

# Nota Fiscal de Serviços Eletrônica



**Acesso ao Sistema**

**Versão 4.1**

Revisão: 20/05/2021

**Manual de utilização do Sistema da  
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica- NFS-e**

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1. O QUE É A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E .....                                  | 3         |
| 1.2. OBRIGATORIEDADE DE EMISSÃO DA NFS-E .....   | 3         |
| 1.2.1. <i>Contribuintes que possuem regime especial de emissão de documentos fiscais</i> .....   | 3         |
| 1.3. CANCELAMENTO DA NFS-E.....  | 3         |
| 1.4. BENEFÍCIOS PARA O PRESTADOR DE SERVIÇOS QUE EMITIR NFS-E .....                              | 3         |
| 1.5. LISTA DE PRESTADORES .....  | 3         |
| <b>2. ACESSO E USO DO SISTEMA DA NFS-E .....</b>   | <b>4</b>  |
| 2.1. SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA .....  | 4         |
| 2.2. ACESSO AO SISTEMA.....  | 4         |
| 2.2.1. <i>Certificação Digital</i> .....   | 4         |
| 2.2.2. <i>Senha Web</i> .....  | 4         |
| 2.3. CONFIGURAÇÕES INICIAIS .....  | 5         |
| 2.3.1. <i>Itens da Lista de Serviço</i> .....  | 5         |
| 2.3.2. <i>Logomarca da empresa na NFS-e</i> .....  | 5         |
| 2.3.3. <i>Vincular Contador</i> .....  | 5         |
| 2.3.4. <i>Vincular Clientes</i> .....  | 6         |
| 2.3.5. <i>Alterando a Senha Web cadastrada</i> .....   | 6         |
| 2.3.6. <i>Alterando o e-mail e/ou telefone cadastrados</i> .....                                 | 7         |
| 2.3.7. <i>Recuperando a Senha Web</i> .....  | 7         |
| 2.3.8. <i>Cadastro de Usuários</i> .....   | 8         |
| 2.4. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA .....   | 8         |
| 2.4.1. <i>Uso através do Webservice (Certificado Digital)</i> .....                              | 8         |
| 2.4.2. <i>Uso através de Senha Web</i> .....   | 8         |
| 2.4.2.1. <i>Emissão da NFS-e</i> .....   | 8         |
| 2.4.2.2. <i>Cadastrando Clientes</i> .....   | 8         |
| 2.4.2.3. <i>Conversão de RPS em NFS-e</i> .....  | 8         |
| 2.4.2.4. <i>Geração de NFS-e em lote (conversão de RPS em lote)</i> .....                        | 9         |
| 2.4.2.5. <i>Consulta de RPS</i> .....  | 10        |
| 2.4.2.6. <i>Consulta de lote RPS</i> .....   | 10        |
| 2.4.2.7. <i>Consulta de NFS-e</i> .....  | 10        |
| 2.4.2.8. <i>Consulta de NFS-e recebidas</i> .....  | 11        |
| 2.4.2.9. <i>Cancelamento (e Substituição) de NFS-e</i> .....                                     | 11        |
| 2.4.2.9.1. <i>Substituição de NFS-e</i> .....  | 11        |
| 2.4.2.9.2. <i>Cancelamento de NFS-e</i> .....  | 12        |
| 2.4.2.10. <i>Reenvio de NFS-e por e-mail</i> .....   | 12        |
| 2.4.2.11. <i>Carta de Correção</i> .....   | 12        |
| 2.4.2.12. <i>Apuração do ISS</i> .....   | 13        |
| 2.4.2.13. <i>Emissão da Guia de Recolhimento do ISS</i> .....                                    | 13        |
| 2.4.2.14. <i>Exportação em arquivo das NFS-e emitidas</i> .....                                  | 13        |
| 2.4.2.15. <i>Consulta de RPS pelo tomador do serviço</i> .....                                   | 14        |
| <b>3. EMISSÃO DA NFS-E .....</b>   | <b>15</b> |
| 3.1. ABA “GERAL” .....   | 15        |
| 3.2. ABA “ADICIONAIS” .....  | 16        |
| 3.3. ABA “TOMADOR” .....   | 16        |
| 3.4. ABA “LOCAL DA PRESTAÇÃO” .....  | 17        |
| 3.5. ABA “SUBSTITUIÇÃO” .....  | 17        |
| 3.6. ABA “INTERMEDIÁRIO” .....   | 18        |
| 3.7. VISUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO DA NFS-E .....   | 18        |
| 3.8. CONHEÇA O MODELO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) .....                        | 19        |
| 3.8.1. <i>Cabeçalho</i> .....  | 19        |
| 3.8.2. <i>Dados do Prestador de Serviços</i> .....   | 20        |
| 3.8.3. <i>Dados do Tomador do Serviço</i> .....  | 20        |
| 3.8.4. <i>Discriminação dos Serviços</i> .....   | 20        |
| 3.8.5. <i>Valores</i> .....  | 20        |
| 3.8.6. <i>Informações Complementares</i> .....   | 20        |
| 3.8.7. <i>Outras Informações (uso exclusivo do Município)</i> .....                              | 20        |
| 3.9. VISUALIZAÇÃO DA NFS-E PELO TOMADOR QUE RECEBER A NFS-E POR E-MAIL .....                     | 20        |
| 3.10. VISUALIZAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE PELO TOMADOR QUE RECEBER A NFS-E IMPRESSA..... | 21        |
| <b>4 RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS - RPS .....</b>   | <b>22</b> |
| 4.1. PRAZOS.....   | 22        |
| 4.2. REQUISITOS PARA EMISSÃO DO RPS .....  | 22        |
| 4.3. PENALIDADES PELA NÃO CONVERSÃO DO RPS EM NFS-E .....  | 22        |
| 4.4. CONVERSÃO DE RPS EM NFS-E EM LOTE.....  | 22        |
| 4.5. CANCELANDO UM RPS ANTES DE SUA CONVERSÃO EM NFS-E .....                                     | 23        |
| 4.6. CANCELANDO UM RPS JÁ CONVERTIDO EM NFS-E .....  | 23        |
| 4.7. CONSULTA DE RPS.....  | 23        |
| 4.8. RECLAMAÇÕES PELA NÃO CONVERSÃO DE RPS EM NFS-E .....  | 23        |

## 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

### 1.1. O QUE É A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura do Município de Itajaí, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços.

Este documento vem a substituir as Notas Fiscais de Serviços Convencionais (impressas em papel), autorizadas pelo Município através de AIDF e impressas em gráfica.

### 1.2. OBRIGATORIEDADE DE EMISSÃO DA NFS-E

Estão **obrigados** à emissão da NFS-e todos os contribuintes que prestarem serviços sujeitos ao ISS, ainda que isentos, imunes ou sob concessão de benefícios ou incentivos fiscais, exceto os profissionais liberais e autônomos (pessoas físicas).

Estão **dispensados** da obrigatoriedade de emissão de NFS-e:

- Os microempreendedores individuais - MEI, de que trata o §1º do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, optantes pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional – SIMEI, exceto quando prestarem serviços para pessoas jurídicas e equiparadas;
- As instituições financeiras;

Estão **impedidos** de emitir NFS-e:

- os prestadores de serviços não inscritos ou com situação cadastral irregular no Cadastro de Contribuinte do Município de Itajaí;
- os profissionais liberais e autônomos.

#### 1.2.1. Contribuintes que possuem regime especial de emissão de documentos fiscais

Os regimes especiais de emissão ou dispensa de documentos fiscais, concedidos anteriormente à obrigação de uso da NFS-e, deixam de ser aplicáveis. Caso desejem a concessão de regime especial, deverão fazer novo pedido a ser analisado pela Administração Tributária.

### 1.3. CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DA NFS-E

A NFS-e poderá ser cancelada ou substituída pelo emitente nos seguintes prazos e formas:

a) por meio do sistema, desde que antes do vencimento ou do pagamento do imposto, na forma prevista no item [2.4.2.9](#) deste manual. Não será possível cancelar ou substituir a NFS-e emitida com ISS retido, mesmo antes do vencimento do imposto, quando o tomador do serviço houver gerado uma guia de recolhimento para a nota. Nesse caso, o prestador deverá requerer ao tomador o cancelamento da guia, ou, alternativamente, requerer o cancelamento ou substituição na forma prevista a seguir.

b) após o vencimento ou o pagamento do imposto, por meio de processo administrativo, dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda. Nesse caso deve ser apresentado requerimento (modelo disponível para download no portal da NFS-e) solicitando o cancelamento ou substituição da NFS-e, e expondo os motivos que justifiquem seu cancelamento ou substituição.

Para requerer administrativamente a substituição de uma NFS-e, outra nova NFS-e deve ser emitida em substituição, antes de o requerimento ser protocolado. Para isso, emita a nova NFS-e normalmente, informando, no campo “Informações complementares”, o número da NFS-e que está substituindo. No requerimento posterior, deve ser requerida a substituição da anterior pela nova, o que resultará no cancelamento da anterior e na vinculação das duas.

Devem ser juntados os documentos necessários à comprovação daquilo que alegar, além dos documentos necessários à comprovação da representação legal da empresa.

O requerimento deverá ser protocolado junto ao “Protocolo Geral do Município” (Rua Alberto Werner, 100, 2º pavimento - bairro Vila Operária – 88304-053 – Itajaí/SC).

### 1.4. BENEFÍCIOS PARA O PRESTADOR DE SERVIÇOS QUE EMITIR NFS-E

- Redução dos custos de confecção de talonário de notas fiscais e/ou de sua impressão;
- Redução de custos de armazenagem de documentos fiscais;
- Incentivo a uso de relacionamentos eletrônicos com seus tomadores;
- Simplificação de obrigações acessórias, como:
  - ✓ dispensa de solicitação da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF;
  - ✓ não escrituração da NFS-e emitida na Declaração Mensal e Anual de Serviços - DMS.
- Maiores recursos para o gerenciamento e controle das notas fiscais emitidas e recebidas;
- Eliminação de erros de cálculo e de preenchimento de documentos de arrecadação.

### 1.5 LISTA DE PRESTADORES

Na Lista de Prestadores poderão ser localizados todos os prestadores de serviços que estão autorizados pelo município de Itajaí a emitir a NFS-e. A partir do deferimento da autorização de emissão de NFS-e, o prestador passará a constar da Lista de Prestadores disponível no Portal da NFS-e. A busca pode ser feita pelo nome ou CNPJ.

## 2. ACESSO E USO DO SISTEMA DA NFS-E

### 2.1. SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA

O sistema poderá ser acessado pelos emissores e pelos tomadores de serviços.

Para utilizar o sistema, o contribuinte interessado deverá apresentar “TERMO DE USO DA NFS-e”. Este documento será gerado pelo próprio sistema da NFS-e.

Para tanto, basta acessar o portal da NFS-e (<https://nfse.itajai.sc.gov.br>) e clicar no link “Credenciamento” e escolher a opção desejada:

- **Credenciamento para emissão de NFS-e:** exclusivo para pessoas jurídicas e pessoas físicas inscritas no Cadastro de Contribuintes do Município de Itajaí (CCM). Este acesso permitirá a emissão de NFS-e, a consulta das NFS-e recebidas de outros contribuintes de Itajaí que tenham emitido NFS-e, e o acesso à DIR (Declaração de Informações Recebidas), obrigatórias a todas as pessoas jurídicas e equiparadas estabelecidas em Itajaí.

- **Credenciamento para: 1. Tomadores de Itajaí; 2. Prestadores e Tomadores de serviços de outros municípios; 3 Pessoas Físicas:** por meio desta opção, poderão obter acesso ao sistema:

a) as Pessoas Jurídicas estabelecidas em Itajaí, inscritas no CCM: o acesso permitirá consultar as NFS-e recebidas de outros contribuintes de Itajaí que tenham emitido NFS-e, bem como permitirá acesso à DIR (Declaração de Informações Recebidas), obrigatórias a todas as pessoas jurídicas e equiparadas estabelecidas em Itajaí;

b) as Pessoas Jurídicas não estabelecidas em Itajaí: o acesso permitirá consultar as NFS-e recebidas dos contribuintes de Itajaí que tenham emitido NFS-e, bem como declarar serviços tomados ou prestados cujo ISS seja devido a Itajaí, possibilitando a emissão da guia de recolhimento;

c) as Pessoas Físicas: o acesso permitirá emitir e consultar as NFS-e recebidas dos contribuintes de Itajaí que tenham emitido NFS-e.

Após preenchidos os dados solicitados no formulário eletrônico, será enviada para o e-mail cadastrado uma **chave de acesso** ao “TERMO DE USO DA NFS-e”, que deverá ser impresso e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica (o reconhecimento da firma poderá ser feito nos tabelionatos ou diretamente pelo Município, na forma prevista na Lei Federal nº 13.726/2018, art. 3º, I). O documento também poderá ser assinado digitalmente, por meio de um Certificado Digital.

O documento assinado deve ser enviado para deferimento do pedido, da seguinte forma:

- Acessar o portal da NFS-e, clicar na opção “**Acompanhar Credenciamento**”, lá informando o CNPJ do contribuinte e a Chave de acesso (a chave constará na parte superior direita do termo; também é enviada por e-mail quando o termo é gerado). Na tela seguinte, imprima o termo de uso, leia, assine e após isso selecione a aba “**Anexos**” e clique no botão “**Alterar/Anexar arquivo**”, e, ao final, inclua o arquivo digital contendo o Termo de Uso da NFS-e assinado.

**Importante:** para os pedidos de credenciamento tratados nos itens “b” e “c”, acima (Pessoas Jurídicas não estabelecidas em Itajaí e Pessoas Físicas) não será necessário enviar o Termo de Uso da NFS-e, bastando o envio do Documento Constitutivo (Pessoas Jurídica) ou do Documento de Identidade (Pessoa Física).

### 2.2. AUTORIZAÇÃO E ACESSO AO SISTEMA

As solicitações de acesso ao sistema serão analisadas e tramitadas (Autorizadas, Negadas ou receberão Despacho solicitando a retificação ou apresentação de novos documentos) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação de todos os documentos solicitados.

A tramitação, todavia, poderá ocorrer até no mesmo dia, a depender do volume de solicitações recebidas.

Após autorizado o uso, o acesso ao sistema da NFS-e poderá ser efetuado de duas maneiras: Senha Web ou Certificação Digital. O usuário poderá optar pela forma de uso, podendo inclusive fazer uso do sistema através das duas formas.

#### 2.2.1 Certificação Digital

O acesso ao sistema da NFS-e poderá ser efetuado por meio de Certificado Digital para qualquer contribuinte emitente da NFS-e ou com acesso à DIR. Nesta modalidade, o sistema será acessado sem a necessidade de utilização da senha web. Para tanto, é disponibilizado um serviço específico, denominado Webservice.

O certificado digital a ser utilizado deverá ser do tipo A1 ou A3, emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, devendo conter o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do proprietário do certificado digital ou de sua matriz, caso o estabelecimento usuário seja uma filial.

Para maiores detalhes sobre o acesso ao sistema através do uso de Certificação Digital, consulte o Manual de Integração da NFS-e ou o Manual de Integração da DIR, disponíveis na área de Downloads do portal da NFS-e de Itajaí.

#### 2.2.2. Senha Web

Para acesso ao sistema através de Senha Web o usuário deverá acessar, através do navegador internet de sua preferência, o endereço eletrônico “<https://nfse.itajai.sc.gov.br>” (sem aspas).

Para iniciar o uso, deverão ser informados o CPF ou CNPJ do contribuinte e a Senha Web cadastrada no momento do pedido de credenciamento, conforme mostra a imagem ao lado:

Figura 01

NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica  
MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

Home Contato Senhas Downloads Perguntas frequentes

Acesso on-line

CPF/CNPJ:

SENHA:

Entrar Limpar

O que é a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é um documento armazenado eletronicamente pela prefeitura. A geração será realizada por meio de serviços informatizados.

### 2.3. CONFIGURAÇÕES INICIAIS

Quando autorizada a emissão da NFS-e, os dados cadastrais e o regime de tributação do ISS do contribuinte estarão configurados de acordo com as informações constantes no CCM.

Antes de iniciar a emissão da primeira NFS-e, confira os dados cadastrais, principalmente o Enquadramento Fiscal (optante do Simples Nacional, não optante, MEI, ISS Fixo, etc). Caso haja alguma divergência, entre em contato com o Município de Itajaí e não inicie a emissão das notas fiscais.

Conferidos os dados, o último passo obrigatório, antes de iniciar a emissão das notas, será a configuração das atividades fiscais. Siga as instruções do item 2.3.1, a seguir.

#### 2.3.1. Itens da Lista de Serviço

Para configurar os itens da Lista de Serviços de ISS, que serão utilizados, basta clicar no menu “**Configurações, Atividades Fiscais**”. Na tela que surgirá (conforme figura abaixo), deverão ser selecionados os itens da lista utilizados pela empresa, marcando a caixa de seleção conforme a figura (poderão ser selecionados um ou mais itens). Também deverá ser indicada, dentre os itens selecionados, qual deles é o mais utilizado pela empresa (atividade principal). Para isso, basta selecionar a caixa de seleção em forma de círculo, ao lado do item respectivo (apenas um item poderá ser marcado como principal). Ao final, clique no botão <Gravar>, localizado no topo da página.

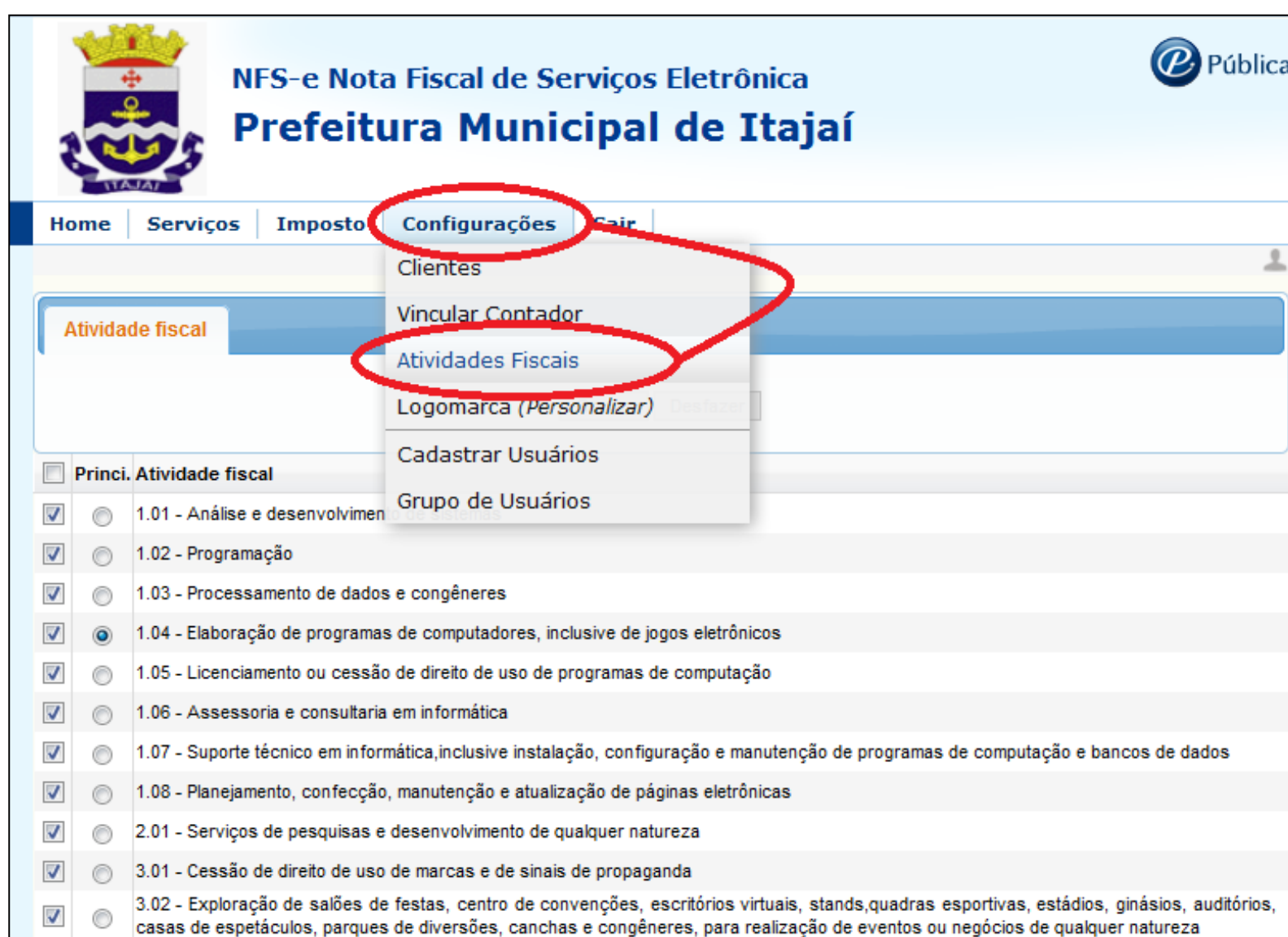


Figura 02

#### 2.3.2. Logomarca da empresa na NFS-e

É possível personalizar as NFS-e emitidas com a logomarca ou logotipo da empresa. Para isso clique no menu “**Configurações, Logomarca**” e indique um arquivo de imagem num dos formatos requeridos pelo sistema.

Esta configuração não é obrigatória.

A imagem a ser carregada deverá cumprir os seguintes requisitos:

- Dimensões da imagem:** 80 pixels de largura e 70 pixels de altura
- Tamanho máximo do arquivo:** 25.000 bytes
- Formatos aceitos:** BMP, JPG, GIF, PNG ou JPEG.

#### 2.3.3. Vincular Contador

Caso desejar, o usuário poderá conceder permissão de acesso ao seu Contador, sendo então possível que ele acesse o sistema com seu CPF/CNPJ e senha e possa verificar as NFS-e emitidas, fazer apuração do ISS devido, emitir guias de recolhimento, etc. Ao vincular o contador o usuário deverá configurar quais os serviços que serão liberados para o contador, limitando ou dando acesso total a ele.

Para vincular um contador, vá ao menu “**Configurações, Vincular Contador**” e informe o CPF ou CNPJ do Contador ou Escritório Contábil. Neste momento também deverão ser informadas quais as permissões a serem conferidas ao Contador.

Para desvincular um contador, selecione o botão vermelho com um “X” ao lado do nome do contador vinculado.

Não é obrigatório vincular um contador.

### 2.3.4. Vincular Clientes

Ao emitir a NFS-e pelo portal, será solicitado o CPF ou CNPJ do cliente. Caso o emissor da NFS-e tenha clientes para os quais emita NFS-e rotineiramente ou com frequência, poderá definir estes como clientes preferenciais. Dessa forma, tais clientes aparecerão numa lista, podendo ser selecionados no momento da emissão da NFS-e, evitando a necessidade de digitar seu CPF ou CNPJ (vide imagem abaixo).

Form titled "Informe o tomador do serviço" with a dropdown menu labeled "Clientes", a "CPF/CNPJ" dropdown, and buttons for "Lançar", "Pesquisar", and "Limpar".

Figura 03

Para definir uma pessoa física ou jurídica como cliente rotineiro, clique no menu "Configurações, Clientes", em seguida, clicar no botão "Adicionar novo cliente" e, na tela que surgirá, clique em "Pesquisar", conforme mostra a figura a seguir.

Form titled "Pesquisa de tomadores e prestadores cadastrados" with fields for "CPF/CNPJ", "Nome / Razão social", "Apelido / Nome fantasia", and "UF". It includes buttons for "Pesquisar", "Cadastrar", and "Limpar filtros". Below the form is a table with columns "Tomadores e prestadores" and "Vinculos". The table lists "Pública Tecnologia Ltda" with contact information and two buttons: "Vincular cliente" and "Vincular fornecedor".

Figura 04

Feito isso, bastará informar qual cliente deseja vincular.

### 2.3.5. Alterando a Senha Web cadastrada

A Senha Web cadastrada no sistema pode ser alterada a qualquer tempo. Para tanto, após "logar" no portal da NFS-e (vide item 2.2.2 deste manual), clique na opção "Trocar Senha", conforme destacado na Figura 05.



Home

Serviços ▾ Parâmetros ▾ Cadastro ▾ Débitos ▾ Configurações ▾ Dívida ▾ Tarefas Sair

▼ Informações do usuário do sistema

| Status                    | Nome                     | CPF/CNPJ   | Insc. Municipal | Alterar                            |  |
|---------------------------|--------------------------|------------|-----------------|------------------------------------|--|
|                           |                          |            |                 |                                    |  |
| <b>Endereço</b>           |                          |            |                 |                                    |  |
| Município:                | ITAJAÍ                   | Bairro:    | VILA OPERARIA   |                                    |  |
| Endereço:                 | ALBERTO WERNER           | Nº:        | 17              |                                    |  |
| Compl.:                   |                          | CEP:       | 88304-053       |                                    |  |
| <b>Contato</b>            |                          |            |                 |                                    |  |
| E-mail:                   |                          | Home Page: |                 | Fone:                              |  |
| <b>Outras informações</b> |                          |            |                 |                                    |  |
| Enquadramento Fiscal:     | Não possui enquadramento |            |                 |                                    |  |
| Situação:                 | NÃO INSCRITO (NFSE)      |            |                 |                                    |  |
| Autorização DIR:          | NÃO                      |            |                 |                                    |  |
| Autorização NFS-e:        | NÃO                      |            |                 |                                    |  |
| Autorização NF Conjugada: | NÃO                      |            |                 |                                    |  |
| Autorização Nota Avulsa:  | NÃO                      |            |                 |                                    |  |
| IP atual:                 |                          |            |                 | Último acesso: 18/05/2021 16:50:31 |  |
| Usuário logado:           |                          |            |                 | <a href="#">Trocar senha</a>       |  |

Figura 05

### 2.3.6. Alterando o e-mail e/ou telefone cadastrados

Para atualizar o e-mail ou telefone do contribuinte, basta "logar" no portal da NFS-e (vide item 2.2.2 deste manual) e clique no botão , localizado ao lado dos dados cadastrais, conforme destacado na Figura 05.

### 2.3.7. Recuperando a Senha Web

Para recuperar a sua senha cadastrada no sistema, visite o portal da NFS-e e clique em "Senhas" na página inicial. Digite então o CNPJ utilizado no cadastramento da Senha Web, clique no botão <Enviar>, conforme demonstra a figura abaixo.

Home Contato **Senhas** Downloads Perguntas frequentes

**Recuperar senha**

Informe o CPF/CNPJ:

Enviar Limpar

Figura 06

### 2.3.8. Cadastro de Usuários

O acesso inicial ao sistema será feito através do CNPJ do contribuinte, que será considerado o usuário administrador, com os mais amplos poderes de uso e gerenciamento das funcionalidades disponíveis.

Porém, caso desejar, o administrador poderá conceder acesso ao sistema às pessoas que necessitem utilizá-lo, através de seu respectivo CPF, podendo atribuir permissões totais ou parciais a cada usuário ou grupo de usuários. Assim, é possível dar acesso a diversos usuários e permitir, por exemplo, que alguns deles façam a emissão da NFS-e, outros apenas consigam consultar as notas fiscais emitidas.

É possível ainda criar Grupos de Usuários, função que será muito útil quando se fizer necessário conceder permissões idênticas a diversos usuários.

Para criar um grupo, vá ao menu "**Configurações, Grupo de Usuários**". Atribua um nome ao grupo que deseja criar e, na aba "Permissões", defina quais operações poderão ser realizadas pelos usuários que integrem tal grupo.

Para criar e dar acesso a um usuário, vá ao menu "**Configurações, Cadastrar Usuários**". Na tela que surgirá informe o CPF do usuário (ao digitar o CPF do usuário, seu nome aparecerá automaticamente. Caso não apareça, ele precisará ser antes cadastrado<sup>1</sup>) e clique em <Prosseguir>. Na tela seguinte deverá ser informado à qual grupo o usuário irá pertencer (para assim atribuir a ele as permissões do grupo) ou, caso não faça parte de nenhum grupo, deverão ser definidas individualmente suas permissões. Ao final clique no botão <Salvar>. Pronto, o usuário está criado. Por fim, o usuário deverá recuperar sua senha (vide item 2.3.6 deste manual) e estará apto a utilizar o sistema.

## 2.4. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

A lógica de funcionamento do sistema é baseada na comunicação do contribuinte com o Município de Itajaí via internet; todo o processamento e geração dos documentos eletrônicos serão efetuados nos servidores do Município. O acesso a tais serviços eletrônicos poderá ocorrer por meio de dois diferentes tipos de serviços disponibilizados aos contribuintes:

- acesso web, mediante o uso de Senha Web no portal disponibilizado pela Prefeitura;
- serviço de Webservice, para comunicação entre o ERP (software de gestão) do contribuinte e o servidor da Prefeitura, dispensado, neste caso, o acesso via portal da NFS-e, sendo, entretanto, necessária a identificação do contribuinte por Certificado Digital.

### 2.4.1 Uso através do Webservice (Certificado Digital)

O uso do sistema da NFS-e através de Certificado Digital, mediante comunicação via Webservice, deverá seguir as recomendações do ERP utilizado pelo contribuinte.

Para informações sobre comunicação e desenvolvimento de layouts, consulte o Manual de Integração, disponível para download no portal da NFS-e de Itajaí.

### 2.4.2 Uso através de Senha Web

Através do portal da NFS-e, mediante o uso de senha, o contribuinte terá acesso aos serviços a seguir apresentados.

#### 2.4.2.1 Emissão da NFS-e

Ver item 3 deste manual.

#### 2.4.2.2 Cadastro de Clientes

Para cadastrar um cliente que ainda não conste na base de dados do Município de Itajaí, vá ao menu <Serviços, Emitir NFS-e>. Na tela seguinte clique no botão <Pesquisar> e em seguida no botão <Cadastrar>. Preencha os dados cadastrais do cliente e ao final clique no botão <Gravar>.

#### 2.4.2.3 Conversão de RPS em NFS-e

No caso de não ser possível a emissão imediata da NFS-e (contingência), seja por indisponibilidade do sistema da Prefeitura de Itajaí ou por problemas internos da empresa (como falta de conexão à internet, por exemplo), deverá ser emitido um Recibo Provisório de Serviços – RPS (para maiores detalhes sobre RPS veja o item 4 deste manual). Todo RPS deverá ser convertido, no prazo máximo de 10 (dez) dias, em NFS-e (vide artigo 15, do Decreto nº 10.134/2013), sob pena de multa (artigo 7º, I, da Lei nº 6.018/2011).

Para realizar a conversão de um RPS em NFS-e, clique no menu "**Serviços, Declarar RPS**". O processo de conversão de um RPS em NFS-e é semelhante à emissão de uma NFS-e; a única particularidade é que, além das informações necessárias à emissão da NFS-e, serão solicitados os dados do RPS que está sendo convertido, conforme se pode verificar na imagem a seguir.

<sup>1</sup>Para cadastrar uma pessoa física ou jurídica não constante na base de dados do município, fazer tal cadastro vá ao menu "**Configurações, Clientes**", clique no botão <Pesquisar Cadastros> e em seguida no botão <Cadastrar>.

Figura 07

Os dados do RPS a serem informados são os seguintes:

- **Série do RPS:** informar a série constante no RPS emitido;
- **Número do RPS:** informar o número constante no RPS emitido;
- **Tipo:** informar:
  - Nota fiscal conjugada (Mista)<sup>2</sup>, quando uma NF-e estadual conjugada for utilizada como RPS. Nesse caso, deverão ser informados apenas os serviços constantes na NF-e conjugada;
  - Cupom<sup>3</sup>, quando utilizado cupom fiscal do Estado de SC como RPS. Nesse caso, deverão ser informados apenas os serviços constantes no Cupom;
  - RPS, para os demais casos.
- **Data emissão:** informar a data de emissão do RPS, que deverá ser igual ou anterior à data da conversão;
- **Status:** informar o Status do RPS no momento da conversão, sendo:
  - Cancelado: quando o RPS que está sendo convertido houver sido cancelado (mesmo quando cancelado, o RPS deverá ser convertido em NFS-e, o que irá gerar uma NFS-e também cancelada). Isto se faz necessário para controle do uso dos RPS's. O cancelamento de um RPS deverá seguir as mesmas regras previstas para cancelamento de Notas Fiscais de Serviços convencionais (ver artigo 7º, III, do Decreto 9.215/2010);
  - Normal: quando o RPS que está sendo convertido não estiver cancelado.

#### 2.4.2.4 Geração de NFS-e em lote (conversão de RPS em lote)

Os contribuintes que dispuserem de sistema informatizado poderão gerar a NFS-e através da integração de arquivos XML. O uso desta funcionalidade visa dispensar a digitação das informações diretamente no portal da NFS-e, além de permitir maior integração do sistema de gestão da empresa com o sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas.

O arquivo XML deverá ser gerado pelo sistema do contribuinte e carregado no portal da NFS-e via upload através do menu "Declarar Lote RPS". Feito isso, será exibida a tela a seguir, onde será solicitado ao usuário que indique o local onde está o arquivo XML a ser convertido em NFS-e.

Figura 08

Após indicar o arquivo XML a ser convertido, clique no botão <Enviar>. O resultado do processamento do lote será exibido instantaneamente, podendo esse resultado ser o processamento com sucesso, quando então poderão ser exibidas as NFS-e geradas, ou com erro, caso em que será informado o código e motivo do erro ocorrido no processamento, bem como a solução para tal erro, quando for o caso.

Um arquivo XML poderá conter uma ou diversas notas fiscais, que serão geradas todas no mesmo momento.

<sup>2</sup> Somente poderão ser utilizados a NF-e Estadual conjugada ou Cupom Fiscal Estadual como RPS, mediante prévia autorização do Fisco Municipal.

<sup>3</sup> Vide nota anterior.

As NFS-e geradas poderão ser importadas para o sistema informatizado do contribuinte, também através de arquivo XML. Para tanto, vá ao menu <Serviços, Consultar NFS-e> e realize uma consulta por lote, escolhendo a opção “Gerar em XML”. Para maiores detalhes sobre a geração do XML de retorno, consulte os itens 2.4.2.4, 2.4.2.5 ou 2.4.2.6 deste manual.

É possível a integração de arquivos XML também através de um serviço específico de internet conhecido como Webservice. Contudo, a integração de arquivos XML mediante o uso de Webservice é tratado em manual específico (consulte o manual de integração, disponível para download no portal da NFS-e de Itajaí).

#### 2.4.2.5 Consulta de RPS

É possível consultar os Recibos Provisórios de Serviços (RPS) que foram convertidos em NFS-e. Para isso, clique no menu “Consultar RPS”. Será exibida a tela que segue.

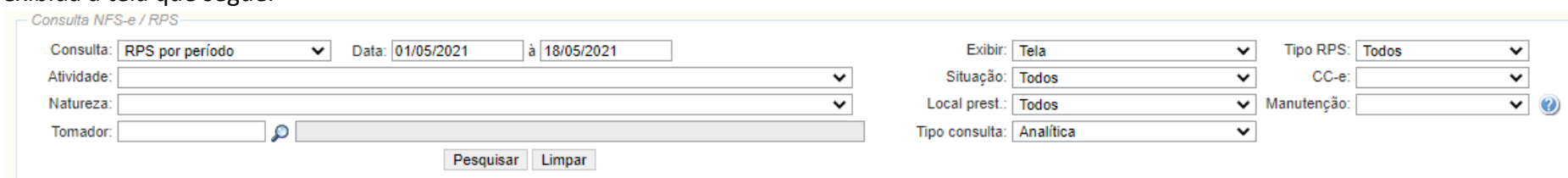


Figura 09

Essa consulta poderá ser realizada:

- pelo número do RPS;
- pelo número do lote a que pertenceu o RPS;
- pelo período do RPS;
- pela competência do RPS.

#### 2.4.2.6 Consulta de lote RPS

Através do menu “Serviços, Consultar Lote RPS” é possível consultar os RPS convertidos em NFS-e, tenham eles sido convertidos via upload ou via Webservice. Ao clicar no menu será exibida a tela que segue.



Figura 10

Essa consulta poderá ser realizada:

- pelo número do lote;
- pela data do lote;
- pelo Status do lote.

#### 2.4.2.7 Consulta de NFS-e

As NFS-e geradas poderão ser consultadas, visualizadas e impressas através do menu “Serviços, Consulta NFS-e”. Ao clicar sobre este menu, será exibida a tela que segue.

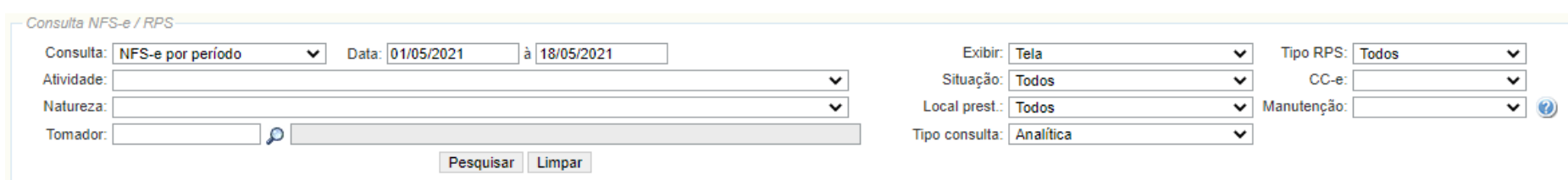


Figura 11

Essa consulta poderá ser realizada:

- pelo número da NFS-e;
- pelo período de emissão da NFS-e;
- pela competência da NFS-e;
- pelo número do lote de origem da NFS-e.

Além disso, diversos filtros estão disponíveis nas consultas a serem realizadas: as consultas poderão ser filtradas pela atividade (item da lista de serviços), pela Natureza da Operação, por cliente (tomador), pelo local da prestação dos serviços, pela Situação da NFS-e (normal ou cancelada), pelo tipo de RPS que originou a NFS-e (quando for o caso), pela existência ou não de CC-e (Carta de Correção) e ainda poderá ser requerida uma consulta sintética das notas, visando dados totalizados. Caso utilizado algum dos filtros (o uso desses filtros não é obrigatório), apenas as NFS-e que atendam tais critérios serão retornados na pesquisa.

Por fim, há 5 diferentes maneiras de exibição dos dados (a ser escolhido na opção “Exibir”, conforme demonstra a imagem acima):

- Exibição em Tela;
- Arquivo XML;
- Relatório em formato de arquivo “.pdf”;
- Arquivo “.xls”;
- Arquivo “.csv”.

Para visualização e impressão de uma NFS-e, faça a consulta em tela e clique na lupa ao lado do número da NFS-e; a nota será exibida no seu navegador internet.

#### 2.4.2.8 Consulta de NFS-e recebidas

É possível consultar as NFS-e recebidas, quando emitidas por outros contribuintes de Itajaí, desde que tenham como destinatário o consulente. Para consultar essas NFS-e, clique no menu “**Serviços, Notas Recebidas**”.

Figura 12

#### 2.4.2.9 Cancelamento (e Substituição) de NFS-e

Uma NFS-e poderá ser cancelada, via sistema, até o vencimento do ISS correspondente ou, até a geração da guia de recolhimento do ISS, o que ocorrer primeiro (ver também item 1.3 deste manual). A legislação estabelece que sempre que uma Nota Fiscal de Serviços for cancelada, deverá nela ser indicado o número da Nota Fiscal de Serviços que a substituiu, ou se não for esse o caso, informar qual o motivo do cancelamento. Assim, existem dois tipos de cancelamento:

##### 2.4.2.9.1 Substituição de NFS-e

Quando uma NFS-e houver sido emitida com alguma informação incorreta não passível de correção via CC-e (ver item 2.4.2.11 deste manual), necessitando ser substituída por outra NFS-e. Para cancelar uma NFS-e e a substituir por outra basta iniciar a emissão de uma nova NFS-e, informando na aba “Substituição” o número e série da NFS-e a ser cancelada e substituída (mais detalhes do procedimento no item 3.5 deste manual). Este procedimento terá automaticamente o seguinte efeito: cancelará a NFS-e incorreta (cujo número e série foram informados na aba “Substituição”) e na nova NFS-e será inserida uma mensagem informando que a NFS-e ora emitida substitui a anterior, bem como será inserida uma mensagem também na NFS-e cancelada informando tal substituição. A competência da nova NFS-e obedecerá a competência da NFS-e substituída.

**Número e Série da NFS-e**  
**0000141 / A1**

**Data e Hora da Emissão**  
**14/06/2012 16:28:19**

**Código de Verificação**  
**OTY4-MDAZ**

**Número e Série da NFS-e**  
**0000143 / A1**

**Data e Hora da Emissão**  
**20/06/2012 11:00:54**

**Código de Verificação**  
**MJM5-MZAW**

- Consulte a autenticidade desta Nota Fiscal no portal da NFS-e de Itajaí: <http://nfse.itajai.sc.gov.br/nfse/>  
 - DOCUMENTO FISCAL EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL  
 - Esta NFS-e foi substituída pela NFS-e nº 143 série A1, emitida em 20/06/2012.

- Consulte a autenticidade desta Nota Fiscal no portal da NFS-e de Itajaí: <http://nfse.itajai.sc.gov.br/nfse/>  
 - Esta NFS-e substitui a NFS-e nº 141 série A1, emitida em 14/06/2012.

Figura 13

#### 2.4.2.9.2 Cancelamento de NFS-e

Quando uma NFS-e houver sido emitida por equívoco (quando o serviço nela tratado não houver sido prestado), não devendo ser substituída por outra, ela poderá ser simplesmente cancelada. Neste caso deverá ser informado o motivo de tal cancelamento. Para cancelar uma NFS-e, localize a nota a ser cancelada (vide item 2.4.2.6 deste manual), e clique no botão “✖” (**Cancelar NFS-e**), ao lado da NFS-e, conforme mostra a imagem a seguir.

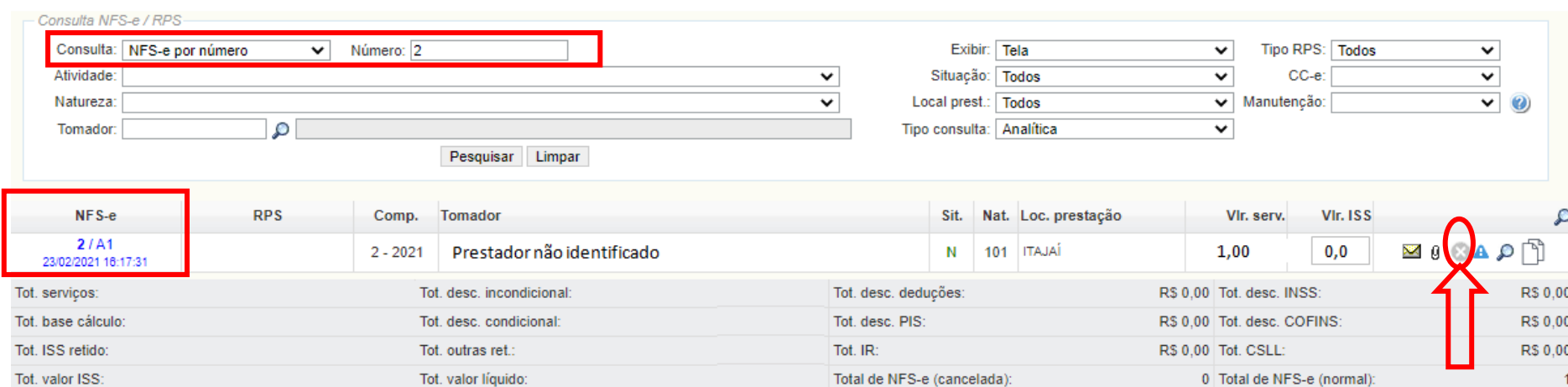


Figura 14

Feito isso, informe o motivo do cancelamento e em seguida clique no botão <**Confirmar Cancelamento**>.

#### 2.4.2.10 Reenvio de NFS-e por e-mail

Ao emitir uma NFS-e, ela poderá ser automaticamente enviada via e-mail para o cliente (vide item 3.3 deste manual). Contudo, caso o emissor desejar, uma NFS-e já emitida poderá ser reenviada por e-mail, seja para o mesmo ou para outro endereço de e-mail. Para tanto, localize a NFS-e a ser reenviada (vide item 2.4.2.6 deste manual) e clique no ícone correspondente a um envelope, conforme mostra a imagem a seguir. Na tela que surgirá, informe o endereço de e-mail para o qual deseja reenviar a NFS-e e clique no botão <**Enviar e-mail**>.

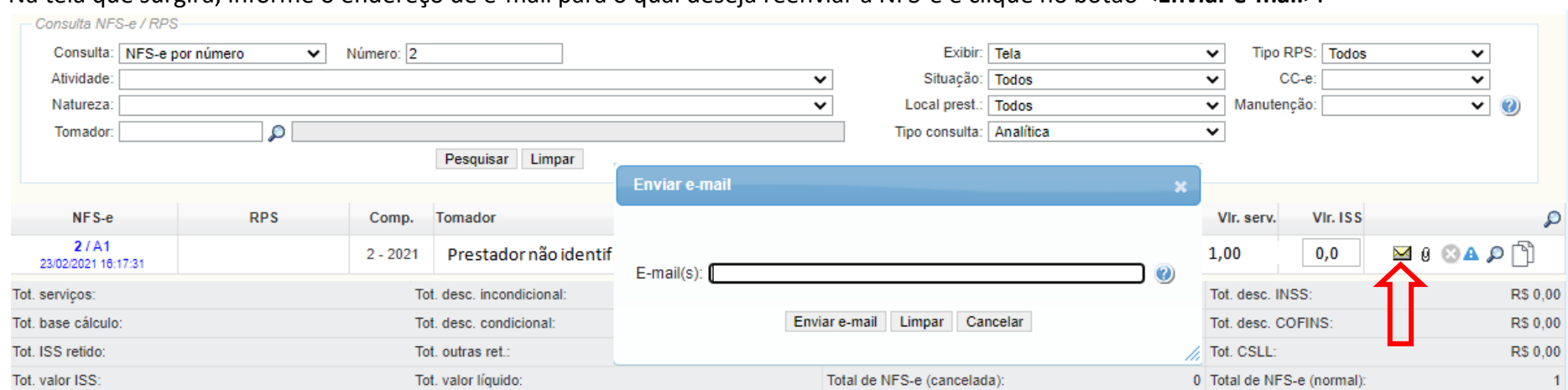


Figura 15

#### 2.4.2.11 Carta de Correção

A Carta de Correção Eletrônica – CC-e – é destinada à regularização de erro ou omissão ocorridos na emissão de NFS-e relacionados à discriminação dos serviços ou ao nome e endereço do tomador do serviço. Não poderão ser corrigidos através de CC-e, erros relacionados:

- I – ao valor do imposto, base de cálculo, alíquota, deduções, item da lista de serviços, natureza de operação, diferença de preço ou valor da prestação de serviços;
- II – à correção de dados cadastrais que implique em alteração do município do tomador de serviços;
- III – ao número e série da nota ou do RPS e às respectivas datas de sua emissão;
- IV – às isenções ou imunidades;
- V – à existência de ação judicial relativa ao ISS;
- VI – à de incidência do Imposto;
- VII – à responsabilidade pelo recolhimento;
- VIII – ao CPF/CNPJ do tomador do serviço.

Caso seja necessária a alteração de informação não passível do uso de CC-e, a NFS-e deve ser substituída por outra (vide item 2.4.2.8.1 deste manual).

Para inserir uma CC-e, localize a NFS-e a ser corrigida (vide item 2.4.2.6 deste manual) e clique no botão “Anexar”.

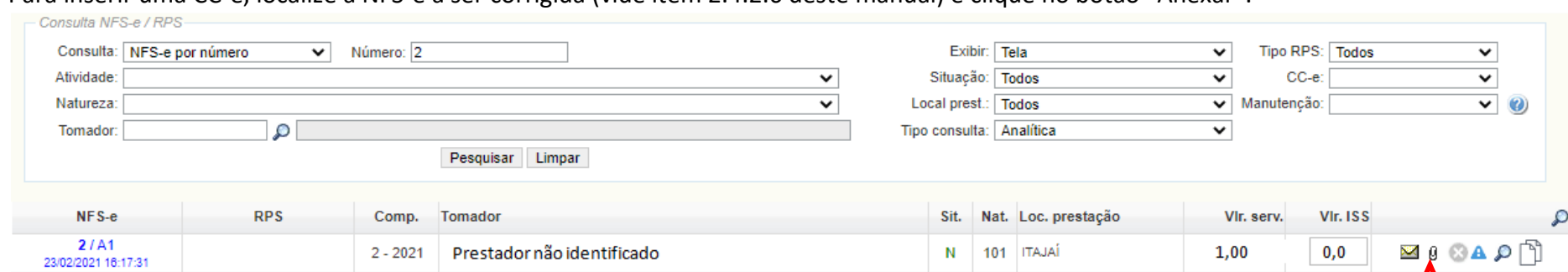


Figura 16

#### 2.4.2.12 Apuração do ISS

Para as empresas que emitem a NFS-e, a guia de recolhimento do ISS deverá ser emitida obrigatoriamente através do portal da NFS-e. Para tanto, no início do mês imediatamente seguinte ao encerrado, o contribuinte deverá clicar no menu “Imposto, Apurar Imposto”. Duas opções serão exibidas: “Lançar valor” e “Lançar com incentivo”, conforme se observa na imagem a seguir.

| Ano  | Mês | Valor ISS homologado | Apurar imposto   |
|------|-----|----------------------|--|
| 2021 | 05  | 191.062,82           | <input type="button" value="Total"/> <input type="button" value="Total com incentivo*"/> <input type="button" value="Individual"/> |

Total com incentivo\*: Utilize esta opção para informar eventuais repasses à projetos de incentivo à cultura e/ou ao esporte previamente aprovados pelo município, possibilitando a dedução deste valor no ISS próprio a recolher.

Figura 17

A opção “Lançar com incentivo” somente deverá ser utilizada por empresas que transfiram recursos para projetos de incentivo à cultura e/ou ao esporte previamente aprovados pela Prefeitura de Itajaí. Nesse caso serão solicitados dados acerca dos recursos transferidos (nome e CPF/CNPJ do beneficiário, número do projeto pré-aprovado pelo município, valor do repasse, etc). As demais empresas deverão utilizar a opção “Lançar valor”.

#### Observações

- Empresas que estejam sujeitas ao pagamento do ISS fixo e empresas optantes pelo Simples Nacional não deverão fazer o pagamento do ISS em guia específica. Para essas empresas o sistema não emitirá guia de recolhimento.
- O vencimento do ISS ocorre sempre no décimo dia útil do mês seguinte ao mês de apuração (vide artigo 26, IV, da Lei Complementar 29/2003).
- Caso a empresa tenha dúvidas quanto ao valor do ISS apurado pelo sistema, poderá gerar um relatório para conferência de tal valor. Para tanto, vá ao menu <Imposto, Guias>. Ao lado da guia em questão, clique no botão (lupa).
- Após a apuração do imposto, as NFS-e correspondentes não mais poderão ser canceladas. No caso de a guia de recolhimento gerada ainda não houver sido quitada, ela poderá ser cancelada, permitindo assim que uma NFS-e constante naquela apuração possa ser cancelada/substituída. Feita o cancelamento ou substituição necessário, deverá ser feita novamente a apuração do imposto.

#### 2.4.2.13 Emissão da Guia de Recolhimento do ISS

Após efetuada a apuração do imposto (vide item 2.4.2.11 deste manual), deverá ser impressa a guia de recolhimento do ISS. Para isso clique no menu “Imposto, Guias”. Serão exibidas todas as guias cuja apuração do imposto já foi realizada.

| Ano  | Parc. | Dt. lança. | Dt. venc.  | Dt. pag. | Dívida    | Descontos | Valor | Situação | Boleto                     | Tipo | Orig. | Inf. | Can. |
|------|-------|------------|------------|----------|-----------|-----------|-------|----------|----------------------------|------|-------|------|------|
| 2021 | 5     | 05/05/2021 | 16/06/2021 |          | ISS NFS-E | 0,00      | 96,23 | Aberto   | <a href="#">Gerar</a>      | EX   |       |      |      |
| 2021 | 4     | 05/04/2021 | 14/05/2021 |          | ISS NFS-E | 0,00      | 66,36 | Aberto   | <a href="#">Recalcular</a> | EX   |       |      |      |

Figura 18

- As guias já pagas aparecerão com o status “Pago”.
- As cujo vencimento do ISS ainda não ocorreu, aparecerão com o status “Gerar”. Clicando sobre este link será visualizada a guia de recolhimento do ISS.
- As guias já vencidas e não pagas aparecerão com o status “Recalcular”. Clicando sobre este link, será solicitada a data em que se deseja efetuar o pagamento, permitindo a emissão da guia de recolhimento com novo vencimento, já contemplando as correções pelo pagamento em atraso.

#### 2.4.2.14 Exportação em arquivo das NFS-e emitidas

O sistema da NFS-e permite a exportação em arquivo formato XML dos dados das NFS-e emitidas. Dessa forma o prestador dos serviços poderá utilizar estes dados para controle em seu sistema próprio de gerenciamento. Poderá também utilizar esta funcionalidade para envio das NFS-e ao contador ou escritório contábil, evitando a necessidade de digitação dessas informações nos sistemas fiscais e contábeis da empresa. Para exportar as NFS-e emitidas num determinado mês de apuração, faça a consulta de NFS-e por competência (vide item 2.4.2.6 deste manual) e escolha a opção “Gerar em XML”.

Existem novas tarefas concluídas. Clique [aqui](#) para visualizar.

Consulta NFS-e / RPS

Consulta: NFS-e por período Data: 01/05/2021 à 19/05/2021

Atividade: Natureza: Tomador: Exibir: Gerar XML Situação: Todos Local prest.: Todos Tipo consulta: Analítica Tipo RPS: Todos CC-e: Manutenção:

Pesquisar Limpar

Figura 19

Após gerar o arquivo XML, clique no link “aqui” com o botão esquerdo do mouse e escolha onde salvar o arquivo.

#### 2.4.2.15 Consulta de RPS pelo tomador do serviço

É possível que o tomador do serviço consulte a conversão de um RPS que lhe foi entregue. Para isso, na tela principal do sistema, sem a necessidade de efetuar login, clique no menu “**Consultar RPS**”. Na tela que surgirá, o tomador do serviço deverá informar os seguintes dados, que serão encontrados no RPS que lhe foi entregue pelo prestador do serviço:

- CNPJ do emissor do RPS;
- Número e série do RPS.

Home Contato Senhas Downloads Perguntas frequentes

Acesso on-line

CPF/CNPJ:

SENHA:

Entrar Limpar

Serviços On-Line

Consultar NFS-e

**Consultar RPS** - Recibo Provisório de Serviços

Consultar DIR - Declaração de informação recebida

Denunciar RPS - Você recebeu um RPS que não foi convertido em NFS-e?

Prestadores - Lista de prestadores autorizados a emitirem NFS-e

Acompanhar Credenciamento

Credenciamento

### O que é a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é um documento digital, gerado e armazenado eletronicamente pela prefeitura. A geração da NFS-e será realizada por meio de serviços informatizados, disponibilizados aos contribuintes. Para que sua geração seja autorizada, dados necessários para a digitação da nota serão analisados, processados e validados, se corretos, gerarão o documento.

**Clique e confira**

O link acima refere-se ao site oficial da prefeitura.

Veja as vantagens...

CPF/CNPJ do emissor:  Número RPS:  Série:  Tipo: RPS

Pesquisar

Figura 20

Após informar esses dados, clique no botão <Pesquisar>. Será então exibida a NFS-e gerada através da conversão de tal RPS. Caso, ao invés da NFS-e, seja apresentada uma mensagem informando que não foi encontrada uma NFS-e com os parâmetros informados, isto significa que o RPS não foi convertido em NFS-e. O prestador do serviço dispõe do prazo de 10 (dez) dias corridos para converter um RPS em NFS-e. Caso este prazo já tenha esgotado e o RPS ainda não tenha sido convertido, o tomador deverá fazer uma denúncia, vide item 4.8 deste manual.

### 3. EMISSÃO DA NFS-e

Para emitir uma NFS-e diretamente pelo portal da NFS-e, após fazer o login (ver item 2.2.2 deste manual), clique no menu “**Serviços, Emitir NFS-e**”. Será então solicitado o CPF ou CNPJ do cliente<sup>4</sup>. Digite o número do CPF/CNPJ ou clique no botão <Pesquisar> para procurar o cliente, caso não saiba tal número<sup>5</sup>. Caso o CPF/CNPJ informado ainda não conste na base de dados da Prefeitura de Itajaí, faça o cadastro do cliente, vide item 2.4.2.2 deste manual. Após digitado ou localizado o cliente, clique no botão <Lançar>. Surgirá a tela a seguir:

|  |                  |                        |                      |
|--|------------------|------------------------|----------------------|
| Tomador                                |                  |                        |                      |
| Natureza da operação                   |                  |                        |                      |
| Selecione uma natureza da operação     |                  |                        |                      |
| Item da lista de serviços              |                  |                        |                      |
| Selecione um item da lista de serviços |                  |                        |                      |
| Descrição do serviço                   |                  |                        |                      |
| Valor serviços                         | Alíquota ISS (%) | Valor ISS retido       | Valor ISS            |
| 0,00                                   | 0,00             | 0,00                   | 0,00                 |
| Outras retenções                       | Valor deduções   | Desconto incondicional | Desconto condicional |
| 0,00                                   | 0,00             | 0,00                   | 0,00                 |
| Base cálculo                           | Valor líquido    |                        |                      |
| 0,00                                   | 0,00             |                        |                      |

Figura 21

Estas são as informações necessárias para a emissão da NFS-e. Esta tela está dividida em 6 abas: Geral, Adicionais, Tomador, Local da prestação, Substituição e Intermediário. Com exceção da aba “Geral”, as demais abas são de uso facultativo, sendo seus dados automaticamente preenchidos, quando obrigatório. Havendo necessidade, as demais abas poderão ser acessadas e ter seu conteúdo alterado, de acordo com as instruções que seguem. Após preenchidas todas as informações necessárias, clique no botão <Emitir NFS-e> para salvar os dados e gerar a NFS-e.

#### Observações

1. Deverão ser lançados, no campo “Valor deduções”, apenas as deduções legalmente permitidas pela legislação municipal.
2. O campo “Base de Cálculo”, que refere-se à Base de Cálculo do ISS, será calculado levando em conta a seguinte regra: Valor Total do Serviço (menos) “Desconto incondicional” (menos) “Valor deduções”.
3. Caso informados valores nos campos “Desconto incondicional” e/ou “Valor deduções”, o contribuinte deverá preencher o campo “Discriminação dos Serviços” ou “Informações Complementares” com a descrição clara das deduções e/ou descontos incondicionais informados;
4. Caso o emissor possua alguma imunidade ou isenção que atinja o ISS, deverá ser informado no campo “Informações Complementares” tal situação, bem como o dispositivo legal que concede tal benefício.

#### 3.1 ABA “GERAL”

Todos os campos desta aba deverão obrigatoriamente ser preenchidos, com exceção daqueles de cor “cinza”, os quais serão preenchidos automaticamente pelo sistema.

**Descrição do serviço:** deverá trazer a descrição completa do serviço prestado, bem como outras informações que o emissor julgar necessárias. Este campo é impresso num retângulo com 100 caracteres (largura) e 14 linhas (altura). Caso seja ultrapassado o limite de 14 linhas, o conteúdo será truncado durante a impressão da Nota;

**Natureza da operação<sup>6</sup>:** informar o código conforme a situação da operação, utilizando um dos códigos abaixo:

<sup>4</sup> Mediante concessão de regime especial requerido pelo contribuinte, poderá ser dispensada a identificação do cliente, caso em que aparecerá a opção “Não identificado” no momento da emissão da NFS-e. Empresas que tenham clientes localizados no exterior, que não possuem inscrição no CPF ou CNPJ, poderão requerer a liberação da opção “Internacional”, de forma a permitir a emissão da NFS-e sem um número de CPF ou CNPJ.

<sup>5</sup> Poderá também o cliente ser selecionado entre os clientes preferenciais, vide item 2.3.4 deste manual.

<sup>6</sup> Apenas as naturezas de operação compatíveis com o enquadramento fiscal da empresa serão visualizadas no momento da emissão da NFS-e.

| Cód.                                      | Descrição  |
|---|--|
| <b>Não optantes pelo Simples Nacional</b> |  |
| 101                                       | ISS devido para Itajaí                                     |
| 111                                       | ISS devido para outro município                            |
| 121                                       | ISS Fixo (Soc. Profissionais)                              |
| 201                                       | ISS retido pelo tomador/intermediário                      |
| 301                                       | Operação imune, isenta ou não tributada                    |
| <b>Optantes pelo Simples Nacional</b>     |  |
| 501                                       | ISS devido para Itajaí (Simples Nacional)                  |
| 511                                       | ISS devido para outro município (Simples Nacional)         |
| 541                                       | MEI (Simples Nacional)                                     |
| 551                                       | Escritório Contábil (Simples Nacional)                     |
| 601                                       | ISS retido pelo tomador/intermediário (Simples Nacional)   |
| 701                                       | Operação imune, isenta ou não tributada (Simples Nacional) |

#### Observação

O uso das naturezas 201 e 601 (ISS retido) influenciará nos seguintes campos, a serem visualizados na NFS-e, após gerada:

- Valor ISS Retido: será preenchido com base na seguinte regra: Valor da Base de Cálculo x alíquota informada;
- Valor Líquido da NFS-e: o valor do ISS retido, conforme acima, será deduzido do valor do campo “Valor Total do Serviço” para obtenção do campo “Valor Líquido da NFS-e”. Além do ISS retido, no cálculo do “Valor Líquido da NFS-e” serão consideradas as seguintes informações: descontos condicionais, descontos incondicionais, PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL e Outras Retenções.

Item da lista de serviços: informar o item da Lista de Serviços do ISS correspondente ao serviço prestado. Esta lista consta no artigo 21 da Lei Complementar Municipal 29/2003. Pode também ser encontrada na área de *downloads* do TMI (<http://iss.itajai.sc.gov.br>). Estarão disponíveis neste campo apenas os itens da lista previamente configurados para a empresa, vide item 2.3.1.1 deste manual;

Valor serviços: informe o valor do serviço prestado, sem descontos nem deduções (caso necessário, há campos específicos para se informar descontos, deduções e retenções);

Alíquota ISS: essa informação apenas deverá ser preenchida no caso de o ISS estar sujeito à retenção pelo tomador/intermediário do serviço (naturezas 201 e 601). No caso de empresas que utilizem as naturezas de operação 111, 121, 301, 501, 511, 541, 551, e 701, este campo não deverá ser preenchido. Para as empresas que utilizam a natureza de operação 101, este campo será preenchido automaticamente.

### 3.2 ABA “ADICIONAIS”

Nesta aba serão preenchidos os valores de tributos federais eventualmente retidos e, no campo “Informações Complementares”, outras informações que o emissor julgar necessárias, como número de conta bancária, número de pedido, informações sobre imunidades e isenções, etc. O sistema permite que a NFS-e seja emitida sem que nenhum campo desta aba seja preenchido. Contudo, caso a legislação obrigue, tais campos deverão ser utilizados.

Figura 22

#### Observações

1. Caso o emissor possua alguma imunidade ou isenção que atinja o ISS, deverá ser informado no campo “Informações Complementares” tal situação, bem como o dispositivo legal que concede tal benefício.

### 3.3 ABA “TOMADOR”

O nome e endereço do tomador do serviço já estarão previamente preenchidos nesta aba, pois ao informar o CPF/CNPJ no início da emissão da NFS-e, estes dados foram automaticamente puxados da base de dados do sistema. Contudo, tais dados poderão ser alterados, caso necessário. Também é possível informar um e-mail e, deixando marcada a opção “Enviar e-mail para o tomador”, a NFS-e emitida será automaticamente enviada para este e-mail, caso em que não será necessária a impressão do documento.

Figura 23

### 3.4 ABA “LOCAL DA PRESTAÇÃO”

Esta aba traz a identificação do município onde o serviço foi prestado. Por padrão será selecionado o município de Itajaí, sendo possível alterar a informação, caso seja necessário.

Figura 24

### 3.5 ABA “SUBSTITUIÇÃO”

Deverá ser utilizada caso o usuário deseje que a NFS-e que está sendo emitida substitua uma anteriormente emitida. Neste caso, a NFS-e anterior será automaticamente cancelada. O sistema criará um vínculo entre elas, para identificar que uma substituiu a outra. Basta informar a série e número da NFS-e a ser substituída (ver os itens 1.3 e 2.4.2.8 deste manual).

Figura 25

### 3.6 ABA “INTERMEDIÁRIO”

Quando houver um intermediário entre o prestador e o tomador do serviço, este deverá ser informado utilizando estes campos.

CPF/CNPJ      Inscrição municipal      Razão social

Continuar emitindo NFS-e para o mesmo tomador     Emitir NFS-e para outro tomador     Ir para tela de consulta

Figura 26

### 3.7 VISUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO DA NFS-E

Após gerada a NFS-e, será exibida a seguinte tela.

**NFS-e emitida com sucesso. [Clique aqui](#) para realizar uma nova emissão.**

Consulta NFS-e / RPS

Consulta: **NFS-e por número**    Número: **751**

Atividade:

Natureza:

Tomador:

Exibir: **Tela**    Tipo RPS: **Todos**

Situação: **Todos**    CC-e:

Local prest.: **Todos**    Manutenção:

Tipo consulta: **Análítica**

| NFS-e                                  | RPS | Comp.    | Tomador  | Sit. | Nat. | Loc. prestação | Vir. serv. | Vir. ISS |
|--|-----|----------|--|------|------|----------------|------------|----------|
| <b>751 / A1</b><br>20/05/2021 15:06:12 |     | 5 - 2021 | 06.149.282/0002-50 - ADITEX INDUSTRIA E COMERCIO DE ADITIVOS QUIMICOS LTDA | N    | 501  | ITAJAÍ         | 1,00       | 0,00     |

|                    |         |                           |         |                             |         |                          |         |
|--------------------|---------|---------------------------|---------|-----------------------------|---------|--------------------------|---------|
| Tot. serviços:     | RS 1,00 | Tot. desc. incondicional: | RS 0,00 | Tot. desc. deduções:        | RS 0,00 | Tot. desc. INSS:         | RS 0,00 |
| Tot. base cálculo: | RS 1,00 | Tot. desc. condicional:   | RS 0,00 | Tot. desc. PIS:             | RS 0,00 | Tot. desc. COFINS:       | RS 0,00 |
| Tot. ISS retido:   | RS 0,00 | Tot. outras ret.:         | RS 0,00 | Tot. IR:                    | RS 0,00 | Tot. CSLL:               | RS 0,00 |
| Tot. valor ISS:    | RS 0,00 | Tot. valor líquido:       | RS 1,00 | Total de NFS-e (cancelada): | 0       | Total de NFS-e (normal): | 1       |

Figura 27

Clique na figura da “lupa” para visualizar a NFS-e emitida. Caso queira imprimi-la, utilize a opção imprimir do seu navegador. Ela poderá, também, ser salva no formato de arquivo “.pdf”, bastando para isso utilizar a opção “Salvar” ou “Salvar Como” do menu “Arquivo” do seu navegador.

**3.8 CONHEÇA O MODELO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**

O modelo completo de uma NFS-e pode ser visualizado na imagem a seguir. Os dados constantes do modelo são meramente exemplificativos.


|   |  |                      |                         |                               |
|---|--|----------------------|-------------------------|-------------------------------|
|  | <b>MUNICÍPIO DE ITAJAÍ</b><br>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA<br><b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e</b> |                      | Número e Série da NFS-e |                               |
|   |  |                      | Data e Hora da Emissão  |                               |
|   |  |                      | Código de Verificação   |                               |
| PRESTADOR DE SERVIÇOS   |  |                      |                         |                               |
| Espaço para logotipo da empresa   | CPF/CNPJ:  | Inscrição Municipal: |                         |                               |
|   | Nome:  |                      |                         |                               |
|   | Endereço:  | Bairro:              |                         |                               |
|   | CEP:   |                      |                         |                               |
|   | Município:   | UF:                  |                         |                               |
|   | TOMADOR DO SERVIÇO   |                      |                         |                               |
| CPF/CNPJ:   |  |                      |                         |                               |
| Nome:   |  |                      |                         |                               |
| Endereço:   | Bairro:  |                      |                         |                               |
| CEP:  |  |                      |                         |                               |
| Município:  |  |                      |                         | UF:                           |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS  |  |                      |                         |                               |
|   |  |                      |                         |                               |
| VALOR TOTAL DO SERVIÇO: R\$   |  |                      |                         |                               |
| Item da Lista de Serviços:  |  |                      |                         |                               |
| Natureza de Operação:   |  |                      |                         |                               |
| Valor Serviços  | Base de Cálculo  | Alíquota ISS         | Valor ISS retido        | Valor do ISS                  |
| Desconto Incondicional  | Desconto Condicional   | Valor PIS            | Valor COFINS            | Valor INSS                    |
| Valor IRRF  | Valor CSLL   | Outras Retenções     | Valor deduções          | <b>Valor Líquido da NFS-e</b> |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES  |  |                      |                         |                               |
|   |  |                      |                         |                               |
| OUTRAS INFORMAÇÕES (USO EXCLUSIVO DO MUNICÍPIO)                                   |  |                      |                         |                               |
|   |  |                      |                         |                               |

Figura 28

**3.8.1 Cabeçalho**

- a. Número e série da Nota:** o número é sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços. A série será sempre “A1”;
- b. Data e Hora de Emissão:** O sistema registra a Data e Hora em que a NFS-e foi emitida;
- c. Código de Verificação:** Permite confirmar a autenticidade da NFS-e;
- d.** Se a NFS-e foi convertida a partir de um RPS, o número, série e data de emissão do RPS serão informados neste campo, logo abaixo da expressão “NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e”.


|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|  | <b>Prefeitura Municipal de Itajaí</b><br>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA<br><b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</b> |  | Número e Série da NFS-e<br><b>00000170 / A1</b>      |  |
|   |   |  | Data e Hora da Emissão<br><b>19/07/2012 11:30:57</b> |  |
|   |   |  | Código de Verificação<br><b>OTCW-MDA1</b>            |  |

Figura 29

### 3.8.2 Dados do Prestador de Serviços

- a. O sistema permite que o prestador insira sua Logomarca na NFS-e;  
b. Somente Prestadores de Serviços regularmente cadastrados na Prefeitura de Itajaí podem emitir a NFS-e.


| PRESTADOR DE SERVIÇOS   |   |
|---|---|
|  | CPF/CNPJ: 03.112.402/0001-76<br>Nome: EBA - SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA<br>Endereço: HERCILIO LUZ, 1<br>CEP: 88301-001<br>Município: ITAJAÍ |
|   | Inscrição Municipal: 9999999<br>Bairro: CENTRO<br>UF: SC  |

Figura 30

### 3.8.3 Dados do Tomador do Serviço

Campo que traz a identificação do tomador do serviço.

### 3.8.4 Discriminação dos Serviços

- A Discriminação dos Serviços é um campo livre em que o prestador detalha os serviços prestados.
- O contribuinte deverá preencher o campo "Discriminação dos Serviços" com a descrição clara e detalhada dos serviços prestados, além de outras informações que julgar conveniente.
- Informações sobre data de vencimento, Faturas, duplicadas, Ordens de serviços, condições de pagamento ou qualquer outra informação relevante podem ser discriminadas neste campo.

### 3.8.5 Valores

O valor total do serviço, valor do ISS devido, valor do ISS retido, valor dos descontos concedidos, retenção de tributos federais, deduções da base de cálculo e valor líquido na NFS-e serão apresentados neste campo.

| VALOR TOTAL DO SERVIÇO: R\$ 1,00   |                      |                  |                  |                        |
|--|----------------------|------------------|------------------|------------------------|
| Código do Serviço:<br><b>10.09 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial</b> |                      |                  |                  |                        |
| Valor Serviços   | Base de Cálculo      | Aliquota ISS     | Valor ISS retido | Valor ISS              |
| 1,00   | 1,00                 | 0,00 %           | 0,00             | 0,00                   |
| Desconto incondicional   | Desconto condicional | Valor PIS        | Valor COFINS     | Valor INSS             |
| 0,00   | 0,00                 | 0,00             | 0,00             | 0,00                   |
| Valor IR   | Valor CSLL           | Outras retenções | Valor deduções   | Valor líquido da NFS-e |
| 0,00   | 0,00                 | 0,00             | 0,00             | 1,00                   |

Figura 31

### 3.8.6 Informações Complementares

Aqui poderão ser inseridas quaisquer informações que o emissor da nota julgar necessárias ou importantes, como a existência de imunidade ou isenção relativas ao ISS, número de conta bancária para pagamento do serviço prestado, número do pedido, orçamento, ordem de serviço, processo ou qualquer outro tipo de informação relacionada com o serviço prestado.

### 3.8.7 Outras Informações (uso exclusivo do Município)

Neste campo aparecerão informações relevantes acerca da NFS-e. Este campo é de uso exclusivo do Município de Itajaí.

### 3.9 VISUALIZAÇÃO DA NFS-E PELO TOMADOR QUE RECEBER A NFS-E POR E-MAIL

O tomador de serviços, ao receber a NFS-e por E-mail, poderá visualizar e imprimir a NFS-e recebida. O conteúdo de um e-mail enviado ao tomador de serviços pode ser exemplificado a seguir:

Esta mensagem refere-se à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 12 emitida pelo prestador de serviços:

Razão social: NOME EMISSOR NFS-E LTDA  
E-mail: endereço@itajai.sc.gov.br  
CPF/CNPJ: 99.999.999/9999-99

Identificação do  
prestador de serviços

Endereço (link) para  
visualizar e imprimir a  
NFS-e

Para visualizá-la acesse o link a seguir:

[http://nfse.itajai.sc.gov.br/nfse/jsp/nfs/nfp/externo/consulta.jsp?numero=12&serie=A1&cnpi\\_cpf=9999999999999999&chave\\_validacao=ODKX-MDA2](http://nfse.itajai.sc.gov.br/nfse/jsp/nfs/nfp/externo/consulta.jsp?numero=12&serie=A1&cnpi_cpf=9999999999999999&chave_validacao=ODKX-MDA2)

Alternativamente, acesse o portal <http://www.itajai.sc.gov.br> e verifique a autenticidade desta NFS-e informando os dados a seguir:

CPF/CNPJ do prestador = 99.999.999/9999-99

Número da NFS-e = 12

Código de verificação = ODKX-MDA2

CNPJ do prestador,  
Número da NFS-e e  
Código de Verificação.

Prefeitura Municipal de Itajaí

<http://www.itajai.sc.gov.br>

\* Este e-mail foi enviado, automaticamente, pelo sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município de Itajaí. Ao respondê-lo você estará entrando em contato com a empresa emissora da Nota Fiscal. Caso deseje entrar em contato com a equipe fiscal do município, envie um e-mail para [nfse@itajai.sc.gov.br](mailto:nfse@itajai.sc.gov.br).

### 3.10 VISUALIZAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE PELO TOMADOR QUE RECEBER A NFS-E IMPRESSA

O tomador de serviços (independente de onde estiver estabelecido) poderá, a qualquer momento, acessar a página da Prefeitura de Itajaí na internet para verificar a autenticidade da NFS-e. Acesse o portal da NFS-e Itajaí (<http://nfse.itajai.sc.gov.br/nfse>) e clique no link “Consultar NFS-e”.



Figura 32

Basta digitar o número da NFS-e, o número da inscrição no CNPJ do emitente da NFS-e e o código de verificação existente na NFS-e.



Figura 33

As informações solicitadas para verificação da autenticidade constam na NFS-e impressa, podendo ser localizadas conforme imagem a seguir. Se a NFS-e for autêntica, sua imagem será visualizada na tela do computador, podendo, inclusive, ser impressa outra via.

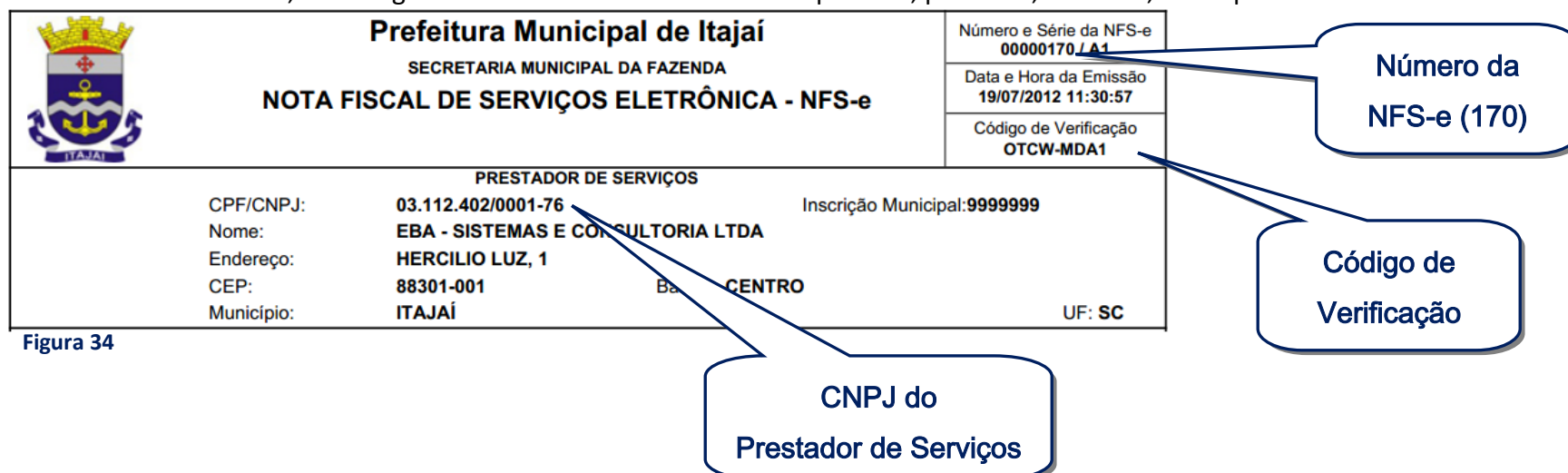


Figura 34

#### 4 RECIBOS PROVISÓRIOS DE SERVIÇOS - RPS

O Recibo Provisório de Serviços é o documento que deverá ser usado por Prestadores de Serviço nas seguintes situações:

- Eventual impedimento da emissão "on-line" da NFS-e;
- Emissão retroativa de NFS-e, com a data do RPS sendo igual àquela da efetiva prestação dos serviços.

**Atenção:** é possível dar permissão ao Contador para que este faça a conversão de RPS em NFS-e (veja item 2.3.3 deste manual).

##### 4.1 PRAZOS

O RPS deverá ser convertido em NFS-e até o 10º (décimo) dia subsequente ao de sua emissão. O prazo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS, não podendo ser postergado caso vença em dia não útil.

As Notas Fiscais convencionais autorizadas pela Prefeitura de Itajaí e não utilizadas até a data de início de uso da NFS-e, deverão ser, de imediato, devolvidas ao Município para inutilização (Decreto 10.134/2013, artigo 7º, § único).

O RPS emitido, para todos os fins de direito, perderá sua validade fiscal depois de transcorrido o prazo de conversão por NFS-e, ficando seu emissor sujeito às mesmas penalidades inerentes a não emissão da Nota Fiscal de Serviços.

##### 4.2 REQUISITOS PARA EMISSÃO DO RPS

**Modelo de RPS:** O RPS poderá ser confeccionado ou impresso em sistema próprio do contribuinte, sem a necessidade de solicitação da Autorização de Impressão de Documento Fiscal - AIDF. Não existe modelo padrão de RPS, mas o mesmo deverá ser confeccionado ou impresso contendo todos os dados que permitam a sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do tomador de serviços. As informações que devem obrigatoriamente constar no RPS estão previstas no artigo 13 do Decreto 10.134/2013.

Na área de downloads há um modelo sugerido de RPS que poderá ser utilizado como orientação.

**Numeração do RPS:** O RPS será numerado em ordem crescente sequencial a partir do número 1 (um).

**Série do RPS:** Devem ser utilizadas as seguintes séries para o RPS:

- **RP1**, quando o RPS for impresso pelo prestador do serviço e entregue ao cliente;
- **IS1**, quando utilizada uma Nota Fiscal de Serviços convencional como RPS (para Notas Fiscais convencionais antigas, sem série, utilizar série "**0**" (zero));
- Quando utilizado um Cupom Fiscal como RPS, a série a ser informada deverá ser a série do Cupom Fiscal.
- Quando utilizada uma NF-e conjugada como RPS, a série a ser informada deverá ser a série da NF-e conjugada.

Além disso, a geração de NFS-e em lote ou via WebService, quando não precedida da emissão de um RPS, será mesmo assim tratada pelo sistema como uma conversão de RPS em NFS-e. Para esse tipo de operação deverá ser utilizada a série "**NFSE**".

Outras séries serão rejeitadas pelo sistema.

**Quantidade de vias de um RPS:** O RPS deve ser emitido em no mínimo 2 vias, sendo a 1ª entregue ao tomador de serviços, ficando a 2ª em poder do emitente, à disposição do fisco pelo prazo prescricional.

**Notas Fiscais Convencionais:** As notas fiscais convencionais não utilizadas até a data de autorização de uso da NFS-e, até 14/11/2013 podiam ser utilizadas como RPS. Contudo, após a publicação do Decreto 10.134/2013, não existe mais tal possibilidade. Assim, existindo documentos fiscais convencionais não utilizados, estes deverão ser devolvidos ao Município para inutilização (Decreto 10.134/2013, artigo 7º, § único).

**NF-e estadual Conjugada (mercadorias + serviços):** É permitido o uso de notas fiscais eletrônicas de mercadorias (NF-e) conjugadas (mercadorias e serviços) no lugar do RPS. O contribuinte poderá optar por:

1. Emitir "on-line" a NFS-e para os serviços prestados e utilizar a NF-e apenas para registrar as operações mercantis; ou
2. Emitir as notas NF-e conjugadas (mercadorias e serviços) sem a necessidade de solicitação da Autorização de Impressão de Documento Fiscal - AIDF municipal. A parte referente a serviços deverá ser convertida em NFS-e (individualmente ou mediante transmissão em lote). No campo referente à discriminação dos serviços, deverá ser impressa a seguinte frase:

*"O registro das operações relativas à prestação de serviços, constante deste documento, será convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e em até 10 (dez) dias após sua emissão".*

**Uso de cupons fiscais em substituição ao RPS:** O contribuinte autorizado pelo município a emitir Cupons Fiscais, em operações sujeitas ao ISS, poderá utilizá-lo como RPS. Nesse caso, o prestador de serviços deverá obrigatoriamente adequar o sistema de emissão dos cupons fiscais de maneira a permitir o registro do nº do CPF/CNPJ do tomador dos serviços.

Os cupons fiscais emitidos deverão ser convertidos em NFS-e, individualmente ou mediante transmissão em lote, no prazo regulamentar.

##### 4.3. PENALIDADES PELA NÃO CONVERSÃO DO RPS EM NFS-E

A não conversão do RPS em NFS-e equipara-se à não emissão de documento fiscal e sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas na Legislação municipal para tal situação, além da multa prevista na Lei 6.018/2011, artigo 7º, inciso I (0,3 UFM por RPS não convertido ou convertido fora do prazo).

##### 4.4 CONVERSÃO DE RPS EM NFS-E EM LOTE

Visando facilitar a substituição do Recibo Provisório de Serviços - RPS por NFS-e (conversão em lote), o Sistema de Notas Fiscais Eletrônicas, permite que sejam transferidas informações dos contribuintes para a Prefeitura em arquivos no formato XML. Tais arquivos devem atender a um layout pré-definido.

O portal da NFS-e permite ao prestador de serviço enviar e processar um arquivo contendo os RPS emitidos em determinado período. Após o envio, o arquivo é validado e será apresentado um relatório. Se a validação for bem sucedida, o prestador poderá processar o arquivo, convertendo automaticamente os RPS enviados por NFS-e.

Para mais detalhes sobre este procedimento, veja o item 2.4.2.3 deste manual e o manual de integração, disponível para download no portal da NFS-e.

#### 4.5 CANCELANDO UM RPS ANTES DE SUA CONVERSÃO EM NFS-E

Mesmo no caso de ser necessário cancelar um RPS antes de sua conversão em NFS-e, o prestador de serviços deverá converter o RPS em NFS-e, ocasião em que será gerada uma NFS-e também cancelada. Este procedimento é necessário para controle do uso dos documentos fiscais.

O cancelamento de um RPS deverá seguir as mesmas regras adotadas para cancelamento de Notas Fiscais de Serviços convencionais.

#### 4.6 CANCELANDO UM RPS JÁ CONVERTIDO EM NFS-E

Para cancelar um RPS que já tenha sido convertido em NFS-e, vá ao menu “**Consultar RPS**” e localize o RPS a ser cancelado, clicando em seguida no botão “**Cancelar**” ao lado do RPS. Será solicitado o motivo do cancelamento.

O cancelamento de um RPS já convertido em NFS-e ensejará no automático cancelamento da NFS-e respectiva.

#### 4.7 CONSULTA DE RPS

Vide itens 2.4.2.4 e 2.4.2.5 deste manual.

#### 4.8 RECLAMAÇÕES PELA NÃO CONVERSÃO DE RPS EM NFS-E

O prestador de serviços deverá converter o RPS em NFS-e até o 10º (décimo) dia subsequente ao de sua emissão. As conversões após este prazo sujeitam o prestador de serviços às penalidades previstas na Legislação Municipal.

Se o prestador não efetuou a conversão de RPS em NFS-e, o tomador do serviço poderá comunicar a Prefeitura de Itajaí da não conversão de um RPS.

Para comunicar a Prefeitura da não conversão de um RPS, utilize o menu “Denunciar RPS” na página principal do portal da NFS-e.

**NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica**  
**MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

Home Contato Senhas Downloads Perguntas frequentes

Acesso on-line

CPF/CNPJ:

SENHA:

Entrar Limpar

Serviços On-Line

**Consulta NFS-e**

**Consultar RPS** - Recibo Provisório de Serviços

**Consultar DIR** - Declaração de informação recebida

**Denunciar RPS** - Você recebeu um RPS que não foi convertido em NFS-e?

**Prestadores** - Lista de prestadores autorizados a emitirem NFS-e

**Acompanhar Credenciamento**

**Credenciamento**

**O que é a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?**

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é um documento digital, gerado e armazenado eletronicamente pela prefeitura. A geração da NFS-e será realizada por meio de serviços informatizados, disponibilizados aos contribuintes. Para que sua geração seja autorizada, dados necessários para a digitação da nota serão analisados, processados e validados, se corretos, gerarão o documento.

**Clique e confira**

O link acima refere-se ao site oficial da prefeitura.

**Veja as vantagens...**

Figura 35

Sua comunicação será encaminhada à Auditoria Fiscal da Secretaria Municipal da Fazenda para as providências necessárias.

## Atendimento NFS-e

O suporte da NFS-e é de responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda. Para entrar em contato, escreva para o e-mail [nfse@itajai.sc.gov.br](mailto:nfse@itajai.sc.gov.br)