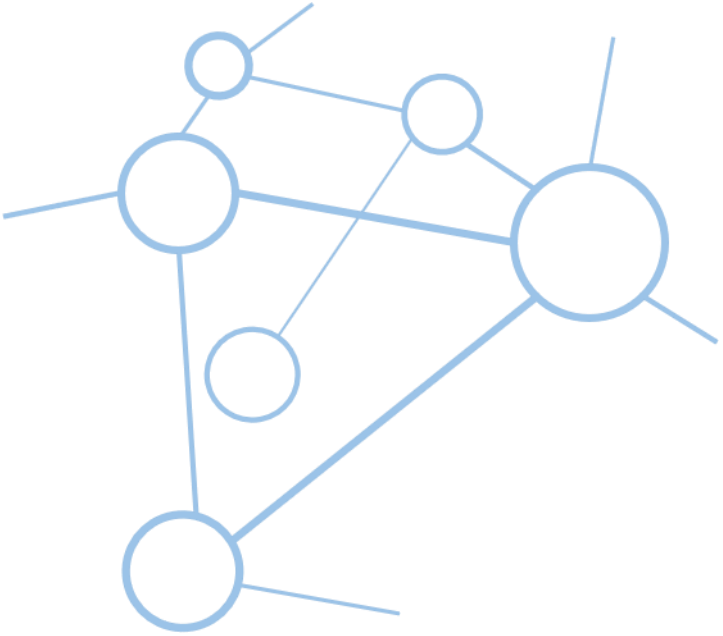




Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

NFS-e

Manual do Usuário

DSF - Desenvolvimento de Sistemas Fiscais® © Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução total ou parcial deste documento sem o pagamento de direitos autorais, contanto que as cópias sejam feitas e distribuídas sem fins lucrativos. O autor lembra que o título e a data da publicação devem constar na cópia e também deve constar que a cópia foi feita com a permissão do autor. Além disso, toda reprodução deve citar a fonte. Caso contrário, a cópia ou a reprodução requer o pagamento de taxas e/ou a permissão por escrito.

SUMÁRIO

Sumário

ACESSO 5

Acessar o Sistema 6

Procuração Eletrônica 7

Dados da Empresa 9

Dados Sequenciais e Atividades 9

Logotipo da Empresa 10

Descrição Favorita 11

Simples Nacional 12

Configuração da Nota 12

Impostos Federais, Envio de E-mails e Frase de Segurança 12

Prestador de Serviços – Identificação e Clonagem 15

Tomador de Serviços – Seleção e Cadastro 15

Atividade 16

Local da Prestação do Serviço 16

Tributação 17

Descrição da Nota Fiscal, Valor dos Serviços e Mapa de Materiais 17

Cálculo do ISSQN 19

Retenções 19

Visualização da NFSe 19

Envio por E-mail 20

Emissão de Nota Fiscal Retroativa 20

NFSE TOMADOR 22

Competência e Documento 23

Prestador de Serviços – Seleção e Cadastro 23

Atividade 24

Local da Prestação 25

Tributação 25

Motivo da NÃO Retenção 25

Descrição da Nota Fiscal e Valor dos Serviços 26
Cálculo do ISSQN 26
Retenções 26
Visualização da NFSe Tomador 28
Envio por E-mail 28
Consulta e Cadastro de Denúncia Espontânea 30
Consulta da Nota Fiscal Gerada por Denúncia Espontânea 32
Consulta 35
Inclusão 35
Substituição 40
Cancelamento 42
Livro Fiscal 43
Nota Fiscal Talão 44
Exportação XML 45
GERENCIAR GUIA 47
Emitir Guia 48
Consultar Guia 49
Estorno 50
Mapa de Dedução 54
SALÃO PARCEIRO 55
Dedução por Contrato de Parceria 56

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

ACESSO

O acesso ao sistema é realizado exclusivamente por meio de certificado digital ou pela conta gov.br. A pessoa física ou jurídica titular do certificado digital ou da conta gov.br é responsável por todos os atos realizados no sistema utilizando esses instrumentos de autenticação.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Para acessar o sistema da NFS-e, na página inicial do portal, clique em Entrar e escolha uma das formas de autenticação disponíveis.

1. Acesso via Certificado Digital:
    a. Clique em Utilizar Certificado Digital;
    b. Selecione o certificado desejado para realizar o acesso.

Ou,

2. Acesso via gov.br:
    a. Selecione a opção Entrar com gov.br;
    b. Realize a autenticação conforme as orientações da plataforma gov.br.

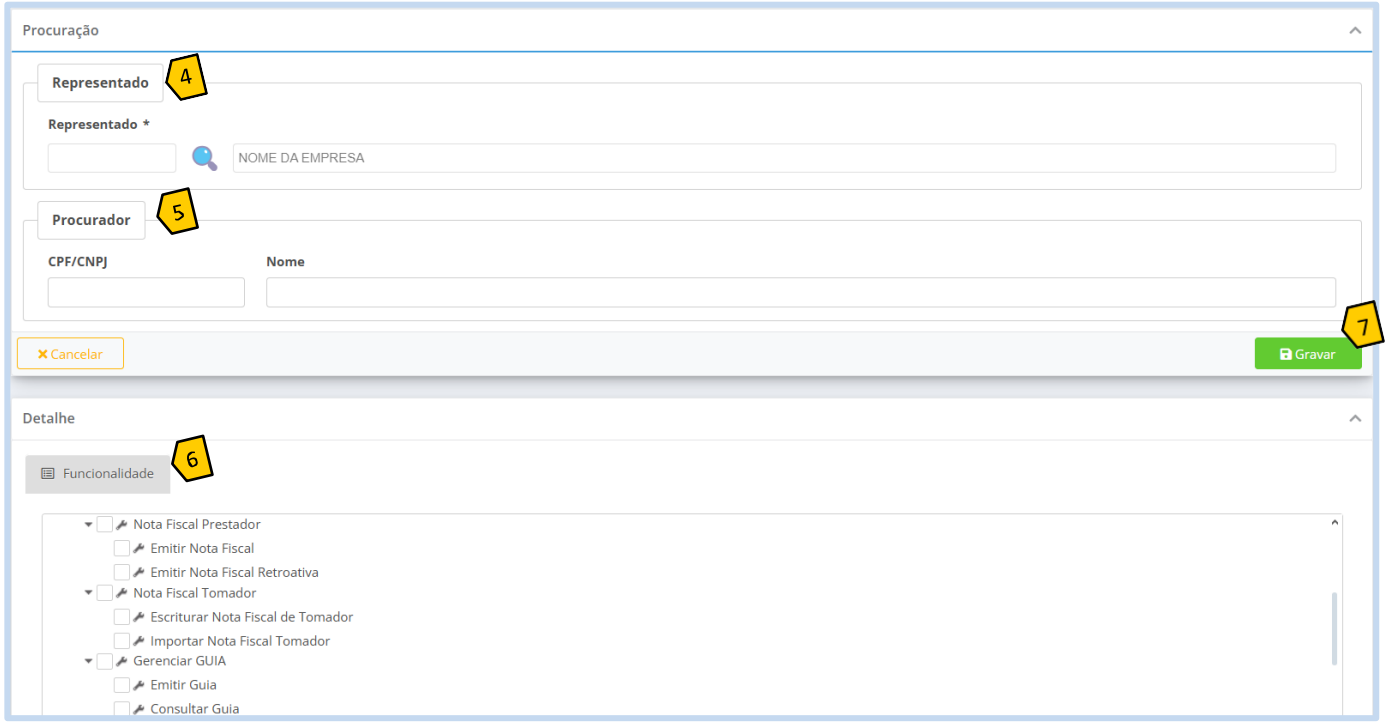


DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Após realizar o login no sistema NFS-e, selecione a opção Procuração Eletrônica. Por meio dessa funcionalidade, um contribuinte (CPF ou CNPJ) pode delegar o acesso ao seu ambiente operacional a uma pessoa física ou jurídica previamente cadastrada, com definição das permissões concedidas. O acesso ao ambiente operacional de qualquer empresa, independentemente da natureza jurídica, depende de procuração eletrônica válida. Nenhuma pessoa física ou jurídica pode acessá- lo sem o consentimento prévio do contribuinte.

Para estabelecer uma procuração, siga os passos abaixo:

1. Acesse o sistema utilizando o usuário que será representado;
2. No menu principal, selecione a opção **Procuração Eletrônica**;
3. Clique em **Incluir**;
4. O campo **Representado** será preenchido automaticamente com os dados do usuário logado;
5. No campo **Procurador**, informe o CPF ou CNPJ da pessoa ou empresa que receberá a procuração e clique fora do campo;
   a. Se o procurador já estiver cadastrado no sistema, o nome será exibido automaticamente no campo **Nome**.
   b. Caso contrário, será necessário que o procurador realize o acesso com certificado digital ou por meio do gov.br no portal da Nota Fiscal, para que o sistema efetue o credenciamento automaticamente.
6. Após identificar o procurador, selecione as funcionalidades às quais ele terá acesso;
7. Clique no botão Gravar. Após isso, o procurador conseguirá acessar o sistema com seus dados, selecionar a empresa e as funcionalidades às quais foram concedidos acesso.



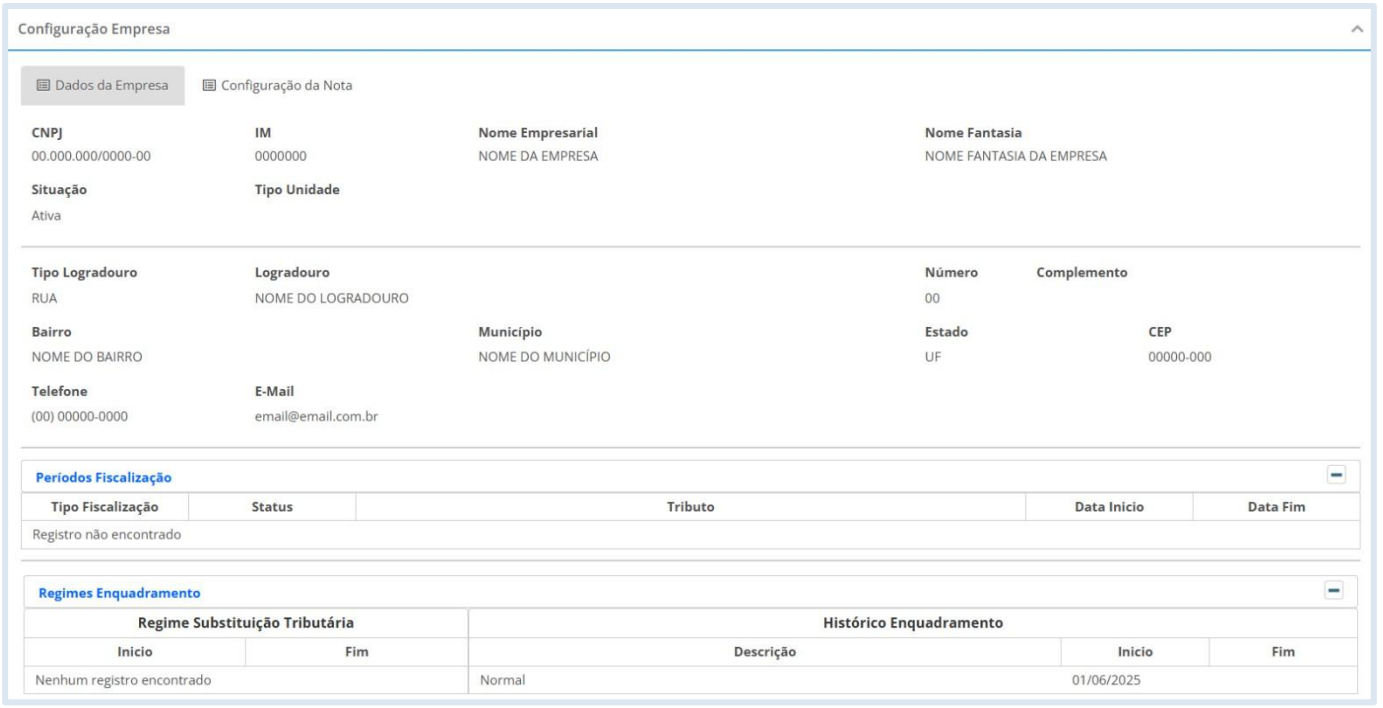
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

CONFIGURAÇÃO DA EMPRESA

As empresas e os profissionais autônomos estabelecidos no município são credenciados automaticamente no sistema. O acesso é realizado exclusivamente por meio de certificado digital ou pela conta gov.br.

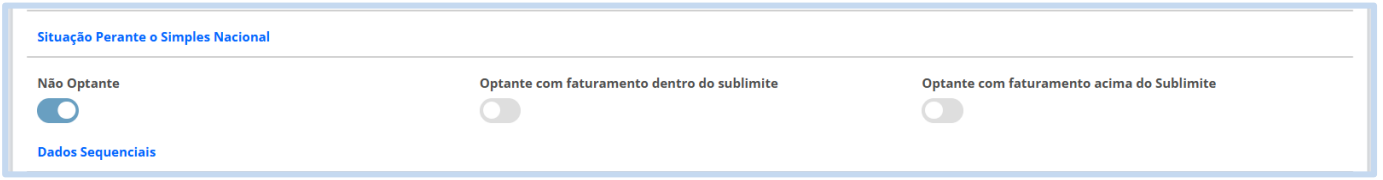
Dados da Empresa

A consulta dos dados da empresa é essencial para a validação de informações provenientes do cadastro econômico da Prefeitura. Caso seja necessário atualizar algum dado, a alteração deve ser realizada por meio do sistema Empresa Fácil. As informações do Simples Nacional, exibidas no histórico de enquadramento, são fornecidas pela Receita Federal do Brasil (RFB), enquanto os demais dados têm origem no cadastro mobiliário do município.



Atenção: Verifique se o e-mail está correto. Para este e-mail que serão enviados os link's de movimentação do sistema NFS-e.

Além disso, com base no enquadramento da empresa e no seu faturamento, as seguintes flags são habilitadas:



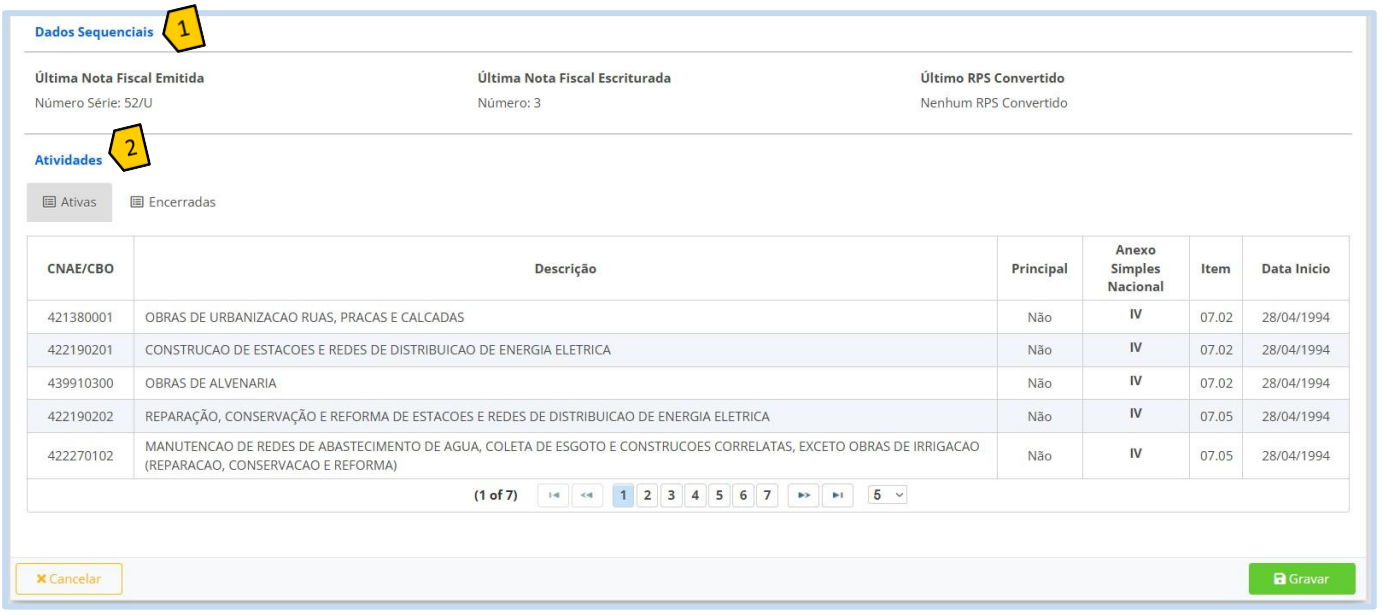
Dados Sequenciais e Atividades

1. **Dados Sequenciais** - Informa os últimos números utilizados pela empresa na emissão de notas fiscais e na conversão de RPS, para facilitar o acompanhamento e controle da numeração.

2. **Atividades –** A seção é dividida em duas abas: Ativas e Encerradas. Na aba Ativas, são exibidas todas as atividades vigentes, com indicação da atividade principal e das secundárias. Também é

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

possível visualizar o anexo do Simples Nacional (quando aplicável), os itens de serviço vinculados às atividades de prestação de serviços e a data de início de cada atividade. Na aba Encerradas, são listadas as atividades já finalizadas, apresentando as mesmas informações da aba Ativas, com o acréscimo do campo Data de Fim. As datas de início e fim são utilizadas para controlar a vigência da atividade, determinando sua utilização no período correspondente.



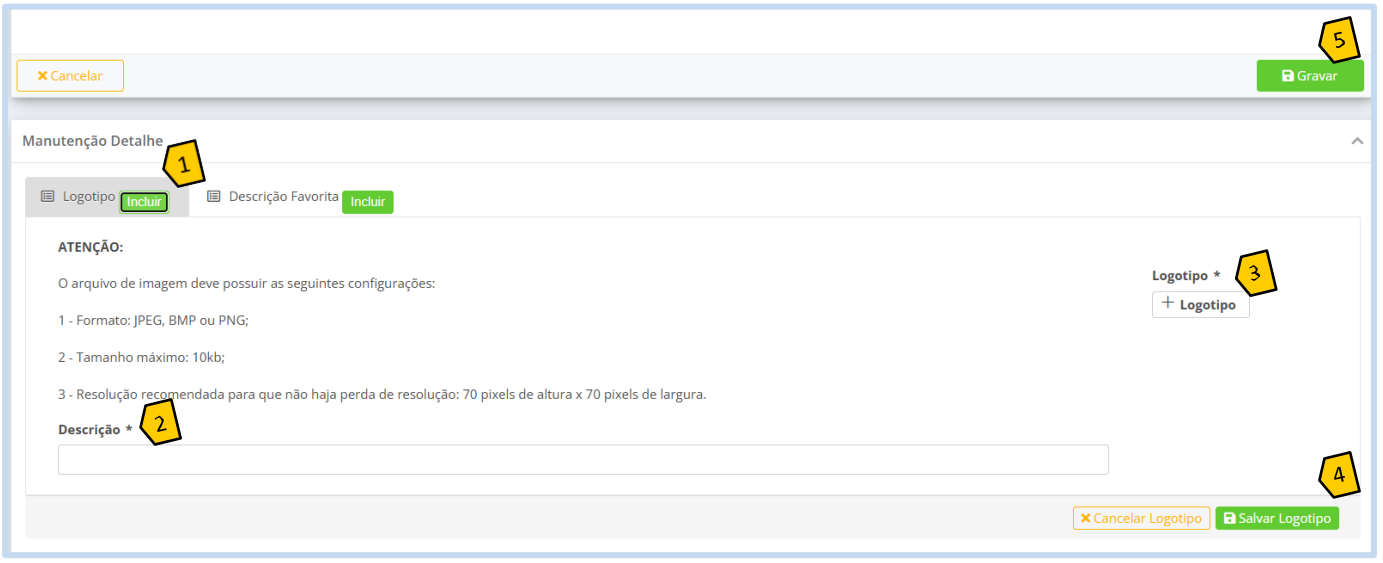
Logotipo da Empresa

Acessar o menu **Configuração Empresa**, rolar até o final da página e, na seção **Manutenção Detalhe**, acessar a aba **Logotipo**.

1. Clicar no botão **Incluir**;
2. Informe a **Descrição** do Logotipo;
3. Faça o upload da imagem do **Logotipo** para customizar a NFSe com a identidade visual da empresa prestadora;
4. Clique no botão **Salvar Logotipo**;
5. Para realizar a inclusão definitiva do logotipo e descrição favorita, clique no botão Gravar da página de configuração.

Este logotipo será exibido na NFSe emitida podendo ser alterada a qualquer momento.

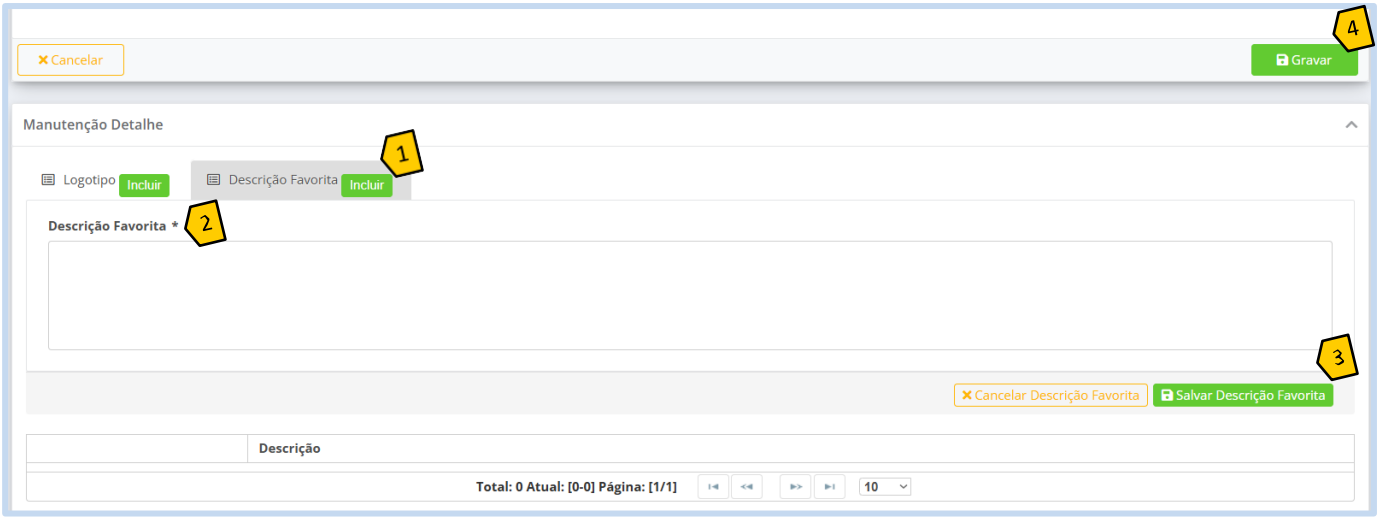
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



Descrição Favorita

Utilize este recurso para incluir suas descrições mais utilizadas na emissão das NFSe. Desta forma você conseguirá mais agilidade no preenchimento da NFSe. É possível incluir mais de uma descrição favorita. Após acessar o menu **Configuração Empresa**, rolar até o final da página e, na seção Manutenção Detalhe, acessar a aba **Descrição Favorita**.

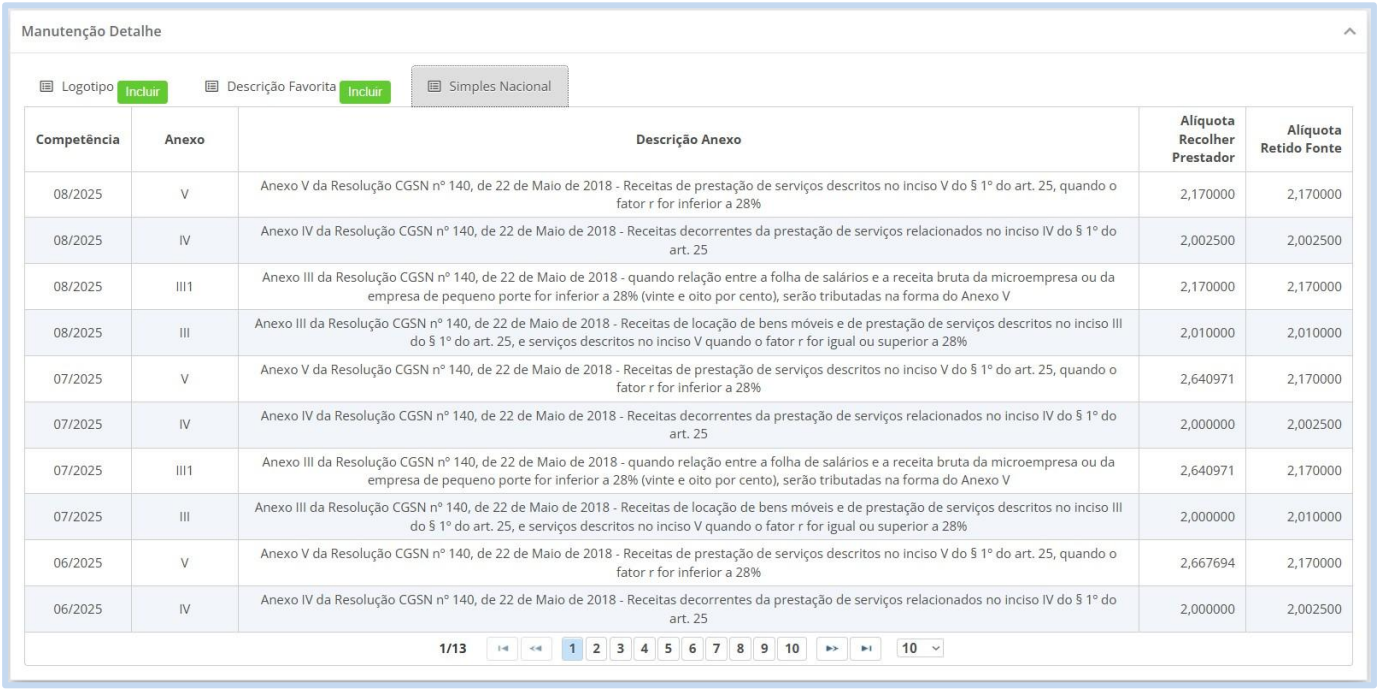
1. Clicar no botão **Incluir**;
2. Informe a **Descrição Favorita**;
3. Clique no botão **Salvar Descrição Favorita**;
4. Para realizar a inclusão definitiva do logotipo e descrição favorita, clique no botão Gravar da página de configuração.



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Simples Nacional

Para empresas optantes pelo Simples Nacional, ainda na tela **Configuração Empresa**, é possível consultar as alíquotas por competência, anexo do Simples Nacional e tipo de recolhimento. Para isso, basta rolar até o final da página e, na seção **Manutenção Detalhe**, acessar a aba **Simples Nacional**. Essa aba será exibida apenas para empresas optantes.

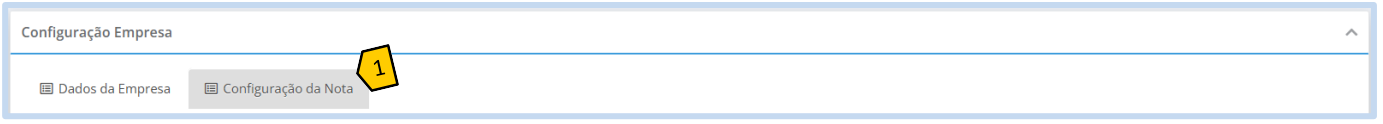


Competência	Anexo	Descrição Anexo	Alíquota Recolher Prestador	Alíquota Retido Fonte
08/2025	V	Anexo V da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas de prestação de serviços descritos no inciso V do § 1º do art. 25, quando o fator r for inferior a 28%	2,170000	2,170000
08/2025	IV	Anexo IV da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no inciso IV do § 1º do art. 25	2,002500	2,002500
08/2025	III1	Anexo III da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - quando relação entre a folha de salários e a receita bruta da microempresa ou da empresa de pequeno porte for inferior a 28% (vinte e oito por cento), serão tributadas na forma do Anexo V	2,170000	2,170000
08/2025	III	Anexo III da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas de locação de bens móveis e de prestação de serviços descritos no inciso III do § 1º do art. 25, e serviços descritos no inciso V quando o fator r for igual ou superior a 28%	2,010000	2,010000
07/2025	V	Anexo V da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas de prestação de serviços descritos no inciso V do § 1º do art. 25, quando o fator r for inferior a 28%	2,640971	2,170000
07/2025	IV	Anexo IV da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no inciso IV do § 1º do art. 25	2,000000	2,002500
07/2025	III1	Anexo III da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - quando relação entre a folha de salários e a receita bruta da microempresa ou da empresa de pequeno porte for inferior a 28% (vinte e oito por cento), serão tributadas na forma do Anexo V	2,640971	2,170000
07/2025	III	Anexo III da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas de locação de bens móveis e de prestação de serviços descritos no inciso III do § 1º do art. 25, e serviços descritos no inciso V quando o fator r for igual ou superior a 28%	2,000000	2,010000
06/2025	V	Anexo V da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas de prestação de serviços descritos no inciso V do § 1º do art. 25, quando o fator r for inferior a 28%	2,667694	2,170000
06/2025	IV	Anexo IV da Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018 - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no inciso IV do § 1º do art. 25	2,000000	2,002500

1/13 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10

Configuração da Nota

1. Após acessar o menu **CONFIGURAÇÃO EMPRESA**, selecione a aba **Configuração da Nota**.



Impostos Federais, Envio de E-mails e Frase de Segurança

1. **Impostos Federais -** Informe os valores percentuais para os Impostos Federais e, caso esses valores sejam diferentes para uma determinada nota, os mesmos podem ser alterados no momento da emissão.
2. **Envio de E-mails**

   2.1 Receber E-mail a cada nota emitida? Será enviada uma mensagem a cada vez que um prestador emitir uma nota.

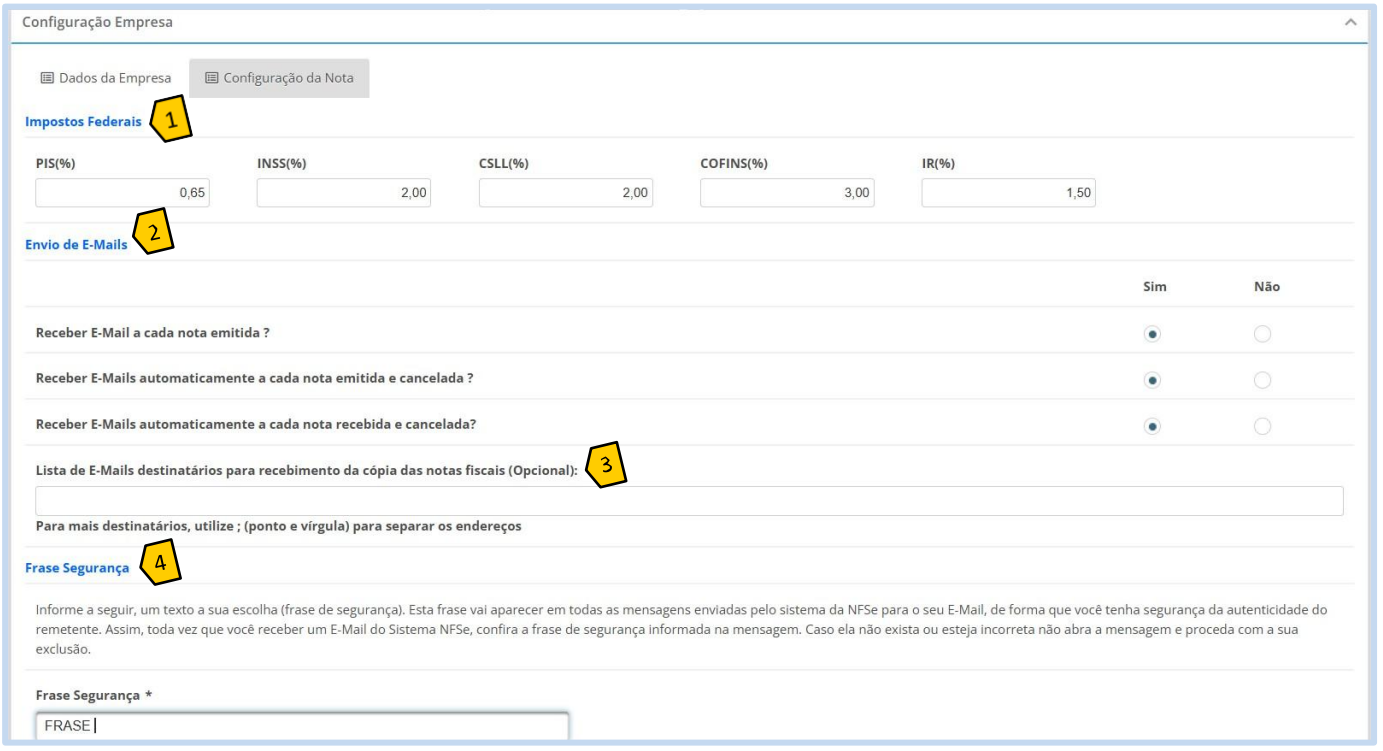
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

2.2 Receber E-mails automaticamente a cada nota emitida e cancelada? Será enviada uma mensagem a cada vez que um PRESTADOR emitir e cancelar uma nota.

2.3 Receber E-mails automaticamente a cada nota recebida e cancelada? Será enviada uma mensagem a cada vez que um TOMADOR emitir e cancelar uma nota.

3. **Lista de E-mails destinatários para recebimento da cópia das notas fiscais -** Campo destinado à inserção de e-mails que receberão cópias das notas fiscais emitidas. Os endereços devem ser separados por ponto e vírgula.

4. **Frase de Segurança -** Informe a frase de segurança que ira receber no texto dos e-mails configurados para que possa confirmar a legitimidade do e-mail.



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

EMISSÃO DA NFSE PRESTADOR

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é um documento fiscal de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente em programa de computador da Prefeitura, com o objetivo de registrar eletronicamente as prestações de serviços sujeitas à tributação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

A NFS-e deve ser emitida on-line, por meio da Internet, somente pelos prestadores de serviços estabelecidos no Município.

Prestador de Serviços – Identificação e Clonagem

Neste primeiro passo, é apresentado o prestador de serviços logado no sistema. Além da identificação, é possível realizar a clonagem de NFS-e para agilizar o preenchimento.

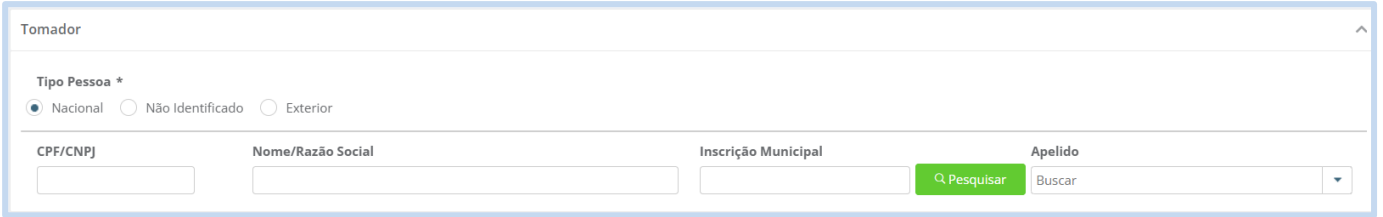
Clonagem de NFS-e – Para clonar uma nota já emitida, informar o número da NFS-e e clicar no campo Clonar. As informações da nota serão carregadas e ficarão disponíveis para editar ou alterar. Também é possível clonar a última nota emitida para agilizar o processo.



Tomador de Serviços – Seleção e Cadastro

Neste passo, é possível selecionar um dos seguintes tipos de pessoa para o tomador:

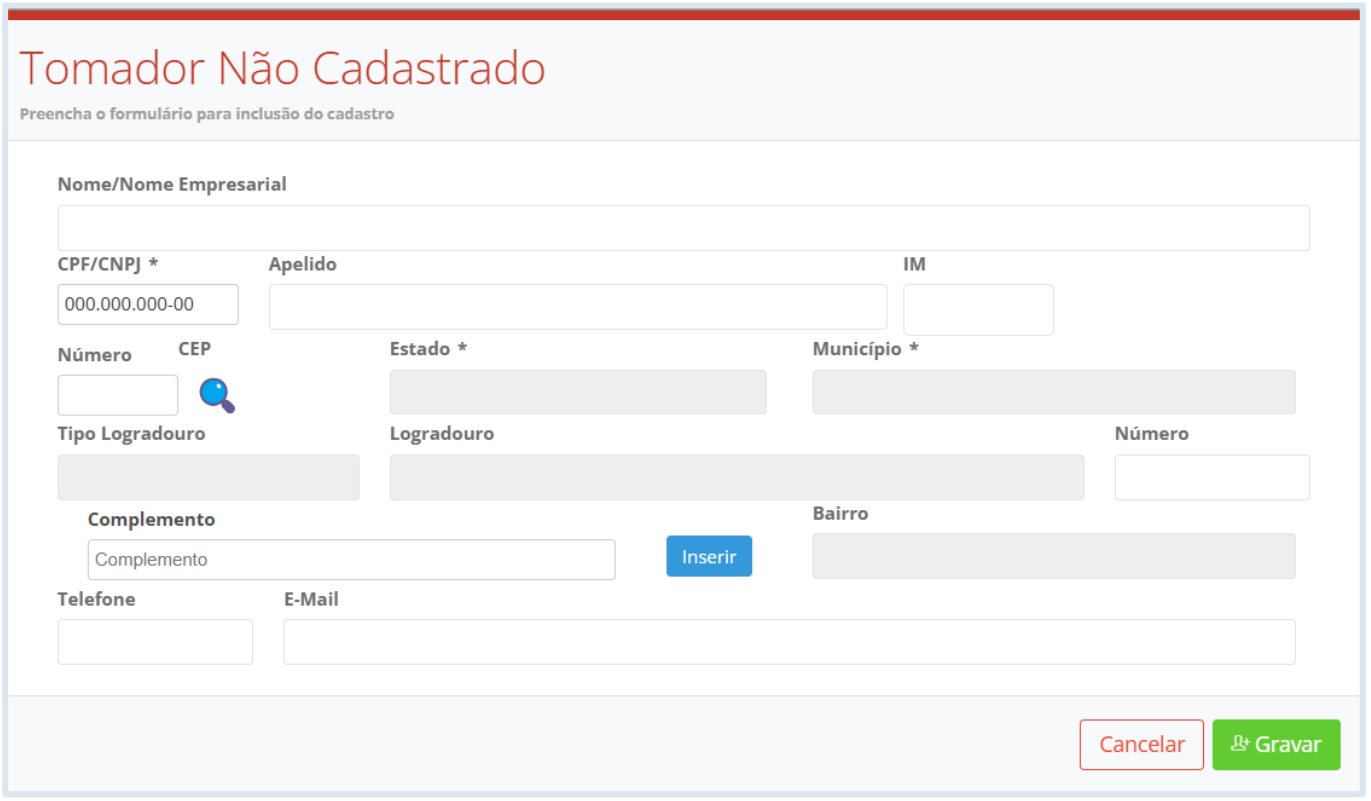
- **Nacional** – Selecionar o tipo de pessoa Nacional, informar o CPF/CNPJ e clicar no botão Pesquisar. Também é possível buscar o tomador pelo campo Apelido, caso ele já esteja cadastrado nos favoritos.
- **Não Identificado** – Selecionar o tipo de pessoa Não Identificado quando o tomador não quiser se identificar. Os demais campos não serão solicitados e serão automaticamente bloqueados.
- **Exterior** – Selecionar o tipo de pessoa Exterior e informar o documento de identificação. Também é possível buscar o tomador pelo campo Apelido, caso ele já esteja cadastrado nos favoritos.



Ao informar o CPF/CNPJ do tomador de serviços na tela de emissão e clicar no botão **Pesquisar**. Se o tomador corresponder a um contribuinte do município, os dados cadastrais serão apresentados automaticamente e bastará clicar em Gravar. Caso contrário, será necessário realizar o preenchimento dos dados na janela **Tomador Não Cadastrado**. Também é possível realizar o cadastro prévio através da tela Cadastros de Favoritos, localizada no menu Administrar Cadastros.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

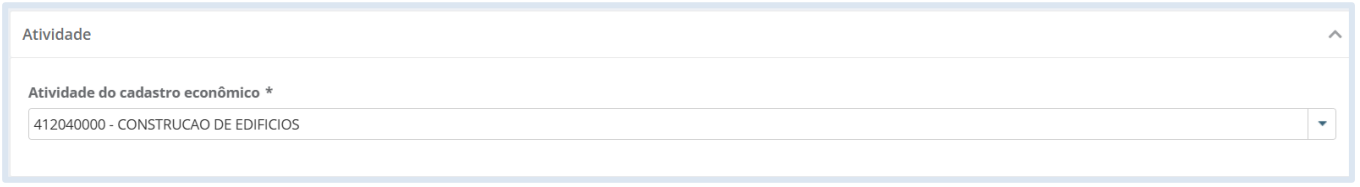
Para entender como realizar o cadastro de favoritos, acesse no sumário a página com o título Cadastro de Favoritos



Atividade

As atividades apresentadas na **Selecione a Atividade** estão de acordo com o cadastro econômico do contribuinte anteriormente apresentadas na **Configuração da Empresa**.

Selecione a atividade do cadastro econômico do contribuinte.

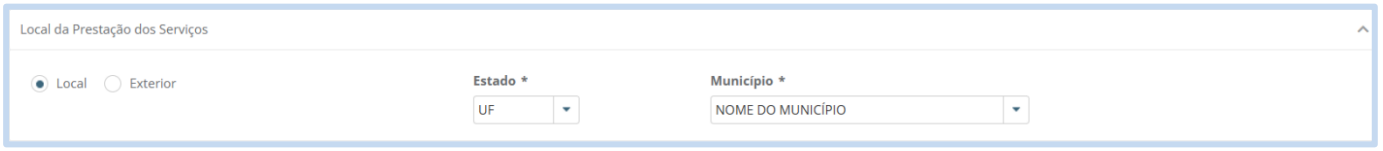


Local da Prestação do Serviço

O campo **Local da Prestação dos Serviços** indica o município onde o serviço foi executado. De acordo com a configuração da atividade, essa informação pode alterar o campo **Tributação**.

Informar a cidade e o estado onde o serviço foi prestado (**Local da Prestação dos Serviços**).

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



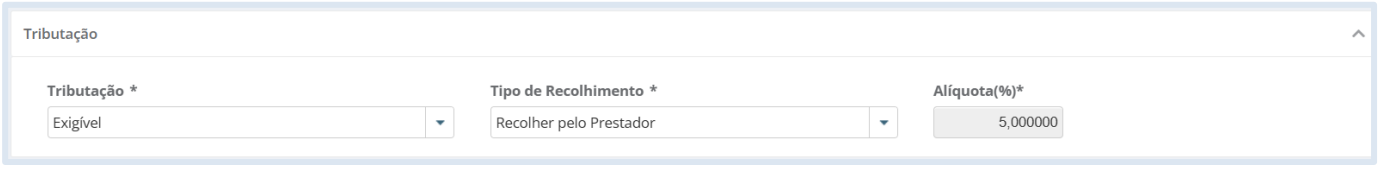
Tributação

O campo **Tributação** define se haverá cálculo de imposto. As opções também podem variar de acordo com a configuração da atividade.

O campo **Tipo de Recolhimento** será preenchido apresentando uma das opções:

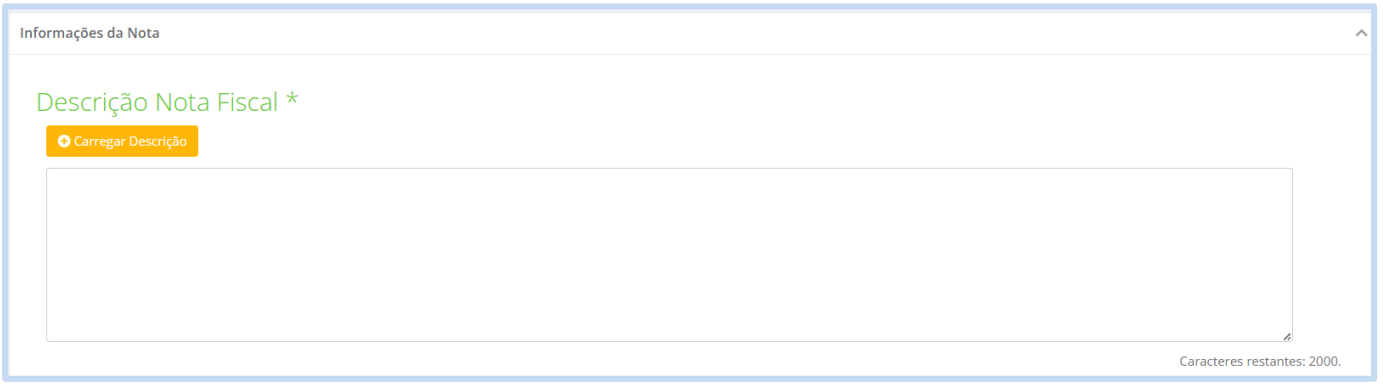
- **A Recolher Prestador** – quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço;
- **A Recolher Tomador** – quando o imposto for devido pelo tomador de serviços.

A **Tributação, Tipo de Recolhimento** e **Alíquota** serão preenchidos automaticamente em função da atividade e do local da prestação do serviço.



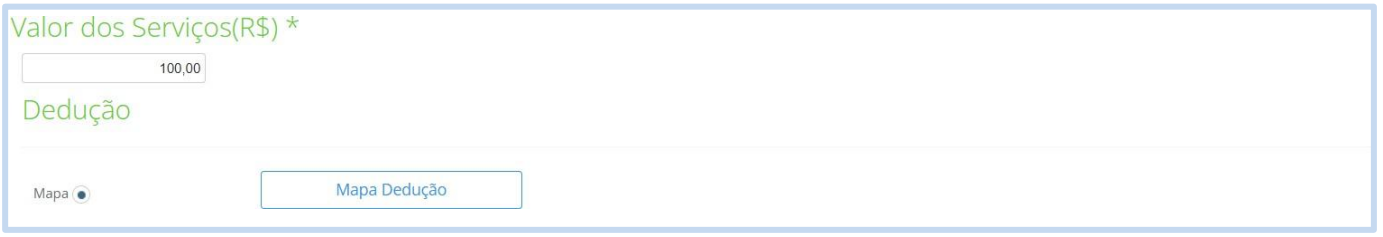
Descrição da Nota Fiscal, Valor dos Serviços e Mapa de Materiais

Preencher o campo **Descrição Nota Fiscal** e, caso desejar, utilizar o recurso **Carregar Descrição** para consultar e selecionar uma das descrições favoritas cadastradas no menu **Configuração Empresa**.



Informe o **Valor dos Serviços**;

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



Se a atividade permitir dedução, ela terá um dos tipos de dedução disponíveis no sistema:

- Dedução por Valor – O sistema habilitará o campo de dedução, permitindo que o contribuinte informe manualmente o valor a ser deduzido. O município poderá limitar o valor da dedução, e o sistema bloqueará automaticamente caso seja informado um valor superior a esse limite.
- Dedução por Mapa – O sistema exibirá um botão de seleção. Ao clicar nesse botão, será possível pesquisar e selecionar um registro previamente cadastrado na tela Cadastro de Mapa. Nesse cadastro, é inserido o valor disponível para dedução, e durante a emissão é possível utilizar todo o saldo disponível ou apenas parte dele, conforme a necessidade do contribuinte. Para entender como realizar o cadastro do mapa, acesse no sumário a página com o título **Mapa de Dedução**.

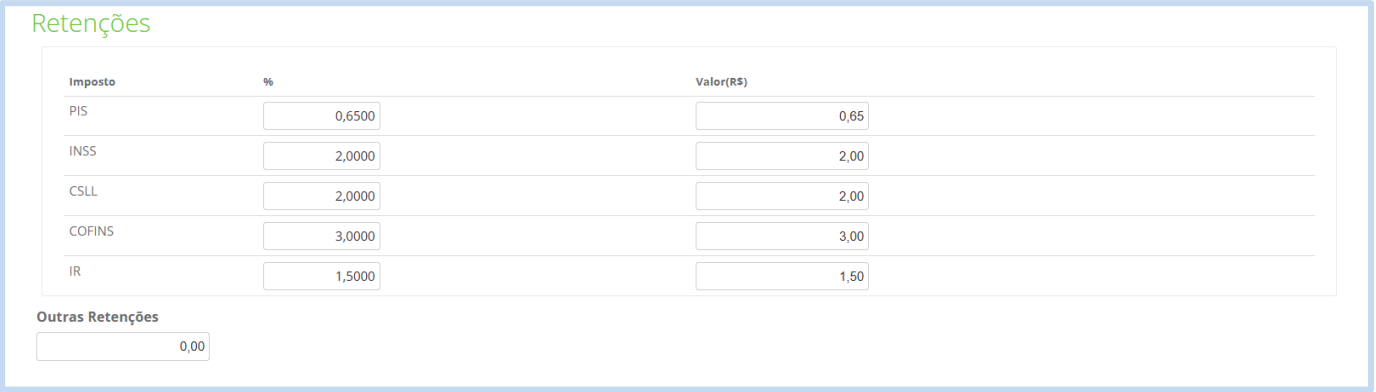
Cálculo do ISSQN

O sistema apresentará um resumo do resultado da nota fiscal. Observar atentamente os campos **Base Cálculo**, **Alíquota** e **Valor ISS (R$)** antes de emitir a nota fiscal.



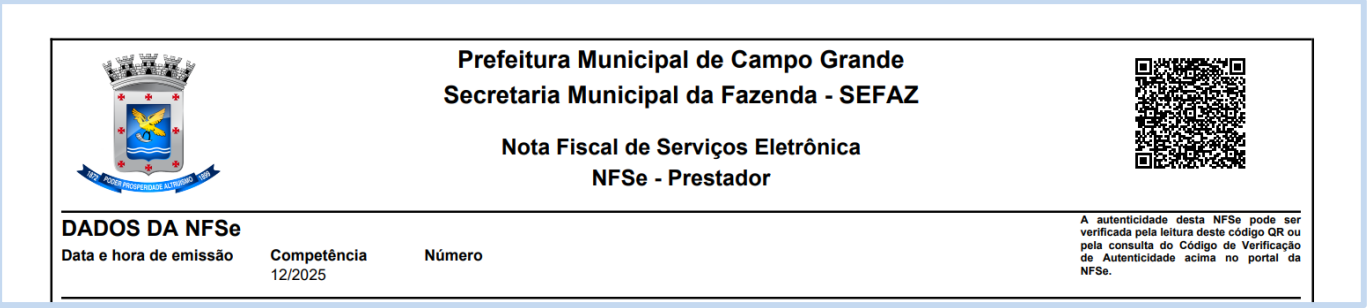
Retenções

Mantenha ou altere as aliquotas das retenções dos impostos federais. A alteração nesta emissão de NFSe não irá alterar os valores informados na Configuração da Empresa.



Visualização da NFSe

Após o preenchimento de todos os passos, clique em **Visualizar** para que seja apresentada em modo de visualização a NFSe que está sendo emitida. A data de emissão, número e código de verificação **não** são gerados no momento da visualização.



Se as informações estiverem corretas, realizar a emissão da NFS-e. A partir desse momento, a NFS-e passará a ter data de emissão, número e código de verificação.
Quando a nota fiscal for emitida, de acordo com a configuração definida no perfil da empresa, o sistema enviará e-mails para os envolvidos na transação. Também é possível optar por enviar a NFS-e no momento da emissão.

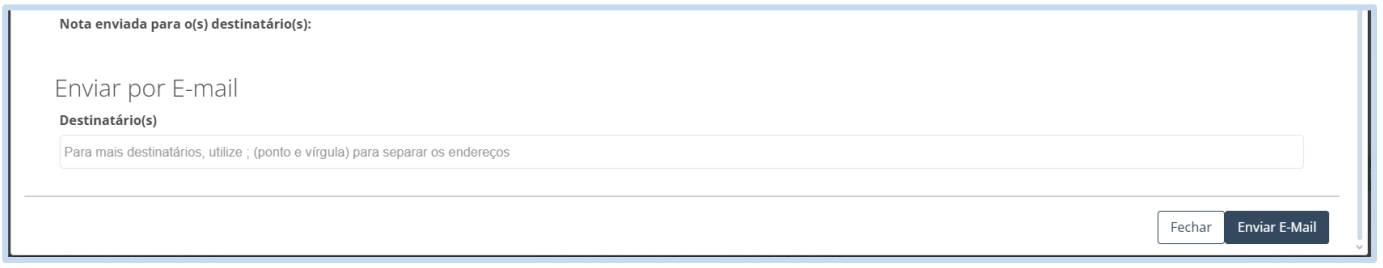
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Por fim, clicar no botão **Emitir Nota Fiscal**.



Envio por E-mail

Após a emissão, para enviar o e-mail com o link de acesso à nota fiscal, preencher os campos endereço de e-mail do destinatário e clicar em Enviar E-mail. Esses campos serão exibidos logo abaixo do PDF da nota emitida.



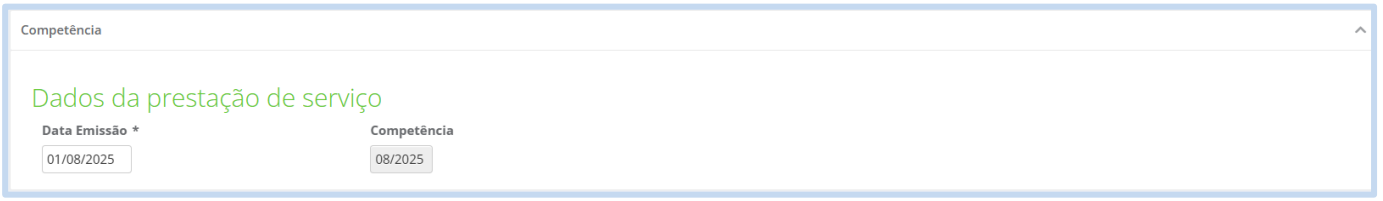
Emissão de Nota Fiscal Retroativa

A nota fiscal retroativa é utilizada quando a competência ainda não foi lançada, o que permite a retificação do movimento dentro do prazo vigente. A emissão da nota fiscal retroativa segue os mesmos passos mencionados anteriormente, porém ocorre na tela **Emitir Nota Fiscal Retroativa**.



Nesta tela, há uma seção adicional chamada **Competência**. Basta preencher o campo **Data Emissão** para que o campo **Competência** seja preenchido automaticamente com o mês e ano correspondentes à data informada. Vale ressaltar que a data de emissão serve para registrar a data da prestação do serviço, pois, após a emissão, o sistema também registra a data em que a nota fiscal foi efetivamente gerada.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

NFSE TOMADOR

Os Tomadores de Serviços são obrigados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica do Tomador (NFSe-T) no sistema NFSe para todos os serviços tomados ou intermediados de prestadores não estabelecidos no município, mesmo nos casos em que não haja obrigatoriedade de retenção ou recolhimento do ISS neste Município, materializados em quaisquer documentos, autorizados ou não pelos fiscos municipais, desde que não estejam abrangidos pela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa.

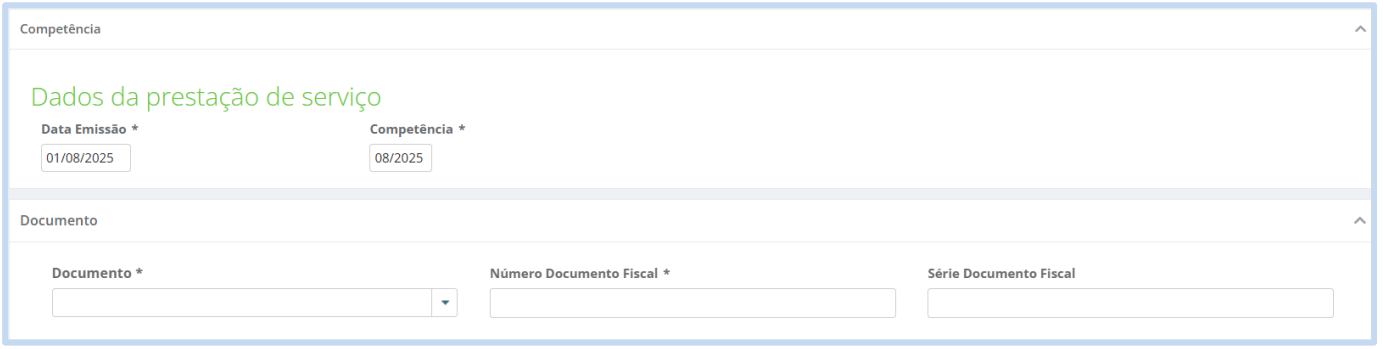
A NFSe-T destina-se à declaração dos serviços tomados ou intermediados por pessoas jurídicas no momento da contratação, nas seguintes situações:

I. Quando os serviços tiverem sido tomados de prestador estabelecido fora do Município, ainda que não haja obrigatoriedade de retenção, na fonte, do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;
II. Quando os serviços tiverem sido tomados de prestador estabelecido no Município, obrigado à emissão de NFSe, não a fizer.

Competência e Documento

Informe a **Data de Emissão** do documento do serviço tomado e o mês de **Competência** ao qual o documento será vinculado.

Em seguida, informe os dados do **Documento** (Tipo, Número e Série);



Prestador de Serviços – Seleção e Cadastro

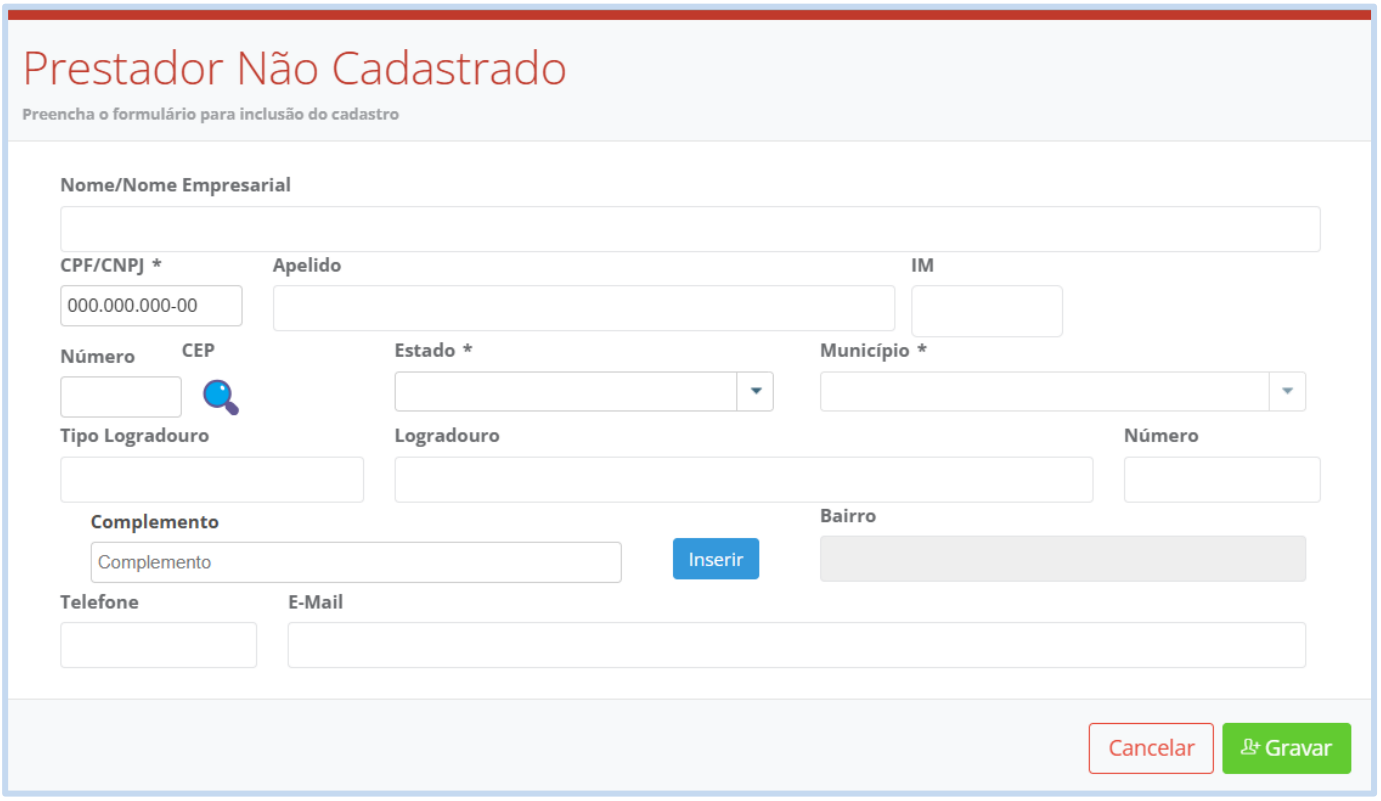
Neste passo, é possível selecionar um dos seguintes tipos de pessoa para o prestador:

- **Nacional** – Selecionar o tipo de pessoa Nacional, informar o CPF/CNPJ e clicar no botão Pesquisar. Também é possível buscar o prestador pelo campo Apelido, caso ele já esteja cadastrado nos favoritos.
- **Exterior** – Selecionar o tipo de pessoa Exterior e informar o documento de identificação. Também é possível buscar o prestador pelo campo Apelido, caso ele já esteja cadastrado nos favoritos.

Pesquise o **Prestador dos Serviços**;

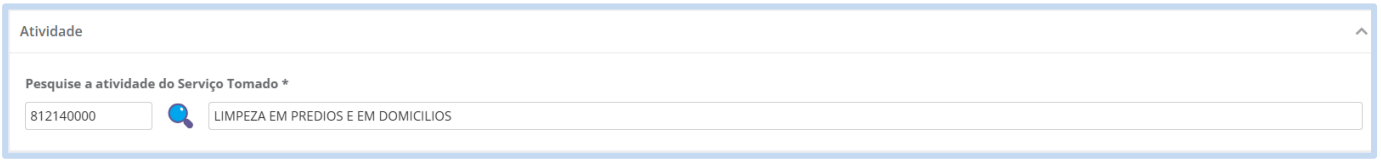


Ao informar o CPF/CNPJ do prestador de serviços na tela de emissão e clicar no botão **Pesquisar**. Se o prestador corresponder a um contribuinte do município, os dados cadastrais serão apresentados automaticamente e bastará clicar em Gravar. Caso contrário, será necessário realizar o preenchimento dos dados na janela **Prestador Não Cadastrado**. Também é possível realizar o cadastro prévio através da tela Cadastros de Favoritos, localizada no menu Administrar Cadastros. Para entender como realizar o cadastro de favoritos, acesse no sumário a página com o título Cadastro de Favoritos.



Atividade

Selecione a Atividade correspondente ao serviço tomado por meio da pesquisa no campo **Atividade**. Você pode informar diretamente o código da atividade ou utilizar o ícone da lupa para buscar e selecionar a atividade desejada.

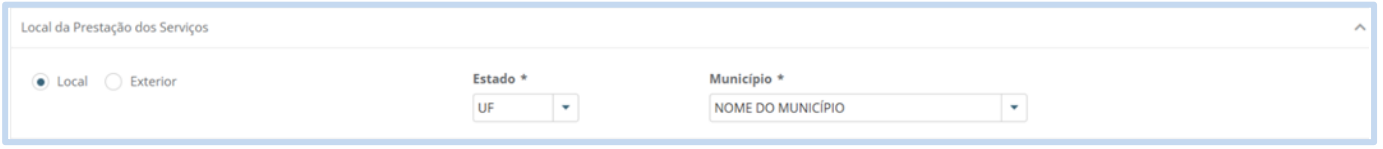


DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Local da Prestação

O campo **Local da Prestação dos Serviços** indica o município onde o serviço foi executado. De acordo com a configuração da atividade, essa informação pode alterar o campo **Tributação**.

Informar a cidade e o estado onde o serviço foi prestado (**Local da Prestação dos Serviços**).



Tributação

O campo **Tributação** define se haverá cálculo de imposto. As opções também podem variar de acordo com a configuração da atividade.

O campo **Tipo de Recolhimento** será preenchido apresentando uma das opções:

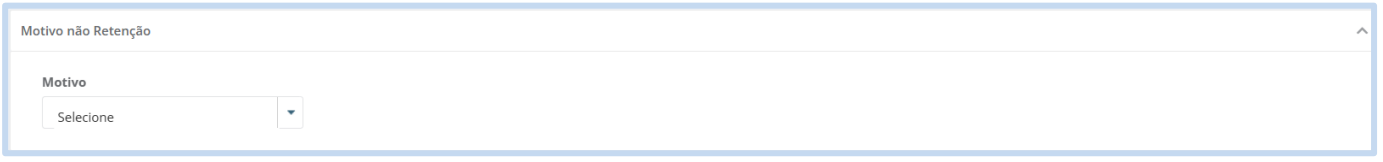
- **A Recolher Prestador** – quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço;
- **A Recolher Tomador** – quando o imposto for devido pelo tomador de serviços.

A **Tributação, Tipo de Recolhimento** e **Alíquota** serão preenchidos automaticamente em função da atividade e do local da prestação do serviço.



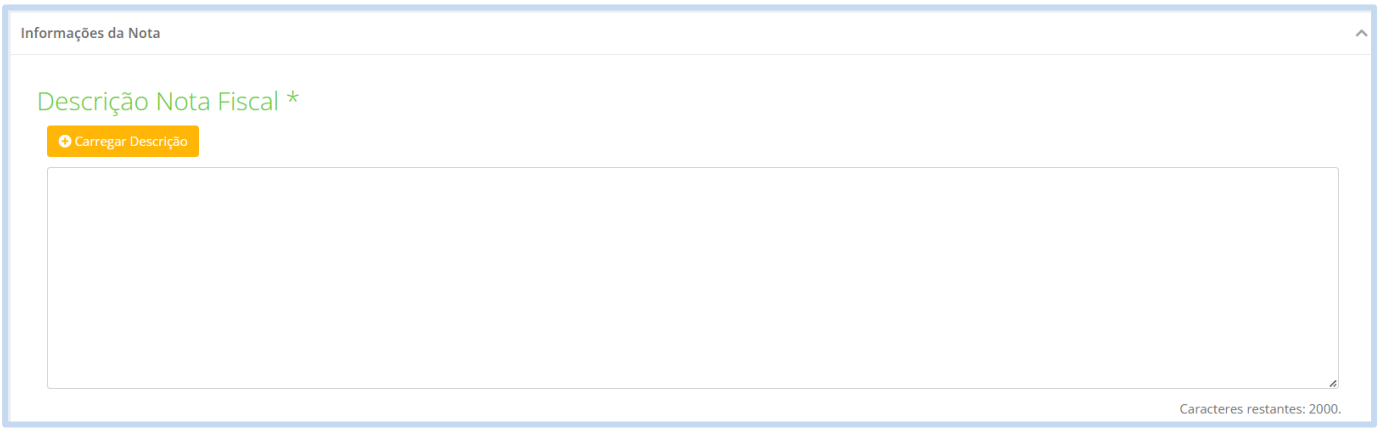
Motivo da NÃO Retenção

Informe o **Motivo da NÃO Retenção**, caso o imposto **não seja retido** na contratação do serviço.



Descrição da Nota Fiscal e Valor dos Serviços

Preencher o campo **Descrição Nota Fiscal** e, caso desejar, utilizar o recurso **Carregar Descrição** para consultar e selecionar uma das descrições favoritas cadastradas no menu **Configuração Empresa**.



Informe o **Valor dos Serviços**.



Cálculo do ISSQN

O sistema apresentará um resumo do resultado da nota fiscal. Observar atentamente os campos **Base Cálculo**, **Alíquota** e **Valor ISS (R$)** antes de emitir a nota fiscal.



Retenções

Mantenha ou altere as aliquotas das retenções dos impostos federais. A alteração nesta emissão de NFSe não irá alterar os valores informados na Configuração da Empresa.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



Visualize e, caso esteja correto, clique no botão **Emitir Nota Fiscal.**



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Visualização da NFSe Tomador

Após o preenchimento de todos os passos, clique em **Visualizar** para que seja apresentada em modo de visualização a NFSe-T que está sendo emitida. A data de emissão, número e código de verificação **não** são gerados no momento da visualização.



Prefeitura Municipal de Campo Grande
Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
NFSe - Tomador

DADOS DA NFSe

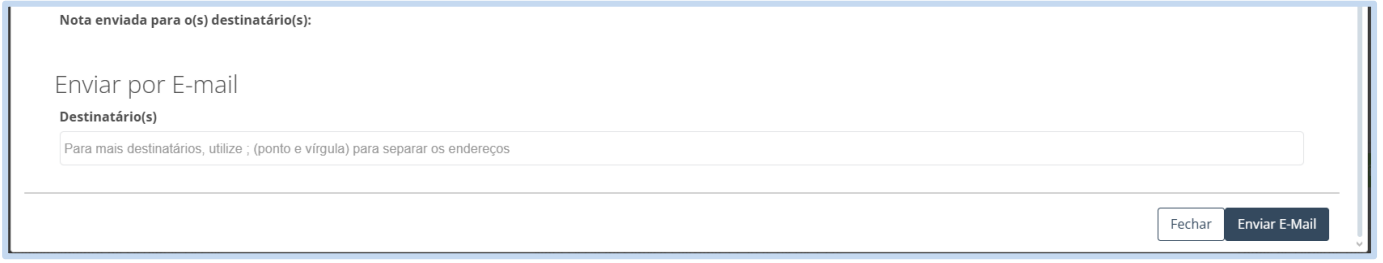
Data e hora de emissão	Competência	Número	Número Documento Escriturado	Data Documento Escriturado
	09/2025		2	17/09/2025

A autenticidade desta NFSe pode ser verificada pela leitura deste código QR ou pela consulta do Código de Verificação de Autenticidade acima no portal da NFSe.

Se as informações estiverem corretas, realizar a emissão da NFSe-T. A partir desse momento, a NFSe-T passará a ter data de emissão, número e código de verificação.

Envio por E-mail

Após a emissão, para enviar o e-mail com o link de acesso à nota fiscal, preencher os campos endereço de e-mail do destinatário e clicar em Enviar E-mail. Esses campos serão exibidos logo abaixo do PDF da nota emitida.



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

DENÚNCIA ESPONTÂNEA

A denúncia espontânea será utilizada quando o contribuinte percebe que deixou de cumprir alguma obrigação tributária, seja por omissão de receita, não pagamento de tributo ou erro em declarações, e decide regularizar a situação por iniciativa própria, depois do prazo permitido para a nota retroativa. A denúncia espontânea ocorre após o encerramento da competência e após o prazo de entrega das declarações obrigatórias, quando já houve o lançamento presumido do tributo ou a perda da espontaneidade. Ainda assim, o contribuinte pode, voluntariamente e antes de qualquer procedimento de fiscalização ou intimação, confessar o débito e efetuar o pagamento com os devidos juros e correção monetária, mas sem a aplicação de multas punitivas.

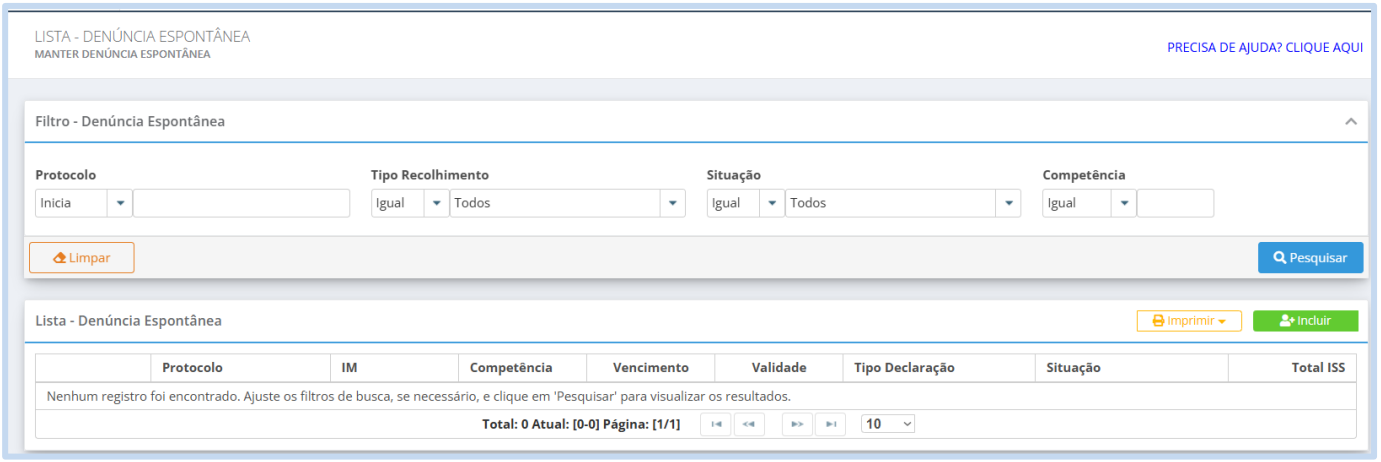
Consulta e Cadastro de Denúncia Espontânea

Para realizar a denúncia espontânea, basta acessar o menu lateral chamado **Denúncia Espontânea**. O sistema exibirá a tela de busca, onde será possível consultar todas as denúncias já realizadas por meio dos seguintes filtros:

- **Protocolo** – O sistema gera um número de protocolo sempre que um registro de denúncia é criado;
- **Tipo Recolhimento** – Permite filtrar pelos tipos de recolhimento: **Recolher pelo Prestador** e **Retido na Fonte**;
- **Situação** – É possível filtrar pela situação da denúncia, que pode ser: **Gravada**, **Aguardando Avaliação**, **Rejeitada** ou **Finalizada**;
- **Competência** – Permite filtrar pela competência.

Após selecionar os filtros desejados, basta clicar em **Pesquisar**.

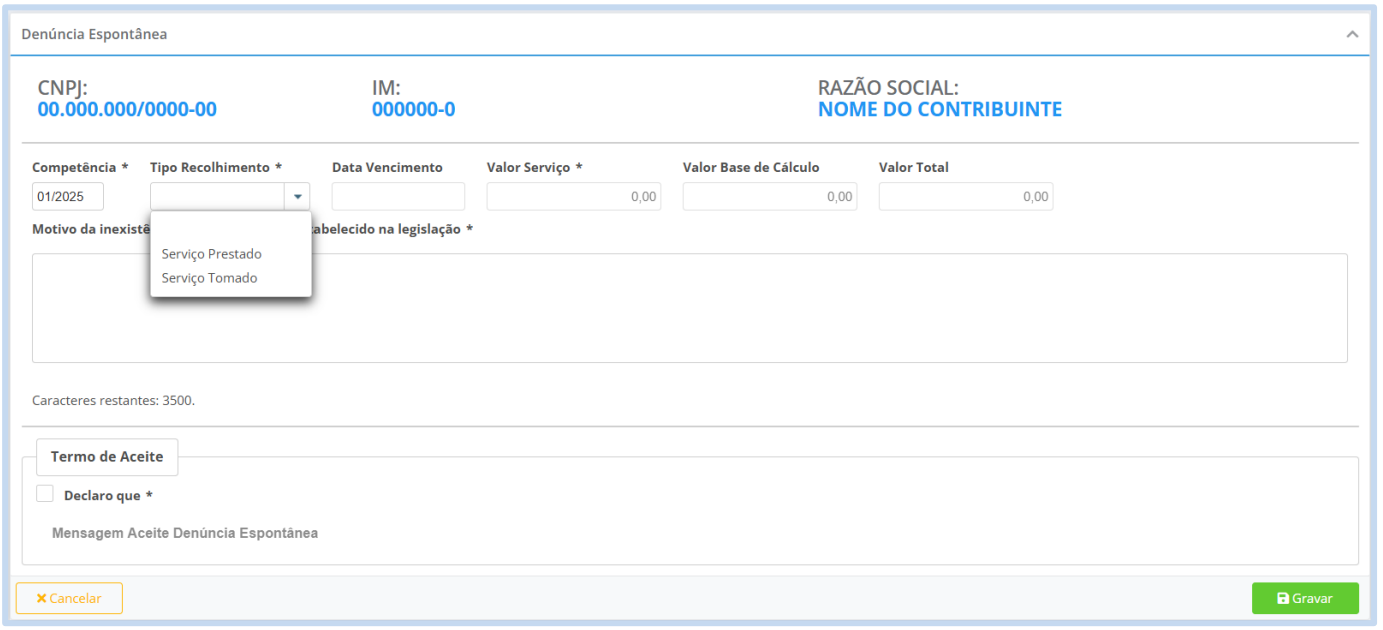
Para incluir um novo registro de denúncia espontânea, clique no botão **Incluir**.



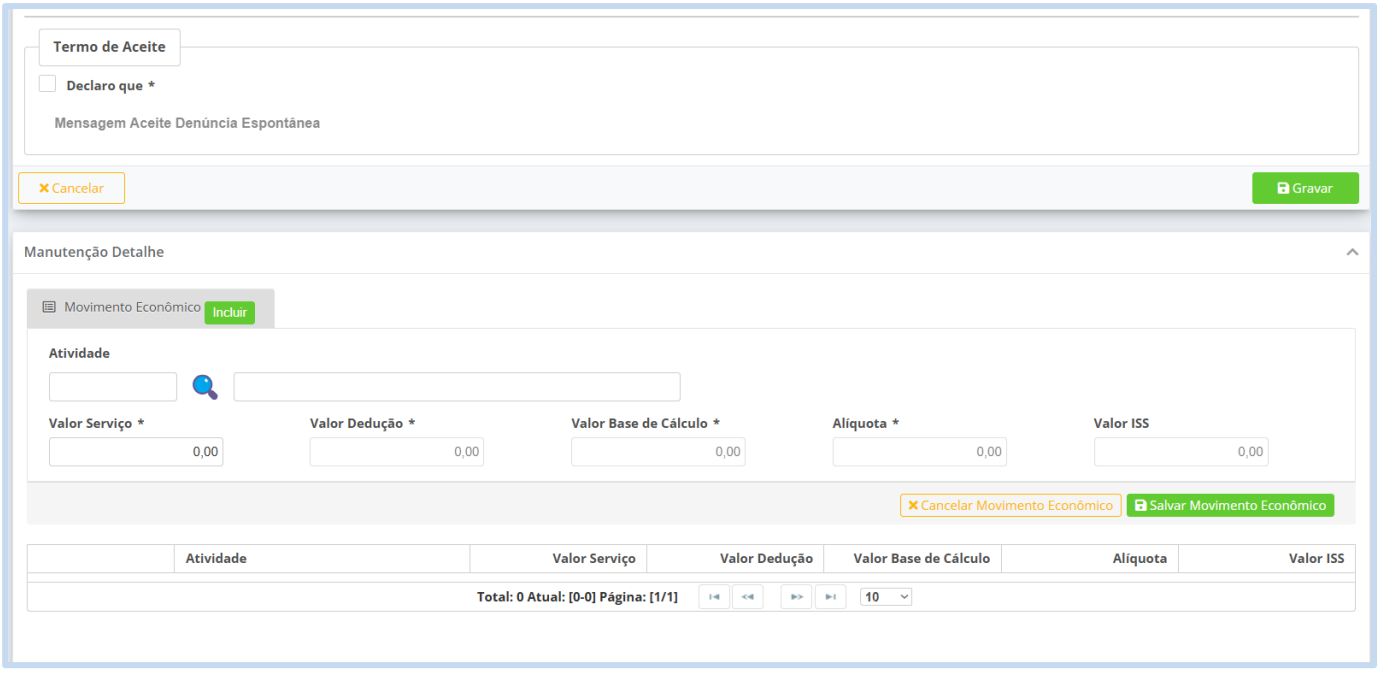
Na tela de inclusão, o contribuinte deverá preencher inicialmente os seguintes campos:

- Competência;
- Tipo de Recolhimento;
- Motivo da inexistência de NFSe dentro do prazo estabelecido pela legislação;
- Marcar a caixa de seleção do Termo de Aceite.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

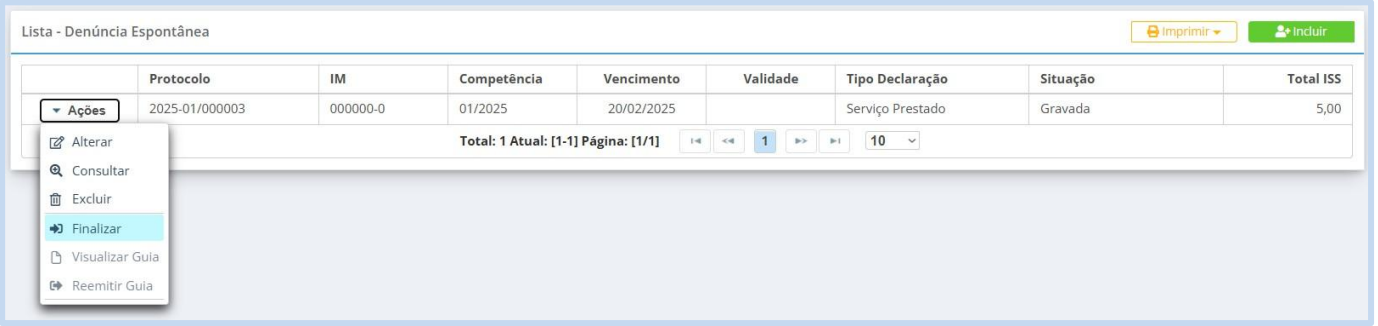


Ainda na tela de inclusão, o contribuinte deverá clicar em **Incluir em Movimento Econômico**, informar a atividade prestada ou tomada, o valor do serviço e, em seguida, clicar em **Salvar Movimento Econômico**. O sistema criará uma linha com essa informação. Caso existam mais serviços prestados ou tomados na competência que não tenham sido declarados anteriormente, o contribuinte deverá clicar novamente em **Incluir** para adicionar os demais registros. Por fim, deverá clicar em **Gravar** para finalizar o lançamento.



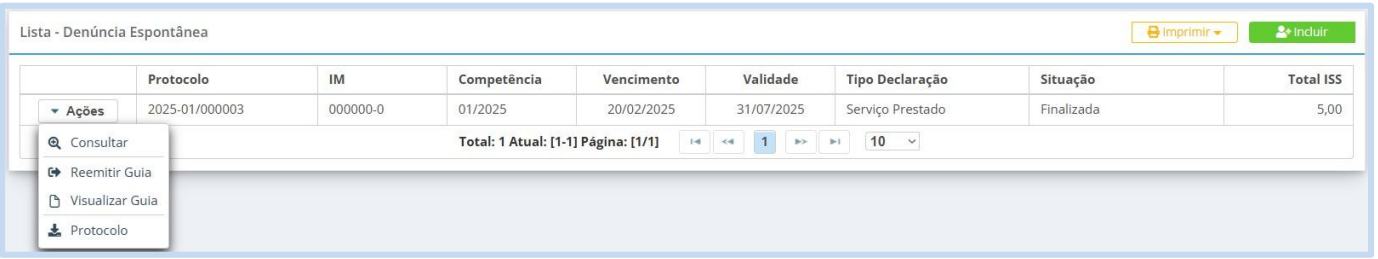
Após gravar o registro, o sistema criará um protocolo com a situação **Gravada** na tela inicial de consulta de denúncia espontânea. Com essa situação, o contribuinte poderá alterar, consultar ou excluir o registro. Se todas as informações estiverem corretas, basta clicar em **Finalizar**.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



O sistema exibirá novamente a tela da denúncia preenchida. Basta confirmar as informações e clicar em **"Finalizar"** mais uma vez. Ao concluir o processo, o sistema mostrará na tela a guia para pagamento.

Após isso, ao retornar para a tela de consulta, o registro estará com a situação **Finalizada** e não poderá mais ser alterado, sendo possível apenas consultar, reemitir a guia, visualizar ou baixar o protocolo.

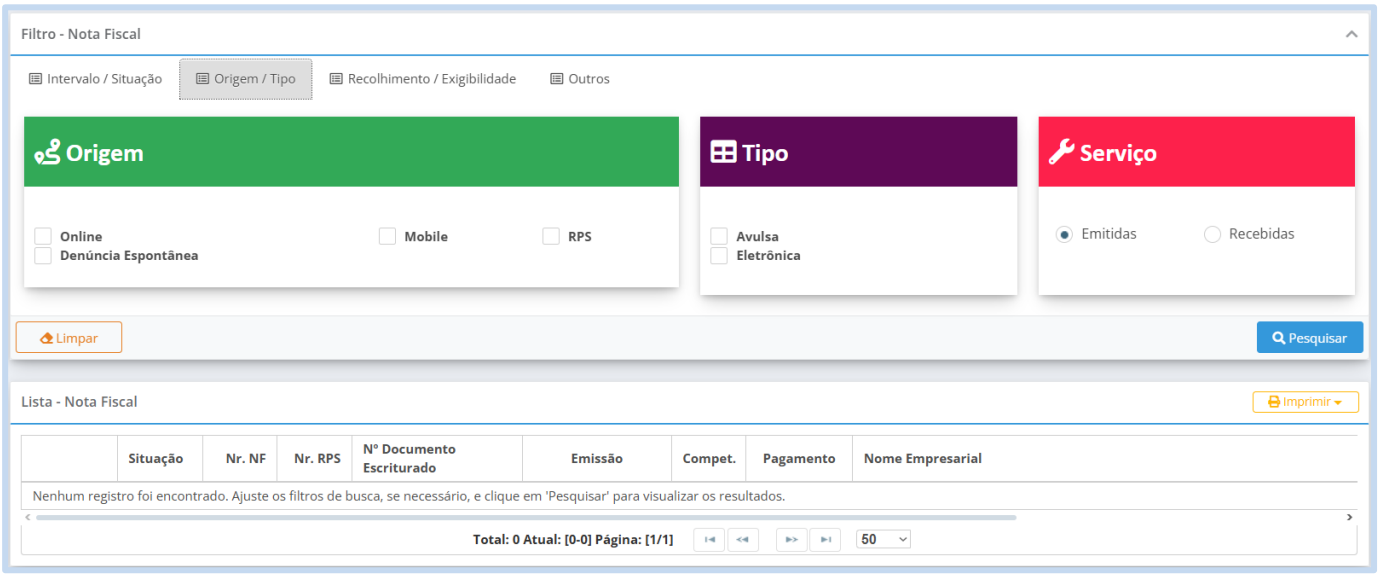


Consulta da Nota Fiscal Gerada por Denúncia Espontânea

Para realizar a consulta da nota fiscal gerada por denúncia espontânea, basta acessar o menu lateral **Gerenciar Nota Fiscal > Consultar Nota Fiscal**. Caso tenha dúvidas em relação a essa tela, basta acessar no sumário a página com o título **Consultar Nota Fiscal**.

Nessa tela, na aba **Origem/Tipo**, será possível filtrar pela origem da nota fiscal, neste caso, **Denúncia Espontânea**. Vale ressaltar que esse filtro funciona em conjunto com os demais, por isso é importante prestar atenção aos filtros que estão sendo aplicados nas outras abas.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

IMPORTAÇÃO SERVIÇOS TOMADOS DE OUTROS MUNICÍPIOS

Ao contratar serviços de prestadores não estabelecidos no município, o tomador deve emitir a NFSe-T no sistema. Para agilizar o processo, é possível realizar a importação em lote via arquivo .txt, contendo os dados dos documentos fiscais dos serviços tomados.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

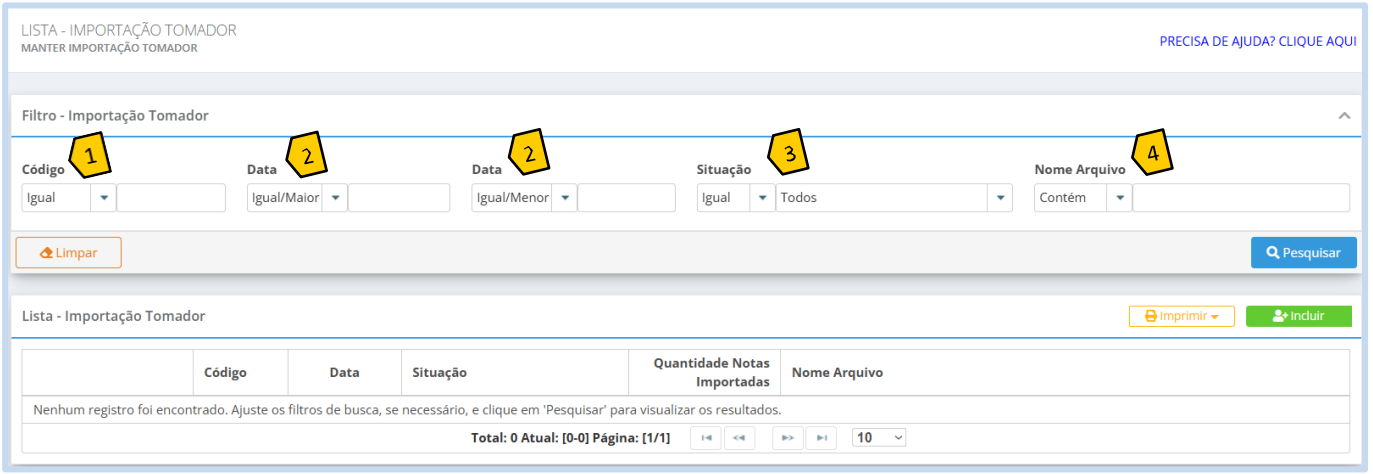
Consulta

A funcionalidade permite consultar importações de dados oriundos de documentos fiscais de serviços tomados de prestadores não estabelecidos no município, lançadas no sistema por meio da NFSe-T.

Para realizar a consulta, utilize os filtros disponíveis:

1. **Código:** informe o código gerado no momento da inclusão;
2. **Data:** selecione o período (Data Inicial e Final) em que a importação foi realizada;
3. **Situação:** selecione a situação da importação;
4. **Nome Arquivo:** informe o nome do arquivo .txt utilizado na importação;

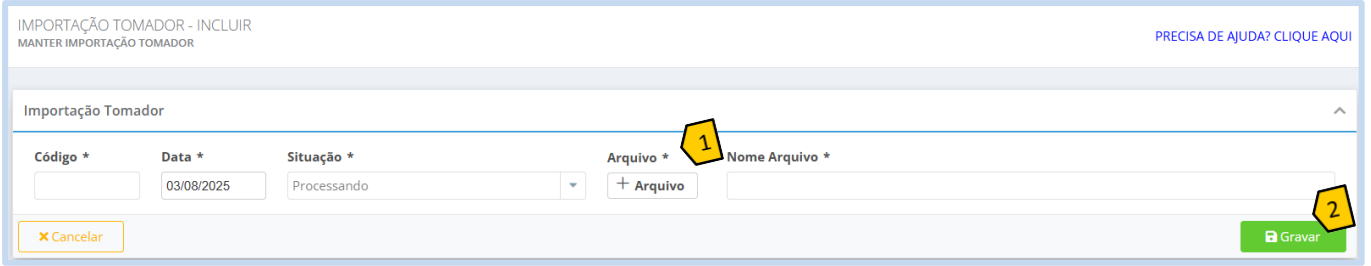
Após filtrar, clique no botão **Pesquisar** para executar a consulta. Para incluir nova importação, clique no botão **Incluir**.



Inclusão

Para realizar a importação:

1. Clique no botão **+ Arquivo** e selecione o arquivo contendo os dados dos serviços tomados;
2. Após selecionar o arquivo, clique no botão **Gravar** para iniciar a importação e registrar os dados no sistema.



Certifique-se de que o arquivo esteja de acordo com o **layout exigido**, para garantir o correto

processamento das informações.

O **Manual de Importação de Serviços Tomados** está disponível na tela **Manuais**, acessível pelo **menu superior** na página inicial do sistema



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

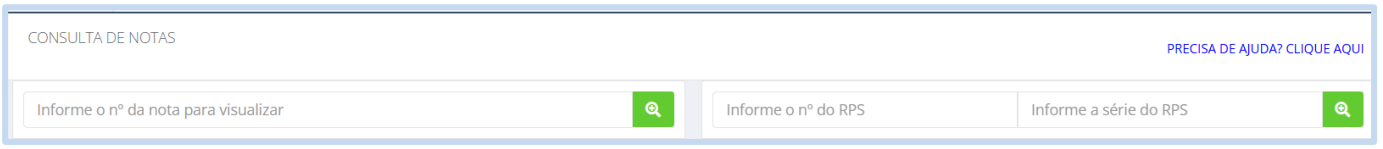
GERENCIAR NOTA FISCAL

O menu Gerenciar Nota Fiscal permite acessar todas as funcionalidades relacionadas ao controle e administração das notas fiscais eletrônicas. Por meio deste menu, é possível consultar notas emitidas, visualizar detalhes, emitir segunda via, cancelar ou substituir notas, além de exportar arquivos XML.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

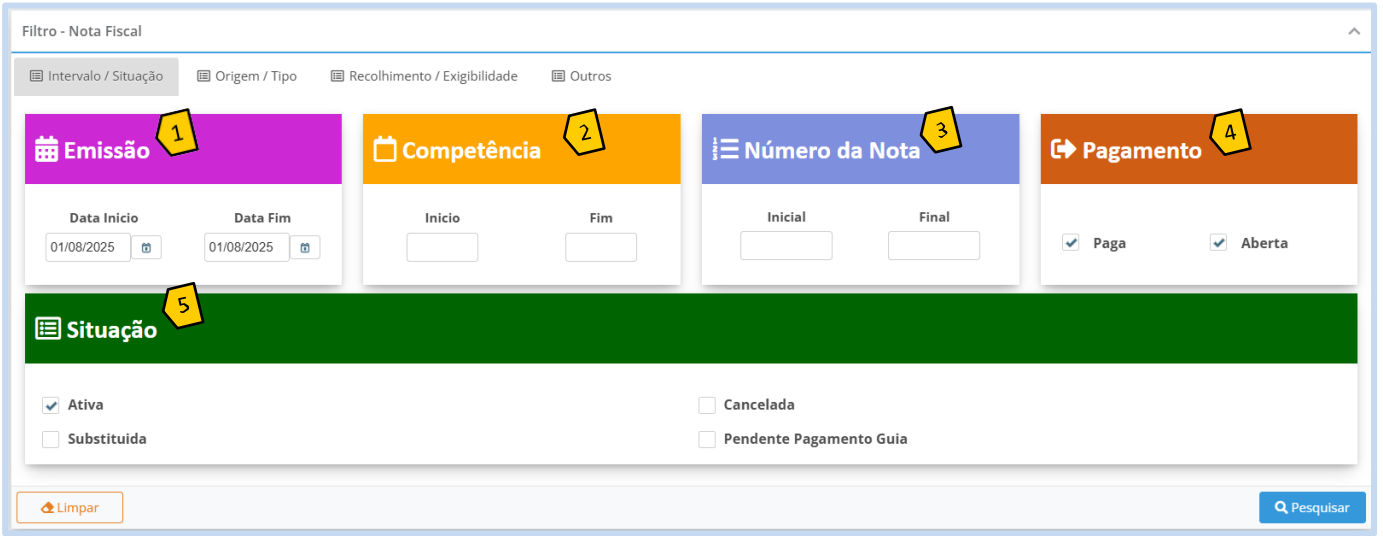
A tela **Consultar Nota Fiscal** serve para consultar notas fiscais emitidas e recebidas, com diversos filtros que facilitam a busca. Nela também é possível realizar o **cancelamento** ou a **substituição** de uma nota fiscal.

Logo no começo da tela, há a opção de consulta rápida pelo número da nota fiscal ou, alternativamente, pelo número do RPS e sua série.



Mais abaixo, há abas com filtros para refinar a consulta. Na primeira aba, chamada **Intervalo/Situação**, estão disponíveis os seguintes filtros:

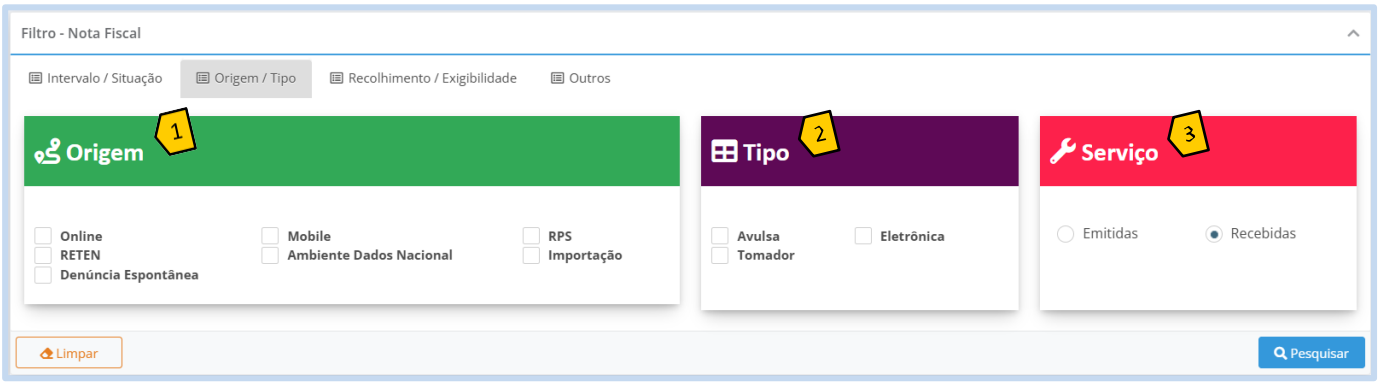
1. **Emissão** – Permite filtrar pela data de emissão da nota fiscal. Este campo vem preenchido, por padrão, com a data atual no campo Data início e no campo Data Fim, portanto recomenda-se verificar e ajustar conforme necessário;
2. **Competência** – Permite filtrar pela competência inicial e final da nota. Para buscar uma competência específica, informar o mesmo valor em ambos os campos;
3. **Número da Nota** – Permite filtrar por um intervalo de números de nota. Para buscar uma nota específica, informar o mesmo número nos campos inicial e final;
4. **Pagamento** – Define se o sistema deve retornar notas pagas e/ou abertas;
5. **Situação** – Permite filtrar pela situação da nota, com as opções: Ativa, Substituída, Cancelada e Pendente de pagamento de guia.



A aba **Origem/Tipo** oferece os seguintes filtros:

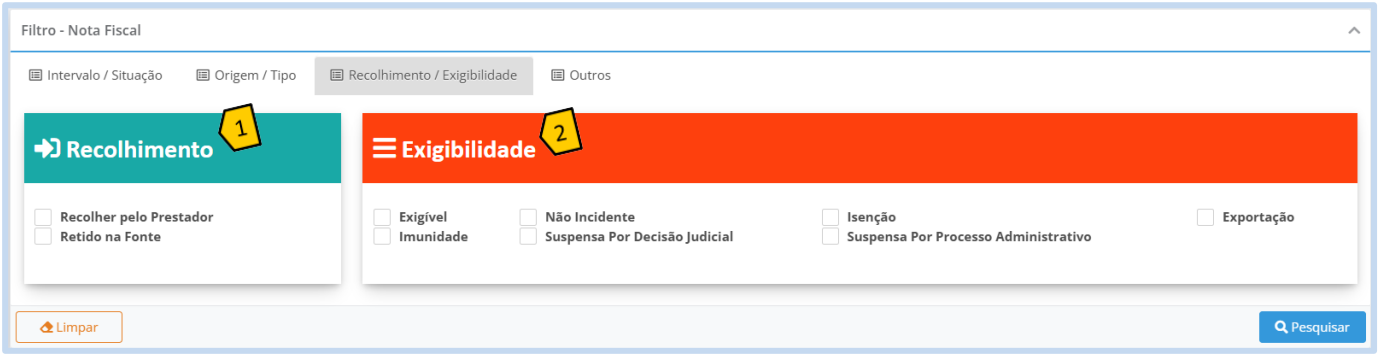
1. **Origem** – Permite filtrar pela origem da nota fiscal;
2. **Tipo** – Permite filtrar pelo tipo da nota fiscal (Avulsa, Eletrônica ou Tomador);
3. **Serviço** – Permite filtrar se a nota foi emitida pelo contribuinte ou recebida.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



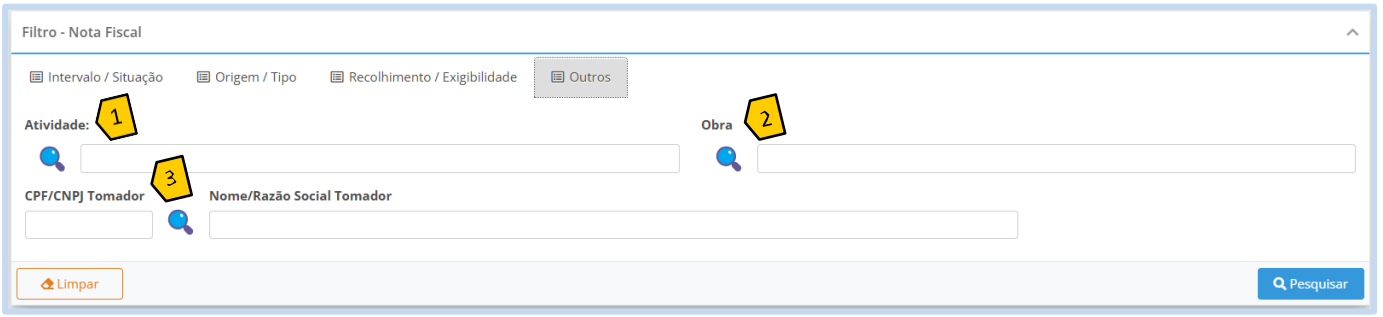
Já a aba **Recolhimento/Exigibilidade** contém os seguintes filtros:

1. **Recolhimento** – Permite filtrar se o recolhimento do ISS foi feito pelo prestador ou retido na fonte pelo tomador;
2. **Exigibilidade** – Permite filtrar conforme a exigibilidade da nota fiscal: Exigível, Não Incidente, Isenção, Exportação, Imunidade, Suspensa por Decisão Judicial ou Suspensa por Processo Administrativo.



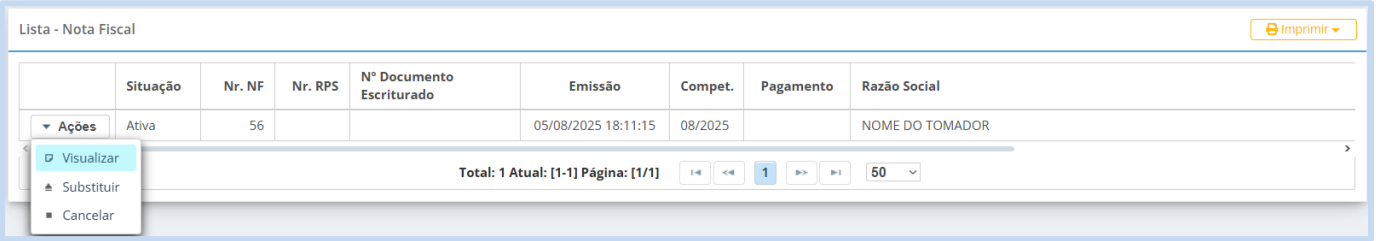
E a aba **Outros** oferece os seguintes filtros:

1. **Atividade** – Permite filtrar pela atividade vinculada à nota fiscal;
2. **Obra** – Permite filtrar pela obra informada na nota fiscal;
3. **CPF/CNPJ do Tomador** – Permite filtrar pelo tomador do serviço, buscando pelo seu CPF ou CNPJ.



Por fim, após aplicar os filtros desejados, clique em **Pesquisar** para que a nota fiscal correspondente seja exibida na tela.

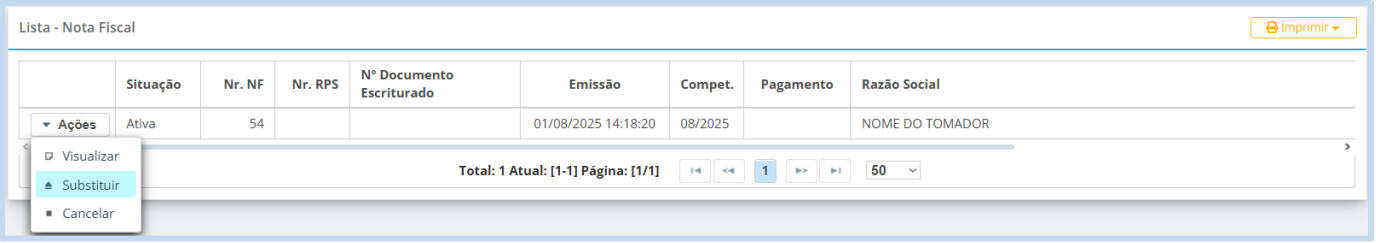
Para visualizá-la, basta ir em Ações e clicar na opção **Visualizar**.



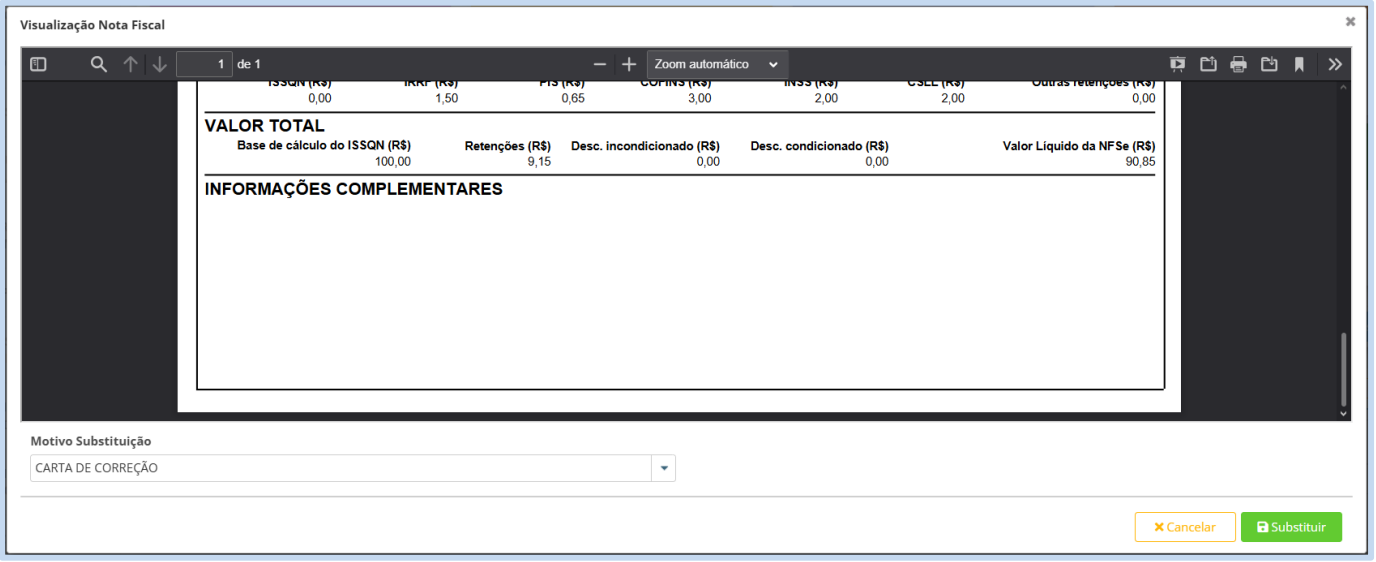
Substituição

Na substituição, **somente a descrição do serviço pode ser alterada**, sem qualquer impacto na tributação da nota fiscal.

Para acessar a opção de **Substituição de NFSe**, selecione **Consulta Nota Fiscal** no menu lateral. Após aplicar os filtros desejados, localize a NFSe e clique na ação **Substituir**.

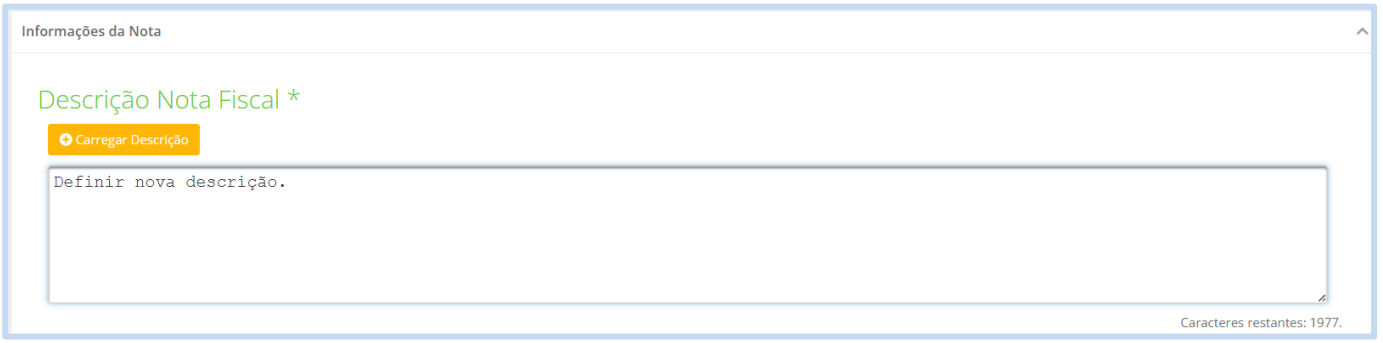


Em seguida, o sistema exibirá a nota fiscal selecionada. Selecione o **Motivo de Substituição** e clique no botão **Substituir** para prosseguir com o processo.



O sistema exibirá a tela de substituição com apenas o campo Descrição habilitado. Faça a alteração desejada no campo **Descrição da Nota Fiscal**.

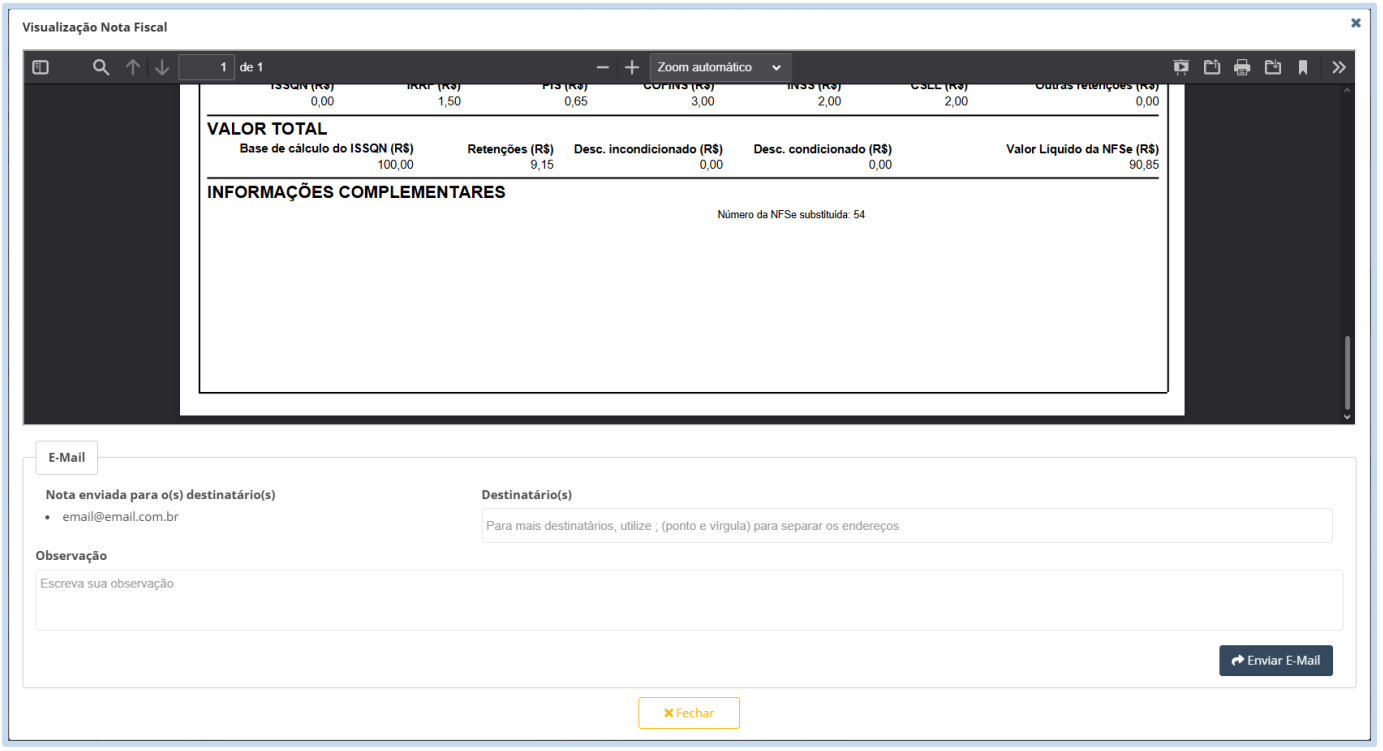
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



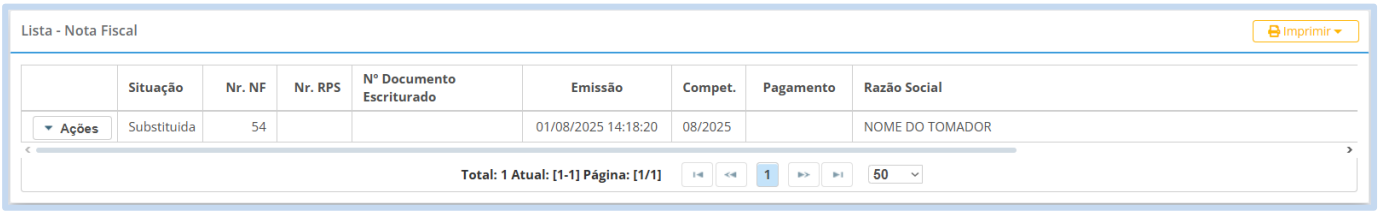
Por fim, no final da página, clique no **Botão Substituir Nota Fiscal** para realizar a operação.



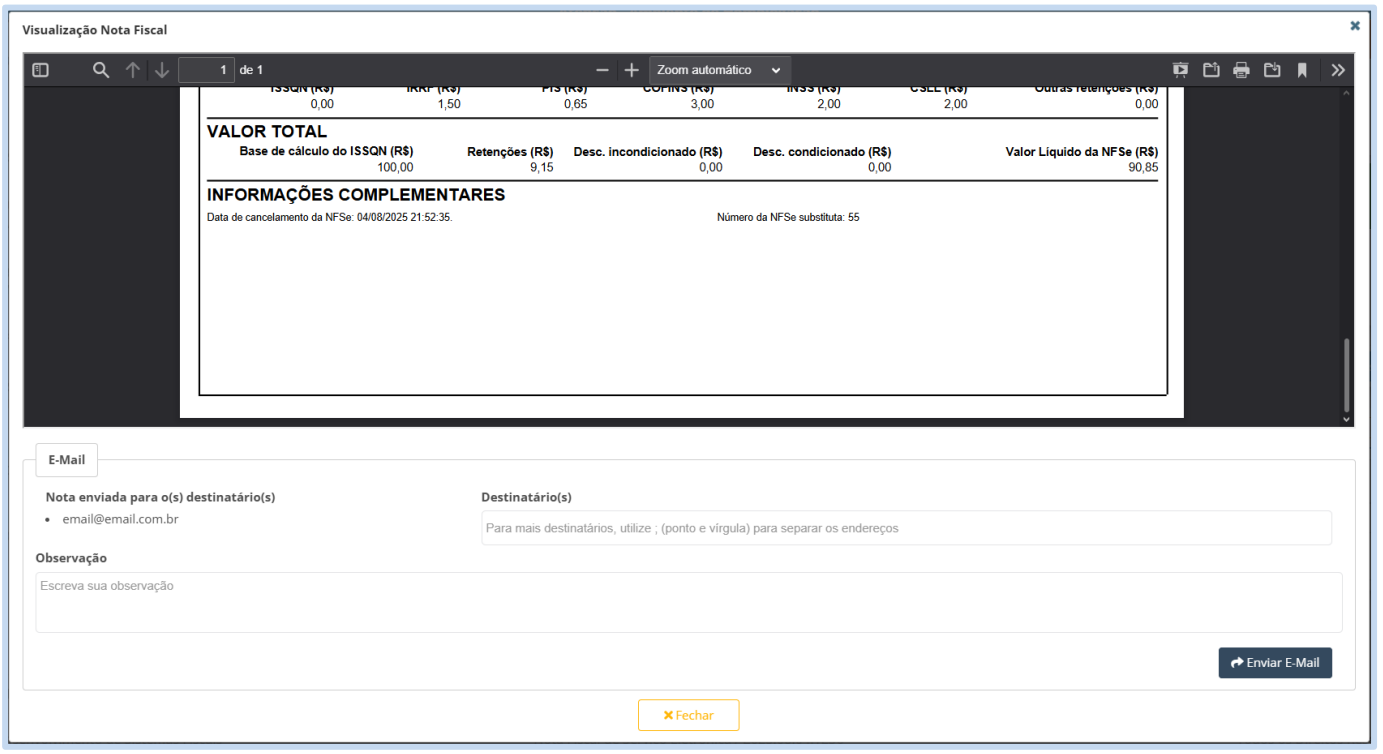
O sistema emitirá uma **nova nota fiscal**, e nas **Informações Complementares** será exibido o **número da nota fiscal substituída**.



Ao consultar novamente a **NFSe substituída**, será possível verificar que a **situação foi alterada de Ativa para Substituída**.



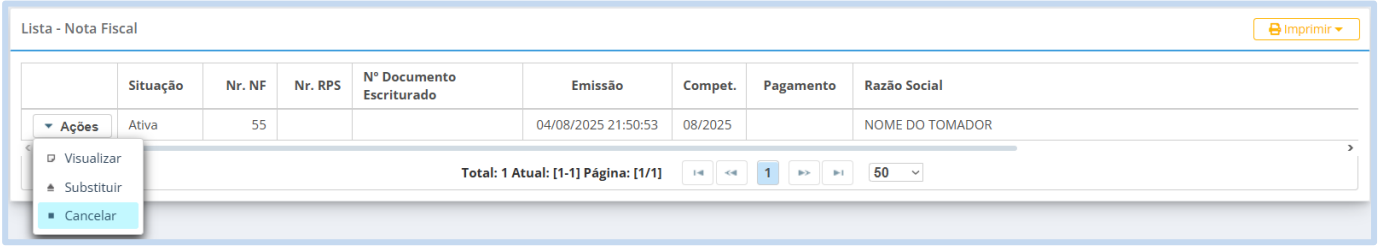
E ao visualizar a nota, nas **Informações Complementares** será possível verificar a **data e hora do cancelamento por substituição** e o **número da nota fiscal substituta**.



Cancelamento

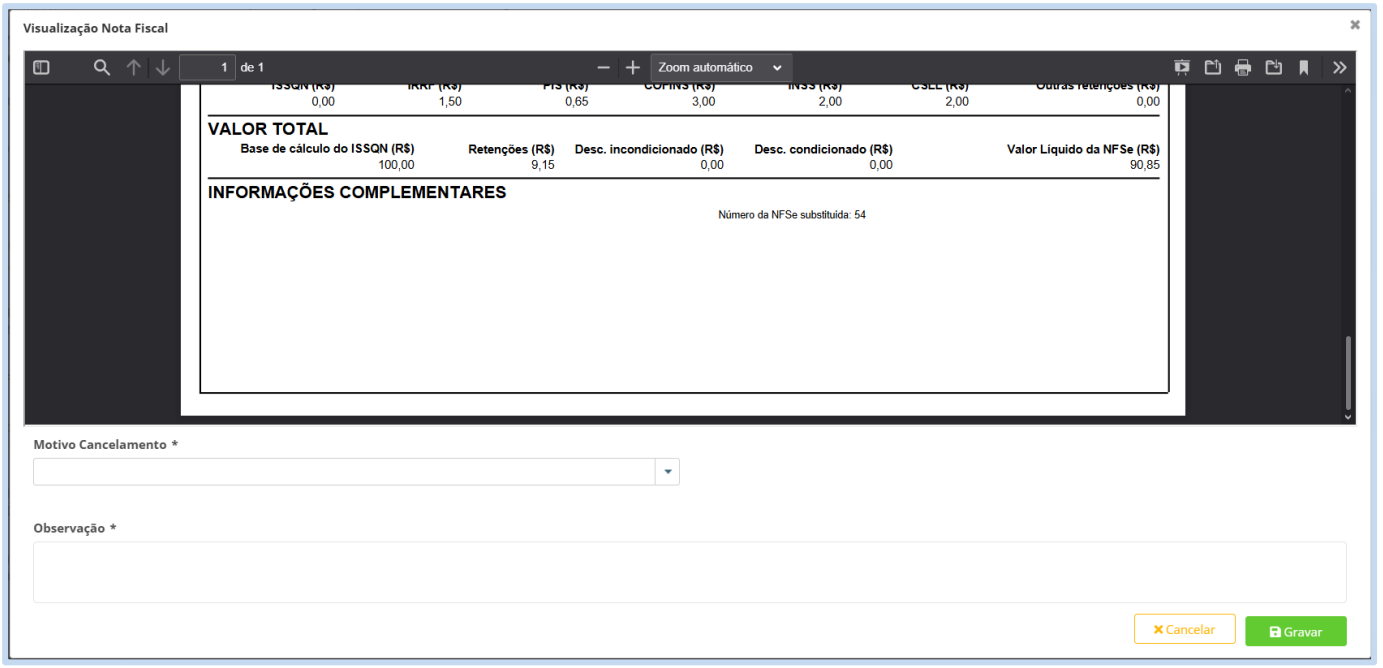
O cancelamento da NFSe **só pode ser realizado antes do pagamento do imposto** e **não possui valor mínimo**.

Para acessar a opção de **Cancelamento de NFSe**, selecione **Consulta Nota Fiscal** no menu lateral. Após aplicar os filtros desejados, localize a nota fiscal e clique na ação **Cancelar**.

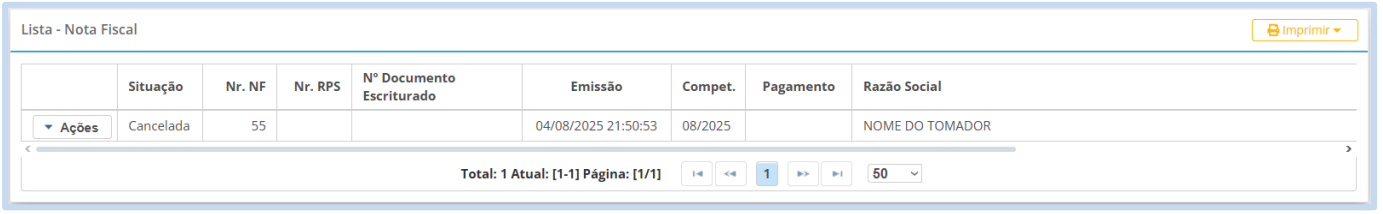


DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Em seguida, selecione o motivo do cancelamento, acrescente uma observação adicional e clique em Gravar para finalizar o processo.



Ao consultar novamente a **NFSe**, será possível verificar que a **situação foi alterada de Ativa para Cancelada**.



Livro Fiscal

O **Livro Fiscal** é um relatório que reúne as **Notas Fiscais emitidas** organizadas por período, apresentado no formato de livro fiscal.

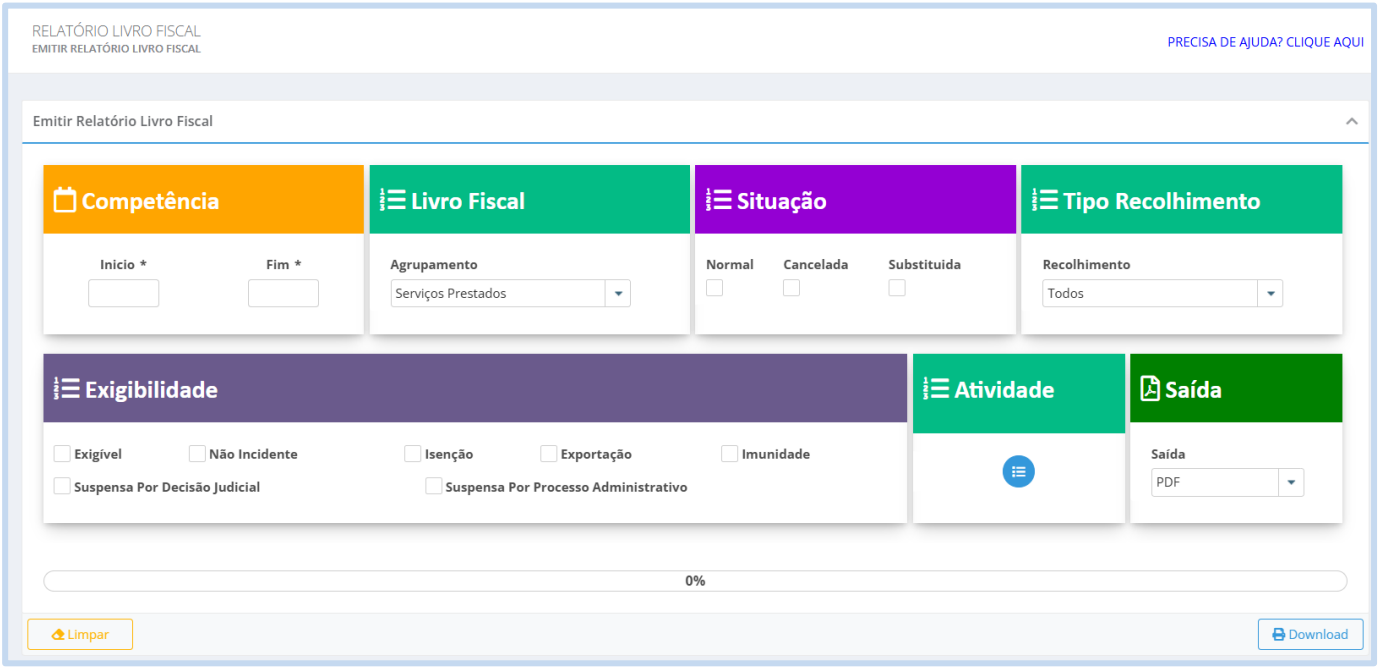
Para gerar o relatório, é possível utilizar os seguintes filtros:

1. **Competência** – Permite filtrar pela competência inicial e final da nota. Para buscar uma competência específica, informar o mesmo valor em ambos os campos;
2. **Livro Fiscal** – Permite definir o agrupamento se será por serviços prestados ou serviços tomados;
3. **Situação** – Permite filtrar conforme a situação da nota: Normal, Substituída ou Cancelada;
4. **Tipo Recolhimento** – Permite selecionar entre: Recolher Prestador, Retido na Fonte, Não se Aplica ou Todos;
5. **Exigibilidade** – Permite filtrar conforme a exigibilidade da nota: Exigível, Não Incidente, Isenção, Exportação, Imunidade, Suspensa por Decisão Judicial ou Suspensa por Processo Administrativo;

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

6. **Atividade** – Permite filtrar conforme a atividade vinculada à nota fiscal;
7. **Saída** – Define o formato do relatório: PDF ou Excel.

Após aplicar os filtros desejados, basta clicar no botão **Download**.



Nota Fiscal Talão

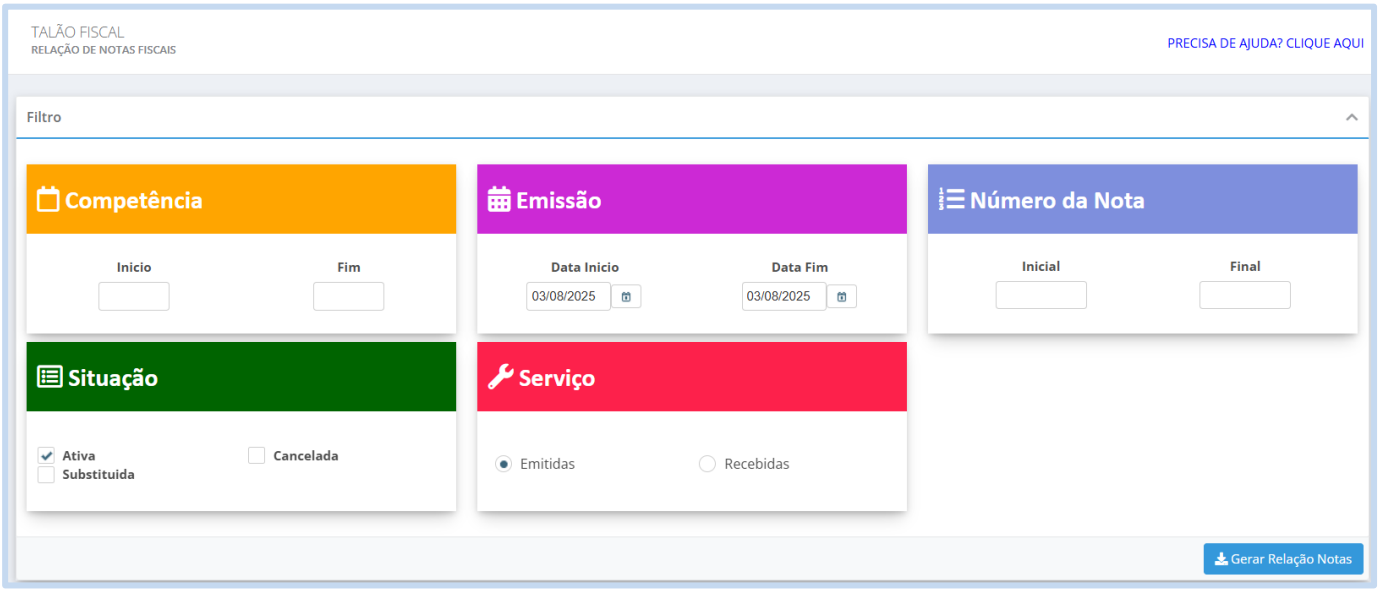
O relatório **Talão Fiscal** apresenta as notas emitidas por períodos, no formato de talonário.

Para gerar o relatório, é possível utilizar os seguintes filtros:

1. **Competência** – Permite filtrar pela competência inicial e final da nota. Para buscar uma competência específica, informar o mesmo valor em ambos os campos;
2. **Emissão** – Permite filtrar pela data de emissão da nota fiscal. Este campo vem preenchido, por padrão, com a data atual no campo Data início e no campo Data Fim, portanto recomenda-se verificar e ajustar conforme necessário;
3. **Número da Nota** – Permite filtrar por um intervalo de números de nota. Para buscar uma nota específica, informar o mesmo número nos campos inicial e final;
4. **Situação** – Permite filtrar pela situação da nota, com as opções: Ativa, Substituída e Cancelada;
5. **Serviço** – Permite filtrar se a nota foi emitida pelo contribuinte ou recebida.

Após aplicar os filtros desejados, basta clicar no botão **Gerar Relação Notas**.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025



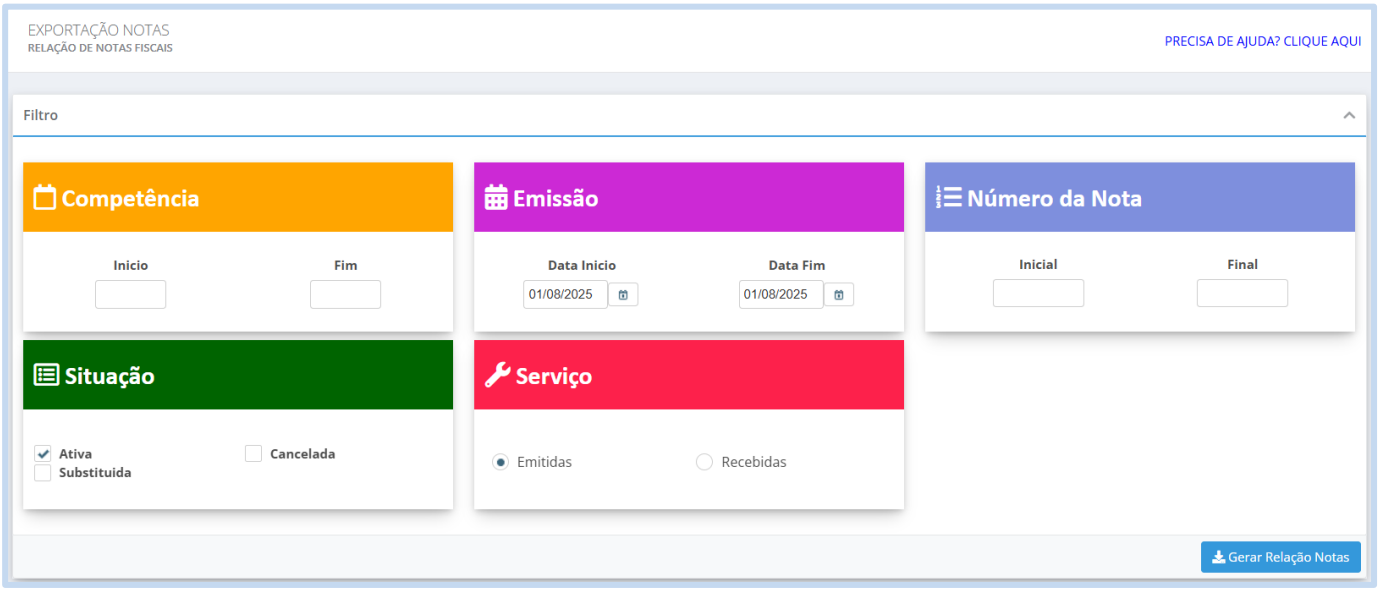
Exportação XML

A exportação da NFS-e no formato XML permite a extração do arquivo eletrônico da nota fiscal para armazenamento, consulta externa ou envio a sistemas integrados. Esse arquivo contém todas as informações fiscais e administrativas da nota emitida, o que garante facilidade na transmissão dos dados.

Para gerar o relatório, é possível utilizar os seguintes filtros:

1. **Competência** – Permite filtrar pela competência inicial e final da nota. Para buscar uma competência específica, informar o mesmo valor em ambos os campos;
2. **Emissão** – Permite filtrar pela data de emissão da nota fiscal. Este campo vem preenchido, por padrão, com a data atual no campo Data início e no campo Data Fim, portanto recomenda-se verificar e ajustar conforme necessário;
3. **Número da Nota** – Permite filtrar por um intervalo de números de nota. Para buscar uma nota específica, informar o mesmo número nos campos inicial e final;
4. **Situação** – Permite filtrar pela situação da nota, com as opções: Ativa, Substituída e Cancelada;
5. **Serviço** – Permite filtrar se a nota foi emitida pelo contribuinte ou recebida.

Após aplicar os filtros desejados, basta clicar no botão **Gerar Relação Notas**.



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

GERENCIAR GUIA

A opção Gerenciar Guia permite controlar e administrar as guias de recolhimento dos impostos referentes às notas fiscais emitidas.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

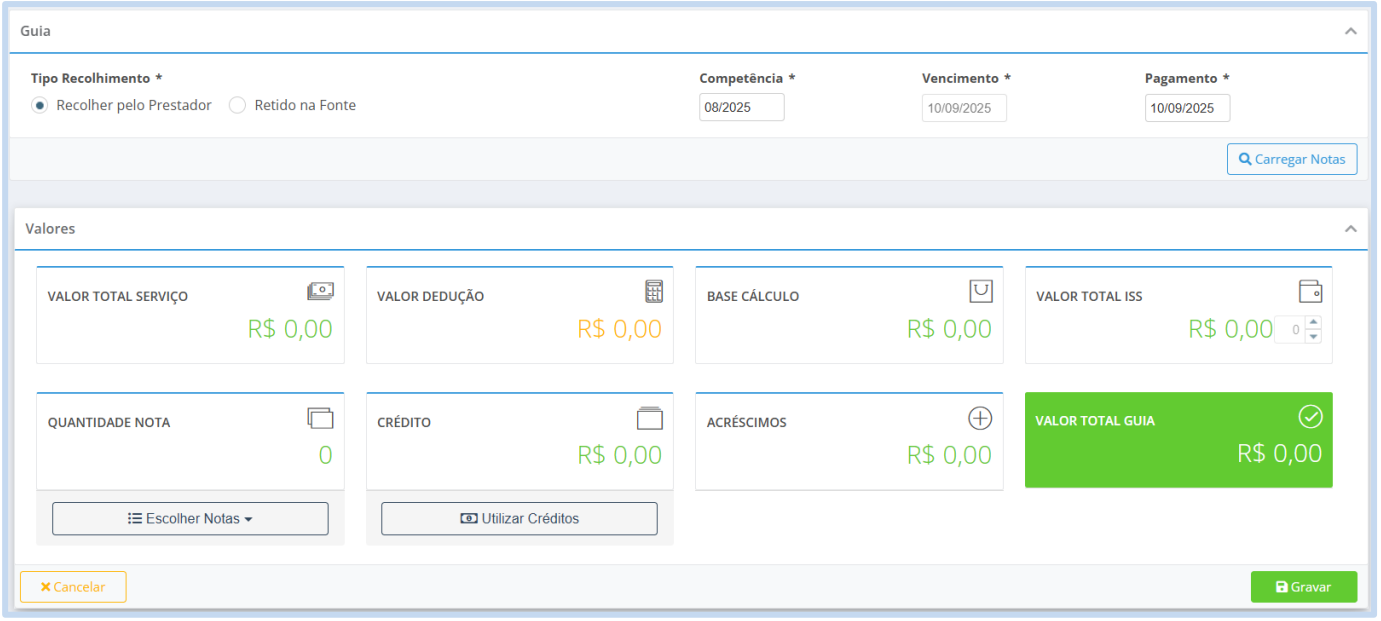
O recolhimento do ISS referente às NFS-e deve ser feito exclusivamente pelo Sistema da NFSe.

Para prestador de serviço enquadrado no Simples Nacional, que recolham o ISS pelo DAS, os campos referentes à alíquota e ao valor do ISS não serão preenchidos nas NFSe emitidas nas quais a responsabilidade pelo recolhimento do ISS seja do prestador do serviço. Nessa situação, o recolhimento dos tributos deverá ser feito mensalmente mediante Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS). http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional

À medida que as NFS-e são emitidas, o cálculo do ISSQN é realizado automaticamente. Para emitir a guia de recolhimento, siga os passos abaixo:

Para emitir a guia de recolhimento do ISS, siga os passos abaixo:

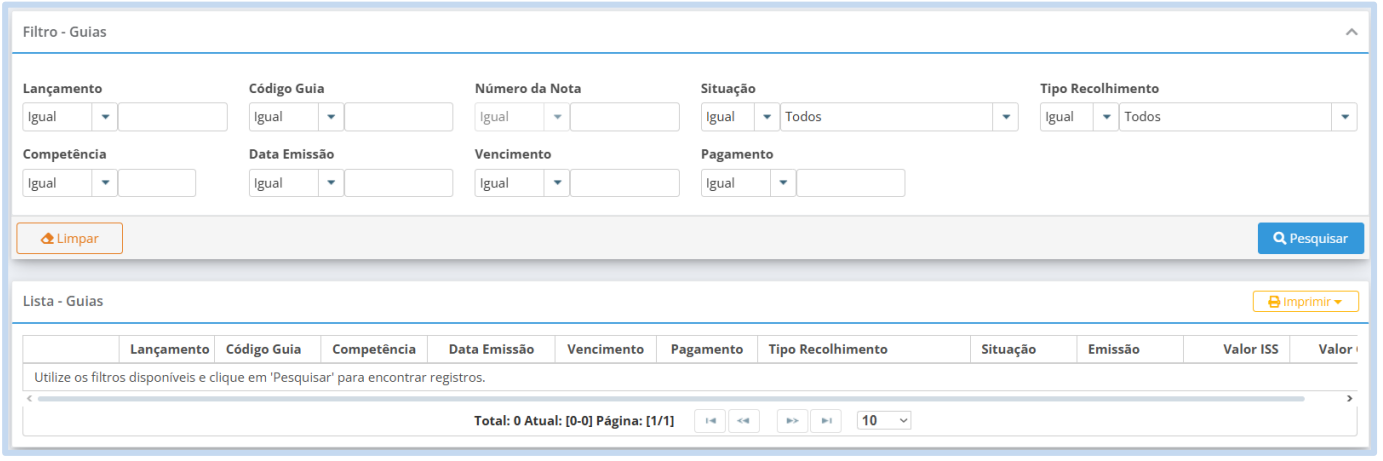
1. Acesse o menu **Emitir Guia**;
2. Selecione o **Tipo de Recolhimento**:
   a) **Recolher Prestador** – ISS sobre sua prestação de serviço não retida na fonte;
   b) **Retido na Fonte** – ISS do serviço tomado, cuja responsabilidade de recolhimento é do tomador;
3. Informe o **mês de competência**;
4. Clique em **Carregar Notas** para que o sistema retorne todas as notas da competência e tipo de recolhimento selecionados;
5. Se desejar gerar a guia com uma ou mais NFS-e específicas, clique no botão **Escolher Notas** e selecione as desejadas;
6. Após a seleção, o sistema recalculará os valores exibidos;
7. Por fim, clique em **Gravar** para gerar a guia de recolhimento.



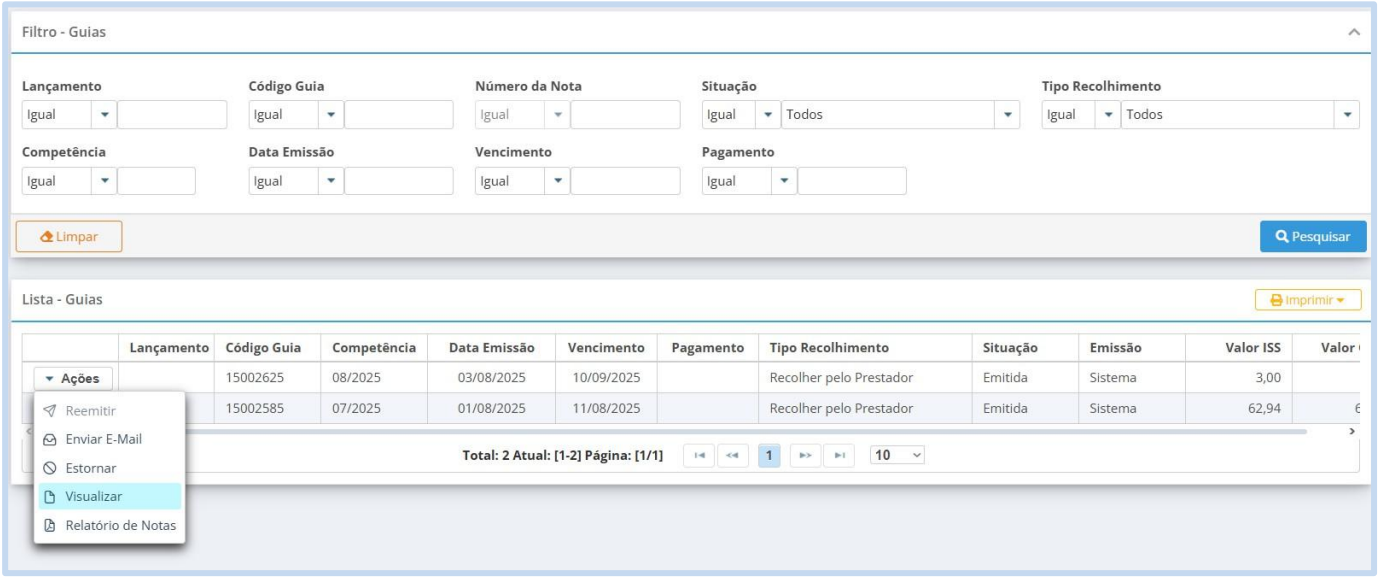
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Após a geração da guia, é possível visualizá-la e estorná-la, caso necessário.

Para consultar uma guia, acesse o menu **Consultar Guia**, utilize os filtros disponíveis na tela, como número da guia, situação, competência, data de emissão, vencimento, entre outros, e clique em **Pesquisar**.

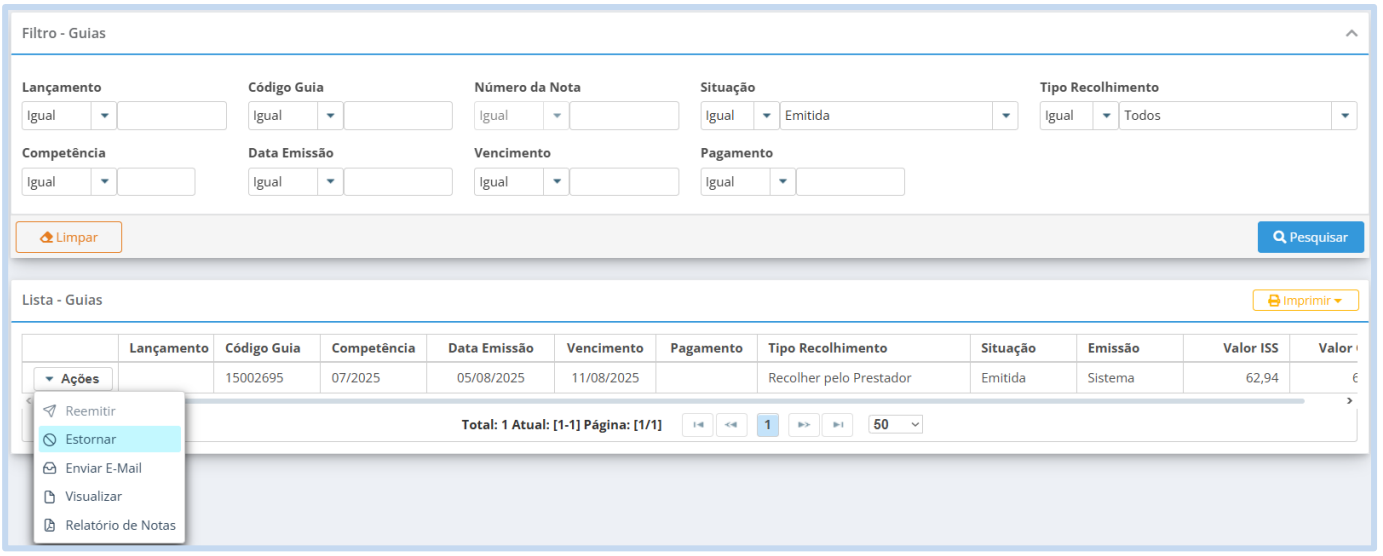


Após localizar a guia desejada, clique no botão **Ações** e selecione a opção **Visualizar**;

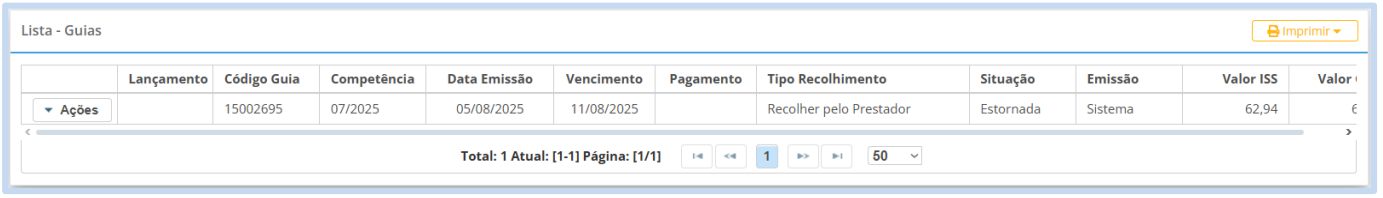


DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Ainda na tela **Consultar Guia**, para estornar uma guia, localize-a utilizando os filtros disponíveis. Após encontrar a guia desejada, clique no botão **Ações** e selecione a opção **Estornar**.



Em seguida, consulte a Situação da Guia para confirmar se o estorno foi realizado com sucesso.



Após estorno, o valor ficará disponível novamente na tela Emitir Guia para nova emissão. O valor só deixará de aparecer nessa tela se já houver guia emitida ou se a nota fiscal for cancelada.

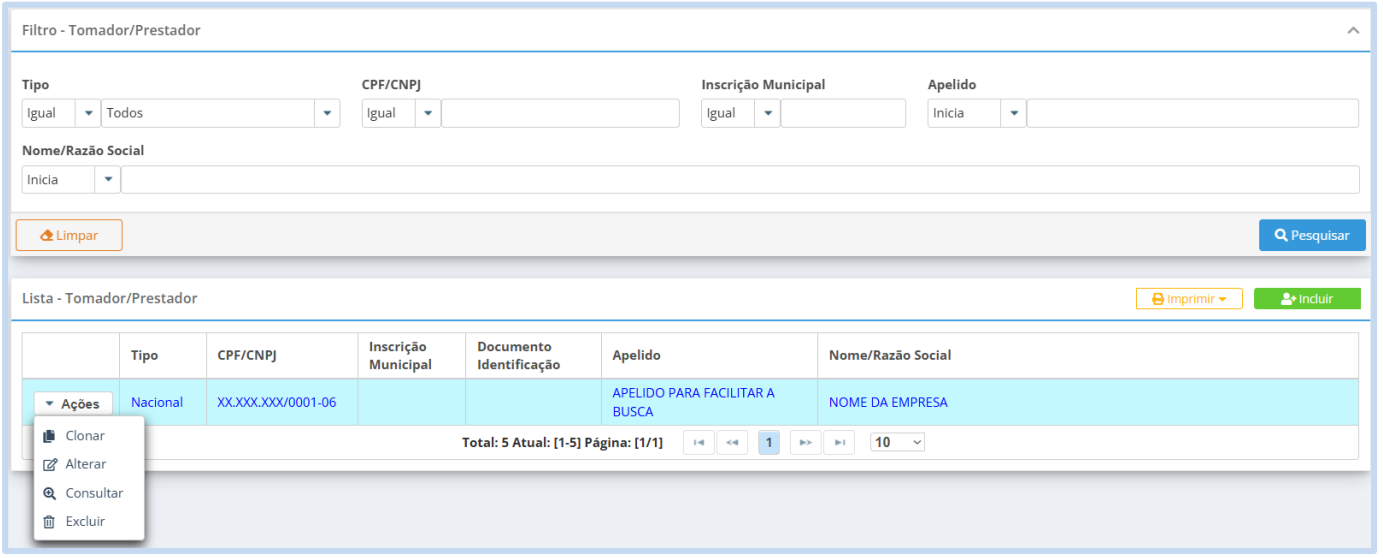
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

ADMINISTRAR CADASTROS

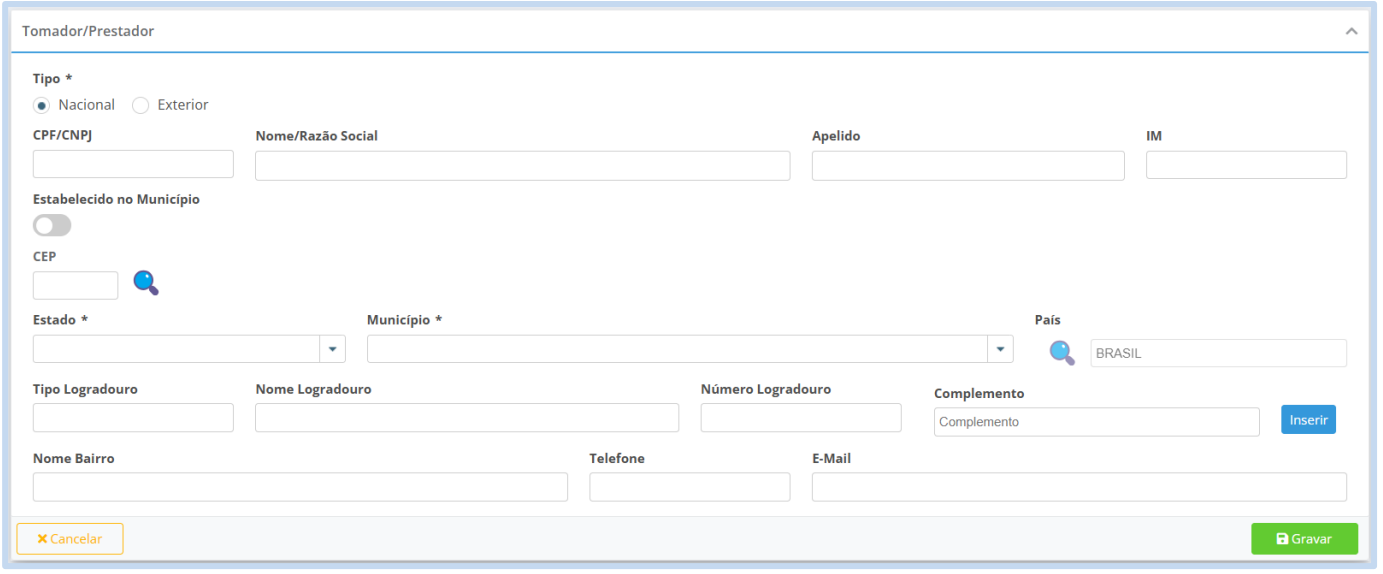
A funcionalidade Administrar Cadastros permite gerenciar os registros essenciais do sistema, com o objetivo de facilitar a organização e manutenção dos dados utilizados nas operações.

Para realizar a emissão da NFS-e ou NFS-e-T, é necessário cadastrar previamente os tomadores e prestadores, respectivamente. Embora seja possível incluir esses cadastros diretamente na tela de emissão, também há uma área específica para isso no menu **Administrar Cadastros > Cadastro de Favorito**. Nessa tela, é possível incluir, consultar, alterar e excluir cadastros.

Importante: a exclusão só é permitida se não houver notas fiscais emitidas vinculadas ao tomador ou prestador em questão.



Para incluir um novo tomador ou prestador favorito, acessar a tela **Cadastro de Favoritos** e clicar no botão **Incluir**.



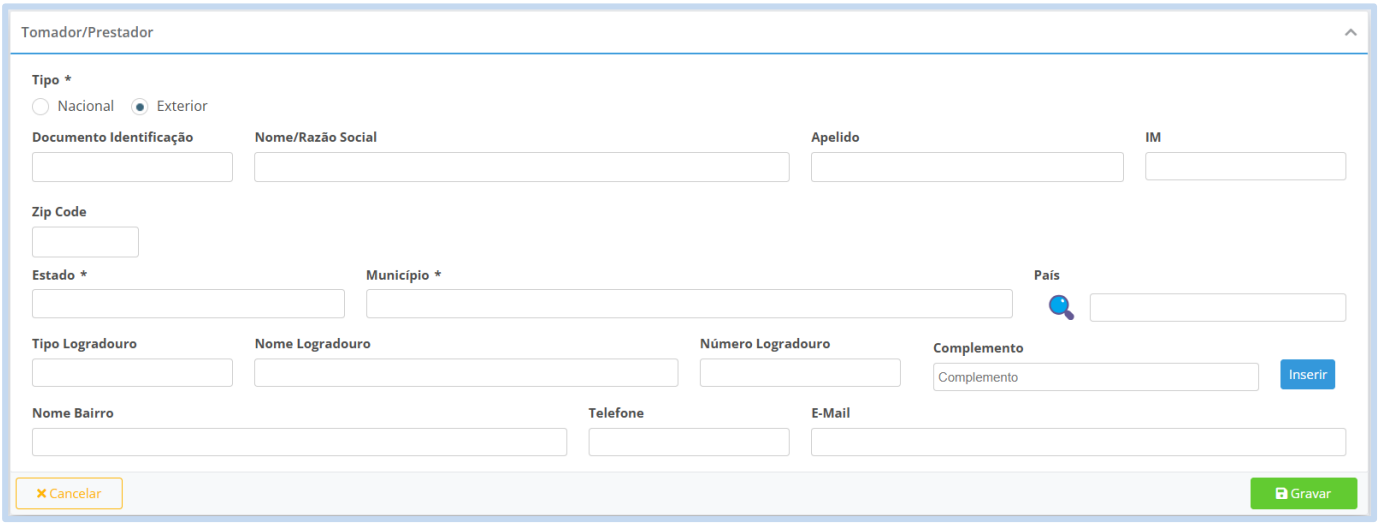
Durante o cadastro de tomadores ou prestadores favoritos, existem dois cenários:

1. **Quando o prestador ou tomador é estabelecido no município:** Se o contribuinte for

identificado como pertencente ao município, os dados cadastrais serão preenchidos automaticamente e estarão desabilitados para edição, **exceto os campos Apelido, Telefone e E-mail**, que permanecem habilitados para preenchimento manual. Nesses casos, basta clicar em **Gravar** para concluir o cadastro.

2. **Quando o prestador ou tomador não é estabelecido no município:** Será necessário preencher todos os dados cadastrais manualmente antes de gravar.

Para prestadores e/ou tomadores com estabelecimento no exterior, o cadastro também é obrigatório. A diferença está nos campos **Documento de Identificação** e **ZipCode**, que devem ser informados conforme o padrão internacional.



DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Os materiais dedutíveis devem ser cadastrados pelo prestador que os utilizará para dedução na emissão da NFSe.
Para incluir um novo mapa, acesse o caminho: **Administrar Cadastros > Mapa de Dedução > Incluir**.

Ao iniciar o processo de inclusão, será necessário escolher o tipo de mapa a ser cadastrado. O sistema disponibiliza diferentes tipos, como Mapa de Material, Mapa de Veiculação e Mapa de Intermediação, e os campos apresentados na tela variam conforme o tipo selecionado.

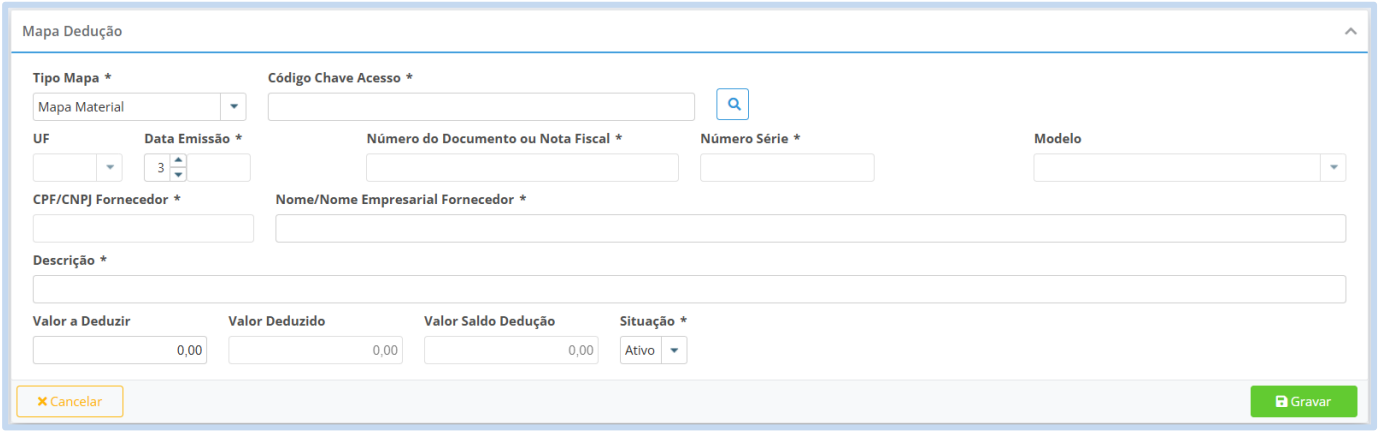
Como exemplo, segue abaixo a tela para cadastro do Mapa de Material:

Na tela de inclusão, selecione o tipo **Mapa = Mapa Material**. Ao informar o código da chave de acesso, o sistema preencherá automaticamente os campos de UF, mês e ano de emissão, número do documento ou nota fiscal, número da série, modelo e CPF/CNPJ do fornecedor.

É necessário preencher manualmente os seguintes campos:

- Dia do campo **Data de Emissão**;
- **Nome/Razão Social do Fornecedor**;
- **Descrição**;
- **Valor a deduzir**.

Por fim, clique em **Gravar** para salvar o registro.



Os campos **Valor Deduzido** e **Saldo Dedução** serão preenchidos automaticamente após a inclusão do mapa. Esse mapa poderá ser utilizado em mais de uma nota fiscal e, a cada utilização do saldo para dedução, o sistema atualizará os campos **Valor Deduzido** e **Saldo Dedução** de forma automática. Quando o valor do saldo de dedução for totalmente utilizado, o sistema deixará de exibir esse mapa como disponível para dedução durante a emissão da nota.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

SALÃO PARCEIRO

O módulo Salão Parceiro foi desenvolvido para facilitar a aplicação da legislação vigente na gestão de salões de beleza que atuam em regime de parceria com profissionais autônomos. Com ele, é possível realizar a dedução automática da parte do profissional diretamente na nota fiscal, com base nos percentuais definidos em contrato.

Para realizar a consulta e o cadastro de contratos de parceria, o salão deve possuir, entre suas atividades registradas, aquelas permitidas pelo município. Apenas contribuintes com essas atividades poderão acessar a tela de declaração, bem como realizar consultas e cadastros. Caso a atividade permitida não conste no cadastro econômico, o sistema não permitirá o acesso à tela de solicitação.

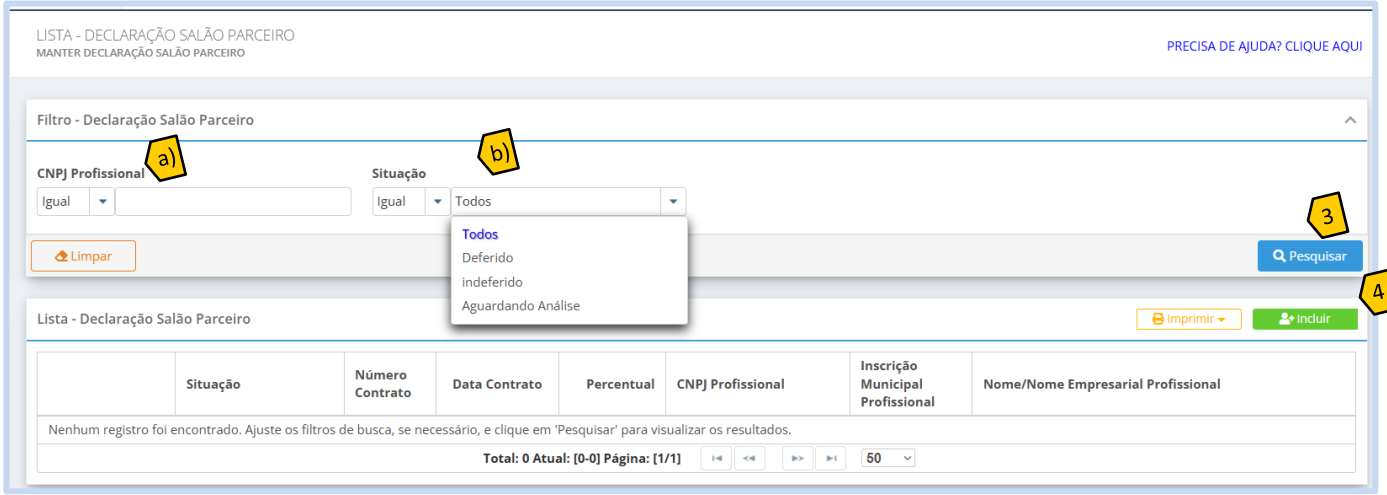
Para os contribuintes que possuam a atividade autorizada, siga o passo a passo a seguir:

1. Acesse o menu **Salão Parceiro > Declaração Salão Parceiro** no menu lateral do sistema.



2. O sistema disponibiliza uma tela de consulta que permite ao salão buscar contratos de parceria já cadastrados pelo próprio estabelecimento. A consulta pode ser realizada utilizando os seguintes filtros:
   a) CNPJ Profissional – Permite que o salão indique o CNPJ do profissional parceiro para localizar os contratos vinculados a ele;
   b) Situação – Permite filtrar pelo situação do contrato (Deferido, Indeferido, Aguardando Análise e Todos).

3. Para realizar a pesquisa, após indicar os filtros, basta clicar em **Pesquisar**.
4. Ou, se deseja realizar a inclusão de novo contrato, basta clicar em **Incluir.**

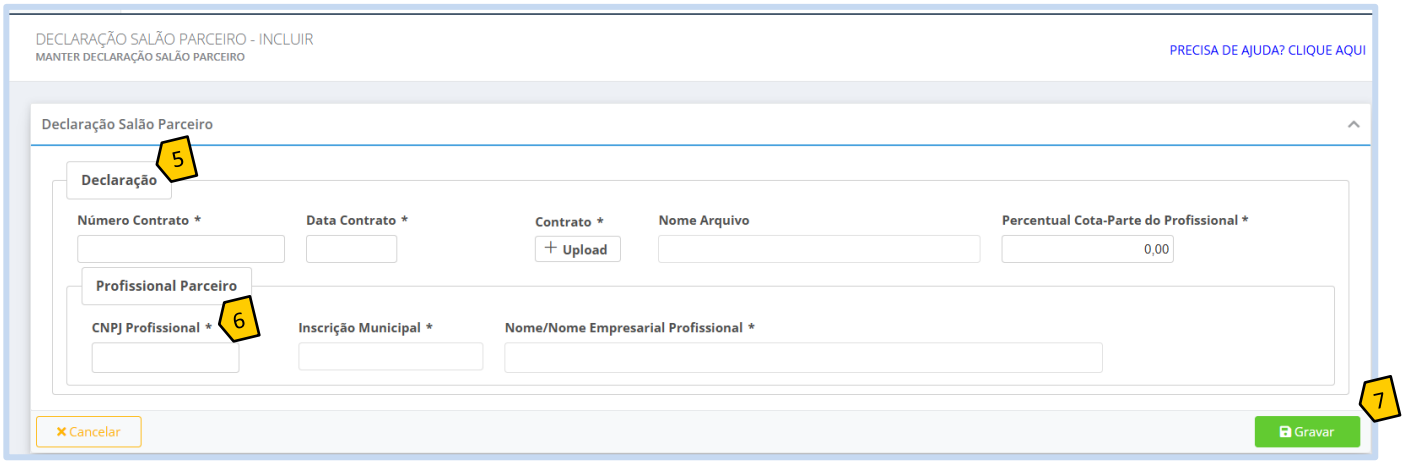


DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

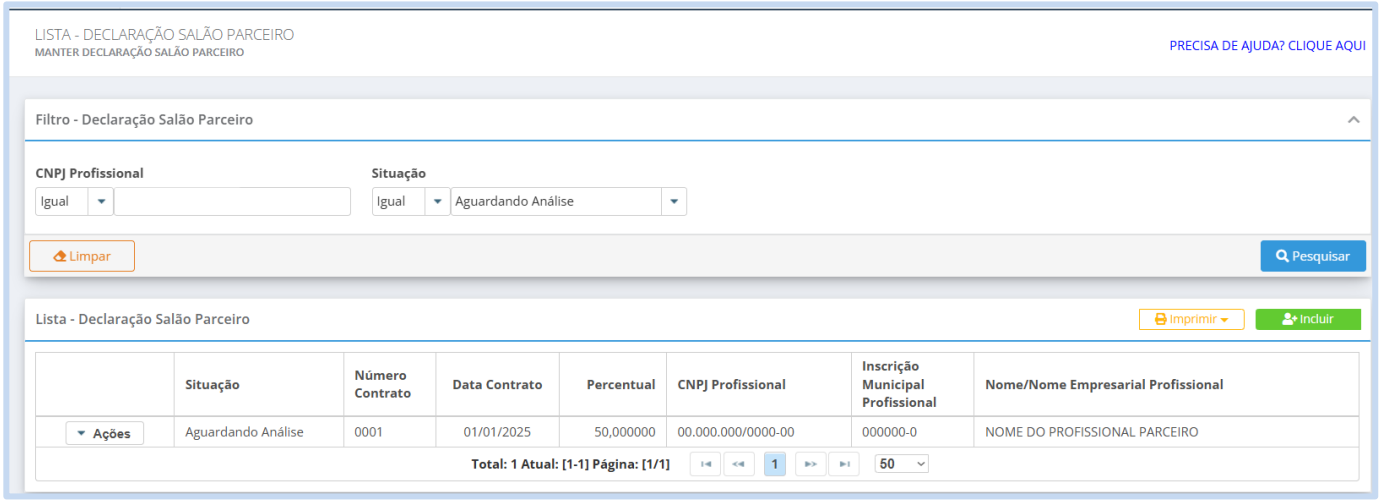
5. Em seguida, preencha os dados do contrato, todos obrigatórios:
    a) Número do contrato;
    b) Data do contrato;
    c) Faça o upload do arquivo do contrato assinado;
    d) Informe o percentual da cota-parte que cabe ao profissional parceiro (por exemplo: 50,00 corresponde a 50%).

6. Informe o CNPJ do profissional parceiro, também obrigatório.
    a) Se ele não for cadastrado no município, preencha também o campo Nome/Nome Empresarial do Profissional.
    b) Caso ele seja cadastrado no município, o sistema carregará automaticamente os campos Inscrição Municipal e Nome/Nome Empresarial do Profissional.

7. Por fim, clique em Gravar.



Após o cadastro, o sistema criará o registro do contrato com a situação Aguardando Análise. O contrato será submetido a uma análise administrativa e, concluída a decisão, terá a situação Deferido ou Indeferido. Em caso de deferimento, o contrato ficará disponível para uso na tela de emissão da nota fiscal.



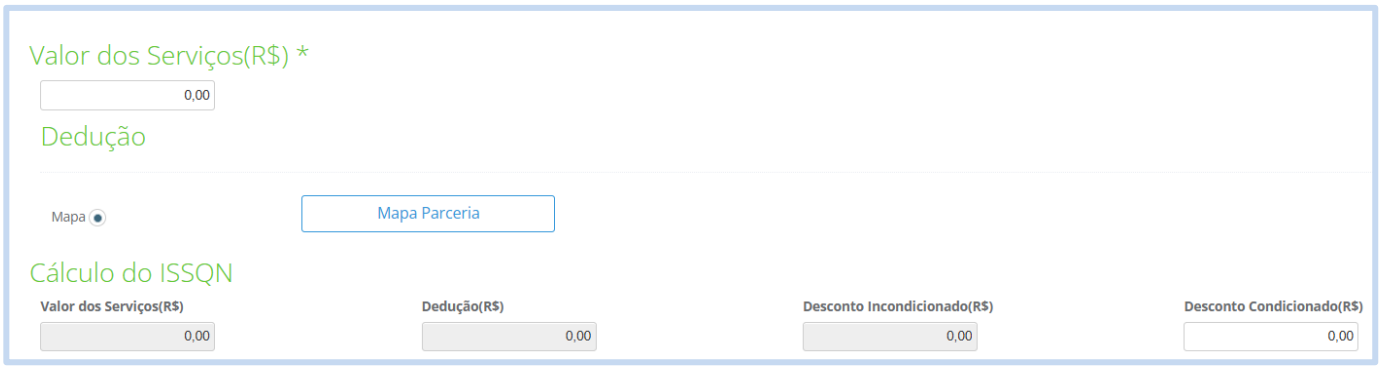
DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

Após o **deferimento do contrato de parceria**, o contribuinte já pode utilizá-lo para fins de dedução na emissão da Nota Fiscal. Para isso, deve seguir os procedimentos comuns de emissão. Caso tenha dúvidas sobre o processo, consulte no sumário a seção **EMISSÃO DA NFS-e PRESTADOR**.

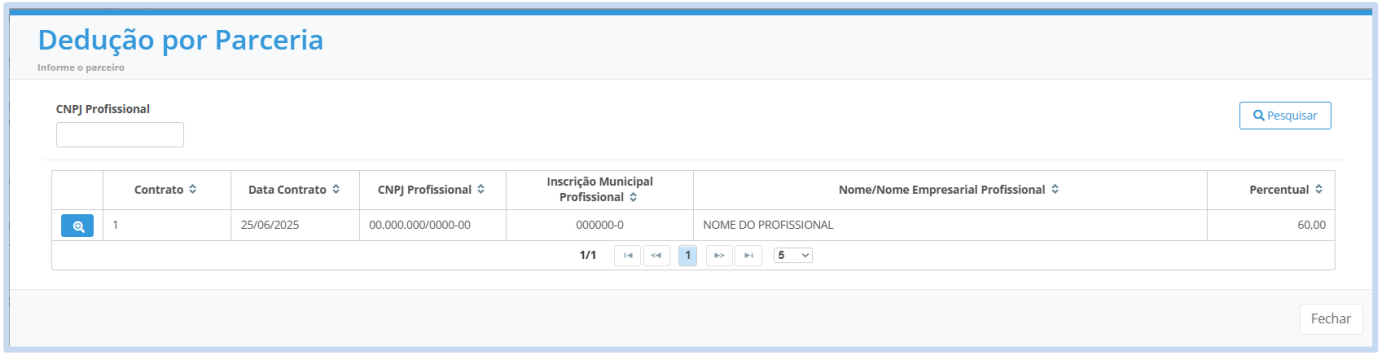
É importante destacar que somente contratos com situação "DEFERIDO" poderão ser utilizados para dedução. Além disso, no momento da emissão da nota, o contribuinte deverá **selecionar a atividade permitida para dedução**:



Após a seleção da atividade autorizada, o sistema exibirá, próximo ao campo Valor dos Serviços (R$), um botão nomeado **Mapa Parceria**.



Basta clicar nele e, em seguida, no botão **Pesquisar**, para que o sistema exiba todos os contratos do salão que estejam com a situação **DEFERIDO**.



Após localizar o contrato desejado, clique no ícone de **lupa** ao lado do contrato para selecioná-lo. Feito isso, o sistema preencherá automaticamente o campo Dedução (R$) com o valor

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025

correspondente ao percentual de dedução aplicado sobre o valor do serviço informado.



Uma vez confirmadas as informações preenchidas, clique em Emitir Nota Fiscal.

Vale ressaltar que, além do valor da dedução, na nota fiscal, em Informações Complementares, aparecerão os dados do profissional parceiro.

DSF - Inteligência Tributária Municipal © 2025