

Informativo
de
atualizações
NFSe



1. Admin

Portal de gerenciamento de NFS-es e RPSs da prefeitura.

1.1 Telas RPS e NFSe

- Foram corrigidos os filtros da tela de RPS e NFS-e.

1.2 Tela GIAs

- Foi inserida a funcionalidade de gerenciamento de GIAs para integração com sistemas de terceiros possibilitando a filtragem por prestador e competência.

1.3 Tela Configurações

- Na tela de configuração foi inserida a funcionalidade de manipular os registros de Dados Bancários da prefeitura, Lista de serviço, natureza operação, CNAE, Exigibilidade ISS e Regime Especial. Caso seja alterado alguma informação, os prestadores que possuem o Gerador RPS instalado serão notificados da alteração e serão atualizados automaticamente quando possuírem conexão com a internet.

1.4 Tela Prestadores

- No cadastro do Prestador é possível realizar a ativação ou desativação do mesmo para que possa ser desabilitada a sua emissão de notas caso necessário.

- Ao cadastrar um prestador em Produção, o sistema cria uma cópia em homologação automaticamente. Esta funcionalidade corresponde também aos que são criados em Homologação e para os certificados cadastrados dentro dos prestadores. Caso o cadastro do Prestador ou do Certificado seja feito em homologação, o respectivo não será replicado para produção.

2. Gerador RPS

2.1 Tela Inicial

- Na ativação do ambiente de um prestador, o sistema não possibilita a importação dos RPSs antigos no momento da instalação do novo ele criará um ambiente novo
- Na ativação do ambiente de um prestador o sistema possibilita cadastrar mais de um prestador na mesma máquina.
- Na tela “Ativar Prestador” é apresentada uma opção para selecionar o ambiente. Deverá ser selecionada a opção de ambiente (Homologação ou Produção) para ativá-lo.
- Na tela “Ativar Prestador” é apresentada a tela para preencher os dados do prestador. Deverão ser informados os campos CNPJ, UF e Município. Para ativar o Prestador, o usuário deverá ter conexão com a internet para buscar as informações de configurações diretamente da prefeitura, tais como: Lista de serviço, natureza operação, CNAE, Exigibilidade ISS e Regime Especial e dados do prestador.
- Na tela de login, ao selecionar a empresa e clicar no botão “Entrar”, será solicitado a autenticação do usuário através do certificado digital.
- Na tela inicial do sistema após autenticar no sistema será apresentada a tela “Sobre” do Gerador RPS possuindo alguns informativos sobre o sistema.

2.2 Tela de Prestador

- Na tela “Cadastro do Prestador” serão apresentados os dados do Prestador conforme cadastrado no sistema Admin da Prefeitura. É possível editar os campos *Opt. Simples Nacional* e *Incentivo Fiscal* do item Dados do Prestador, item dados do Serviço.
- Na tela “Cadastro do Prestador”, o botão “Atualizar Dados” serve para atualizar os dados do prestador no sistema, caso forem alterados no Admin da Prefeitura.

2.3 Tela De Tomadores

- Ao clicar no botão “Adicionar Tomador” é apresentada a tela de Identificação do Tomador. Os campos do item “Dados do Serviço” virão pré-preenchidos conforme cadastrado no item “Dados do Serviço” da tela Cadastro do Prestador. Estas informações serão replicadas a emissão da nota, caso seja selecionado o prestador atual.

2.4 Tela De Gerenciar Recibos

- O status do RPS aparecerá em DIGITAÇÃO caso ocorra algum erro no cadastro, será possível visualizar a mensagem de erro ao clicar para editar o RPS através do ícone “lápiz” localizado na coluna Ações da lista de RPS. Caso não ocorra nenhum erro no cadastro de um RPS o status ficará como VALIDADO, ou seja, estará pronto para ser transmitido.
- Ao clicar no botão “Enviar” aparecerá uma mensagem de alerta informando que todos os RPS com status VALIDADO ou com ERRO DE CONEXÃO serão enviados.
- Os RPS’s são enviados para o Webservice da Prefeitura e após geração da nota (NFSe) são apresentados no sistema Admin da Prefeitura. Para fazer a impressão da NFSe deve-se acessar o portal de consulta da prefeitura e informar dados presentes no RPS para sua impressão.
- Após enviar um RPS o status ficará como APROVADO ou ERRO, a mensagem de erro e as informações do RPS poderão ser visualizadas ao clicar no ícone da “lupa” localizado na coluna Ações da lista de RPS.
- É possível Cancelar a NFSe clicando no botão “Cancelar NFSe”, somente de RPS com status Aprovado. Após cancelar a nota, o status é alterado para cancelado.
- Os RPS’s com status Digitação podem ser editados através do ícone “lápiz” e excluídos através do ícone “lixeira” localizados na coluna Ações da lista de RPS.
- Através do ícone “impressora” é possível imprimir o recibo de um RPS com status Aprovado.

- Todos os RPS's podem ser copiados, após copiar um RPS o status fica em Digitação para ser editado e enviado para o Web Service da Prefeitura.
- Os RPS com status Erro de Conexão são apresentados quando ocorre algum erro de conexão com a internet durante o envio do RPS ou quando o sistema estiver offline.
- O botão "Atualizar status" serve para atualizar o status de todos os registros junto a prefeitura.

3. Consultas

Através da tela de Consultas é possível consultar o RPS ou NFS-e.

3.1 Tela Inicial

- Ao acessar a tela de Consultas, é solicitado selecionar a UF, Município e o ambiente de Produção ou Homologação da qual deseja fazer a consulta.

3.2 Consulta por RPS

- Na tela de Consulta por RPS é possível visualizar e baixar o RPS, através da pesquisa pelo Número do RPS, CNPJ/CPF do Tomador e/ou CNPJ/CPF do Prestador.

3.3 Consulta por Protocolo do Lote

- Através da tela de Consulta de NFSe por Lote de RPS, é possível realizar a consulta pelo número do Protocolo do Lote e CNPJ do Prestador.

3.4 Consulta por Nota (NFS-e)

- Através da tela de consulta por NFSe, é possível visualizar e baixar a Nota pelo número da Nota e Código de Verificação.

3.5 Gerenciar NFS-e

- Através da tela Gerenciar NFSe, é possível consultar e realizar o Download de todas as notas pelo CNPJ do Prestador e o período definido, com a Data de Início e Data Final (Intervalo máximo de 30 dias).