

MANUAL PARA DECLARAÇÃO DE DOCS. RECEBIDOS E GERAÇÃO DE GUIA DE ISS

Este manual tem o objetivo de auxiliar os contribuintes domiciliados e inscritos em Osasco no processo de declaração de documentos recebidos e geração de guia de ISS referente aos documentos recebidos com indicação de Substituição Tributária, bem como os tomadores de serviços de fora do município que precisam realizar o recolhimento do ISS para Osasco. Para tanto, o presente manual contempla os seguintes tópicos:

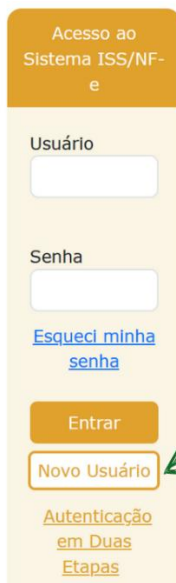
- Cadastro no sistema para contribuintes domiciliados fora do município de Osasco;
- Acesso ao sistema;
- Passo a passo para a declaração de documentos recebidos;
- Passo a passo para a geração das guias de ISS;
- Orientações para a alteração e exclusão de documentos declarados;
- Orientações para a reimpressão e cancelamento de guia de ISS.

Cadastro no Sistema

Os tomadores de serviços domiciliados e inscritos fora de Osasco que precisam recolher o ISS para o município de Osasco devem, primeiramente, realizar o seu cadastro no sistema pela opção “Novo Usuário” disponível na página inicial do site: www.nfe.osasco.sp.gov.br

Todos os dados solicitados no processo de criação de novo usuário deverão ser preenchidos e, onde houver a solicitação dos dados do responsável administrativo, deverão ser informados os dados do representante legal da empresa. Portanto, não deverão ser informados, neste caso, os dados do contador.

Preenchidos os dados solicitados, o contribuinte deverá confirmar o cadastro. Realizada a confirmação do cadastro, o contribuinte estará então apto para acessar o sistema com o login e a senha definidos e criados no momento do cadastro.



Acesso ao
Sistema ISS/NF-
e

Usuário

Senha

[Esqueci minha
senha](#)

Entrar

Novo Usuário

[Autenticação
em Duas
Etapas](#)

Cadastro de Novo Usuário

IMPORTANTE: Este cadastro é exclusivo para contribuintes domiciliados e inscritos **FORA** do Município de Osasco e necessitam, por alguma razão, acessar o sistema de ISS/NF-E. Contribuintes Prestadores de Serviço domiciliados em Osasco e que ainda não possuem inscrição Municipal devem procurar a [Casa do Empreendedor](#) para regularização e obtenção do usuário e senha para acesso a este sistema.

* CNPJ / CPF:

* Informação Obrigatória

Para realizar o cadastro no sistema, o contribuinte deverá inserir o seu CPF/CNPJ no campo correspondente e, em seguida, clicar no botão de comando "Pesquisar" para ser direcionado à próxima tela.

Cadastro de Novo Usuário

IMPORTANTE: Este cadastro é exclusivo para contribuintes domiciliados e inscritos **FORA** do Município de Osasco e necessitam, por alguma razão, acessar o sistema de ISS/NF-E. Contribuintes Prestadores de Serviço domiciliados em Osasco e que ainda não possuem inscrição Municipal devem procurar a [Casa do Empreendedor](#) para regularização e obtenção do usuário e senha para acesso a este sistema.

* CNPJ / CPF:

Dados do Contribuinte

* Razão Social:

Nome Fantasia: ☐ Condomínio Residencial ou Partido Político/Candidato

*E-mail: *Telefone:

Responsável: CPF:

Tipo do Contrib.: ☒ Prestador/Tomador ☐ Sou Contador/Escrit. Contábil CRC Nº:

*CEP: *UF: *Município:

*Logradouro: Nº:

Compl.: Bairro:

Dados do Usuário

*CPF: *Nome:

*Usuário: *E-mail:

*Senha: A senha deverá conter no mínimo 09 caracteres. Deverá conter 03 letras sendo 01 maiúscula.

*Confirmação: Deverá conter 01 caractere especial. Deverá conter 03 dígitos numéricos.

*Lembrete:

* Informação Obrigatória

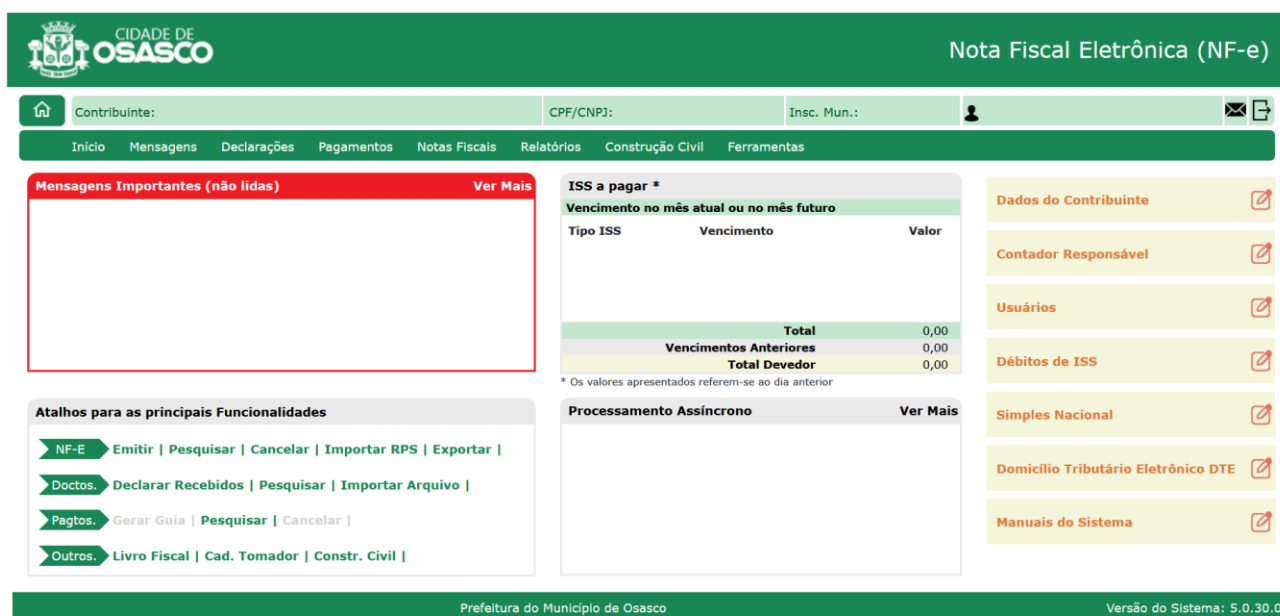
Nesta tela, o contribuinte deverá informar os seus dados cadastrais e definir os dados referentes ao login e senha de acesso ao sistema. Feito o preenchimento de todos os campos solicitados, o contribuinte deverá realizar a confirmação do cadastro.

Importante: Ressaltamos que este cadastro é voltado **exclusivamente** para os contribuintes domiciliados e inscritos fora do município de Osasco. Para os contribuintes domiciliados em Osasco, por sua vez, o login e a senha de acesso ao sistema serão criados no processo de abertura de Inscrição Municipal. Portanto, os contribuintes domiciliados em Osasco deverão, obrigatoriamente, solicitar a abertura da Inscrição Municipal com a Casa do Empreendedor para estarem devidamente regularizados no município e realizarem o acesso ao sistema de ISS/NF-E.

Acesso ao Sistema

Para acessarem o sistema, os tomadores de serviços domiciliados e inscritos fora do município de Osasco deverão inserir o login e a senha definidos no processo de criação de cadastro, enquanto que os contribuintes domiciliados e inscritos no município de Osasco deverão realizar o acesso pelo login e senha criados no processo de ativação da Inscrição Municipal.

Inseridos os dados de acesso ao sistema nos campos correspondentes, os contribuintes serão direcionados à página inicial do sistema, na qual encontrarão menus, funcionalidades e atalhos para as mais diversas finalidades.



CIDADE DE OSASCO Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

Contribuinte: CPF/CNPJ: Insc. Mun.:  

[Início](#) [Mensagens](#) [Declarações](#) [Pagamentos](#) [Notas Fiscais](#) [Relatórios](#) [Construção Civil](#) [Ferramentas](#)

Mensagens Importantes (não lidas) [Ver Mais](#)

ISS a pagar *

Vencimento no mês atual ou no mês futuro		
Tipo ISS	Vencimento	Valor
Total		0,00
Vencimentos Anteriores		0,00
Total Devedor		0,00

* Os valores apresentados referem-se ao dia anterior

Dados do Contribuinte [✎](#)

Contador Responsável [✎](#)

Usuários [✎](#)

Débitos de ISS [✎](#)

Simples Nacional [✎](#)

Domicílio Tributário Eletrônico DTE [✎](#)

Manuais do Sistema [✎](#)

Atalhos para as principais Funcionalidades

NF-E Emitir | Pesquisar | Cancelar | Importar RPS | Exportar |

Doctos. Declarar Recebidos | Pesquisar | Importar Arquivo |

Pagtos. Gerar Guia | Pesquisar | Cancelar |

Outros. Livro Fiscal | Cad. Tomador | Constr. Civil |

Processamento Assíncrono [Ver Mais](#)

Prefeitura do Município de Osasco Versão do Sistema: 5.0.30.0

Esta é a tela inicial onde o contribuinte será direcionado após realizado o login. Nesta tela, o contribuinte terá acesso a todos os menus, funcionalidades, opções e atalhos disponibilizados pelo sistema.

Nos tópicos seguintes, serão detalhados os menus e as funcionalidades voltados para a declaração de documentos recebidos e geração de guias de ISS. Ressaltamos que os mesmos menus e funcionalidades descritos a seguir para o processo de declaração de documentos recebidos e geração de guias de ISS podem ser utilizados tanto para contribuintes do município de Osasco como também para os contribuintes de fora.

Declaração de Documentos Recebidos

Para realizar a declaração de documentos recebidos, o contribuinte deverá acessar a opção “Recebidos - Serviço Tomado” que se encontra dentro do grupo “Documentos” do menu “Declarações”.

Declarações	Pagamentos	Notas Fiscais
Documentos		
Emitidos - Serviço Prestado		
Recebidos - Serviço Tomado		
Retidos - Prest./Tom. não inscrito em Osasco		
Importar Documentos		
Histórico de Importação		
Lancos. Bancários		
Lançamentos		
Pesquisas		
Doctos. Declarados		
Doctos. Anulados		
Mês sem Movimento		
Lancos. Bancários		

Ao acessar a opção indicada, o contribuinte deverá preencher os campos com as informações constantes no documento recebido na parte “Inclusão de novo Documento Recebido”, que será apresentada ao lado direito da tela.

Inclusão de novo Documento Recebido

Importar Arquivo

Tipo: Nota Fiscal

Data de Emissão:

Série:

Número:

☐ Prestador Simples Nacional

☐ Prestador MEI

Cód. de Serviço: Selecione

☐ Substituição Tributária/Retenção

Alíquota(%): 0,00

Valor: 0,00

ISS Devido: 0,00

Local onde o serviço foi executado

☐ Serviço Executado FORA de Osasco

CEP:

Cidade/UF: SP (Selecione o Município)

Nota Digitalizada (PDF)

Para que o ISS não seja cobrado para notas emitidas por prestadores enquadrados no MEI ou notas de Substituição Tributária com execução do serviço fora do município de Osasco, é obrigatório anexar a Nota digitalizada no formato PDF para fins de fiscalização e auditoria.

PDF da Nota: (Tamanho máximo do arquivo: 3MB)

Anexar Nota

Identificação do Prestador do Serviço

CNPJ/CPF:

Cadastro Prestador

Cadastro Estrangeiros

Nome:

Estrangeiro: Selecione

Dados do Prestador:

Limpar

*Informação obrigatória

Confirmar

Fechar

Esta é a tela para declaração de documentos recebidos. Nesta tela, o contribuinte deverá preencher todos os campos referentes ao documento. A seguir, especificaremos os principais campos da tela de declaração.

A seguir, detalharemos os principais campos a serem preenchidos:

- **Tipo:** o contribuinte deverá selecionar o tipo de documento que está sendo declarado.
- **Data de Emissão:** o contribuinte deverá informar a data de emissão constante no documento. Importante destacar que, caso a nota fiscal faça referência a um Recibo Provisório de Serviço (RPS), deverá ser informada a data de emissão do recibo neste campo.
- **Série:** quando o tipo de documento for igual à “Nota Fiscal”, o campo da série deverá ser obrigatoriamente informado pelo contribuinte.
- **Número:** o contribuinte deverá informar o número constante no documento que está sendo declarado.
- **Prestador Simples Nacional:** o contribuinte deverá selecionar essa opção quando o prestador de serviço for optante pelo Simples Nacional na data de emissão do documento. Quando selecionada essa opção, o campo da alíquota ficará disponível para que o contribuinte insira manualmente o percentual da alíquota constante no documento.
- **Prestador MEI:** o contribuinte deverá selecionar essa opção quando o prestador de serviço for MEI na data de emissão do documento. Além de selecionar essa opção, o contribuinte obrigatoriamente também deverá anexar a nota digitalizada. Estas exigências são solicitadas em caso de prestador de serviço enquadrado como MEI para que não se tenha a cobrança de ISS indevida, em atendimento ao Art. 75 da Lei Complementar 404/2022 que dispõe a não aplicabilidade da substituição tributária/retenção em caso de prestadores de serviços enquadrados como MEI.
- **Cód. de Serviço:** o contribuinte deverá selecionar o código de serviço constante no documento.
- **Substituição Tributária/Retenção:** essa opção será automaticamente selecionada quando se tratar de código de serviço que tenha substituição tributária/retenção de acordo com o Art. 69 da Lei Complementar 404/2022.
- **Alíquota:** definida automaticamente pelo sistema de acordo com o código de serviço selecionado pelo contribuinte. No entanto, quando se tratar de prestador de serviço optante pelo Simples Nacional, o campo da alíquota de ISS ficará disponível para preenchimento manual e o contribuinte deverá preenchê-lo com o mesmo percentual indicado no documento.
- **Valor:** o contribuinte deverá informar o valor total do serviço constante no documento.
- **ISS Devido:** o valor do imposto será calculado automaticamente pelo sistema com base no percentual da alíquota aplicado sobre o valor total do serviço.
- **Local onde o serviço foi executado:** o contribuinte deverá selecionar a opção “Serviço Executado FORA de Osasco” quando se tratar de documento referente a serviço tomado e devido fora do município de Osasco com substituição tributária/retenção. Além de selecionar essa opção, o contribuinte também deverá anexar a nota fiscal digitalizada no formato PDF para que não se tenha cobrança de ISS indevidamente ao município de Osasco.

- Nota Digitalizada (PDF): a nota fiscal deverá ser anexada no formato PDF em dois casos – quando o prestador de serviço estiver enquadrado como MEI e quando se tratam de notas fiscais com substituição tributária/retenção nas quais o ISS é devido fora do município de Osasco.
- Identificação do Prestador de Serviço: o contribuinte deverá informar o CNPJ/CPF do prestador de serviço no campo correspondente e clicar no ícone da lupa. Se o prestador de serviço já estiver cadastrado na base de dados, os dados cadastrais do mesmo serão automaticamente carregados e apresentados na tela. Para realizar a alteração dos dados cadastrais do prestador de serviço, o contribuinte poderá alterá-los pelas opções “Cadastro Prestador” e “Cadastro Estrangeiros”, sendo esta última opção voltada para a atualização dos dados de prestadores de serviços estrangeiros quando se tratar de importação.

Preenchidos todos os campos solicitados, o contribuinte deverá então clicar no botão de comando confirmar ao final da tela para que ocorra o registro da declaração do documento no sistema.

Geração de Guias de ISS

Para gerarem as guias de ISS referentes às notas fiscais com substituição tributária/retenção nas quais o recolhimento do ISS será de responsabilidade dos tomadores de serviços no município de Osasco, os contribuintes deverão acessar a opção “Para Doctos. Recebidos” que se encontra dentro do grupo “Gerar Guias ISS” do menu “Pagamentos”.

Pagamentos	Notas Fiscais	Relatóri
Gerar Guias ISS		
para Doctos. Emitidos		
para Doctos. Recebidos		
para Doctos. de Retenção/ST		
Estimado		
Estimado Excedente		
ISS Fixo (Contadores Simples Nacional)		
Unidade Fiscal		
Simples Nacional Excedente		
Lançamentos Bancários		
Pagto. Avulso		
Gerar Guia Avulsa		
Vincular Documentos		
Preços Públicos		
Guia STIP (Serv. Transp. Indiv. Privado)		
Pesquisas		
Guias Emitidas		
Documentos Pagos		

Ao acessar a opção indicada, o contribuinte deverá selecionar o período de referência das notas fiscais e clicar no botão de comando pesquisar. Feito isso, o sistema apresentará as notas fiscais declaradas para o período correspondente. O contribuinte deverá selecionar as notas fiscais que irão compor a guia de ISS e, então, clicar no botão de comando imprimir que se encontra ao final da tela.

O contribuinte poderá optar por gerar uma única guia contemplando todas as notas fiscais declaradas para o período, ou então, gerar uma guia individual para cada nota fiscal.

Gerar Guia de Pagamento para Documentos Recebidos

Exercício: 2025Mês: JaneiroPesquisar

Selecione o(s) documento(s) desejado(s) e clique em Confirmar

Todos

GERAR	NO.	DATA EMISSÃO	PRESTADOR/TOMADOR	ALÍQUOTA	VALOR DOC.	VALOR ISS
☒	20250101	01/01/2025		2,00	5000,00	100,00

Qt. Documentos

Vencimento

Recibo Total (R\$)

ISS a Recolher (R\$)

1

10/02/2025

R\$ 5.000,00

R\$ 100,00

Observação:

(+) Multas: R\$ 0,00

(+) Correções: R\$ 0,00

(+) Juros: R\$ 0,00

(-) Valor a Compensar:

Valor a Pagar R\$ 100,00

Recalcular

Atenção:

* Os valores são calculados sobre os documentos emitidos no Exercício e Mês de referência selecionados.

* Somente serão compensados os valores indicados pelo Contribuinte (quando existirem).

* Ao cancelar uma guia apresentando Valor de Compensação, o mesmo ficará RETIDO e somente será creditado mediante nova solicitação de Compensação junto à prefeitura.

Guia em Processamento

Imprimir

Fechar

Versão do Sistema: 5.0.33.1

Ao selecionar o período de referência e clicar no botão de pesquisa, o sistema apresentará todos os documentos declarados com substituição tributária para o período correspondente. O contribuinte poderá, então, selecionar os documentos que irão compor cada uma das guias de ISS. Selecionados os documentos, o contribuinte deverá clicar no botão de impressão ao final da tela para gerar a guia.

Quando o contribuinte possuir um saldo de compensação disponível para utilização, o sistema apresentará na tela de geração da guia de ISS a seguinte mensagem em destaque: **Atenção:: Existe saldo disponível para compensação no valor de R\$ _____**.

Para utilizar este saldo de compensação, o contribuinte deverá informar o valor no campo “ (-) Valor a Compensar” e, em seguida, clicar nos botões “Recalcular” e “Imprimir”.

A compensação é solicitada via processo administrativo protocolado junto à Secretaria de Finanças do Município de Osasco e, ao cancelar uma guia de ISS com valor de compensação, este valor será retido e ficará disponível novamente para utilização somente mediante a realização de uma nova solicitação.

Ressaltamos que, o vencimento das guias de ISS é sempre o dia 10 (dez) do mês seguinte ao mês de referência. Quando o dia 10 cai em feriado ou final de semana, o vencimento fica para o próximo dia útil. E, em caso de guias já vencidas, o novo vencimento ficará para o mesmo dia da impressão/reimpressão, com os acréscimos calculados automaticamente pelo sistema.

Alteração e Exclusão de Documentos Declarados

Para realizar a alteração das informações constantes em um documento declarado, o contribuinte deverá acessar a opção “Recebidos - Serviço Tomado” que se encontra dentro do grupo “Documentos” do menu “Declarações”.

Ao acessar a opção indicada, o contribuinte deverá aplicar os filtros necessários e clicar no botão de comando pesquisar. Ao lado esquerdo da tela, serão apresentados os resultados da pesquisa em conformidade com os filtros aplicados pelo contribuinte.

O contribuinte deverá, então, clicar sobre o documento que deseja alterar e as informações do mesmo serão apresentadas ao lado direito da tela para edição.

	Número	Emissão	Prestador	Cód.Serv.	ST/ RT	Valor	ISS
☐	0000000125	10/01/2025		11.02	Sim	11.500,00	575,00
☐	0000000045	12/01/2025		3.04	Sim	7.260,00	363,00
☐	0000000008	12/01/2025		7.10	Sim	5.000,00	250,00
☐	0000000014	13/01/2025		7.11	Sim	2.900,00	145,00
☐	0000000329	13/01/2025		11.04	Sim	4.530,00	90,60
☐	0000000402	13/01/2025		7.13	Não	2.350,00	117,50
☐	0000001548	13/01/2025		17.10	Sim	6.200,00	124,00
☐	0000000010	15/01/2025		16.02	Sim	3.000,00	60,00
☐	0000000024	15/01/2025		11.02	Sim	8.500,00	425,00
☐	0000004561	15/01/2025		11.04	Sim	725,00	14,50



Para realizar a alteração de um documento recebido, clique com o cursor do mouse sobre o respectivo documento e os campos para alteração do mesmo serão apresentados ao lado direito da tela.

A exclusão de documentos declarados também é realizada nesta mesma tela. Para efetuar a exclusão de documentos declarados, o contribuinte deverá selecioná-los e clicar no botão de comando “Excluir Selecionados” que se encontra ao final da tela. Ressaltamos que, o contribuinte poderá selecionar até 50 (cinquenta) documentos para exclusão.

	Número	Emissão	Prestador	Cód.Serv.	ST/RT	Valor	ISS
☐	0000000125	10/01/2025		11.02	Sim	11.500,00	575,00
☐	0000000045	12/01/2025		3.04	Sim	7.260,00	363,00
☐	0000000008	12/01/2025		7.10	Sim	5.000,00	250,00
☐	0000000014	13/01/2025		7.11	Sim	2.900,00	145,00
☐	0000000329	13/01/2025		11.04	Sim	4.530,00	90,60
☐	0000000402	13/01/2025		7.13	Não	2.350,00	117,50
☐	0000001548	13/01/2025		17.10	Sim	6.200,00	124,00
☐	0000000010	15/01/2025		16.02	Sim	3.000,00	60,00
☒	0000000024	15/01/2025		11.02	Sim	8.500,00	425,00

Para excluir um documento declarado, o contribuinte deverá selecioná-lo conforme indicado na imagem e, após, clicar no botão de comando “Excluir Selecionados” que se encontra ao final da tela.

Excluir Selecionados

Ressaltamos que, nesta tela serão apresentados somente os documentos declarados dos últimos 05 (cinco) anos completos e do ano atual. Portanto, para realizar a consulta, alteração ou exclusão de documentos declarados em períodos anteriores, o contribuinte deverá acessar a opção “Doctos. Declarados” que se encontra dentro do grupo “Pesquisas” do menu “Declarações”.

Ressaltamos ainda que, a alteração e a exclusão de documentos declarados serão possíveis somente se os documentos não estiverem vinculados à uma guia de ISS. Caso os documentos estejam vinculados à uma guia, deve-se, então, cancelar a guia primeiramente, desde que o pagamento da mesma ainda não tenha sido efetuado.

Reimpressão e Cancelamento de Guia de ISS

Para realizar a reimpressão de uma guia de ISS, o contribuinte deverá acessar a opção “Guias Emitidas” que se encontra dentro do grupo “Pesquisas” do menu “Pagamentos”.



Ao acessar a opção indicada, o contribuinte deverá selecionar o período de referência e clicar no botão de comando pesquisar. O sistema apresentará a relação de guias emitidas para o período selecionado. O contribuinte deverá clicar no ícone para visualização de detalhes da guia correspondente e, em seguida, deverá clicar no botão de comando reimpressão da guia que se encontra ao final da tela.

O cancelamento de guia de ISS também é realizado nesta mesma tela de visualização de detalhes da guia e, para tanto, ele deverá inserir o motivo do cancelamento no respectivo campo e clicar no botão de comando cancelar ao final da tela.

Manter Guias de Pagamento Geradas - Pesquisar

Exercício: 2025 Mês: Janeiro Nosso Número:

☐ Canceladas ☐ Considerar Guias onde este contribuinte foi indicado como Tomador

Pesquisar

Resultado da Pesquisa

DATA DA EMISSÃO	DATA DO VENCIMENTO	VALOR TOTAL	NO. DA GUIA	DATA DO PAGAMENTO	VALOR PAGO	DET.
02/02/2025	10/02/2025	100,00				

Fachar

Versão do Sistema: 5.0.33.1

Ao clicar no ícone "Det.", serão apresentados em uma nova tela os detalhes da guia de ISS, bem como as funcionalidades para reimpressão e cancelamento da mesma, e visualização dos documentos vinculados.

➔ Manter Guias de Pagamento Geradas - Detalhes da Guia de Pagamento

Informações

Exercício/Mês	Nosso Número	Data Emissão	Vencimento
2025/01		02/02/2025	10/02/2025

Valores

Valor da Receita	(+)Multa	(-)Dedução	(+)Correção
5.000,00	0,00	0	0,00
Valor Tributável	(+)Juros	Valor do Imposto	(-)Valor Compensação
5.000,00	0,00	100,00	0,00

Valor Final

100,00

Observações da Guia

Pagamentos

Data Pagamento	Valor Pago
	0,00

Motivo do Cancelamento

Reimpressão da Guia

Visualizar Documentos Vinculados

Cancelar Guia

Voltar

Versão do Sistema:5.0.33.1

➔ Para reimprimir uma guia de ISS, o contribuinte precisa acionar o botão de comando correspondente: Reimpressão da Guia.

Manter Guias de Pagamento Geradas - Detalhes da Guia de Pagamento

Informações

Exercício/Mês	Nosso Número	Data Emissão	Vencimento
2025/01		02/02/2025	10/02/2025

Valores

Valor da Receita	(+)Multa	(-)Dedução	(+)Correção
5.000,00	0,00	0	0,00
Valor Tributável	(+)Juros	Valor do Imposto	(-)Valor Compensação
5.000,00	0,00	100,00	0,00

Valor Final

100,00

Observações da Guia

Pagamentos

Data Pagamento	Valor Pago
	0,00

Motivo do Cancelamento

Reimpressão da Guia

Visualizar Documentos Vinculados

Cancelar Guia

Voltar

Versão do Sistema:5.0.33.1

Para cancelar uma guia de ISS, o contribuinte deverá informar o motivo do cancelamento no respectivo campo e, por fim, clicar no botão de comando cancelar.

1 - Os contribuintes inscritos e domiciliados no município de Osasco devem declarar todas as notas fiscais referentes aos serviços tomados?

Sim. Os contribuintes devem declarar todas as notas fiscais referentes aos serviços tomados para fins de composição do livro fiscal e em caso de fiscalização.

2 - Quando a declaração das notas fiscais referentes aos serviços tomados não se faz necessária?

Quando o prestador e o tomador de serviço, ambos, têm Inscrição Municipal em Osasco, as notas fiscais são automaticamente declaradas no acesso do tomador. Portanto, para estes casos, o tomador não precisa declará-las manualmente. O tomador deverá apenas gerar as guias de ISS se houver a substituição tributária/retenção.

3 - Como cadastrar o prestador de serviço no sistema para a declaração dos documentos?

O contribuinte deverá acessar a opção “Prest/Tomador Nacional” que se encontra dentro do grupo “Cadastro de Pessoas” do menu “Ferramentas”. Ao acessar a opção indicada, o contribuinte deverá informar o CNPJ/CPF do prestador de serviço no campo correspondente e clicar no botão de comando pesquisar. Feito isso, será apresentada uma tela para preenchimento dos dados cadastrais do prestador.

Para realizar o cadastro de prestador de serviço estrangeiro, por sua vez, o contribuinte deverá acessar a opção “Prest/Tomador Estrangeiro” que se encontra dentro do grupo “Cadastro de Pessoas” do menu “Ferramentas”. Ao acessar a opção indicada, o contribuinte deverá realizar o preenchimento dos dados cadastrais do prestador.

4 - Como realizar a declaração de notas fiscais referentes aos códigos de serviços 7.02 e 7.05?

As notas fiscais referentes aos códigos de serviços 7.02 e 7.05 devem ser declaradas no módulo de construção civil através da opção “Acessar Módulo CC” que se encontra dentro do grupo e menu intitulados “Construção Civil”. O manual com todas as etapas e as orientações para utilização do módulo de construção civil está disponível para consulta na aba “Manuais do Sistema” da página inicial do site: www.nfe.osasco.sp.gov.br.

Contudo, quando se tratar de notas fiscais emitidas por **prestadores de serviços enquadrados como MEI**, a declaração das notas fiscais ocorrerá normalmente pela opção “Recebidos - Serviços Tomados” do grupo “Documentos” do menu “Recebidos”, ainda que se tratem dos códigos de serviços 7.02 e 7.05.

5 - Quando **não é possível alterar ou excluir um documento declarado?**

A alteração ou a exclusão de documentos declarados **não** será possível quando o documento declarado estiver vinculado a uma guia de ISS já gerada. Neste caso, será necessário cancelar previamente a guia de ISS para que então a alteração ou a exclusão do documento ocorra.

A alteração ou a exclusão de documentos declarados também **não** será possível quando o prestador e o tomador de serviço constantes na nota fiscal, ambos, tiverem Inscrição Municipal em Osasco, pois para estes casos a nota fiscal será declarada automaticamente no acesso do tomador.

Em caso de dúvidas e ocorrências, nos contate pelos nossos canais de atendimento. O suporte é realizado pelo e-mail nf-e@osasco.sp.gov.br ou via chat online. Os nossos canais de atendimento estão disponíveis na aba “Fale Conosco” da página inicial do site: www.nfe.osasco.sp.gov.br.