



## Passos básicos para utilização de Nota Fiscal Eletrônica (NF-E)

### Solicitação de Autorização

A autorização para emissão de NF-E será concedida ao Contribuinte quando do ingresso do pedido da inscrição inicial, sem a necessidade do preenchimento de qualquer formulário (artigo 5º do Decreto 11.549, de 24 de outubro de 2017).

Ao ser definida a Inscrição Municipal (Casa do Empreendedor), estando todos os dados corretos, o sistema irá gerar automaticamente a autorização para emissão de NF-E criando, neste momento, o usuário e senha de acesso para emissão de NF-E.

### Numeração da NF-E

A numeração das notas fiscais eletrônicas será seqüencial à última nota emitida na forma manual. Caso o contribuinte queira reiniciar a numeração a partir do número 0001, deverá solicitar regime especial.

### Emissão de NF-E

A emissão da NF-E somente será permitida ao(s) usuário(s) cadastrados junto ao sistema E-Governe.

O usuário principal da NF-E (criado no momento da liberação da Inscrição Municipal) será, a princípio, o único usuário autorizado a emitir NF-E do contribuinte em questão.

É permitido, no entanto, a criação de novos usuários pelo próprio contribuinte e atribuição, aos mesmos, de permissões para emissão e gerenciamento de notas fiscais. Esta permissão é dada somente pelo usuário principal através da opção 'Definir Usuários da NF-E'.

Para emitir uma NF-E, o usuário poderá utilizar o atalho presente na tela inicial do sistema (após a realização do login) ou ainda, a opção disponível no menu '*Notas Fiscais*' – '*Nota Fiscal Eletrônica*' – '**Emitir NF-E**'.

As notas deverão ser emitidas com a indicação do tomador (artigo 4º. Inciso VI do Decreto 11.549, de 24 de outubro de 2017).

Caso o tomador não seja indicado não será possível o cancelamento da NF-E após prazo previsto no caput do artigo 16 do Decreto 11.549, de 24 de outubro de 2017. Além disso, quando não indicado o Tomador, os créditos de ISS para eventuais abatimentos não serão gerados.

Para indicar o tomador, informe o CNPJ ou CPF do mesmo e acione o comando de Pesquisa. Se os dados indicados já existirem na base de dados da Prefeitura, os dados do tomador serão preenchidos automaticamente pelo sistema. Quando não for possível a localização dos dados, o sistema permitirá que o emissor da nota informe os dados necessários.

A opção 'Tomador Preferencial', quando marcada, fará com que o tomador indicado passe a constar na caixa de seleção de Tomador para facilitar a indicação do mesmo em notas futuras sem que haja a necessidade da digitação do CNPJ ou CPF.



As opções 'Substituição Tributária / Retenção' e 'Valor de Dedução' somente deverão ser indicados para atividades comerciais que permitem a utilização destes elementos e quando aplicáveis à nota que está sendo emitida. Ao tentar confirmar a Emissão da NF-E, o sistema alertará caso estes itens foram informados e não o deveriam ser.

O campo 'Informações Adicionais' permite a inclusão de até 3.000 caracteres para a indicação de toda e qualquer informação necessária acessória e que não possui campo específico na tela.

Quando se tratar do caso de substituição de um Recibo Provisório pela Nota Fiscal Eletrônica, o contribuinte deverá indicar o número do recibo e sua data de emissão nos campos disponíveis para esse fim.

Os campos 'E-Mail' e 'Conteúdo do E-Mail' servem para a indicação do endereço de e-mail para o qual um link para acesso à NF-e será encaminhado. A informação indicada no campo 'Conteúdo do E-Mail' será encaminhada ao destinatário juntamente com o link de acesso para a NF-e.

Depois de definidos todos os dados referentes à Nota Fiscal, o contribuinte poderá optar pela visualização e impressão da mesma ou simplesmente encaminhar por e-mail.

Tanto a série quanto a numeração da NF-e serão definidas automaticamente pelo sistema.

## **Pesquisa de NF-E emitida**

A pesquisa de NF-E emitida somente será permitida ao usuário indicado na Autorização ou àqueles para os quais foram atribuídas as devidas permissões para execução das operações de NF-E.

Através da opção de menu 'Notas Fiscais' - 'Nota Fiscal Eletrônica' – 'Pesquisar NF-e' o usuário terá acesso às opções de definição de filtros de Pesquisa. A pesquisa poderá ser baseada em um intervalo de datas, intervalo de número de notas ou pelo número do recibo provisório.

Ao realizar a pesquisa, o sistema exibirá os registros encontrados e também apresentará opções para acesso à visualização e cancelamento da nota fiscal.

A partir da visualização o usuário poderá reimprimir a nota ou encaminhá-la novamente por e-mail.

Através da tela de pesquisa também será possível selecionar um grupo de notas para a emissão de um relatório de notas emitidas ou a impressão em lote das notas selecionadas.

## **Cancelamento de NF-E emitida**

A partir do resultado da pesquisa de NF-e o usuário poderá solicitar o cancelamento da nota fiscal.

Para realizar o cancelamento, na tela de resultado de pesquisa de notas, clique no ícone da 'lupa' para visualização dos detalhes da nota e, na tela de visualização, selecione a aba 'Cancelamento'.



Ao selecionar a aba será exibido campo exclusivo para a indicação do Motivo do cancelamento.

Caso a nota em questão já esteja associada a uma guia de pagamento o cancelamento não será permitido. Neste caso, se a guia ainda não estiver paga, basta cancelar a guia para que o cancelamento da nota possa ser realizado.

Ainda, conforme Art. 16 do Decreto 11.549/2017, o cancelamento não será permitido caso já se tenha ultrapassado a data limite para cancelamento que corresponde ao dia 10 do mês subsequente ao da emissão da nota.

Por exemplo, notas emitidas para o mês de Maio poderão ser canceladas somente até o dia 10 de Junho.

Todas as notas canceladas constarão no livro fiscal mantendo a ordem numérica atribuída para as mesmas.

Ao ser cancelada uma nota fiscal eletrônica, existindo a indicação do e-mail do tomador, o sistema automaticamente enviará uma mensagem informando ao tomador sobre o cancelamento.

## **Carta de Correção**

Conforme disposto no artigo 18 do Decreto nº 11.549/2017, a carta de correção é permitida para regularização de erro ocorrido na emissão da NF-E, desde que o erro não esteja relacionado com:

- a) Variáveis que determinar o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, valor das deduções, código de serviço, diferença de preço, quantidade e valor da prestação do serviço;
- b) Correção de dados cadastrais, que implique alteração do prestador ou tomador de serviço;
- c) O número da nota e a data de emissão;
- d) A indicação de isenção ou imunidade relativa ao ISSQN;
- e) A indicação da existência de ação judicial relativa ao ISSQN;
- f) A indicação do local de incidência do ISSQN;
- g) A indicação de responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN;
- h) O número e a data de emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS ou Cupom Fiscal.

A carta poderá ser alterada ou excluída a qualquer momento. Sempre que houver a inclusão, alteração ou exclusão de uma carta de correção associada a uma nota fiscal que foi encaminhada por e-mail ao tomador, um novo e-mail será enviado informando sobre as alterações ocorridas.

Da mesma forma, sempre que houver a impressão de uma nota fiscal que contém carta de correção, a carta também será impressa.

## **Envio de Arquivo de RPS**

Os contribuintes que emitem um número elevado de notas a partir de sistemas próprios dispõem da alternativa de envio de arquivo de RPS para conversão em Nota Fiscal Eletrônica.



Para que este procedimento seja possível, o sistema próprio do contribuinte deverá gerar um arquivo com extensão “CSV” apresentando os dados da nota em um formato específico determinado pela Prefeitura de Osasco. Através da opção de Menu ‘Importar Arquivo de RPS’ disponível no menu ‘Notas Fiscais’ – ‘Nota Fiscal Eletrônica’ o usuário poderá indicar o arquivo para a transmissão e conversão em NF-e. Após a transmissão do arquivo, o usuário deverá acompanhar o histórico da transmissão através da opção ‘Histórico de Importação de RPS’.

Quando existirem erros de inconsistência em pelo menos um dos registros, o sistema não processará nenhum dos recibos existentes no arquivo. Neste caso, o usuário deverá consertar o registro que apresentou a inconsistência e transmitir o arquivo completo novamente.

Quando não forem identificados erros nos registros do arquivo, o sistema irá gerar uma NF-E para cada recibo existente no arquivo. A NF-E apresentará, em seu cabeçalho, a identificação do número e da data de emissão do recibo.

O formato do arquivo “CSV” encontra-se disponível para download no portal do Sistema ISS/NF-E, opção ‘Manuais de Utilização’.

**IMPORTANTE:** *Conforme Art. 14 do Decreto 11.549/2017, os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) devem ser convertidos em NF-E até o dia 05 do mês subsequente ao de sua emissão.*

## **Número do RPS (Recibo)**

O número do RPS (Recibo) será obrigatoriamente sequencial a partir do número 01 (§ 2º do artigo 13 do Decreto nº 11.549/2017). Este número será associado à NF-E criada para que o contribuinte possa, através do arquivo de retorno, atribuir o número da NF-E gerado pela prefeitura aos registros em seu próprio sistema.

Para os casos onde mais que um equipamento emite o recibo – onde poderão haver números de recibo duplicados –, deverá ser utilizada a identificação do equipamento emissor no arquivo de RPS em posição específica indicada no manual ‘Modelo VII’.

## **Geração de NF-E via Web Service**

O contribuinte poderá optar ainda pela geração da NF-E através do consumo de web service. Para maiores detalhes favor verificar, na seção de Manuais de Utilização (disponível no portal de acesso ao sistema), o manual contendo os requisitos necessários para a geração da NF-E através de web service.

## **Arquivo de Retorno/Exportação**

O usuário poderá solicitar a geração do arquivo de retorno através da opção ‘Gerar Arquivo para Exportação da NF-E’ disponível no menu ‘Nota Fiscal Eletrônica’. O arquivo de retorno conterá todos os dados referentes às Notas Fiscais Eletrônicas geradas de acordo com as opções de geração indicadas pelo usuário (por período, por intervalo de Número de NF-E ou por intervalo de Número de RPS).



Tratam-se de arquivos dos tipos PDF, CSV e XML contendo, além dos dados das Notas geradas, dados do RPS que gerou a NF-E quando for o caso.

O leiaute do arquivo de retorno poderá ser obtido através da opção 'Manuais de Utilização' disponível no portal do Sistema ISS/NF-E.

## Gerenciamento de Usuários de NF-e

O usuário principal de acesso à NF-E poderá, a qualquer tempo, acessar a opção de menu 'Definir Usuários da NF-e' e atribuir permissões de acesso para os demais usuários da empresa e, inclusive, para os usuários do contador responsável. Dentre as permissões, pode-se definir individualmente a possibilidade de Emissão de NF-e, Exportação de NF-E, Pesquisa e Cancelamento de NF-e para cada um dos usuários envolvidos.

A PMO não aconselha a permissão de emissão e cancelamento de notas fiscais eletrônicas pelo Contador ou seus usuários.

## Erros e Dúvidas comuns

### 1 – Sistema apresenta mensagem de erro 'UNDEFINED'

Este erro acontece sempre que houver um bloqueador de pop-up ativo no navegador ou em barras de ferramentas instaladas no computador como, por exemplo, barras do MSN, do Google, do Yahoo, entre outros.

**Solução:** desabilite o bloqueador de pop-up ou então defina, em suas configurações, permissão para exibição de janelas pop-up geradas pelo site <http://www.osasco.sp.gov.br> e também pelo site <http://www.nfe.osasco.sp.gov.br>.

Depois de liberado o bloqueador de pop-up **NÃO** gere novamente a nota fiscal (veja tópico seguinte).

### 2 – Problemas na Impressão ou Visualização da Nota

Não gere novamente a Nota. Verifique a configuração de bloqueador de pop-up e também se sua impressora está conectada ao computador (ou rede) e está funcionando adequadamente.

Em seguida, acesse a opção de menu 'Pesquisar NF-E Emitida' no menu 'Notas Fiscais' – 'Nota Fiscal Eletrônica' e localize a nota desejada. Em seguida, clique no ícone para visualização da Nota ou no ícone específico para impressão.

### 3 – Geração da Nota com dados incorretos

A nota gerada não poderá ser alterada. Quando existirem erros, realize o **Cancelamento** da nota através da opção de Pesquisa e a gere novamente com os dados corretos.

### 4 – Ao informar os dados do Tomador, o endereço não aparece

Quando se tratar de um tomador já cadastrado e que não possui Inscrição Municipal em Osasco, o sistema permitirá ao emissor da nota cadastrar ou alterar seu endereço. Porém, se o tomador cadastrado possuir inscrição municipal, a alteração não será permitida pois qualquer inclusão ou alteração de endereço, nesse caso, deverá ser realizada junto ao departamento de cadastro mobiliário da prefeitura. A alteração poderá ocorrer no ato da emissão da nota alterando-se os campos disponíveis ou então através das opções de manutenção do cadastro de pessoas disponíveis no menu 'Ferramentas'.

### 5 – Ao informar o CNPJ ou CPF do tomador, o sistema informa que o mesmo não existe



Sempre que o CNPJ ou CPF informado não estiver cadastrado na base de dados da prefeitura, o sistema indicará que não pôde encontrar o registro e irá possibilitar o cadastro do Nome e Endereço do tomador pelo próprio emissor da nota através do preenchimento dos campos específicos.

#### **6 – Não consigo declarar documentos emitidos através do menu Declarações**

Os contribuintes autorizados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica não precisam declarar os documentos Emitidos. Este procedimento será realizado automaticamente pelo sistema alguns instantes após a geração da NF-E.

Os documentos Recebidos de prestadores de fora de Osasco ou prestadores não autorizados a utilizar a NF-E deverão ser declarados normalmente.

#### **7 – O valor e alíquota do ISS não está sendo exibido na NF-E**

O valor do ISS devido e sua alíquota não serão exibidos na NF-E quando o emissor da nota estiver enquadrado em Regime Estimado ou quando tratar-se de substituição tributária com imposto devido em outro município.

#### **8 – Informação de outros impostos (Ex. CSLL, IRPF, etc.)**

Os impostos cuja apresentação na nota é exigida pela lei 12741/12 deverão ser calculados pelo contribuinte e informados nos campos apropriados.

#### **9 – Alíquota do Simples Nacional**

Em atendimento à Lei Complementar 155/2016, os contribuintes enquadrados no simples nacional à data de emissão da nota deverão informar a alíquota do simples nacional a ser considerada na nota de acordo com as fórmulas de cálculo indicadas na legislação em questão.

#### **10 – Impressão de várias Notas em lote**

Para imprimir várias notas de uma única vez execute a funcionalidade de exportação de notas fiscais e seleciona a opção para geração do arquivo em PDF.

O sistema irá gerar um arquivo “PDF” contendo até, no máximo, 1000 notas.

Caso a opção para visualização ou download do arquivo não seja exibida será necessário configurar o seu navegador para que o aviso automático para download de arquivo seja exibido. Para definir esta configuração execute os seguintes passos:

- Acesse o menu ‘Ferramentas’ – ‘Opções da Internet’ no seu Internet Explorer.
- Selecione a aba ‘Segurança’ e clique no ícone ‘Internet’
- Clique no botão ‘Nível Personalizado’
- Na lista de configurações, procure pela opção ‘Downloads’
- Localize, abaixo da opção ‘Downloads’, a opção ‘Aviso automático para Downloads de Arquivo’ e marque a opção ‘habilitar’
- Confirme as configurações.

## **Suporte**

Para esclarecer dúvidas e reportar problemas, encaminhe e-mail para:

[nf-e@osasco.sp.gov.br](mailto:nf-e@osasco.sp.gov.br)