

Manual do Sistema

ISS FORTALEZA

Versão 1.4 Elaborado por: Revisado por: Aprovado por: Data modificação:

SEFIN

-

09/03/2018



HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
08/05/2014	1.0	Criação do Documento	Secretaria Municipal das
			Finanças de Fortaleza
25/08/2016	1.1	Ajustes de layout	Secretaria Municipal das
			Finanças de Fortaleza
25/05/2017	1.2	Nova versão do documento com conteúdo	Secretaria Municipal das
		atualizado	Finanças de Fortaleza
10/10/2017	1.3	Nova versão do documento com conteúdo	Secretaria Municipal das
		atualizado	Finanças de Fortaleza
09/03/2018	1.4	Nova versão do documento com conteúdo	Secretaria Municipal das
		atualizado	Finanças de Fortaleza

SUMÁRIO

1. Intro	odução	4
1.1. C	Dbjetivo	4
1.2. D	efinições, Acrônimos e Abreviações	4
2. Pág	jina de Acesso	4
2.1. C	Cadastramento do Usuário - Primeiro Acesso	6
2.2 E	fetuar Login	15
2.3 E	squeceu a Senha?	16
2.4 V	alidar NFS-e (por número ou RPS)	18
2.5 V	alidar Schema de lote de RPS (Webservice)	20
3. Pác	ina Inicial do ISS Fortaleza	22
3.1 C	, Controle de Acesso	23
3.1.1	Manter Perfil	24
3.1.2	Manter Acessos de Usuários	26
3.1.3	Solicitar Homologação de lotes de RPS	30
3.2 D	Dados do contribuinte	31
3.2.1	Visualização de dados do contribuinte	31
3.2.2	Inclusão de logomarca na NFS-e	31
3.3 C	Clientes/Fornecedores	33
3.3.1	Cadastrar Clientes/Fornecedores	33
3.3.2	Consultar /Editar Cliente ou Fornecedor	35
3.3.3	Importar Clientes/Fornecedores	35
3.4 N	IFS-e	37
3.4.1	Emitir NFS-e	38
3.4.1.1	Pesquisa de tomador	38
3.4.1.2	Dados do Tomador	39
3.4.1.3	Serviço	40
3.4.1.3.1	Competência	41
3.4.1.3.2	Discriminação do Servico	42
3.4.1.3.3	Descrição do Serviço	43
3.4.1.3.4	Local da Prestação	43
3.4.1.3.5	Natureza da Operação	43
3.4.1.3.6	Construção Civil	14
3.4.1.3.7	Órgão Público	45
3.4.1.3.8	Valores	45
3.4.1.3.9	Impostos Federais	45
3.4.1.3.10) Validar Campos Obrigatórios da NFS-e/ Limpar Dados	46
3.4.1.3.11	I Totalizador	46
3.4.1.3.12	2 Confirmar Emissão de NFS-e ou Alterar	47
3.4.2	Substituir NFS-e	48
3.4.3	Cancelar NFS-e	53
3.4.4	Consultar NFS-e	56
3.4.5	Consultar Documentos Digitados	51
3.4.6	Consultar NFS-e por RPS	53
3.4.7	Consultar NFS-e por Lote de RPS	54
3.4.8	Enviar Arquivo- Lote RPS	55
3.4.9	Consultar Situação de Lote de RPS	58
3.4.10	Consultar Lotes Processados	58
3.4.11	Consultar Cancelamento Administrativo em Lote	71
3.5 E	scrituração	73
3.5.1	Manter/Consultar Escrituração	74
3.5.1.1	Resultado da consulta da Escrituração	76
3.5.1.2	Lista de Escriturações Pendentes de Meses Anteriores	79
3.5.1.3	Escriturar	31
3.5.1.4	Aba Serviços Pendentes	34
3.5.1.4.1	Ação de Aceitar ou Recusar	35
3.5.1.4.2	Ação de Tomar Ciência:	37

1. Introdução

1.1. Objetivo

Este documento tem por objetivo demonstrar as funcionalidades do Sistema ISS FORTALEZA.

1.2. Definições, Acrônimos e Abreviações

- NFS-e: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- EFS-e: Escrituração Fiscal de Serviços Eletrônica;
- RPS: Recibo Provisório de Serviços;
- CPBS: Cadastro de Produtores de Bens e Serviços do Município de Fortaleza

2. Página de Acesso

O acesso ao Sistema do **ISS Fortaleza** é realizado através do site <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> ou do banner existente na página da SEFIN (<u>www.sefin.fortaleza.ce.gov.br</u>)



Ao acessar o site, surge na tela a "Página de Acesso" ao Sistema:

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS			
	CPF do Usuário: Senha: Preencha o texto da Imagem abaixo: Entrar Esqueceu a senha? Primeiro Acesso Validar NFS-e (por Número/RPS)		Layout e Documentos
	Validar Schema de Lote de RPS (Webservice)		
		010221155Fortaleza 2.3.4 254.62081 (C) Faile com a SEFIN	

Na "Página de Acesso", encontram-se as seguintes funcionalidades:

- Login no Sistema
- Cadastramento do usuário Primeiro Acesso
- Definição de uma nova senha Esqueceu a Senha?
- Validação de documentos- Validar NFS-e (por número ou RPS)
- Validação de um arquivo XSD Validar Schema de Lote de RPS (Webservice)
- Manuais do Sistema
- Perguntas e Respostas
- Informativos
- Layout/Documentos do Sistema.

Observe no rodapé da página a informação dos contatos para dúvidas sobre o sistema.

© 2016 | Desenvolvido por PMF-SEFIN | SID: 001022 | ISS Fortaleza 2.3.4 Suporte Técnico Sistema: Telefones 3254.6889 / 3254.6298 | 📿 Fale com a SEFIN

Ao clicar em **Prae com a SEFIN**, o sistema lhe encaminhará para a página da Secretaria de Finanças/Atendimento. Digite seu nome, e-mail, selecione o assunto, adicione um arquivo clicando em **Escolher arquivos**'' (caso necessário), digite uma mensagem com sua dúvida ou reclamação, digite os caracteres da imagem e clique em **Enviar**''.

🖀 / ÍNICIO / ATENDIMENTO / Fale com a SEFIN
Envie agora mesmo sua mensagem. Teremos prazer em atendê-lo.
Nome:
E-mail:
Assunto:
Suporte ao Site e aos Sistemas da SEFIN 🔹
Escolher arquivos
Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado
Tamanho máximo de cada arquivo: 2 MB. Extensões permitidas: jpg,
gif, png, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf e xml.
Mensagem:
i kinagen.
CONTRACTOR DESCRIPTION OF CONTRACTOR OF
C3A05 2
ENVIAR

Assunto "Suporte ao site e aos sistemas da SEFIN" – Por este assunto você tira dúvidas sobre o funcionamento do ISS Fortaleza e solicita auxílio ao suporte do sistema. Nesses casos, é importante anexar a esse registro o "print" das telas onde surgiu a dúvida ou o problema, exibindo a inscrição municipal do ISS.

2.1. Cadastramento do Usuário - Primeiro Acesso

Antes de realizar o primeiro login no Sistema, o usuário tem que efetuar o seu cadastramento no Sistema. Para se cadastrar, clique em "**Primeiro Acesso**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		
	CPF do Usuário:	Land
	Senha:	
	Preencha o texto da Imagem abalxo:	e Respostas
	Entrar	informativos
3	Esqueceu a senha?	Layout e Documentos
	Validar NFS-e (por Nimero/RPS)	
	Validar Schema de Lote de RPS (Webservice)	

Na tela seguinte, informe o **CNPJ** do estabelecimento ou o **CPF** da Pessoas Física (PF) equiparada a Pessoa jurídica (ver ajuda "?"), apenas números, selecionando a informação desejada. O sistema traz a opção CNPJ selecionada. Digite os caracteres da imagem (o sistema não diferencia maiúsculas de minúsculas) e clique em "**Continuar**".

Caso tenha dificuldade em identificar os caracteres da imagem, clique em	C	para	que
seja gerada uma nova imagem.			

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza entreta Munapul a Pronça
Primeiro Acesso Passo 1	
Campos de preenchimento obrigatorio.	CPF das Pessoas Físicas Equiparadas a Pessoas Jurídicas. Por exemplo, CPF dos Tabeliães no caso dos Cartórios.
Preencha o texto da imagem abaixo*:	

Na próxima tela, informe o número de "Inscrição Municipal" no Cadastro de Produtores de Bens e Serviços do Município de Fortaleza (Cadastro do ISS) e clique em "Continuar".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza Braca Marca		
Primeiro Acesso Passo 2			
* Campos de preenchimento obrigatorio.			
Inscrição Municipal*:			
Continuar	Voltar		

Informe o "CPF do Representante Legal" (apenas números) e Clique em "Continuar".

Atente para o aviso: máximo de 10 tentativas para preenchimento do CPF do	
Representante Legal cadastrado na SEFIN.	

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	i de Za			
Primeiro Acesso Passo 3		⚠	Atenção! Serão aceitas no máximo X 10 tentativas. Caso contrário o primeiro acesso será bloqueado.	
* Campos de preenchimento obrigatório.				
CNPJ:				
Inscrição Municipal:				
CPF do Representante Legal*:				
Continuar				

A seguir, de acordo com o tipo de inscrição no CPBS, informe os seguintes dados:

1) **Caso a Inscrição no CPBS <u>não</u> tenha sido efetuada pela REDESIMPLES** e a empresa tem mais de um sócio, surge o campo para informar o CPF ou CNPJ de sócio (apenas números) diferente do Representante Legal (ver ajuda "?"). Após preenchimento, clique em "**Continuar**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	
Primeiro Acesso Preencher Sócio	
CNPJ:	
Inscrição Municipal:	
CPF do Representante Legal:	
CPF do Sócio/Administrador CPF do Sócio/Administrador: CPF do Sócio/Administrador:	
Continuar	

Surge um campo para preenchimento do **e-mail do Representante Legal**. Esse e-mail deverá estar cadastrado previamente na SEFIN. O Cadastro da empresa na SEFIN deverá estar completo. Verificar a mensagem contida na ajuda "?". Após preencher o e-mail e confirmá-lo, clique em "**Enviar**".

Caso o usuário seja Representante Legal de outro estabelecimento, utilizar o mesmo e-mail já cadastrado.

Primeiro Acesso Passo 4		
' Campos de preenchimento obrigatorio.		
CNPJ:		
Inscrição Municipal:		
CPF do Representante Legal:		
CPF do Sócio:		
Email ún receber info	co utilizado para mativos do usuário	
Informar email do Representante Legal*: 2 estabelecim definição e n	ntante legal do nto) e também para definição de senha.	
Confirmar email do Representante Legal*:		
Enviar		

2) **Caso a inscrição do ISS tenha sido efetuada pela REDESIMPLES**, será necessário informar o número do Protocolo de Formalização do FCNRE da JUCEC (Junta Comercial do Estado do Ceará). As letras "CE" já estão preenchidas, informar somente os números. Exemplo: CE999999999. Clique em "**Continuar**":

ISS For Sistema de Ge	taleza estão do ISS	^{de} Za		
Primeiro Ace	SSO Rede Simples			
CNPJ:				
CPF do Represe	pai: ntante Legal:			
Protocolo de Fo CE	rmalização FCNRE da JUCEC": ?			
Continuar	Voltar			

O sistema verificará a existência de restrição na inclusão no CPBS (no Portal da JUCEC esta informação será disponibilizada para o requerente):

a) Se a inclusão no CPBS foi deferida sem restrição, informe o e-mail do Representante Legal, confirme o e-mail e clique em "Enviar".

b) Se a inclusão no CPBS foi deferida com restrição, será necessário informar os dados que geraram a restrição (dados do contador e/ou e-mail do representante legal):

Observações:

- 1. Após o primeiro Acesso, caso haja troca de Representante Legal, a informação do protocolo FCNRE não será necessária.
- 2. Antes de concluir o primeiro acesso, informando esses dados, o sujeito passivo não poderá emitir o Cartão de Inscrição, nem Certidão Negativa.
 - Se o que gerou a restrição foi a falta dos dados do contador, serão abertos campos para inserir esses dados. Primeiramente, selecione se o contabilista é pessoa física ou jurídica, marcando CPF ou CNPJ do Contabilista, respectivamente.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	ra de eza
Primeiro Acesso Preencher Contabilista	
CNPJ:	
Inscrição Municipal:	
CPF do Representante Legal:	
Protocolo de Formalização FCNRE da JUCEC:	
CPF do Contabilista OCNPJ do Contabilista	
CPP do Contabilista:"	
Qualificação do Contabilista:"	
Selecione *	
Continuar	

Informe o número do CPF/CNPJ e a Qualificação do Contabilista:

- No caso de pessoa física (CPF), as opções de qualificação são: Profissional Autônomo, Funcionário da Empresa, Contabilista de fora do município e Contador Sócio de empresa.

●CPF do Contabilista	⊖CNPJ do Contabilista
CPF do Contabilista:*	
Qualificação do Contabi	ilista:*
Selecione	*
Selecione Profissional Autônomo Funcionário da Empresa Contabilista de fora do n Contador Sócio de empr	a nunicípio resa

Depois de selecionar, clique em Continuar

- No caso de pessoa jurídica (CNPJ), a única opção é Empresa de contabilidade.

OPF do Contabilista Image: CNPJ do Contabilista
CNPJ do Contabilista:*
Qualificação de Contabiliste:*
Selecione
Selecione
Empresa de Contabilidade

Depois de selecionar, clique em

Em seguida, caso a empresa tenha mais de um sócio, surge o campo para informar o CPF ou CNPJ de outro sócio (apenas números). A opção "**CPF do sócio/Administrador**" já vem selecionada. Informar CPF de sócio diferente do informado anteriormente para Representante Legal. Ver Ajuda "?".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	
Primeiro Acesso Preencher Sócio	
CNPJ:	
Inscrição Municipal:	
CPF do Representante Legal:	
Protocolo de Formalização FCNRE da JUCEC:	
CPF do Contabilista:	
OCPF do Sócio/Administrador OCNPJ do Sócio OCNPJ OCN	
CPF do Sócio/Administrador: ?	
Continuar	

 Se o que gerou a restrição foi a falta do e-mail do representante legal, será aberto um campo para informar esse dado. O e-mail do representante legal será utilizado para receber avisos do sistema, bem como para definição e redefinição de senha de acesso ao sistema. Informe o e-mail no campo respectivo, repita-o no campo seguinte para confirmar e clique em "Enviar":

Sistema de Gestão do ISS
Primeiro Acesso Passo 4
Campos de preenchimento obrigatório.
CNPJ:
Inscrição Municipal:
CPF do Representante Legal:
Protocolo de Formalização FCNRE da JUCEC:
CPF do Contabilista:
CPF do Sócio:
Informar email do Representante Legal': ?
Confirmar e-mail do Representante Legal":
Erwar Voltar

OBS:Caso o usuário seja Representante Legal de outro estabelecimento, utilizar o mesmo e-mail já cadastrado.

Para qualquer tipo de Inscrição, após a conclusão do cadastro, a próxima tela exibirá a mensagem: "**Usuário cadastrado com Sucesso**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	
Usuário Cadastrado com Sucesso.	
Primeiro Acesso	
Atenção! Mensagem de confirmação enviada para o e-mail Caso não receba a resposta em instantes, verifique seu fitro anti-sparm e dê permissã Em caso de divida, fale com a SEFIN atavés do linik http://www.sefin.fortaleza.ce.go	; o necessária para que e-maila de issfortaleza@sefin.fortaleza.ce.gov.br/sefin.comunica@sefin.fortaleza.ce.gov.br cheguem à sua caixa de entrada. vx.br/atendimento/contato ou através da Central de Atendimento da SEFIN, telefones. 3105-1313 / 3254-5315.
	Primeiro Acesso CNPJ: Inscrição Municipat: CPF do Representante Legal: CPF do Sócio: Email do Representante Legal:

Clique em "**Login**", caso o Representante legal já possua senha de usuário cadastrada. Uma mensagem de confirmação será enviada para o e-mail do Representante Legal. Assunto do e-mail: **Acesso ao ISS-Fortaleza**. Modelo de e-mail enviado para o Representante Legal:



Se o usuário (Representante Legal) ainda não tiver senha cadastrada, um segundo e-mail Será enviado com um link (endereço eletrônico) para definição de senha. Assunto do email: **"Seu Usuário foi cadastrado, agora defina sua senha**". O link para definição de senha tem duração de uma hora, contada do envio do e-mail. Caso perca esse prazo, entre na Página de Acesso ao sistema em <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> e clique em "**Esqueceu a senha?**". (Ver item 2.1.3 deste manual).

Obs.: Caso não receba a mensagem em instantes, verifique seu filtro AntiSpam e dê a permissão necessária para que e-mails de issfortaleza@sefin.fortaleza.ce.gov.br e sefin.comunica@sefin.fortaleza.ce.gov.br cheguem à sua caixa de entrada. È possível que o e-mail cadastrado foi informado com erro de grafia. Compareça à SEFIN.

Em caso de dúvida, ligue para a Central de Atendimento da SEFIN através dos contatos: Telefones: 3254-4791 / 3105-1217 ou no site da SEFIN, pelo link "Fale com a SEFIN" http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/atendimento/contato

Exemplo do e-mail enviado para o Representante Legal:



Clicando no link, surge a tela para definição de senha a seguir:

SEFIN Assistência de Senha
Definição ou Troca de Senha
Nova Senha (*)
Confirma Nova Senha (*)
Digite os caracteres (*)
Preencha de acordo com a imagem ao lado *
Salvar

A senha deve possuir 8 ou mais caracteres, conter letras, números e caracteres especiais. Letras maiúsculas e minúsculas são consideradas diferentes. Não utilize senha de outro site ou algo muito óbvio como seu número de telefone, nome de familiares ou o nome do seu animal de estimação.

Após definição de senha e sua confirmação, digite os caracteres da imagem e clique em "**Salvar**". Após o processamento, surge a tela de confirmação de definição de senha. Clique no botão "**Login**" ou acesse o site <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> para efetuar o "**Login**" no Sistema, utilizando a senha definida.

SEFIN Assistência de Senha	rtaleza		***	Seir (*
Página Inicial Cadastros Básicos * Pessoas * Processo *	Fiscalização • Alvarás • Permissionário • Taxa •	Amecadação - ITBI - IPTU - ISS - Divida Aliva -	ISS Admin • Segurança • Auditoria • A	ómin -
O Senha alterada.				
Definição ou Troca de Senha				
Login				

Será enviado um e-mail para o usuário (Representante Legal) informando que sua senha foi definida.

Sua senha foi definida/alterada	
De: setin comunica	
Para:	
ASSISTÊNCIA DE SENHA	
AGGIO IENGIA DE GENITA	
Prezado(a) ,	
A senha da sua conta foi definida/alterada recentemente.	
Caso você mesmo realizou essa alteração, não é necessári	o fazer nada.
Caso você mesmo realizou essa alteração, não é necessári Caso você não tenha definido/alterado sua senha, entre ime Técnico GRPFOR: Telefones 3254.6889 / 3254.6298, e-mai	o fazer nada. ediatamente em contato com o Suporte suporte.grpfor@sefin.fortaleza.ce.gov.br
Caso você mesmo realizou essa alteração, não é necessári Caso você não tenha definido/alterado sua senha, entre ime Técnico GRPFOR: Telefones 3254.6889 / 3254.6298, e-mai Atenciosamente.	o fazer nada. ediatamente em contato com o Suporte suporte.grpfor@sefin.fortaleza.ce.gov.br
Caso você mesmo realizou essa alteração, não é necessári Caso você não tenha definido/alterado sua senha, entre ime Técnico GRPFOR: Telefones 3254.6889 / 3254.6298, e-mai Atenciosamente,	o fazer nada. ediatamente em contato com o Suporte suporte.grpfor@sefin.fortaleza.ce.gov.br Prefeitura o Fortalez

2.2 Efetuar Login

Modelo de e-mail enviado para o Representante Legal:

Para efetuar o **Login** no sistema, informe o CPF do Usuário (somente números), a senha definida, digite os caracteres da imagem e clique em "**Entrar**".

Verifique se a tecla "CAPS LOCK" está ligada, porque o assistente de senha reconhece quando o caractere digitado está maiúsculo ou minúsculo e isso pode impactar na não identificação da sua senha.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS			
Por favor, identifique-se primeiro.	CPF do Usuário: Senha: Preencha o texto da imagem abaixo: CENTAR Entrar Esqueceu a senha? Primeiro Acesso Validar NFS-e (por Número/RPS) Validar Schema de Lote de RPS (Webservice)		Image: Constraint of the second s
	© 2010 Desanvolvido por PMF-SEFN 5 Suporte Técnico Sistema: Telefones \$254.688	D 019021 (155 Factaliza 2.3.4 32244-8204 0 Taint conta 15175	

A próxima tela será a "Página Inicial".

Observação: Caso o login tenha sido efetuado por Usuário de mais de um estabelecimento, selecione a inscrição desejada, clicando no botão azul (Caso necessite, utilize o campo para pesquisa. Selecione o tipo de pesquisa (ex: CNPJ), preencha-o no campo de pesquisa e clique em "**Pesquisar**"). A próxima tela será a "**Página Inicial**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza				<mark>⊙</mark> 18m	n44 Sair (#
🖶 Página Inicial						
	Perti: Tipo: O Seu último acesso foi Emitir NF	CPF CNPJ N	ome ou Razão Social 🔍 I	Pesquaar nscrição Municipal de Fortaleza Razao SocialNome	× ultar NF5-e	Selecione uma inscrição 📻
				1 1		

2.3 Esqueceu a Senha?

Caso esqueça a senha, acesse a tela inicial do sistema (<u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u>) e clique em "**Esqueceu a Senha?** ".

CPF do Usuario: Senha: Preencha o teato da Imagem abaixo: TMCRCCC 2 Entrar Esqueceu a senha? Primero Acesso		
Senha: Presenha o tavio da imagem absiro: T MORTER: Entrar Exposed a senha? Primero Acesso	CPF do Usuário:	
Preencha o texto da imagem abaixo: TMCRETE C Entrar Esqueceu a senta? Primero Acesso	Senha:	Manuais
Preencha o taxio da imogen abaixo: TMGR 5 R C Entrar Esqueceu a senta? Ptimero Acesso		Perjuntas
Entrar Informativos Esqueceu a sentia? Ptimero Acesso	Preencha o texto da Imagem abaixo:	
Esquoceu a sentu? Primeiro Acesso	Entrar	Informativos
Primeiro Acesso	Esqueces a secha?	Layout e Documentos
	Primeiro Acesso	
	Validar Schema de Lole de RPS (Webservice)	

Na tela seguinte, preencha o CPF do usuário (somente números), o e-mail do usuário, digite os caracteres da imagem e clique em "Solicitar".

SEFIN Assistência de Senha
Solicitação de Troca de Senha
CPF do Usuário (*)
Email do Usuário (*)
Digite os caracteres (*)
Insira os caracteres aq
Solicitar

O sistema exibirá uma mensagem confirmando o envio de um e-mail com um link (endereço eletrônico) para geração de uma nova senha.

SEFIN A	Assistência de S	ienha 🕯	Prefeite For Sectors of Sectors of	taleza										4		4	✓ Sair (◆ Seu IP:
Página Inicial	Cadastros Básicos 🔻	Pessoas 🝷	Processo 🔻	Fiscalização 👻	Alvarås 👻	Permissionário 🔻	Taxa 🔻	Arrecadação 🔫	itbi 🝷	iptu 🝷	ISS -	Dívida Ativa 👻	ISS Admin 🔻	Segurança 👻	Auditoria 🔻	Admin 👻	
0 Um e-mail f	oi enviado para			com os pass	os para conti	nuar o procedimento	D.										
Solicitação	de Troca de Senha	1															
Login																	

Assunto do e-mail: "Solicitação de alteração de senha".

Modelo de e-mail enviado para o usuário:

Solicitação de alteração de senha De: (sefin comunica) Para:	
ASSISTÊNCIA DE SENHA	
Prezado(a),	
Se você não realizou essa solicitação, desconsidere esse e-mai	
Clique no link abaixo para alterar sua senha. Caso não consiga navegador o endereço abaixo:	clicar no link, copie e cole no seu
http://grpfor.sefin.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/ts. t=r%2FSoFLXzfg3AbvIXIA7%2BcDhkqaz1KTLS4%2FTBB usPtqzrZ%0A9aBbufUrZA%3D%3D&ed=http://iss.fortaleza	seam? yedOllG3OWEIYr a.ce.gov.br/grpfor
Atenciosamente,	🗢 Prefeitura de
PMF - Prefeitura Municipal de Fortaleza SEFIN - Secretaria Municipal das Finanças	Fortaleza Scottria Manitpal de Finanças

O link para definição de senha tem duração de uma hora (contada do horário do envio do e-mail). Caso o usuário perca esse prazo, deverá iniciar novamente o procedimento, entrando na tela inicial do sistema (<u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u>) e clicando em "Esqueceu a senha? ".

Após clicar no link do e-mail, o usuário será direcionado para a tela de redefinição de senha:

SEFIN Assistência de Senha
Definição ou Troca de Senha
Nova Senha (*)
Contirma Nova Senha (*)
Digite os caracteres (*)
Preencha de acordo com a imagem ao lado *
Salvar

Digite uma nova senha, confirme a senha definida, preencha os caracteres da imagem e clique em "**Salvar**".

A senha deve possuir 8 ou mais caracteres, conter letras, números e caracteres especiais. Letras maiúsculas e minúsculas são consideradas diferentes. Não utilize senha de outro site ou algo muito óbvio como seu número de telefone, nome de familiares ou o nome do seu animal de estimação.

Após o processamento e confirmação da alteração de senha, clique no botão "**Login**" ou acesse o site <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> para efetuar o "**Login**" no Sistema, utilizando a senha definida.

SEFIN A	ssistência de S	enha	🖲 For	taleza										4 d		4	- Sarte
Página Inicial	Cadastros Básicos +	Pessoas +	Processo +	Fiscalização •	Alvarās +	Permissionário •	Taxa +	Arrecadação •	mai -	PTU -	185 •	Divida Aliva 🔹	ISS Admin +	Segurança •	Auditoria •	Admin +	
O Senha altera	ıda.																
Dofinicão o	u Troca do Conha																
Deinição o	a moca de Senina																
Login																	

2.4 Validar NFS-e (por número ou RPS)

O consumidor/tomador do serviço poderá verificar a validade da NFS-e ou se o RPS recebido do prestador do serviço já foi convertido em NFS-e. Para tanto, deverá acessar o site http://iss.fortaleza.ce.gov.br e clicar na opção "Validar NFS-e (por Número/RPS) ".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS						
Por favor, identifique-se primeiro.	CPF do Usuário: Senha: Prencha o texto da imagem abaixo: Difuero da imagem abaixo: Difuero a cesso Valdar NFS-e (por NúmeroRPS) Valdar NFS-e (por NúmeroRPS) Valdar Schema de Lole de RPS (Webservice)	Waruals Q Perguntas e Respostas Informativos Layout e Documentos				
O 2010 Desenvolvéde par PAP-SEERN SID. 001022 ISS Fontaixez 3.14 Support: Texnes Selence: Texteriores 3/244.000 / 1224.0220 - Selence: Texteriores 3/24.000 / 1224.0220 - Selence: 3/24.000 / 124.0220 - Selence: 3/24.000 / 124.000 / 124.000 / 124.000 / 124.000 / 124.000 / 124.000 / 124.000 / 124.00						

Na tela seguinte, selecione o tipo de documento: Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) ou Recibo Provisório de Serviço (RPS).

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS
Validação da Nota Fiscal Eletrônica
* Campos de preenchimento obrigatório.
Escolha o tipo de documento
Nota Fiscal Eletrônica
Número da NFS-e*:
Código de Verificação*:
Identificação do Prestador*:
Consultar

Caso selecione Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), insira seu Número, o Código de Verificação e o CNPJ/CPF (somente números) do Prestador e clique em **"Consultar**":

Se a NFS-e for encontrada, o sistema exibe a pré-visualização da NFS-e, com a opção de exportar para PDF e desta forma imprimi-la. Caso não exista registro deste documento, isto indica que o documento consultado não é válido (inidôneo). Faça a sua denúncia pelo site: <u>https://www.notafortaleza.com.br/</u>

Sistema de Gestão do ISS						
Exportar PDF Voltar	Prefeit Fort	tura de aleza	PREFEITURA MUNICIP SECRETARIA MUNICIP OTA FISCAL ELETRÔNIC	LL DE FORTALEZA LL DAS FINANÇAS A DE SERVIÇO - NFS-e	Número da NFS-e	
	Data e Mora da Zasissão	01/06/2016 08:21:15	Competitucia	6 2016 Codigo da Varificação		
	Numero do 32%		No. da NFS-a substituda	Local da Prestação	FORTALEZA - CE	
			Dados do Prestador de Se	rviços		
		Reals Social Nome				
		Nons Featesia				
		CN91 C9F	Interição Municipal	Municipio FORTALEZA	L+CE	
		Endereço e Cep				
		Complemento	Talafona	Intel		
			Dados do Tomador de Se	niços		
	Razilo Social Nome				-	
	CPISI CSA		Inscripto Municipal 000.000-0	Municipio FORTALEZ	A - CE	
	Enderaço e Cep					
	Complemento		Telefone	Email		
			Discriminação dos Sen	iços		
			Código de Atividade C	CAE		
	+ 22 / 600020001 -	_	DataBananta Paraditas da Car	and find		
	Codino da Obra	-	Denmanento Específico da Con			
	Configure Const		Tributor Federal			
	23	COPTING	IN(R) 0.00 I	(SS/R0) CSL	1/85)	
	Detalhamento de Valore	s - Presteder des Services	Outras Retraction	Celoule de 1990N denide	no Municario	
	Value dos Sarrigos XS	2.790,71	Naturaga Operação	Valor dos Sarrigos XS	2.790,71	
	(·) Descente încendicienade	0.00	1 - Tributeção no Município de Ferteles	(•) Deduções permitidas em lej	2455.82	
	(*) Desconto Condicionado	0.00	Regime especial Tributeção	(·) Desconto Incondicionado	0.00	
	(+) Retungben Federatis	0,00	0 - Nenhran	Base de Calculo	334,89	
	Outros Rateoções	0,00	Openo Simples Nacional	(x) Aliquots %	3.00	
	(•) 185 Ratido	0.00	2 - 380	255 a rener	() Sin (X) N80	
	(a) Tales I sould BB	2 200 23	Incentivador Coltural	(a) This is 100, 20	10.05	
	C		2 · N8e		10.07	
	Arisos	1- Unit via desta Nota Fisc 2- A sutenticidade desta N	cel sere euriede streves do e-mail formecido fote Fiscel podere ser validade no site, com e	pelo Tomodor dos Serviços, no suio hup/liss.for utilineção do Codigo de Verificeção.	taleza ce govibr	

Caso selecione Recibo Provisório de Serviço (RPS), poderá acompanhar a conversão do RPS em nota. Insira o número e a série do RPS, o CPF/CNPJ (somente números) do Tomador (campo não obrigatório), o CNPJ (somente números) do Prestador, e clique em "**Consultar**":

Validação da Nota Fis	cal Eletrônica
* Campos de preenchimento obrigatório.	
Escolha o tipo de docun	lento
⊖Nota Fiscal Eletrônica	Recibo Provisório de Serviço
Número do RPS*:	
Série do RPS*:	
Identificação do Tomac	or
CNPJ do Prestador*:	
Consultar Voltar	

Se a NFS-e for encontrada, o sistema exibe a pré-visualização da NFS-e, com a opção de exportar para PDF. Se nenhum registro for encontrado, verifique se o RPS está dentro do prazo (5 dias) para conversão e tente novamente após a decorrência do prazo. Esgotado o prazo, sem a conversão em NFS-e, entre em contado com o Prestador do Serviço para exigir a conversão do RPS ou faça a sua denúncia pelo site: <u>https://www.notafortaleza.com.br/</u>

2.5 Validar Schema de lote de RPS (Webservice)

É possível validar o Schema do lote de RPS antes do seu envio. Para tanto, deverá acessar o site <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> e clicar na opção **``Validar Schema de Lote de RPS(Webservice).**

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		
Por favor, identifique-se primeiro.	CPF do Usuário: Senha: Preencha o texto da imagem abaixo: Primeiro Acesso Validar NFS-e (por Número/RPS) Validar NFS-e (por Número/RPS) Validar Schema de Lole de RPS (Wesservice)	Fergunias Pergunias e Respostas Difformativos K/≻ Layout e Documentos

Após a abertura da página, clique em "Adicionar" e selecione o arquivo XML.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		
Validação de Schema de Lote de RPS (Webservice) Belecione o arquivo no formato vint.		
C Adicionar Relação de Arquivos		
Nome do arquivo	Excluir	
Voltar		

O Sistema irá mostrar o arquivo selecionado e o lote associado. Informe os caracteres da imagem exibida e clique em "**Validar**".

ISS Fortaleza istema de Gestão do ISS		
alidacão de Schema de Lote de RPS (Webservice)		
s lecione o arquivo no formato xml.		
A Additioners		
Relação de Arquivos		
Nome do arquivo	Excluir	
exemplo webservice com erro.xml		

O sistema irá informar o resultado da validação. No caso abaixo, havia um problema no arquivo.

ISS Fortalez Sistema de Gestão do	za Prefeitura de Fortaleza		
Validação de Schen	na de Lote de RPS (Webservice)		
Selecione o arquivo no formato xml.			
Adicionar			
Relação de Arquivos			
	Nome do arquivo	Excluir	
exemplo webservice com erro.xi	ni	×	
Preencha o texto da imagem abai	žų ≎		
Validar Limpar	Voltar		
Resultado da validação do arquivo	κ.		
Nome do arquivo	Mensagem		
exemplo webservice com erro.xml			
Erro de parse XM maxLength '11' for	L na Coluna: 51 Linha: 68 - cvc-maxLength-valid: \value '(85) 3101-0001' with length = '14' is not r type 'tsTelefone'.	(facet-valid with respect to	
	ec c 3 33		

Corrigir o erro, caso exista.

Mensagem de sucesso ao validar arquivo sem erro:

F	Resultado da validação do arquivo.	
	Nome do arquivo	Mensagem
	exemplo webservice sem erro.xml	
		Arquivo validado com sucesso.
		KK K >> >>

3. Página Inicial do ISS Fortaleza

Após o Login, o Sistema habilita as operações da empresa selecionada na "**Página Inicial**", como mostrado na tela abaixo:

ISS Fo	rtaleza Gestão do ISS	Fortaleza			1 Ottom 16 Nome do	Usuário · 📖
#Tigeshead	E Contrain de Aussie	- El Dados do Constitución - El Ches	unfunnelisen - ENLes Elasticação -	E faculturarity + E Calus de Colonia		
4	2	SEJA BEM-VINDO, Nome do Usuário Perte MATER Tipo Representad O feo último acceso Na em 170700	9 e Argué 1915 da 10:37.33 cam e d ^a	3 Insertable Atuat	: 11111-майо зосна	•
		£ Emilie NP5+	XC Substituer INS +	(B) Cancelar MS-e	Q Consultar NPS-e	

Legenda:

1 O 18min 16 Nome do Usuário · 💷

Observe que, na parte superior, há um **marcador de tempo** com contagem regressiva a partir de 20 minutos. A contagem do tempo será reiniciada a cada mudança de página. Caso não haja movimentação, dentro desse período, a sessão será expirada, sendo necessário fazer o Login novamente.

Ao lado do marcador de tempo, tem-se a informação do **Nome do Usuário** que realizou o Login. Ao clicar no nome, surge a informação do CPF e e-mail do usuário. Caso não deseje utilizar o sistema, clique em "**Sair**".



Abaixo da frase "SEJA BEM-VINDO" tem-se o **Nome do Usuário**, o seu perfil e seu tipo. Logo abaixo a data do último acesso e o IP do computador em que foi realizado o Login.

=

3 Inscrição Atual: 111111- RAZÃO SOCIAL

No retângulo verde tem-se a **Inscrição** Municipal no CPBS (Cadastro do ISS) e a **Razão Social** da empresa. Ao Clicar na Inscrição ou Razão Social surge um quadro com **Dados do Contribuinte.**

Histórico de Tributação Tipo Tributação Normal Atividades Código CNAE Descrição 492130101	ORTALEZA SIL Iica o simples Nacional: Não special de Escrituração: Não
Tipo Tributação Normal Atividades Código CNAE Descrição 492130101	ão
Normal Atividades Código CNAE Descrição 492130101	Entrada
Código CNAE Descrição 492130101	11/1996
Código CNAE Descrição 492130101	
492130101	Alíquota Serviço
	SIM
Situações	
Situação Início	Fim

Para acessar outra Inscrição municipal, vinculada ao mesmo Usuário, basta clicar em el ao lado da inscrição atual e selecionar a inscrição desejada.

O sistema exibirá a tela com todas as inscrições vinculadas ao usuário. Para selecionar, clique no botão azul ao lado da inscrição desejada.

# Página Inicial	_				_	_	_
	SEJA BEM-\		NSCRIÇÃO			×	Selecione uma inscriç
	Partil: Tino:		····, ···		Description		
	O Seu último acesso foi			ne ou Pazão Social	Inecrição Municipal de Eordaleza	-	
				ne ou Nazao Social	 Inscrição Municipal de Fortaleza 		
			CPF/CNPJF	Inscricao	Razao Social/Nome		
	and the second se	0		_		X	
	Emitir NF	0				ultar NFS-e	
		0	_			-	
		0					
		0					
		0				· · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		0					
		0				-	
				« 1 2 3 4	5 9 99		

Observe, no topo da página, a barra de menu das funcionalidades do Sistema:

- Página Inicial: Ao usar outras páginas do Sistema, pode-se retornar à essa tela, clicando na barra de menu em "Página Inicial".
- Controle de Acesso
- Dados do Contribuinte
- Clientes/Fornecedores
- NFS-e
- Escrituração
- Recolhimento
- Relatórios
- Caixa de entrada

Para facilitar sua utilização, o sistema exibe botões de atalho para "**Emitir NFS-e**", "**Substituir NFS-e**", "**Cancelar NFS-e**" e "**Consultar NFS-e**".

Emitir NFS-e	Substituir NFS-e	Cancelar NFS-e	Q Consultar NF5-e

3.1 Controle de Acesso

No menu "Controle de Acesso", encontramos as seguintes funcionalidades:

- Manter perfil
- Manter acesso de Usuários
- Solicitar Homologação de Lotes RPS

O "Controle de Acesso dos usuários" ao sistema será feito em dois passos:

- 1. Manter Perfil (criação do perfil)
- 2. Manter Acesso de Usuários (inclusão de usuário).

O Representante Legal é o **Usuário Master** de cada estabelecimento, com acesso a "todas" as funcionalidades do ISS FORTALEZA. O Sistema possibilita que o Representante Legal delegue a outros usuários de seu interesse (sócios, administradores, contadores, outros) as funcionalidades disponíveis no menu do sistema: de forma total (todas as funcionalidades) ou parcial (apenas funcionalidades selecionadas, conforme sua necessidade). Importante ressaltar que, mesmo após a delegação, a responsabilidade por todos os atos praticados por terceiros com Acesso ao Sistema continua sendo do Representante legal.

3.1.1 Manter Perfil

Para criar um perfil, clicar na barra de Menu **"Controle de Acesso**" e selecionar **"Manter Perfil**".

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza						O 19min25	Sair ()
🖶 Página Inicial	≡ Controle de Acesso →	≡ Dados do Contribuinte -		≡ NFS-e - ≡ Escrite	uração - ≡ Rec	olhimento - 🛛 🗏 Relatórios -	🖂 Caixa de Entra	ada	
-	Manter Perfil Manter Acessos de Usuário Solicitar Homologação de Lo	s tes de RPS BEM-VI	NDO					Inscrição Atual:	=
				!					
		Perfil: MASTER Tipo: Rep O Seu último acesso foi em	resentante Legal 24/05/2017 às 10:24:55 c	om o IP					
		1		24		8		Q	
		Emitir NFS-	2	Substituir NFS-e		Cancelar NFS-e		Consultar NFS-e	

Na tela seguinte, clicar em " Cadastrar Novo Perfil".

ISS For Sistema de Ge	taleza estão do ISS	Prefeitura de Fortaleza					© 19min4	9	* 5= 1
e Página Inicial 🛛 1	II Controle de Acesso +	El Dados do Contribuinte +	≡ Clientes/Tomecedores +	EN/54+	🗄 Escrituração •	II Recolhimen	er- ⊜0	nixa de Entrada	
Manter Perfil						In	scrição Atu	al:	· 🖬
* Campos de preenchimer	into obrigatório								
Cadastrar Novo	Perfi								
\sim									

A seguir, selecione o tipo de perfil dentre os apresentados (Representante legal, Profissional de Contabilidade, Sócio/Administrador ou outro). Apenas se optar pelo Perfil "**Outro**", será necessário atribuir um nome ao Perfil no campo "**Descrição**".

ISS Sistem	Fortaleza a de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza				© 18	min12	See 10
e Página I	nicial 🗏 Controle de Acesso -	II Dados do Contribuinte -	E Clentes/Fornecedores +	EN-5+-	🖩 Escrituração +	El Recolhomento +	🕄 Caixa de Entrada	
NOVO P " Campos de	erfil preenchamento obrigatório					Inscrição	Atual: 6	=
πpo: Marce Ace	Outro Representante Legal Professional de Contabilidade Social-Administrador Outro	Descrição":						

Após a conclusão clique em "Gravar".



Após a gravação, o sistema mostrará todos os perfis já gravados. No campo "Ações" será possível visualizar as funcionalidades permitidas para cada Perfil (clicar em Q) editar os acessos por Perfil (clicar em C) ou excluir um perfil criado (clicar no "**X**"). Para excluir um Perfil, deve-se, primeiro, excluir todos os usuários a ele vinculados. Caso necessite incluir novo Perfil, clique em "Cadastrar Novo Perfil". Quando necessário, é possível a pesquisa por tipo de perfil.

Quando uma nova funcionalidade é adicionada ao sistema, o acesso será disponibilizado somente para o Representante Legal (**Usuário Master**). Caso deseje permitir que outro perfil acesse essa funcionalidade, edite os acessos do Perfil.

Caso seja necessário, é possível a "Pesquisa por Perfil" já gravado. Digite o nome do Perfil e clique em "Consultar".

Gravação realizada com sucesso.				
Manter Perfil				
Campos de preenchimento obrigatório				
Pesquisa por Perfil*:	Consultar Limpar			
Perfil	Тіро		Ações	
diretor	Outro	Q	C	×
	Desfesional de Contabilidade	Q	C	×
Profissional de Contabilidade	Profissional de Contabilidade	-	-	
Profissional de Contabilidade Sócio/Administrador	Sócio/Administrador	Q	G	×
Profissional de Contabilidade Sócio/Administrador	Sócio/Administrador	Q	C	×
Profissional de Contabilidade Sócio/Administrador	Sócio/Administrador	Q	C	×
Profissional de Contabilidade Sócio/Administrador	Sócio/Administrador	Q	C C Jastrar No	× vo Perfil

Serão visualizados 10 perfis por página. Caso deseje visualizar mais resultados clique na página seguinte.

|--|

3.1.2 Manter Acessos de Usuários

Criados os Perfis, o segundo passo é o cadastramento dos CPFs daquelas pessoas que terão permissão de acesso às funcionalidades, vinculando-as a um Perfil. Clicar em **"Controle de Acesso**" e selecionar **"Manter Acessos de Usuários**".

Plágina Inicial EControle de Acesso • El Dados do Contribuinte • El ClientesFornecedores • El NFS • El Escrituração • El Recollamento • El Clies de Entrada Manter Acessos de Usuános Solicitar Homologação de Lotes de RPS INDDO,	
Manter Perti Manter Acessos de Usuários Bolicitar Homologação de Lotes de RPS INDO,	
	2
] Perfil: MASTER Tipo: Representante Legal Ø Seu último acesso foi em 12/07/2016 as 08 42:14 com o IP	
Emitir NFS-e Substituir NFS-e Cancelar NFS-e Consultar	5-e

Na próxima tela, clique em "Cadastrar Novo Acesso".



Na tela seguinte, informar o CPF da pessoa que deverá ter acesso ao sistema e clicar no botão "**Consultar**". O Sistema reconhecerá os CPFs das pessoas já incluídas no CPBS na Secretaria Municipal das Finanças e apresentará seu vínculo com o estabelecimento, se houver. Os Perfis de Representante Legal, Profissional de Contabilidade e Sócio/Administrador só poderão ser delegados para pessoas com o respectivo vínculo. Em seguida, escolher o Perfil que deseja atribuir à pessoa, considerando as funcionalidades permitidas, dentre os perfis criados no passo anterior. Clique na seta ao lado do perfil para visualizar outros perfis.

un áresso de Hsuário				
to recisio de osuano				
gos de preenchimenio obrigatório				
3F*:	Nome:			
Consultar				
noulo com o estabelecimento:				
enhum				
effi:		Tipo:		
linetor	T	Quitro		
Graver Voter				
Acessos				
😸 🧫 188 Fortaleza			<u>_</u>	
* 🦢 Controle de Acesso				
- V Manter Actssos de Osdands				
✓ Solicitar Homologação de Lotes de RPS				
* 🛅 Dados do Prestador				
Visualizar Dedos				
* 😑 Clientes ou Fornecedores				
Cadastrar				
✓ Consultar/Editar				
Importar Clientes				
✓ Cancelar NF8-e				
Consulta Arquivos Cancelamento ADM				
 consultaDocumentosDigitados 				
 Consultar Lotes Processados 				
Consultar NEGAs por Lota da EEG				
Consultar NF8-e por RF8				
Consultar Situacao de Lote de RPS				
Emtir NF8-e				
 Envisit Arguivo - Lote RPS Arguivo - Lote RPS 				
* in Escrituração				
✓ Importar Escrituração				
Manter DDE				
V Manter DDPS				
 Reimprimir Certificados 				
e 🤐 Recolhimento				
Apropriação DAM				
Consultar DAM				
Sentr DAM - DDPR				
Emilir DAM - Diferença Receita DDP8				
Emitir DAM - Estimativa				
✓ Emitr DAM - Notificação				
emer unw - sociedade de Protasionais e Relatórios				
✓ relatorioNotificacaoDebitoi88				
relatorioNotificacaoDebitoI88 Verificar CND I88				
✓ relation(a)/otificaceoCeoito188 ✓ Venticer CND 188 ▲ Cate & Entmose				
✓ relationNotificaceoDebito188 ✓ Verificar CND 188 ✓ Celvia de Entrada ✓ Celvia de Entrada			-	

A funcionalidade permitida, para o Perfil selecionado, terá o símbolo 🕜 ao lado da funcionalidade e a não permitida terá o símbolo * ao lado da funcionalidade.

Caso a pessoa não tenha senha cadastrada como usuário, surge o campo de preenchimento "**E-mail**" da pessoa que deverá ter acesso ao sistema. O Sistema reconhecerá o e-mail das pessoas já incluídas no CPBS na Secretaria Municipal das Finanças.

Após preenchimento. Clique em "Gravar".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	O 16min46 h
🛪 Página Inicial 🗮 Controle de Acesso 🗸 🗮 Dados do Contribuinte 🧸 🗮 Clientes Fornecedores 🗸 📰 NFS e 🗸 🗮 Escrituração + 🗮 Recolhimento + 😒 Caixa de Entrada	
Novo Acesso de Usuário	Inscrição Atual: 66 🔁
* Campos de preenchimento obrigatório	
CPF": Nome: Log son pot Consultar INA IADA DOS SANTOS DEDEIDA	
Email:	
Vinculo com o estabelecimento:	
Sőcio/Administrador	
Perfit: Tipo: diretor Outro	
Gravar Voltar	

Será enviado um e-mail para o Usuário do perfil criado, informando o Acesso ao ISS FORTALEZA do estabelecimento. Modelo de e-mail enviado:

Acesso ao ISS-Fortaleza De: (issfortaleza@sefin.fortaleza.ce.gov.br) Para:	9:55
ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	
Conforme solicitado, seu acesso ao ISS-Fortaleza para o estabelecimento, CN Inscrição Municipal foi realizado com sucesso.	IPJ ,
Obs.: Caso o Representante Legal, acima qualificado, já tenha sido cadastrado através de outro estabelecimento, utili cadastrada.	zar a senha já
Esta é uma resposta automática do suporte do ISS Fortaleza, da Secretaria Municipal das Finanças. Por gentileza não responda.	

Caso o usuário não possua senha cadastrada através de outro estabelecimento, será enviado, também, um e-mail para definição de senha para acesso ao Sistema ISS Fortaleza.

Modelo do e-mail enviado para o usuário:

Seu usuário foi cadastrado, agora def De: (sefin comunica) Para:	ina sua senha
ASSISTÊNCIA DE SENHA	
Prezado(a)	
Clique no link abaixo para definir sua senha. Caso não con navegador o endereço abaixo:	siga clicar no link, copie e cole no seu
http://grpfor.sefin.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/ts. t=r%2FSoFLXzfg3AbvIXIA7%2BcDhkqaz1KTLS4%2FTBE usPtqzrZ%0A9aBbufUrZA%3D%3D&ed=http://iss.fortalez	seam? yedOllG3OWEIYr%2B1vV a.ce.gov.br/grpfor
Caso o link tenha expirado, escolha a opção 'Esqueceu a s	enha?' na tela de login.
Atenciosamente,	Frefeitura de
PMF - Prefeitura Municipal de Fortaleza SEFIN - Secretaria Municipal das Finanças	Secretaria Municipal de Finanças

Clicando no link, surge a tela para definição de senha a seguir. O link para definição de senha tem duração de uma hora (contada do horário do envio do e-mail). Caso o usuário perca esse prazo, deverá iniciar novamente o procedimento, entrando na tela inicial do sistema (<u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u>) e clicando em "**Esqueceu a senha?**".

SEFIN Assistência de Senha
Definição ou Troca de Senha
Nova Senha (*)
Confirma Nova Senha (*) Digite os caracteres (*)
Preencha de acordo com a imagem ao lado *
Salvar

Após a gravação do acesso do usuário, serão exibidos todos os usuários que têm acesso permitido, com seu respectivo perfil. Da mesma forma do passo anterior, nas colunas do menu "Ações", poderão ser visualizadas e editadas a seleção das funcionalidades e excluído o acesso do usuário ao Perfil. Observe que o mesmo perfil pode ser selecionado para várias pessoas. Para continuar, clique em "**Cadastrar Novo Acesso**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza					O 19min32	▼ Sair ()
# Página Inicial ≡ Controle de Aces	iso + ≡ Dados do Contribuinte + ≡ Clie	ntes/Fornecedores -		≡ Recolhimento -	🖂 Caixa de Entrada		
Acessos de Usuários *Campos de preenchimento obrigatório						Inscrição Atual	2
CPF:	Nome:						
Perfil: Todos	Consultar Limpar						
CPF	Nome	Perfil Açõ	95				
		diretor Q C diretor Q C	×				
	CC C D D 35						
		Cadastrar Novo	Acesso				

3.1.3 Solicitar Homologação de lotes de RPS

No Menu "**Controle de Acesso**", também, é possível solicitar acesso ao ambiente de homologação do envio de lotes de RPS via Webservice, clicando em "Solicitar Homologação de lotes de RPS".

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza			C) 19min53		Ť	Sair 🕞
# Página Inicial	≡ Controle de Acesso →	≡ Dados do Contribuinte -	≡ Clientes/Forneced	dorcs∓ ≡N	FS-c - ≡ Escritur	ação- ≡	Recolhimento +	🗹 Caixa de Entrada	
-	Manter Pertil Manter Acessos de Usuários Solicitar Homologação de Lot	es de RPS							=
	🐣 SEJA BEM-\	/INDO,							
	Perfil: MASTER Tipo: R O Seu último acesso foi	tepresentante Legal em 23/04/2016 às 13.58:4	16 com o IP						
	•	1			0		0		
	Emitir NFS-e	Subst	ituir NFS-e	Ca	ancelar NFS-e		Consultar N	FS-e	
		© 2014 I Suporte Técnico Sistem	Desenvolvido por PMF-SE a: Telefones 3105.1313 / 3	FIN SID: 001023 3254.5315, e-mail	I ISS Fortaleza 2.3.4 atendimento.iss@fortale:	za.ce.gov.br			

Após a abertura da página, clique em "**Solicitar**" para confirmar.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		© 18min	49	▼ Sair	•
♣ Pâgina Inicial	≣NFS-e+	≡ Escrituração →	≡ Recolhimento -	🖂 Caixa de Entrada	
					=
Solicitar Homologação de Lotes de RPS					
Solicitação de acesso ao ambiente de homologação para transmissão de lotes de RPS via webservice. Prazo liberado : 07/07/2016 a 16/07/2016 O sistema não permitirá homologar após essa data, a não ser que seja realizada uma nova solicitação. Caso tenha dividas sobre a operação, baixe o manual com perguntas e respostas sobre o lote de RPS na tela inicial do sistema, clicando em 'Perguntas e Respostas' .					
0 2014 Desenvolvido por PMF-SEFIN SID: Suporte Técnico Sistema: Telefones 3105 1313/3254 5315,	001023 ISS For e-mail stendimer	talcza 2.3.4 ko iss@iortaleza ce gov.	br		

O Sistema confirma que a solicitação foi autorizada com sucesso.

Vale ressaltar, que essa opção somente será visualizada para o usuário que tenha essa funcionalidade selecionada no seu Perfil (Representante legal ou usuário delegado por ele). O ambiente de homologação estará disponível a partir do dia seguinte à solicitação e permanecerá liberado por 10 dias corridos. Caso os 10 dias não sejam suficientes para realizar os testes, o usuário poderá realizar novamente o cadastro para homologação, seguindo os passos descritos acima. Assim, terá mais dias de ambiente de homologação.

Em caso de dúvidas sobre integração via webservice e envio de lotes via RPS, clique em "**Perguntas e Respostas**" na página de acesso (<u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u>).

3.2 Dados do contribuinte

No Menu "Dados do Contribuinte", encontramos as seguintes funcionalidades:

- Visualizar Dados
- Manter Logomarca

3.2.1 Visualização de dados do contribuinte

Na barra de Menu, clique em "Dados do Contribuinte". Selecione "Visualizar Dados".



Um quadro com dados do Contribuinte surgirá na tela.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	de Za		O 13min12 MARCO
SEJA BI MARCOS B © tieu utimo aci	ADDOS DO CONTRIBUINTE ADDOS DO CONTRIBUINTE CRess OFFICIN3: 00 Insert-Stude ANUmero: 40 ANUmero: 40 Bairro: CENTRO Bairro: CE	UF: CE Cidade: FORTALEZA Pate: SRASIL Tipe: Junica Email: pre: cristing Optante do Emples Nacional: Não Regim	Insonção Atual: 66820-3 CAIXA ECONOMICA FEDERAL 📼
	Histori	co de Tributação	
	Normal	07/2007	
		Atividades	
	Código CNAE	Descrição Aliquota	Serviço
	642210001 BANCOS MÚLTIPLOS, COM CARTE	RA COMERCIAL 5,00	SIM
		Situações	

3.2.2 Inclusão de logomarca na NFS-e

Para Incluir Logomarca na NFS-e, clique "**Dados do Contribuinte**", na barra de menu, e selecione "**Manter Logomarca**" para Upload da Logomarca.



Na tela que surge, se o botão "**Escolher Imagem**" não estiver habilitado na tela, verifique se o Adobe Flash está habilitado para o ISS Fortaleza.

Atenção!
Só podem ser adicionadas imagens jpg.
O tamanho máximo da imagem é 1MB.
Sugestão de dimensões da imagem: 135 (largura) x 112 (altura)

Clique em "**Escolher Imagem**". Selecione arquivo com a Logomarca no seu computador. Abra o arquivo de imagem (.jpg) desejado.

🖶 Página Inicial	\equiv Controle de Acesso $ extsf{-}$	≡ Dados do Contribuinte -	≡ Clientes/Fornecedores -	≡NFS-e •	≡ Escrituração -	≡ Recolhimento -	≡ Relatórios -	🖂 Caixa de E
		Visualizar Dados Manter Logomarca	_					
Upload da	Logomarca	-						
Atenção!	isionadas imagana Ing							
O tamanho máxir	mo da imagem é 1MB.							
Sugestao de dim	ensoes da imagem: 135 (lar	gura) x 112 (altura)						
- Hao possar	na soma logomarca ativa n	o momento.						
🕀 Escolher Ima	gem							
	_		sta see a see a see					

A imagem surgirá na página. Clique em "Salvar".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	© 18min46	- Sair (#
▲ Página Insial 三Controle de Acesso + 三Dados do Contribuinte + 三Clentes/Fornecodores + 三W S e + 三Econtranção + 三Recubinmento + 三Relativinos + ◎Calas de Entrada		
Upload da Logomarca	Inscrição Atual:	=
Attençisi Sé podem are autoinantais imagene (pg. O hananba máinte ad imagene 4188. Supasilio de dimension é magene: Sú (Begueu) x 112 (Altera)		
Vodi não possul nanhuma logomana ativa no momente.		
Fourther Income Logomarca Safety Cenceder		
* Se osofio Essonter Imagem rifo anter tabilitado na leia, eerfloe se o Adoep Pash esti habitado para o ISE Forsteas.		
Histórico de logomarcas		
Nenhuma imagem cadastrada.		

Na tela seguinte, tem-se a confirmação do processo.

ISS Forta Sistema de Gestã	leza	Prefeitura de Fortaleza Martena						
🖶 Página Inicial 🛛 🗮 Cor	ntrole de Acesso 👻	≡ Dados do Contribuinte -	\equiv Clientes/Fornecedores -	≡NFS-e+	≡ Escrituração +	≡ Recolhimento +	≡ Relatórios +	🖂 Caixa de Entrada
Logomarca salva com	sucesso.							
Upload da Logo	marca							
Atenção! Só podem ser adicionada O tamanho máximo da im Sugestão de dimensões d	s imagens jpg. Iagem é 1MB. Ja imagem: 135 (lar	gura) x 112 (altura)						
Escolher Imagem Se o botão Escolher Imagem	não estiver habilitado n	a tela, verifique se o Adobe Flasi	h está habilitado para o ISS Fortalez:	а.				
Historico de log	omarcas							
Logomarca	Data de U	lpload	Data de Alte	ração				
logom	10/10/2017	10:09:35	Remover Logor	narca Atual				
LOGO	10/10/2017	10:09:21	10/10/2017 10	0:09:35				
L	10/10/2017	10:01:34	10/10/2017 10	1:09:21				

O sistema mantém um histórico das logomarcas cadastradas. Caso deseje substituir a logomarca atual, repita os mesmos passos descritos anteriormente. Após salvar a nova logomarca, a logomarca anterior será substituída e mantida no "Histórico de Logomarcas", que conterá,também, a "Data do Upload" e a "Data da Alteração".

Caso deseje remover a logomarca da NFS-e, clique em Remover Logomarca Atual .Em seguida, confirme a remoção, na janela que surge no topo da página, clicando em "OK".

iss.fortaleza.ce.gov.br diz:		×
Confirma a exclusão da logomarca?		
	OK Cancelar	

Essa Operação somente repercutirá nas NFS-e emitidas após a "Data da Alteração".

3.3 *Clientes/Fornecedores*

Para agilizar a emissão da NFS-e, no Menu "**Clientes/Fornecedores**", encontramos as seguintes funcionalidades:

- Cadastrar
- Consultar/Editar
- Importar Clientes/Fornecedores

3.3.1 Cadastrar Clientes/Fornecedores

Para efetuar o cadastro de clientes e fornecedores para utilizar na emissão da NFS-e, clique em "**Clientes/Fornecedores**", na barra de menu, e selecione "**Cadastrar**".



Na tela seguinte, selecionar o tipo de pessoa: **Pessoa Física**, **Pessoa Jurídica** ou **Estrangeiro** (Empresa ou Pessoa Física).

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza International							O 11min01	▼ Sair 🗭
ת Página Inicial ≡ Controle de Acesso → ≡	Dados do Contribuinte -	≡ Clientes/Fornecedores -	≡NFS-e -	≡ Escrituração -	≡ Recolhimento -	⊠Ca	aixa de Entrada		
Cadastrar Cliente/Fornecedor								Inscrição Atual:	=
* Campos de preenchimento obrigatório. Tipo de Pessoa*: CPF/CNPJ *:		Nome/Denomina	ção:						
Pessoa Física Pessoa Jurídica Estrangeiro	Pais: BRASIL	UF: CE	Ţ	Cidade: FORTALEZA		Ŧ	CEP:		
Logradouro;		Número:		Complemento:		Bairro:			
Telefone:	Email:								
Salvar									

- Caso selecione "**Pessoa Física**", nenhum campo é obrigatório, no entanto, sem o CPF, a NFS-e emitida não poderá participar do Programa Nota Fortaleza, caso o tomador seja inscrito.
- Caso selecione "Pessoa Jurídica", todos os campos são obrigatórios (*), com exceção da Inscrição Municipal e do complemento do endereço, que devem ser preenchidos, caso o Prestador possua essa informação.
- Caso selecione "Estrangeiro" surge o campo "Tipo de Documento". Após seleção de CPF, CNPJ ou Não Informado, preencha os dados Obrigatórios ("*") e os facultativos que desejar.

Após preenchimento clique em "Salvar".

Observe no topo da página a mensagem "Cadastro realizado com Sucesso" ou outra mensagem com indicação de erro no preenchimento.

adastro realizado com s	ucesso.				
onsultar/Editar Cl	lientes/Fornecedores				
mpos de preenchimento obrigató	irio.				
Escolha a opção de o	consulta:				
CPF CNPJ	Nome/Denominação				
CPF*:					
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente				
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente				
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente	Selecionar too	los da página atual	Exportar Clientes Sele	ecionados
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez.	Selecionar too Clientes Cadastrados	los da página atual	Exportar Clientes Sele	ecionados
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez. Nome/Denominação	Selecionar too	los da página atual CPF/CNPJ	Exportar Clientes Sek	ecionados
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez. Nome/Denominação	Selecionar too	los da página atual CPF/CNPJ	Exportar Clientes Sek	ecionados
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez. Nome/Denominação	Selecionar too	los da página atual CPF/CNPJ	Exportar Clientes Sek	ecionados × × ×
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez. Nome/Denominação	Clientes Cadastrados	los da página atual CPF/CNPJ	Exportar Clientes Sek	ecionados X X X X
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez. Nome/Denominação	Selecionar too	los da página atual CPF/CNPJ	Exportar Clientes Sek C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ecionados X X X X X
Consultar Limpar	Cadastrar Novo Cliente es por vez. Nome/Denominação	Selecionar too	los da página atual CPF/CNPJ	Exportar Clientes Sek C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ecionados X X X X X X

Caso deseje continuar cadastrando, clique no botão "Cadastrar Novo Cliente".

Observação: O Cliente receberá uma cópia da NFS-e por e-mail, caso o campo e-mail, do cadastro de Cliente/Fornecedor, tenha sido preenchido corretamente.

3.3.2 Consultar /Editar Cliente ou Fornecedor

Para consultar um Cliente ou Fornecedor já cadastrado, clique em "**Cliente/Fornecedor**" na barra de menu, e selecione "**Consultar/Editar**".

≡ Clientes/Fornecedores -
Cadastrar
Consultar/Editar
Importar Clientes/Fornecedores

Na tela que surge, para consultar um cliente ou fornecedor já cadastrado, escolha a opção de consulta: CPF, CNPJ ou Nome/Denominação. Preencha o dado escolhido e clique em "**Consultar**".

Observações:

- Para visualizar e editar dados, clique em 🧉 . Após edição clicar em "Salvar".
- Para excluir o cadastro, selecione a linha *⊘*, clique em "x" e confirme a exclusão.
- Para passar de página, selecione a página seguinte no rodapé da relação de Clientes/Fornecedores Cadastrados
- Para Exportar, em um arquivo EXCEL, os Clientes/Fornecedores cadastrados, selecione os Clientes/Fornecedores desejados
 e clique em "Exportar Clientes Selecionados". Só é permitido exportar cem (100) clientes por vez.
- Para facilitar a seleção, clique em "Selecionar todos da página atual" para selecionar os clientes da página.

Cada página contém no máximo 10 clientes. Para visualizar a próxima página clique na seta ou no número seguinte:



3.3.3 Importar Clientes/Fornecedores

A importação de Clientes/fornecedores foi concebida para viabilizar a inclusão dos clientes e/ou fornecedores existentes nos sistemas dos contribuintes no Cadastro de Clientes do Sistema. O arquivo a ser importado deve atender a um layout pré-definido, conforme tabela abaixo, e deve ser gerado em formato texto (.csv) com campos separados por "; " (ponto e vírgula), podendo ter qualquer nome, a critério do contribuinte.

O Layout para Importação de Clientes/Fornecedores, também está disponível no menu lateral "**Layouts e Documentos**" do site **ISS Fortaleza**, com informações detalhadas sobre a questão e na versão mais recente.

Layout:

Ordem	Nome do Campo	Tipo de Dado	Obrigatório	Tamanho Máximo	Observação
1	Tipo de Cliente/Fornecedor	Inteiro	Sim	1	1 - Pessoa Física; 2 - Pessoa Jurídica; 3 – Estrangeiro.
2	CPF/CNPJ	Numérico	Sim, para Tipo de Cliente/Fornecedor 2 – Pessoa Jurídica	14	Apenas números. Informar zeros à esquerda. CPF deve conter 11 dígitos. CNPJ deve conter 14 dígitos.
3	Nome ou Razão Social	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	115	Sugestão: enviar em maiúsculo.
4	Inscrição Municipal de Fortaleza	Numérico	Não	6	Sem dígito verificador. Se preenchido e Tipo de Cliente/Fornecedor igual a 1 – Pessoa Física , preencher o campo 2 com o CPF do cliente/fornecedor.
5	Código do País	Inteiro	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	Não se aplica	Conforme Anexo I – Países (disponível no site do ISS Fortaleza – <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> – em "Layouts e Documentos").
6	Sigla da Unidade de Federação	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica e Código do País 1058 - Brasil	2	Conforme Anexo II – Unidades da Federação (disponível no site do ISS Fortaleza – <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> – em "Layouts e Documentos"). Não preencher se campo 5 – Código do País diferente de 1058 – Brasil .
7	Código da Cidade	Inteiro	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica e Código do País 1058 - Brasil	7	Conforme Anexo III – Cidades IBGE (disponível no site do ISS Fortaleza – <u>http://iss.fortaleza.ce.gov.br</u> – em "Layouts e Documentos"). Não preencher se campo 5 – Código do País diferente de 1058 – Brasil .
8	CEP/Código Postal	Numérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	12	Apenas números. Informar zeros à esquerda. Se campo 5 – Código do País igual a 1058 – Brasil, deve ter 8 dígitos. Exemplo: 01511020. Se campo 5 – Código do País diferente de 1058 – Brasil, o tamanho máximo é 12.
9	Logradouro	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	125	Exemplo: RUA GENERAL BEZERRIL. Sugestão: enviar em maiúsculo.
10	Número do Endereço	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	10	Sugestão: no caso de números do endereço expressos por letras (exemplo: S/N), enviar em maiúsculo.
11	Complemento	Alfanumérico	Não	60	Sugestão: enviar em maiúsculo.
12	Bairro	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	60	Sugestão: enviar em maiúsculo.
13	Telefone	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	20	Informe com máscara quando campo 5 – Código do País for igual a 1058 – Brasil, conforme exemplos: fixo (85)3333-3333, celular (85)99999-9999. Informe apenas números quando campo 5 – Código do País for diferente de 1058 – Brasil.
14	E-mail	Alfanumérico	Sim, para cliente/fornecedor Pessoa Jurídica	80	Informe o e-mail para o tomador receber o link para visualizar a nota fiscal emitida.

Caso deseje importar, clique em "**Importar Clientes/Fornecedores**", no menu Clientes/Fornecedores.

ISS Fo	Gestão do ISS	efeitura de ortaleza						O 19min49	Sair (*
# Página Inicial	≡ Controle de Acesso - ≡ Dad	ios do Contribuinte +		≡NFS-e •	≣ Escrituração •	🗏 Recolhimento -	🔁 Caixa de Entrada		
	🚢 SEJA BEI	M	Cadastrar ConsultanEditar Importar Clientes/Fornecedore	5				Inscrição Atual:	=
	Perfil: MASTER Tip	io: Representante L	egal 8 às 15-23:58 com o lí						
	o seu unino acess	so iorem 20/00/20 in	5 as 10.23.50 com 0 h						
	i Emit	tir NFS-e) Substitu	¢ IIr NFS-e		(X) Cancelar NFS	e	Q Consultar NFS-e	

Após criação do arquivo dentro do layout pré-definido, clique em "**Adicionar**". Selecione o arquivo com os dados dos Clientes no seu computador. Abra o arquivo desejado. Em "Informações do Arquivo" tem-se o nome e tamanho do arquivo selecionado.

Importação de Clientes/Fornecedores
令 Adicionar
Informações do Arquivo Nome: clientes (38).csv Tamanho(bytes): 186
Validar Processar

Clique em "**Validar**" para verificar se há a existência de erros ou inconsistências.
Caso sejam encontrados erros na validação, serão listados por linha do arquivo.

Foram encontrados erros na importação!								
mportação de Clientes/Fornecedores								
Adicionar								
Informações do Arquivo								
Nome: clientes (38).csv Tamanho(bytes): 186	Nome: clientes (38).csv Tamanho(bytes): 186							
Validar Processar								
	Erros Encontrados na Validação do Arquivo							
Número da Linha	Descrição do Erro							
1	CPF/CNPJ Informado não está cadastrado.							
	αα α 3 3							

Caso não tenham sido encontrados erros no arquivo, clique em "**Processar**" para inclusão dos Clientes.

Quando o processamento é concluído surge a mensagem: Importação concluída com sucesso!

Importação concluída com sucesso
Importação de Clientes/Fornecedores
Adicionar
Informações do Arquivo
Nome: clientes (1).csv
Tamanho(bytes): 4773
Validar Processar

Para consultar dados importados, selecione "**Consultar/Editar**" em "**Clientes/Fornecedores**" na Barra de Menu.

3.4 NFS-e

No município de Fortaleza, o contribuinte tem quatro formas de emissão de NFS-e:

• A partir do site ISS Fortaleza:

- 1. Emissão individual e direta;
- 2. Emissão manual de RPS, e conversão individual e direta em NFS-e;
- **3.** Emissão de RPS por software próprio e envio de lotes de RPS para conversão de NFS-e;

• Via Webservice:

4.Emissão de RPS por software próprio e envio de lotes de RPS para conversão de NFS-e.

3.4.1 Emitir NFS-e

Após efetuar login no sistema, para emitir a NFS-e, clique no menu "**NFS-e**" e selecione "**Emitir NFS-e**", ou diretamente no atalho da Página inicial clicando na opção "**Emitir NFS-e**" em azul.

ISS For Sistema de G	r taleza Jestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza								O 16min11		_	•	Sair 🕪
🕊 Página Inicial	≣Controle de Acesso →	≡ Dados do Contribuinte +	Clientes/Fornecedores →	≣ NFS-e+	🗏 Escrituração 🛩	Recolhimer	to • ■ Relatórios •	🖸 Caixa de Entrada						
		🚢 SEJA	BEM-VINDO,	Emitir NFS- Substituir N Cancelar N	e FS-e FS-e					Inscrip	ção Atual:			F
		Perfil: MAS O Seu últim	TER Tipo: Representante L to acesso foi em 11/09/2017	Consultar N Consultar D Consultar N Consultar N	IFS-e locumentos Digitados IFS-e por RPS IFS-e por Lote de RPS									
			\frown	Consultar S Consultar L Enviar Arqu	ituacao de Lote de RPS otes Processados Ivo - Lote RPS									
			Emitir NFS-e	Consultar C	Substituir N	etivo em Lote FS-e	Cano	😢 elar NFS-e	Con	Q sultar NFS-e				

Na tela seguinte, temos duas abas: **Tomador** e **Serviço**. A aba Tomador já vem selecionada.

nitir NFS-e					
ampos de preenchimento obrigatório.					
omador Serviço					
Pesquisa do Tomador					
●CPF ○CNPJ ○Nome ou Razão Social	Inscrição Municipal	de Fortaleza			
	Cadastrar No	vo Cliente			
Dados do Tomador					
Tipo de Cliente/Fornecedor*: CPF/CN	PJ:	Nome/Denomin	ação:		
Inscrição Municipal de Fortaleza:	País:	UF:	Cidade:	CEP	:
	BRASIL	• CE	▼ FORTALEZA	v	
Logradouro:		Número:	Complemento:	Bairro:	
Telefone:	Email:				
Limpar Dados					

3.4.1.1 Pesquisa de tomador

Na Aba do **Tomador**, caso o cliente tenha sido cadastrado anteriormente, é possível pesquisar o Tomador pelo **CPF**, **CNPJ**, **Nome/Razão Social** ou **Inscrição Municipal de Fortaleza**.



Após seleção do tipo de pesquisa, preencha o dado escolhido no campo a seguir. O Nome da empresa ou pessoa física cadastrada surgirá. Clique no nome do cliente para preenchimento automático dos dados já cadastrados.

Caso deseje cadastrar o cliente nesse momento, clique em "**Cadastrar Novo Cliente**". Caso concorde (clique em Sim), você será direcionado para a página "**Cadastrar Cliente/Fornecedor**". Após Novo cadastro, clique, novamente, em "**Emitir NFS-e**".

CADA STRAR NOVO CLIENTE
Você será direcionado para página de cadastro de cliente/fornecedor. Deseja realmente sair desta página?
Sim Não

3.4.1.2 Dados do Tomador

Os **"Dados do Tomador**" podem ser preenchidos manualmente sem a utilização da Pesquisa e sem a realização de novo cadastro.

npo de Pessoa*: CP	F/CNPJ:	Nome/Denominaç	ăo:	
Pessoa Física ela:	País:	UF:	Cidade:	CEP:
Pessoa Jurídica Estrangeiro	BRASIL	• CE	▼ FORTALEZA	•
Logradouro:		Número:	Complemento:	Bairro:
Telefone:	Email:			

Selecione o tipo de Pessoa: Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Estrangeiro:

 Se o tomador for **Pessoa Física**: todos os campos dessa aba são "opcionais", entretanto, se o CPF não for digitado no campo respectivo, a NFS-e não participará do sorteio do Programa Nota Fortaleza.

 Se o tomador for **Pessoa Jurídica:** todos os campos são obrigatórios (*), com exceção da Inscrição Municipal e do complemento do endereço, que devem ser preenchidos caso o Prestador possua essa informação.

3) Se o tomador for **Estrangeiro:** surge o campo para seleção do **"Tipo de Documento"** (**CPF**, **CNPJ** ou **Não Informado**). Após seleção, prossiga com o preenchimento dos campos obrigatórios (*) e dos facultativos que desejar.

Campo para seleção do Tipo de Documento para "Estrangeiro":

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do IS	S Prefeitura de Fortaleza				O 12min24	
# Página Inicial El Controle de Ac	esso + El Dados do Contribuinte +	E Clientes Fornecedores - ENF	Se- Etscrituração- Effecti	mimento - 🗠 Caixa de Entrada		
Emitir NFS-e					Inscrição Atual:	
* Campos de preenchimento obrigatório.						
Tomador Serviço						
Pesquisa do Tomador #CPF ©CNPJ ©Nome ou Ra Dados do Tomador Tipo do Deseati- Estrangeiro Inscrição Menicipal de Fordeza	tio Social ©Inscriçio Municipal de Cadastrar Novo Cie Fipo do Docamento * Ci	Fortuleza mbi VEC.NPJ: UF:	Nome/Denominação Cidade	CEP:		c
	CNPJ Não Informado	* CE	FORTALEZA	•		
Logradouro:	\bigcirc	Número:	Complemento:	Bairro		
Telefone: Limpar Dados	Email					
			-			

Clique no botão "**Limpar Dados**", caso deseje deletar todos os dados preenchidos do Tomador.

Observação: A NFS-e será enviada para o e-mail informado para o tomador, caso seja preenchido corretamente.

3.4.1.3 Serviço

Após preenchimento dos dados do Tomador, selecione a aba "**Serviço**" e preencha os campos a seguir.

harast verificion Competència Me: Setembro ▼ 2017 ▼ Discriminação do Serriço Descrição Guale: v Pesquitars Descrição do Serriço Descrição do Serriço Descrição do Serriço Codigo do CHAE: verifica do Serriço Descrição do Serriço Codigo do CHAE: verifica do Serriço Descrição do Serriço Codigo do CHAE: verifica do Serriço Codigo do CHAE: verifica do Serriço Codigo do CHAE: verifica do Serriço Codigo do Serriço Verifica do Serriço Verifica do Serriço Secondo do Serriço Secondo do Serriço Secondo do Serriço Verifica Referições: verifica do Serriço Natureza do Codiçionados: Descondo Condicionados: Outras Referições: verifica do Serriço Natureza do Codiçionados: Natureza do Codi	pos de preenchimento obrigatório				
Competinica Mar: Setembro Discriminação do Serviço: Discrição CMAE: Local de Incidência: Alguela (%): Terreta da Operação Palar: UP *: Costrução Civil Costruçã	mador Serviço				
Competencia Nati: Setembro Discriminação do Serviço:	Comparison de				
Mar: Anor: Setembro 2017 Description do Serviço Description do Serviço Construção do Serviço: Description do Serviço: Desc	Competencia				
Discriminação do Serviço Descrição Civate: Local do Encidência: Aniquota (%):	Més*:		Ano*:		
Discriminação do Serviço: □ une respectiva do Serviço: □ une respectiva do Serviço: □ une respectiva do Serviço: □ une respectiva do Operação Natureza da Operação Natureza da Operação Natureza da Operação	Setembro		2017		
Descrição GNAE: Local de Incidência: Aliqueta (%): ▼ Peoquésor Descrição do Serviço*. Codado Serviço*. RASUL ♥ DE ♥ Cidado *: Natureza da Operação Paia*. UP *. Cidado *: Natureza da Operação Paia*. DE ♥ COTALEZA ♥ Tributação no Município ♥ Construção Givil Construção Givil Construção da Obra: Construção da Obra: Construção da Obra: Descrito Condicionados: Outras Relenções: Valor E Valor Deduções: Descrito Condicionados: Outras Relenções: Impostos Federais Valor RE: Valor COFINS: Valor COEINS: Valor C	Discriminação do Serviço				
	Descrição CNAE*:			Código do CNAE: Local de Incidência:	Aliquota (%):
Descrição do Serviço".		,	Pesquisar		
Local da Prestação Natureza da Operação Paie: UP *: BRASIL CE FORTALEZA Tributação no Município Construção Civil Codigo da Obra: Órgão Público Namero Empenho: Órgão Público Valores Valores Descontos incondicionados: Descontos incondicionados: Descontos Condicionados: Descontos Condicionados: Unior Deduções: Unior Pla: Valor COFINS: Valor CSLL:	Descrição do Serviço*:				
Local da Prestação Natureza da Operação Pais*: UP *: BRASIL CE FORTALEZA Tributação no Município Construção Civil Contrução da obra:					
Local da Prestação Natureza da Operação País*: UP *. Cidade *: Natureza da Operação BRASIL V CE V FORTALEZA V Construção Civil Codigo da obra: Tributação no Município V Construção Civil Codigo da obra: Codigo da obra: Codigo da obra: Órgão Público Codigo da obra: Codigo da obra: Codigo da obra: Valores Valor Deduções: Descontos Condicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor COFINS: Valor COSIL: Valor IN SS:					
Paist: UF *: Cidade *: Natureza da Operação:: BRASIL CE FORTALEZA Tributação no Município Construção Civil Codego da Obra: Construção Civil Codego da Obra: Codego da Obra: <td< td=""><td>Local da Prestação</td><td></td><td></td><td>Natureza da Operação</td><td></td></td<>	Local da Prestação			Natureza da Operação	
BRASIL CE FORTALEZA Tributação no Município Construção Civil Codigo da obra: Codigo da obra: Órgão Público Numero Empanho: Valores Valor do Sarviço*: Descontos lincondicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor RI: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor IN 52:	Pale*:	UFT	Cidade *:	Natureza da Operacão*:	
Construção Civil Codigo 4 a Dora:	BRASIL	CE	T FORTALEZA	Tributação no Município	
Construção Civil Codigo da Obra: Órgão Público Numero Empenho: Valores Valores Valor Deduções: Descontos incondicionados: Descontos Condicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor RE: Valor COFINS: Valor COLIL: Valor IN S3:					
Codigo da Obra: Órgão Público Numero Empenho: Valor S Valor do Saviço*: Descontos Condicionados: Descontos Condicionados: Outras Relenções: Impostos Federais Valor Rt: Valor OSIL: Valor OSIL: Valor IN SS:	Construção Civil				
Órgão Público Numero Empenho: Valores Valores Unidado Serviço*: Descontos lincondicionados: Descontos Condicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor R: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor IN SS:	Código ART:	Código d	la Obra:		
Órgão Público Nomero Empeñno: Valores Valor do Serviçor: Valor Deduções: Descontos Incondicionados: Descontos Condicionados: Impostos Federais Valor IR: Valor COFINS: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor IN S S:					
Órgão Público Numero Empenho: Valor Deduções: Descontos Incondicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor IR: Valor OFIN S: Valor C SLL: Valor IN S S:					
Numero Empenho: Valor Decuções: Descontos incondicionados: Descontos Condicionados: Outras Relanções: Valor do Sarviçor: Valor Deduções: Outras Relanções: Outras Relanções: Impostos Federais Valor COFINS: Valor CSLL: Valor IN S3:	Órgão Público				
Valores Valor Deduções: Descontos Incondicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor COFINS: Valor CSLL: Valor IN SS:	Número Empenho:				
Valor S Valor do Sarviço*: Valor Deduções: Descontos Incondicionados: Outras Relanções: Outras Relanções: Outras Relanções: Impostos Federais Valor IR: Valor PIS: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor INSS:					
Valor DS Valor Deduções: Descontos Incondicionados: Descontos Condicionados: Outras Relanções: Impostos Federais Valor PIS: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor INSS:	Valaasa				
Valor do Serviço". Valor Deacontos lincondicionados: Descontos Condicionados: Outras Relanções: Outras Relanções: Impostos Federais Valor IR: Valor PIS: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor INSS:	valores				
Impostos Federais Valor IR: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor INSS:	Valor do Serviço*:	Valor Deduções:	Descontos incondicionados:	Descontos Condicionados:	Outras Retenções:
Impostos Federais Valor PIS: Valor COFINS: Valor CSLL: Valor IN SS:					
Valor IR: Valor PIS: Valor COFINS: Valor CSLL; Valor IN SS:	Impostos Federais				
	Valor IR:	Valor PIS:	Valor COFINS:	Valor C SLL:	Valor IN\$\$:

3.4.1.3.1 Competência

A competência de uma NFS-e é a data da ocorrência do fato gerador. Selecione o **Mês** e o **Ano** da prestação do serviço, clicando na seta ao lado.

Observe que o sistema oferece como padrão o Mês e o Ano da competência vigente.

Competência			
Mês*:		Ano*:	
Julho	•	2016	•

Clique na seta v para selecionar o Mês. Clique no mês desejado. Para o exercício atual, somente os meses transcorridos e o atual serão oferecidos para seleção.

Competência	
Mês*:	
Fevereiro	*
Janeiro	
Fevereiro	
Março	
Abril	
Maio	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

Clique na seta 🔹 para selecionar o Ano desejado.

Ano*:	
2017	*
2018	
2017	
2016	
2015	
2014	
2013	
2012	
2011	
2010	
2009	
2008	
2007	
2006	
2005	
2004	
2003	
2002	
2001	
2000	
1999	*

3.4.1.3.2 Discriminação do Serviço

Selecione a descrição do CNAE do serviço prestado, entre os cadastrados, clicando na seta 🔹 e no seviço.

Discriminação do Serviço

Descrição CNAE	*.			
		$\mathbf{\cdot}$	Pesquisar	
Exemplo:				
Discriminação do Serviço				
Descrição CNAE*:	▼ Pesquisar	Código do CNAE:	Local de Incidência:	Alíquota (%):
 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AU	ITOMOTORES		

Caso o Serviço Prestado não esteja cadastrado, clique em "**Pesquisar**" para selecionar outro CNAE. Na tela que surge, preencha o número do CNAE ou a descrição do serviço. Clique em "**Pesquisar**". Após o resultado da pesquisa, clique em [©] para selecionar o CNAE do serviço desejado.

Exemplo:

PESQUISAR CNAE								
Código CNAE								
Descrição construção							l	
Pe	esquisar	Limpar						
	CNAE		Descrição	Ítem da Lista	Data Início	Data Fim	1	
ଙ	412040001	CONSTRUÇÃO DE	EDIFICIOS	702	01/1900	-		
ଙ	421110101	CONSTRUÇÃO DE	702	01/1900	-	I		
ଙ	421200001	CONSTRUÇÃO DE	702	01/1900	-	ļ		
ଙ	422190101	CONSTRUÇÃO DE ELÉTRICA	702	01/1900	-			

A tabela de CNAEs do município de Fortaleza pode ser consultada no endereço <u>http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/listacnae</u>.

Em regra, após a seleção da descrição do CNAE do serviço, os campos **Código do CNAE**, **Local da Incidência** e **Alíquota (%)** serão, automaticamente, preenchidos. No entanto, a alíquota deverá ser preenchida, manualmente, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional ou quando o imposto for devido para outro município.

Código do CNAE:	Local de Incidência:	Alíquota (%):

Para os optantes do Simples Nacional, a alíquota digitada não poderá ser inferior à calculada segundo a receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao período de apuração (RBT12).

O local de Incidência do Imposto está vinculado ao código CNAE selecionado.

3.4.1.3.3 Descrição do Serviço

O campo "Descrição do Serviço" é obrigatório e de digitação livre.

Descrição do Serviço*:						

3.4.1.3.4 Local da Prestação

Selecione o **País**, a Unidade da Federação (**UF**) e a **Cidade** onde o serviço foi prestado. Observe, que o local da prestação do Serviço independe do local onde está estabelecido o Prestador ou o Tomador.

Local da Prestaç	ão				
País*:		UF *:		Cidade *:	
BRASIL		CE	•	FORTALEZA	

3.4.1.3.5 Natureza da Operação

Selecione, entre as opções disponíveis, a que corresponde à Natureza da Operação do serviço prestado:

- As opções "Tributação no Município de Fortaleza" e "Tributação Fora do Município" referemse ao local da tributação, conforme CNAE e o local da prestação do serviço selecionados anteriormente.
- As opções "Isenção" e "Imunidade" referem-se aos serviços prestados por empresas com essa condição reconhecida, previamente, através de processo administrativo.
- As opções "Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial" e "Exigibilidade Suspensa por Procedimento Administrativo" para contribuintes com processo Judicial ou Administrativo com exigibilidade do Tributo suspensa.
- A opção "Não Incidência" referem-se aos serviços sem incidência do ISS (Exemplo: Locação).

Natureza da Operação

Natureza da Operação*:

Tributação no Município de Fortaleza	•
Tributação no Município de Fortaleza	
 Tributação Fora do Município	
lsenção	
Imune	
Exigibilidade Suspensa por Decisão Judicial	
Exigibilidade Suspensa por Procedimento Administrativo	
Não Incidência	

Caso seja selecionada a natureza da operação **"Tributação Fora do Município**", o sistema exibe o campo **"ISS Retido**", que deve ser marcado, se o ISS for retido para outro município. A alíquota poderá ser alterada, nesse momento, caso seja diferente da Alíquota para o município de Fortaleza.

Natureza da Operação

Natureza da Operação*:

Tributação Fora do Município



3.4.1.3.6 Construção Civil

Para as empresas que realizam obras de construção civil existem os campos de preenchimento: **Código ART** (número da Anotação de Responsabilidade Técnica) e **Código da Obra** (número da matricula CEI da obra ou da empresa).

Construção Civil	
Código ART:	Código da Obra:

Caso não preencha o campo "Código ART" surge a mensagem:

CONFERMIÇÃO
A ausência da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) durante a ealização de quaisquer serviços das profissões abrangidas pelo Sistema onfea/Crea está sujeita à autuação conforme a Lei Federal 6.496/77. Ao emiti nota fiscal de serviços, informe o número da ART no campo apropriado.
/ocê confirma a geração deste documento?
Sim Não

Selecione Sim ou Não para continuar.

3.4.1.3.7 Órgão Público

As empresas que realizam serviços para órgão público podem acrescentar a informação do número do Empenho.



No caso de não preenchimento do número do empenho, surge a mensagem para confirmação de emissão da NFS-e sem essa informação. Selecione "**Sim**" ou "**Não**".





Preencher o **Valor do Serviço**, o Valor das **Deduções** para Redução da Base de Cálculo, o valor dos **Descontos Incondicionados**, o valor dos **Descontos Condicionados** e **Outras Retenções** na fonte (informação declaratória) em Reais (R\$).

Valores				
Valor do Serviço*:	Valor Deduções:	Descontos Incondicionados:	Descontos Condicionados:	Outras Retenções:

Observe que o campo "Deduções", somente poderá ser preenchido para as atividades com a dedução prevista em lei. Para as atividades 7.2 e 7.5, a dedução superior a 40% do valor do serviço deve ser solicitada através de processo administrativo.

3.4.1.3.9 Impostos Federais

São informações declaratórias: valor da retenção do Imposto de Renda (**IR**), valor da retenção do **PIS**, valor da retenção do **COFINS**, valor da retenção do **CSLL** e valor da retenção do **INSS** em Reais (R\$). Esses valores serão utilizados no cálculo do valor líquido na NFS-e.

Impostos Federais								
Valor IR:	Valor PIS:	Valor COFINS:	Valor C SLL:	Valor IN SS:				

3.4.1.3.10 Validar Campos Obrigatórios da NFS-e/ Limpar Dados

Após o preenchimento, clique em "**Validar Campos Obrigatórios da NFS-e**" e verifique no topo da página se há alguma crítica aos dados preenchidos. Se for o caso, corrija os dados indicados.

Caso deseje limpar todos os dados preenchidos nessa aba, clique em "**Limpar Dados**" e preencha novamente.

Validar Campos Obrigatórios da NFS-e	Limpar Dados

3.4.1.3.11 Totalizador

Após validação dos dados, o sistema exibe os dados de totalização da nota.

Base de Cálculo: ? Valor Líquido da Nota: ? Valor ISS Retido: Valor do ISS Proprio: Crédito Gerado: 99,00 100,00 0,00 2,97 0,00	Totalizador				
99,00 100,00 0,00 2,97 0,00	Base de Cálculo: ?	Valor Líquido da Nota: ?	Valor ISS Retido:	Valor do ISS Proprio:	Crédito Gerado:
	99,00	100,00	0,00	2,97	0,00

A **Base de Cálculo** da NFS-e é o Valor Total de Serviços, subtraídos o Valor de Deduções previstas em lei e o Desconto Incondicionado (ver ajuda "?").

Exemplo:

Valores					
Valor do Serviço*:	Valor Deduções:	Descontos Incondicionados:	Descontos Co	ndicionados:	Outras Retenções:
Impostos Federais					
Valor IR:	Valor PIS:	Valor COFINS:	Valor C SLL:		Valor IN SS:
Totalizador A Base d Base de Cálculo: 2 99,00 A Base de Cálculo: 1 99,00	e Câlculo da NFS-e é o r Total de Serviços, so Valor de Deduções is em lei e o Desconto ncondicionado.	Valor ISS Retido: 0,00	Valor do ISS Proprio: 2,97	Crédito Gerado: 0,00	

O **Valor Líquido** da Nota é calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: o Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado (ver ajuda "?").

Exemplo:

Valor do Serviço*: 100,00	Valor Deduções:	Descontos Incondicionados: 20,00		Descontos Con 10,00	dicionados:	Outras Retenções: 2,00
Impostos Federais						
Valor IR:	Valor PIS:	Valor COFIN S:		Valor C SLL:		Valor IN SS:
5,00	1,00	3,00		0,50		8,00
Totalizador	Se	O Valor Liquido da Nota é calculado pelo Valor Total de erviços subtraindo-se: Valor do				
Base de Cálculo: ?	Valor Líquido da Nota: ? <	PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL,	Valor do ISS Prop	orio:	Crédito Gerado:	
79,00	50,50	Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.	2,37		0,00	

3.4.1.3.12 Confirmar Emissão de NFS-e ou Alterar

Caso deseje modificar os dados informados, antes da emissão da NFS-e, clique em "Alterar". Após alteração, valide os dados novamente.

Alterar

Para concluir a emissão, clique em "Confirmar Emissão de NFS-e".

Confirmar Emissão de NFS-e

Uma vez emitida, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do Prestador do Serviço, ser substituída ou cancelada.

Após a emissão, o sistema exibe uma tela confirmando a operação:

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	
🕸 Página Inicial 🗮 Controle de Acesso 👻 🗮 Dados do Contribuinte -	Ξ ClientesYomeadone + Ξ MS4+ Ξ Excitunção + Ξ Recolhimento + 🙁 Caixa de Entrada
Nota Fiscal emitida com sucesso	Miles Entrance Miles Entrance Notice de Entrance Miles Entrance State Entrance State Entrance State Entrance State Entrance State Entrance
	Codeo de Arrosdude CNAE. Es no - acromont - se avasertas e las entrantes de las entres activas en entres de las entres de las entres de
	Colten de Chera Construção Cristi Colten de Chera Colten Alto Tobas de Chera
	Anno Constanti Constanti Constanti Anno Constanti Constan
	Note due 1000.00 Nanezes Denecía Alternativa III (00.00
	Collection Retire energial Collection Retire
	A. 1988 Banda D. 010 7 Max NS is notee J Mon. (N. Max (*) Value Liquids 100,00 Bacentroade Caltural (*) Mate do ISS: R5 5.00
	Aview I. Una via dora Neta Tivad yen en unda atravió do evalat fineración polo Tienador dos menos nos dos tempositivos final acaz acas polos polos dos consecutores en a unitização do Código do Venticação.

Caso deseje emitir outra NFS-e, clique em **Nova Emissão**["]. Caso deseje exportar para PDF, clique em **Exportar PDF**["]. Após a exportação, caso deseje, imprima a NFS-e ou faça download para salvar, clicando na figura correspondente.

Observação: A NFS-e será enviada para o e-mail do tomador, se o e-mail tiver sido preenchido corretamente.

Modelo de e-mail enviado para o Tomador do Serviço:

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza
Prezado(a),	
A Secretaria Municipal das Finanças comunica a emissão Código de Venficação pelo prestador de serviç Razão Social E-mail CNPJ:	da Nota Fiscal de Serviços Eletrónica (NFS-e) nº , ços abaixo:
Para visualizá-la acesse o link a seguir: http://iss.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/consultarN	iota seam?codigo= №=18721&chave=
Esta é uma resposta automática do suporte do ISS Fort Caso não concorde com os dados da NFSe ou queira s	taleza, da Secretaria Municipal das Finanças. Por gentileza não responda. solucionar questões relacionadas ao serviço contratado, entre em contato com o prestador do serviço.

3.4.2 Substituir NFS-e

Caso haja erro em algum dado a NFS-e poderá ser substituída, mediante seu cancelamento e emissão de nova nota fiscal da mesma espécie. Observando o seguinte:

- Não será permitida a substituição de NFS-e para a modificação de dados do tomador do serviço;
- A NFS-e somente poderá ser substituída pelo emitente quando não ocorram as condições impeditivas para o cancelamento de NFS-e. (NFS-e aceita pelo tomador, ISSQN correspondente já houver sido pago e fora do prazo);
- O contribuinte deverá justificar o motivo da substituição da NFS-e por ocasião da substituição.

Para substituir uma NFS-e, selecione "**Substituir NFS-e**" dentro das opções de "**NFS-e**", na barra de menu, ou diretamente na tela, clicando na opção em azul.

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza							C	16min11	 •	Sair G
🖷 Página Inicial	■ Controle de Acesso →	🗏 Dados do Contribuinte 🗸	E Clientes/Fornecedores →	≣NFSe+	🗏 Escrituração 🗸	■ Recolhimen	to 🗸 🔲 Relatórios 🕇	🖂 Caixa de Entrad	5			
		Perfil: MAS' Ø Seu últim	BEM-VINDO, TER Tipo: Representante Le o acesso foi em 11/09/2017	Emitir NFS- Substituir Ni Cancelar NF Consultar Ni Consultar Ni Consultar Ni Consultar Ni Consultar Ni	s FS-e FS-e coumentos Digitados FS-e por RPS FS-e por Lote de RPS tuacao de Lote de RPS					Inscrição Atual:		=
			£ . Emitir NFS-e	Consultar Le Enviar Arqui Consultar C	otes Processados Ivo - Lote RPS ancelamento Administra Substituir NF	tivo em Lote	Can	Celar NFS-e	Q Consultar I	IFS-e		

Ao carregar a tela, selecione a opção de consultar por "**Número**" ou por "**Período**". Caso deseje consultar por "**Número**", digite o número da NFS-e que deseja substituir e clique em "**Consultar**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	de Za				O 19min45	▼ Salr@
# Página Inicial	tribuinte 👻 🗏 Clientes/Fornecedores 🗸	• ≡ NFS-e • ≡ Escrituraç	ão → 🛛 🗏 Recolhimento →	⊠ Caixa de Entrada		
Substituir NFS-e				Inscrição Atual:		× =
* Campos de preenchimento obrigatório.						
Escolha a opção de consulta: Número Período						
Número da NFS-e":						
Consultar						

No caso de consulta por "**Período**", informe a data inicial e final de emissão e, opcionalmente, o CPF ou CNPJ do tomador e clique em "**Consultar**".

ISS Fo Sistema de O	rtaleza Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza					<mark>©</mark> 18	min54		sair 🝽
🖷 Página Inicial	≡ Controle de Acesso +	≣ Dados do Contribuinte -		≡NFS-e •	≡ Escrituração -	≣ Recolhimento +	🖂 Caixa de Entrad	a		
Substituir N	IFS-e							Inscrição Atual:		=
* Campos de preenchi Escolha a oj O Número	mento obrigatório. pção de consulta:									
Período Data de e 01/08/20	missão inicial*: 116	-	Data de emissão final*: 26/08/2016		-					
Tomador Todos 	○ CPF ○ CNPJ									
Consultar	Limpar									

Na tela a seguir, selecione a nota desejada, clicando no ícone da operação de substituição (duas setas cruzadas) 🏁 . Observe, no rodapé, que podem existir outras páginas.

oos de preenchimento o	ibrigatório.							
colha a opção	de consulta:							
lúmero	* Periodo							
Período Data de emissã	io inicial*:		Data de emissão final":					
01/08/2016		=	26/08/2016	=				
Consultar	npar							
Consultar	ipar		Resultade	da Consulta				
Consultar Lim Data de Emissãoe	ipat Número da NFS-ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Situação	Base de Cálculo	Imposto	
Consultar Lim Data de Emissãoe 01/08/2016	npar Número da NFS-ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Situação NORMAL	Base de Cálculo 60.00	Imposto 3.00	q
Consultar Lim Data de Emissãos 01/08/2016 01/08/2016	Número da NFS ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado nador	da Consulta Nome Tomador	Situação NORMAL NORMAL	Base de Cálculo 60.00 120.00	Imposto 3.00 6.00	đđ
Consultar Lim Data de Emissãoe 01/08/2016 01/08/2016 01/08/2016	spar Número da NFS ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Consulta Nomo Tomador	Situação Notimal Notimal Notimal	Base de Cálculo 60.00 120.00 210.00	Imposto 3.00 6.00 10.50	ddd
Consultar Lim	npar Número da NFS-ee	CPF/CNPJ do Tom	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Situação NORMAL NORMAL NORMAL	Base de Cálculo 60.00 120.00 210.00 45.00	Imposto 3.00 6.00 10.50 2.25	0000
Consultar Lim Data de Emissãos 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016	Número da NFS-ee	CPF/CNPJ do Tom	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Situação NORIAAL NORIAAL NORIAAL NORIAAL	Base de Cálculo 60.80 120.90 210.90 45.90 45.90	Imposto 3.00 6.00 10.50 2.25 2.00	0000
Consultar Lim Data de Emissãos 01/08/2016 01/08/2016 01/08/2016 01/08/2016 01/08/2016	Número da NFS-ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Censulta Nome Tomador	Situação NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL	Base de Cálculo 60,00 120,00 210,00 45,00 45,00 125,90 125,90	Imposto 3.00 6.00 10.50 2.25 2.00 6.25	00000
Consultar Lan Data de Emissãos 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016	Número da NFS-ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Siturção NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL	Base de Cálculo 60,00 120,00 210,00 45,00 45,00 125,60 75,50	Imposto 3.00 6.00 10.50 2.25 2.00 6.25 3.75	000000
Consultar Emissãoe 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016 0108/2016	Nimero da NES-ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Situação NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL	Base de Cálculo 60.00 120.00 45.00 45.00 125.00 125.00 35.00 35.00	Imposto 3.00 6.00 10.50 2.25 2.00 6.25 3.75 1.75	00000000
Consultar Lim	Número da NF 5-ee	CPF/CNPJ do Ton	Resultado	da Consulta Nome Tomador	Situngko NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL NORMAL	Base de Cálculo 65.00 210.00 45.00 45.00 125.50 75.00 75.00 200.00	Imposto 3.00 6.00 10.50 2.25 2.00 6.25 3.75 3.75 1.75 10.00	

A tela seguinte traz as informações da nota a ser substituída: **Número da NFS-e a ser substituída** e seu **Código de Verificação.** O motivo da substituição/cancelamento já vem preenchido: "Dados da NFS-e incorretos".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza				01	9min09	▼ Sair
🕈 Página Inicial 🛛 🗮 Controle de Acer	so ▼ ■ Dados do Contribuinte ▼	Clientes/Fornecedores -	INFS.e → ■Escrituração →	🗏 Recolhimento 👻 🖂	Caixa de Entrada		
Substituir NFS-e						Inscrição Atual:	
* Campoor opreenchimento obrigatório. NFS-e a ser Substituída:							
Código Verificação: Motivo da substituição: Dados da	NFS-e incorretos.						
Observação da substituição": Tomador Servico					1		
Dados do Tomador Tipo de Pessoa:	:PF/CNPJ:	Nome/Denominação:					
Inscrição Municipal de Fortaleza:	País: BRASIL	UF: CE	Cidade:		CEP		
Logradouro:		Número:	Complemento:	Bairro:			
Telefone:	Email:						
Voltar							

Descreva o motivo da substituição no campo "Observação da substituição. (Campo obrigatório)

Observação da substituição*:				

Todos os dados da aba do tomador estarão bloqueados e não podem ser modificados.

Caso deseje alterar dados do Tomador, cancele a Nota Fiscal e Emita NFS-e com os dados corretos.

Clique em "**Voltar**", caso deseje alterar o número da NFS-e a ser substituída.

Em seguida, clique na aba "Serviço", para modificar o dado que deseja.

Após corrigir os dados, clique em "Validar Campos Obrigatórios da NFS-e".

bstituir NFS-e										
mpos de preenchimento obrigatório.										
S-e a ser Substituída:										
ligo Verificação:										
tivo da substituição: Dados	da NFS-e incorretos.									
servação da substituição*:										
omador Servico										
Competência										
Mês*:			Ano*:							
Maio		۳	2017 🔻							
Discriminação do Serviço										
Descrição CNAE*:				Código do C	NAE:	Local de Incidência:	A	liquota (%):	_	
SERVIÇOS DE MANUTEN	UAU E REPARAÇÃO	Pe	esquisar	45200010	1	Local do Prestador		5,00		
Descrição do Serviço*:	VEI 10.00									
01 ALIN.DIR.AUTOMOVEL	40.00								-	
local da Prestação				Natureza d	la Operação					
Pals:	UF *:		Cidade *:	Natureza da	Operação*:					
BRASIL V	CE	۳	FORTALEZA V	Tributaçã	o no Município				۳	
Construção Civil										
Códiao ART:	Cod	loo da Obra	E							
Órgão Público										
Número Empenho:										
Valores										
Valor Serviço Prestado:	Valor Deduções:		Descontos incondicionados:		Descontos Co	ndicionados:	0	utras Retenções:		
88,00										
Impostos Federais										
Valor IR:	Valor PIS:		Valor COFIN S:		Valor C SLL:		v	alor IN \$\$:		
Validar Campos Obrigatório	os da NFS-e	ipar								

O Sistema exibe os dados de totalização da NFS-e. Clique em "**Confirmar Substituição**" para gravar a nota ou em "**Alterar**" para modificar alguns dados da NFS-e e em "**Voltar**" caso deseje alterar o número da NFS-e a ser substituída.

Totalizador Base de Cálculo:	Valor Liquido da Nota:	Valor ISS Retido:	Valor do 155 Proprio:	Crédito Gerado: 0.00	
Confirmar Substituição 🗸	Alterar Voltar				

Obs.: A NFS-e substituída constará na escrituração do Prestador e do Tomador com a situação "**Cancelada**" e a NFS-e que a substituiu terá nova numeração e novo Código de Verificação. A Nota Fiscal substituída deverá ser aceita ou recusada pelo Tomador, na aba de serviços pendentes. Se a escrituração do Prestador já estiver encerrada no momento da substituição, será reaberta e necessitará de novo encerramento.

Após a substituição, o sistema exibirá uma tela confirmando a operação:

Sistema de Gestão do ISS	
# Página Inicial 🗮 Controle de Acesso + 🗮 Dados do Contribuinte +	≅ Cilentea®omecadorea +
Nota substituída com sucesso	
Número da Nota:	
Nova Substituição Expotar PDF	Prefine de SICIE FUIDALEZA PREFEITURA MENCIPAL DE FORDALEZA SICIE FUIDA Namero da SICIE FUIDA Nitre SICIE FUIDA Data e Rea de Sumero da 1970 Comparizona Sicie Fuida (1970) Sicie Fuida (1970) Site Sicie Fu
	Database da Sherriques Bacter Statuto Statuto Library Gurrando Material Natural Natural Library Gurrando Material Natural Natural Library Gurrando Material Natural Natural Library Gurrando Tabalando Pression Natural
	Benefit Description COPPEC Increased Control and
	Cideo de Investe (Cide
	Development Experiles da Contesció Cost E todos da Circa
	Technan Technan area Caracead Lancead Lancead Caracead C
	Valor dos 200.00 Natureza Oscração Valor dos Serviços IIS 200.00 A Decemento 1. E Televasito no. 64 Dedeeñes semvinister
	Decentra Become concelal Al Decentra Al
	A BS Barded D (20) Construction (1) Construction D (2) D (2) D
	Aview I - Uma via dera Neur Trical era avitada travia do esta de la construcción de la co

A NFS-e emitida em substituição conterá o número da NFS-e substituída, no campo circulado abaixo:

Prefeit Forst Scores Units des Franços	tura de aleza ™	NO	PREFEITURA MU SECRETARIA MU TA FISCAL ELET	JNICIPAL DI JNICIPAL D. RÔNICA DI	E FORT AS FIN E SERV	TALEZA IANÇAS I IÇO - NFS-e	Número da NFS-e
Data e Hora da Emissão	16/08/201	6 09:18:12	Competência	08/2016		Código de Verificação	
Número do RPS			No. da NFS-e substituída		D	Local da Prestação	FORTALEZA - CE

Caso deseje imprimir ou salvar em PDF, clique em "**Exportar PDF**". Caso deseje substituir outra nota fiscal clique em "**Nova Substituição**".



Será enviado um e-mail para o Tomador comunicando a substituição da NFS-e e o cancelamento da NFS-e substituída.

Modelo de e-mail enviado para o Tomador:

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza Arrente Monteger de França
Prezado(a),	
A Secretaria Municipal das Finanças comunica a substituição Código de Verificação , pela Nota Fiscal de Serviço Verificação , emitida pelo prestador de serviços ab Razão Social: E-mail: CNPJ:	o da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) nº os Eletrônica (NFS-e
Para visualizar a nota cancelada acesse o link a seguir: http://iss.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/consultarNota	a.seam?codigo= inumero=13981&chave=
Para visualizar a nota emitida acesse o link a seguir: http://iss.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/consultarNota	seam?codigo= numero=13122&chave=
Esta é uma resposta automática do suporte do ISS Fortaleza, da Secre Caso não concorde com os dados da NESe ou queira solucionar ques	staria Municipal das Finanças. Por gentileza não responda. Nões relacionadas ao serviço contratado, entre em contato com o prestador do serviço.

3.4.3 Cancelar NFS-e

As NFS-e emitidas poderão ser canceladas nas seguintes hipóteses:

1-Quando o serviço não for aceito pelo tomador ou intermediário do serviço, no ato da entrega do mesmo;

2-Quando o serviço não houver sido prestado.

As NFS-e emitidas não poderão ser canceladas, no Sistema, nas seguintes hipóteses:

- 1-Quando o ISSQN correspondente houver sido pago.
- 2-Quando a NFS-e já houver sido aceita pelo tomador do serviço no Sistema.
- 3-Estiver fora do prazo para cancelamento.

Na ocorrência de uma das condições impeditivas para o cancelamento, a NFS-e somente poderá ser cancelada pela Administração Tributária, mediante processo administrativo instaurado por requerimento do emissor da NFS-e, onde o mesmo faça prova da ocorrência de uma das condições para o cancelamento.

Para cancelar uma NFS-e, selecione "**Cancelar Serviços**" dentro das opções de "**NFS-e**", na barra de menu, ou, diretamente na tela, clique na opção em azul, como mostra a tela a seguir.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		Q 16min11 - Ser⊅
● Págna Inscal E Controle de Acesso + E Cados de Contribueira + E Clerades Fornecedores +	Exercharagion Recolumentor Clarado Clarado Extrado	Inscrição Atual: 🔁
Perfil: MASTER Tipo: Representante © Seu último acesso foi em 11/09/201	Consultar NP2+ por I/36 APP 3 Consultar NP2+ por Lake APP 3 Consultar NP3+ por Lake APP 3 Consultar Littles Processados Ennar Anguino - Lole APS Consultar Littles Processados	0
enits Emitir NFS-e	Substituir NFS-e	Consultar NFS-e

Ao carregar a tela de cancelamento, preencha o número da NFS-e que deseja cancelar no campo respectivo, e clique em "**Prosseguir**".

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza					
🖶 Página Inicial	≡ Controle de Acesso 👻	≡ Dados do Contribuinte -	\equiv Clientes/Fornecedores -	≡NFS-e -	≡ Escrituração -	≡ Recolhimento -	🖂 Caixa de Entrada
Cancelar N	FS-e						
* Campo de preenchin	mento obrigatório.						
Número da NFS	:-e*:						
Prosseguir							

Na tela seguinte, selecione o motivo do cancelamento (Serviço não prestado/ Tomador recusou o serviço/ Dados da NFS-e incorretos) e preencha o campo "Observação" com o complemento do motivo do cancelamento (campos obrigatórios). Os dados do Tomador constantes na NFS-e serão preenchidos pelo sistema.

Confirme os dados, e Clique em "**Sim**" para confirmar o cancelamento da NFS-e ou "**Não**" para retornar.

Cancelar NFS-e
* Campos de preenchimento obrigatório.
Número da NFS-e:
Código de verificação:
Motivo*:
Selecione •
Observação":
Dados do Tomador na NFS-e
Inscrição Municipal:
CNPJ:
Nome/Denominação:
Tem carteza que deseia cancelar a NES e informada?
Sim Não

Após o cancelamento, o sistema exibirá uma mensagem confirmando a operação, apresentando número da NFS-e, Código de Verificação e Data de Cancelamento. Caso deseje cancelar outra NFS-e, preencha o número e clique em "**Prosseguir**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	O 19min41	 Sair()
# Plegina Inicial 🗏 Controle de Acesso + 🗏 Dados do Contribuinte + 🗮 Clientes/Fornecedores + 🗏 NFS e + 🗏 Escrituração + 🗏 Recolhimento + 😒 Caixa de Entra	ada	
	Inscrição Atual:	=
Nota Cancelada com sucesso. Número da nota: , Código de Verificação: , Data do Cancelamento:		
Cancelar NFS-e		
* Campo de preenchimento obrigatório.		
Número da NFS-e*: 6667		
Prosseguir		

Na Escrituração, a NFS-e mudará de "Situação", passando de "Normal" para "Cancelada".

A NFS-e conterá a informação "**NOTA CANCELADA**", a data e o motivo do cancelamento.

	tura de aleza	NO	PREFEI SECRET TA FISC.	TURA MU IARIA MU AL ELETH	JNICIPAL NICIPAL RÔNICA	DE FOR DAS FIN DE SER	TALEZA NANÇAS VIÇO - N	FS-e	Número da NFS-e
Data e Hora da Emissão	09/05/201	7 10:15:28	Comp	eténcia	05/3	2017	Codigo de	Verificação	
Numero do RPS			140. 08 141 S	-e substitute			T and de	Prestação	FORTALEZA - CE
			1	NOTA CAN	VCELAD.	A			
Data	09/05/201	7 10:42:44	М	otino			Dados da Ni	S-e incorretor	
			D.	das da Drasta	dar da Cam	-			
	Razão Soc	sialNome							
	Nome F	fantasia							
	CNPJCPF			Inscrição I	Municipal		Municipio	FORTALEZA	- CE
	Endereg	o e Cep	R CASTRO E	SILVA,1009 - 0	ENTRO CEP	60.030-010			
	Complemento	LC	DJA	Telefone			Email		
			Da	dos do Toma	dor de Servi	iços			
Razão Social Nome									
CNPJ CPF			Inscrição	Municipal			Municapio	FORTALEZA	- CE
Endereço e Cep									
Complemento			Telefone				Email		
			I	Discriminação	dos Serviç	05			
14.01/452000101-SERVIÇ	OS DE MANU	tenção e ri	C EPARAÇÃO M Detalham	Código de Ati IECÁNICA DE I ento Específic	vidade CNA VEICULOS A co da Consti	AE UTOMOTOR RIÇÃO Civil	ES		_
Codigo da Obra					Codig	o ART			
		_		Tributos	Federais			_	
PIS	COFINS		IR(RS)		INS	5(RS)		CSLI	(RS)
Detalhamento de Valore: Unios des Sussions PC	s - Prestador do	s Serviços		Outras Retençõe	s 1-	121-1-1-1-1	Calculo do	ISSQN devido z	o Município
Valor dos Serinços KS	1/3	00,00	N	atureza Operaçi	10	Valor dos Ser	raços KS		1/5,00
(•) Desconto Incondicionado			1 - 15	ibutação no Mun	tictpio	(-) Deduções	permitidas em	lei	
(-) Desconto Condicionado			Regin	ne especial Tribi	atação	(-) Desconto	Incondicionad	•	
(-) Retenções Federais	0,	00		0 - Nenhum		Base de Calc	ulo		175,00
Outras Retenções			Opç	ão Simples Naci	ional	(x) Aliquota	%		5,00
(-) ISS Retido	8,	75		2 - Não		ISS a reter			(X)Sim() Não
(=) Valor Liquido RS	166	5,25	In	centivador Culta	ral	(=) Valor do	ISS: RS		8,75
Attaos	1- Uma via de 2- A autenticio	sta Nota Fiscal lade desta Not	i sera enviada i a Fiscal podera	2 - Não através do e-mai a ser validada no	l fornecsio pe site, com a uti	io Tomador do lização do Co	s Serviços, no i ligo de Verific	aho lattp://ass.fort ação.	aleza.ce govitor

Após o cancelamento, será enviado um e-mail para o Tomador comunicando o cancelamento da NFS-e.

Modelo de e-mail enviado para o Tomador:

Comunicação de cancelamento de Nota Fiscal De: (issfortaleza@sefin.fortaleza.ce.gov.br) Para:	de Serviços Eletrônica.
ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza Secretaria Municipal das Finanças
Prezado(a), A Secretaria Municipal das Finanças comunica o cancelamento da No Razão Social: CNPJ: No. NFS-e: Código de verificação: Motivo:	ta Fiscal de Serviços Eletrônica nº a pedido do prestador.
Esta é uma resposta automática do suporte do ISS Fortaleza, da Secretaria Municipal Caso não esteja de acordo com essa operação e tendo sido o serviço efetuado, inform	das Finanças. Por gentileza não responda. le a Prefeitura imediatamente através de denúncia.

3.4.4 Consultar NFS-e

Para consultar uma ou mais NFS-e, selecione "**Consultar NFS-e**" dentro das opções de "**NFS-e**" na barra de menu, ou, diretamente na tela, clique na opção em azul, conforme tela a seguir:

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza						01	18min08	•	Sair 🕞
# Página Inicial	→ ■ Dados do Contribuinte →	E Clientes/Fornecedores ✓	≣NFS-e v	≡ Escrituração +	Recolhimento	+ ≡ Relatórios +	🖂 Caixa de Entrada			
	SEJA BEM-V	INDO, presentante Legal n 12/09/2017 ås 16:55:05 co	Emitir NFS-e Substituir NF Cancelar NF Consultar NF Consultar NF Consultar NF Consultar NF	e FS-e FS-e ocumentos Digitados FS-e por RPS FS-e por Lote de RPS fuascao de Lote de RPS				Inscrição Atual:		2
	Emitir NFS	-e	Consultar Lo Enviar Arqui Consultar Ca Substituir	ites Processados ivo - Lote RPS ancelamento Administra	tivo em Lote	e ancelar NFS-e		Q Consultar NFS-e		

Na tela seguinte, selecione o tipo de Serviço (**Serviço Prestado** ou **Serviço Tomado**). A opção Serviços Prestados já vem selecionada.



 Para Serviços Prestados a consulta pode ser realizada de 3 maneiras: por Número, por Período de Emissão/Tomador ou por Competência/Tomador. Selecione a aba que deseja efetuar a consulta.

Consultar NFS-e
* Campos de preenchimento obrigatório.
Selecione o Tipo de Consulta:
Selecione os Filtros para Realizar a Consulta:
Número NFS-e Período Emissão/Tomador Competência/Tomador
Número NFS-e
Consultar Limpar

 Para Serviços Tomados a consulta pode ser realizada de 4 maneiras: por Número, por Período de Emissão/Tomador, por Competência/Tomador ou por Mês de Vencimento do Imposto (aba somente para Tomadores Regime de caixa)

Consultar NFS-e				
* Campos de preenchimento obrig	atório.			
Selecione o Tipo de C	consulta:			
Serviços Prestados	 Serviços Tomados 			
Selecione os Filtros p	ara Realizar a Consulta:			
Número NFS-e/Prestador	Período de Emissão/Prestador	Competência/Prestador	Mês de Vencimento do Imposto	
Número NFS-e*:				
Consultar Limpar	1			

Em qualquer tipo de consulta:

1) para consultar por Número, digite o número da NFS-e no campo indicado. (Essa aba já vem selecionada). Em seguida, clique em "Consultar".

Se a NFS-e for encontrada o sistema retornará com seus dados:

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	2					O 09min38	• Sei (*
# Página Inicial 🛛 Controle de Acesso 👻 🔲 Dados do Contribuir	▼ ■Clientes/Formecedores ▼	■NFS-e + ■Escrituração +	🖩 Recohimento + 🛛 🔀	Caixa de Entrada			
Consultar NFS-e						Inscrição Atual:	=
*Campos de preenchimento obrigatório.							
Selecione o Tipo de Consulta:							
® Serviços Prestados O Serviços Tomados							
Selecione os Filtros para Realizar a Consulta:							
Número NFS-e Período Emissão/Tomador Competência/Toma	ST						
Número NFS-e 217							
Consultar Limper							
Para a exportação em XML, será permitido exportar 100 notas por vez.					Exportar XLS do Resultado	da Consulta Selecionar todas da página atua	Exportar XML das Notas Selecionadas
				Resultado da Consulta			
Data de Emissão	Número da NFS-e	Situação	CPF/CNPJ do	Tomador	Nome Tomador	Base de Cálculo	Imposto
0 02052011	217	NURWAL		EE E 2 22			• • • • • • • • • • •

2) para consultar por Período de Emissão, selecione esta opção de consulta e preencha os campos referentes à data de emissão inicial e à data de emissão final. A data poderá ser digitada diretamente no campo (somente números) ou selecionada no calendário ao lado da data
[.]. (Selecione o dia do mês)

No campo **Tomador/Prestador** a opção **Todos**, que pesquisa os Serviços Prestados/tomados, no período (período não pode ser superior a 31 dias), para todos os Tomadores/Prestadores, já vem selecionada. Caso deseje pesquisar notas emitidas para um Tomador/Prestador específico, selecione a opção **CPF** ou o **CNPJ** e preencha o dado escolhido (período da pesquisa não pode ser superior a 365 dias). Em seguida, clique em "**Consultar**":

Campos de preench	imento obrigatório.			
 Serviços Pr 	ipo de Consulta: restados ©Serviços To	mados		
Número NFS-e	Filtros para Realizar a Período Emissão/Tomador	Consulta: Competência/Tomador		
Pariodo				
Data de emise	são inicial*:		Data de emissão final*:	
01/03/2017			13/03/2017	
Tomador				
Todos C	PF CNPJ			

O sistema retornará as NFS-e encontradas.

* Campos d Selecion ® Serv Selecion Número	ie preenchimento obrigatório. ne o Tipo de Consu riços Prestados S ne os Filtros para R NFS-P Período Emissi	ita: erviços Tomados ealizar a Consulta:							
Selecio ® Serv Selecion Número	ne o Tipo de Consu viços Prestados S ne os Filtros para R NFS-e Período Emissa	Ita: erviços Tomados ealizar a Consulta:							
Selecio Número	ne os Filtros para R	ealizar a Consulta:							
		Competenciario	mador						
Period	do								
Data	de emissão inicial*:			Data de emissão	inal*:				
01/0	03/2017			14/03/2017					
Tomac	dor								
• То	idos CPF CNPJ								
Consu Para a expo	ullar Limpar	exportar 100 notas por vez.			Exportar XI.S do Resultado da Consulta Selecionar lodi	is da página atual Exportar XML (tas Notas Se	leciona	adas
					Resultado da Consulta				
	Data de Emissão	Número da NFS-e	Situação	CPF/CNPJ do Tomador	Nome Tomador	Base de Cálculo	Imposto		
0	06/03/2017	4292	NORMAL			1.716,06	51,48	Q	2
0	06/03/2017	4293	NORMAL			1.755,78	52,67	Q	<u>.</u>
0	06/03/2017	4294	NORMAL			2.028,80	60,86	Q	2
0	08/03/2017	4295	NORMAL			57,71	1,73	Q	2
0	08/03/2017	4296	NORMAL			260,99	7,83	Q	2

3) para consultar por competência, podendo filtrar o Tomador, selecione a aba correspondente. O sistema mostrará a competência atual para consulta.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza					O 18min00	_	▼ Sair (●
Ħ Página Inicial 🛛 🗮 Controle de Acesso 👻	≡ Dados do Contribuinte -	≣NFS-e -	≡ Escrituração +	≡ Recolhimento +	🖂 Caixa de Entrada			
Consultar NFS-e					Inscrição Atual:			=
Selecione o Tipo de Consulta: © Serviços Prestados © Serviços Tor	mados							
Selecione os Filtros para Realizar a O Número NFS-e Período Emissão/Tomador	Consulta: Competência/Tomador							
Competência Março, 2017								
Tomador * Todos © CPF © CNPJ								
Consultar Limpar				O				

Para selecionar outra competência, clique em cima da competência mostrada para alterála. Selecione a competência desejada e clique em "OK". O Filtro Tomador vem com a opção "Todos" selecionada, caso deseje um Tomador específico informe o **CPF** ou o **CNPJ**. Em seguida, clique em "**Consultar**".

Jan Jul > Fev. Apo 2013 2018 Mar Set 2014 2019 Abr Out. D5 2020 Mar. Nev 2015 2020 Jun Bec 2027 2022 OK Cancelar	Núr	mero N	IFS-e	Perío	do Emi	ssão/Tomador	Competência	/Tomador			
Jan Jul < > Fev Apo 2013 2018 Marr Set 2014 2019 Abr Out 2015 2020 Mai Nov 2016 2021 Jun Dez 2017 2022 OK Cancelar	Co	mpe	tênci	a							
Fev App 2013 2018 Mar Set 2014 2019 Abr Out 2015 2020 Mar Nov 2016 2021 Jun Bez 2027 2022 OK Cancelar		Jan	Jul	<	>						
Itur Set 2014 2019 Abr Out 2015 2020 Mail Nov 2018 2021 Jun Dez 2022 OK Cancelar		Fev	Ago	2013	2018						
Abr Out 2015 2020 Mai Nov 2016 2021 Jun Dez 2017 2022 OK Cancelar		Mar	Set	2014	2019						
Mai Nov 2010 2021 Jun Dez 2017 2022 OK Cancelar	Tc	Abr	Out	2015	2020						
Jun Dez 2017 2022 OK Cancelar		Mai	Nov	2016	2021						
OK Cancelar		Jun	Dez	2017	2022						
			ок	Cancel	ar						
			ок	Cancel	ar						

Após a consulta, o sistema retornará a (s) NFS-e encontrada (s), de acordo com a competência escolhida.

ISS Sister	Fortaleza na de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza				C) 19min 16		•	Sair 🕈
# Pigin	Inicial EControle de Acesso -	■ Dados do Contribuinte • ■ Clientes/Fornece	dores • ≣NFS-e •	≣Escrituração • ≣Recolhimento •	🖂 Caixa de Entrada					
CONSL 'Campos d	Iltar NFS-e e preenchimento obrigatório.						Inscrição Atual:			=
Selecio ® Serv	ne o Tipo de Consulta: iços Prestados ⊙Servi	ços Tomados								
Selecio Número	ne os Filtros para Realizar a NFS-e Período Emissão/Tomador	a Consulta: Competência/Tomador								
Comp	etência rço, 2017									
Toma ® To	dor xdos© CPF© CNPJ									
Const Para a expo	n <mark>tar Limpar</mark> xtação em XML, será permitido exportar 100	notas por vez.				Exportar XLS do Resultado da Consulta	elecionar todas da página atual	Exportar XML das Nota	as Seleci	onadas
					Resultado da Consulta					
0	Data de Emissão	Numero da NES-e	Situação	CPHCNPU do Tomador		Nome Iomaob?	Base de Calculo	imposto	0	
0	01/03/2017	15001	NORMAL				223,00	11,15	3	<u></u>
ŏ	01/03/2017	15003	NORMAL				200.00	10.00	0	
0	02/03/2017	15004	NORMAL				146.00	7,30	ã	2
0	02/03/2017	15005	NORMAL				158.00	7,80	à	2
0	02/03/2017	15006	NORMAL				100,00	5,00	Q	2
0	02/03/2017	15007	NORMAL				70,00	3,50	Q	2
0	02/03/2017	16008	NORMAL				40,00	2,00	Q	<u>a</u>
0	03/03/2017	15009	NORMAL				50.00	2,50	Q	2
0	03/03/2017	15010	NORMAL				25.00	1,25	Q	2
					1 2 3 4 5 6 7 8 9 8 88					

4) **Para consultar por Mês de Vencimento do Imposto** (essa opção somente aparece para tomadores que recolhem por regime de caixa), selecione a aba correspondente, e informe o mês do vencimento do imposto, podendo filtrar a consulta para um **CPF/CNPJ** específico ou consultar "Todos" os Prestadores.

Para alterar o vencimento, clique em cima do mês mostrado, selecione o mês de vencimento desejado e clique em "**OK**".

Após a definição dos parâmetros de consulta, clique em "Consultar".



Após a consulta, o sistema retornará a(s) NFS-e encontrada(s), de acordo com o vencimento escolhido

Em todas as maneiras, após o sistema retornar com os dados:

- Caso deseje exportar os resultados da consulta para um arquivo EXCEL, selecione os serviços desejados (clicando em ^O ao lado da NFS-e) e Clique em ^{Exportar XLS do Resultado da Consulta}. O relatório será enviado para o e-mail do Usuário. Observar a mensagem no topo da tela: Relatório enviado com sucesso para o e-mail do usuário.
 Somente será permitido exportar 100 notas por vez.
- Clique em Selecionar todas da página atual se desejar selecionar todas as NFS-e da página atual. Observe o contador de páginas logo abaixo do resultado da consulta.
- Caso deseje o XML das notas Fiscais. Selecione as notas fiscais desejadas e clique em Exportar XML das Notas Selecionadas. Um arquivo com o XML será criado. Clique no arquivo para abri-lo. Também, é possível obter o XML de cada NFS-e clicando na seta ao lado dos dados da NFS-e
- Para visualizar cada uma dessas notas, clique na lupa ao lado dos dados da NFS-e (<u></u>). Caso deseje visualizar em PDF, clique em "Visualizar PDF", na tela que surge.

3.4.5 Consultar Documentos Digitados

Para consultar um ou mais Documentos Digitados, selecione **"Consultar Documentos Digitados**" dentro das opções de **"NFS-e**" na barra de menu, conforme tela a seguir:

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza							Ø	16min11	Sair 🕞
# Página Inicial	≡ Controle de Acesso 👻	≣ Dados do Contribuinte →	E Clientes/Fornecedores ✓	≣NFS-e▼	≡ Escrituração v	≡ Recolhimento	+	🖸 Caixa de Entrada			
		Perfil: MAS Ø Seu últim	BEM-VINDO, TER Tipo: Representante Lé o accesso foi em 11/09/2017	Emitir NFS-e Substituir NF Cancelar NF Consultar N Consultar N Consultar N Consultar N Consultar S	t FS-e FS-e pocumentos Digitados el FS-e por RPS FS-e por Lote de RPS tuacao de Lota de RPS		I			Inscrição Atual:	2
			£ Emitir NFS-e	Consultar Lo Enviar Arqui Consultar Gi	xtes Processados vo - Lote RPS anoelamento Administrat Substituir NF	tivo em Lote S-e	Cance	😢 elar NFS-e	Q Consultar M	IFS-e	

Em seguida, selecione o tipo de consulta: "Serviços Prestados" ou "Serviços Tomados".

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza						
🖶 Página Inicial	≡ Controle de Acesso 👻	≡ Dados do Contribuinte -	■ Clientes/Fornecedores +	≣NFS-e +	≡ Escrituração -	≡ Recolhimento +	≡ Relatórios -	⊠ Caixa de Entrada
Consultar [Documentos Digita	ados						
* Campos de preench	nimento obrigatório.							
Selecione o T Serviços Pr	ipo de Consulta: restados OServiços	Tomados						
Selecione os Número Doc. Digit	Filtros para Realizar a	Consulta: Competência/Tomador						
Número Doc	5. Digitado							
Consultar	Limpar							

Selecione um filtro para realizar a consulta: Clique na aba para selecionar.

• Número do Documento Digitado (aba já vem selecionada). Digite o número do documento e clique em "Consultar".

Selecione os Filtro	os para Realizar a Co	onsulta:	
Número Doc. Digitado	Período Emissão/Tomador	Competência/Tomador	
Número Doc. Dig	itado		
Consultar Limp	bar		

• Período de Emissão do Documento Digitado

Selecione a aba correspondente e escolha a data de emissão inicial e final, clicando no calendário para selecionar ou digitando a data diretamente. Escolha um período com no máximo 31 dias. A consulta será realizada para todos os Prestadores (Serviços Tomados) ou para todos os Tomadores (Serviços Prestados) ou para Prestador ou Tomador específico. Neste caso, selecione "CPF" ou "CNPJ" e preencha o dado correspondente. Após a seleção dos filtros, clique em "Consultar"

Número Doc. Dioitado/Prestador	Período de Emissão/Prestedor Como	etência/Prestador		
Período				
Data de emissão inicial*:			Data de emissão final*:	
01/09/2017			25/09/2017	
Prestador				
Todor CRE CON	PI			
C TODOS O CPP O CN	~	_		

• Competência do Documento Digitado

Selecione a aba correspondente.

		-			
Selecione os	Filtros par	a Realizar a Co	nsulta:	\frown	
Número Doc. Dig	jitado/Prestador	Período de Emissão	p/Prestador	Competência/Presta	dor
Competend	ia				
-)			
Setembr	o, 2017				
Prestador					
Todos 0	CPF CNPJ				

A competência atual vem selecionada, caso deseje alterá-la, clique em cima da competência, escolha o mês e o ano da competência e clique em "**Ok**" para confirmar.

Γ	Jan	Jul	<	>		
	Fev	Ago	2013	2018		
	Mar	Set	2014	2019		
1	Abr	Out	2015	2020		
	Mai	Nov	2016	2021		
	Jun	Dez	2017	2022		
		ок	Cancels	ər		

A consulta poderá ser realizada para todos os Prestadores (Serviços Tomados) e para todos os Tomadores (Serviços Prestados) conforme o caso. A opção "**Todos**" já vem selecionada. Para consulta de um Prestador ou Tomador específico, selecione "**CPF**" ou "**CNPJ**" e preencha o dado correspondente.

Após a seleção dos filtros, clique em "Consultar"

Resultado da Consulta de Documentos Digitados:

Só é pe	mitido exportar até 100 documer	tos por vez.			Exportar XLS do Resultado da Cor	sulta Selecionar toda	is da página at	tual
					Resultado da Consulta			
	Data de Emissão	Número da NFS-e	Situação	CPF/CNPJ do Prestador	Nome Prestador	Base de Cálculo	Imposto	
0	11/03/2012	583	NORMAL			5.302,50	159,07	Q
0	11/03/2012	479	CANCELADA			4.654,27	232,71	Q
0	08/02/2012	13	NORMAL			4.000,00	200,00	Q
0	10/02/2012	279	CANCELADA			11.920,00	596,00	Q

Para visualizar o documento digitado, clique na lupa Selecione os documentos, clicando dentro do círculo azul (só é permitido exportar 100 documentos por vez) em seguida, clique no botão verde D Relatório será enviado para o e-mail cadastrado do Usuário.

3.4.6 Consultar NFS-e por RPS

Para consultar uma NFS-e a partir de um número de RPS, acesse o menu "**NFS-e**" e, em seguida, clique em "**Consultar NFS-e por RPS**".



Em seguida, preencha o número do RPS e a série do RPS. Clique em "Consultar".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	1	O 19min21 - Sair (+	
ಈ Página Inicial ≡ Controle de Acesso → ≡ Dados do Contribuinte → ≡ Cliente	es/Fornecedores → 🛛 🗮 NFS-e → 🗮 Escrituração →	+	
Consultar NFS-e por RPS		Inscrição Atual:	-
* Campos de preenchimento obrigatório.			
Número do RPS*:			
Série*:			
Consultar Limpar			

Caso o RPS tenha sido convertido em NFS-e, em seguida, é exibido o resultado da consulta. Clique no ícone da lupa azul para visualizar a NFS-e.

Consultar NFS-e p	oor RPS			
* Campos de preenchimento obri	gatório.			
Número do RPS*:				
201600000486353				
Série*:				
1				
Consultar Limpar				
Número da NFS-e	Data de Emissão	Base de Cálculo	Imposto	
679869	20/10/2016	216.21	0.00	0

3.4.7 Consultar NFS-e por Lote de RPS

Caso queira consultar uma NFS-e e não tenha mais o número do RPS, acesse o menu "**NFS-e**" e, em seguida, clique em "**Consultar NFS-e por Lote de RPS**". Ao carregar a página, insira o "Número do Protocolo" e clique em "**Consultar**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Ø 19min 12 Sørr(₱)
🖨 Página Inicial 🗏 Controle de Acesso + 🗮 Dados do Contribuinte + 🗮 Clientes Fornecedores + 🗮 NFS e + 🗮 Escrituração + 🗮 Recolhimento +	Caixa de Entrada
Consultar por Lote RPS	Inscrição Atual: 🗮
" Campo de prescamento acegano. Número do Protocolo":	
Consultar	

Na tela seguinte o sistema exibe o resultado da consulta, mostrando o número de todos os RPS do lote, assim como o número da série e da NFS-e gerada e seu código de verificação. Clique em "**Exportar**", se deseja exportar todos os arquivos das NFS-e. Se deseja apenas visualizar cada NFS-e individualmente, clique no ícone da lupa azul. Ao abrir a visualização é possível também exportar o arquivo da NFS-e visualizada.

ISS Fortaleza Prefitura de Otsmateleza											
# Página Inicial 🛛 🗮 Controle de	Acesso 👻 🗮 Dados do Contribuinte 🕶	≡ Clientes/Fornecedores + ≡ NFS-e	• ≡ Escrituração •	≡ Recothimento +	😒 Caixa de Entrada						
Consultar por Lote R	ΡS				Inscrição Atual:		=				
* Campo de preenchimento obrigatório.											
Número do Protocolo":							Exportar				
	Perulado da Censula.										
Nº do RPS	N° de Se	rie	Nº da NFS-e		Có	ód. Verificação da NFS-e					
	2016						Q				
	2016						Q				
	2016						Q				
	2016						Q				
	2016						Q				
	2016						Q 0				
	2016						0				
	2016						q				
0771600	2016						Q				
			αα α 1 2	3 4 6 9 9	9						

3.4.8 Enviar Arquivo- Lote RPS

Em primeiro lugar, o contribuinte deverá desenvolver ou contratar uma solução de software para gerar arquivos em lote de RPS.

O arquivo dos lotes deverá ter formato XML e estar de acordo com os layouts prédeterminados pela SEFIN (consulte os XML's de exemplo para webservice que constam no link http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/downloads/arquivos/exemplos XML.zip

Todas as informações para o desenvolvimento do software gerador de RPS podem ser encontradas no site ISS Fortaleza, clicando em "**Perguntas e Respostas**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		
Per farer, identifique se primeiro.	CPF do Brustice Centre to intervention Penetode to factor de Integre subject Penetode to factor de Integre subject Penetode to Actor de RPS (Webserve) Values Scheme do Lade de RPS (Webserve)	
	O 2011 (Secondaria or Med 1979) (ED 19102) (EB Federal 3.3.4 Event Tools Secun Society SEC 4035 (SEX 4021) (F at SET 8 577)	

Para converter em NFS-e os RPS's emitidos por software próprio, faça login no site ISS Fortaleza. Clique no menu "**NFS-e**", e em seguida em "**Enviar Arquivo – Lote RPS**":

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza				-			O 19min39	• Sairte
# Pigina Inicial	E Controle de Acesso	■ Dados do Contribuinte -	E Clientes Fornecedores -	ENFS-e-	≣ Escrituração	- ≣Recolhi	mento - 🛛 🗏 Relatórios -	Caixa de En	trada	
		SEJA BEM-VI	NDO, presentante Legal n 05/04/2017 às 09:24:40 ci	Emitir NFS-e Substituir NF Cancelar Sen Consultar NF Consultar NF Consultar NF Consultar NF	5-e viços 5-e cumentos Digitados 5-e por Lote de RP sacao de Lote de RP	5 P5			Inscrição Atual:	-
		Emitir NFS-	•	Consultar Lot Envier Arquiv Consultar Ca	es Processados o - Lote RPS ncelamento Adminia NFS-e	drađivo em Lote	Cancelar NFS-e		Q Consultar NF5-e	

Após carregar a página, clique em "**Adicionar**" e selecione o arquivo.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	© 19min57 • Barle
# Página Inicial 🗏 Controle de Acesso 🊃 + 🗮 Dados do Contribuinte + 🗮 Clientes Fornecedores + 🗮 N/S e + 🗮 Excitiunção + 🗮 Recolhimento + 😒 Caixa de Entrada	
Enviar Arquivo	Inscrição Atual:
Adickeer	
Relação de Arquivos Nome do arquivo Lote	

Depois de selecionar o arquivo, clique em "Enviar".

ISS Fo	Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza entratis Musicipal e Finanças						O 18min41	▼ Sair &
# Página Inicial	≡ Controle de Acesso (1970) →	≡ Dados do Contribuinte -	≣ Clientes/Fornecedores -	≣NFS-e▼	≡ Escrituração -	Recolhimento	⊠ Caixa de Entrada		
Enviar Arqu	livo							Inscrição Atual:	2
🕀 Adicionar									
Relação de Arqui	vos								
envio.xml	Nome do a	rquivo	580943	Lote	8				
Enviar									
			© Suporte Técnico S	2014 Desenvoli Sistema: Telefone	vido por PMF-SEFIN SI 8 0800.280.0155 / 3254.5	D: 001022 ISS Fortaleza 5968, e-mail atendimento is	0.2.19 ss@fortaleze.ce.gov.br		

Ao clicar em enviar, será gerado um número de protocolo. A partir deste número, você poderá consultar a situação de envio dos lotes, as NFS-e geradas, etc. Para enviar outro arquivo clicar em "**Novo**".

ISS Fo	Gestão do ISS	0 19min46	• Ser Þ						
# Pigina brickel	El Controle de Acesse	III Dados do Contribuiete -	E Clentes Terrecodores -	ENTSe-	Il faottemple -	II focationento -	E) Calua de Entrada		
Enviar Arqu	uivo							Inscrição Atuat:	
Relação de anguivo	e adicionados com sucesso.								
	Nome do arquivo	Data	Professile		Lote				
envisional		1401/2015	1450422	580943					
		44 4 4 44							

Para envio de lotes de RPS **via Webservice**, além de contratar uma solução de software para gerar arquivos em lote de RPS, o contribuinte precisa adquirir um certificado digital (e-CNPJ).

Devem ser usados certificados emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para pessoa jurídica, são aceitos os tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido). Não é preciso comprar um certificado para cada filial da empresa. Um certificado é suficiente, desde que as filiais possuam a mesma raiz de CNPJ. No caso de pessoa física, os tipos A1 ou A3 são válidos.

Endereço para envio do lote de RPS através de webservice: https://iss.fortaleza.ce.gov.br/grpfor-iss/ServiceGinfesImplService

Obs.: Todas as informações para o desenvolvimento do software gerador de RPS e de envio dos arquivos, a partir de Webservice, podem ser encontradas no site ISS Fortaleza, clicando em "**Perguntas e Respostas**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS		
Per fore, dentifique as provers.	Control Control <td< td=""><td>Legret a Dournet</td></td<>	Legret a Dournet
	O 2014 December 2014 APRIL 101 (2012) INT PERSON 3.2.4 Report Transfer Reference Defections DEFE 2014 (2014) [] / Persona 8.007 (0)	

3.4.9 Consultar Situação de Lote de RPS

Para consultar a situação de um lote enviado, acesse o menu "**NFS-e**" e, em seguida, clique em "**Consultar Situação de Lote de RPS**".

ISS For Sistema de G	r taleza	Prefeitura de Fortaleza					0	min51		Suir (#	
# Pégina Inicial	≡ Controle de Acesso →	≣ Dados do Contribuinte +	≣ Clientes/Fornecedores +	≡NFS.e+	≡ Encrituração +	≡ Recolhimento +	🗮 Relatórios 🗸	🖂 Caixa de Entrada			
		SEJA BEM-VI	NDO, resentante Legal 03/04/2017 ås 14:45:35 co	Emilir NFS-e Subsituir NFS Cancelar Serv Consultar NFS Consultar NFS Consultar NFS Consultar NFS	5-e ispos 5-e umentos Digitados 5-e por RPS 5-e por Lote de RPS ac ao de Lote de RPS				Inscrição Atual:		=
		Emitir NFS-0		Consultar Lote Enviar Arquivo Consultar Can Substituir M	rs Processados >- Lote RPS colamento Administrati	Canc	elar NFS-e		Q Consultar NFS-e		

Na próxima tela, inserir o número de protocolo gerado ao enviar o lote de RPS e clicar em "**Consultar**". Na tela seguinte o sistema retorna com os dados da pesquisa informando a situação do Lote.

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza www.iknew erhavo				C 15min30 - Earle
# Página Inicial 🛛 🗮 Controle de Acesso 👻 🕴	E Dados do Contribuinte + 🛛 🗮 Client	esiFornecedores + ■ NFS-e +	≡ Encrituração +	≡ Recolhimento +	⊠ Caixa de Entrada
Consultar Situação de Lote de	Fortaleza fortaleza			Inserição Atual: 🗮	
* Campo de preenchimento obrigatório.	Second a Consultation Second a Cons				
Número do Protocolo": 15019287 Consultar					
	Fortaleza ina de Gestão do IS inverse ina de Gestão do IS inverse				
Número do Protocolo	Número do Lote	Situação	0		
15019287	173194	Processado com	sucesso		

3.4.10 Consultar Lotes Processados

A consulta dos lotes processados permite visualizar erros de processamento de cada lote, caso existam.

Acesse o menu "NFS-e" e, em seguida, clique em "Consultar Lotes Processados".



Escolha a opção de consulta:

• Por número de **Protocolo** (Preencha o número do protocolo)

Consultar Lotes Processados
* Campos de preenchimento obrigatório.
Escolha a opção de consulta:
Protocolo OPeríodo
Número do Protocolo*:
Consultar Lotes Processados * Campos de preenchimento obrigatório. Escolha a opção de consulta: Protocolo Protocolo Período Número do Protocolo*: Consultar Limpar Exportar
Consultar Limpar Exportar

Por Período de envio do lote. (Período não pode ser superior a um mês). Clique no calendário
 para selecionar a data de emissão inicial e final.

Consultar Lote	s Processados		
* Campos de preenchimento	o obrigatório.		
Escolha a opçã	o de consulta:		
Protocolo	Período		
Período Data de emis	são inicial*:	Data de emissão final*:	
Status da Re	quisiçao		
Consultar	impar Exportar		

É possível filtrar o resultado para retornar apenas os "**Processados com erros** "ou apenas os "**Processados com sucesso**".

1	Status da Requisição
	Todos •
Ì	Todos
	Processado com erros
	Processado com sucesso

Após seleção de filtros, clique em "Consultar".

È possível exportar o resultado da consulta (arquivo em pdf) com a lista dos lotes, clicando em "**Exportar**".

S Fortalez	a Prefeitura de Fortaleza ISS				
gina Inicial ≡ Controle d	e Acesso →	≡ Clientes/Fornecedores → ≡	NFS-e → 🛛 ≡ Escrituração →	≡ Recolhimento -	🖸 Caixa de Entrada
sultar Lotes Proc	iessados				Inscrição Atual:
os de preenchimento obrigatório					
aalba a anaão da a	ana ultar				
coma a opçao de co	insuita.				
rotocolo ®P	eriodo				
Período					
Data de emissão inic	ial*: Data	de emissão final*:			
01/05/2016	30//	35/2016	.		
Status da Requisição	4				
Todos	•				
Consultar Limpar	Exportar				
	Exportai				
للمنبية السيب	Exporta				
		Resultado da Consult	a		
Protocolo	Data Recebimento	Resultado da Consult	a Status		Visualizar Erros
Protocolo 15019287	Data Recebimento 0205/2016 00:21:50	Resultado da Consult	a Status rocessado com sucesso		Visualizar Erros
Protocolo 15019287 15019288	Data Recebimento 02/05/2016 00.21:50 02/05/2016 00.21:52	Resultado da Consult	a Status rocessado com sucesso rocessado com sucesso		Visualizar Erros
Protocolo 15019287 15019288 15019289	Data Recebimento 020552016 00 21:50 020552016 00 21:52 020552016 00 21:54	Resultado da Consult P P P	a Status rocessado com sucesso rocessado com sucesso rocessado com sucesso		Visualizar Erros
Protocolo 15019287 15019288 15019289 15019289	Data Recebimento 2005/2016 00 21:50 2005/2016 00 21:52 2005/2016 00 21:54 2005/2016 00 22:00	Resultado da Consult P P P P	a Status rocesado com sucesso rocesado com sucesso rocesado com sucesso		Vəualizar Erroə
Protocolo 15019287 15019288 15019289 15019290 15019291	Data Recelimento 020502016 00 21 50 020502016 00 21 52 020502016 00 21 52 020502016 00 21 50 020502016 00 21 59	Resultado da Consult	a Status rocessado con sucesso rocessado con sucesso rocessado con sucesso rocessado con sucesso		Vaualizar Erros
Protocolo 15019287 15019288 15019289 15019280 15019290 15019291 15019292	Data Recebinento 02052016 00 21:50 02052016 00 21:52 02052016 00 21:54 02052016 00 21:54 02052016 00 22:05 02052016 00 22:05	Resultado da Consult	a Status Tocessado com sucesso rocessado com sucesso rocessado com sucesso rocessado com sucesso rocessado com sucesso		Visualizar Erros
Protocolo 15019287 15019288 15019289 15019290 15019290 15019291 15019292 15019292	Cannot Control	Resultado da Consult P P P P P P P P P P P P P P	Status rocessado com sucesso		Vaualizar Erroa
Protocolo 15019287 15019287 15019289 15019280 15019291 15019291 15019293 15019294	Data Recelimento 02650016 00 21:50 02650016 00 21:52 02650016 00 21:52 02650016 00 21:52 02650016 00 21:52 02650016 00 21:59 02650016 00 22:59 02650016 00 22:59 02650016 00 22:59 02650016 00 22:59 02650016 00 22:59 02650016 00 22:59 02650016 00 22:59	Resultado da Consult	Status Tocessado com sucesso rocessado com sucesso		Vaualizar Erros
Protocolo 15019287 15019288 15019289 15019290 15019291 15019291 15019293 15019294 15019295	Current Contract Cont	Resultado da Consult P P P P P P P P P P P P P P P P P P P	a Satus rocessado com sucesso		Vəsualizar Erroə

O arquivo exibe os possíveis erros de processamento, com as respectivas soluções:

	refeitura de Cortaleza Prata Markipal Finanza		F	REFEITURA MUNICIPAL DE FORT ECRETARIA MUNICIPAL DAS FIN/ LOTES PROCESSADOS	ANÇAS
Protocol	Data	Status	Código	Erro	Solução
15025485	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025489	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025493	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025499	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025505	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025510	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025514	02/05/2016	Processado com sucesso			
15025518	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027014	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027019	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027024	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027028	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027034	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027038	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027046	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027052	02/05/2016	Processado com sucesso			
15027061	02/05/2016	Processado com erros	E51	Inscricao Municipal do tomador inválida	Informe a inscricao municipal correta do tomador.
15027061	02/05/2016	Processado com erros	E51	Inscricao Municipal do tomador inválida	Informe a inscricao municipal correta do tomador.
15027063	02/05/2016	Processado com sucesso			
15038010	02/05/2016	Processado com sucesso			
15038013	02/05/2016	Processado com sucesso			
15084634	03/05/2016	Processado com sucesso			
15171325	05/05/2016	Processado com sucesso			

3.4.11 Consultar Cancelamento Administrativo em Lote

Caso tenha protocolado Processo na SEFIN para cancelamento de lotes de RPS e deseje acompanhar o andamento do processo, acesse o menu "**NFS-e**" e, em seguida, clique em "**Consultar Cancelamento Administrativo em Lote**".

ISS Fortaleza Sistema de Gestão do ISS	Prefeitura de Fortaleza Fortaleza Anterester			O 18min51	▼ Sar()
# Página Inicial		≡ NFS-e + ≡ Escrituração + ≡ Recolhir	nento 🕶 🛛 🗮 Relatórios 🕶	⊠ Caixa de Entrada	
	SEJA BEM-VINDO, Pertil: MASTER Tipo: Representante Legal O Seu último acesso foi em 03/04/2017 às 14:45:35	Emitr NFS-6 Sustant NFS-6 Cancet Fronjos Cansutar IVS-9 Cansutar IVS-por RNS Cansutar IVS-por RNS Cansutar IVS-por RNS Cansutar IVS-por RNS Cansutar Lotes PRO Cansutar Canse of Luck erg Cansutar Canse of Luck erg Canset of Canset of Luck erg Canset of Canset of Can	(*) Cancelar NFS-e	Inscrição Atual:	

Na tela seguinte, digite o número do Processo (somente números de ano/número) e Clique em "**Consultar**".

Consultar Cancelamento Administrativo em Lote			
Consultar Cancelamento Administrativo em Lote * Campo de preenchimento obrigatório. Número do Processo*: Consultar			
Número do Processo*:			
Consultar			

Caso o processo tenha sido concluído, as notas canceladas em lote poderão ser visualizadas na "Lista de Autorizações de Cancelamento".

Consultar Cancelamento Administrativo em Lote					
* Campo de preenchimento obrigatório.					
Número do Processo*: Conse Lista de Autorizações de Cancel	uttar lamento				
Processo	Data da Criação	Visualizar Notas			
	«« « »»»»				

Após clicar em 📋 "Visualizar Notas", surge a lista de notas fiscais do lote.

ISS Fortal Sistema de Gestão	eza o do ISS	a de Eza		() 18min24		· · (Sair 🗭
# Página Inicial ≡ Cont	role de Acesso 🗕 🚍 Dados do Co	ntribuinte – E Clientes/Fornecedores –	≡ NFS-e - ≡ Esc	rituração - ≡ Recolh	imento 🗸 🛛 Caixa (de Entrada	
Consultar Cancel	amento Administrativ	ro em Lote		Inscr	ição Atual:		=
Número do Processo*:	Consultar						
Lista de Autorizações de	Cancelamento						
Processo	Data da Criação	Visualizar Notas					
	20/10/2016	m					
	«« « »	33					
Lista de Notas por Proce	SSO						
Número da NFSe:	Status da NFSe:	Considerar Competência	Orrentiture				
	lodos	*	Consultar				
Número da Nota	CPF/CNPJ do Tomador	Nome do Tomador		Valor da Nota	Competência	Status do Processamento	Erro
				340,00	07/2016	AGUARDANDO	
				180,00	07/2016	AGUARDANDO	

É possível consultar a NFS-e pelo número. Digitar número da Nota Fiscal e clicar em "**Consultar**".

Número da NFSe:				

Caso deseje pesquisar pelo status da NFS-e, selecione a opção desejada (Processado com erro, cancelado ou aguardando) e clique em "**Consultar**".

\$	Status da NFSe:		
	Todos	'	
Ì	Todos		
ſ	Processado com Erro	٦	
ł	Cancelado		
	Aguardando		
	004	Т	

Caso deseje consultar por competência, clique em competência.


O campo "Competência" surgirá na tela para seleção. A competência atual vem preenchida.

✓Considerar Competência	Com <u>petênci</u> a:	
	Outubro, 2016	Consultar

Caso deseje selecionar outra competência, clique em cima do campo da competência. Selecione o mês e o ano desejado e clique em "**OK**". Em seguida, clique em "**Consultar**".

(Competência:									
	Jan	Jul	<	>						
l	Fev	Ago	2012	2017						
	Mar	Set	2013	2018						
F	Abr	Out	2014	2019						
	Mai	Nov	2015	2020						
	Jun	Dez	2016	2021						
4		ОК	Cancela	ar						

3.5 Escrituração

A Escrituração Fiscal de Serviço Eletrônica-**EFS-e** compreende o registro mensal, de forma individualizada, de todas as operações:

I- De prestação de serviços, na condição de Prestador ou de Tomador;

II- De locação ou cessão de bens realizadas, na condição de locador ou de locatário.

A emissão de NFS-e no Sistema será escriturada automaticamente na **EFS-e** do Prestador (aba "Serviços Prestados") e registrada na aba "Serviços Pendentes" na **EFS-e** do tomador (para aceite ou recusa do serviço).

Devem ser digitados na **EFS-e** do Tomador, sujeitos ou não à incidência do ISSQN para Município de Fortaleza:

- Notas fiscais (de Fortaleza ou de outros munícipios) em papel que não constem na escrituração fiscal;
- Notas fiscais avulsas;
- Documentos não fiscais (fatura, orçamento, recibos, RPA) recebidos;
- RPS não convertido no prazo legal.

Na competência na qual não tenha ocorrido nenhuma operação sujeita a registro na **EFS-e**, esta deverá ser encerrada sem movimento. (Obrigatório).

A **EFS-e** poderá ser realizada através de importação de dados de sistema próprio do sujeito passivo, conforme layout definido pela Secretaria Municipal das Finanças (ver Layout e Documentos na página de acesso ao Sistema).

A **EFS-e** deverá ser encerrada mensalmente, desde o início de atividade, com ou sem movimento, nos seguintes prazos:

I - Até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao período de competência; quando a data limite estabelecida para o encerramento da **EFS-e** coincidir com dia não útil, fica prorrogada para o primeiro dia útil seguinte

II - Até o segundo dia útil anterior ao da realização do evento, para os organizadores de eventos e os expositores não estabelecidos ou domiciliados no Município de Fortaleza.

3.5.1 Manter/Consultar Escrituração

Para consultar ou realizar a manutenção da Escrituração, clique em "Manter Escrituração" no menu "Escrituração".

ISS Fortal Sistema de Gestão	eza 🎾	Prefeitura de Fortaleza						0	19min38		Sairt
🕈 Página Inicial 🛛 🗮 Contr	trole de Acesso 👻	🗉 Dados do Contribuinte 🕶	E Clientes/Fornecedores +	≣NFSev	🖩 Escrituração 🕶	🖩 Recolhimento 🕶	Relatórios +	🖸 Caixa de Entrada			
	P G	SEJA BEM-VII Perfil: MASTER Tipo: Repr D Seu último acesso foi em	NDO, resentante Legal 15/04/2017 às 11:31:46 c	rom o IP	Menter Escriture; Menter DDE Importer Escriture; Reimprimir Certific: Menter DDPS	o ão ados			Inscrição Atual:		E
		Emitir NFS-e	•	Substituir I	NFS-e	Can	Celar NFS-e		Q Consultar NFS-e		

Em seguida, preencha o período que deseja consultar/manter.

Escr	ituração					
* Campo	os de preenchiment	o obrigatório				
De*:	Abril, 2017	Até*:	Abril, 2017	Consultar	Exportar	

A competência atual já vem preenchida, para alterá-la clique em cima da competência, que deseja alterar, selecione outra competência e clique em "**OK**".

Escr	itura	ação								
* Camp	os de pre	eenchim	ento obri	gatório						
De*:	Jan	Jul	<	>	bril, 2017		Consulta	ar	Exportar	
	Fev	Ago	2013	2018	· ·	V		$\overline{}$		
	Mar	Set	2014	2019			$\overline{}$			
	Abr	Out	2015	2020						
	Mai	Nov	2016	2021						
	Jun	Dez	2017	2022						
	(ок	Cancel	ar	1					

Após a seleção do período, clique em "Consultar".

Em seguida, surge o resultado da consulta.

Janeiro, 2013	Até*: Abril, 2017	Consultar Exportar						
ompetência	01	Resul						
Competência	01		itado da Consulta					
	situação	Data 1º Encerramento	Data da Situação	Escriturar	Reabrir	Visualizar	Exportar	Certificado
04/2017	Aberta - Normal		01/04/2017	 Image: A second s				
03/2017	Aberta - Com Pendência	10/04/2017	27/04/2017		*		<u></u>	E .
02/2017	Fechada - Normal	10/03/2017	10/03/2017	-	_		<u></u>	Ľ
01/2017	Fechada - Retificadora(1)	10/02/2017	27/04/2017	-	1		<u>.</u>	
12/2016	Fechada - Com Pendência	10/01/2017	27/04/2017	-	1		<u>.</u>	Ľ
11/2016	Fechada - Normal	09/12/2016	09/12/2016	-	1		<u></u>	B
10/2016	Fechada - Normal	10/11/2018	10/11/2016	-	_		<u></u>	
09/2016	Fechada - Normal	10/10/2016	10/10/2016	-	1		<u>a</u>	
08/2016	Fechada - Normal	09/09/2016	09/09/2016	-	-		<u>a</u>	È
07/2016	Fechada - Normal	10/08/2016	10/08/2016	-	-		2	Ľ
08/2018	Fechada - Normal	08/07/2016	08/07/2016	-	1		<u>a</u>	Ľ
05/2016	Fechada - Normal	10/06/2016	10/06/2016	-	1		<u>a</u>	È
		αα α 1	2 3 4 5 1	33				

Caso deseje exportar a escrituração do período, clique em "**Exportar**". O arquivo em formato EXCEL será enviado para o e-mail do Usuário. Assunto do e-mail: Exportação Escrituração Fiscal.

Modelo de e-mail enviado para o Usuário:

Para:				
🔅 escrituracao-fi.	384-de-2017-04.zip (4	15,9 KB) Fazer download	Porta-arquivos Remove	r
SOLICITAÇÃO	DE ARQUIV	0		
,				
Prezado(a),				
) arquivo solicitado por v	/ocê está em anexo .			
Nome do <u>arquivo: esc</u> ritu	racao-fiscal- d	e-2017-04.zip		
nscrição:	7.04			
Competencia Final: 2017	-04			
Data do fim do processar	nento: 02/05/2017 às	11:01:18		
	a solicitação, descons	idere esse e-mail.		
be voce had realizou ess				
e voce nao realizoù ess				
tenciosamente,			a Prefei	itura de

Clique no arquivo enviado em anexo para abri-lo.

Janeiro, 2013	Até*: Abril, 2017	Consultar Exportar						
		Resu	iltado da Consulta					
Competência	Situação	Data 1º Encerramento	Data da Situação	Escriturar	Reabrir	Visualizar	Exportar	Certificado
04/2017	Aberta - Normal		01/04/2017	-	1		<u></u>	B
03/2017	Aberta - Com Pendência	10/04/2017	27/04/2017	~	1		<u></u>	Ľ
02/2017	Fechada - Normal	10/03/2017	10/03/2017	~	-	=	<u></u>	Ľ
01/2017	Fechada - Retificadora(1)	10/02/2017	27/04/2017	~	1		<u></u>	Ľ
12/2016	Fechada - Com Pendência	10/01/2017	27/04/2017	~	-			Ľ
11/2016	Fechada - Normal	09/12/2016	09/12/2016	~	_			Ľ
10/2016	Fechada - Normal	10/11/2016	10/11/2016	~	_			Ľ
09/2016	Fechada - Normal	10/10/2016	10/10/2016	~	-	=	<u></u>	Ľ
08/2016	Fechada - Normal	09/09/2016	09/09/2016	-	1		<u>.</u>	Ľ
07/2016	Fechada - Normal	10/08/2016	10/08/2016	~	1		<u></u>	Ľ
06/2016	Fechada - Normal	08/07/2016	08/07/2016	~	-	=	<u></u>	Ľ
05/2016	Fechada - Normal	10/06/2016	10/06/2016	-	1		<u>.</u>	Ľ
		«« « 1	2 3 4 5 1	33				

3.5.1.1 Resultado da consulta da Escrituração

O Resultado da consulta da Escrituração exibe as seguintes informações:

- **Competência**: Competência(s) do período selecionado (12 competências por página).
- Situação:
 - 1. <u>Aberta Normal</u>: Escrituração sem encerramento até a data do prazo legal para encerrar.
 - 2. Aberta Retificadora (1, 2...n):
 - Escrituração reaberta dentro do prazo legal para encerrar;
 - Emissão ou substituição de NFS-e após encerramento da escrituração e dentro do prazo legal para encerrar.
 - 3. <u>Aberta-Com Pendência</u>:
 - Sem encerramento no prazo Legal;
 - Sem encerramento após reabertura e fora do prazo legal;
 - Emissão de NFS-e após encerramento da escrituração;
 - Na condição de Prestador, deixou de dar a Ciência na recusa pelo Tomador da NFS-e ou do documento digitado e está com escrituração aberta após prazo legal.
 - Na condição de Prestador ou Tomador, deixar de dar ciência em Ajuste de NFS-e.

- 4. <u>Fechada Normal</u>: primeiro encerramento da escrituração.
- 5. <u>Fechada-Retificadora (1,2...n)</u>: Escrituração encerrada da Escrituração Retificadora (1, 2...n).
- 6. <u>Fechada-Com Pendência</u>: Escrituração encerrada com pendência:
 - Na condição de Prestador, deixar de fazer o Aceite ou Recusa em documento digitado pelo Tomador.
 - Na condição de Prestador, deixou de dar a Ciência na recusa pelo Tomador de NFS-e emitida;
 - Na condição de Tomador, deixou de fazer o Aceite ou a Recusa de NFS-e;
 - Na condição de Tomador, deixar de dar a Ciência da recusa de documento digitado recusado pelo Prestador;
 - Na condição de Prestador ou Tomador, deixar de dar ciência em Ajuste de NFS-e.
- 7. <u>Fechada em Análise</u>: Escrituração encerrada por contribuinte em Regime especial de escrituração.
- Data do primeiro Encerramento: caso o Encerramento tenha ocorrido.
- Data da situação:
 - Aberta Normal: Data do primeiro dia da competência sem encerramento e dentro do prazo Legal para encerrar.
 - Aberta Retificadora (1,2.....n):
 - Data da reabertura da escrituração que se encontra dentro do prazo legal para encerrar ou
 - Data da reabertura da escrituração por emissão ou substituição de NFS-e dentro do prazo legal para encerrar.
 - Aberta-Com Pendência: Data da geração da pendência.
 - Fechada Normal: Data do primeiro encerramento da escrituração.
 - Fechada-Retificadora (n): data do último encerramento de escrituração retificadora.
 - Fechada-Com Pendência: Data da geração da Pendência.
 - Fechada em análise: Data do encerramento por contribuinte em Regime Especial de Escrituração.

• Escriturar:

Para escrituração aberta.

✓ Para escrituração encerrada (Fechada).

Clique na seta azul 💙 para manter a escrituração.

• Reabrir:

0	🗖 Se a es	crituração	estiver	aberta.
---	-----------	------------	---------	---------

• **The set of the set**

Clique em / para reabri-la.

	Resultado da Consulta									
Competência	Situação	Data 1º Encerramento	Data da Situação	Escriturar	Reabrir	Visualizar	Exportar	Certificado		
05/2017	Aberta - Normal		02/05/2017	~	1			Ľ		
04/2017	Aberta - Normal		01/04/2017	~	-			Ľ		
03/2017	Fechada - Normal	04/04/2017	04/04/2017	✓			2	Ľ		

• Visualizar:

Para visualizar a escrituração, sem necessidade de reabrir a escrituração, clique em E para visualizar. Na visualização, não é permitida nenhuma ação na EFS-e.

• Exportar:

Caso deseje exportar a escrituração de uma competência, clique em A seguir, selecione o formato entre as opções: XLS, TXT ou CSV. Após a seleção, clique em "**Gerar**" e aguarde enquanto o arquivo é gerado.



Clique no arquivo para abri-lo.

O sistema armazena o último arquivo gerado, informando o dia, a hora e o formato em que foi gerado.

Exportar Escritu	ıração		
GERAR NOVO ARC Competência	QUIVO Formato		
Janeiro, 2017	XLS	T	Gerar
ÚLTIMO ARQUIVO	GERADO		
MF-110384-01201	7.csv		
Gerado em 08/05/2017	7 às 11:32:07		

• Certificado:

0

Não permite visualização do Certificado de Escrituração. Motivo: Escrituração Aberta, aberta-com Pendência ou Fechadacom Pendência

 Clique na figura para visualizar o Certificado de Escrituração, que foi gerado após encerramento da Escrituração e sem pendências (Fechada-Normal ou Fechada- Retificadora (n)).

3.5.1.2 Lista de Escriturações Pendentes de Meses Anteriores

Caso exista alguma competência com pendência na escrituração, ao acessar o menu **Escrituração**" opção "**Manter escrituração**", o sistema exibe a "**Lista de Escriturações Pendentes de Meses Anteriores**".

ISS Fo Sistema de G	rtaleza	Prefeitura de Fortaleza						C	9 19min38	v Sairf o
# Página Inicial	≡ Controle de Acesso →	≣ Dados do Contribuinte -		ENIS-0- EI	Escrituração -	≡ Recolhimento +	≡ Relatórios -	🖂 Caixa de Entra	da	
		🛎 SEJA BEM-VI	NDO,		anter Escrituração Ienter DDE Isportar Escrituração elimprimir Certificados Ianter DDPS				Inscrição Atual:	
		Perfil: MASTER Tipo: Rep O Seu último acesso foi em	resentante Legal 1 15/04/2017 às 11:31:46 c	om o IP						
		Emitir NFS-0		Substituir NFS-	e	Canc	elar NFS-e		Q Consultar NFS-e	

As situações de Pendências são: Aberta-com Pendência ou Fechada-com Pendência.

Campos de preenchimento obrigatório e*: Maio, 2017 Até*: Maio, 2017 Consultar Exportar								
e*: Maio, 2017 Até*: Maio, 2017 Consultar Exportar								
De*: Maio, 2017 Até*: Maio, 2017 Consultar Exportar								
ista de Escriturações Pendentes de Meses Anteriores								
Competência Situação Data 1º Encerramento Data da Situação Escriturar Reabrir Visualizar								
04/2017 Aberta - Com Pendência 17/05/2017 19/05/2017 🖌 🚰								

Pendências:

- Escrituração aberta e fora do prazo para encerramento;
- De Aceite ou recusa do Tomador de NFS-e ou de documentos digitados pelo Prestador;
- De Aceite ou recusa do Prestador de documento digitado pelo Tomador;
- De Ciência pelo Prestador da recusa do Tomador de nota fiscal digitada ou eletrônica;
- De Ciência para o Tomador de recusa do documento digitado pelo Tomador.
- De Ciência para Prestador ou Tomador de NFS-e Ajustada

A seguir apresentamos algumas ações ou omissões do sujeito passivo, na condição de prestador ou tomador de serviços, que geram pendências na escrituração. Veja algumas delas e quais as respectivas providências a serem tomadas:

Status	Ações ou omissões	Providências
Aberta- com Pendência	Não encerrou a Escrituração Fiscal no Prazo	Encerrar a Escrituração
Aberta- com Pendência	Deixou em aberto escrituração Retificadora após prazo para encerramento	Encerrar a Escrituração
Aberta-com pendência	Emitiu ou substituiu NFS-e após encerramento da escrituração. A Escrituração será reaberta automaticamente após emissão da NFS-e.	Encerrar a Escrituração
Aberta- com Pendência Fechada- com pendência	Na condição de Prestador , deixou de dar ciência na recusa pelo Tomador de NFS-e emitida ou substituida após encerramento(Fechada-Com Pendência) ou com pendência de encerramento da escrituração(Aberta- com Pendência).	Com escrituração aberta,na aba de Serviços Pendentes (Serviços Prestados),dar ciência da recusa pelo Tomador de NFS-e .
Aberta- com Pendência Fechada- com pendência	Na condição de Tomador , deixou de fazer Aceite ou Recusa em NFS-e emitida após encerramento(Fechada- com Pendência) ou com pendência de encerramento da escrituração(aberta-com Pendência).	Com escrituração aberta,na aba de Serviços Pendentes (Serviços Tomados),fazer Aceite ou Recusa da NFS-e.
Aberta- com Pendência Fechada- com pendência	Na condição de Prestador , deixou de fazer Aceite ou Recusa em documento digitado pelo Tomador após encerramento(Fechada-com Pendência) ou com pendência de encerramento da escrituração(Aberta- com Pendência).	Com escrituração aberta, na aba de Serviços Pendentes (Serviços Prestados) fazer Aceite ou recusa do documento digitado pelo tomador.
Aberta- com Pendência Fechada- com pendência	Na condição de Tomador , deixou de dar ciência da Recusa pelo Prestador em documento digitado após encerramento(Fechada-com Pendência) ou com pendência de encerramento da escrituração(Aberta- com Pendência).	Com escrituração Aberta, na aba de Serviços Pendentes (Serviços Tomados), dar ciência da recusa pelo Prestador.

3.5.1.3 Escriturar

Para escriturar, clique em **"Manter Escrituração**" no menu **"Escrituração**", selecione o período, clique em **"Consultar**".

ISS Sistema	ISS Fortaleza iistema de Gestão do ISS										O 19min40				
# Página Ini	cial 🖃	Controle de Acesso 👻	≡ Dados do Co	ntribuinte -	≡c	lientes/For	necedores	; ▼ ≡nfs	-e 👻 🗏 Escrituração	- ≡Re	colhimento -	≡ Relatórios ▼	🖸 Caixa de Entrada	ı.	
ESCRITURA * Campos de pr De*: Sete	rlİtUração npos de preenchimento obrigatório : Setembro, 2017 Até": Outubro, 2017 Consultar Exportar								Manter Escriture Manter DDE Importar Escritu Reimprimir Cert Manter DDPS	ação ração ificados	Inscrição A	stual:		=	
			Resultado da Con	sulta											
Competência	Situação	Data 1º Encerramento	Data da Situação	Escriturar	Reabrir	Visualizar	Exportar	Certificado							
10/2017	Aberta - Normal		01/10/2017	\bigcirc	1	:=		B							
09/2017	Fechada - Normal	06/10/2017	06/10/2017	•	1	=	<u>.</u>	B							
		æ.	20 20	30 30 30											

Após o resultado da consulta:

- Se a escrituração da competência estiver com situação "Fechada Normal", "Fechada Retificadora (n)", "Fechada- Com Pendência" ou "Fechada–Em Análise", clique em ^m na coluna Reabrir .Observe a mudança na Situação(Fechada para Aberta) e na Data da Situação (data da reabertura) .Em seguida, clique ✓ na coluna Escriturar.

Na sequência, surge a tela da Escrituração da Competência selecionada.

ração Fiscal						Inscrição Atual:	
petência 1017	Tipo de escrituração Tipo de trib Normal Normal	utação Re	gime Atterar				
ento Berviços Prestados	s Bervigos Torredos Bervigos Pendentes N	otas Recusadas					
				Documentos Fiscais			
	Bervipos Prestas	tos	Quantidade	Valor do Bervigo	Valor da Dedupão	Base de Calculo	IS S Devido
A 188 Próprio - NP8-e 7	Não Recusada pelo Torrador		188	12.410.80	0.00	12.610.80	637
B IDD Próprio - NFD-e F	Recusada pelo Tomador		•	0.00	0.00	0.00	•
C ISB Retido Pelo Tom	ador - NFB-e Não Recusada pelo Tomador		4	610,00	0,03	610,00	24
D 188 Retido Pelo Torra	ador - NP8-e Recusada pelo Torrador		•	0.00	0.00	0.00	
		Bomatorio	991	12.120,60	0,00	10.120,60	650
	Serviços Tomes	04	Guentidece	Valor do Bervigo	Valor da Dedugão	Base de Caloulo	188 Devido
C IDD Retido (Respons	abilidade / Gubsthuição)			0.00	0,00	0.00	
		Bomatorio		0,00	0,00	6,00	
				Imposto sobre Serviços			
	A recolher no Mut	tielplo	Quantidade	Valor do Bervipo	Valor da Dedução	Base de Caloulo	importo
188 Préprio			188	12.610.50		12.610.50	63
IBB Retide (K)			•	0,00		0.0	
		Bomatorio	166	12.810,60		10.00 12.818,60	**
				Informações Complementares			
			Quantidade	Valor do Bervipo	Valor da Dedugão	Bace de Caloulo	Imposto
Berviços Prestados -	- NP8-e Carcelada		1	48,00		48,00	
Berviços Prestados	Documentos Recusados pelo presilador		•	0.00		0.00	
Serviços Tornados -	NFO-e Cancelada		+	2.926,88		1,00 2,896,86	-
Serviços Tomedos- 0	Documentos Recusados pelo Tomador e não Cancelados		1	100.00		100.00	

No Topo da página de Escrituração podemos visualizar:

Escrituração Fisca	I			
Competência	Tipo de escrituração	Tipo de tributação	Regime	
02/2018	Normal	Normal	Competência Altera	
				-

- A Competência selecionada: Mês/Ano
- O **Tipo de escrituração**: Normal, Retificadora.
- O **Tipo de Tributação**: Normal, Fixa Sociedade de Profissionais, Simples Nacional ME-EPP, Simples Nacional MEI, Estimativa e Nenhum
- O **Regime** de Tributação: Competência, Caixa.
- Botão para selecionar outra competência para escriturar.

Após selecionar outra competência, clique em cima da competência atual para alterá-la.



Selecione a competência desejada (Mês/Ano) e clique em "OK".

ALTERAR COMPETÊNCIA								
Jan	Jul	<	>	firmar				
Fev	Ago	2013	2018					
Mar	Set	2014	2019					
Abr	Out	2015	2020					
Mai	Nov	2016	2021					
Jun	Dez	2017	2022					
	ок	Cancela	ar					
	Jan Fev Mar Abr Mai Jun	PETÊNCIA Jan Jul Fev Ago Mar Set Abr Out Mai Nov Jun Dez OK	PETÊNCIA Jan Jul < Fev Ago 2013 Mar Set 2014 Abr Out 2015 Mai Nov 2016 Jun Dez 2017 OK Cancela	PETÊNCIA Jan Jul < > Fev Ago 2013 2018 Mar Set 2014 2019 Abr Out 2015 2020 Mai Nov 2016 2021 Jun Dez 2017 2022	JanJul<			

Para continuar na competência atual clique em "Cancelar"

Após a seleção, clique em "**Confirmar**" para alterar a Competência.

Caso a competência selecionada esteja com a Escrituração encerrada (Fechada), surge na tela a opção para reabri-la, clique em "**SIM**" para prosseguir e "**Não**" para não alterar a situação da competência.



Na página da Escrituração Fiscal, observe as abas que podem ser visualizadas:

- Encerramento
- Serviços Prestados
- Serviços Tomados
- Serviços Pendentes
- Notas Recusadas
- Notas ajustadas
- Simples Nacional
- Informações para Sociedade de Profissionais

Exemplo:



Observações:

- As abas "Encerramento", "Serviços Prestados", "Serviços Tomados", Serviços Pendentes" e "Notas Recusadas" sempre estarão visíveis, mesmo que não contenham serviços.
- A aba "Notas Ajustadas" somente será visualizada, caso exista Ajuste na Escrituração da competência.
- A aba "Informações para Sociedade de Profissionais" e "Simples Nacional" (a partir de 2018) somente será visualizada para contribuintes com esse tipo de tributação.

3.5.1.4 Aba Serviços Pendentes

Na aba "**Serviços Pendentes**" estão relacionados os Serviços Prestados e Tomados com pendência de Aceite, de Recusa e/ou de Ciência. Tipos de Pendências:

- Serviços Prestados: Ciência de Serviços Prestados recusados pelo Tomador e/ou Aceite ou recusa de Documento Digitado pelo Tomador
- Serviços Tomados: Ciência de Recusa de Documento Digitado e Aceite ou Recusa de Serviços Tomados.
- Ajustes na Escrituração: Ciência de ajuste de NFS-e com alteração na Escrituração.

Observações:

- A emissão de NFS-e será escriturada automaticamente na EFS-e do Prestador, na aba "Serviços Prestados" e registrada na aba "Serviços Pendentes" na EFS-e do Tomador.
- A escrituração da NFS-e na EFS-e do Tomador fica condicionada ao Aceite ou Recusa pelo Tomador na aba "Serviços Pendentes".
- Os Documentos Digitados pelo Tomador serão escriturados automaticamente na aba "Serviços Tomados" da EFS-e do Tomador e na aba "Serviços Pendentes" na EFS-e do Prestador para aceite ou recusa.
- O Encerramento da Escrituração fica condicionado à resolução das Pendências.

Para	solucionar	as	Pendências,	clique r	าล	Aba	`Serviços	Pendentes"	΄.
------	------------	----	-------------	----------	----	-----	------------------	------------	----

ncerramento	Serviços Prestad	los Serviços Ton	nados Serviç	os Pendent	es Notas Recu	sadas Nota	as Ajustadas													
Colosão																				
Seleção																				
Todos	nento:		Status D	ocumento:		-	Todos		Nonhum											
10005			Todos			•	10005	•	Ivennum		•									
Pesquisa	r Exportar	Escrituração	Aceitar Tod	os F	Recusar Todos															
Serviço	s Prestados																		-	-
	Тір	•		lúmero	Data	Atividade	e Val	or do Serviço	Aliquota	ISS Retido	Valor do ISS	Situação		Tomador		Escritur	ração (Drigem	Açõ	ies
VFS-e que ná	ão aparece na escrit	uração fiscal	123		01/03/2018	452000101	1.234,5	8	5.00	Sim	61.73	NORMAL				Atual	Ton	nador	Q Recusa	r Aceitar
										« x	33									1
Seleção																				
Tipo Docum	nento:		Status D	ocumento:			ISS Retide) :	Outros Filtros:											
Todos		•	Todos				Todos	•	Nenhum											
				_																
	r Exportar	Escrituração		os F																
Comilaou	Tomodoo																			
Serviço:	s iomados a																	1		
Тіро	Numero	Data	Atrvida	ide	Valor do Ser	viço	Aliquota	ISS Ret	ido Va	llor do 155	Situação		Prestador		Escritur	raçao	Origem	1	Ações	
VFS-e	7	06/03/2018	439910101		1.234.567,89		5,00	Não	61.728,	39	NORMAL				Atual		Prestador	Q	Recusar	Aceitar
										« 3	22									/
Aiustes	na Escritura	cão	-																	
Dar Ciên	cia em Todos																		-	-
	Número M	IFS-e Ajustada			Tipo Avi	50				Prestador					Tomador			- (Açõe	15
		17800			Ajuste de N	FS-e			G C PNEU	IS E ACESSORIOS	LTDA									Ciente
																			-	

Visualize os serviços com pendência e solucione a (s) pendência(s) no Menu "Ações".

3.5.1.4.1 Ação de Aceitar ou Recusar

Para aceitar ou recusar, clique na opção desejada, no menu "Ações":



- Visualizar NFS-e ou Documento digitado que será aceito ou recusado- Clique em
- Recusar NFS-e ou Documento digitado de Serviço Prestado- Clique em Recusar
- Aceitar NFS-e ou Documento digitado de Serviço Prestado- Aceitar Clique em

Se Clicar na lupa $^{\rm Q}$, a NFS-e ou os dados do Documento Digitado surgirão na Tela para Visualização.

• Após visualização da NFS-e, clique em "Exportar para PDF" ou em "Voltar" para retornar para a Escrituração Fiscal.



• Após visualização do Documento Digitado, clique em "Voltar" para retornar para a Escrituração Fiscal. Observe as abas com dados do "Tomador" e do "Serviço":

nador Serviço				
Dados do Tomador Tipo de Cliente/Fornecedor CPF/ Pessoa Jurídica 🔻	CNPJ	Nome/Denominação		
nscrição Municipal de Fortaleza	Pais BRASIL	UF CE	Cidade	CEP
ogradouro		Número	Complemento	Bairro CENTRO
Telefone	Email			

Se clicar em "**Aceitar**", surge o quadro para confirmação do aceite. Clique em "**Sim**" para Confirmar e em "**Não**" para desistir do Aceite.



Caso clique em "**Sim**", o Serviço será automaticamente escriturado na aba correspondente com o Status "**Aceita**".

Se clicar em "**Recusar**", surge um quadro para seleção do "Motivo da Recusa" (Obrigatório) e preenchimento do campo "Observação da Recusa" (Obrigatório), que complementam o motivo.

ALTERAR STATUS		
Tipo Documento: NFS-e		Número: 21944
Valor do Serviço: 33,35 Motivo da Recusa:	Prestador:	
 Observação da Recusa:		•
Confirma?		

Selecione o "Motivo da Recusa", clicando na seta 📑 e em seguida em um dos motivos propostos.

Molivo da Recusa.	
	Ŧ
 Serviço não prestado. Dados da NFS-e incorretos. Negócio desfeito.	

Em "Observação da Recusa", justifique a escolha do Motivo da Recusa.



Confirme a Recusa clicando em "Sim" ou clique em "Não" para desistir da recusa.

Confirma?

Caso clique em "**Sim**", o Serviço será automaticamente escriturado na aba correspondente (Serviço Prestado ou Tomado) com o Status "**Recusada**" e na aba "**Notas Recusadas**".

- Ciência da Recusa de um Serviço
- Ciência do Ajuste de NFS-e

Para Tomar ciência da Recusa de um Serviço, clique em "**Ciente**" no menu "**Ações**" correspondente ao serviço Prestado ou Tomado. O documento poderá ser visualizado clicando na lupa^Q.

	Ações	
Q	Ciente	Cancelar

Após clicar em "**Ciente**", confirme a ciência clicando em "**Sim**" ou desista da ciência clicando em "**Não**".



No menu "**Ações**", também existe a opção "**Cancelar**". Ao clicar nessa opção responda a pergunta que surge na tela.



Se clicar em "Sim", Você será redirecionado para a funcionalidade de "Cancelar NFS-e".

Cancelar NFS-e
* Campo de preenchimento obrigatório.
Número da NFS-e*:
Prosseguir

Esta ação será possível desde o cancelamento da NFS-e esteja dentro do prazo legal. Se clicar em "**Não**", o sistema retorna para a Escrituração.

Não é possível encerrar a escrituração com pendência de ciência.

Para Tomar ciência de ajuste de uma NFS-e, clique em 💄 para visualizar o Documento de Ajuste e em para Ciente confirmar ciência.



Clique em "Sim" para confirmar a ciência ou em "Não" para retornar à Escrituração Fiscal.



A Escrituração Fiscal não poderá ser encerrada com pendência de Ciência.