



HORUS ISS

Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Manual de utilização

PAULISTA – Tecnologia e Serviços Ltda.

Avenida: João Naves de Ávila, nº 507 – 1º Andar - Bairro: Centro.

CEP: 38400-097 - Uberlândia - MG

Telefone: (34) 3231-9979 / Fax: (34) 3224-7188

E-mail: notaeletronica@horusdm.com.br



APRESENTAÇÃO

O referido manual apresenta os procedimentos relativos à emissão e solicitação de cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, conforme definido pela Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF.

A partir da sua implantação, a Administração Tributária Municipal atuará de forma integrada com o compartilhamento de informações que viabilizarão controle fiscal do ISSQN. Isto contribuirá para que as empresas se adequem à nova realidade tributária e tecnológica, tais como o enquadramento no Cadastro Sincronizado e o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Fiscal e Contábil, que proporcionarão um alto grau de integração de dados entre os entes das esferas Federal, Estadual e Municipal.

Todas essas funcionalidades oferecerão uma condição de maior agilidade, controle e redução de custos ao Contribuinte. As informações prestadas são de responsabilidade da pessoa que realizar a solicitação da NFS-e, assim como dos Contribuintes que autorizarem os usuários a emitir-las no Município.

Este manual, com todas as informações necessárias sobre NFS-e, foi elaborado especialmente para você. Leia-o e consulte-o sempre que for necessário. Ele existe para assessorá-lo.



OBJETIVO

A NFS-e tem como principal objetivo o registro das operações relativas à prestação de serviços com vistas à simplificação da ordem tributária e à redução de custos no cumprimento das obrigações fiscais, estabelecendo de maneira clara e objetiva a utilização do módulo para emissão de NFS-e.



Sumário

1. CONCEITOS.....	6
1.1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e	6
1.2. Recibo Provisório de Serviço – RPS	6
1.3. Nota Fiscal de Serviços eletrônica – NFS-e	7
1.4. Cancelamento de NFS-e	8
1.5. Consulta de Empresa e/ou Entidade Autorizada a Emitir NFS-e	9
2. USUÁRIOS DO SISTEMA	10
2.1. Perfil do Usuário	10
2.2. Alteração de Senha de Acesso	11
2.3. Cadastro de Subusuários	12
3. MENU “MINHA EMPRESA”	15
3.1. Informações Cadastrais da Empresa	15
3.2. Parâmetros	17
3.3. Alteração de Logomarca	18
4. EMITIR NFS-e.....	19
4.1. Acesso	19
4.2. Escolha do Prestador de Serviço	20
4.3. Dados do Prestador de Serviço	22
4.4. Dados do Tomador de Serviço	22
4.5. Escolha do Local de Tributação ou Hipótese de Isenção/Imunidade	23
4.6. Local de Prestação do Serviço	24
4.7. Tipo de Atividade Município.....	24
4.8. Descrição dos Serviços	25
4.9. Valores.....	25
4.10. Retenção de ISSQN.....	26
4.11. Retenções Federais	27
4.12. Resumo da NFS-e.....	27
4.13. Emissão da NFS-e	28
4.14. Impressão da NFS-e	30
4.15. Emissão de NFS-e com data retroativa	31
5. EDITAR RASCUNHO DA NFS-e	32
5.1. Acesso	32
5.2. Escolha do Prestador de Serviço	33
5.3. Pesquisar Rascunho	35
5.4. Editar Rascunho.....	35



5.5. Replicar Rascunhos / Emitir Notas em Lotes	37
6. IMPRIMIR / EXPORTAR NFS-e	38
6.1. Acesso	38
6.2. Impressão de Nota Fiscal	39
6.3. Pesquisa da NFS-e a ser Impressa	40
6.4. Impressão de NFS-e	41
6.5. Exportar NFSe (XML).....	43
7. SOLICITAR CANCELAMENTO DE NFS-e	44
7.1. Acesso	44
7.2. Solicitação de cancelamento de NFS-e.....	45
7.3. Pesquisa da NFS-e a ser Cancelada.....	46
7.4. Cancelamento da NFS-e	46
8. ESCRITURAÇÃO	49
8.1. Acesso	49
8.2. Menu “Escrituração”	50
8.3. Inserindo Nova Escrituração - Tomador	51
8.4. Inserindo Nova Escrituração – Prestador	52
8.5. Inserindo Nova Escrituração – Bancário.....	54
8.6. Editar Escrituração	55
8.7. Imprimir Escrituração	55
9. EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO	57
9.1. Emitir Guia	57
9.2. Emitir Guia em Lotes.....	59
10. VERIFICAR AUTENTICIDADE DE NFS-e	61
11. CONSULTAS E RELATÓRIOS.....	62
11.1. Menu “Consultas”	62
11.2. Menu “Relatórios”	63

1. CONCEITOS

1.1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

A nova Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, é um documento fiscal gerado pelo Contribuinte e armazenado, eletronicamente, no sistema do Município, para registrar as operações de prestação de serviços.

Para a emissão da NFS-e, estará à disposição, no portal eletrônico do Município, o sistema de gestão denominado **Horus ISS**, que possibilitará a entrada das informações no sistema para o processamento, geração ou alteração do respectivo documento fiscal.

O acesso ao sistema será efetivado através da identificação por login e senha de Usuário (pessoa física ou jurídica), previamente autorizado pela empresa e/ou entidade emitente, ou ainda, pela utilização de certificado digital (no caso de pessoas jurídicas que utilizem do sistema WebService).

Vale lembrar que, a responsabilidade pelas operações e pelo correto fornecimento dos dados é do Contribuinte.

1.2. Recibo Provisório de Serviço – RPS

Como a NFS-e será gerada exclusivamente através do sistema Horus ISS, disponibilizado pelo Município em seu portal eletrônico e os sistemas dependentes do acesso à Internet estão sujeitos a interrupções, ainda que de forma esporádica, por motivos alheios à vontade tanto do Fisco quanto dos Contribuintes (por exemplo: falta de energia elétrica, suspensão de conectividade com a Internet, e etc), foi criado o Recibo Provisório de Serviços – RPS.

O RPS é um documento físico, semelhante às antigas Notas Fiscais de serviços, que se destina à emissão da NFS-e nos casos de impedimento de sua emissão on-line, ou ainda, à utilização pelos Contribuintes que não disponham de infraestrutura de conectividade com o sistema Horus ISS em tempo integral.

O RPS pode ser confeccionado em blocos ou formulários, e a sua impressão, deverá ser efetuada obrigatoriamente por gráfica autorizada pelo Município, dependendo de solicitação via Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, no endereço eletrônico disponível no portal eletrônico do Município.

O preenchimento do referido Recibo Provisório deverá ser feito manualmente (no caso dos blocos) ou por algum programa instalado nos computadores dos Contribuintes (para os formulários impressos).

Importante ressaltar que os RPS serão, obrigatoriamente, numerados em ordem sequencial crescente por série, iniciada a partir do número 01 (um), e que deverão ser convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

A conversão deverá ser realizada manualmente ou eletronicamente (para os Contribuintes previamente autorizados). A não conversão do Recibo em Nota eletrônica sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação em vigor.

Alternativamente, o Contribuinte poderá utilizar-se de algum tipo de aplicativo instalado em seus computadores, desde que compatível com o Manual de Integração da ABRASF, para a montagem de arquivos de lotes de RPS, através dos quais será facilitado o processo de conversão em NFS-e's.

Caso faça a opção pela conversão através de lotes de RPS, o Contribuinte terá a sua disposição duas formas de geração de notas: o Upload de lote de RPS e a Chamada a Webservice (modalidade para a qual o Contribuinte deve possuir o certificado digital).

1.3. Nota Fiscal de Serviços eletrônica – NFS-e

A NFS-e contém campos que reproduzem as informações enviadas pelo Contribuinte e outros que são de responsabilidade da Administração Tributária. Uma vez finalizada, a NFS-e não poderá mais ser alterada, admitindo-se, exclusivamente, a solicitação do emitente para seu cancelamento.

Vale ressaltar que são vedados o cancelamento de NFS-e na qual não tenham sido informados os dados relativos ao Tomador dos Serviços.

Em conformidade com a legislação municipal, não será possível cancelar uma NFS-e via sistema. Caso o contribuinte deseje cancelar uma nota fiscal, deverá efetuar solicitação através do sistema, sendo que sua aceitação depende de avaliação realizada por autoridade competente.

A NFS-e deve conter a identificação dos serviços prestados em conformidade com os itens da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar 116. Deve ser evitada a utilização do código “9999” relativo a “Outros serviços”, uma vez que a prestação dos serviços não licenciados constitui infração à legislação tributária.

É possível descrever vários serviços em uma mesma NFS-e desde que relacionados a um único subitem da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo Tomador de Serviço. No caso da atividade de construção civil, a NFS-e deverá ser emitida por obra, indicando-se a inscrição da obra e o código da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

A informação do número do CNPJ do Tomador do Serviço é obrigatória para os casos em que este for pessoa jurídica, exceto quando se tratar de Tomador do exterior.

A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador, ou seja, o mês em que efetivamente forem prestados os serviços. É possível também que o Contribuinte informe uma competência anterior à da data da emissão, nesse caso a limitação será a competência a partir da qual o emitente tenha recebido autorização para emissão de NFS-e no Município.

O valor líquido da NFS-e é calculado pelo valor total dos serviços subtraindo-se os valores do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, de outras retenções, do ISSQN retido, do desconto incondicionado ou condicionado.

A base de cálculo do ISSQN é o valor total dos serviços subtraindo-se os valores das deduções previstas em lei e do desconto incondicionado.

O valor do ISSQN será calculado aplicando-se a alíquota correspondente sobre a base de cálculo, exceto quando:

- Houver a especificação de regime especial de tributação (SIMPLES Nacional, Estimativa, Profissionais Autônomos Estabelecidos, Sociedades de Profissionais);
- A exigibilidade do imposto tiver sido suspensa por decisão judicial ou por procedimento administrativo;
- A operação for imune ou isenta.

A alíquota do ISSQN é a definida pelo Código Tributário Municipal. O próprio sistema preenche as alíquotas de acordo com o tipo de serviço prestado.

Quando a operação for tributada em outro Município, a alíquota a ser informada pelo emitente da NFS-e deve ser a prevista na legislação do respectivo ente tributante, ou seja, o sistema permitirá que a mesma sofra alteração.

1.4. Cancelamento de NFS-e

Em atendimento à legislação municipal, não é permitido que o próprio Contribuinte efetue, diretamente através do sistema, o cancelamento de uma NFS-e. O cancelamento pode ser solicitado desde que sejam observadas as seguintes condições:

- Todos os dados relativos ao Tomador do Serviço tenham sido preenchidos;
- Observando o prazo estabelecido pelo município para cancelamento de NFS-e.

Para cancelar uma NFS-e, o emitente deverá realizar a “Solicitação de Cancelamento” através do sistema Horus ISS especificando os motivos que justifiquem o cancelamento.

O deferimento do pedido compete exclusivamente à fiscalização que analisará a pertinência da justificativa apresentada pelo Contribuinte.

Cabe à autoridade competente deferir o pedido e efetuar o cancelamento da nota fiscal eletrônica.

Se a solicitação for realizada anteriormente ao vencimento da competência, o Contribuinte não ficará desobrigado do recolhimento do imposto referente à NFS-e objeto do pedido, caso a solicitação não seja deferida antes da data prevista para o pagamento.

Caso a guia não seja paga e a solicitação de cancelamento seja indeferida, o imposto será acrescido da cobrança de multa e juros por atraso, além disso, poderá ser configurado o descumprimento de obrigação principal que pode acarretar a lavratura de Auto de Infração. Caso o pedido seja deferido após o pagamento, os valores serão devolvidos ao Contribuinte, de acordo com as regras definidas pelo Município.

Nas hipóteses de solicitação de cancelamento de NFS-e que contenha os dados relativos ao Tomador, após o pagamento do respectivo DAM, o procedimento será o mesmo acima, ou seja, será necessária a abertura de processo administrativo na Prefeitura para restituição do valor pago.

1.5. Consulta de Empresa e/ou Entidade Autorizada a Emitir NFS-e

Qualquer pessoa pode acessar o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no portal eletrônico do Município. A partir deste recurso, é possível confirmar quais Contribuintes estão habilitados a emitir a NFS-e regularmente.

Para efetuar a consulta, acesse o portal do sistema Horus ISS, clique em “Acesso ao Sistema” a loco após em “Entrar”. Em seguida acesse o menu “Nota Eletrônica”, opção “Contribuintes Autorizados”, informe o número da inscrição municipal ou do CPF/CNPJ do Contribuinte e clique em pesquisar. Se o Contribuinte estiver habilitado a emitir a NFS-e seus dados serão visualizados na tela, clique em “Editar” para a indicação dos serviços licenciados.

2. USUÁRIOS DO SISTEMA

2.1. Perfil do Usuário

Ao acessar a opção “Perfil do Usuário”, dentro do menu “Meu Usuário”, será possível visualizar os dados cadastrais do contribuinte, as empresas vinculadas, bem como realizar a alteração de senha.



Menu “Meu Usuário”

Configurar Empresa

Dados Cadastrais	Regime de Tributação	Atividades / Serviços	Parâmetros	Logomarca
Inscrição Municipal:	123213			
CPF/CNPJ:	08.092.861/0001-59			
Razão Social:	EMPRESA CONTÁBIL TESTE			
Nome Fantasia:	EMPRESA CONTÁBIL TESTE			
Tipo de Declarante:	1			
Logradouro:	Avenida João Naves de Ávila Nº 507			
Bairro:	Centro			
Cidade:	Uberlândia			
Estado:	MG			
CEP:	38400097			
Telefone:	(34)3231-9979			
Email:	notaeletronica@horusdm.com.br			
Data de Credenciamento:	14/03/2017			

Dados Cadastrais

Perfil do Usuário	
Dados Cadastrais	Empresas Vinculadas
RAZÃO SOCIAL	CNPJ
CONTABILIDADE TESTE	08.092.861/0001-59
EMPRESA TESTE 1	44.885.101/0001-62
EMPRESA TESTE 2	12.109.748/0001-06
EMPRESA TESTE 3	08.334.151/0001-98
EMPRESA TESTE 4	64.214.941/0001-00
EMPRESA TESTE 5	21.081.651/0001-23

Empresas Vinculadas

Caso o usuário identifique qualquer inconsistência em seus dados cadastrais, recomenda-se que o mesmo entre em contato com o setor de tributação da prefeitura para efetuar as correções necessárias.

2.2. Alteração de Senha de Acesso

No momento do primeiro acesso, uma senha padrão é gerada para o usuário. É recomendável que essa senha seja alterada assim que possível.

Para alterar a senha, o usuário deve acessar o menu “Meu Usuário” e procurar a opção dentro da aba “Dados Cadastrais”.

Alterar Senha	
Senha Atual:	<input type="text"/>
Nova Senha:	<input type="text"/>
Confirmar Nova Senha:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Alterar Senha"/>	

Alterar Senha

Nesta tela, o usuário deve inserir a senha atual, informar a nova senha desejada, digitá-la novamente abaixo e clicar em salvar.

Caso o usuário esqueça a senha de acesso, o mesmo deve entrar em contato com o setor de tributação da prefeitura para solicitar que uma nova senha seja gerada. A senha de acesso é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário todas as informações fornecidas dentro de seu perfil.

2.3. Cadastro de Subusuários

O sistema HORUS ISS permite que outros perfis de usuário sejam vinculados para as empresas cadastradas. Dessa forma, por exemplo, é possível designar um perfil de usuário para emissão de notas fiscais, enquanto outro perfil é designado para a emissão de guias.

Para cadastrar um subusuário, deve-se acessar, no menu “Minha Empresa”, a opção “Vincular Subusuários”. Em seguida, basta clicar no botão “Cadastrar Usuário”.



Menu “Minha Empresa”

Vincular Subusuários

SUBUSUÁRIO TESTE

Cadastrar Usuário

Vincular Subusuários

Na tela seguinte, deve-se digitar o CPF/CNPJ do usuário que deseja vincular e, em seguida, clicar em “Localizar Usuário”. Caso o usuário já exista na base de dados do HORUS ISS, os dados restantes serão preenchidos automaticamente.

A opção seguinte permite que os subusuários vinculados sejam ativados ou inativados conforme for necessário. Mantenha essa opção como “Ativo” para que o subusuário possa ter acesso à empresa dentro do sistema.

Em seguida, deve-se marcar as telas do sistema às quais o subusuário terá acesso. Uma vez definidas as permissões, basta gravar as alterações e o subusuário estará vinculado.

Vinculando Subusuário

CNPJ/CPF do Subusuário:

Localizar Usuário

Nome:

Status:

Ativo ▾

Permissões do Subusuário

Meu Usuário

Minha Empresa

Nota Fiscal Eletrônica

Guia de Recolhimento

RPS

Serviços Tomados

Consultas

Relatórios

Gravar Subusuário

Cadastro de Subusuário

Minha Empresa

Vincular Subusuários

Configurar Empresa

Nota Fiscal Eletrônica

Emitir NFSe

Verificar Autenticidade

Exportar NFSe

Talão Fiscal Eletrônico

Solicitação de Cancelamento

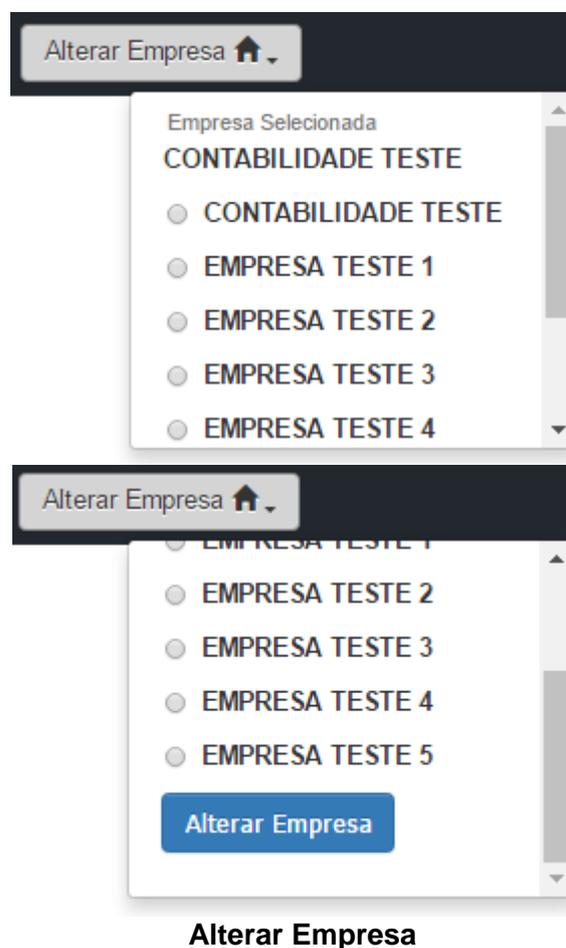
Configuração de Acesso às Telas do Sistema

A qualquer momento, é possível editar o nível de acesso de subusuários já existentes. Basta, na tela “Vincular Subusuários”, clicar no subusuário cujos parâmetros deseja alterar. Uma vez efetuadas as alterações, deve-se salvar o cadastro para que as modificações tenham efeito.

3. MENU “MINHA EMPRESA”

3.1. Informações Cadastrais da Empresa

A qualquer momento, é possível acessar o menu “Minha Empresa” para visualizar os dados cadastrais de todas as empresas vinculadas ao perfil de usuário. Deve-se tomar cuidado, no entanto, pois os dados exibidos serão referentes aos da empresa selecionada. Caso haja necessidade de se visualizar os dados de outra empresa vinculada ao usuário, deve-se clicar no botão “Alterar Empresa” no canto superior direito da tela principal, selecionar a empresa desejada e por fim confirmar a alteração.





“Minha Empresa”

Configurar Empresa				
Dados Cadastrais	Regime de Tributação	Atividades / Serviços	Parâmetros	Logomarca
Inscrição Municipal:	123213			
CPF/CNPJ:	08.092.861/0001-59			
Razão Social:	EMPRESA CONTÁBIL TESTE			
Nome Fantasia:	EMPRESA CONTÁBIL TESTE			
Tipo de Declarante:	1			
Logradouro:	Avenida João Naves de Ávila N° 507			
Bairro:	Centro			
Cidade:	Uberlândia			
Estado:	MG			
CEP:	38400097			
Telefone:	(34)3231-9979			
Email:	notaeletronica@horusdm.com.br			
Data de Credenciamento:	14/03/2017			

Aba “Dados Cadastrais”

Configurar Empresa

Dados Cadastrais	Regime de Tributação	Atividades / Serviços	Parâmetros	Logomarca
REGIME:	INÍCIO VIGÊNCIA:	TERMINO VIGÊNCIA:		
ME-EPP SIMPLES NACIONAL	30/03/2017			
MEI - MICRO EMPRESARIO INDIVIDUAL	21/03/2017	30/03/2017		
VARIÁVEL	21/03/2017	30/03/2017		
SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA: SIM				
REGIME ESPECIAL: SIM				

Aba “Regime de Tributação”

Configurar Empresa

Dados Cadastrais	Regime de Tributação	Atividades / Serviços	Parâmetros	Logomarca
CNAE	SERVIÇO			
6920601	Atividades de contabilidade			

Aba “Atividades/Serviços”

3.2. Parâmetros

Dentro do menu “Minha Empresa” >> “Configurar Empresa”, na aba “Parâmetros”, o usuário pode configurar as taxas de deduções e alíquotas de impostos federais (PIS, COFINS, IR, CSLL, INSS), de forma a agilizar o cálculo das retenções conforme necessário.

Além disso o usuário tem outras opções à sua disposição, como o cadastro de site, alteração do endereço de email cadastrado, configuração de parâmetros de envio e notas fiscais por email, entre outros.

Configurar Empresa

Dados Cadastrais Regime de Tributação Atividades / Serviços **Parâmetros** Logomarca

Configuração de Deduções e Aliquotas dos Impostos Federais

PIS: <input type="text" value="0.00"/> %	COFINS: <input type="text" value="0.00"/> %	INSS: <input type="text" value="0.00"/> %	IR: <input type="text" value="0.00"/> %	CSLL: <input type="text" value="0.00"/> %
--	---	---	---	---

Opções de Configuração

Site:

Email:

Resumo:

Desejo receber email a cada NFSe recebida
 Desejo enviar email automaticamente a cada NFSe emitida
 Receber email a cada NFSe emitida

Aba “Parâmetros”

3.3. Alteração de Logomarca

O sistema HORUS ISS permite que o usuário customize as notas fiscais emitidas com o logotipo de sua empresa. Para isso, deve-se acessar o menu “Minha Empresa” e selecionar a opção “Configurar Empresa”

Na tela de configuração da empresa, deve-se clicar em seguida na aba “Logomarca” e então no botão “Escolher Arquivo” para selecionar um arquivo de imagem salvo no computador.

Dados Cadastrais Regime de Tributação Atividades / Serviços Parâmetros **Logomarca**



Selecione o arquivo, apenas o formato .jpg será aceito.

Nenhum arquivo selecionado

Logomarca

O usuário deve se atentar para o fato de que somente imagens no formato JPG serão aceitas como logomarca. Feito o envio do arquivo, basta clicar no botão “Enviar Logomarca” para concluir o processo. Caso o envio ocorra sem problemas, o sistema gerará uma mensagem dizendo que a logomarca foi atualizada com sucesso.

4. EMITIR NFS-e

A emissão da NFS-e somente poderá ser efetuada por usuários (pessoas físicas responsáveis pela operação do sistema), previamente cadastrados, que tenham recebido autorização do Prestador de Serviços.

4.1. Acesso

Acessar o site do sistema Horus ISS, através do link <http://comendadorgomes.horusdm.com.br/login>, descrito na barra de endereço (URL) do navegador de sua escolha.

Preencher os campos de usuário e senha. Em seguida, clicar na tecla “Acessar o Sistema” conforme figura a seguir.

Home Acesso ao sistema Credenciamento Downloads Suporte

Login

Informe o CPF/CNPJ:

Senha:

Prove que você não é um robô, informe o que vê na imagem abaixo:


[Acessar o Sistema](#)

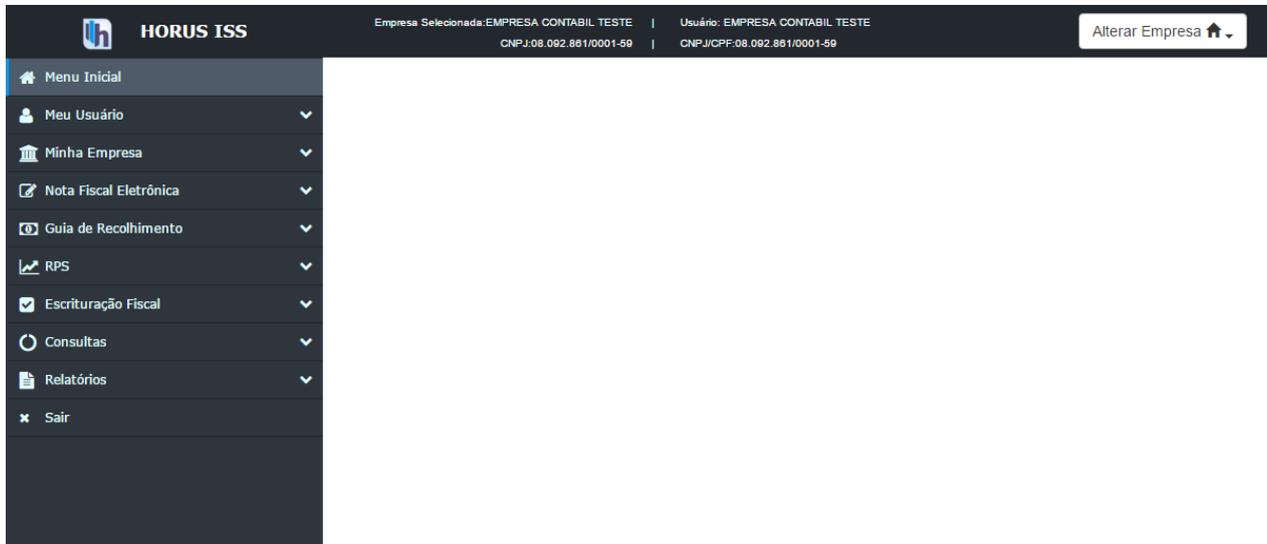
Esqueceu sua senha? [Clique aqui.](#)
Ainda não possui senha de acesso? [Clique aqui.](#)

© 2015-2016 • Horus ISS - Paulista Tecnologia e Serviços

Acesso ao ambiente do Município.

Após clicar no botão “Acessar o Sistema”, a aplicação direcionará para a tela inicial.

Note que a esquerda da tela tem um menu com todas as opções do sistema, conforme demonstrado a seguir:



Tela Inicial do sistema Horus ISS.

4.2. Escolha do Prestador de Serviço

Para iniciar a emissão de uma NFS-e, o usuário deverá selecionar no “canto” esquerdo, o item “Nota Fiscal Eletrônica”, e em seguida, clicar no submenu “Emitir Nfse”, conforme indicado abaixo:



Acesso à NFS-e.

Ao clicar no submenu “Emitir Nfse”, visualizará a tela de “Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e”, conforme imagem abaixo:

The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing the text "Emitir NFSE". Below the header, the main content area has the heading "Selecione a opção desejada". Underneath this heading, there are three radio button options: "Criar", "Editar Rascunho", and "Imprimir". At the bottom left of the form, there is a blue button with the text "Próximo >>".

Opções para NFS-e.

Neste momento, o usuário poderá receber autorização para Criar, Editar, Rascunho ou Imprimir NFS-e's pertencentes a vários Prestadores de Serviços. Desse modo deve ser selecionada a opção “Criar”, conforme opção marcada na figura abaixo. Por fim, clicar em “Próximo”, para seguir para a próxima etapa.

This screenshot is similar to the previous one, but the "Criar" radio button is now selected, indicated by a filled circle. The other options, "Editar Rascunho" and "Imprimir", remain unselected. The "Próximo >>" button is still present at the bottom left.

Criar NFS-e.

4.3. Dados do Prestador de Serviço

Os dados do Prestador de Serviço são carregados automaticamente, de acordo com figura abaixo:

Dados do Prestador - EMPRESA SIMPLES TESTE	
CNPJ/CPF:	44.885.101/0001-62
Razão Social:	EMPRESA SIMPLES TESTE
Inscrição:	11111
Endereço:	Avenida João Naves de Ávila, 507
Telefone:	(34)3231-997€

Dados do Prestador de Serviço.

4.4. Dados do Tomador de Serviço

As primeiras informações que o usuário irá registrar ao criar uma nova NFS-e são os dados do Tomador de Serviço. Ao preencher o CPF ou CNPJ do Tomador, e na base de dados existir algum registro com as informações do respectivo Tomador, todos os campos serão preenchidos automaticamente.

Dados do Tomador	
CNPJ/CPF:	<input type="text"/> Tomadores Frequentes 

Na opção “Tomadores Frequentes”, o sistema trará todos os Tomadores já utilizados anteriormente, de modo simplificado para seleção.

Se o Tomador de Serviços possuir mais de uma inscrição, o sistema apresentará as opções e caberá ao usuário escolher uma delas clicando na desejada.

Caso o Tomador não conste na base de dados, o usuário deverá inserir manualmente todas as informações, conforme figura a seguir:

Dados do Tomador	
CNPJ/CPF:	<input type="text"/> Tomadores Frequentes <input type="button" value="v"/>
Razão Social:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
CEP:	<input type="text"/>
Endereço:	<input type="text"/>
Numero:	<input type="text"/> Complemento: <input type="text"/>
UF:	Selecione <input type="button" value="v"/>
Município:	Selecione <input type="button" value="v"/>
Bairro:	<input type="text"/>

Próximo >>

Preencher Dados do Tomador de Serviço.

4.5. Escolha do Local de Tributação ou Hipótese de Isenção/Imunidade

O sistema Horus ISS apresentará os tipos de natureza da operação através do campo “Local de Tributação do Serviço”, ou seja, o valor do ISS é definido de acordo com este campo.

Discriminação dos Serviços - Empresa Teste	
Local de Tributação do Serviço:	1-TRIBUTAÇÃO DO MUNICIPIO <input type="button" value="v"/>
Local de Prestação do Serviço	Escolha o local de tributacao
<input checked="" type="radio"/> Próprio Município	1-TRIBUTAÇÃO DO MUNICIPIO
<input type="radio"/> Outro	2-TRIBUTAÇÃO FORA DO MUNICIPIO
	3-ISENÇÃO
	4-IMUNE
	5-EXIGIBILIDADE SUSPENSA POR DECISÃO JUDICIAL
	6-EXIGIBILIDADE SUSPENSA POR PROCESSO ADMINISTRATIVO

Escolha do Local de Tributação ou Hipótese de Isenção/Imunidade.

Neste campo, o usuário poderá selecionar se a operação está inserida dentre as hipóteses de imunidade, isenção ou teve sua exigibilidade suspensa por decisão administrativa ou judicial.

Se o ISSQN for devido ao Município, deve ser selecionada a opção “Tributação no Município”. Vale observar que a escolha deve ser feita levando-se em consideração a legislação tributária do Município.

4.6. Local de Prestação do Serviço

Informe o Município onde o serviço foi efetivamente executado, ou seja, onde houver ocorrido a sua prestação, conforme a indicação da figura a seguir:

Discriminação dos Serviços - Empresa Teste	
Local de Tributação do Serviço:	1-TRIBUTAÇÃO DO MUNICIPIO
Local de Prestação do Serviço	
<input type="radio"/> Próprio Município	TESTE - MG
<input checked="" type="radio"/> Outro	UF: MG Município: Ubá
Tipo de Atividade Município:	Escolha o tipo de serviço
Descrição dos serviços:(Qtde de caracteres disponíveis: 2000)	

<< Anterior
Próximo >>

Local de Prestação do Serviço.

Atenção: Nos casos em que o Tomador do Serviço for de fora do País e o serviço for executado no País de origem do mesmo, o campo “UF” deverá ser preenchido com a opção “Ex” e o campo “Município” será preenchido, automaticamente, com a opção “Exterior”.

4.7. Tipo de Atividade Município

Escolha a opção relacionada ao tipo de serviço dentre os cadastrados para o Contribuinte. Caso o serviço prestado não corresponda aos itens presentes na lista apresentada, o Contribuinte deverá promover a atualização de seu cadastro junto à Prefeitura.

Tipo de Atividade Município:	Escolha o tipo de serviço
Descrição dos serviços:(Qtde d	Escolha o tipo de serviço 17.19 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

Tipo de Serviço Prestado no Município.

4.8. Descrição dos Serviços

O Contribuinte deverá utilizar-se deste campo de digitação livre, com capacidade para 2.000 caracteres, distribuída em até 20 linhas, para incluir a descrição detalhada dos serviços prestados e informações relevantes como número do contrato, ordem de serviço, planilha de medição, etc.

Caso a operação se enquadre em hipótese de isenção, imunidade ou esteja com a exigibilidade suspensa por decisão administrativa ou judicial, informe o número do processo que originou ou reconheceu essa condição. Logo após o preenchimento, clicar em “Próximo” conforme na figura abaixo:

Descrição dos serviços:(Qtde de caracteres disponíveis: 1982)

DESCRIZAÇÃO TESTE...

<< Anterior
Próximo >>

Descrição dos Serviços.

4.9. Valores

Nesta tela, informar todos os valores relativos à NFS. O valor da alíquota é preenchido automaticamente de acordo com o percentual definido pela legislação municipal para o tipo do serviço anteriormente selecionado para a NFS-e, e não poderá ser alterado manualmente pelo usuário.

A alíquota poderá ser alterada, apenas quando o serviço estiver sujeito a tributação em Outro Município, em virtude de previsão legal, ou ainda quando se tratar de Contribuinte optante pelo Simples acional.

O valor da base de cálculo do ISSQN é o valor total dos serviços subtraindo-se os valores das deduções previstas em lei e do desconto incondicionado.

O valor líquido da NFS-e é calculado pelo valor total dos serviços subtraindo-se os valores das retenções federais, do ISSQN retido, do desconto incondicionado e do desconto condicionado.

Dados do Tomador Dados da nota eletrônica Serviços prestados **Valores** Resumo

Valores - Empresa Teste Ltda.			
Valor dos Serviços:	R\$ 0,00	Deduções:	R\$ 0,00
Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00	Desconto Condicionado:	R\$ 0,00
Alíquota:	2,00 %	Base de Cálculo:	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/> Indique se há retenção de ISSQN		Valor ISSQN:	R\$ 0,00

Preenchimento dos Valores.

4.10. Retenção de ISSQN

Este campo será selecionado automaticamente quando o sistema identificar o Tomador sendo um “Responsável Tributário”, ou seja, quando houver a retenção na fonte do ISSQN pelo Tomador dos Serviços.

O CTN (Código Tributário Nacional) descreve que a lei pode atribuir de modo expresse a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação.

Ou seja, os “Responsáveis Tributários” serão os contribuintes Tomadores de Serviços nomeados pelo município e responsáveis pelo pagamento do ISSQN, quando contratarem serviços de empresas sediadas ou não neste município, observando a Lei Complementar Nacional nº 116/03.

Não é permitida a seleção da opção de retenção de ISSQN na fonte quando não tiverem sido informados os dados relativos ao Tomador dos Serviços:

Valores - Empresa Teste Ltda.			
Valor dos Serviços:	R\$ 0,00	Deduções:	R\$ 0,00
Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00	Desconto Condicionado:	R\$ 0,00
Alíquota:	2,00 %	Base de Cálculo:	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/> Indique se há retenção de ISSQN		Valor ISSQN:	R\$ 0,00

Retenção de ISSQN

4.11. Retenções Federais

É responsabilidade do Contribuinte calcular e informar os valores das retenções federais quando for o caso. Note-se que o Sistema não emite guia referente aos tributos federais. O preenchimento das retenções federais pode ser realizado através da alíquota ou dos valores. Preencha de acordo com suas necessidades.

Retenções Federais			
Preenchimento:	<input type="radio"/> Pela Alíquota <input checked="" type="radio"/> Pelo Valor		
PIS:	0,00 % R\$ 0,00	Cofins:	0,00 % R\$ 0,00
INSS:	0,00 % R\$ 0,00	IR:	0,00 % R\$ 0,00
CSLL:	0,00 % R\$ 0,00	Outras Retenções:	0,00 % R\$ 0,00

Retenções Federais.

4.12. Resumo da NFS-e

Após clicar em “Próximo”, o usuário visualizará todos os dados relativos à NFS-e. Confira-os com muita atenção. Caso algum dado esteja incorreto, retorne as telas, clicando na opção “Anterior” e promova a correção. Após a conclusão da operação, salve o rascunho, clicando no botão “Salvar”.

Dados do Tomador Dados da nota eletrônica Serviços prestados Valores **Resumo**

RESUMO DA NOTA ELETRÔNICA - Empresa Teste Ltda.			
Numero da Nota:	<input type="text"/>	Mês/Ano Competência	<input type="text" value="12/2016"/>
Data de Emissão:	<input type="text"/>	Código de Verificação:	<input type="text"/>
Status:	<input type="text"/>		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO			

Rascunho da NFS-e.

Ao salvar o Rascunho da NFS-e, o sistema lhe apresentará a seguinte mensagem:

O Rascunho da NFS-e foi salvo com sucesso.

Impedir que esta página crie caixas de diálogo adicionais.

Mensagem de gravação do Rascunho da NFS-e.

4.13. Emissão da NFS-e

Em seguida, haverá uma mudança nos botões da tela. A partir deste momento é habilitada a opção de “Emitir Nota”. No entanto, enquanto o registro da NFS-e estiver no status “Rascunho” ainda poderá receber alterações se elas forem necessárias. Não se esqueça de salvá-las após a sua efetivação.

O rascunho da NFS-e ficará armazenado no sistema Horus ISS para posterior emissão da nota ou para futuras correções, sendo também possibilitada sua exclusão permanente do Sistema ainda que não seja emitida a respectiva NFS-e. Para efeito de pré-visualização e confirmação das informações registradas, o sistema permite que o usuário imprima o rascunho.

Atenção: O rascunho impresso não possui validade jurídica, pois ainda não foi convertido em NFS-e. Nele constará a expressão “Rascunho” em marca d’água escrito na diagonal.

		PREFEITURA MUNICIPAL DE DEMONSTRAÇÃO SECRETARIA DE FAZENDA			
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFE <small>A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de DEMONSTRAÇÃO na internet, no endereço: <www.dellnopolis.com.br></small>		<small>Data Emissão</small> 28/04/2017	<small>Hora Emissão</small> 15:58:32	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E FATURA	
		<small>Código Autenticidade</small> NF Se não transmitida	<small>Número da Nota</small> NF Se não transmitida		<small>Data RPS</small>
<small>Provedor de Serviços</small>  Empresa Teste Avenida João Naves de Ávila,507 Centro CEP 38400-097 - Uberlândia - MG CNPJ/CPF 16.362.835/0001-21 Telefone (34) 3231-5975 Regime Pessoa Física		<small>Inscrição Municipal</small> 8878787 <small>e-mail</small> notaefiscal@horusdm.com.br			
<small>Tomador de Serviços</small> Tomador Teste		<small>CPF/CPFJ</small> 186.048.131-01			
<small>Endereço</small> Avenida João Naves de Ávila,507		<small>Cidade/UF</small> Uberlândia MG			
<small>CEP</small> 38400-097	<small>Bairro</small> Centro	<small>Cidade</small> Uberlândia	<small>UF</small> MG		
<small>E-mail</small> notaefiscal@horusdm.com.br					
<small>Qtd</small> 1	<small>Descrição do Serviço</small> Assessoria e consultoria em informática.	<small>Código do Serviço</small> 01.06	<small>Alíquota</small> 2,00	<small>Valor Unitário</small> 3.000,00	<small>Valor Total</small> 3.000,00
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES NOTA ELETRÔNICA DEMONSTRAÇÃO					
<small>VALOR NÃO INCLuíDO NA BASE DE CÁLCULO (exceto tributos federais)</small> 0,00			<small>Observação</small> ISSQN devido a: DEMONSTRAÇÃO - MG		
<small>IRRF</small> 0,00	<small>PIS/PASEP</small> 0,00	<small>COFINS</small> 0,00	<small>CSLL</small> 0,00	<small>INSS</small> 0,00	<small>ISSQN</small> 60,00 (2,00%)
VALOR TOTAL DA NOTA R\$ 3.000,00					
<small>Valor por extenso</small> <p style="text-align: center;">três mil reais</p>					
<small>Ano Competência: 2017 Mês Competência: 04</small> <small>Local de Prestação do Serviço: DEMONSTRAÇÃO - MG</small> <small>Tributação: TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO</small> <small>Recolhimento: MUNICÍPIO DE DEMONSTRAÇÃO - MG</small>		<small>Código Autenticidade: NF Se não transmitida</small> <small>A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de DEMONSTRAÇÃO na internet, no endereço: <www.dellnopolis.com.br></small>			
<small>Assinatura:</small> _____		Recebemos da empresa Empresa Teste os serviços constantes desta nota fiscal eletrônica de serviços		<small>Número da Nota</small> NF Se não transmitida <small>Responsável: 16.362.835/0001-21</small>	

4.15. Emissão de NFS-e com data retroativa

Em alguns casos, pode ser necessário emitir uma nota fiscal com data retroativa em função de impedimentos para a emissão em data apropriada.

Se necessário, o usuário poderá, dentro do sistema, solicitar a liberação de uma data retroativa para a emissão das notas fiscais que desejar. Para isso, basta abrir o menu “Minha Empresa” e, em seguida, clicar em “Configurar Empresa”.



Minha Empresa >> Configurar Empresa

Dentro da tela “Configurar Empresa”, na aba “Parâmetros”, é possível enviar a solicitação de emissão de notas fiscais com data retroativa. Basta preencher os campos com a data desejada para emissão de nota e a quantidade de notas a serem emitidas com a data desejada e, em seguida, clicar em “Enviar Solicitação”.

Solicitar Emissão de NFSe com Data Retroativa	
Data da Próxima NFSe:	<input type="text"/> 
Qtde de Notas com esta data:	<input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Enviar Solicitação"/>	

Solicitação de Data Retroativa

A emissão de notas fiscais com data retroativa depende de aprovação pelo setor de tributação da prefeitura municipal.

5. EDITAR RASCUNHO DA NFS-e

5.1. Acesso

Acessar o site do sistema Horus ISS, através do link <http://comendadorgomes.horusdm.com.br/login>, descrito na barra de endereço (URL) do navegador de sua escolha. Preencher os campos de usuário e senha. Em seguida, digitar o código de verificação e, por fim, clicar na tecla “Acessar o Sistema”:

Home Acesso ao sistema Credenciamento Downloads Suporte

horus
sistemas
www.horusdm.com.br

Login

Informe o CPF/CNPJ:

Senha:

Prove que você não é um robô, informe o que vê na imagem abaixo:

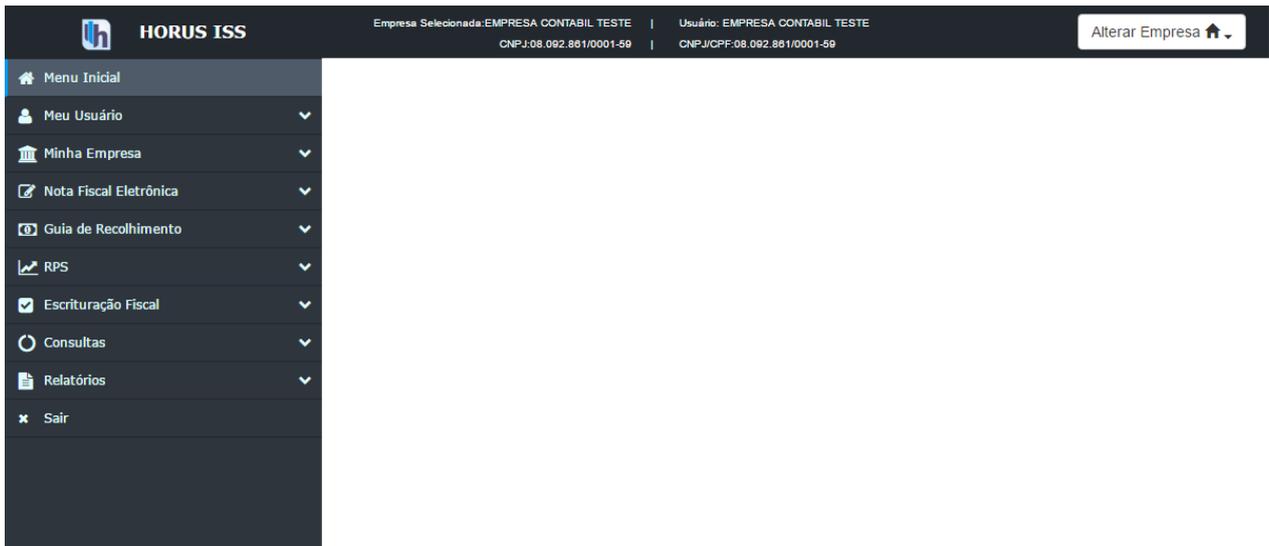
Acessar o Sistema

Esqueceu sua senha? [Clique aqui.](#)
Ainda não possui senha de acesso? [Clique aqui.](#)

© 2015-2016 • Horus ISS - Paulista Tecnologia e Serviços

Acesso ao ambiente do Município.

Após clicar no botão “Acessar o Sistema”, a aplicação direcionará para a tela inicial. Note que a esquerda da tela tem um menu com todas as opções do sistema, conforme demonstrado na figura a seguir:



Tela Inicial do sistema Horus ISS.

5.2. Escolha do Prestador de Serviço

Para iniciar a edição de um Rascunho, o usuário deverá selecionar no “canto” esquerdo, o item “Nota Eletrônica”. Em seguida, clicar no submenu “Nota Eletrônica”, conforme figura abaixo.



Acesso à NFS-e.

Ao clicar no submenu “Nota Eletrônica”, visualizará a tela de “Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NSF-e”. Nesse momento, o usuário poderá receber autorização para criar, editar e imprimir NFS-e’s pertencentes a vários Prestadores de Serviços.

Emite NFSE

Selecione a opção desejada

- Criar
- Editar Rascunho
- Imprimir

Próximo >>

Opções para NFS-e.

Desse modo deve ser selecionado o Contribuinte emitente da nota em questão e marcada a opção “Editar Rascunho”. Por fim, clicar em “Próximo”, para iniciar as operações no Sistema.

Rascunhos

<input type="checkbox"/> Numero da Nfse	<input type="checkbox"/> Ano/Mes Competência
<input type="checkbox"/> Rascunho	2016/02
<input type="checkbox"/> Rascunho	2016/01

« < 1 > »

Editar Rascunho.

5.3. Pesquisar Rascunho

A pesquisa dos rascunhos a serem alterados poderá ser efetuada a partir do período de competência, data de emissão, do número ou série do RPS ou pelo Tomador do Serviço, basta inserir a informação no campo “Pesquisar”.

Também poderão ser visualizados todos os rascunhos anteriormente salvos (limitados ao número de registros escolhido), para isto, basta não selecionar nenhum Tomador e não informar nenhum dos campos e clicar em “Pesquisar”. Depois de encontrar o rascunho que deseja editar, clicar no “Número da Nota” correspondente, conforme figura abaixo.

Rascunhos						
Q Pesquisar						
50						
<input type="checkbox"/>	Numero da Nfse	Ano/Mes Competência	Emissão	Tomador	Total da Nota	Ações
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/06		186.048.131-01	R\$ 100.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/05		097.286.666-32	R\$ 350.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/06		186.048.131-01	R\$ 50000.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/05		186.048.131-01	R\$ 1000.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/06		889.464.549-54	R\$ 3000.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/05		987.853.745-55	R\$ 100.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/04		186.048.131-01	R\$ 2000.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/04		186.048.131-01	R\$ 1890.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/05		186.048.131-01	R\$ 1000.00	  
<input type="checkbox"/>	Rascunho	2017/06		889.464.549-54	R\$ 200.00	  

« < 1 > »

Showing 1 to 10 of 10 entries

Pesquisar Rascunho.

5.4. Editar Rascunho

Após seleção do documento desejado, o sistema Horus ISS Ihe direcionará para a tela inicial da emissão da NFS-e, conforme figura a seguir:

Dados do Tomador Dados da nota eletrônica Serviços prestados Valores Resumo

Dados do Prestador - Empresa Teste Ltda.

CNPJ/CPF:	36.032.946/0001-87
Razão Social:	Empresa Teste Ltda.
Inscrição:	123456
Endereço:	Avenida João Naves de Avila, 507
Telefone:	(34)3231-9979

Dados do Tomador

CNPJ/CPF:	269.626.023-08	Tomadores Frequentes
-----------	----------------	----------------------

Tela Inicial para emissão de NFS-e.

Para a edição do rascunho, clique no botão “Próximo” até visualizar a tela que deseja alterar dados, onde todos os dados do rascunho podem ser alterados. Altere os dados necessários e clique no botão “Salvar”:

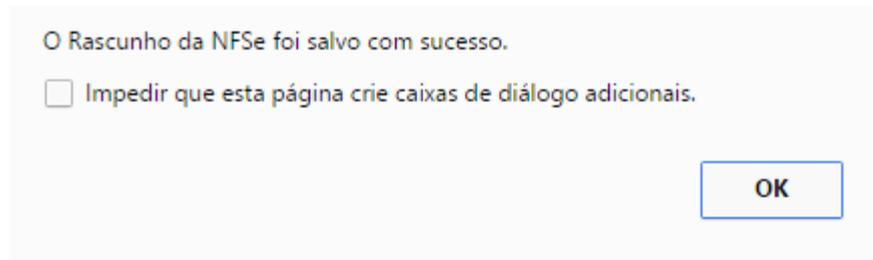
Valores

Deduções	Incondicionado	Base de Cálculo
0,00	0,00	980,00
ISSQN Retido	Condicionado	Valor Líquido
0,00	0,00	980,00

<< Anterior Salvar

Tela para Salvar o Rascunho.

Após salvar, o sistema exibirá a mensagem “O Rascunho da NFSe foi salvo com sucesso”. Clicar em OK.



Gravação da NFS-e com sucesso.

Neste momento, existe a possibilidade de converter o rascunho em NFS-e, para isso o usuário deverá clicar no botão “Emitir Nota”.



Emitir NFS-e.

5.5. Replicar Rascunhos / Emitir Notas em Lotes

O usuário tem à sua disposição a opção de replicar um rascunho de nota eletrônica e emití-la com as mesmas informações para vários tomadores diferentes. Para isso basta que o usuário, na tela de pesquisa de rascunhos, encontre o rascunho que deseja replica e, em seguida, clique no botão azul claro “Replicar/Lote”, no lado direito da tela.

Conforme ilustrado a seguir, basta que o usuário insira os CPFs/CNPJs dos outros tomadores para os quais deseja replica a nota e, em seguida, clicar em “Emitir”.

IMPORTANTE: O rascunho usado como base para a emissão de notas em lote também será emitido.

Emissão de Notas Fiscais em Lote

Informe abaixo o CNPJ/CPF dos tomadores
Atenção! o rascunho usado como base para o lote também será emitido.

+ Adicionar

CNPJ/CPF Tomador	186.048.131-01	Tomador Teste	
CNPJ/CPF Tomador	641.794.204-06	TESTE LOTE 1	
CNPJ/CPF Tomador	156.287.817-46	TESTE LOTE 2	✖ Remover
CNPJ/CPF Tomador	488.873.380-51	TESTE LOTE 3	✖ Remover

Cancelar Emitir

Emitir Notas em Lotes

6. IMPRIMIR / EXPORTAR NFS-e

6.1. Acesso

Acessar o site do sistema Horus ISS, através do link <http://comendadorgomes.horusdm.com.br/login>, descrito na barra de endereço (URL) do navegador de sua escolha. Preencher os campos de usuário e senha. Em seguida, digitar o código de verificação e, por fim, clicar na tecla “Acessar Sistema”.

Home	Acesso ao sistema	Credenciamento	Downloads	Suporte
------	-------------------	----------------	-----------	---------



horus
sistemas
www.horusdm.com.br

Login

Informe o CPF/CNPJ:

Senha:

Prove que você não é um robô, informe o que vê na imagem abaixo:


[Acessar o Sistema](#)

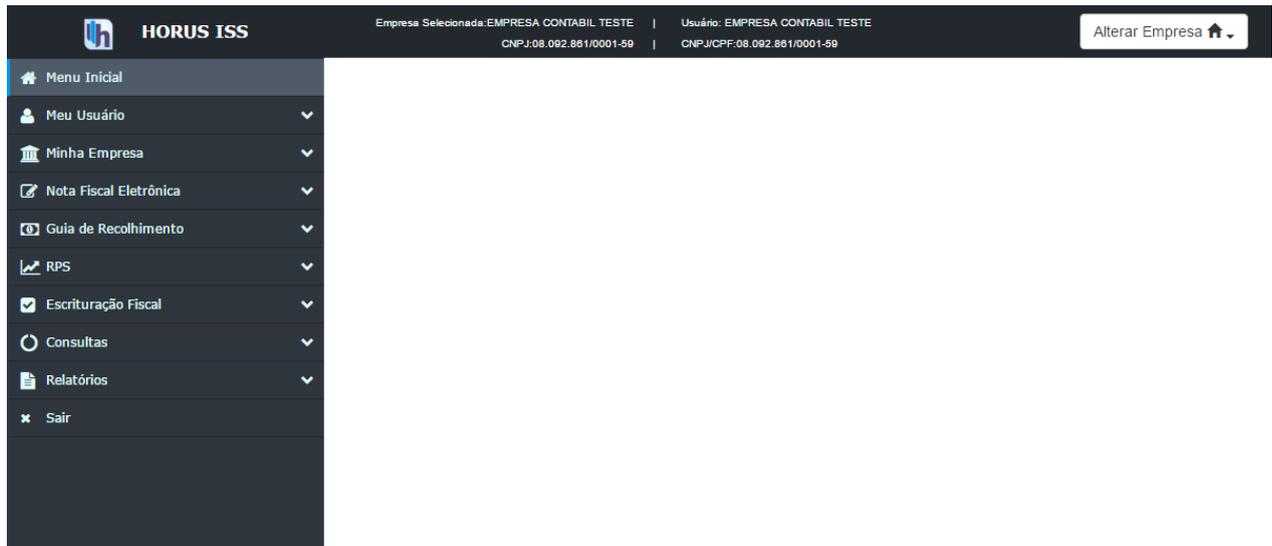
Esqueceu sua senha? [Clique aqui.](#)
Ainda não possui senha de acesso? [Clique aqui.](#)

© 2015-2016 • Horus ISS - Paulista Tecnologia e Serviços

Acesso ao ambiente do Município.

Após clicar no botão “Acessar o Sistema”, a aplicação direcionará para a tela inicial.

Note que a esquerda da tela tem um menu com todas as opções do sistema, conforme demonstrado na figura a seguir:



Tela Inicial do sistema Horus ISS.

6.2. Impressão de Nota Fiscal

Para imprimir uma nota emitida anteriormente, o usuário deverá selecionar no “canto” esquerdo, o item “Nota Fiscal Eletrônica”. Em seguida, clicar no submenu “Emite NFSe”, conforme figura abaixo.



Acesso à NFS-e.

Ao clicar no submenu “Nota Eletrônica”, visualizará a tela de “Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NSF-e” Nesse momento, o usuário poderá receber autorização para criar, editar e imprimir NFS-e’s pertencentes a vários Prestadores de Serviços.

Emitir NFSE

Selecione a opção desejada

Criar

Editar Rascunho

Imprimir

Próximo >>

Opções para NFS-e.

6.3. Pesquisa da NFS-e a ser Impressa

A pesquisa das NFS-e’s a serem impressas poderá ser efetuada a partir do número da nota, período de competência, data de emissão, do número ou série do RPS ou pelo Tomador do Serviço, basta inserir a informação e clicar em “Pesquisar”. Depois de encontrar a NFS-e a ser impressa, clicar no “Número da Nota” correspondente:

Imprimir Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Ano Competência 2017

Mês Competência Março

Pesquisar

Pesquisar NFS-e a ser impressa.

Também podem ser visualizadas todas as NFS-e’s anteriormente emitidas (limitadas ao número de registros escolhido), para isto, basta não selecionar nenhum Tomador e não informar nenhum dos campos e clicar em “Pesquisar”.

6.4. Impressão de NFS-e

O sistema Horus ISS apresentará um resumo na NFS-e selecionada. Verificar se ele corresponde a NFS-e que deseja imprimir. Por fim, clicar na opção “Ações”. O sistema mostrará a NFS-e no mesmo layout que ela terá quando impressa.

Imprimir Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Ano Competência

Mês Competência

<input type="checkbox"/>	Numero da Nfse	Ano/Mes Competê...	Emissão	Tomador	Total da Nota	Status	Ações
<input type="checkbox"/>	000000002	2017/03	23/04/2017 22:02:21	186.048.131-01	R\$ 1000.00	Normal	<input type="button" value="Imprimir"/>
<input type="checkbox"/>	000000003	2017/03	23/04/2017 22:16:27	186.048.131-01	R\$ 89.00	Normal	<input type="button" value="Imprimir"/>
<input type="checkbox"/>	000000004	2017/03	24/04/2017 15:10:56	186.048.131-01	R\$ 2000.00	Normal	<input type="button" value="Imprimir"/>
<input type="checkbox"/>	000000005	2017/03	24/04/2017 15:11:36	186.048.131-01	R\$ 10903.00	Normal	<input type="button" value="Imprimir"/>

« < 1 > » Showing 1 to 4 of 4 entries

Impressão de NFS-e.

Para finalizar operação, clicar no ícone azul claro de impressão. Caso o usuário deseje imprimir mais de uma nota fiscal de uma vez, basta marcar a caixa de seleção à esquerda das notas que desejar imprimir e, em seguida, clicar no botão “Imprimir Notas Selecionadas”.

O layout da Nota Fiscal Eletrônica impressa pode ser visualizado na imagem a seguir:

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE SECRETARIA DE FAZENDA					
NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS - NFE A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de ITAPAGIPE na internet, no endereço: <www.itapagipe.mg.gov.br>			Data Emissão 01/04/2017		Hora Emissão 10:27:13
			NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E FATURA		
			Código Autenticidade 313340220170416362835000121 00000011458eb8a279b4e6		Número da Nota 000000114
			Número RPS 000000114		Data RPS 01/04/2017
Prestador de Serviços  Empresa Teste Avenida João Naves de Ávila,507 Centro CEP 38400-097 - Uberlândia - MG CNPJ/CPF 16.362.835/0001-21 Inscrição Municipal 8878787 Telefone (34) 3231-9979 e-mail notaefeletronica@horusdm.com.br Regime ME-EPP					
Tomador de Serviços TOMADOR TESTE					CPF/CNPJ 186.048.131-01
Endereço Avenida João Naves de Ávila,507					Complemento
CEP 38400-097	Bairro Centro	Cidade Uberlândia			UF MG
E-mail notaefeletronica@horusdm.com.br					
Qtde 1	Descrição do Serviço Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.		Código do Serviço 17.19	Alíquota 2,00	Valor Unitário 1.000,00
Valor Total 1.000,00					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES TESTE					
VALOR NÃO INCLuíDO NA BASE DE CÁLCULO (exceto tributos federais) 0,00			Observações ISSQN devido a: ITAPAGIPE - MG		
IRRF 0,00	PIS/PASEP 0,00	COFINS 0,00	CSLL 0,00	INSS 0,00	ISSQN 20,00 (2,00%)
VALOR TOTAL DA NOTA R\$ 1.000,00					
Valor por extenso <p style="text-align: center;">um mil reais</p>					
Ano Competência: 2017 Mês Competência: 04 Local de Prestação do Serviço: ITAPAGIPE - MG Tributação: TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO Recolhimento: MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE - MG			Código Autenticidade: 31334022017041636283500012100000011458eb8a279b4e6 A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de ITAPAGIPE na internet, no endereço: <www.itapagipe.mg.gov.br>		
Recebemos da empresa Empresa Teste os serviços constantes desta nota fiscal eletrônica de serviços				Número da Nota 000000114	
Assinatura: _____				Responsável: 16.362.835/0001-21	

Layout da NFS-e a ser impressa.

6.5. Exportar NFSe (XML)

Caso seja necessário, o usuário poderá exportar os arquivos XML referentes às NFSe's emitidas dentro do sistema Horus ISS. Para isso, basta acessar o Menu Principal, selecionar a opção “Nota Fiscal Eletrônica” >> “Exportar NFSe”.



Exportar NFSe

Feito isso, será solicitado ao usuário informar a data inicial e final do período de emissão cujas notas fiscais deseja exportar. Uma vez informadas as datas, ao clicar no botão “Exportar”, o arquivo em formato XML referente a todas as notas fiscais emitidas no período informado será disponibilizado para download.

Exportar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Data Inicial

Data Final

Exportar

Exportar NFSe (Download XML)

7. SOLICITAR CANCELAMENTO DE NFS-e

7.1. Acesso

Acessar o site do sistema Horus ISS, através do link <http://comendadorgomes.horusdm.com.br/login>, descrito na barra de endereço (URL) do navegador de sua escolha.

Preencher os campos de usuário e senha. Em seguida, clicar na tecla “Acessar o Sistema” conforme na figura abaixo.

Home Acesso ao sistema Credenciamento Downloads Suporte

horus
sistemas
www.horusdm.com.br

Login

Informe o CPF/CNPJ:

Senha:

Prove que você não é um robô, informe o que vê na imagem abaixo:

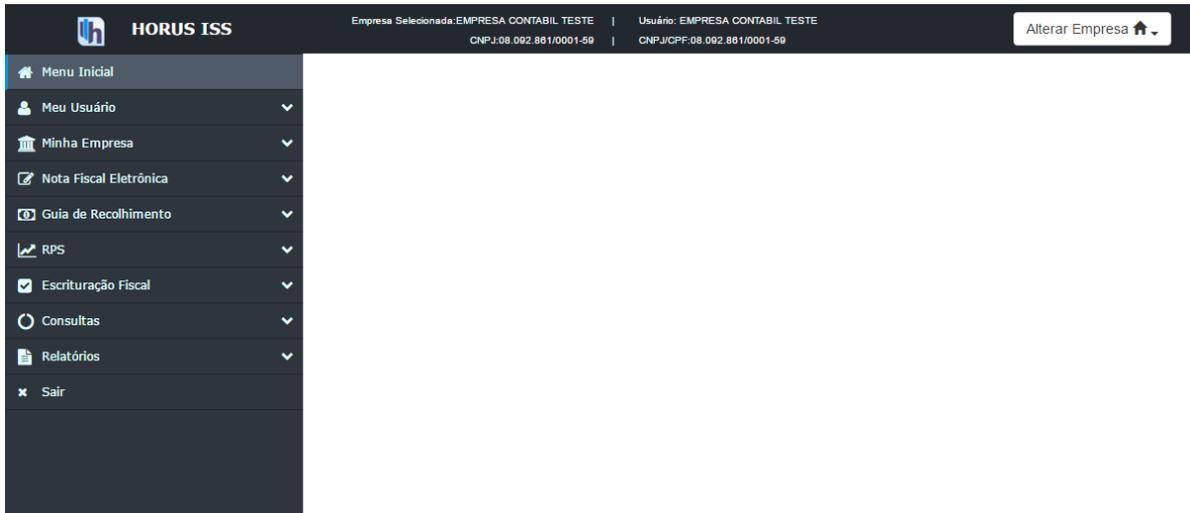
Acessar o Sistema

Esqueceu sua senha? [Clique aqui.](#)
Ainda não possui senha de acesso? [Clique aqui.](#)

© 2015-2016 • Horus ISS - Paulista Tecnologia e Serviços

Acesso ao ambiente do Município.

Após clicar no botão “Acessar o Sistema”, a aplicação direcionará para a tela inicial. Note que a esquerda da tela tem um menu com todas as opções do sistema.



Tela Inicial do sistema Horus ISS.

7.2. Solicitação de cancelamento de NFS-e

Para solicitar o cancelamento de uma NFS-e, o usuário deverá selecionar no “canto” esquerdo, o item “Nota Fiscal”. Em seguida, clicar no submenu “Solicitação de Cancelamento”, conforme imagem abaixo:



Acesso à NFS-e.

7.3. Pesquisa da NFS-e a ser Cancelada

A pesquisa das NFS-e's que o usuário deseja cancelar poderá ser efetuada a partir do número da nota, período de competência, data de emissão, do número ou série do RPS ou pelo Tomador do Serviço, basta inserir a informação e clicar em “Pesquisar”. Também podem ser visualizadas todas as NFS-e's anteriormente emitidas (limitadas ao número de registros escolhido).

Para isto, basta não selecionar nenhum Tomador e não informar nenhum dos campos e clicar em “Pesquisar”. Depois de encontrar a NFS-e a ser cancelada, clicar no “Número da Nota” correspondente.

Solicitação de Cancelamento de Nota							
Pesquisar							
Numero da Nfse	Ano/Mes Competência	Emissão	Tomador	Total da Nota	Status	ID Pedido ...	Ações
000000028	2017/03	21/03/2017 13:15:24	828.536.226-49	R\$ 1000.00	Normal		 
000000027	2017/03	21/03/2017 13:14:27	828.536.226-49	R\$ 1000.00	Normal		 
000000026	2017/03	21/03/2017 13:13:08	828.536.226-49	R\$ 1000.00	Normal		 

Pesquisar NFS-e a ser cancelada.

Caso deseje visualizar a nota que deseja cancelar, basta clicar no botão azul “Visualizar”. Para solicitar o cancelamento, clique no botão vermelho “Solicitar Cancelamento”.

Ações



Botões “Visualizar” (Azul) e “Solicitar Cancelamento” (Vermelho)

7.4. Cancelamento da NFS-e

Após a seleção do documento que o contribuinte deseja cancelar, o sistema Horus ISS apresentará a tela de solicitação. Utilize o campo “Motivo do Cancelamento” para descrever a justificativa. Por fim, selecionar a opção “Solicitar” para concluir a ação.

Solicitação de Cancelamento de Nota

Solicitação de Cancelamento de Nota x

Numero NFSE	000000028	2017/03	Tomador	828.536.226-49	Fulano de Tal
Situação da NFSE	Normal	Situação do pedido de cancelamento		Valor total da Nota	1000.00

Motivo do cancelamento:(Qtde de caracteres disponíveis: 300)

TESTE DE CANCELAMENTO|

Cancelar Solicitar

Solicitação de Cancelamento de NFS-e

No campo destinado à justificativa devem ser informadas, detalhadamente, todas as causas que motivaram o cancelamento, para a posterior análise por parte da fiscalização. Vale ressaltar que as solicitações de cancelamento de documentos fiscais devem ser devidamente justificadas, sob pena de serem indeferidas quando da avaliação por autoridade fiscal.

Após efetivar a solicitação, o sistema exibirá a mensagem para confirmar se o usuário deseja realmente solicitar o cancelamento a nota fiscal. Neste momento, o usuário deverá clicar em OK, conforme figura abaixo.

Deseja realmente solicitar o cancelamento desta NFSE ?

OK Cancelar

Confirmar Solicitação de Cancelamento de NFS-e.

Clicando em “OK”, visualizará a mensagem de confirmação:

Pedido de cancelamento gravado com sucesso, aguarde análise.

Confirmação da Solicitação de Cancelamento.

Após o deferimento do cancelamento por autoridade fiscal competente, o sistema Horus ISS se encarrega de fazer as anotações pertinentes na NFS-e, ou

seja, marcar a NFS-e como cancelada e realizará a descrição do motivo do cancelamento no corpo da NFS-e. Ao solicitar impressão da referida NFS-e, visualizará a mesma conforme a figura a seguir.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE SECRETARIA DE FAZENDA					
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFE A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de ITAPAGIPE na internet, no endereço: <www.itapagipe.mg.gov.br>			Data Emissão 01/04/2017		Hora Emissão 10:27:13
			NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E FATURA		Código Autenticidade 313340220170416362835000121 00000011458eb8a279b4e6
			Número da Nota 000000114		Número RPS
			Data RPS		
Prestador de Serviços  Empresa Teste Avenida João Naves de Ávila,507 Centro CEP 38400-097 - Uberlândia - MG CNPJ/CPF 16.362.835/0001-21 Inscrição Municipal 8878787 Telefone (34) 3231-9979 e-mail notaeletronica@horusdm.com.br Regime ME-EPP					
Tomador de Serviços TOMADOR TESTE					
CPF/CNPJ 186.048.131-01					
Endereço Avenida João Naves de Ávila,507					
Complemento					
CEP 38400-097		Bairro Centro		Cidade Uberlândia	
UF MG					
E-mail notaeletronica@horusdm.com.br					
Cidade 1		Descrição do Serviço Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.		Código do Serviço 17.19	
				Alíquota 2,00	
				Valor Unitário 1.000,00	
				Valor Total 1.000,00	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES TESTE					
VALOR NÃO INCLuíDO NA BASE DE CÁLCULO (exceto tributos federais) 0,00			Observações ISSQN devido a: ITAPAGIPE - MG		
IRRF 0,00		PIS/PASEP 0,00		COFINS 0,00	
				CSLL 0,00	
				INSS 0,00	
				ISSQN 20,00 (2,00%)	
VALOR TOTAL DA NOTA R\$ 1.000,00					
Valor por extenso um mil reais					
Ano Competência: 2017 Mês Competência: 04 Local de Prestação do Serviço: ITAPAGIPE - MG Tributação: TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO Recolhimento: MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE - MG			Código Autenticidade: 31334022017041636283500012100000011458eb8a279b4e6 A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de ITAPAGIPE na Internet, no Endereço: <www.itapagipe.mg.gov.br>		
Recebemos da empresa Empresa Teste os serviços constantes desta nota fiscal eletrônica de serviços				Número da Nota 000000114	
Assinatura: _____				Responsável: 00.562.341/0001-50	

NFS-e Cancelada.

8. ESCRITURAÇÃO

8.1. Acesso

Acessar o site do sistema Horus ISS, através do link <http://comendadorgomes.horusdm.com.br/login>, descrito na barra de endereço (URL) do navegador de sua escolha. Preencher os campos de usuário e senha, e em seguida, clicar na tecla “Acessar o Sistema”.

Home Acesso ao sistema Credenciamento Downloads Suporte

horus
sistemas
www.horusdm.com.br

Login

Informe o CPF/CNPJ:

Senha:

Prove que você não é um robô, informe o que vê na imagem abaixo:

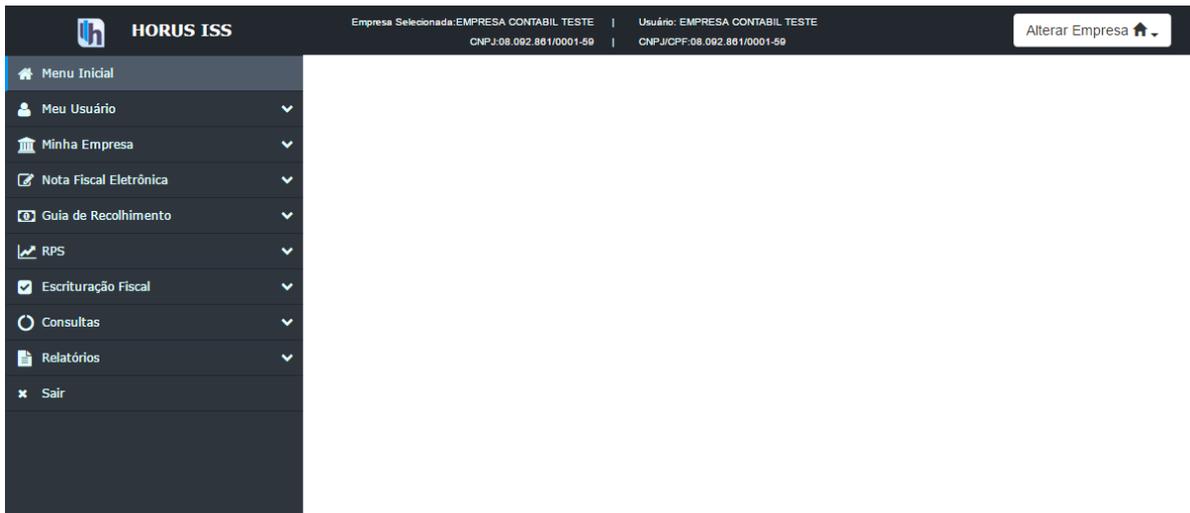

Acessar o Sistema

Esqueceu sua senha? [Clique aqui.](#)
Ainda não possui senha de acesso? [Clique aqui.](#)

© 2015-2016 • Horus ISS - Paulista Tecnologia e Serviços

Acesso ao ambiente do Município.

Após clicar no botão “Acessar o Sistema”, o sistema direcionará para a tela inicial. Note que a esquerda da tela tem um menu com todas as opções do sistema.



Tela Inicial do Sistema

8.2. Menu “Escrituração”

Para inserir uma nova informação de Escrituração Fiscal, o usuário deve clicar em “Escrituração Fiscal” e, então, selecionar a opção “Escrituração”, conforme figura abaixo.



Acesso à Escrituração Fiscal

8.3. Inserindo Nova Escrituração - Tomador

Para emitir uma escrituração como tomador de serviços, o usuário deverá selecionar a opção “Tomador” e clicar em “Próximo”, conforme demonstrado a seguir.

Emite Escrituração

Selecione tipo de escrituração desejada

- Tomador
- Prestador

Próximo >>

Selecionar Tipo de Escrituração

Para inserir uma nova escrituração, basta clicar no botão inserir, conforme demonstrado a seguir.

Id	Ano ref.	Mês ref.	Data declaração	Valor Documento	Valor Tributável	Valor ISSQN	Ações
10	2017	3	2017-03-21 01:57:10	1000.00	1000.00	30.00	
11	2017	3	2017-03-21 16:38:18	100.00	100.00	3.00	
12	2017	3	2017-03-21 17:04:43	4000.00	4000.00	120.00	

Inserir Nova Escrituração

Em seguida o usuário deve preencher todas as informações pertinentes sobre o mês e ano de competência, dados do prestador e a descrição dos serviços tomados.

Escrituração Tomador

Ano Referência:	<input type="text"/>	Mês Referência:	<input type="text"/>
CNPJ/CPF:	<input type="text"/>	Razão Social:	<input type="text"/>
Descrição	<input type="text"/>		

Nova Escrituração - Tomador

Na parte inferior da tela, o usuário deverá preencher os dados referentes a cada atividade exercida (código de serviço, código CNAE e valores) e clicar em “Incluir Serviço”. Uma vez que todas as atividades foram cadastradas, basta clicar em “Salvar” para registrar a escrituração.

Atividades Exercidas

Serviço:	<input type="text" value="Escolha o tipo de serviço"/>	CNAE:	<input type="text" value="Escolha o CNAE correspondente"/>
Aliquota:	<input type="text"/>	Valor Tributável:	<input type="text"/>
Valor Documento:	<input type="text"/>	Valor Benefício:	<input type="text"/>
Valor ISSQN:	<input type="text"/>	Valor Recolher:	<input type="text"/>
Valor Retido:	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Incluir Serviço"/>	

Cnae	Atividade	Descrição	Cosif	Conta Contábil	Descrição	Aliquota %	Serviços	Tributável	ISSQN	ID
------	-----------	-----------	-------	----------------	-----------	------------	----------	------------	-------	----

Incluir Serviços

8.4. Inserindo Nova Escrituração – Prestador

Para inserir uma nova escrituração como prestador de serviços, o usuário, ao entrar no menu “Escrituração”, deve selecionar a opção “Prestador”, conforme demonstrado a seguir.

Emite Escrituração

Selecione tipo de escrituração desejada

- Tomador
- Prestador

Próximo >>

Selecionar Tipo de Escrituração

O procedimento de inclusão de escrituração como prestador de serviços é bastante semelhante àquele para escrituração de tomador. Basta que o usuário preencha as informações solicitadas, inclua os serviços prestados e clique em “Salvar”

Escrituração Prestador ✕

Ano Referência: Mês Referência:

Descrição

Atividades Exercidas

Serviço:	<input type="text" value="Escolha o tipo de serviço"/>	CNAE:	<input type="text" value="Escolha o CNAE corresponde"/>
Aliquota:	<input type="text"/>	Valor Tributável:	<input type="text"/>
Valor Documento:	<input type="text"/>	Valor Benefício:	<input type="text"/>
Valor ISSQN:	<input type="text"/>	Valor Recolher:	<input type="text"/>
Valor Retido:	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Incluir Serviço"/>	

Cnae	Atividade	Descrição	Cosif	Conta Contábil	Descrição	Aliquota %	Serviços	Tributável	ISSQN	ID
------	-----------	-----------	-------	----------------	-----------	------------	----------	------------	-------	----

Inserir Escrituração – Prestador

8.5. Inserindo Nova Escrituração – Bancário

Para os casos em que o usuário estiver cadastrado como instituição financeira, uma terceira opção ficará disponível a tela de seleção do tipo de escrituração. Basta que o usuário selecione a opção “Bancário”, conforme demonstrado a seguir.

Emite Escrituração

Selecione tipo de escrituração desejada

- Tomador
- Prestador
- Bancário

Próximo >>

Selecionar Tipo de Escrituração

Assim como nos casos de tomador e prestador, o procedimento para inclusão de nova escrituração é bastante semelhante. A principal diferença, no caso de instituições financeiras, é a necessidade de se informar qual conta pertencente ao Plano COSIF está relacionada com o serviço prestado. É necessário informar também a conta contábil relacionada à Conta COSIF selecionada, conforme exemplo a seguir.

Atividades Exercidas

Plano Cosif: 71310107 - EXPORTACAO Conta Contábil: 09.47 - RECEITAS DE OPER

Aliquota: 71794008 - RENDAS DE PACOTES DE SERVICOS - PF
71795007 - RENDAS DE SERVICOS PRIORITARIOS - PF

Valor Documento: 71795014 - CONFECÇÃO DE CADASTRO
71795038 - FORNECIMENTO DE 2ª VIA DE CARTAO MAGNETICO COM FUNCAO DEBITO

Valor ISSQN: 71795045 - FORNECIMENTO DE 2ª VIA DE CARTAO MAGNETICO DE CONTA DE POUPANCA
71795052 - EXCLUSAO DO CADASTRO DE EMITENTES DE CHEQUES SEM FUNDOS
71795069 - CONTRA-ORDEM, OPOSICAO E SUSTACAO DE CHEQUES
71795076 - FORNECIMENTO DE FOLHAS DE CHEQUE
71795083 - CHEQUE ADMINISTRATIVO
71795117 - SAQUE DE CONTA DE DEPOSITOS A VISTA E DE POUPANCA
71795124 - DEPOSITO IDENTIFICADO

Valor Retido: 71795131 - FORNECIMENTO DE EXTRATO MENSAL OU DE PERIODO
71795148 - FORNECIMENTO DE MICROFILME, MICROFICHA OU ASSEMBLADOS
71795155 - TRANSFERENCIA POR MEIO DE DOC/TED
71795162 - TRANSFERENCIA AGENDADA POR MEIO DE DOC/TED
71795179 - TRANSFERENCIA ENTRE CONTAS DA PROPRIA INSTITUICAO
71795186 - ORDEM DE PAGAMENTO
71795193 - CONCESSAO DE ADIANTAMENTO A DEPOSITANTE
71795210 - FORNECIMENTO DE 2 VIA DE CARTAO COM FUNCAO CREDITO
71795227 - UTILIZACAO DE CANAIS DE ATENDIMENTO PARA RETIRADA EM ESPECIE - CARTAO DE CREDITO

Cosif

Todos

ISSQN

Showing 0 to 0 of 0 entries

Escrituração Bancária – Plano de Contas COSIF

8.6. Editar Escrituração

Caso o usuário queira editar uma escrituração feita anteriormente, basta, no menu “Escrituração”, procurar a escrituração desejada e, em seguida, clicar no botão laranja “Editar”.

Escrituração

10

Id	Ano ref.	Mês ref.	Data declaração	Valor Documento	Valor Tributável	Valor ISSQN	Ações
10	2017	3	2017-03-21 01:57:10	1000.00	1000.00	30.00	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔍"/>
11	2017	3	2017-03-21 16:38:18	100.00	100.00	3.00	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔍"/>
12	2017	3	2017-03-21 17:04:43	4000.00	4000.00	120.00	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔍"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Editar Escrituração

Será aberta uma tela semelhante àquela exibida no momento da inclusão de uma nova escrituração. Basta então que o usuário altere as informações desejadas e, em seguida, clique no botão “Salvar”.

8.7. Imprimir Escrituração

Caso o usuário deseje imprimir uma escrituração feita anteriormente, basta, no menu “Escrituração”, procurar a escrituração desejada e, em seguida, clicar no botão verde “Imprimir”.

Escrituração							
<input type="button" value="Inserir"/>							
<input type="text" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="10"/> <input type="button" value="Listar"/>							
Id	Ano ref.	Mês ref.	Data declaração	Valor Documento	Valor Tributável	Valor ISSQN	Ações
10	2017	3	2017-03-21 01:57:10	1000.00	1000.00	30.00	<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="New"/>
11	2017	3	2017-03-21 16:38:18	100.00	100.00	3.00	<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="New"/>
12	2017	3	2017-03-21 17:04:43	4000.00	4000.00	120.00	<input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="New"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Imprimir Escrituração

Ao solicitar a impressão da Escrituração, a mesma poderá ser visualizada conforme modelo a seguir.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE SECRETARIA DE FAZENDA						
ESCRITURAÇÃO FISCAL	Data Emissão	Hora Emissão	ESCRITURAÇÃO FISCAL			
	31/03/2017	14:45:48	Número da Escrituração 00000022			
Ano Referência: 2017						
Mês Referência: 3						
Dados do Contribuinte EMPRESA CONTÁBIL TESTE Avenida João Naves de Ávila Centro CEP 38400-097 - Uberlândia - MG CNPJ/CPF 08.092.861/0001-59 Inscrição Municipal 123213 Telefone (34) 3231-9979 e-mail notaeletronica@horusdm.com.br						
Descrição do CNAE	Código do Serviço	Alíquota	Valor Serviço	Valor Tributável	Valor ISSQN	
6920601 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	1719	3,00	1.000,00	1.000,00	38,70	
VALOR TOTAL DA ESCRITURAÇÃO R\$ 1.000,00						
Valor por extenso <p style="text-align: center;">um mil reais</p>						
Observações <p>TESTE</p>						

Assinatura do Declarante

Layout da Escrituração a ser impressa

9. EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO

9.1. Emitir Guia

Uma vez emitida a nota fiscal, é necessário gerar uma guia para que possa ser feito o recolhimento do ISSQN devido. Para isso, o usuário deve acessar o menu “Guia de Recolhimento” e, em seguida, clicar em “Emitir Guia”.



Emitir Guia

Em seguida, é necessário especificar o ano e o mês de competência da (s) nota (s) cuja guia o usuário deseja gerar.

Emissão de Guias de Recolhimento

Selecione a competencia

Ano Competência

Mês Competência

Próximo >>

Período de Competência

Feito isso, será apresentada ao usuário uma tela com a relação de todas as notas fiscais de serviços correspondentes à competência selecionada. Nesse momento, o usuário deve marcar a caixa de seleção da nota fiscal desejada e, em seguida, clicar em “Criar Guia”.

Geração e Impressão de Guias de Recolhimento - Competência: 2017/03

Serviços Prestados Serviços Tomados **Guias Geradas**

Q Pesquisar ↻ 50 ≡

<input type="checkbox"/>	Numero da Nfse	^ Ano/Mes Comp...	Emissão	Tomador	Total da Nota	Valor ISSQN
<input checked="" type="checkbox"/>	000000012	2017/03	21/03/2017 16:25:49	103.398.166-43	R\$ 2.000,00	R\$ 120,00
<input type="checkbox"/>	000000013	2017/03	24/03/2017 11:47:20	103.398.166-43	R\$ 1.880,00	R\$ 103,80
<input type="checkbox"/>	000000014	2017/03	27/03/2017 16:16:51	103.398.166-43	R\$ 900,00	R\$ 46,71
<input type="checkbox"/>	000000016	2017/03	29/03/2017 18:33:41	103.398.166-43	R\$ 1.000,00	R\$ 51,90
<input type="checkbox"/>	000000019	2017/03	29/03/2017 19:05:39	109.175.327-08	R\$ 1.000,00	R\$ 51,90

« < 1 > » Showing 1 to 5 of 5 entries

Criar Guia

Relação de Notas Fiscais

Feito isso, ao clicar na guia “Guias Geradas”, o usuário poderá imprimir a guia gerada. Basta clicar no botão azul “Visualizar” e será aberto o layout para impressão.

Geração e Impressão de Guias de Recolhimento - Competência: 2017/03

Serviços Prestados Serviços Tomados **Guias Geradas**

Q Pesquisar ↻ 50 ≡

<input type="checkbox"/>	Fatura	^ Ano Competência	Mês Comp...	Data de Ge...	Parcela	Valor Origi...	Ações
<input type="checkbox"/>	26	2017	03	19/03/2017 22...	1	R\$ 1.198,43	
<input type="checkbox"/>	27	2017	03	29/03/2017 18...	2	R\$ 519,00	
<input type="checkbox"/>	28	2017	03	29/03/2017 18...	3	R\$ 155,70	
<input type="checkbox"/>	29	2017	03	30/03/2017 12...	4	R\$ 120,00	

« < 1 > » Showing 1 to 4 of 4 entries

Visualizar Guias Geradas

 ITAPAGIPE SECRETARIA DE FAZENDA					Vencimento: 25/04/2017
					ISSQN
					Nº Fatura: 51
Parcela	Insc. Mun.	Contribuinte	CNPJ	Razão Social	
14	123213	100028541	08.092.861/0001-59	EMPRESA CONTÁBIL TESTE	
Razão Social: EMPRESA CONTÁBIL TESTE Nome Fantasia: EMPRESA CONTÁBIL TESTE Endereço: Avenida João Naves de Ávila Nº 507 Bairro: Centro Cidade/UF: Uberlândia / MG CEP: 38400-097					Nº Guia: 51
					Vencimento: 25/04/2017
Outras Informações GUIA REFERENTE A ISSQN Competência: 2017/3					Valor: 46,50
					Correção Monetária: 0,00
					Multa: 0,00
					Juros: 0,00
					Descontos: 0,00
*** NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO ***					Total a Pagar: 46,50
					Autenticação mediante Via Prefeitura
81650000000-4 46502075201-5 70425100000-3 00000000051-3					

 ITAPAGIPE SECRETARIA DE FAZENDA					Vencimento: 25/04/2017
					ISSQN
					Nº Fatura: 51
Parcela	Insc. Mun.	Contribuinte	CNPJ	Razão Social	
14	123213	100028541	08.092.861/0001-59	EMPRESA CONTÁBIL TESTE	
Razão Social: EMPRESA CONTÁBIL TESTE Nome Fantasia: EMPRESA CONTÁBIL TESTE Endereço: Avenida João Naves de Ávila Nº 507 Bairro: Centro Cidade/UF: Uberlândia / MG CEP: 38400-097					Nº Guia: 51
					Vencimento: 25/04/2017
Outras Informações GUIA REFERENTE A ISSQN Competência: 2017/3					Valor: 46,50
					Correção Monetária: 0,00
					Multa: 0,00
					Juros: 0,00
					Descontos: 0,00
*** NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO ***					Total a Pagar: 46,50
					Autenticação mediante Via Contribuinte
81650000000-4 46502075201-5 70425100000-3 00000000051-3					

Layout Guia de Recolhimento

9.2. Emitir Guia em Lotes

O usuário tem a opção de emitir guia de recolhimento para várias notas simultaneamente. Para isso, basta que o usuário, na tela com a relação de notas fiscais, selecione tantas notas quanto julgar necessário e, em seguida, clicar em “Criar Guia”.

Geração e Impressão de Guias de Recolhimento - Competência: 2017/03

Serviços Prestados Serviços Tomados Guias Geradas

50

<input type="checkbox"/>	Numero da Nfse	Ano/Mes Comp...	Emissão	Tomador	Total da Nota	Valor ISSQN
<input checked="" type="checkbox"/>	000000013	2017/03	24/03/2017 11:47:20	103.398.166-43	R\$ 1.880,00	R\$ 103,80
<input checked="" type="checkbox"/>	000000014	2017/03	27/03/2017 16:16:51	103.398.166-43	R\$ 900,00	R\$ 46,71
<input checked="" type="checkbox"/>	000000016	2017/03	29/03/2017 18:33:41	103.398.166-43	R\$ 1.000,00	R\$ 51,90
<input type="checkbox"/>	000000019	2017/03	29/03/2017 19:05:39	109.175.327-08	R\$ 1.000,00	R\$ 51,90

Showing 1 to 4 of 4 entries

Criação de Guia em Lotes

Geração e Impressão de Guias de Recolhimento - Competência: 2017/03

Serviços Prestados Serviços Tomados Guias Geradas

50

<input type="checkbox"/>	Fatura	Ano Competência	Mês Comp...	Data de Ge...	Parcela	Valor Origl...	Ações
<input type="checkbox"/>	26	2017	03	19/03/2017 22...	1	R\$ 1.198,43	
<input type="checkbox"/>	27	2017	03	29/03/2017 18...	2	R\$ 519,00	
<input type="checkbox"/>	28	2017	03	29/03/2017 18...	3	R\$ 155,70	
<input type="checkbox"/>	29	2017	03	30/03/2017 12...	4	R\$ 120,00	
<input type="checkbox"/>	30	2017	03	30/03/2017 12...	5	R\$ 202,41	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Guia Gerada

Note que para as três notas fiscais selecionadas no exemplo anterior (notas 13, 14 e 16), foi gerada uma única guia (fatura nº 30) cujo valor equivale à soma do ISSQN a ser recolhido.

10. VERIFICAR AUTENTICIDADE DE NFS-e

Qualquer usuário do sistema HORUS ISS pode verificar a autenticidade de qualquer nota fiscal gerada. Para isso, deve-se acessar o menu “Nota Fiscal Eletrônica” e selecionar a opção “Verificar Autenticidade”.



Menu “Nota Fiscal Eletrônica”

Em seguida, basta que o usuário informe o CPF/CNPJ do prestador, o número da nota fiscal que deseja verificar e o código de verificação que pode ser encontrado na parte superior do corpo da nota fiscal.

Verificar Autenticidade

CPF/CNPJ Prestador

Número da nota

Código de verificação da nota

Verificar

Verificar Autenticidade

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - AVULSA A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de TESTE na internet, no endereço: <www.delfinopolis.com.br>	Date Emissão 24/04/2017	Hora Emissão 15:11:36	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E FATURA	
	Código Autenticidade 312120920170416362835000121 00000000558fe3fd803548		Número da Nota 000000005	Número RPS Data RPS
Prestador de Serviços 	Empresa Teste Avenida João Naves de Ávila,507 Centro CEP 38400-097 - Uberlândia - MG CNPJ/CPF 16.362.835/0001-21 Inscrição Municipal 8878787 Telefone (34) 3231-9979 e-mail Regime ME-EPP SIMPLES NACIONAL			

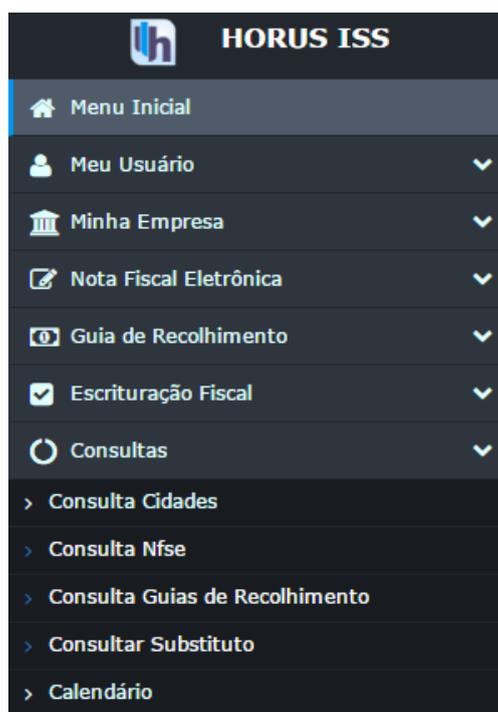
Dados da Nota a Serem Informados

Caso os campos tenham sido preenchidos corretamente e a nota fiscal tenha sido localizada no banco de dados do sistema, será aberto um arquivo em PDF contendo a nota fiscal procurada.

11. CONSULTAS E RELATÓRIOS

11.1. Menu “Consultas”

Ao acessar o menu “Consultas” a partir da tela inicial, o usuário poderá verificar todas as notas fiscais emitidas e canceladas, as guias emitidas por período de competência, entre outras informações úteis que possam ser necessárias. A imagem a seguir mostra todas as opções disponíveis nesse menu.



Menu “Consultas”

A imagem a seguir mostra, a título de exemplo, a tela de consulta de Nfse, na qual o usuário pode a qualquer momento reimprimir notas fiscais emitidas anteriormente, delimitadas pelo período de competência selecionado.

Imprimir Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Q Pesquisar [Refresh] 50 [List Icon]

<input type="checkbox"/>	Numero da Nfse	Ano/Mes Co...	Emissão	Tomador	Total da Nota	Status	Ações
<input type="checkbox"/>	000000001	2017/03	14/03/2017 19:3...	103.398.166-43	R\$ 900.00	Cancelada	
<input type="checkbox"/>	000000002	2017/03	14/03/2017 19:3...	828.536.226-49	R\$ 980.00	Cancelada	
<input type="checkbox"/>	000000003	2017/03	14/03/2017 19:3...	828.536.226-49	R\$ 1000.00	Normal	
<input type="checkbox"/>	000000004	2017/03	14/03/2017 20:4...	103.398.166-43	R\$ 9999.99	Cancelada	
<input type="checkbox"/>	000000005	2017/03	15/03/2017 21:0...	103.398.166-43	R\$ 590.00	Normal	
<input type="checkbox"/>	000000006	2017/03	15/03/2017 21:0...	103.398.166-43	R\$ 290.00	Normal	
<input type="checkbox"/>	000000007	2017/03	16/03/2017 16:4...	103.398.166-43	R\$ 2960.00	Normal	
<input type="checkbox"/>	000000008	2017/03	16/03/2017 21:4...	103.398.166-43	R\$ 1000000.00	Cancelada	
<input type="checkbox"/>	000000009	2017/03	16/03/2017 21:5...	103.398.166-43	R\$ 9000.00	Normal	

Consulta - NFSe

11.2. Menu “Relatórios”

O usuário também tem à sua disposição o menu “Relatórios”, acessível a partir da tela inicial. Nele é possível gerar relatórios sobre os serviços prestados, serviços tomados, notas fiscais emitidas, guias geradas e outros que possam ser úteis para o usuário. A imagem a seguir mostra todas as opções disponíveis nesse menu.



Menu “Relatórios”

A imagem a seguir mostra, a título de exemplo, o layout do relatório de serviços prestados.

Prefeitura Municipal de ITAPAGIPE Secretaria Municipal de Finanças	DATA/HORA 31/03/2017 16:45:42 PAGINA Pagina 1 de 2
---	---

NFSe Emitidas pelo Prestador

CNPJ		RAZÃO SOCIAL											
08.092.861/0001-59		EMPRESA CONTÁBIL TESTE											
NFSe-e: EMITIDA				SERVIÇO	ALIQ.	RPS	NFSe-e	VALOR TOTAL	BASE CALC.	VL. ISS	ISS RETIDO	PERÍODO	
CNPJ / CPF TOMADOR	INSC. MUNICIPAL	RAZAO SOCIAL TOMADOR											
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201720	2.000,00	2.000,00	103,80	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1719	3	NAO	201728	2.000,00	2.000,00	60,00	0,00	2017/02	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201714	900,00	900,00	46,71	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1719	4.65	NAO	201730	3.000,00	3.000,00	139,50	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201716	2.000,00	2.000,00	103,80	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201722	980,00	980,00	50,86	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	0.53	NAO	20176	290,00	290,00	1,54	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	20179	9.000,00	9.000,00	467,10	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1	6	NAO	201724	1.000,00	1.000,00	60,00	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1719	4.65	NAO	201732	1.000,00	1.000,00	46,50	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201717	980,00	980,00	50,86	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	0.00	NAO	201725	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201733	1.000,00	1.000,00	51,90	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1719	3	NAO	201727	1.000,00	1.000,00	30,00	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201713	2.000,00	2.000,00	103,80	0,00	2017/03	
828.536.226-49		Fulano de Tal		1801	0.00	NAO	20173	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1801	5.19	NAO	201715	200,00	200,00	10,38	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201721	100,00	100,00	5,19	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda			1	0.53	NAO	20175	590,00	590,00	3,13	0,00	2017/03
268.524.253-80		Razão Social		1719	2.79	NAO	201729	500,00	500,00	13,95	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1719	4.65	NAO	201731	10.000,00	10.000,00	465,00	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1	15	NAO	201723	1.000,00	1.000,00	150,00	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	20177	2.960,00	2.960,00	154,66	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201710	1.000,00	1.000,00	51,90	0,00	2017/03	
268.524.253-80		Razão Social		1719	3.5	NAO	201726	1.000,00	1.000,00	35,00	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	6	NAO	201712	2.000,00	2.000,00	120,00	0,00	2017/03	
103.398.166-43	183123213	Fábio Lacerda		1801	5.19	NAO	201718	9.800,00	9.800,00	508,62	0,00	2017/03	
TOTAL:								58.300,00	58.300,00	2.834,20	0,00		

Relatórios – Serviços Prestados