

# NFS-e/Contadores

Para fazer o credenciamento de nota fiscal convencional, clique no menu "Credenciamento" e, em seguida, na opção "NFS-e/Contadores".

Nos credenciamentos através desta opção, deve-se levar em conta que o contribuinte ou empresa que está fazendo a solicitação está estabelecido no município, portanto o mesmo deverá ter o cadastro dentro do sistema de controle tributário municipal (SIA), bastando apenas neste caso informar o CPF/CNPJ, apertar no botão "Pesquisar" e confirmar as informações cadastrais apresentadas.

Credenciamento



## Credenciamento

Formulário de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

Tipo de Credenciamento

NFS-e/Contadores

Buscar cadastro por CPF/CNPJ: \*



Pesquisar



Limpar

No caso de contadores que irão realizar a escrituração eletrônica de terceiros e ainda não tiverem cadastro, será apresentado um formulário para que o usuário faça o preenchimento de seus dados conforme imagem abaixo:



INÍCIO

ACESSO AO SISTEMA

**CREENCIAMENTO**

CONSULTAS ▾

LEGISLAÇÃO ▾

DÚVIDAS ▾

### Dados da Pessoa

Tipo de Pessoa

FISICA

Nome \*

CPF \*

E-mail \*

Celular \*

Telefone \*

Sexo

MASCULINO

Data de Nascimento \*

### Endereço

Endereço no município

Sim

CEP \*

Caixa Postal

Logradouro \*

Pesquisar Logradouro

Número \*

Complemento

Bairro \*

Pesquisar Bairro

Município

BÁLSAMO

Observe-se que os campos que apresentam um asterisco vermelho são de preenchimento obrigatório.

## Permissões

Finalizada a etapa de informações cadastrais, logo abaixo o usuário encontrará o menu "Permissões" onde deve-se realizar a vinculação de todos os cadastros do mobiliário que se deseja acessar por meio do Sistema de ISS Eletrônico e para os quais se deseja realizar escrituração eletrônica.

Para isso é preciso localiza-los através de uma listagem no botão "+ Adicionar", bastando apenas informar o CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social e selecionar o(s) cadastro(s) desejado(s).

Feito isso, será necessário criar uma senha e por fim salvar para confirmar solicitação de credenciamento.

### Permissões

+ Adicionar

Cadastro	Tipo de Cadastro	Status	Remover
Nenhum resultado encontrado!			

### Dados do Usuário

Senha \*

Confirmação \*

Visualizar Senha

Salvar

## NFS-e Avulsa

Para fazer o credenciamento de nota fiscal convencional, clique no menu "Credenciamento" e, em seguida, na opção "NFS-e Avulsa".

Os credenciamentos através desta opção deverão ser realizados para contribuintes que estejam estabelecidos ou não no município, que se enquadrem no regime de prestador avulso de serviço e que preste serviços no município, sendo necessário informar o CPF/CNPJ e apertar no botão "Pesquisar".

Caso o contribuinte já possua cadastro dentro do sistema de controle tributário municipal (SIA) deve-se confirmar as informações cadastrais apresentadas.

### Credenciamento

?

#### Credenciamento

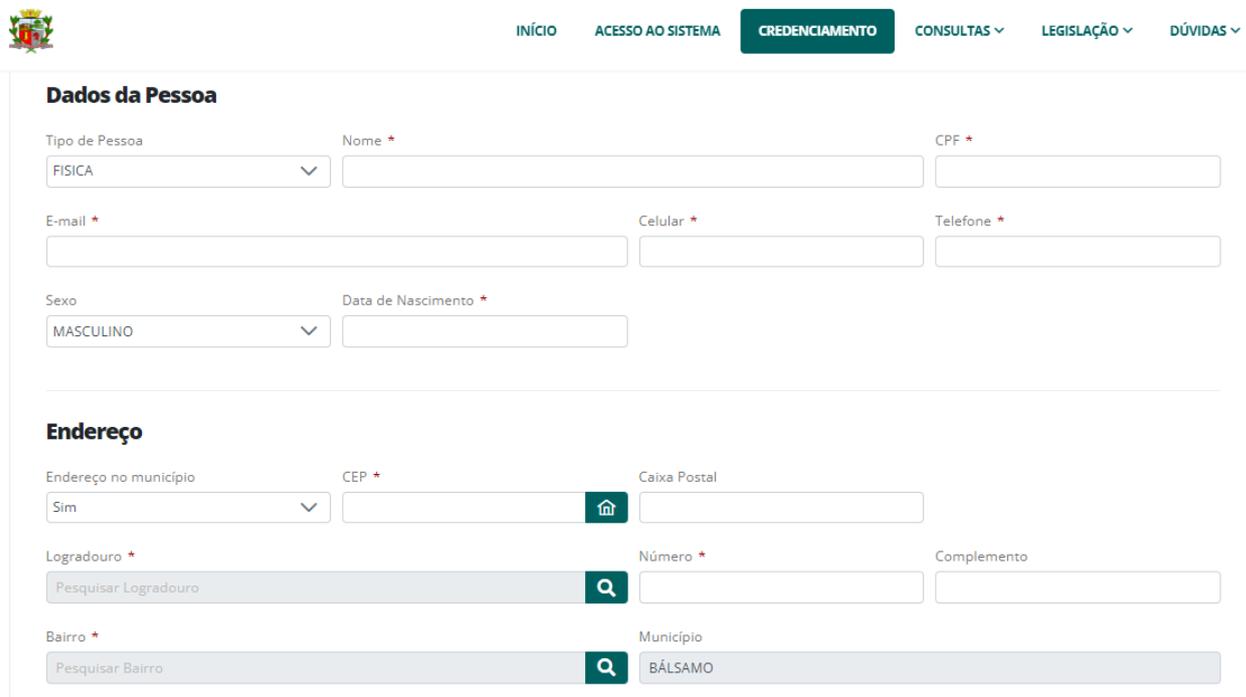
Formulário de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

Tipo de Credenciamento:

Buscar cadastro por CPF/CNPJ: \*

Pesquisar Limpar

Se ainda não tiver cadastro, será apresentado um formulário para que o usuário faça o preenchimento de seus dados conforme imagem abaixo:



O formulário de cadastro é dividido em duas seções principais: "Dados da Pessoa" e "Endereço".

**Dados da Pessoa:**

- Tipo de Pessoa: Dropdown menu com a opção "FISICA" selecionada.
- Nome: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).
- CPF: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).
- E-mail: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).
- Celular: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).
- Telefone: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).
- Sexo: Dropdown menu com a opção "MASCULINO" selecionada.
- Data de Nascimento: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).

**Endereço:**

- Endereço no município: Dropdown menu com a opção "Sim" selecionada.
- CEP: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho) com ícone de casa.
- Caixa Postal: Campo de texto.
- Logradouro: Campo de texto com botão "Pesquisar Logradouro" e ícone de lupa.
- Número: Campo de texto obrigatório (asterisco vermelho).
- Complemento: Campo de texto.
- Bairro: Campo de texto com botão "Pesquisar Bairro" e ícone de lupa.
- Município: Dropdown menu com a opção "BÁLSAMO" selecionada.

Observe-se que os campos que apresentam um asterisco vermelho são de preenchimento obrigatório.

## Atividades

Finalizada a etapa de informações cadastrais, logo abaixo o usuário encontrará o menu "Atividades" onde o mesmo deverá selecionar suas atividades CNAE (devendo ser informado ao menos uma atividade CNAE para prosseguimento) de acordo com seu cartão de CNPJ.

Ao apertar do botão "+ Adicionar", onde o usuário poderá pesquisar as atividades pelo código ou descrição da mesma.

Feito isso, será necessário criar uma senha e por fim salvar para confirmar a solicitação de credenciamento.

### Atividades

[+ Adicionar](#)

Atividade	Descrição	Status	Remover
Nenhum resultado encontrado!			

### Dados do Usuário

Senha <sup>\*</sup>

Confirmação <sup>\*</sup>

Visualizar Senha

[Salvar](#)

# Prestador de Outro Município

Para fazer o credenciamento de prestadores de outros municípios, clique no menu "Credenciamento" e, em seguida, na opção "Prestador de Outro Município". O credenciamento de pessoas jurídicas de outros municípios deverá ser realizado para prestadores que não possuam inscrição no cadastro mobiliário do município, mas que prestaram serviço sobre o qual incide o ISS de competência deste município (ou seja, que é devido a este município), sendo necessário informar o CPF/CNPJ e apertar no botão "Pesquisar".

Caso o contribuinte já possua cadastro dentro do sistema de controle tributário municipal (SIA) deve-se confirmar as informações cadastrais apresentadas.

Credenciamento

?

### Credenciamento

Formulário de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

Tipo de Credenciamento:

Buscar cadastro por CPF/CNPJ: \*

Se ainda não tiver cadastro, será apresentado um formulário para que o usuário faça o preenchimento de seus dados conforme imagem abaixo:



INÍCIO   ACESSO AO SISTEMA   **CRENCIAMENTO**   CONSULTAS ▾   LEGISLAÇÃO ▾   DÚVIDAS ▾

### Dados da Pessoa

Tipo de Pessoa:  Nome \*  CPF \*

E-mail \*  Celular \*  Telefone \*

Sexo:  Data de Nascimento \*

---

### Endereço

Endereço no município:  CEP \*  Caixa Postal

Logradouro \*  Número \*  Complemento

Bairro \*  Município:

Observe-se que os campos que apresentam um asterisco vermelho são de preenchimento obrigatório.

## Atividades

Finalizada a etapa de informações cadastrais, logo abaixo o usuário encontrará o menu "Atividades" onde o mesmo deverá selecionar suas atividades CNAE (devendo ser informado ao menos uma atividade CNAE para prosseguimento) de acordo com seu cartão de CNPJ.

Ao apertar do botão "+ Adicionar", o usuário será redirecionado para uma outra tela onde o mesmo poderá pesquisar as atividades pelo código ou descrição da mesma.

### Atividades

+ Adicionar

Atividade	Descrição	Status	Remover
Nenhum resultado encontrado!			

---

### Dados do Usuário

Senha \*

Confirmação \*

Visualizar Senha

Salvar

Feito isso, será necessário criar uma senha e por fim salvar para confirmar a solicitação de credenciamento. Após aprovação, o usuário será habilitado a fazer a "Declaração de Prestador".

# Tomador de Serviços

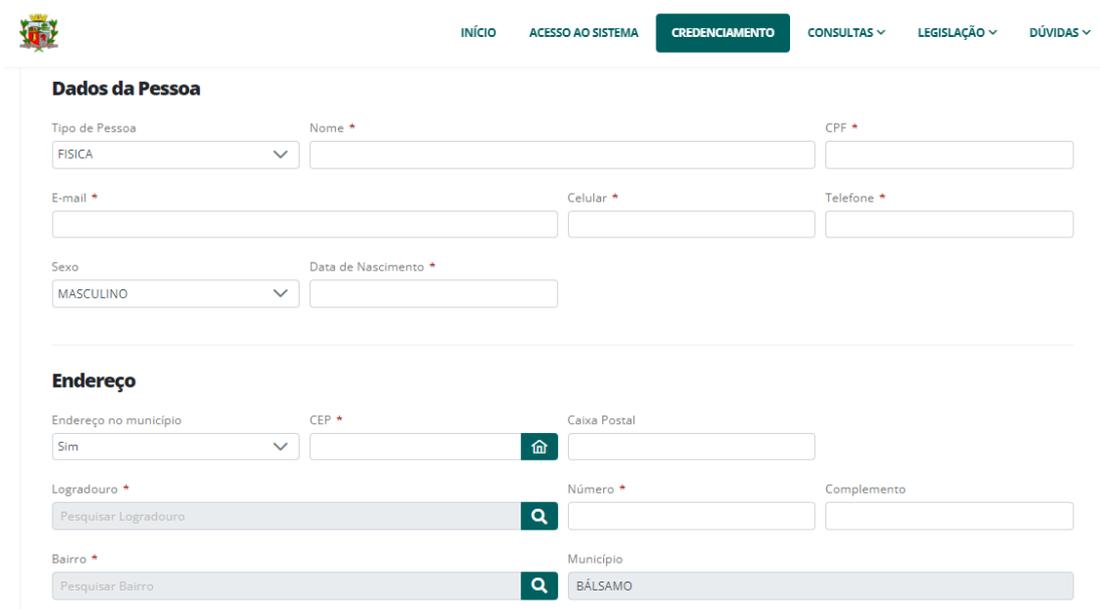
Para fazer o credenciamento de tomador de serviços, clique no menu “Credenciamento” e, em seguida, na opção “Tomador de Serviços”.

O credenciamento de pessoas (físicas/jurídicas) de outros municípios que são tomadoras de serviços neste município e não possuem inscrição no cadastro mobiliário do município, deverá ser feito através desta opção, sendo necessário informar o CPF/CNPJ e apertar no botão "Pesquisar".

Caso o contribuinte já possua cadastro dentro do sistema de controle tributário municipal (SIA) deve-se confirmar as informações cadastrais apresentadas.



Se ainda não tiver cadastro, será apresentado um formulário para que o usuário faça o preenchimento de seus dados conforme imagem abaixo:



Observe-se que os campos que apresentam um asterisco vermelho são de preenchimento obrigatório. Feito isso, será necessário criar uma senha e por fim salvar para confirmar a solicitação de credenciamento. Após aprovação, o usuário será habilitado a fazer a “Declaração de Tomador”.

Como Tomador de Serviço, o sistema não dispõe a opção para selecionar a atividade pois o mesmo deve ter acesso a todas no momento da escrituração da nota em sua declaração, diferentemente do credenciamento de "[NFS-e Avulsa](#)" e "[Prestador de Outro Município](#)", no qual o usuário deve informar suas atividades.