

Safira-Faturamento

Nota Fiscal de Serviço Eletrônico (NFS-e)

Descrição sumária

É chamada de Nota fiscal de serviço, documento gerado e armazenado eletronicamente, utilizado para comprovar a compra e venda de serviços, e dessa forma garantir o pagamento de tributos, calculados para recolhimento do município, estado e união. Com o SafiraERP, é muito fácil realizar o acompanhamento da movimentação de Notas Fiscais de serviços prestados de uma forma rápida e integrada.

Pré-requisitos

É necessário que o certificado digital (A1 ou A3) tenha sido instalado e configurado corretamente na máquina que realizará a operação, bem como o caminho do arquivo ter sido configurado.

Nota: Para mais informações sobre configuração do caminho do arquivo RPS, [clique aqui](#)

Procedimentos

1. **SafiraFaturamento → Processos → Serviços → NFS-e**
2. Tendo seguido o caminho descrito acima, a primeira tela a qual o usuário terá acesso, será a tela de acompanhamento das notas fiscais de serviço, selecione em seguida a filial com a qual deseja trabalhar. Através desta tela, possível visualizar todos os registros de notas realizadas para a filial selecionada;
3. **Realizando acompanhamento das NFS-e:** Para visualizar notas que tenham sido registradas no sistema para a empresa selecionada, use os campos de filtro, tais como código, tomador, data inicial ou data final para filtrar movimentações específicas, ou, se preferir apenas clicar em "Pesquisar", para que todas as movimentações sejam exibidas na grade abaixo,. Uma vez estas movimentações tendo sido exibidas, a mesmas poderão ser editadas, excluídas (na condição de que não tenham sido enviadas em lote) e canceladas;
4. **Registrando uma nova nota:** Para que uma nova nota seja registrada no sistema, é preciso primeiramente que um "Lançamento Avulso", no ["Contas a receber"](#) tenha sido realizado, pois as informações básicas que irão compor esta nota serão provenientes deste lançamento avulso;
5. Tendo está movimentação sido feita, clique em "+" exibida na tela de acompanhamento, se com a ação, uma nova tela será aberta em seu monitor,
6. Inicie o cadastro da nota com o preenchimento dos campos obrigatórios, tais como:
7. **Tipo de serviço:** Serviço Prestado pela sua empresa para determinado cliente;
8. **Descriminação do serviço:** A descrição exibida na nota, sobre o serviço prestado;

Safira-Faturamento

9. **Tomador do serviço:** Cliente para a qual está sendo prestado o serviço;
10. **Endereço do Tomador:** Endereço cadastrado para o cliente no cadastro da pessoa jurídica do módulo base;
11. **Data inicial/ Data final:** Estes são campos de filtro para busca de movimentações cadastradas. Ao determinar data inicial e final e clicar em "Pesquisar", todas as movimentações provenientes de "Lançamento Avulso" registradas anteriormente no contas a receber;
12. Ao determinar data inicial/final e em seguida pesquisar, todas as movimentações registradas no período indicado anteriormente serão exibidas na grade inferior esquerda, marque o check das movimentações que deseja que componham a nota fiscal de serviço e clique na seta direita para que as movimentações selecionadas sejam transpostas para o lado direito;
13. Caso os valores preenchidos automaticamente na grade "Totais" sejam diferentes do que deva constar na nota, edite os valores e clique em "Concluir" para finalizar o registro;
14. **Nota:** Observe que a grade "Totais", agrupa campos com vários impostos, esses impostos podem ser trazidos de forma automática para esta nota, desde que o check dos impostos tenha sido marcado no módulo fiscal.
15. Após finalizar o registro da nota no sistema, o usuário será redirecionado a tela de acompanhamento inicial, clique em pesquisar, para que o formulário seja recarregado, e a nota inserida exibida;
16. **Gerar lote RPS:** Tendo as notas sido registradas no sistema, é hora de gerar um lote para envio a prefeitura, clique em "Gerar Lote RPS", uma nova tela será aberta, e nesta tela poderão ser realizadas consultas de lotes já cadastrados ou incluir um novo;

Nota: Há dois caminhos para se chegar a tela de cadastro de um novo lote RPS, uma é a forma descrita acima, e a outra é através do caminho: SafiraFaturamento → Processos → Serviços → Lote RPS

Nota: O lote RPS funciona com um agrupamento de notas fiscais, para que sejam enviadas a prefeitura. O processo de criação de lote, é uma forma agilizar o processo, já que são cadastradas notas variadas e enviadas de uma única vez.

18. Clique em "+" para incluir um novo lote, preencha os campos de "número do lote", série e tipo e em seguida "Gravar";
19. Tendo gravado o lote, é hora de selecionar as notas que iram compor este lote, você pode digitar o nome do tomador do serviço e clicar em pesquisar, para que apenas as notas desse tomador sejam exibidas, ou se preferir clicar somente em pesquisar para que todas as notas, independente do tomador sejam exibidas;
20. De acordo com a busca realizada, as notas estarão dispostas na grade

Safira-Faturamento

inferior da tela, marque o check box das notas que deseja que componham este lote, clique em "Associar NFS-e" e em seguida "Gravar";

21. Para remover uma nota fiscal de serviço de um determinado lote, basta clicar na aba, selecione o lote na tela de acompanhamento, edite, e clique na aba "Remover nota do lote", selecione a nota a qual deseja remover clique em "Remover NF" e "Gravar";

22. **Enviando Lote RPS:** Após cadastro do lote e adição das notas, realize o envio do mesmo pela tela de "Acompanhamento do Lote", selecione um dos que foram criados e clique em "Enviar Lote";

Atenção: Antes de realizar o envio, lembre-se de marcar o check correto do certificado em uso pela empresa (A1 ou A3).

23. **Processar Lote:** Após receber a confirmação da validação do lote enviado, selecione o lote e clique em "Processar lote" e conclua a operação;

ID de solução único: #1068

Autor: : mayume

Última atualização: 2013-10-15 17:01