

## AMBIENTE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS

Este manual de instruções tem por finalidade orientar o Prestador de Serviços na utilização do sistema de emissão de nota fiscal e gestão eletrônica de ISS.

Para que o usuário consiga acessar as demais ferramentas desse ambiente, faz-se necessário que ele esteja devidamente cadastrado como Prestador de Serviços. Para tal, deverá procurar o setor fiscal da Prefeitura ou selecionar na tela inicial a opção Cadastro de Prestador para fazê-lo online.

Vejamos as ferramentas do sistema, de acordo com cada uma das abas apresentadas nesse ambiente.

## ACESSO

O contribuinte deverá acessar o link <https://nfejf.portalfacil.com.br>, imediatamente o sistema irá buscar o certificado digital A1 ou A3 instalado na máquina e concederá a permissão para acessar o sistema.



**Prefeitura de Juiz de Fora - Sistema de NFS-e**

PRESTADOR TOMADOR CONTADOR CONTRIBUINTE EXTERNO DES-IF CARTÓRIO FISCALIZAÇÃO LEGISLAÇÃO MANUAIS

CADASTRO DE PRESTADOR EMITIR NOTA FISCAL MANUAL DO PRESTADOR CONSULTA RPS

VERIFICAR AUTENTICIDADE ACESSO DE CONTADOR ACESSO DES-IF FISCALIZAÇÃO

(53) 3333-3333 plantaofiscal@cidade.gov.br SOLICITAR SUPORTE

**COMO FUNCIONA?**  
O prestador por meio da senha acessa o sistema e emite a NFS-e. Obs. Caso não seja possível a emissão da NFS-e deverá ser entregue ao cliente um Recibo Provisório de Serviços - RPS.

**QUEM FAZ O CALCULO?**  
O sistema efetuará o cálculo do ISS devido pelo prestador na mesma hora e o valor do tributo será impresso na NFS-e. Parte do ISS recolhido pertence ao

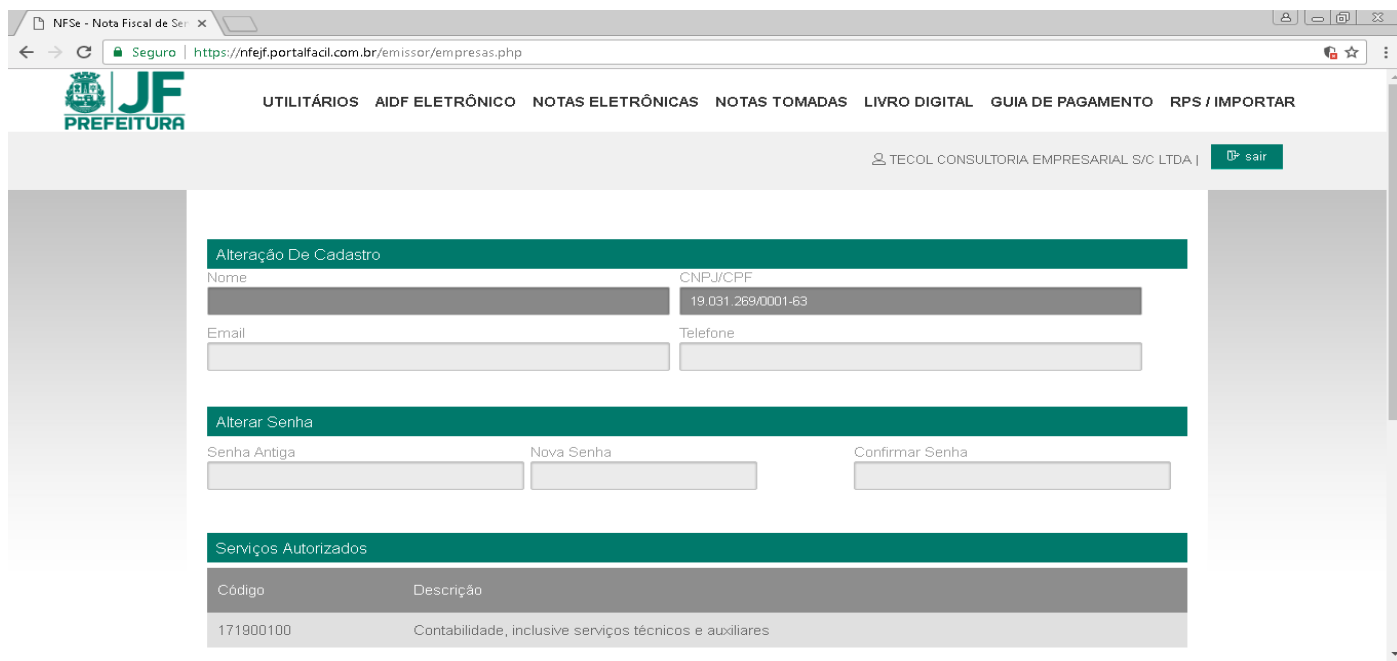
**COMO VERIFICAR A AUTENTICIDADE?**  
Todo documento de Nota Fiscal Serviço Eletrônica pode ter sua autenticidade confirmada dentro do próprio sistema.

## UTILITÁRIOS

Na aba utilitários oferecemos ao prestador de serviços a opção de alterar alguns de seus dados cadastrais, definir permissões ao contador e verificar o estado de seus ISS através da Malha Fina Fiscal.

### ALTERAR DADOS DE CADASTRO

O contribuinte deverá selecionar essa aba para alterar dados como e-mail, telefone e senha de acesso.



Código	Descrição
171900100	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares

## DEFINIR CONTADOR

Nessa aba o contribuinte deverá definir as permissões do contador em seu ambiente, dando a ele poderes para realizar ou não determinadas tarefas sem precisar informar sua senha de acesso ao contador. O contribuinte deverá marcar as seguintes opções para o contador: “**LIVRO e GUIA**”.



NFE - Nota Fiscal de S... x

Seguro | [https://nfe.jf.portalfaol.com.br/emissor/definir\\_contador.php](https://nfe.jf.portalfaol.com.br/emissor/definir_contador.php)

**JF**  
PREFEITURA

UTILITÁRIOS AIDF ELETRÔNICO NOTAS ELETRÔNICAS NOTAS TOMADAS LIVRO DIGITAL GUIA DE PAGAMENTO RPS / IMPORTAR

TECOL CONSULTORIA EMPRESARIAL S/C LTDA | **SAR**

Contador: Nenhum contador associado a este contribuinte

**Permissões do Contador**

NFE  Sim  Não

Livro  Sim  Não

Guia  Sim  Não

RPS  Sim  Não

## MALHA FINA FISCAL

A malha fina fiscal permite que o contribuinte verifique no sistema a situação do ISS que lhe é de responsabilidade e se está ou não em dia com suas obrigações.

O sistema fiscalizará em tempo real contribuintes que cancelem notas fiscais com certa frequência e solicitará justificativas para os procedimentos adotados.



NFe - Nota Fiscal de Ser x

Seguro | [https://nfej.portalfaci.com.br/emissor/malha\\_fina.php](https://nfej.portalfaci.com.br/emissor/malha_fina.php)

**JF**  
PREFEITURA

UTILITÁRIOS AIDF ELETRÔNICO NOTAS ELETRÔNICAS NOTAS TOMADAS LIVRO DIGITAL GUIA DE PAGAMENTO RPS / IMPORTAR

TECOL CONSULTORIA EMPRESARIAL S/C LTDA | [Sair](#)

## Malha Fina Fiscal

Tipo De Relatório

Consolidado  Analtico

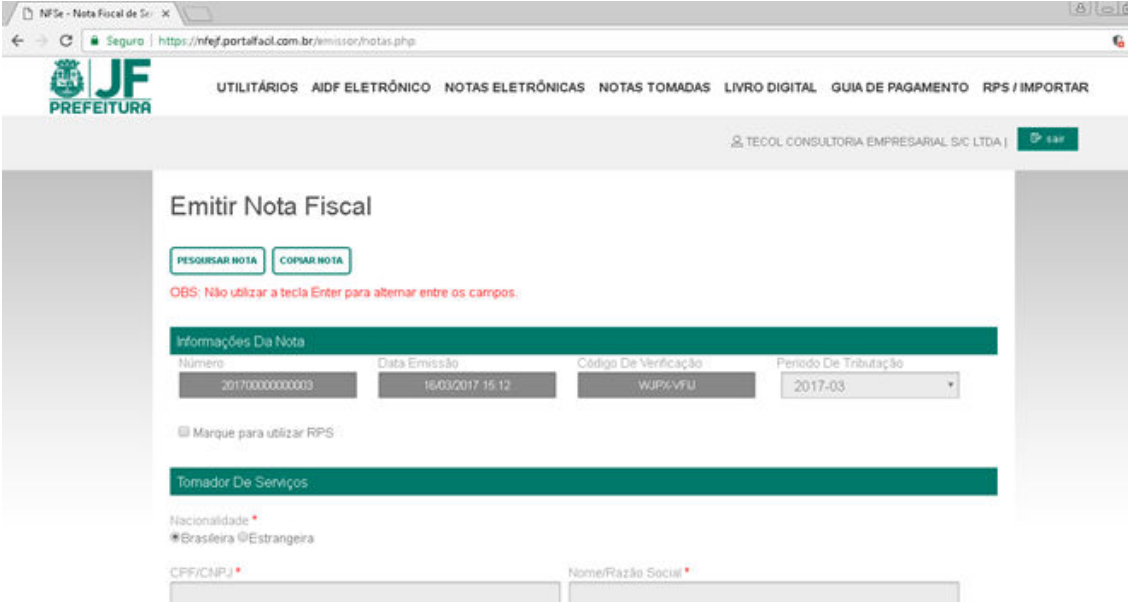
Selecionar Período

2017

[GERAR RELATÓRIO](#)

## NOTAS ELETRÔNICAS

**Emissão de Nota Fiscal** – Na barra inicial da tela de emissão temos dois botões: **PESQUISAR NOTA** que leva o contribuinte para a parte de visualização das notas que já foram emitidas por ele e **COPIAR NOTA** que permite ao contribuinte copiar todo o corpo de uma nota fiscal que já tenha sido emitida, alterando somente o número, a data/hora de emissão, o código e o período de tributação da nota a ser emitida. O restante dos procedimentos continuam sem alteração.



NFSe - Nota Fiscal de Ser... x

Seguro | https://nfef.portalfacl.com.br/emissor/notas.php

JF PREFEITURA

UTILITÁRIOS AIDF ELETRÔNICO NOTAS ELETRÔNICAS NOTAS TOMADAS LIVRO DIGITAL GUIA DE PAGAMENTO RPS / IMPORTAR

TECOL CONSULTORIA EMPRESARIAL S/C LTDA | 4.88

### Emitir Nota Fiscal

REQUISAR NOTA COPIAR NOTA

OBS: Não utilizar a tecla Enter para alternar entre os campos.

#### Informações Da Nota

Número	Data Emissão	Código De Verificação	Período De Tributação
2017000000000003	16/03/2017 15:12	WJPK-VFU	2017-03

Marque para utilizar RPS

#### Tomador De Serviços

Nacionalidade \*  
# Brasileira @ Estrangeira

CPF/CNPJ \* Nome/Razão Social \*

## EMITIR NOTA EVENTUAL

Esse tópico permite ao contribuinte emitir um número limitado de notas fiscais com serviços que não estejam em seu cadastro.

## VER NOTAS EMITIDAS

Aqui o contribuinte poderá visualizar todas as notas emitidas no sistema. Além da visualização, o contribuinte poderá exportar o XML de uma nota ao selecionar **Exportar Padrão Simplificado** ou **Exportar Padrão Abrasf 2.02**

### **DEMONSTRATIVO DE RETENÇÃO**

Nesse tópico o contribuinte conseguirá visualizar as notas emitidas por ele com retenção de ISS para o tomador e gerar o comprovante de retenção do imposto.

### **CANCELAMENTO DE NOTAS**

No processo não houve alterações no modo de cancelamento. Lembrando que, o cancelamento tem um prazo estimado para o município, findo o qual será enviada uma requisição para os fiscais e a nota só será de fato cancelada se essa solicitação for aprovada.

### **CORREÇÕES E SUBSTITUIÇÕES DE NOTA**

O sistema permite a correção em alguns campos. Basta informar o motivo da correção e fazer as devidas alterações, lembrando que nesta aba nem todos os campos estão habilitados. Caso aconteça de não poder corrigir, utilizar o procedimento de substituição.



Correções de Notas Fiscais

Código:

Número da Nota:

Tipo:

Aprovada:

PROCURAR FECHAR BUSCA

Código	Número da Nota	Tipo	Estado
Não foram encontrados resultados que atendem à sua pesquisa.			

SOLICITAR CORREÇÃO DE NOTA FISCAL

## EXPORTAR NOTAS

O contribuinte é direcionado à geração do XML em lotes de notas por competência.



Exportar Notas Fiscais

Período das Notas

== Mês == | == ANO ==

EXPORTAR PADRÃO SIMPLIFICADO

EXPORTAR PADRÃO ABRA3P

EXPORTAR PADRÃO MODIFICADO

EXPORTAR PADRÃO ABRA3F 2.62

CANCELAR

## RELATÓRIO

Mostra total de notas emitidas pelo contribuinte em determinado período, apresentando seus valores e somatório total.

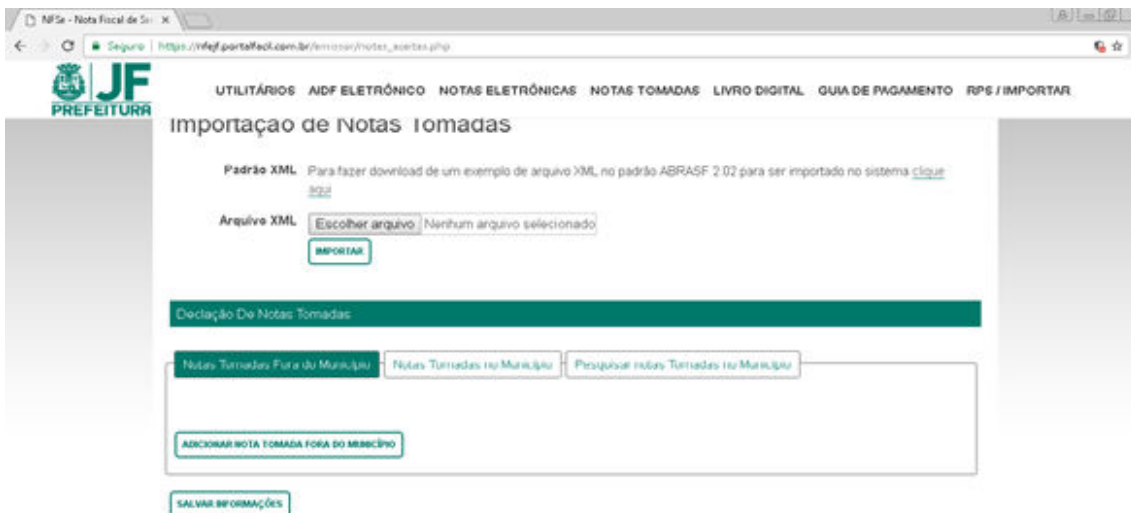


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mfef.portalfaci.com.br/emissor/relatorio.php>. The page header includes the JF Prefeitura logo and navigation links: UTILITÁRIOS, AIDF ELETRÔNICO, NOTAS ELETRÔNICAS, NOTAS TOMADAS, LIVRO DIGITAL, GUIA DE PAGAMENTO, RPS / IMPORTAR. The main content area is titled 'Relatório de Notas Fiscais' and contains two dropdown menus for 'Selecione O Período Inicial' and 'Selecione O Período Final', both currently set to 'Período Inicial' and 'Período Final' respectively. A 'GERAR RELATÓRIO' button is located below the dropdowns. The browser's address bar shows 'Seguro' and the page is loaded in a secure connection.

## SERVIÇOS TOMADOS

Nesta aba estão todas as ferramentas destinadas às notas que foram tomadas pelo contribuinte. Para a informação da mesma, deverá dar aceite nas notas recebidas de dentro do município; nas notas de fora do município deverá adicionar em notas tomadas fora do município.





## NOTAS REJEITADAS

Caso o contribuinte rejeite alguma o tomador poderá ser visualizada.

## DECLARAÇÃO DE RPA

Para fazer a declaração de Recibos Provisórios de autônomos, o contribuinte deverá acessar a declaração e inserir as informações do recibo. Caso aconteça de fazer a declaração errada é só remover.



### **LIVRO DIGITAL**

Os livros digitais apresentam todas as informações de notas emitidas e tomadas pelo contribuinte, exibindo-as de acordo com a sua competência e permitindo a visualização do valor total de ISS gerado em determinada competência.

### **LIVRO DE SERVIÇOS PRESTADOS**

O contribuinte terá acesso ao livro de notas emitidas por ele. Para tanto, basta selecionar a competência. Através deste livro o contribuinte conseguirá ainda visualizar se a guia referente ao ISSQN de uma nota fiscal foi gerada.

### **LIVRO DE SERVIÇOS TOMADOS**

O contribuinte terá acesso as notas tomadas por ele em determinadas competências. Através deste livro o contribuinte conseguirá ainda visualizar se a guia referente ao ISSQN de uma nota foi gerada.

### **LIVRO RPA**

O contribuinte terá acesso aos recibos provisórios de autônomo tomados por ele. Para tanto, basta informar a competência.

### **LIVRO ANUAL**

Basta selecionar o ano e gerar para que o contribuinte visualize todas as declarações de serviços tomados e prestados.

## DECLARAÇÃO SEM MOVIMENTO

Caso o contribuinte não tenha emitido ou tomado nenhuma nota em determinada competência, a mesma deverá ser declarada como **SEM MOVIMENTO**. Para isso, o contribuinte deverá selecionar **DECLARAR PERÍODO SEM MOVIMENTAÇÃO**.

## CRÉDITO

Nesse tópico o contribuinte visualiza os créditos gerados para ele no sistema, ou seja, se o crédito foi gerado por meio de cancelamento de uma nota já quitada ou se foi um desconto específico dado pelos fiscais. Essa aba serve somente para visualização, uma vez que eles só poderão ser gerados por um fiscal da Prefeitura.

## GUIA DE PAGAMENTO

O imposto é recolhido pelos cofres do município por meio de guias de pagamento que são geradas no próprio sistema. Podem ser gerados três diferentes tipos de guias no sistema:

**Mensal:** são guias referentes a todo imposto de serviços prestados ou tomados de um contribuinte de uma determinada competência. Só podem ser geradas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**Complementar:** somente devem ser geradas se a guia mensal já tiver sido paga.

**Avulsa:** é referente a uma nota e elas podem ser geradas logo que sua respectiva nota for emitida ou declarada no sistema.

## RPS/ IMPORTAR

O usuário poderá fazer a solicitação e impressão de RPS .



## CONTRIBUINTE EXTERNO

O contribuinte deverá cadastrar em “Contribuinte Externo” o prestador que for de fora do Município e que estiver prestando serviço no município do tomador, sendo o imposto devido neste.

## **CANAIS DE ATENDIMENTO**

Seguem os links de acesso via Web Service ao portal em ambiente de homologação:

**Webservice:** <http://nfejf.portalfacil.com.br/nfseserv/webservice/servicos>

**WSDL:** <http://nfejf.portalfacil.com.br/nfseserv/webservice/nfse.wsdl>

**XSD:** [http://nfejf.portalfacil.com.br/nfseserv/schema/nfse\\_v202.xsd](http://nfejf.portalfacil.com.br/nfseserv/schema/nfse_v202.xsd)

**Manual de Integração:** [http://www.abrasf.org.br/arquivos/files/NFSE-NACIONAL\\_Manual\\_De\\_Integracao%20versao%202-02%20-%20alteracoes.pdf](http://www.abrasf.org.br/arquivos/files/NFSE-NACIONAL_Manual_De_Integracao%20versao%202-02%20-%20alteracoes.pdf)

A Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Juiz de Fora comunica a todos os interessados que no dia 01/04/2017 (SÁBADO) às 08:00h será implantado o novo sistema de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica. Comunica ainda que o sistema atual será desativado às 18:00h do dia 31/03/2017 (SEXTA-FEIRA).

**INFORMA AINDA QUE NO DIA 01/04/2017 (SÁBADO) NO PERÍODO DE 08:00 ÀS 18:00H A SECRETARIA DA FAZENDA MANTERÁ PLANTÃO DE ATENDIMENTO**

**Telefones :** 3690-7087 / 3690-7316/ 3690-7417 (Prefeitura) / 0800-006-0927 (Suporte Técnico).