

Emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica padrão IPM quando o parceiro for do exterior

Nesse manual explicarei de que forma gerar uma NFSe pelo sistema tryideas quando o seu cliente for do exterior. Vale ressaltar que se o seu sistema ainda não foi configurado para isso, você **NÃO CONSEGUIRÁ** gerar a nota. Entre em contato conosco para tirar suas dúvidas.

Basicamente o sistema tryideas somente facilita a emissão, mas ele não emite a nota. A nota é transmitida do seu sistema para o sistema da prefeitura e é ele quem autoriza ou não o documento. Sendo assim é necessário uma integração do sistema de gestão com o sistema emissor da prefeitura do seu município.

Vamos ao passo a passo da emissão:

Antes de iniciar a emissão da nota, precisamos cadastrar o parceiro caso ainda não estiver cadastrado ou confirmar os dados a seguir. Caso tenha duvidas sobre como cadastrar um parceiro no sistema Clique aqui.

Na tela de cadastro precisa se atentar a 3 campos, são eles o **país**, se informar um país que não seja brasil, mais a baixo ira exibir dois outros campos, **cidade Exterior** e **estado exterior** (como mostra a imagem a baixo) e são estes campos que precisa serem preenchidos, informados estes campos basta clicar em gravar.

1 - Dados Principais 2 - Dados Opcionais 3 - Equipamentos 4 - Motores 8 - Embarcações 10 - Dados Personalizados 11 - Veículos 12 - Papelão

Código 477 Consulta Contribuinte Consulta ReceitaWS

Razão Social/Nome

Fantasia

Tipo Pessoa Física Estrangeiro? ☐ Nº Docto

CNPJ/CPF Insc. Estadual Suframa

RG Órgão expedidor Sexo

Telefone Celular

País Paraguai Email Customizados

CEP Cidade

Logradouro Nº

Complemento Bairro

Grupo X

Responsável

Região PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A REGIÃO

Distrito PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O DISTRITO

Rep. Legal PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Cidade Exterior Estado Exterior

Tipo de Parceiro ☐ Inativo?

☒ Cliente ☐ Transportadora ☐ Técnico (OS) ☐ Representante ☐ Representante Legal

☐ Fornecedor ☐ Motorista ☐ Vendedor ☐ Garçom ☐ Redistribuidor Pasta de Doctos

Gravar (F5) Cancelar (ESC)

Conferido os campos acima, você iniciar a emissão da NFS-e da seguinte forma:

- 1** - Procure pelo menu superior do seu sistema a opção **MOVIMENTO** se o seu plano for o completo e **NOTA FISCAL** caso seja o básico. Clique nele e busque pela opção **EMISSIONE DE NFSE**.
- 2** - Com a tela de emissão aberta, verifique que o sistema automaticamente selecionou o Emitente e também a Operação. Se o seu emitente ainda não está selecionado não tem nenhum problema, você deve ter mais de uma empresa cadastrada no sistema e deve escolher com qual delas vai gerar a nota.
- 3** - O próximo passo é a seleção do Parceiro, seria o "tomador" do serviço ou o contratante do mesmo.
- 4** - Os campo de Veículo e Motorista não são obrigatórios e podem ser selecionados caso você queira ter um controle interno dos serviços prestados, relacionando os mesmos a um certo veículo. Normalmente usado por empresas que prestam serviços de transportes municipais.
- 5** - Selecione o Local da Prestação do Serviço, será a cidade em que o serviço foi prestado.

6 - Chegamos no campo do serviço. Devido ao fato que o sistema tryideas somente auxilia a geração da nota, configuramos os serviços de acordo com as informações que o sistema da prefeitura da sua cidade disponibiliza. Ao fazer seu cadastro na prefeitura ela te autoriza a fazer alguns serviços e estes possuem um código fixo e são estes serviços que deverá selecionar neste campo.

Ex: Vamos imaginar que você faça serviços de carpintaria, o código desse serviço é "1413 - Carpintaria e Serralheria". Esse código será o mesmo em qualquer parte do Brasil.

No sistema você poderá utilizar 3 maneiras para buscar o serviço: pela descrição, código do serviço ou código do sistema. Vou exemplificar usando o serviço de carpintaria:

nfse.gif

Image not found or type unknown

Na tela de consulta, o **Código Item** é o código do serviço e o **Código** é o código no sistema, lembrando sempre de clicar na coluna que você deseja pesquisar.

É possível também alterar a informação de onde o serviço será tributado e a alíquota. Ao lado do campo de seleção do serviço você encontrará o campo **Trib. Mun. Prestador**, selecionando **SIM** indica que o serviço será tributado no município prestador (no seu município) e com **NÃO** indica que será tributado no município onde o serviço foi prestado. Um pouco mais a direita se encontra a alíquota de ISS, também é possível editar.

Essas informações são pré-configuradas de acordo com as informações do emissor da prefeitura.

7 - Logo abaixo do serviço, temos um campo de digitação livre para ser descrito o serviço prestados. Fica a seu critério como preenche-lo, Lembrando que esta campo é um campo obrigatório de ser preenchido.

8 - Encontre o campo **Vlr. Trib.** e preencha o valor do serviço prestado, após isso basta confirmar no botãozinho azul com um sinal de mais:

nfse-teste.gif

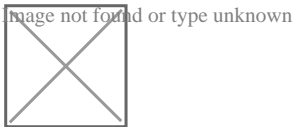
Image not found or type unknown

Se tiver mais de um serviço prestado, os campo anteriormente descritos precisam ser preenchidos novamente com as informações e novamente clicado no mais azul com o sinal de mais

9 - Após lançar o serviço já é possível gravar a nota. Temos alguns outros campos que também podem ser preenchidos mas todos são opcionais, vamos a eles:

10 - Aba das Informações Complementares: se for necessário colocar alguma informações complementar na sua nota, você pode clicar na aba informações complementares, nesta tela irá preencher os dois campos que irá aparecer que são, Campo Titulo e descrição da informação complementar.

11 - Campo dos Totais: aqui é possível verificar o total da nota e os valores dos impostos adicionais se o sistema tenha sido configurado para calculá-los. Podemos também aplicar um desconto no valor do serviço prestado usando o campo **Vlr. Desconto** e se necessário adicionar uma observação no campo **Obs.**, ele é de digitação livre e a informação digitada aparecerá no campo de outras informações da nota.



12 - Depois de preencher todas as informações, basta clicar no **Gravar**, apos gravar a nota pode consultar ela na tela de **consultar nota** para verificar se a prefeitura autorizou ou não a nota, caso tenha sido autorizada poder fazer a impressão da mesma.

Revision #1

Created Wed, Nov 22, 2023 3:10 PM by Laércio Bunzen

Updated Tue, Jul 23, 2024 4:44 PM by Laércio Bunzen