

SIEM | NFS-e

Documentação relacionada a emissão de NFS-e.

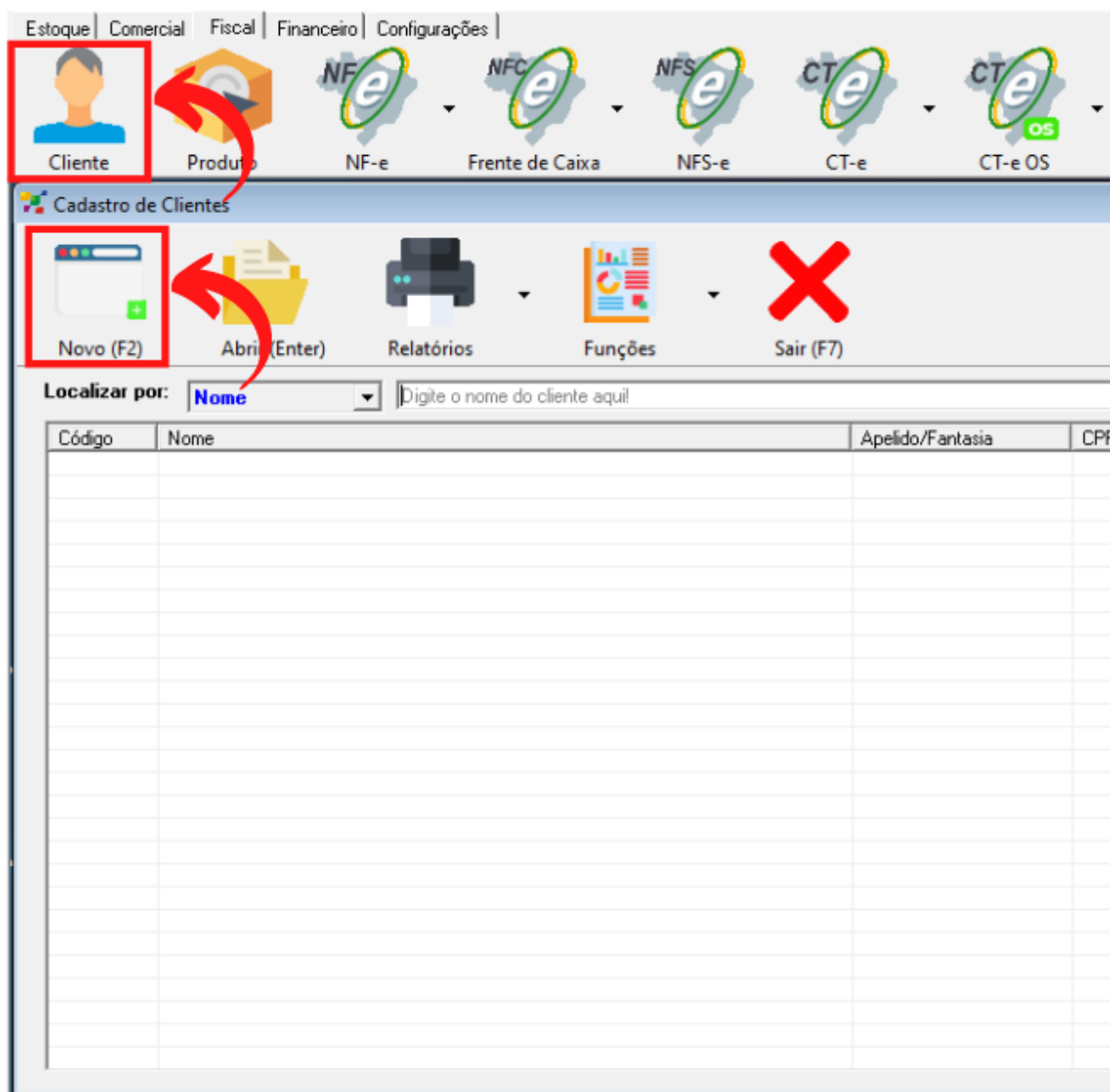
- [Cadastros e Configurações](#)
 - [Como cadastrar Cliente no Soften SIEM](#)
 - [Como cadastrar Serviço no Soften SIEM](#)
- [Emissão NFS-e](#)
 - [Como gerar a NFS-e no Soften SIEM](#)
 - [Como Transmitir/Autorizar a NFS-e no Soften SIEM](#)
- [Evento](#)
 - [Como efetuar o Cancelamento da NFS-e no Soften SIEM](#)
- [Extras](#)
 - [Como gerar contas a receber pela NFS-e](#)
 - [Como transformar pedido de venda em NFS-e](#)
 - [Como implantar Relatório NFS-e](#)

Cadastros e Configurações

Como cadastrar Cliente no Soften SIEM

Dentro do SoftenSIEM, acesse a aba de **Comercial**, **Fiscal** ou **Financeiro** para abrir o **Cadastro de Clientes**.

Clique em **Cliente** > **Novo (F2)**.



Então, na próxima tela selecione primeiro se o seu cliente é uma pessoa **física** ou **jurídica**.

Em **código**, o usuário do Soften SIEM pode utilizar um **código específico** para controle interno de sua empresa.

Mas, caso ele não preencha com nenhuma numeração o sistema completará este campo automaticamente.

Preencha os demais campos de acordo com as informações do cliente.

Caso você não saiba se o seu cliente tem **Inscrição Estadual** ou não, acesse o site do SINTEGRA. Selecione então o **estado** em que ele se encontra, preencha com o **CNPJ** do seu cliente e **consulte**.

NOTA: Selecione de acordo no campo **Tp. Contribuinte**. Se o cliente possui **Inscrição Estadual** ele pode ser **Contribuinte de ICMS** ou pode ser **Isento**, caso o cliente não possua **I.E.** ele será **Não Contribuinte de ICMS**

O campo **telefone** e **e-mail** é de preenchimento obrigatório.

Porém se o cliente escrever este dado ele pode enviar o **DANFE** automaticamente para o e-mail que foi cadastrado.

A imagem mostra a interface de um sistema de cadastro de clientes. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para: Novo, Alterar, Salvar, Excluir, Buscar, Filtro, Fechar Tela, Primeiro e Anterior. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Código:** Campo com o valor '0' e o texto '(Auto)'.
- Razão Social:** Campo de texto.
- Tipo da pessoa:** Menu suspenso com o valor 'JURIDICA'.
- Telefone:** Campo de texto.
- Celular/Fax:** Campo de texto.
- Data:** Campo com o valor '16/05/2021'.
- CNPJ:** Campo de texto com máscara.
- N. Fantasia:** Campo de texto.
- Tp. Contribuinte:** Menu suspenso com o valor 'Não Contribuinte'.
- Insc. Estad:** Campo de texto.
- R. Atividade:** Campo de texto.
- E-mail:** Campo de texto.
- Situação crd.:** Menu suspenso.
- Convenio:** Menu suspenso.

Os campos **Código**, **Razão Social**, **Tp. Contribuinte**, **E-mail** e **Situação crd.** estão destacados por retângulos vermelhos.

Em **endereço**, preencha todas as informações referentes ao logradouro do cliente.

NOTA: em cidade, clique na **lupa**, na próxima tela preencha com o nome da cidade do seu cliente e dê um clique duplo em cima da cidade.

The image shows a web form with the following fields and elements:

- CEP:** A text input field containing two dots (". .").
- Endereço:** A large text input field.
- Cidade:** A text input field containing the letter "O".
- Bairro:** A text input field.
- Links:** [Outros endereços...](#), [Mostrar mapa](#), and [Montar rota/di](#).
- Message:** "Não enviar correspondência, apenas enviar por e" (Do not send correspondence, only send by e).
- Icon:** A magnifying glass icon next to the "Cidade" field.

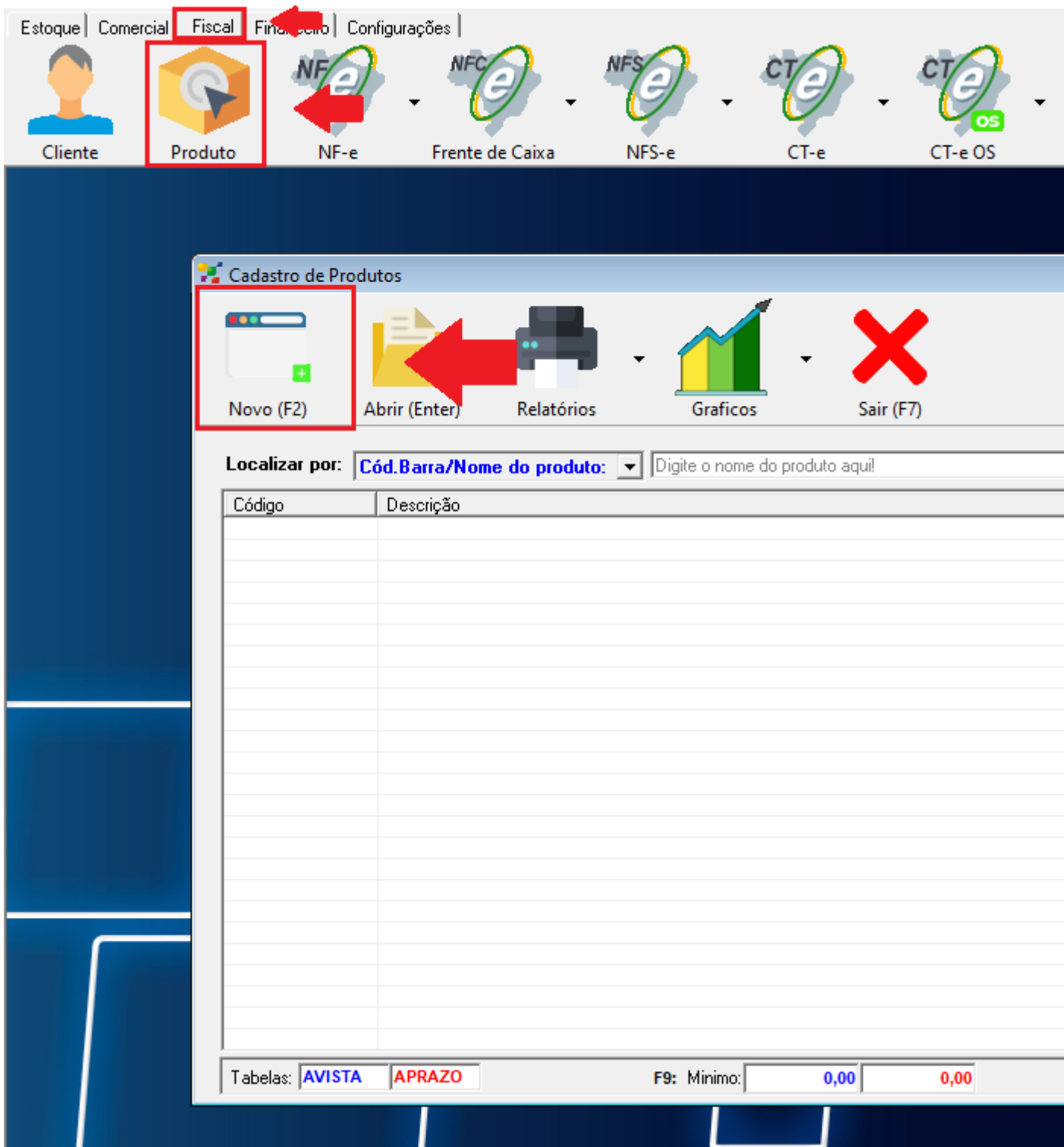
A red box highlights the "CEP", "Endereço", and "Cidade" fields. A red line connects the magnifying glass icon to a pop-up window titled "Consulta de cidade" (City Search). This pop-up window has a "Nome:" label and a text input field.

Após preencher todos os campos obrigatórios clique em **Salvar** e finalize este cadastro.



Como cadastrar Serviço no Soften SIEM

Primeiro, acesse a aba **Fiscal** e clique em **Produto** e depois em **Novo (F2)**.




Em seguida, preencha o campo **Código** com uma numeração específica para controle interno de sua empresa ou deixe em branco, que o sistema preencherá automaticamente.

Na **Descrição** escreva o nome do Serviço que irá cadastrar.

Então, selecione qual é a **Unidade** deste serviço e em **Grupo** preencha com as informações que o sistema fornece ou cadastre um novo grupo e subgrupo para este serviço.

No **Código NCM**, preencha então com oito números zeros.



A interface 'Itens do Estoque' apresenta uma barra de ferramentas superior com ícones para: Novo, Alterar, Salvar, Excluir, Buscar, Filtro, Fechar Tela, Primeiro e Anterior. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Código:** Campo com o botão '[Auto]'.
- Série/MS.:** Campo com um botão de menu suspenso '...'.
- Descrição:** Campo contendo o texto 'SERVIÇO TESTE'.
- Unidade:** Menu suspenso com 'UN (UN)' selecionado.
- Grupo:** Menu suspenso com 'SEM GRUPO - SEM SUBGRUPO' selecionado e um botão 'Novo'.
- Fornecedor:** Campo com o valor '0' e um ícone de lupa.
- Código NCM:** Campo contendo '00000000' com um ícone de lupa e o texto '(2 ou 8 dígitos)'.
- Código CEST:** Campo com um ícone de lupa e o texto '(7 dígitos)'.
- Observação:** Campo de texto vazio.
- Preço de custo:** Campo contendo '0,00'.

Na parte inferior direita, há um link azul: [Tabela de impostos para NF-e/NFC-e/S@T](#).

Após preencher o NCM, selecione a aba **Estoque** e marque a opção **Serviço**. Caso necessário, selecione a opção "**Não Baixar Estoque**" para o cadastro não realizar a baixa do estoque.

Código NCM: (2 ou 8 dígitos) Código CEST:

Observação:

Preço de custo: [Tabela de impostos](#)

Tipo(s) do Item:

Família de preço:

Relacionado a Caixa:

Endereço estoque: [Escala Relevante](#)


Prioridade consulta: (1 > 10) Não Baixar Estoque ☒

Prazo Validade: dias

Data Validade: ATR: Fator:

Em seguida, com a informações preenchidas, clique em **Salvar**. E clique então em **Ok**.

Itens do Estoque


Código: (Auto) Série/MS.: ...
Descrição:
Unidade: SEM SUBGRUPO
Fornecedor:
Código NCM: (7 dígitos)
Observação:
Preço de custo: [Tabela de impostos para NF-e/NFC-e/S@T](#)

Salvo!

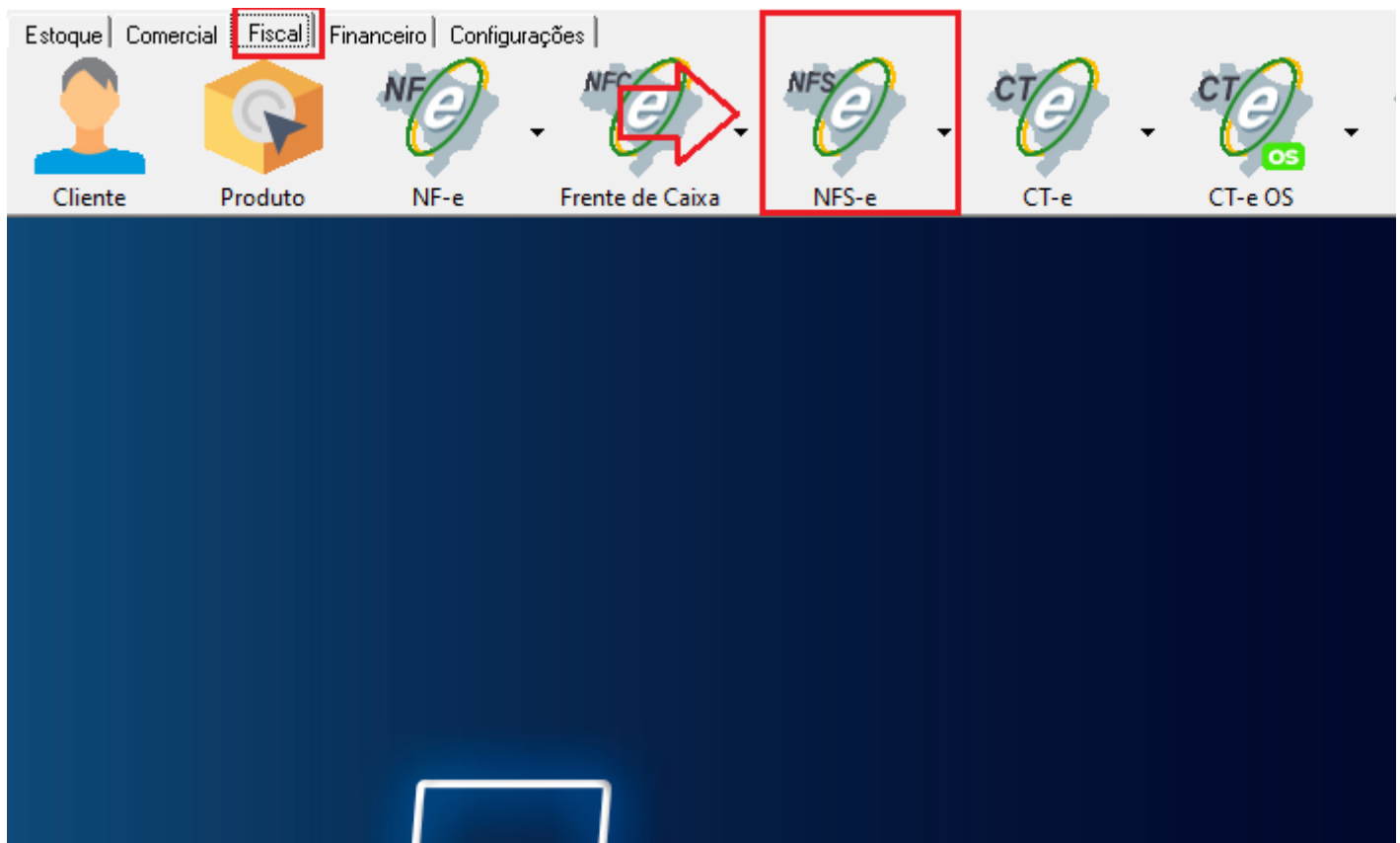
Item salvo com sucesso!

OK

Emissão NFS-e

Como gerar a NFS-e no Soften SIEM

Acesse a aba **Fiscal** e clique em **NFS-e**.



Então, na próxima tela que abrir, clique na setinha ao lado da opção **Novo** e depois clique em **Serviço Prestado**.

Nota Fiscal de Serviço

Dados Principais | Serviços | Totais e Impostos | Pagamentos

Série: RPS: Nota Fiscal: Data de Emissão: 03/01/2023
Data do Serviço: 03/01/2023

Cliente: 2 Razão Social: LAB4DEV TECHNOLOGY EIRELI
CNPJ/CPF: 27.565.866/0001-04 IE/RG:
Endereço: R DONATO VESSECHI, 50 - 1
Bairro: SAO JOSE Cidade: JOSE BONIFACIO-SP

Situação: 00 (00 = Nota normal / 02 = Nota cancelada)
Pagamento: 0 (0 = A vista / 1 = A prazo / 9 = Sem pagamento)
Prestado em: 0 (0 = Cidade Prestador / 1 = Cidade Tomador / 2 = Outra Cidade Tomador)
Código Verif.

CANCELAR **IMPORTAR PEDIDO** **CONFIRMAR**

Na aba Serviços

Em seguida, selecione a aba de Serviços para inserir o serviço prestado.

Clique na **Lupa** para localizar o **Serviço** executado.

Nota Fiscal de Serviço

Dados Principais | **Serviços** | Totais e Impostos | Pagamentos

| Item | Descrição do serviço | Substituir Descrição | Unid. | Nat | Quant | VL unitário | VL Total |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Então, na tela seguinte, digite o **nome** do serviço (ou pressione o botão asterisco (*) do teclado para buscar todos).

Após localizar, dê dois cliques e preencha a **Nat** e o **Valor Unitário**.

Em versões diferentes, pode ser exibida também as opções de: **Tipo de Tributação** | **Exigibilidade ISS** | **Natureza Op.**

As preencha também de acordo com a orientação de seu contador.

E em seguida, pressione o botão ENTER do teclado, o sistema preenche automaticamente o **VL. Total**.

No ISS é preciso localizar e inserir o código do serviço clicando na lupa e caso haja tributação efetuar o preenchimentos dos impostos que serão destacados na nota de serviço.

Após preencher todos os campos necessários clique no campo valor unitário e aperte a tecla ENTER para inserir o serviço na nota.

The screenshot shows the 'Nota Fiscal de Serviço' application window. The 'Serviços' tab is selected, displaying a table with the following data:

| Item | Descrição do serviço | Unid. | Nat | Quant | VL unitário | VL Total |
|----------|----------------------|-------|-----|-------|-------------|----------|
| 92506240 | SERVIÇO ODONTOLOGICO | UN | T | 1 | 250,000 | 250,00 |

Below the services table, there is a section for taxes and discounts:

| | CST* | Base Calc. | %aliq. | VL Imposto | Retido Fonte | %aliq. | Valor |
|--------|------|------------|--------|------------|--------------------------------------|-------------------|-------|
| ISS | 2 | 250,00 | 2 | 5,00 | <input type="checkbox"/> ISS Retido? | INSS: 1 | 2,50 |
| IR | | 250,00 | 1,5 | 3,75 | | CSLL: 0 | 0,00 |
| PIS | | 250,00 | 0,65 | 1,63 | | VI. Outras desp.: | |
| COFINS | | 250,00 | 3 | 7,50 | | VI. Desconto: | |

At the bottom of the window, there are three buttons: 'CANCELAR', 'IMPORTAR PEDIDO', and 'CONFIRMAR'.

Dependendo da versão de seu sistema e das configurações aplicadas, a tela de impostos pode aparecer apenas no momento de inserir o produto.

Além disso, se for necessário **remover qualquer Produto na Nota**, basta clicar no **item** e pressionar **Delete** no teclado.

Na aba Totais e Impostos

Em seguida, confira no **lado esquerdo** os **Impostos** preenchidos. Caso necessite alterar basta voltar para a aba de serviços.

Do **lado direito** é possível analisar o **Total** desta NFS-e, os **acréscimos** e os **descontos**.

Na parte **inferior** o cliente consegue alterar **informações da emissão** (forma de emissão e finalidade de emissão).

Após preencher **todos os campos obrigatórios** da nota, clique em **Confirmar**.

Nota Fiscal de Serviço

Dados Principais Serviços **Totais e Impostos** Pagamentos

Totais dos Impostos da Nota

| | Base Calc. | VI. Imposto |
|--------|------------|-------------|
| ISS | 250,00 | 5,00 |
| IR | 250,00 | 3,75 |
| PIS | 250,00 | 1,63 |
| COFINS | 250,00 | 7,50 |

Total dos Serviços 250,00

VI. INSS: 2,50
VI. CSLL: 0,00
VI. Outras desp.: 0,00
VI. Desconto: 0,00

Total da Nota F.: 250,00

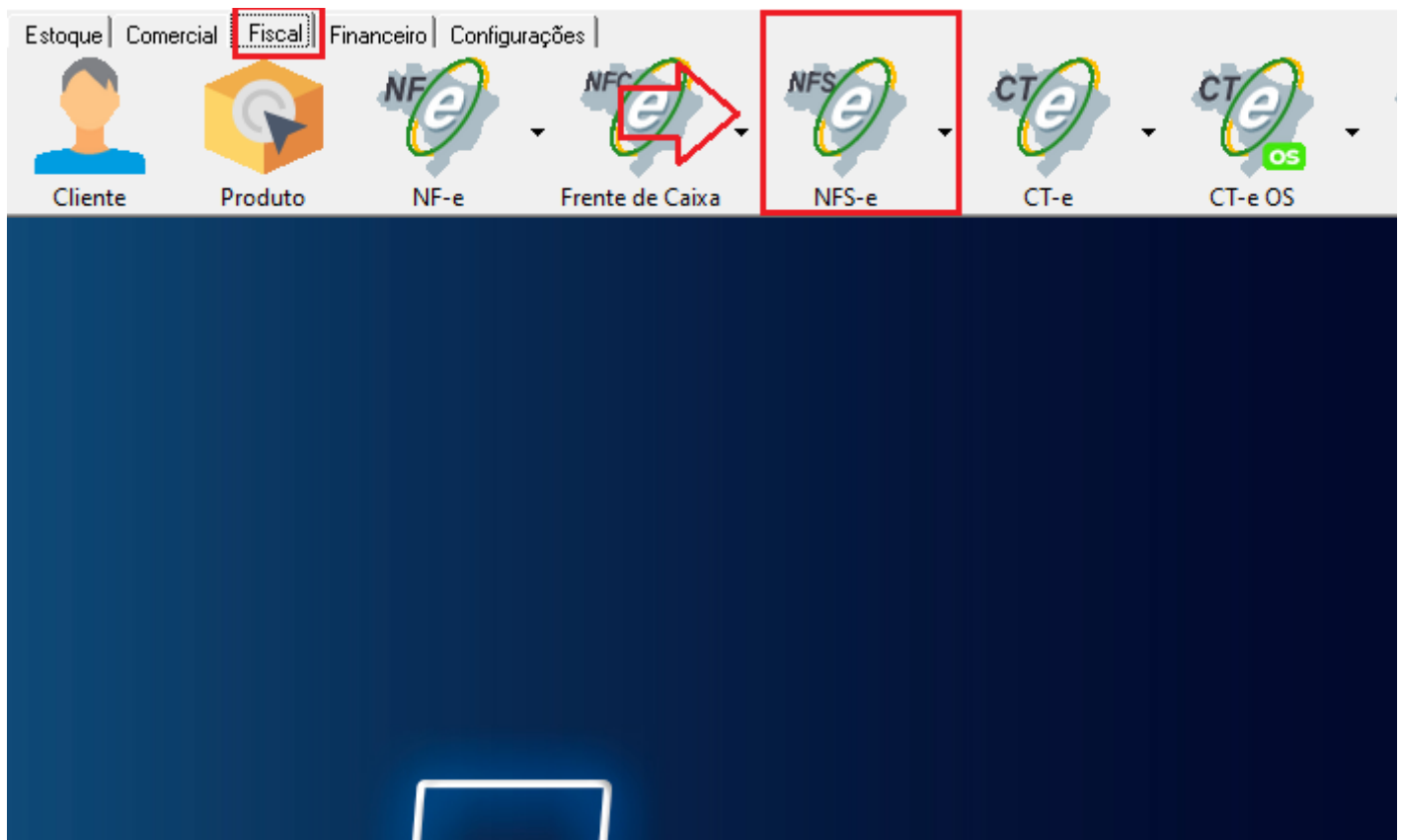
Valor aproximado dos Tributos: 0,00 % = R\$ 0,00

CANCELAR IMPORTAR PEDIDO **CONFIRMAR**

E após conferir faça a transmissão pelo Gerenciador de Notas.

Como Transmitir/Autorizar a NFS-e no Soften SIEM

Acesse a aba **Fiscal** e clique em **NFS-e**.



Então, na próxima tela clique em **Transmitir NFS-e**.

[illegible]

Neste momento será requisitado o **Certificado Digital**, selecione o certificado da empresa e clique em **OK**.

Ele é diferente dependendo do município.

Em algumas versão o botão Rosa (Autorizar) pode constar como **Enviar**.

E o Laranja (Emitir NFS-e) pode constar como **Consultar Autorização**.

Neste momento, foi feito o Envio do RPS para o webservice da prefeitura. Caso o sistema retorne alguma rejeição, verifique se existem erros de preenchimento de cadastros, campos incompletos ou preenchidos de forma incorreta.

E também, se o cliente necessita alterar algum dado, neste instante ele poderá abrir a NFS-e e realizar a mudança necessária sem maiores problemas.

Faça apenas alterações na NFS-e, caso a mesma apresente uma **rejeição!** Não altere o documento se o envio tenha sido completado com sucesso, pois isso pode causar divergências em duplicidade.

Se não for apresentado nenhum erro, ou se já foi corrigido e reenviado o RPS, selecione novamente o documento e use da função **Emitir NFS-e (Cor Laranja)** para que seja consultado o recebimento do documento pelo governo.

Em seguida, verifique se NFS-e mudou de cor para verde, sinalizando como autorizada

Ao selecionar o documento e aplicar a opção **Imprimir/Email** (Verde), abrirá o PDF para impressão da NFSe.

Evento

Como efetuar o Cancelamento da NFS-e no Soften SIEM

Primeiro, acesse a aba **Fiscal** e clique em **NFSe**.

Nota Fiscal de

Gerenciador NFS-e

Periodo: 12/11/2024 a 12/11/2024 Cliente:

| | RPS | Nota | Cliente | Bloquear |
|---|-----|------|------------------------------|--------------------------|
| ▶ | 1 | | LEONARDO DE OLIVEIRA SANCHEZ | <input type="checkbox"/> |

Selecione a linha da NFS-e acima e escolha o comando abaixo:

Autorizar RPS

Emitir NFS-e

Cancelar NFS-e

Exportar XMLs

Status das NFS-e's

Não autorizados: 1

Falta emitir: 0

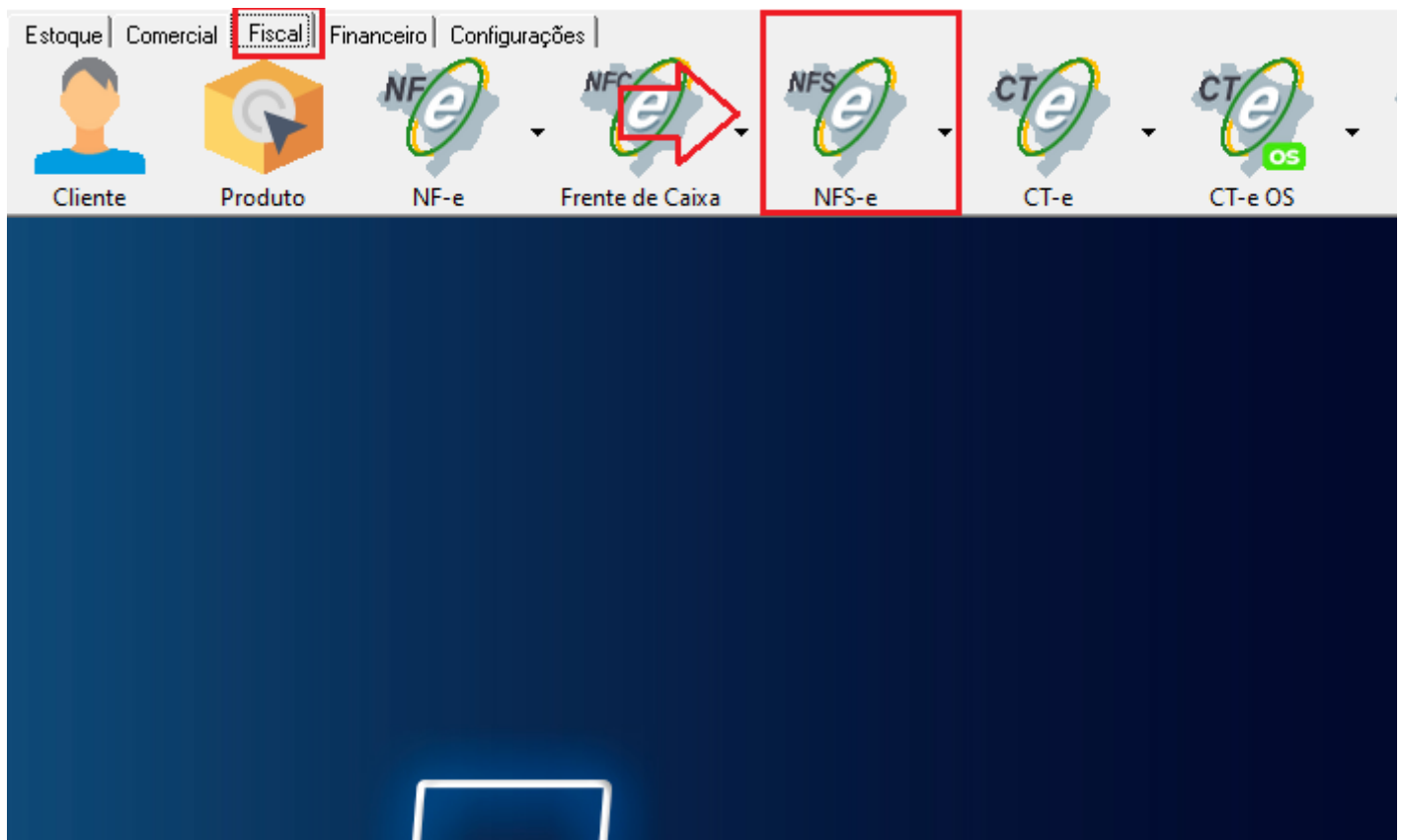
Nota

FILTRO: ☒ Serviço prestado ☐ Serviço contratado

Extras

Como gerar contas a receber pela NFS-e

Acesse a aba **Fiscal** e clique em **NFS-e**.



Então, na próxima tela que abrir, clique na setinha ao lado da opção **Novo** e depois clique em **Serviço Prestado**.

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)

Novo Abrir (Enter) Transmitir NFS-e Sair (F7)

Serviço adquirido
Serviço prestado

01/04/2022 Cliente: Digite o nome do Cliente aqui

| Nota | Data | Fornecedor/Cliente |
|------|------|--------------------|
|------|------|--------------------|

FILTRO: ☒ Serviço prestado ☐ Serviço contratado

Após efetuar o preenchimento das informações referente ao cliente na aba **Serviços**.

Nota Fiscal de Serviço

Dados Principais Serviços Totais e Impostos **Pagamentos**

Contas a Pagar

Título: Vencimento: Histórico: Valor:

Tipo de Pagamentos:

☐ Dinheiro a vista ☐ Cheque

☒ Boleto/Dupl./Prom. ☐ Cartão

| Título | Vencimento | Histórico | Valor | Tipo |
|--------|------------|-----------|-------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CANCELAR IMPORTAR PEDIDO **CONFIRMAR**

Nota Fiscal de Serviço

Dados Principais Serviços Totais e Impostos **Pagamentos**

Contas a Pagar

Título: Vencimento: Histórico: Valor:

Tipo de Pagamentos:

☐ Dinheiro a vista ☐ Cheque

☒ Boleto/Dupl./Prom. ☐ Cartão

| Título | Vencimento | Histórico | Valor | Tipo |
|--------|------------|-----------|-------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CANCELAR IMPORTAR PEDIDO **CONFIRMAR**

Pagamento da NFS-e

Valor da NFS-e: **3.500,00** Quant. Parc.: **3**

| Titulo | Vencimento | Valor | Titulo | Vencimento | Valor |
|--------|------------|----------|--------|------------|-------|
| 1/3 | 04/05/2022 | 1.166,67 | | // | |
| 2/3 | 04/06/2022 | 1.166,67 | | // | |
| 3/3 | 04/07/2022 | 1.166,67 | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |
| | // | | | // | |

Carteira: BANCO BRADESCO - TOTAL
 Plano de Conta: 1.002 - RECEBIMENTO A PRAZO
 Centro de Custo: 1 - EMPRESA

CONFIRMAR

Em seguida, clique na **Lupa** para localizar o **Serviço** executado.

Então, na tela seguinte, digite o **nome** do serviço (ou pressione o botão asterisco (*) do teclado para buscar todos). Após localizar, dê dois cliques e preencha a **Nat** e o **valor unitário**. E em seguida, pressione o botão Enter do teclado, o sistema preenche automaticamente o **VI. Total**.

No ISS é preciso localizar e inserir o código do serviço clicando na lupa e caso haja tributação efetuar o preenchimentos dos impostos que serão destacados na nota de serviço.

Após preencher todos os campos necessários clique no campo valor unitário e aperte a tecla enter para inserir o serviço na nota.

Extras

Como transformar pedido de venda em NFS-e

Extras

Como implantar Relatório NFS-e

Segue vídeo explicativo

<https://www.loom.com/share/b463e0fec12f4524aade1a6eb6aef87a>

Banco de dados com relatório:

https://drive.google.com/file/d/1-ya64bUGSuA_ItuHOsVQiwJF8o1uJg9o/view?usp=share_link