



MÓDULO DE ISS

MANUAL DE ISSQN ONLINE.

VERSÃO 1.0
2024

1. REDEFINIÇÃO DE SENHA

Para realizar a redefinição de senha do ISSQN ONLINE, clique na opção “Esqueceu a senha?” localizada na tela de login do sistema.



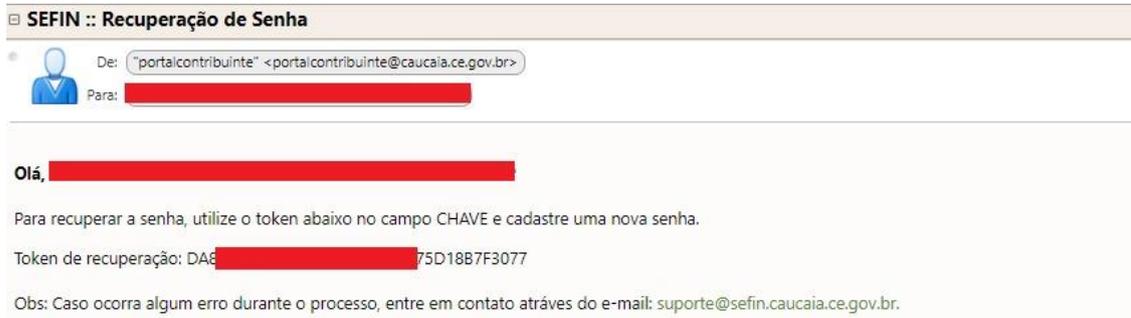
A screenshot of the login page for the ISSQN system. At the top center is the logo of the Prefeitura de Caucaia, featuring a shield with a sun, a tree, and a cross, with the text 'CAUCAIA 15 de Novembro de 1977' and 'PREFEITURA DE CAUCAIA' below it. Below the logo, the word 'ISSQN' is displayed in large, bold, red letters. Underneath, there are two input fields: the first is labeled 'CPF/CNPJ*' and contains the placeholder text 'Insira o seu CPF/CNPJ'; the second is labeled 'Senha*' and contains the placeholder text 'Insira a sua senha'. Below these fields is a large red button with the text 'Acessar sistema'. At the bottom right of the form area, there is a link that says 'Esqueceu a senha?'. At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: '© 2022 | Desenvolvido por SEFIN - TI' and 'Suporte Técnico: SEFIN - TI'.

Na tela “Recuperar Senha” digite o CPF/CNPJ cadastrado e clique em recuperar.



A screenshot of the 'Recuperar Senha' (Reset Password) page. The title 'Recuperar Senha' is displayed in large, bold, red letters at the top. Below the title is a white input field with a red border. On the left side of the input field is a small icon of a person, and inside the field is the text 'CPF/CNPJ'. Below the input field, there is a blue link that says 'Login' and a red button with the text 'Recuperar'.

Será enviado para o endereço de e-mail cadastrado um token de recuperação para dar continuidade no procedimento de recuperação de senha.



Copie o código e cole no campo “Chave” na tela “Recuperar Senha”, preencha todos os campos solicitados e confirme.



The screenshot shows a web form titled "Recuperar Senha" in red text. The form contains four input fields stacked vertically:

- CPF/CNPJ
- CHAVE
- Nova senha
- Confirmar nova senha

At the bottom left of the form is a blue link labeled "Login". At the bottom right is a red button labeled "Confirmar".

Após confirmar retorne para a tela de login e realize o acesso ao sistema.

2. CADASTRO DE CLIENTE/FORNECEDOR

Para realizar o cadastro do cliente/fornecedor, clique no menu “Cadastros” opção “Cliente/Fornecedor” preencha todos os campos e salve.



The screenshot shows the 'CADASTRO CLIENTE/FORNECEDOR' form. On the left is a red sidebar menu with options: Home, Cadastros (expanded to show 'Cliente/Fornecedor'), NFS-e, Declaração, DAM, Relatórios, and Utilitários. The main content area is titled 'CADASTRO CLIENTE/FORNECEDOR' and contains the following fields:

- DETALHES DO CLIENTE/FORNECEDOR:**
 - Tipo: Pessoa Fis (dropdown)
 - Tipo Documento: CPF (dropdown)
 - CPF * (text input)
 - Nome * (text input)
 - Email (text input)
- ENDEREÇO:**
 - CEP (text input)
 - Tipo Logradouro: Seleccione (dropdown)
 - Logradouro (text input)
 - Número (text input)
 - Complemento (text input)
 - Bairro (text input)
 - País: Seleccione (dropdown)
 - Estado: Seleccione (dropdown)
 - Município: Seleccione (dropdown)

At the bottom right of the form are two buttons: 'LIMPAR' and 'SALVAR CLIENTE/FORNECEDOR'.

3. MENU NFS-e

No menu “NFS-e” se encontra as opções para realizar a emissão, consulta, cancelamento e substituição.



3.1 EMISSÃO



MANUAL ISSQN ONLINE

Para realizar a emissão da nota clique na opção “Emissão” e preencha os campos solicitados, conforme as telas a seguir.

EMITIR NFSe

Número	Data/Hora de Emissão 2024-05-29 08:53:43	Código de Verificação * FVYE-XTRN	Valor Bruto(R\$)	Valor Líquido(R\$)
--------	---	--------------------------------------	------------------	--------------------

Tomador do Serviço | Informação Serviço | Tributos Federais

Tipo	Tipo Documento	Não Informado	Nome *
Email			
CEP	Tipo Logradouro	Logradouro	
Número	Complemento	Bairro	
Pais	Estado	Município	

VISUALIZAR NFSe **EMITIR NFSe**

Número	Data/Hora de Emissão 2024-05-29 08:53:43	Código de Verificação * FVYE-XTRN	Valor Bruto(R\$)	Valor Líquido(R\$)
--------	---	--------------------------------------	------------------	--------------------

Tomador do Serviço | Informação Serviço | Tributos Federais

Selecionar Local Serviço *	Discriminação do Serviço			
ISS Retido *	Data			
	29/05/2024			
Selecionar o Serviço *	Deduções *	Base Cauc. (R\$)	Aliquota(%)	ISS(R\$)
	NÃO			
Descrição CNAE		Observações da Nota		
Valor Total das Deduções (R\$)	Total Base de Cálculo(R\$)	Desconto Incondicional(R\$)	ISS(R\$)	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		

VISUALIZAR NFSe **EMITIR NFSe**

EMITIR NFSe

Número	Data/Hora de Emissão 2024-05-29 08:53:43	Código de Verificação FVYE-XTRN	Valor Bruto(R\$)	Valor Líquido(R\$)
Tomador do Serviço	Informação Serviço	Tributos Federais		
Valor INSS(R\$) R\$ 0,00	Valor IRRF(R\$) R\$ 0,00	Valor do PIS/PASEP(R\$) R\$ 0,00	Valor CSLL(R\$) R\$ 0,00	Valor do COFINS(R\$) R\$ 0,00
			VISUALIZAR NFSe	EMITIR NFSe

Após preencher todos os campos, clique em “Visualizar NFSe” para verificar se as informações estão coerentes antes de realizar a emissão da nota.

3.2 CONSULTA

Na opção “Consulta” é possível visualizar o histórico de notas emitidas e realizar a consulta de forma facilitada filtrando as informações.

Voltar para: [Home](#)

NOTAS ELETRÔNICAS **+ CADASTRO NOVO**

Número da Nota *Código de Verificação* *CPF / CNPJ* *Período* *Serie* Filtrar

Lista de NFS-e

NÚMERO DA NOTA	CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO	CNPJ / CPF	SERIE	D/H EMISSÃO	ESTADO
Nenhum registro encontrado!					🔄
« 1 » 10 ▾					
Total de Registros:					

3.3 CANCELAMENTO

Na opção cancelamento selecione a nota que deseja cancelar, após selecionar a nota descreva o motivo do cancelamento na tela de Pop Up gerada.

Voltar para: [Home](#)

CANCELAMENTO DE NOTAS ELETRÔNICAS

Lista de NFS-e

NÚMERO DA NOTA	CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO	CNPJ / CPF	SERIE	D/H EMISSÃO	ESTADO
Nenhum registro encontrado!					

Total de Registros: 10

3.4 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e.

Para realizar a substituição da NFS-e, clique na opção “Substituição” preencha todos os campos solicitados e clique em “Substituir NFS-e”.

DETALHES SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E

INFORMAÇÃO DA NFS-e

Data e Hora de Abertura: 2024-05-29 09:26:58
Código de Verificação *: FYVM-XWBC

INFORMAÇÃO DA NFS-s SUBSTITUIDA

Número do NFS-e *:
Código de verificação NFS-e *:
Data emissão do NFS-e *: dd/mm/aaaa
Hora emissão do NFS-e *: --:--

TOMADOR DO SERVIÇO

Nacionalidade: Brasileiro Estrangeiro

Tipo de documento:
Nome / Razão Social *:

Inscrição Municipal:
Logradouro:
Número:

Complemento:
Bairro:
CEP:

UF *:
Município *:

E-mail:

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Selecionar Local Serviço * Discriminação dos Serviços

CÁLCULOS DA NOTA

ISS Retido * Data

Selecionar o Serviço * Deduções * Base Cauc. (R\$) Aliquota(%) ISS(R\$)

Descricao CNAE Observações da Nota

Valor Total das Deduções (R\$) Total Base de Cálculo(R\$) Desconto Incondicional(R\$) ISS(R\$)

OUTROS TRIBUTOS

Valor INSS(R\$) IRRF(R\$) Valor do PIS/PASEP(R\$) Valor CSLL(R\$) Valor do COFINS(R\$)

VALOR TOTAL DA NOTA

VALOR LIQUIDO DA NOTA

SUBSTITUIR NFS-e

4. DECLARAÇÃO

No menu “Declaração” se encontra as opções abertura, serviços prestados, serviços tomados, encerramento e retificação. Na opção “Abertura” será informada a competência que será declarada.



Após realizar a abertura da competência pros siga com a declaração dos serviços prestados ou serviços tomados, preenchendo todos os campos solicitados conforme as telas abaixo. Ao finalizar a declaração dos serviços pros siga para o encerramento da competência, caso haja divergência nas informações declaradas clique na opção “Retificação” para retificar as informações inseridas.

[Voltar para: Tomador](#)

CADASTRO NOVO SERVIÇO PRESTADO

DETALHES FERIADO

Data Emissão *	Documento/Série *
dd/mm/aaaa 	Selecione 

TOMADOR DO SERVIÇO

Tipo Documento *	CPF/CNPJ *	Nome	Inscrição Municipal
Selecione 			
CEP	Logradouro	Número	Complemento
Bairro	UF	Município	País

SERVIÇO

Nat. da Operação *	Tipo de Recolhimento *			
Selecione 	Selecione 			
CHAE *				
Selecione 				
Item da Lista				
Nr. Documento *	Vlr. Documento *	Vlr. Serviço	Alíquota	Vlr. Imposto

SALVAR E CRIAR OUTRO

SALVAR FERIADO

CADASTRO NOVO SERVIÇO TOMADO

DETALHES FERIADO

Data Emissão *	Documento/Série *
dd/mm/aaaa 	Selecione 

TOMADOR DO SERVIÇO

Tipo Documento *	CPF/CNPJ *	Nome	Inscrição Municipal
Selecione 			
CEP	Logradouro	Número	Complemento
Bairro	UF	Município	País

SERVIÇO

Nat. da Operação *	Tipo de Recolhimento *			
Selecione 	Selecione 			
Código do Serviço *				
<input type="text" value=""/> 				
Item da Lista				
Nr. Documento *	Vlr. Documento *	Vlr. Serviço	Alíquota	Vlr. Imposto

SALVAR E CRIAR OUTRO

SALVAR FERIADO

5. EMISSÃO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM

Após concluir a declaração dos serviços, prossiga com a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, clicando no menu “DAM” e selecionando a opção desejada conforme a tela abaixo.



6. RELATÓRIO

O menu “Relatórios” disponibiliza os relatórios referente ao cadastro de cliente/fornecedor, NFS-e emitidas, canceladas e substituídas, declaração e situação fiscal. Para gerar o relatório clique na opção desejada conforme a tela abaixo.



7. UTILITÁRIOS

O menu “Utilitários” disponibiliza ferramentas para realizar a exportação da movimentação gerada, para realizar a exportação clique na opção desejada conforme tela abaixo.

[Voltar para: Home](#)

UTILITÁRIOS

NFSe

-  **Exportar NFSe XML**
-  **Exportar NFSe XLS**
-  **Exportar NFSe CSV**

Serviços Tomados

-  **Importar Movimentação**