



## 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.



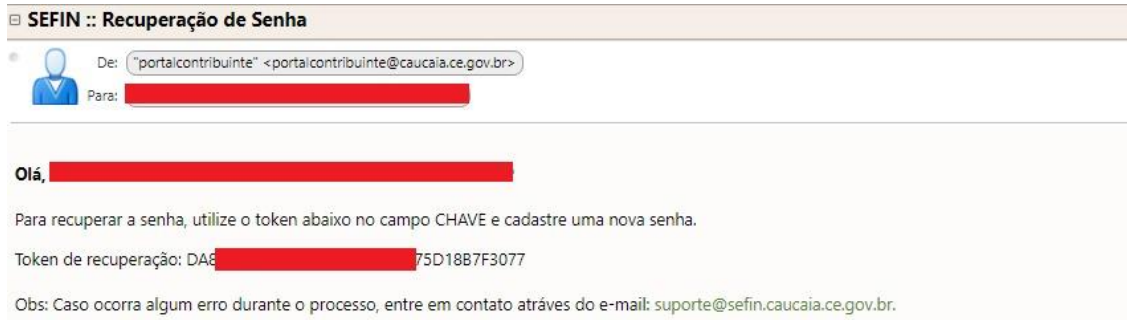
The screenshot shows the login interface for the ISSQN system. At the top center is the logo of the Prefeitura de Caucaia, featuring a shield with a sun, a tree, and a cross, with the text 'PREFEITURA DE CAUCAIA' below it. Below the logo, the word 'ISSQN' is displayed in large, bold, red letters. There 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 red button with the text 'Acessar sistema'. At the bottom right of the form, there is a link that says 'Esqueceu a senha?'. At the very bottom, 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.



The screenshot shows 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 form with a single input field. To the left of the input field is a person icon, and inside the field is the placeholder text 'CPF/CNPJ'. Below the input field, there is a 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" with the following fields and buttons:

- CPF/CNPJ
- CHAVE
- Nova senha
- Confirmar nova senha
- [Login](#)
- Confirmar** (button)

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**



## MANUAL ISSQN ONLINE

**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
			<b>VISUALIZAR NFSe</b>	<b>EMITIR NFSe</b>

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!					
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

Filtrar

#### 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 \*

#### TOMADOR DO SERVIÇO

Tipo Documento \*   CPF/CNPJ \*  Nome  Inscrição Municipal

CEP  Logradouro  Número  Complemento

Bairro  UF  Município  País

#### SERVIÇO

Nat. da Operação \*   Tipo de Recolhimento \*

CHAE \*

Item da Lista

Nr. Documento \*  Vlr. Documento \*  Vlr Serviço  Aliquota  Vlr. Imposto

SALVAR E CRIAR OUTRO

SALVAR FERIADO

### CADASTRO NOVO SERVIÇO TOMADO

#### DETALHES FERIADO

Data Emissão \*   Documento/Série \*

#### TOMADOR DO SERVIÇO

Tipo Documento \*   CPF/CNPJ \*  Nome  Inscrição Municipal

CEP  Logradouro  Número  Complemento

Bairro  UF  Município  País

#### SERVIÇO

Nat. da Operação \*   Tipo de Recolhimento \*

Código do Serviço \*

Item da Lista

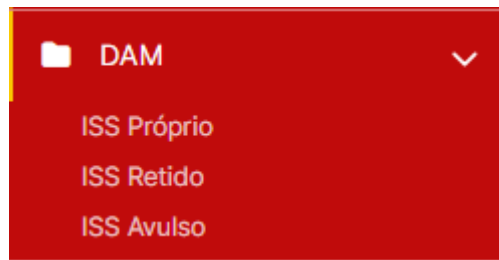
Nr. Documento \*  Vlr. Documento \*  Vlr Serviço  Aliquota  Vlr. Imposto

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	Serviços Tomados
<a href="#">Exportar NFSe XML</a>	<a href="#">Importar Movimentação</a>
<a href="#">Exportar NFSe XLS</a>	
<a href="#">Exportar NFSe CSV</a>	