

# **Roteiro para emissão de NF-e Off-Line**

## **1 – Fase**

### **Instalação e acesso ao sistema validador off-line.**

1.1 – Proceder com a instalação do sistema ISSQNOffline.

1.1.1 – Fazer o Download do arquivo ISSQNOffline\_Instalador.rar e ISSQNOffline Crystal Reports x86 no site da prefeitura ou [www.fgmaiss.com.br](http://www.fgmaiss.com.br) opção download.

1.1.2 – Descompactar o arquivo ISSQNOffline\_Instalador.rar e executar a opção Setup.exe na pasta ISSQNOffline. Requisitos necessários para instalação: Microsoft .NET Framework 3.5; instalar Crystal Reports x86 para visualizar relatórios.

1.2 – Acessar o sistema “ISSQNOffline”

1.3 – Será necessário efetuar sincronização com o site, na seguinte opção:

- Outras opções

- Sincronizar dados

  - \*deverá ser informado o Usuário e Senha informado pela prefeitura;

  - \*poderá selecionar a opção “Validar envio de NF-e?” selecionando “Sim” (validação somente para o envio de NF-e). Quando selecionando “Não” será transmitido para o site;

  - \*para esta etapa, é necessário estar conectado a internet.

## **2 – Fase**

### **Desenvolvendo os arquivos de informações:**

2.1 – Desenvolver o arquivo de cadastro dos tomadores de serviços no layout, disponível no sistema “ISSQNOffline”, em:

- Outras opções;

- Consulta Layout Importação Tomadores.

2.2 – Desenvolver o arquivo de informação da Notas Eletrônicas de Serviços no layout, disponível no sistema “ISSQNOffline”, em:

- Outras opções;

- Consulta Layout Nf-e.

## **3 – Fase**

## **Importação dos arquivos e geração das notas eletrônicas.**

3.1 – Executar a fase 1 supra, acessar o sistema.

3.2 - Importar o arquivo com o cadastro dos tomadores gerado, no layout, item 2.1 supra, em:

- Outras opções;
- Importar Tomadores.

\*o cadastro deverá ser completo, com todas as informações inseridas.

3.3 - Importar o arquivo com as informações da Nf-e gerado, no layout, item 2.2 supra, em

- Outras opções;
- Importar Nf-e.

## **4 – Fase**

### **Verificando e consistindo a NF-e**

- Escrituração Fiscal;
- Nota fiscal eletrônica

Será apresentado todas as Notas Escrituradas

\*Ocorrendo inconsistências nos dados, neste dispositivo poderá ser sanado, como por exemplo, cadastro de tomador incompleto, falta de numero.

## **5 – Fase**

### **Conversão e geração de NF-e**

5.1 – Superado a etapa anterior (fase 4) com êxito, proceder com a sincronização com o site, em:

- Outras opções
- Sincronizar dados

\*deverá ser informado o Usuário e Senha informado pela prefeitura;

\*poderá selecionar a opção “Validar envio de NF-e?” selecionando “Sim” (validação somente para o envio de NF-e). Quando selecionando “Não” será transmitido para o site;

\*para esta etapa, é necessário estar conectado a internet.

O sistema efetuará a transmissão das informações ao site na internet, gerando as Notas fiscais em lote.

5.2 – As Notas Fiscais Eletrônicas serão emitidas pelo site.

Caso tenha alguma inconsistência durante a sincronização os dados da nota não serão transmitidos.

– Para consultar inconsistências entrar, em:

- Escrituração Fiscal

- Nota Fiscal Eletrônica

e/ou

- Cadastros

- Tomador de Serviços

## **6 – Fase**

### **Apuração e emissão do boleto de ISSQN**

6.1 – Essa etapa deverá ser cumprida até o limite da data prevista pela Prefeitura.

6.2 – Acesso o sistema online em [www.fgmaiss.com.br](http://www.fgmaiss.com.br).

- Serviços;

- Nota Fiscal Eletrônica;

- Acesso Nota Fiscal Eletrônica;

- Usuário e Senha, informado pela prefeitura;

6.3 – Emissão do boleto para recolhimento do ISSQN:

- Apuração;

- Pendente;

- Escolher o ano e o mês do movimento – clicar em pesquisar;

-  selecionar, clicar em Confirmar, verificar o valor, Confirmar;

- Voltar ao Menu;

- Emissão do Boleto de Compensação – Clicar, o boleto será aberto para impressão/recolhimento.

## **7 – Fase**

### **Impressão do Livro Fiscal**

Esse relatório demonstra todas as escriturações realizadas pelo contribuinte

- Item 3 – Relatórios – Impressão do Livro Fiscal;

**Dúvidas e/ou informações**

suporte@fgmaiss.com.br