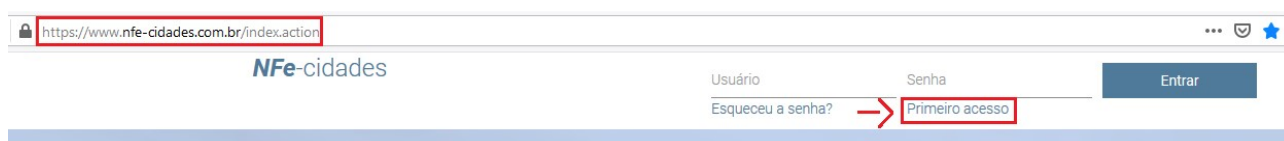


Manual para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas:

*Para acessar o sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviço da prefeitura de Ouro Preto, primeiramente é necessário possuir **Inscrição Municipal**. Maiores informações pela página da prefeitura de Ouro Preto (www.ouopreto.mg.gov.br)-“A Prefeitura”-“Secretarias”-“Secretaria Municipal de Fazenda”-“Inscrição Municipal”.

Caso já possua Inscrição Municipal, seguir os seguintes passos:

- entrar no site www.nfe-cidades.com.br, clicar em **PRIMEIRO ACESSO** para cadastrar seu **Usuário** e sua **Senha**:



OBS: o acesso também pode ser feito pela página da prefeitura de Ouro Preto (www.ouopreto.mg.gov.br) – link da “Nota Fiscal Eletrônica” ou “ISS Online”.

- Após clicar em PRIMEIRO ACESSO, selecionar o município de Ouro Preto e informar seu CNPJ (pessoas jurídicas, inclusive MEI) ou CPF (pessoas físicas cadastradas como profissionais autônomos).

NFe-cidades

A imagem mostra a interface do sistema 'PRIMEIRO ACESSO'. O formulário contém o título 'Informe o município', um campo 'Município:' com um menu suspenso onde 'Ouro Preto' está selecionado e destacado com um retângulo vermelho, e um campo 'CPF/CNPJ:'. Abaixo dos campos, há um botão 'Cadastrar' e uma seta vermelha apontando para a esquerda.

- vão aparecer os dados do cadastro mobiliário. Vocês devem **preencher o e-mail** de contato e criar um nome de **USUÁRIO** e uma **SENHA**. Depois clicar em “Solicitar”.

OBS: o link de ativação do cadastro é **enviado automaticamente no e-mail cadastrado**. (verificar também na caixa de Spam ou Lixo Eletrônico).

Dados do contribuinte

Nome:

E-mail:

CEP: Logradouro: Nº: Complemento:

Bairro: Município: País: Telefone:

CRC:

Observação:

Dados de Acesso

Nome de usuário:

Senha: Confirmação de Senha:

- Após receber o e-mail de ativação e fazer o login no sistema com seu Usuário e Senha, os dados de cadastro da empresa podem ser conferidos através do menu “**Inicial**”.

Caso exista alguma informação errada, a correção pode ser solicitada através do e-mail issqn@ouopreto.mg.gov.br.

OBS: Para contadores - Caso o acesso seja como “**Contador**”, as empresas clientes devem ser adicionadas através do menu “Solicitações”-“Controle de Empresas”. As empresas vinculadas ao contador passam a ser exibidas na tela “Inicial” do acesso do contador. Para trabalhar com determinada empresa, o contador deverá selecioná-la no menu “Inicial” na opção “Seleção de Contribuintes”. O nome da empresa selecionada fica exibido na tela, no campo superior esquerdo.

-Para emitir notas fiscais eletrônicas deve ser solicitada “**Autorização de Emissão de NF-e**”, na aba “**Solicitações**”:

OBS: o pedido de autorização será analisado por fiscal, o status pode ser acompanhado pelo próprio sistema. Basta aguardar.

filtro

Opções

- Documentos Emitidos
- Recibos de Serviços Tomados
- AIDF
- Substituição de NF-e
- Autorização de Emissão de NFe
- Autorização de Emissão de Recibo Provisório de Serviço
- Guia Avulsa
- Guia Avulsa por NF-e
- Guia de Valor Fixo
- Controle de Empresas
- Acesso para funcionários

- Após o deferimento da Autorização, a nota fiscal deve ser emitida na aba “**NF-e**”:

Os dados da nota fiscal devem ser preenchidos na tela de emissão, por exemplo: **a data da Prestação do Serviço** (a data deve ser informada de acordo com o dia em que o serviço foi prestado ou finalizado); **a atividade CTISS** (atividade relacionada ao tipo de serviço que foi prestado); **os dados do Tomador** (caso os dados apareçam automaticamente ao digitar o CNPJ/CPF do Tomador, eles devem ser conferidos e PODEM ser editados na própria tela de preenchimento da nota, caso não estejam corretos); **Valor do Serviço; Descrição etc.**

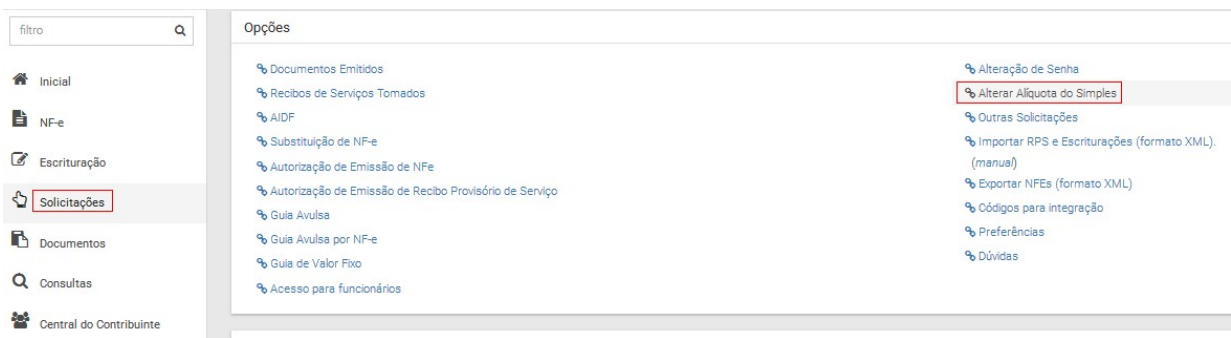
Todos os dados devem ser conferidos antes de clicar em “Emitir”.

***IMPORTANTE Sobre a substituição de notas fiscais:** existe a opção de substituir uma nota fiscal emitida com erro de preenchimento. Caso seja encontrado algum erro na nota fiscal, a nota substituta deve ser emitida através da opção “Solicitações”-“Substituição de NF-e”.

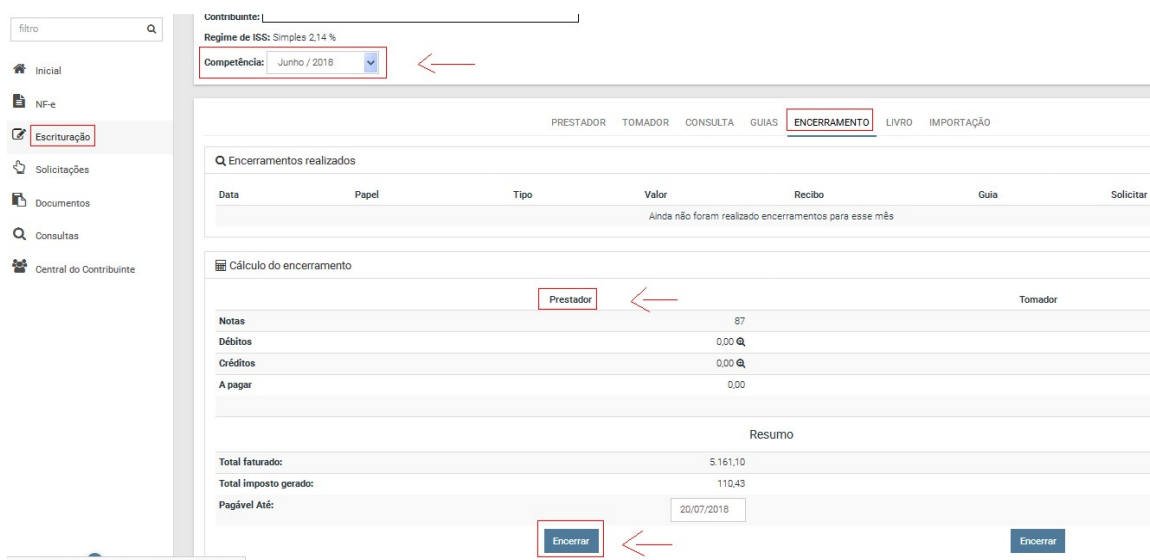
Após a substituição, a nota selecionada como errada será cancelada automaticamente.

OBS: não é possível realizar a substituição caso o erro seja na data da “Prestação do Serviço” ou no “CNPJ/CPF” do Tomador. Nestes casos, o procedimento para requerer o cancelamento da nota fiscal errada pode ser solicitado através do e-mail issqn@ouropreto.mg.gov.br.

- **OBS:** no caso de empresas optantes pelo **Simple Nacional**, a alíquota do ISSQN no Simples deve ser informada na aba “Solicitações”-“Alterar Alíquota do Simples”. Este procedimento deve ser feito **antes** da emissão das notas fiscais e deve ser atualizado sempre que a alíquota do Simples mudar. A alíquota pode ser conferida na tela de emissão da nf-e.



- o “Encerramento” de cada competência deve ser feito até o dia 15 do mês subsequente, na aba “Escriturações”-“Encerramento”.



***OBS:** o encerramento da competência não impede o lançamento de novas notas fiscais dentro do mês já encerrado. Basta informar a **data da “Prestação do Serviço” na tela de emissão da nf-e** e, após a emissão, realizar o encerramento novamente, na mesma aba “Escriturações”-“Encerramento”.

Porém, uma vez que a competência esteja encerrada, não será mais possível realizar a “Substituição de nf-e”. Lembramos que a competência só deve ser obrigatoriamente encerrada no dia 15 do mês posterior (exemplo: a competência de março de 2020 só deve ser obrigatoriamente encerrada no dia 15 de abril de 2020).

- as notas fiscais que foram emitidas podem ser consultadas na aba “Escriturações”-“Consultas”, basta selecionar a competência:

ESCRITURAÇÃO - CONSULTA

Contribuinte:

Regime de ISS: Faturamento

Competência: Junho / 2018

PRESTADOR TOMADOR **CONSULTA** GUIAS ENCERRAMENTO LIVRO IMPORTAÇÃO

Q Consulta de Escrituração

Papel: Mostrar todos Empresa:

Consultar Ações -

Selecionar Todas

Selecionar Todas (desta página)

Mostrar: 10 registros

Buscar:

Mostrar: 10 registros	Dia	Nº	Série	Papel	Contraparte	Valor	ISS	Tributação
Não foram encontrados resultados								

Soma

**Em caso de dúvidas, entrar em contato preferencialmente pelo e-mail issqn@ouropreto.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3552-3116 (segunda a sexta, de 10h às 16h).*

Também existe um tutorial com “Dúvidas Frequentes**” disponível na página da prefeitura de Ouro Preto (www.ouropreto.mg.gov.br), no link “Nota Fiscal Eletrônica” ou “ISS Online”.*