



SYSe-Nota

Sistema Eletrônico de Nota Fiscal

Manual de apoio ao usuário do sistema de
Nota Fiscal Eletrônica

Sumário

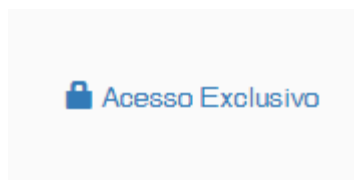
1. Tela Inicial – Acesso geral às funcionalidades do sistema	3
1.1 Acesso Restrito	3
2. Tela Principal – Acesso do funcionário	4
2.1 Cadastro	4
2.2 Movimentos	4
2.3 Relatórios	4
2.1.1 Cadastro > Contribuintes.....	5
Tela de cadastro e/ou edição de contribuinte	5
Tipo de Instituição.....	7
Normal.....	7
Financeira	7
Construção Civil.....	7
Especial.....	7
Apenas Tomador	7
2.1.2 Cadastro > Parâmetros.....	7
2.1.3 Cadastro > Usuário	8
2.1.4 Cadastro > Importar Contribuinte.....	9
2.2.1 Movimentos > Avisos	9
2.2.2 Movimentos > Nota.....	10
2.2.3 Movimentos > RPS	11
2.2.4 Movimentos > Dam	12
2.2.5 Movimentos > Baixar Dam	13
2.2.6 Movimentos > Remessa Dam.....	14
2.2.7 Movimentos > Importar Declaração	14
2.2.8 Movimentos > Escrituração Fiscal.....	15
2.3.1 Relatórios > Notas por Prestador	15
2.3.2 Relatórios > Notas por Prestador	16

1. Tela Inicial – Acesso geral às funcionalidades do sistema



Nesta tela, quatro tipos de usuários podem acessar o sistema: os **Contribuintes** de forma geral com a Emissão de Notas Fiscais, Escrituração e no caso das Instituições Financeiras (Bancos) com a Declaração Bancária; os **Contadores** para fazer a Escrituração Fiscal; o(s) **Funcionário(s)** do órgão gestor através do Acesso Exclusivo para gerenciar o sistema, cadastrar/atualizar Contribuintes e definir alguns Parâmetros; e o **Público Diverso** que podem Autenticar as Notas Fiscais recebidas.

1.1 Acesso Restrito – O Funcionário da prefeitura tem acesso ao sistema através do botão/link [Acesso Exclusivo] que o direcionará para uma tela de Login onde o mesmo deverá informar seus dados de acesso previamente cadastrado pela equipe de suporte do sistema.



Tela de Login do Acesso Exclusivo. Tanto no Login como na Senha, os caracteres são sensíveis ao formato digitado, ou seja, letras maiúsculas e minúsculas são distintas para o acesso.

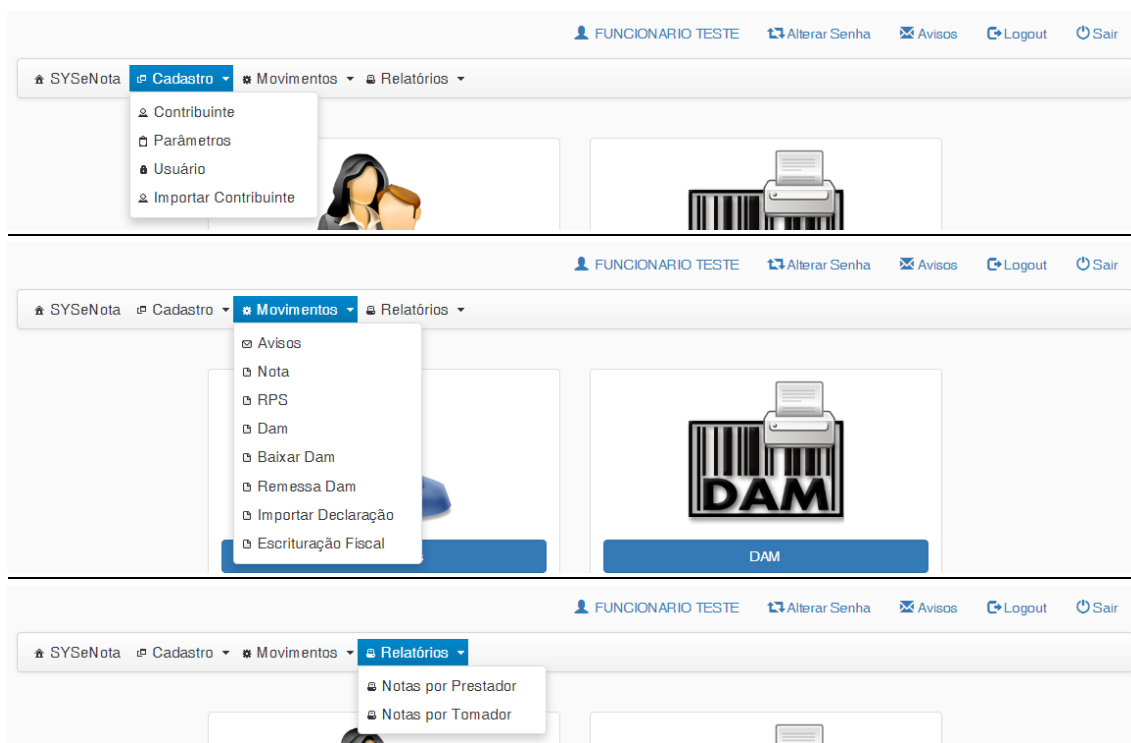
Caso haja a necessidade, na hipótese do esquecimento da senha ou do login, através do *link button* localizado no final da tela de acesso é possível redefinir os dados de acesso, onde uma mensagem é enviada para o e-mail que foi cadastrado. Nessa ocasião, o usuário deverá entrar em sua conta de e-mail e verificar sua nova credencial gerada automaticamente pelo próprio sistema.

Assim, torna possível o acesso. E para segurança e comodidade a indicação é que no primeiro acesso seja realizada alteração da senha.

2. Tela Principal – Acesso do funcionário



Nesta tela, os dois recursos mais utilizados aparecem em destaque: A manutenção de **Contribuintes** e o gerenciamento de **DAM**. As demais funcionalidades do sistema estão disponíveis através do menu de opções localizado na barra superior de menus.



Conforme imagens acima, é possível observar as opções que cada item do menu disponibiliza. São elas:

2.1 Cadastro > Contribuintes, Parâmetros, Usuário, Importar Contribuinte;

2.2 Movimentos > Avisos, Nota, RPS, Dam, Baixar Dam, Remessa Dam, Importar Declaração, Escrituração Fiscal;

2.3 Relatórios > Notas por Prestador, Notas por Tomador.

2.1.1 Cadastro > Contribuintes

Pelo menu ou pelo ícone destacado na tela inicial, encontra-se a função de gerenciamento de contribuintes. Nesta tela é possível fazer uma busca através do CNPJ ou Descrição do contribuinte, ou ainda, listar os contribuintes pelo código do serviço ou CNAE. Caso queira ver a relação completa, basta deixar os filtros em branco, em seguida é só clicar em **Pesquisar**. Se o contribuinte for encontrado na base de dados o sistema mostrará na sequência o resultado obtido.

A partir desse resultado, as opções **Excluir** e **Alterar** são apresentadas.

A exclusão de um contribuinte é irreversível, ou seja, não é possível recuperar o cadastro se tiver havido algum engano, porém, o sistema não permite excluir um contribuinte que tiver realizado ou participado de alguma transação como emissão de nota, por exemplo.

A alteração de dados de um contribuinte é indicada em caso de atualização cadastral e seu efeito só é percebido nos documentos emitidos posteriormente à data da alteração, ou seja, as notas emitidas antes da alteração permanecerão com os dados antigos e as novas já sairão atualizadas.

Nesta mesma tela, também está exposto o botão **Incluir** que serve para realizar um novo cadastro de contribuinte.

CNPJ/CNPJ	Descrição	Alterar	Remover
20.538.771/0001-00	A DE LIMA TRANSPORTES		
17.551.896/0001-47	A F DA SILVA		
12.025.022/0001-02	A J DA SILVA TRANSPORTE		
11.585.798/0001-68	A. B. DECORACAO E ARTE LTDA		

Tela de cadastro e/ou edição de contribuinte

No formulário a seguir é realizado o cadastro das informações necessárias para efetiva inclusão de um contribuinte. Onde os campos destacados com este símbolo asterisco * representam a obrigatoriedade de seu preenchimento. Os demais campos também possuem uma importância relevantes, porém não impedem a conclusão do cadastro.

CADASTRO / MANUTENÇÃO DE CONTRIBUINTE

CNPJ/CNPJ: Nome/Razão Social:

Nome Fantasia: Data Abertura:

Inscrição CMC: Inscrição Estadual: E-mail:

Endereço: Nº:

Complemento: Bairro:

Cidade: UF: Cep:

Telefone: Celular:

A adição das **Atividades Econômicas – CNAE** é realizada da seguinte forma: primeiramente é feita a busca da atividade ou pelo código ou pela descrição e ao ser encontrada, clica-se no símbolo de adição **+**. Esse procedimento é repetido até que todas as atividades sejam inseridas. É possível notar que o **Serviço** relacionado a aquela Atividade Econômica é incluído automaticamente pelo sistema.

Após ser feita a inclusão de todas elas e com base no **Código Tributário Municipal – CTM**, se faz necessário que sejam editados os respectivos percentuais das alíquotas de cada atividade, para que mais adiante, quando o contribuinte for emitir suas notas fiscais, as mesmas já calculem o **Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN** sem a necessidade dele informar o percentual manualmente, salvo em casos específicos onde a alíquota depende do faturamento anual da empresa.

Adicione Atividade CNAE

1

Código	Descrição	Adicionar
493020		
4930202	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional	+
4930201	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal	+
4930204	Transporte rodoviário de mudanças	+
4930203	Transporte rodoviário de produtos perigosos	+

Atividade CNAE

1

Código	Descrição	Alíquota	Remover
4930202	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional		

Serviços Tributação

1

Código	Descrição	ISS Retido	Permite Redução	Tributar Fora	Remover
16.01	Serviços de transporte de natureza municipal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Para finalizar, algumas **Configurações Adicionais** são necessárias, como o nº da última nota emitida, o nº do último RPS, também precisa informar a Forma de Arrecadação e Forma de Tributação, o Tipo de Instituição além de conceder ou não permissão para emitir Nota Fiscal.

CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS

Nº da Última Nota

Nº do Último Recibo

FORMA DE ARRECADAÇÃO

☒ Por Período
 ☐ Por Nota Emitida
 ☐ Fixo

FORMA DE TRIBUTAÇÃO

☒ Lucro Real
 ☐ Simples Nacional
 ☐ Lucro Presumido
 ☐ MEI

INSTITUIÇÃO

Normal

EMITE NOTA

SIM

- Normal**
- Financeira
- Construção Civil
- Condomínio
- Especial
- Apenas Tomador

Tipo de Instituição: essa configuração proporciona características e funcionalidades diferenciadas para cada tipo de contribuinte.

Normal é o tipo de instituição padrão, que serve para maioria dos contribuintes.

Financeira é o tipo utilizado para bancos e afins. Essas instituições não emitem nota, porém declaram os serviços prestados.

Construção Civil, como o nome já sugere, é para contribuintes deste ramo, pois são permitidas as deduções de materiais utilizados em obras.

Especial não possui configuração específica, funcionando como Normal.

Apenas Tomador é para aqueles que exclusivamente estão cadastrados como Tomadores de serviços.

Por último, os **Dados de Acesso** que habilita o contribuinte a entrar no sistema para emitir suas Notas Fiscais, fazer Escrituração Fiscal, emitir os DAMs e os Relatórios Fiscais.

DADOS DE ACESSO

Login:

Senha:

Confirmação de Senha:

2.1.2 Cadastro > Parâmetros

Funcionário: FUNCIONARIO TESTE | Alterar Senha | Avisos | Logout | Sair

SYSNota | Cadastro | Movimentos | Relatórios

PARÂMETROS

Descrição	Valor	Ação
Dia em que o DAM será gerado automaticamente	10	
Dia para fechamento fiscal	10	
Dia padrão para vencimento dos DAM's atrasados (DAM vencido sem pagamento)	10	
Dia padrão para vencimento dos DAM's normais (no prazo legal)	10	
envia e-mail	true	
Juros	0.033	
Multa	2.00	
Sequencia do Nosso Numero	287	
Sequencia Numero de Documento	287	
Periodo do DAM	03/2017	
Quantidade máxima de dias para o cancelamento de nota	5	
Sequencial para esportação de remessa de título	0	

As principais configurações que podem ser feitas através desta tela são: Quantidade máxima de dias para o cancelamento de nota pelo contribuinte, Índices de Multa e Juros em caso de DAMs atrasados, assim como os dias limites para Fechamento Fiscal e vencimento de boletos, entre outras configurações pouco corriqueiras. Para efetuar as alterações dos valores contidos em cada item mencionado deve-se clicar no ícone do lápis que se encontra na coluna Ação, assim o campo valor ficará editável permitindo sua alteração, em seguida se confirma ou cancela clicando-se nos ícones correspondentes que aparecerão também na coluna Ação.

2.1.3 Cadastro > Usuário

The screenshot shows the 'USUÁRIO' management interface. At the top, there are input fields for 'Nome' and 'Contribuinte', followed by 'Pesquisar' and 'Incluir' buttons. Below is a table with columns: Contribuinte, Nome, Login, Tipo, Alterar, and Excluir. The table lists several users, all of whom are 'Prestador' (Provider).

Contribuinte	Nome	Login	Tipo	Alterar	Excluir
GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	GOV RJ	GOV RJ	Prestador		
ARREMATADORA DE OBRAS DE ENGENHARIA	ARREMATADORA	ARREMATADORA	Prestador		
ARREMATADORA DE OBRAS DE ENGENHARIA	ARREMATADORA	ARREMATADORA	Prestador		
ARREMATADORA DE OBRAS DE ENGENHARIA	ARREMATADORA	ARREMATADORA	Prestador		
GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	GOV RJ	GOV RJ	Prestador		
GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	GOV RJ	GOV RJ	Prestador		
GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	GOV RJ	GOV RJ	Prestador		

As consultas e alterações de usuários são feitas através desta tela. Onde é possível utilizar o filtro de busca para especificar um determinado usuário ou caso queira ver a relação completa, basta deixar em branco, em seguida é só clicar em **Pesquisar**. A partir desse resultado, as opções **Excluir** e **Alterar** são apresentadas.

A exclusão de um usuário impossibilita o acesso ao sistema, porém, não exclui o contribuinte nem suas movimentações.

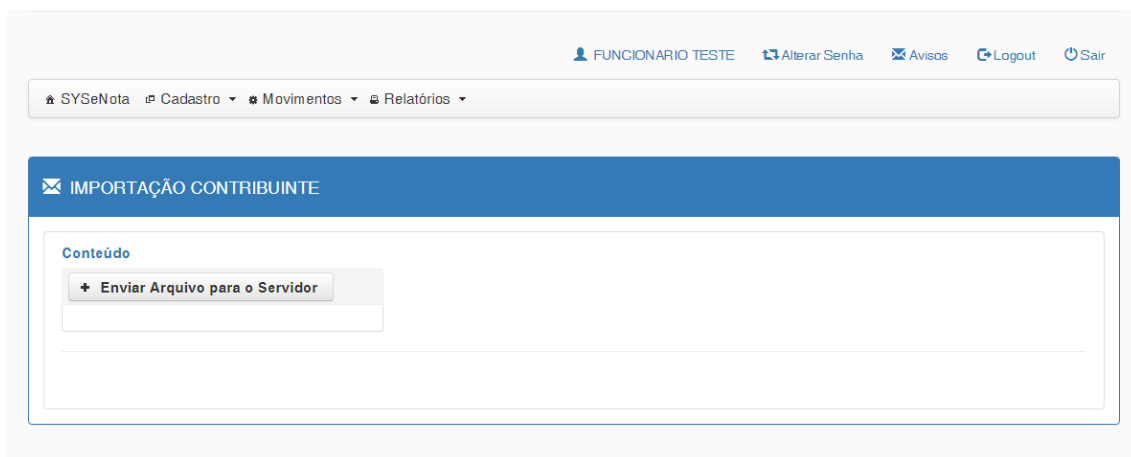
A alteração de dados de um usuário é recomendada caso o mesmo não esteja conseguindo acessar o sistema por meio de sua senha. Para isto o sistema permite que o Funcionário (gestor) gere uma nova senha automaticamente para ele e a envie por e-mail.

The screenshot shows the 'CADASTRO / MANUTENÇÃO DE USUÁRIO' form. It includes a 'Tipo de Usuário' section with radio buttons for 'Funcionário', 'Prestador' (selected), and 'Contador'. There is an 'Empresa' dropdown menu set to 'PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA'. The form has fields for 'Nome', 'Login', 'E-Mail', and 'Prestador' (a dropdown menu). At the bottom, there are buttons for 'Gravar', 'Voltar', and 'Gerar Nova Senha'.

Nesta na tela de pesquisa, também está exposto o botão **Incluir** que serve para realizar um novo cadastro de usuário. Tornando possível cadastrar mais de um usuário para o mesmo contribuinte. Também é possível cadastrar outros funcionários para gerenciar o sistema ou Contador que terá acesso apenas às funcionalidades de Escrituração Fiscal.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'CADASTRO / MANUTENÇÃO DE USUÁRIO' form. The 'Gerar Nova Senha' button is present but appears to be disabled or inactive.

2.1.4 Cadastro > Importar Contribuinte

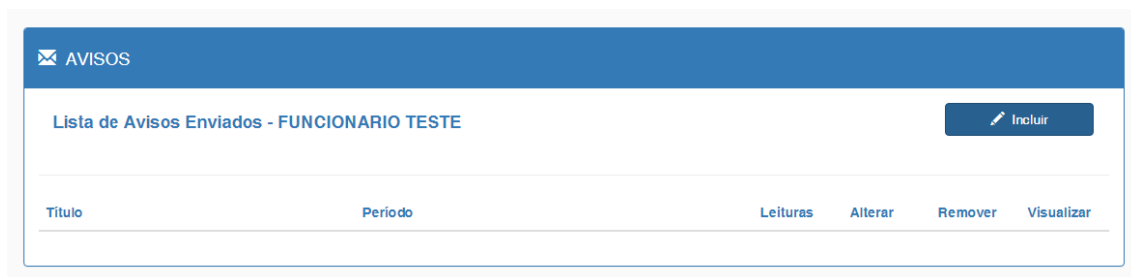


A importação de Contribuintes é uma funcionalidade particular do sistema, que foi criada com o intuito de integrar os contribuintes cadastrados em outro sistema para este através de arquivo. Onde qualquer sistema forneceria um arquivo baseado no layout específico, no qual constaria os dados necessários para preenchimento do cadastro.

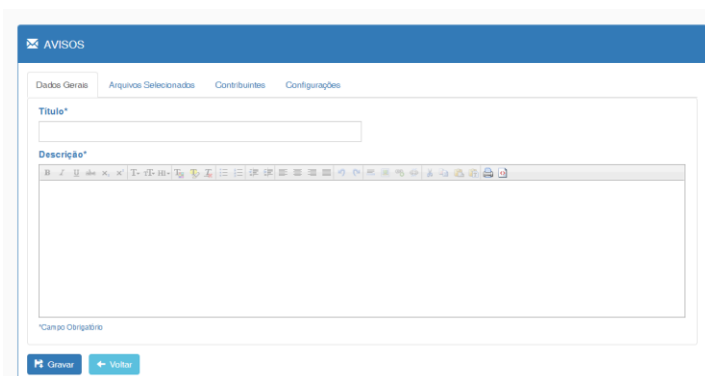
2.2.1 Movimentos > Avisos

Uma funcionalidade bastante interessante do sistema é a que trata dos avisos. Pois, permite que avisos sejam emitidos para os contribuintes informando-os sobre coisas importantes como: mudanças na legislação, alterações no sistema, prazos entre outros. Esses avisos podem ser para um único contribuinte ou para vários.

A tela abaixo, lista os avisos enviados, assim como a situação em que eles se encontram, permitindo também ser alterados, removidos ou visualizar, além, é claro de incluir novo aviso.



Ao lado, encontra-se é a tela inicial de um novo aviso, onde é determinado um título para ele. E em seguida um campo de texto aberto para que seja descrito todo conteúdo que será exposto como aviso para o destinatário. Ambos são de preenchimento obrigatórios, como mostra a legenda.



AVISOS

Dados Gerais | Arquivos Selecionados | Contribuintes | Configurações

Conteúdo

+ Enviar Arquivo para o Servidor

Arquivo(s) no Servidor				
Nome	Tam (KB)	Visualizar	Anexar	Remover
Nenhum Arquivo Encontrado				

Anexo(s) Selecionado(s)	
Nome	Remover
Nenhum Anexo Selecionado	

Gravar Voltar

Nesta parte da tela de inclusão de avisos é possível anexar algum tipo de arquivo que permanecerá disponível para download pelo destinatário. Podem ser anexados vários arquivos no mesmo aviso, e em diversos formatos como: *.pdf, *.doc, *.xls, *.txt, *.rar, *.zip, *.jpg, *.img, *.gif, etc.

Nesta outra guia da inclusão de avisos são determinados os destinatários, ou seja, para quem os avisos aparecerão. Para isso, deve-se selecionar através da pesquisa quem são os contribuintes a que receberão os avisos criados. Repetindo o procedimento até para cada um deles.

AVISOS

Dados Gerais | Arquivos Selecionados | Contribuintes | Configurações

Selecionar Contribuinte

CNPJ/CPF: Descrição:

Adicionar Contribuinte	
CNPJ/CPF	Nome
Nenhum Registro Encontrado	

Contribuintes Selecionados	
CNPJ/CPF	Nome
Nenhum Registro Encontrado	

Gravar Voltar

Por fim, é configurado o tempo de duração do aviso. Ou seja, quando o aviso inicia e quando ele termina, estipulando data e hora para isso.

AVISOS

Dados Gerais | Arquivos Selecionados | Contribuintes | Configurações

Configurações

Início de Divulgação* Fim de divulgação*

*Campo Obrigatório

Gravar Voltar

2.2.2 Movimentos > Nota

Tela de pesquisa das notas fiscais emitidas. Essa pesquisa pode ser feita através dos filtros apresentados para trazer um resultado mais preciso. A partir desse resultado é possível exportar as informações para arquivos dos tipos xls, csv e xml, como também, visualizar, cancelar, imprimir e enviar por e-mail cada nota individualmente.

A pesquisa é bastante útil, nos casos em que o contribuinte perdeu o prazo de **cancelamento da nota**, pois o funcionário (gestor) pode realizar tal procedimento.

NOTAS

Competência

Data Início

Data Final

Nº Nota

Prestador

Tomador

Escriturada

☒ TODOS
☐ SIM
☐ NÃO

Tributada

☒ TODOS
☐ SIM
☐ NÃO

Retida

☒ TODOS
☐ SIM
☐ NÃO

Isenta

☒ TODOS
☐ SIM
☐ NÃO

Paga

☒ TODOS
☐ SIM
☐ NÃO

Pesquisar

Gerar Fiscaliza JE

Exportar

Emissão	Nº Nota	Tomador	Valor Líquido	Ver	Alterar	Cancelar	Imprimir	Enviar
15/09/2020	45	SIG FORTES Y MORALES DO LVA	1.111,11					
25/03/2020	222	Alcides Regato Gomes do SIA	3.214,85					
23/03/2020	221	CONSORCIO REGIONAL DE RESERVAS DO LVA	9.876,54					
04/03/2020	220	CONSORCIO REGIONAL DE RESERVAS DO LVA	111,11					
27/01/2020	219	CONSORCIO REGIONAL DE RESERVAS DO LVA	1.000,00					
12/11/2019	218	CONSORCIO REGIONAL DE RESERVAS DO LVA	100,00					
30/09/2019	217	Alcides Regato Gomes do SIA	1.000,00					
29/07/2019	216	Alcides Regato Gomes do SIA	120,00					
20/12/2018	215	CONSORCIO REGIONAL DE RESERVAS DO LVA	2.000,00					
20/09/2018	1	CONSORCIO REGIONAL DE RESERVAS DO LVA	1.000,00					

2.2.3 Movimentos > RPS

Tela de pesquisa dos Recibos Provisórios de Serviços.

RPS'S




Data Início

Data Final

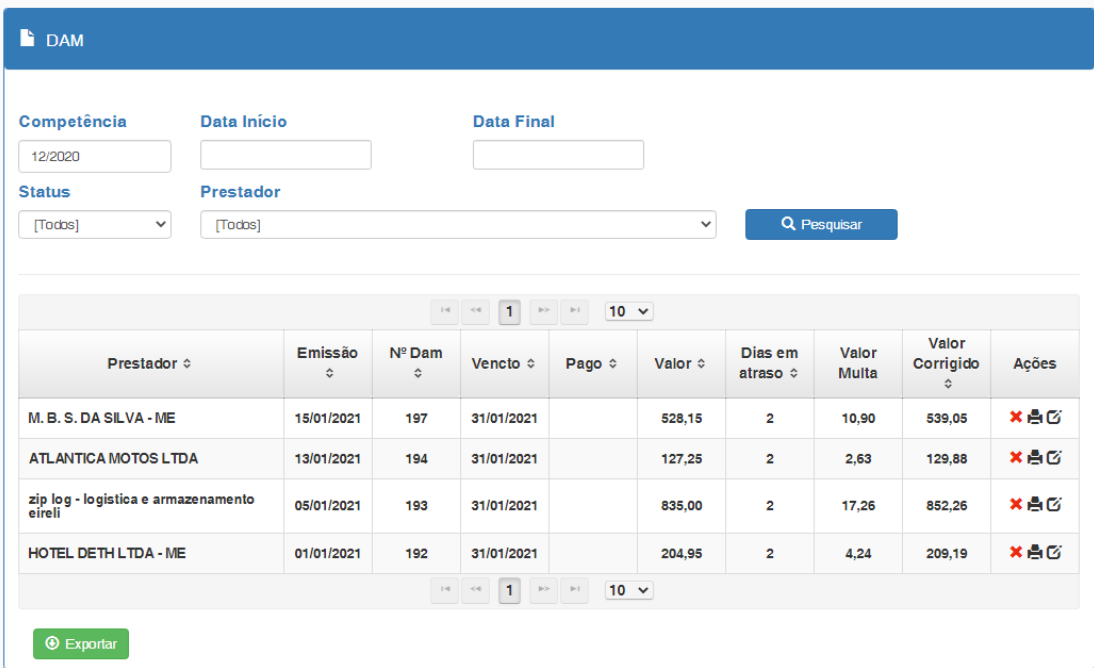
Nº RPS













Pesquisar

2.2.4 Movimentos > Dam

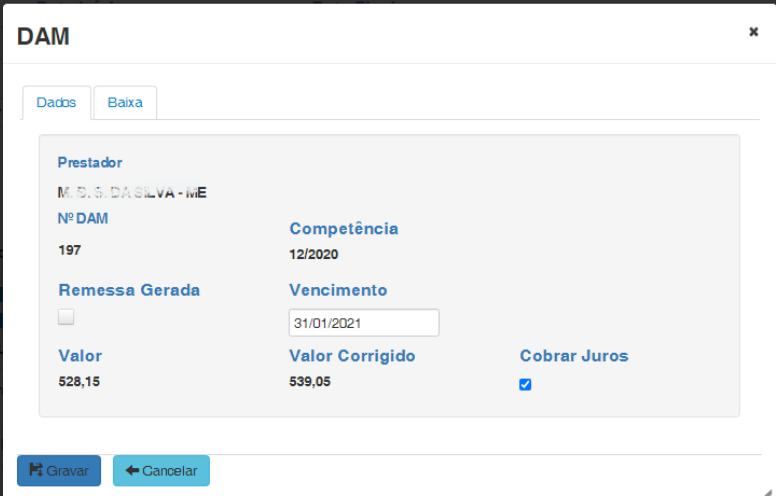
Pelo menu ou pelo ícone destacado na tela inicial, encontra-se a consulta aos DAMs. Esta tela permite que os DAMs emitidos possam ser filtrados e localizados para eventuais movimentações, ou seja, algumas ações podem ser realizadas após o resultado tais como: cancelar, imprimir e alterar respectivamente representados como na imagem ao lado   .

Esses DAMs também podem ser exportados em formato “txt” para uma possível importação através do sistema de controle tributário SysTributos, com o intuito de ter um controle sobre os impostos que são cobrados pelo ente municipal.



Prestador	Emissão	Nº Dam	Vencido	Pago	Valor	Dias em atraso	Valor Multa	Valor Corrigido	Ações
M. B. S. DA SILVA - ME	15/01/2021	197	31/01/2021		528,15	2	10,90	539,05	  
ATLANTICA MOTOS LTDA	13/01/2021	194	31/01/2021		127,25	2	2,63	129,88	  
zip log - logistica e armazenamento eireli	05/01/2021	193	31/01/2021		835,00	2	17,26	852,26	  
HOTEL DETH LTDA - ME	01/01/2021	192	31/01/2021		204,95	2	4,24	209,19	  

Por meio da alteração de um DAM é possível prorrogar seu vencimento, desconsiderar cobranças de juros e/ou multa e nos casos em que o DAM já tenha sido registrado na remessa de cobrança gerar um novo DAM a partir das informações atuais desmarcando apenas a opção “Remessa Gerada”.



DAM

Dados **Baixa**

Prestador
M. B. S. DA SILVA - ME

Nº DAM
197

Competência
12/2020

Remessa Gerada
☐

Vencimento
31/01/2021

Valor
528,15

Valor Corrigido
539,05


Cobrar Juros
☒

Gravar **Cancelar**




2.2.5 Movimentos > Baixar Dam

A baixa do DAM é o registro que confirma no sistema o pagamento do documento de arrecadação gerado para o contribuinte referente ao imposto devido por ele. Essa baixa pode ser feita manualmente ou através da leitura de arquivo retorno fornecido pelo banco conveniado.

A baixa automática é realizada através da tela abaixo, onde é localizado o arquivo previamente salvo no computador e em seguida, grava-se o processo concluindo a baixa.

A baixa manual é feita, através da consulta ao DAM que deseja baixar e selecionando a ação de alteração , esse DAM é aberto para edição. Clicando-se na guia “Baixa” as opções para informar a data de pagamento e o valor pago ficam disponíveis para digitação. Após isso, grava-se as informações inseridas.

Esta opção de baixa é útil em casos que não foi possível coletar os arquivos de retorno cedidos pelo banco ou quando não existe convênio bancário para pagamento eletrônico.

Prestador	Emissão	Nº Dam	Vencido	Pago	Valor	Dias em atraso	Valor Multa	Valor Corrigido	Ações
M. B. S. DA SILVA - ME	15/01/2021	197	31/01/2021		528,15	2	10,90	539,05	  

2.2.6 Movimentos > Remessa Dam

A remessa do DAM é obrigatória quando existe convênio firmado entre o Órgão arrecadador e o Banco conveniado na modalidade Boleto de Cobrança ou Título Bancário. Quando o convênio é de Arrecadação o registro de arquivo remessa é dispensável.

O registro dos arquivos de remessa é feito por meio desta tela, onde primeiramente é necessário fazer uma pesquisa dos DAMs que irão compor esse arquivo e em seguida clica-se no botão “Remessa” e todos os dams listados farão parte de um único arquivo que deverá ser enviado através do sistema fornecido pelo próprio banco.

DAM - GERAR REMESSA

Tipo Remessa
CNAB 240

Data Início

Data Final

Remessa Gerada
☐

Status
Aberto

Prestador
[Todos]

Q Pesquisar **↓** Remessa

Emissão	Nº Dam	Prestador	Vencimento	Valor	Dias em atraso	Valor Corrigido
01/02/2021	438	CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE	28/02/2021	18,70	0	

2.2.7 Movimentos > Importar Declaração

Diferentemente dos demais contribuintes, as instituições financeiras não emitem notas fiscais de serviços, porém, os serviços prestados por elas precisam ser lançados no sistema seja manualmente ou de forma automática através da importação de arquivo. Para este método automatizado, as instituições devem fornecer um arquivo baseado em um layout específico determinado pelo município a partir das necessidades do sistema. Esse arquivo é importado por meio desta tela clicando-se no botão mostrado na imagem abaixo, localizando-o e adicionando o mesmo ao sistema. Esse procedimento é repetido para cada instituição financeira cadastrada como contribuinte.

IMPORTAÇÃO DECLARAÇÃO BANCÁRIA

Conteúdo

+ Enviar Arquivo para o Servidor

2.2.8 Movimentos > Escrituração Fiscal

As imagens a seguir representam uma consulta feita às escriturações para saber quais contribuintes tem pendências fiscais, ou seja, quem deixou de realizar sua escrituração fiscal. É possível ver também detalhes de cada contribuinte como todas as notas emitidas por ele naquele período e com isso mensurar quanto está deixando de ser arrecadado.

[illegible]

2.3.1 Relatórios > Notas por Prestador

Através desta tela é feita uma consulta às notas fiscais emitidas, podendo as mesmas serem filtradas pelo prestador de serviço que as emitiram. A partir do resultado obtido, é possível gerar um relatório para impressão. Este relatório será agrupado por prestador.

RELATÓRIO DE NOTAS

Data Início

01/04/2021

Data Final

01/04/2021

Prestador

[Todos]

Pesquisar

Emissão	Nº Nota	Tomador	Prestador	Valor Líquido
01/04/2021	76	CASA ECONOMICA FERREIRA	LOJERIA GALVÃO LITTAIRE	18.590,69
01/04/2021	77	CASA ECONOMICA FERREIRA	LOJERIA GALVÃO LITTAIRE	2.848,58
01/04/2021	388	FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE PASSO DE DUARTE	CASA ECONOMICA FERREIRA	5.114,00
01/04/2021	155	CONCESSAO DE TRAMITE DE LICITACAO ELETRONICA	CONCESSAO DE TRAMITE DE LICITACAO ELETRONICA	700,00

Imprimir

2.3.2 Relatórios > Notas por Prestador

Através desta tela é feita uma consulta às notas fiscais emitidas, e neste caso, o filtro é feito por tomador de serviço. A partir do resultado obtido, é possível gerar um relatório para impressão. Este relatório será agrupado por tomador.

RELATÓRIO DE NOTAS

Data Início

01/04/2021

Data Final

01/04/2021

Tomador

Todos

Pesquisar

Emissão	Nº Nota	Tomador	Prestador	Valor Líquido
01/04/2021	76	CASA ECONOMICA FEDERAL	LOJERIA KALUAR LTDA ME	18.590,69
01/04/2021	77	CASA ECONOMICA FEDERAL	LOJERIA DANIELAS LTDA ME	2.848,58
01/04/2021	388	FUNDAMENTOAL DE SAUDE DE CASO DE OBRIGATORIO	CALATICA NOVOSSA SERVICOS DE ATENDIMENTO	5.114,00
01/04/2021	155	COMUNICADO DE SAUDE DE CASO DE OBRIGATORIO	z - log - logeiras e atendimento clínico	700,00

Imprimir