



MANUAL DO CONTRIBUINTE PARA NFS-e VERSÃO 4.0



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL PARA GESTÃO PÚBLICA

REVISÃO	DATA	VERSÃO DO SISTEMA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
00	01/02/2019	4.0	Revisão inicial.
01	13/03/2019	4.0	Atualização das Informações
02	05/04/2019	4.0	Atualização das Informações
03	15/05/2025	4.0	Ajustada a obrigatoriedade de item único na NFSe e obrigatoriedade de informação do CEP do Tomador, conforme exigência da NFSe Nacional.

Sumário

1 Geração de Nova Senha	4
2 Menu de Navegação	5
3 Emissão de NFS-e	7
3.1 Dados Gerais	7
3.2 Tomador	7
3.3 Serviços	8
3.4 Dados da Obra	9
3.5 Informações de Transportadora	10
3.6 Dados para Pagamento	10
3.7 Informações Adicionais	11
3.8 Emissão de Autorregularização	12
4 Consulta de NFS-e	12
5 Cancelamento de NFS-e	14
6 Carta de Correção de NFS-e	15
7 Substituição de NFS-e	16
8 Envio de lote da NFS-e	17
9 Exportação de serviços	19
10 Emissão de Cupom fiscal	20
10.1 Solicitação de autorização para emissão de CFS-e	20
10.2 Emissão de Cupom fiscal via Página web	21
10.3 Consulta de Cupons	23
10.4 Envio de Lotes de Cupons	25
11 DMST-e	26
11.1 Escrituração de notas via página web.	26
11.2 Importar NFS-e de Serviços Tomados	28
11.3 Consulta de Serviços Tomados.	29
11.4 Importar/Consultar Lotes de Serviços Tomados.	30
11.5 Geração de relatórios de Serviços Tomados.	31
12 Encerramentos	35
12.1 Encerramento ISSQN próprio	35
12.2 Segunda via de Guia para Pagamento	37
12.3 Encerramento do Simples Nacional	38
12.4 Geração de relatório de Livro Fiscal	39
13 Inutilização de documentos.	40

1 Geração de Nova Senha

Para gerar nova senha acesse a URL <https://nfse.caxias.rs.gov.br>. Será exibida a seguinte tela para login.



A tela de login do sistema Gif (Gestão e Inteligência Fiscal) apresenta o logo no topo. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "Usuário (CNPJ ou CPF somente números)" e "Senha". Um botão vermelho com o texto "Acessar" está posicionado entre os campos. Na base da tela, há dois links: "Certificado Digital" e "Esqueci a senha".

Deve-se então clicar na opção “Esqueci a senha”. Na próxima tela, será exibido um campo para preenchimento de CNPJ ou CPF, onde deve ser informado aquele que deseja efetuar a troca de senha.



A tela de recuperação de senha do sistema Gif (Gestão e Inteligência Fiscal) apresenta o logo no topo. Abaixo dele, há o texto "Informe seu usuário para alterar sua senha". Segue um campo de entrada "Usuário (CNPJ ou CPF)". Abaixo deste campo, há uma caixa de verificação com o texto "Não sou um robô" e o ícone do reCAPTCHA. Um botão vermelho com o texto "Gerar nova senha" está na base da tela.

Após preenchimento do campo “Usuário”, confirme o CAPTCHA, clicando na opção “Não sou um robô”.

Ao final, clique em “Gerar Nova Senha” e, neste momento, será encaminhado um link para o endereço de e-mail que consta no cadastro do usuário, conforme a imagem a seguir:

Prezado(a) Contribuinte,

Atendendo sua solicitação, segue link para recuperação de sua senha de acesso ao Portal do Contribuinte deste Município para o login 49454600000119.

[Clique aqui](#) para acessar o link de recuperação.

Atenção, este link só é válido por 30 minutos!

Atenciosamente,

Clicando no link encaminhado por e-mail, você será redirecionado para a tela de criação de nova senha de acesso:

Informe sua nova senha

Senha
Confirmação
Criar senha

Informe a senha desejada e, na sequência, clique em “Criar senha”. Aparecerá a mensagem:

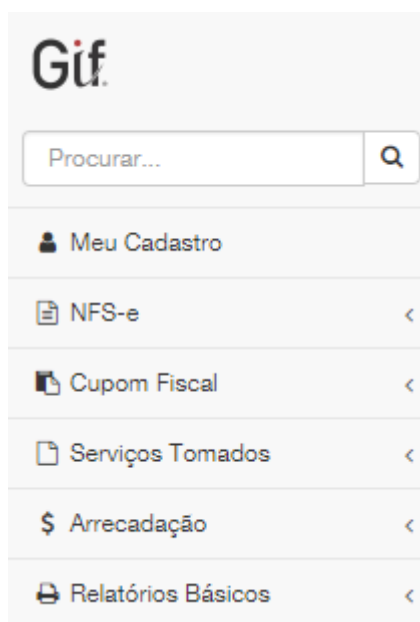
Senha criada com sucesso

[Clique aqui para acessar a tela de acesso ao sistema.](#)

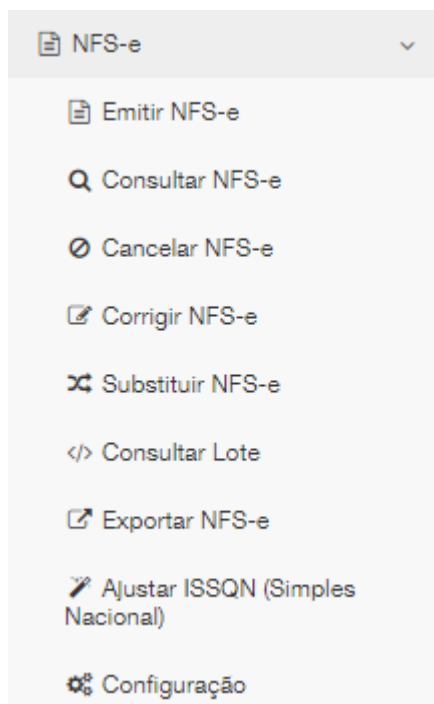
Observação: O processo de gerar nova senha para o ambiente de homologação (testes) se dá pelos mesmos passos citados acima, porém através do acesso a outro endereço: <https://nfsehomol.caxias.rs.gov.br>.

2 Menu de Navegação

Ao efetuar o acesso no sistema, utilize o menu de navegação, localizado na lateral esquerda da tela, para acessar as opções desejadas..



Clicando na opção “NFS-e”, por exemplo, um submenu será exibido com as demais operações disponíveis para aquela sessão. O mesmo ocorrerá para as demais sessões disponíveis no menu.



Note que, acima deste menu, há um campo de “Procurar...”, que facilita a busca por uma ação desejada através de palavras-chave. Facilitando o encontro da informação desejada proporcionando agilidade na utilização (ex. se digitarmos consultar será exibido, no menu, as opções que possuem a palavra “consultar”: Consultar NFS-e, Consultar Lotes, etc.).

3 Emissão de NFS-e

Ao entrar no sistema, você verá a tela de emissão de NFS-e. A nota está dividida em campos, sendo possível preencher a nota de forma corrida, semelhante a um formulário, ou então navegando utilizando as abas superiores. Cada campo identifica um tipo de informação específica que juntas compõem a NFS-e.

3.1 Dados Gerais

Nesse campo serão apresentadas as informações do Prestador do serviço, contendo os dados necessários para sua identificação. As informações dos campos que estão destacados (Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Número) não são editáveis nesta tela, portanto, preencha somente as informações dos campos selecionáveis. Caso haja a necessidade de alteração de alguma informação do Prestador, basta clicar no botão “Editar Informações do Prestador” para abrir aba para edição das informações desejadas.

Cabe salientar atenção especial aos campos que contém um asterisco * (asterisco) vermelho, pois eles correspondem a campos obrigatórios de preenchimento.

Dados Gerais



O formulário de Dados Gerais do Prestador apresenta os seguintes campos:

- Razão Social:** Campo de texto com o valor "Empresa Fictícia".
- CNPJ/CPF:** Campo de texto com o valor "49.454.600/0001-19".
- Inscrição Municipal:** Campo de texto com o valor "616169".
- Regime Tributário:** Campo de texto com o valor "Geral".
- Série *:** Campo de texto com o valor "S".
- Número *:** Campo de texto com o valor "130".
- Data de Emissão *:** Campo de texto com o valor "07/03/2019".
- Exigibilidade do ISSQN:** Campo de texto com o valor "Normal".
- Canhoto:** Campo de texto com o valor "Nenhum".
- Enviar por e-mail:** Campo de texto com o valor "Sim".
- Empreitada Global:** Campo de texto com o valor "Não".
- Natureza Operação:** Campo de texto vazio.
- Botões:** "Editar Logotipo" (com ícone de lupa) e "Editar Informações do Prestador" (com ícone de lápis).

3.2 Tomador

Nessa seção serão apresentadas as informações de identificação do tomador do serviço. Os campos País, Nome/Razão Social, CNPJ/CPF e endereço (incluindo logradouro, número logradouro, CEP, bairro e cidade) são obrigatórios. Entretanto, o sistema permite a não identificação do tomador em caso de pessoa física. Nessa situação, selecionando a opção Identificar Tomador como "Não", dispensa o registro dos demais campos.



O formulário de Tomador apresenta os seguintes campos:

- Identificar Tomador:** Campo de texto com o valor "Sim".
- País *:** Campo de texto com o valor "Brasil".
- Nome / Razão Social *:** Campo de texto vazio.
- CNPJ/CPF *:** Campo de texto vazio.
- Inscrição Municipal:** Campo de texto vazio.
- Inscrição Estadual:** Campo de texto vazio.
- CEP *:** Campo de texto vazio.
- Logradouro:** Campo de texto vazio.
- Número Logradouro:** Campo de texto vazio.
- Complemento:** Campo de texto vazio.
- Bairro:** Campo de texto vazio.
- Cidade *:** Campo de texto com o valor "Santiago / RS".
- E-mail:** Campo de texto vazio.
- Telefone:** Campo de texto vazio.
- Telefone Secundário:** Campo de texto vazio.
- Site:** Campo de texto vazio.

Para facilitar o preenchimento dessas informações, basta preencher o campo “CNPJ/CPF” e clicar no ícone com uma “lupa” para pesquisar, se já houver o cadastro desse documento no sistema, ele preencherá automaticamente os demais campos com as informações do cadastro.

3.3 Serviços

Nesse campo serão apresentadas as informações referentes ao serviço prestado. Primeiramente, deve-se selecionar o “Serviço Autorizado” no campo correspondente, neste momento, o sistema obterá, automaticamente, as informações de “Alíquota” e “Lei 116” da atividade selecionada.

Serviços

Serviço Autorizado		Detalhamento do Serviço			Lei 116
Curso					08.02
Quantidade *	Unidade	Valor Unitário *	Desc. Incondicional	Redução na B.C.	Alíquota (%) *
1,0000	UN	0,0000	0,00	0,00	4,0000
Responsabilidade pelo ISSQN		Município onde o ISSQN deve ser pago *			Informar Retenções Federais
Prestador do Serviço		Caxias do Sul / RS			
Por que não posso alterar este campo?					
Valor aproximado de tributos municipais, estaduais e federais					
Percentual (%)	Valor				
0,00	0,00				
RESUMO DO SERVIÇO					
Valor do Serviço	Base de Cálculo	Valor de ISSQN	Retenções Federais		
0,00	0,00	0,00	0,00		
Salvar Serviço					

Após, informe a “Quantidade” e o “Valor Unitário”. Em seguida, selecione a “Responsabilidade pelo ISSQN”, ou seja, quem vai pagar o imposto.

No campo “Município onde o ISSQN deve ser pago”, deve-se selecionar o município correspondente. Note que somente será possível alterar esta informação se a atividade autorizada permitir a retenção do ISSQN no local onde o serviço foi prestado, conforme LC 116.

Havendo a necessidade de informar as retenções federais, é possível o preenchimento clicando na opção “Informar Retenções Federais”.

Informar Retenções Federais

Ao clicar no ícone acima descrito, será aberto formulário para preenchimento do percentual ou valor, sendo calculado automaticamente pelo sistema através da “Base de Cálculo” que é obtida do preenchimento do(s) serviço(s).

Retenções Federais

COFINS		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	5,00	75,00
PIS/PASEP		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	5,00	75,00
IR		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	11,00	165,00
CSLL		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	3,00	45,00
INSS		
Base de Cálculo	Percentual	Valor
1.500,00	15,00	225,00

✕ Fechar

Só é permitido informar um item de serviço por nota fiscal.

3.4 Dados da Obra

Para o preenchimento das informações de Dados Da Obra, basta marcar a opção “Informar” no campo correspondente e será exibido o formulário de preenchimento das informações necessárias:

Local da Prestação - Dados da Obra

Informar Não Informar

CEI/CNO	ART	Número Matrícula	Número Projeto
1414124	41241241	11	5555/2019

CEP	Logradouro *	Número Logradouro	Complemento
95600-080	Rua Júlio de Castilhos		
Bairro	Cidade *	País *	
Centro	Taquara / RS	Brasil	

3.5 Informações de Transportadora

Para o preenchimento das informações de Transportadora, basta selecionar a opção “Informar”, no respectivo campo e será exibido o formulário para preenchimento das informações necessárias.

Transportadora **Informar** Não Informar

Razão Social * CNPJ/CPF * Inscrição Estadual

Placa do Veículo Logradouro Cidade * País *

Frete por Conta

3.6 Dados para Pagamento

Para o preenchimento de informações de faturas e pagamento, basta selecionar a opção “Informar”, no respectivo campo e será exibido o formulário de preenchimento das informações necessárias.

Dados para Pagamento **Informar** Não Informar

Valor Total da NFS-e	Valor de Serviço	Itens não tributáveis	Desconto Condicional	Valor Líquido da NFS-e
10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

Clicando em “Adicionar Fatura”, será possível a escrituração das informações necessárias da fatura.

Tipo	Número	Vencimento	Descrição	Valor	
Data Certa	12	10/04/2019		10.000,00	Excluir
				10000.00	

É possível selecionar o Tipo de Fatura, sendo permitida a escolha entre:

Tipo

- ✓ Data Certa
- A vista
- Apresentação
- Outros

3.7 Informações Adicionais

Este campo se dedica a inserção de informações adicionais, que pode ser utilizado caso se deseje adicionar uma descrição mais detalhada ou até mesmo alguma referência.

Informações Adicionais

Descrição

Descrição complementar da nota.

+ Adicionar nova Informação Adicional

Para descrições mais complexas, pode ser utilizado este campo, que possui maior capacidade de obtenção de dados para a exibição de descrições com conteúdo com maior complexidade.

3.8 Emissão de Autorregularização

Esse campo se dedica para emissão de uma NFS-e de autoregularização. Para efetuar a emissão basta, primeiramente, após processo de encerramento mensal, no menu “Arrecadação”, ir na opção “Extrato”. Em seguida será exibida a tela de extrato e após selecionar o período desejado, utilize a opção “Emitir NFSe de Autorregularização”.

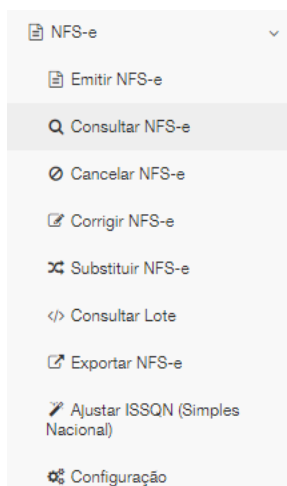
Competência	Serviços Prestados	Situação	Ações
Fevereiro/2019	Encerrado / Aguardando Pagamento Débitos gerados para o mês: • Totalizador Nº 90000038: R\$ 1.260,00 (Em aberto) Informações Econômicas: • Não é necessário informar		Emitir NFSe de Autorregularização Consultar Notas Consultar Lotes

Nessa opção será exibido o formulário de preenchimento de NFS-e para o período já encerrado, com a característica que possuir a Série “AR”.

Após esse processo de confirmação dos dados da nota, será possível o “download” da guia de recolhimento específica da NFS-e enviada.

4 Consulta de NFS-e

Para efetuar a consulta de NFS-e basta utilizar o menu de navegação lateral. Nele clique na opção “NFS-e”, em seguida em “Consultar NFS-e”.



Nessa opção, será exibido formulário possibilitando o preenchimento de filtro para a busca das notas.

ATENÇÃO: Se estiver acessando o sistema como “Contador”, antes de efetuar a consulta, deve-se selecionar um prestador (cliente) utilizando a opção:

Prestador: Nenhum prestador selecionado 🔍 Selecionar

Pesquisa Avançada			
De *	Até *	Situação	Série
07/03/2019	07/03/2019	Nenhum selecionado	
Número Inicial *	Número Final *	Responsabilidade ISSQN	
0	999999999	- Todos -	
Valor NFS-e de	Valor NFS-e até	Valor ISSQN de	Valor ISSQN até
Tomador de Serviço			
CNPJ/CPF	Nome		
✓ Pesquisar 🗑 Limpar 📁 📄			

Obs.: Os campos que contém * (asterisco) são de preenchimento ou seleção obrigatórios.

Após, clicando em “Pesquisar”, serão exibidos em lista as notas localizadas:

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Situação	Valor da NFS-e	ISSQN	
129	S	28/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	15.000,00	600,00	Ações
128	S	27/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	15.000,00	600,00	Ações
127	S	27/02/2019	Prestador do Serviço			Cancelada	1.000,00	40,00	Ações
126	S	26/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	1.500,00	60,00	Ações
2	CF	07/03/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	25,00	1,00	Ações
1	AR	28/02/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	11.222,00	448,88	Ações

10 registros Mostrando de 1 até 6 de 6 registros << < 1 > >>

Na última coluna, é exibida a opção “Ações”, contendo uma lista de operações disponíveis para cada nota:

da NFS-e	ISSQN	
15.000,00	600,00	Ações

Abrir
 Imprimir
 Salvar PDF
 Salvar XML
 Salvar XML ABRASF
 Enviar por e-mail
 Cancelar
 Substituir
 Corrigir
 Copiar chave de acesso

5 Cancelamento de NFS-e

Para efetuar o Cancelamento de NFS-e deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “NFS-e”, em “Cancelar NFS-e”.

NFS-e	<
Emitir NFS-e	
Consultar NFS-e	
Cancelar NFS-e	

Ao clicar nessa opção, será aberta a consulta utilizando o filtro desejado. Abaixo, aparecerá o resultado da busca realizada e ao final de cada linha, aparecerá a opção de “Cancelar”.

Pesquisa Avançada

De * 10/03/2019	Até * 10/03/2019	Número Inicial * 0	Número Final * 999999999
Série 	Responsabilidade ISSQN - Todos -	Local de Tributação 	
Valor NFS-e de 	Valor NFS-e até 	Valor ISSQN de 	Valor ISSQN até
Tomador de Serviço CNPJ/CPF 	Nome 		

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Valor da NFS-e	ISSQN	
2365	S	13/03/2018	Prestador do Serviço			31,02	0,93	Cancelar

Na próxima tela, selecione o motivo pelo qual deseja cancelar a NFS-e e clique em “Cancelar”. Após, aparecerá uma mensagem de que sua nota foi cancelada com sucesso.

Motivo do Cancelamento

NFS-e emitida com informações incorretas, porém vedada sua cor

Também é possível cancelar a nota após consulta utilizando o botão “Ações” e indo em “Cancelar”.

6 Carta de Correção de NFS-e

Para efetuar Carta de Correção de NFS-e deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “NFS-e”, em “Corrigir NFS-e”.

Ao clicar nessa opção será aberta a consulta utilizando o filtro desejado. Abaixo, será elencado o resultado da busca realizada e ao final de cada linha, aparecerá a opção de “Corrigir”.

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Valor da NFS-e	ISSQN	
468	S	14/02/2018	Prestador do Serviço			22.80	0.68	 Corrigir

Dados da Nota Fiscal de Serviços

Número	Série	Chave de Acesso
2098	S	00-0000000-S-00000000-00000000

OBS: Somente os campos listados abaixo podem sofrer correção

Tomador de Serviço

Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	CEP	Logradouro
			
Número Logradouro	Complemento	Bairro	E-mail
Telefone			

Itens de Serviço

Descrição do serviço prestado do item nº 1

Informações Adicionais

 Adicionar

 Corrigir

 Fechar

Será exibida a tela abaixo e, mostrando os campos possíveis de edição/correção. Atenção aos campos que estão em destaque, estes não são possíveis aplicar correções.

7 Substituição de NFS-e

Para efetuar Substituição da NFS-e deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “NFS-e”, em “Substituir NFS-e”. Ao clicar nessa opção será aberta consulta utilizando o filtro desejado.

Abaixo, aparecerá o resultado da busca realizada e ao final de cada linha, aparecerá a opção de “Substituir”.

Será exibida uma tela semelhante à tela de emissão, porém, nela aparecerá um aviso informando a substituição referenciando a NFS-e que será substituída e, também, um campo para preenchimento obrigatório do motivo da substituição:

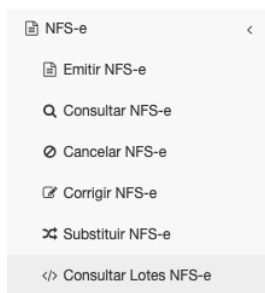
Após realizar o preenchimento da nota substituta, basta clicar em “Emitir NFS-e”, estando as informações em conformidade, a nota será substituída com sucesso.

O mesmo procedimento poderá ser realizado após utilizar a opção “Consultar NFS-e”, clicando no botão “Ações”, e selecionando a opção “Substituir”.

-  Abrir
-  Salvar PDF
-  Salvar XML
-  Salvar XML ABRASF
-  Enviar por e-mail
-  Cancelar
-  Substituir
-  Corrigir
-  Copiar chave de acesso

8 Envio de lote da NFS-e

Para a submissão de arquivos de lote de NFS-e em formato XML, poderá ser utilizado o menu “NFS-e”, opção “Consultar lotes NFS-e”



Será exibida a tela com a opção de seleção do arquivo XML a ser submetido ao sistema.

Upload de arquivo com lote XML de NFS-e

Escolher Arquivos nenhum arquivo selecionado

Clicando na opção “Escolher Arquivos”, é possível a busca do arquivo no computador. Após selecionado. O sistema processará o arquivo XML contendo a NFS-e.

Poderá, ainda, ser observada a situação do processamento logo abaixo na consulta de lotes enviados, e, em havendo a rejeição do lote, poderá ser visualizado o(s) motivo(s) da rejeição para a correção dos dados.

Pesquisa Avançada

Recebimento de *

Hora de Recebimento de

Recebimento até *

Hora de Recebimento até

Protocolo Inicial *

Protocolo Final *

Notas processadas de

Notas processadas até

Situação

Protocolo	Prestador	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	Notas Processadas	Tempo Processamento	
263	Empresa Ficticia	07/03/2019 19:53	07/03/2019 19:53	Processado com sucesso	1	558,00ms	Abrir
262	Empresa Ficticia	07/03/2019 19:52	07/03/2019 19:52	Processado com sucesso	1	799,00ms	Abrir
261	Empresa Ficticia	07/03/2019 19:51	07/03/2019 19:51	Processado com rejeição	1	1seg 442,00ms	Abrir
260	Empresa Ficticia	07/03/2019 19:51	07/03/2019 19:51	Processado com rejeição	1	517,00ms	Abrir

10 registros
Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

«
<
1
>
»

Para consultar o detalhamento do processamento do lote, basta clicar na opção “Abrir”.

Recebimento de *	Hora de Recebimento de	Recebimento até *	Hora de Recebimento até
 01/12/2018	00:00	 07/03/2019	23:59
Número Inicial *	Número Final *	Notas processadas de	Notas processadas até
0	999999999	0	999999999
Situação			
Nenhum selecionado ▼			
Q Consultar 📄 📁			

Dados do Lote

Protocolo	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento
251	20/12/2018 13:55	20/12/2018 13:55
CNPJ/CPF	Prestador	
49.454.600/0001-19	Empresa Fictícia	

Resultado do processamento:

Número	Série	Chave de Acesso	Situação	Crítica	
121	S	43-49454600000119-98-00S-000000121/626430213	Rejeitada	• Error3496 - Inscrição municipal do prestador não confere com a informação constante no Cadastro Econômico do Município	Q Abrir

10 registros Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

9 Exportação de serviços

Para efetuar Exportação de serviços deve-se utilizar o menu “NFS-e”, na opção “Exportar NFS-e”.

Ao clicar nessa opção será exibida uma tela contendo o filtro desejado de busca das notas e, abaixo, a opção de Formato de arquivo para a exportação que poderá ser selecionado entre (Arquivo XML, PDF Único de todas as notas ou Zip contendo PDF das notas.).

De *	Até *	Situação *
01/01/2019	07/03/2019	- Todas -
Número Inicial *	Número Final *	Série
10	250	
Tomador de Serviço		
CNPJ/CPF	Nome	
E-mail para envio da exportação após processamento		
Formato de Exportação		
Arquivo XML		
Exportar		

Clicando em “Exportar”, será gerado documento conforme o formato selecionado das notas aplicadas no filtro de busca e conforme o formato de arquivo selecionado.

10 Emissão de Cupom fiscal

10.1 Solicitação de autorização para emissão de CFS-e

O contribuinte que desejar utilizar a emissão de NFS-e mediante a utilização de cupom fiscal, poderá primeiramente solicitar a autorização através do menu “Cupom Fiscal”, e ir na opção “Solicitação de Credenciamento”.



Após, será exibida a tela de formulário para o preenchimento de justificativa.

Motivo solicitação: *	Email para avisos *
Utilizo serviço de estacionamento	suporte@infisc.com.br
Browse... No files selected.	
Efetuar solicitação	

Clicando em “Efetuar Solicitação”, será disparado o pedido que será analisado pela fiscalização do município. Sendo possível o acompanhamento do pedido através de tabela.

Status solicitação: Não atendida

Sua solicitação de credenciamento para emissão de CFS-e será analisada em breve.

Histórico de solicitações

Código	Data solicitação	E-mail de avisos	Observações fisco	Motivo indeferimento	Data encerramento	Usuário encerramento	Situação	
H4560	07/03/2019 11:37	suporte@infisc.com.br					Não atendida	Baixar arquivo

10 registros Mostrando de 1 até 1 de 1 registros << < 1 > >>

10.2 Emissão de Cupom fiscal via Página web

Para efetuar a emissão de cupons fiscais, é possível utilizar o menu “Cupom Fiscal”, na opção “Emitir CFS-e”.



Nele, será exibido o formulário de preenchimento das informações do cupom, separadas por:

1) Informações de **Dados Gerais** do cupom:

Dados Gerais

Razão Social

Empresa Ficticia

Inscrição Municipal

616169

Série *

CF

Número *

2

Data de Emissão *



07/03/2019

2) Informações do **Tomador** do serviço:

Tomador

Identificar Tomador

Sim

CNPJ/CPF *

Nome / Razão Social

E-mail

Em não havendo a identificação, ou necessidade de identificação, do tomador, basta marcar a opção “Identificar Tomador” com “Não”, e, serão desabilitadas as opções de preenchimento das informações.

Tomador

Identificar Tomador

Não

Informações dos **Serviços** prestados:

Serviços

Serviço Autorizado	Lei 116	Quantidade *	Unidade	Valor Unitário *	Alíquota (%) *
ESTACIONAMENTO	11.	1,00	UN	25,00	4,00

Estacionamento

Data de Entrada *	Hora de Entrada *	Data de Saída *	Hora de Saída *	Placa *
07/03/201	11:53	07/03/201	11:53	

Valor aproximado de tributos municipais, estaduais e federais

Percentual (%)	Valor
0,00	0,00

RESUMO DO SERVIÇO

Valor do Serviço	Base de Cálculo	Valor de ISSQN
25,00	25,00	1,00

✓ Salvar Serviço

✓ Emitir Cupom Fiscal

Após, clique em “Salvar Serviço” para seguir diretamente a confirmação da emissão pela opção “Emitir Cupom Fiscal”, após confirmação dos dados na imagem, clicar em “Confirmar Emissão do CFS-e”.

Após confirmação, será exibida a imagem com algumas opções de atalhos para efetuar outros procedimentos relacionados ao Cupom.

[Emitir novo cupom](#)
[Imprimir](#)
[Salvar PDF](#)
[Salvar XML](#)
[Enviar por e-mail](#)

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
EMITENTE DE CFS-E

CNPJ/CPF: 49.454.600/0001-19 Inscrição Municipal: 916.169
Endereço: Julio De Castilhos, s/n

Cupom Fiscal de Serviço eletrônico (CFS-e)

Número CFS-e: 2 Série: CF Data de emissão: 07/03/2019 11:55
Consulte este cupom pela Chave de Acesso em:
<https://gif4homol.caxias.rs.gov.br/site>

CHAVE DE ACESSO
43-49454600000119-90-000000002/855819540

Tomador de Serviço
Tomador não identificado

ESTACIONAMENTO

Código	Descrição	Qtde	Un	Vir Unit.	Vir Total
409	ESTACIONAMENTO	1,00	UN	25,00	25,00
Entrada	Saída	Placa			
07/03/2019 11:53	07/03/2019 11:53	IMS5438			

Valor total de serviço: 25,00
Base de cálculo: 25,00
ISSQN: 1,00
Valor aproximado de tributos federais, estaduais e municipais: 0,00

Consulte este cupom fiscal pelo QRCode:



10.3 Consulta de Cupons

Para efetuar consulta de cupons fiscais enviados, deve-se utilizar o menu “Cupom Fiscal”, na opção “Consultar CFS-e”.



Clicando na opção será exibido filtro para a busca dos cupons enviados.

Filtrar por: **Período** Número Chave de Acesso

Pesquisa Avançada

De * Até * Situação

Número Inicial * Número Final * Série

Tomador de Serviço
CNPJ/CPF Nome Valor CFS-e de Valor CFS-e até

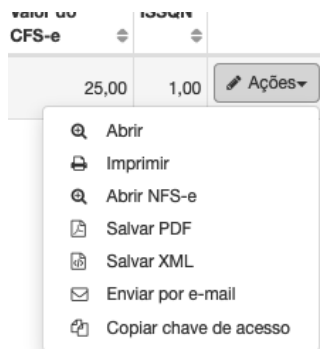
Valor ISSQN de Valor ISSQN até

☒ Pesquisar

Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Tomador	Nome Tomador	Situação	Valor do CFS-e	ISSQN	
1	CF	16/01/2019	Prestador do Serviço			Corrigida	150,00	6,00	Ações
2	CF	07/03/2019	Prestador do Serviço			Não cancelada	25,00	1,00	Ações

10 registros - Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Após consulta, pode-se clicar em “Ações”, do cupom desejado, possibilitando, clicar nas opções de: “Abrir”; “Imprimir”; “Abrir NFS-e”; “Salvar PDF”; “Salvar XML”; “Enviar por e-mail”; e “Copiar chave de acesso”.



Clicando em “Abrir”, será exibida a imagem do Cupom.

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
EMITENTE DE CFS-E
CNPJ/CPF: 49.454.600/0001-19 Inscrição Municipal: 116.169
Endereço: Julio De Castilhos, s/n

Cupom Fiscal de Serviço eletrônico (CFS-e)
Número CFS-e: 2 Série: CF Data de emissão: 07/03/2019 11:55
Consulte este cupom pela Chave de Acesso em:
<https://gln.infisc.caxias.rs.gov.br/nfs>

CHAVE DE ACESSO
43-49454600000119-90-02-00000002/855819540

Tomador de Serviço
Tomador identificado

ESTACIONAMENTO

Código	Descrição	Qtd	Un	Vlr Unit.	Vlr Total
409	ESTACIONAMENTO	1,00	UN	25,00	25,00

Entrada: 07/03/2019 11:53 Saída: 07/03/2019 11:53 Placa: IN55438

Valor do serviço: 25,00
Valor do cálculo: 25,00
Valor aproximado de tributos federais, estaduais e municipais: 1,00
Valor aproximado de tributos federais, estaduais e municipais: 0,00

Consulte este cupom fiscal pelo QRCode:

10.4 Envio de Lotes de Cupons

Para efetuar o envio de lotes de cupons em formato XML, deve-se utilizar o menu “Cupom Fiscal”, na opção “Consultar Lotes CFS-e”.



Ao clicar nessa opção é possível a seleção do arquivo XML do computador através do ícone de seleção.

Upload de arquivo com lote XML de CFS-e

Após selecionar o arquivo, lote enviado.

No files selected.

o sistema fará o processamento do

Para a consulta dos lotes enviados e verificação da situação do processamento, poderá ter seu acompanhamento verificado através do formulário de consulta:

Pesquisa Avançada

Recebimento de *

Hora Recebimento de

Recebimento até *

Hora de Recebimento até

Protocolo Inicial *

Protocolo Final *

Situação

Protocolo	Prestador	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	
259	Empresa Ficticia	07/03/2019 15:40	07/03/2019 15:40	Processado com rejeição	Abrir

10 registros
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

«
<
1
>
»

Ao clicar na opção “Abrir”, na informação do lote enviado, é possível a visualização das informações do processamento do lote e havendo a rejeição do lote é possível visualizar as mensagens de crítica.

Dados do Lote

Protocolo

259

Data/Hora recebimento

07/03/2019 15:40

Data/Hora processamento

07/03/2019 15:40

CNPJ/CPF

49.454.600/0001-19

Prestador

Empresa Ficticia

Resultado do processamento:

Número	Série	Chave de Acesso	Situação	Crítica	
2	CF	43-49454600000119-80-OCF-000000002/000000002	Rejeitada	- Error3466 - Nome do tomador não informado - Error3571 - Código do Município do Prestador deve ser idêntico ao código do Município - Error1159 - Nota fiscal já foi emitida - Error1113 - Chave de acesso inválida	Abrir

10 registros

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

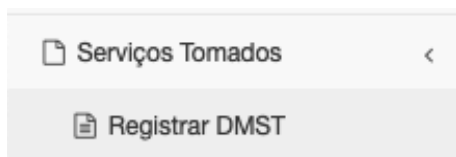
[Download XML](#)

[Fechar](#)

11 DMST-e

11.1 Escrituração de notas via página web.

Para efetuar a escrituração dos serviços tomados, deve-se utilizar o menu “Serviços Tomados”, na opção “Registrar DMST”.



Ao clicar na opção será exibido o formulário de preenchimento do serviço tomado dividido na seguinte forma:

1) Dados gerais da nota:

Dados Gerais

Razão Social Empresa Ficticia	CNPJ/CPF 49.454.600/0001-19	Inscrição Municipal 616169
Tipo de Documento * Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	Série * M1	Número * 1
Exigibilidade do ISSQN Normal	Local de Tributação * Caxias do Sul / RS	
Cancelada Não		

2) Informações do Prestador do serviço:

Prestador

País * Brasil	Nome / Razão Social * Emitente Ficticio		CNPJ/CPF * 54.278.280/0001-23	Inscrição Municipal
Inscrição Estadual 	CEP 	Logradouro 	Número Logradouro 	
Complemento 	Bairro 	Cidade * Caxias do Sul / RS	E-mail 	
Telefone 				

3) Informações descritivas do serviço tomado:

Serviços

Descrição do Serviço 	Lei 116 	Responsabilidade pelo ISSQN Tomador do Serviço		
Quantidade * 1,00	Valor Unitário * 150,00	Desc. Incondicional 0,00	Redução na B.C. 0,00	Alíquota (%) * 5,0000
Valor do Serviço 150,00	Base de Cálculo 150,00	Valor de ISSQN 7,50		

Caso deseje adicionar mais de um item de serviço a nota, basta clicar em “Salvar Serviço” e possibilitará o preenchimento de outros itens.

Inclusão de informações de construção civil:

Construção Civil

Informar

Não Informar

CEI/CNO

ART

Número Matrícula

Número Projeto

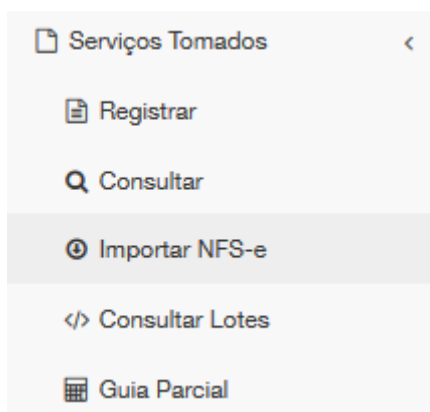
Para conclusão da escrituração da nota, poderá ser optado entre o “Registro do Serviço Tomado” ou o “Registro Serviços Tomados e Gerar Guia”.

✓ Registrar Serviço Tomado

✓ Registrar Serviço Tomado e Gerar Guia

11.2 Importar NFS-e de Serviços Tomados

Para Importar NFS-e de Serviços Tomados deve-se utilizar o menu de navegação, na opção “Serviços Tomados”, na opção “Importar NFS-e”.



Ao clicar na opção será aberta exibida tela onde se deve selecionar a Competência/mês e ano desejado e selecionando a Situação do registro da NFS-e, e, ao final clicando em “Consultar”

Competência:

Abril

2018

Situação do registro da NFS-e

NFS-e não importada

Q Consultar

	Número	Série	Data de Emissão	Responsabilidade pelo ISSQN	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Situação da NFS-e	Valor da NFS-e	ISSQN	Situação de Importação	
☐	12	S	23/04/2018	Tomador do Serviço	07.204.192/0001-05	Emitente G	Não cancelada	15,00	0,30	Não importada	✖ Rejeitar NFS-e

ⓘ Importar notas fiscais

Após, selecione as notas que deseja importar, marcando a caixa ao lado esquerdo.

☐	Número	Série	Data de Emissão
☒	12	S	23/04/2018

Caso desejar importar todas as notas exibidas na consulta, marque a primeira caixa no cabeçalho.

Após clique no botão “Importar notas fiscais”. Será exibido um aviso:

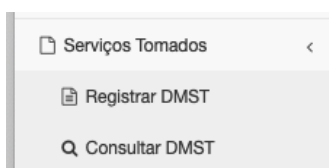
Atenção!

NFS-e(s) registradas com sucesso em sua DMST-e

OK

11.3 Consulta de Serviços Tomados.

Para efetuar a consulta de serviços tomados, deve-se utilizar o menu “Serviços Tomados”, na opção “Consultar DMST”.



Ao clicar na opção será exibida página com o formulário e filtro para a busca das notas.

Pesquisa Avançada

De: 01/01/2019 Até: 07/03/2019 Situação: - Todas -

Responsabilidade pelo ISSQN: Nenhum selecionado Exigibilidade do ISSQN: Nenhum selecionado

Número Inicial: 0 Número Final: 999999999 Série:

Valor serviço de: Valor serviço até: Valor ISSQN de: Valor ISSQN até:

Prestador de Serviço: CNPJ/CPF: Nome:

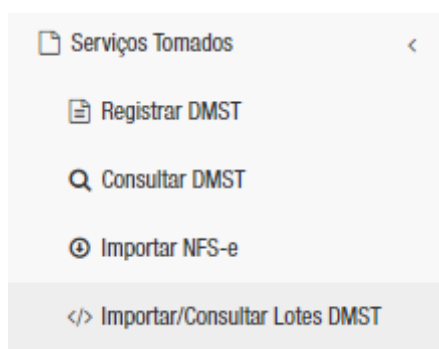
☒ Pesquisar

Documento	Número	Série	Data de Emissão	CNPJ/CPF Prestador	Nome Prestador	Cidade/Estado Prestador	Responsabilidade pelo ISSQN	Exigibilidade ISSQN	Valor Serviço	Valor ISSQN	
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	6114	M1	06/03/2019	08.967.207/0001-41	INFISC INTELIGÊNCIA EM TECNOLOGIA LTDA	Caxias do Sul/RS	Tomador do Serviço	Normal	100,00	5,00	Abrir

Após consultar, é possível a utilização da opção “Abrir”, para a visualização dos dados da nota de serviços tomados desejada.

11.4 Importar/Consultar Lotes de Serviços Tomados.

Para Importar ou Consultar o arquivo XML contendo a(s) nota(s) de serviços tomados, deve-se utilizar o menu “Serviços Tomados”, na opção “Importar/Consultar Lotes DMST”.



Clicando na opção será exibida a opção para a seleção do arquivo XML no computador.

Upload de arquivo com lote XML de DMST

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Após a seleção, o sistema processará o arquivo. Para acompanhar a situação do processamento do lote, pode-se consultar através do formulário na mesma tela.

Pesquisa Avançada

Recebimento de *

Hora de Recebimento de

Recebimento até *

Hora de Recebimento Até

Processamento de

Hora de Processamento de

Processamento até

Hora de Processamento até

Número Inicial *

Número Final *

Situação

Protocolo	Tomador	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	
77	Empresa Ficticia	19/12/2018 15:42	19/12/2018 15:42	Processado com rejeição	Abrir

Na opção “Abrir”, poderão ser visualizadas as informações completas do processamento, incluindo eventuais crítica e os motivos da rejeição se ocorrer.

Dados do Lote

Protocolo

77

Situação

Processado com reje

Data/Hora recebimento

19/12/2018 15:42

Data/Hora
processamento

19/12/2018 15:42

CNPJ/CPF Tomador

49.454.600/0001-19

Nome Tomador

Empresa Fictícia

Resultado do processamento:

Número	Série	Tipo crítica	Situação	Crítica
4221	S	Nota Fiscal de Serviço (Papel)	Rejeitada	• Error5024 - Serviço tomado já está registrado no sistema

10 registros

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

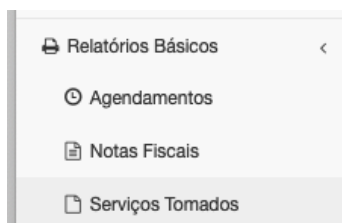
« < 1 > »

Download XML

Fechar

11.5 Geração de relatórios de Serviços Tomados.

Para a geração de relatórios relacionados as informações dos serviços tomados da empresa, deve-se utilizar o menu “Relatórios Básicos”, na opção “Serviços Tomados”.



Ao clicar na opção será exibido formulário de preenchimento com uma série de filtros possíveis para a geração do relatório.

Parâmetros do relatório de DMST-e

Parâmetros Período

Tipo data inicial *
Selecionar

Data inicial *
07/03/2019

Tipo data final *
Selecionar

Data final *
07/03/2019

Parâmetros Nota Fiscal

Situação:
- Todos -

CNPJ/CPF Prestador (opcional):

Inscrição Municipal (opcional):

Opções de geração do relatório

Enviar link para o e-mail abaixo (opcional)

Formato:
Arquivo PDF (pdf)

Coluna de ordenação: *
Data de emissão

Sentido da ordenação: *
Descendente

Título do relatório: *
Listagem de DMST

Subtítulo do relatório: *
Relatório completo de DMST

Gerar Relatório
Agendar
Visualizar relatórios

Após o preenchimento dos filtros desejados, basta clicar em “Gerar Relatório”.

12 Encerramentos

Para consultar os encerramentos basta utilizar o menu de navegação, no menu “Arrecadação”, na opção “Extrato”.

\$ Arrecadação

Extrato

Livro Fiscal

Abatimentos

De:

Janeiro

2019

Até:

Janeiro

2019

Competência	Serviços Prestados	Serviços Tomados	Avisos
	Situação	Situação	
Janeiro/2019	Não Encerrado Ações	ISS retido à recolher Ações	Nenhum aviso

10 registros

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

«

<

1

>

»

Na tela que será exibida, é possível realizar um filtro por período desejado. O resultado será uma tabela com a opção de “Ações” para as obrigações de Serviços Prestados e Serviços Tomados para cada competência.

12.1 Encerramento ISSQN próprio

Para efetuar Encerramento de ISSQN próprio deve-se clicar em “Ações”, e após “Encerrar Mês”, dentro de Serviços Prestados, será exibida a tela com informações para o encerramento de mês de competência para as obrigações relativas ao ISSQN próprio.

Encerramento de mês de competência para obrigações relativas ao ISSQN próprio

Dívida: ISSQN Próprio
Competência: Janeiro/2019
Vencimento Imposto: **15/Fevereiro/2019 (Sexta-feira)**
Contribuinte: 49.454.600/0001-19 - Empresa Fictícia
Módulo de apuração: Nota Fiscal Eletrônica

Primeira Nota Fiscal	Última Nota Fiscal	Notas Fiscais Emitidas
1	125	4
Total Serviços	Base de Cálculo	ISSQN Devido
2.050,00	2.050,00	82,00
ISSQN Retido no Município	ISSQN Devido fora do Município	
0,00	0,00	

Na tela serão exibidas as informações com o valor total dos serviços, a base de cálculo e o ISSQN devido, bem como as informações para a Guia de pagamento, com a opção de alteração da data de vencimento da guia.

Guia de pagamento

Vencimento *

07/03/2019

Valor Principal Bruto	Abatimento	Valor Principal Líquido
82,00	0,00	82,00
Correção Monetária	% Correção	Valor Corrigido
	0,00%	82,00
% Juros	R\$ Juros	
0,00%	0,00	
% Multa Mora	R\$ Multa Mora	
2,00%	1,64	
Total a pagar		
83,64		

☒ Confirmar e Gerar Débito

Clicando na opção “Confirmar e Gerar Débito”, será exibido uma “popUp” de confirmação da geração da guia:

Atenção

Encerrar o mês de Janeiro/2019 e gerar a guia de ISSQN próprio no valor de R\$ 83,64?

Ao clicar em “Confirmar”, a guia de recolhimento será gerada no sistema e será disponibilizada na tela de extrato. Ao confirmar, também será possível baixar o arquivo em formato PDF.

Janeiro/2019	Inadimplente Débitos gerados para o mês: - Totalizador Nº 90000040: R\$ 83,64 (Em aberto) Informações Econômicas: - Não é necessário informar	Ações
--------------	---	-------

12.2 Segunda via de Guia para Pagamento

Para efetuar a segunda via da guia de pagamento, basta acessar o menu “Arrecadação”, opção “Extrato”, filtrando o período desejado que há uma guia de recolhimento.

Janeiro/2019	Inadimplente Débitos gerados para o mês: - Totalizador Nº 90000040: R\$ 83,64 (Em aberto) Informações Econômicas: - Não é necessário informar	Ações
--------------	---	-------

Através da opção “Totalizador”, ao clicar, será exibida as informações da guia de recolhimento, possibilitando o download da segunda via para pagamento através da opção “2ª via”

DÉBITO Nº 90000040

Divida:	ISSQN Próprio - Janeiro/2019	
Número:	90000040	Totalizador do ISSQN (Janeiro/2019)
Contribuinte:	49.454.600/0001-19 - Empresa Ficticia	
Contador:	06.354.214/0001-42 - ABACOS CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA	
Sit. Dívida:	Em aberto	
Vencimento:	15/02/2019	Gerado em: 07/03/2019 14:52:08

ISSQN apurado por Nota Fiscal Eletrônica

Situação apurada:	ISSQN Devido	
Notas Fiscais Emitidas:	1 até 125(4)	Faturamento Serviços: R\$ 2.050,00
Base de cálculo:	R\$ 2.050,00	Valor Principal: R\$ 82,00

Guias geradas para pagamento deste débito

Número	Situação	Valor Corrigido	Juros	Multa	Valor a pagar	Vencimento	Valor pago	
90000040	Aguardando Pgto.	82,00	0,00	1,64	83,64	07/03/2019	0,00	Q 2ª via

10 regist Mostrando de 1 até 10 de registros

« < > »

✕ Fechar

Clicando na opção de “2ª via”, serão exibidas as informações de cálculo da guia, possibilitando também a alteração da data do vencimento para pagamento.

DÉBITO Nº 90000040

[← Voltar para débito](#)

Guia de Pagamento Nº 90000040

Dívida: ISSQN Próprio - Janeiro/2019 - Vencimento do imposto em: 15/02/2019
Contribuinte: 49.454.600/0001-19 - Empresa Fictícia
Principal: R\$ 82,00 **Vencimento:** 07/03/2019
Correção: R\$ 0,00 (0,00%) **Índice**
Juros: R\$ 0,00 (0,00%) **Sit. Dívida:** *Em aberto*
Multa: R\$ 1,64 (2,00%) **Sit. Guia:** *Aguardando Pagamento*
Total: **R\$ 83,64** **Emissão:** 07/03/2019 14:52:08
Pago: **R\$ 0,00** **Pagamento:**

Para reimprimir a guia, informe a nova data de vencimento abaixo.

Novo Vencimento *

 07/03/2019

 Recalcular Acréscimos e Imprimir

[X Fechar](#)

Na opção “Recalcular Acréscimos e Imprimir”, será possibilitado o download do boleto para pagamento.

Atenção

Confira os valores para impressão da guia:

Vencimento: 08/03/2019
Principal: R\$ 82,00
Correção Monetária: R\$ 0,00 (null / 0,00%)
Juros: R\$ 0,00 (0,00%)
Multa: R\$ 1,72 (2,10%)
Total a pagar: 83,72

Confirma impressão da guia Totalizador de ISS Variável referente a Janeiro/2019?

☒ Confirmar

☐ Cancelar

12.3 Encerramento do Simples Nacional

Para efetuar Encerramento do Simples Nacional, cabe atentar que devido a declaração do simples nacional ser efetuada no processo do PGDAS, não se faz necessário o encerramento através do sistema da NFS-e, sendo exibido na tela de extrato o informativo:

Competência	Serviços Prestados	Ações	Se
	Situação		
Fevereiro/2019	ISS deve ser recolhido pelo PGDAS (Não é necessário o encerramento) Informações Econômicas: • Não é necessário informar	 Ações ▼	

12.4 Geração de relatório de Livro Fiscal

Para a geração de relatório contendo o resumo mensal da movimentação, deve-se utilizar o menu “Arrecadação”, na opção “Livro Fiscal”.



Após, deve ser selecionado o período desejado para a obtenção das informações.

Competência:

Fevereiro ▼ 2019 ▼

Formato:

Arquivo PDF (pdf) ▼

Enviar link para o e-mail abaixo (opcional)

Gerar Relatório Agendar

Alimentado as informações pedidas e clicando em “Gerar Relatório”, será exibido “*popUp*” com a possibilidade de consulta do andamento do relatório, e, após conclusão a opção de visualização ou baixar o documento.

Gerenciador de Relatórios

Ajuda ?

Os relatórios solicitados são colocados em uma fila de processamento. Você pode fechar esta tela e continuar usando o sistema enquanto o relatório é processado.

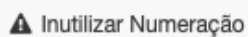
Para baixar os relatórios prontos utilize o link  no canto superior direito da tela.

Seus relatórios:

Requisição	Relatório	Situação	Ações
08/03/2019 11:08:16	Livro Fiscal Janeiro/2019 49.454.600/0001-19	Pronto	 Baixar  Visualizar

13 Inutilização de documentos.

Para efetuar o processo de inutilização de numerações não utilizadas, deve-se utilizar o menu “NFS-e”, na opção “Inutilizar Numeração”.



Ao clicar nessa opção será exibida a possibilidade de seleção da situação entre Pendente e Confirmada, cabendo clicar em “Consultar” para abrir a lista desejada.

Tipo de Inutilização *

Pendente  

☐	Série	Número	Data de Identificação
☒	S	32	09/01/2019
☐	S	33	09/01/2019
☐	S	34	09/01/2019
☐	S	35	09/01/2019
☐	S	36	09/01/2019
☐	S	37	09/01/2019
☐	S	38	09/01/2019
☐	S	39	09/01/2019
☐	S	40	09/01/2019
☐	S	41	09/01/2019

10 registros Mostrando de 1 até 10 de 107 registros « < 1 2 3 4 5 ... 11 > »

Após, selecione as notas que deseja inutilizar a numeração, deve-se marcar a caixa ao lado esquerdo. Caso deseje importar todas as notas exibidas na consulta, marque a primeira caixa no cabeçalho.

Pendente 

☐	Série	Número
☒	S	32
☐	S	33
☐	S	34

Após clique no botão “Confirmar Inutilização”.



Será exibido um aviso, informando o sucesso da confirmação das inutilizações:

Atenção!

Números inutilizados com sucesso





www.infisc.com.br