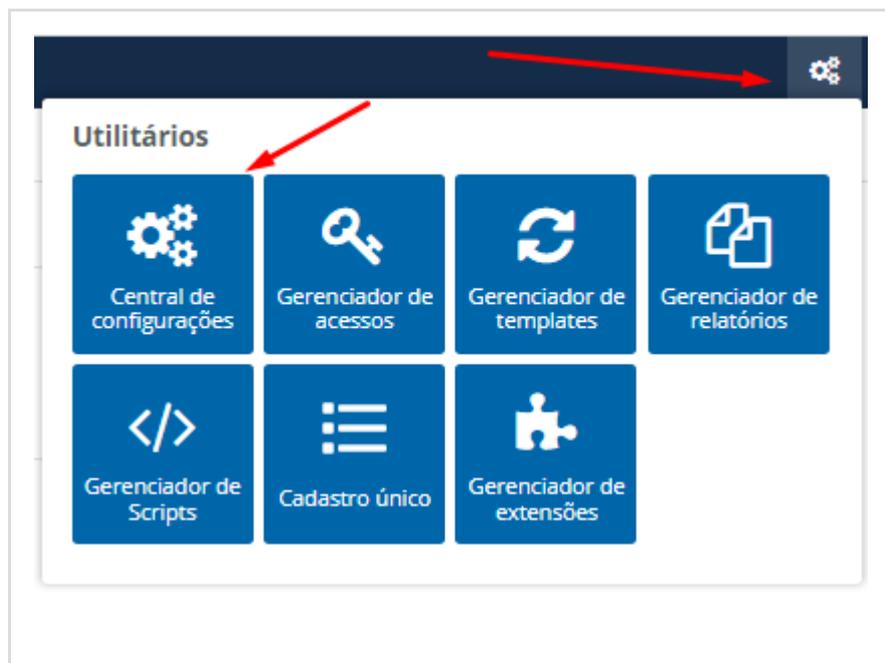


# Central de Configurações

A documentação referente a funcionalidade da **Central de Configurações** foi desenvolvida com o objetivo de informar e explicar detalhadamente sobre os tipos de configurações existentes no sistema e-Nota, que permitem a parametrização pelo usuário.

Por meio desse documento, auxiliamos o fisco municipal na utilização destas configurações, para que servem cada uma delas, em qual processo elas vão impactar e suas regras de aplicabilidade, para que assim, as parametrizações sejam feitas de forma mais assertiva em todos os processos do sistema que fazem uso delas.

A **Central de Configurações** é acessada pelo **Módulo Fiscal**, por meio do menu **Utilitários > Central de configurações**.



A central de configurações está subdividida no sistema em alguns tópicos, também chamados de "abas".

Cada aba determina uma opção de configuração possível de ser feita, e que servirá como base para outras funcionalidades do sistema, e dessa forma, cada uma possui finalidades diferentes, informações, campos e regras específicas daquela referida parametrização. O usuário consegue realizar as parametrizações **Gerais do sistema**, parametrizações relacionadas às **Solicitações de acesso**, à emissão da **Nota fiscal** (incluindo a emissão de pagamento) e a **conversão de RPS**, conforme a necessidade.

# Configurações Gerais

O objetivo desta aba é permitir que seja parametrizado as configurações que "normalmente" são utilizadas por mais de uma funcionalidade do sistema, ou pelas funcionalidades "cor". Ela está subdividida nas seguintes opções de parametrização: **Geral, Entidade, Mensagens ao prestador e Homologação do sistema.**

## 1.1 Gerais

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza para parametrização os tópicos **Lei e Prestadores.**

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Gerais

Entidade

Mensagens ao prestador

Homologação do sistema

Lista de serviços conforme a lei

Lei\* Lei complementar 183/2021 vigente a partir de 22/09/2021

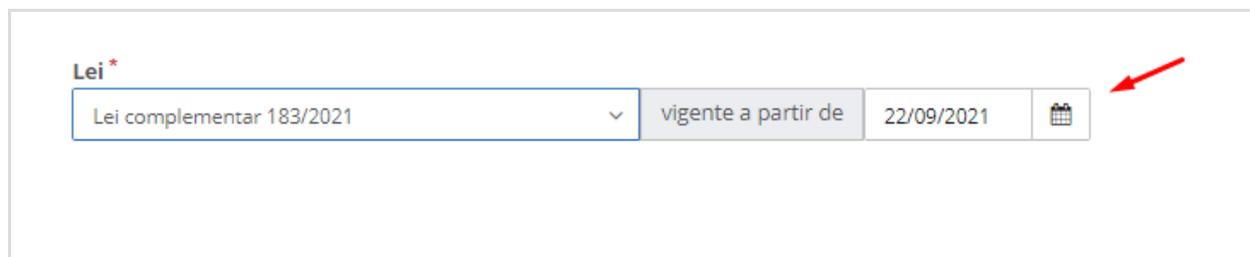
Prestadores

Utilizar como endereço principal o endereço do econômico informado no sistema Tributário

SALVAR De a sua opinião

É através da parametrização do campo **Lei**, que o sistema disponibiliza para as demais funcionalidades, a relação da lista de serviço que o município vai utilizar. É sabido que a **Lei Complementar 116/2003** criou a primeira relação da lista de serviço, lista essa que posteriormente foi alterada pelas Leis Complementar 157/2016 e 183/2021, contendo inclusões de itens, exclusões de itens e alterações na descrição dos itens.

Dessa forma, o fisco precisa verificar de acordo com sua legislação municipal, qual a relação de itens da lista conforme lei federal, que está em vigor no seu município, e assim, parametrizar o sistema com a lei federal.

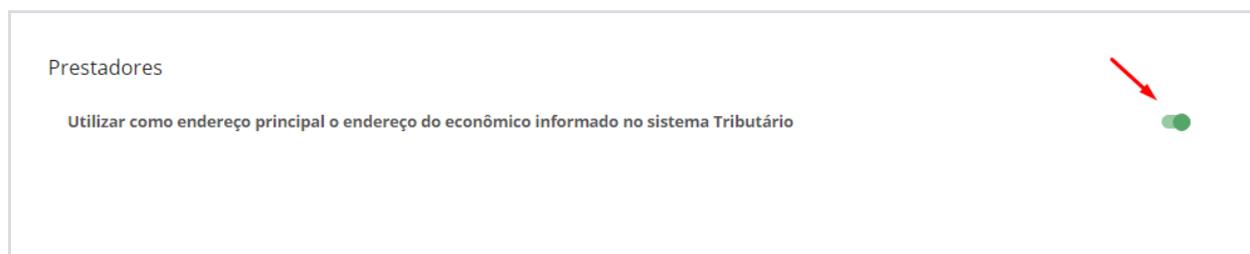


Lei\*  
Lei complementar 183/2021 vigente a partir de 22/09/2021

Exceto a Lei Complementar 116/2003, as demais leis o sistema disponibiliza o campo **vigente a partir de**, para que seja informada a partir de qual data, a legislação municipal foi adequada e passa a contemplar a relação da lista de serviço contida na legislação federal.

Essa data é uma informação muito importante, uma vez que o sistema irá verificar a relação da lista correta em casos de emissão de nota fiscal retroativa a data informada no campo "vigente a partir de".

Já o parâmetro **Utilizar como endereço principal o endereço do econômico informado no sistema Tributário**, uma vez ele ativado indica que o sistema deve utilizar e exibir o endereço do **Cadastro Econômico** do sistema **Tributos**, no documento da nota fiscal (PDF) como também no modelo da guia de pagamento e demais relatórios que exibem a informação do endereço do prestador. Caso o parâmetro esteja desativado, o sistema vai utilizar e exibir o endereço principal contido no **Cadastro de Contribuintes** do e-Nota.



Prestadores  
Utilizar como endereço principal o endereço do econômico informado no sistema Tributário

### FIQUE ATENTO

Para poder utilizar o endereço do econômico, este deve ter sido integrado via **Cadastro Único**. Dessa forma, antes de ativar o uso desse parâmetro, é importante garantir que o endereço dos Cadastros Econômicos do sistema Tributos estejam sincronizados e integrados com o e-Nota.

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 1.2 Entidade

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza para parametrização algumas informações cadastrais da entidade. As informações configuradas nesta tela, posteriormente podem ser utilizadas e exibidas em documentos e relatórios gerados pelo sistema.

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Gerais

**Entidade**

Mensagens ao prestador

Homologação do sistema

Entidade

Brasão para os relatórios

Razão social BETHA SISTEMAS - DIRETORIA DE PRODUTOS CNPJ 00456865001139

CEP Município BETHA SISTEMAS Ltda - SC

Logradouro Número

Bairro Complemento

Telefone Fax E-mail

Site Fuso horário America/Sao\_Paulo

SALVAR

Nessa tela é possível parametrizar o brasão do município, o endereço onde fica localizada a prefeitura, o e-mail da prefeitura e o site. É muito importante conferir a informação contida no campo **Fuso horário**, pois o processo de emissão de notas fiscais usa esta informação para poder gerar a data e hora de emissão da nota fiscal. Alguns campos desta tela não são passíveis de alteração, pois são exibidos de acordo com o que foi preenchido na licença gerada para o sistema.

### 💡 ATENÇÃO

Havendo a necessidade de alguma alteração nos campos sem possibilidade de edição, é necessário contactar na Betha Sistemas, o setor responsável pelas licenças e liberações do sistema.

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 1.3 Mensagens ao prestador

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza para parametrização opções de mensagens orientativas aos prestadores de serviços. As mensagens configuradas nessa tela, são demonstradas no **Módulo Contribuinte** para visualização do prestador, de acordo com o público que a mensagem foi parametrizada.

X

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Gerais Entidade Mensagens ao prestador Homologação do sistema

+ MENSAGEM Pesquisar

FILTRAR POR Todas Em uso Programadas Expiradas

	MENSAGEM ↑	PERÍODO DE EXIBIÇÃO	PÚBLICO	SITUAÇÃO
	Mensagem 1 de demonstração para os prestadores de serviço do município.	10/06/2021 até 31/12/2050	Todos	Em uso
	Mensagem 2 de demonstração para os prestadores de serviço do município.	01/01/2023 até 31/12/2023	Todos	Programada
	Mensagem 3 de demonstração para os prestadores de serviço do município.	01/01/2020 até 31/12/2020	Todos	Expirada

1-3 de 3 20 resultados por página < ANTERIOR 1 PRÓXIMA >

Para cadastrar uma nova mensagem, basta clicar no botão **+ Mensagem**, e preencher os campos disponibilizados na janela que será aberta.

Adicionando mensagem ao prestador

✕ ?

Texto da mensagem

Mensagem \*

0/1000

Anexo ?

Configurações de exibição

Período de exibição \* até

Público \* Ícone

SALVAR SALVAR E ADICIONAR NOVO CANCELAR

Na tela de preenchimento da mensagem, o sistema disponibiliza os seguintes campos:

**Mensagem:** corresponde ao texto da mensagem que deve ser exibido aos prestadores, sendo este um campo de preenchimento obrigatório

**Anexo:** corresponde a algum arquivo que seja necessário ser anexado para complementar o texto da mensagem. Nesse campo poderá ser anexado apenas 1 (um) arquivo, obedecendo as extensões e o tamanho permitido.

Anexo ?

Extensões permitidas: JPEG, GIF Tamanho máximo: 10 MB

X

**Período de exibição:** corresponde ao período em que a mensagem deve estar disponível para exibição ao prestador, sendo este um campo de preenchimento obrigatório. O período preenchido neste campo será determinante para atribuir a **Situação** da mensagem (Em uso, Programada, Expirada), sendo que:

**Em uso:** corresponde às mensagens em que o período inicial e final de exibição que está configurado, compreendem a data atual do sistema. As mensagens nessa situação são visualizadas pelos prestadores.

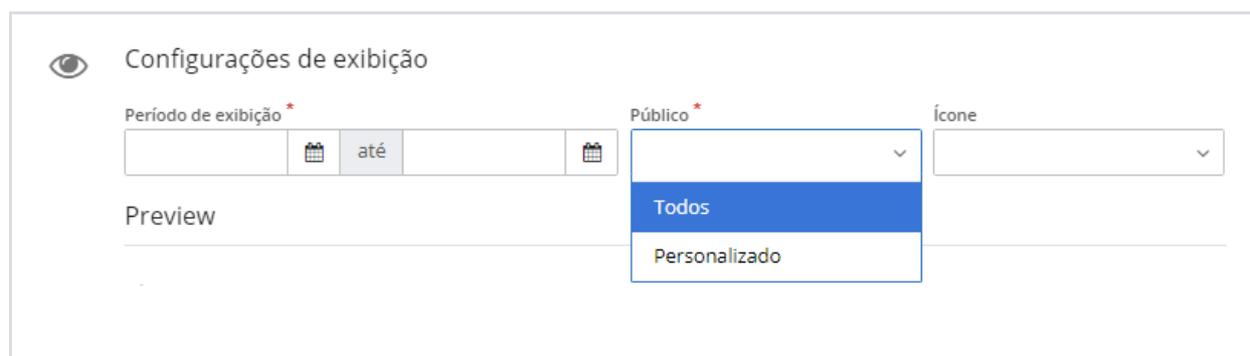
**Programada:** corresponde às mensagens que a data inicial de exibição configurada, é superior a data atual do sistema. As mensagens nessa situação não são visualizadas pelos prestadores.

**Expirada:** corresponde às mensagens que a data final de exibição configurada, é inferior a data atual do sistema. As mensagens nessa situação não são visualizadas pelos prestadores.

### ATENÇÃO

A situação da mensagem é atualizada de forma automática pelo sistema, não havendo necessidade da ação do fisco municipal, e isso ocorre de acordo com a data atual do sistema e o período de exibição configurado no sistema. Quando a data atual do sistema for igual a data inicial do período de exibição, as mensagens com situação Programada, são atualizadas para Em uso. Quando a data atual do sistema for superior a data final do período de exibição, as mensagens com situação Em uso, são atualizadas para Expirada.

**Público:** corresponde ao público, ou seja, ao tipo de prestador em que a mensagem deve ser exibida, podendo ser Todos os prestadores de serviços, ou então Personalizado, ou seja, para um grupo específico de prestadores.



Configurações de exibição

Período de exibição \*   até

Público \*

Ícone

Preview

Todos

Personalizado

Na configuração personalizada, o sistema disponibiliza algumas informações, para que seja possível parametrizar para quais prestadores a mensagem deve ser exibida, uma vez que poderá conter diferentes mensagens para diferentes públicos. A primeira distinção é por tipo de pessoa (Física/Jurídica).

X

### Configurações de exibição

Período de exibição\* Público\* Ícone

até  Personalizado × v  v

Exibir apenas para

**Pessoa física**

**Pessoa jurídica**

Poderá ser selecionado apenas um tipo de pessoa ou ambos os tipos. Selecionado o tipo de pessoa Física, é possível definir para Modalidade de ISS do prestador a mensagem deve ser exibida.

Exibir apenas para

**Pessoa física**

Modalidade de ISS

Não enquadrado

Fixo

Homologado

Estimado

**Pessoa jurídica**

Selecionado o tipo de pessoa Jurídica, é possível definir para qual Porte da empresa, para qual regime do Simples Nacional e para qual Modalidade de ISS do prestador a mensagem deve ser exibida.

Exibir apenas para

**Pessoa física**

**Pessoa jurídica**

Porte

Não classificada

Microempresa (ME)

Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Empresa de Médio Porte (EMP)

Empresa de Grande Porte (EGP)

Microempreendedor Individual (MEI)

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)

Demais

Simples Nacional

Optante

Não optante

Modalidade de ISS

Não enquadrado

Fixo

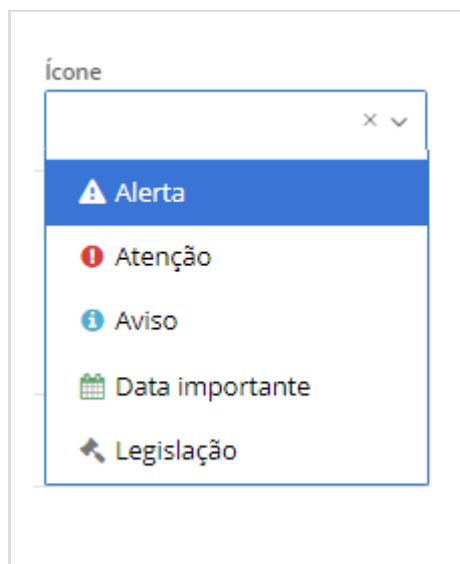
Homologado

Estimado

É importante ressaltar, que a mensagem será exibida para os itens que estiverem marcados com: que o prestador possua em seu cadastro a mesma opção cadastrada. Para o tipo de pessoa Jurídica, o qual possui 3 (três) opções de configuração, a mensagem somente será exibida quando o

prestador possuir em seu cadastro, a mesma combinação de todos os campos que estão marcados na configuração da mensagem. Utilizando a imagem acima como exemplo, a mensagem somente será exibida para os prestadores com porte de empresa Microempresa (ME) **E** estejam no regime do Simples Nacional **E** possuam Modalidade de ISS como Homologado.

**Ícone:** corresponde ao tipo do ícone que será exibido na visualização da mensagem e que permite orientar o prestador sobre o tipo da mensagem (Aviso, Alerta, etc..)



Para gravar a mensagem configurada basta clicar no botão **Salvar**.

As mensagens registradas são demonstradas na tela inicial do menu Mensagem ao prestador, e através dela, o sistema permite filtrar as mensagens de acordo com a sua situação em que ela se encontra na data atual do sistema: **Em uso**, **Programadas**, ou **Expiradas**. Em qualquer situação da mensagem, o sistema permite visualizar o tipo do **Ícone**, o texto da **Mensagem**, o **Período de exibição**, o **Público** para qual a mensagem será exibida e a **Situação**.

Havendo necessidade de editar uma mensagem cadastrada, ou então fazer a exclusão dela, basta utilizar os ícones com o desenho de um lápis (para edição) e de uma lixeira (para exclusão), disponíveis ao lado direito da tela.

MENSAGEM	PERÍODO DE EXIBIÇÃO	PÚBLICO	SITUAÇÃO	
Mensagem 1 de demonstração para os prestadores de serviço do município.	10/06/2021 até 31/12/2050	Todos	Em uso	 
Mensagem 2 de demonstração para os prestadores de serviço do município.	01/01/2023 até 31/12/2023	Todos	Programada	 
Mensagem 3 de demonstração para os prestadores de serviço do município.	01/01/2020 até 31/12/2020	Todos	Expirada	 

## FIQUE ATENTO

O sistema permite o registro de quantas mensagens forem necessárias, independentemente da situação da mensagem.

## 1.4 Homologação do sistema

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza um recurso que permite indicar quando o sistema está homologado para uso. A homologação trata-se do status em relação ao sistema como um todo, que indica sua liberação oficial para uso dos demais usuários, seja fiscal ou contribuinte.

Quando a licença do sistema é liberada, ao acessar esse menu, é disponibilizado uma *checklist* de configurações para que o responsável pela implantação e/ou configuração do sistema, análise e indique quais itens já foram configurados no sistema e homologados junto ao cliente. Mesmo que uma determinada funcionalidade não seja utilizada pelo município, o item precisa ser marcado, pois assim, indica que aquele determinado assunto foi verificado a sua usabilidade junto ao cliente. Além disso, também é demonstrado que o sistema não está homologado.

Gerais

Entidade

Mensagens ao prestador

**Homologação do sistema**

### Homologação do sistema



**Sistema não homologado** 

Ao realizar a homologação do sistema o e-Nota Cloud estará disponível para uso.

Marque na lista abaixo os itens já conferidos para liberar homologação do sistema:

- Configurações da Solicitação de Acesso
- Configurações para Emissão da Nota Fiscal
- Configurações das Mensagens da Nota Fiscal
- Configurações para Conversão de RPS
- Configurações para Autorização da Impressão de RPS
- Cadastro de Competências
- Cadastro da Lista de Serviço
- Cadastro de Convênios Bancários
- Configurações do Registro Bancário
- Configurações da Guia de Pagamento
- Configurações do Valor Mínimo da Guia de Pagamento
- Fórmula para Calcular Acréscimos
- Modelo da Nota Fiscal
- Modelo da Guia de Pagamento
- Configurações para Cancelamento da Nota Fiscal
- Configurações para Substituição da Nota Fiscal
- Informações da base de dados migrada

0% dos itens conferidos

**X**

100% restantes

**HOMOLOGAR SISTEMA**

Existem funcionalidades do sistema que somente serão executadas uma vez que o sistema esteja homologado. Dessa forma, é muito importante antes de confirmar a homologação, que todos os itens do checklist estejam devidamente analisados o seu uso juntamente ao cliente, e devidamente configurados para os que forem utilizados no município.

Para poder confirmar a homologação do sistema, basta clicar no botão **Homologar sistema**, que ficará disponível somente quando todas as opções do checklist estiverem marcadas.

### Sistema não homologado

Ao realizar a homologação do sistema o e-Nota Cloud estará disponível para uso.

Marque na lista abaixo os itens já conferidos para liberar homologação do sistema:

- Configurações da Solicitação de Acesso
- Configurações para Emissão da Nota Fiscal
- Configurações das Mensagens da Nota Fiscal
- Configurações para Conversão de RPS
- Configurações para Autorização da Impressão de RPS
- Cadastro de Competências
- Cadastro da Lista de Serviço
- Cadastro de Convênios Bancários
- Configurações do Registro Bancário
- Configurações da Guia de Pagamento
- Configurações do Valor Mínimo da Guia de Pagamento
- Fórmula para Calcular Acréscimos
- Modelo da Nota Fiscal
- Modelo da Guia de Pagamento
- Configurações para Cancelamento da Nota Fiscal
- Configurações para Substituição da Nota Fiscal
- Informações da base de dados migrada

100% dos itens conferidos 0% restantes

**HOMOLOGAR SISTEMA**

Ao clicar no botão **Homologar sistema**, será disponibilizado uma tela para que o usuário possa confirmar ou não a homologação.

### Confirmar homologação?

Ao confirmar a homologação do sistema o processo não poderá ser desfeito.  
Deseja confirmar a homologação?

Clicando no botão **Sim**, é efetivada a homologação, no qual o sistema vai mostrar esse indicativo, além de exibir a data e hora da homologação e também o login do usuário que fez a homologação.

### Homologação do sistema



**Sistema homologado** 

Data/hora da homologação	Homologado por
03/09/2020 11:06:15	gabriela

A partir desse momento todas as funcionalidades do sistema que dependem da homologação serão liberadas, juntamente com os processos de integração com outros sistemas que também dependem desta homologação.

#### **IMPORTANTE**

A homologação é um processo obrigatório a ser efetuado para que todas as funcionalidades do sistema possam ser operacionalizadas.

## Configurações da Solicitação de Acesso

O objetivo desta aba é permitir que seja parametrizado as configurações da funcionalidade de **Solicitação de Acesso**, que é disponibilizada ao contribuinte para que ele possa solicitar o acesso ao sistema **e-Nota** para emissão de notas fiscais. Ela está subdividida nas seguintes opções de parametrização: **Geral**, **Assinatura digital**, **E-mail** e **Formulário de solicitação**.

### 2.1 Gerais

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para o controle de validade e o modelo de documento.

X

Na opção **Estabelecer prazo de validade para solicitações**, uma vez ativada, o sistema permite informar a quantidade em dias que a data de validade da solicitação de acesso será gerada a partir da data do seu cadastro. Não ativando esse parâmetro, as solicitações de acesso que forem registradas não terão data de validade.

Além disso, através da opção **Indeferir automaticamente a solicitação vencida**, permite indicar se o sistema deve indeferir automaticamente as solicitações de acesso que estejam com sua validade vencida, mesmo que as que tenham sido registradas antes da configuração ser ativada.

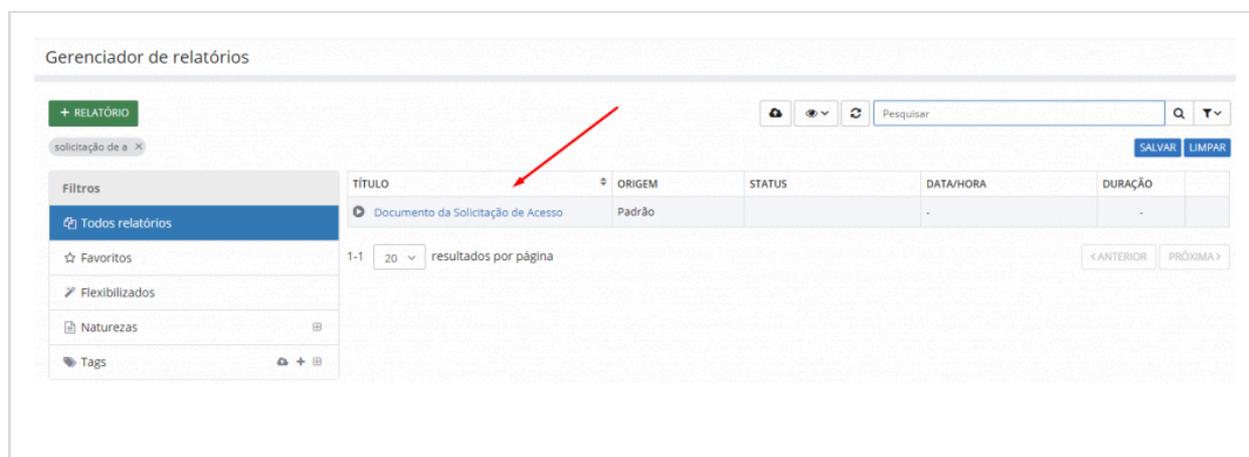
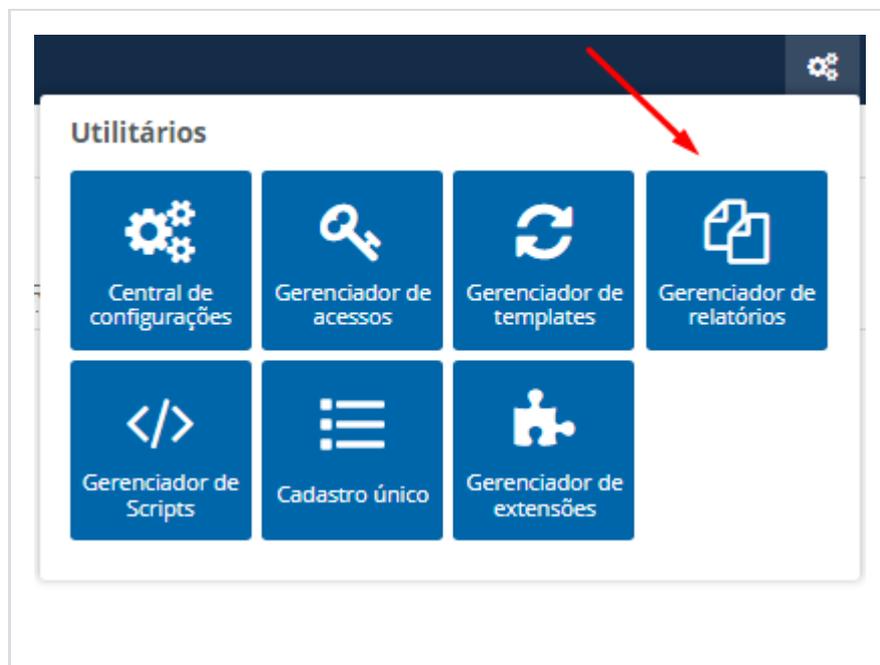
Já na opção Possibilitar a emissão do documento de solicitação de acesso, é possível configurar se o documento da **Solicitação de Acesso** estará disponível para emissão pelo contribuinte na referida entidade.

Essa configuração, se não estiver ativada, as solicitações serão registradas e o sistema não vai disponibilizar opção para que o contribuinte emita o documento. Uma vez a configuração ativada, o contribuinte terá disponível a opção para emitir o documento da solicitação. Esse comportamento será aplicado nas funcionalidades da **Solicitação de Acesso** e **Consulta da Solicitação de Acesso**.

Quando o parâmetro for ativado, é possível configurar no campo **Modelo de documento**, o *layout* do documento da solicitação de acesso, que pode ser utilizado o *layout* padrão ou um *layout* personalizado para a entidade.

Caso o modelo não esteja disponível para seleção, é necessário que seja orquestrado o documento para a referida entidade através da ferramenta **Orquestrador**.

Havendo necessidade de personalização do documento, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de relatórios** com o título **Documento da Solicitação de Acesso**.



Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 2.2 Assinatura digital

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para o controle da obrigatoriedade de assinatura digital da solicitação de acesso, ou seja, indica quando o contribuinte precisa assinar digitalmente a solicitação de acesso na referida entidade. As configurações iniciam pela informação do tipo da pessoa (Física ou Jurídica).



A configuração estando desativada, o sistema permite que seu cadastro seja efetivado sem exigir que a solicitação seja assinada digitalmente. Porém, caso o contribuinte mesmo assim queira assinar digitalmente, a opção para assinatura estará disponível para realização do processo.

Poderá ser selecionado apenas um tipo de pessoa ou ambos os tipos, e de acordo com o tipo de pessoa selecionada, o usuário poderá indicar se a assinatura digital é para **Todos os contribuintes**, ou então **Personalizado**, ou seja, para um grupo específico de contribuintes.

A imagem mostra uma interface de usuário com um menu lateral à esquerda contendo as opções: Geral, Assinatura digital (destacada em azul), E-mail e Formulário de solicitação. À direita, há duas seções de configuração:

- Obrigar a assinatura por pessoas físicas:** Possui dois botões de opção:  Todas e  Personalizado. Um interruptor de status verde está visível à direita.
- Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas:** Possui dois botões de opção:  Todas e  Personalizado. Um interruptor de status verde está visível à direita.

Na personalização do tipo de pessoa **Física**, é possível definir a obrigatoriedade de acordo com a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

A imagem mostra a tela de personalização para "Obrigar a assinatura por pessoas físicas".

- Botões de opção:  Todas e  Personalizado.
- Seção "Modalidade de ISS" com os seguintes itens:
  - Não enquadrado
  - Fixo
  - Homologado
  - Estimado

Na personalização do tipo de pessoa **Jurídica**, é possível definir a obrigatoriedade de acordo com o **Porte da empresa**, o regime do **Simple Nacional** e a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

A imagem mostra a tela de personalização para "Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas".

- Botões de opção:  Todas e  Personalizado.
- Seção "Porte" com os seguintes itens:
  - Não classificada
  - Microempresa (ME)
  - Empresa de Pequeno Porte (EPP)
  - Empresa de Médio Porte (EMP)
  - Empresa de Grande Porte (EGP)
  - Microempreendedor Individual (MEI)
  - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)
  - Demais
- Seção "Simple Nacional" com os seguintes itens:
  - Optante
  - Não optante
- Seção "Modalidade de ISS" com os seguintes itens:
  - Não enquadrado
  - Fixo
  - Homologado
  - Estimado

Um botão "X" para fechar a janela está visível na parte inferior da tela.

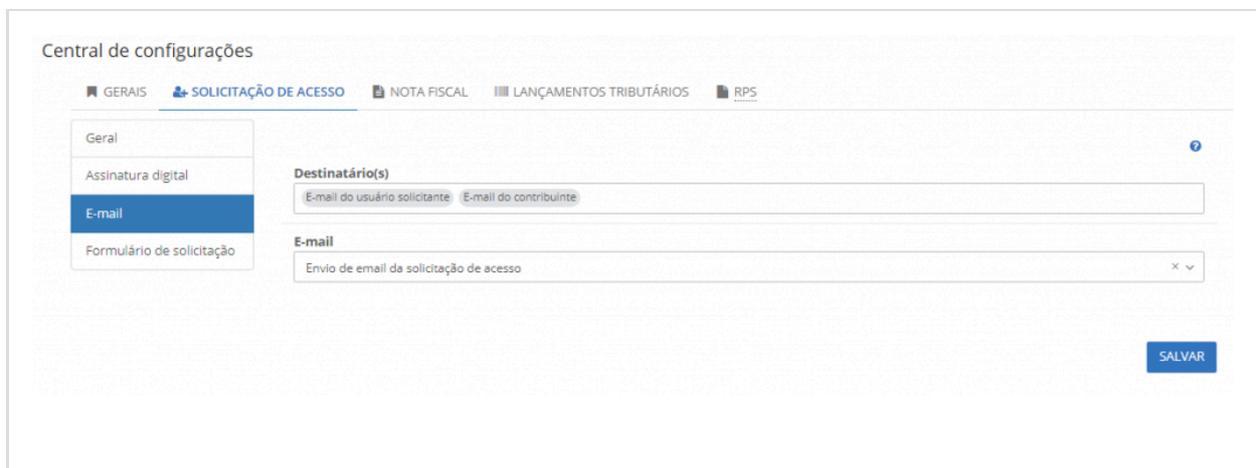
É importante ressaltar, que a obrigatoriedade da assinatura digital será exigida para os itens que estiverem marcados se o contribuinte possua em seu cadastro a mesma opção cadastrada.

Para o tipo de pessoa **Jurídica**, o qual possui 3 (três) opções de configuração, a obrigatoriedade somente será exigida quando o contribuinte possuir em seu cadastro, a mesma combinação de todos os campos que estão marcados na configuração de controle da assinatura digital. Utilizando a imagem acima como exemplo, a obrigação de assinar digitalmente a solicitação de acesso será exigida para os contribuintes com porte de empresa **Microempresa (ME)** E estejam não estejam no regime do **Simples Nacional** E possuam **Modalidade de ISS** como **Homologado**.

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 2.3 -E-mail

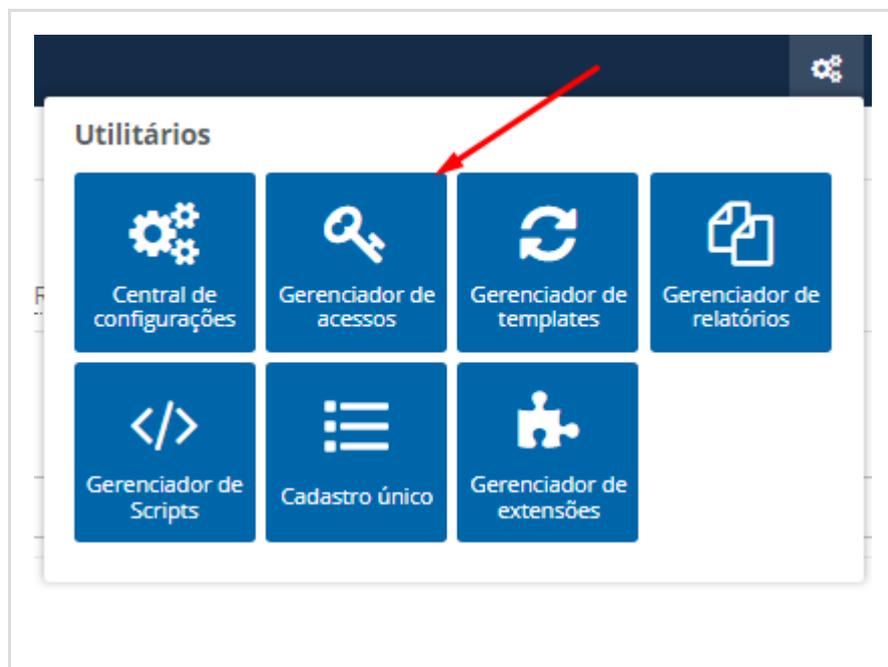
Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações dos usuários que podem receber e-mail relacionados ao cadastro e movimentações da solicitação de acesso registrada.



A imagem mostra a interface de usuário da 'Central de configurações'. No topo, há uma barra de navegação com opções: GERAIS, SOLICITAÇÃO DE ACESSO (selecionada), NOTA FISCAL, LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS e RPS. À esquerda, há um menu lateral com opções: Geral, Assinatura digital, E-mail (selecionado) e Formulário de solicitação. O conteúdo principal está dividido em duas seções: 'Destinatário(s)', com dois campos de texto contendo 'E-mail do usuário solicitante' e 'E-mail do contribuinte', e 'E-mail', com um campo de texto contendo 'Envio de email da solicitação de acesso'. Um botão azul 'SALVAR' está localizado no canto inferior direito.

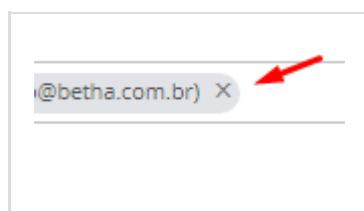
No campo **Destinatário(s)**, é configurada a relação dos usuários desejados pelo fisco municipal para recebimento do e-mail. Por padrão do sistema as opções **E-mail do usuário solicitante** (e-mail configurado na Central de Usuários da Betha para o usuário que fez o registro da solicitação de acesso) e **E-mail do contribuinte** (e-mail informado pelo contribuinte no campo E-mail do formulário da solicitação de acesso), não podem ser editadas ou removidas.

Os usuários com possibilidade de serem configurados no campo **Destinatário(s)**, precisam estar previamente cadastrados na **Central de Usuários** da Betha e configurados no **Gerenciador de acessos** da referida entidade.



Os destinatários configurados pelo fisco municipal, o sistema vai demonstrar o nome do usuário e o e-mail relacionado ao login do usuário criado na **Central de Usuários Beta**. O sistema enviará as notificações da solicitação de acesso para o e-mail relacionado ao usuário.

Havendo necessidade de remoção de algum usuário da lista de remetentes, basta clicar no **X**, que fica ao lado direito do usuário.

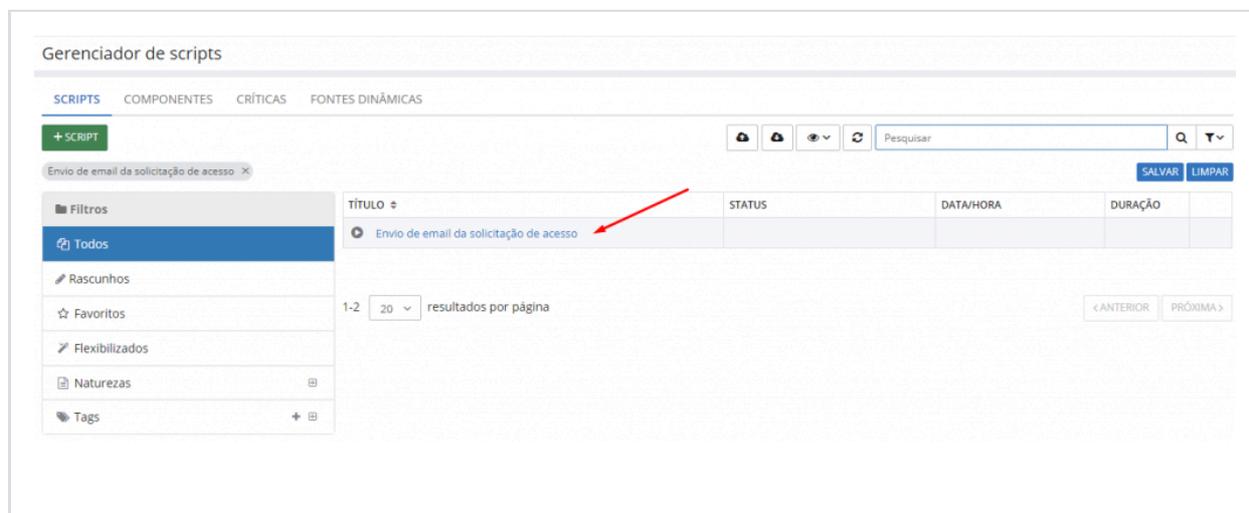
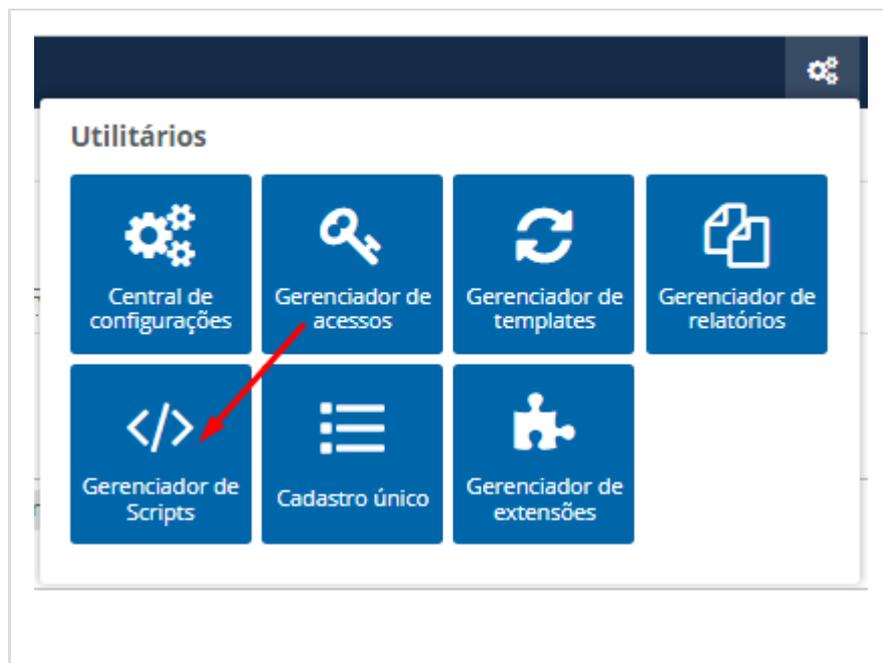


Já no campo **E-mail**, é possível configurar o modelo de e-mail que o sistema vai utilizar para fazer o envio aos referidos destinatários, que pode ser utilizado o padrão ou um layout personalizado para a entidade.

Caso para a referida não seja necessário envio de e-mail, basta não informar nenhum modelo de e-mail.

Caso não esteja disponível para seleção nenhuma opção de modelos de e-mail, é necessário que seja orquestrado o modelo para a referida entidade através da ferramenta **Orquestrador**.

Havendo necessidade de personalização do conteúdo do e-mail como também quando deve ser enviado, para quais tipos de movimentação e demais tratamentos, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de scripts** com o título **Documento da Solicitação de Acesso**.



Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 2.4 - Formulário de solicitação

Nessa opção de configuração  parametrização da mensagem de texto para orientação ao contribuinte, que poderá ser utilizada pelo fisco municipal para passar informações sobre o processo de solicitação de acesso ao sistema. Essa mensagem será exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso.

Também, está disponível a opção de personalização do formulário da solicitação de acesso e acordo com a necessidade da prefeitura, caso o município não deseje utilizar o formulário padrão do sistema.

O formulário de preenchimento, correspondente a lista de dados cadastrais que será exibida para preenchimento pelo contribuinte no ato do cadastro da solicitação de acesso.

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Gerar  
Assinatura digital  
E-mail  
Formulário de solicitação

Mensagem de orientação ao contribuinte

Personalizar o formulário de solicitação de acesso

PERSONALIZAR

SALVAR

A personalização do formulário padrão, consiste em remoção de campos, mudança de tamanho dos campos, mudança de ordem dos campos, definição de preenchimento obrigatório, definição de edição dos campos

Para personalizar o formulário, ative a opção **Personalizar o formulário de solicitação de acesso**. Será aberta uma tela apresentando os 4 (quatro) grupos de informações do formulário padrão do sistema, sendo eles: **Dados pessoais, Endereço, Contato e Dados complementares**.

Personalizando formulário de solicitação de acesso

1 Dados pessoais 2 Endereço 3 Contato 4 Dados complementares

CPF/CNPJ\* Nome/ Razão social\* Perfil de acesso\*

Pessoa física  
Nome social Inscrição municipal Modalidade de ISS

Pessoa jurídica  
Nome fantasia Inscrição municipal Inscrição estadual  
Porte da empresa Optante do simples? Modalidade de ISS

Configurações  
Selecione um campo para exibir as opções de configuração

Campos disponíveis  
Todos os campos disponíveis estão sendo utilizados no formulário

CONTINUAR FECHAR

Os campos que estiverem com um asterisco na cor vermelha, não são passíveis de nenhum tipo de alteração, ou seja, eles sempre ficarão disponíveis no formulário, na mesma posição e com mesmo tamanho. Os demais campos, estão liberados para as devidas personalizações.

Clicando sobre um dos campos com permissão de personalização, é possível excluir apenas o referido campo selecionado, ou o grupo inteiro em que o campo pertence, clicando para isso, no ícone com o desenho de uma lixeira disponível no campo ou no grupo. Além disso, para cada campo, no tópico **Configurações** disponível no canto superior direito da tela, é possível indicar se o referido campo é obrigatório o seu preenchimento, e se ele é editável, ou seja, se o contribuinte poderá mudar o conteúdo que é exibido na tela da solicitação de acesso.

Personalizando formulário de solicitação de acesso

1 Dados pessoais 2 Endereço 3 Contato 4 Dados complementares

CPF/CNPJ\* Nome/ Razão social\* Perfil de acesso\*

Pessoa física

Nome social Modalidade de ISS

Pessoa jurídica

Nome fantasia Inscrição municipal Modalidade de ISS

Porte da empresa

Configurações

Selecione um campo para exibir as opções de configuração

Campos disponíveis

Os campos abaixo não estão sendo utilizados no formulário, clique no campo para utilizá-lo

Pessoa física (+Adicionar)

Inscrição municipal

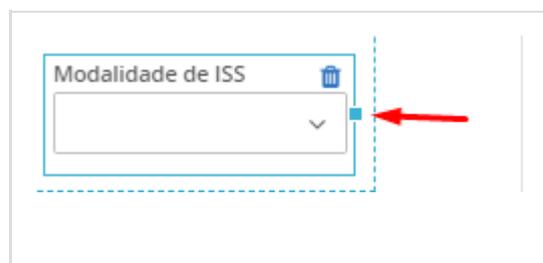
Pessoa jurídica (+Adicionar)

Inscrição estadual

Optante do simples?

CONTINUAR FECHAR

Para aumentar ou diminuir o tamanho do campo, basta utilizar o marcador que é exibido no lado direito do campo, e com o mouse, estabelecer o tamanho desejado. E para alterar a ordem de exibição dos campos no formulário, basta "arrastar" o campo com o mouse, para o local desejado.



A mudança de ordem dos campos pode ser feita apenas no agrupamento em que o campo pertence, ou seja, um campo c  derá ser colocado em outro agrupamento.

Os campos excluídos do formulário padrão, serão alocados ao lado direito da tela no tópico **Campos disponíveis**. Havendo necessidade de incluí-los novamente no formulário, basta

clique uma vez sobre o campo, que o sistema vai reposicionar novamente no formulário.

Personalizando formulário de solicitação de acesso

1 Dados pessoais 2 Endereço 3 Contato 4 Dados complementares

CPF/CNPJ\* Nome/ Razão social\* Perfil de acesso\*

Pessoa física

Nome social Inscrição municipal Modalidade de ISS

Pessoa jurídica

Nome fantasia Inscrição municipal Inscrição estadual

Porte da empresa Optante do simples? Modalidade de ISS

Configurações  
Modalidade de ISS

Preenchimento obrigatório?  
 Sim  Não

Permite editar?  
 Sim  Não

Campos disponíveis

Todos os campos disponíveis estão sendo utilizados no formulário

CONTINUAR FECHAR

Para salvar as personalizações feitas no formulário, basta clicar no botão **Continuar**. Sempre que precisar realizar algum novo tipo de personalização do formulário, basta clicar no botão **Personalizar**.

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Geral

Assinatura digital

E-mail

Formulário de solicitação

Mensagem de orientação ao contribuinte

Personalizar o formulário de solicitação de acesso  
Personalização realizada em 01/08/2022 às 14:47hrs

PERSONALIZAR

SALVAR

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## Configurações da nota fiscal

O objetivo desta aba é permitir a configuração de parâmetros referentes ao processo de emissão da nota fiscal, bem como, configurações pertinentes às movimentações que podem ser realizadas nela. Ela está subdividida nas seguintes opções de parametrização: **Emissão**, **Mensagens da nota**, **Cancelamento**, **Substituição** e **Carta de correção**.

## 3.1 Emissão

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza algumas configurações para o controle, e regras da emissão da nota. Essa guia é subdividida nas seguintes opções: **Numeração da nota, CNAE's e atividades, Tomadores, Prestadores, Alíquotas, Assinatura digital e Modelo da nota.**

### Numeração da nota

Nessa opção, o usuário define qual o formato que o sistema deve gerar o número da nota fiscal, seja a nota emitida via tela ou gerada mediante a conversão de RPS. O sistema disponibiliza dois formatos para gerar a numeração da nota fiscal. Um dos formatos, sem a composição do ano, e o outro, com o ano compondo o número da nota. Ao marcar o parâmetro **Ano corrente deve compor a numeração da nota fiscal**, o número da nota fiscal sempre terá um total de 15 dígitos, sendo que, da esquerda para a direita, os quatro primeiros dígitos da referida nota serão compostos pelo ano e os outros onze compondo o número da nota. Exemplo: 202200000000121

Caso o parâmetro **Ano corrente deve compor a numeração da nota fiscal** não esteja marcado, a quantidade de dígitos será aleatória, pois dependerá da quantidade de notas que o prestador possui.

O ano que será atribuído ao número da nota fiscal quando parametrizado para compor o número da nota, é o mesmo ano que está na data do fato gerador da nota fiscal. Nos casos de virada do ano de exercício, a numeração da nota vai iniciar do número 1 (um) para o novo ano.

Já na opção **Permitir alteração da sequência dos números das notas fiscais**, ao ser marcada, o fisco municipal concede permissão para o contribuinte alterar o número da nota que o sistema sugerir. Lembrando que a nova numeração informada pelo contribuinte deve obedecer aos seguintes critérios:

1. não poderá ser inferior a 1 (um);
2. não poderá ser inferior ao número que estiver parametrizado como sequência inicial a ser utilizada pelo prestador (campo Inicia Notas fiscais em contido no Perfil do contribuinte);
3. não poderá ser inferior ao maior número de nota fiscal emitida do prestador;

### Cnae's e atividades

Ao marcar a opção **Obrigatório informar o CNAE**, o prestador terá que informar o código do CNAE para realizar a identificação da sua atividade econômica na hora de emitir a nota fiscal, seja a nota emitida via tela ou gerada mediante a conversão de RPS.



Dados dos serviços **VOCÊ SABIA?** 0 serviços adicionados

Município da prestação do(s) serviço(s) \*

Serviço

CNAE \*

Serviço \* Aliquota \* %

Vale destacar que a primeira obrigatoriedade iniciará no cadastro de contribuintes, onde também será necessário informar o código do CNAE na guia Atividades.

Se a opção **Permitir a seleção de atividades e/ou CNAE's não relacionados no cadastro do prestador** for marcada, o contribuinte somente poderá incluir na nota fiscal, seja a nota emitida via tela ou gerada mediante a conversão de RPS, atividade que esteja relacionada ao seu cadastro de prestador de serviço.

Caso o parâmetro **Permitir a seleção de atividades e/ou CNAE's não relacionados no cadastro do prestador** não seja marcado, é possível informar um CNAE ou item de serviço na nota fiscal que não esteja relacionado ao respectivo cadastro do prestador, mas obrigatoriamente, precisa estar configurado no **Cadastro da Lista de Serviços**.

## Tomadores

Ao marcar o parâmetro **Permitir a emissão de notas fiscais quando o tomador for também o prestador** será permitido que o contribuinte, como prestador, insira seu CPF/CNPJ também como tomador de serviços na mesma nota fiscal.

## Prestadores

Ao assinalar a opção **Habilitar data do fato gerador na emissão da nota fiscal** será permitida a emissão de nota com data do fato gerador retroativa, dessa forma, irá constar o seguinte campo na tela de emissão de uma nota:

← Adicionando nota

Fato gerador Competência

X

Caso ele não seja habilitado, o contribuinte realizará a emissão de nota com a data do fato gerador do respectivo dia. Esse parâmetro também impacta na numeração da nota, visto que, se o fato gerador da mesma for de um ano retroativo ao atual, caso a numeração sequencial que o ano corrente deve compor a numeração da nota esteja marcada, o sistema irá pegar a próxima sequência do ano do fato gerador.

Esse é um parâmetro que impacta apenas na emissão da nota fiscal, via tela do sistema, ou seja, não vale para conversão de RPS.

## Alíquota

O parâmetro **Permitir que prestadores optantes do Simples Nacional emitam a nota fiscal sem indicação de alíquota no serviço** permite que o usuário realize a parametrização para que os prestadores optantes pelo simples nacional tenham a opção de não indicar a alíquota na emissão da nota fiscal, podendo realizar essa definição pelo porte da empresa e pela modalidade do ISS.



Alíquota

**Permitir que prestadores optantes do Simples Nacional emitam a nota fiscal sem indicação de alíquota no serviço**

Todos  
 Personalizado

Porte

- Não classificada
- Microempresa (ME)
- Empresa de Pequeno Porte (EPP)
- Microempreendedor Individual (MEI)
- Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)
- Demais

Modalidade de ISS

- Não enquadrado
- Fixo
- Homologado
- Estimado

**Permitir que prestadores optantes do Simples Nacional alterem a alíquota**

É importante ressaltar, que será permitida a emissão da nota fiscal para optantes do simples nacional sem o preenchimento da alíquota, para os itens que estiverem marcados e que o contribuinte possua em seu cadastro a mesma opção cadastrada.

Já o parâmetro **Permitir que prestadores optantes do Simples Nacional alterem a alíquota**, caso marcado, permite que os prestadores optantes do simples nacional alterem a alíquota sugerida pelo sistema na tela da emissão de notas.

Ambos os parâmetros impactam apenas na emissão da nota fiscal, via tela do sistema, ou seja, não vale para conversão de RPS.

## Assinatura digital



Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para o controle da obrigatoriedade de assinatura digital da emissão da nota fiscal, ou seja, indica quando o contribuinte

precisa assinar digitalmente a nota na referida entidade. As configurações iniciam pela informação do tipo da pessoa (Física ou Jurídica).

Assinatura digital

**Obrigar a assinatura por pessoas físicas**

---

**Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas**

A configuração estando desativada, o sistema permite que a nota fiscal seja emitida sem exigir assinatura digital. Porém, caso o contribuinte mesmo assim queira assinar digitalmente, a opção para assinatura estará disponível para realização do processo.

Poderá ser selecionado apenas um tipo de pessoa ou ambos os tipos, e de acordo com o tipo de pessoa selecionada, o usuário poderá indicar se a assinatura digital é para **Todos os contribuintes**, ou então **Personalizado**, ou seja, para um grupo específico de contribuintes.

Assinatura digital

**Obrigar a assinatura por pessoas físicas**

Todas  
 Personalizado

---

**Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas**

Todas  
 Personalizado

Na personalização do tipo de pessoa **Física**, é possível definir a obrigatoriedade de acordo com a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

**Obrigar a assinatura por pessoas físicas**

Todas  
 Personalizado

Modalidade de ISS

Não enquadrado  
 Fixo  
 Homologado  
 Estimado

Na personalização do tipo de   gatoriedade conforme o **Porte da empresa**, o regime do **Simples Nacional** e a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

**Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas**

Todas  
 Personalizado

<b>Porte</b> <input type="checkbox"/> Não classificada <input checked="" type="checkbox"/> Microempresa (ME) <input type="checkbox"/> Empresa de Pequeno Porte (EPP) <input type="checkbox"/> Empresa de Médio Porte (EMP) <input type="checkbox"/> Empresa de Grande Porte (EGP) <input type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI) <input type="checkbox"/> Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) <input type="checkbox"/> Demais	<b>Simple Nacional</b> <input type="checkbox"/> Optante <input checked="" type="checkbox"/> Não optante	<b>Modalidade de ISS</b> <input type="checkbox"/> Não enquadrado <input type="checkbox"/> Fixo <input checked="" type="checkbox"/> Homologado <input type="checkbox"/> Estimado
---	---	---

É importante ressaltar, que a obrigatoriedade da assinatura digital será exigida para os itens que estiverem marcados e que o contribuinte possua em seu cadastro a mesma opção cadastrada.

Para o tipo de pessoa **Jurídica**, o qual possui 3 (três) opções de configuração, a obrigatoriedade somente será exigida quando o contribuinte possuir em seu cadastro, a mesma combinação de todos os campos que estão marcados na configuração de controle da assinatura digital. Utilizando a imagem acima como exemplo, a obrigação de assinar digitalmente a nota fiscal será exigida para os contribuintes com porte de empresa Microempresa (ME) E estejam não estejam no regime do Simples Nacional E possuam Modalidade de ISS como Homologado.

Já no parâmetro **Permitir que pessoas jurídicas assinem digitalmente utilizando o e-CPF** dos responsáveis permite que pessoas físicas relacionadas ao prestador que seja pessoa jurídica, assinem as notas fiscais da empresa utilizando um e-CPF e não um e-CNPJ. Os responsáveis são gerenciados pelo próprio prestador do serviço, e são cadastrados por meio do menu **Autorizações**, localizado no módulo **Contribuinte**.

## Modelo da nota

Por meio dessa parametrização, é possível realizar a configuração do texto a ser exibido no cabeçalho do documento da nota fiscal (PDF), assim como, o título a ser exibido no documento, e ainda, definir o modelo de documento da nota fiscal.

O sistema disponibiliza quatro modelos padrões ou qualquer modelo personalizado com base no padrão. Vale frisar que a personalização é feita através do **Gerenciador de relatórios**.

O modelo do documento parametrizado será o mesmo para todos os prestadores da referida entidade.

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 3.2 Mensagens d X

Na guia relacionada às mensagens da nota, o fisco municipal tem a opção de configurar as mensagens que ele quer que sejam demonstradas no corpo do documento da nota (PDF), conforme

as situações estabelecidas pelo sistema.

Ao entrar nessa guia, o usuário visualiza diversas mensagens padronizadas pelo sistema, e com isso, o fisco parametriza a visualização ou não dessa mensagem. Para que a mensagem possa ser apresentada no PDF da nota fiscal, deve ser marcado em cada mensagem o campo **Utilizar**.

Quando o sistema é liberado para determinada entidade, todas as mensagens são automaticamente marcadas.

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO **NOTA FISCAL** LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Emissão  
**Mensagens da nota**  
Cancelamento  
Substituição  
Carta de correção

Mensagens

Pesquisar

CONDIÇÃO DE EXIBIÇÃO / MENSAGEM	ORIGEM	UTILIZAR?
<p>Esta mensagem é apresentada em todas as NFS-e emitidas. Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas leis 17.407/2008 e 17.408/2008.</p>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Esta mensagem é apresentada quando a NFS-e for emitida nas seguintes condições: 1) com a opção Tributação no município. 2) com a opção Retenção. 3) para tomador de serviço estabelecido neste município. O ISS desta NFS-e será retido pelo tomador de serviço que deverá efetuar o pagamento através de uma guia de recolhimento.</p>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Esta mensagem é apresentada quando a NFS-e for emitida nas seguintes condições: 1) com a opção Tributação fora do município. 2) com a opção Retenção. 3) para tomador de serviço estabelecido neste município. O ISS desta NFS-e será retido pelo tomador de serviço.</p>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Esta mensagem é apresentada somente quando a NFS-e for emitida com a opção Tributação no município e o ISS da referida nota fiscal está pago. O ISS referente a esta NFS-e foi recolhido em [data_pagamento].</p>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Esta mensagem é apresentada somente quando a NFS-e for emitida com a opção Tributação no município e a responsabilidade pelo recolhimento do imposto é do prestador do serviços. Data de vencimento original da guia de ISS desta NFS-e: [data_vencimento].</p>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Esta mensagem é apresentada quando a NFS-e for emitida com a opção Tributação fora do município. O ISS desta NFS-e é devido fora deste município.</p>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>

Cada mensagem é estruturada com um texto na cor preta que indica em qual condição a mensagem será apresentada, e um o texto na cor azul, que indica o que será demonstrado no PDF. As condições em que a mensagem será apresentada não poderá ser alterada, assim como não poderá ser criada novas condições pelo usuário. Porém, o texto da mensagem a ser apresentado no PDF da nota, o fisco municipal poderá personalizar, bastando para isso, clicar em cima do texto azul, o usuário tem a opção de alterar a mensagem disposta nela.

Editar mensagem da emissão da nota fiscal Padrão do sistema X

 Texto da mensagem ATRIBUIR MENSAGEM PADRÃO

Mensagem \*

Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas leis 17.407/2008 e 17.408/2008.

71/1000

 Condição de exibição

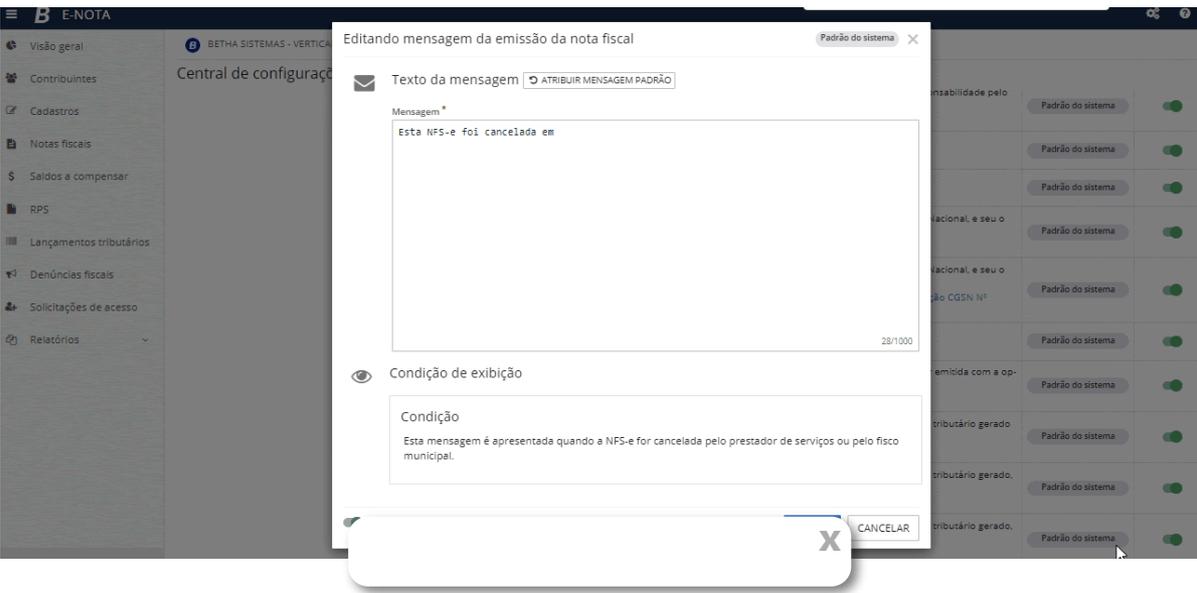
Condição

Esta mensagem é apresentada em todas as NFS-e emitidas.

Utilizar

SALVAR CANCELAR

Ao pressionar a tecla **CTRL + Espaço**, o sistema apresentará algumas variáveis que podem ser atribuídas junto a mensagem analisando o contexto de cada situação, veja:



Editar mensagem da emissão da nota fiscal Padrão do sistema X

 Texto da mensagem ATRIBUIR MENSAGEM PADRÃO

Mensagem \*

Esta NFS-e foi cancelada em

28/1000

 Condição de exibição

Condição

Esta mensagem é apresentada quando a NFS-e for cancelada pelo prestador de serviços ou pelo fisco municipal.

CANCELAR

Para as mensagens que tiverem o texto padrão do sistema alterado, as mesmas podem ser identificadas através da coluna **Origem**, o qual demonstrará como **Editado**.



Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO **NOTA FISCAL** LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Emissão

**Mensagens da nota**

Cancelamento

Substituição

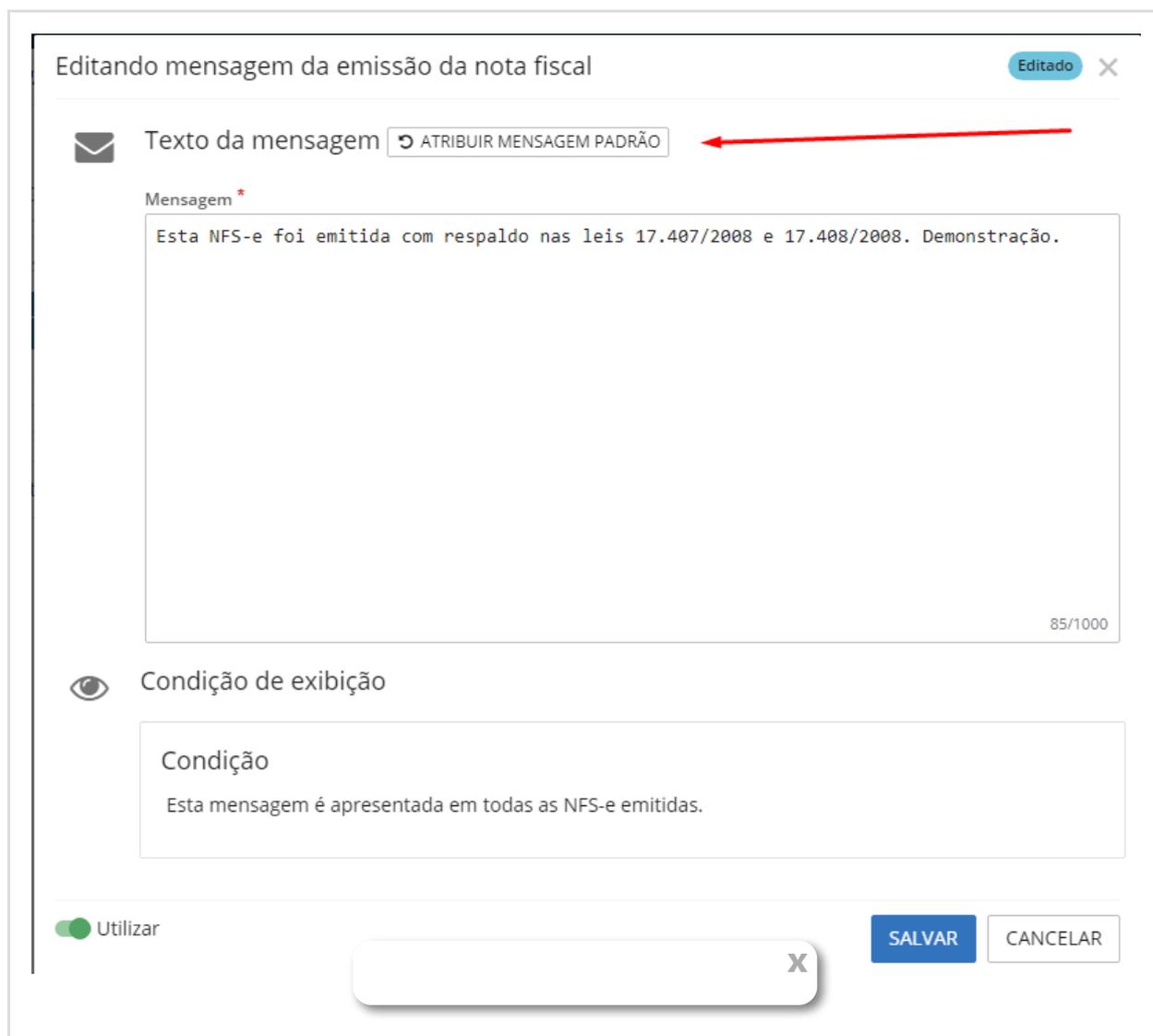
Carta de correção

Mensagens

Pesquisar

CONDIÇÃO DE EXIBIÇÃO / MENSAGEM	ORIGEM	UTILIZAR?
<ul style="list-style-type: none"><li>Esta mensagem é apresentada em todas as NFS-e emitidas.</li><li>Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas leis 17.407/2008 e 17.408/2008. Demonstração.</li></ul>	Editado	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Esta mensagem é apresentada quando a NFS-e for emitida nas seguintes condições: 1) com a opção Tributação no município. 2) com a opção Retenção. 3) para tomador de serviço estabelecido neste município.</li><li>O ISS desta NFS-e será retido pelo tomador de serviço que deverá efetuar o pagamento através de uma guia de recolhimento.</li></ul>	Padrão do sistema	<input checked="" type="checkbox"/>

Havendo necessidade de retornar o texto padrão do sistema, basta clicar em cima do texto azul correspondente a mensagem, e logo em seguida na tela de edição da mensagem, clicar no botão **Atribuir mensagem padrão**.



Editando mensagem da emissão da nota fiscal

Editado X

✉ Texto da mensagem ATRIBUIR MENSAGEM PADRÃO

Mensagem \*

Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas leis 17.407/2008 e 17.408/2008. Demonstração.

85/1000

👁 Condição de exibição

Condição

Esta mensagem é apresentada em todas as NFS-e emitidas.

Utilizar

X

SALVAR CANCELAR

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 3.3 Cancelamento

### Cancelamento da nota

Na parametrização relacionada ao cancelamento da nota, o fisco primeiramente vai configurar se será permitido o cancelamento da nota pelo prestador de serviços. Caso seja, ele também tem a opção de configurar se esse cancelamento poderá ser feito pelo **Site**, pelo *Webservice* ou por ambos.

O cancelamento por *WebService* ocorre por meio de um serviço de integração com o sistema próprio do prestador. Se assinalada essa opção, o fisco define se será necessário que o RPS de cancelamento esteja assinado digitalmente e se será permitido cancelar somente com o certificado do ICP-Brasil ou com o certificado do ICP-Brasil e também com o certificado Betha.

Cancelamento da nota

Permitir cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador ON

Permitir via \*

- Site
- Webservice

Assinatura digital

\*\* Esta configuração é válida somente para o uso do layout 1.0 ou superior da Betha. Para versões da ABRASF, a obrigatoriedade de uso da assinatura digital dependerá do layout estipulado pela ABRASF

- Não exigir
- Somente com certificado ICP-Brasil
- Com certificado ICP-Brasil ou certificado Betha

#### FIQUE ATENTO

A obrigatoriedade de assinatura digital para o RPS de cancelamento, é válida somente para o uso do layout 1.0 ou superior da Betha. Para as versões da ABRASF, a obrigatoriedade de uso da assinatura digital dependerá do layout estipulado pela ABRASF.

Ainda, é possível definir a periodicidade que o prestador possui para realizar o cancelamento da nota, se serão contados em dias ou horas. Caso seja em horas, a contagem inicia-se a partir da data e hora de emissão da nota. Caso seja em dias, defini-se também se deve ser considerado dias úteis ou corridos, e se a contagem será a partir da emissão da nota, a partir do fato gerador, após a competência subsequente a emissão ou após a competência subsequente ao fato gerador.

Permite ao prestador cancelar a nota em até

999 Dia(s) x v Corrido(s) x v

Seleção de cancelamento da nota

Responsável ao prestador e razão de seleção de cancelamento da nota fiscal

- A partir da emissão
- A partir do fato gerador
- Após a competência subsequente a emissão
- Após a competência subsequente ao fato gerador

### Solicitações de cancelamento da nota

Nessas parametrizações, o usuário configura se será disponibilizado ao prestador a rotina de solicitação de cancelamento da nota fiscal e se será disponibilizada a rotina de estorno de cancelamento da nota fiscal, ou seja, fazer com que o cancelamento seja desfeito.

Solicitação de cancelamento da nota

Disponibilizar ao prestador a rotina de solicitação de cancelamento da nota fiscal

Disponibilizar ao prestador a rotina de solicitação de estorno de cancelamento da nota fiscal

Aviso apresentado na solicitação de cancelamento e/ou de estorno de cancelamento da nota fiscal

Aviso informado pelo fiscal 27/2000

Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de cancelamento e/ou de estorno de cancelamento de nota fiscal for registrada

Modelo de e-mail para cadastro e movimentações da solicitação de cancelamento e/ou de estorno de cancelamento da nota fiscal

Envio de email da solicitação de cancelamento e estorno de NF x v

Ainda, é permitido ao usuário configurar uma mensagem orientativa ao prestador que aparecerá na tela onde ele realiza a solicitação do cancelamento da nota ou do estorno da mesma.

Aviso apresentado na solicitação de cancelamento e/ou de estorno de cancelamento da nota fiscal

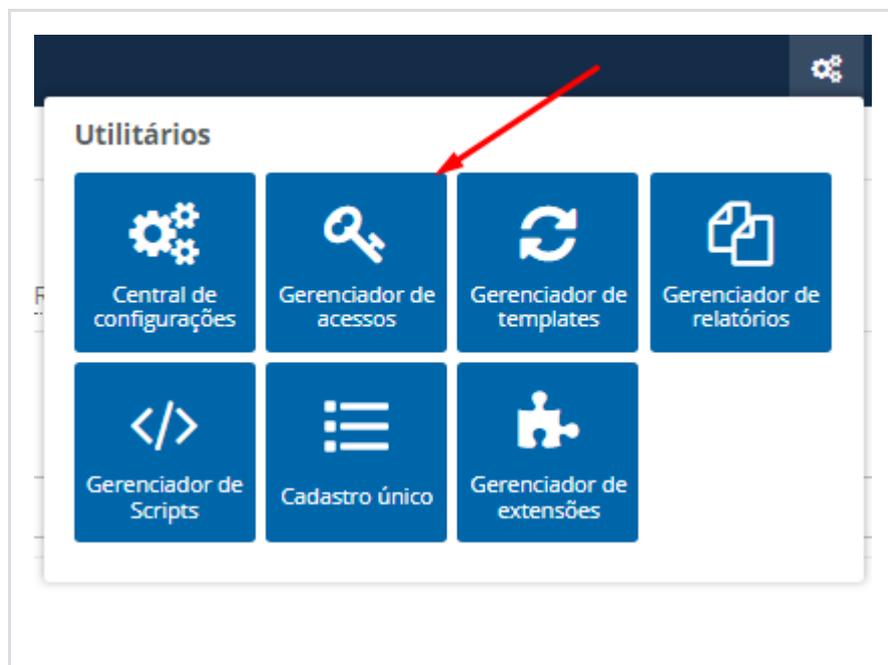
Aviso informado pelo fiscal 27/2000

O usuário também pode configurar quais são os fiscais que receberão um e-mail, quando uma nova solicitação de cancelamento e/ou estorno for registrada.

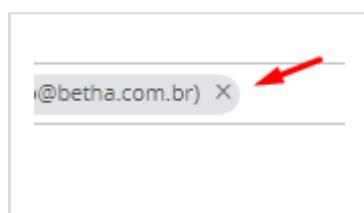
Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de cancelamento e/ou de estorno de cancelamento de nota fiscal for registrada

Os usuários fiscais com possibilidade de serem configurados para recebimento do e-mail, precisam estar previamente cadastrados na **Central de Usuários** da Betha e configurados no **Gerenciador de acessos** da referida entidade.

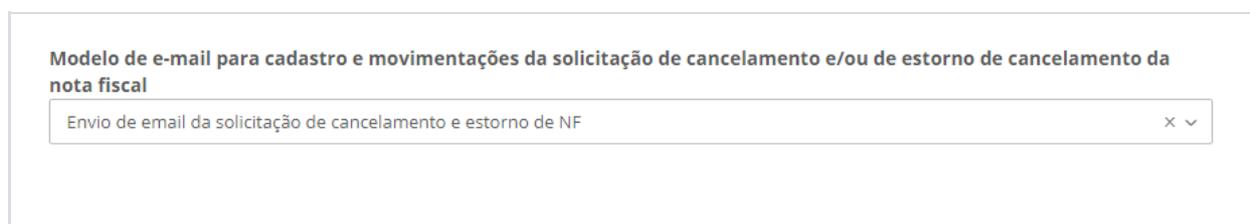




Para os usuários configurados, o sistema vai demonstrar o nome do usuário e o e-mail relacionado ao login do usuário criado na **Central** de Usuários Betha. O sistema enviará as notificações da solicitação registrada para o e-mail relacionado ao usuário. Havendo necessidade de remoção de algum usuário da lista de remetentes, basta clicar no X, que fica ao lado direito do usuário.



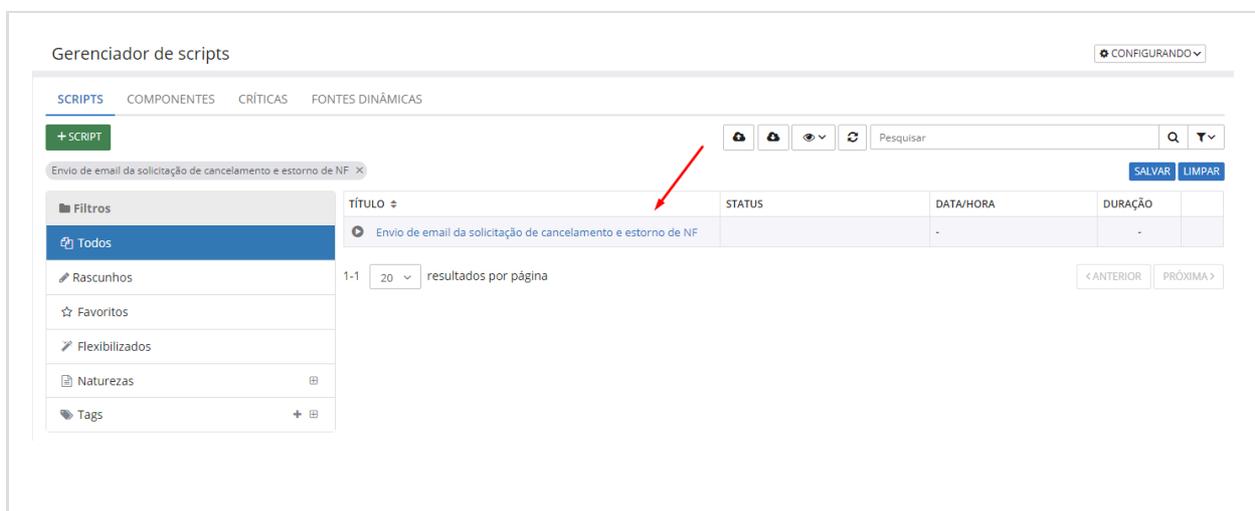
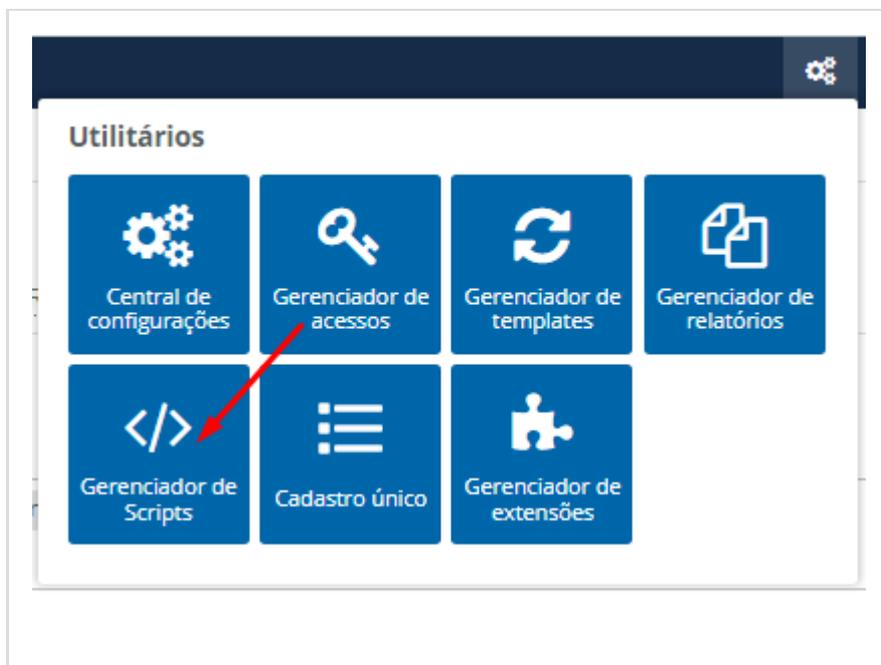
Já no campo **modelo de e-mail para cadastro e movimentação da solicitação de cancelamento e/ou estorno**, é possível configurar o modelo de e-mail que o sistema vai utilizar para fazer o envio aos referidos destinatários com o conteúdo do e-mail, que pode ser utilizado o padrão ou um *layout* personalizado para a entidade.



Caso para a referida não seja necessário envio de e-mail, basta não informar nenhum modelo de e-mail.

Caso não esteja disponível para seleção nenhuma opção de modelos de e-mail, é necessário que seja orquestrado o modelo para a referida entidade através da ferramenta **Orquestrador**.

Havendo necessidade de personalização do conteúdo do e-mail como também quando deve ser enviado, para quais tipos de movimentação e demais tratamentos, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de scripts** com o título **Envio de email da solicitação de cancelamento e estorno de NF**.



Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 3.4 Substituição

### Substituição da nota

Na parametrização relacionada a substituição da nota, o fisco primeiramente vai configurar se será permitida a substituição da nota pelo prestador de serviços. Ele também tem a opção de configurar se o prestador poderá realizar a substituição das notas contidas em guias de pagamentos que já foram pagas.

Ainda, é possível definir a periodicidade que o prestador possui para realizar a substituição da nota, se serão contados em dias ou horas. Caso seja em horas, a contagem inicia-se a partir da data e hora de emissão da nota. Caso seja  considerado dias úteis ou corridos, e se a contagem será a partir da emissão da nota, a partir do fato gerador, após a competência subsequente a emissão ou após a competência subsequente ao fato gerador.

O usuário consegue definir se será disponibilizado ao prestador a rotina de estorno de substituição de uma nota fiscal e se será permitida a substituição da nota fiscal por uma nota substituta com numeração menor, por exemplo, o contribuinte emitiu a nota 20 e quer substituir pela nota 18. Caso esse parâmetro esteja marcado, ele irá conseguir realizar a substituição.

## Solicitações de substituição da nota fiscal

Nessas parametrizações, o usuário configura se será disponibilizado ao prestador a rotina de solicitação de substituição da nota fiscal e se será disponibilizada a rotina de estorno de substituição da nota fiscal, ou seja, fazer com que a substituição seja desfeita.

Solicitação de substituição da nota

**Disponibilizar ao prestador a rotina de solicitação de substituição da nota fiscal**

**Disponibilizar ao prestador a rotina de solicitação de estorno de substituição da nota fiscal**

**Aviso apresentado na solicitação de substituição e/ou de estorno de substituição da nota fiscal**

Aviso apresentado pelo fiscal 29/2000

**Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de substituição e/ou de estorno de substituição de nota fiscal for registrada**

**Modelo de e-mail para cadastro e movimentações da solicitação de substituição e/ou de estorno de substituição da nota fiscal**

Envio de e-mail da solicitação de substituição ou estorno de NF x v

Ainda, é permitido ao usuário configurar uma mensagem orientativa ao prestador que aparecerá na tela onde ele realiza a solicitação de substituição da nota ou do estorno da mesma.

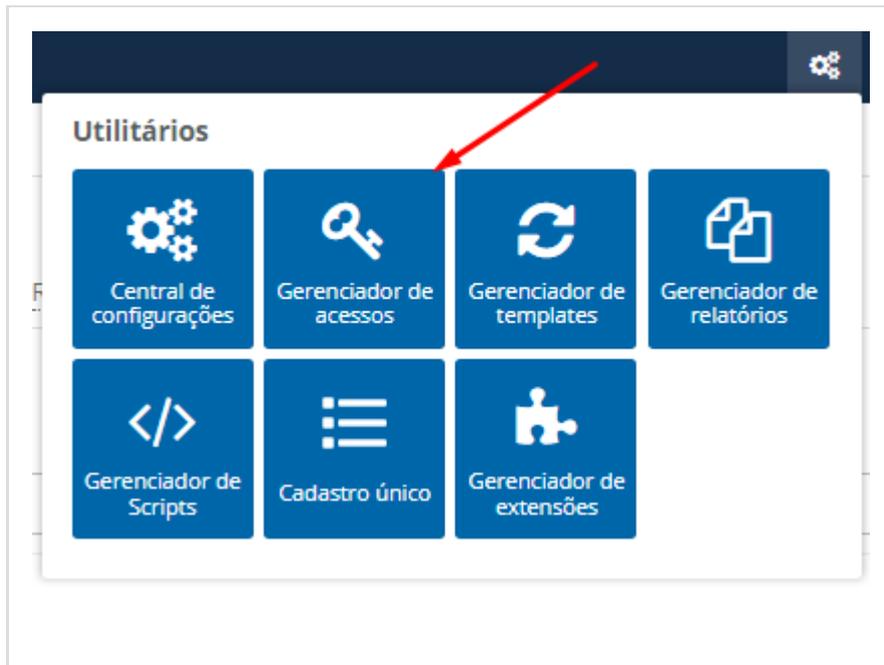
**Aviso apresentado na solicitação de substituição e/ou de estorno de substituição da nota fiscal**

Aviso apresentado pelo fiscal 29/2000

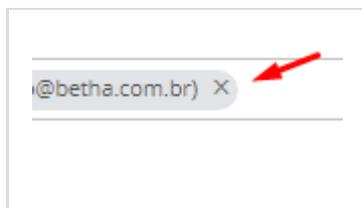
O usuário também pode configurar quais são os fiscais que receberão um e-mail, quando uma nova solicitação de substituição e/ou estorno for registrada.

**Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de substituição e/ou de estorno de substituição de nota fiscal for registrada**

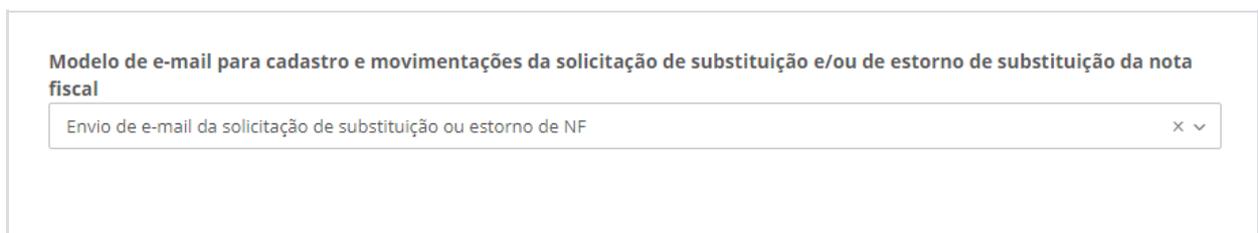
Os usuários fiscais com possibilidade de serem configurados para recebimento do e-mail, precisam estar previamente cadastrados na **Central de Usuários** da Betha e configurados no **Gerenciador de acessos** da referida entidade.



Para os usuários configurados, o sistema vai demonstrar o nome do usuário e o e-mail relacionado ao login do usuário criado na **Central de Usuários** Betha. O sistema enviará as notificações da solicitação registrada para o e-mail relacionado ao usuário. Havendo necessidade de remoção de algum usuário da lista de remetentes, basta clicar no X, que fica ao lado direito do usuário.



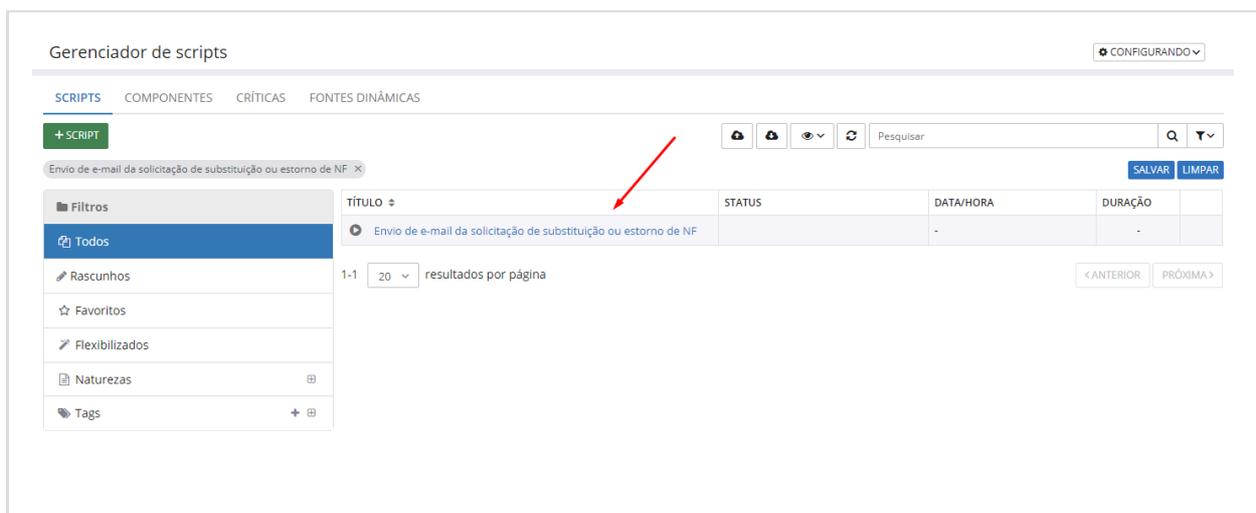
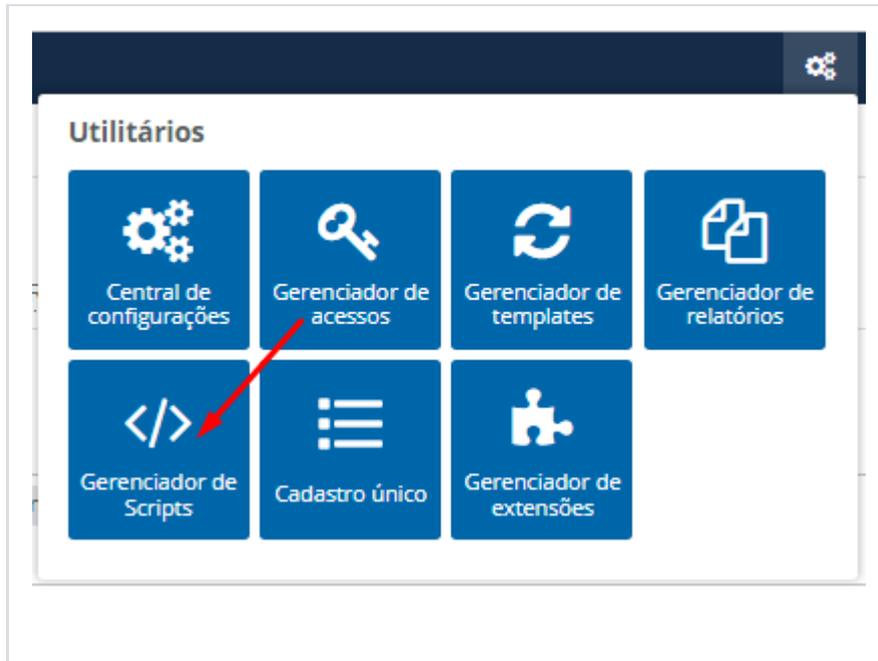
Já no campo modelo de e-mail para cadastro e movimentação da solicitação de substituição e/ou estorno, é possível configurar o modelo de e-mail que o sistema vai utilizar para fazer o envio aos referidos destinatários com o conteúdo do e-mail, que pode ser utilizado o padrão ou um *layout* personalizado para a entidade.



Caso para a referida não seja necessário envio de e-mail, basta não informar nenhum modelo de e-mail.

Caso não esteja disponível para seleção nenhuma opção de modelos de e-mail, é necessário que seja orquestrado o modelo para a referida entidade através da ferramenta **Orquestrador**.

Havendo necessidade de personalização do conteúdo do e-mail como também quando deve ser enviado, para quais tipos de movimentação e demais tratamentos, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de scripts** com o título **Envio de e-mail da solicitação de substituição** ou **estorno de NF**.



Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## 3.5 Carta de Correção

Nesse tópico parametriza-se as informações para emissão da carta de correção, que é um processo que impacta diretamente no documento (PDF) da nota fiscal. A carta de correção quando for emitida, ela não altera nenhum dado original da nota, mas sim, anexa junto ao PDF original da nota, um novo PDF com os dados que foram corrigidos pela carta de correção.

### Geral

A primeira parametrização relacionada a carta, é se será disponibilizado ao prestador a emissão de uma carta de correção.

O fisco também poderá definir uma mensagem de orientação padrão para orientação da carta de correção ao contribuinte.

## Permitir corrigir os campos

Caso o parâmetro acima seja assinalado, o fisco poderá configurar quais campos serão passíveis de alteração através da carta de correção, dentre eles estão: **Dados do tomador, Endereço do tomador, Dados de contato do tomador, Dados do serviço, Dados de construção civil e Dados de informações adicionais.**

## Assinatura digital

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para o controle da obrigatoriedade de assinatura digital da emissão da carta de correção, ou seja, indica quando o contribuinte precisa assinar digitalmente a carta na referida entidade. As configurações iniciam pela informação do tipo da pessoa (Física ou Jurídica).

Assinatura digital

Obrigar a assinatura por pessoas físicas

---

Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas

A configuração estando desativada, o sistema permite que a carta de correção seja emitida sem exigir assinatura digital. Porém, caso o contribuinte mesmo assim queira assinar digitalmente, a opção para assinatura estará disponível para realização do processo.

Poderá ser selecionado apenas um tipo de pessoa ou ambos os tipos, e de acordo com o tipo de pessoa selecionada, o usuário poderá indicar se a assinatura digital é para **Todos** os contribuintes, ou então **Personalizado**, ou seja, para um grupo específico de contribuintes.

Assinatura digital

Obrigar a assinatura por pessoas físicas

Todas  
 Personalizado

---

Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas

Todas  
 Personalizado

Na personalização do tipo de   obrigatoriedade de acordo com a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

**Obrigar a assinatura por pessoas físicas**

Todas

Personalizado

Modalidade de ISS

Não enquadrado

Fixo

Homologado

Estimado

Na personalização do tipo de pessoa **Jurídica**, é possível definir a obrigatoriedade de acordo com o **Porte da empresa**, o regime do **Simples Nacional** e a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

**Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas**

Todas

Personalizado

Porte

Não classificada

Microempresa (ME)

Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Empresa de Médio Porte (EMP)

Empresa de Grande Porte (EGP)

Microempreendedor Individual (MEI)

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)

Demais

Simples Nacional

Optante

Não optante

Modalidade de ISS

Não enquadrado

Fixo

Homologado

Estimado

Na personalização do tipo de pessoa **Jurídica**, é possível definir a obrigatoriedade de acordo com o **Porte da empresa**, o regime do **Simples Nacional** e a **Modalidade de ISS** do contribuinte.

**Obrigar a assinatura por pessoas jurídicas**

Todas

Personalizado

Porte

Não classificada

Microempresa (ME)

Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Empresa de Médio Porte (EMP)

Empresa de Grande Porte (EGP)

Microempreendedor Individual (MEI)

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)

Demais

Simples Nacional

Optante

Não optante

Modalidade de ISS

Não enquadrado

Fixo

Homologado

Estimado

É importante ressaltar, que a obrigatoriedade da assinatura digital será exigida para os itens que estiverem marcados se que o contribuinte possua em seu cadastro a mesma opção cadastrada.

Para o tipo de pessoa **Jurídica** Xuração, a obrigatoriedade somente será exigida quando o contribuinte possuir em seu cadastro, a mesma combinação de todos os campos que estão marcados na configuração de controle da assinatura digital. Utilizando a imagem acima como exemplo, a obrigação de assinar digitalmente a carta de correção será exigida

para os contribuintes com porte de empresa Microempresa (ME) E estejam não estejam no regime do Simples Nacional E possuam Modalidade de ISS como Homologado.

Já no parâmetro **Permitir que pessoas jurídicas assinem digitalmente utilizando o e-CPF dos responsáveis** permite que pessoas físicas relacionadas ao prestador que seja pessoa jurídica, assinem a carta de correção das notas fiscais da empresa, utilizando um e-CPF e não um e-CNPJ. Os responsáveis são gerenciados pelo próprio prestador do serviço, e são cadastrados por meio do menu **Autorizações**, localizado no módulo **Contribuinte**.

Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

## Configurações do Lançamento Tributário (guia de pagamento)

O objetivo desta aba é permitir que seja parametrizado as configurações da funcionalidade de Lançamentos tributários, assim chamada no **Módulo fiscal** e **Guia de pagamento** no **Módulo contribuinte**. As parametrizações realizadas nesta aba, remetem aos processos de geração de guia, emissão do boleto da guia, registro bancário, cancelamento, dentre outros recursos que são passíveis de serem realizados com a guia de pagamento. Ela está subdividida nas seguintes opções de parametrização: **Guia de pagamento**, **Saldos a compensar** e **Taxa de expediente / Valor mínimo**.

### 4.1 Guias de pagamento

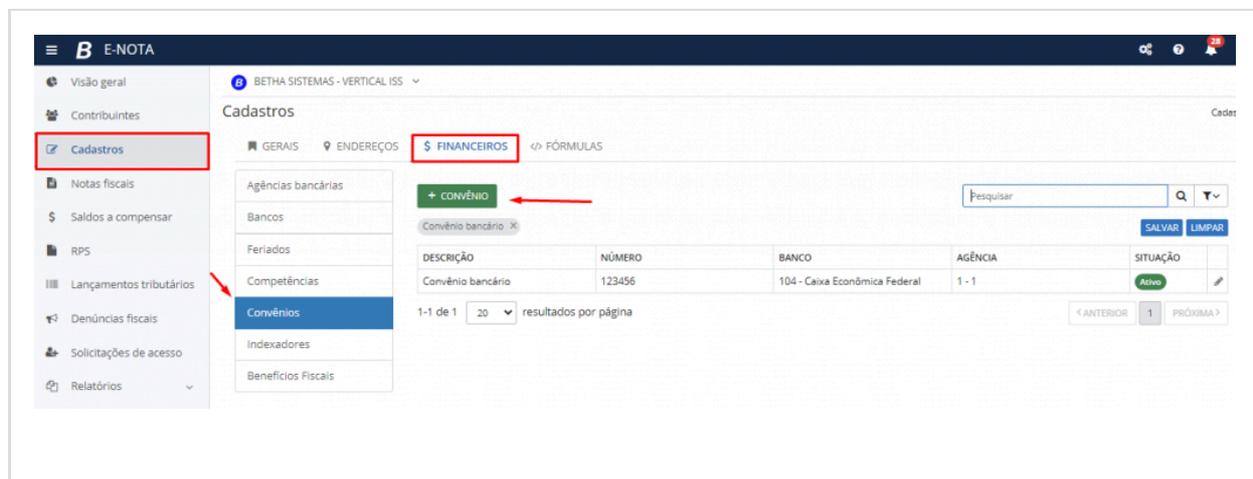
Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para geração e emissão do boleto da guia, como também algumas permissões para que o contribuinte possa realizar o cancelamento da guia. O sistema e-nota, permite a geração de guias para o **ISS** (imposto) e também para **Taxas Diversas** (taxa), quando assim o município desejar, e dessa forma, poderá utilizar convênios distintos para arrecadação desses tributos.

#### Tópico Convênio

O primeiro passo para iniciar a configuração dos lançamentos tributários, é o cadastro de um convênio para poder relacionar as guias de ISS e de **Taxas Diversas**, para que assim, possa ocorrer o processo de geração e emissão de guias de pagamento, como também, a geração do código de barras.

O cadastro do convênio é realizado no **Módulo fiscal** por meio do menu **Cadastros > Financeiros > Convênios**.





Após o(s) cadastro(s) do(s) convênio(s) estiver(em) finalizado(s), no tópico **Convênio**, basta relacionar aos referidos tipos de guia, conforme campos **Convênio para guia de ISS** e **Convênio para guia de taxa diversa**.

O **convênio para a guia de ISS** é de preenchimento obrigatório, já o convênio para guia de taxa diversa é facultativo, visto que nem todos os municípios possuem taxas diversas calculadas nas notas fiscais.

Se não estiver configurado o convênio, não será possível realizar as emissões dos boletos para as guias geradas no sistema, de acordo com o tipo de tributo (ISS/Taxa Diversa).

## Tópico geral

No sistema existem as opções de gerações de guia manuais, que são as executadas manualmente pelo fisco municipal ou pelo contribuinte, e geração de guia automática, que é realizada pelo sistema. Ativando a configuração Executar automaticamente o processo de geração das guias de pagamento da competência anterior à competência corrente, o sistema disponibiliza um campo de preenchimento obrigatório, para que seja informado a partir de qual dia do mês, o sistema deve iniciar a geração automática das guias. A geração automática ocorre para guias de Serviços Prestados, Serviços Tomados e Taxas Diversas.



## Geral

Executar automaticamente o processo de geração das guias de pagamento da competência anterior a competência corrente 

Gerar guias a partir do dia \*

15

### **FIQUE ATENTO**

O sistema vai gerar de forma automática as guias de pagamento para as notas fiscais emitidas na competência anterior à competência corrente, ou seja, se a competência corrente for o mês de Julho, a partir do dia informado no campo Gerar guias a partir do dia, o sistema irá percorrer todos os prestadores que possuem notas passíveis de geração de guia referente a competência de Junho. O processo automático da geração de guias é executado todos os dias, a partir do dia indicado e "normalmente" ocorre na madrugada.

Já na configuração relacionada a **Descrição** apresentada na guia de ISS, o fisco pode personalizar a descrição da receita do ISS que ele deseja que seja inserida no boleto de pagamento. Caso ele não personalize, o sistema irá apresentar a descrição padrão do sistema que é **Imposto Sobre Serviço - ISS**.

#### Descrição apresentada na guia para o ISS

\*\* Essa descrição será apresentada no carnê emitido para guia de pagamento

Observe como a mensagem consta no carnê impresso:

X

**Instruções:** Imprima em impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal ou alta. Não use modo econômico.  
Por favor, configure as margens esquerda e direita para 17mm . Utilize folha A4 (210 x 291 mm) ou Carta (216 x 279 mm).  
Corte na linha indicada. Não rasure, risque fure ou dobre a região onde se encontra o código de barras.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**BETHA SISTEMAS - VERTICAL ISS**  
Guia de Pagamento

Data: 22/07/2022

**CAIXA** | 104-0 |

**RECIBO DO SACADO**

LOCAL DE PAGAMENTO				Pagável em qualquer agência bancária até o vencimento.		Vencimento	29/07/2022
CEDENTE				BETHA SISTEMAS - VERTICAL ISS		CPF/CNPJ	00.456.865/0001-67
DATA DO DOCUMENTO				22/07/2022		Agência/Código do cedente	1
Nº DO DOCUMENTO				215		DATA DO PROCESSAMENTO	20/06/2022
ESPECIE DO DOCUMENTO				DS		Nosso número	140000000000002157
ACEITE				NAO		(=) Valor do documento	2.430,91
Moeda				R\$		(-) Desconto	
Quantidade						(-) Outras deduções/abatimentos	
Valor						(*) mora/multa/juros	
INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO CEDENTE)						(*) Outros acréscimos	
<b>Imposto sobre Serviço - ISS</b>				<b>VENCIMENTO ORIGINAL:</b> 15/02/2022		(=) Valor cobrado	
				<b>VALOR DO IMPOSTO:</b> 2.531,08			
				<b>TAXA DE EXPEDIENTE:</b> 0,00			
				<b>SALDO UTILIZADO:</b> 150,00			
ATIVIDADE PRINCIPAL				Análise e desenvolvimento de sistemas., Processamento de dados e congêneres.			
SACADO				VERTICAL ISS - NOTA FISCAL ELETRÔNICA		CPF/CNPJ:	41540696000126
				Marcos Rovaris, 656		UF:	MG CEP: 38540000
				Centro		Cidade:	Abadia dos Dourados

## Tópico Solicitação de cancelamento

Por meio dessa configuração, o fisco define se o contribuinte terá a opção de realizar a solicitação de cancelamento de uma guia. Esse recurso pode ser utilizado pelo contribuinte, nos casos onde o município não permita o cancelamento da guia caso ela esteja vencida. Caso o parâmetro não esteja marcado, o sistema informará ao contribuinte que essa ação não é permitida caso haja tentativa de realizar o cancelamento de uma guia.

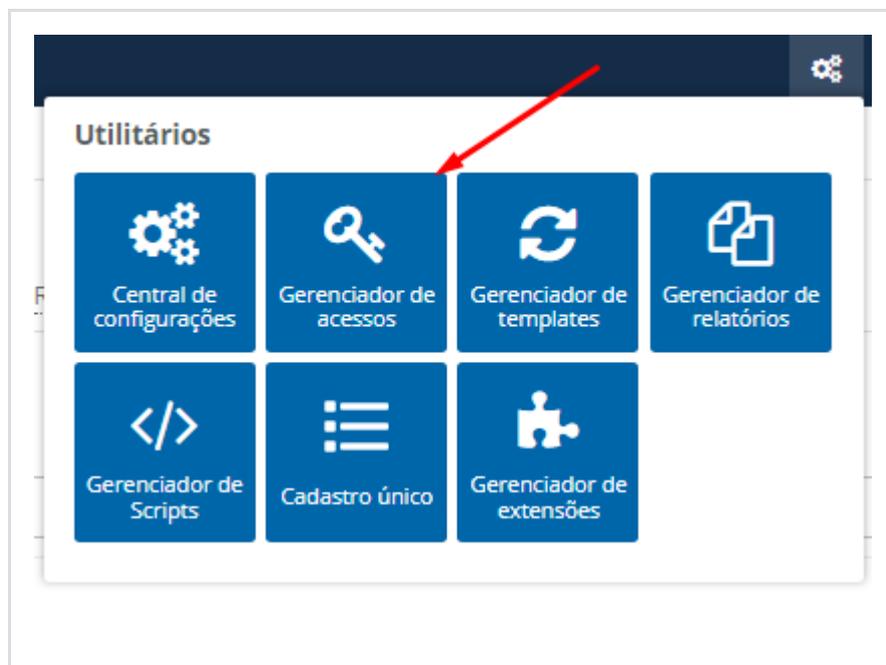
Solicitação de cancelamento

Disponibilizar ao contribuinte a solicitação de cancelamento da guia

Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de cancelamento de guia for registrada

Modelo de e-mail para cadastro e movimentações da solicitação de cancelamento da guia de pagamento

Ainda é possível configurar através do campo **Fiscal(is)** que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de cancelamento de guia for registrada. Os usuários com possibilidade de serem configurados neste campo, precisam estar previamente cadastrados na **Central de Usuários** da Betha e configurados no **Gerenciador de acessos** da referida entidade.



Os usuários que forem configurados pelo fisco municipal, o sistema vai demonstrar o nome do usuário e o e-mail relacionado ao login do usuário criado na **Central de Usuários** Betha. O sistema enviará as notificações da solicitação de cancelamento da guia para o e-mail relacionado ao usuário.

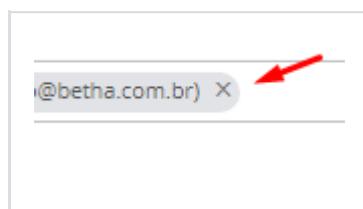
**Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova solicitação de cancelamento de guia for registrada**

Marcio (marcio@betha.com.br) X

**Modelo de e-mail para cadastro e movimentações da solicitação de cancelamento da guia de pagamento**

E-mail de solicitação de cancelamento da guia de pagamento X v

Havendo necessidade de remoção de algum usuário da lista de fiscais, basta clicar no X, que fica ao lado direito do usuário.



Já no campo **Modelo de e-mail** para cadastro e movimentações da solicitação de cancelamento da guia de pagamento, é possível configurar o modelo de e-mail que o sistema vai utilizar para fazer o envio aos referidos destinatários, quando houver um novo cadastro ou então uma movimentação na solicitação cadastrada. O sistema permite que seja utilizado o padrão ou um layout personalizado para a entidade.

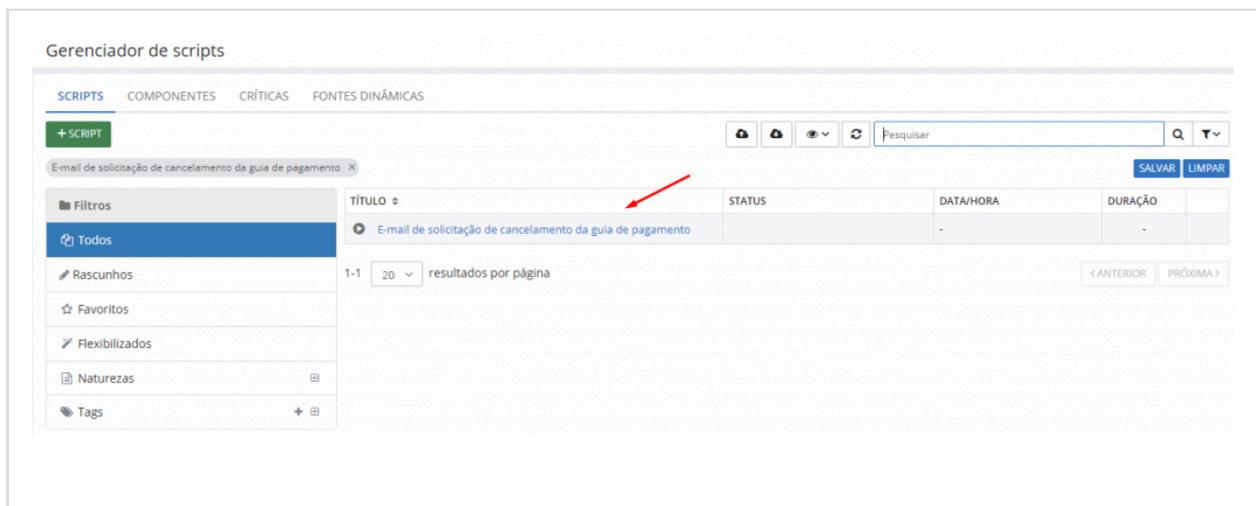
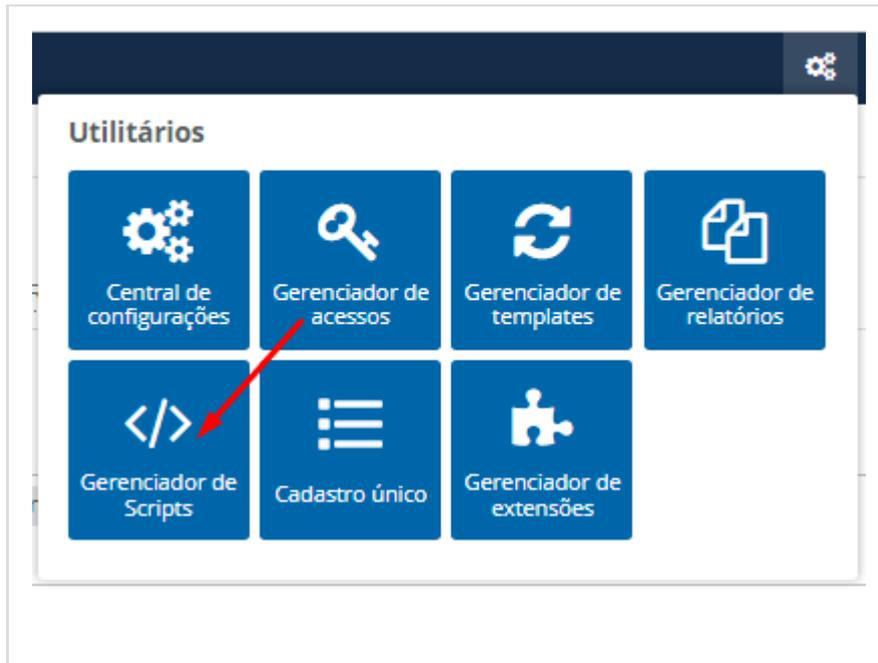
**Modelo de e-mail para cadastro e movimentações da solicitação de cancelamento da guia de pagamento**

E-mail de solicitação de cancelamento da guia de pagamento X v

Caso para a referida não seja necessário envio de e-mail, basta não informar nenhum modelo de e-mail.

Caso não esteja disponível para seleção nenhuma opção de modelos de e-mail, é necessário que seja orquestrado o modelo para a referida entidade através da ferramenta **Orquestrador**.

Havendo necessidade de personalização do conteúdo do e-mail como também quando deve ser enviado, para quais tipos de movimentação e demais tratamentos, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de scripts** com o título [E-mail de solicitação de cancelamento da guia de pagamento](#).



## Tópico Permissões

O fisco tem a opção de configurar algumas permissões, vamos conferir quais são elas?

X

Permissões

Permitir ao contribuinte selecionar as notas que serão incluídas na guia de pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>
Permitir ao contribuinte emitir guia abaixo do limite	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> Somente após o vencimento da guia	
<input type="radio"/> Somente após o último dia da competência	
Permitir ao contribuinte cancelar guia de pagamento vencida	<input checked="" type="checkbox"/>

#### *Permitir ao contribuinte selecionar as notas que serão incluídas na guia de pagamento*

No módulo contribuinte existe a relação de notas exibidas ao contribuinte, para que o mesmo possa realizar a geração das guias para pagamento. Com esse parâmetro ativado, o contribuinte conseguirá selecionar quais as notas fiscais ele deseja que sejam incluídas na guia de pagamento. Caso o fisco não conceda essa permissão, o contribuinte é obrigado a realizar a geração de todas as notas da referida competência.

#### *Permitir ao contribuinte emitir guia abaixo do limite*

Com esse parâmetro ativado, o fisco municipal permite que o contribuinte emita boletos das guias abaixo do limite que não estão vinculadas a uma guia principal. Ainda é necessário que seja definido, em qual momento poderá ser realizada a emissão do boleto, tendo como opções de escolha: **Somente após o vencimento da guia ou Somente após o último dia da competência.**

#### *Permitir ao contribuinte cancelar guia de pagamento vencida*

Ativando essa permissão, o fisco concede ao contribuinte a possibilidade de realizar o cancelamento de uma guia de pagamento com data de vencimento vencida. Caso esse parâmetro não esteja ativo, por meio do sistema, o contribuinte poderá utilizar a funcionalidade da **Solicitação de cancelamento** de guia, caso essa esteja liberada na entidade para uso.

## 4.2 - Saldos a compensar

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para controle e geração dos saldos a compensar de forma automática pelo sistema, valores estes que podem ser utilizados para abatimento no valor da guia de pagamento gerada.

Existem duas formas de gerar saldo para o prestador, uma onde o fiscal lança de forma manual e a outra é de forma automática c

X

Geração

**Gerar saldo automaticamente da nota cancelada contida em guia de pagamento Paga** 

O saldo deve ser gerado com situação

Liberado

Bloqueado

Gerar saldo dos valores de taxa diversa

Ao ativar a opção **Gerar saldo automaticamente da nota cancelada contida em guia de pagamento Paga**, o sistema vai gerar de forma automática o valor do ISS calculado na nota fiscal, como um valor de saldo para o prestador. Esse saldo será gerado quando a nota fiscal for cancelada, e ela estiver contida em uma guia de pagamento com situação **Paga**, indiferente se o cancelamento da nota foi antes ou depois do pagamento da guia.

O fisco também deverá definir através do parâmetro **O saldo deverá ser gerado com situação**, qual o status que o saldo será gerado, se é com a situação **Liberado** ou **Bloqueado**. Se gerar como liberado, o usuário poderá utilizar o saldo imediatamente em uma próxima geração de guia. Caso o saldo seja gerado como bloqueado, o fisco terá que realizar a liberação do respectivo saldo de forma manual.

Caso a nota fiscal possua valores de taxa diversa calculada, e também ser necessário fazer a geração do saldo da taxa diversa no cancelamento da nota, basta assinalar a opção **Gerar saldo dos valores de taxa diversa**.

Vale frisar que o mesmo *status* de geração do saldo configurado para a guia de ISS (liberado ou bloqueado), será utilizado para o saldo da receita diversa.

### **FIQUE ATENTO**

O saldo apenas será gerado se existir um pagamento do tipo **Normal** ou **Indevido** para a guia em que a nota fiscal estiver relacionada, ou seja, enquanto a guia não estiver paga não será gerado saldo.

Através do parâmetro **Gerar saldo para pagamentos duplicados ou a maior da guia de pagamento**, o fisco pode definir se deseja gerar um saldo para pagamentos duplicados ou pagos a maior de uma respectiva guia de pagamento através da seguinte opção:

**Gerar saldo para pagamentos duplicados ou a maior da guia de pagamento** 

O saldo deve ser gerado com situação

Liberado

Bloqueado

O fisco também deverá definir através do parâmetro **O saldo deverá ser gerado com situação**, qual o status que o saldo será gerado, se é com a situação **Liberado** ou **Bloqueado**. Se gerar como liberado, o usuário poderá utilizar o saldo imediatamente em uma próxima geração de guia. Caso o saldo seja gerado como bloqueado, o fisco terá que realizar a liberação do respectivo saldo de forma manual.

A geração do saldo através desse parâmetro para pagamento a maior é realizada da seguinte forma: considera-se valor pago a maior, o pagamento que possuir a informação do **Tipo de pagamento** como **Indevido**, e que o valor pago da guia for maior que o valor que o prestador deveria ter pago (considerando, tributo, taxa de expediente e acréscimos). A diferença entre o valor pago da guia e o valor que ele deveria pagar, deve ser o valor de saldo a ser lançado para o prestador

Já para geração do saldo através desse parâmetro para pagamento duplicado é realizada da seguinte forma: Considera-se valor pago em duplicidade, o pagamento que possuir a informação do **Tipo de pagamento** como **Duplicado**. O valor pago da guia deve ser o valor de saldo a ser lançado para o prestador.

Outra configuração que pode ser parametrizada na entidade, é a forma em que os contribuintes poderão utilizar o respectivo saldo, se é somente em guias com o mesmo tipo de saldo ou em guias com tipos de saldos distintos:

**Os valores de saldo em guias de pagamento deve ser utilizado**

Somente em guias com mesmo tipo de saldo

Em guias com tipos de saldo distintos

No parâmetro Os valores de saldo em guias de pagamento deve ser utilizado, o fisco municipal define como que os saldos podem ser utilizados para abatimento da guia, de acordo com o tipo do saldo. No controle de geração de saldos do sistema, existem saldos do tipo **Para Imposto**, que são os saldos originados pelo ISS calculado na nota fiscal, e saldos do tipo **Para Taxa Diversa**, que são saldos originados pela taxa diversa calculada na nota fiscal.

Como para o mesmo prestador poderá existir saldos de tipos distintos (imposto/taxa), o fisco municipal poderá indicar se ao gerar a guia de ISS, poderá ser utilizado para abatimento da guia, saldos originados de **Taxas Diversas**, ou vice-versa, se ao gerar a guia de **Taxas Diversas**, poderá ser utilizado para abatimento da guia, saldos originados de ISS. Se for permitido esse formato de utilização, ou seja, qualquer tipo de guia pode utilizar qualquer tipo de saldo, basta marcar a opção Em guias com tipos de saldo distintos.

Agora, se for formato de utilizar  para pagamento de ISS somente podem utilizar saldos originados de ISS e guias para pagamento de **Taxas Diversas** somente podem utilizar saldos originados de taxas diversas, neste caso, basta marcar a opção **Em guias** com mesmo tipo de saldo.

Caso na guia de pagamento houver **Taxa de Expediente** calculada, o saldo não será utilizado para abater a taxa de expediente.

## 4.3 - Taxa expediente / Valor mínimo

Nessa opção de configuração o sistema disponibiliza as parametrizações para geração da taxa de expediente da guia, e também o controle do valor mínimo para geração e emissão da guia.

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Guias de pagamento  
Saldo a compensar  
**Taxa expediente / Valor mínimo**

Descrição da taxa de expediente

+ TAXA / VALOR MÍNIMO

FILTRAR POR Todas Em uso Programadas Expiradas

VALOR DA TAXA (R\$)	VALOR MÍNIMO (R\$)	USUÁRIO	DATA DE INÍCIO	SITUAÇÃO	
R\$ 2,00	R\$ 15,00	Marco	01/09/2022	Programada	
R\$ 3,00	R\$ 10,00	Marco	01/08/2022	Em uso	
R\$ 2,00	R\$ 15,00	Marco	13/07/2022	Expirada	
R\$ 2,00	R\$ 7,00	Marco	03/03/2022	Expirada	

1-4 de 4 20 resultados por página < ANTERIOR 1 PRÓXIMA >

Na tela referente as configurações, através do campo **Descrição da taxa de expediente**, o fisco pode personalizar a descrição da receita da **Taxa de Expediente** que ele deseja que seja inserida no boleto de pagamento. Caso ele não personalize, o sistema irá apresentar a descrição padrão do sistema que é **Taxa de Expediente**.

Descrição da taxa de expediente

EDITAR

**Instruções:** Imprima em impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal ou alta. Não use modo econômico.  
Por favor, configure as margens esquerda e direita para 17mm . Utilize folha A4 (210 x 291 mm) ou Carta (216 x 279 mm).  
Corte na linha indicada. Não rasure, risque fure ou dobre a região onde se encontra o código de barras.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**BETHA SISTEMAS - VERTICAL ISS**  
Guia de Pagamento

Data: 02/08/2022

**CAIXA** 104-0

10490006624500010004500000021725290650000063068

**RECIBO DO SACADO**

LOCAL DE PAGAMENTO					Vencimento	
Pagável em qualquer agência bancária até o vencimento.					02/08/2022	
CEDENTE			CPF/CNPJ		Agência/Código do cedente	
BETHA SISTEMAS - VERTICAL ISS			00.456.865/0001-67		1	
DATA DO DOCUMENTO	Nº DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DO DOCUMENTO	ACEITE	DATA DO PROCESSAMENTO	Nosso número	
02/08/2022	217	DS	NAO	02/08/2022	140000000000002173	
Uso do banco	Carteira	Moeda	Quantidade	Valor	(+/-) Valor do documento	
		R\$			630,68	
INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO CEDENTE)					(-) Desconto	
<b>Imposto Sobre Serviço - ISS</b>						
<b>VENCIMENTO ORIGINAL:</b>					15/07/2022	
<b>VALOR DO IMPOSTO:</b>					763,35	
<b>TAXA DE EXPEDIENTE:</b>					3,00	
<b>SALDO UTILIZADO:</b>					150,00	
ATIVIDADE PRINCIPAL					(-) Outras deduções/abatimentos	
Análise e desenvolvimento de sistemas.					(+/-) mora/multa/juros	
					(+/-) Outros acréscimos	
					(+/-) Valor cobrado	
SACADO					CPF/CNPJ: 41540696000126	
VERTICAL ISS - NOTA FISCAL ELETRÔNICA					UF: MG CEP: 38540000	
Marcos Rovaris, 656					Cidade: Abadia dos Dourados	
Centro						
SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)					Autenticação mecânica/ficha de compensação	
Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492						
Ouvidoria: 0800 725 7474 (reclamações não solucionadas e denúncias)						
caixa.gov.br						

O usuário pode realizar a configuração para ser gerado o valor de taxa de expediente junto a guia do tipo **Serviço prestado** e/ou **Tomado** e também **Taxa Diversa**, bem como, parametrizar o valor mínimo em que a guia deverá possuir para que possa ser emitido o boleto. Para isso, basta clicar no botão **+Taxa/Valor mínimo**. Uma tela será apresentada para que as informações possam ser configuradas.

### Adicionando taxa de expediente / valor mínimo

**i** Informações gerais

Data de início \*

**\$** Informações de valores

Valor da taxa  R\$

Valor mínimo  R\$

**X**

**Cancelar** **CANCELAR**

Nessa tela, pode ser configurada a **Data de início** (que pode ser antecedente, atual ou futura), bem como, o Valor da taxa, que é o valor da taxa de expediente a ser calculado na guia e o **Valor mínimo da guia** para controle da geração e emissão da mesma.

A configuração do **Valor mínimo da guia** não impede a sua geração, apenas determina a **Situação** em que a guia foi gerada. Toda guia que for gerada com valor líquido (considerando abatimento por saldo) igual ou menor ao definido no campo Valor mínimo, a situação guia gerada será **Abaixo do limite**. Já as guias que possuírem valor líquido (considerando abatimento por saldo) maior ao definido no campo **Valor mínimo**, a situação guia gerada será **Em aberto**.

O campo **Data de início** será determinante para atribuir a situação da configuração criada, que pode ser **Em uso**, **Programada** ou **Expirada**. Toda a configuração em que a data de início informada for igual ou menor que a data atual do sistema, a situação da configuração será atribuída como **Em uso**. Será essa a configuração que o sistema vai utilizar no processo de geração de guias, manual ou automática.



The screenshot shows a table with the following structure:

FILTRAR POR				
Todas Em uso Programadas Expiradas				
VALOR DA TAXA (R\$)	VALOR MÍNIMO (R\$)	USUÁRIO	DATA DE INÍCIO	SITUAÇÃO
R\$ 0,00	R\$ 10,00	serena.guilar	01/07/2022	Em uso

Below the table, there is a pagination control showing "1-1 de 1" results, a dropdown menu set to "20" results per page, and navigation buttons for "< ANTERIOR", "1", and "PRÓXIMA >". The "Em uso" status in the table is highlighted with a red box.

Caso seja salva uma configuração em que a data de início informada é uma data maior que a data atual do sistema, será salva como **Programada**. A situação da configuração é atualizada de forma automática pelo sistema, não havendo necessidade da ação do fisco municipal, e isso ocorre de acordo com a data atual do sistema e a data de início configurada no sistema. Quando a data atual do sistema for igual a data de início, a configuração com situação **Programada**, será atualizada para **Em uso**.

Quando já existir uma configuração **Em uso**, e ser adicionada outra com mesma situação **Em uso**, a configuração anterior terá a situação atualizada automaticamente pelo sistema para **Expirada**.

Para as configurações que forem cadastradas, o fisco municipal consegue realizar o controle por meio do filtro existente, permitindo filtrar de acordo com cada situação:



Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS RPS

Gulas de pagamento

Saldos a compensar

Taxa expediente / Valor mínimo

Descrição da taxa de expediente

+ TAXA / VALOR MÍNIMO

FILTRAR POR Todas Em uso Programadas Expiradas

VALOR DA TAXA (R\$)	VALOR MÍNIMO (R\$)	USUÁRIO	DATA DE INÍCIO	SITUAÇÃO
R\$ 2,00	R\$ 15,00	Marco	01/09/2022	Programada
R\$ 3,00	R\$ 10,00	Marco	01/08/2022	Em uso
R\$ 2,00	R\$ 15,00	Marco	13/07/2022	Expirada
R\$ 2,00	R\$ 7,00	Marco	03/03/2022	Expirada

1-4 de 4 20 resultados por página < ANTERIOR 1 PRÓXIMA >

# Configurações do RPS (Recibo Provisório de Serviço)

O objetivo desta aba é permitir que seja parametrizado as configurações referentes ao processo de conversão de RPS em nota fiscal eletrônica, bem como, configurações pertinentes às autorizações possíveis de serem feitas pelo prestador, pertinentes à conversão de RPS. Ela está subdividida nas seguintes opções de parametrização: **Conversão** e **Autorização**.

## 5.1 - Conversão

### Geral

Nessa opção, o fisco ativa se será necessário notificar o prestador, quando a quantidade convertida de RPS atingir o limite definido, permitindo que o prestador possa realizar uma nova solicitação de conversão de RPS, antes de finalizar a sua quantidade de RPS liberados pelo município. Isso quer dizer que, se foram liberados 100 RPS e no parâmetro for marcado 50%, quando for realizada a conversão de 50 RPS, o prestador será notificado.

Notificar o prestador quando a quantidade convertida de RPS atingir o limite definido

Avisar quando atingir \*

50 %

E-mail

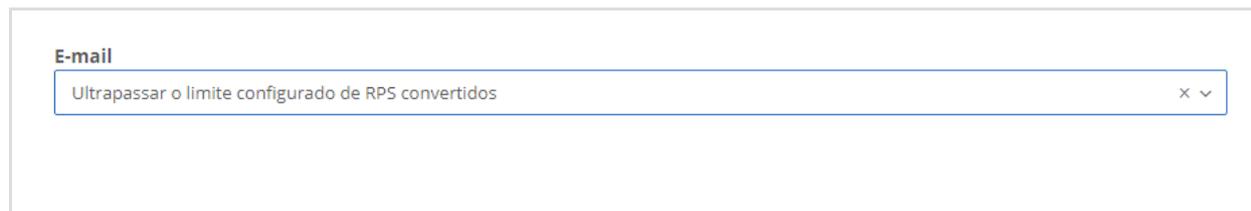
Ultrapassar o limite configurado de RPS convertidos

Para notificar o prestador sobre **Quantidade de RPS** dos, o sistema vai considerar a quantidade convertida de acordo com a **Série de RPS** que esteja ocorrendo as conversões em nota fiscal.

Para as conversões de RPS via sistema (através da tela de emissão da nota e Importação de lote de RPS), o sistema vai exibir em tela uma mensagem indicando sobre o limite ultrapassado. Já para as conversões eletrônicas, será enviado uma notificação por e-mail.

Ao ativar o parâmetro, o sistema disponibiliza o campo para informar o percentual em que o sistema deve notificar o prestador quando atingir o limite definido, e também, o campo para configurar o modelo de e-mail.

O sistema permite que seja utilizado o modelo padrão do sistema, ou um personalizado para a entidade.



The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a header labeled "E-mail". Below it is a text input field containing the text "Ultrapassar o limite configurado de RPS convertidos". To the right of the input field is a small "x" icon and a dropdown arrow.

Caso para a referida não seja necessário envio de e-mail, basta não informar nenhum modelo de e-mail.

Caso não esteja disponível para seleção nenhuma opção de modelos de e-mail, é necessário que seja orquestrado o modelo para a referida entidade através da ferramenta **Orquestrador**.

Havendo necessidade de personalização do conteúdo do e-mail como também quando deve ser enviado e demais tratamentos, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de scripts** com o título **Ultrapassar o limite configurado de RPS convertidos**.



A notificação por e-mail some  e-mail configurado no sistema.

## Permissão

Na primeira permissão, o fisco municipal indica se o prestador poderá assinar seus lotes de RPS, utilizando o Certificado da Betha, que é fornecido através do próprio sistema e-nota. Caso seja permitido, define-se ainda a quantidade de meses que a validade do certificado Betha terá, a partir da sua geração.

O **Certificado Betha** normalmente é liberado, quando os prestadores ainda não possuem um certificado digital da ICP-Brasil disponível para uso.

Permitir aos prestadores assinar digitalmente os lotes de RPS utilizando o certificado Betha 

Validade do certificado \*

12 mês(es)

Já no parâmetro **Permitir que pessoas jurídicas assinem digitalmente utilizando o e-CPF dos responsáveis** permite que pessoas físicas relacionadas ao prestador que seja pessoa jurídica, assinem digitalmente os lotes de RPS. Os responsáveis são gerenciados pelo próprio prestador do serviço, e são cadastrados por meio do menu **Autorizações**, localizado no módulo **Contribuinte**.

Permitir aos prestadores do tipo pessoa jurídica assinar digitalmente os lotes de RPS utilizando o e-CPF dos seus responsáveis 

Em relação ao parâmetro **No deferimento da solicitação de acesso**, setar no cadastro do contribuinte como, através dele é possível definir, qual a permissão para converter RPS o sistema deve atualizar automaticamente no campo RPS do cadastro do contribuinte, quando a sua solicitação de acesso for deferida. Confirma quais das opções abaixo podem ser selecionadas:

No deferimento da solicitação de acesso, setar no cadastro do contribuinte como

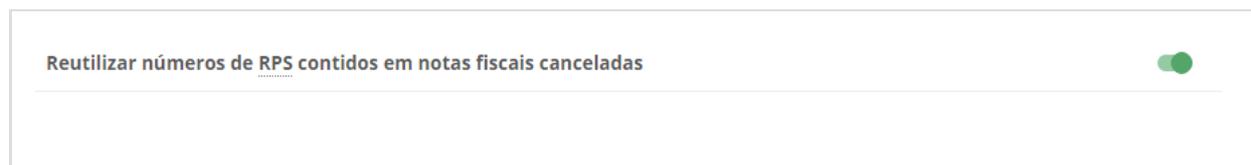
- Permissão para converter RPS manual e eletrônico
- Sem permissão de converter RPS
- Permissão para converter RPS manual
- Permissão para converter RPS eletrônico

## Controles

Na opção **Controlar a sequência de números de RPS**, o fisco define se os prestadores devem enviar os RPS mantendo a ordem sequencial, ou podem ser enviados de forma aleatória.

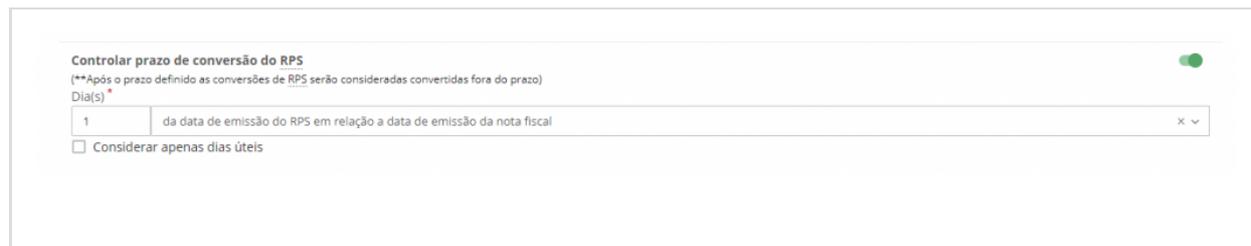
Controlar a sequência de números  

A opção **Reutilizar número de RPS contidos em notas fiscais canceladas** deve ser marcada, caso o município permita que seja gerada uma nova nota fiscal relacionada ao mesmo número e série de RPS de outra nota fiscal já existente, mas com situação cancelada.



Reutilizar números de RPS contidos em notas fiscais canceladas

No parâmetro controle de prazo de conversão do RPS, o fisco define qual critério o sistema deve utilizar para considerar que uma conversão de RPS tenha sido feita dentro ou fora do prazo.



Controlar prazo de conversão do RPS   
(\*\*Após o prazo definido as conversões de RPS serão consideradas convertidas fora do prazo)  
Dia(s)  da data de emissão do RPS em relação a data de emissão da nota fiscal   
 Considerar apenas dias úteis

Para isso, primeiramente define-se uma quantidade em dias, e em seguida um dos critérios disponíveis que são:

**Da data de emissão do RPS em relação à data da emissão da nota fiscal:** quando escolhida essa opção, se a diferença de dias entre a data de emissão do RPS com a data de emissão da nota fiscal for maior que a quantidade de dias parametrizados na configuração do sistema, o RPS será considerado convertido fora do prazo. Caso contrário, o RPS será considerado convertido dentro do prazo.

**Da data de emissão da nota fiscal em relação à data de vencimento da competência:**

quando escolhida essa opção, se a diferença de dias entre a data de emissão da nota com a data de vencimento da competência da nota for menor que a quantidade de dias parametrizados na configuração do sistema, o RPS será considerado convertido fora do prazo. Caso contrário, o RPS será considerado convertido dentro do prazo.

Para ambos os critérios de escolha, ainda é possível definir se para a quantidade de dias contados, deve ser considerado apenas dias úteis, bastando para isso marcar a opção Considerar apenas dias úteis.

Já no parâmetro **Controlar conversão de RPS não autorizado**, o fisco municipal define se o sistema deverá fazer o controle, impedindo a conversão em nota fiscal eletrônica de RPS manual e eletrônico, apenas RPS manual ou apenas RPS eletrônico, cujo o número e série do RPS não estejam devidamente autorizados pelo município.

#### Controlar conversão de RPS não autorizado

- Controlar de RPS manual e eletrônico
- Controlar apenas de RPS manual
- Controlar apenas de RPS eletrônico



### FIQUE ATENTO

Considera-se conversão manual de RPS, quando a mesma é realizada via sistema através da tela de emissão da nota fiscal, com o preenchimento dos dados do RPS. É considerado conversão eletrônica, quando a mesma é feita via Web Service, através dos serviços disponíveis para os modelos Betha e Abrasf, ou via sistema, através da funcionalidade Importar lotes, disponível no módulo contribuinte.

## 5.2 - Autorizações

### Geral

Nessa primeira configuração, é possível realizar o controle da quantidade máxima de RPS que o prestador poderá pedir em cada solicitação. Vale destacar que essa configuração está diretamente relacionada com a funcionalidade referente a solicitação de **Autorização para impressão de RPS**. Caso seja solicitado uma quantidade maior de RPS do que a permitida através da configuração, o sistema não permitirá que o contribuinte salve a solicitação.

#### Controlar quantidade máxima solicitada de RPS por prestador em cada solicitação

- Controlar de RPS manual e eletrônico
- Controlar apenas de RPS manual
- Controlar apenas de RPS eletrônico



O fisco também tem a opção de **Permitir ao prestador reutilizar a numeração de RPS contido em autorização para impressão indeferida**. Quando é realizado o registro da primeira solicitação de autorização para impressão de RPS, de acordo com a série do RPS, o sistema inicia o de 1 (um) até a quantidade de RPS libertados. Ao fazer uma nova solicitação para a mesma série de RPS, a numeração inicial será o número posterior ao último que foi liberado na autorização anterior deferida.

Porém, supondo que a autorização anterior tenha sido **Indeferida**, e este parâmetro esteja ativo, quando for registrado uma nova autorização, o sistema não irá dar continuidade na sequência numérica daquela autorização que foi indeferida, gerando como numeração inicial, o número posterior ao último. Nesse caso,  a autorização com status indeferido. Para uma melhor compreensão do funcionamento, veja os exemplos abaixo:

1º Exemplo -- Com o parâmetro desativado:

Número da autorização	Quantidade de RPS solicitados	Série do RPS	Número inicial do RPS	Número final do RPS	Status da autorização
1	5	U	1	5	Deferida
2	5	U	6	10	Indeferida
3	5	U	11	15	Deferida

2º Exemplo -- Com o parâmetro ativado:

Número da autorização	Quantidade de RPS solicitados	Série do RPS	Número inicial do RPS	Número final do RPS	Status da autorização
1	5	U	1	5	Deferida
2	5	U	6	10	Indeferida
3	5	U	6	10	Deferida

Também é possível definir se o município deseja impedir que o prestador faça um novo registro de autorização para impressão do RPS, quando existir uma outra autorização em andamento.

Impedir o registro da autorização para impressão de RPS quando existir uma outra autorização em andamento



Considera-se em andamento, a autorização que possuir o status **Não analisada** ou **Em análise**.

## Ações automáticas da autorização

Nessa configuração, o fisco municipal define se deseja que o sistema realize de forma automática, o cadastro da autorização para impressão de RPS para o prestador, seja para conversões do tipo manual como para a eletrônica. Nessa mesma opção, é possível também definir em qual momento esse cadastro será realizado, podendo ser: Após a liberação da solicitação de acesso ou após a conversão de RPS.

### Ações automáticas da autorização

Cadastrar automaticamente a autorização para impressão de RPS manual

- Após liberação da solicitação de acesso  
 Após conversão de RPS

Dados padrão

Qtde. de RPS autorizado \*

X

Nº de vias do RPS \*

**Cadastrar automaticamente a autorização para impressão de RPS eletrônico**

Após liberação da solicitação de acesso

Após conversão de RPS

**Dados padrão**

Qtde. de RPS autorizado \*

Série \*

Nº de vias do RPS \*

**Após a liberação da solicitação de acesso:** Nessa opção, o sistema irá criar o cadastro da **Autorização para Impressão de RPS** de forma automática, no momento em que houver o deferimento da solicitação de acesso ao sistema registrada pelo prestador.

**Após a conversão de RPS:** Nessa opção, o sistema irá criar o cadastro da **Autorização para Impressão de RPS** de forma automática, no momento em que a quantidade de RPS convertidos em nota fiscal, ultrapassar o limite que está configurado no sistema. A configuração que o sistema irá utilizar para checar o limite de RPS convertido em nota fiscal, é a contida no parâmetro Notificar o prestador quando a quantidade convertida de RPS atingir o limite definido.

Central de configurações

GERAIS SOLICITAÇÃO DE ACESSO NOTA FISCAL LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS **RPS**

Conversão **Geral** Autorização

**Notificar o prestador quando a quantidade convertida de RPS atingir o limite definido**

Avisar quando atingir \*  %

**E-mail**

Ultrapassar o limite configurado de RPS convertidos

A partir do momento que for indicado para criar automaticamente a **Autorização para Impressão de RPS**, deverá ser definido também os dados padrões que o sistema irá utilizar na hora de fazer o cadastro.

As autorizações para impressão de RPS criadas de forma automática, sempre e apenas utilizará os dados padrões que estiverem parametrizados nesta configuração, independente se a origem é pela solicitação de acesso ou pela conversão de RPS. Os cadastros criados de forma automática terão como situação inicial **Não analisada**.

Outra parametrização possível de ser feita e que está relacionada às autorizações para impressão de RPS, trata-se do deferimento automático das mesmas. Logo, ao selecionar o parâmetro, é necessário que seja inserido qual a porcentagem  em nota fiscal eletrônica que o sistema deve verificar, para que as autorizações pendentes sejam deferidas de forma automática.

Deferir automaticamente as autorizações para conversão de RPS manual  
Deferir ao atingir \*  %

Deferir automaticamente as autorizações para conversão de RPS eletrônica  
Deferir ao atingir \*  %

Ao marcar esse parâmetro, o sistema vai deferir automaticamente todas as autorizações que estejam pendentes, inclusive as que forem registradas antes da ativação do parâmetro.

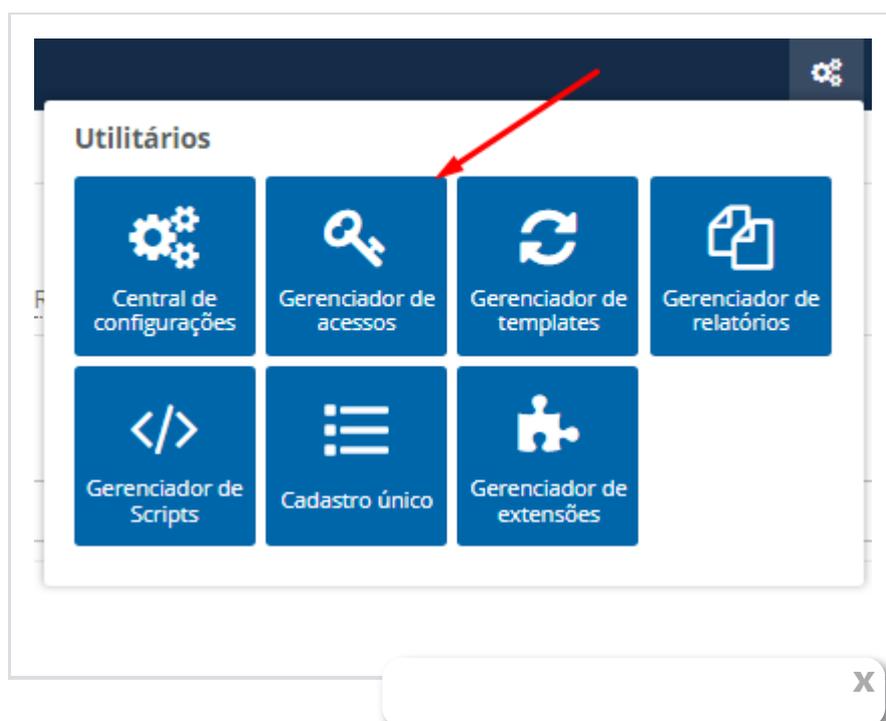
Considera-se pendentes, as autorizações que possuem o status **Não analisada** ou **Em análise**.

## E-mail

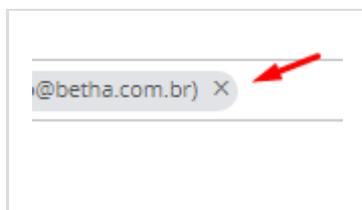
Neste campo, é possível configurar a relação dos usuários fiscais desejados para receber um e-mail de notificação, informando quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.

Fiscal(is) que receberá(ão) e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada

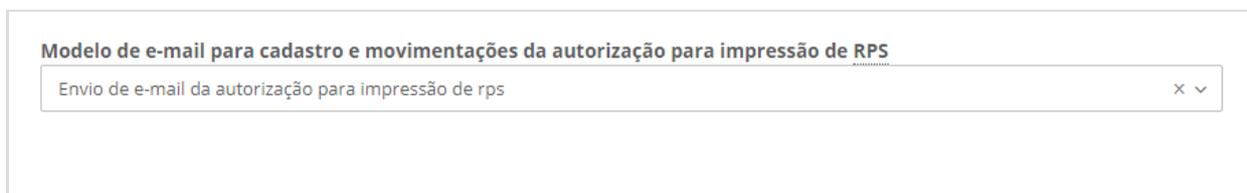
Os usuários com possibilidade de serem configurados no campo E-mail, precisam estar previamente cadastrados na Central de Usuários da Betha e configurados no Gerenciador de acessos da referida entidade.



Para os usuários configurados, o sistema vai demonstrar o nome do usuário e o e-mail relacionado ao login do usuário criado na **Central de Usuários Betha**. O sistema enviará as notificações da autorização registrada para o e-mail relacionado ao usuário. Havendo necessidade de remoção de algum usuário da lista de remetentes, basta clicar no X, que fica ao lado direito do usuário.



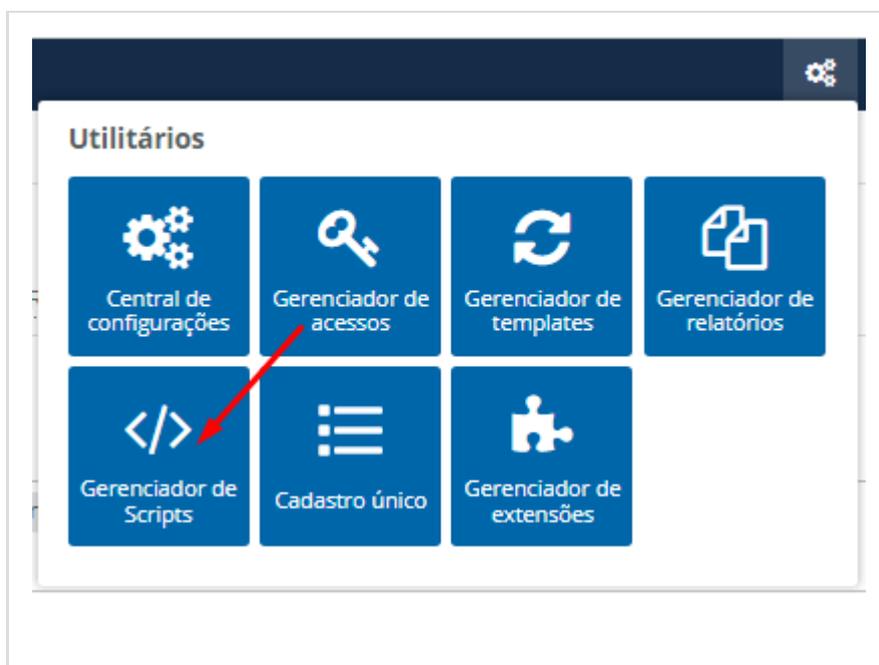
Também é possível configurar o modelo de e-mail que o sistema vai utilizar para fazer o envio aos referidos destinatários, que pode ser utilizado o padrão ou um layout personalizado para a entidade.



Caso para a referida não seja necessário envio de e-mail, basta não informar nenhum modelo de e-mail.

Caso não esteja disponível para seleção nenhuma opção de modelos de e-mail, é necessário que seja orquestrado o modelo para a referida entidade através da ferramenta Orquestrador.

Havendo necessidade de personalização do conteúdo do e-mail, como também quando deve ser enviado, para quais tipos de movimentação e demais tratamentos, o modelo padrão fica disponibilizado no **Gerenciador de scripts** com o título **Envio de e-mail da autorização para impressão de rps**.



Gerenciador de scripts

SCRIPTS COMPONENTES CRÍTICAS FONTES DINÂMICAS

+ SCRIPT

Envio de e-mail da autorização para impressão de rps

Filtros

- Todos
- Rascunhos
- Favoritos
- Flexibilizados
- Naturezas
- Tags

TÍTULO	STATUS	DATA/HORA	DURAÇÃO
Envio de e-mail da autorização para impressão de rps	Concluído	07/07/2022 às 15:02	00:00:03.282

1-1 20 resultados por página

< ANTERIOR PRÓXIMA >

## Impressão

Por fim, o fisco tem a opção de configurar o modelo de documento para impressão da autorização de impressão de RPS, e também o modelo para impressão de RPS autorizado, que poderá ser customizado ou padrão do sistema.

Impressão

Modelo para impressão da autorização de impressão de RPS

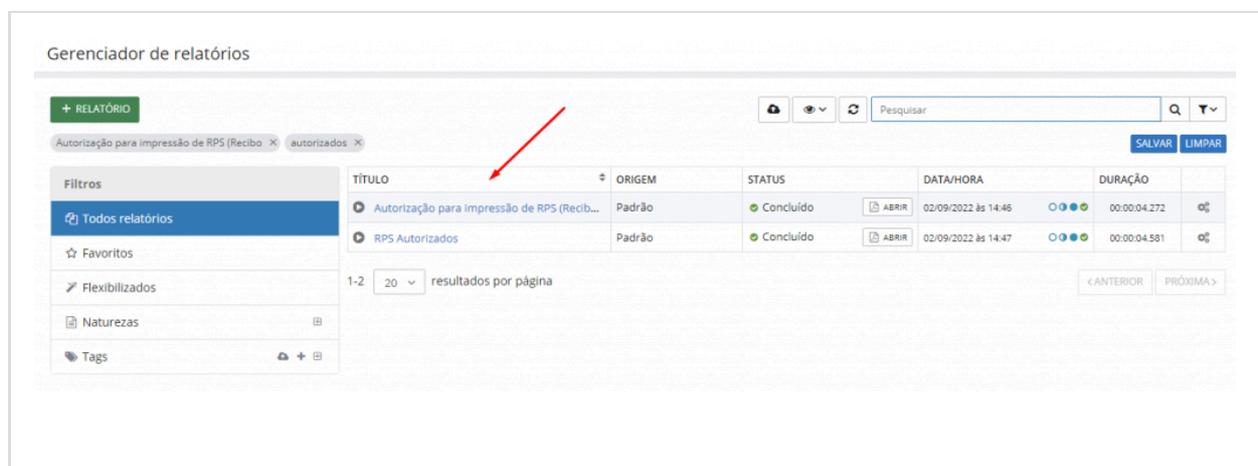
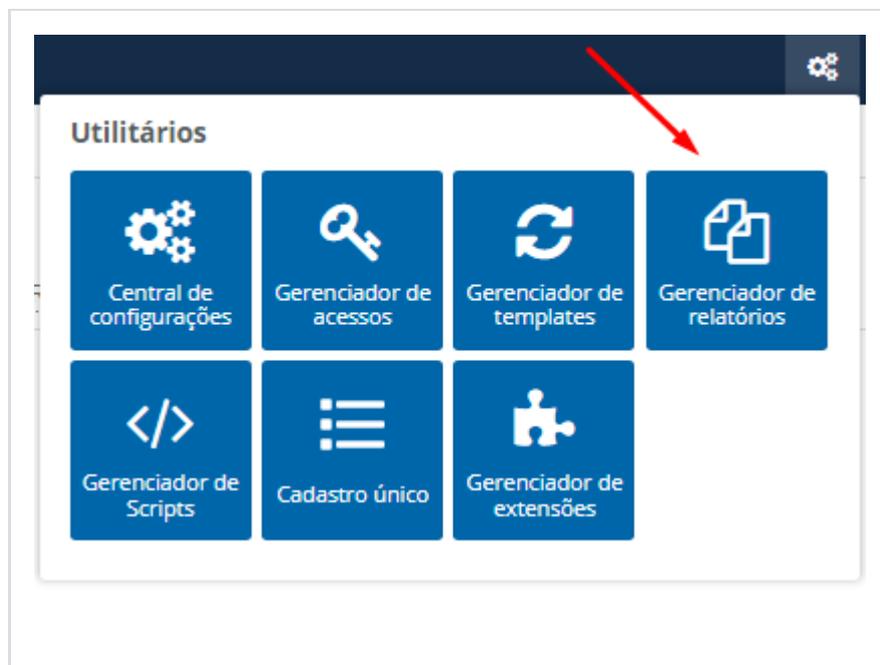
Autorização para impressão de RPS (Recibo Provisório de Serviço)

Modelo para impressão de RPS autorizado

RPS Autorizados

Caso o modelo não esteja disponível para seleção, é necessário que seja orquestrado o documento para a referida entidade através da ferramenta Orquestrador.

Havendo necessidade de personalização do(s) documento(s), o(s) modelo(s) padrão(ões) fica(m) disponibilizado(s) no Gerenciador de relatórios com o(s) título(s): **Autorização para impressão de RPS** (Recibo Provisório de Serviço) e **RPS Autorizados**.



Para gravar a configuração realizada basta clicar no botão **Salvar**.

