

Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Manual Notas de Serviço

O Departamento de TI da Prefeitura Municipal de Venâncio Aires, desenvolveu um emissor de RPS e NFSe, pensando em agilizar e facilitar a emissão de NFSe do Município, segue neste manual todas as informações para a Emissão e envio do RPS e a impressão da Nota Fiscal de Serviços.

Este Emissor de Notas, vamos chamar de PmvaNFse, possui 2 versões, a versão de HOMOLOGAÇÃO, onde é possível realizar testes de emissão de RPS, Notas e Cancelamentos. E a versão de PRODUÇÃO, onde todas as notas são escrituradas.

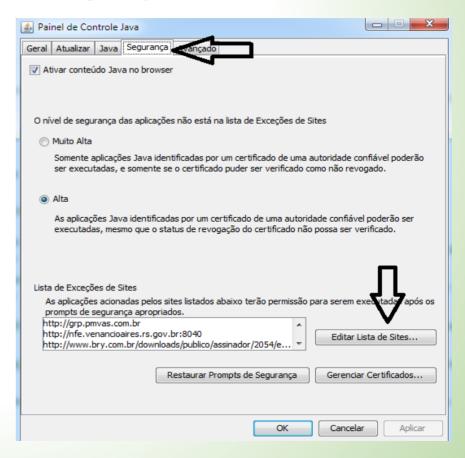


Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Configuração do Java

Acessar o Painel de Controle do Windows, clicar no Java, clicar na aba Segurança e clicar em Editar Lista de Sites.





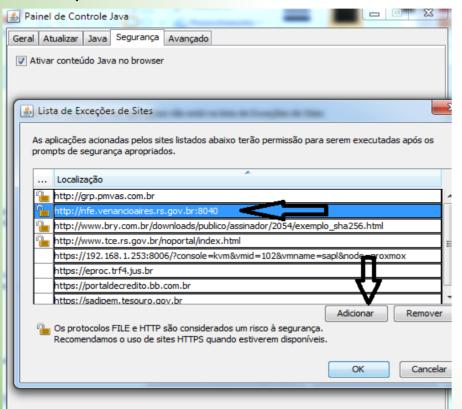


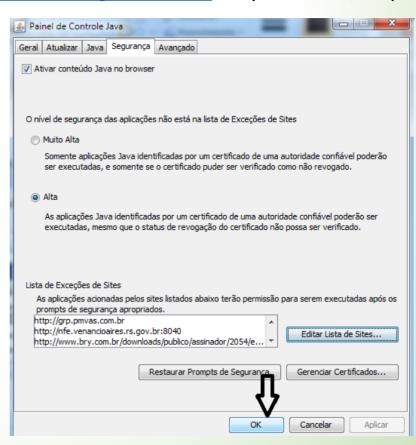
Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Configuração do Java

Clique no botão Adicionar, digite: http://nfe.venancioaires.rs.gov.br:8040, clique em Ok, clique em ok

novamente para confirmar e fechar a tela.







Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Manual Notas de Serviço

Para fazer a instalação é necessário acessar o endereço: http://nfe.venancioaires.rs.gov.br:8040/download/, Selecionar a versão desejada e clicar.

Siga os passos para fazer a instalação, quando terminar o sistema iniciará a instalação automaticamente.

Nas telas de advertência de segurança, marque a caixinha "eu aceito" e clique em Executar.

Esta opção deve ser marcada toda vez que iniciar o sistema, são validações de segurança do Java e só pedem na entrada 2x.



Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Manual Notas de Serviço Prestador

Após as instalação o instalador cria na Área de trabalho o ícone de acesso ao sistema.

Vamos começar pela descrição do seu funcionamento, ao executar o aplicativo, clique na aba Prestador de serviço, clique no importar Certificado A1 ou A3, informe o local do arquivo e a senha, o sistema já importa os dados do Prestador e dados do CNAE, complete os dados cadastrais e de serviço e clique em Salvar, este serviço padrão será utilizado sempre que for emitir um novo RPS, ou ainda no cadastramento do Tomador, vindo este serviço como padrão, podendo ser alterado para cada Tomador identificando o Tomador com o serviço prestado a ele.



Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Manual Notas de Serviço Tomador

Na tela do Tomador é informado os dados do mesmo, bem como o serviço prestado a ele, confirmando os dados do Tomador e os dados do serviço. Os dados do serviço do tomador pode ficar em branco neste caso ao gerar uma nota o sistema preenche com os dados padrões do Prestador.

Cadastrando os dados do serviço do Tomador facilita no ato de emissão da nota, tornando a emissão mais rápida, caso necessite também é possível fazer estas alterações de serviço no momento de emissão da nota.



Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Manual Notas de Serviço Gerenciador de Recibos e Notas

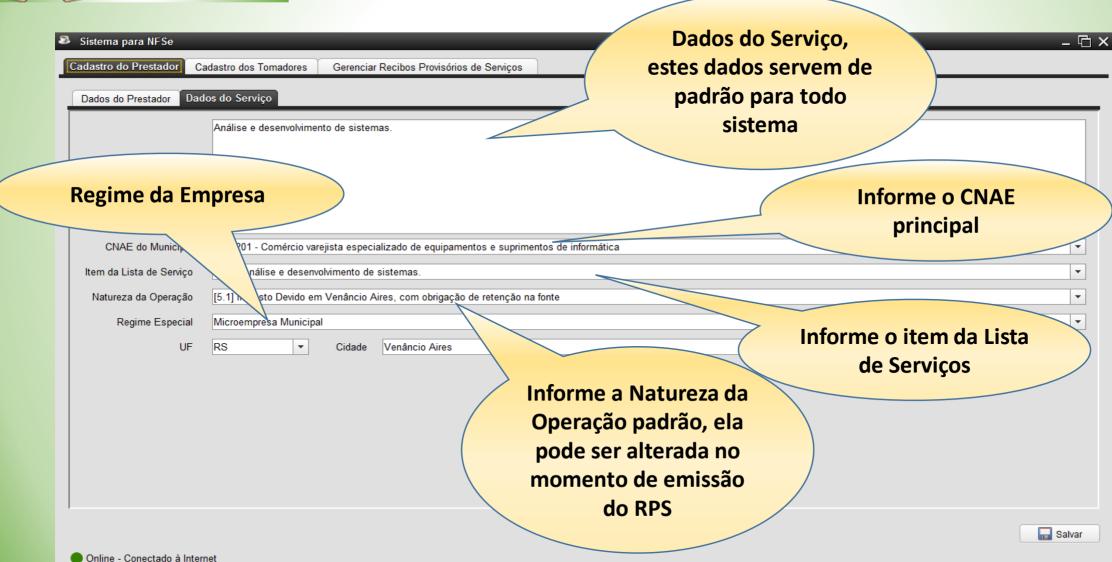
Na aba gerenciando recibos provisórios, são listados os recibos e notas de serviços já emitidas ou processados, após a emissão e o envio é possível a impressão e reimpressão da nota, podendo gerar o XML e também fazer o cancelamento da nota.

Na sequência apresentamos cada tela com o passo a passo no uso do PMVARPS:

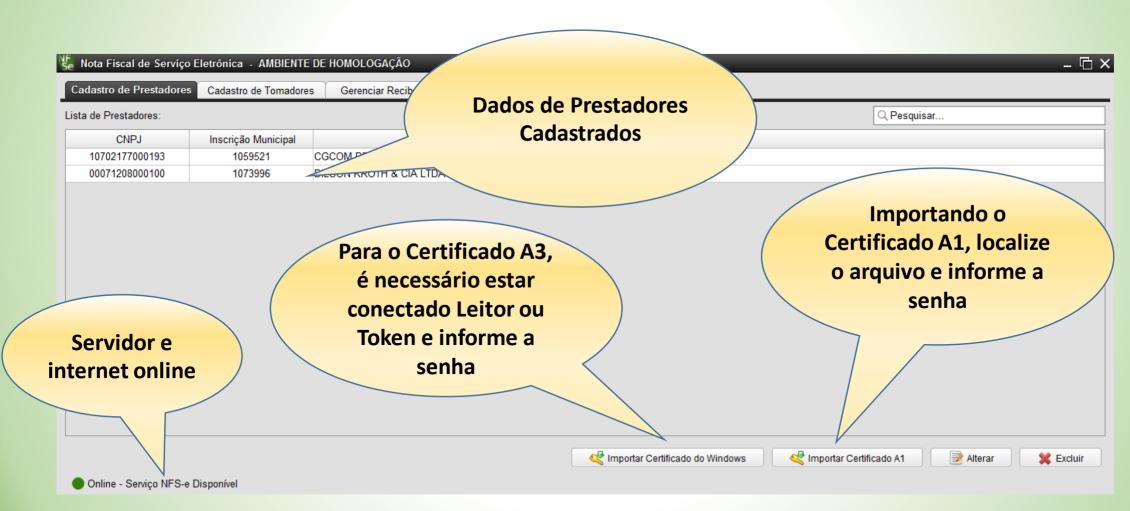




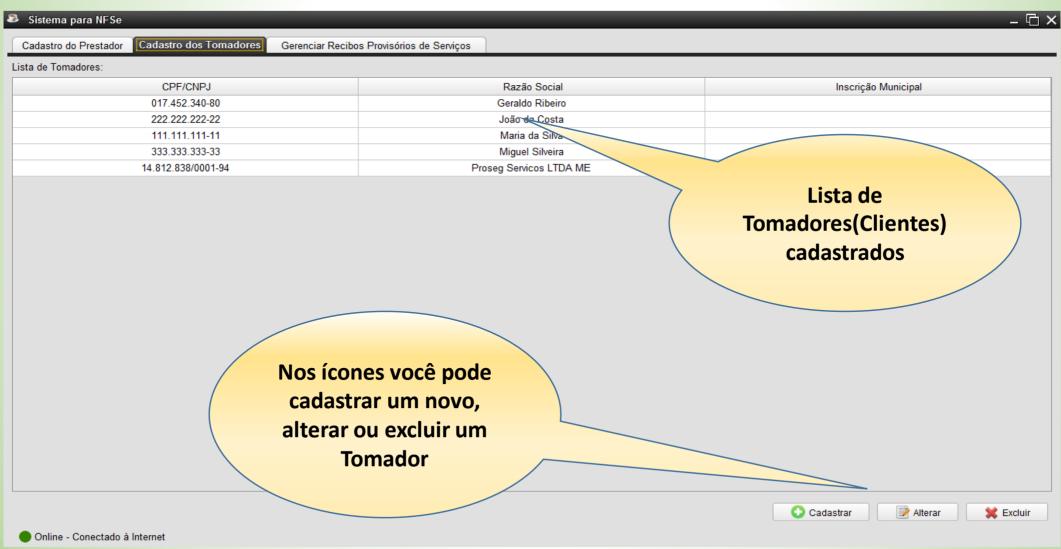




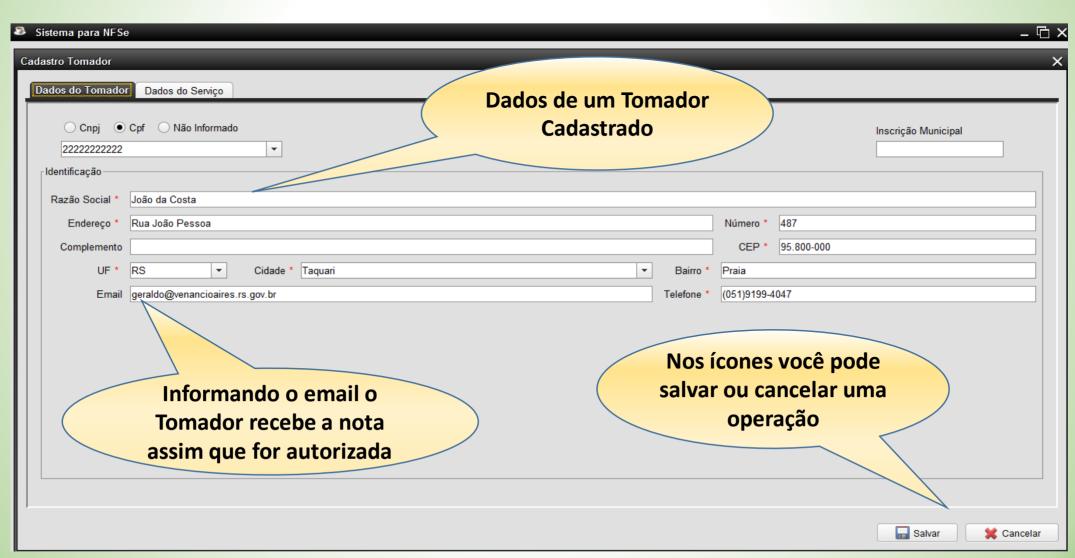




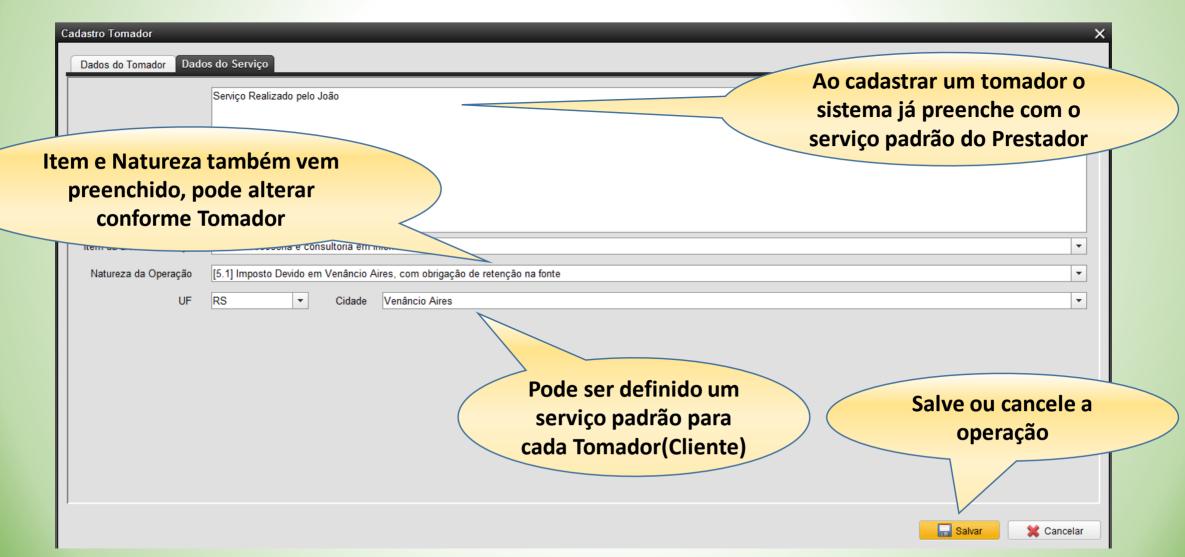




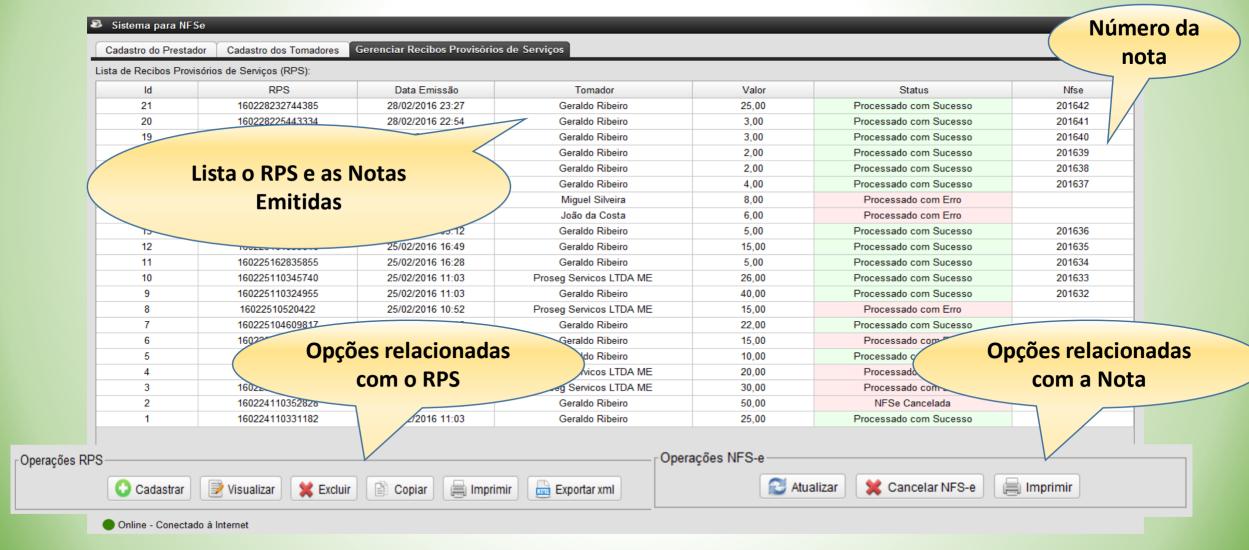




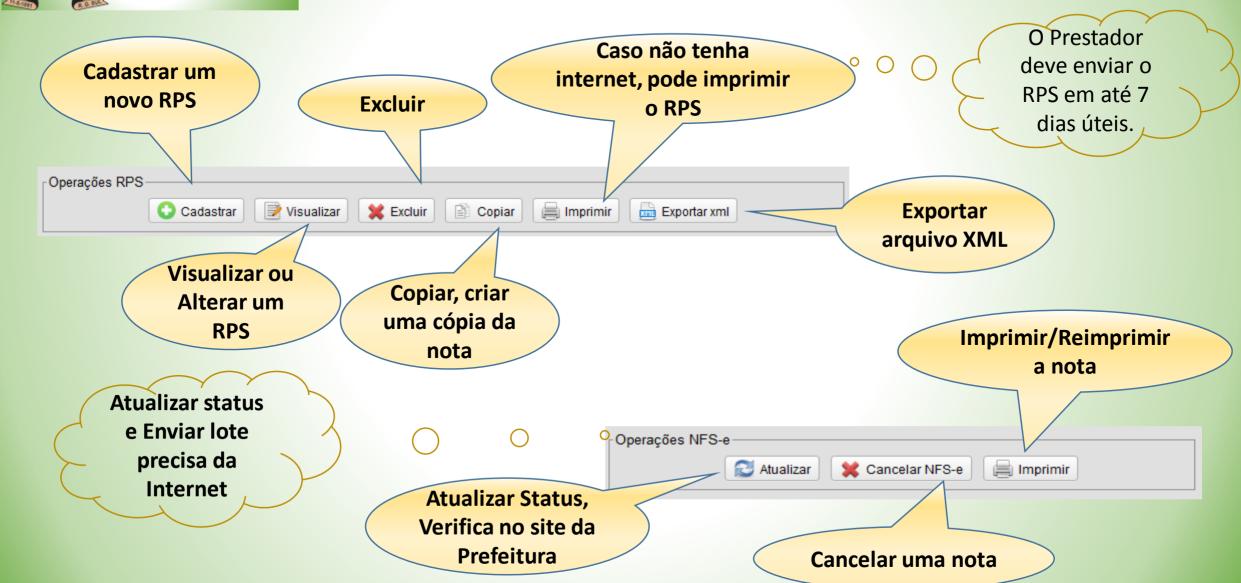




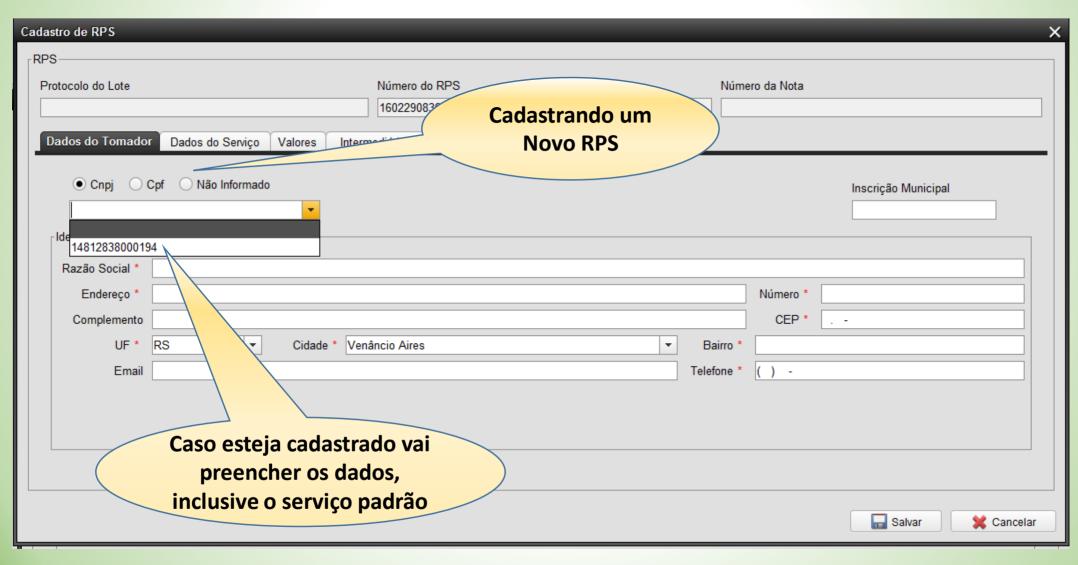




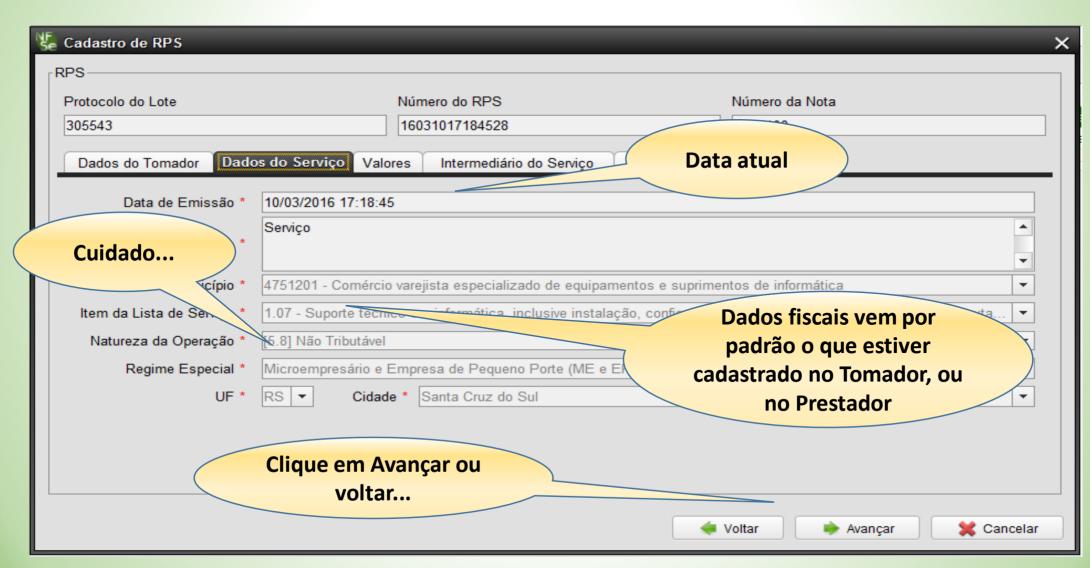








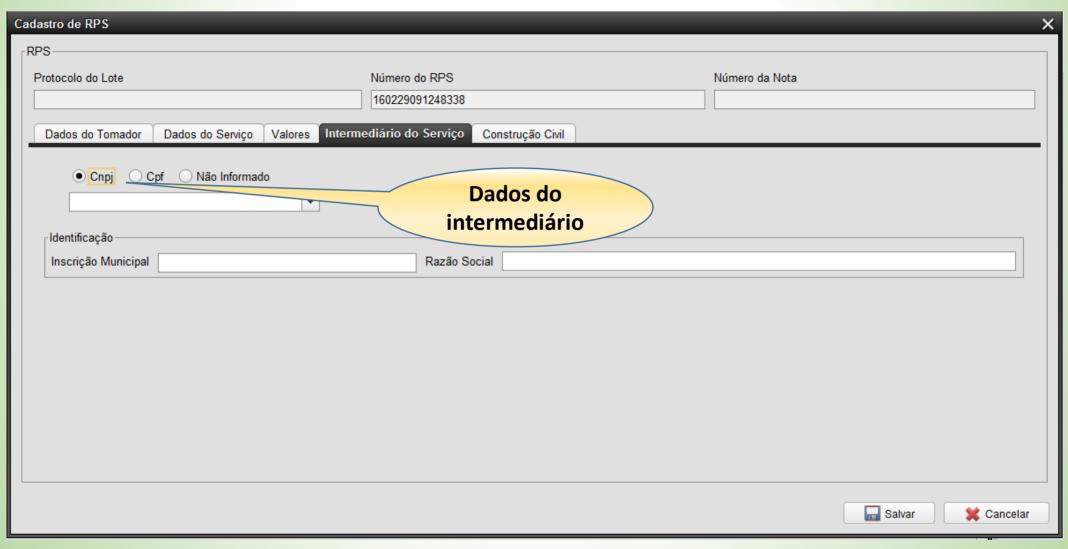




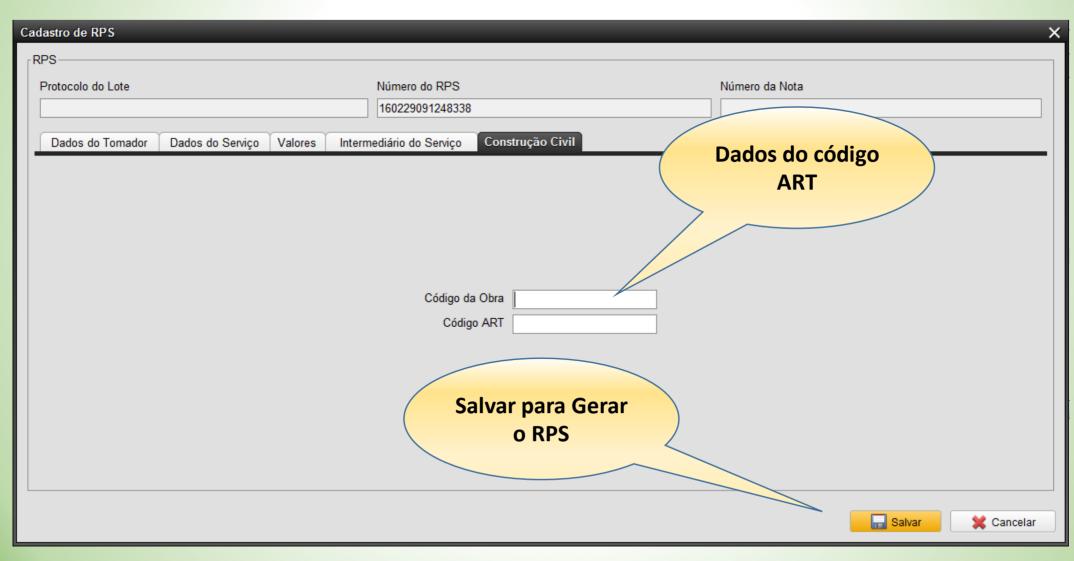






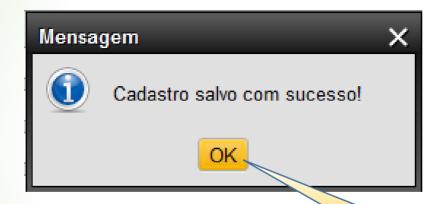






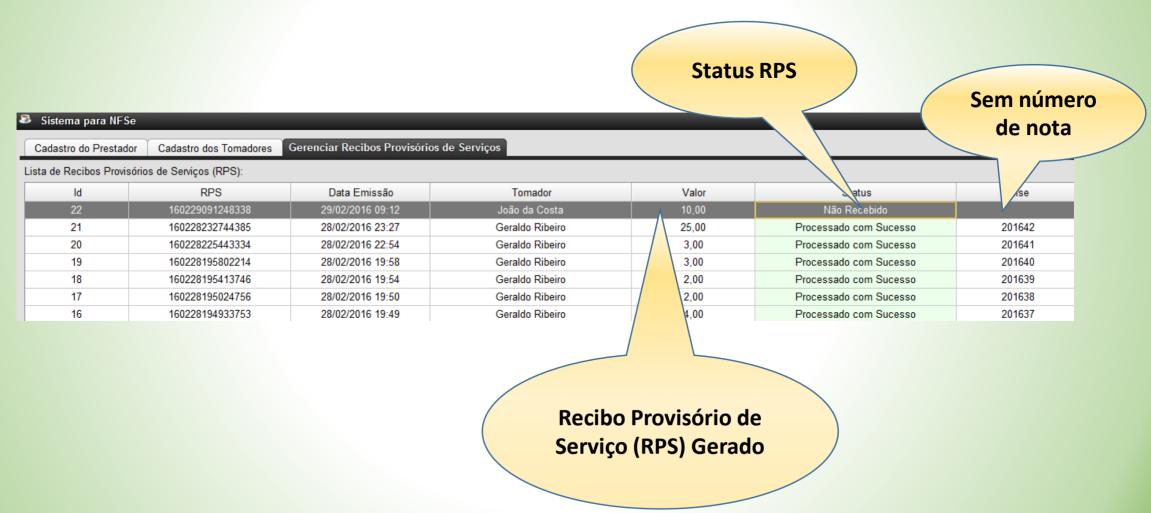


Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

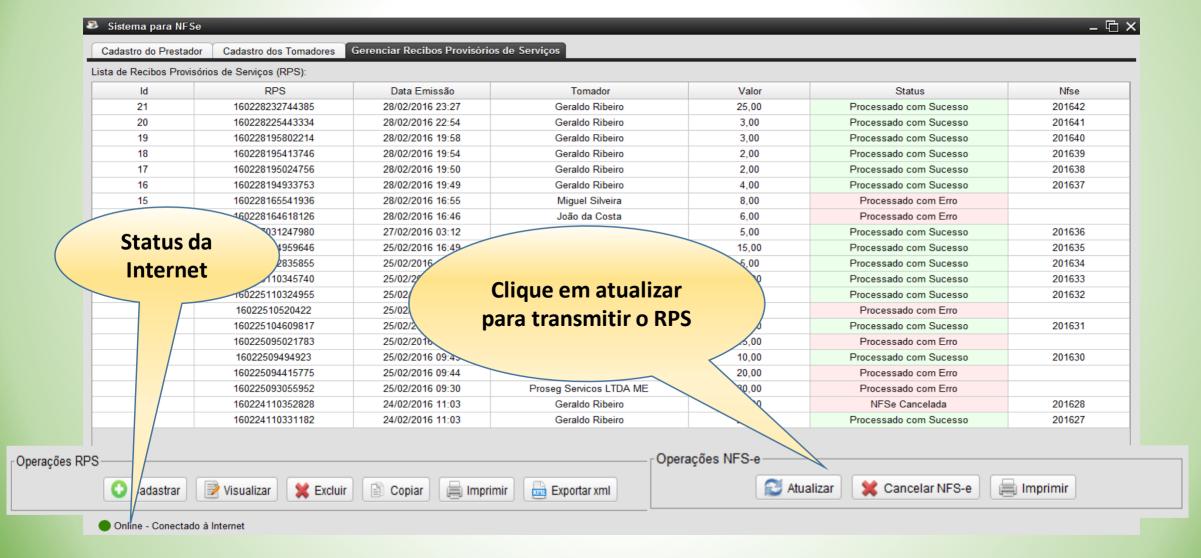


Recibo Provisório de Serviço (RPS) Gerado

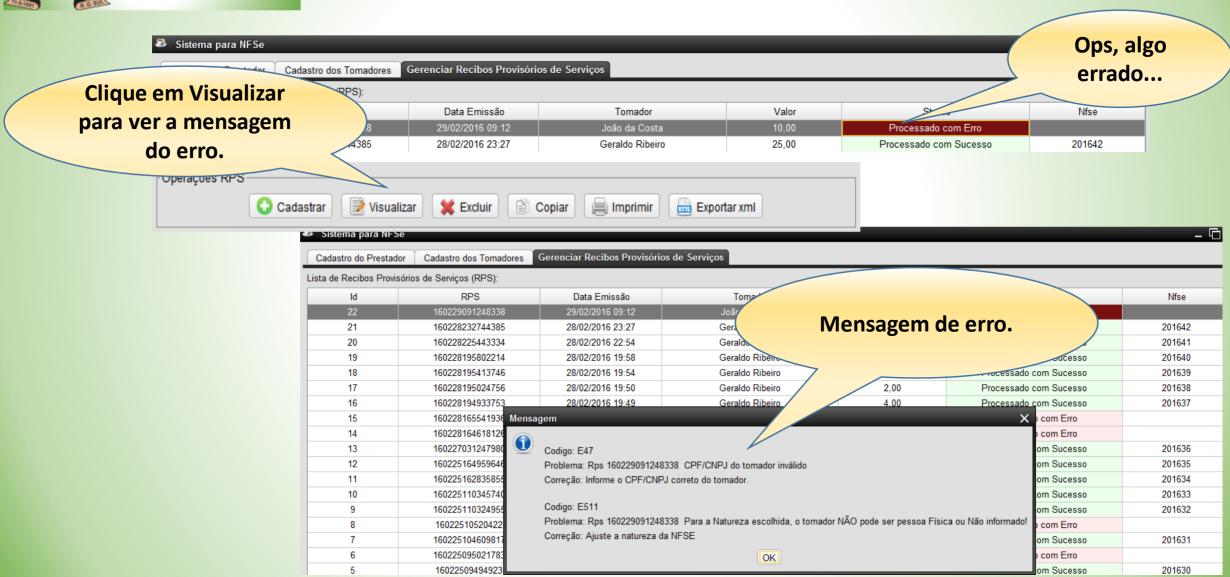




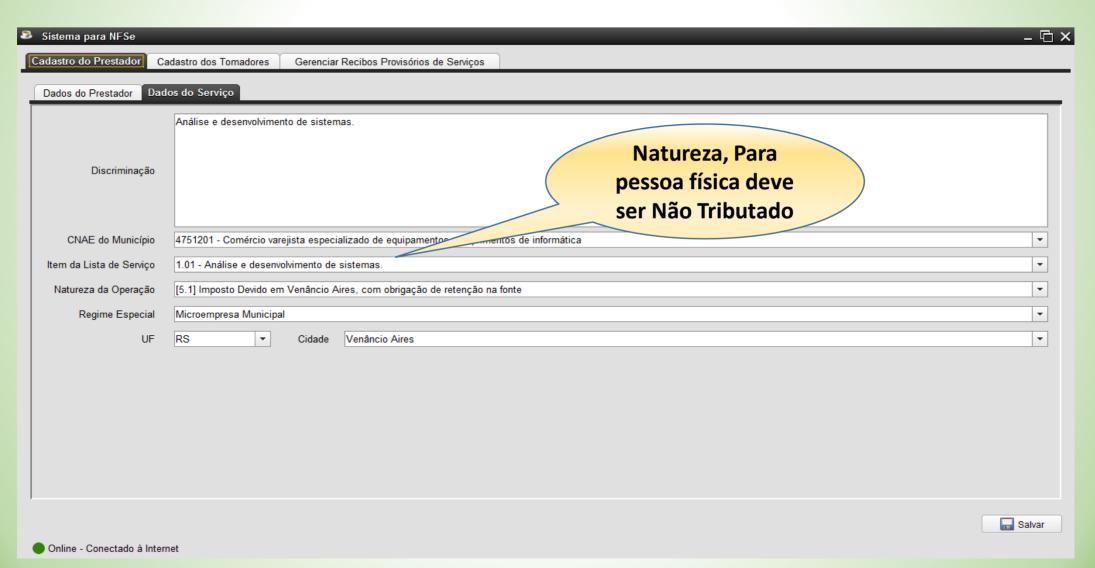




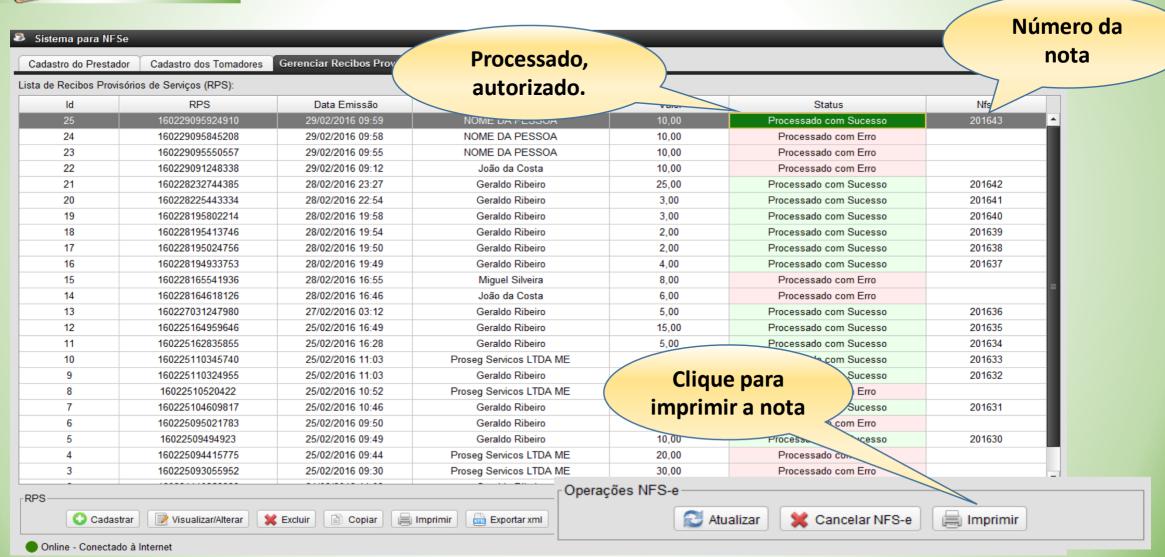




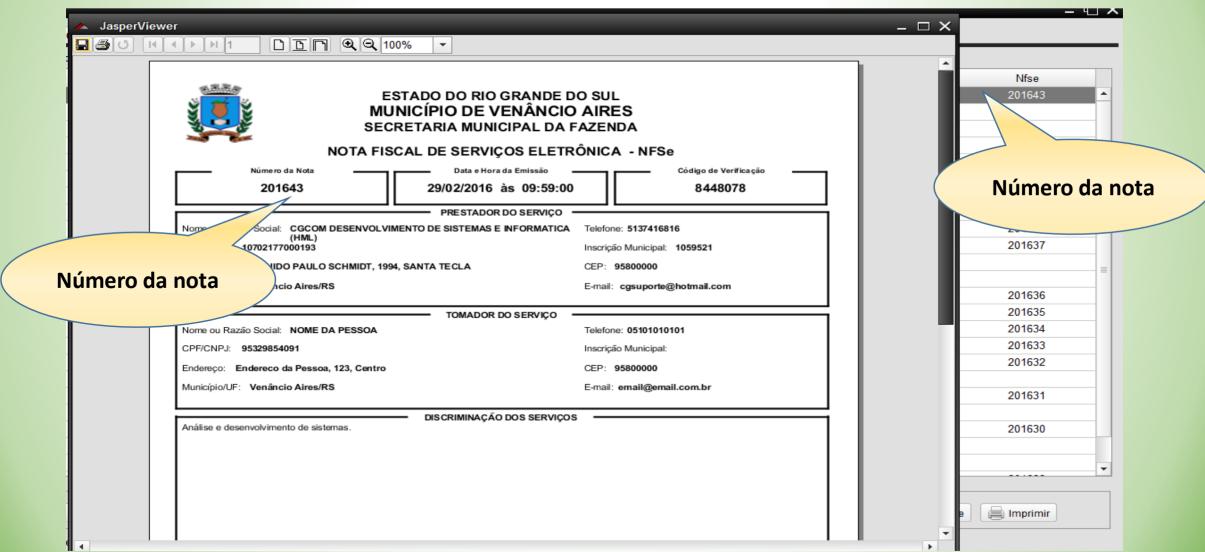




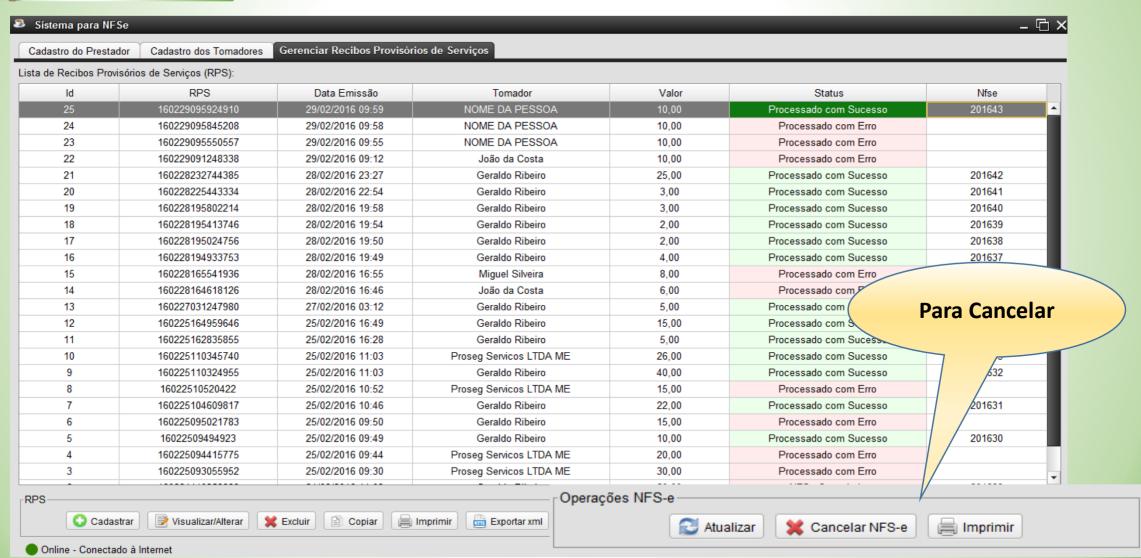




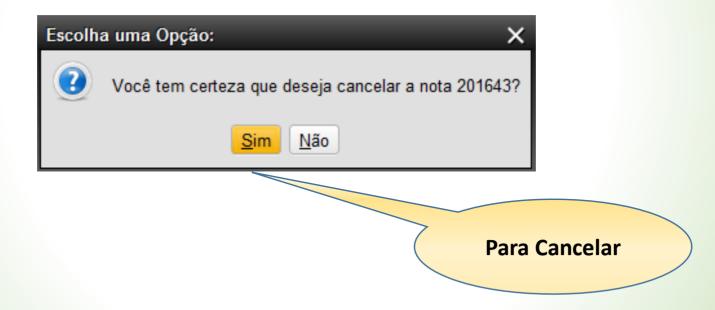




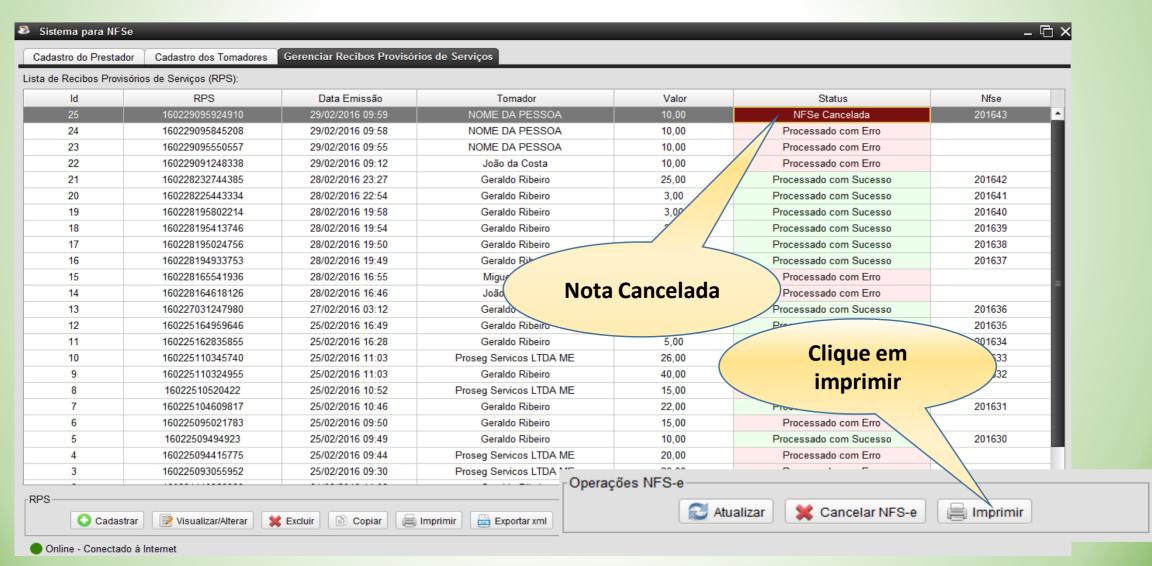




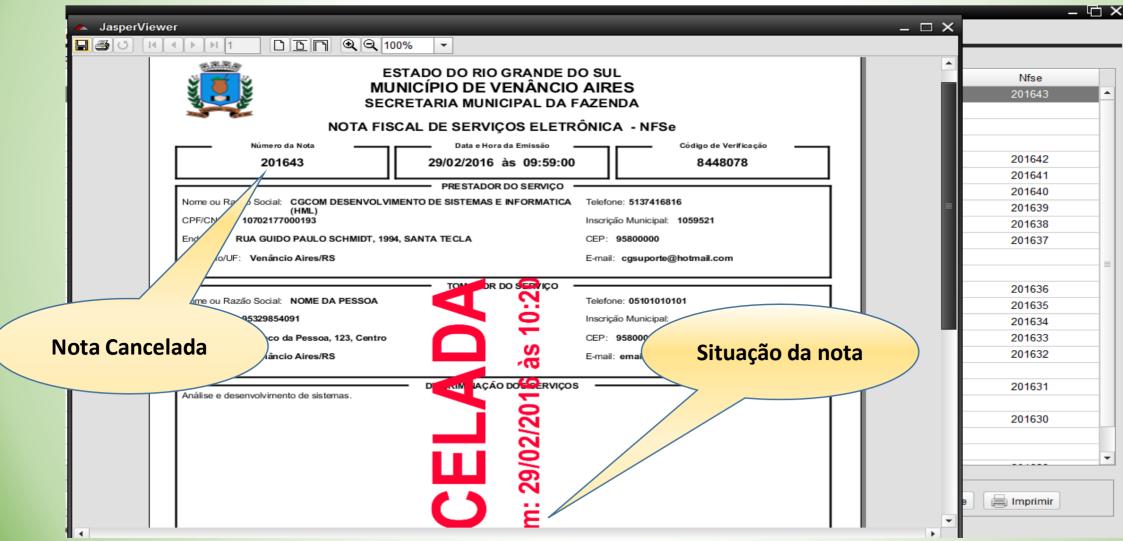




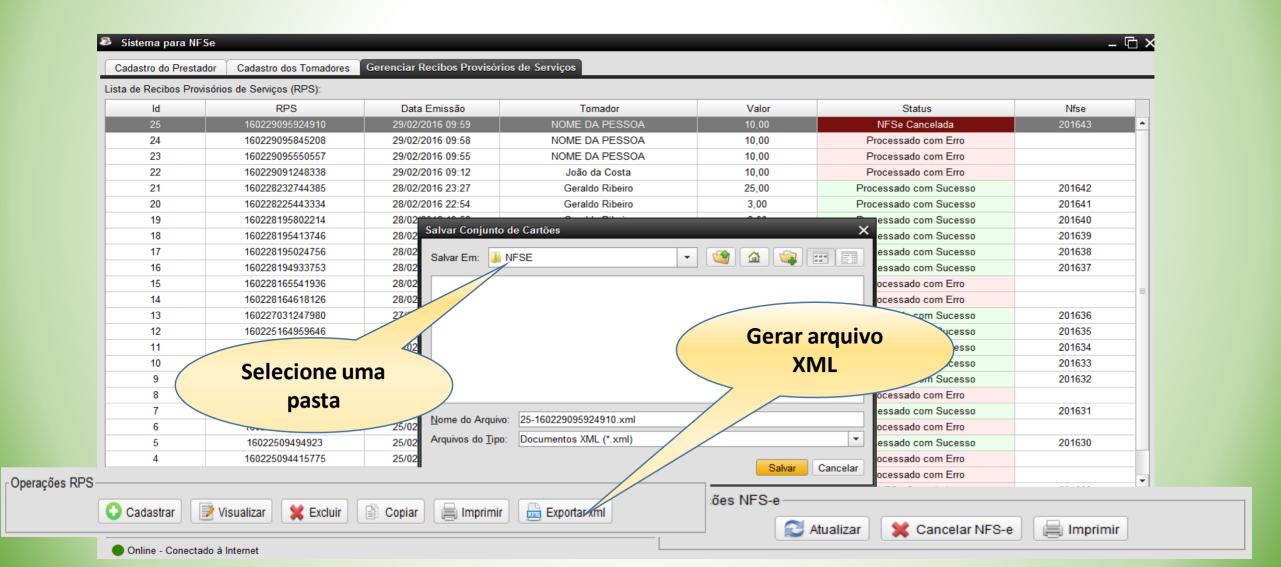


















Desenvolvido pelo CPD da Prefeitura

Obrigado pela atenção, Boas Vendas e Sucesso!!!