

Passo a Passo para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

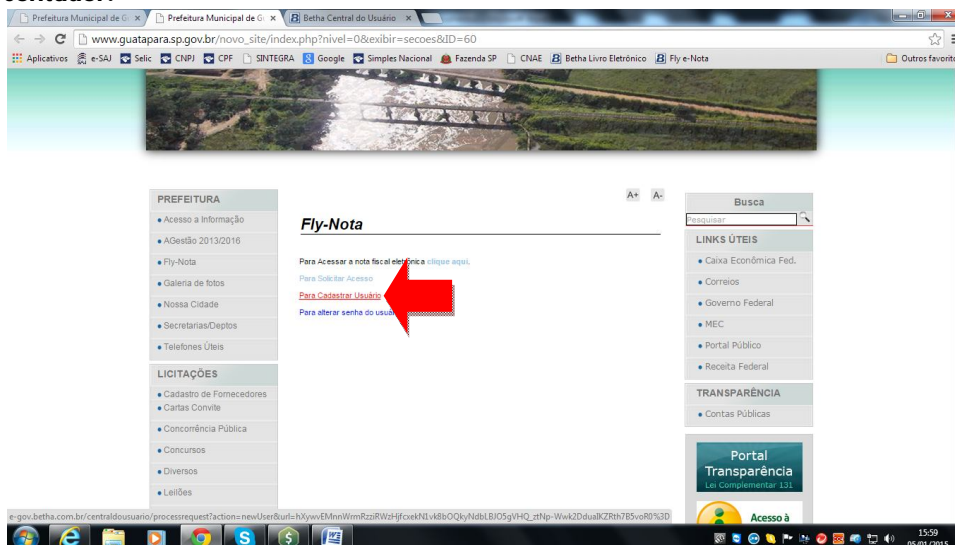
Será composta de 3 etapas, uma para criar usuário, uma para solicitar acesso e por fim a ultima etapa que será a de configuração da sua Nota Fiscal Eletrônica

ETAPA 1 – CRIANDO USUÁRIOS

- 1) Acessar o site da prefeitura WWW.guatapara.sp.gov.br
- 2) Clicar em Fly Nota



- 3) Clicar em “Cadastrar Usuário”
Nota: deve ser criado um usuário e senha diferente para cada uma das pessoas da empresa que for acessar a Nota Fiscal Eletrônica ou o Livro Eletrônico (ainda não disponível), inclusive para o contador. **Atenção não deixar a senha principal com o contador.**



3.1. Preencher os dados solicitados, criando um login e senha, preencher informações pessoais e de trabalho, ao final do formulário clicar em Criar Conta

Atenção: o sistema faz diferença entre maiúsculas e minúsculas

Betha Central Do Usuário

Cadastro de Usuário

Informações de login

Usuário de conexão:

Senha: *

Sua senha deve conter: **6 ou mais caracteres** para que haja o mínimo de segurança.

Confirmação da senha: *

Informações pessoais

Nome: *

Data de nascimento: * Sexo: *

E-mail: * Confirmação do e-mail:

Copyright © Betha Sistemas. Todos os direitos reservados desde 1985. BETHA

16:02 05/01/2015

Betha Central Do Usuário

E-mail secundário: Celular:

Informações do seu local de trabalho

Nome: *

Estado: * Município: *

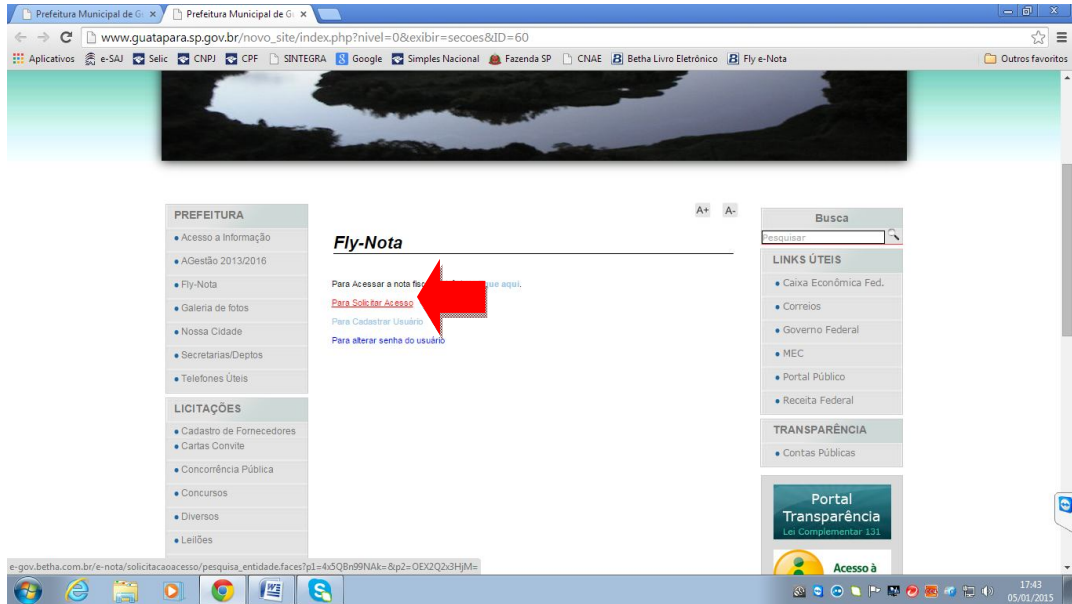
Digite o texto

javascript:void(0) Copyright © Betha Sistemas. Todos os direitos reservados desde 1985. BETHA

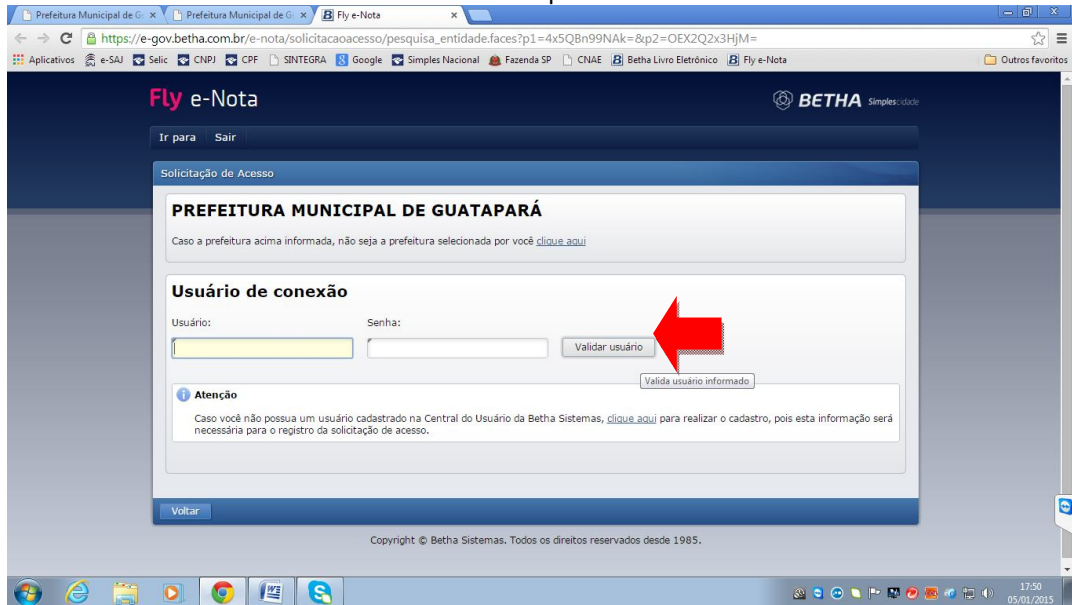
16:04 05/01/2015

ETAPA 2 – SOLICITANDO ACESSO

- 1) Repetir os itens 1 e 2 da Etapa 1
- 2) Clicar em “Para Solicitar Acesso”

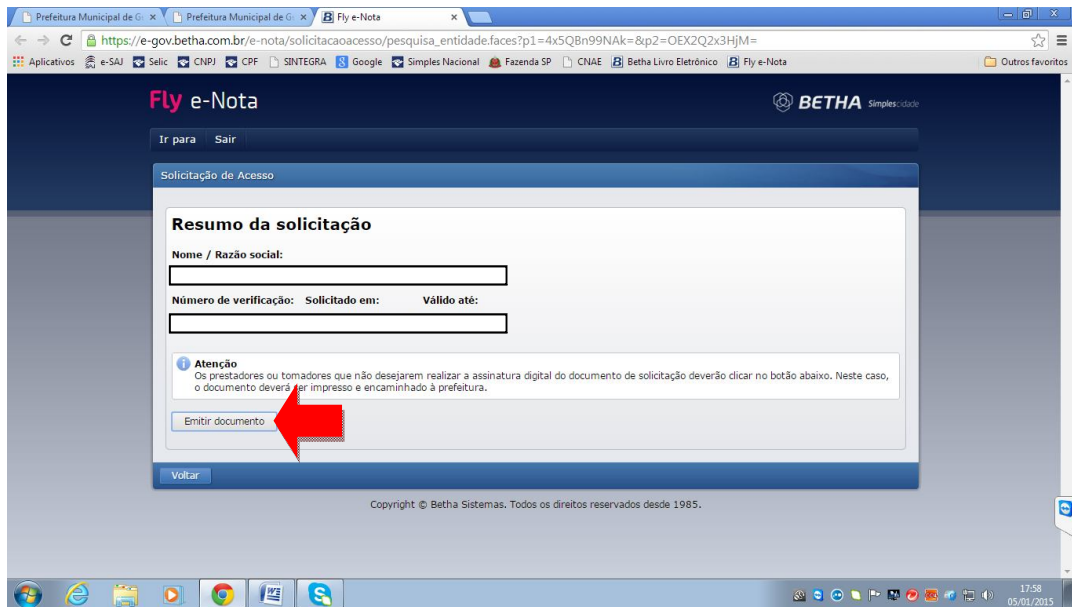


- 3) Preencher o usuário e a senha cadastrado na Etapa 1 e clicar em “Validar Usuário”



- 4) Preencher o CPF ou CNPJ do usuário, os demais dados se autocompletaro, apenas faça a conferência e clique em “Finalizar Solicitao”

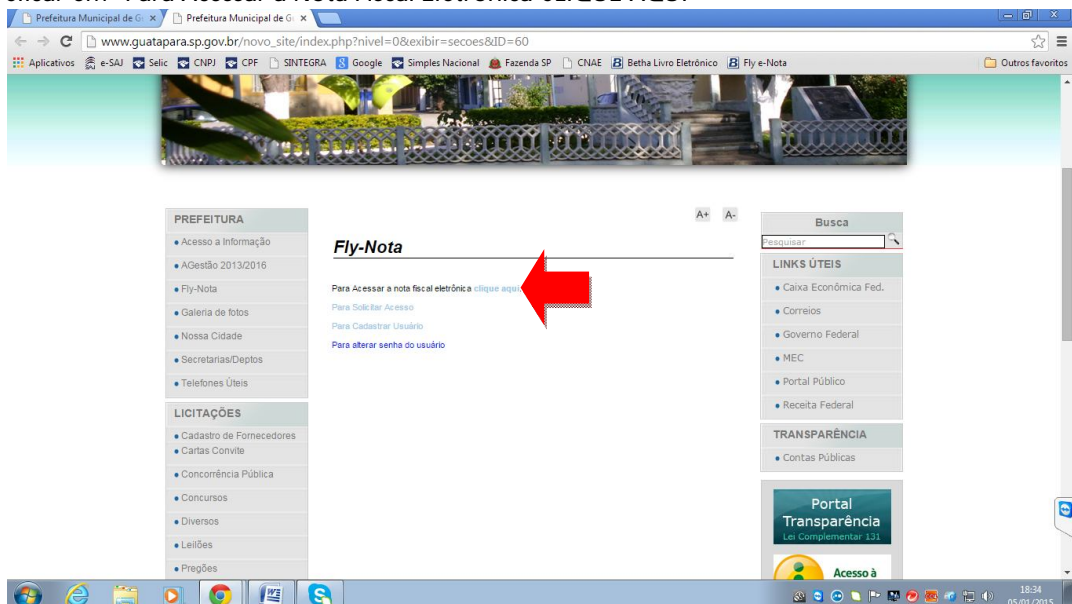
Ateno: neste momento aparecerá uma “Tela de Resumo da Solicitao”, se você não possui um Certificado Digital (E-CPF ou E-CNPJ) e vai trabalhar usando o seu usuário e senha que acabou de cadastrar na Etapa 1, clicar em “Emitir Documento” termo se solicitao que deverá ser impresso, assinado pelo usuário e entregue na Prefeitura, não  necessário reconhecer firma da assinatura, mandar apenas cópia do RG anexada. Este Termo+RG podem ser mandados escaneados via e-mail para tributos@guatapara.sp.gov.br, dispensando assim a sua entrega física na prefeitura.



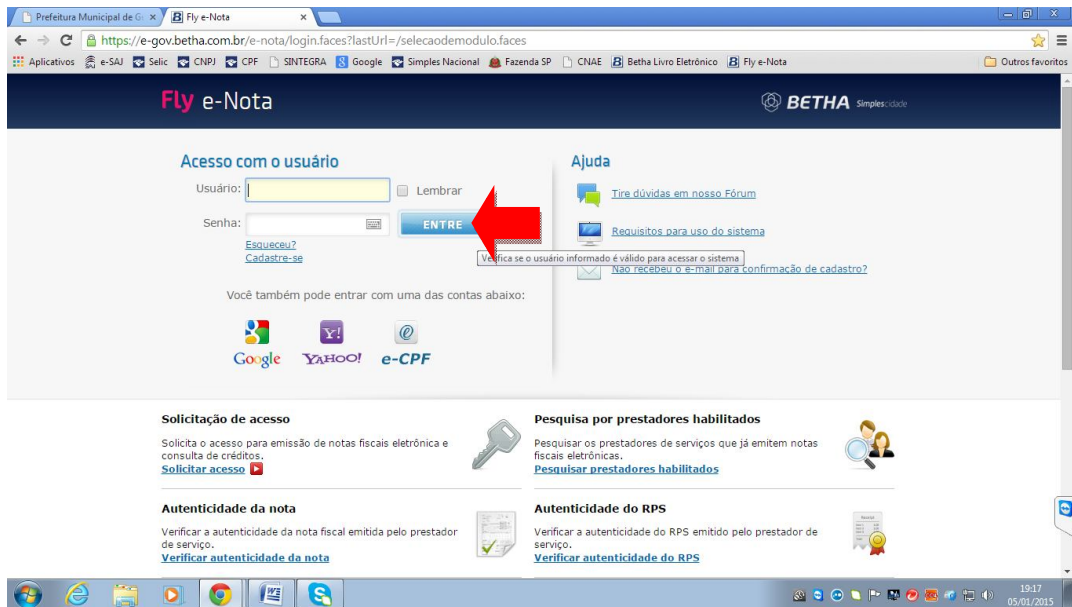
- 5) Para agilizar o seu acesso à NFS-e, entrar em contato com o setor de Tributos da Prefeitura de Guatapar através do telefone (16)3973-2028 ou através do e-mail tributos@guatapara.sp.gov e pedir a liberação do acesso, caso contrário a sua solicitação fica pendente até que um funcionário do setor verifique a sua caixa de solicitação ou que ocorra semanalmente.

ETAPA 3 – CONFIGURANDO A SUA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

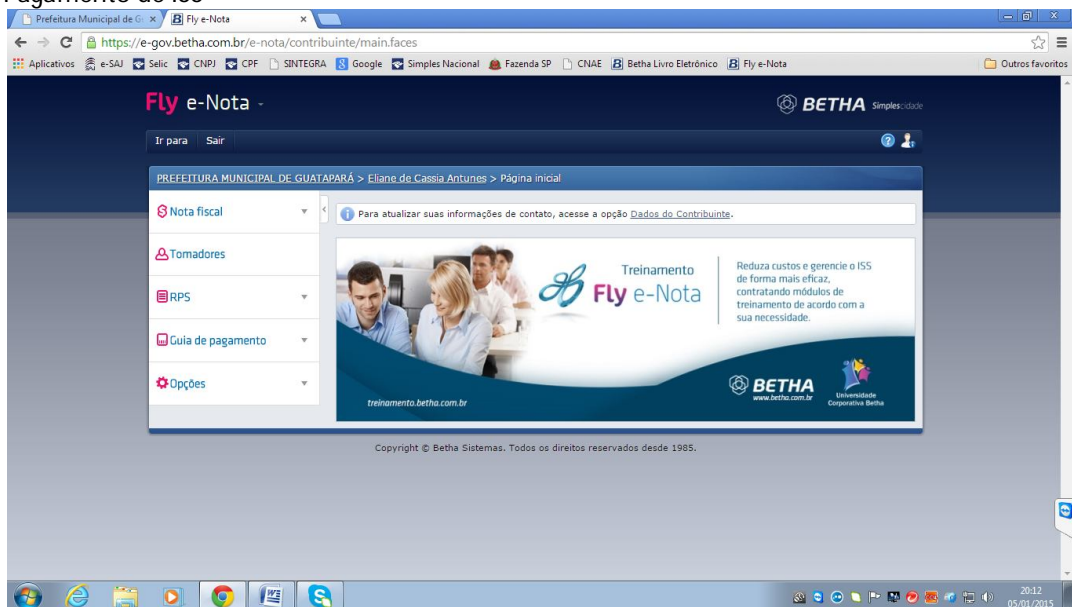
- 1) Repetir os itens 1 e 2 da Etapa 1
- 2) Clicar em “Para Acessar a Nota Fiscal Eletrônica CLIQUE AQUI”



- 3) Digite seu usuário e senha cadastrado na etapa 1, e clique em “Entre”



- 4) Vai abrir a tela de Módulo Contribuinte, clicar sobre o nome da sua empresa, pronto essa é sua tela de trabalho daqui para frente para emitir Notas Fiscais, Emitir Guias de Pagamento de ISS



- 5) Recomendo que você clique em cada item do menu da esquerda da imagem acima e assista ao vídeo tutorial, são vídeos rápidos e muito explicativos esclarecendo pra que serve cada campo, sendo dois os vídeos mais importantes:
- Clique em "Opções", na seqüência em "Perfil do Contribuinte" e a seguir em "Duvidas?Assista aqui o tutorial"
 - Clique em "Nota Fiscal", na seqüência em "Emitir Nota" e a seguir em "Duvidas?Assista aqui o tutorial"
- 6) Comece personalizando a sua nota conforme o vídeo indicado no item a acima

PRONTO, É SÓ COMEÇAR A EMITIR SUAS NOTAS, BOM TRABALHO!!!!