

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

ORIENTAÇÕES GERAIS

SUMÁRIO

Abrir Referências e Emitir Declarações	03
Emitir Guia de ISS (Serviços Prestados/Tomados)	06
Emissão de Nota Fiscal (NF)	07
Visualizar Notas Fiscais	08
◦ Cancelar Nota Fiscal	10
◦ Substituir Nota Fiscal	12
◦ Funcionalidade da aba “Lista de Notas Fiscais”	13
Tomadores da Nota Fiscal	14
Emitir Fichas e Extratos	16
Alterações Rápidas	17
Gerenciar Autorizações	18

ACESSAR O SISTEMA

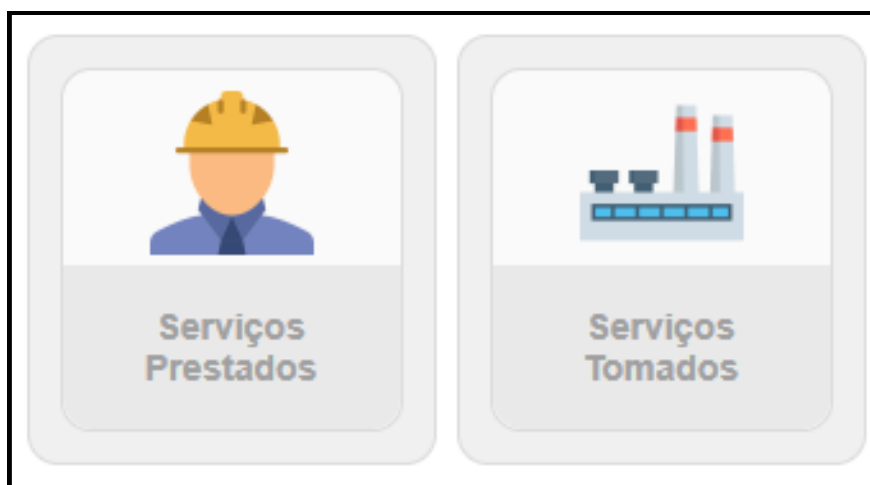
Acesse: **Acesso do Contribuinte**

Ao acessar o sistema verá as seguintes opções:



Observação: A opção “Nota Fiscal” não está disponível para os prestadores/tomadores de fora do município de Franca.

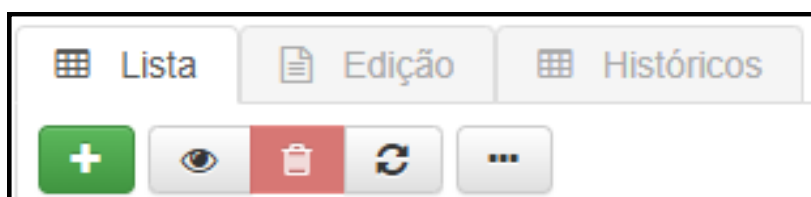
Clique na opção “Declaração Fiscal” e escolha “Serviços Tomados” ou “Serviços Prestados”:



Ao clicar, a tela “Declaração de Serviços Prestados/Tomados”, com suas declarações, será exibida.

Além disso, nessa tela será realizada a emissão da guia de ISS.

Clique no ícone “+” para criar uma nova referência:



Selecione o “Mês de Referência”, “Ano de Referência” e o “Tipo de Declaração”. Assim que preencher todos os campos, clique em “Salvar”:

Lista Edição Históricos
+ Ação: INCLUIR
 Mês Referência: Janeiro
 Ano Referência: 2025
 Tipo declaração: Normal
 Data Lançamento: 01/12/2025

Observação: O “Tipo de Referência: **Complementar**” é utilizado quando uma referência “Normal” já foi encerrada e existem mais declarações a serem registradas naquele mesmo mês.

Depois de “Salvar”, a referência será exibida em “Lista”:

						Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
<input checked="" type="checkbox"/>						01/12/2025	11/2025	Normal	0,00	0,00		
						16/10/2025	10/2025	Normal	56.660,61	1.699,60	3	86256307
						07/08/2025	08/2025	Normal	92.349,00	2.770,47	1	86200441
<input type="checkbox"/>						05/06/2025	06/2025	Normal	0,00	0,00		
						05/05/2025	05/2025	Normal	10.000,00	300,00	3	86200433
						04/04/2025	04/2025	Normal	10,00	0,30	1	86150551
						31/03/2025	03/2025	Complementar	20,00	0,40	1	86150550
<input type="checkbox"/>						11/03/2025	03/2025	Normal	0,00	0,00		86133107
						07/02/2025	02/2025	Complementar	1.100,00	32,00	2	
						05/02/2025	02/2025	Normal	10.000,00	300,00	1	86114539
						28/01/2025	01/2025	Complementar	10.000,00	300,00	1	
						02/01/2025	01/2025	Normal	460,00	9,20	5	86106179

Clique no ícone “” e depois no “+” para criar a declaração:

Lista Edição

 Digite uma palavra-chave NF

	NF	Situação NF	CNPJ/CPF	Nome	Data Emissão	CFPS	Atividade	Vlr Total NF	Vlr Deduções	D
NENHUM REGISTRO PARA APRESENTAÇÃO										

Preencha todos os campos da declaração e clique em “Salvar”:

+ Ação: INCLUIR

Situação NF: Normal

Local do Serviço: 1 - SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO DE FRANCA

Atividade: [Campo de busca]

NF Série: 1 - 1 - Série A

Número NF: [Campo]

Data Emissão: [Campo]

Dados do Tomador

CNPJ / CPF: [Campo de busca] Pessoa Jurídica Pessoa Física Outros

Nome: [Campo] Tomador MEI

Cidade: [Campo] Estado: [Campo]

Valores

Valor Serviços: [Campo] Desc. Serviços: [Campo]

Valor Deduções: [Campo] Desc. Deduções: [Campo]

Desconto Incondicionado: [Campo] Valor Imposto: [Campo]

Base de Cálculo: 0.00 % Imposto: [Campo]

Imposto Retido: NÃO

Salvar Cancelar

A declaração ficará visível em “Lista”:

NF	Situação NF	CNPJ/CPF	Nome	Data Emissão	CFPS	Atividade	Vlr Total NF	Vlr Deduções
1	Normal	61.037.537/0001-10	EXEMPLO	01/12/2025	1	1.01 Análise e desenvolvimento de sistemas.	100,00	

EMITIR GUIA DE ISS (SERVIÇOS PRESTADOS/TOMADOS)

Após salvar a declaração, encerre o movimento clicando no ícone "🔒":

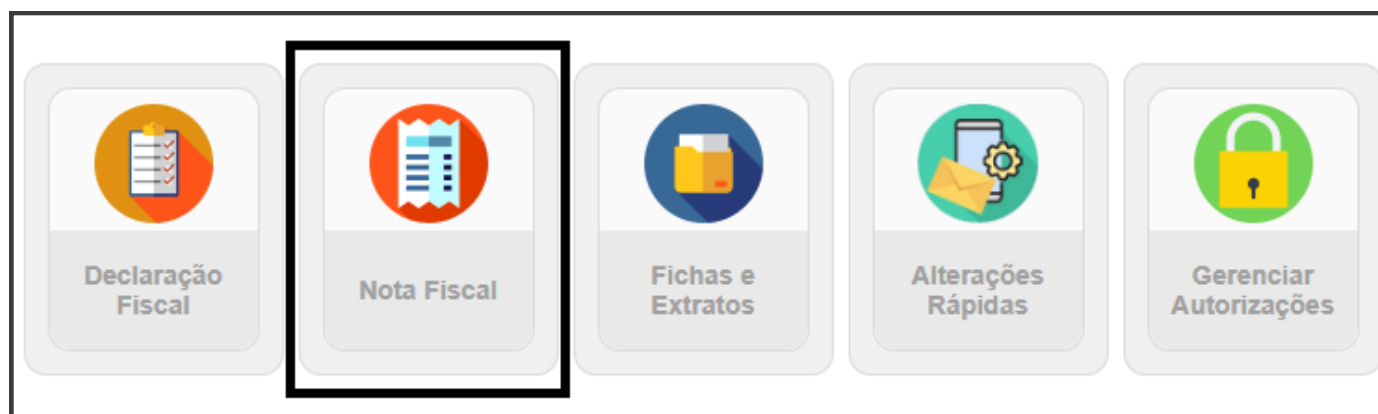
						Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
<input type="checkbox"/>						01/12/2025	11/2025	Normal	100,00	3,00	1	
						16/10/2025	10/2025	Normal	56.660,61	1.699,60	3	86256307
						07/08/2025	08/2025	Normal	92.349,00	2.770,47	1	86200441
<input type="checkbox"/>						05/06/2025	06/2025	Normal	0,00	0,00		
						05/05/2025	05/2025	Normal	10.000,00	300,00	3	86200433
						04/04/2025	04/2025	Normal	10,00	0,30	1	86150551
						31/03/2025	03/2025	Complementar	20,00	0,40	1	86150550
<input type="checkbox"/>						11/03/2025	03/2025	Normal	0,00	0,00		86133107
						07/02/2025	02/2025	Complementar	1.100,00	32,00	2	
						05/02/2025	02/2025	Normal	10.000,00	300,00	1	86114539
						28/01/2025	01/2025	Complementar	10.000,00	300,00	1	
						02/01/2025	01/2025	Normal	460,00	9,20	5	86106179

Ao encerrar, se houver guia de ISS para recolher, clique no ícone "📄".

Observação: O ISS no município de Franca encerra todo dia 20 do mês subsequente.

EMISSÃO DE NOTA FISCAL (NF)

1. Selecione a opção “Nota Fiscal” e depois clique em “Gerar Nota Fiscal”:

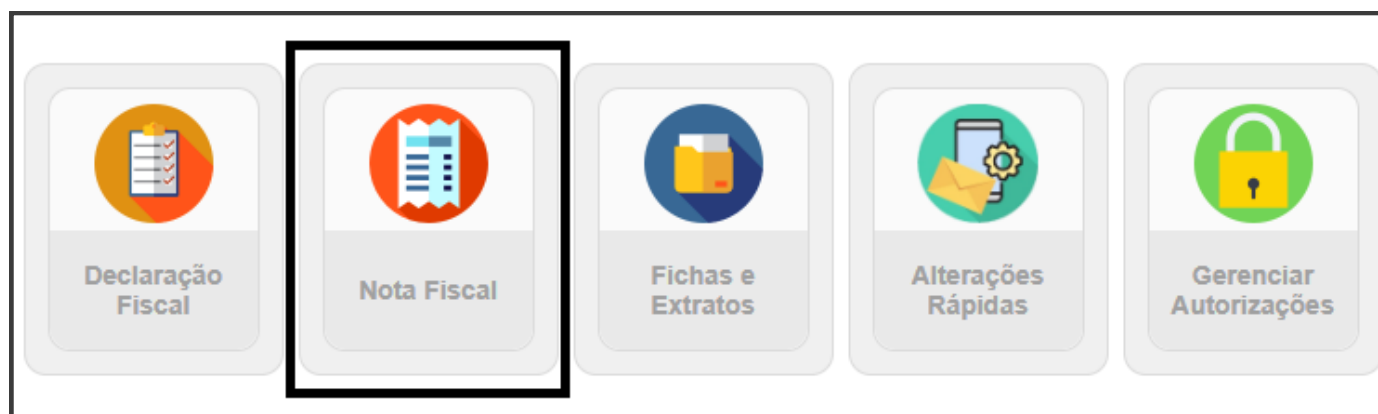


Preencha todos os campos para emitir a nota fiscal e, ao final, selecione a opção “Visualizar Nota” para verificar as informações e “Confirmar Nota” para salvar a ação.



VISUALIZAR NOTAS FISCAIS

Para visualizar as notas fiscais emitidas, selecione “Nota Fiscal” e clique em “Lista de Notas Fiscais”:



Nessa tela todas as notas emitidas serão exibidas.

Lista		Edição										Digite uma palavra-chave		Q	NF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NF	Situação	Data Emissão	Data Vencimento	Tomador	CNPJ/CPF	CFPS	ISS Retido	RPS	Total da				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	193	Normal	23/10/2025				1	NÃO		1				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	192	Normal	14/10/2025				1	NÃO	192	2				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	191	Normal	09/10/2025				1	NÃO	58	56.62				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	190	Normal	07/08/2025				1	NÃO		92.34				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	189	Normal	17/06/2025		teste luiz		1	NÃO		10.00				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	188	Cancelada	17/06/2025		teste luiz		1	NÃO		10.00				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	187	Cancelada	27/05/2025		teste luiz		1	NÃO		10.00				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	186	Normal	24/04/2025				1	NÃO		1				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	185	Normal	04/04/2025				1	NÃO		1				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	184	Normal	31/03/2025				1	NÃO		2				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	183	Normal	25/02/2025				1	NÃO		1.00				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	182	Normal	18/02/2025				1	NÃO		10				

« 1 2 3 ... 9 » 12 por página Total de registros: 101

CANCELAR NOTA FISCAL

Para cancelar uma nota fiscal, selecione “Nota Fiscal” e clique em “Lista de Notas Fiscais”:



Selecione o ícone “X” para cancelar a nota selecionada:

		NF	Situação	Data Emissão	Data Vencimento	Tomador	CNPJ/CPF	CFPS	ISS Retido	RPS	Total da
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	193	Normal	23/10/2025				1	NÃO		1

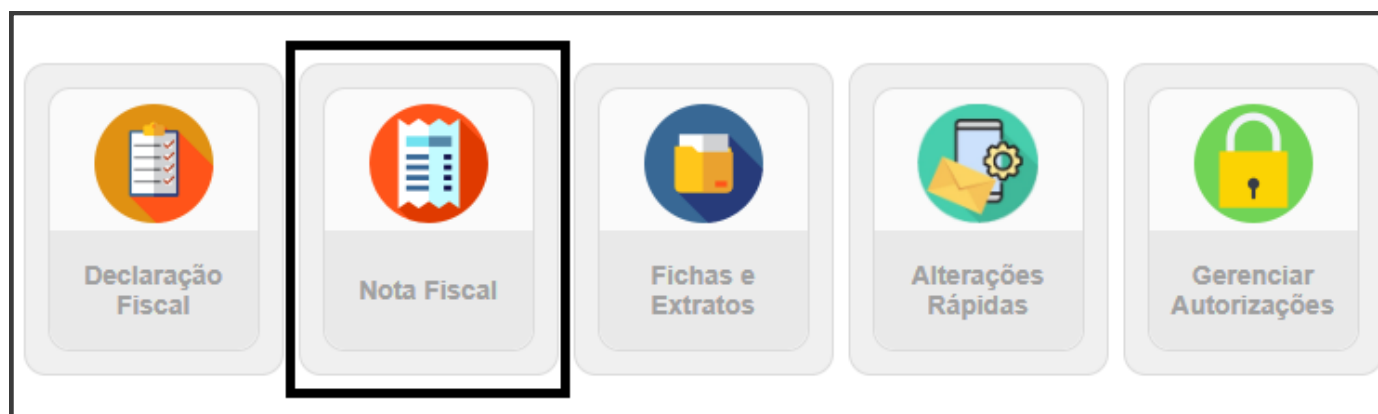
Confirme a ação para que seja realmente gravada.

Observação: Uma nota fiscal apenas pode ser cancelada se a referência ainda **estiver aberta** e o ISS **não** ter sido pago. Caso o pagamento do ISS não foi realizado, contatar os canais **(16) 3711-9031/9042** ou suporte@siltecnologia.com.br para reabertura do movimento.

- Se o ISS foi pago, o cancelamento da nota deve ser solicitado através da **Central Online**.

SUBSTITUIR NOTA FISCAL

Para substituir uma nota fiscal, selecione “Nota Fiscal” e clique em “Lista de Notas Fiscais”:

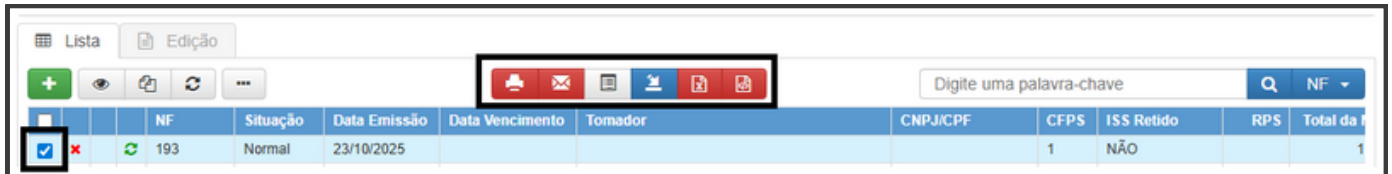


Selecione o ícone “🔄” para substituir a nota selecionada:

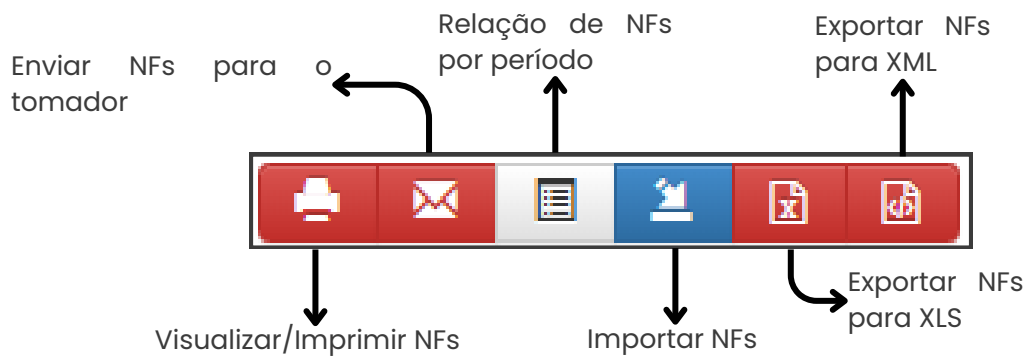
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NF	Situação	Data Emissão	Data Vencimento	Tomador	CNPJ/CPF	CFPS	ISS Retido	RPS	Total da
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	193	Normal	23/10/2025				1	NÃO		1

FUNCIONALIDADES DA ABA “LISTA DE NOTAS FISCAIS”

Selecione a nota para que as opções fiquem disponíveis para seleção.



Funcionalidades:



TOMADORES DA NOTA FISCAL

Se um tomador não estiver cadastrado, você pode adicioná-lo ao sistema para que seus dados sejam importados automaticamente ao emitir uma nota fiscal. Isso facilita o processo e evita erros de digitação.

1. Clique em “Nota Fiscal” e depois selecione a opção “Tomadores da Nota Fiscal”:



2. Clique no “+” para adicionar um novo cadastro e salve a ação, após o preenchimento.

	CNPJ/CPF	Nome	CEP	Endereço	Bairro	Cidade	UF
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							

Lista Edição

+ Ação: INCLUIR

CCM Tomador

CNPJ/CPF Rg / Inscrição Estadual

Nome

Cep

Endereço

Bairro

Cidade Estado País

Endereço de cobrança

Email

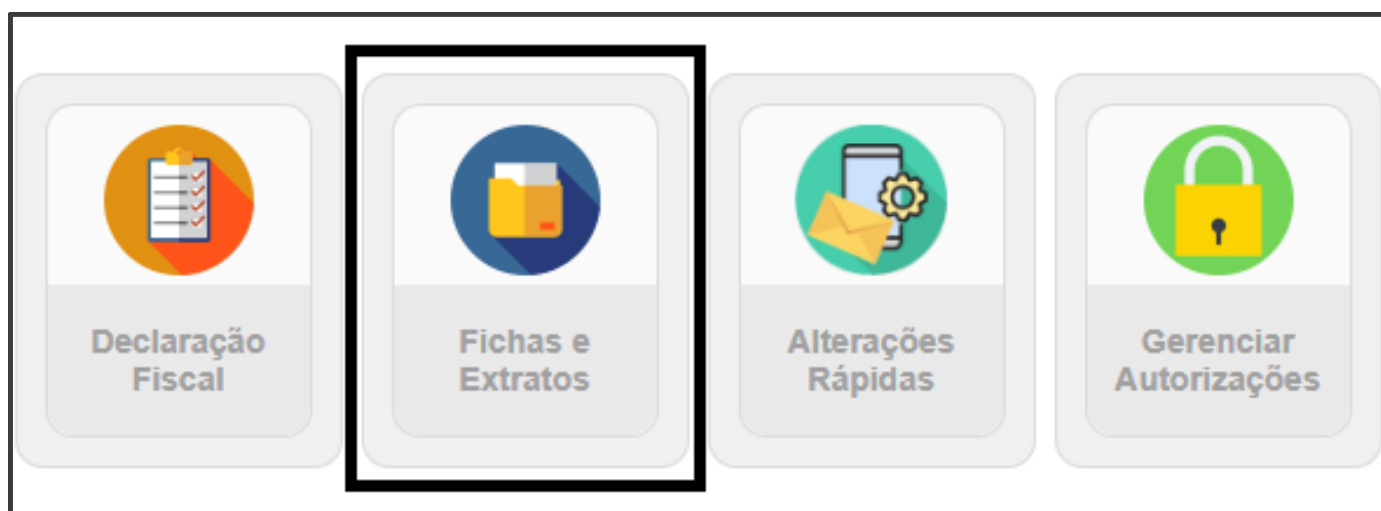
Salvar Cancelar

EMITIR FICHAS E EXTRATOS

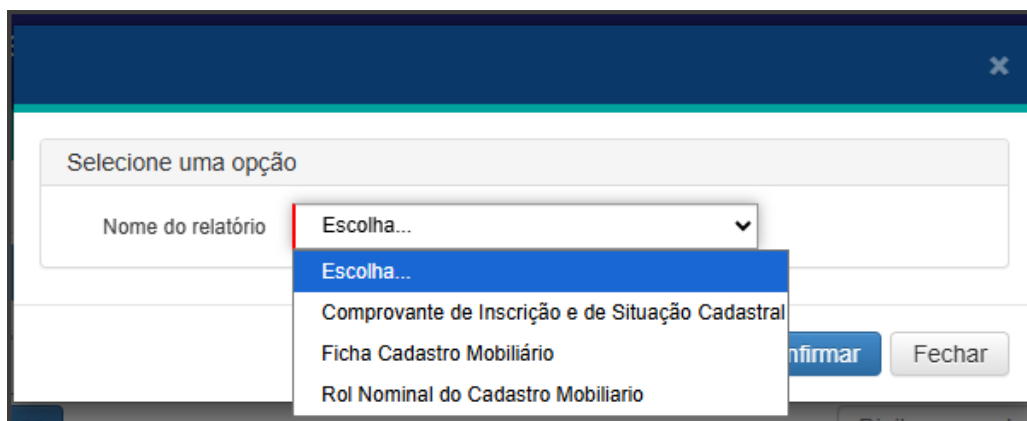
No ícone “Fichas e Extratos” é possível emitir os seguintes documentos:

1. **Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;**
2. **Ficha de Cadastro Mobiliário;**
3. **Rol Nominal do Cadastro Mobiliário.**

Clique em “Fichas e Extratos” e selecione a opção “Empresa”:



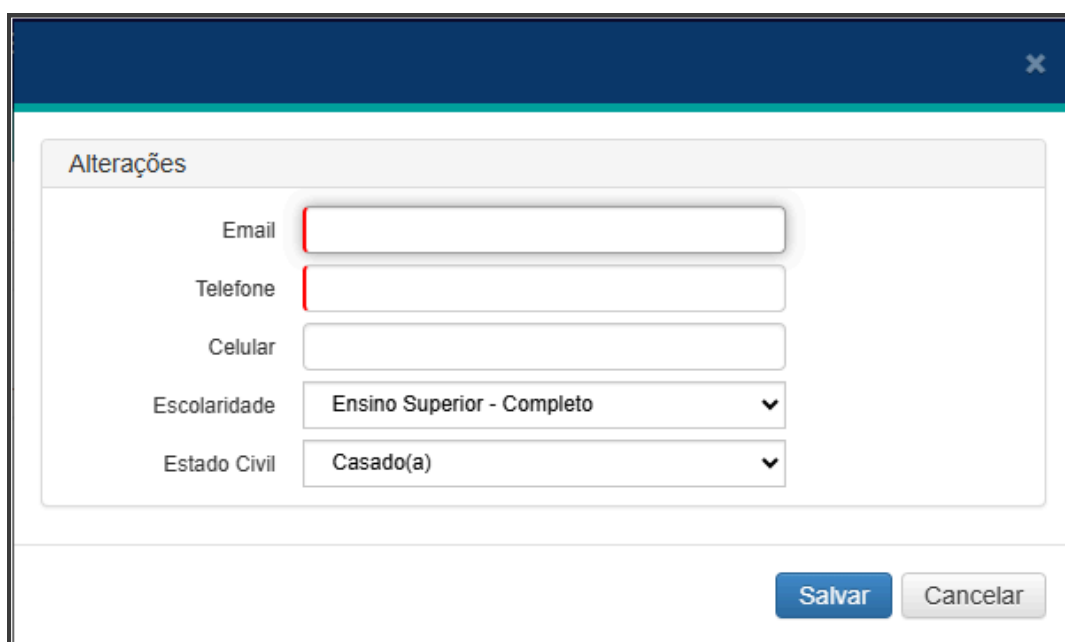
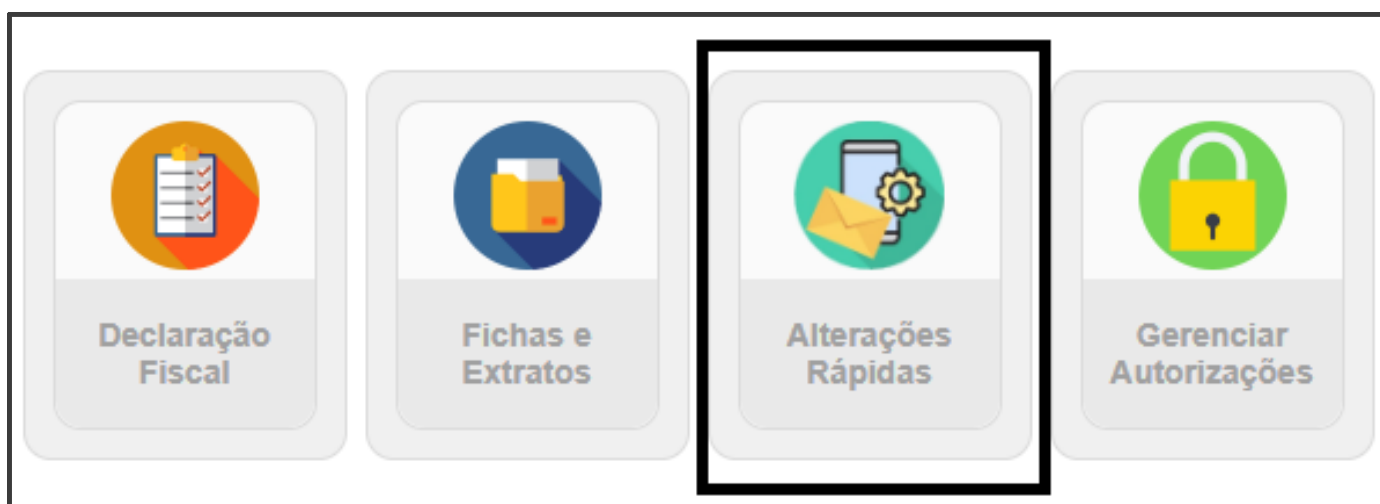
Selecione o documento desejado:



ALTERAÇÕES RÁPIDAS

Através do ícone “Alterações Rápidas” é possível alterar os seguintes campos:

1. **E-mail;**
2. **Telefone;**
3. **Celular;**
4. **Escolaridade;**
5. **Estado Civil.**

A screenshot of a web form titled 'Alterações'. It contains five input fields: 'Email' (text), 'Telefone' (text), 'Celular' (text), 'Escolaridade' (dropdown menu showing 'Ensino Superior - Completo'), and 'Estado Civil' (dropdown menu showing 'Casado(a)'). At the bottom right, there are two buttons: 'Salvar' (blue) and 'Cancelar' (grey).

Clique em “Salvar” para registrar as alterações.

GERENCIAR AUTORIZAÇÕES

Para liberar o acesso para a contabilidade e/ou outro usuário, clique no ícone “Gerenciar Autorizações”:



Digite o CNPJ/CPF do usuário e escolha os módulos que terá acesso :

Seleção do Contribuinte

Gerenciar Autorizações Início ← Voltar

AUTORIZAR: CNPJ/CPF Declarante: + Autorizar

Aplicações

Nota Fiscal Eletrônica Declaração ISS Emissão de segunda via



Cadastro Eletronico

Logo abaixo você verá as permissões FORNECIDAS e RECEBIDAS:

Autorizações FORNECIDAS			Autorizações RECEBIDAS					
<input type="checkbox"/>	Para	CNPJ/CPF	Aplicação	<input type="checkbox"/>	De	CNPJ/CPF	Aplicação	Email
<input type="checkbox"/>			Nota Fiscal	NENHUM REGISTRO PARA APRESENTAÇÃO				
<p>« 1 » 10 por página Total de registros: 1</p>			<p>« 1 » 10 por página Total de registros: 0</p>					

Caso queira excluir a permissão, basta selecionar o registro e clicar no botão vermelho:

Autorizações FORNECIDAS

<input checked="" type="checkbox"/>	Para	CNPJ/CPF	Aplicação
<input checked="" type="checkbox"/>			Nota Fiscal

« 1 » 10 por página Total de registros: 1