

NFS-e

1. Minha empresa precisa começar a emitir notas fiscais, como proceder? Quais documentos são necessários?

Primeiramente, é necessário ter cadastro (Inscrição Mobiliária) na Prefeitura de São Bernardo do Campo. Para mais informações, contate cadastro.mobiliario@saobernardo.sp.gov.br.

De posse da Inscrição Mobiliária, efetue o primeiro acesso no Sistema GISSONLINE, através do link:

[https://www10.gissonline.com.br/suasenha.asp?CFID=279206296
&CFTOKEN=a9b879d28705728-5C4A3977-1DD8-B71E-
FFA0BFAED34771C1](https://www10.gissonline.com.br/suasenha.asp?CFID=279206296&CFTOKEN=a9b879d28705728-5C4A3977-1DD8-B71E-FFA0BFAED34771C1)

Caso já tenha realizado o cadastro (Inscrição Mobiliária) e obtido a senha, acesse o site <https://nfse.issbc.com.br/>, clique no ícone Prestador e insira os dados de acesso (CPF/CNPJ/Inscrição Mobiliária ou Certificado) e senha.

A Prefeitura de São Bernardo do Campo também disponibiliza a emissão de NFS-e através do aplicativo **ISS-e SBC**. Mais instruções no telefone de suporte (11) 2175-1145.

2. Sou tomador de um serviço cujo ISSQN deve ser retido pelo tomador para São Bernardo do Campo. Como devo efetuar essa escrituração?

Caso o prestador seja **estabelecido/domiciliado em São Bernardo do Campo** e tenha emitido a nota fiscal corretamente, basta efetuar o “**aceite**” dessa nota fiscal no GISSONLINE (mais instruções no telefone de suporte (11) 2175-1145).

Caso o prestador seja **estabelecido/domiciliado em São Bernardo do Campo** e **NÃO** tenha emitido a nota fiscal, é necessário escriturar o serviço tomado no GISSONLINE no campo “Sem documento Fiscal” (mais instruções no telefone de suporte (11) 2175-1145).

Caso o prestador **NÃO seja estabelecido/domiciliado em São Bernardo do Campo**, o tomador/intermediário de serviços deve escriturar a NFS-e ou outro documento emitido pelo prestador no GISSONLINE (mais instruções no telefone de suporte (11) 2175-1145).

Obs.: quando receber a NFS-e ou outro documento emitido pelo prestador, deve-se observar quando foi prestado o serviço (não é necessariamente a mesma data da emissão da NF). A escrituração no sistema GISSONLINE deve ser feita na competência correta (mês em que ocorreu a prestação de serviços).

Por fim, quando encerrada a escrituração, o sistema vai gerar a guia para recolhimento.

Seguem abaixo dois exemplos ilustrativos:

Ex.1 – Em 27/03 recebi uma nota fiscal de serviços prestados com a informação de que eles foram realizados de 01 a 10/02.

Neste caso, a competência correta é fevereiro do mesmo ano. O tomador deve efetuar a escrituração no mês 02 e encerrar o movimento. O sistema vai gerar uma guia com vencimento em 15/03. Como é data passada, ele pergunta quando deseja efetuar o recolhimento, então gera a guia com vencimento programado para data escolhida com correção monetária, juros e multa de mora.

Ex.2 – Em 27/03 recebi uma Nota Fiscal de serviços prestados com a informação de que foram realizados em 24/03.

Neste caso, a competência é março do mesmo ano. O tomador deve escriturar a referida NF no mês março. Como estamos no curso do referido mês, o sistema só vai gerar uma guia com vencimento em 15/04 após a escrituração de todas as NF e encerramento do movimento da competência do mês de março.

3. Qual o prazo limite para cancelamento de notas fiscais eletrônicas no próprio sistema GISSONLINE?

O parágrafo 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 17.419/2011 dispõe que as notas fiscais podem ser **CANCELADAS** no próprio sistema GISSONLINE em até **50 DIAS**, contados de sua emissão, desde que o imposto referente à nota **NÃO TENHA SIDO RECOLHIDO** através da respectiva guia.

4. Em que situações posso cancelar uma NFS-e?

Nos termos do art. 38, as NFS-e somente poderão ser canceladas nos seguintes casos:

- I - serviço não efetivamente prestado;
- II - duplicidade na emissão do documento; ou
- III - erro na identificação do tomador ou intermediário do serviço.

Nos demais casos de omissão ou erro, a NFS-e poderá ser **SUBSTITUÍDA** no próprio sistema GISSONLINE em até **50 DIAS**, contados de sua emissão, desde que o imposto referente à nota **NÃO TENHA SIDO RECOLHIDO** através da respectiva guia (art. 39 do Decreto Municipal nº 17.419/2011).

5. Como proceder para cancelar/substituir uma nota fiscal eletrônica emitida há mais de 50 dias, ou cujo imposto já tenha sido pago?

Ultrapassado o prazo de 50 dias contados da emissão da nota fiscal, ou quando o respectivo imposto já tenha sido recolhido, deve ser realizada a abertura de processo administrativo através do link:

<https://guiadeservicos.saobernardo.sp.gov.br/guia-de-servicos/servicos/212023/mostrar?assuntoOrigem=341>

6. Quais documentos devo juntar no processo de cancelamento de uma nota fiscal eletrônica?

Informações sobre a documentação necessária para efetuar o pedido podem ser encontradas na Guia de Serviços abaixo:

<https://guiadeservicos.saobernardo.sp.gov.br/guia-de-servicos/servicos/212023/mostrar?assuntoOrigem=341>

7. Como saber o resultado do pedido de cancelamento de uma nota fiscal eletrônica?

O processo será analisado pelo Auditor Fiscal responsável que verificará o pedido à luz de toda legislação tributária.

Posteriormente à realização da análise, a decisão será publicada no Jornal Notícias do Município, sendo também comunicada ao interessado via e-mail cadastrado na abertura do processo administrativo.