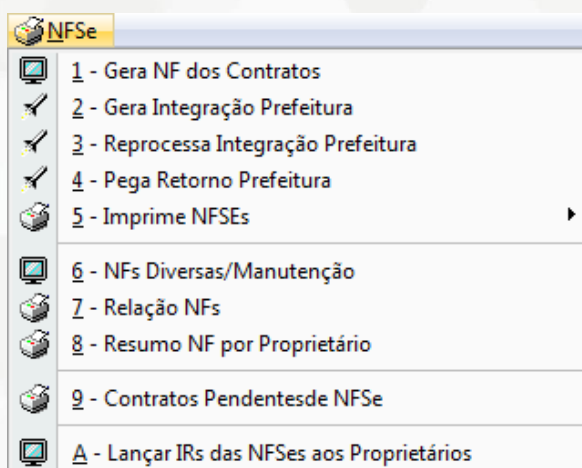


Emissão de Notas Fiscais

Demais Cidades

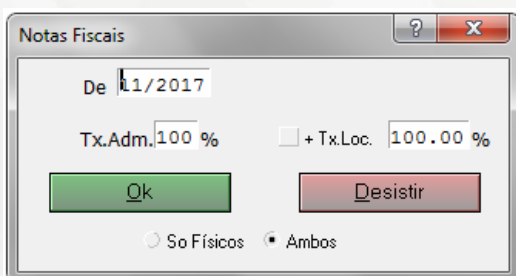
O sistema JBI possui integração com os sites das Prefeituras de algumas cidades, permitindo a emissão e integração de Notas Fiscais. O procedimento abaixo é direcionado para imobiliárias das cidades de Americana, Araras, Jaguariúna, Mogi Guaçu, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara, Socorro, Sumaré e Vinhedo.

O menu NFSe possui todos os recursos que envolvem as Notas Fiscais, como Emissão, Consulta, Cancelamento e Impressão.



Para fazer a emissão e integração com a Prefeitura, siga os passos abaixo:

1) Acesse o menu NFSe e clique em “Gera NF dos Contrato”. Preencha as informações solicitadas e clique em OK.



De: mês da emissão das notas.

Tx. Adm.: percentual da Taxa de Administração de acordo com o faturamento.

+ Tx.Loc.: se selecionado, emite Notas Fiscais do primeiro aluguel recebido.

Só Físicos/Ambos: se as notas serão emitidas para Proprietários Físicos ou Ambos.



Notas Fiscais

De 01/11/2017 Até 30/11/2017

Tx. Adm. 100 % + Tx. Loc. 100.00 %

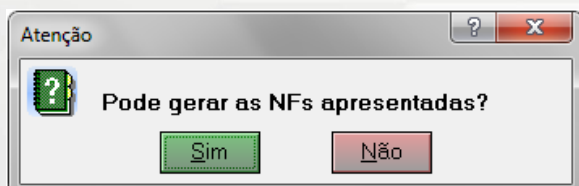
Ok Desistir

So Físicos Ambos

Ao clicar em OK, o sistema exibirá um relatório com todas as notas a emitir. Recomendamos conferir as informações e fazer as correções, caso necessário.

Notas Fiscais										1
de 01/11/2017 até 30/11/2017										27/11/2017 11:41
Nome	CPF/CNPJ	Contr.	Par	Valor NF	Impostos	Taxa Adm.				
ABILIO		1806/02*	16	162.51	0.00			RPS	21997	gerada
		1609/01*	33	160.00	0.00	322.51		RPS	22020	gerada
ALCEU		2001/01	1	150.00	0.00					
		1240/02*	61	170.72	0.00			RPS	21846	gerada
		1737/03*	23	224.99	0.00	545.71		RPS	22074	gerada
ALDER		1613/02*	33	46.43	0.00			RPS	22066	gerada
		1650/02*	29	43.40	0.00	89.83		RPS	22093	gerada
ALEX		1251/01	61	88.88	0.00					
		1314/02	56	29.52	0.00					
		1602/02	34	41.47	0.00					
		1666/02	29	59.24	0.00					
		1678/01	28	22.23	0.00					
		1754/01	21	22.40	0.00					
		1834/04	15	26.45	0.00					
		1847/03	14	54.00	0.00					
		1909/02	8	51.34	0.00					
		1959/02	5	44.80	0.00					
		1294/01*	57	67.72	0.00			RPS	22013	gerada
		1642/01*	30	49.14	0.00	557.19		RPS	22049	gerada
ALLAN		1759/01	20	134.90	0.00					
ALZIRA		1229/03	64	62.95	0.00	62.95				
AMANDA		1799/01*	17	26.41	0.00			RPS	22102	gerada
AMILCAR		1975/02	3	214.72	0.00	214.72				
ANA		1911/02	8	36.00	0.00	36.00				
ANDRE		1924/02	8	52.00	0.00					
		1954/01	6	28.60	0.00					
		1954/01*	4	26.40	0.00			RPS	22076	gerada
		1695/04*	26	71.37	0.00	178.37		RPS	22097	gerada
ANDREA		1984/01	4	26.25	0.00					

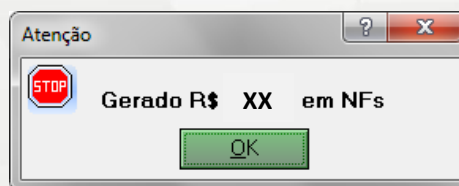
Ao fechar o relatório, o sistema solicitará a confirmação para emissão das notas e exibirá o valor total de notas a serem emitidas.



Atenção

Podem gerar as NFs apresentadas?

Sim Não

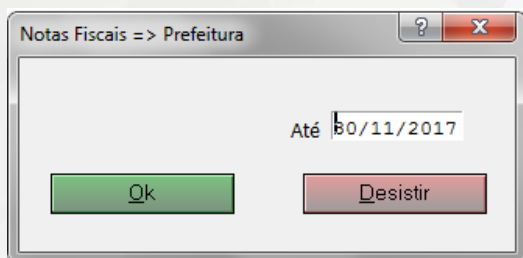


Atenção

Gerado R\$ XX em NFs

OK

2) O próximo passo é gerar a integração com a Prefeitura. Acesse novamente o menu NFSe e clique em “Gera Integração Prefeitura”. Selecione o período e clique em OK.



Ao final do relatório, o sistema informará o local onde o arquivo foi salvo (pasta SISTEMA/IMO/PREF). O nome do arquivo será sempre a data da emissão.

NOTAS FISCAIS										
de 01/11/2017 até 30/11/2017										
27/11/2017 11:44 1										
Linh	N. Fisc	Data			Valor	IR	PIS	COFINS	CSSL	Total
2	22126	06/11/2017			169.16	0.00	0.00	0.00	0.00	169.16
			Contrato: 1524/02 39	69.16						
			1687/02 26	100.00						
4	22127	06/11/2017	ROSANGELA		169.16	0.00	0.00	0.00	0.00	169.16
			Contrato: 1524/02 39	69.16						
			1687/02 26	100.00						
6	22128	06/11/2017	JAIRO		150.28	0.00	0.00	0.00	0.00	150.28
			Contrato: 1109/11 80							
8	22129	06/11/2017	MARTA		150.29	0.00	0.00	0.00	0.00	150.29
			Contrato: 1109/11 80							
10	22130	06/11/2017	GRAZIELA		46.43	0.00	0.00	0.00	0.00	46.43
			Contrato: 1606/01 34							
12	22131	06/11/2017	JULIANA		90.02	0.00	0.00	0.00	0.00	90.02
			Contrato: 1676/02 27							
14	22132	06/11/2017	MARIA		88.54	0.00	0.00	0.00	0.00	88.54
			Contrato: 1716/02 26							
16	22133	06/11/2017	JAIR		72.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72.00
			Contrato: 1875/04 11							
18	22134	06/11/2017	CHARBELLE		32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00
			Contrato: 1968/01 4							
20	22135	06/11/2017	EDUARDO		32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00
			Contrato: 1968/01 4							
22	22136	06/11/2017	ISAC		80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
			Contrato: 1980/02 3							
24	22137	07/11/2017	ANDREA		80.60	0.00	0.00	0.00	0.00	80.60
			Contrato: 1924/02 8	52.00						
			1954/01 6	28.60						
26	22138	07/11/2017	JOSE		239.86	0.00	0.00	0.00	0.00	239.86
			Contrato: 1546/01 38	153.51						

3) Após gerar o arquivo, será preciso enviá-lo para a Prefeitura da sua cidade. Para isso, acesse o site da Prefeitura na área de emissão de NFSe, localize a opção de envio de arquivo, selecione o arquivo gerado pelo sistema (pasta SISTEMAS/IMO/PREF) e clique em enviar/integrar.

Caso ocorra algum erro, a Prefeitura informará no ato da envio e o arquivo não será integrado. Faça as correções necessárias no sistema (para maiores instruções, entre em contato com a JBI), clique no menu NFSe -> Reprocessa Integração Prefeitura -> Envie novamente o arquivo para a Prefeitura.

Após enviar o arquivo, localize a opção para pegar o Retorno no site da Prefeitura. Salve o arquivo, clique no menu NFSe -> Pega Retorno Prefeitura -> Selecione o arquivo salvo -> OK.

De forma simples e rápida, todas as suas Notas Fiscais serão integradas.

Nota Fiscal Avulsa

O sistema JBI Locador permite também a emissão de uma Nota Fiscal avulsa. Para isso, acesse o menu NFSe, clique em “NFs Diversas/Manutenção” e em “Novo”. Preencha as informações solicitadas, com exceção do número do contrato e da parcela. Clique em OK para finalizar o preenchimento e depois em Encerrar para fechar a janela. Clique novamente no menu NFSe -> Gera Integração Prefeitura, envie o arquivo para a Prefeitura e integre o arquivo retorno.

Nota Fiscal

Nome Completo _____

CNPJ/CPF _____ NOP _____

Endereço _____

Bairro _____ Compl. _____

Cidade _____ Estado SP _____ CEP _____

Data 10/11/2017 Inscr. Municipal _____

Corpo _____

Contrato _____

Parcela 0

Imprimir

E-mail _____

NF Vda /Valor 0.00 Nota Fiscal 0

Valor 0.00

I.R. 0.00

COFINS 0.00

PIS 0.00

CSSL 0.00

Total 0.00

ISS Ret.Fonte

Buttons: Sel. Propr., Sel. Inqu., Sel. Fiador, Impostos, OK, Desistir

Impressão ou Cancelamento de Nota Fiscal

Através da opção “NFs Diversas/Manutenção” também é possível imprimir ou cancelar uma nota emitida. Para imprimir, selecione a nota, clique em “Consultar”, selecione a opção “Imprimir” e clique em “Sair”. Caso seja necessário cancelar uma nota, entre em contato com a JBI.

Notas Fiscais

RPS	Data	Nome	Valor	Contr.
5721	27/10/2017	MAPA	210.00	3139/01
5722	27/10/2017	MAPA	111.36	3157/01
5723	27/10/2017	JOSMAR	54.45	3267/01
5724	27/10/2017	KAZUO	70.00	3351/01
5725	27/10/2017	M.	37.88	3461/01
5726	30/10/2017	JOSMAR	30.15	0941/01
5727	30/10/2017	PAULO	155.88	2722/AC
5728	30/10/2017	FERNANDO	122.84	2773/01
5729	30/10/2017	FERNANDO	122.84	2773/01
5730	30/10/2017	FERNANDO	122.84	2773/01
5731	30/10/2017	AMANDA	93.60	2814/01
5732	30/10/2017	WILSON	72.00	2994/01
5733	30/10/2017	ORLA	22.00	3258/01

Buttons: Nova, Alterar, Excluir, Cancelar, Consultar, Via RPS, Via NFSe, Via Contr., Encerrar