

Manual de Utilização

CeCSystem

Versão Usuário Contribuinte
SISTEMA DESENVOLVIDO PELA CASH AND COMPANY

1. COMO SE CADASTRAR?



Figura 1 - Ao acessar o site pela primeira vez, você deve clicar na opção "Quero me cadastrar no Sistema."

Seu E-mail
mario@exemplo.com

Seu Nome
Mario Silva

Inscreva-se
[Já possui uma conta?](#)

Links Úteis
[Início](#)
[Contato](#)
[Ajuda](#)
[Sobre Nós](#)

Sobre Nós
Desempenhar com excelência nossas atribuições; gerando valor à administração pública, privada e a sociedade como um todo, produzindo resultados além do esperado por nós e por nossos clientes.
[Saiba mais.](#)

Entre em contato
[Contato](#)
suporte.riachao@cecsystem.com.br
[\(86\) 9 9903-9494](tel:(86)99903-9494)

Figura 2 - Ao ser redirecionado para uma nova página, deverá preencher os campos vazios com e-mail válido e o nome pelo qual deseja ser identificado

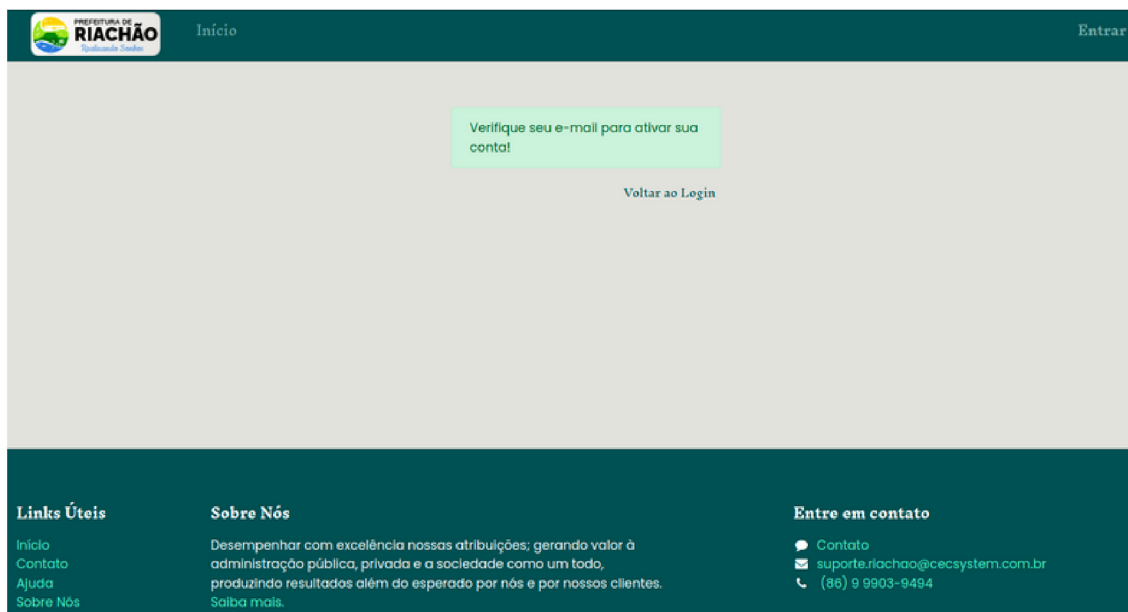


Figura 3 - Após preencher os dados de maneira correta, a página será atualizada, indicando o envio do e-mail de confirmação.

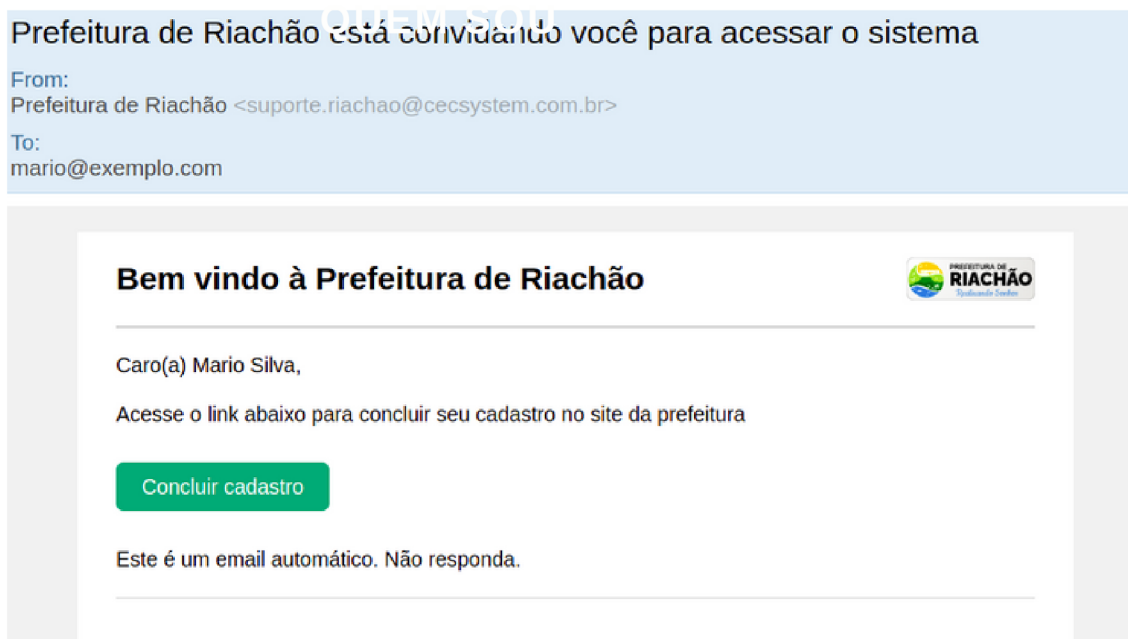


Figura 4 - Você receberá no e-mail indicado uma mensagem como essa.

Caso não encontre na caixa de entrada procura na caixa de "spam" ou "lixo eletrônico".

Clique no link do e-mail e conclua o cadastro.

Seu E-mail
mario@exemplo.com

Seu Nome
Mario Silva

Senha

Confirmar Senha

Confirmar

Links Úteis
Início
Contato
Ajuda
Sobre Nós

Sobre Nós
Desempenhar com excelência nossas atribuições; gerando valor à administração pública, privada e a sociedade como um todo, produzindo resultados além do esperado por nós e por nossos clientes. Saiba mais.

Entre em contato
Contato
suporte.riachao@cecsystem.com.br
(86) 9 9903-9494

Figura 5 - Para concluir seu cadastro você deverá criar uma senha de acesso ao sistema.

Dicas sobre senhas:

- Crie uma senha longa, com 8 caracteres ou mais. Uma senha com 14 caracteres é considerada muito segura.
- Utilize caracteres alfanuméricos, letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos. Quanto maior a variedade de caracteres em sua senha, melhor.
- Não use palavras reais de qualquer idioma, evite palavras escritas de trás para frente, com abreviações ou erros ortográficos comuns.
- Use caracteres de todo o teclado, não somente as letras e caracteres mais usados ou vistos. Evite repetições e sequências de caracteres, como "12345678" ou "asdfghjk".
- Não tenha senhas com seu nome ou de conhecidos, datas importantes, número de documentos e informações semelhantes.

CPF/CNPJ não cadastrado! Complete seu cadastro [clicando aqui](#).

Figura 6 - Após concluir a fase do cadastramento dos dados de acesso ao sistema, você deverá complementar o cadastro interno, informando os dados do contribuinte.

PREFEITURA DE RIACHÃO | Início | Shérad Araujo

/ Detalhes

Tipo de Cadastro

Pessoa Física
 Empresa

Motivo do Cadastro

Selecione um Motivo

Selecione...
 Selecione...
 EMITENTE NOTA FISCAL
 NÃO EMITENTE NOTA FISCAL
 CONTADOR

Figura 6 - Nesta aba, você deverá preencher os dados, optando primeiro pelo Tipo de Cadastro - Pessoa Física ou Jurídica, e o Motivo do Cadastro.

Conforme as opções selecionadas aparecerão os seguintes formulários a serem preenchidos.

Motivo do Cadastro

Selecione um Motivo
 EMITENTE NOTA FISCAL

Dados do Representante

Nome *
 E-mail *

CPF *
 Telefone *

Dados do Enquadramento

Enquadramento *
 Início das Atividades *
 dd/mm/aaaa

Dados Fiscais

Serviços
 Selecione...

Rua *
 Complemento

Bairro *
 Número *

CEP *
 País *
 Brasil

Estado *
 selecione...

Confirmar →

Figura 7 - Formulário de Cadastro Tipo 1
 Pessoa Física - Emitente de Nota Fiscal

Tipo de Cadastro

Pessoa Física
 Empresa

Motivo do Cadastro

Selecione um Motivo
NÃO EMITENTE NOTA FISCAL

Dados do Representante

Nome *
E-mail *

CPF *
Telefone *

Rua *
Complemento

Bairro *
Número *

CEP *
País *
Brasil

Estado *
selecione...

Confirmar →

Figura 8 - Formulário de Cadastro Tipo 2
Pessoa Física - Não Emitente de Nota Fiscal

Tipo de Cadastro

Pessoa Física
 Empresa

Motivo do Cadastro

Selecione um Motivo
CONTADOR

Dados do Representante

Nome *
E-mail *

CPF *
Telefone *

Rua *
Complemento


Bairro *
Número *

CEP *
País *
Brasil

Estado *
selecione...

Confirmar →

Figura 9 - Formulário de Cadastro Tipo 3
Pessoa Física - Contador


Início
Mario Silva ▾

🏠 / Detalhes

Tipo de Cadastro

Pessoa Física
 Empresa

Dados do Representante

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Nome * Mario Silva | E-mail * mario@exemplo.com |
| CPF * _____ | Telefone * _____ |
| Rua * _____ | Complemento _____ |
| Bairro * _____ | Número * _____ |
| CEP * _____ | País * Brasil ▾ |
| Estado * selecione... ▾ | |

Dados da Empresa

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nome * Mario Silva ME | Nome Fantasia * Lotérica do Mario |
| CNPJ * 80.727.697/0001-36 | Email * loterica@exemplo.com |

Dados do Enquadramento

| | |
|--|---|
| Regime Especial * Selecione... ▾ | Enquadramento * Selecione... ▾ |
| Início das Atividades * mm/dd/yyyy | <input type="checkbox"/> É Contribuinte do Simples <input type="checkbox"/> É Substituto Tributário |

Dados Fiscais

Serviços

x 19.01 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pulês ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres. ▾

| | |
|--|-------------------------------|
| Phone * (99) 9 9988-7766 | Rua * Rua Paris |
| Complemento prox a praça central | Bairro * Centro |
| Número * 563 | CEP * 65000-000 |
| País * Brasil ▾ | Estado * Maranhão ▾ |
| Cidade * Riachão ▾ | |

Confirmar →

Figura 10 - Formulário de Cadastro Tipo 4
Pessoa Jurídica - Empresa

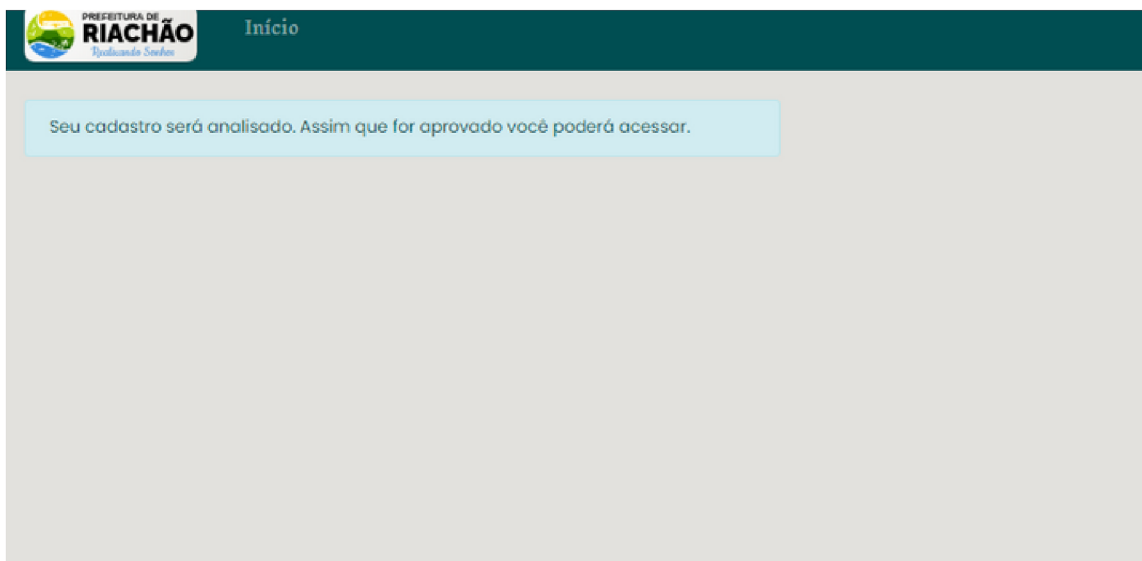


Figura 11 - Preenchido o formulário desejado, ele será submetido à avaliação do setor responsável. A tela de confirmação permanecerá até que seu acesso seja autorizado.

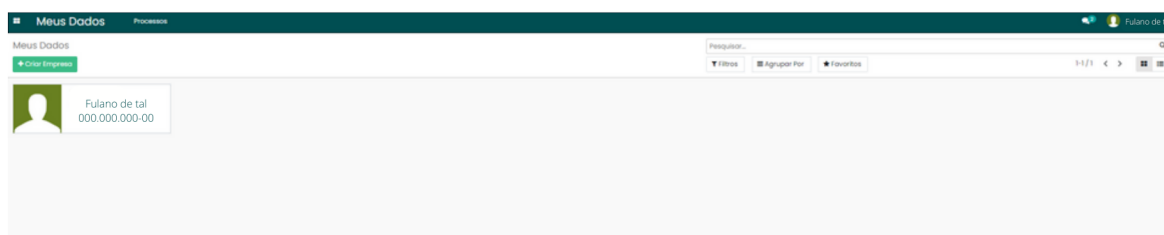


Figura 12 - Após autorizado pelo setor, essa será a tela ao acessar o sistema. A partir de agora você poderá utilizar todas ferramentas disponíveis.

2. COMO EMITIR NOTA FISCAL ELETRÔNICA - NFE

2.1 OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

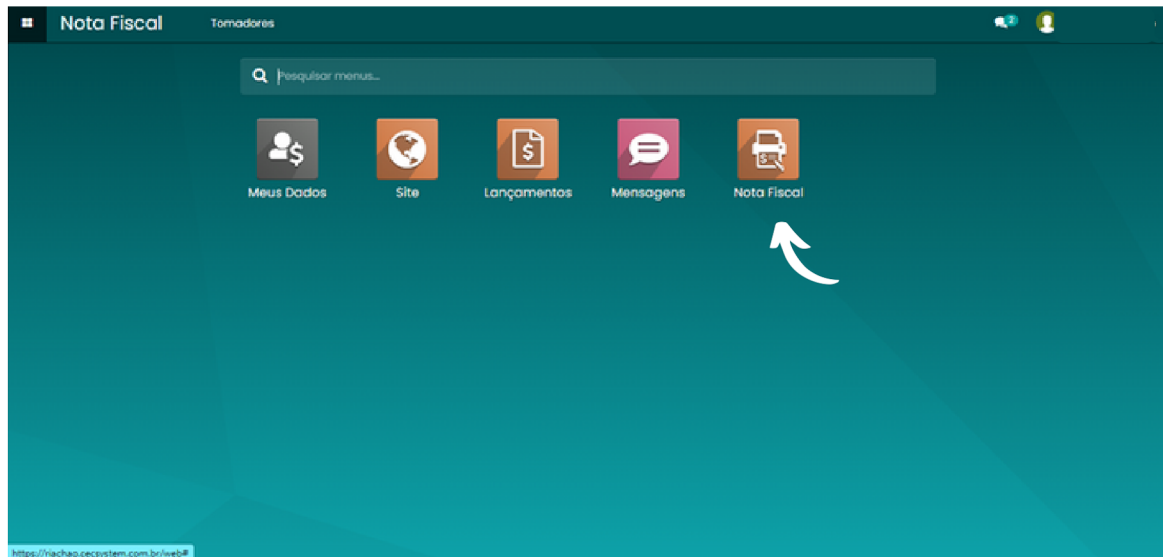


Figura 13 - Clique no menu inicial na opção Nota Fiscal.

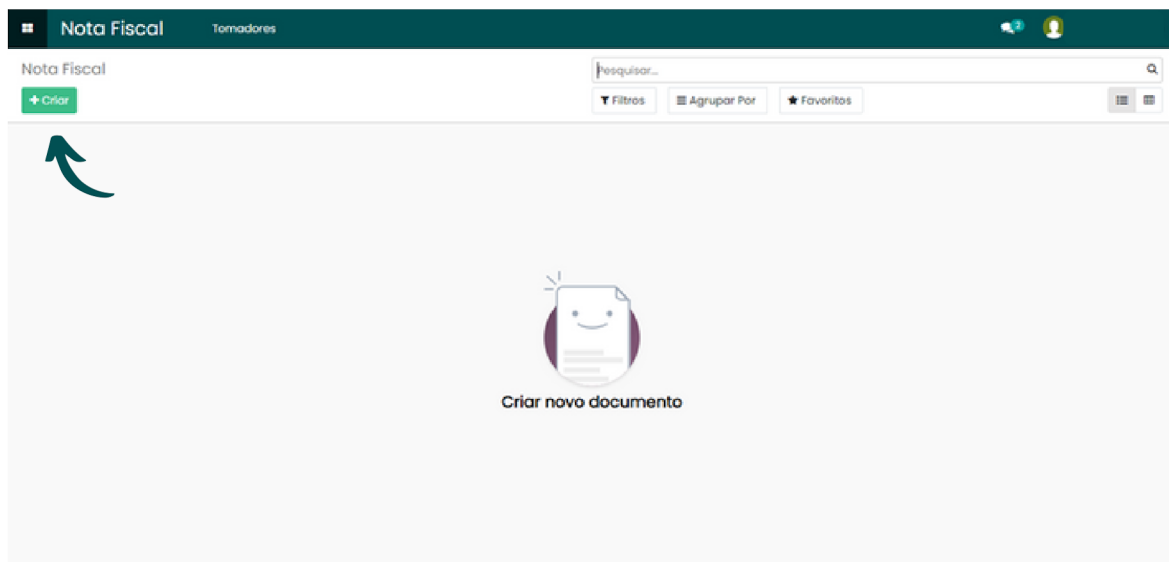


Figura 14 - Clique em "+Criar:"

Nota Fiscal Tomadores

Nota Fiscal / Novo

✓ Salvar ✗ Descartar

Rascunho Emitido

Número da Nota
NF-00233

Prestador de Serviço [] Local de Prestação do Serviço []
 Tomador de Serviço [] Descrição []
 Competência []

Informações
Arquivo PDF

Serviços

CNAE []

| Código | Nome | Permite Dedução | Aliquota (%) |
|--|--------------------|--------------------------|--------------|
| 17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico contábil, comercial e congêneres. | 17.13 - Advocacia. | <input type="checkbox"/> | 5,00 ✗ |

Adicionar uma linha

Figura 15 - Preencha o formulário obrigatório para a emissão da Nota fiscal:

Nota Fiscal Tomadores

Nota Fiscal / Novo

✓ Salvar ✗ Descartar

Rascunho Emitido

| Código | Nome | Permite Dedução | Aliquota (%) |
|--|--------------------|--------------------------|--------------|
| 17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico contábil, comercial e congêneres. | 17.13 - Advocacia. | <input type="checkbox"/> | 5,00 ✗ |

Adicionar uma linha

Itens [Emails Enviados](#)

| Descrição | Quantid. | Preço | Total |
|-------------------------|----------|----------|----------|
| + Serviços advocatícios | 1 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| + | 1 | 0,00 | 0,00 |

Adicionar uma linha

Total dos Itens: 1.000,00
 Base de Cálculo: 1.000,00

Figura 16 - Após preencher todos os campos, clique em salvar.

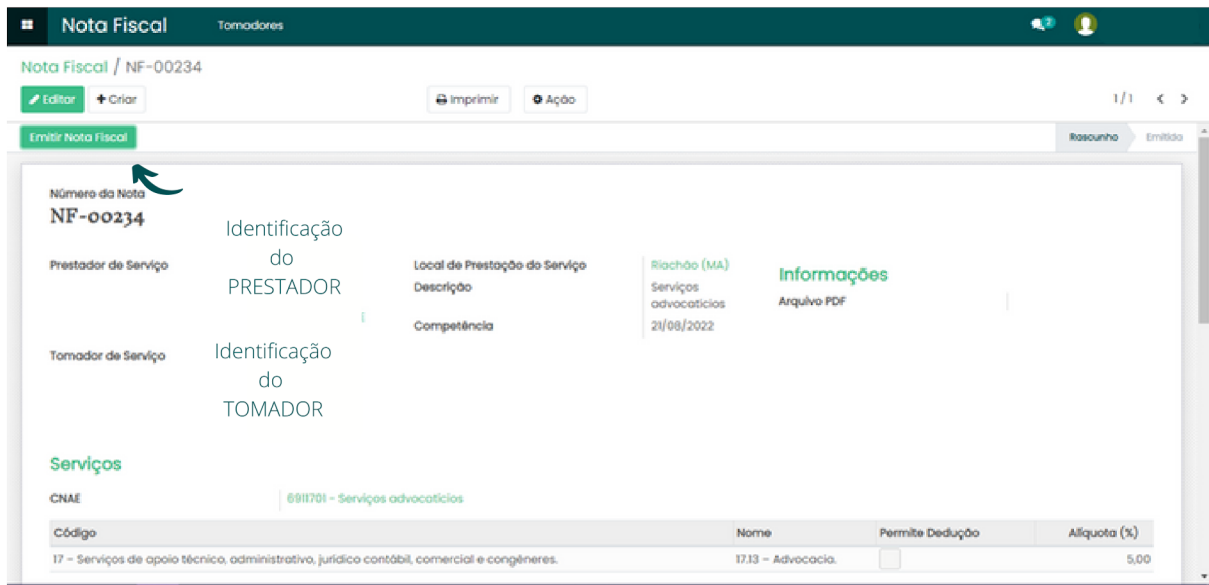


Figura 17 - Salvas as informações, clique em Emitir Nota Fiscal

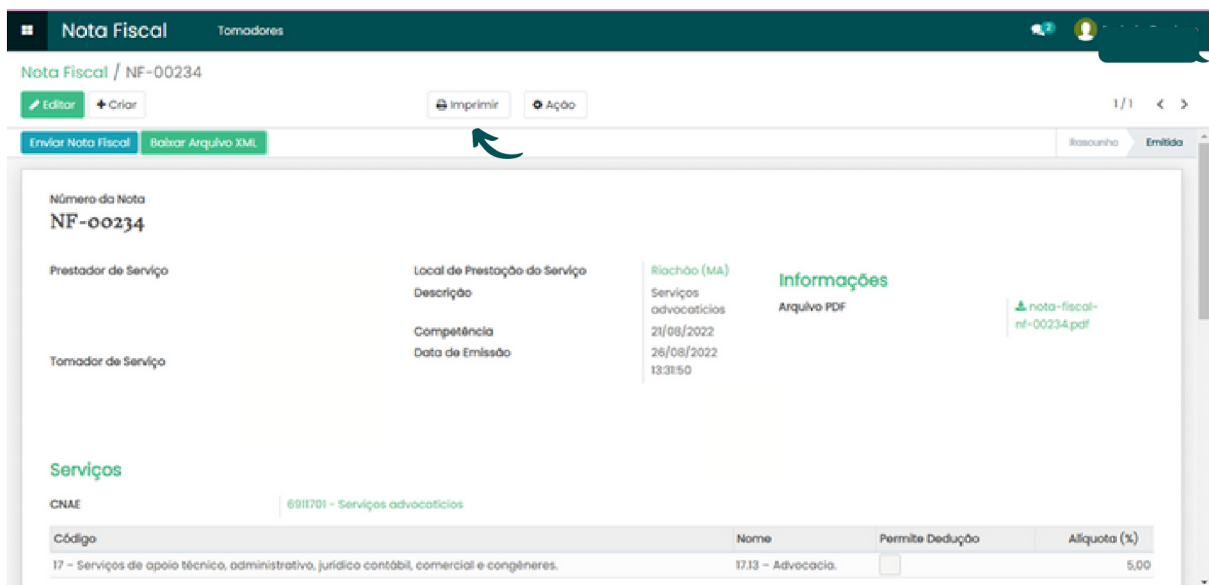


Figura 18 - Sua nota foi emitida, caso queira, clique na opção "imprimir" na parte superior da tela

2.2 DEMAIS CONTRIBUINTES

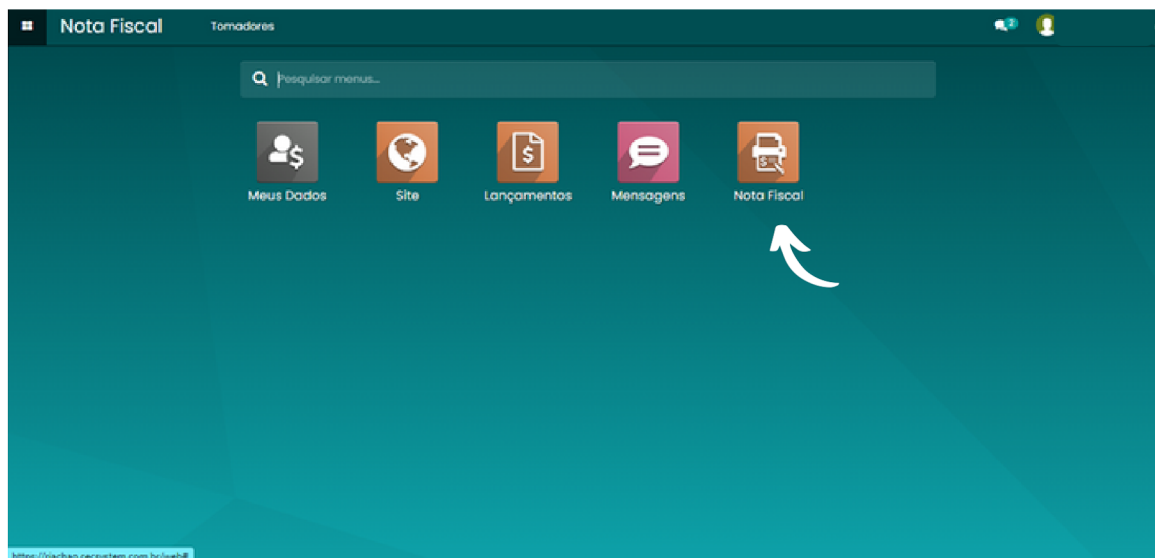


Figura 19 - No menu inicial, clique na opção "Nota Fiscal".

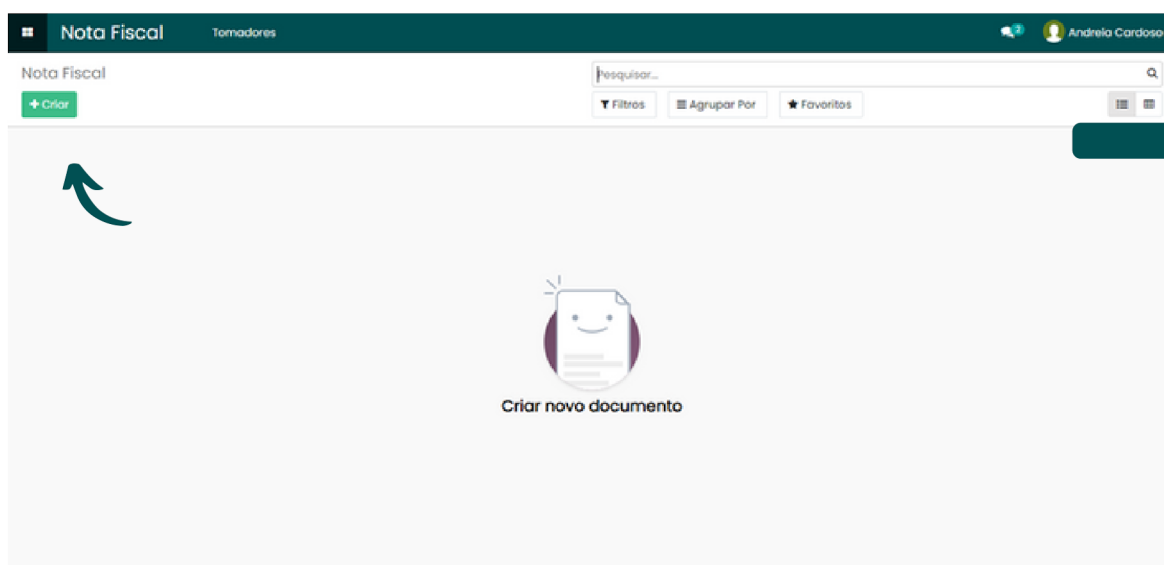


Figura 20 - Clique em "+Criar:"

Número da Nota
NF-02785

Prestador de Serviço: Diego
Tomador de Serviço: Tadeu Cavalcante

Local de Prestação do Serviço: Riachão (MA)
Competência: 26/08/2022

Arquivo PDF

Descrição

Serviços

| Código | Nome | Período | Alíquota (%) |
|--|---|---------|--------------|
| 1 - Serviços de informática e congêneres | 1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas | | 5,00 |
| 1 - Serviços de informática e congêneres | 1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos ... | | 5,00 |

Adicionar uma linha

Itens da Nota

| Descrição | Quantid. | Preço | Total |
|---------------------------------|----------|---------|---------|
| Amazenamento de backup em nuvem | 1 | 1000,00 | 1000,00 |
| Licenciamento de Software | 1 | 2500,00 | 2500,00 |

Adicionar uma linha

Figuras 21 - Preencha o formulário obrigatório para a emissão da Nota fiscal:

Nota Fiscal / NF-02786

Editar + Criar

Imprimir Ação

Emitir Nota Fiscal

Número da Nota
NF-02786

Prestador de Serviço
Tomador de Serviço

Local de Prestação do Serviço: Riachão (MA)
Competência: 26/08/2022

Arquivo PDF

Descrição

Serviços

Figura 22 - Clique em " Emitir Nota Fiscal"

Nota Fiscal / NF-00040

Editar + Criar

Imprimir Ação

1 / 13

Enviar Nota Fiscal Emitir Guia Cancelar

Rascunho **Emitida** Cancelada

Número da Nota
NF-00040

Prestador de Serviço: Luciana Mendes ME
Tomador de Serviço: Fernando Sousa

Local de Prestação do Serviço: Riachão (MA)
Competência: 12/09/2022
Data de Emissão: 01/09/2022 07:33:18

Arquivo PDF: nota-fiscal-nf-00040.pdf

É Nota Avulsa:
Descrição: RS

Figura 23 - Emitida a nota você poderá emitir a guia para pagamento e/ou imprimir a NFS-e.

Obs.: Caso prefira, poderá emitir também um boleto único para o pagamento de várias NFS-e através de uma mesma guia.

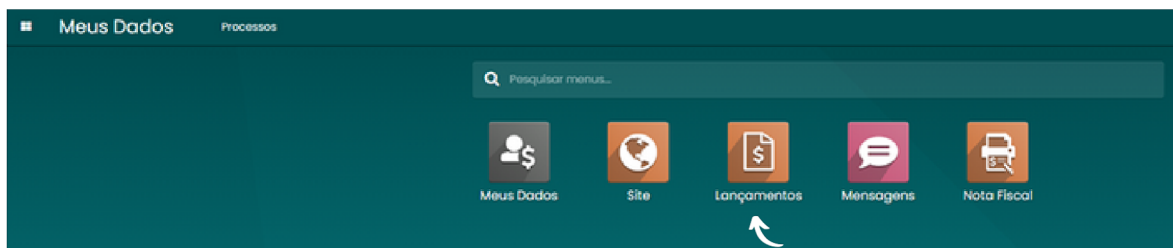


Figura 24 - No menu principal, selecione a opção "LANÇAMENTOS"

A screenshot of the 'Lançamentos' (Invoices) screen. At the top, there are tabs for 'Guias' and 'Boletos'. Below the tabs is a search bar and a table of invoices. A white arrow points to the 'Boletos' tab.

| <input type="checkbox"/> | Número | Contribuinte | Data da Fatura | Data de Vencimento | Total | Situação | Status de Pagamento |
|--------------------------|------------------|--------------|----------------|--------------------|------------|----------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | INV/2022/08/0003 | Diego | 30/08/2022 | Em 30 dias | R\$ 50,00 | Aberto | Aberto |
| <input type="checkbox"/> | INV/2022/08/0002 | Diego | 30/08/2022 | Em 30 dias | R\$ 175,00 | Aberto | Aberto |

Figura 25 - Você será encaminhado para a seguinte tela, onde deverá clicar na opção "Boletos"

A screenshot of the 'Boletos' (Bills) screen. At the top, there are tabs for 'Guias' and 'Boletos'. Below the tabs is a '+ Criar' button and a table of bills. A white arrow points to the '+ Criar' button.

| <input type="checkbox"/> | Nome | Contribuinte | Estado | Faturas |
|--------------------------|------|--------------|--------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | | Diego | Aberto | INV/2022/08/0003 |
| <input type="checkbox"/> | | Diego | Aberto | INV/2022/08/0002 |

Figura 26 - Clique em "+Criar"

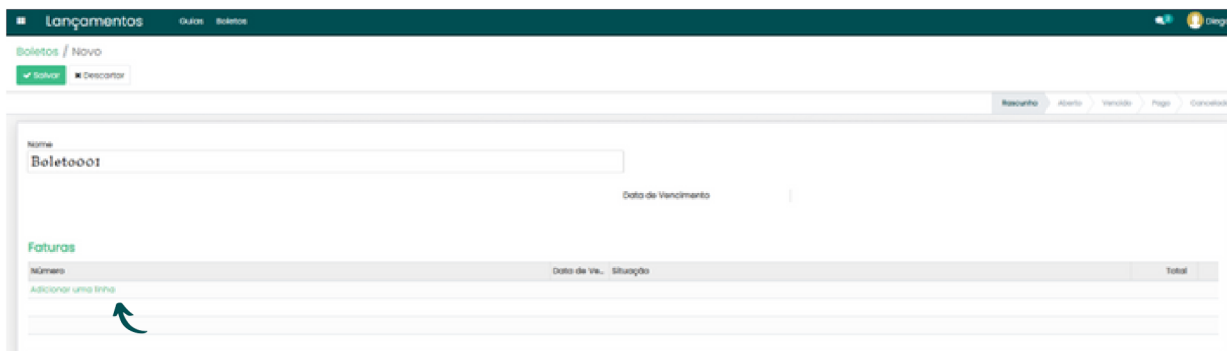


Figura 27 - Preencha o formulário e clique em "adicionar uma linha"

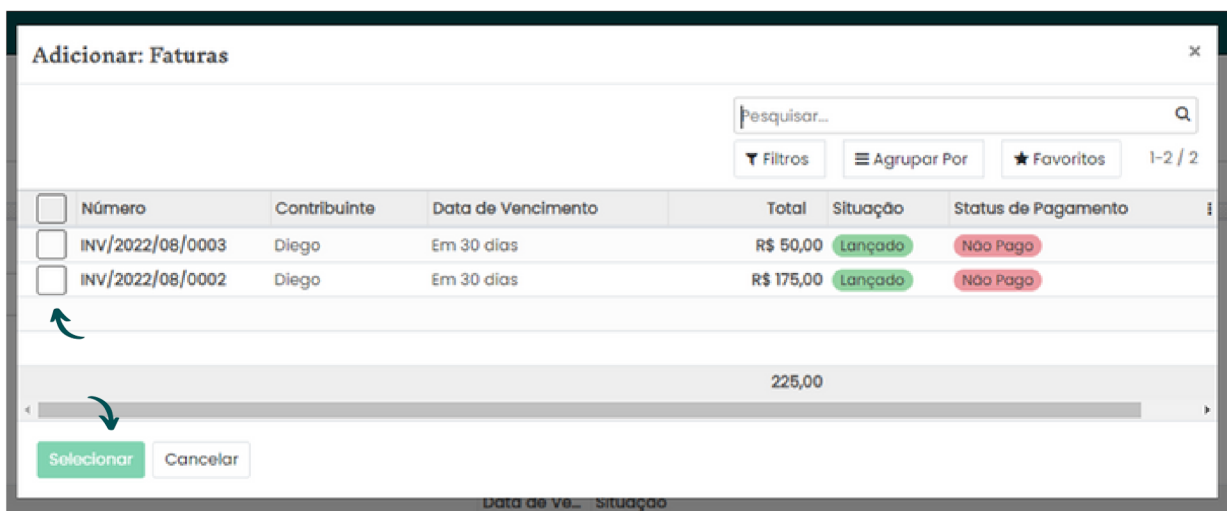


Figura 28 - Selecione as faturas referentes às guias desejadas

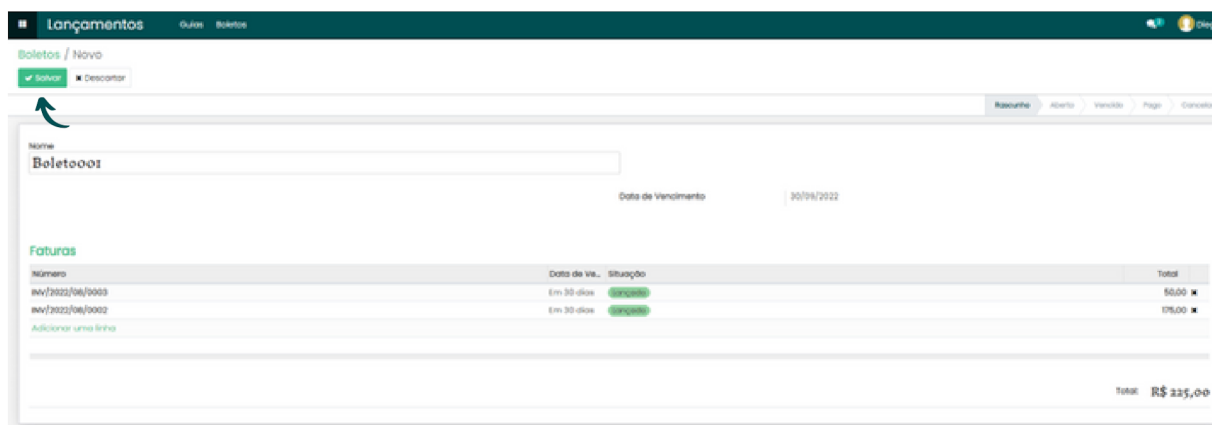


Figura 29 - Clique em "Salvar"



Figura 30 - Clique em "Emitir boleto"