

# Manual de Operações da NFA-e

## NOTA FISCAL AVULSA ELETRÔNICA



### 1º CADASTRO DE USUÁRIO DE CONEXÃO E SENHA <https://bit.ly/2N17tj4>

#### Cadastro de Usuário

INFORME OS DADOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, APÓS CLIQUE EM CRIAR CONTA.

#### Informações de login

Usuário de conexão: ▼

DIGITAR UM USUÁRIO DE CONEXÃO COMO POR EXEMPLO: NOME.SOBRENOME

Foto:



Senha: \* ▼

DIGITAR UMA SENHA COM LETRAS E NÚMEROS

Gerador de senha

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

Confirmação da senha: \*

CONFIRMAR A SENHA COM LETRAS E NÚMEROS

#### Informações pessoais

Nome: \*

DIGITAR O NOME COMPLETO

Data de nascimento: ▼

Sexo:

E-mail: \*

INFORMAR O ENDEREÇO DE E-MAIL

Confirmação do e-mail:

CONFIRMAR O ENDEREÇO DE E-MAIL

E-mail secundário: ▼

Confirmação do e-mail secundário:

Celular:

Confirmação do celular:

#### Informações do seu local de trabalho

Nome:

Não informado

Estado:

Selecione uma opção ▼

Município:

Selecione uma opção ▼

**Criar conta**

[Voltar](#)

**A CENTRAL DO USUÁRIO ENVIA AUTOMATICAMENTE UMA NOTIFICAÇÃO PARA O E-MAIL PRINCIPAL CADASTRADO PARA VERIFICAÇÃO, BASTA CLICAR EM CONFIRMO MEU CADASTRO.**

## Confirmação do cadastro de usuário Caixa de entrada x

**Central do Usuário** <centraldousuario@bethasistemas.com.br>

para mim ▾

Olá, **Usuário**

Seu cadastro de usuário para os sistemas da Beta está quase concluído. Para concluí-lo, clique no link abaixo:

[Confirmo meu cadastro](#)



A confirmação de seu cadastro é realizada via e-mail para garantir que é realmente você quem está realizando essa operação.

Obs.: caso o link acima não seja aberto no seu navegador, acesse o endereço abaixo:

<https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/processrequest?action=NP-vQJqQ5876UncXcMjM0Q%3D%3D&user=83530X75As-RNRb-Tt1-30%3D9>

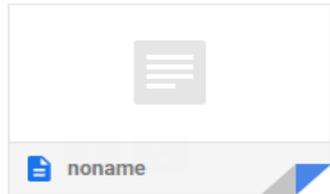
**Nota:** Este e-mail lhe foi enviado automaticamente e não deve ser respondido.

**Betha Sistemas**

[www.betha.com.br](http://www.betha.com.br)

...

[Mensagem cortada] [Exibir toda a mensagem](#)



Solicitação de acesso as notas avulsas

Livro eletrônico

> Solicitação de acesso as notas avulsas

Prefeitura / Município \*

 **CRICIÚMA** 

Usuário \*

 **INFORMAR USUÁRIO DE CONEXÃO**

Senha \*

 **DIGITAR A SENHA**



SOLICITAR ACESSO



CPF/CNPJ \*

**PREENCHER COM O CPF OU CNPJ**

Nome/Razão social \*

**INFORMAR CASO O SISTEMA NÃO CARREGUE AUTOMATICAMENTE**

Nome social

Inscrição municipal

49620

Principal?



ATIVIDADE/SERVIÇO \*

**DIGITAR UMA PALAVRA CHAVE DO SERVIÇO PRESTADO**



+ ATIVIDADE/SERVIÇO



PRÓXIMO →



CEP

Município \*



Bairro \*



Logradouro \*



Número \*

Complemento

← ANTERIOR

**PREENCHER COM OS DADOS OBRIGATÓRIOS E CLICAR EM**



PRÓXIMO →



Telefone

Fax

Celular

E-mail

Site

http://

← ANTERIOR

**CONCLUIR COM O PREENCHIMENTO DOS DADOS DE CONTATO E CLICAR EM**



ENVIAR SOLICITAÇÃO

### 3º\_AGUARDAR O DEFERIMENTO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA



### 4º\_ACESSO AO SISTEMA <https://nota-avulsa.livroeletronico.betha.cloud>

A screenshot of a web browser showing the login page for the Betha system. The browser's address bar displays the URL: https://nota-avulsa.livroeletronico.betha.cloud. The page features a blue-themed graphic on the left with the word "BETHA" and a cityscape illustration. On the right, there is a login form with fields for "Usuário" (containing the text "INFORMAR USUÁRIO DE CONEXÃO") and "Senha" (containing the text "DIGITAR A SENHA"). Below these fields is a blue "ACESSAR" button. There are also links for "Recuperar usuário ou senha" and "Não possui uma conta?". At the bottom, there are social media icons for Google, Facebook, and LinkedIn, with a hand cursor pointing to the LinkedIn icon.

**INDEPENDENTEMENTE DO TRÂMITE DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA O CONTRIBUINTE RECEBE POR EMAIL O RESULTADO DA SOLICITAÇÃO, PODENDO ACESSAR IMEDIATAMENTE EM CASO DE DEFERIMENTO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

### Visão geral

Totais das notas avulsas emitidas por mês

< 2020 >

Situação financeira das notas



Quantidade de notas avulsas emitidas por mês

< 2020 >

Situação das notas avulsas



NA TELA INICIAL SELECIONAR NOTAS AVULSAS



Notas avulsas

NESSE CAMPO É POSSÍVEL PESQUISAR POR NOTAS JÁ GERADAS, INCLUSIVE AS EMITIDAS NA PREFEITURA



+ NOTA AVULSA

Pesquisar



CASO SEJA A PRIMEIRA NOTA AVULSA A SER EMITIDA, BASTA CLICAR NESTA OPÇÃO

Adicionando nota avulsa

Notas avulsas > Adicionando

ESSA INFORMAÇÃO O SISTEMA TRAZ AUTOMATICAMENTE

Número Nova Data de emissão Prestador \* Inscrição estadual Situação tributária NORMAL ✓

Dados do tomador

Tomador \* DIGITAR O NOME OU CPF/RAZÃO SOCIAL DO TOMADOR Inscrição estadual  
CEP Município \*  
Logradouro Número  
Bairro Complemento  
Requerente Digite o nome ou CPF/CNPJ do requerente...

AQUI É POSSÍVEL INFORMAR O E-MAIL PARA ENVIO DO PDF DA NOTA

+ E-MAIL

Itens da nota

ESSA OPÇÃO PERMITE EDITAR A DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO \* Digite o código ou descrição do serviço... QUANTIDADE \* VALOR UNITÁRIO (R\$)

Informações dos tributos federais

INFORMAR A QUANTIDADE E VALOR. APÓS EMITIR NOTA

INSS já recolhido Total de dependentes Pensão alimentícia Outras deduções

Valores a recolher

IRRF 0,00 SEST/SENAT 0,00 INSS 0,00  
COFINS 0,00 PIS/PASEP 0,00 CSLL 0,00

IMPOSTO PREVISTO IBPT: R\$0,00 DESC. INCONDICIONAL: R\$0,00 DESC. CONDICIONAL: R\$0,00 ISS: R\$0,00

INFORMAR A QUANTIDADE E VALOR. APÓS EMITIR NOTA

EMITIR NOTA

PARA PESSOAS FÍSICAS SEM ALVARÁ, AO CLICAR EM EMITIR NOTA O SISTEMA IRÁ GERAR A GUIA DO ISS CORRESPONDENTE A SER PAGO. O PAGAMENTO SÓ É BAIXADO NO SISTEMA NO DIA SEGUINTE QUANDO A NOTA FISCAL AVULSA PODERÁ SER EMITIDA.

PARA PRESTADORES DE SERVIÇO COM ALVARÁ E NÃO HAVENDO DÉBITO VENCIDO, O SISTEMA IRÁ GERAR A NOTA AVULSA NO MOMENTO EM QUE CLICAR NO BOTÃO EMITIR NOTA.