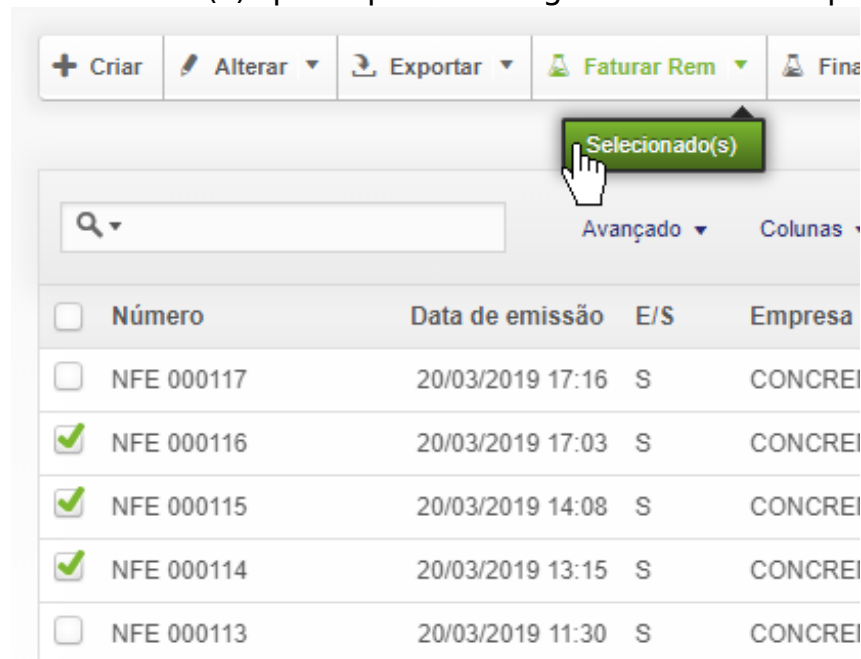


Concreto

Como enviar / consultar RPS em Barueri, SP

Algumas prefeituras não possuem integração eletrônica com sistemas ERP, e este é o caso do município de Barueri. Por isso, o SIGA está configurado para gerar um arquivo com os dados do RPS, que você precisa enviar manualmente para o sistema da prefeitura. Siga os passos abaixo:

1. Selecione normalmente as suas Danfes e clique em "Faturar/Rem > Selecionado(s)" para que o SIGA gere o RPS correspondente.



2. Clique no RPS gerado e revise se está tudo correto - preços, vencimentos, endereços e envie os dados para o financeiro pelo menu "Opções > Financeiro/Faturar" como de costume



3. Exporte o arquivo clicando no menu "Opções > Exportar"

Concreto



Nota: é uma boa prática você criar uma pasta chamada RPS no seu computador para salvar todos os arquivos que você exportar. O sistema sempre salva os arquivos no padrão **RPS 000126.txt**, **RPS 000127.txt**, etc.

4. Fature as Danfes dos demais clientes e repita o procedimento acima até terminar, salvando todos os arquivos RPS na pasta que você criou. Fica mais fácil terminar tudo no SIGA antes de entrar no site da prefeitura.

5. Abra o site da prefeitura de Barueri clicando no link <https://www.barueri.sp.gov.br/nfe>.

6. Clique no link abaixo "Acesso ao Sistema" e em seguida informe seu usuário e senha

Concreto

Entrar no Sistema

Insira as informações abaixo

Usuário

Insira seu usuário

Senha

Insira sua senha

Digite os caracteres da imagem abaixo:

A18C5

Caso não esteja visualizando a imagem [clique aqui](#).

ACESSAR O SISTEMA

[Esqueceu sua senha?](#)

[Não possui senha?](#)

Nota Fiscal Eletrônica

Conheça a NF-e

Acesso ao Sistema

7. Para enviar os arquivos

Substituir RPS

Consultar Autenticidade

Consultar NF-e

Carta Correção à NF-e

Cancelamento de NF-e

Retificar Serviços Prestados

Arquivos

Enviar RPS em Lote

Exportar Nota Fiscal

Talonnário Fiscal

Consultar RPS

Acompanhamento de Arquivos

Envio de Arquivo de RPS (Recibo Provisório de Serviços)

Localize o arquivo

2. Marcado

3. Selecione o arquivo

1. Menu

4. Clique Enviar

Choose File No file chosen

Enviar Arquivo

1. Selecione o menu "Enviar RPS em Lote"
2. Marque a opção "Gerar NFe automaticamente"
3. Selecione o primeiro arquivo que você exportou pelo SIGA
4. Clique "Enviar Arquivos"

8. Caso a prefeitura acuse algum erro em algum dos arquivos, retorne ao SIGA, corrija o erro, exporte o arquivo corrigido e envie novamente pelo passo acima. Caso contrário, envie o próximo RPS até encerrar.

Nota: sugerimos que você faça o envio de todos os arquivos um a um, desta forma você garante que todos os arquivos gerados no SIGA são enviados para a prefeitura corretamente sem perda na sequência de numeração.

9. Faça o download do PDF da nota fiscal pelo site da prefeitura e salve na sua máquina, preferencialmente em uma mesma pasta chamada NFS. Desta forma

Concreto

você terá seus arquivos separados e organizados nas pastas RPS e NFS.

Nota: o SIGA possui backups diários, mesmo que você perca suas pastas, sempre será possível exportar os arquivos novamente pelo SIGA. As notas da prefeitura também ficam arquivadas e podem ser consultadas a qualquer momento.

ID de solução único: #1028

Autor: : Fernando

Última atualização: 2019-03-26 11:51