



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA

Nota Fiscal Paulista

Manual da Entidade Social
(Assistência Social e da Área da Saúde)

V.6

Índice Analítico

1.	Considerações Gerais	3
1.1	Definição	3
1.2	Participação das Entidades	3
1.3	Entidades de Assistência Social	3
1.4	Entidades da Área da Saúde	4
1.5	Benefícios para quem receber uma Nota Fiscal emitida ou registrada no Sistema da Nota Fiscal Paulista	6
1.6	Benefícios para a sociedade no programa Nota Fiscal Paulista	7
2.	Acesso ao Sistema	7
2.1	Criando Login e Senha	8
2.1.1	Entidade - Consumidora Pessoa Jurídica	9
2.2	Desbloqueio de Senha	10
2.3	Esquecimento de Senha	11
2.4	Autenticação do Consumidor Pessoa Jurídica (Entidade)	12
2.5	Alterando os dados da entidade “ Consumidora pessoa jurídica”	13
2.5.1	Contato	13
2.5.2	Opções	13
2.6	Alterando Senhas	14
2.7	Entidade – Pessoa jurídica contribuinte do ICMS	14
2.7.1	Autenticação da Entidade – Contribuinte do ICMS	14
3.	Como cadastrar os documentos doados	15
3.1	Como incluir os Usuários Cadastradores	15
3.2	Digitação dos documentos fiscais pelos Usuários Cadastradores	16
3.3	Opção “Cadastrar notas” – Usuários cadastradores	17
3.4	Opção “Buscar Notas” – Usuários cadastradores	19
4.	Consulta dos Documentos Fiscais Doados	20
4.1	Consulta dos Documentos Fiscais - entidade como consumidora	21
5.0	Conta Corrente (Créditos Liberados)	22
5.1	Consultando os créditos disponíveis	22
5.2	Utilizando os créditos	23
5.2.1	Crédito em conta corrente	23
5.2.2	Crédito em conta poupança	24
6.	Participação dos Sorteios	25
7.	Encerrar	25

1. Considerações Gerais

1.1 Definição

Nota Fiscal Paulista é um programa de estímulo à cidadania fiscal no Estado de São Paulo, implementado pela Lei nº 12.685 de 29/08/2007, que tem por objetivo estimular os consumidores a exigirem a entrega do documento fiscal na hora da compra. Além disso, visa gerar créditos aos consumidores, aos cidadãos e às empresas do Estado.

Para isso, o consumidor deve solicitar o documento fiscal no ato da compra e informar o seu CPF ou CNPJ para ter direito aos créditos e concorrer a prêmios. Os estabelecimentos comerciais enviarão periodicamente essas informações para a Secretaria da Fazenda, que calculará o crédito do consumidor.

Cabe ressaltar que a emissão de documento fiscal é uma obrigação do estabelecimento comercial e um dever do consumidor, como cidadão, exigir seu cumprimento.

A pessoa natural ou jurídica que adquirir mercadorias, bens ou serviços de transporte interestadual e intermunicipal de estabelecimento fornecedor localizado no Estado de São Paulo, que seja contribuinte do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, fará jus ao recebimento de créditos do Tesouro do Estado.

Conforme previsto no artigo 6º do Decreto nº 54.179, de 30 de março de 2009, a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo estabeleceu que as **entidades paulistas, sem fins lucrativos, de assistência social e da área da saúde** poderão ser indicadas como favorecidas pelo crédito do Tesouro do Estado relativo ao documento fiscal relacionado no item 1 do § 1º do artigo 2º do citado Decreto, no caso de o documento fiscal não indicar o CPF ou CNPJ do consumidor.

1.2 Participação das Entidades

Além de ganhar créditos no Programa da Nota Fiscal Paulista, a entidade de assistência social ou da área da saúde poderá se beneficiar das seguintes formas:

- Receber notas e cupons fiscais sem a identificação do consumidor e cadastrá-las no sistema da Nota Fiscal Paulista por meio de seus “**usuários cadastradores**”;
- Receber a doação de documentos fiscais por meio do sistema da Nota Fiscal Paulista, cadastrados por consumidores a favor da entidade social.
- Participar dos Sorteios a serem realizados mensalmente.

1.3 Entidades de Assistência Social

Para que a entidade de assistência social possa usufruir dos benefícios do Programa da Nota Fiscal Paulista, **a entidade de assistência social deverá estar previamente cadastrada na Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma e condições por esta estabelecidas.**

Somente poderão usufruir dos créditos de que trata o artigo 1º do Decreto nº 54.179/2009, as entidades que estejam na situação “ativa” no cadastro da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, ou seja, que estejam com seus dados atualizados.

Importante!

As entidades de assistência social devem ficar atentas aos vencimentos dos mandatos de seus representantes legais e também da validade dos certificados obrigatórios, pois, uma vez vencido o prazo, a entidade ficará INATIVA automaticamente no sistema da SEADS e, conseqüentemente, no sistema da Secretaria da Fazenda, ficando impossibilitada de cadastrar as notas e cupons fiscais doados, receber a transferência de créditos e também ficarão fora do cálculo dos créditos e da participação dos sorteios.

Uma vez inativa no sistema da Secretaria da Fazenda, a entidade, ao tentar cadastrar documento fiscal doado, receberá a seguinte informação: “Entidade inexistente”.

- **Caso a entidade não esteja cadastrada na Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social**, orientamos a entidade a consultar o site da SEADS, www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br, link “Entidades Sociais”, onde encontrará as informações sobre a documentação necessária, bem como os endereços das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social – DRADS para a entrega da documentação.
- **Caso o cadastro esteja na situação INATIVA, ou seja, desatualizado**, orientamos a entidade a encaminhar sua documentação devidamente atualizada à Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social – DRADS mais próxima. Os endereços das DRADS podem ser consultados no site da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Estadual - SEADS, www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br, link “Entidades Sociais”.
- **Legislação:**

Resolução Conjunta SF/SEADS – 01/2009 - Dispõe sobre o cadastramento de entidade paulista de assistência social, sem fins lucrativos, no âmbito do Programa de Estímulo à Cidadania Fiscal do Estado de São Paulo, para receber crédito relativo a documento fiscal que não indique o consumidor.

Resolução SF nº 34/2009: - Dispõe sobre a atribuição e utilização de créditos do Tesouro do Estado pelas entidades paulistas de assistência social, sem fins lucrativos, no âmbito do Programa de Estímulo à Cidadania Fiscal do Estado de São Paulo e dá outras providências

Resolução SF nº 35/2009: Acrescenta Anexo I ao regulamento de que trata a Resolução SF nº 58/2008.

A legislação encontra-se disponível para consulta no site da Nota Fiscal Paulista, www.nfp.fazenda.sp.gov.br, link “Legislação”.

1.4 Entidades da Área da Saúde

Para que a entidade da área da saúde possa usufruir dos benefícios do Programa Nota Fiscal Paulista,

esta **deverá estar inscrita no cadastro da Secretaria Estadual da Saúde**, o qual será atualizado sempre que necessário.

- A atualização do cadastro das instituições da área da saúde é de responsabilidade da Secretaria da Saúde, por meio da Coordenadoria de Regiões de Saúde – CRS.

Importante!

Somente poderão usufruir dos créditos de que trata o artigo 1º do Decreto nº 54.179/2009, as entidades que façam parte do cadastro da Secretaria Estadual da Saúde. Dessa forma, caso a entidade seja excluída por não estar nos conformes da Resolução SS – 77, esta ficará impossibilitada de cadastrar as notas e cupons fiscais doados, receber a transferência de créditos e também ficará fora do cálculo dos créditos e da participação dos sorteios.

Uma vez fora do cadastro das entidades sociais no sistema da Secretaria da Fazenda, a entidade, ao tentar cadastrar documento fiscal doado, receberá a seguinte informação: **“Entidade inexistente”**.

Caso haja alguma instituição da área da saúde que não esteja contemplada no cadastro inicial e tiver interesse em fazer parte, deverá consultar o link **“Acesso Rápido – Nota Fiscal Paulista – Cadastro para concessão de benefício relativo a crédito de documento fiscal sem indicação de consumidor”**, no site www.saude.sp.gov.br, que tem o objetivo de prestar informações sobre o cadastro. Após a devida análise do pedido, a Coordenadoria de Regiões de Saúde – CRS adotará as pertinentes providências.

The screenshot displays the website for the 'Secretaria da Saúde' of the State of São Paulo. At the top, there is a navigation bar with links for 'Portal do Governo', 'Cidadão.SP', and 'Investimentos.SP', along with a search box and a 'Destaques:' dropdown menu. The main header features the 'Secretaria da Saúde' logo and navigation links for 'home', 'mapa do site', 'contato', and 'tamanho da letra'. Below the header, there is a menu with categories: 'INSTITUCIONAL', 'ESTRUTURA', 'AÇÕES', 'NOTÍCIAS', 'LEGISLAÇÃO', and 'SITES DE INTERESSE'. The main content area is divided into several sections: 'Acesso Rápido' with links for 'Nota Fiscal Paulista - Cadastro para concessão de benefício relativo a crédito de documento fiscal sem indicação de consumidor', 'Gais Informa', and 'Portal de Revistas Científicas'; 'Linhas de Cuidado SES/SP' with a description of documents for hypertension and diabetes; 'Destaques' with a link for 'Atenção a Gestante e a Puérpera no SUS-SP'; and a sidebar for 'Para informações mais detalhadas escolha seu perfil abaixo:' with buttons for 'CIDADÃO', 'GESTOR', and 'PROFISSIONAL DE SAUDE'.

Portal do Governo Cidadão.SP Investimentos.SP Destaques: [dropdown] [OK]

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Saúde home mapa do site contato tamanho da letra busca

INSTITUCIONAL | ESTRUTURA | AÇÕES | NOTÍCIAS | LEGISLAÇÃO | SITES DE INTERESSE

Geral > Nota Fiscal Paulista - Cadastro para concessão de benefício relativo a crédito de documento fiscal sem indicação de consumidor

Orientações sobre o cadastro para concessão de benefício relativo a crédito de documento fiscal sem indicação de consumidor

1 - A Secretaria da Saúde enviou à Secretaria da Fazenda em julho de 2010 o cadastro inicial das instituições da área da saúde e estará realizando sua atualização sempre que necessário;

2 - A Secretaria da Fazenda é a responsável pela disponibilização do cadastro no site <http://www.fazenda.sp.gov.br>;

3 - A atualização do cadastro das instituições da área da saúde é de responsabilidade da Secretaria da Saúde através da Coordenadoria de Regiões de Saúde - CRS ;

4 - As instituições da área da saúde que não estiverem contempladas no cadastro inicial e tiverem interesse, deverão solicitar a sua inclusão através do preenchimento da "ficha de solicitação de inclusão" no cadastro para concessão de benefício relativo a crédito de documento fiscal sem indicação de consumidor" e encaminhá-la para o email iroliveira@saude.sp.gov.br;

Após a devida análise do pedido a Coordenadoria de Regiões de Saúde - CRS adotará as pertinentes providências.

5 - Legislação:

- [Resolução SS - 77 de 04/06/2010](#) publicada no Diário Oficial do Estado - DOE de 05/06/2010 seção 1 pag. 35
- [Resolução Conjunta SF/SS nº. 01](#), de 23/07/2010 publicada no Diário Oficial do Estado de 23/07/2010 e republicada em 28/07/2010, seção 1 pag. 13

- **Legislação:**

Resolução SS – 77 de 04/06/2010 publicada no Diário Oficial do Estado - DOE de 05/06/2010 seção 1 pag. 35. Esta resolução pode ser consultada no link http://www.saude.sp.gov.br/resources/geral/aceso_rapido/resol_ss_77_040610.pdf.

Resolução Conjunta SF/SS nº. 01, de 23/07/2010, Esta resolução encontra-se disponível para consulta no site da Nota Fiscal Paulista, www.nfp.fazenda.sp.gov.br, link "Legislação".

1.5 Benefícios para quem receber uma Nota Fiscal emitida ou registrada no Sistema da Nota Fiscal Paulista

- Redução da carga tributária individual:
 - Até 30% do ICMS recolhido a cada mês pelo estabelecimento fornecedor será distribuído a todos os compradores, proporcionalmente ao valor da compra;
 - Serão realizados sorteios que distribuirão prêmios para os consumidores que possuírem a Nota Fiscal Paulista.

1.6 Benefícios para a sociedade no programa Nota Fiscal Paulista

Entre os benefícios para a sociedade no programa Nota Fiscal Paulista, destacam-se:

- Redução do consumo de papel (impacto ecológico);
- Incentivo ao comércio eletrônico;
- Padronização dos relacionamentos eletrônicos;
- Redução do comércio informal e de produtos ilegais.

2. Acesso ao Sistema

Para acessar o portal da Nota Fiscal Paulista, entre no site da Secretaria da Fazenda, www.fazenda.sp.gov.br, e clique no link **“Nota Fiscal Paulista”**.

É possível também entrar diretamente na página inicial por meio do link: www.nfp.fazenda.sp.gov.br.

Caso apareça algum Alerta de Segurança no seu browser, confirme para continuar a operação.

Na página inicial, selecione a opção **“Acesso ao Sistema”**.

The screenshot shows the website interface for Nota Fiscal Paulista. The top navigation bar includes links for 'Institucional', 'Produtos e Serviços', 'Legislação', 'Prestando Contas', 'Municípios e Parcerias', 'Notícias', and 'Download'. The main content area features a 'Nota Fiscal Paulista' banner with a 'SORTEIO Nº 20' announcement. To the right, there is a 'Placar' section showing statistics like 'Valores distribuídos', 'Usuários cadastrados', and 'Notas/Cupons Fiscais registrados'. Below this is a 'Cadastre-se' section with links for 'Pessoa Física' and 'Pessoa Jurídica'. A 'Como participar' section is also visible at the bottom.

Callout 1 (top left): Acesso ao Sistema, página do Sorteio e outras informações.

Callout 2 (top right): Placar com informações de créditos, participantes, documentos registrados e outras informações.

Callout 3 (middle right): O primeiro cadastro pode ser feito em “Cadastre-se”.

Callout 4 (bottom left): Os participantes também poderão acessar o sistema e efetuar consultas através desta opção.

Callout 5 (bottom center): Aqui são inseridas algumas informações e notícias aos participantes da Nota Fiscal Paulista.

2.1 Criando Login e Senha

Para ter acesso às funcionalidades do sistema da Nota Fiscal Paulista, a entidade social deverá seguir o seguinte procedimento:

Caso seja **CONSUMIDORA PESSOA JURÍDICA**, deverá clicar em **“Cadastre-se”** diretamente no Portal ou no link **“Acesso ao sistema”**.

Caso a entidade seja **CONTRIBUINTE DO ICMS**, deverá clicar em **“Acesso ao sistema”** e, em seguida, selecionar a opção **“Contribuinte ICMS”**.

Portal do Governo | Cidadão.SP | Investimentos.SP | Destaques

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

Home | Institucional | Produtos e Serviços | Legislação | Prestando Contas | Municípios e Parcerias | Notícias | Download | Fale Conosco

Acesso ao Sistema
Sorteio
Home - NFP
Consulta notas/cupons
Cronograma
Entidades Sociais
Estabelecimentos Cadastrados
Legislação
Manuais e Aplicativos
Perguntas Frequentes
Reclamações
Fale Conosco

Volta | Página Inicial | Imprimir

Produtos e Serviços > Nota Fiscal Paulista

Nota Fiscal Paulista

Not@Fiscal Paulista
SORTEIO Nº 20
Disponibilizados os bilhetes para o próximo sorteio da Nota Fiscal Paulista!
Quanto mais você pede, mais você ganha.

O Programa Nota Fiscal Paulista devolve 30% do ICMS efetivamente recolhido pelo estabelecimento a seus consumidores. Ele é um incentivo para que os cidadãos que adquirem mercadorias exijam do estabelecimento comercial o documento fiscal. Os consumidores que informarem o seu CPF ou CNPJ no momento da compra poderão escolher como receber os créditos e ainda concorrerão a prêmios em dinheiro.

Com ele fica mais fácil informar o seu CPF na hora da compra.

Placar 3.999,99

Valores distribuídos
R\$
Usuários cadastrados
Notas/Cupons Fiscais registrados
Estabelecimentos cadastrados
Adesões ao Regulamento do Sorteio

[Detalhes do placar](#)

Cadastre-se

Pessoa Física [clique aqui](#)

Pessoa Jurídica [clique aqui](#)

Como participar

Consulta

Para consultar seus créditos, informe seu CPF/CNPJ e clique em [Consultar](#).

Insira seu CPF/CNPJ

Dúvidas

Tire suas dúvidas consultando as [perguntas frequentes](#) ou ligue para a Central de Atendimento:

0800-170110

Alerta

Secretaria da Fazenda não envia SMS para celular
A Secretaria da Fazenda informa que não envia, nem nunca enviou, mensagens de texto para celulares (SMS) informando que o consumidor ganhou algum prêmio do sorteio da Nota Fiscal Paulista. Caso você receba este tipo de mensagem, não ligue para o telefone indicado por tratar-se de uma tentativa de golpe.

Nunca forneça sua senha
Além de não enviar SMS, a Secretaria da Fazenda também não pede e nem autoriza a solicitação de senha da Nota Fiscal Paulista aos consumidores, nem por telefone e nem por e-mail. Caso alguém peça sua senha, não informe.

Como denunciar

2.1.1 Entidade - Consumidora Pessoa Jurídica

PASSO 1

Será solicitado o NÚMERO DO CNPJ, CPF DO REPRESENTANTE LEGAL PERANTE A RECEITA FEDERAL E O NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, conforme a seguinte figura:

Digite os dados constantes do cadastro da Receita Federal em 04/08/2007

CNPJ(*):

CPF do Representante Legal perante a Receita(*):

Nome do Representante Legal(*):

(*) Campos obrigatórios

É necessário informar os mesmos dados constantes na base da Receita Federal em 04/08/2007. Caso os dados não coincidam, não se preocupe, basta seguir as instruções para gerar uma senha bloqueada e observar as instruções do *item 2.1.2* deste manual para efetuar o desbloqueio.

PASSO 2

Em seguida, o sistema remeterá o usuário à tela de preenchimento de dados do estabelecimento:

Dados do Consumidor

Observação:

CNPJ(*): Razão(*):

Logradouro(*): Número(*):

Complemento: Bairro(*): CEP(*):

Município(*): UF(*):

Nome do contato(*):

DDD(*): Tel(*): Ramal: E-mail(*):

Deseja receber e-mail a cada NF emitida em seu nome:

Sim Não

E-mail para recebimento das NFs:

Frase de segurança:

Senha(*):

Repetir senha(*):

Frase para lembrar a senha:

(*) Campos Obrigatórios

Uma vez preenchidos esses dados, o acesso é liberado imediatamente pelo portal.

Abaixo, segue a descrição das opções solicitadas na tela "Dados do Consumidor":

- **Deseja receber e-mail a cada NF emitida em seu nome:** essa opção autoriza o envio de e-mail pela Secretaria da Fazenda informando a emissão ou o registro do documento fiscal em seu nome.
- **Frase de Segurança:** é um texto de livre escolha do usuário que irá aparecer nos e-mails enviados pelo sistema da Nota Fiscal Paulista para garantir sua origem

Todas as ações relacionadas à senha, como alteração de senha e criação de novos usuários, deverão ser efetuadas no próprio Portal da Nota Fiscal Paulista.

A pessoa jurídica detentora da senha será responsável por todos os atos praticados por meio da senha por ela cadastrada, com os efeitos jurídicos e fiscais previstos na legislação.

2.2 Desbloqueio de Senha

Eventualmente a entidade não conseguirá informar os dados constantes da base da Receita Federal de 2007. Isso poderá acontecer por alguns motivos:

- Caso não se lembre dos dados do representante legal perante a Receita Federal.
- Houve alteração do representante legal.

Nestas situações o consumidor pessoa jurídica preencherá seu perfil no mesmo formato citado anteriormente. Em seguida, a sua senha será bloqueada e será liberada mediante comparecimento ao Posto Fiscal, portando os seguintes documentos:

- Requerimento, com firma reconhecida;
- Cópia simples do comprovante de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- Procuração com firma reconhecida do outorgante, caso o signatário do requerimento seja procurador da pessoa jurídica;
- Cópia autenticada do instrumento de constituição da pessoa jurídica e eventuais alterações, ou do instrumento de constituição da pessoa jurídica consolidado, registrado no órgão competente.

Cabe frisar que antes de comparecer ao Posto ou enviar a documentação, o perfil já deve estar preenchido ANTECIPADAMENTE, uma vez que o Posto somente desbloqueará a senha.

Os endereços dos Postos Fiscais estão disponíveis no Site da Secretaria da Fazenda (www.fazenda.sp.gov.br/regionais/).

No caso de entrega da documentação no Posto Fiscal, não é necessário o comparecimento do próprio interessado, assim como não é necessário estabelecer um procurador para ser mero portador dos papéis.

É possível que a documentação seja entregue também pelo correio, sem necessidade de comparecimento presencial ao Posto Fiscal. Para isso, basta encaminhar a documentação para:

Secretaria da Fazenda
Central de Pronto Atendimento - CPA/Capital -DEAT/SAP
Assunto: “Nota Fiscal Paulista”
Av. Rangel Pestana, 300 - térreo - Centro
São Paulo – SP - CEP 01017-911

2.3 Esquecimento de Senha


No caso do consumidor pessoa jurídica esquecer a senha, poderá ser utilizada a funcionalidade **“Esqueci Minha Senha”**, na tela do acesso ao sistema conforme abaixo:

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda

Acesso ao Sistema

Antes de clicar no “Esqueci Minha Senha” é necessário inserir o CPF ou CNPJ no campo do usuário.

Selecione abaixo o seu perfil e informe o seu usuário e senha

<input type="radio"/> Contribuinte ICMS Informar login e senha do Posto Fiscal Eletrônico	CPF/CNPJ(*): <input type="text" value="22222222"/>
<input checked="" type="radio"/> Consumidor Informar CPF ou CNPJ (só números, sem traços ou pontos)	Senha(*): <input type="text"/>
<input type="radio"/> Contabilista Informar login e senha do Posto Fiscal Eletrônico	Digite os caracteres da imagem abaixo(*): 
<input type="radio"/> Fazendário Informar login e senha do e-mail da Fazenda	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Usuário Procon Informar login e senha	<input type="text"/>

[Esqueci minha senha](#) (digite o usuário)

Para se cadastrar: Pessoa física [clique aqui](#)
Pessoa jurídica [clique aqui](#)

(*) Campos Obrigatórios

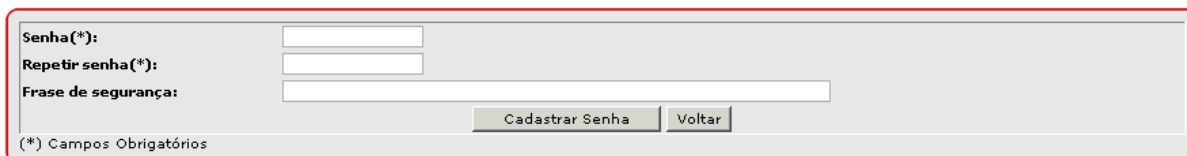
Logo em seguida, aparecerá a seguinte tela:

Envio de frase para lembrar a senha (por e-mail)	<input type="button" value="Enviar"/>
Envio de endereço de página para cadastramento de nova senha (por e-mail)	<input type="button" value="Enviar"/>
Realizar novo cadastro (requer comparecimento ao Posto Fiscal para desbloquear a senha)	<input type="button" value="Cadastrar"/>
<input type="button" value="Voltar"/>	

Você terá três opções para resgatar sua senha.

- **Envio de frase para lembrar a senha:** ao clicar em “Enviar”, você receberá no e-mail informado a frase escolhida para lembrar sua senha.

- **Envio de endereço da página de cadastramento de nova senha:** caso você não se lembre da senha mesmo vendo frase, clique em “Enviar”. Você receberá no e-mail informado um *link* que o(a) direcionará para a página de cadastramento de nova senha, conforme abaixo.



Senha(*):

Repetir senha(*):

Frase de segurança:

(*) Campos Obrigatórios

- **Cadastramento de nova senha utilizando processo inicial:** caso você não se lembre da senha e por algum motivo não está recebendo os e-mails para lembrar a senha ou cadastrar utilizando um link, clique em “Cadastrar”. Você será automaticamente remetido à tela em que irá informar novamente todos os seus dados, e **por questão de segurança, será necessário realizar o desbloqueio da senha em um Posto Fiscal, Postos do PROCON ou via correspondência**. Para isso, deverá ser seguido o procedimento descrito no item 2.1.2 “Desbloqueio de senha”.

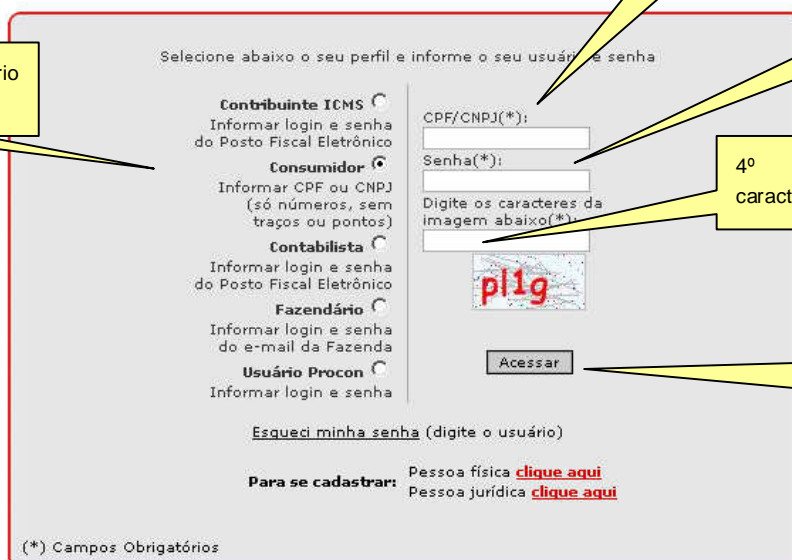
2.4 Autenticação do Consumidor Pessoa Jurídica (Entidade)

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda



Acesso ao Sistema

1º - Selecionar o tipo de usuário “CONSUMIDOR”.



Selecione abaixo o seu perfil e informe o seu usuário e senha:

Contribuinte ICMS
Informar login e senha do Posto Fiscal Eletrônico

Consumidor
Informar CPF ou CNPJ (só números, sem traços ou pontos)

Contabilista
Informar login e senha do Posto Fiscal Eletrônico


Fazendário
Informar login e senha do e-mail da Fazenda

Usuário Procon
Informar login e senha

CPF/CNPJ(*):

Senha(*):

Digite os caracteres da imagem abaixo(*):



[Esqueci minha senha](#) (digite o usuário)

Para se cadastrar: Pessoa física [clique aqui](#)
Pessoa jurídica [clique aqui](#)

(*) Campos Obrigatórios

2º - Inserir o CNPJ.

3º - Inserir a senha.

4º - Inserir os caracteres da imagem.

5º - Clicar em “Acessar”

Na tela de login, selecione a sua categoria de usuário (**Consumidor**) e digite:

- Identificação do usuário – Digite o CNPJ da entidade social.
- Senha – Utilize a Senha gerada no sistema.
Atenção: Existe diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.
- Código que aparece na imagem – As letras exibidas no código da imagem são sempre minúsculas, para que não sejam confundidas as letras com os números durante a leitura.

2.5 Alterando os dados da entidade “Consumidora pessoa jurídica”

Todos os usuários do sistema têm um perfil preenchido, que contém alguns dados do consumidor e suas opções de uso do sistema.

No momento do seu primeiro acesso, se o sistema constatar que seu perfil ainda não foi preenchido, conforme o item 2.1.1, ele o remeterá obrigatoriamente à tela de alteração de dados e a entidade só poderá acessar as funcionalidades do sistema quando tiver preenchido completamente o perfil.

Esta tela pode ser acessada também a qualquer momento para alteração dos dados, clicando em **Configurar - Perfil do Consumidor**.

Observações
Situação: ATIVO

Dados Pessoais
CPF:
Nome(*):

Endereço
Logradouro(*): Número(*):
Complemento: Bairro(*): CEP(*):
Município(*): UF(*): SP

Contato
DDD(*): Fone(*): E-mail(*):

Opções
Autoriza disponibilização dos dados para preenchimento de notas fiscais?
 Sim Não
Deseja receber e-mail a cada NF emitida em seu nome?
 Sim Não
Aceita os termos do [Regulamento do Sorteio da Nota Fiscal Paulista](#)?
 Aceito Não Aceito

Opções Avançadas

Frase de segurança:
Esta frase irá aparecer nos e-mails enviados pelo programa da NF Paulista, para garantir sua origem

(*) Campos Obrigatórios

Alterar Dados Voltar

2.5.1 Contato

- Telefone (informar com DDD): para contato por parte da Secretaria da Fazenda, se necessário.
- O campo de e-mail é obrigatório e será utilizado para informações e confirmações de ações realizadas no sistema da Nota Fiscal Paulista.

2.5.2 Opções

- **Autoriza disponibilização dos dados para preenchimento de notas fiscais:** essa opção autoriza que os dados de seu perfil sejam preenchidos automaticamente na nota fiscal online assim que seja informado o CNPJ. Esta função serve apenas para emissões de notas fiscais na modalidade ONLINE, feitas diretamente no portal da Nota Fiscal Paulista.

- **Frase de Segurança:** É um texto de livre escolha do usuário que irá aparecer nos e-mails enviados pelo sistema da Nota Fiscal Paulista, para garantir sua origem.

2.6 Alterando Senhas

Caso a entidade deseje alterar sua senha, deverá acessar no menu a opção **Configurar – Alterar Senha**.

O sistema solicitará a senha atual, nova senha e frase para lembrá-la. A senha nova deve ser digitada duas vezes para que se confirme que a senha foi digitada corretamente.

Para alterar sua senha:

Digite a Senha Antiga(*):

Digite Nova Senha(*):

Confirme Nova Senha(*):

Frase para lembrar a nova senha:

(*) Campos Obrigatórios

2.7 Entidade – Pessoa jurídica contribuinte do ICMS

PASSO 1

A entidade que é contribuinte do ICMS (possui inscrição estadual) deverá clicar em **“Acesso ao sistema”**.

Para acessar o sistema, a entidade precisará informar o **login e senha do Posto Fiscal Eletrônico (PFE)**, que é de conhecimento do contador ou da pessoa responsável pela área fiscal da entidade.

Caso haja dúvidas quanto à obtenção do **login e senha do PFE**, favor consultar o “Manual do Contribuinte e Contabilista”, disponível no site em “Manuais e Aplicativos”.

2.7.1 Autenticação da Entidade – Contribuinte do ICMS

Na tela **“Acesso ao sistema”**, selecione a sua categoria de usuário **“Contribuinte ICMS”** e digite:

- **Identificação do Usuário** – Login do Usuário registrado no sistema PFE (Posto Fiscal Eletrônico). Existe diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.
- **Senha** – Utilize a Senha registrada no sistema PFE.
- **Código que aparece na imagem** – As letras exibidas no código da imagem são sempre minúsculas para que não se confunda letras com números durante a leitura.

The screenshot shows the login interface for the Nota Fiscal Paulista system. At the top, it displays 'Governo do Estado de São Paulo' and 'Secretaria da Fazenda'. The page title is 'Acesso ao Sistema' and 'Nota Fiscal Paulista'. The main content area is titled 'Selecione abaixo o seu perfil e informe o seu usuário e senha'. There are four user profile options: 'Contribuinte ICMS' (selected), 'Consumidor', 'Contabilista', and 'Fazendário'. Each option has a sub-label: 'Informar login e senha do Posto Fiscal Eletrônico'. To the right of these options are input fields for 'Usuário(*)', 'Senha(*)', and a security code field with the instruction 'Digite os caracteres da imagem abaixo (*)'. Below the security code field is a CAPTCHA image showing the characters '8gw9'. At the bottom of the form is an 'Acessar' button. Five numbered callout boxes provide instructions: 1. Select 'Contribuinte ICMS' or 'Contabilista'; 2. Enter the login; 3. Enter the password; 4. Enter the security code from the image; 5. Click 'Acessar'.

3. Como cadastrar os documentos doados

Para cadastrar os documentos fiscais (notas e cupons fiscais) recebidos de consumidores sem identificação, ou seja, sem o CPF, a entidade deverá cadastrar os usuários que realizarão este procedimento, chamados de **usuários cadastradores**.

3.1 Como incluir os Usuários Cadastradores

A entidade social deverá seguir os seguintes passos:

- Clicar em "Entidades" e em "Cadastrar usuários";
- Conforme informado no site, o usuário deverá estar previamente cadastrado e ativo no site da Nota Fiscal Paulista, como CONSUMIDOR PESSOA FÍSICA.
- Informar o CPF do cadastrador e clicar em "Verificar Status do Usuário".
- Em seguida, o sistema informará o nome do usuário e o seu status no sistema da Nota Fiscal Paulista;
- Se o sistema informar que o usuário se encontra "inativo" ou "pendente", será necessário que o usuário regularize seu acesso ao site da Nota Fiscal Paulista. Caso esteja "inativo", o usuário deverá providenciar o seu cadastro no site. Caso esteja "pendente", deverá providenciar o desbloqueio de sua senha para ter acesso ao sistema. Qualquer dúvida, o usuário poderá

- consultar o “Manual do Consumidor”, disponível no portal da Nota Fiscal Paulista.
- Por último, clicar em “Salvar Usuário”.
- Em seguida, aparecerá a mensagem “Usuário inserido com sucesso”.

Na mesma tela, poderão ser visualizados também todos os usuários cadastradores da entidade social.

Caso deseje excluir algum usuário cadastrador, basta clicar em “Remover Usuário”.

A imagem mostra uma interface de usuário com duas seções principais:

- Dados Entidade:** Contém campos para "Entidade Filantrópica:" e "CNPJ Entidade:". Abaixo, há uma tabela com duas colunas: "CPF Usuário" e "CNPJ". À direita da tabela, há um link "Remover Usuário".
- Dados Usuário Cadastrador:** Inclui uma instrução: "O 'usuário cadastrador' deverá estar previamente cadastrado e ativo no site da Nota Fiscal Paulista como consumidor pessoa física." Abaixo, há um campo "CPF Cadastrador:" e um botão "Verificar Status do Usuário".

Importante!

- A digitação dos documentos doados é feita apenas pelos “Usuários Cadastrados”;
- A entidade social poderá cadastrar quantos “usuários cadastradores” desejar.
- A entidade NÃO deve orientar os consumidores a fornecerem o CNPJ dela na hora da compra, pois tal procedimento contraria a legislação. O CNPJ ou CPF informado ao estabelecimento comercial no momento da compra deverá ser do adquirente da mercadoria, conforme consta do artigo 2º da Lei nº 12.685/2007: “A pessoal natural ou jurídica que adquirir mercadorias, bens ou serviços de transporte interestadual e intermunicipal de estabelecimento fornecedor localizado no Estado de São Paulo, que seja contribuinte do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, fará jus ao recebimento de créditos do Tesouro do Estado.”**

3.2 Digitação dos documentos fiscais pelos Usuários Cadastradores

O registro do documento fiscal doado à entidade deverá ser feito pelos usuários cadastradores. Para digitar os documentos, o usuário cadastrador deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o sistema como “Consumidor”, digitando seu CPF e senha;
- Clicar na opção “Entidades”;
- Aparecerão duas opções: Cadastrar Notas e Doação de Notas;

CPF:
Usuário:

Entidades

Cadastrar Notas

Doação de Notas

Período de Emissão:

2º Semestre de 2007

1º Semestre de 2008

2º Semestre de 2008

1º Semestre de 2009

2º Semestre de 2009

Consultar Consulta Avançada

Atenção!

- A opção “**Cadastrar Notas**” é utilizada para digitar as notas que a entidade recebeu como doação. Esta opção aparece apenas para as pessoas que foram inseridas como “usuários cadastradores” por uma entidade social.
- A opção “**Doação de Notas**” é utilizada para que o usuário realize a doação das notas sem a identificação do seu CPF, podendo doá-las para entidades da sua escolha.

3.3 Opção “Cadastrar notas” – Usuários cadastradores

- Clicar em “Entidades” e em seguida “Cadastrar Notas”. Aparecerá a mensagem abaixo:

Entidades Sociais - Cadastro de Notas

Você está optando por cadastrar notas em nome de uma entidade social pela qual está autorizado.
Clique em 'Prosseguir' para continuar o processo ou 'Voltar' para optar pela funcionalidade de 'Doação de Notas'.

Prosseguir Voltar

- Esta mensagem serve para lembrar o usuário de que ele digitará o documento em prol da entidade pela qual está autorizado.
- Ao clicar em “prosseguir”, o sistema o remeterá à tela “Entidades – Listagem de Notas”.

Entidades - Listagem de Notas

Início Consultar Entidades Reclamação Conta Corrente Configurar Encerrar

CPF:
Usuário: :

Entidade Sociais (*): Associação de Crianças Carentes

Data da Nota (Compra): Mês 08 Ano 2009

Buscar Notas

Nova Nota

- No campo “Entidades Sociais”, aparece o nome da entidade pela qual o usuário cadastrador está autorizado a digitar os documentos fiscais. Caso ele esteja cadastrado em mais de uma entidade, ele deverá selecionar aquela para a qual irá cadastrar os documentos.
- Para cadastrar as notas doadas, o usuário deverá clicar em “**Nova Nota**”.
- Em seguida, deverá digitar os dados das notas / cupons fiscais;
- Aparecerá a tela onde deverão ser digitados os dados do documento fiscal: CNPJ do estabelecimento comercial, selecionar o tipo de nota, digitar a data, número da nota ou o COO no caso de cupom fiscal e o valor da nota.
- Por fim, clicar em “Salvar Nota”.

Entidades Sociais - Cadastro de Notas

Início Consultar Entidades Reclamação Conta Corrente Configurar Encerrar

CPF:
Usuário: :

CPF Usuário (Responsável): 00000

Entidade Social (Doação) (*): Associação das Crianças Carentes

Data da Solicitação (*): 6/8/2009

CNPJ do Estabelecimento (Emissor Nota) (*):

Selecione o tipo da Nota (*): Cupom Fiscal

Data da Nota (Compra) (*):

COO (*):

Valor da Nota (*):

Salvar Nota Cancelar Nota

Obs: O cadastro do documento fiscal deverá ser feito até o dia 20 do mês subsequente à data de emissão.

IMPORTANTE!

O cadastro do documento fiscal deverá ser feito até o dia 20 do mês subsequente à data de emissão.

Exemplo: cupom fiscal emitido em julho, deverá ser cadastrado até o dia 20 de agosto.

3.4 Opção “Buscar Notas” – Usuários cadastradores

Entidades - Listagem de Notas

Início Consultar Entidades Reclamação Conta Corrente Configurar Encerrar

CPF:
Usuário: :

Entidade Sociais (*): Associação de Crianças Carentes

Data da Nota (Compra): Mês 08 Ano 2009

Buscar Notas

Nova Nota

Para fazer a consulta das notas cadastradas, o usuário cadastrador deverá proceder da seguinte maneira:

- . Selecionar a entidade;
- . Indicar o mês de emissão das notas fiscais que quer consultar e o ano;
- . Clicar em **“Buscar Notas”**.

Em seguida, será exibido um quadro com todas as notas cadastradas pelo usuário, em prol da entidade indicada e pela qual está autorizado a efetuar o cadastro.

Entidades - Listagem de Notas

Início Consultar Entidades Reclamação Conta Corrente Configurar Encerrar

CPF:
Usuário: :

Entidade Sociais (*): Associação das Crianças Carentes

Data da Nota (Compra): Mês 06 Ano 2009

Buscar Notas

Número da Nota	Valor da Nota	Data da Nota (Compra)	CNPJ Entidade Social	Data do Pedido	Status do Pedido	Tipo da Doação
123123	12,33	10/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
234444	55,55	1/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
34234	55,55	8/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
23444	2,34	7/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
3444	2,22	3/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
344444	2,34	1/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
234234	2344,44	12/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
567777	234,23	15/6/2009	xxxxxxxxxxxxx	14/7/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO

Página 1 de 2 [Próxima](#) [Última](#)

Nova Nota

Poderão ser visualizados:

- **Dados dos documentos fiscais** (número, valor, data da nota);
- **Status do Pedido**”: poderão constar as seguintes mensagens:
 - “**Aguardando registro da nota pelo estabelecimento comercial**”: significa que o estabelecimento ainda não efetuou o registro eletrônico do documento, sendo que o seu prazo de registro vai até o dia 20 do mês subsequente à data da emissão do documento.
 - “**Documento localizado**”: significa que o documento foi registrado eletronicamente pelo estabelecimento comercial.
- **Tipo da doação**: “**CADASTRO**”, quando o documento é cadastrado por um usuário autorizado pela Entidade Social.

4. Consulta dos Documentos Fiscais Doados

Para visualizar a listagem dos documentos fiscais doados, cadastrados em nome da entidade social, a entidade deverá acessar o sistema em “consumidor Pessoa Jurídica” ou “Contribuinte ICMS”. Em seguida, clicar em “Entidades” e “Listagem Notas”, que dará acesso à tela abaixo:

Entidade Filantrópica:
Data da Nota (Compra)(*): Mês 05 Ano 2009 [Buscar Notas]

Deverá ser selecionado o mês desejado e clicar em “Buscar Notas”.

Em seguida, a entidade terá acesso à listagem com todas as notas cadastradas pelo “usuário cadastrador” e pelo “consumidor” que fizer o cadastro das notas a favor da entidade social.

Poderão ser visualizados:

- **Dados dos documentos fiscais** (número, valor, data da nota);
- **Status do Pedido**”: poderão constar as seguintes mensagens:
 - “**Aguardando registro da nota pelo estabelecimento comercial**”: significa que o estabelecimento ainda não efetuou o registro eletrônico do documento, sendo que o seu prazo de registro vai até o dia 20 do mês subsequente à data da emissão do documento.
 - “**Documento localizado**”: significa que o documento foi registrado eletronicamente pelo estabelecimento comercial.
- **Tipo da doação**: poderá constar “**DOAÇÃO**”, quando o documento é cadastrado por um consumidor a favor da entidade social e “**CADASTRO**”, quando o documento é cadastrado por um usuário autorizado pela Entidade Social.

Entidade
Data da Nota (Compra)(*): Mês Ano

Número da Nota	Valor da Nota	Data da Nota (Compra)	CNPJ Entidade Filantrópica	Data do Pedido	Status do Pedido	Tipo da Doação
123	1234,67	10/4/2009		30/4/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	DOACAO
238923	1,99	10/4/2009		30/4/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
656756	8,99	10/4/2009		30/4/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
898239	8,99	10/4/2009		30/4/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO
88297	134,32	14/4/2009		4/5/2009	Aguardando registro da nota pelo estabelecimento	CADASTRO

4.1 Consulta dos Documentos Fiscais - entidade como consumidora

O sistema Nota Fiscal Paulista permite que a entidade consulte diversas Notas/Cupons Fiscais registradas com seu CNPJ (notas recebidas como consumidora). Para isso, a entidade deverá acessar o sistema da Nota Fiscal Paulista, usando o login e senha adquiridos (conforme item 2.1 deste manual.)

Para consultar um documento fiscal, acesse o menu Consultar/Documentos Fiscais. Será exibida uma tela para informar o período de emissão. Informe-os e clique em "Consultar". Será exibida uma lista das notas fiscais encontradas.

Período de Emissão:

2º Semestre de 2007

1º Semestre de 2008

2º Semestre de 2008

OU
para consulta avançada

Período de Data de Emissão: Data Inicial: Data Final:

Situação dos Documentos:



Resultado da Consulta de Documentos Fiscais

Resumo de créditos

Status	Valor
Valor provisório	R\$ 0,00
Valor definitivo	R\$ 0,00
Valor liberado	R\$ 0,00

Período
Quantidade de Documentos: 4
Valor dos Documentos: R\$ 94,13
Período da consulta: de 01/07/2007 a 31/12/2007

CNPJ Emitente	Estabelecimento	No.	Data Emissão	Valor NF	Data Registro	Créditos	Situação do Crédito
00000000000000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	86536	27/12/2007	36,99	16/01/2008	-	A calcular -
00000000000000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	64014	26/12/2007	20,80	04/01/2008	-	A calcular -
00000000000000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	21030	05/12/2007	16,74	16/01/2008	-	A calcular -
00000000000000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	21893	04/12/2007	19,60	16/01/2008	-	A calcular -

Atenção!

No caso de grandes quantidades de documentos cadastrados, a entidade deverá efetuar a pesquisa dos documentos fiscais por meio da opção **“Consulta Avançada”**.

5.0 Conta Corrente (Créditos Liberados)

Esta funcionalidade permite consultar e utilizar os créditos liberados.

5.1 Consultando os créditos disponíveis

Para consultar os créditos disponíveis a serem utilizados, acesse o menu **“Conta Corrente”-“Consultar”**. Será exibida uma tela no formato de um extrato, constando os créditos disponíveis num determinado período, possibilitando à entidade utilizar os créditos ou imprimir o extrato.

CPF/CNPJ:

Data	Descrição	Valor
31/3/2008	Creditos Liberados - 2º Semestre 2007	R\$ 0,95
29/9/2008	Creditos Liberados - 1º Semestre 2008	R\$ 48,35

Saldo Disponível: R\$ 48,35

No caso do recebimento de doação de créditos, a descrição trará o CPF e nome do doador.

Data	Descrição	Valor	Informações
24/4/2009	Recebimento de Doação - CPF	R\$ 100,00	

Saldo Disponível: R\$ 112,68

5.2 Utilizando os créditos

Após acessar o menu “Conta Corrente”-“Consultar”, em havendo créditos disponíveis, a entidade poderá utilizá-los. Para tal, clique em **“Utilizar Créditos”**.

Data	Descrição	Valor
31/3/2008	Creditos Liberados - 2º Semestre 2007	R\$ 0,95
29/9/2008	Creditos Liberados - 1º Semestre 2008	R\$ 48,35

Saldo Disponível: R\$ 48,35

Utilizar Créditos Imprimir Voltar

Em seguida, a entidade social deverá escolher uma das formas de utilização dos créditos: crédito em conta corrente ou em conta poupança da sua titularidade.

Forma de Utilização:

- Transferência para Outra Pessoa (Até R\$ 25,00)
- Crédito em Conta Corrente (A partir de R\$ 25,00)
- Crédito em Conta Poupança (A partir de R\$ 25,00)
- Desconto no IPVA (Opção Não Disponível)

5.2.1 Crédito em conta corrente

Caso a entidade queira transferir créditos para conta corrente de sua titularidade, deverá selecionar um “banco” dentre os disponíveis e preencher os campos agência, conta corrente (ambos com dígito verificador) e o valor em reais a ser transferido. A seguir, clique em “confirmar”.

É importante ressaltar que o valor mínimo para a transferência é de R\$25,00 (vinte e cinco reais).

Será apresentada uma tela de confirmação. A operação somente será realizada se o consumidor selecionar a opção “Efetuar a Transferência”.

É necessário aguardar alguns dias para que a transação seja efetuada. A data prevista para depósito será informada na tela de confirmação da operação.

No caso da não efetivação da transação por constarem informações incorretas (por exemplo, conta corrente inexistente) o valor retornará à conta corrente da Nota Fiscal Paulista, sendo possível visualizar os créditos novamente no seu extrato em até 10 dias após a previsão inicial de depósito.

Para bancos que possuem dois dígitos verificadores de conta, o usuário deverá preencher a conta inserindo o primeiro dígito no campo da conta e o último dígito no campo do dígito.

Exemplo: Banco – X
 Agência – 01234-5
 Conta – 0123456-78

Forma Correta de Preenchimento no Sistema da Nota Fiscal Paulista:

Banco – X
Agência – 01234-5
Conta – 01234567-8

Caso a Agência ou a Conta não possua dígito, o campo deverá ser preenchido com “ZERO”.

Transferência para Outra Pessoa (Até R\$ 25,00)
 Crédito em Conta Corrente (A partir de R\$ 25,00)
 Crédito em Conta Poupança (A partir de R\$ 25,00)
 Desconto no IPVA (Opção Não Disponível)

Transferência para Conta Corrente

Seus créditos devem ser transferidos para uma conta corrente em seu nome.
O valor mínimo de transferência é de R\$25,00.

Código do Banco Banco

Agência: Dígito:
Conta: Dígito:
CPF ou CNPJ do titular da conta:
Nome do titular da conta:
Valor: Saldo Disponível: R\$ 112,68

Confirmar Cancelar

Selecione o banco e indique agência, conta corrente e o valor a ser transferido

5.2.2 Crédito em conta poupança

Caso a entidade queira transferir créditos para conta poupança de sua titularidade, deverá selecionar um “banco” dentre os disponíveis e preencher os campos agência, conta corrente (ambos com dígito verificador) e o valor em reais a ser transferido. A seguir, clique em “confirmar”. É importante ressaltar que o valor mínimo para a transferência é de R\$25,00 (vinte e cinco reais).

Será apresentada uma tela de confirmação. A operação somente será realizada se for selecionada a opção “Efetuar a Transferência”.

É necessário aguardar alguns dias para que a transação seja efetuada. A data prevista para depósito será informada na tela de confirmação da operação.

No caso de não efetivação da transação por constarem informações incorretas (por exemplo, conta corrente inexistente) o valor retornará à conta de créditos da Nota Fiscal Paulista, sendo possível visualizar os créditos novamente no seu extrato em até 10 dias após a previsão inicial de depósito.

Para contas que possuam dois dígitos na conta, o preenchimento dos campos deverá obedecer conforme item 6.2.1 deste manual.

IMPORTANTE!

APENAS É POSSÍVEL TRANSFERIR PARA CONTA POUPANÇA DE IDENTIFICAÇÃO PRÓPRIA,

ISTO É, QUE NÃO SEJA VINCULADA A UMA CONTA CORRENTE.

CASO A ENTIDADE TENHA INSERIDO OS DADOS DE CONTA POUPANÇA VINCULADA, O VALOR RETORNARÁ PARA A CONTA DE CRÉDITO DA NOTA FISCAL PAULISTA.

6. Participação dos Sorteios

A Secretaria da Fazenda também realiza sorteios mensais de prêmios em dinheiro para aqueles consumidores que participam do Programa da Nota Fiscal Paulista.

1- Para participar dos sorteios de prêmios mensais a entidade deverá acessar o sistema e manifestar concordância com os termos do regulamento até o dia 25 do mês que antecede o sorteio. **A manifestação de concordância é efetuada uma única vez** e será válida para todos os sorteios que se seguirem à data da sua realização (Resolução SF nº 58 de 24/10/2008).

2- A cada R\$ 100,00 em Nota Fiscal/Cupom Fiscal registrado, a entidade ganhará um bilhete eletrônico para concorrer a prêmios em dinheiro. Lembrando que cada sorteio considera os documentos fiscais de um determinado mês. Exemplo: o sorteio realizado em setembro abrange as notas e cupons fiscais emitidos em maio. No caso de dúvidas, consulte o cronograma de sorteios disponível no link “Sorteios”.

3- Os valores dos prêmios variam de R\$ 10,00 a R\$ 50.000,00. Em datas comemorativas estabelecidas pela legislação, o maior prêmio será de R\$ 200.000,00.

4- O valor do prêmio será creditado no extrato da Nota Fiscal Paulista do contemplado, que poderá solicitar o depósito em sua instituição bancária.

5- Para maiores esclarecimentos sobre os sorteios, clique em “Sorteios” no menu do site www.nfp.fazenda.sp.gov.br.

7. Encerrar

Caso deseje sair do sistema, clique em “Encerrar”.

Recomenda-se que, para sair do sistema, sempre seja utilizado o botão “Encerrar”.