



Desde 01/09/2016, o único canal para envio de Notas Fiscais de Prestação de Serviço* é o Portal da Biosev (www.biosev.com).

*Este procedimento não se aplica a/aos:

- Serviços de fretes em geral;
- Prestação de serviços agrícolas que impliquem em apontamentos via boletim de produção agrícola;
- Notas Fiscais Manuais (manuscritas/não emitidas eletronicamente via Portal de Prefeitura); e
- Notas Fiscais de Material aplicado sem uma respectiva nota Fiscal de Prestação de Serviço.

O que Mudou?

Anterior à emissão de uma Nota Fiscal¹ de Prestação de Serviços é necessário obter os dados:

- ✓ Arquivo com o Numero do Pedido de Compras (documento que autoriza a execução do serviço); e
- ✓ Arquivo com o Numero da Folha de Registro² (documento que autoriza a emissão da Nota Fiscal após a realização do serviço).

O prazo para envio da Nota Fiscal¹ é de até 2 (dois) dias úteis anteriores ao último dia do mês (após esse período, emitir a Nota Fiscal no próximo mês).

Os pagamentos serão realizados somente via depósito em conta corrente.

Veja como enviar uma Nota Fiscal de Serviço:

Entre no Link: <http://www.biosev.com>

Observar o zoom do seu navegador web, e se necessário, reduzi-lo.

Siga este caminho:

1

Posicione o mouse no ícone "Fornecedores".

3

Escolha uma das opções conforme sua necessidade:

- Nota Fiscal de Serviço;
- Fatura;
- NF de Serviço e Material aplicado³;
- Estorno de Nota Fiscal de Serviço.

2

Clique em "Envio e estorno de Notas Fiscais de Serviços e Faturas".

4

Preencha e anexe todas as informações Solicitadas corretamente.

Importante!

- O responsável pelo serviço na Biosev deverá informá-lo quanto ao número da Folha de Registro para que seja realizado o faturamento;
- Não emitir nota fiscal com mais de 20 itens;
- Se necessário realizar o cancelamento da Nota Fiscal de Serviço, desde que dentro do mesmo mês de emissão, deverá ser solicitado o estorno da mesma via Portal Biosev, antes do cancelamento junto aos órgãos municipais.

¹As notas fiscais manuais devem ser enviadas fisicamente para o responsável do serviço na unidade da Biosev .

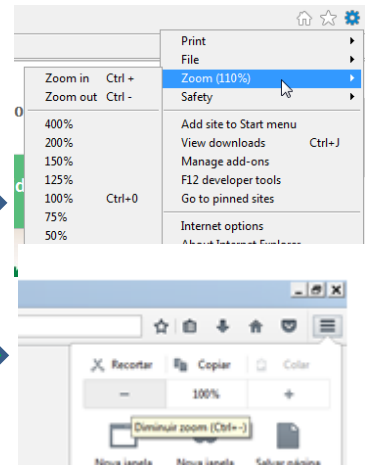
²Não deve ser faturada mais de uma nota fiscal para cada folha de registro e o valor bruto da Nota Fiscal de Serviço ou de cada item constante nela, devem ser os mesmos da(s) folha(s) de registro(s).

³Quando houver mais de uma nota fiscal de Material Aplicado, devem ser compactadas em um único arquivo e enviadas com a respectiva Nota Fiscal de Serviço.



- **Não consigo visualizar a opção FORNECEDORES no Portal:**

Verifique o "ZOOM" do seu navegador de Internet e reduza até que seja possível a visualização. Geralmente o "zoom" é encontrado na opção "Ferramentas" ou "Menu" do Internet Explorer e Firefox.



- **Não consigo visualizar a opção ENVIO E ESTORNO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS E FATURAS no Portal:**

Posicione o cursor do mouse sobre a opção "Fornecedores" e aparecerá o Menu com esta opção:

