



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO DO SUL

**Secretaria De Estado de Fazenda
Superintendência de Gestão da Informação
Unidade Gestora de Integração de Sistemas Tributários**

Unidade Gestora de Integração de Sistemas Tributários

DECLARAÇÃO DE COMPRA

PERFIL: PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

**Campo Grande – Mato Grosso do Sul
Abril de 2012
Versão 2.0**

UGIST	Descrição do Sistema:			2
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

Sumário

1.	VISÃO GERAL.....	3
2.	FLUXO DE ACESSO AO SISTEMA.....	4
3.	PORTAL DE ACESSO	4
4.	PORTAL ICMS TRANSPARENTE	7
5.	AVISOS IMPORTANTES.....	9
6.	ACESSO AOS MÓDULOS DO SISTEMA	9
7.	CONTROLAR DECLARAÇÃO DE COMPRA.....	10
	7.1. CONSULTAR DECLARAÇÃO DE COMPRA	10
	7.2. IMPRIMIR DECLARAÇÃO DE COMPRA	12
	7.3. INCLUIR NOTA FISCAL NA DECLARAÇÃO DE COMPRA	13
	7.3.1 INCLUIR NOTA FISCAL ELETRÔNICA	14
	7.3.2 INCLUIR NOTA FISCAL AVULSA.....	17
	7.4. CONSULTAR OU REMOVER NOTA FISCAL DA DECLARAÇÃO DE COMPRA.....	21
8.	ATENDIMENTO.....	23

UGIST	Descrição do Sistema:			3
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

1. Visão Geral

A **Declaração de Compra Virtual** é uma ferramenta de controle de aquisições interestaduais de materiais de construção, que substitui a Declaração de Compra em papel, atualmente em uso.

Seu projeto acompanha as novas tendências de emissão de documentos eletrônicos, possibilitando acesso rápido e fácil através da Internet. Trata-se de um serviço disponível no ICMS Transparente para o trânsito de mercadorias e emissão de documentos.

A Declaração de Compra Virtual é prevista pelo Decreto 13063/2010 de 05 de novembro de 2010 e 13080/2010 de 14 de dezembro de 2010.

Para acessar a Declaração de Compra Virtual o usuário deverá ser cadastrado no ICMS TRANSPARENTE. No caso do usuário não possuir o cadastro, deve providenciar o acesso junto à AGENFA de seu domicílio, para proceder ao cadastramento munido da seguinte documentação necessária, descrita no Decreto 13063/2010, artigo 1º, Parágrafo 1º, como a seguir:

No caso de pessoa física não contribuinte do ICMS:

- a) carteira de identidade e CPF;
- b) alvará de licença para construção, expedido pela prefeitura da localidade onde será executada a construção;
- c) memorial descritivo relativo à construção a ser executada;

No caso de pessoa jurídica não contribuinte do ICMS:

- a) contrato social ou estatuto;
- b) CPF e carteira de identidade do representante, designado na forma do contrato ou do estatuto;
- c) alvará de licença para construção, expedido pela prefeitura da localidade onde será executada a obra;
- d) memorial descritivo relativo à construção a ser executada;

No caso de empresa do ramo da construção civil detentora de inscrição estadual:

- a) contrato social ou estatuto;
- b) CNPJ do estabelecimento;
- c) CPF e carteira de identidade do representante, designado na forma do contrato ou do estatuto.

O sistema Declaração de Compra disponibiliza o seguinte serviço: Controlar Declaração de Compra.

UGIST	Descrição do Sistema:			4
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

2. Funcionamento do Sistema

O funcionamento do sistema está descrito através dos seguintes passos:

1. O interessado dirige-se à AGENFA do município de sua Obra, portando os documentos necessários para realizar o seu cadastro para acesso ao Portal ICMS Transparente e os documentos da Obra a ser realizada (caso o interessado seja Pessoa Física/Jurídica, que não seja do ramo da construção civil);
2. O funcionário da AGENFA realiza o cadastro do contribuinte gerando os dados necessários para o acesso do mesmo ao Portal ICMS Transparente;
3. O funcionário da AGENFA realiza o cadastro da Obra (com Alvará ou sem Alvará). Apenas será realizado o cadastro da Obra para Pessoa Física/Jurídica que não seja do ramo da Construção Civil;
4. O funcionário da AGENFA realiza o cadastro da Declaração de Compra.
5. O interessado, de posse dos dados para acesso ao Portal ICMS Transparente, e das notas de material de construção adquiridas fora do Estado do MS, inclui os dados das mesmas da sua Declaração de Compra.
6. Quando o transportador com a mercadoria passar pelo Posto Fiscal na entrada do Estado, será realizada uma fiscalização nas notas de material de construção, que deverão constar na Declaração de Compra do destinatário da mercadoria.

3. Portal de Acesso

Para entrar no Portal da Secretaria de Fazenda pela internet, é necessário usar um navegador de páginas Web que acesse o endereço do Site/URL: www.sefaz.ms.gov.br . (Figura 3.1)

Portal SEFAZ/MS

UGIST	Descrição do Sistema:				5
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			



Figura 3.1. Portal da Secretaria de Fazenda-SEFAZ/MS

Ao acessar o portal da SEFAZ para entrar no sistema **Declaração de Compra**, clique no ícone indicado do ICMS TRANSPARENTE, que é responsável pelo controle de acesso dos contribuintes e usuários. **(Figura 3.2)**

Página ICMS Transparente

UGIST	Descrição do Sistema:			6
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		



Figura 3.2. Página ICMS Transparente

UGIST	Descrição do Sistema:				7
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

4. Portal ICMS Transparente

Ao acessar o ICMS Transparente é necessário informar o Usuário, o Código de acesso (obtido ao 1º acesso, enviado via e-mail) e a Senha (obtida ao se cadastrar na AGENFA, enviada via e-mail), portanto, somente após o usuário efetuar o cadastro no sistema, terá o acesso liberado.

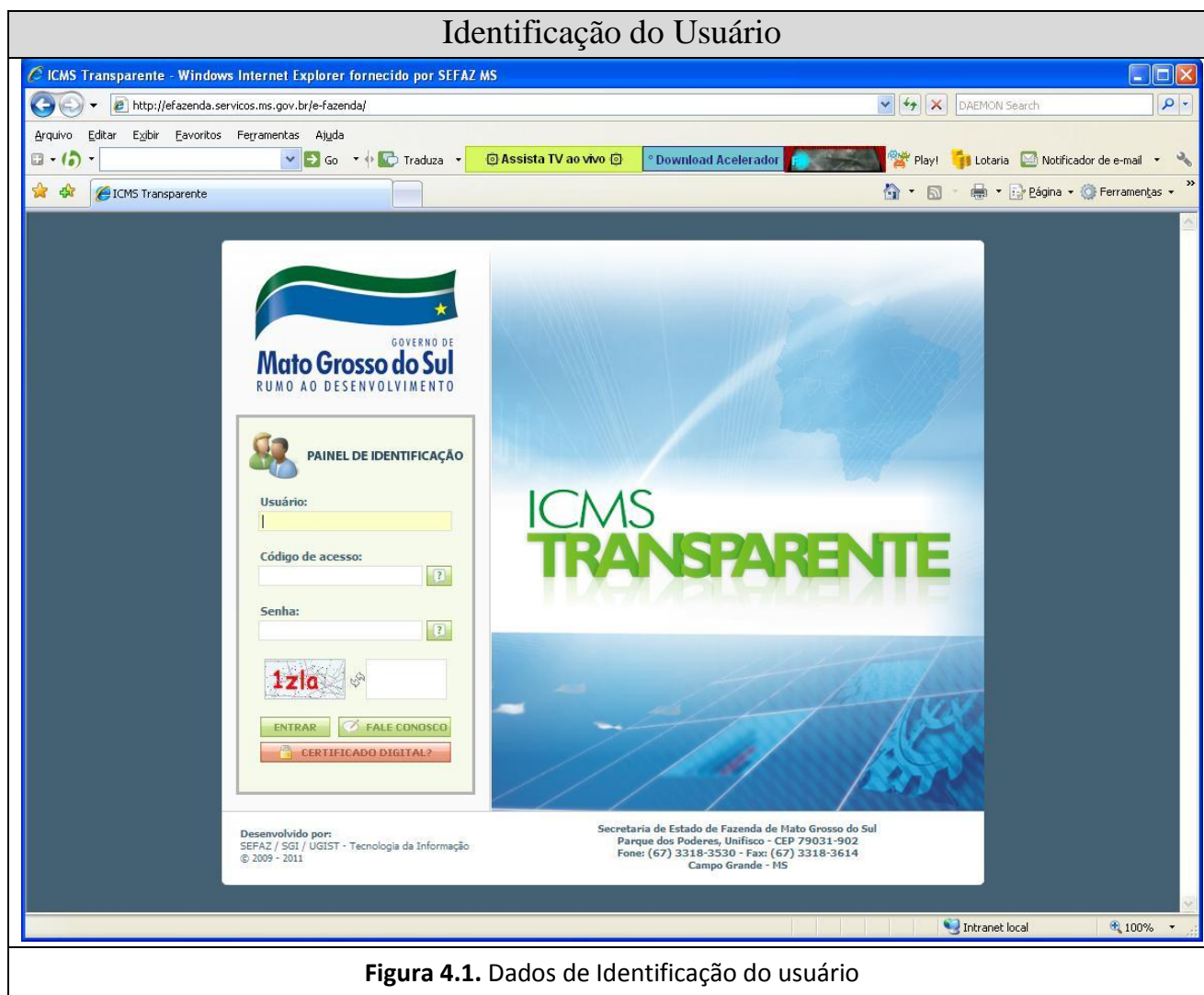


Figura 4.1. Dados de Identificação do usuário

UGIST	Descrição do Sistema:			8
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

Para entrar no sistema clique no botão **“Declaração de Compra”**, disponibilizado pelo **ICMS TRANSPARENTE**.



Figura 4.2. Serviços disponibilizados pelo ICMS TRANSPARENTE ao usuário.

UGIST	Descrição do Sistema:			9
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

5. Avisos Importantes

Ao entrar no sistema um quadro de avisos importantes é mostrado afim de que o usuário tome algumas precauções antes e durante a operação dos módulos do sistema, possa fazer o download do manual do usuário e saiba como manter o contato em caso de dúvidas ou sugestões.

Figura 5.1. Avisos importantes relacionados às funcionalidades do sistema.

6. Acesso aos Módulos do Sistema

O sistema disponibiliza a seguinte opção de acesso ao usuário: **“Declaração de Compra”**. (Figura 6.1)

Para acessá-la, dê um clique na opção.

UGIST	Descrição do Sistema:				10
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Figura 6.1. Menu do Sistema.

7. Controlar Declaração de Compra

Para realizar o controle de Declaração de Compra é necessário acessar o sistema **Declaração de Compra** e escolher a opção **“Declaração de Compra”** e logo após **“Controlar Declaração de Compra”**. (Figura 7.1)

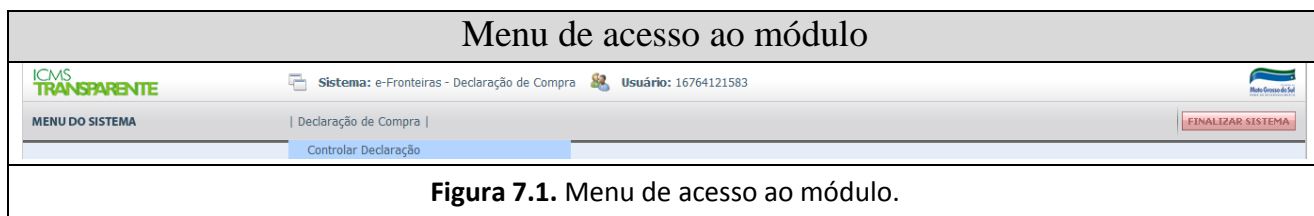


Figura 7.1. Menu de acesso ao módulo.

Nesse módulo é possível consultar/imprimir uma Declaração de Compra e inserir/remover Notas Fiscais.

7.1. Consultar Declaração de Compra

Para consultar uma Declaração de Compra, clique no botão **“Consultar Declaração”**. (Figura 7.2)

Consultar Declaração

UGIST	Descrição do Sistema:				11
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

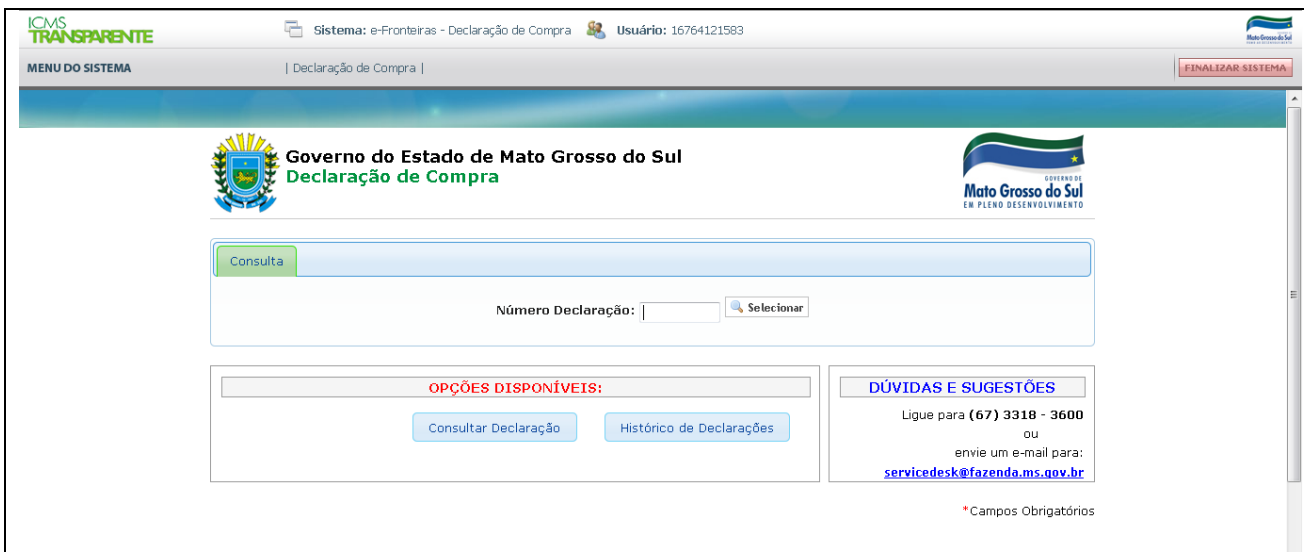


Figura 7.2. Consultar Declaração.

Na tela que será exibida, é necessário informar o **Número** da Declaração de Compra. Caso a mesma exista, o sistema irá retornar o resultado da busca, trazendo os dados da Declaração na tela. **(Figura 7.3)**

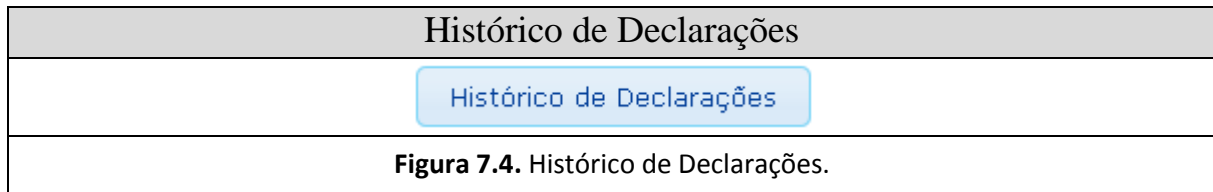


Figura 7.3. Dados da Declaração.

Caso não exista a Declaração de compra, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

UGIST	Descrição do Sistema:				12
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Existe a opção de visualizar o Histórico de suas Declarações, clicando no botão “Histórico de Declarações”. (Figura 7.4)



A seguinte tela será apresentada. Nela, será possível selecionar uma de suas Declarações de Compra, clicando no botão “Selecionar”. (Figura 7.5)



7.2. Imprimir Declaração de Compra

Para selecionar a Declaração de Compra, seguir a orientação dada no item anterior. (Item 7.1 – Consultar Declaração de Compra)

Para impressão do “Documento Auxiliar da Declaração de Compra”, clique em “Imprimir”. (Figura 7.6 e Figura 7.7)



UGIST	Descrição do Sistema:				13
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Figura 7.6. Imprimir Declaração.

Selecionar opção de impressão.
Opção de Impressão: Todas as Notas ▾ Imprimir
Figura 7.7. Selecionar opção de impressão.

7.3. Incluir Nota Fiscal na Declaração de Compra

Após a aquisição de mercadoria de material de construção, fora do estado de MS, o contribuinte deverá vincular as notas fiscais em sua Declaração de Compra.

Para selecionar a Declaração de Compra, seguir a orientação dada no item anterior. **(Item 7.1 – Consultar Declaração de Compra)**

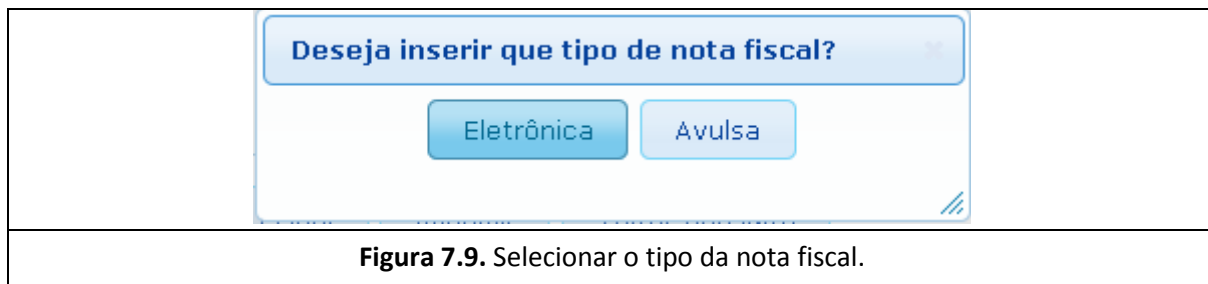
Após a seleção, os dados da Declaração de Compra constarão na tela.

Para iniciar a inclusão, clicar no botão *“Incluir Nota Fiscal”*. Será apresentada uma tela para selecionar que tipo de nota será informada: Eletrônica ou Avulsa. **(Figura 7.8 e Figura 7.9)**

Incluir nota fiscal.
Incluir Nota Fiscal
Figura 7.8. Incluir nota fiscal.

Selecionar o tipo da nota fiscal.

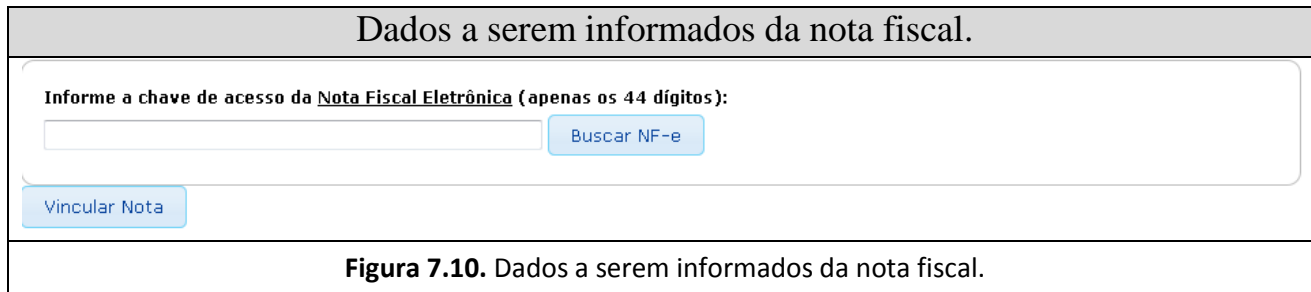
UGIST	Descrição do Sistema:				14
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			



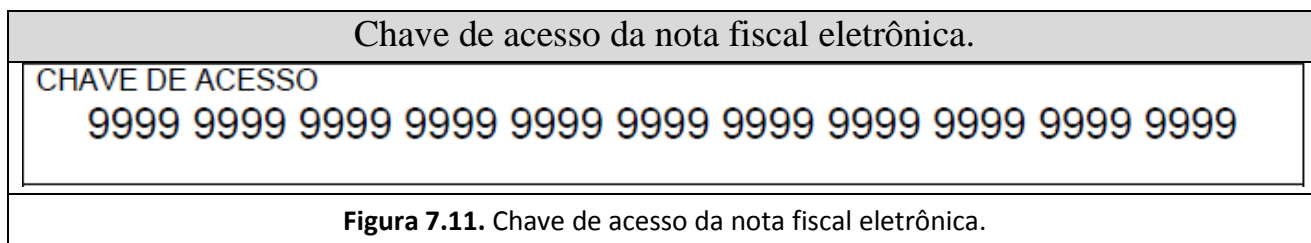
Selecionar o tipo da nota e clicar no botão “Ok”. Conforme a nota escolhida, uma tela específica será apresentada para preenchimento.

7.3.1. Inserir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

Após selecionar a opção “Eletrônica”, será exibida uma tela para preenchimento dos dados da Nota Fiscal da mercadoria que foi adquirida. **(Figura 7.10)**



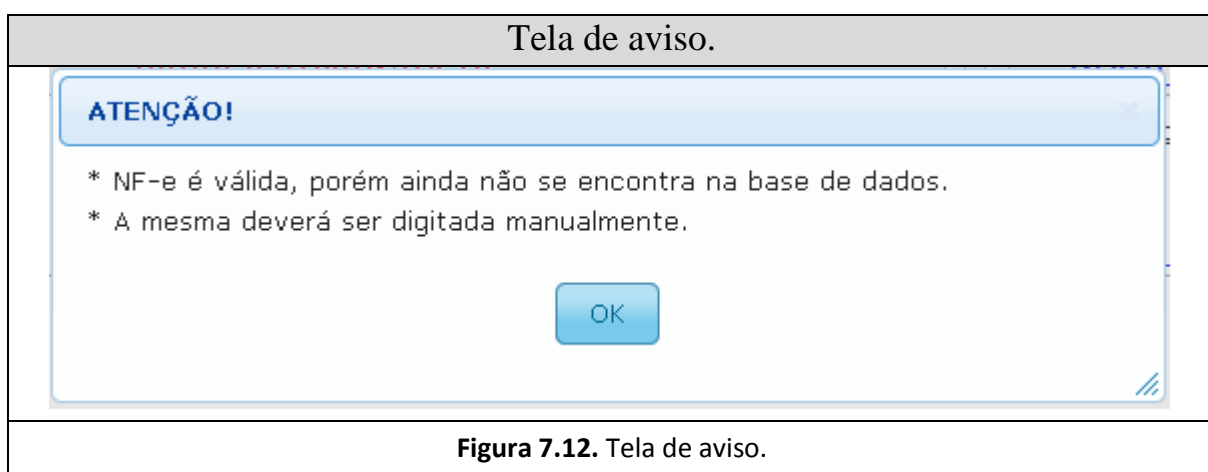
É necessário ter em mãos a chave de acesso da NF-e (44 dígitos que identificam uma NF-e). **(Figura 7.11)**



UGIST	Descrição do Sistema:				15
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Esta informação deverá ser preenchida no campo “Chave de Acesso”. Após informar, teclar “TAB” ou “Enter” para que o sistema busque os dados da mesma na base de dados do Estado:

- a) Se a chave de acesso for válida e a informação da NF-e estiver disponível, o sistema trará os dados da mesma na tela.
- b) Se a chave de acesso for válida e a informação da NF-e ainda não estiver disponível, o sistema exibirá uma tela informando a validade da informação. **(Figura 7.12)**



Após clicar no botão “Fechar”, deverão, porém, ser informados alguns dados da nota fiscal para inclusão da mesma na Declaração, como:

- Remetente (nome do Remetente);
- Inscrição Estadual do Remetente (*preenchimento opcional*);
- CNPJ ou CPF do Remetente;
- UF e Município do Remetente;
- Série;
- Código Modelo (*preenchimento opcional*);
- Número;
- Data da Emissão e
- Valor Total da Nota Fiscal.

UGIST	Descrição do Sistema:				16
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Após a visualização e conferência dos dados, pode-se “Vincular Nota” (para incluir a nota fiscal na Declaração) ou “Fechar Tela” (desistindo da inclusão da nota fiscal na Declaração). **(Figura 7.13)**

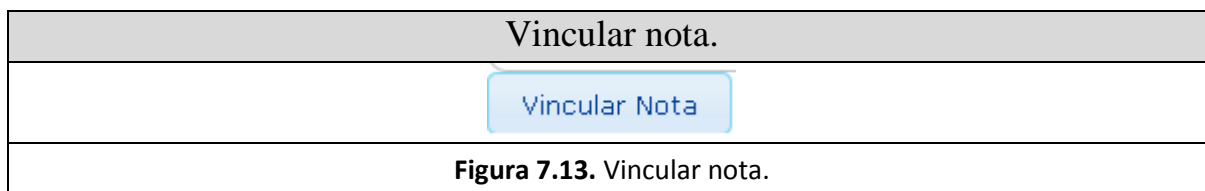


Figura 7.13. Vincular nota.

Se escolher a opção “Vincular Nota”, será apresentada uma tela para confirmar esta operação. Assina-le a opção na opção “Sim”. **(Figura 7.14)**

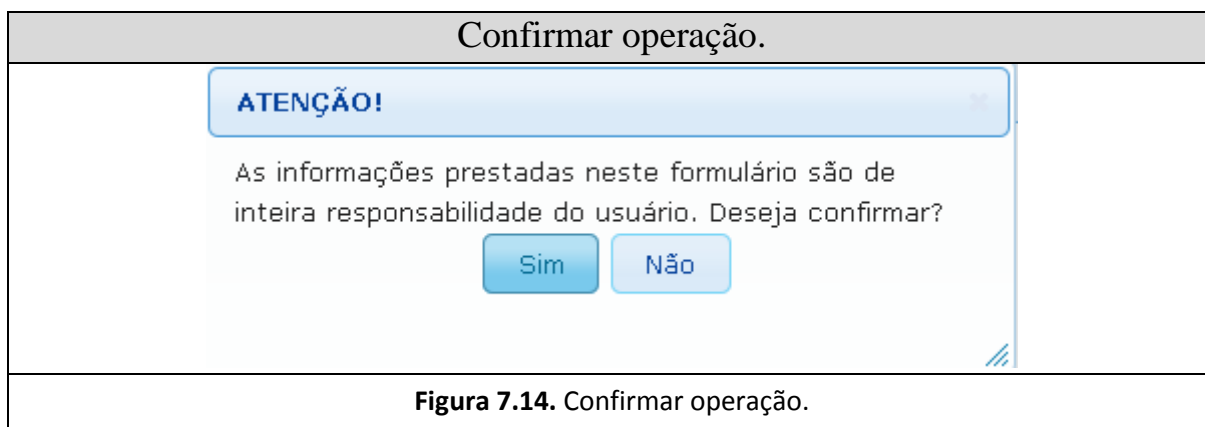


Figura 7.14. Confirmar operação.

Caso a operação ocorra com sucesso, a seguinte mensagem será exibida: **“Nota Fiscal incluída com sucesso.”**.

Caso haja algum erro ou algum dado não seja preenchido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

Quando se inclui uma Nota Fiscal na Declaração de Compra, a mesma fica com a situação “Ativa” no sistema.

Observações:

- Os campos marcados com * (asterísco) são obrigatórios, sendo recomendado o preenchimento de todos os campos quando da existência da informação sobre os mesmos;
- No caso de nota fiscal eletrônica, os dados dos itens não deverão ser informados, pois esta informação a SEFAZ possui, através da chave de acesso da NF-e.

UGIST	Descrição do Sistema:			17
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

7.3.2. Inserir Nota Fiscal Avulsa

Após selecionar a opção “Avulsa”, será exibida uma tela de aviso. **(Figura 7.15)**

Tela de aviso sobre nota fiscal avulsa.

ATENÇÃO!

- * Opção exclusiva para informação de nota fiscal avulsa.
- * A partir de 1º de Dezembro de 2010 as operações com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente devem ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A.
- * Somente serão aceitas nesta opção de inclusão notas fiscais avulsas, sendo que a informação de nota fiscal modelo 1 ou 1- A, não avulsa, nesta opção não possibilita sua utilização na Declaração de Compras, caracterizando a não declaração da mesma.

Figura 7.15. Tela de aviso sobre nota fiscal avulsa.

Após clicar no botão “Fechar”, uma tela será apresentada para preenchimento dos dados da Nota Fiscal e de seus itens da mercadoria que foi adquirida. **(Figura 7.16)**

Dados a serem informados da nota fiscal.

Informe os dados da Nota Fiscal:

Remetente *	Inscrição Rem.	CNPJ Rem.	CPF Rem.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
UF *	Município *	Série *	Código Modelo
Selecione <input type="text"/>	Selecione <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número *	Data Emissão *	Valor Total (999999999999.99) *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

UGIST	Descrição do Sistema:				18
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Figura 7.16. Dados a serem informados da nota fiscal.

Deverão ser informados alguns dados da nota fiscal para inclusão da mesma na Declaração, como:

- Remetente (nome do Remetente);
- Inscrição Estadual do Remetente (*preenchimento opcional*);
- CNPJ ou CPF do Remetente;
- UF e Município do Remetente;
- Série;
- Código Modelo (*preenchimento opcional*);
- Número;
- Data da Emissão e
- Valor Total da Nota Fiscal.

Clicar no botão “Adicionar Item”, para que sejam inseridos os itens constantes na nota fiscal. **(Figura 7.17)**

Adicionar item da nota fiscal.
<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #e0e0e0; padding: 5px; display: inline-block; margin: 0 auto;">Adicionar Item</div>
Figura 7.17. Adicionar item da nota fiscal.

Será exibida uma tela para preenchimento dos dados do item da nota fiscal. **(Figura 7.18)**

Dados dos itens da nota fiscal.								
<p>Informe os dados do <u>Item</u>:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; vertical-align: top;"> <p>Descrição Produto *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/> </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> <p>CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Unidade *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Quantidade (9999999.999) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Valor Unitário (999999999999.99) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/> </td> <td></td> </tr> </table> <p><input type="button" value="Vincular Item"/></p>			<p>Descrição Produto *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Unidade *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Quantidade (9999999.999) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Valor Unitário (999999999999.99) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<p>Descrição Produto *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>							
<p>Unidade *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Quantidade (9999999.999) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>							
<p>Valor Unitário (999999999999.99) *</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>								
Figura 7.18. Dados dos itens da nota fiscal.								

UGIST	Descrição do Sistema:				19
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Os dados dos itens a serem preenchidos são:

- Descrição do Produto;
- CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações);
- Unidade (*verificar Lista de unidades de item*); **(Figura 7.19)**

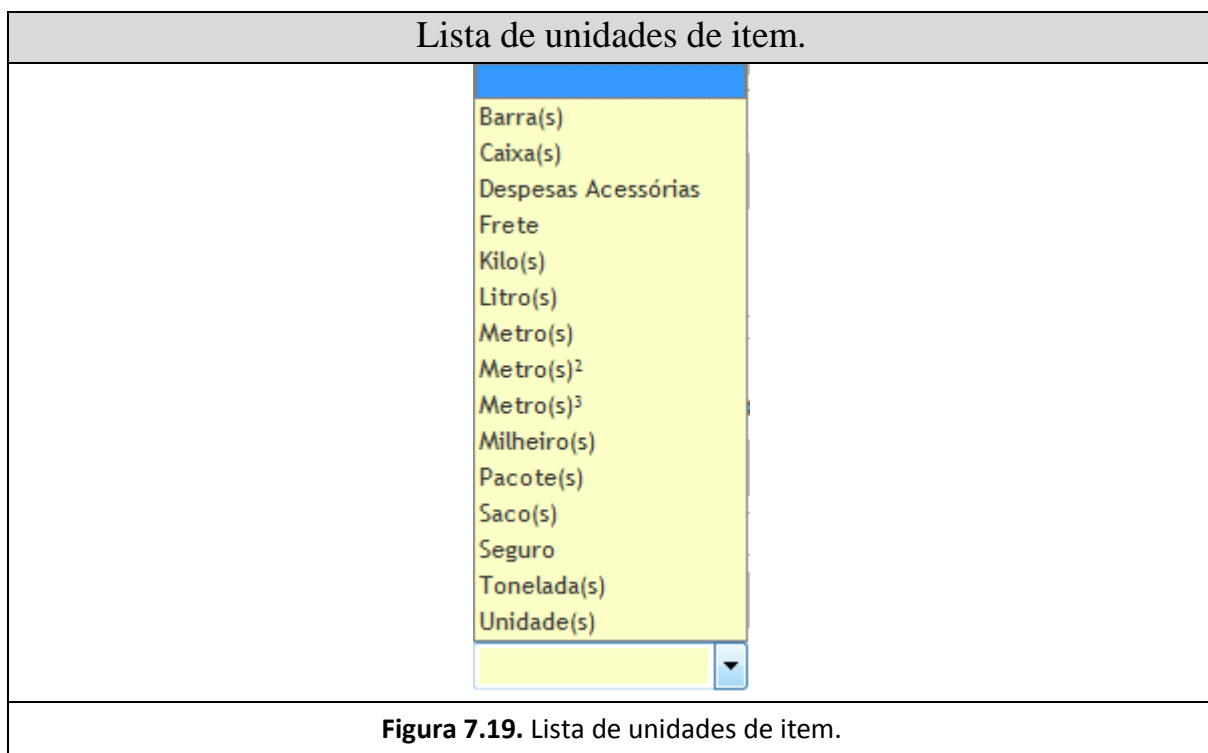


Figura 7.19. Lista de unidades de item.

- Quantidade e;
- Valor Unitário.

Após finalizar o preenchimento dos dados, clicar no botão “Vincular Item”. **(Figura 7.20)**

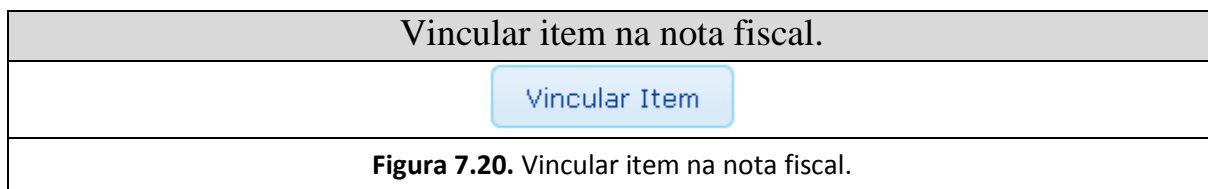
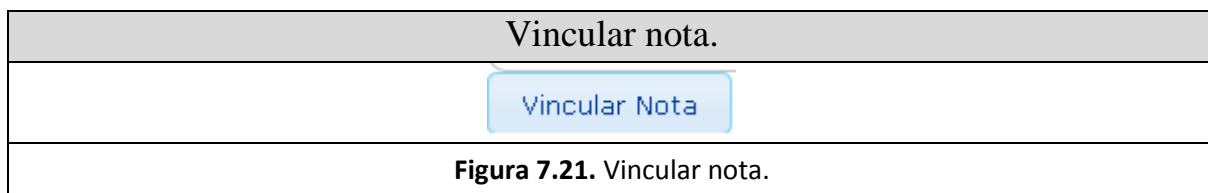


Figura 7.20. Vincular item na nota fiscal.

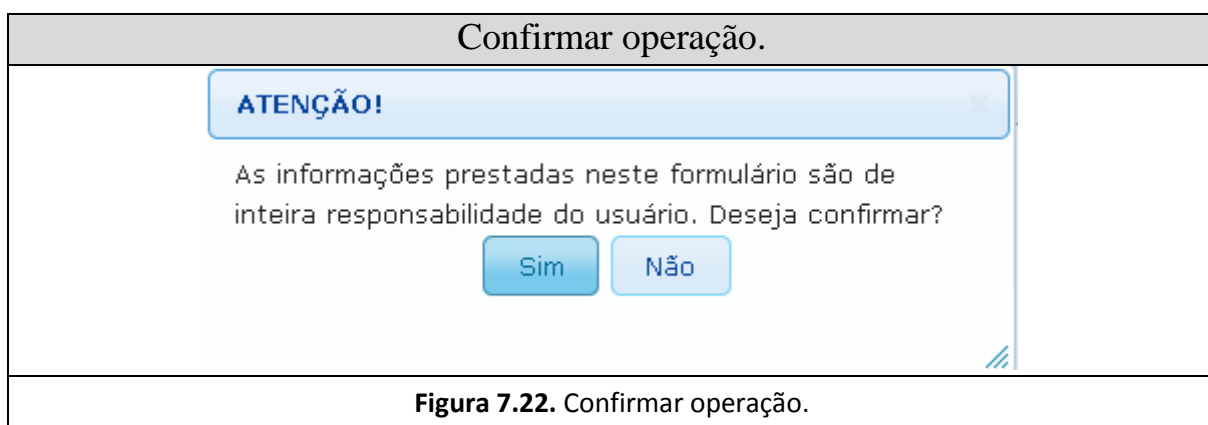
UGIST	Descrição do Sistema:				20
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Se a nota possuir mais de 1 (um) item, repetir esta operação tantos quantos forem os itens da nota fiscal.

Após a visualização e conferência dos dados, pode-se “Vincular Nota” (para incluir a nota fiscal na Declaração) ou “Fechar Tela” (desistindo da inclusão da nota fiscal na Declaração). **(Figura 7.21)**



Se escolher a opção “Vincular Nota”, será apresentada uma tela para confirmar esta operação. Assina-le a opção na opção “Sim”. **(Figura 7.22)**



Caso a operação ocorra com sucesso, a seguinte mensagem será exibida: **“Nota Fiscal incluída com sucesso.”**.

Caso haja algum erro ou algum dado não seja preenchido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

Quando se inclui uma Nota Fiscal na Declaração de Compra, a mesma fica com a situação “Ativa” no sistema.

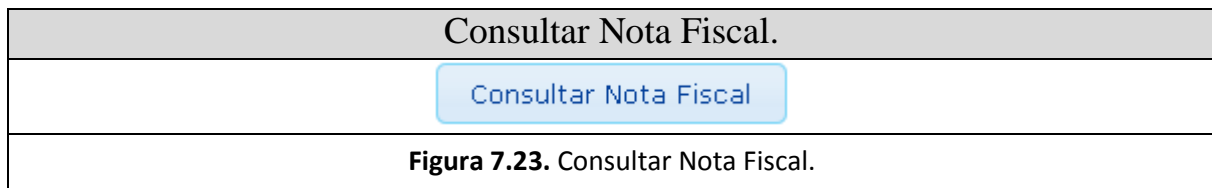
Observação:

- Os campos marcados com * (asterísco) são obrigatórios, sendo recomendado o preenchimento de todos os campos quando da existência da informação sobre os mesmos.

UGIST	Descrição do Sistema:				21
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

7.4. Consultar ou Remover Nota Fiscal da Declaração de Compra

Para consultar uma nota fiscal da Declaração de Compra, clicar no botão “Consultar Nota Fiscal”. **(Figura 7.23)**



A seguinte tela será apresentada para filtrar os dados de busca da nota fiscal. **(Figura 7.24)**

A imagem mostra uma tela de consulta de nota fiscal. O cabeçalho contém o texto "Consulta de Nota Fiscal.". Abaixo do cabeçalho, há uma caixa de formulário com o texto "Informe os filtros para a consulta de Nota Fiscal:". Dentro da caixa, há campos para "Número", "CNPJ/CPF Remetente" e "Chave de Acesso (apenas os 44 dígitos)". Há também campos para "Período da Emissão" (com seletores de data) e "Situação" (com uma lista suspensa). Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto "Buscar Nota(s)". Abaixo da caixa de formulário, há uma lista suspensa para "Situação" com as opções "Selecione...", "Ativa" e "Utilizada".

Situação

Selecione...
Selecione...
Ativa
Utilizada

Figura 7.24. Consulta de Nota Fiscal.

Quando se inclui uma Nota Fiscal na Declaração de Compra, a mesma fica com a situação “Ativa” no sistema. Porém, quando a mercadoria passar pela fiscalização do Estado, a situação será alterada para “Utilizada”. Após esta fiscalização não será possível remover a mesma da Declaração. **(Figura 7.25)**

UGIST	Descrição do Sistema:				22
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica				
	Versão	Data	Responsável	Autor	
	2.0	10/04/2012			

Nota ‘Ativa’ ou ‘Utilizada’ na Declaração.

Informe os filtros para a consulta de Nota Fiscal:

Número CNPJ/CPF Remetente Chave de Acesso (apenas os 44 dígitos)

Período da Emissão a Situação

Número	Remetente	CNPJ/CPF Rem.	UF	Município	Data Emissão	NF-e Situação	Data Vínculo	Vlr Total
Remover 1115	NONONO	11.111.111/1111-11	AC	Santa Rosa do Purus	07/03/2012	Não Ativa	07/03/2012	R\$ 1.000,00
Remover 1131	NONONO1	22.222.222/2222-22	MS	CAMPO GRANDE	06/03/2012	Sim Ativa	07/03/2012	R\$ 207,43
Remover 1131	NONONO2	33.333.333/3333-33	MS	ITAPORÃ	07/03/2012	Sim Ativa	07/03/2012	R\$ 2.322,41
Remover 1131	NONONO3	44.444.444/4444-44	MS	CAMPO GRANDE	07/03/2012	Sim Ativa	07/03/2012	R\$ 1.943,99

1 / 1

Figura 7.25. Nota ‘Ativa’ ou ‘Utilizada’ na Declaração.

Caso seja necessário remover uma nota fiscal, clicar no link “Remover”. **(Figura 7.26)**

Remover nota fiscal da Declaração.

[Remover](#)

Figura 7.26. Remover nota fiscal da Declaração.

Será apresentada uma tela para confirmar esta operação. Assina-le a opção na opção “Sim”. **(Figura 7.27)**

Confirmar operação.

ATENÇÃO!

As informações prestadas neste formulário são de inteira responsabilidade do usuário. Deseja confirmar?

UGIST	Descrição do Sistema:			23
	Declaração de Compra – Perfil: Pessoa Física/Jurídica			
	Versão	Data	Responsável	
	2.0	10/04/2012		

Figura 7.27. Confirmar operação.

Caso a operação ocorra com sucesso, a seguinte mensagem será exibida: **“Nota Fiscal removida com sucesso.”**.

Caso haja algum erro, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

8. Atendimento

O atendimento é realizado das seguintes formas:

- Para atendimento de dúvidas ou problemas no sistema:

Service Desk - Telefone: **(67) 3318-3600**