

DEISS
DECLARAÇÃO
ISS ELETRÔNICO
(Contador)

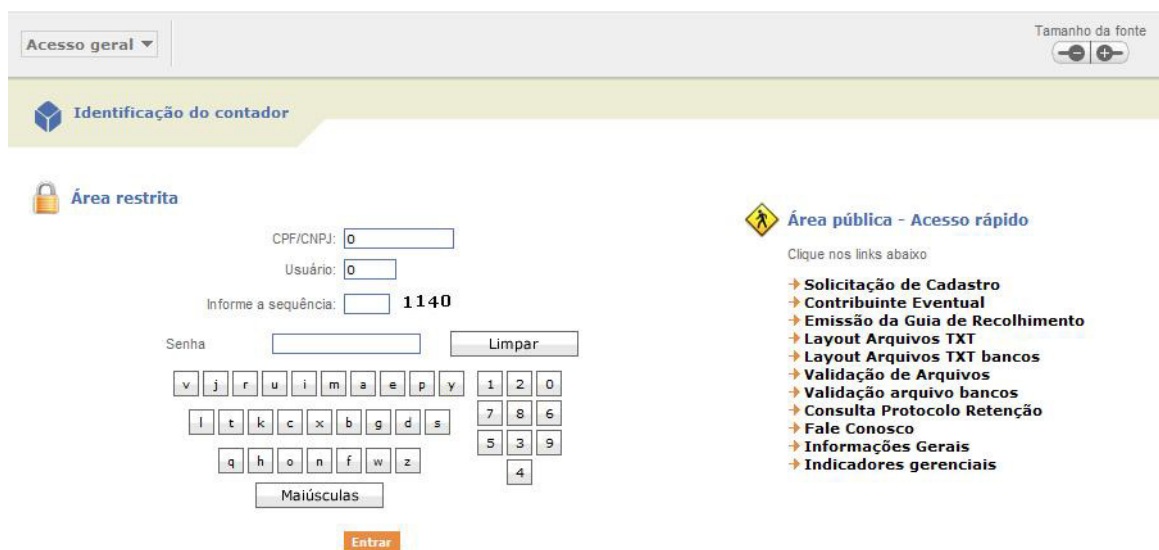
Sumário

1)	VISÃO GERAL DO SISTEMA	4
2)	ÁREA PÚBLICA – ACESSO RÁPIDO	4
2.1)	Solicitação de Cadastro	5
2.2)	Contribuinte Eventual	5
2.2.1)	Tipos de recolhimento	7
2.2.2)	Reimprimir guias anteriores	8
2.3)	Emissão de Guia de Recolhimento	8
2.4)	Layout de Arquivos TXT	9
2.5)	Layout de Arquivos TXT - Bancos	9
2.6)	Validação de Arquivos	10
2.7)	Validação de Arquivos - Bancos	10
2.8)	Consulta Protocolo de Retenção	10
2.9)	Fale Conosco	11
2.10)	Informações Gerais	11
2.11)	Indicadores Gerenciais	11
3)	ACESSO RESTRITO	12
3.1)	Solicitação de Cadastro	13
3.1.1)	Primeiro Acesso na Deiss	13
3.1.2)	Dados da Contabilidade	14
3.1.3)	Contabilidades Residentes no Município	14
3.1.4)	Contabilidades Não Residentes no Município	14
3.2)	Menus de Acesso Restrito	14
3.2.1)	Cadastro	15
3.2.1.1)	Empresas por contador	15
3.2.1.1.1)	Consultando Empresas	16
3.2.1.1.2)	Vinculando uma Empresa	16
3.2.1.1.3)	Desvinculando uma Empresa	16
3.2.1.2)	Cadastro de Usuários	17
3.2.1.3)	Alteração de Senhas	17
3.2.1.4)	Inicialização de Senhas	18
3.2.1.5)	Dados da Contabilidade	18
3.2.2)	Declaração	19
3.2.2.1)	Lançamento de Notas	19
3.2.2.1.1)	Informando a Empresa Período e Tipo de Nota	19
3.2.2.1.2)	Declarando uma Nota Fiscal de Serviço Emitida	20
3.2.2.1.3)	Declarando uma Nota Fiscal de Serviço Recebida	24
3.2.2.1.4)	Retificação de Notas Emitidas ou Recebidas	25
3.2.2.2)	Lançamento de RPA	25
3.2.2.3)	Lançamento de Bancos	26
3.2.2.4)	Lançamentos Específicos	26
3.2.2.5)	Declaração Sem Movimento Econômico	27
3.2.2.6)	Termo de Abertura do Simples Nacional	27
3.2.2.7)	Valores de Faturamento	29

3.2.2.8) Enviar Arquivos.....	30
3.2.2.9) Importar Arquivo Bancos	32
3.2.2.10) Notas Extraviadas	32
3.2.2.11) Declaração de Diferença entre Alíquotas	33
3.2.2.12) Aproveitamento de Créditos.....	34
3.2.3) Fechamento da Declaração de Movimento Econômico	34
3.2.4) Emissão de Guia	38
3.2.5) Informações Gerais.....	39
3.2.6) Consulta	39
3.2.6.1) Declarações já Entregues.....	39
3.2.6.2) Livro Fiscal.....	40

1) VISÃO GERAL DO SISTEMA

Ao acessar o link de direcionamento existente no sitio do município na internet, o usuário será redirecionado para a página inicial do sistema DEISS com a seguinte tela inicial:



The screenshot shows the DEISS system login interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso geral' and a font size control. Below this is a yellow banner with 'Identificação do contador'. The main area is divided into two sections: 'Área restrita' (restricted area) and 'Área pública - Acesso rápido' (public area - quick access). The 'Área restrita' section contains a login form with fields for CPF/CNPJ, Usuário, and Senha (password). The CPF/CNPJ field has '0' entered. The Usuário field has '0' entered. The Senha field has '1140' entered. There is a 'Limpar' (clear) button next to the password field. Below the password field is a virtual keyboard with letters and numbers. A 'Maiúsculas' (caps lock) button is also present. An 'Entrar' (login) button is at the bottom. The 'Área pública - Acesso rápido' section has a list of links: 'Solicitação de Cadastro', 'Contribuinte Eventual', 'Emissão da Guia de Recolhimento', 'Layout Arquivos TXT', 'Layout Arquivos TXT bancos', 'Validação de Arquivos', 'Validação arquivo bancos', 'Consulta Protocolo Retenção', 'Fale Conosco', 'Informações Gerais', and 'Indicadores gerenciais'.

Há de se mencionar que o sistema poderá ser utilizado em qualquer navegador de internet (browser) que já esteja pré-instalado junto ao sistema operacional da máquina que esteja utilizando (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc), diretamente através da rede mundial de computadores (internet).

A tela acima apresentada pode apresentar variações conforme a opção do município, entre utilização ou não de teclado virtual para acesso, e limitação (ou não) de alguns menus de acesso rápido.

2) ÁREA PÚBLICA – ACESSO RÁPIDO

Todas as funções disponíveis na Área Pública podem ser acessadas diretamente pelo cidadão/contribuinte dispensando-se o cadastramento de senha. Trata-se de funções específicas de acesso rápido e informações gerais e gerenciais do sistema e da arrecadação municipal de ISS (imposto Sobre Serviços).



Área pública - Acesso rápido

Clique nos links abaixo

- **Solicitação de Cadastro**
- **Contribuinte Eventual**
- **Emissão da Guia de Recolhimento**
- **Layout Arquivos TXT**
- **Layout Arquivos TXT bancos**
- **Validação de Arquivos**
- **Validação arquivo bancos**
- **Consulta Protocolo Retenção**
- **Fale Conosco**
- **Informações Gerais**
- **Indicadores gerenciais**

2.1) Solicitação de Cadastro

Para que os usuários/escritórios/contadores possam ter acesso ao sistema DEISS é necessário que os mesmos procedam ao cadastramento de usuário e senha junto à administração municipal. Para tanto, de maneira on-line, é possível efetuar a solicitação de cadastro, com o preenchimento das informações abaixo:

 **Solicitação de Cadastro**

CRC

CNPJ

Razão Social

Endereço nº

Complemento Endereço

Inscrição Municipal

Nome Contador Responsável

CEP Bairro

Município UF

Telefones

Fax

Email

Empresa fornecedora do software

Telefone do fornecedor

Email do fornecedor

Em face da praticidade de comunicação pela rede mundial de computadores, os campos de e-mail são de preenchimento obrigatório, assim como as informações básicas de endereço e telefone para contato.

2.2) Contribuinte Eventual

Essa função encontra-se disponível para que os contribuintes que não pertencem ao município (que não possuem cadastro no município) e que precisam recolher o tributo para o município em razão do local da prestação do serviço, possam, de maneira simples efetuar o lançamento pela declaração de notas, de maneira on-line.

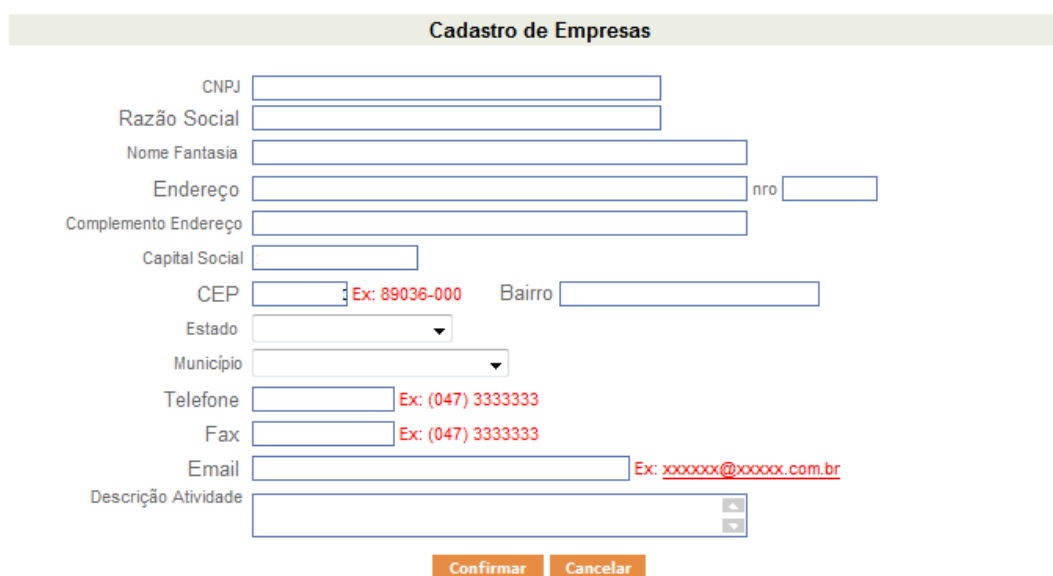
Para tanto, ao clicar na opção contribuinte eventual, o sistema irá disponibilizar a tela de acesso as informações de lançamento, solicitando o CPF/CNPJ cadastrado conforme tela que segue:



A tela de acesso do Contribuinte Eventual apresenta o título "Contribuinte Eventual" no topo. Abaixo, há um ícone de cadeado e o texto "Contribuinte eventual". O campo "CPF/CNPJ:" é seguido por um campo de entrada e um botão "Entrar". À direita, há o logo do "deiss" (Declaração Eletrônica de ISS) com o brasão brasileiro.

O sistema automaticamente irá proceder a análise da existência (ou não) de cadastro junto a administração fazendária para o CPF/CNPJ informado, onde, caso o mesmo já exista, será informado em tela.

Caso o contribuinte não possua qualquer cadastro junto ao município, o mesmo poderá efetuar, de maneira rápida e prática o seu cadastramento onde lhe será apresentada a tela a seguir:



A tela de Cadastro de Empresas contém os seguintes campos: CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço (com campo "nro" separado), Complemento Endereço, Capital Social, CEP (com exemplo "Ex: 89036-000"), Bairro, Estado (menu suspenso), Município (menu suspenso), Telefone (com exemplo "Ex: (047) 3333333"), Fax (com exemplo "Ex: (047) 3333333"), Email (com exemplo "Ex: xxxxxx@xxxxx.com.br") e Descrição Atividade (campo com setas de navegação). No final, há os botões "Confirmar" e "Cancelar".

Preenchidos tais dados, o sistema disponibilizará as funções de lançamento de notas conforme segue:



Esta seção contém dois botões principais: "Lançamento de notas" e "Alterar dados cadastrais". Abaixo, há controles para "Mês/Ano" (1 / 2010) e "Tipo de Nota" ((E) Emitidas). Na base, estão os botões "Lançar Notas" e "Emitir Guia".

Reimprimir Guias Anteriores

Selecionada a opção "Lançar Notas" o sistema irá disponibilizar as opções de lançamento das informações, conforme tela de exemplo que segue:

Mês/Ano : 10 / 2010
 Tipo de Nota : (E) Emitidas
 Lançar Notas Emitir Guia

Nota Fiscal

|< < > >| Selecionar

Série N.F. :
 Nr. Nota : 0 Recuperar

Tipo Recolhimento : (P) Imposto próprio

Dia Emissão : 0

CPF/CNPJ Tomador :
 Valor Total da Nota : 0,00

Nome tomador fora município :
 Cidade : UF :
 Observações :

Itens Nota Fiscal

Excluir	Cod. Serviço	Valor Base Calculo	Alíquota Imposto	Valor Imposto
☐	0	0,00	0,0000	0,00
☐	0	0,00	0,0000	0,00

Para excluir um item da nota marque o item na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar toda a nota clique no botão Excluir.

Confirmar Limpar Excluir

Efetuada o lançamento das informações, basta clicar no botão confirmar para gravar as informações, e, depois no botão "Emitir Guia" para que o sistema efetue o registro e emissão da guia de recolhimento para pagamento nas agências bancárias conveniadas.

2.2.1) Tipos de recolhimento

A) Notas Emitidas

Mês/Ano : 1 / 2010
 Tipo de Nota : (E) Emitidas
 Lançar Notas Emitir Guia

Nota Fiscal

|< < > >| Selecionar

Série N.F. :
 Nr. Nota : 0 Recuperar

Tipo Recolhimento : (P) Imposto próprio
 (P) Imposto próprio
 (S) Imposto retido na fonte
 (F) Imposto substituído fora do município

- 1) **(P) Próprio** = ISS devido pelo próprio emissor da Nota Fiscal
- 2) **(S) Imposto Retido na Fonte** = ISS devido pelo tomador do serviço, onde o tomador é estabelecido no município onde está sendo feita a declaração. Nesse caso é obrigatório a informação do CNPJ/CPF do tomador do serviço.
- 3) **(F) Imposto Substituído fora do município** = ISS devido pelo tomador do serviço, onde o tomador é estabelecido fora município onde está sendo feita a declaração. Nesse caso é obrigatória a informação do CNPJ/CPF do tomador do serviço.

B) Notas Recebidas

Mês/Ano : 1 / 2010
Tipo de Nota : (R) Recebidas
Lançar Notas Emitir Guia

Nota Fiscal
|< < > >| Selecionar

Série N.F. :
Nr. Nota : 0 Recuperar

Tipo Recolhimento : (F) Imposto substituído fora do município
(F) Imposto substituído fora do município
(S) Imposto substituído

- 1) **(F) Imposto substituído fora do Município** = ISS retido pelo tomador do serviço, porém, recolhido fora do município onde está sendo efetuada a declaração.
- 2) **(S) Imposto Substituído** = ISS retido pelo tomador do serviço e devido no município onde está sendo efetuada a declaração. Nesta opção irá gerar valor a pagar.

2.2.2) Reimprimir guias anteriores

Há possibilidade de que o contribuinte reimprima guias de recolhimento anteriormente emitidas para o mesmo contribuinte que está acessando a função através dos atalhos existentes, conforme imagem abaixo:

Reimprimir Guias Anteriores

Mês	Ano	Nro Guia	Data Emissao	Imposto Emitido	Imposto Retido	Reimprimir
5	2010	3.228	01/06/2010 10:45	500,00	0,00	
9	2010	3.248	18/10/2010 16:41	6,00	0,00	

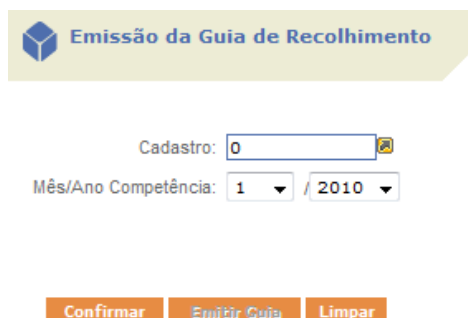
Para tanto, basta clicar na opção reimprimir disponível ao lado das informações de cada guia já emitida.

2.3) Emissão de Guia de Recolhimento

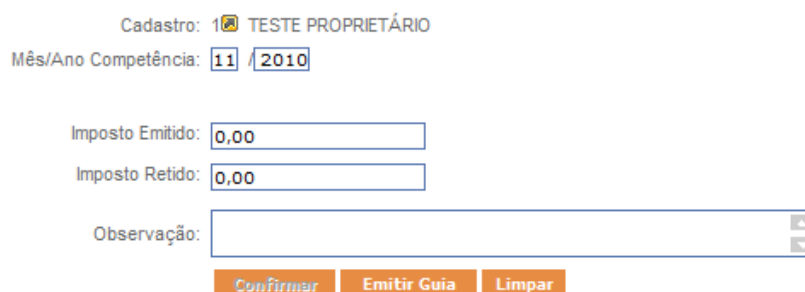
Através desta função é possível fazer o pagamento antecipado, sem efetuar a declaração de movimento econômico, para determinado contribuinte em determinado mês de competência. Contudo, frisa-se que, essa modalidade, após registrado o pagamento da guia emitida, cria um “crédito” para o contribuinte, mas, depende da declaração do movimento econômico posterior para que ocorra a correta compensação entre o “crédito” criado e o movimento declarado (“débito”).

Dessa forma, efetuado o pagamento de tal guia, e após, não sendo feita a declaração do movimento, ocasionará, quando for efetuada a declaração do mês de competência em comento, um abatimento do valor pago antecipado em relação ao valor calculado no momento do fechamento da declaração. Sendo assim, para

correto funcionamento, é necessário que as informações referentes a tal guia emitida sejam também declaradas antes do fechamento da declaração daquele mês específico de competência.



Após selecionado o cadastro do contribuinte, o mês de competência e ano, o sistema habilitará os campos de digitação dos valores totais de imposto próprio e imposto substituído, conforme segue:



Salienta-se que esses valores já devem ser lançados diretamente em reais. Não se trata de soma de base de cálculo, mas sim já do valor que efetivamente deseja-se recolher em reais, separadamente em Imposto Próprio e Imposto Substituído/Retido.

Após a informação dos valores basta clicar no botão “Emitir Guia” e o sistema efetuará o lançamento do valor e a emissão da guia para pagamento nas agências conveniadas.

2.4) Layout de Arquivos TXT

Em tal opção encontra-se disponível o layout que os arquivos de textos devem ser gerados para importação de informações no sistema DEISS de maneira automatizada. As orientações estão disponíveis on-line a qualquer momento, com exemplos e descrição de cada informação necessária para processamento adequado.

2.5) Layout de Arquivos TXT - Bancos

Em tal opção encontra-se disponível o layout que os arquivos de textos específicos para as instituições financeiras que declaram via COSIF e que devem ser gerados para importação de informações no sistema DEISS de maneira automatizada. As orientações estão disponíveis on-line a qualquer momento, com exemplos e descrição de cada informação necessária para processamento adequado.

2.6) Validação de Arquivos

Em tal opção, o sistema irá fazer análise dos arquivos de texto para importação da movimentação de maneira automática pelo DEISS das movimentações econômicas dos contribuintes. O sistema não procederá a importação, mas sim tão somente a análise da validade do arquivo para fins de testes.

Validação de Arquivo

Ajuda

Último arquivo transferido:
SEL032008.txt (4621 bytes), transferido em 02/04/2008 16:53:25
Clique [aqui](#) para realizar uma transferência de um novo arquivo.

Consultar/Atualizar

Validar arquivo

Arquivo	CMC	Lote	Nro Nota	Erro	Erro Linha	Descricao do Erro
---------	-----	------	----------	------	------------	-------------------

As críticas, se existentes serão exibidas com suas respectivas descrições e o arquivo poderá ser reprocessado quantas vezes for necessário.

2.7) Validação de Arquivos - Bancos

Em tal opção, o sistema irá fazer análise dos arquivos de texto para importação da movimentação de maneira automática pelo DEISS das movimentações econômicas de instituições bancárias. O sistema não procederá a importação, mas sim tão somente a análise da validade do arquivo para fins de testes.

Validação de Arquivo

Ajuda

Último arquivo transferido:
SEL032008.txt (4621 bytes), transferido em 02/04/2008 16:53:25
Clique [aqui](#) para realizar uma transferência de um novo arquivo.

Consultar/Atualizar

Validar arquivo

Arquivo	CMC	Lote	Nro Nota	Erro	Erro Linha	Descricao do Erro
---------	-----	------	----------	------	------------	-------------------

As críticas, se existentes serão exibidas com suas respectivas descrições e o arquivo poderá ser reprocessado quantas vezes for necessário.

2.8) Consulta Protocolo de Retenção

Caso algum contribuinte que tenha sofrido retenção queira consultar se a mesma realmente foi declarada e efetuada para a administração municipal, pode fazer a conferência de tal informação de maneira on-line pela função consulta protocolo de retenção, bastando preencher os dados conforme segue:

Autenticação de Protocolo de Retenção

[Ajuda](#)

Parâmetros para consulta:

Número do Protocolo :

CNPJ do Prestador :

Chave de Autenticidade:

Consultar

O sistema efetuará a consulta no banco de dados do protocolo informado e indicará a sua autenticidade (ou não) em tela para consulta.

2.9) Fale Conosco

Espaço destinado a contato com os agentes do município para esclarecimento de dúvidas e sugestões.

Fale conosco

Utilize este espaço para fazer sugestões, dar opiniões ou tirar dúvidas. Um espaço onde você pode contribuir para o aprimoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados.

E-mail

Nome*

E-mail*

Cidade

Mensagem*

* Preenchimento obrigatório.

Enviar

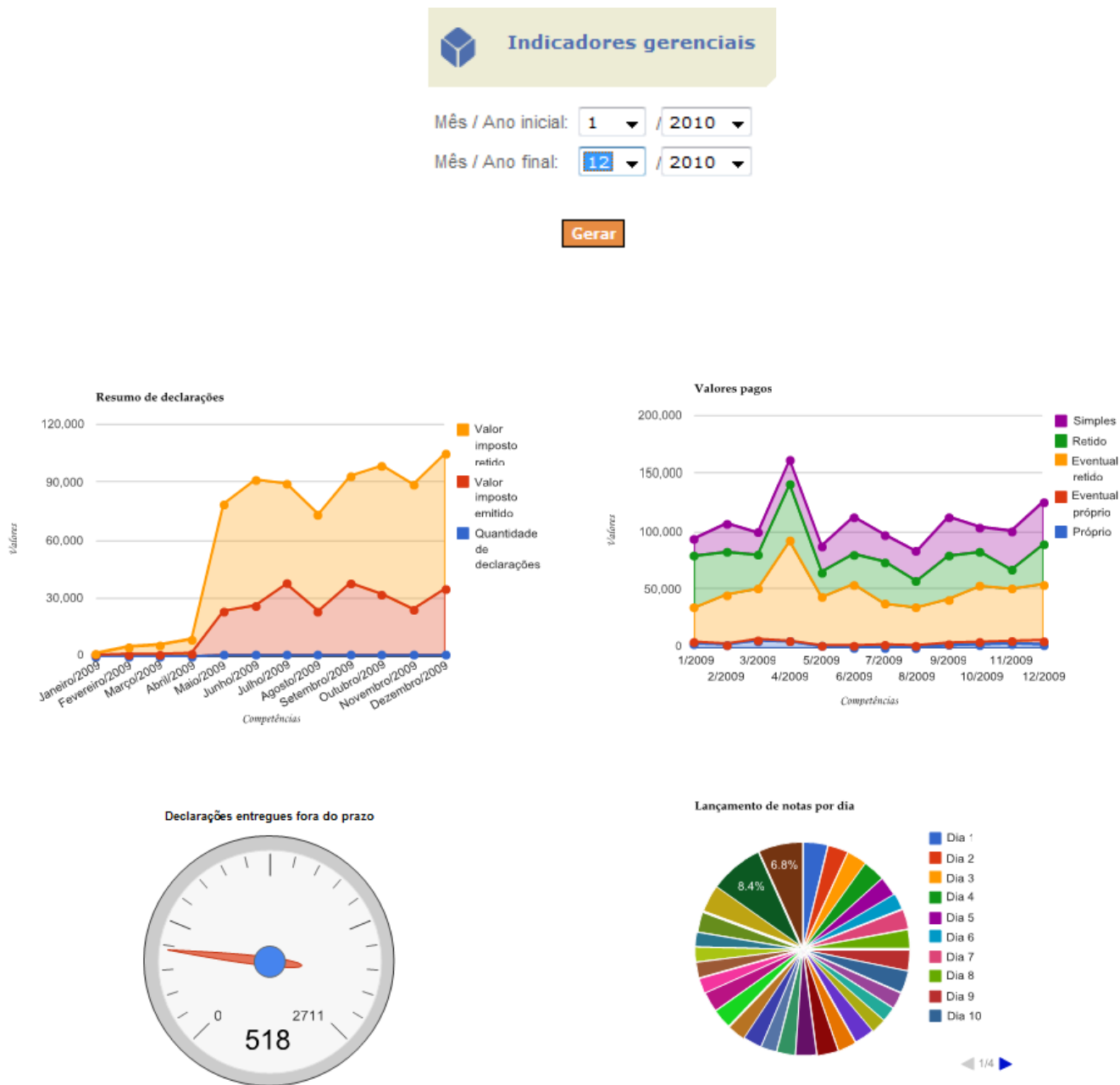
2.10) Informações Gerais

Local destinado ao armazenamento de perguntas e respostas frequentes de uso do sistema DEISS, de livre manutenção por parte do Município, com indicações de legislação e manuais do sistema.

2.11) Indicadores Gerenciais

Local destinado a divulgação de informações gerenciais sobre a arrecadação e declarações dos contribuintes lotados no município para transparência de informações.

Para tanto, basta informar o mês e ano de competência a ser consultado inicial e final e clicar no botão “gerar”, conforme imagem abaixo. Serão carregadas em tela as informações gerenciais disponíveis ao acesso público.



3) ACESSO RESTRITO

O acesso à Área Restrita somente estará disponível ao contribuinte/contador que solicitar acesso mediante o preenchimento das informações disponíveis na função “solicitação de acesso” da área pública, e, após liberação desse acesso por parte da administração municipal.

Para que as movimentações da contabilidade de determinado contribuinte possam ser feitas através do sistema DEISS, por meio do link disponibilizado na página da Prefeitura Municipal na internet, é necessário, primeiramente, que os escritórios contábeis e/ou contadores dos referidos contribuintes possuam cadastro de senha de acesso ao sistema. Sendo assim, abaixo, antes de adentrar nas funções específicas do sistema DEISS, serão abordados os passos necessários ao cadastramento de senhas e funções parametrizáveis necessárias para início dos trabalhos no sistema.

Para o primeiro acesso, o usuário receberá por e-mail a liberação de acesso para posteriormente cadastrar sua senha, conforme segue.

3.1) *Solicitação de Cadastro*

Vide item 2.1 do presente manual.

3.1.1) Primeiro Acesso na Deiss

Todo usuário no seu primeiro acesso deverá cadastrar sua senha para que possa efetuar a autenticação no sistema. Abaixo se exibe a tela de cadastramento de senhas.



A tela de identificação do contador apresenta o título "Identificação do contador" com um ícone de bloco. Abaixo, há o campo "Contabilidade" e o "Código Usuário" com o valor "1". Seguem os campos "Nome Usuário", "Senha Anterior", "Nova Senha" e "Confirmação", todos com campos de entrada adjacentes. Na base, há dois botões: "Confirmar" (laranja) e "Limpar" (laranja). Uma caixa de observação detalha as regras para a senha: deve ter entre 8 e 20 caracteres, ser composta por letras e números, e utilizar maiúsculas e minúsculas. Um exemplo de senha válida é "Giiss2004".

Identificação do contador

Contabilidade

Código Usuário 1

Nome Usuário

Senha Anterior

Nova Senha

Confirmação

Confirmar **Limpar**

Observação: sua senha deve obedecer às seguintes regras:

- a) deve obrigatoriamente possuir no mínimo 8 e no máximo 20 caracteres;
- b) deve ser composta de letras E números;
- c) deve utilizar letras maiúsculas E minúsculas.

exemplo de uma senha válida: "Giiss2004"

Obs.: caso seja o primeiro acesso sem nenhuma senha cadastrada, a “senha anterior” deverá ser deixada em branco. Utilizar-se-á o campo “nova senha” e “confirmação de senha” para o cadastramento da primeira senha de acesso, bastando, após a informação da senha clicar no botão “confirmar”.

3.1.2) Dados da Contabilidade

Ao efetuar o primeiro acesso na DEISS, acessando o item “Dados da Contabilidade” é possível conferir os dados cadastrais. Abaixo apresentamos a tela.

Observação: Estando os dados certos ou errados você deve clicar no botão confirmar. Esta observação vale somente para o seu primeiro acesso. Nos demais clique no confirmar somente para efetuar as alterações.

Cadastro de Contabilidades 

Contabilidade	4311157000199
CRC	9999
CNPJ	4311157000199
Razão Social	DUETO TECNOLOGIA LTDA
Endereço	0  PERNAMBUCO  nr. 1234
Complemento Endereço	CASA
Inscrição Municipal	1234
Nome Contador Responsável	THIAGO QUADRO CARDOSO
CEP	900000000
Bairro	0  NAVEGANTES 
Município	PORTO ALEGRE
UF	RS
Telefones	21182200
	21182219
Fax	21182209
Email	duetotecnologia@terra.com.br
Empresa fornecedora do software	
Telefone do fornecedor	
Email do fornecedor	
Confirmar	

3.1.3) Contabilidades Residentes no Município

Sendo os dados pertencentes à contabilidade do município, os campos Endereço e Bairro devem ser preenchidos com o código do logradouro e código do bairro deixando as respectivas descrições em branco. Caso não se saiba os códigos do logradouro e bairro, poderão ser utilizados os recursos de pesquisa, que podem ser acessados através dos botões presentes ao lado dos respectivos campos.

Ao confirmar os dados, a descrição destes campos será preenchida automaticamente, desde que tenha sido deixada a descrição em branco.

3.1.4) Contabilidades Não Residentes no Município

Sendo os dados pertencentes à contabilidade de fora do município, os campos Endereço e Bairro devem ser preenchidos com o código do logradouro zero e código do bairro zero, e deverão ser utilizados os campos descrição para colocar o nome do bairro e nome do logradouro.

3.2) Menus de Acesso Restrito

Ao efetuar a autenticação no sistema pela utilização de usuário e senha específicos, o sistema disponibilizará o uso de menus de acesso restrito, os quais se encontram subdivididos em grupos conforme o assunto a ser tratado dentro do sistema, conforme a tela de exemplo que segue.



Informações Gerais Sobre o Sistema DEISS

No link Abaixo encontra-se disponível em formato PDF o Manual Completo Ilustrado do Sistema DEISS:

[Manual Completo do Sistema DEISS](#)

3.2.1) Cadastro

3.2.1.1) Empresas por contador

Nesta opção os colaboradores da área de Contabilidade poderão consultar quais empresas estão vinculadas ao seu cadastro (CRC) junto ao banco de dados da administração municipal, além de vincular ou desvincular cadastros de contribuintes.



Desligar	Acessar ARCCidadão	Cadastro	CNPJ	Nome Empresa	Situação
		5		DUETO TECNOLOGIA LTDA	Ativo
		4		DUETO TECNOLOGIA LTDA	Ativo
		3		TESTE DEISS	Ativo
		2		TESTE DEISS	Ativo
		1		TESTE PROPRIETÁRIO	Ativo

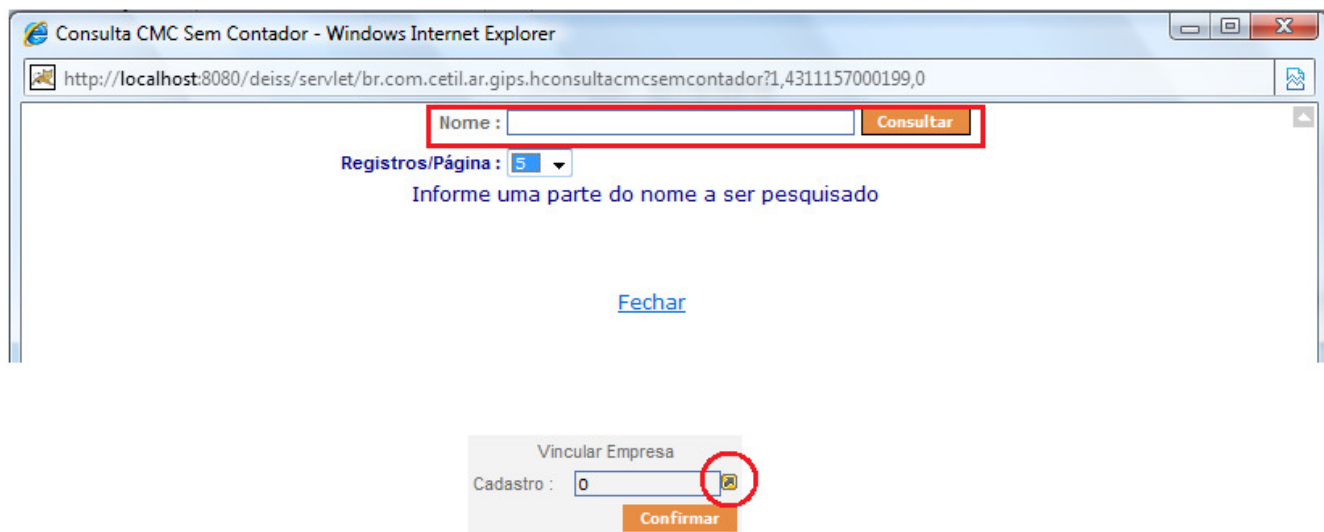
3.2.1.1.1) Consultando Empresas

A consulta de empresas pode ser filtrada por número do cadastro, CNPJ, Razão Social ou sem filtro, selecionando a opção todas as empresas. Serão visualizadas somente as empresas vinculadas a área de Contabilidade do usuário autenticado, ou seja, somente aqueles cadastros que estiverem vinculados ao CRC do contador que acessou o sistema no banco de dados da Administração Municipal. Ao digitar o dado a ser pesquisado, vale lembrar que não se devem usar pontos, traços, etc, digitando somente números para após clicar no botão consultar.

3.2.1.1.2) Vinculando uma Empresa

Na parte inferior da tela, poderá visualizar o conjunto “Vincular Empresas”, onde basta colocar o número do cadastro e clicar no botão Confirmar. Para que a empresa seja vinculada ela não pode ter vínculo com outra Contabilidade. Caso essa empresa já possua vínculo com outra contabilidade, deverá, primeiramente, o contador/escritório responsável anterior da empresa, proceder a desvinculação desta para depois o sistema habilitar a vinculação a outrem. Nestas situações é necessário estabelecer contato com a administração municipal para orientações.

Além disso, encontram-se disponíveis para consulta todas as empresas que não possuem vinculação a nenhum CRC no banco de dados da Administração Municipal, bastando, para tanto, clicar na seta amarela de acesso para abertura da pesquisa de cadastros. Salienta-se que somente os cadastros não vinculados a nenhuma contabilidade estarão disponíveis para busca.



3.2.1.1.3) Desvinculando uma Empresa

Para desvincular um contribuinte, na tabela onde são exibidas as empresas, na primeira coluna, encontra-se disponível o botão “desligar”, onde basta clicá-lo para desvincular a empresa, conforme imagem acima disponibilizada.

3.2.1.2) Cadastro de Usuários

Cada colaborador da área de Contabilidade deve ter seu próprio usuário. Este requisito se deve para que o histórico de acesso e operações feitas no sistema esteja correto.

Para cadastrar um usuário basta acessar o item “Cadastro de Usuários”. Abaixo exibimos a tela de cadastro de usuários. Preencha o campo Nome Usuário e Selecione o Perfil. O perfil de usuário informa quais as funções em que o usuário a ser criado terá acesso.

Em breve será possível o contador criar os perfis próprios de sua contabilidade.

Cadastro de UsuáriosAjuda

Contabilidade 4311157000199

Código Usuário

Nome Usuário

Situação

Adicionar	Perfil
☐	Contador
☐	Contador-Aux

Observação: sua senha deve obedecer às seguintes regras:

- a) deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo 8 e no máximo 20 caracteres;
- b) deve ser composta de letras E números;
- c) deve utilizar letras maiúsculas E minúsculas.

exemplo de uma senha válida: "Giiss2004"

Após preencher os dados e confirmar, o usuário estará criado. A senha deve ser definida pelo próprio usuário em seu primeiro acesso.

3.2.1.3) Alteração de Senhas

Embora a função tenha o nome de “alterar senha” é a mesma utilizada no primeiro acesso ao sistema. Ela é responsável para a **criação** da primeira senha do usuário, e para isto deverão ser observados os seguintes requisitos: A) a senha deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo **8** e no máximo **20** caracteres; B) deve ser composta de **LETRAS** e **NÚMEROS**; C) deve utilizar letras **MAIÚSCULAS** e **MINÚSCULAS**. Exemplo de uma senha válida: "**Deiss2010**"

A alteração da senha do usuário poderá ser realizada apenas pelo usuário proprietário da senha. Para tal procedimento, deve ser informada a senha que está sendo utilizada até o momento e criada a nova, atentando para os requisitos já mencionados acima.

A seguir a tela de alteração de senha:

Alterar Senha

[Ajuda](#)

Contabilidade 4311157000199

Código Usuário 0

Nome Usuário MASTER

Senha Anterior Nova Senha Confirmação

Observação: sua senha deve obedecer às seguintes regras:

- a) deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo 8 e no máximo 20 caracteres;
- b) deve ser composta de letras E números;
- c) deve utilizar letras maiúsculas E minúsculas.

exemplo de uma senha válida: "Giiss2004"

3.2.1.4) Inicialização de Senhas

É muito comum, devido ao volume de informações que manipulamos no dia-a-dia, esquecermos das senhas que usamos, não importa a situação. Pensando nisso, disponibilizamos uma função que permite ao usuário administrador “zerar” a senha do seu usuário. Solicite o código do usuário e informe ao sistema em seguida clique no botão **Confirmar**.

Caso o usuário administrador esqueça a sua senha, o mesmo deverá entrar em contato com a Prefeitura e solicitar que a sua senha seja “zerada”, informando o código da contabilidade e o código do usuário.

Inicializar Senha

[Ajuda](#)

Contabilidade 4311157000199

Código Usuário

3.2.1.5) Dados da Contabilidade

Se, eventualmente, algum dado de endereço, telefone, entre outros existentes no sistema, referentes ao contador/escritório estiver incorreto, os mesmos podem ser alterados através dessa função, conforme segue:

Cadastro de Contabilidades

[Ajuda](#)

Contabilidade	4311157000199		
CRC	9999		
CNPJ	4311157000199		
Razão Social	DUETO TECNOLOGIA LTDA		
Endereço	0	PERNAMBUCO	nr. 1234
Complemento Endereço	CASA		
Inscrição Municipal	1234		
Nome Contador Responsável	THIAGO QUADRO CARDOSO		
CEP	900000000	Bairro	0 NAVEGANTES
Município	PORTO ALEGRE	UF	RS
Telefones	21182200	21182219	
Fax	21182209		
Email	duetotecnologia@terra.com.br		
Empresa fornecedora do software			
Telefone do fornecedor			
Email do fornecedor			
Confirmar			

3.2.2) Declaração

Neste menu estão disponíveis todas as funções referentes as formas de declaração das informações pertinentes para cumprimento da obrigação acessória de “declaração do movimento econômico”.

3.2.2.1) Lançamento de Notas

Nesta tela a área de Contabilidade poderá fazer o lançamento de notas individualmente. O lançamento de notas por esta parte do sistema é recomendado quando o contribuinte não possui muitas notas para efetuar o lançamento, caso contrário recomenda-se utilizar-se da função “Envio de Arquivos”.

 **Lançamento de Notas**

Cadastro :	0
Mês/Ano:	11 / 2010
Notas:	Emitidas
Confirmar Limpar	

3.2.2.1.1) Informando a Empresa Período e Tipo de Nota

Cadastro: Informar o cadastro no qual se deseja fazer o lançamento da(s) nota(s);

Mês/Ano: Informar o mês e o ano de referência para fazer o lançamento da(s) nota(s);

Notas: Escolha “Notas Emitidas” ou “Notas Recebidas” mediante sua necessidade.

Após preenchimento dos campos acima descrito clique no “botão confirmar” para iniciar o lançamento da(s) nota(s) desejado ou clique no “botão limpar” para informar novo cadastro.
Abaixo mostramos a tela após a confirmação da empresa e tipo de nota.

3.2.2.1.2) Declarando uma Nota Fiscal de Serviço Emitida

Para efetuar a declaração das notas fiscais, a primeira tela que aparece logo abaixo da competência selecionada, é o resumo das notas já lançadas para aquele determinado mês de competência. Caso não tenha sido efetuado lançamento, o mesmo parecerá em branco.

Logo abaixo, será disponibilizada a tela de digitação das informações necessárias para das notas fiscais, para tanto, basta clicar no botão “Nova Nota” e após insira os dados da nota como segue:

Série N.F.: Informe a Série da Nota neste campo. As séries disponíveis para lançamento são fixas no sistema conforme o cadastro de séries autorizadas pela Administração Municipal. Para sua utilização basta clicar sobre a série autorizada (AIDOF) para o contribuinte para o qual se deseja efetuar os lançamentos.

Nr. Nota: Informe o “Número da Nota Fiscal”, com conteúdo NUMÉRICO.

CNPJ/CPF Tomador: Informe o CNPJ ou CPF do tomador sem pontos ou traços, somente números. Caso o CNPJ/CPF informado não exista no banco de dados da Administração Municipal, será possível efetuar o seu cadastramento clicando na “lupa” existente ao lado do campo em questão, o que habilitará nova tela de cadastramento de informações conforme segue.

Nota Fiscal

Série N.F.:

Número Nota:

CNPJ /CPF Tomador: 

Tipo Recolhimento:

Dia Emissão:

Valor Total:

Razão Social Tomador:

Cidade: UF:

Observações:

Consultar Pessoas - Windows Internet Explorer

http://localhost:8080/deiss/servlet/br.com.cetilar.gips.hconsultarpessoas?1,4311157000199,E,0

Nome:

Tipo de pessoa:

CPF/CNPJ	Nome	Tipo de pessoa	Simples	Município	Alterar	Excluir
	TESTE DUETO	Física	Não	Não		

Para adicionar novo cadastro de pessoa física ou jurídica basta clicar no botão “novo”:

Tipo de pessoa:

CPF:

Nome:

Pessoa do município: ☐

Cidade:

Estado:

Conforme a tela acima apresentada será possível o cadastramento de pessoas físicas, jurídicas ou do exterior, conforme o caso, habilitando os campos de preenchimento obrigatório. Após o a informação de tais campos, basta clicar no botão “gravar” e tal informação estará disponível para utilização no lançamento de notas.

Tipo Recolhimento: Informe o tipo de recolhimento do ISS. O tipo de recolhimento irá variar conforme a espécie de notas informada no filtro “emitidas” ou “recebidas”, onde:

- **Imposto próprio ('P'):** Utilizado quando o responsável pelo pagamento do valor de imposto devido da nota fiscal for o emissor da nota fiscal (o próprio prestador). Tipo de recolhimento exclusivo para declarações de notas emitidas, que gera débitos para o declarante. Os demais tipos de recolhimento de notas emitidas são informativos ou geram expectativa de declarações e recolhimento de terceiros.

- **Pago na Origem ('O'):** Tipo de recolhimento meramente informativo, não gerando débito exclusivo para notas recebidas de empresas do município. Gera a expectativa de uma declaração contendo esta mesma nota declarada pelo prestador com o tipo de recolhimento 'P'.
- **Imposto retido por empresa do município (nota emitida) ou Imposto retido de empresa do município (nota recebida) ('S'):** Este tipo de recolhimento pode ser utilizado nas duas espécies de declarações: notas emitidas ou recebidas.
Este tipo de recolhimento, quando informado na declaração de notas **emitidas**, não gera valor de imposto a pagar, mas sim a expectativa de uma declaração de notas recebidas com esta mesma nota em uma declaração de terceiro.
Quando utilizado em uma declaração de notas **recebidas**, o tipo de recolhimento 'S' gera valor a pagar, uma vez que ele foi retido na fonte e deduzido do pagamento do serviço além da expectativa do recebimento da declaração do prestador do serviço.
- **Imposto retido por empresa de fora do município (nota emitida) ou Imposto retido de empresa de fora do município (nota recebida) ('F'):** Para este tipo de recolhimento, vale exatamente as mesmas instruções do tipo acima, ficando a diferença por conta do estabelecimento da empresa tomadora ou prestadora do serviço dependendo da modalidade de lançamento que estiver fazendo.
Se estiver declarando notas emitidas, e o serviço foi tomado por uma empresa de fora do município e esta reteve o valor do imposto é o caso de uso deste tipo de recolhimento 'F', se empresa for estabelecida no município deve ser utilizado o tipo explicado acima 'S'.
Vale ressaltar que na regra de geração de débitos, somente será gerado débito para notas recebidas com tipo de recolhimento "F", e não gera a expectativa de outra declaração, uma vez que o tomador é de fora do município.
- **Imposto retido e pago fora do município ('M'):** Caso atípico, utilizado principalmente por administradoras de obras em outros municípios, que tem notas emitidas contra si, mas que deverão fazer o pagamento do imposto devido onde estiver sendo realizado o serviço, desde que assim estabeleça a legislação vigente.
- **Isento ('I'):** Utilizado apenas por empresas com o benefício legal da isenção, ou seja apenas quando existir lei que faça da empresa um estabelecimento isento de ISS.
- **Cancelada ('C'):** Utilizado para escriturar as notas canceladas devendo, neste caso, informar apenas a série e número da nota.

Dia Emissão: Informe o dia de emissão da nota.

Nome do Tomador: Campo com preenchimento automático com as informações cadastradas na “lupa” acima informada.

Cidade: Campo com preenchimento automático com as informações cadastradas na “lupa” acima informada.

UF: Campo com preenchimento automático com as informações cadastradas na “lupa” acima informada.

Observações: Espaço para alguma informação a ser fornecida a fiscalização. Nos “Itens da Nota Fiscal” a área de Contabilidade irá informar os serviços descritos na nota fiscal.

Código da Atividade: O código da atividade pode ser digitado diretamente no campo ou poderá ser pesquisado clicando no botão de pesquisa encontrado ao lado direito do campo.

Valor NF: Neste campo a área de Contabilidade deverá informar o valor total da Nota Fiscal.

Valor Base Cálculo: Neste campo a área de Contabilidade deverá informar o valor do serviço.

Feito isto, clique no botão confirmar. Após ter clicado no botão Confirmar, as informações da Nota serão posicionadas no Grupo de Notas Fiscais, liberando o Sistema para novo lançamento.

OBS.: Para consulta da atividade da empresa selecionada, em cuja qual se encontra atrelada a alíquota aplicável, basta clicar na consulta (lupa) que apresentará as atividades cadastradas para essa empresa, conforme a tela a seguir:

Consulta de Atividades

[Ajuda](#)

Pesquisar em :

- ☒ Somente nas atividades da empresa
☐ Em todas as atividades do município

Com a expressão :

[Consultar](#)Registros/Página : 5 

Exibindo todas as atividades da empresa

Codigo	Des Atividade
3280	AGENCIA BANCARIA
8250	SERIGRAFIA
9023	SERV VIGILANCIA PESSOAS
53371	AGENCIA BANCARIA 3%
53372	AG. BANCARIA 4%

Página(s):

[Fechar](#)

Para selecionar a atividade sobre a qual se trata a nota fiscal de prestação de serviço em digitação basta clicar sobre o código da mesma e ele vinculará a atividade e alíquota correspondente com o valor da digitação que está sendo efetuada.

Após efetuar o lançamento das notas fiscais, caso o usuário queira imprimir os lançamentos efetuados naquele mês de competência selecionada basta clicar no botão “Imprimir Lançamentos”, que o sistema apresentará o resumo dos lançamentos conforme segue:

Resumo de Notas Lançadas

Empresa : CADASTRO DE TESTE DA DUETO TECNOLOGIA

CNPJ : 456.770.180-15

Cadastro : 99999

Contabilidade : 4311157000199 - DUETO TECNOLOGIA LTDA

Tipo de Declaração : Original

Mês / Ano : 3/ 2008

Notas Fiscais próprias emitidas :

Tipo	Data	Série	Nro Nota	Tipo Rec	CNPJ Tomador/Prestador	Valor	Valor B. C.	Valor do Imposto	Imposto Devido
Emitidas	2	A	1234	Imposto Próprio	0	1000,00	1000,00	50,00	Sim

Total de Notas Próprias* 1000,00

Total de Base de Cálculo de Notas Próprias* 1000,00

Total Imposto Notas Próprias* 50,00

Total Imposto Notas Retidas* 0,00

Total Imposto Notas Retidas Fora* 0,00

* Estes valores são simulados

* O valor total de base de cálculo é o somatório da base de todos os itens, independentemente do imposto ser ou não devido pelo declarante.

Notas Fiscais recebidas:

Tipo	Data	Série	Nro Nota	Tipo Rec	CNPJ Tomador/Prestador	Valor	Valor B. C.	Valor do Imposto	Imposto Devido
------	------	-------	----------	----------	------------------------	-------	-------------	------------------	----------------

Total de Notas Recebidas* 0,00

Total de Base de Cálculo de Notas Recebidas* 0,00

Total Imposto Notas Recebidas* 0,00

* Estes valores são simulados

* O valor total de base de cálculo é o somatório da base de todos os itens, independentemente do imposto ser ou não devido pelo declarante.

Notas Fiscais de Deduções:

Tipo	Série Origem	Nro Nota Origem	Nro Nota	Série	Data Emissao	CNPJ	Valor Dedução
------	--------------	-----------------	----------	-------	--------------	------	---------------

Notas Fiscais com erros:

Tipo	Data	Série	Nro Nota	Tipo Rec	CNPJ Tomador/Prestador	Valor	Valor B.C.	Aliquota	Valor Imposto	Cod Atividade
------	------	-------	----------	----------	------------------------	-------	------------	----------	---------------	---------------

3.2.2.1.3) Declarando uma Nota Fiscal de Serviço Recebida

Para lançamento de notas recebidas, o procedimento é o mesmo das notas emitidas, contudo, frisa-se, há de se cuidar o tipo de notas informado junto ao mês de competência e ano.

Nota Fiscal

Série N.F.:

Número Nota:

CPF/CNPJ Prestador:

Tipo Recolhimento:

Data Emissão:

Valor Total:

Razão Social Prestador:

Cidade:

Observações:

Prestador enquadrado no simples nacional:

Itens da Nota Fiscal

Excluir	Cod Serviço	Valor Base Cálculo	Aliquota Imposto	Aliquota simples	Valor Imposto
☐	0	0,00	0,0000	0,0000	0,00
☐	0	0,00	0,0000	0,0000	0,00

Para excluir um item da nota, marque o item na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar toda a nota clique no botão Excluir.

Há de se ter atenção com relação ao tipo de recolhimento informado. Em caso de dúvidas, vide item anterior com os tipos de recolhimento informados.

3.2.2.1.4) Retificação de Notas Emitidas ou Recebidas

Após a confirmação das informações das Notas lançadas aparecerá na mesma tela a informação conforme abaixo. Todas as Notas Fiscais lançadas poderão ser retificadas se necessário, apenas clicando na Nota desejada na coluna “Retificar”, e assim aparecerão todas as informações que foram lançadas na Nota.

Caso tenha lançado muitas notas, você poderá fazer uma consulta informando a Série da Nota ou número desejado e em seguida clicar no Botão “Atualizar”, onde aparecerá apenas a(s) nota(s) com a(s) referida(s) série(s).

Notas Fiscais lançadas nesta declaração com a série : e o número: (deixe em branco para pesquisar todas)

Retificar	Seq.	Série	Número	Dia	CNPJ Prestador	Atividade	Valor Base Cálculo	Alíquota	Alíquota simples	Valor Imposto
-----------	------	-------	--------	-----	----------------	-----------	--------------------	----------	------------------	---------------

3.2.2.2) Lançamento de RPA

Este item tem por finalidade fazer lançamento de recibos de Profissionais Autônomos. Clique no botão “Nova Nota” e após insira os dados da nota como segue:

RPA

Número do RPA:

CPF do Prestador:

Tipo Recolhimento: (S) Imposto substituído ▼

Dia Emissão:

Valor Total:

Nome Prestador:

Endereço: UF:

Observações:

Prestador enquadrado no simples nacional: Não ▼

Itens

Excluir	Cod Serviço	Valor Base Cálculo	Alíquota Imposto	Alíquota simples	Valor Imposto
☐	0	0,00	0,0000	0,0000	0,00
☐	0	0,00	0,0000	0,0000	0,00

Para excluir um item da nota, marque o item na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar toda a nota clique no botão Excluir.

Nr. do RPA: Informe o “Número da Nota Fiscal”, com conteúdo NUMÉRICO.

CNPJ/CPF Prestador: Informe o CNPJ ou CPF do Prestador sem pontos ou traços, somente números. Vide Item 3.2.2.1.2 acima sobre cadastramento de pessoas jurídicas, físicas e do exterior.

Tipo Recolhimento: Informe o tipo de recolhimento do ISS. Vide item 3.2.2.1.2 acima sobre tipos de recolhimento.

Dia Emissão: Informe o dia de emissão da nota.

Nome do Prestador: Será preenchido automaticamente pelo sistema pelas informações constantes no cadastro da “lupa” acima mencionado.

Cidade: Será preenchido automaticamente pelo sistema pelas informações constantes no cadastro da “lupa” acima mencionado.

UF: Será preenchido automaticamente pelo sistema pelas informações constantes no cadastro da “lupa” acima mencionado.

Observações: Espaço para alguma informação a ser fornecida a fiscalização. Nos “Itens da RPA” a contabilidade irá informar os serviços descritos na RPA.

Código da Atividade: O código da atividade pode ser digitado diretamente no campo ou poderá ser pesquisado o código clicando no botão de pesquisa encontrado ao lado direito do campo.

Valor RPA: Neste campo a área de Contabilidade deverá informar o valor total da RPA.

Valor Base Cálculo: Neste campo a área de Contabilidade deverá informar o valor do serviço.

Feito isto, clique no botão Confirmar. Após ter clicado no botão Confirmar as informações do RPA serão posicionadas no Grupo de RPA, liberando o Sistema para novo lançamento.

3.2.2.3) Lançamento de Bancos

Através de tal função o sistema habilitará o lançamento das movimentações de instituições bancárias previamente cadastradas como tal na administração municipal pelo COSIF.

Para efetuar os lançamentos, basta informar o valor da movimentação efetuada ao lado de cada código e assim o sistema irá calculando automaticamente o valor a recolher, bastando, ao final, confirmar a operação e efetuar o fechamento da declaração.

Cadastro : 100 TESTE PROPRIETÁRIO
Mês/Ano de Competência 11 / 2010

Confirmar limpar

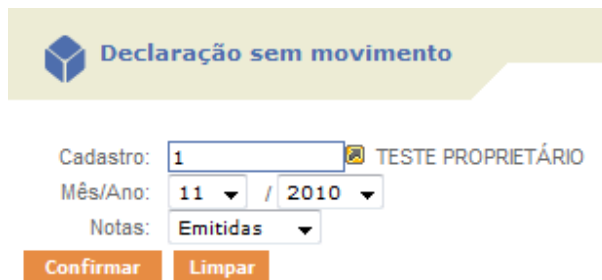
Código	Descrição	Aliquota	Movimento/Base Cálculo	Recolher	Valor Imposto
7.1.2.10.00-1	RENDAS ARRENDAMENTO	5.00	0,00	☒	0,00
7.0.0.00.00-9	CONTAS DE RESULTADOS CREDORAS	-	0,00	☐	0,00
7.1.0.00.00-8	RECEITAS OPERACIONAIS	-	0,00	☐	0,00
7.1.1.00.00-1	RENDAS DE OPERACAO DE CREDITO	-	0,00	☐	0,00
7.1.1.03.00-8	RENDAS DE ADIANTAMENTOS A DEPOSITANTES	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.05.00-6	RENDAS DE EMPRESTIMOS	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.10.00-8	RENDAS DE TITULOS DESCONTADOS	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.15.00-3	RENDAS DE FINANCIAMENTOS	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.18.00-0	RENDAS DE FINAN. A AGENTES FINANCEIROS	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.20.00-5	RENDAS DE FINANCIAMENTOS EXPORTACAO	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.23.00-2	RENDAS DE FINAN.DE MOEDAS ESTRANGEIRAS	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.25.00-0	RENDAS DE FINAN. COM INTERVENIENCIA	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.35.00-7	RENDAS DE REFIN. DE OPERACOES DE ARRENDAM	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.40.00-9	RENDAS DE FINAN. RURAIS - APLICACOES LIVRE	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.45.00-4	RENDAS DE FINAN. RURAIS - APLICACOES OBRIG	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.50.00-6	RENDAS DE FINANC. RURAIS APLIC. REPAS. E	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.52.00-4	RENDAS DE REFIN DE OPER. COM O GOV. FEDERA	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.55.00-1	RENDAS DE FINANCIAMENTOS AGROINDUSTRIAIS	5.00	0,00	☒	0,00
7.1.1.60.00-3	RENDAS DE FINAN. DE EMPREENDIMENTOS IMOBIL	5.00	0,00	☒	0,00

3.2.2.4) Lançamentos Específicos

Esta opção estará liberada somente para alguns cadastros específicos que, em razão da peculiaridade de suas operações, terão formas de lançamentos específicos a critério do Fisco Municipal. Função utilizada por cartórios, tabelionatos, planos de assistência e outros.

3.2.2.5) Declaração Sem Movimento Econômico

Após efetuar a seleção da empresa, do mês de competência, e selecionando o tipo de notas, o sistema apresentará a opção de registro de declaração Sem Movimento Econômico para tal período, conforme tela a seguir:



Para tanto, basta clicar sob o botão “Confirmar” que o sistema efetuará o registro no financeiro da empresa selecionada que para tal mês de competência, não existiu movimentação a ser declarada.

3.2.2.6) Termo de Abertura do Simples Nacional

Tal opção será utilizada sempre que empresas optantes pelo simples nacional efetuarem lançamentos de notas no sistema. O preenchimento de tais informações se deve ao fato de que a alíquota a ser aplicada para as empresas nessa situação é “variável” conforme o faturamento da empresa nos 12 (doze) meses anteriores ao mês de competência a ser declarado. Dessa maneira, a alíquota poderá ser diferente a cada mês de competência.

Assim, com o preenchimento das informações requeridas nessa função, para os 12 (doze) meses anteriores ao mês de competência a ser declarado, o sistema alimentará a alíquota a ser aplicada nas notas fiscais declaradas.

Para tanto é necessário informar o CNPJ da matriz da empresa, conforme segue:



Após, o sistema habilitará para informar o ano no qual se deseja efetuar as informações:



Informado o ano, haverá de se clicar no botão “faturamentos” para informar os faturamentos dos meses de competência do ano selecionado separadamente, clicando no botão “novo”:



Mês	Receita bruta	Anexo do simples	Alterar	Excluir
1	36000,00	Anexo III		
2	40000,00	Anexo III		

Assim, o sistema apresentará a seleção do mês, e o botão “novo”:



Mês	Receita bruta	Anexo do simples	Alterar	Excluir
1	36000,00	Anexo III		
2	40000,00	Anexo III		

E assim, habilitará para informar o Anexo ao qual pertence essa empresa e o valor da Receita Bruta total da empresa no mês de competência selecionado, disponibilizando o botão “confirma” para gravar a informação. Salienta-se que tal procedimento deve ser efetuado para os 12 (doze) meses anteriores ao mês de competência no qual se deseja efetuar a declaração.

Termo de abertura do simples

Cnpj Matriz: 04311157000199

[Confirmar](#) [Limpar](#)

Ano: 2010 ▼

Faturamentos

Mês	Receita bruta	Anexo do simples	Alterar	Excluir
1	36000,00	Anexo III		
2	40000,00	Anexo III		

[Novo](#)

Mês
Receita bruta
Anexo do simples Anexo III ▼

[Confirmar](#)

3.2.2.7) Valores de Faturamento

Função disponibilizada conforme interesse do fisco destinada a informação do faturamento de empresas do ramo de comércio e indústria.

Para utilização dessa função é necessário informar o cadastro, mês de competência e ano que se deseja efetuar a informação e clicar no botão “confirma”. Assim, o sistema habilitará a escolha entre “comércio”, “indústrias” e “outros” para informação do tipo do ramo da empresa selecionada, habilitando após o botão “novo faturamento”.

Valores de Faturamento

Cadastro:  - TESTE PROPRIETÁRIO

Mês/Ano: /

[Confirmar](#) [Limpar](#)

Tipo de Faturamento Comércio ▼

[Novo Faturamento](#)

OBSERVAÇÃO: Cada mês pode conter no máximo 3 valores de faturamento.

Após, basta informar o valor faturado e clicar no botão “confirma”.



Valores de Faturamento

Cadastro : 10 - TESTE PROPRIETÁRIO

Mês/Ano : 12 / 2010

Confirmar

Limpar

link Edicao Lote Tipo Empresa Valor

Tipo de Faturamento: Comércio

Novo Faturamento

OBSERVAÇÃO: Cada mês pode conter no máximo 3 valores de faturamento.

Faturamento

Tipo de Empresa: ☒ Comércio ☐ Indústria ☐ Outros

Valor Faturado: 0,00

Confirmar

Excluir

3.2.2.8) Enviar Arquivos

Uma das maiores funcionalidades desenvolvidas no sistema para facilitar o desempenho das funções dos contadores/ escritórios é a possibilidade de enviar arquivos oriundos de outros sistemas para o sistema DEISS. Dessa forma, a contabilidade da empresa que se encontre previamente efetuada em outro sistema de gestão de dados contábeis pode ser importada no sistema DEISS, evitando, dessa forma, re-trabalho. Para tanto, é necessário que o sistema do escritório/contador emita um TXT em layout pré-definido que se encontra disponível no sistema DEISS. Com tal TXT, proceder-se-á a importação das informações na seguinte tela:

Recebimento de Arquivo

Ajuda

Último arquivo transferido:

deiss_024200704.txt (14391 bytes), transferido em 01/06/2007 13:43:24, já processado.

Clique [aqui](#) para realizar uma transferência de um novo arquivo.

Importar este arquivo

Empresas do arquivo Importadas

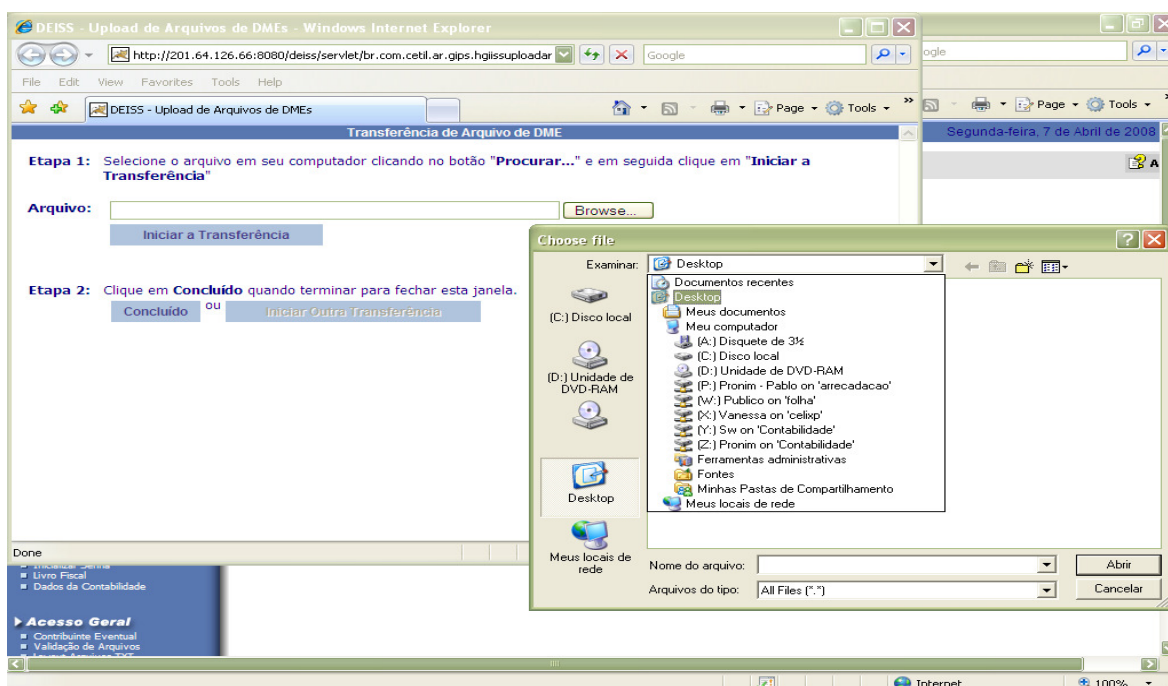
Fechar DME	Protocolo	Resumo	Data Rec.	Ano	Mês	Cadastro	Total Notas Próprias	Total de Imposto Próprio	Total Notas Recebidas	Total Imposto Retido	Qtd. Erros	Qtd. alertas	Número do Fechamento	Nr Lote
------------	-----------	--------	-----------	-----	-----	----------	----------------------	--------------------------	-----------------------	----------------------	------------	--------------	----------------------	---------

Confirmar

Resumo da importação

Cadastro	Lote	Nro Nota	Código Erro/Advertência	Descrição	Localização	Tipo
0	0	0	102	Esta atividade não pode ser tributada fora do município	Linha 95	Alerta
0	0	0	5	O arquivo contém campos string com tamanho maior que o esperado	Linha 1	Alerta

Em tal tela, basta clicar sobre o opção em vermelho “AQUI”, e o sistema irá questionar sobre a localização do arquivo de origem no diretório local da máquina, conforme tela que segue:



Na Etapa 1, será transferido o arquivo para dentro do sistema DEISS. Para tanto é necessário clicar em “Browse” para localizar o arquivo (conforme tela acima) e após clicar em “Iniciar a Transferência”.

Na Etapa 2, após o término da transferência, basta clicar em “Concluído”. Caso o usuário deseje enviar outro arquivo, basta clicar em “Iniciar outra Transferência”.

Por tal procedimento, torna-se desnecessária a digitação manual das notas fiscais emitidas e recebidas pelas empresas, facilitando muito o serviço.

Ao final da transferência, clique sobre o botão **Importar este Arquivo**. Neste momento os dados serão carregados para o banco de dados da DEISS on-line. O resultado da importação será apresentado na janela, conforme mostrado abaixo:

Empresas do arquivo Importadas

Fechar DME	imprimir	imprimir	Data Rec.	Ano	Mes	CMC	Total Notas Próprias	Total de Imposto Emitidas	Total Notas Tomadas	Total Imp Retidas	Qtd. Erros	Número do Fechamento	Nr Lote
☐			14/08/08 11:32	2008	8	500555	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0	10

Confirmar

Erros do Arquivo Importado

Arquivo	CMC	Lote	Nro Nota	Erro	Descricao do Erro	Erro Linha Layout	Complemento do erro ocorrido
14/08/08 11:31	0	0	0	120	A atividade não é exercida pela empresa	2	

O resultado do processamento será apresentado em duas partes, a primeira denominada **Empresas do arquivo importadas** referem-se a tudo que foi processado, sendo cada prestador de serviço em uma linha. As seguintes colunas são apresentadas nesta seção: opção para executar o fechamento (**Fechar DME**), impressão dos lançamentos e protocolo de entrega, data do recolhimento, ano e mês de competência, identificação do

prestador de serviço no sistema de Administração de Receitas instalado na Prefeitura (CMC), total de notas próprias (**notas emitidas**), total do imposto (**notas emitidas**), total de notas tomadas (**notas recebidas**), total do imposto (**notas recebidas**), quantidade de erros encontrados para o prestador de serviço, número do fechamento e número do lote. Para executar o fechamento, clique no quadrado que se encontra ao lado esquerdo, para cada contribuinte, e em seguida no botão **Confirmar**, depois disso será disponibilizado o link para imprimir os lançamentos e o protocolo de entrega da declaração, ou se preferir clique sobre o link **Fechamento** que se encontra ao lado esquerdo da janela e faça o fechamento de cada um dos contribuintes.

Na seção **Erros do Arquivo Importado**, serão listados todos os CMCs que tiverem na coluna **Qtd. Erros** a informação diferente de zeros. Será apresentada identificação do prestador de serviço no sistema de Administração de Receitas instalado na Prefeitura (CMC), o número do lote, o número da nota fiscal, o código do erro, a descrição do erro, o número da linha e o complemento do erro ocorrido (quando for o caso). Contendo erros no processamento, localize o contribuinte, o número da nota fiscal e o número da linha, faça os respectivos acertos e processe novamente o arquivo a partir da exportação no sistema de escrituração ou na versão off-line da DEISS, ou se preferir poderá fazer os acertos diretamente na versão on-line.

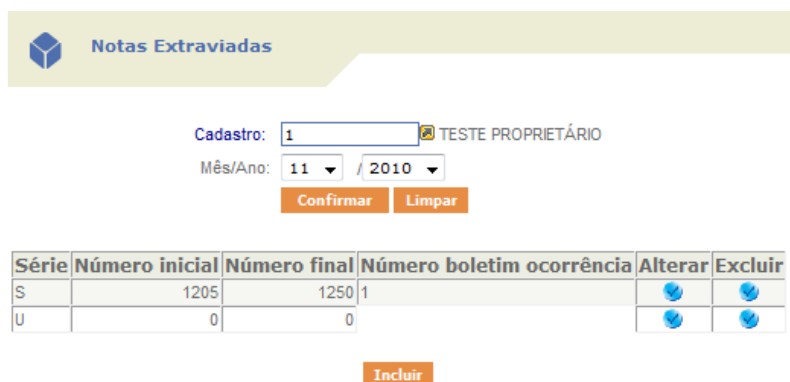
Depois de concluído todo o processo, os próximos procedimentos são: realizar o fechamento – caso não tenha realizado no momento da importação –, imprimir o relatório dos lançamentos para verificar se todos os dados lançados estão coerentes com o exigido pela legislação, emitir o protocolo de retenção (se necessário), emitir o protocolo de entrega e por último emitir a guia de recolhimento.

3.2.2.9) Importar Arquivo Bancos

Função destinada à importação de arquivo TXT de bancos, com layout específico para estas instituições bancárias. Nesta função, valem as mesmas regras e descrições acima referidas na importação de arquivos TXT.

3.2.2.10) Notas Extraviadas

Por tal função poderão ser declaradas as notas fiscais eventualmente extraviadas. Para tanto, basta informar o número do cadastro, o mês de competência e ano e clicar no botão “confirma”. O sistema habilitará uma listagem das notas fiscais já declaradas extraviadas pelo mesmo contribuinte, e, também, o botão “incluir”.



Série	Número inicial	Número final	Número boletim ocorrência	Alterar	Excluir
S	1205	1250	1		
U	0	0			

Clicando neste o sistema habilitará o lançamento da série (fixa conforme AIDOF), da nota fiscal inicial e final extraviada e de um campo de observações. Salienta-se que é obrigatório o preenchimento do número do BO (boletim de ocorrência) policial. Após, basta clicar no botão “confirmar”, conforme tele abaixo.

Série N.F. :

Nr. Nota Inicial :

Nr. Nota Final :

Observação :

Número BO :

3.2.2.11) Declaração de Diferença entre Alíquotas

Tal função serve para retificar a alíquota lançada para notas emitidas em declarações já realizadas onde tenha ocorrido substituição tributária com alíquotas informada erroneamente. Para tanto é necessário informar o ano, mês de competência, nº do cadastro, série da nota fiscal, número da nota fiscal e o CNPJ do tomador do serviço para que o sistema localize a nota declarada.

Declaração de diferença em alíquotas

Ano:

Mês:

Cadastro:

Série:

Número:

CNPJ prestador:

Após tais informações, ao clicar no botão “confirmar” o sistema habilitará a tela abaixo:

Ano:

Mês:

Cadastro:

Série:

Número:

CNPJ prestador:

Atividade	Base de cálculo	Alíquota	Alíquota simples	Valor Imposto	Alíquota diferença	Valor imposto diferença	Alterar
7119703	15.000,00	2,0000	0,0000	300,00	0,0000	0,00	Alterar

Base de cálculo:

Diferença da alíquota:

Diferença valor do imposto:

Ao clicar no botão “alterar” serão exibidas as opções da base de cálculo declarada e o campo de preenchimento da diferença de alíquotas, onde o sistema, após essa informação, irá apresentar o valor a recolher de imposto da diferença lançada.

Após o lançamento é necessário efetuar novo fechamento da declaração. Salienta-se que essa opção só estará disponível para o emissor da nota fiscal. Somente esse é habilitado a proceder acerto de

alíquotas e recolher eventual diferença. Essa situação, pode ocorrer com frequência em lançamentos de notas de empresas optantes pelo simples nacional.

Exemplo: Nota lançada pelo tomador do serviço com alíquota de 2%, porém, deveria ser de 3%. Na função diferença de alíquotas o prestador do serviço efetuará o lançamento da diferença da alíquota de 1%, e após, efetuará o recolhimento da diferença do imposto.

3.2.2.12) Aproveitamento de Créditos

A função aproveitamento de créditos se destina a proceder ao registro de aproveitamento de valores pagos a maior em determinado mês de competência como crédito em outro mês de competência. Dessa forma o sistema procederá ao aproveitamento no valor final do imposto a recolher no mês de competência indicado.

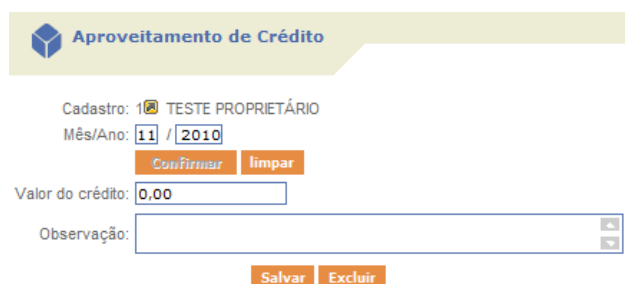


Aproveitamento de Crédito

Cadastro:

Mês/Ano: /

Para utilização dessa função, basta informar o número do cadastro, mês de competência e ano no qual se deseja registrar o aproveitamento de créditos e clicar no botão confirmar. O sistema habilitará o campo “valor do crédito” a ser informado já em Reais (R\$) e que será abatido do valor final a recolher do imposto neste mesmo mês de competência indicado.



Aproveitamento de Crédito

Cadastro: TESTE PROPRIETÁRIO

Mês/Ano: /

Valor do crédito:

Observação:

3.2.3) Fechamento da Declaração de Movimento Econômico

Após efetuados todos os lançamentos de notas emitidas, recebidas, de lançamentos de RPA, aproveitamento de créditos, deverá ser feito o fechamento da declaração de movimento econômico. Para tanto, no menu do contador, encontra-se disponível a opção “Fechamento de Declaração de Movimento Econômico”. Nessa tela serão apresentadas as seguintes opções:

Fechamento de Declaração de Movimento Econômico

Cadastro: TESTE PROPRIETÁRIO

Mês / Ano de Competência /

Confirmar

Efetuar Fechamento

limpar

Imprimir Declaração de Movimento Econômico do ano

Imprimir Declaração de Movimento Econômico do mês

Após informar a empresa, o mês de competência e ano de competência, o sistema habilitará a opção “Confirmar”, sendo que após clicar nessa opção o sistema irá processar as informações declaradas naquele mês de competência e, após, habilitará o botão “Efetuar Fechamento”.

- Existem informações pendentes. Efetue o fechamento para atualizá-las.

Cadastro: TESTE PROPRIETÁRIO

Mês / Ano de Competência /

Confirmar

Efetuar Fechamento

limpar

Imprimir Declaração de Movimento Econômico do ano

Imprimir Declaração de Movimento Econômico do mês

Emissão de Protocolo de Retenção

Imprimir protocolos do período

Detalhes do último fechamento realizado

Nr. Fechamento	Data	Total Próprias	Imposto Próprias	Detalhes	Total Retidas	Imposto Retidas	Analítico	Sintético	Protocolo
8112	24/11/10 17:16	45.000,00	0,00		0,00	0,00			

Efetuada o fechamento da declaração, o sistema trará as informações do fechamento na opção “Detalhes do último fechamento realizado”, com a opção de relatório analítico, sintético e emissão de protocolo de entrega da declaração.

Há disponibilidade de ser impresso via sistema as informações das declarações efetuadas para o ano todo de competência selecionado, onde listará, conforme exemplo:

Declarações Entregues no Ano 2010

Empresa: TESTE PROPRIETÁRIO

CNPJ: 53350251749 **CMC:** 1

Contabilidade: 4311157000199 - CONTADOR TESTE

Mês	Ano	obs	Nr.	Data Fechamento	Total Notas Emitidas	Total Imposto Emitidas	Total Notas Tomadas	Total Imposto Tomado
1	2010		7305	15/03/10 14:37	100,00	2,00	0,00	0,00
2	2010		7308	15/03/10 14:41	1.000,00	20,00	0,00	0,00
3	2010		7713	05/05/10 15:05	100,00	2,00	0,00	0,00
5	2010		8104	27/08/10 11:29	10.000,00	0,00	0,00	0,00
6	2010		8106	04/10/10 15:33	0,00	0,00	0,00	0,00
7	2010		8102	26/08/10 14:50	159.200,00	3.184,00	0,00	0,00
8	2010		8110	19/10/10 13:44	10.000,00	200,00	12.000,00	600,00
10	2010		8112	24/11/10 17:16	45.000,00	0,00	0,00	0,00

Selecionada a opção de declarações do mês, o sistema disponibilizará as informações para impressão conforme exemplo:

Declarações Entregues no Mês 10

Empresa: TESTE PROPRIETÁRIO

CNPJ: 53350251749 **CMC:** 1

Contabilidade: 4311157000199 - CONTADOR TESTE

Mês	Ano	obs	Nr.	Data Fechamento	Total Notas Emitidas	Total Imposto Emitidas	Total Notas Tomadas	Total Imposto Tomado
10	2010		8112	24/11/10 17:16	45.000,00	0,00	0,00	0,00

Ainda encontra-se disponível a opção de impressão das informações detalhadas da declaração de modo analítico, onde serão apresentadas conforme segue:

Resumo de Fechamento - Protocolo nr. 8112

Empresa: TESTE PROPRIETÁRIO	Tipo do Fechamento: Original
CNPJ: 533.502.517-49	Mês/Ano Fechamento: 10 / 2010
CMC: 1	Data/Hora Fechamento: 24/11/10 17:16
Contabilidade: 4311157000199 - CONTADOR TESTE	

Plano Contábil:

Nro Nota	Tipo Rec	CNPJ Tomador	Cadastro	Valor nota	B.C. nota	Atividade	B. C. atividade	Aliquota	Imposto	Imp Devido
125	F	00095954066		13000,00	13000,00	7119703	13.000,00	2,0000	260,00	Não
126	F	00095954066		15000,00	15000,00	7119703	15.000,00	2,0000	300,00	Não
127	F	00095954066		17000,00	17000,00	7119703	17.000,00	2,0000	340,00	Não

Total de Lançamentos*	45000,00
Total da Base de Cálculo*	0,00
Total de Imposto*	0,00
Total de Notas Recebidas*	0,00
Total de Base de Cálculo de Notas Recebidas*	0,00
Total Imposto NotasRecebidas*	0,00

* Estes dados são computados somente após o fechamento da DME

Há, ainda, a opção de impressão de relatório sintético da declaração, conforme segue:

Resumo de Fechamento - Protocolo nr. 2262

Empresa : CADASTRO DE TESTE
CNPJ :
CMC :
Contabilidade :

Tipo de Fechamento: Original
Mês/Ano Fechamento: 3/ 2008
Data/Hora Fechamento: 07/04/08 14:22

Notas Fiscais próprias emitidas:

Total de Notas Próprias* 1000,00	Total de Base de Cálculo de Notas Próprias* 1000,00
Total Imposto Notas Próprias* 50,00	Total Imposto Notas Retidas* 0,00
Total Imposto Notas Retidas Fora* 0,00	

Notas Fiscais recebidas:

Total de Notas Recebidas* 0,00	Total de Base de Cálculo de Notas Recebidas* 0,00
Total Imposto NotasRecebidas* 0,00	
* Estes dados são computados somente após o fechamento da DME	

Se o usuário quiser emitir o protocolo da declaração efetuada, basta clicar no botão “Protocolo” que se encontra disponível, e, depois, clicar na opção protocolo disponível nos demonstrativos, onde o sistema irá gerar um protocolo geral com as informações básicas da declaração que está sendo fechada.

Prefeitura Municipal de
Secretaria Municipal da Fazenda
Protocolo de Entrega de Declaração de Movimento Econômico

Número do Protocolo: 8112

Ano e Mês de Referência: 2010/ 10
Data de Entrega: 24/11/10 17:16

Empresa: TESTE PROPRIETÁRIO
Cadastro: 1 CNPJ:
Endereço: ,0 Bairro:

Quadro resumo da declaração de prestador

Tipo recolhimento	Quantidade	Valor total	Valor base cálculo	Valor imposto	Devido prestador
A - (A) Avulsa	0	0,00	0,00	0,00	Não
C - (C) Cancelada	0	0,00	0,00	0,00	Não
F - (F) Imposto substituído fora do município	3	45000,00	45000,00	900,00	Não
I - (I) Isento	0	0,00	0,00	0,00	Não
M - (M) Imposto Pago fora do município	0	0,00	0,00	0,00	Não
P - (P) Imposto próprio	0	0,00	0,00	0,00	Sim
S - (S) Imposto retido na fonte	0	0,00	0,00	0,00	Não
Registros de planos específicos	0	0,00	0,00	0,00	Sim
Totais declarados prestador	3	45000,00	45000,00	900,00	

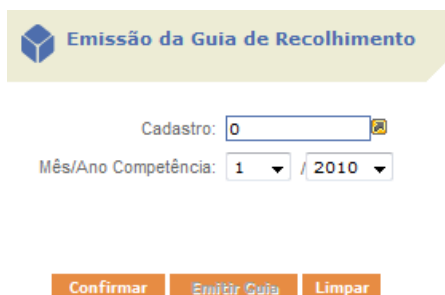
Valor de aproveitamento de crédito concedido: 0,00

Quadro resumo da declaração de tomador

Nada foi declarado nas notas Recebidas.

3.2.4) Emissão de Guia

Este item tem a finalidade de emitir a Guia de Recolhimento para pagamento nos locais conveniados para recebimento do documento.



Após informar a empresa, o mês e ano de competência, deverá ser selecionado o botão “Confirmar” que irá processar as informações referentes a declaração fechada efetuada para o mês de competência selecionado e as mostrará na tela conforme segue:



À Pagar	Devido	Pago Antecipado	Aproveitamento
Imposto Emitido: 50,00	50,00	0,00	0,00
Imposto Retido: 0,00	0,00	0,00	

Após tal procedimento, basta clicar no botão “Emitir Guia”, e o sistema irá gerar o boleto em formato PDF a ser impresso, conforme exemplo:

Prefeitura Municipal de Secretaria Municipal da Fazenda Documento de Arrecadação Municipal		ISSQN		Guia de Recolhimento 3.255 / 2010 Via Banco	
RAZÃO SOCIAL			CGC / CPF		
ENDEREÇO			FONE		
BAIRRO			CEP		
CIDADE / ESTADO		Cadastro	Vencimento		
		5	09/12/2010		
Referência	Totais da declaração		Deduções para compor o saldo a pagar		
2/2010	Base de cálculo	Imposto Devido	Pago Antecipado (-)	Aproveitamento (-)	Saldo a Pagar
Prestador	1.000,00	20,00	0,00	0,00	20,00
Tomador	0,00	0,00	0,00	-	0,00
LOCAIS P/ PAGAMENTO			SALDO A PAGAR		
Empresa enquadrada no tipo ISS como: Emissor de nota fiscal eletrônica Banco do Brasil, CEF, Sicredi, Banrisul, Santander e Lotéricas.			20,00		
			JUROS		
			1,80		
			MULTA		
			1,63		
			CORREÇÃO		
			0,35		
			VALOR A RECOLHER		
			23,78		
OBSERVAÇÕES DA GUIA					
NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO (8113)					
NÃO RECEBER GUIAS COM VALOR INFERIOR A R\$ 5,00.					
81710000000-8 23781809201-5 01209000000-8 00032555509-0					
					
Autenticação no Verso					

3.2.5) Informações Gerais

Neste link é possível disponibilizar acesso a páginas de informações que a prefeitura julgar interessantes ao contribuinte. Essa função é interna parametrizável pelos funcionários do município. O contribuinte/contador/escritório poderão acessar as informações e/ou páginas ali colocadas através do menu do contador.

3.2.6) Consulta

Neste menu o sistema disponibilizará a consulta às declarações já entregues e a emissão do livro de ISS dos contribuintes.

3.2.6.1) Declarações já Entregues

Por essa opção o sistema disponibilizará o rol das declarações já entregues, bastando para tanto o preenchimento no sistema dos campos da tela que segue no exemplo:

Declarações já Entregues

Mês / Ano de : 11 / 2010

Até : 11 / 2010

Cadastro de : 0 -

Até : 999999999999 -

Ordenação : Razao Social

Mostrar : Todos

[Consultar](#)

Após o preenchimento desta o sistema disponibilizará as informações das declarações conforme exemplo abaixo:

Mês Referência: 1 ate 11 | Ano Referência: 2010 ate 2010 | Cadastro: 1 ate 5 | Ordem: Nome | Mostrar: Todos

Cadastro	Razão Social	CNPJ	Entrega	Mes Ref.	Ano Ref.	Total Base Calculo Emitidos	Total Base Calculo Tomadas	Total Imposto Tomadas	Total Imposto Emitidas	Faturamento	Guia	Tipo de Fechame
5	DUETO TECNOLOGIA LTDA	4311157000199	09/12/10 10:39	2	2010	1.000,00	0,00	0,00	20,00	0,00		Original
2	TESTE DEISS	533.502.517-49	26/08/10 10:15	3	2010	80.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	(sem guias)	Original
2	TESTE DEISS	533.502.517-49	08/09/10 11:15	7	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	15/03/10 14:37	1	2010	100,00	0,00	0,00	2,00	0,00		Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	15/03/10 14:41	2	2010	1.000,00	0,00	0,00	20,00	0,00		Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	05/05/10 15:05	3	2010	100,00	0,00	0,00	2,00	0,00		Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	Não Entregue	4	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	27/08/10 11:29	5	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	04/10/10 15:33	6	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	26/08/10 14:50	7	2010	159.200,00	0,00	0,00	3.184,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	19/10/10 13:44	8	2010	10.000,00	12.000,00	600,00	200,00	0,00		Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	Não Entregue	9	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	24/11/10 17:16	10	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original
1	TESTE PROPRIETÁRIO	533.502.517-49	Não Entregue	11	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(sem guias)	Original

Total de contribuintes ativos: 5
Contribuintes que faltam entregar declaração: 3

3.2.6.2) Livro Fiscal

A DEISS gera o livro fiscal e disponibiliza para download em arquivo formato PDF – Adobe Acrobat. Para geração do arquivo e download é muito simples e rápido, através dos passos a seguir.

É necessário que a área de Contabilidade informe alguns dados:

Período: informe o mês e ano inicial e final.

Contribuinte: Coloque o CMC do contribuinte.

Feito isto, clique no botão Confirmar e a tela apresentada abaixo após a geração do Livro.

Livros de Registro

[Ajuda](#)Mês/Ano de / Até / Contribuinte

Livros de Registro

[Ajuda](#)Mês/Ano de / Até / Contribuinte

Download de Documento
Arquivo gravado com sucesso.
Clique no link abaixo para iniciar o download.
Abrir o arquivo LivroDeRegistro007042008_144542.pdf.
Arquivo tipo PDF - (28 kbytes)



Você deverá ter o software Acrobat Reader instalado em seu equipamento.
Caso você não o tenha instalado, clique na figura ao lado para baixá-lo.

Efetuada tais passos, o sistema irá gerar o livro conforme exemplo que segue:

LIVRO DE REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA)

TERMO DE ABERTURA

Este livro contém 9 folhas, numeradas de 1 a 9 e servirá como "REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS".

Empresa: CADASTRO DE TESTE DA DUETO TECNOLOGIA

Endereço: TELPANO VERLINDO DUTRA, 100

Complemento: 100

Bairro:

Cidade: Prefeitura de Vacaria

Estado: RS

Insc. Municipal: 99999

CNPJ: 456.770.180-15

Inscrição Estadual: 1000

Reg. Junta/Cartório:

CADASTRO DE TESTE DA DUETO TECNOLOGIA
456.770.180-15

D.M..E.
Folha: 6

LIVRO DE REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MÊS DE COMPETÊNCIA: Março 2008

Notas Emitidas

Dia	Esp	Série	Nº Documento	Valor da Nota (R\$)		
					Valor do Imposto 2,00	
2	Nota	A	1234	1.000,00		
Sequência	Atividade	Serviço		Base de Cálculo		
1	3280	Tributado		1.000,00	5,00	50,00
					Valor do Imposto 50,00	

CADASTRO DE TESTE DA DUETO TECNOLOGIA
456.770.180-15

D.M..E.
Folha: 7

LIVRO DE REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MÊS DE COMPETÊNCIA: Março 2008

Notas Recebidas

Tipo de Declaração:
Nenhuma nota declarada no período

CADASTRO DE TESTE DA DUETO TECNOLOGIA
456.770.180-15

D.M..E.
Folha: 8

LIVRO DE REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MÊS DE COMPETÊNCIA: Março 2008

Resumo dos valores por tipo de recolhimento

Tipo Nota	Tipo de Recolhimento	Quantidade	Valor da Nota (R\$)		Valor dos Serviços
Emitidas	(P) Imposto próprio	1	1.000,00		1.000,00
		ISS Retido na Fonte: 0,00		ISS a Recolher: 50,00	
Imposto a recolher:		50,00	Imposto Retido:	0,00	Total do ISS próprio: 50,00