DEISS

DECLARAÇÃO

ISS ELETRÔNICO

(Contador)

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:

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).

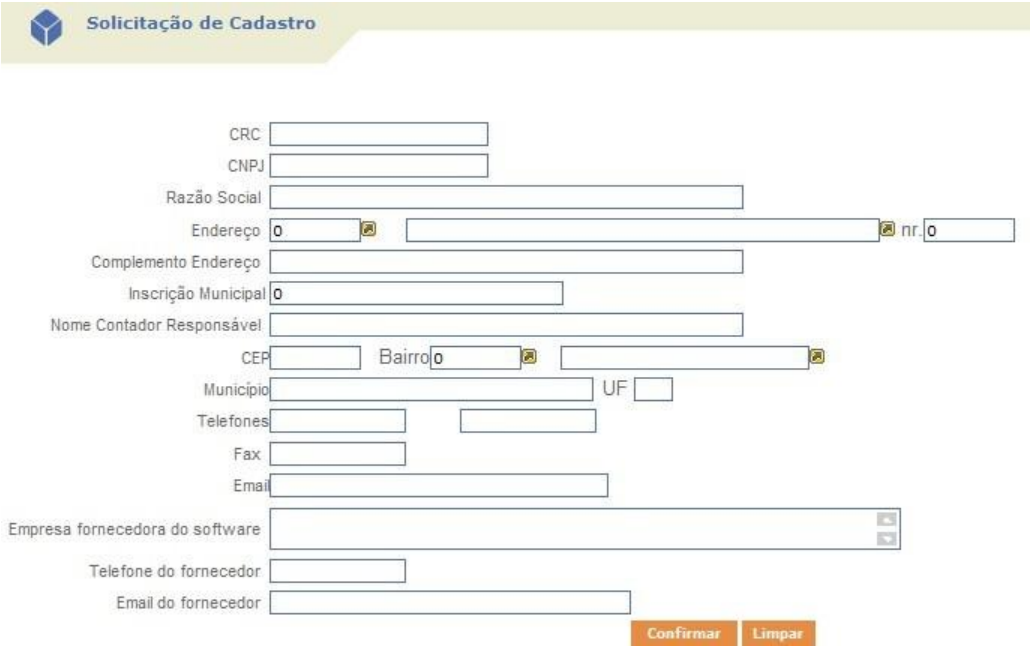
A tela acima apresentada pode apresentar variações conforme a opção do município, entre utilização ou não de teclado virtual para acesso, e limitação (ou não) de alguns menus de acesso rápido.

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).

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:



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) 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.

2.3) 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.

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

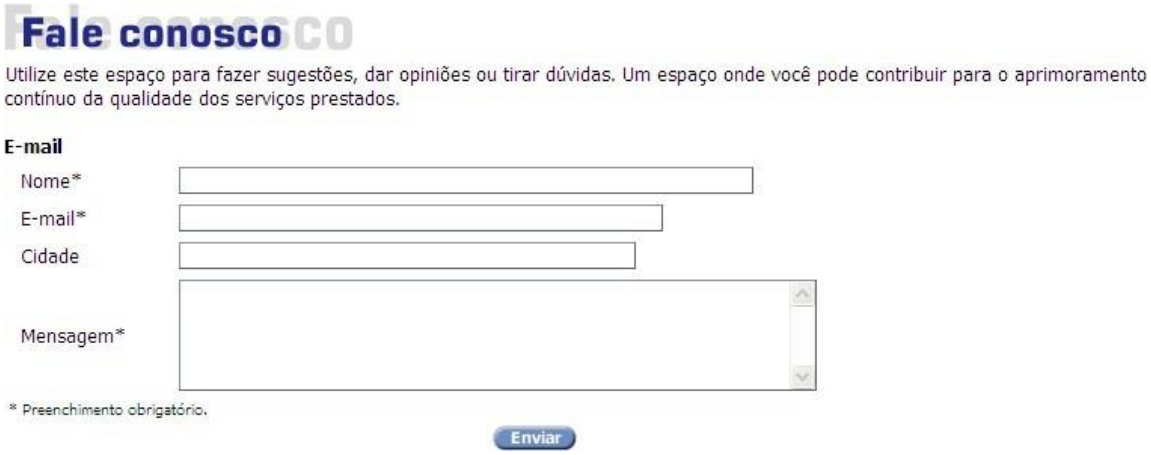
2.4) Consulta Protocolo de Retenção

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:

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

2.5) Fale Conosco

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



2.6) Informações Gerais

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

3.1.1) Primeiro Acesso na Deiss

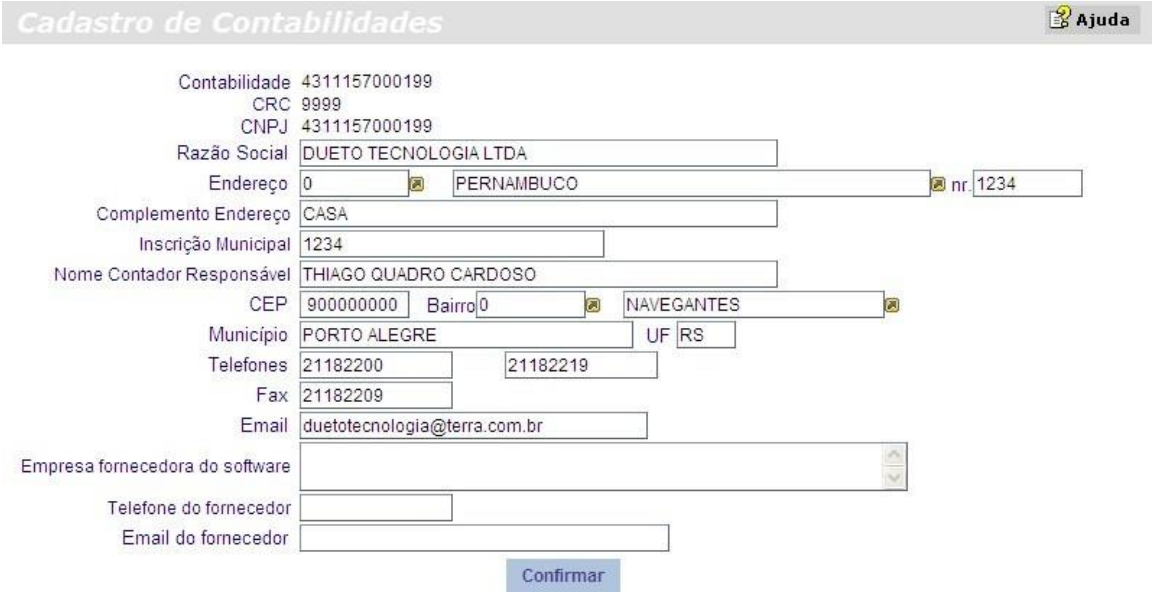
Todo usuário no seu primeiro acesso deverá cadastrar sua senha para que possa efetuar a autenticação no sistema. Abaixo se exibe a tela de cadastramento de senhas.

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.



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 Bairrodevem 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.

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.

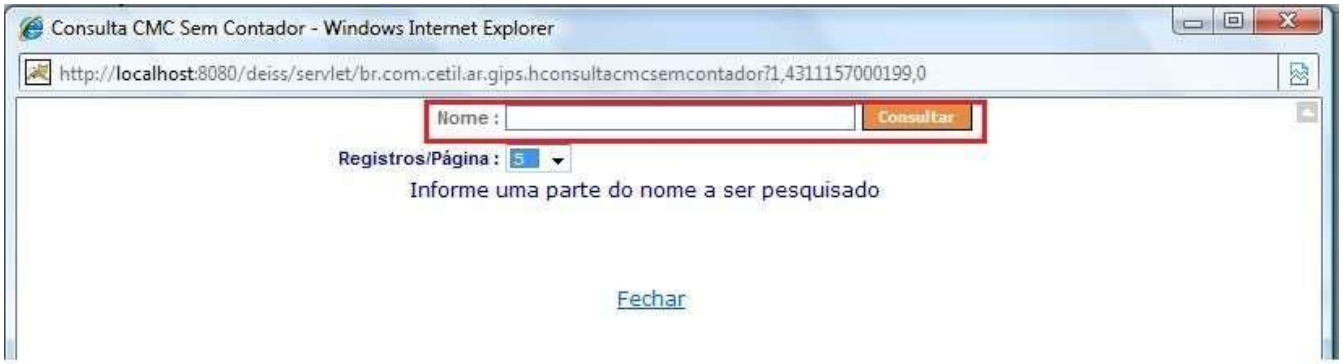
3.2.1.1.1) Consultando Empresas

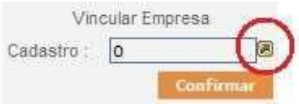
A consulta de empresas pode ser filtrada por número do cadastro, CNPJ, Razão Social ou sem filtro, selecionando a opção todas as empresas. Serão visualizadas somente as empresas vinculadas a área de Contabilidade do usuário autenticado, ou seja, somente aqueles cadastros que estiverem vinculados ao CRC 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 vínculocom 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 quaisas funções em que o usuário a ser criado terá acesso.

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

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:

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.

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:

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".

3.2.2.1.1) Informando a Empresa Período e Tipo de Nota

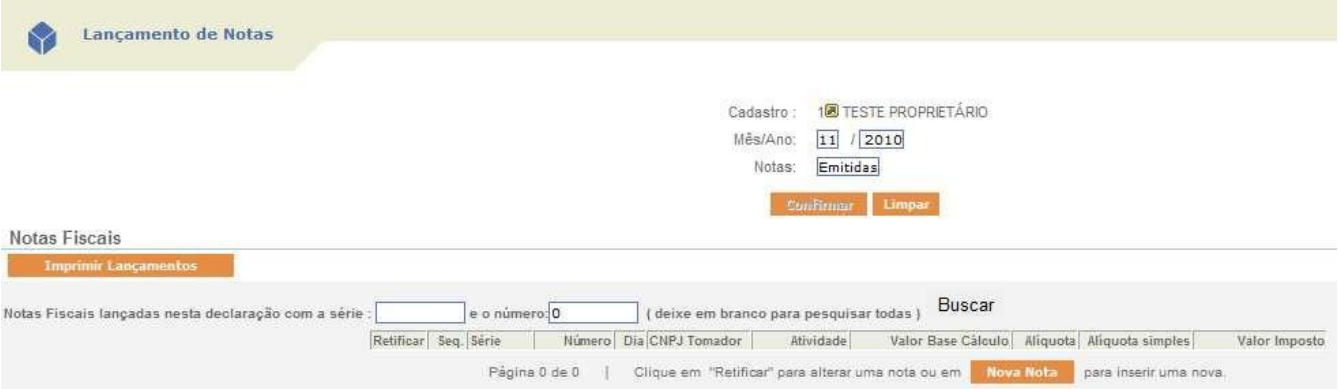
Cadastro: Informar o cadastro no qual se deseja fazer o lançamento da(s) nota(s);
Mês/Ano: Informar o mês e o ano de referência para fazer o lançamento da(s) nota(s);
Notas: Escolha "Notas Emitidas" ou "Notas Recebidas" mediante sua necessidade.

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.

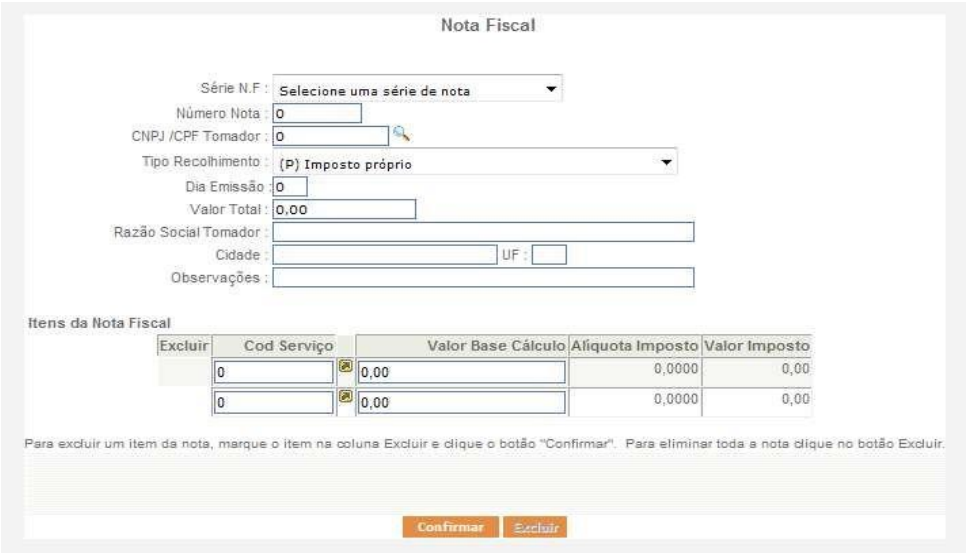
Abaixo mostramos a tela após a confirmação da empresa e tipo de nota.

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.



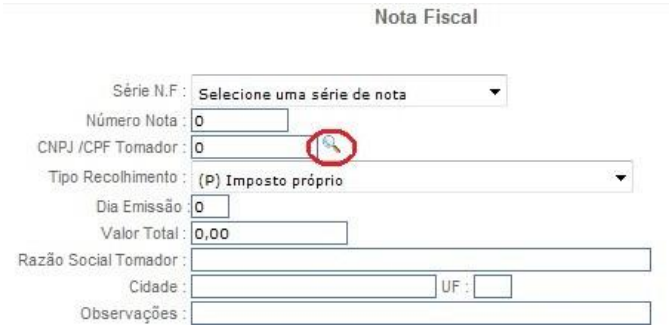
Logo abaixo, será disponibilizada a tela de digitação das informações necessárias para das notas fiscais, para tanto, basta clicar no botão “Nova Nota” e após insira os dados da nota como segue:



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.



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

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 beneficio 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 numero 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:

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	Dia	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	Dia	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 NotasRecebidas* 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:

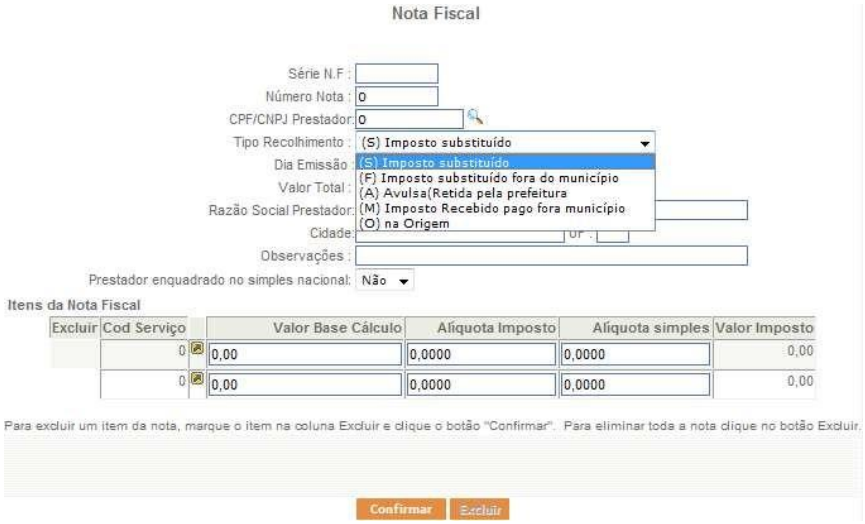
Tipo	Série Origem	Nro Nota Origem	Nro Nota	Serie	Data Emissao	CNPJ	Valor Dedução

Notas Fiscais com erros:

Tipo	Dia	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.

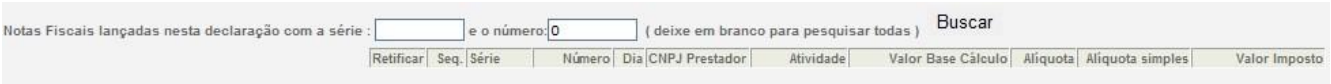


Há de se ter atenção com relação ao tipo de recolhimento informado. Em caso de dúvidas, vide item anterior com os tipos de recolhimento informados.

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 Séria 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).



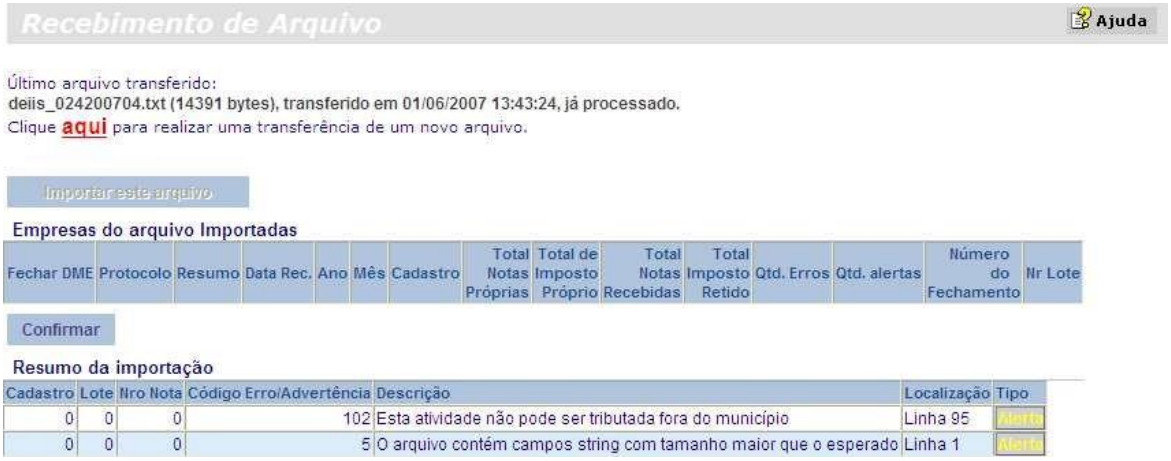
3.2.2.1) Declaração Sem Movimento Econômico

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:

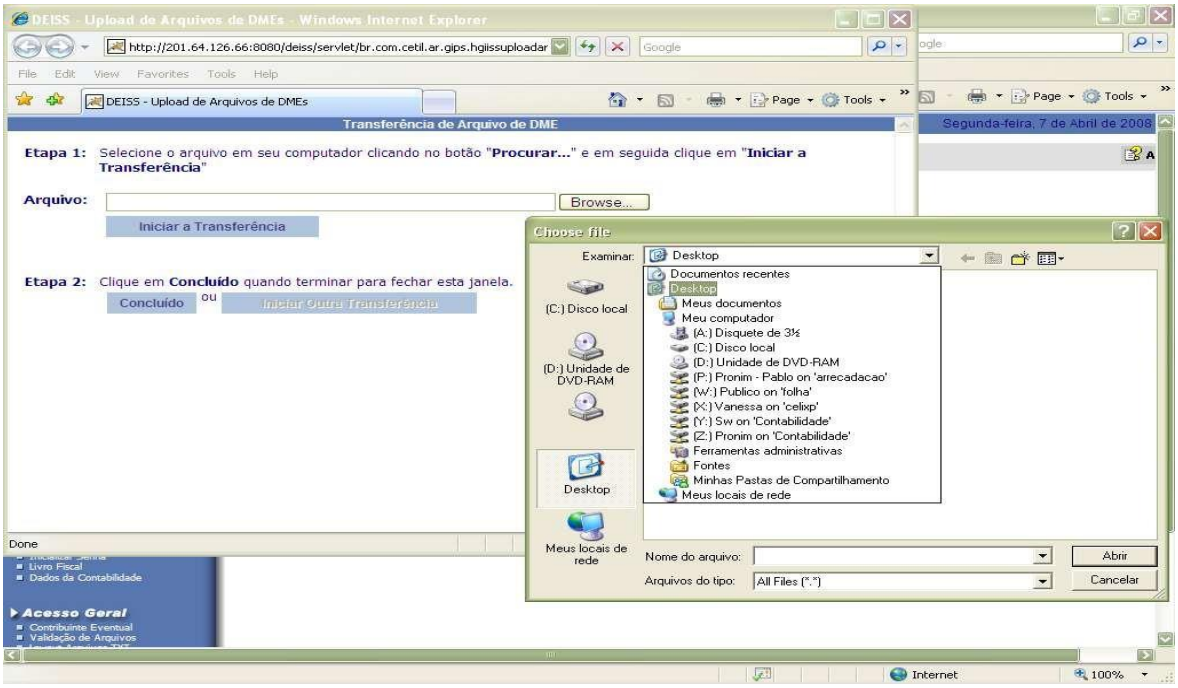
Para tanto, basta clicar sob o botão "Confirmar" que o sistema efetuará o registro no financeiro da empresa selecionada que para tal mês de competência, não existiu movimentação a ser declarada.

3.2.2.2) 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:



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
☐			14/08/06 11:32	2006	6	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
14/08/06 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 seguinte 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 da 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 apresentado 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.

3.2.3) Fechamento da Declaração de Movimento Econômico

Após efetuados todos os lançamentos de notas emitidas, recebidas, 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:

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".

Efetuado 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
CNPJ: 533.502.517-49
CMC: 1
Contabilidade: 4311157000199 - CONTADOR TESTE

Tipo do Fechamento: Original
Mês/Ano Fechamento: 10 / 2010
Data/Hora Fechamento: 24/11/10 17:16

Plano Contábil:

Nro Nota	Tipo Rec	CNPJ Tomador	Cadastro	Valor nota	B.C. nota	Atividade	B. C. atividade	Alíquota	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 do 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.

3.2.3.1 – Lançamento da Receita Bruta Total

Menu do sistema | 51452628092 - Master - Sair do sistema | Tamanho da fonte

- Cadastro
- Declaração
  - Lançamento de Notas
  - Declaração sem movimento
  - Receita Bruta Total (RBT)
  - Enviar Arquivos
- Gerar arquivo de NFS-e
- Fechamento de DEISS
- Emissão da Guia de Recolhimento
- Informações Gerais
- Consulta
- Acesso geral

Lançamento de Notas | Fechamento de DEISS | Emissão da Guia de Recolhimento | Enviar Arquivos

CNPJ da Matriz: 79790872000150
Data de Abertura: 18/05/2020

CNPJ	Cadastro	Nome/Razão Social	Situação
79.790.872/0001-50	99	DELTA SEGURANÇA RESIDENCIAL-ME	Matriz

Confirmar | Limpar

Competência de Apuração: 7 2021

Mês	Ano	Anexo I	Anexo II	Anexo III	Anexo IV	Anexo V	Anexo VI	Total
06	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quando a empresa for optante pelo Simples Nacional, o contador deverá realizar todo inicio de mês o lançamento da Receita Bruta Total (RBT) do mês anterior, pois é através do valor lançados nos últimos 12 meses que o sistema irá calcular o valor da alíquota mensal conforme anexo utilizada pela empresa. Quando for realizar o primeiro lançamento da empresa o contador deverá cadastrar dos últimos 12 (doze) mês.

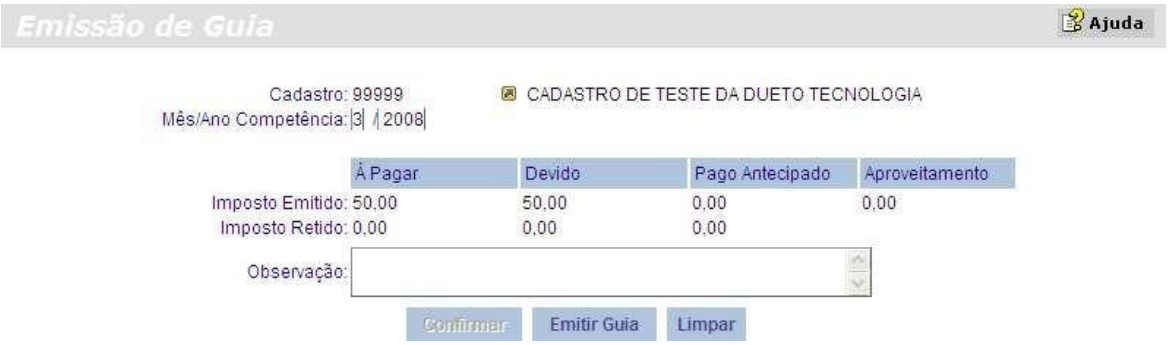
3.2.3.1- Lançamento da Declaração do simples

As empresas optantes pelo simples nacional devem realizar a declaração de acordos com seus anexos mediante as informações do simples nacional.

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:



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 5 / Vencimento 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
Empresa enquadrada no tipo ISS como: Emissor de nota fiscal eletrônica
Banco do Brasil, CEF,
Sicredi, Banrisul,
Santander e Lotéricas.

SALDO A PAGAR	**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.

81710000000-6 23781809201-5 01209000000-6 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:

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	Guias	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		
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		
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		

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.

Efetuados 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 D.M..E.

456.770.180-15 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		
Seqüencia	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 D.M..E.

456.770.180-15 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 D.M..E.

456.770.180-15 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