

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	15
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	17
3.2.1.2)	Cadastro de Usuários	17
3.2.1.3)	Alteração de Senhas	18
3.2.1.4)	Inicialização de Senhas	19
3.2.1.5)	Dados da Contabilidade	19
3.2.2)	Declaração	19
3.2.2.1)	Lançamento de Notas	20
3.2.2.1.1)	Informando a Empresa Período e Tipo de Nota	20
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	27
3.2.2.5)	Declaração Sem Movimento Econômico	27
3.2.2.6)	Termo de Abertura do Simples Nacional	28
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	35
3.2.4) Emissão de Guia	39
3.2.5) Informações Gerais	40
3.2.6) Consulta	40
3.2.6.1) Declarações já Entregues	40
3.2.6.2) Livro Fiscal	41

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).



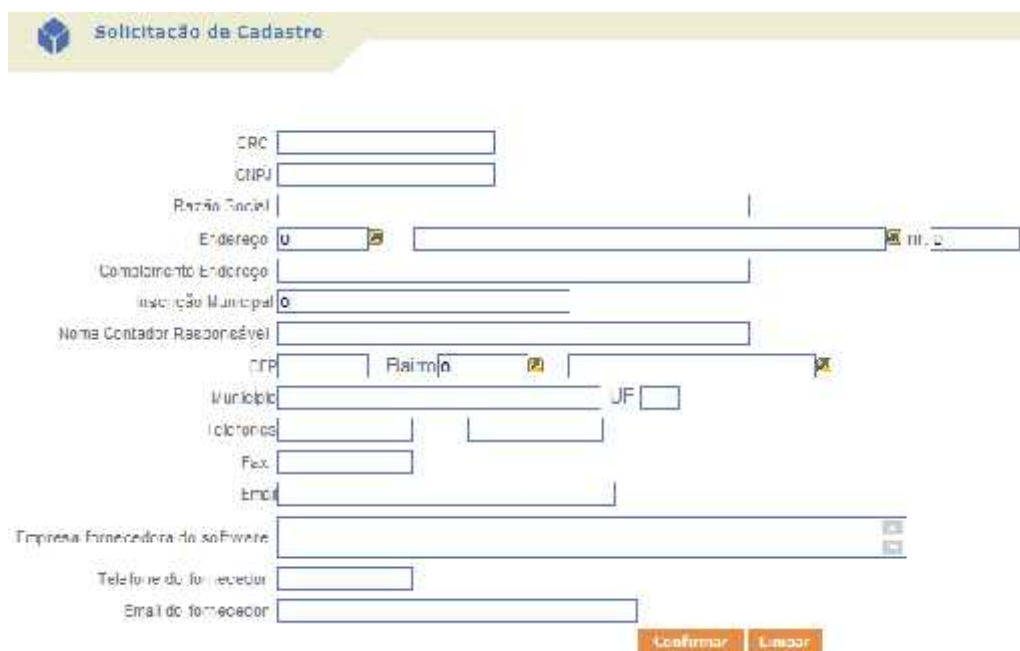
Área pública - Acesso rápido

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:



The screenshot shows a web form titled "Solicitação de Cadastro". The form contains the following fields:

- CRC
- CNPJ
- Razão Social
- Endereço
- Complemento Endereço
- Inscrição Municipal
- Nome Contador Responsável
- CPF
- Razão Social
- Município
- UF
- Telefones
- Fax
- E-mail
- Empresa fornecedora de software
- Telefone do fornecedor
- E-mail do fornecedor

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Confirmar" and "Limpar".

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.

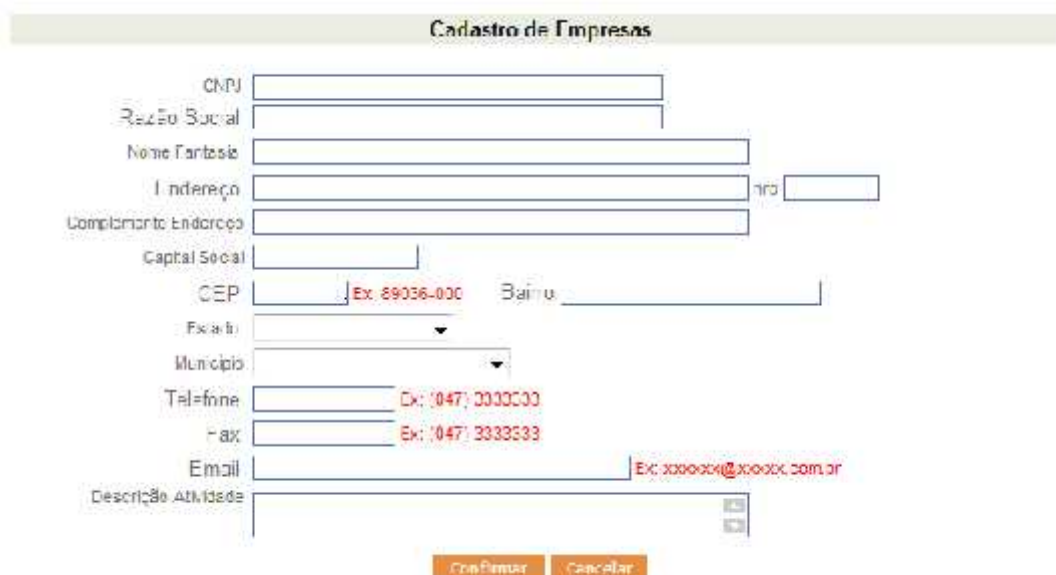
Para tanto, ao clicar na opção contribuinte eventual, o sistema irá disponibilizar a tela de acesso as informações de lançamento, solicitando o CPF/CNPJ cadastrado conforme tela que segue:



A tela apresenta um cabeçalho com o ícone de um cubo e o texto "Contribuinte Eventual". Abaixo, há um ícone de cadeado e o texto "Contribuinte eventual". O formulário solicita o "CPF/CNPJ:" em um campo de texto, com um botão "Entrar" laranja abaixo dele. À direita, está o logotipo 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 "Cadastro de Empresas" contém o seguinte formulário:

- CNPJ:
- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- Endereço: nº:
- Complemento Endereço:
- Capital Social:
- CEP: Ex: 89036-000 Bairro:
- Estado:
- Município:
- Telefone: Ex: (047) 3333333
- Fax: Ex: (047) 3333333
- E-mail: Ex: xxxxxx@xxxxx.com.br
- Descrição Atividade:

Na base do formulário, há dois botões laranja: "Confirmar" e "Cancelar".

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



Dois botões laranja: "Lançamento de notas" e "Alterar dados cadastrais".

Mês/Ano: 1 / 2013
Tipo de Nota: (F) Fmridas
Botões: Lançar Notas, Emitir Nota

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:
 Outras informações:

Itens Nota Fiscal

Excluir	Cod. Serviço	Valor Base Calculo	Alíquota imposto	Valor Imposto
<input type="checkbox"/>	0	0,00	0,0000	0,00
<input type="checkbox"/>	0	0,00	0,0000	0,00

Para excluir um item da nota marque o ítem na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar todas as notas 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	31/06/2010 13:15	500,00	0,00	
9	2010	3.248	18/07/2010 16:41	5,00	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.



The screenshot shows a web interface titled "Validação de Arquivo". At the top right, there is an "Ajuda" icon. The main content area displays the following text: "Último arquivo transferido: SEI032008.txt (4621 bytes), transferido em 02/04/2008 16:53:25. Clique [aqui](#) para realizar uma transferência de um novo arquivo." To the right of this text is a button labeled "Consultar/Atualizar". Below this is another button labeled "Validar arquivo". At the bottom, there is a table header with the following columns: "Arquivo", "CMC", "Lote", "Nro Nota", "Erro", "Erro Linha", and "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.



This screenshot is identical to the one in section 2.6, showing the "Validação de Arquivo" interface with the same text, buttons, and table header.

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:

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 GO

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.

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.

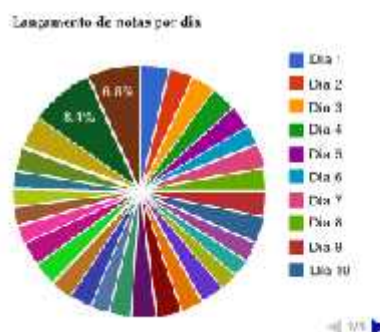
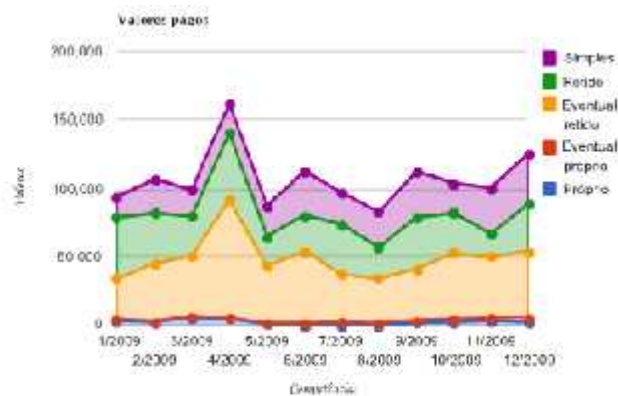
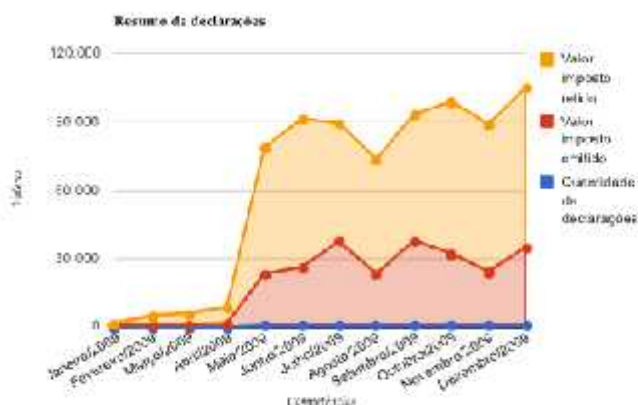
Para tanto, basta informar o mês e ano de competência a ser consultado inicial e final e clicar no botão “gerar”, conforme imagem abaixo. Serão carregadas em tela as informações gerenciais disponíveis ao acesso público.

Indicadores gerenciais

Mês / Ano inicial: 1 / 2010

Mês / Ano final: 12 / 2010

Gerar



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.



Identificação do contador

Contabilidade:

Código Usuário: 1

Nome Usuário:

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: "Gliss2004"

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 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 90000000 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.



Empresas por Contador

Filtro Inicializado:
Filtrar por: Todas as Empresas Cadastro CNPJ Razão Social
Exibição: Ativo
Com: _____

Id. Empresa	Atividade	Ativ. Inicializada	Cadastro (1) (1) (CNPJ)	Empresa/Proprietário	Situação
			5	DUETO TECNOLOGIA LTDA	Ativa
			6	DUETO TECNOLOGIA LTDA	Ativa
			3	TESTE DEISS	Ativa
			2	TESTE DEISS	Ativa
			1	TESTE PROPRIETARIO	Ativa

Página(s): 1

Vincular Empresa
Cadastro:

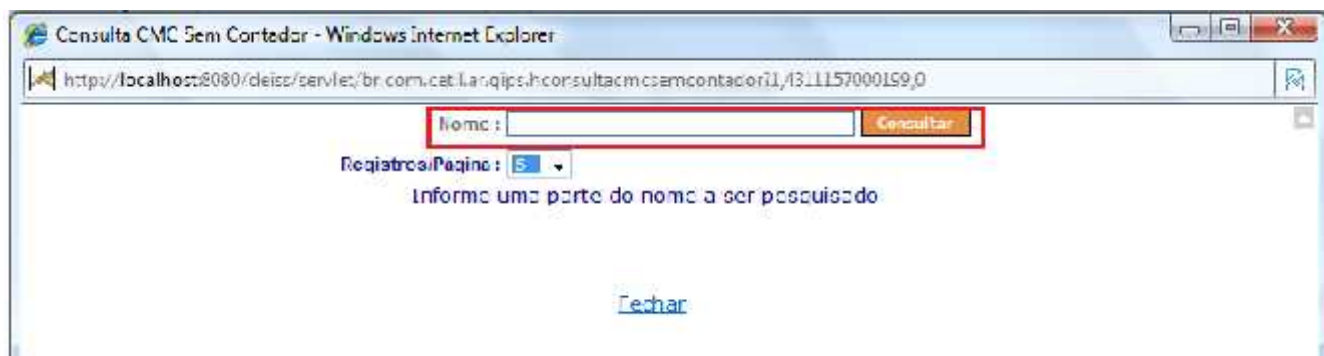
3.2.1.1.1) Consultando Empresas

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.

Contabilidade 4311157000199
Código Usuário 0
Nome Usuário
Situação Ativo

Confirmar Limpar

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: "Gliss2004"

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:

Contabilidade 4311157000199
Código Usuário 0
Nome Usuário MASTER
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: "Gliss2004"

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 

Contabilidade 4311157000199
Código Usuário 0

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 

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 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

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”.



The screenshot shows a web form titled "Lançamento de Notas". It contains the following fields: "Cadastro" with a text input containing "0"; "Mês/Ano" with two dropdown menus showing "11" and "2010"; and "Notas" with a dropdown menu showing "Emitidas". At the bottom of the form are two orange buttons: "Confirmar" and "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.



The screenshot shows the "Lançamento de Notas" interface after a selection. At the top, the title "Lançamento de Notas" is visible. Below it, the "Cadastro" field is set to "TESTE PROPRIETÁRIO", "Mês/Ano" is "11 / 2010", and "Notas" is "Emitidas". There are "Confirmar" and "Limpar" buttons. Below this, there is a section titled "Notas Fiscais" with a sub-button "Inserir Lançamentos". Underneath, there is a search bar with the text "Notas lançadas nesta declaração com o CNPJ:" followed by a text input and a "Buscar" button. Below the search bar is a table with columns: "Reduzir", "Seq.", "Série", "Número", "Dia", "CNPJ Tomador", "Invidos", "Valor Base Cálculo", "Alíquota", "Alíquota Simples", and "Valor Imposto". At the bottom, there is a footer with the text "Página 11 de 11" and a "Salvar Nota" button.

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:



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

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 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 :

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):

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 Recebidas* 0,00 Total Imposto Notas Recebidas 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 Emissão	CNPJ	Valor Dedução

Notas Fiscais com erros:

Tipo	Data	Série	Nro Nota	Tipo Rec	CNPJ Tomador/Prestador	Valor	Valor B.C.	Alíquota	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:

Número:

CP (CNPJ) Prestador:

Tipo de Recolhimento: (5) Imposto substituído

Debitação: (5) Imposto substituído

Valor Total: (A) Total (Ret. da pol. municipal)

Retenção Social Prestador: (N) Imposto Retido pelo Prestador

Código: (2) - Simples

Cobranças:

Recolher em nome de: ou simples nacional: Não

Itens da Nota Fiscal:

Excluir	Cod Serviço	Valor Base Cálculo	Alíquota Imposto	Alíquota simples	Valor Imposto
<input type="checkbox"/>	0	3,00	3,0000	0,0000	0,00
<input type="checkbox"/>	0	3,00	3,0000	0,0000	0,00

Para cadastrar em branco não se preocupe em não colocar nenhum valor e clique no botão "Dar Títulos". Para alterar todos os dados clique no botão "Editar".

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 ocorrência com a série: e o número: (clique em branco para pesquisar todos)

Retificar	Ser	Nº Nota	Número	CP (CNPJ) Prestador	Alíquota	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 da Nota:

CPF do Prestador:

Tipo Recolhimento: (5) Imposto Substituído

Dia Emissão:

Valor Total:

Nome Prestador:

Endereço: UF:

Observações:

Fornecedor enquadrado no simples nacional: Não

Excluir	Cód. Serviço	Valor Base Cálculo	Alíquota Imposto	Alíquota Simples	Valor Imposto
<input type="checkbox"/>	000	0,00	0,0000	0,0000	0,00
<input type="checkbox"/>	000	0,00	0,0000	0,0000	0,00

Para excluir o item de nota, clique sobre o ícone Excluir. Clique no 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.

Tabuleta: RE TESTE PROPRIETÁRIO
Mês/Ano de Competência: 01 / 2010

Lançamentos

Código	Descrição	Atividade	Mesmo/Lançado	Calculo	Recolher	Valor Impositivo
7.12.10.00.1	RENDAS AJERBUZADAS	500	0.10		[2]	5.00
7.10.00.00.0	RENDAS DE DIVIDENDOS E JUROS			0.00	[1]	0.00
7.10.00.00.0	RENDAS OPERACIONAIS			0.00	[1]	0.00
7.10.00.00.0	RENDAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO			0.00	[1]	0.00
7.10.03.00.0	RENDAS DE ADIANTAMENTOS A DEPOSITANTES	500	0.10		[2]	0.00
7.10.05.00.0	RENDAS DE EMPRESTIMOS	500	0.10		[2]	0.00
7.10.10.00.0	RENDAS DE TÍTULOS DESCONTADOS	500	0.10		[2]	0.00
7.10.15.00.0	RENDAS DE FINANCIAMENTOS	500	0.10		[2]	0.00
7.10.16.00.0	RENDAS DE FINAN. A ADIANTOS FINANCIEROS	500	0.10		[2]	0.00
7.10.20.00.0	RENDAS DE FINANCIAMENTOS EXPORTAÇÃO	500	0.10		[2]	0.00
7.10.22.00.0	RENDAS DE FINAN. DE MOEDAS ESTRANGEIRAS	500	0.10		[2]	0.00
7.10.25.00.0	RENDAS DE FINAN. COM INTERVENÇÃO	500	0.10		[2]	0.00
7.10.26.00.0	RENDAS DE REFIN. DE OPERAÇÕES DE ARRENDAM.	500	0.10		[2]	0.00
7.10.30.00.0	RENDAS DE FINAN. REAIS - APLICADO EXTE	500	0.10		[2]	0.00
7.10.35.00.0	RENDAS DE FINAN. REAIS - APLICADO OPER	500	0.10		[2]	0.00
7.10.38.00.0	RENDAS DE FINAN. REAIS - APLICADO OPER F	500	0.10		[2]	0.00
7.10.39.00.0	RENDAS DE REFIN. DE OPER. COM O CORRENTES SA	500	0.10		[2]	0.00
7.10.50.00.0	RENDAS DE FINANCIAMENTOS AO CONSUMIDOR	500	0.10		[2]	0.00
7.10.55.00.0	RENDAS DE FINAN. DE EMPREENDIMENTOS IMOBIL	500	0.10		[2]	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:



Declaração sem movimento

Cadastro: 1 [TESTE PROPRIETÁRIO]

Mês/Ano: 11 / 2010

Notas: Emitidas

Confirmar **Limpar**

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:



Termo de abertura do simples

Cnpj Matriz:

[Consultar](#) [Limpar](#)

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



Termo de abertura do simples

Cnpj Matriz: 04311157000199

[Consultar](#) [Limpar](#)

Ano:

[Faturamentos](#)

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”:



Termo de abertura do simples

Cnpj Matriz: 04311157000199

[Consultar](#) [Limpar](#)

Ano:

[Faturamentos](#)

Mês	Receita bruta	Anexo do simples	Alterar	Excluir
1	36000,00	Anexo : I	Alterar	Excluir
2	40000,00	Anexo : II	Alterar	Excluir

[Novo](#)

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

Termo de abertura do simples

Cnpj Matr: 043116000199

Ano: 2010

Mês	Receita bruta	Anexo do simples	Alterar	Excluir
1	30000,00	Anexo III		
2	30000,00	Anexo III		

Receita bruta:

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 Matr: 0431167300199

Ano: 2010

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

Mês:

Receita bruta:

Anexo do simples:

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: /

Tipo de 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:  - TESTE PROPRIETÁRIO
Mês/Ano: /

Tipo de Faturamento:

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

Faturamento

Tipo de Empresa: Comércio Indústria Outros

Valor Faturado:

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.

[Iniciar outra transferência](#)

Empresas do arquivo Importadas

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

Resumo da importação

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

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
<input type="checkbox"/>			14/08/08 11:32	2008	8	500655	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	Complemento do erro Layout 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 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 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”.



The screenshot shows the 'Notas Extraviadas' (Lost Notes) interface. At the top, there is a header with a cube icon and the text 'Notas Extraviadas'. Below this, there are input fields for 'Cadastro' (set to 1) and 'Mês/Ano' (set to 11/2010). A 'TESTE TRIBUTÁRIO' button is visible. Below these are 'Confirmar' and 'Limpar' buttons. A table lists two entries:

Série	Número inicial	Número final	Número boletim ocorrência	Alterar	Excluir
E	1215	1250	1		
U	0	0			

Below the table is an 'Incluir' button.

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.



The screenshot shows the 'Incluir' form. It has a 'Série I/F' dropdown menu, 'Nr. Nota Inicial' and 'Nr. Nota Final' input fields, a large 'Observação' text area, and a 'Número BO' input field. A 'Confirmar' button is at the bottom.

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.



The screenshot shows the 'Declaração de diferença em alíquotas' (Declaration of difference in rates) interface. It features a header with a cube icon and the title. Below are input fields for 'Ano' (2010), 'Mês' (1), 'Cadastro', 'Série', 'Número', and 'CNPJ prestador'. 'Confirmar' and 'Limpar' buttons are at the bottom.

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

Ano:
 Mês:
 Codigo:
 Série:
 Nota:
 100% produto: 01-02-06-4199

Atividade	Base de cálculo	Alíquota	Alíquota simples	Valor imposto	Alíquota diferença	Valor imposto diferença	Alterar
01-02-06	19.000,00	7,00%	0,00%	1.330,00	1,00%	1,00	

Base de cálculo:
 Alíquota de diferença:
 Diferença sobre o 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.



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:



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”.

✖ Faltam informações pendentes ✖ Falta o fechamento para o mês de:

Cadastrado em: **TESTE PROPRIETÁRIO**
 Mês / Ano de Competência: **10 / 2010**

Contábil Efetuar fechamento Imprimir

Imprimir Declaração de Movimento Econômico de ano Imprimir Declaração de Movimento Econômico de mês

Comissão de Fomento de Resgate

Empresas em Locutus do período

Detalhes do último fechamento realizado:

Nr. Fechamento	Data	Total Próprias	Imposto Próprias	Notas	Total Notas	Imposto Notas	Análisis	Sintético	Protocolo
01122417701710		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: 03360251/40) CMC: 1

Contabilidade: 4311157000199 CONTADOR TESTE

Mês	Ano	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	7306	15/03/10 14:41	1.000,00	20,00	0,00	0,00
3	2010	7713	05/05/10 16:05	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	28/08/10 14:50	159.200,00	3.184,00	0,00	0,00
8	2010	8110	19/10/10 10:44	10.000,00	200,00	10.000,00	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	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: 53350251749		Mês/Ano Fechamento: 10 / 2010	
CMC: 1		Data/Hora Fechamento: 24/11/10 17:16	
Contabilidade: 4311157000199 - CONTADOR TESTE			

1º ano Contabil:

R. ou H. de	Tip. Rec.	CNPJ Tomador	Código	Valor emit.	R. C. emit.	Arbitrado	R. C. arbitrado	Arquitado	Emissão de Nota Recibida
125	F	0005954065		13000,00	13000,00	7/19703	13000,00	2,0000	280,00 Não
126	F	0005954065		15000,00	15000,00	7/19703	15000,00	2,0000	300,00 Não
127	F	0005954065		17000,00	17000,00	7/19703	17000,00	2,0000	340,00 Não

Total de Lançamentos*	45000,00
Total de Base de Cálculo*	0,00
Total de Impostos*	0,00
Total de Notas Recebidas*	0,00
Total de Base de Cálculo de Notas Recebidas*	0,00
Total Imposto Nota/Recebidas*	0,00

* Estes dados são computados automaticamente pelo sistema de DME

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

Resumo de Fechamento - Protocolo nr. 2262

Empresa: Q/D*STRO DE TESTE Tipo de Fechamento: Original
 CNPJ: Máximo Fechamento: 31/2000
 CMC: Data Hora Fechamento: 07/04/05 14:22
 Contabilidade:

Notas Fiscais próprias emitidas:

Total de Notas Proprias* 1000,00	Total de Base de Cálculo de Notas Proprias* 1000,00
Total Imposto Notas Proprias* 60,00	Total Imposto Notas Recebidas* 0,00
Total Imposto sobre Mercadorias* 0,00	

Notas Fiscais recebidas:

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

* Estes dados são controlados somente pelo fechamento da DITE

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
 Barra Mansa - Município de Teresópolis
Protocolo de Entrega de Declaração de Movimento Econômico
 Número do Protocolo: 8112

Ano e Mês de Referência: 2005 - 01
 Data de Entrega: 24/07/05 14:22

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

Quadro resumo da declaração de prestador

Item recebimento:	Quantidade	Valor Unit	Valor base cálculo	Valor imposto	Devido prestador
A - (V) Aluguel	0	0,00	0,00	0,00	0,00
B - (C) Carteira	0	0,00	0,00	0,00	0,00
C - (D) Imposto substituído nos do município	0	45000,00	45000,00	800,00	800,00
D - (E) Seguro	0	0,00	0,00	0,00	0,00
M - (F) Imposto Proprietário do município	0	0,00	0,00	0,00	0,00
P - (G) Imposto próprio	0	0,00	0,00	0,00	0,00
S - (H) Imposto retido na fonte	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Retenções de outros impostos	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Total dos valores processados	0	45000,00	45000,00	800,00	800,00

Valor do aproveitamento de crédito concedido: 0,00

Quadro resumo da declaração de tomador

Nada foi declarado nas notas fiscais.

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:



	A 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	28/12/2010		
Referência	Totais da declaração		Deduções para compensação a pagar		
2010	Base de Cálculo	Imposto Devidos	Pagamento Antecipado (-)	Acréscimos (-)	Resultado Pagar
Prestadora	1.000,00	30,00	0,00	0,00	30,00
Tomador	0,00	0,00	0,00	-	0,00
LOC/IS P/ PAGAMENTO			SALDO A PAGAR		
Empresa enquadrada no tipo ISS como: Emissor de nota fiscal eletrônica					
Banco do Brasil, CEF, Santander, Unibanco, Santander e Lufincas.			JUROS		
			MULTA		
			CORREÇÃO		
			VALOR A RECOLHER		
			23,78		
OBSERVAÇÃO DA GUIA:					(8114)
NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO					
NÃO RECEBER GUIA COM VALOR INFERIOR A R\$ 5,00.					



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: C

ALÉ: 999999999999

Ordenação: Razão Social

Mostrar: Todos

Consultar

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

Mês Referência: Julho 01 | Ano Referência: 2010 | Cadastro: C | ALÉ: 999999999999 | Ordenação: Razão Social | Mostrar: Todos

Cadastro Razão Social	CNPJ	Entrada	Mês Ref.	Ano Ref.	Total Base Cálculo (contas)	Total Base Cálculo (parcelas)	Total Imposto Tomadas	Total Imposto Fimadas	Exatidão	Calas	Tipo de Recambi
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	15709010000000	15709010000000	2	2010	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	15709010000000	15709010000000	3	2010	0.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
TESTE DEISS	00303251748	00303251748	7	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	15709010000000	1	2010	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	15709010000000	2	2010	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	15709010000000	3	2010	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	Não entregue	4	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
TESTE PROPOSTA-30	00303251748	27080000000000	5	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
INSTITUCIONAL-30	00303251748	15709010000000	6	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
TESTE PROPOSTA-30	00303251748	26000000000000	7	2010	26.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	15709010000000	8	2010	1.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	Não entregue	9	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
TESTE PROPOSTA-30	00303251748	24000000000000	10	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original
teste - INCI-DEISS	00303251748	Não entregue	11	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Original

Total de contribuintes a serem 0
Contribuintes que faltam entregar declarações: 0

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

Confirmar

Livros de Registro

Ajuda

Mês/Ano de /
Até /
Contribuinte

Confirmar

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: CADASTR0 DE TESTE DA DUPTO TECNOLOGIA
Endereço: TELFANO VERLINDO DUTRA, 100
Complemento: 100
Bairro:
Cidade: Prefeitura de Vacaria
Estado: RS
Insc. Municipal: 99999
CNPJ: 450.770.133-15
Inscrição Estadual: 1300
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		
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
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:
Imposto a recolher:	50,00	Imposto Retido:	0,00	Total do ISS próprio:	50,00

HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Data	Registro	Versão do Produto	Elaborado por
04/01/2010	Atualização do Documento.	510.01.01	Aline Simas