



Manual de Operações

Declaração Fiscal

(ISS Web)

Sumário

Sumário

1. Introdução	4
2. Utilizando o Sistema.....	5
2.1. Acesso e login.....	5
2.2 Área do contribuinte	6
2.2.1 Alterar Senha	7
2.2.2 Mensagens para a Prefeitura	8
2.2.3 Ficha Cadastro Mobiliário.....	10
2.3 Navegação pelo sistema e funcionalidades.....	11
2.3.1 Listas e ordenação de informações nas colunas	11
2.3.2 Filtros de Pesquisa.....	12
2.3.3 Imprimir Lista	14
3. Declaração Fiscal.....	16
3.1 Gerenciar Autorizações	17
3.2 Serviços Prestados	19
3.2.1 Lista Declarações de Serviços Prestados	19
3.2.1.1 Listar Notas Fiscais - Lista.....	23
3.2.1.2 Relação de Notas Fiscais da Competência	25
3.2.1.3 Fechar Movimento e impressão de Guia de ISS.....	25
3.2.1.4 Enviar Mensagem.....	27
3.2.1.5 Comprovante de Entrega.....	28
3.2.2 Livro Serviços Prestados.....	29
3.2.3 Importar Dados	30
3.3 Serviços Tomados.....	30
3.3.1 Lista Declaração de Serviços Tomados	31

3.3.1.1 Lista Notas Fiscais Declaração de Serviços Tomados.....	33
3.3.1.2 Relação de Notas Fiscais Serviços Tomados	37
3.3.1.3 Fechar Movimento	37
3.3.1.4 Enviar Mensagem.....	38
3.3.2 Livro Serviços Tomados.....	39
3.3.3 Importar Dados	40

1. Introdução

Este documento tem como objetivo instruir contribuintes que possuam acesso para declaração fiscal, como prestador e/ou tomador de serviços que geram necessidade de recolhimento de ISS no município.

O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), de competência dos Municípios, tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar 116/2003, mesmo que não se constituam como atividade principal do prestador.

O serviço considera-se prestado e o valor do ISSQN devido no município do estabelecimento (ou na ausência do estabelecimento, do domicílio) do prestador, salvo casos previstos na Lei Complementar 116/2003 em que o imposto é devido no local da prestação dos serviços.

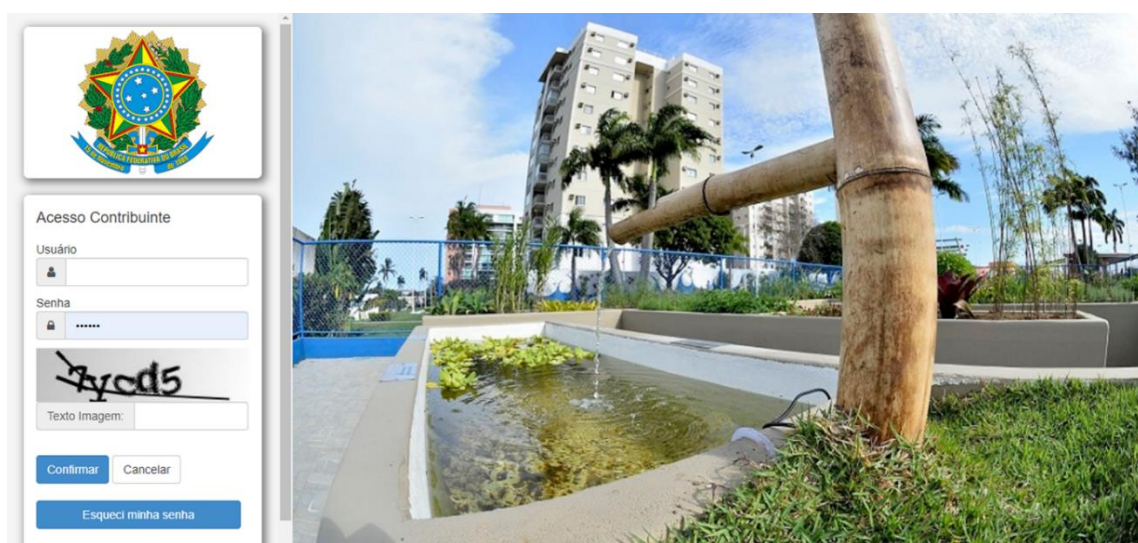
É fundamental ainda, se atentar para a responsabilidade pelo recolhimento do imposto no caso de tomadores que tenham retenção de ISS na fonte, desde que corretamente informada na emissão da Nota Fiscal e em conformidade com legislação aplicável.

Para permitir a declaração fiscal de serviços prestados e tomados o módulo “Declaração Fiscal” possui funcionalidades que permitem a informação de Notas Fiscais e geração de guia para recolhimento do ISS devido ao Município.

2. Utilizando o Sistema

2.1. Acesso e login

O acesso ao sistema para emissão de guia de ISS, assim como todas as funcionalidades disponíveis na web, é feito através do site da prefeitura, em local específico de acesso do contribuinte. Ao clicar para entrar na área do contribuinte o sistema solicitará acesso com login e senha do usuário conforme imagem a seguir.



CNPJ / CPF: Informar o CNPJ / CPF da pessoa que está efetuando a declaração.

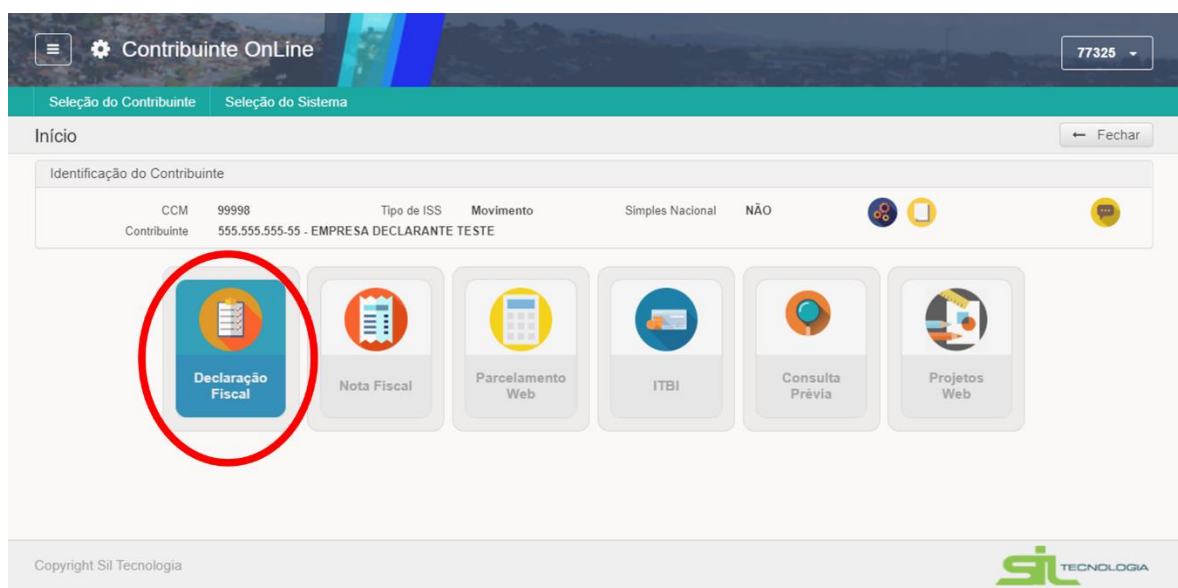
Senha: é a senha para utilização do ISS-WEB, que o declarante ou empresa deve ter em mãos quando for utilizar o sistema de ISS-WEB.

Confirmar: carrega o Sistema após validar o CNPJ / CPF e Senha digitada.

Cancelar: fecha a “janela” que dá acesso ao sistema ISS-WEB.

Esqueceu sua senha: é onde o declarante pode recuperar sua senha quando por ventura esquecê-la.

Ao acessar a Área do Contribuinte, estarão disponíveis todos os módulos em que o contribuinte logado tenha permissão de acesso pela Prefeitura, conforme imagem a seguir.



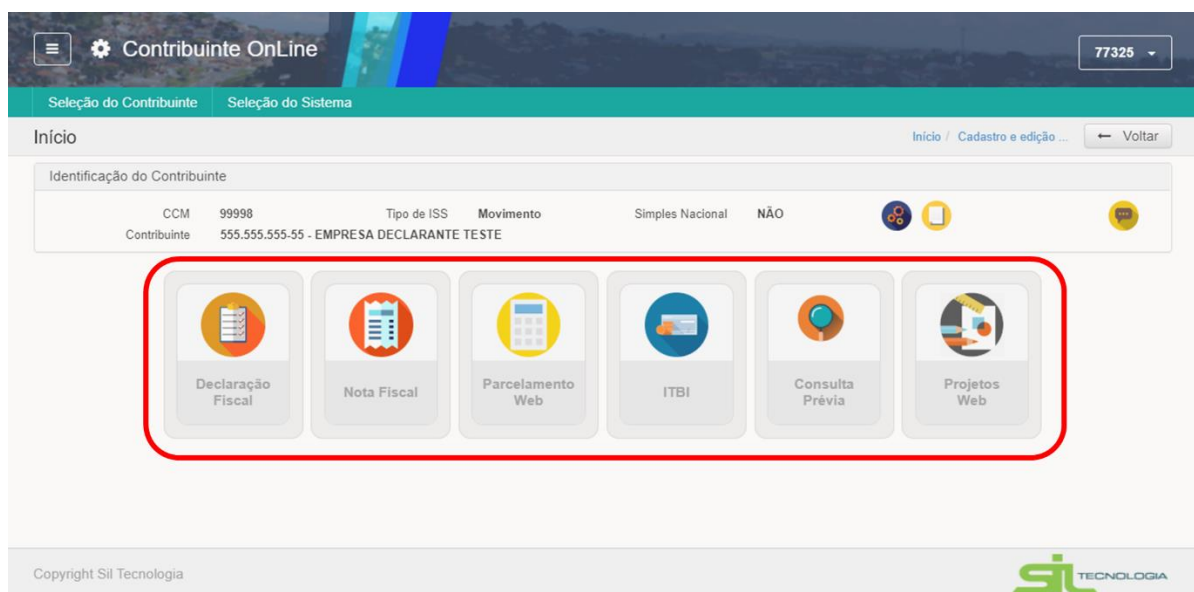
Para acessar o módulo de ISS, basta clicar no ícone correspondente, indicado na imagem acima.

Caso não possua acesso, entrar em contato com a administração da Prefeitura Municipal, que avalia as competências e concede acesso ao sistema conforme necessário.

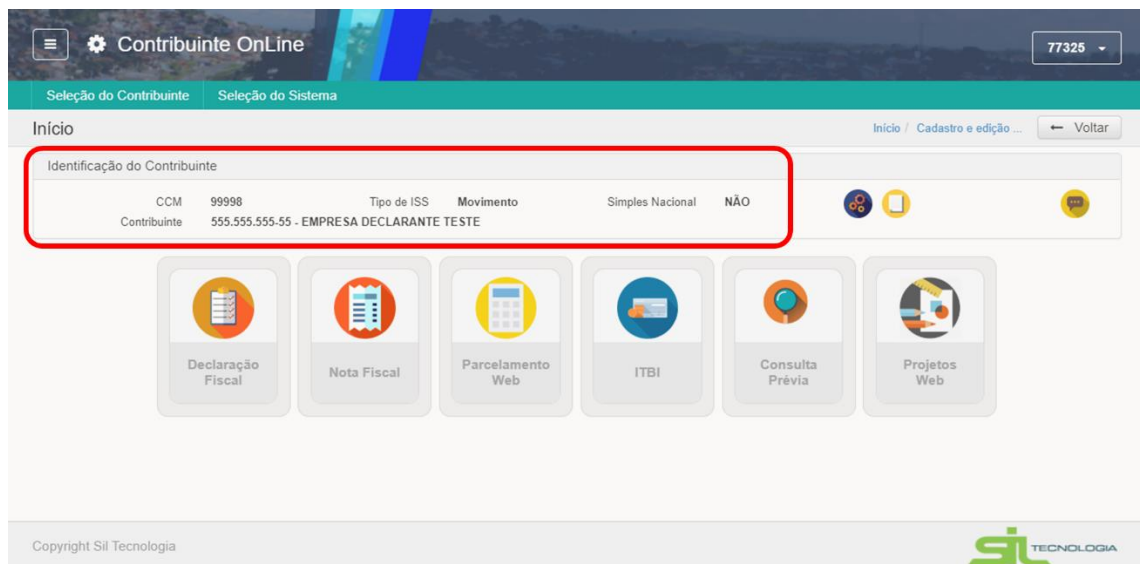
2.2 Área do contribuinte

Ao entrar na área do contribuinte, o usuário terá acesso a todos os módulos em que possui autorização de uso pela Prefeitura, como Declaração Fiscal, Nota Fiscal, Parcelamento Web, ITBI Consulta Prévia e Projetos web.

A imagem a seguir mostra como o acesso aos módulos autorizados pode ser feito.

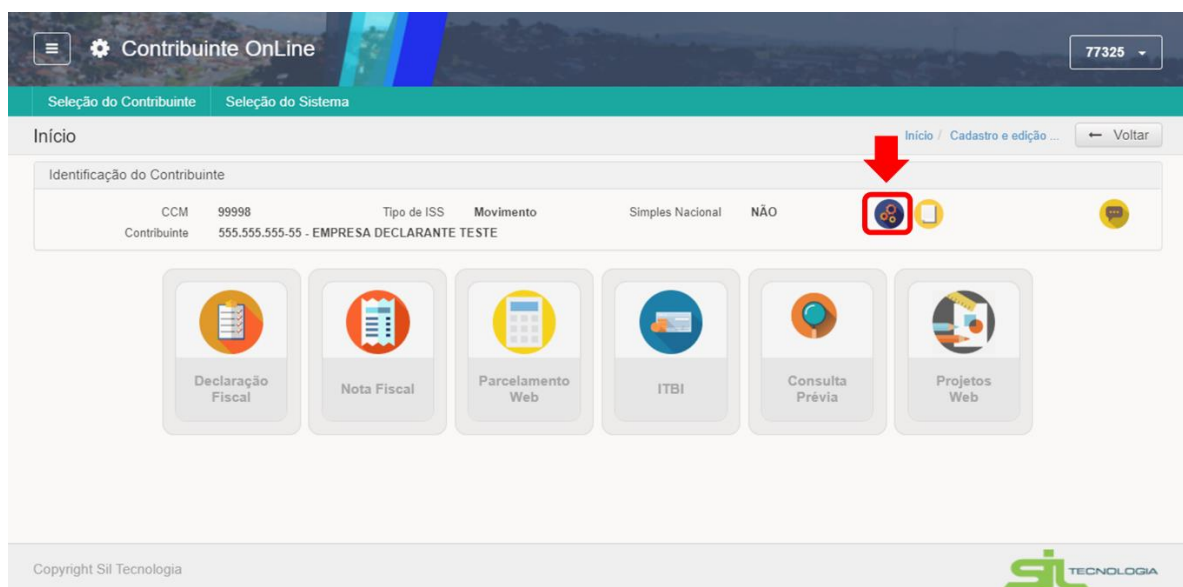


No ambiente do Contribuinte On-line é possível consultar as principais informações do contribuinte que está acessando conforme indicado na imagem a seguir.



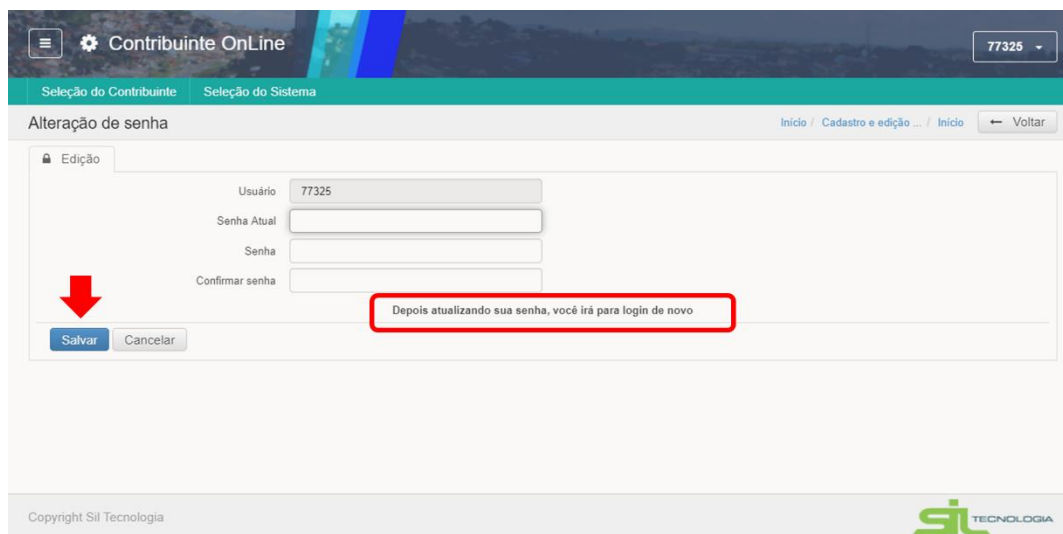
2.2.1 Alterar Senha

Para alterar a senha, o usuário pode, a qualquer momento desde que logado no sistema, clicar no ícone indicado na imagem a seguir, fazendo alteração de senha. A alteração de senha é recomendada após primeiro acesso ou sempre que o usuário julgar necessário.



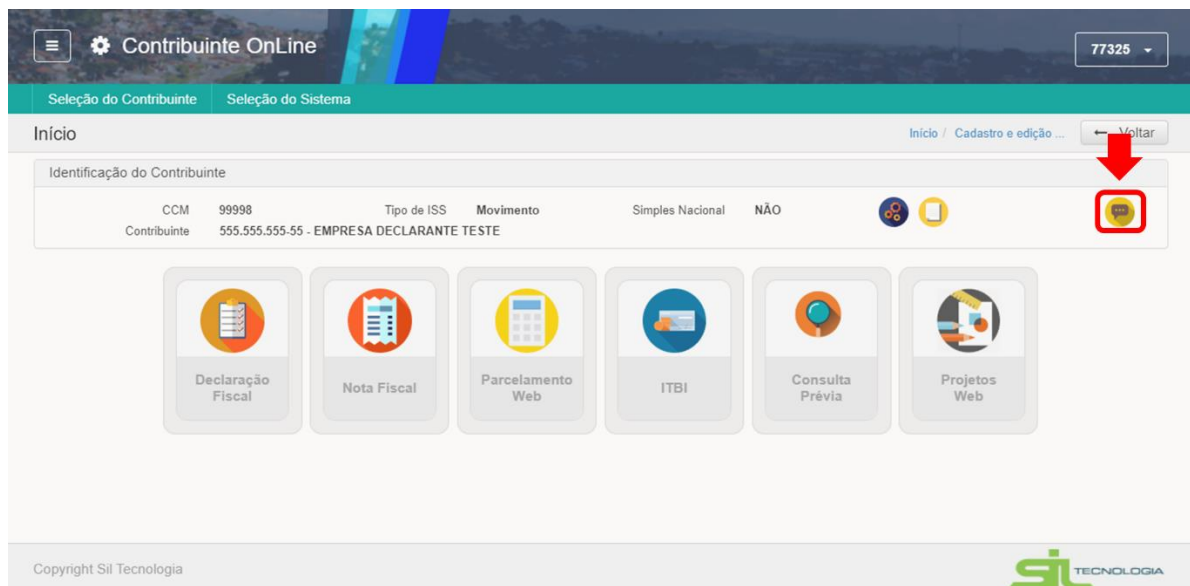
Após clicar no ícone o usuário deve informar nova senha e clicar em salvar, que o direcionara

para a tela de login novamente.

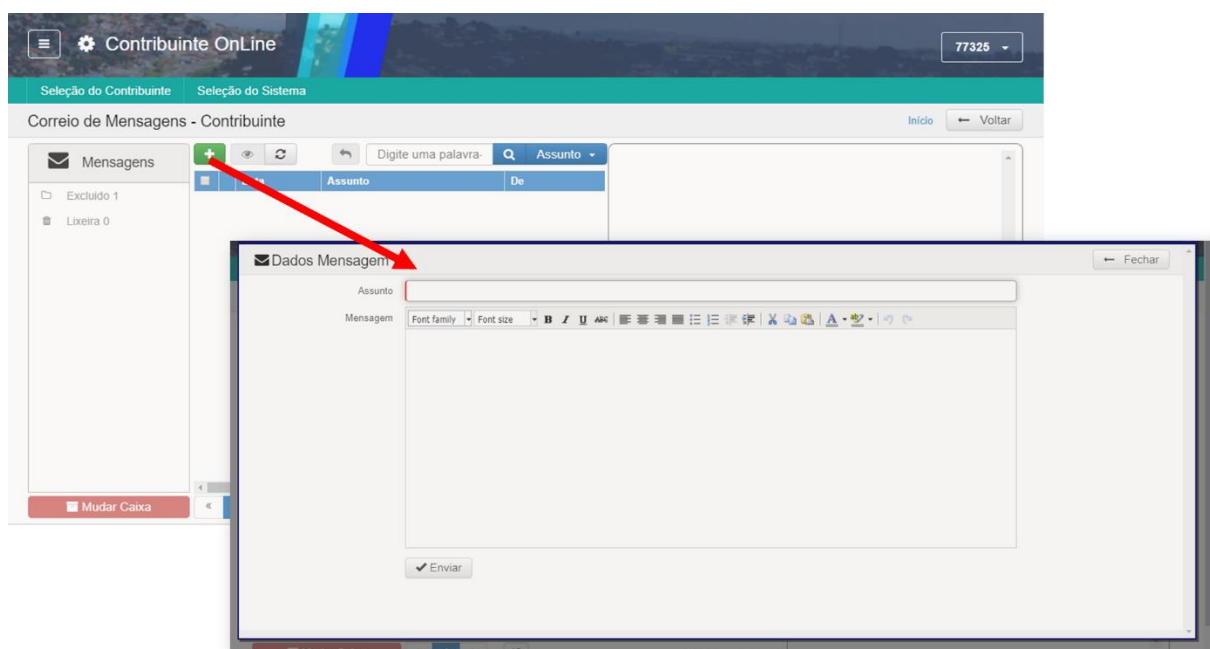


2.2.2 Mensagens para a Prefeitura

O sistema possui ainda uma ferramenta que tem como objetivo facilitar a comunicação com o contribuinte, através do envio de mensagens

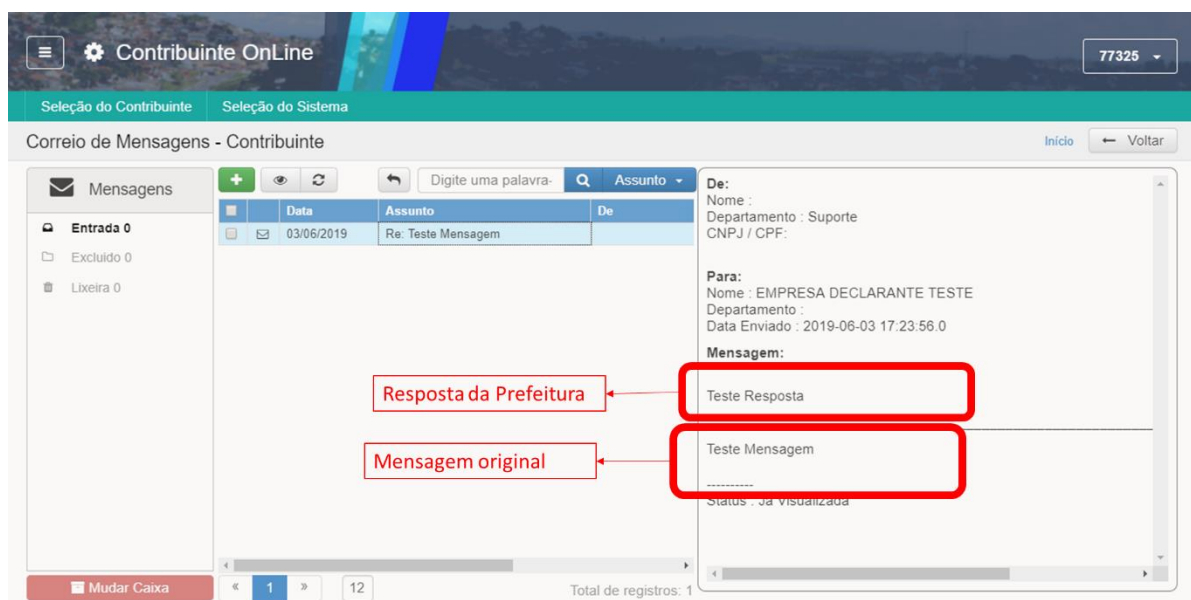


Ao clicar no ícone indicado na imagem acima, o sistema apresenta uma tela semelhante a uma caixa de e-mail onde é possível visualizar mensagens enviadas e recebidas.



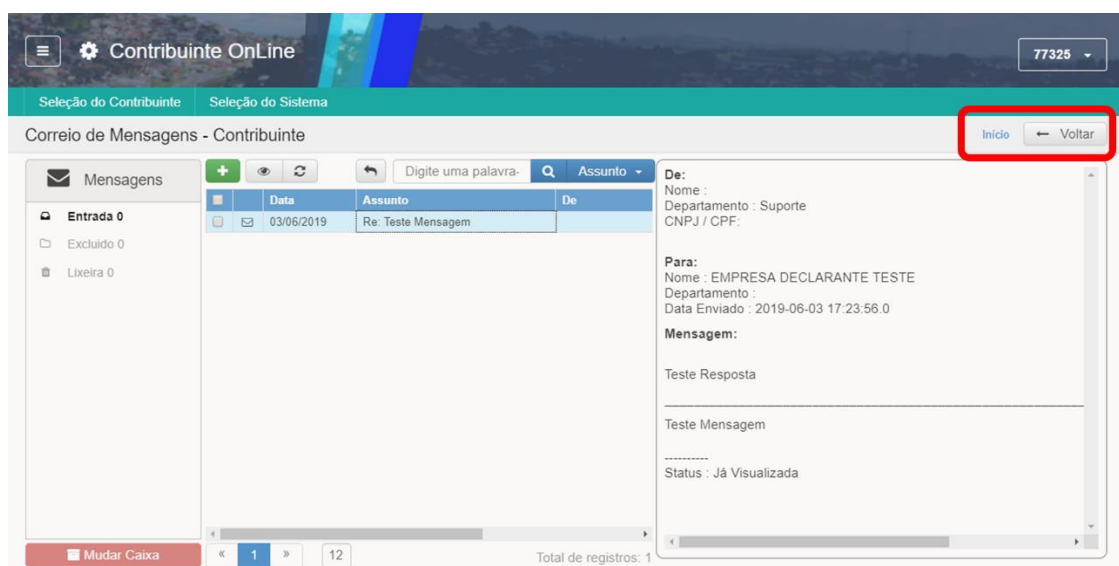
Ao incluir a mensagem e clicar em enviar, a mesma será direcionada para a equipe de suporte da Prefeitura.

Quando a equipe da Prefeitura responder, a mensagem aparecerá na lista de Correio de Mensagem – Contribuinte conforme imagem abaixo.



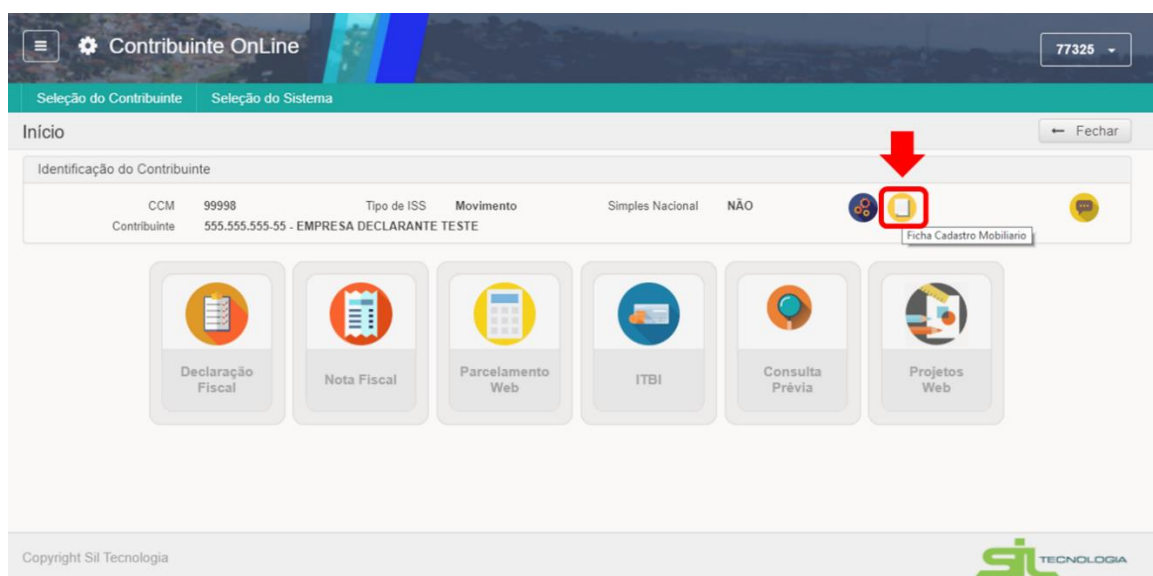
O uso de ferramentas de mensagem está disponível, além da área inicial do Contribuinte On-line, nos módulos específicos, como pode ser demonstrado conforme aplicável.

Para sair da área de mensagens basta clicar no ícone indicado na imagem a seguir.

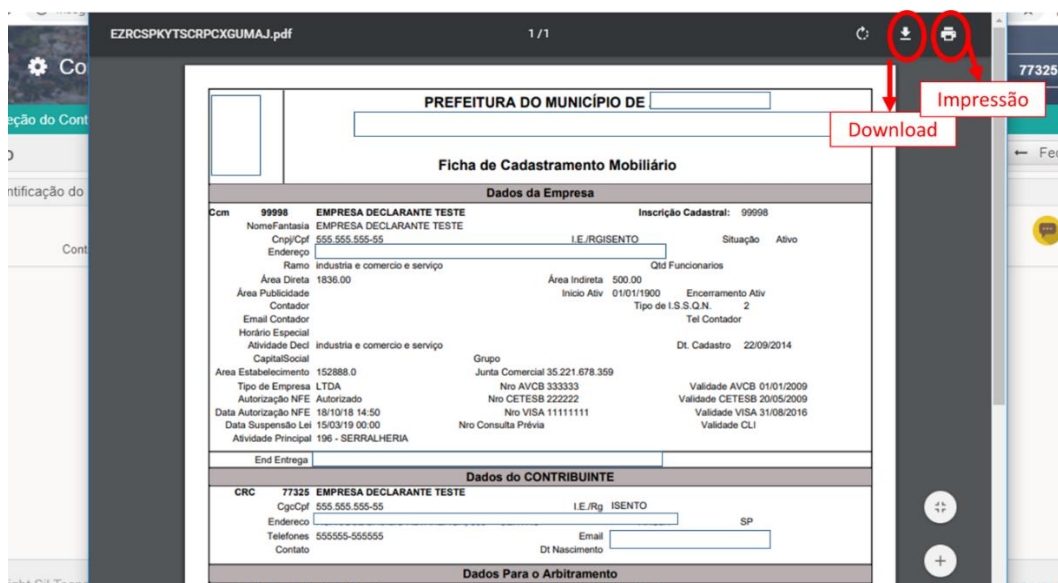


2.2.3 Ficha Cadastro Mobiliário

Ao acessar a área do Contribuinte on-line é possível consultar as informações cadastrais através da impressão da Ficha de Cadastro Mobiliário, quando se tratar de cadastro com CCM na Prefeitura. Nesses casos, basta clicar no ícone indicado na imagem a seguir.



Ao clicar no ícone, uma janela com a Ficha do Cadastramento Mobiliário é aberta, podendo o usuário salvar ou imprimir o documento.



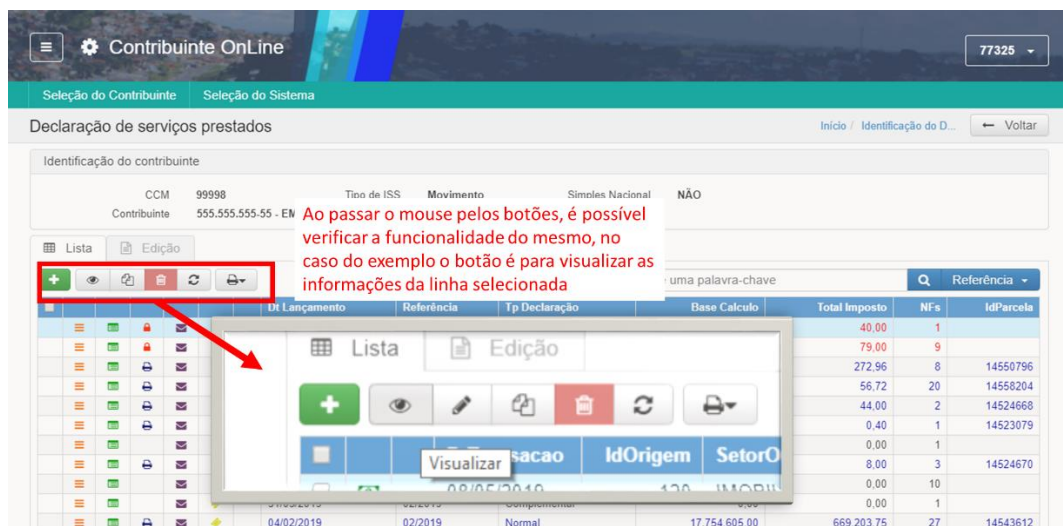
2.3 Navegação pelo sistema e funcionalidades

O sistema apresenta as informações em formato de listas, onde as informações são distribuídas em linha, representando o dado correspondente a cada coluna.

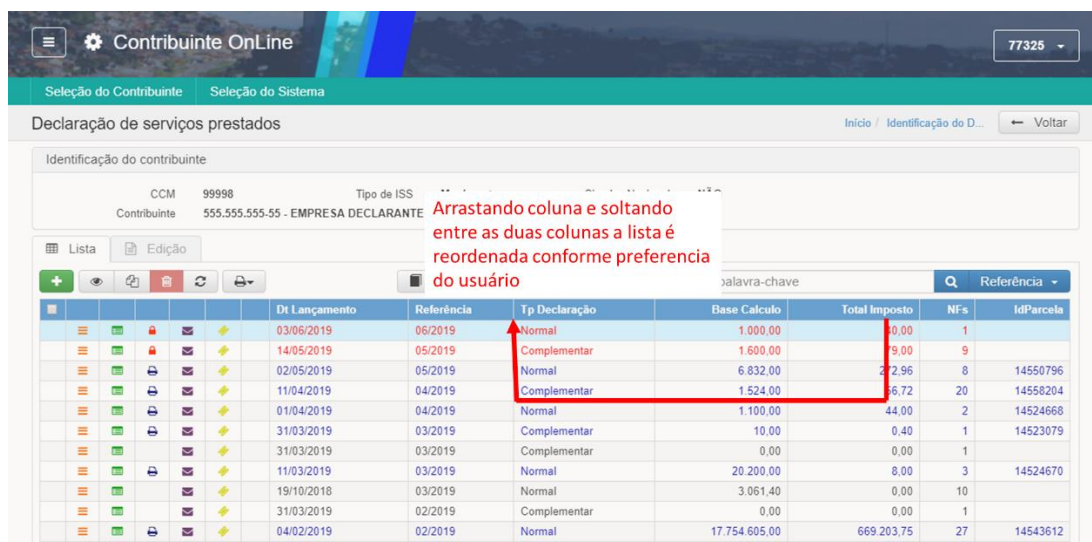
Dessa forma é possível visualizar e filtrar os dados de forma simplificada, conforme apresentado a seguir.

2.3.1 Listas e ordenação de informações nas colunas

Ao acessar o ícone ISS da área do contribuinte, o usuário terá acesso a lista de ISS emitidos, podendo navegar pelas colunas e visualizar as informações conforme demonstrado na imagem a seguir.



A visualização das informações pode ser feita também através das colunas apresentadas na lista, podendo o usuário modificar a ordem das mesmas, arrastando o título da coluna e soltando no local desejado.

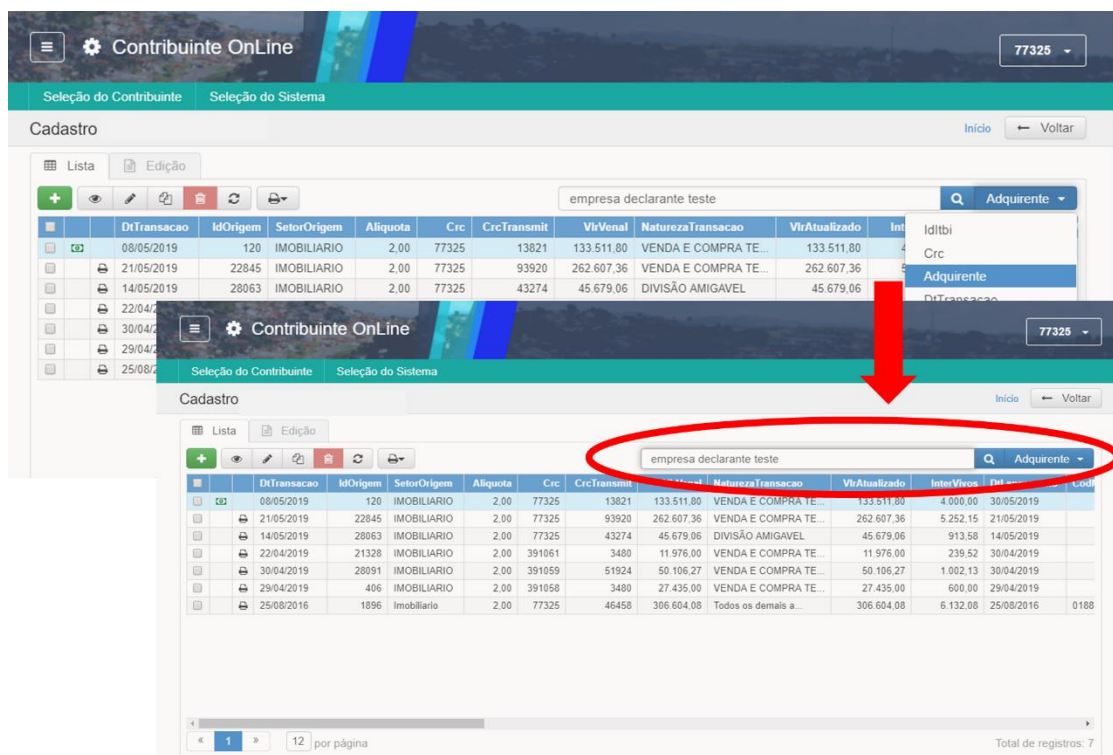


Arrastando coluna e soltando entre as duas colunas a lista é reordenada conforme preferência do usuário

Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
03/06/2019	06/2019	Normal	1.000,00	0,00	1	
14/05/2019	05/2019	Complementar	1.600,00	9,00	9	
02/05/2019	05/2019	Normal	6.832,00	272,96	8	14550796
11/04/2019	04/2019	Complementar	1.524,00	6,72	20	14558204
01/04/2019	04/2019	Normal	1.100,00	44,00	2	14524668
31/03/2019	03/2019	Complementar	10,00	0,40	1	14523079
31/03/2019	03/2019	Complementar	0,00	0,00	1	
11/03/2019	03/2019	Normal	20.200,00	8,00	3	14524670
19/10/2018	03/2019	Normal	3.061,40	0,00	10	
31/03/2019	02/2019	Complementar	0,00	0,00	1	
04/02/2019	02/2019	Normal	17.754.605,00	669.203,75	27	14543612

2.3.2 Filtros de Pesquisa

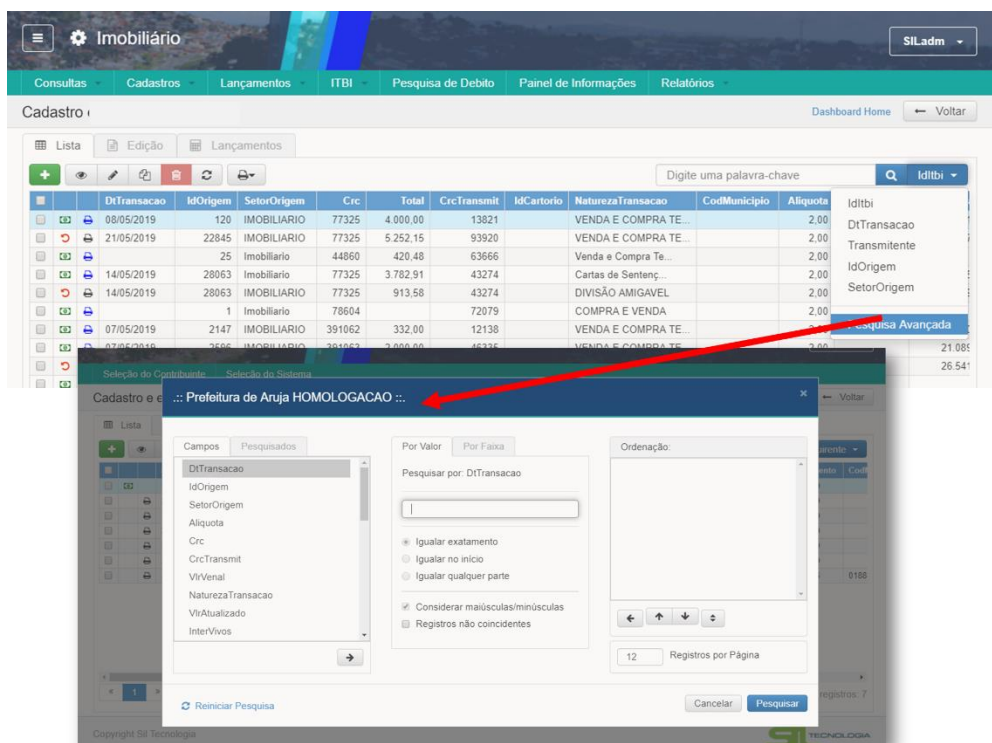
Para filtrar informações de listas é possível utilizar a ferramenta de pesquisa localizada na parte superior direita da lista, conforme demonstrado na imagem abaixo.



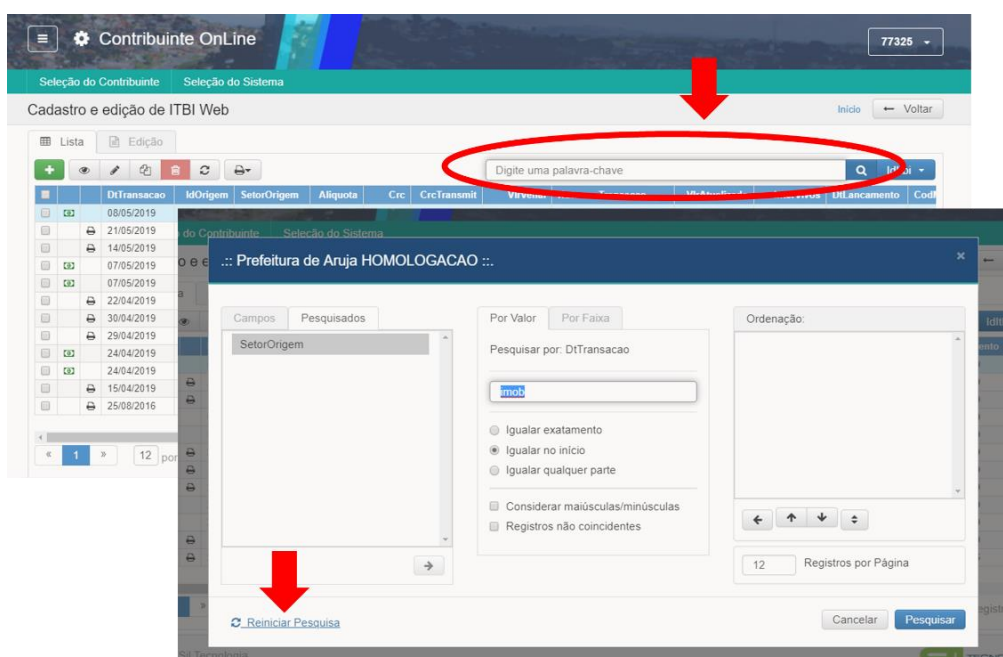
empresa declarante teste

DtTransacao	IdOrigem	SetorOrigem	Aliquota	Crc	CrcTransmit	VlrVenal	NaturezaTransacao	VlrAtualizado	InterVivos	Dt	Codigo
08/05/2019	120	IMOBILIARIO	2,00	77325	13821	133.511,80	VENDA E COMPRA TE...	133.511,80	4.000,00	30/05/2019	
21/05/2019	22845	IMOBILIARIO	2,00	77325	93920	262.607,36	VENDA E COMPRA TE...	262.607,36	5.252,15	21/05/2019	
14/05/2019	28063	IMOBILIARIO	2,00	77325	43274	45.679,06	DIVISÃO AMIGAVEL	45.679,06	913,58	14/05/2019	
22/04/2019	21328	IMOBILIARIO	2,00	391061	3480	11.976,00	VENDA E COMPRA TE...	11.976,00	239,52	30/04/2019	
30/04/2019	28091	IMOBILIARIO	2,00	391059	51924	50.106,27	VENDA E COMPRA TE...	50.106,27	1.002,13	30/04/2019	
29/04/2019	406	IMOBILIARIO	2,00	391058	3480	27.435,00	VENDA E COMPRA TE...	27.435,00	600,00	29/04/2019	
25/08/2016	1896	Imobiliario	2,00	77325	46458	306.604,08	Todos os demais a...	306.604,08	6.132,08	25/08/2016	0188

A pesquisa pode ser feita pela pesquisa simples, com seleção dos campos a serem pesquisados, conforme demonstrado acima, ou através de pesquisa avançada. Na pesquisa avançada é possível pesquisar através da combinação de mais de um campo, por valor ou faixa de resultados, definir igualar no início, em qualquer parte, etc.

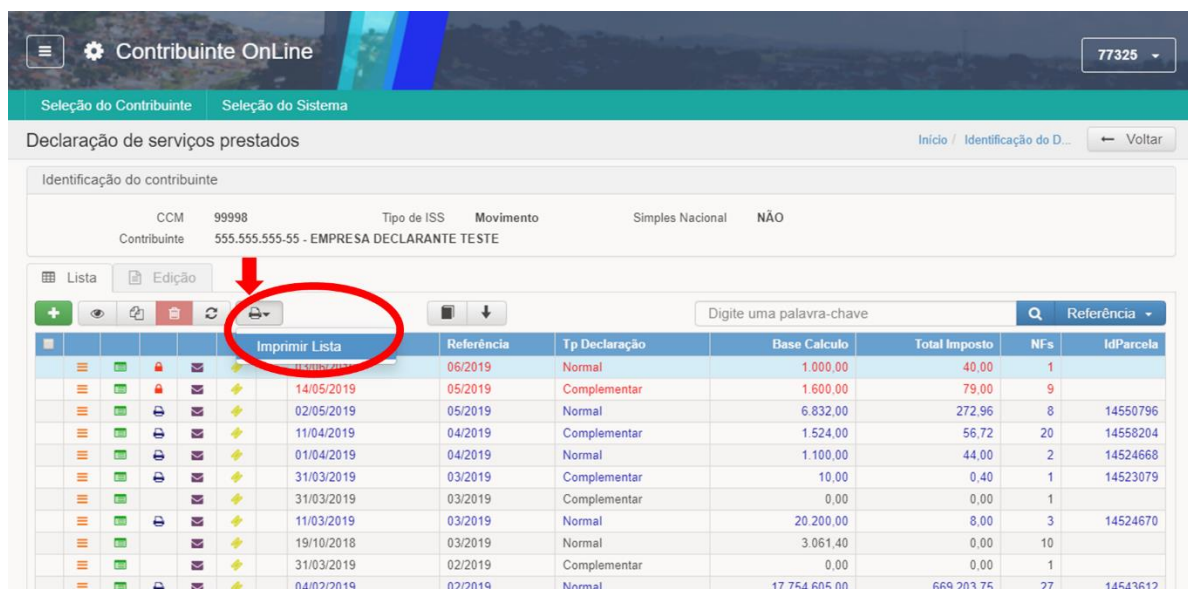


Para voltar a exibir todos os dados após uma pesquisa, basta apagar os dados da pesquisa realizada, seja na pesquisa rápida ou na pesquisa avançada e clicar no ícone “pesquisar”.

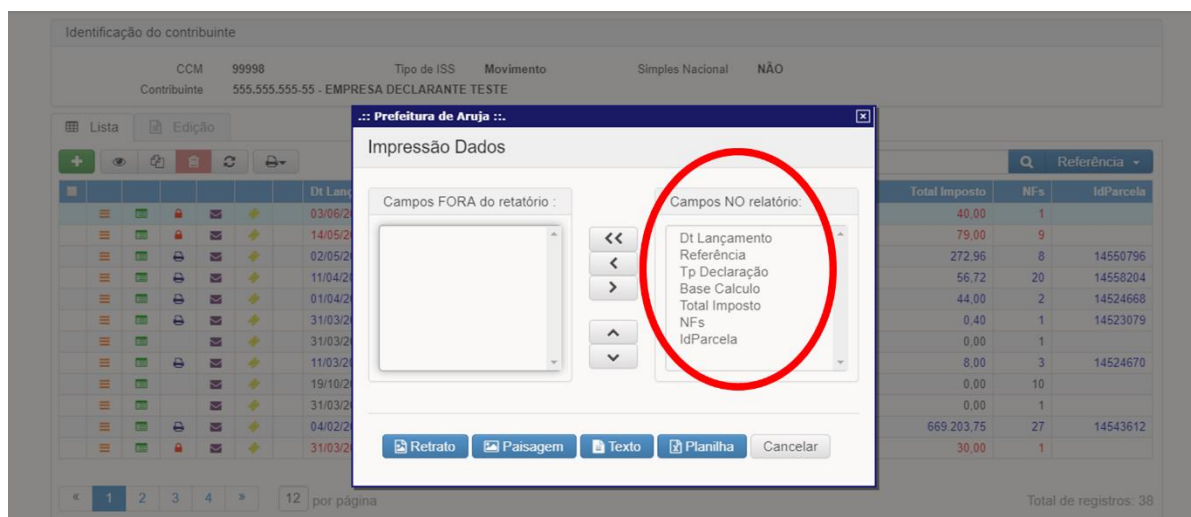


2.3.3 Imprimir Lista

Ao navegar pelos sistemas, em todos os casos em que uma lista é apresentada, é possível utilizar a ferramenta de imprimir lista indicada na imagem a seguir

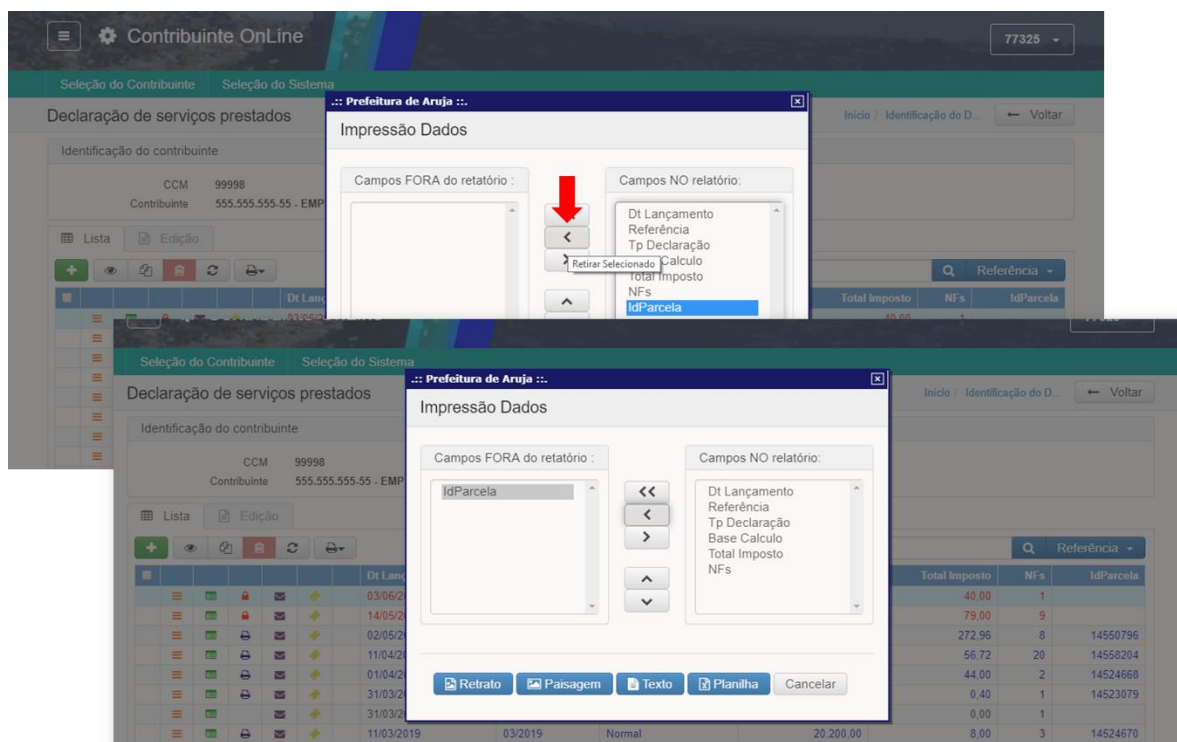


Ao utilizar a ferramenta de imprimir lista, é possível que o usuário imprima todos os dados que consta na lista apresentada, podendo inclusive selecionar os campos para impressão e definir sua ordem. A ferramenta tem funcionamento igual em todas as listas apresentadas pelo sistema, sendo possível a impressão da lista apresentada.

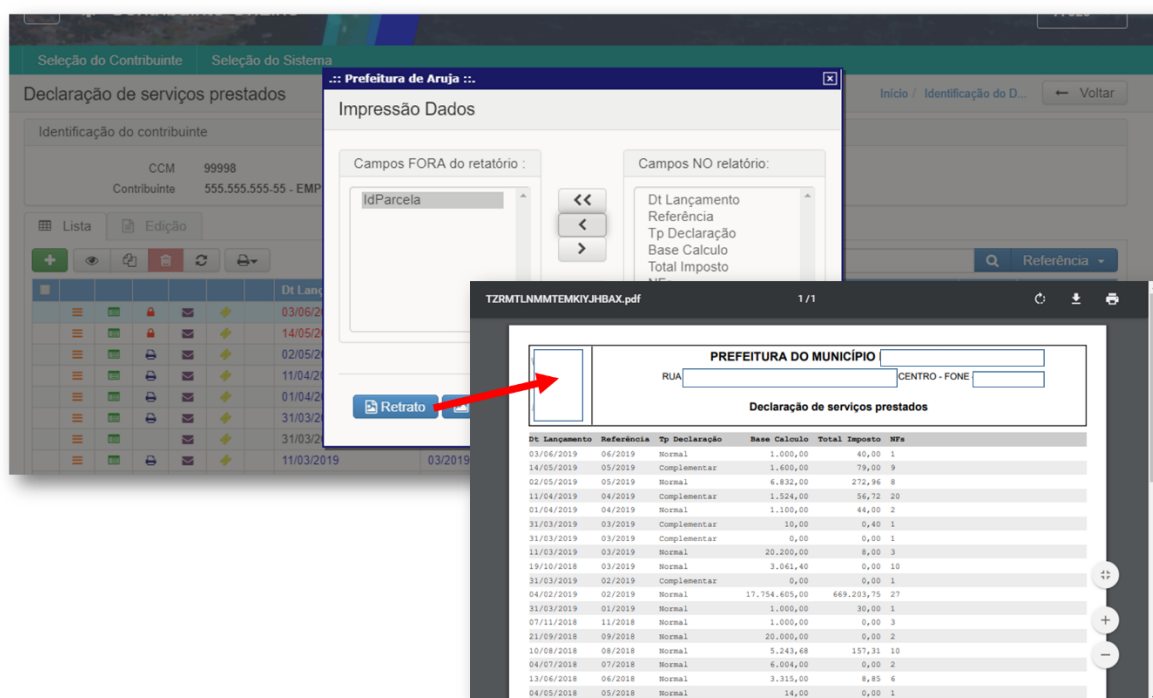


Inicialmente todos os campos (dados das colunas da lista) estão indicados como “NO relatório”, e caso queira retirar campos na impressão do relatório, basta clicar no campo e clicar no

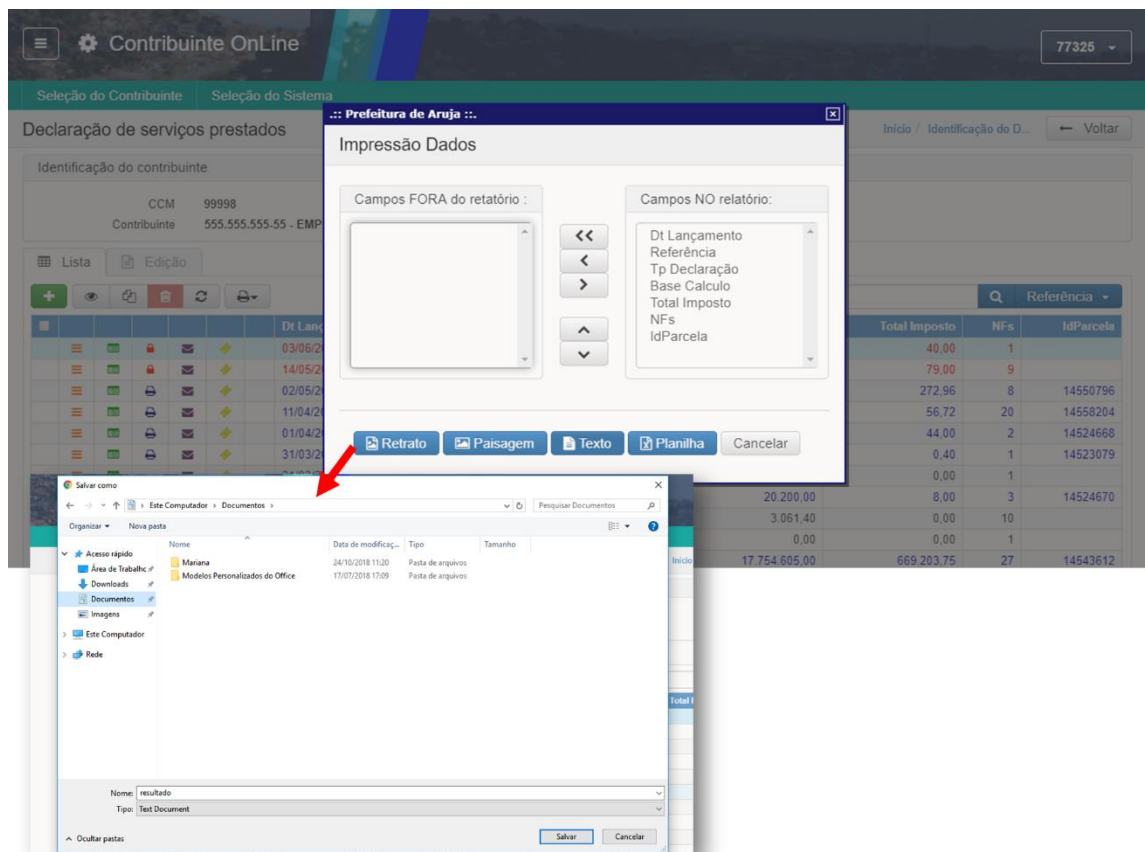
botão < para retirar o campo. É necessário avaliar o limite de campos em que é possível o relatório ser emitido devido a limitação de espaço.



Após seleção dos campos no relatório o usuário pode escolher a emissão de acordo com a orientação sendo retrato ou paisagem.

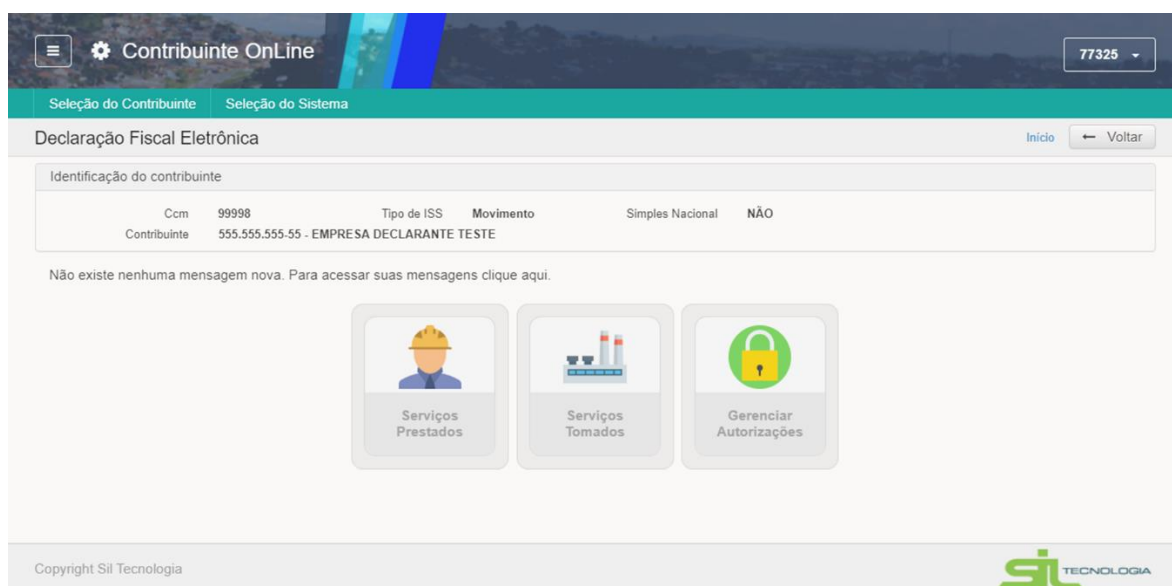


Além da impressão do relatório, é possível exportar a lista como arquivos de texto ou planilha, utilizando o ícone indicado na imagem a seguir:



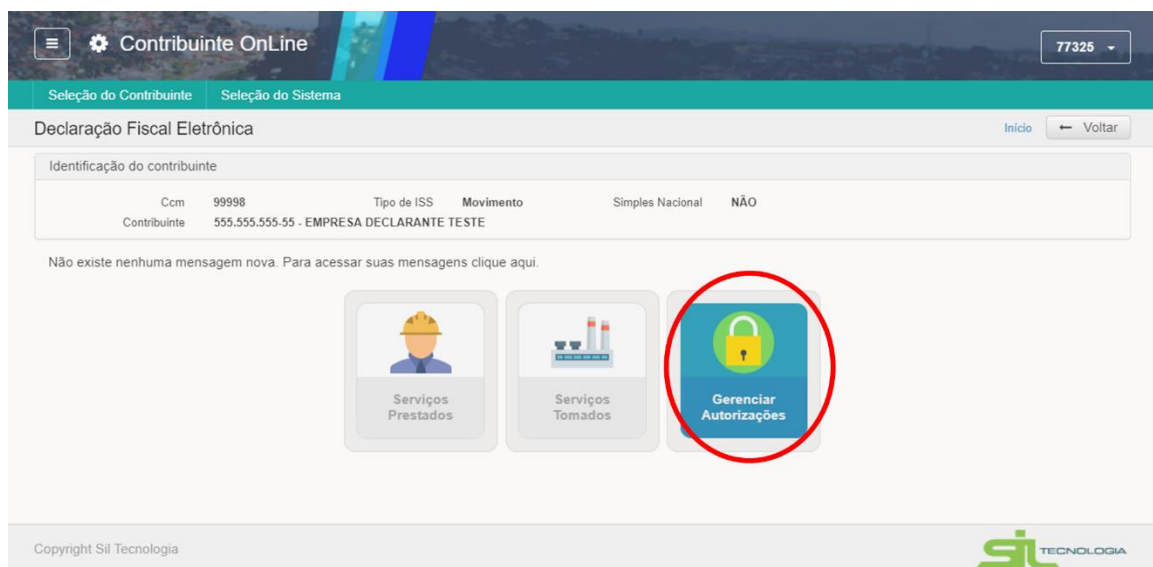
3. Declaração Fiscal

Ao entrar no módulo de Declaração Fiscal o sistema apresenta a tela abaixo, para declaração como Prestador, Tomador e Gerenciamento de Autorizações. A declaração de Prestador / Tomador depende das autorizações dadas pela prefeitura para o cadastro do contribuinte, caso seja necessário, entrar em contato com a Prefeitura Municipal para adequação das autorizações de acesso.



3.1 Gerenciar Autorizações

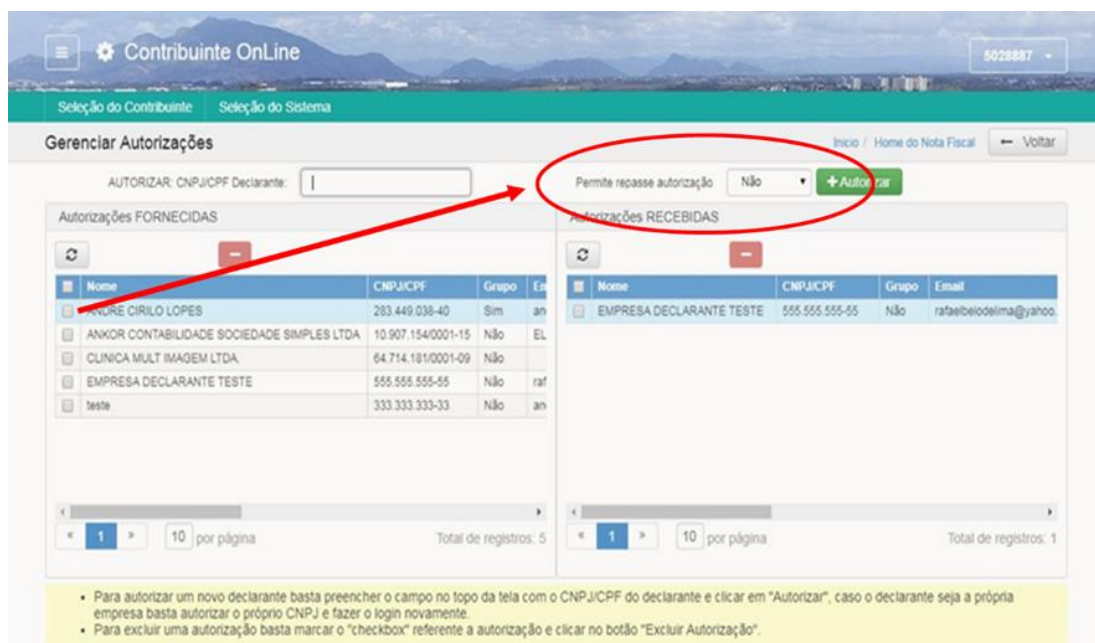
É possível que a empresa, possa autorizar outros declarantes, para acessar o sistema com senhas diferentes. Na tela inicial clicando no ícone “Gerenciar Autorizações” é possível a visualização de todos os usuários que estão autorizados a gerar nota fiscal para a empresa e autorizar novos usuários.



Para autorizar um usuário basta preencher o campo em destaque na figura abaixo e em seguida clicar no botão “Autorizar”, ou pressionar o botão “enter”. **O CNPJ/CPF do declarante já deve ser cadastrado na prefeitura, caso o cadastro ainda não exista na prefeitura será**

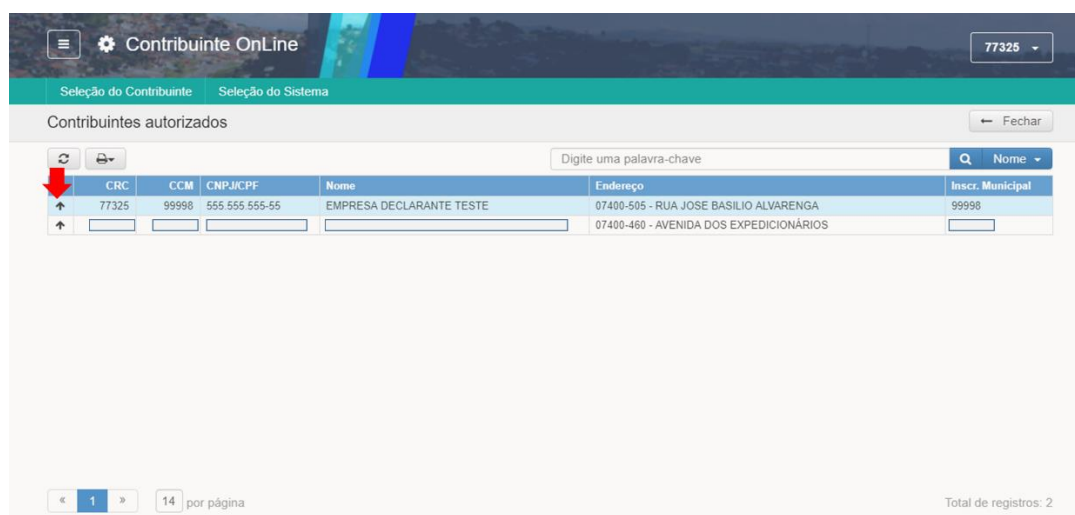
necessário efetuá-lo.

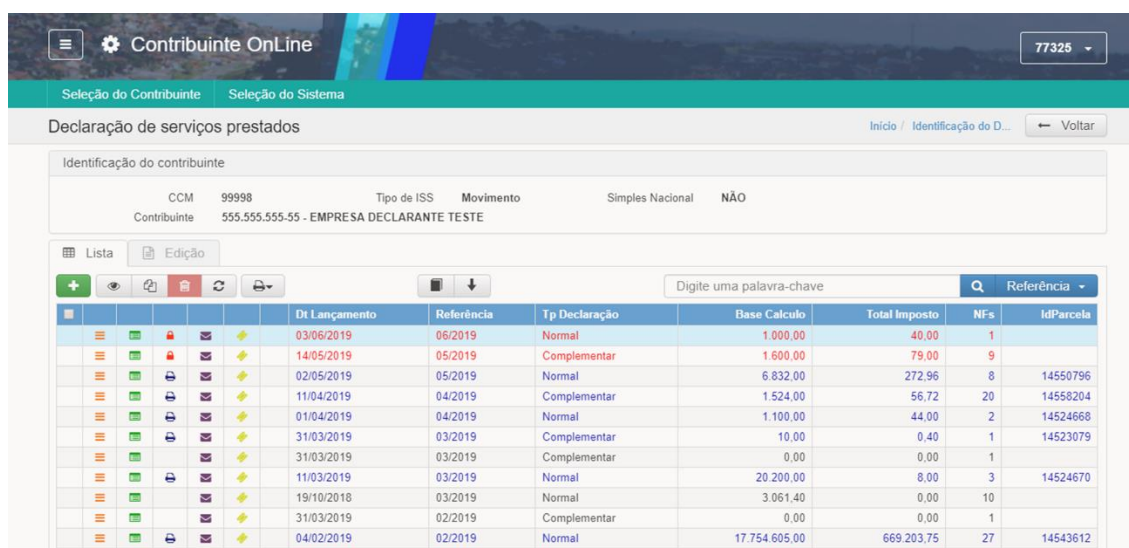
Ao autorizar o usuário é importante definir se ao mesmo será permitido ao novo usuário o repasse de autorização, conforme indicado na imagem abaixo:



Para excluir autorização, basta selecionar o usuário a ser excluído, clicando no "checkbox" correspondente e clicar no botão excluir "-". Nesse caso o declarante excluído receberá mensagem em sua área de mensagens informando sobre a exclusão.

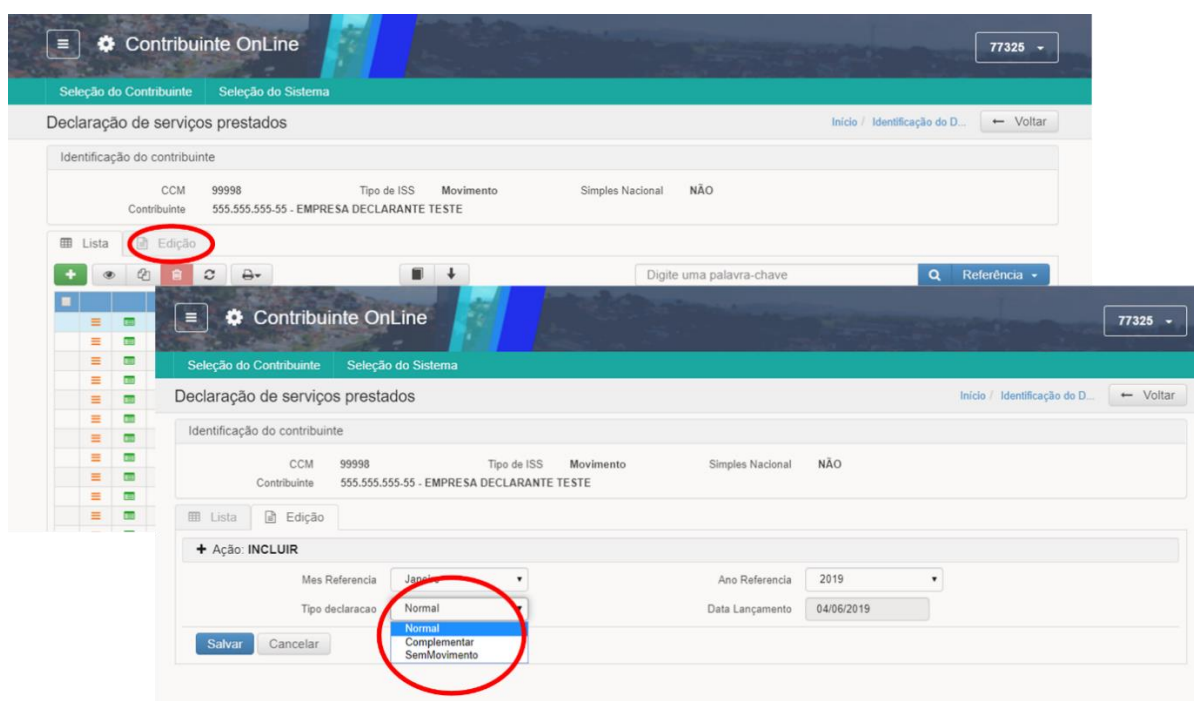
Após incluir autorização para que outro usuário possa fazer declaração fiscal em nome da empresa, quando o usuário autorizado fizer login no sistema, será apresentada as empresas em que o declarante está autorizado a fazer declaração conforme exemplo da imagem a seguir.





	Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
	03/06/2019	06/2019	Normal	1.000,00	40,00	1	
	14/05/2019	05/2019	Complementar	1.600,00	79,00	9	
	02/05/2019	05/2019	Normal	6.832,00	272,96	8	14550796
	11/04/2019	04/2019	Complementar	1.524,00	56,72	20	14558204
	01/04/2019	04/2019	Normal	1.100,00	44,00	2	14524668
	31/03/2019	03/2019	Complementar	10,00	0,40	1	14523079
	31/03/2019	03/2019	Complementar	0,00	0,00	1	
	11/03/2019	03/2019	Normal	20.200,00	8,00	3	14524670
	19/10/2018	03/2019	Normal	3.061,40	0,00	10	
	31/03/2019	02/2019	Complementar	0,00	0,00	1	
	04/02/2019	02/2019	Normal	17.754.605,00	669.203,75	27	14543612

Cada linha da lista representa uma Declaração de Serviços Prestados e para visualizar as informações gerais da declaração basta clicar duas vezes na linha ou, uma vez selecionada a linha, clicar no ícone “Edição”.



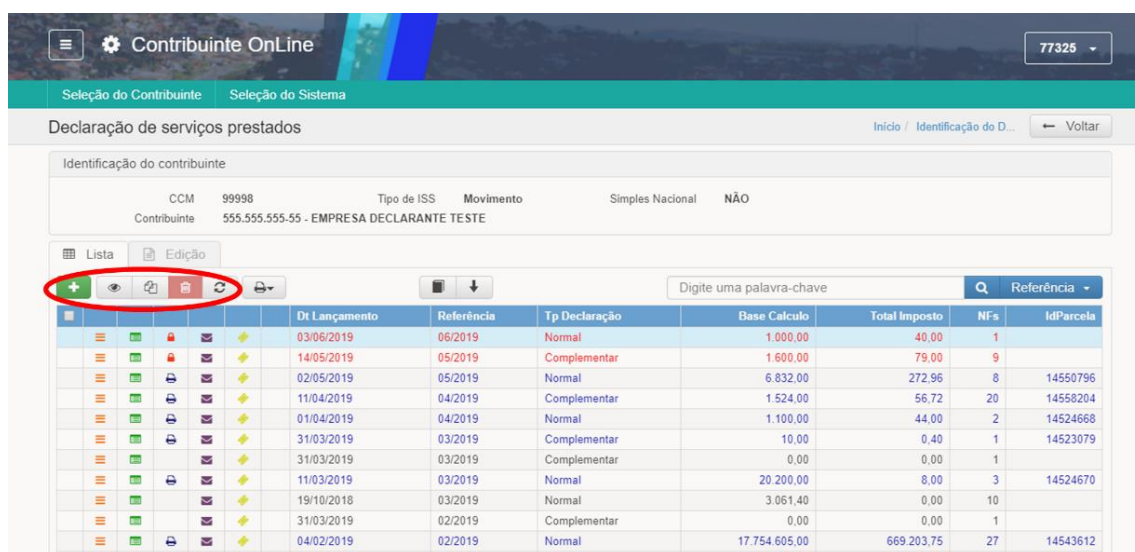
As declarações devem ser classificadas quanto ao tipo da declaração que pode ser:

Normal: O Prestador deverá preferencialmente lançar todas as Notas Fiscais da mesma Competência em um único Movimento Econômico por exercício. Nesse caso a declaração é aberta automaticamente quando da emissão da primeira Nota Fiscal eletrônica de serviços é emitida pelo sistema.

Complementar: Nos casos em que já houve a impressão da Guia de Recolhimento, impossibilitando o Declarante de incluir novas Notas Fiscais na mesma Referência, poderá ser aberto um Movimento Complementar;

Sem Movimento: Quando o Prestador não tiver Movimento Econômico para um determinado mês de Referência, deverá utilizar a opção Sem Movimento;

Algumas ações em relação as declarações são possíveis utilizando os botões indicados na imagem a seguir:



	Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
	03/06/2019	06/2019	Normal	1.000,00	40,00	1	
	14/05/2019	05/2019	Complementar	1.600,00	79,00	9	
	02/05/2019	05/2019	Normal	6.832,00	272,96	8	14550796
	11/04/2019	04/2019	Complementar	1.524,00	56,72	20	14558204
	01/04/2019	04/2019	Normal	1.100,00	44,00	2	14524668
	31/03/2019	03/2019	Complementar	10,00	0,40	1	14523079
	31/03/2019	03/2019	Complementar	0,00	0,00	1	
	11/03/2019	03/2019	Normal	20.200,00	8,00	3	14524670
	19/10/2018	03/2019	Normal	3.061,40	0,00	10	
	31/03/2019	02/2019	Complementar	0,00	0,00	1	
	04/02/2019	02/2019	Normal	17.754.605,00	669.203,75	27	14543612

Inclusão de Declaração: botão “+” para inclusão de nova declaração

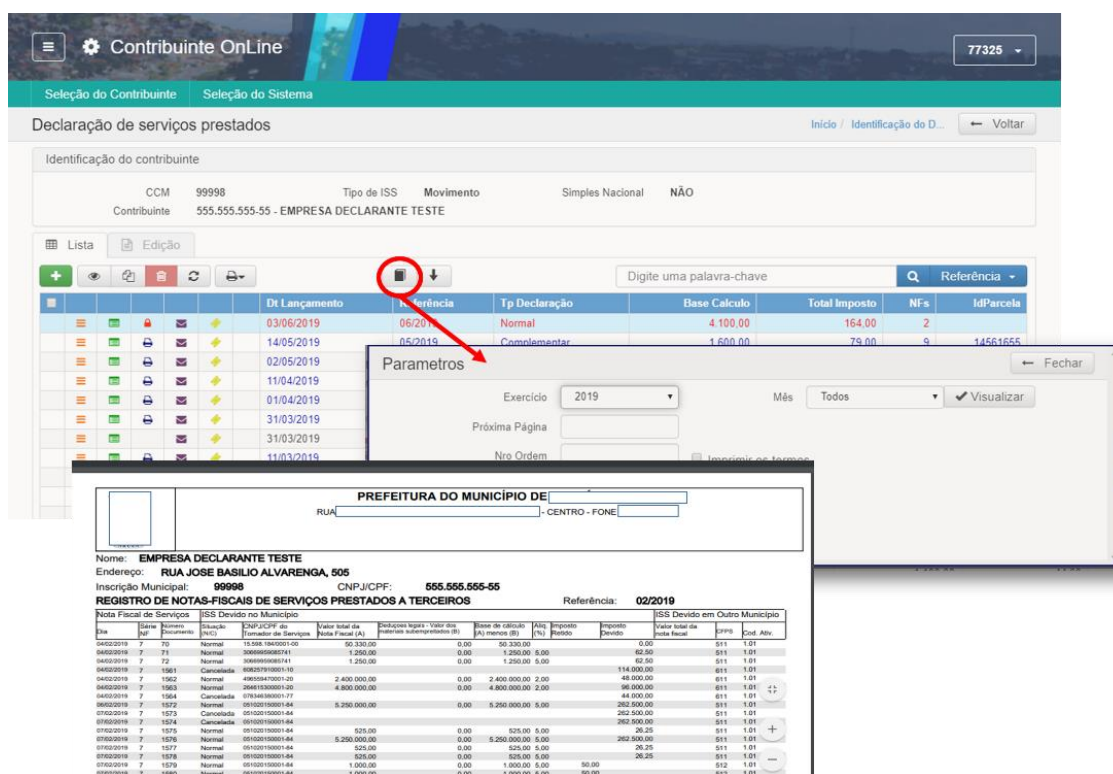
Visualização: botão para visualizar os dados que constam na aba Edição

Copiar Declaração: copia a declaração cuja linha está selecionada, permitindo alterações e posteriormente salvar.

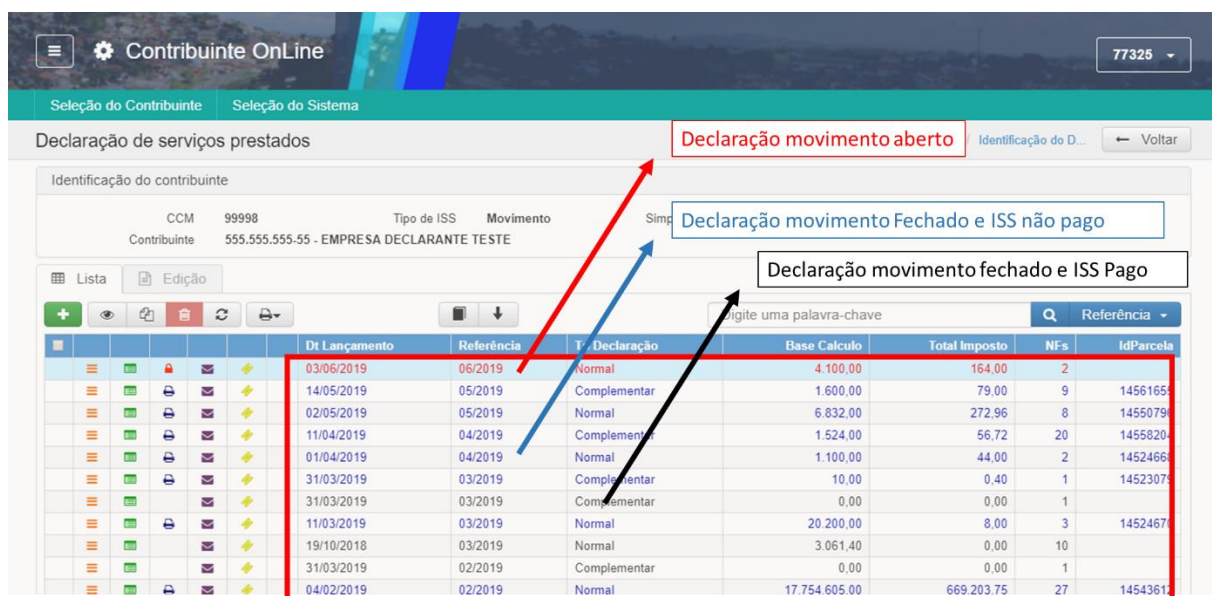
Excluir: botão que permite excluir declaração, para isso sendo necessária a seleção da declaração na primeira coluna com um checkbox. Somente nesse caso o botão em vermelho que indica exclusão fica habilitado.

Atualizar: botão que atualiza a lista em caso de alguma alteração de informação.

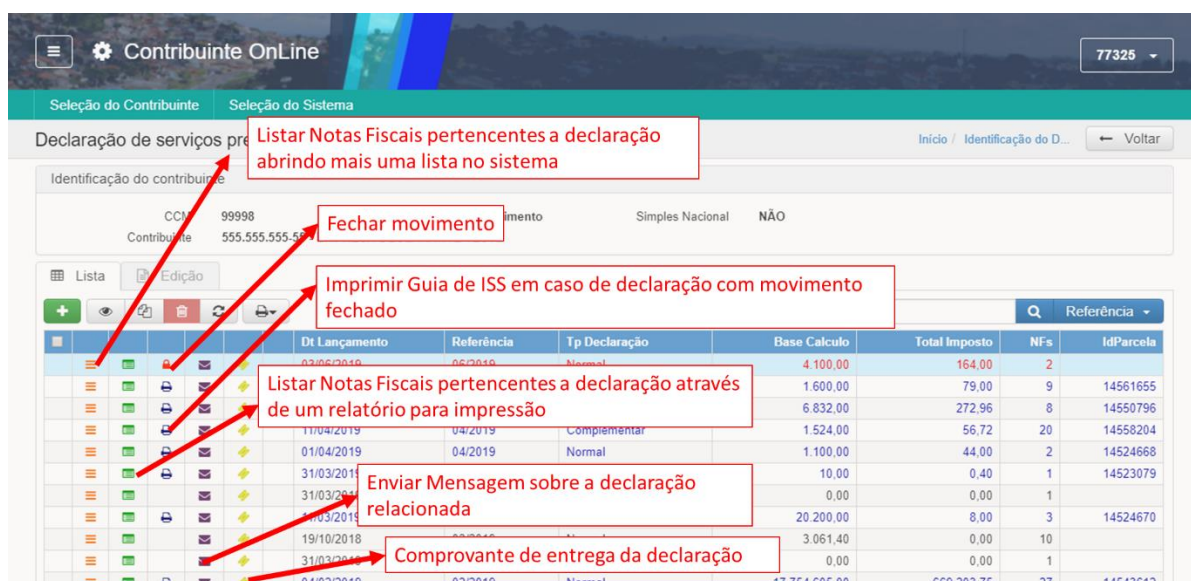
Em caso de necessidade de impressão de Livro de Serviços prestados, basta clicar no ícone indicado na imagem a seguir, informando os parâmetros desejados para impressão.



Na lista de Declarações de Serviços prestados, o sistema apresenta através de cores a situação da declaração (com movimento aberto, movimento fechado e guia em aberto, e movimento fechado e guia de ISS paga), conforme demonstrado na imagem a seguir.

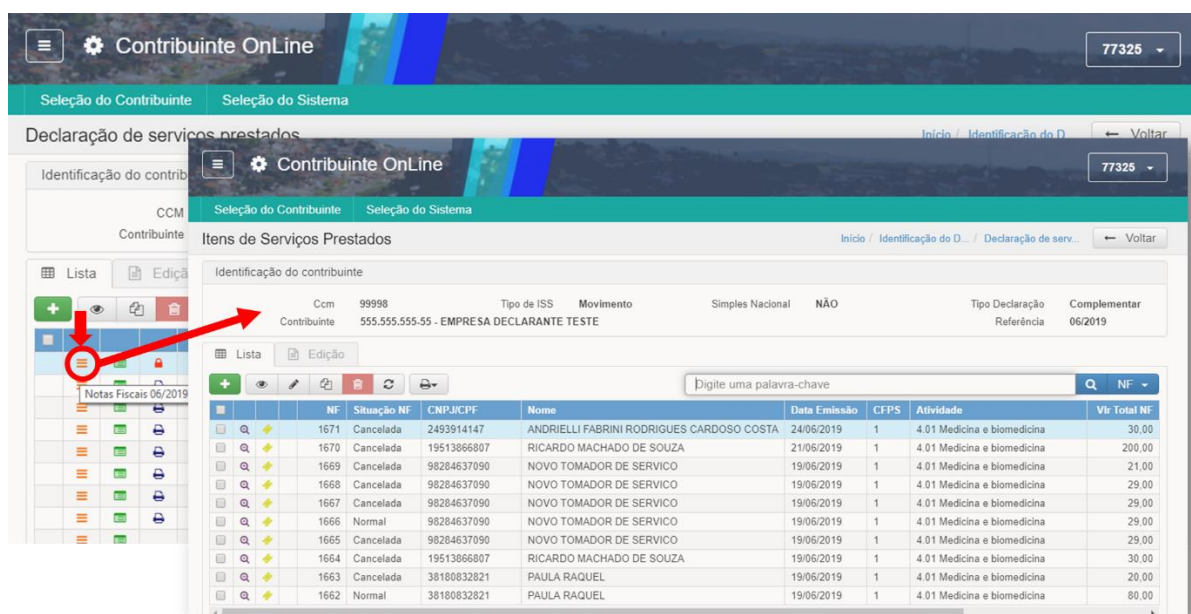


Também na visualização da lista, é possível visualizar informações através dos ícones em cada linha conforme indicado na imagem a seguir:

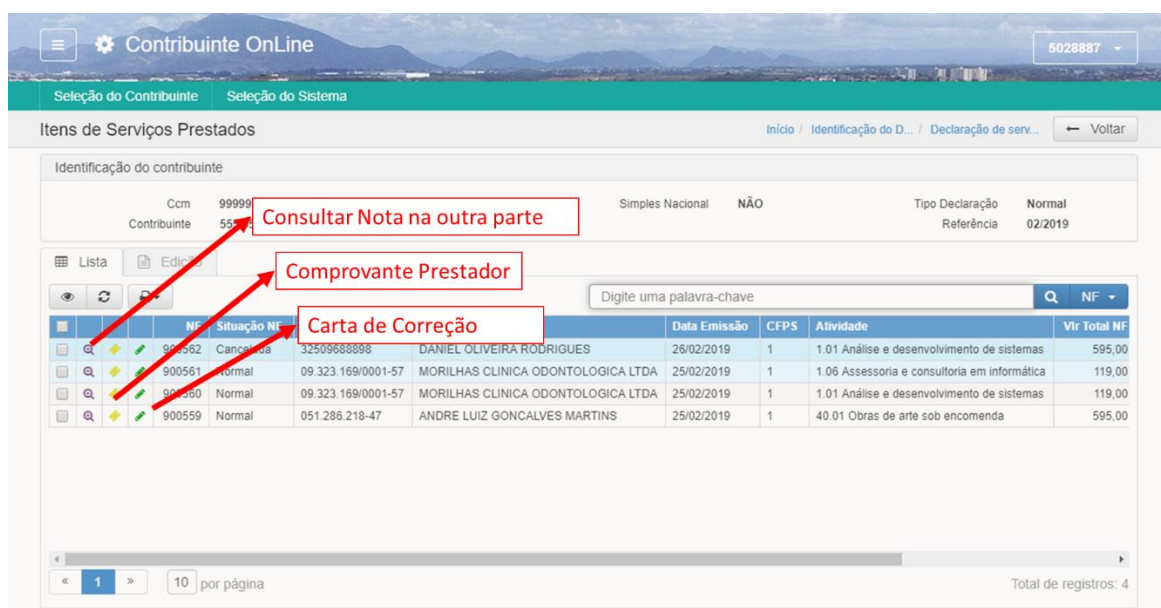


3.2.1.1 Listar Notas Fiscais - Lista

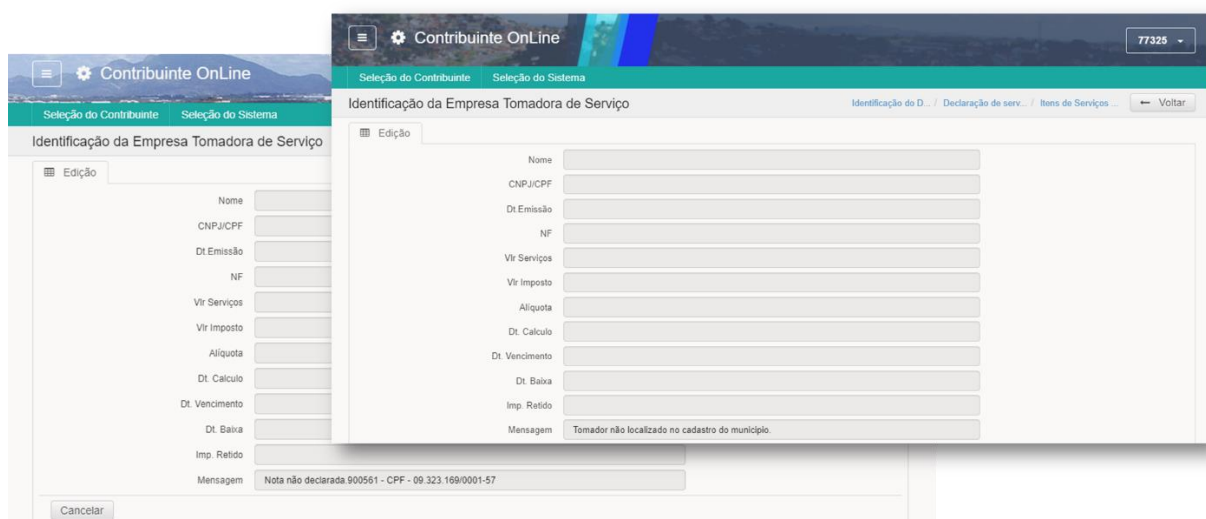
Ao clicar no ícone “Listar Notas Fiscais” conforme indicado no item anterior, o sistema apresenta uma lista com as Notas Fiscais da competência em que o ícone estava relacionado, conforme demonstrado na imagem a seguir:



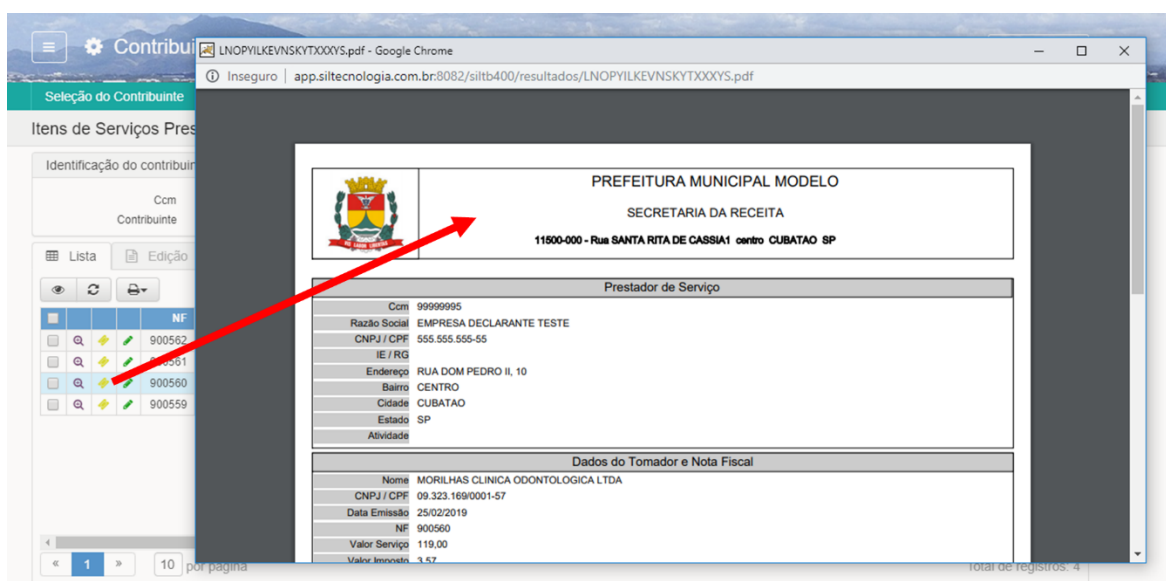
Ao clicar no ícone indicado na imagem a seguir, o sistema abrirá em forma de lista as notas fiscais referentes a competência do ícone.



Ao clicar no ícone para consultar a Nota na outra parte, é possível visualizar se o tomador fez a declaração da Nota, ou se o tomador não possui cadastro na Prefeitura, conforme exemplos da imagem a seguir.

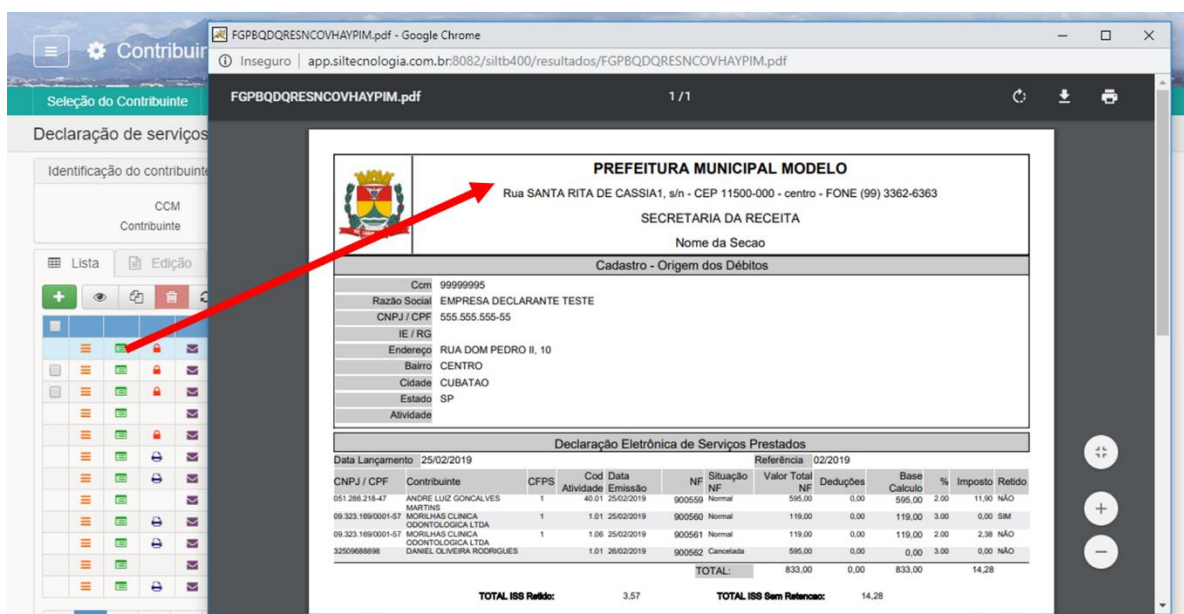


Ao retornar a lista de Notas fiscais, é possível visualizar o comprovante do prestador, clicando no ícone indicado, abrindo janela que permite salvar ou imprimir o comprovante do prestador conforme exemplo a seguir:



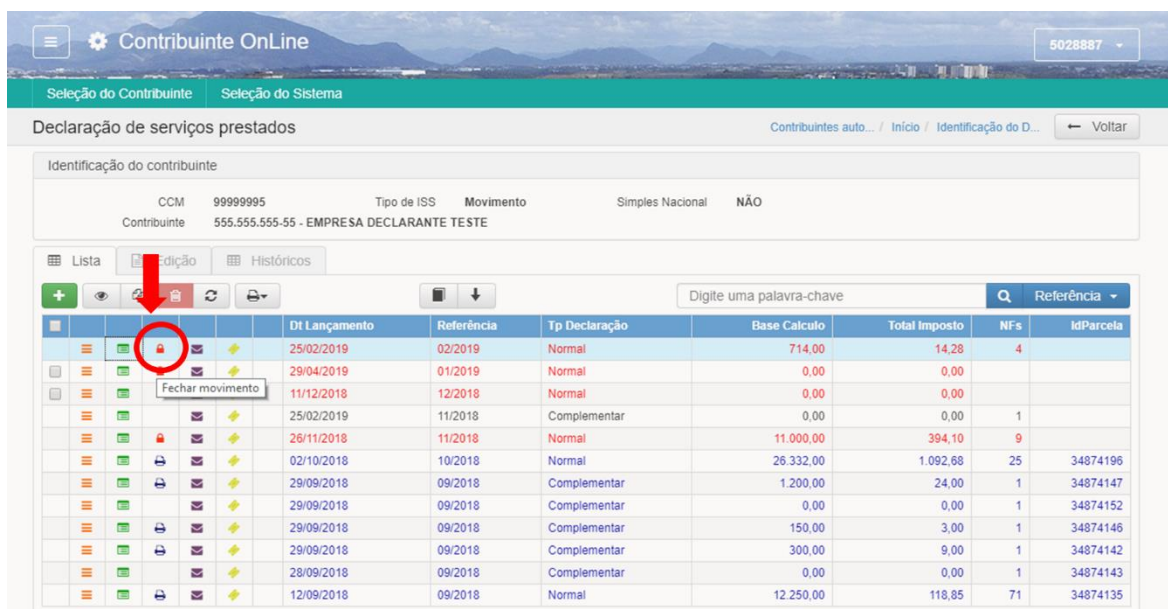
3.2.1.2 Relação de Notas Fiscais da Competência

Ao clicar no ícone “Listar NF” para a competência desejada, o sistema abre janela apresentando as Notas Fiscais relacionadas, podendo o usuário salvar PDF ou fazer impressão da Lista de Notas:

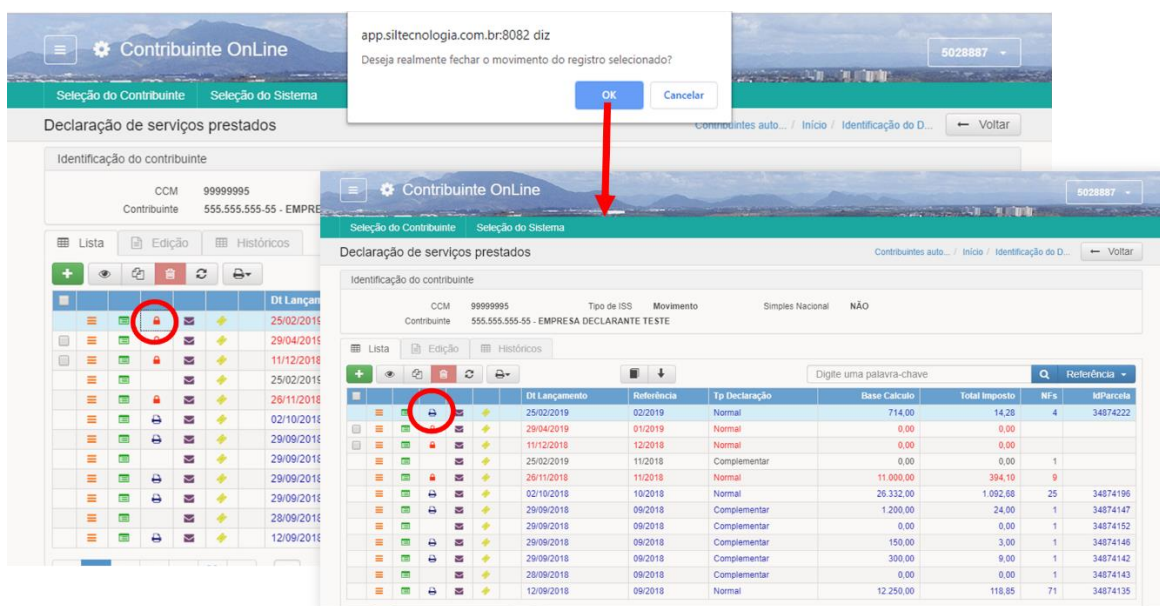


3.2.1.3 Fechar Movimento e impressão de Guia de ISS

Ao finalizar a emissão de notas e os procedimentos de declaração, é necessário que o contribuinte “Feche o Movimento” da competência, devendo se atentar aos prazos estabelecidos pela Prefeitura quanto as obrigações e vencimentos do ISS devido. Para fechar o movimento, basta clicar no ícone indicado na imagem a seguir, que quando em vermelho, indica a competência em aberto.

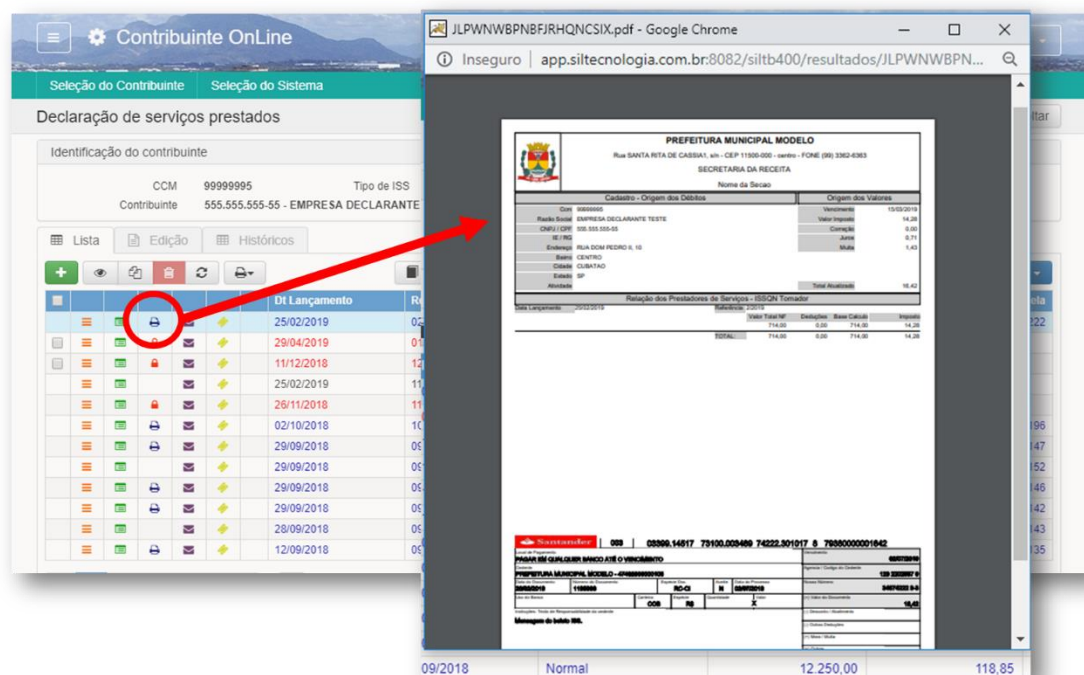


Ao clicar no ícone, é necessário confirmar o a ação de fechar o movimento da competência, clicando em “ok” na janela de confirmação. Após confirmar o ícone de movimento aberto (cadeado vermelho) se transforma em ícone de impressão conforme exemplo da imagem a seguir:



Vale ressaltar que após fechar o movimento, o contribuinte não pode mais fazer modificações nas informações (p.ex: Cancelamento e substituição de Nota Fiscal), devendo o contribuinte, caso necessário, entrar em contato com a prefeitura solicitando abertura do movimento.

Após fechamento, ao clicar no ícone de impressão, é possível imprimir a Guia de ISS para pagamento conforme indicado na imagem a seguir:

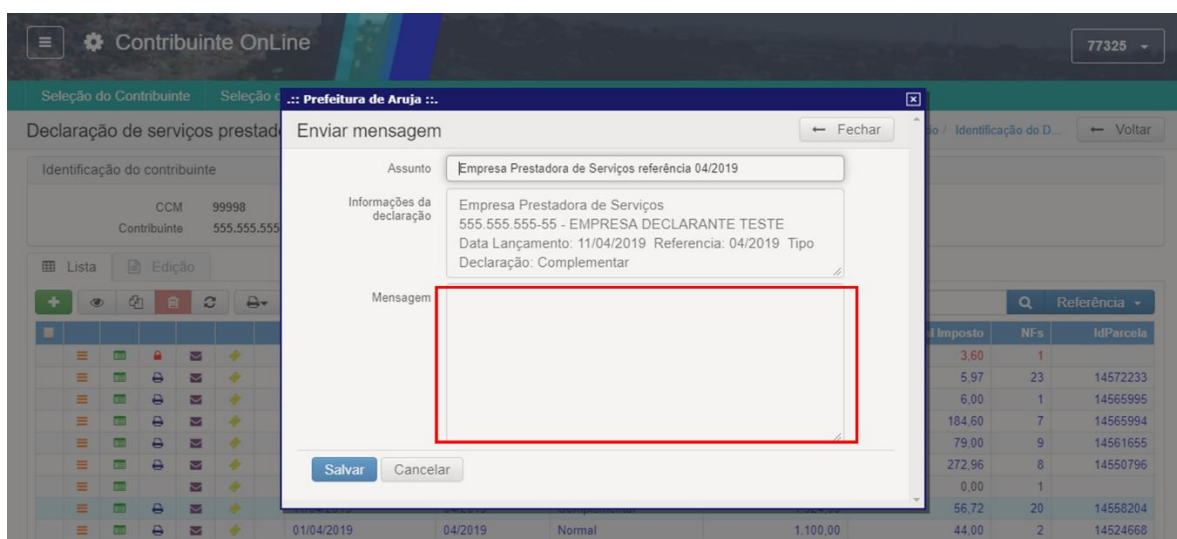


Em caso de emissão de guia para movimentos em que o prazo para pagamento do ISS já tenha ultrapassado a data definida em legislação municipal, ao clicar no ícone de impressão o sistema emitira guia atualizada, considerando juros, multa e correção conforme aplicável.

3.2.1.4 Enviar Mensagem

Ao clicar no ícone para envio de mensagem, o contribuinte pode enviar mensagem sobre a declaração correspondente para a equipe de Suporte da Prefeitura.

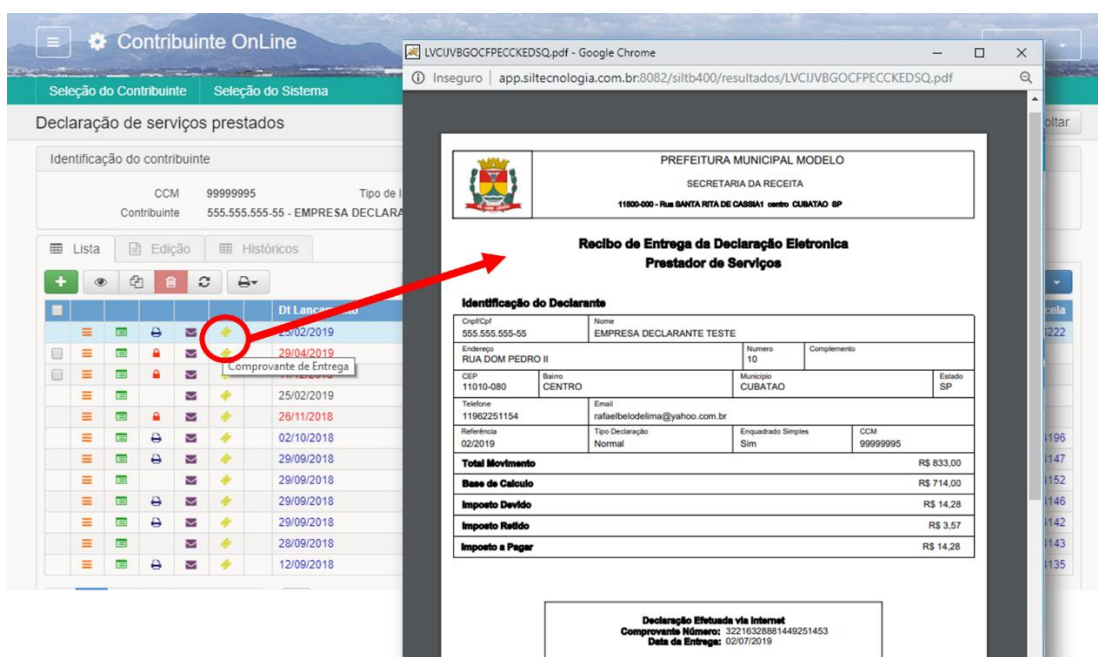
A mensagem enviada irá conter os dados da declaração e contribuinte, facilitando o atendimento de solicitações pelo suporte da Prefeitura, como por exemplo, em caso de solicitação de abertura de movimento, justificando a necessidade de forma adequada.



Ao finalizar a mensagem, clicar em salvar, para que seja enviada ao suporte da Prefeitura. Respostas para mensagens enviadas ficarão disponíveis no menu de mensagens já apresentado nesse Manual.

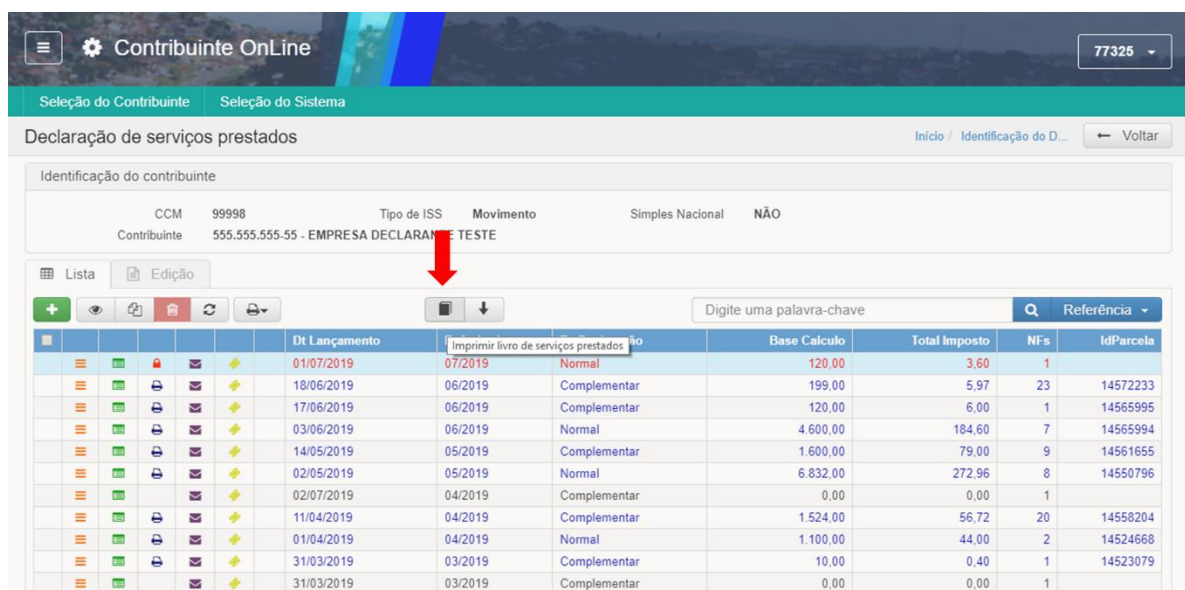
3.2.1.5 Comprovante de Entrega

Ao clicar no ícone indicado na imagem a seguir, o sistema apresenta o Recibo de Entrega de Declaração Eletrônica de Prestador de Serviços, que pode ser salvo em PDF e/ou impresso, conforme indicado na imagem a seguir



3.2.2 Livro Serviços Prestados

Para emissão de Livro de Serviços Prestados, basta selecionar a linha da competência a que se refere o livro e clicar no ícone indicado na imagem a seguir:

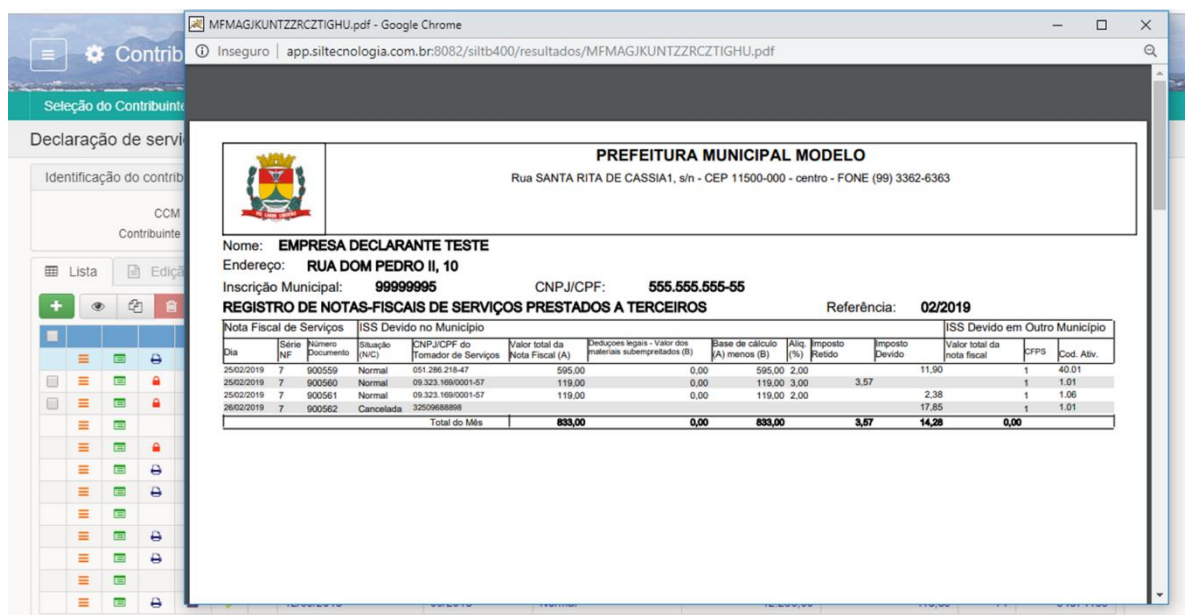


Identificação do contribuinte

CCM 99998 Tipo de ISS Movimento Simples Nacional NÃO
Contribuinte 555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE DE TESTE

					Dt Lançamento	Imprimir livro de serviços prestados	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
					01/07/2019	07/2019 Normal	120,00	3,60	1	
					18/06/2019	06/2019 Complementar	199,00	5,97	23	14572233
					17/06/2019	06/2019 Complementar	120,00	6,00	1	14565995
					03/06/2019	06/2019 Normal	4.600,00	184,60	7	14565994
					14/05/2019	05/2019 Complementar	1.600,00	79,00	9	14561655
					02/05/2019	05/2019 Normal	6.832,00	272,96	8	14550796
					02/07/2019	04/2019 Complementar	0,00	0,00	1	
					11/04/2019	04/2019 Complementar	1.524,00	56,72	20	14558204
					01/04/2019	04/2019 Normal	1.100,00	44,00	2	14524668
					31/03/2019	03/2019 Complementar	10,00	0,40	1	14523079
					31/03/2019	03/2019 Complementar	0,00	0,00	1	

Após clicar no ícone, o sistema abrirá uma janela para que o contribuinte informe o exercício, meses, número de ordem e próxima página. Ao confirmar as informações, uma janela se abre com o livro podendo o contribuinte salvar e/ou imprimir.



PREFEITURA MUNICIPAL MODELO
Rua SANTA RITA DE CASSIA1, s/n - CEP 11500-000 - centro - FONE (99) 3362-6363

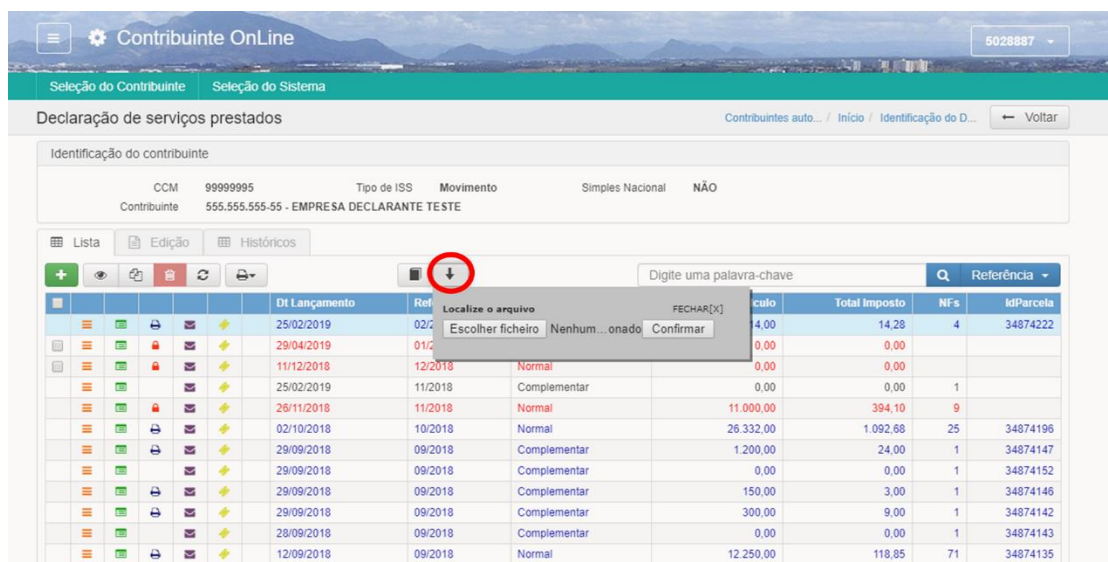
Nome: **EMPRESA DECLARANTE TESTE**
Endereço: **RUA DOM PEDRO II, 10**
Inscrição Municipal: **99999995** CNPJ/CPF: **555.555.555-55**

REGISTRO DE NOTAS-FISCAIS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TERCEIROS Referência: **02/2019**

Nota Fiscal de Serviços		ISS Devido no Município										ISS Devido em Outro Município	
Dia	Série NF	Numero Documento	Situação (N/C)	CNPJ/CPF do Tomador de Serviços	Valor total da Nota Fiscal (A)	Deduções legais - Valor dos materiais subempregados (B)	Base de cálculo (A) menos (B)	Alíq (%)	Imposto Devido	Imposto Devido	Valor total da nota fiscal	CFPS	Cod. Ativ.
25/02/2019	7	900559	Normal	051.286.218-47	595,00	0,00	595,00	2,00	11,90		1	40,01	
25/02/2019	7	900560	Normal	09.323.169/0001-57	119,00	0,00	119,00	3,00	3,57		1	1,01	
25/02/2019	7	900561	Normal	09.323.169/0001-57	119,00	0,00	119,00	2,00	2,38		1	1,06	
26/02/2019	7	900562	Cancelada	3250968899					17,85		1	1,01	
Total do Mês					833,00	0,00	833,00		3,57	14,28		0,00	

3.2.3 Importar Dados

Para contribuintes que possuem sistema próprio de emissão de Notas Fiscais, é possível realizar a importação das informações da declaração. Para isso basta clicar no ícone conforme indicado na imagem e seguir:



Identificação do contribuinte

CCM 99999995 Tipo de ISS Movimento Simples Nacional NÃO
Contribuinte 555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE TESTE

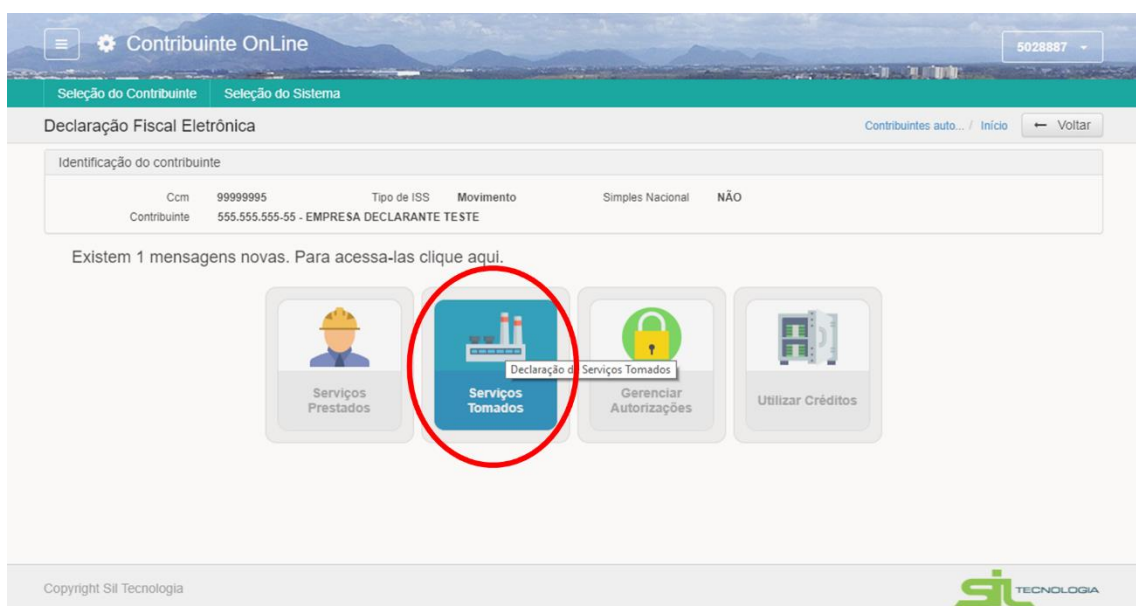
DT Lançamento	Ref	Localize o arquivo	FECHAR[X]	Valor	Total Imposto	NFs	IdParcela
25/02/2019	02/2019			4,00	14,28	4	34874222
29/04/2019	01/2019			0,00	0,00		
11/12/2018	12/2018	Normal		0,00	0,00		
25/02/2019	11/2018	Complementar		0,00	0,00	1	
28/11/2018	11/2018	Normal		11.000,00	394,10	9	
02/10/2018	10/2018	Normal		26.332,00	1.092,68	25	34874196
29/09/2018	09/2018	Complementar		1.200,00	24,00	1	34874147
29/09/2018	09/2018	Complementar		0,00	0,00	1	34874152
29/09/2018	09/2018	Complementar		150,00	3,00	1	34874146
29/09/2018	09/2018	Complementar		300,00	9,00	1	34874142
28/09/2018	09/2018	Complementar		0,00	0,00	1	34874143
12/09/2018	09/2018	Normal		12.250,00	118,85	71	34874135

É importante ressaltar que os arquivos a serem importados devem atender a layout específico, devendo o contribuinte solicitar a Prefeitura Municipal o layout de importação atualizado sempre que necessário.

3.3 Serviços Tomados

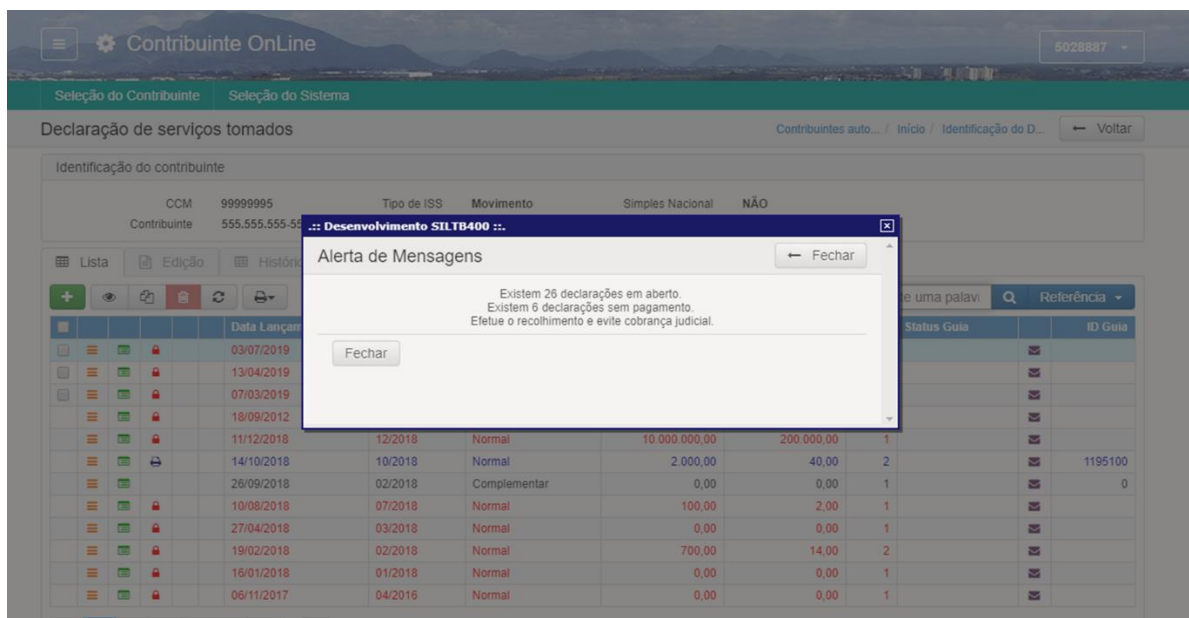
A declaração de serviços tomados deve ser feita conforme estabelecido em legislação Municipal, principalmente nos casos de retenção do ISS pelo tomador (levando em consideração a legislação aplicável) para gerar a Guia de ISS para pagamento.

Para realizar a declaração de serviços tomados, basta clicar no ícone Serviços tomados conforme indicado na imagem a seguir:

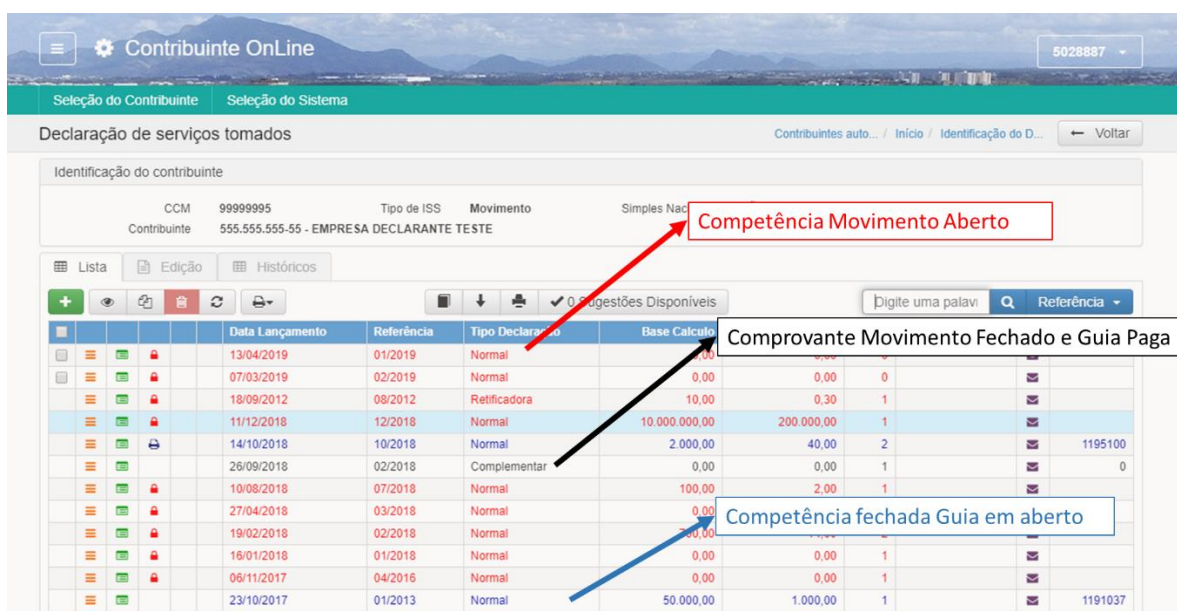


3.3.1 Lista Declaração de Serviços Tomados

Ao entrar no modulo de Declaração Fiscal – Serviços Tomados, o sistema apresenta, se aplicável, mensagens de alerta sobre declarações com movimento em aberto e/ou guias em aberto, conforme exemplo da imagem a seguir:



Ao clicar no ícone, o sistema apresenta a lista de competências para declaração de serviços tomados, conforme imagem a seguir:



Declaração de serviços tomados

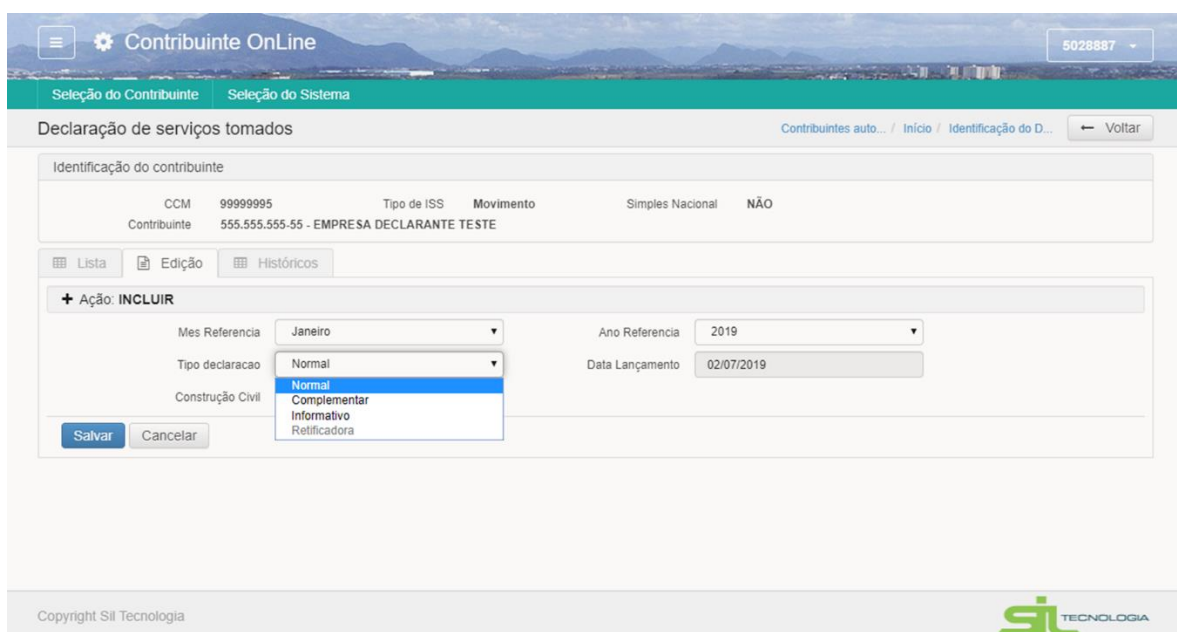
Identificação do contribuinte

CCM 99999995 Tipo de ISS Movimento Simples Nacional

Contribuinte 555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE TESTE

Data Lançamento	Referência	Tipo Declaração	Base Calculada	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
13/04/2019	01/2019	Normal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07/03/2019	02/2019	Normal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18/09/2012	08/2012	Retificadora	10,00	0,30	1				
11/12/2018	12/2018	Normal	10.000.000,00	200.000,00	1				
14/10/2018	10/2018	Normal	2.000,00	40,00	2				1195100
26/09/2018	02/2018	Complementar	0,00	0,00	1				0
10/08/2018	07/2018	Normal	100,00	2,00	1				
27/04/2018	03/2018	Normal	0,00	0,00	1				
19/02/2018	02/2018	Normal	0,00	0,00	1				
16/01/2018	01/2018	Normal	0,00	0,00	1				
06/11/2017	04/2016	Normal	0,00	0,00	1				
23/10/2017	01/2013	Normal	50.000,00	1.000,00	1				1191037

Para incluir nova competência para declaração, basta clicar no ícone “+” e preencher as informações solicitadas como competência, exercício e tipo de declaração.



Declaração de serviços tomados

Identificação do contribuinte

CCM 99999995 Tipo de ISS Movimento Simples Nacional NÃO

Contribuinte 555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE TESTE

+ Ação: INCLUIR

Mes Referencia Janeiro Ano Referencia 2019

Tipo declaracao Normal Data Lançamento 02/07/2019

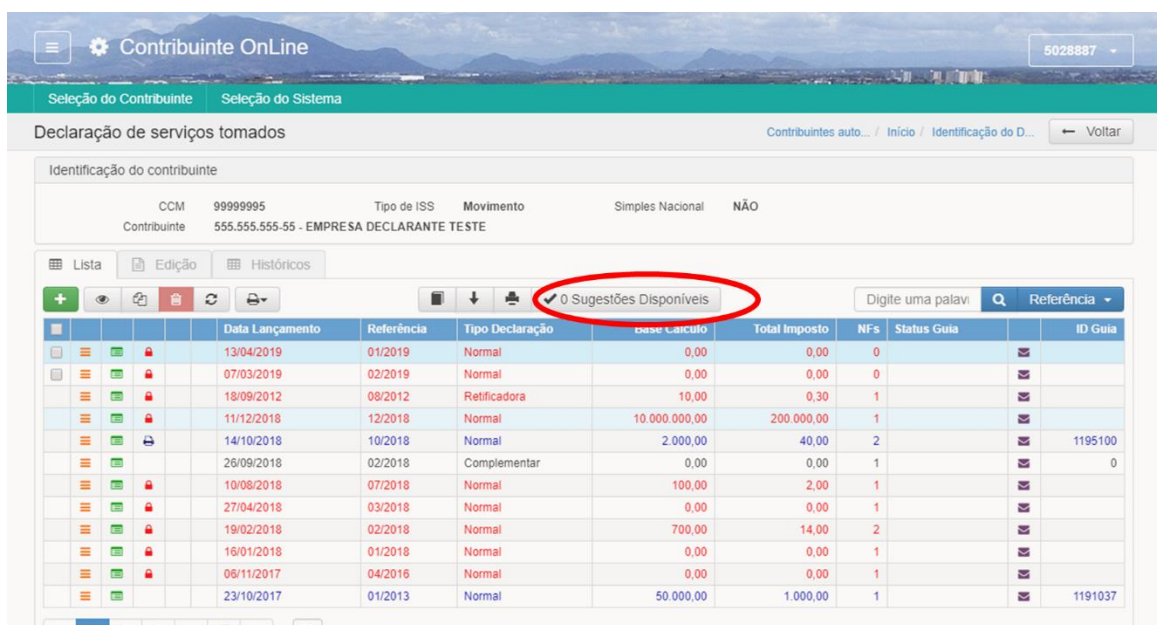
Construção Civil Normal Complementar Informativo Retificadora

Salvar Cancelar

Após incluir as informações para inclusão da competência, clicar em “Salvar”.



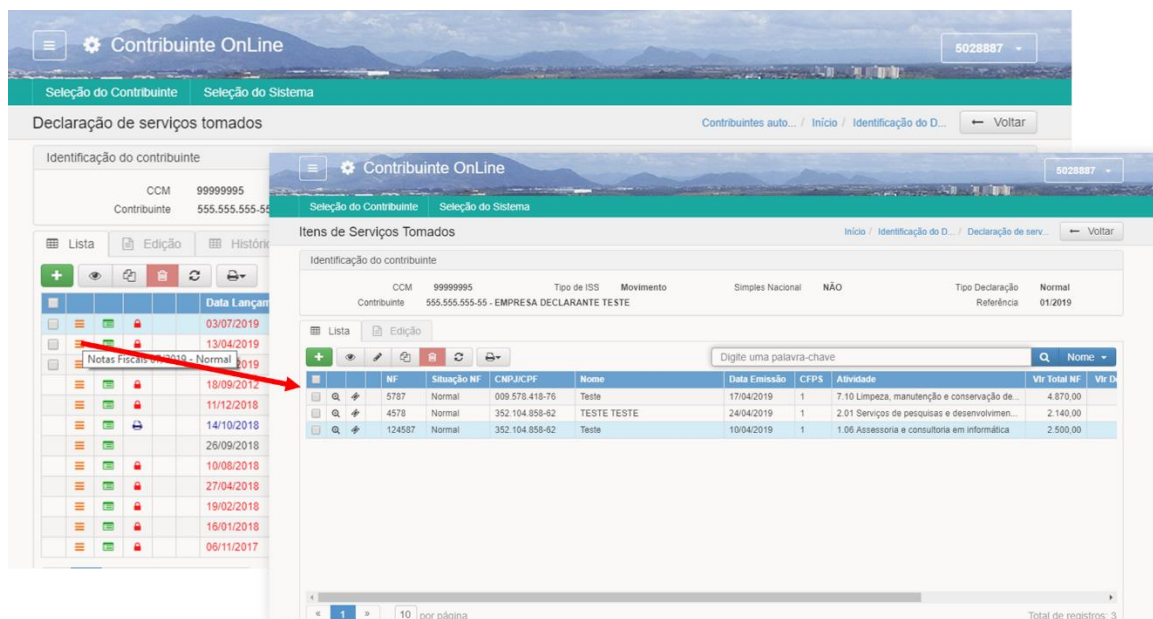
Quando o prestador do serviço tenha emitido Nota Fiscal pelo sistema da Prefeitura, o sistema apresenta “Sugestões disponíveis”, conforme indicado na imagem a seguir. Ao clicar no botão indicado, caso haja Notas Fiscais que tenham sido emitidas para o contribuinte logado, o sistema fara a sugestão para declaração, não sendo necessário a digitação de todos os dados.



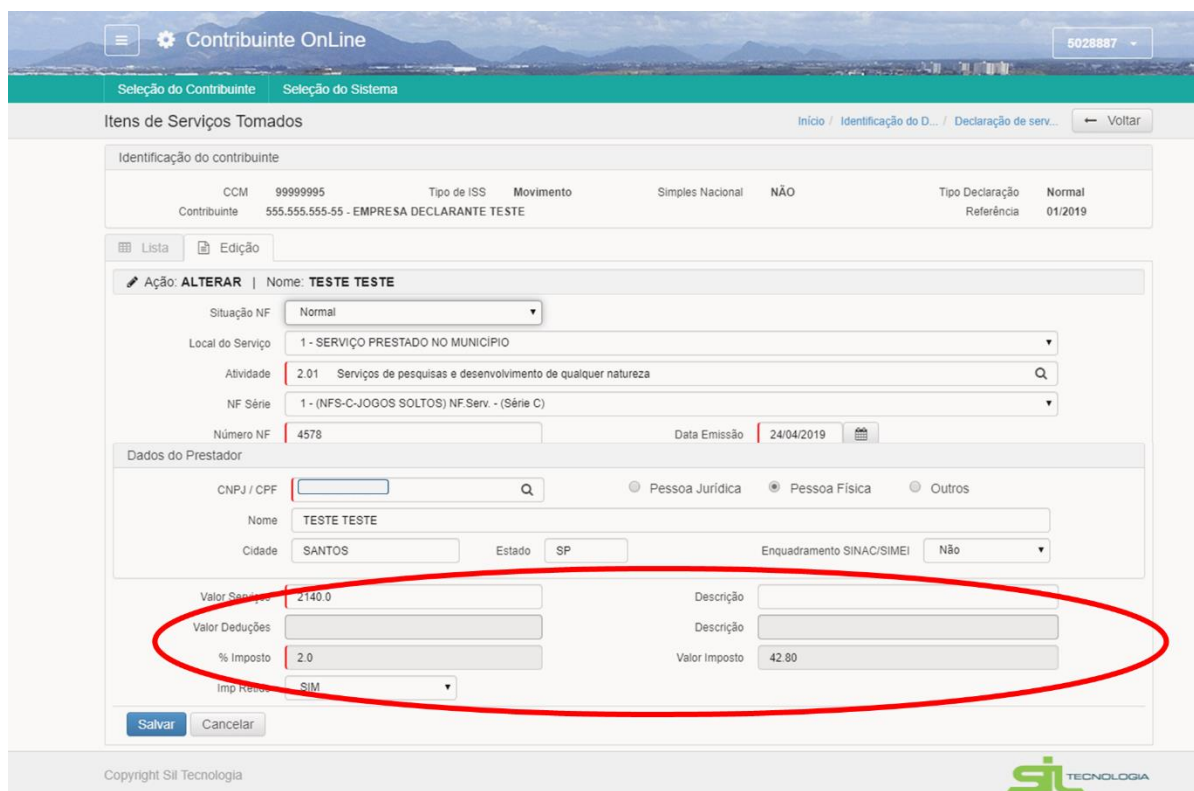
3.3.1.1 Lista Notas Fiscais Declaração de Serviços Tomados

Ao clicar no ícone para abrir lista de notas fiscais da competência, basta clicar no ícone indicado conforme imagem a seguir, e o sistema apresentará nova lista das notas fiscais declaradas

para a competência selecionada na tela anterior.

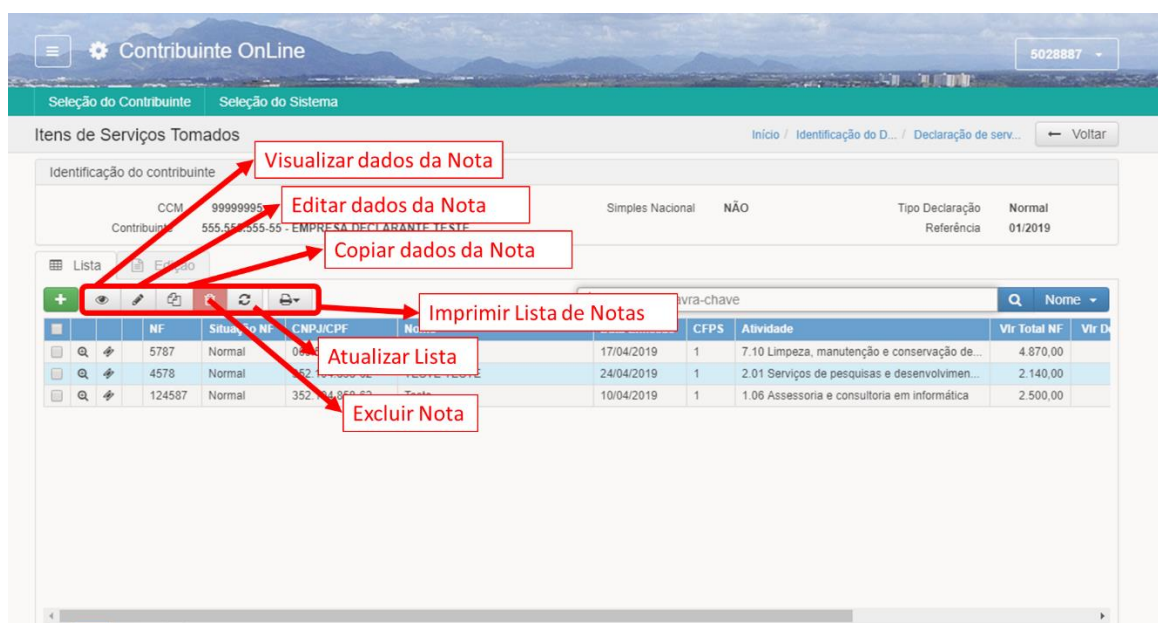


Para adicionar uma nova Nota Fiscal para a declaração de serviços tomados, basta clicar em “+” e preencher as informações da Nota Fiscal, preenchendo corretamente. Vale ressaltar a importância de adequação quanto a retenção e alíquotas informadas na nota pelo prestador.

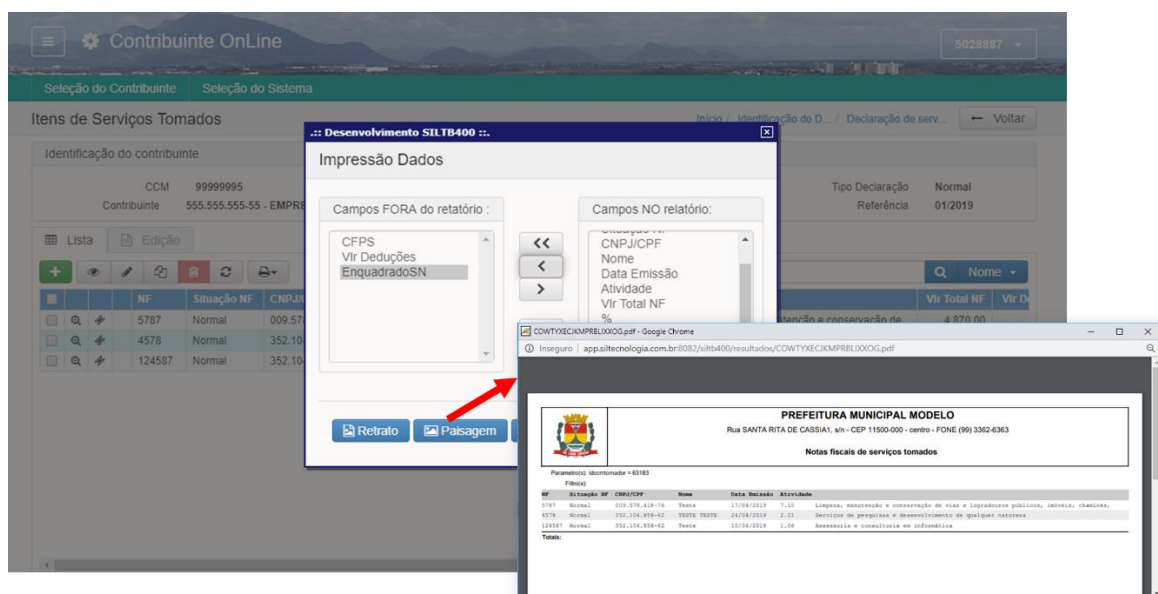


A informação pelo tomador sobre a retenção “Sim ou Não” ocasionará na geração de guia para pagamento conforme aplicável, sendo o correto preenchimento quanto a retenção do imposto devido, de responsabilidade do tomador que está fazendo a declaração.

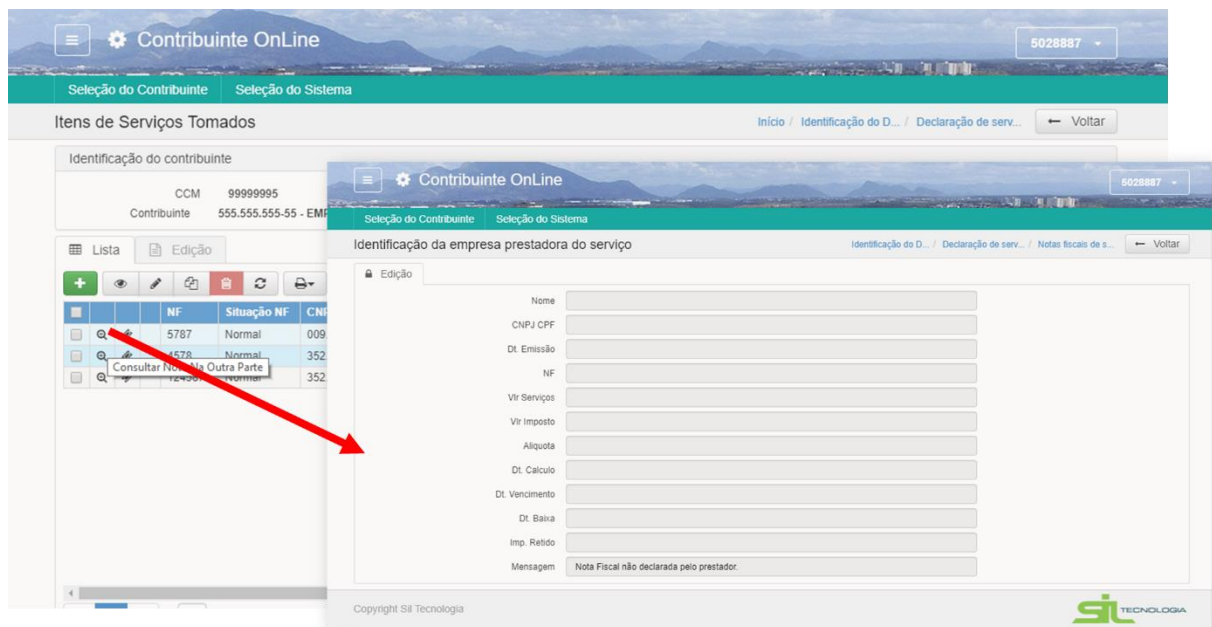
Na lista de Notas fiscais, quando o movimento estiver aberto, é possível editar informações posteriormente ao clicar no ícone de edição indicado na imagem a seguir:



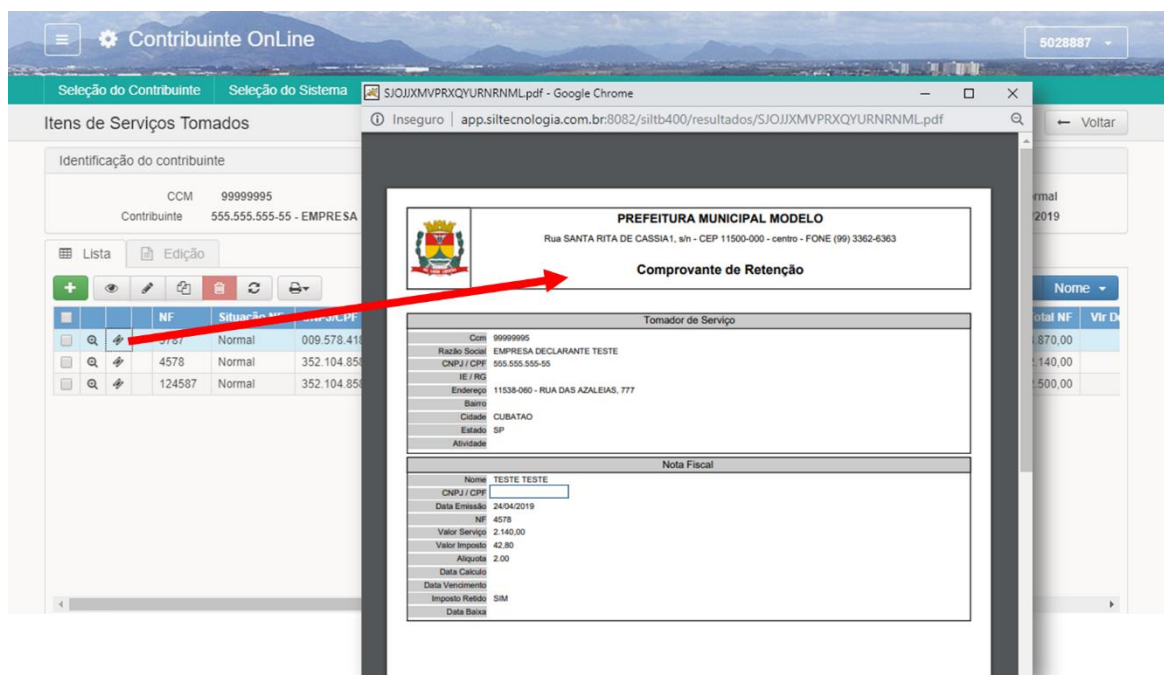
Para imprimir ou exportar a lista de notas fiscais, com as informações que aparecem na lista de Notas Fiscais de serviços tomados, basta clicar no ícone imprimir lista e fazer a seleção de campos e ordenação conforme indicado a seguir



Ainda na lista de Notas fiscais, é possível consultar a Nota Fiscal na outra parte, de forma a visualizar se o prestador, caso aplicável conforme legislação, tenha feito a declaração da mesma.

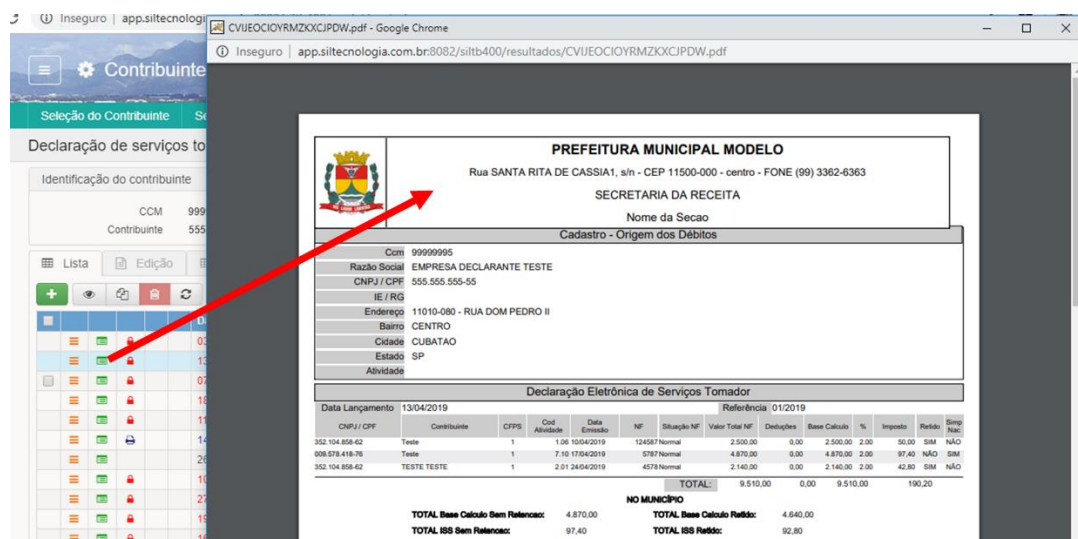


Também na lista de Notas Fiscais é possível emitir o comprovante de retenção da nota declarada, clicando no ícone da nota correspondente, conforme indicado na imagem a seguir:



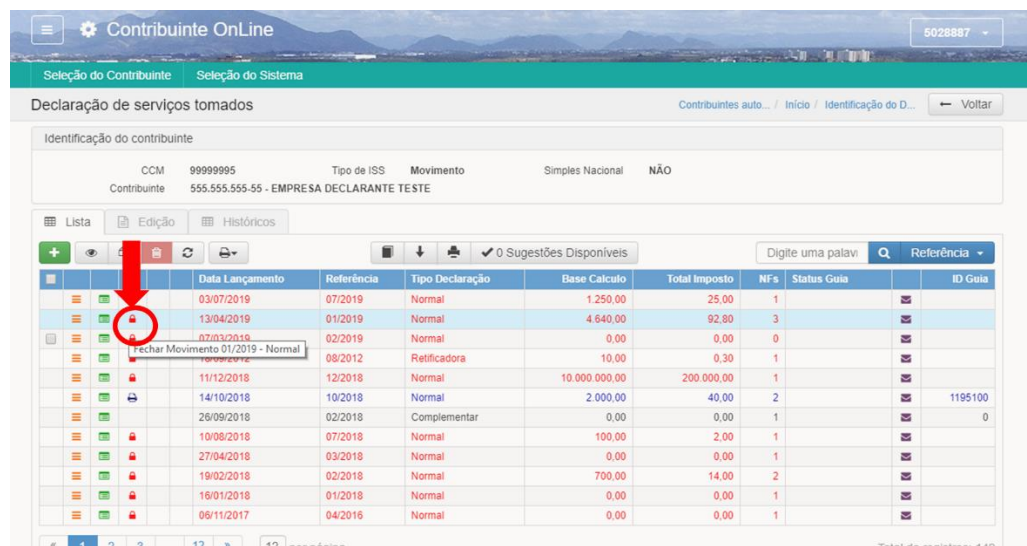
3.3.1.2 Relação de Notas Fiscais Serviços Tomados

Ao clicar no ícone “Listar NF” para a competência desejada, o sistema abre janela apresentando as Notas Fiscais de Serviços tomados relacionadas, podendo o usuário salvar PDF ou fazer impressão da Lista de Notas:

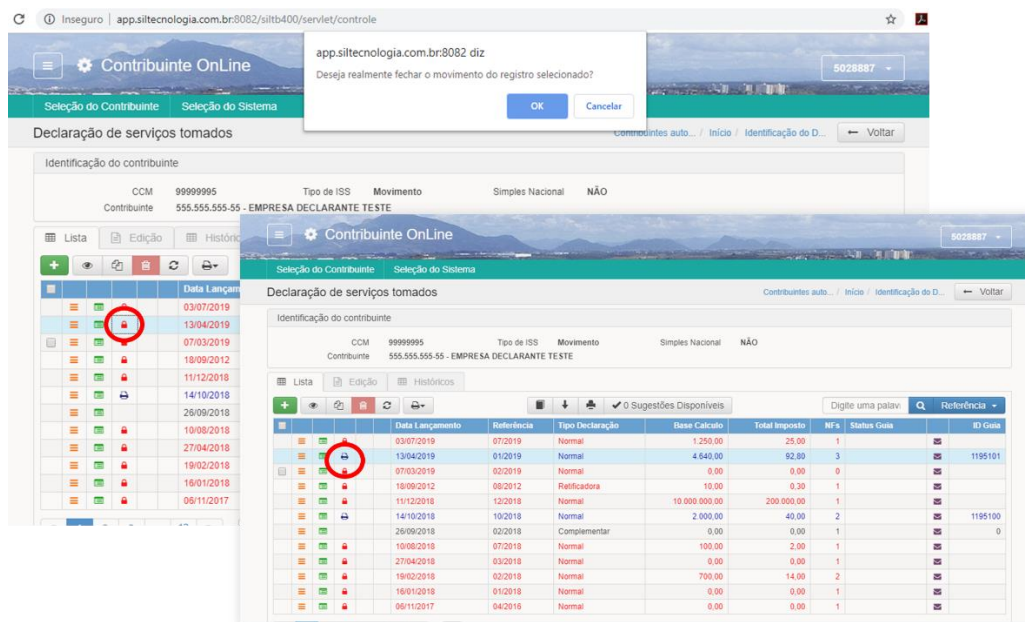


3.3.1.3 Fechar Movimento

Ao clicar no ícone indicado na imagem a seguir, o contribuinte indica o fechamento do movimento para a competência correspondente, devendo se atentar aos prazos estabelecidos pela Prefeitura quanto as obrigações e vencimentos do ISS devido. Para fechar o movimento, basta clicar no ícone indicado na imagem a seguir, que quando em vermelho, indica a competência em aberto.



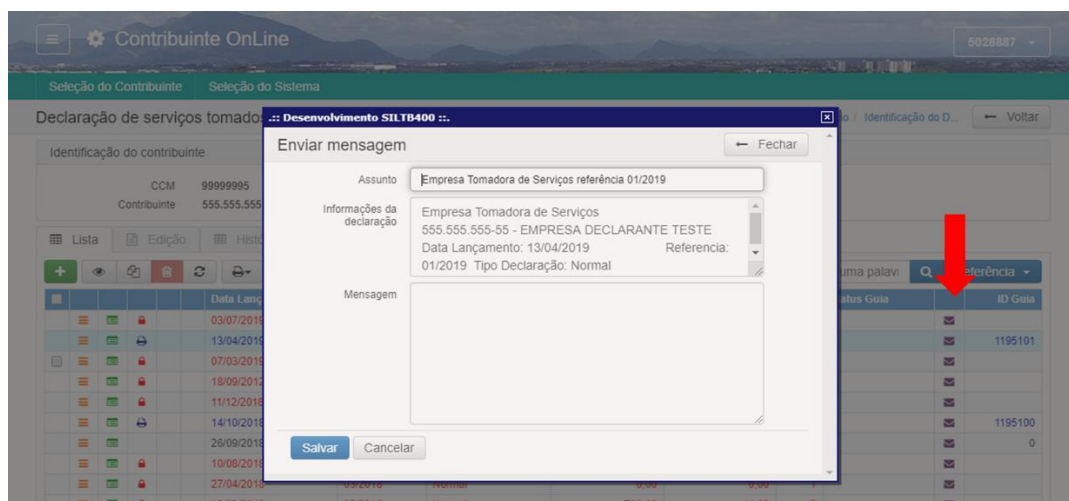
Ao clicar no ícone, é necessário confirmar o a ação de fechar o movimento da competência, clicando em “ok” na janela de confirmação. Após confirmar o ícone de movimento aberto (cadeado vermelho) se transforma em ícone de impressão conforme exemplo da imagem a seguir:



3.3.1.4 Enviar Mensagem

Ao clicar no ícone para envio de mensagem, o contribuinte pode enviar mensagem sobre a declaração correspondente para a equipe de Suporte da Prefeitura.

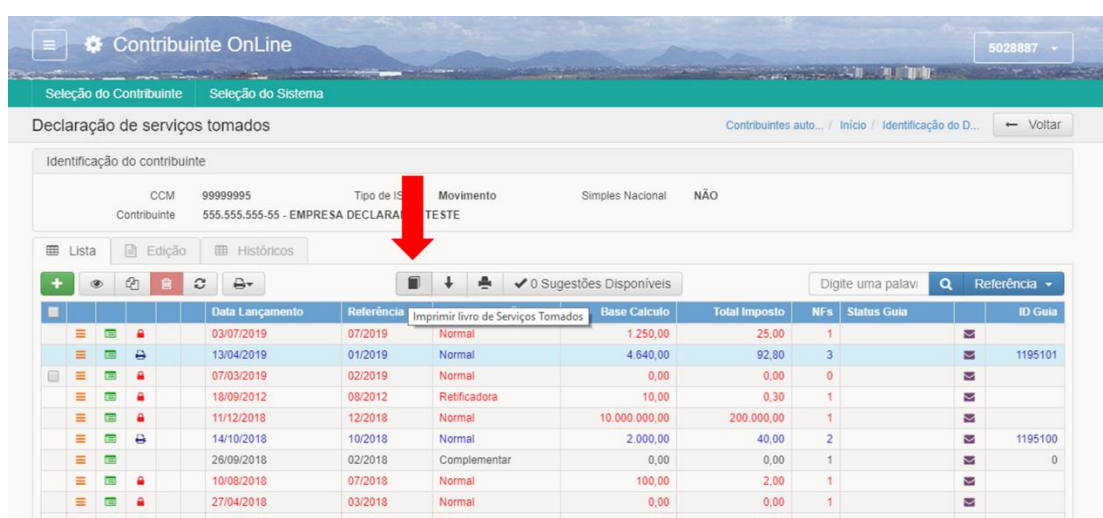
A mensagem enviada irá conter os dados da declaração e contribuinte, facilitando o atendimento de solicitações pelo suporte da Prefeitura, como por exemplo, em caso de solicitação de abertura de movimento, justificando a necessidade de forma adequada.



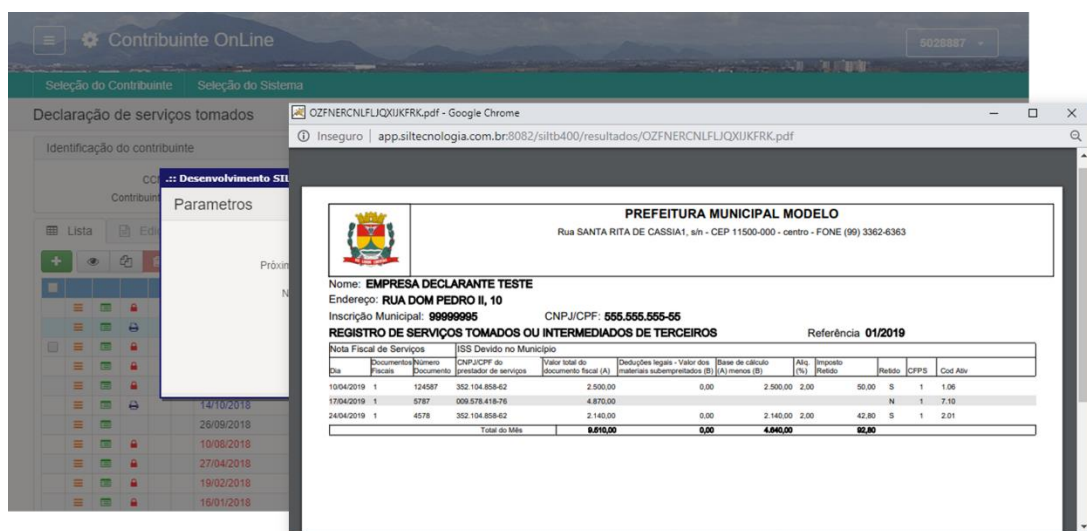
Ao finalizar a mensagem, clicar em salvar, para que seja enviada ao suporte da Prefeitura. Respostas para mensagens enviadas ficarão disponíveis no menu de mensagens já apresentado nesse Manual.

3.3.2 Livro Serviços Tomados

Para emissão de Livro de Serviços Tomados, basta selecionar a linha da competência a que se refere o livro e clicar no ícone indicado na imagem a seguir:

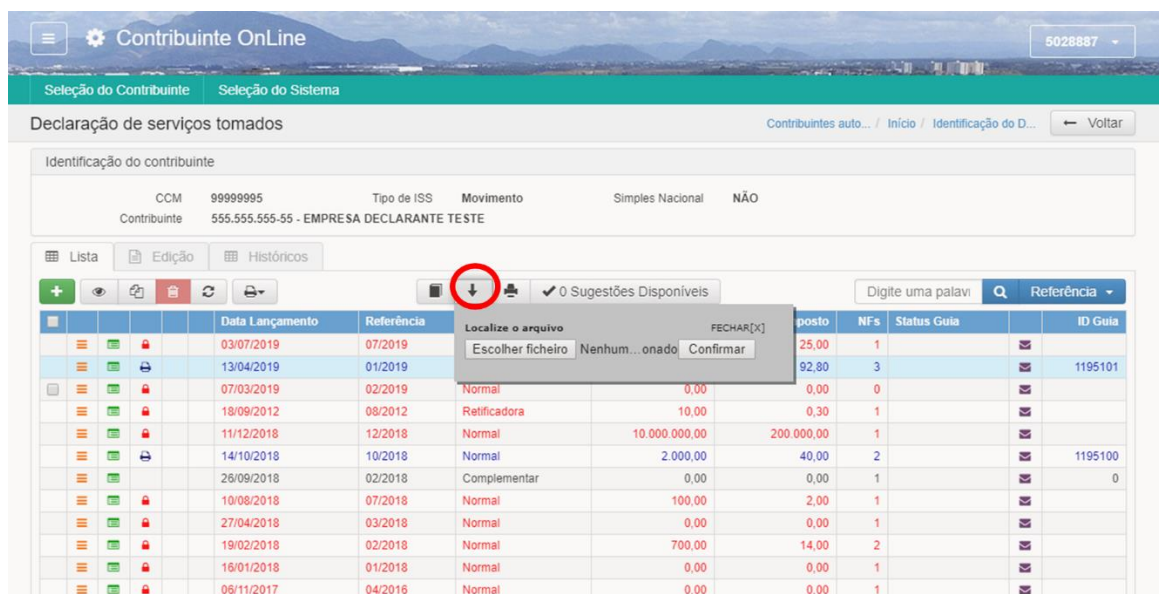


Após clicar no ícone, o sistema abrirá uma janela para que o contribuinte informe o exercício, meses, número de ordem e próxima página. Ao confirmar as informações, uma janela se abre com o livro podendo o contribuinte salvar e/ou imprimir.



3.3.3 Importar Dados

Para contribuintes que possuem sistema próprio de emissão de Notas Fiscais, é possível realizar a importação das informações da declaração. Para isso basta clicar no ícone conforme indicado na imagem e seguir:



Identificação do contribuinte

CCM 99999995 Tipo de ISS Movimento Simples Nacional NÃO
Contribuinte 555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE TESTE

	Data Lançamento	Referência	Localize o arquivo	FECHAR[X]	posto	NFs	Status Guia	ID Guia
	03/07/2019	07/2019	Escolher ficheiro	Nenhum...onado	25,00	1		
	13/04/2019	01/2019		Confirmar	92,80	3		1195101
	07/03/2019	02/2019	Normal		0,00	0		
	18/09/2012	08/2012	Retificadora	10,00	0,30	1		
	11/12/2018	12/2018	Normal	10.000.000,00	200.000,00	1		
	14/10/2018	10/2018	Normal	2.000,00	40,00	2		1195100
	26/09/2018	02/2018	Complementar	0,00	0,00	1		0
	10/08/2018	07/2018	Normal	100,00	2,00	1		
	27/04/2018	03/2018	Normal	0,00	0,00	1		
	19/02/2018	02/2018	Normal	700,00	14,00	2		
	16/01/2018	01/2018	Normal	0,00	0,00	1		
	06/11/2017	04/2016	Normal	0,00	0,00	1		

É importante ressaltar que os arquivos a serem importados devem atender a layout específico, devendo o contribuinte solicitar a Prefeitura Municipal o layout de importação atualizado sempre que necessário.