

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 domicilio) do prestador, salvo casos previstos na Lei Complementar 116/2003 em que o imposto é devido no local da prestação dos serviços.

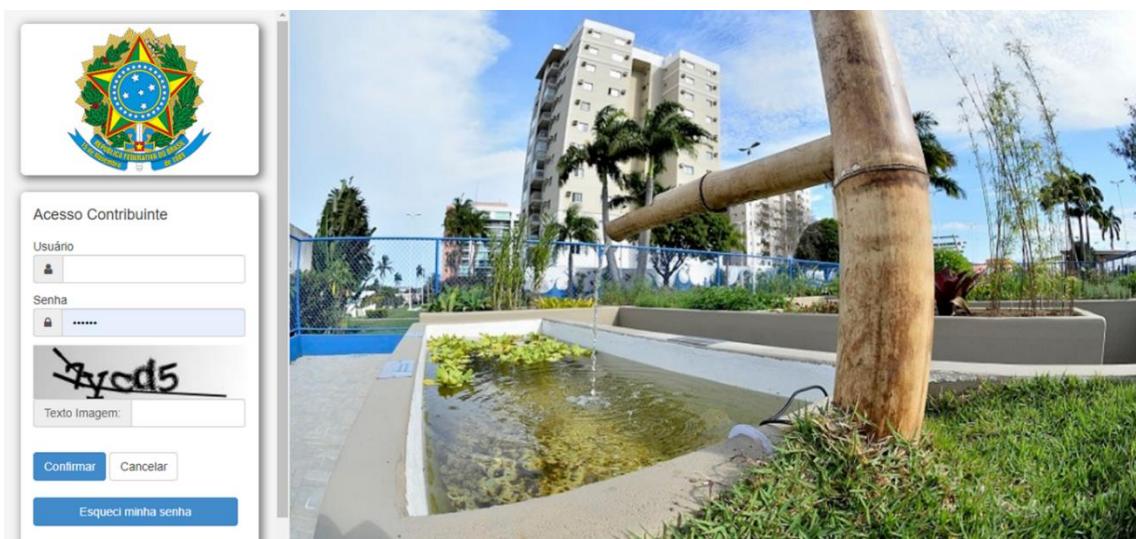
É fundamental ainda, se atentar para a responsabilidade pelo recolhimento do imposto no caso de tomadores que tenham retenção de ISS na fonte, desde que corretamente informada na emissão da Nota Fiscal e em conformidade com legislação aplicável.

Para permitir a declaração fiscal de serviços prestados e tomados o modulo “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.

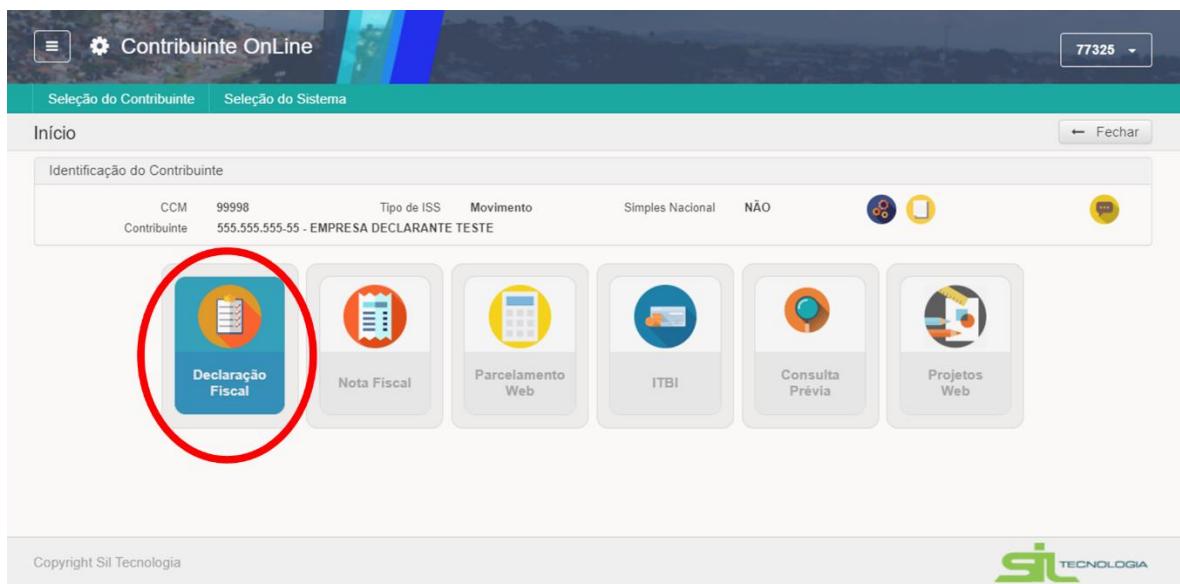
Senha: é a senha para utilização do ISS-WEB, que o declarante ou empresa deve ter em mãos quando for utilizar o sistema de ISS-WEB.

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.



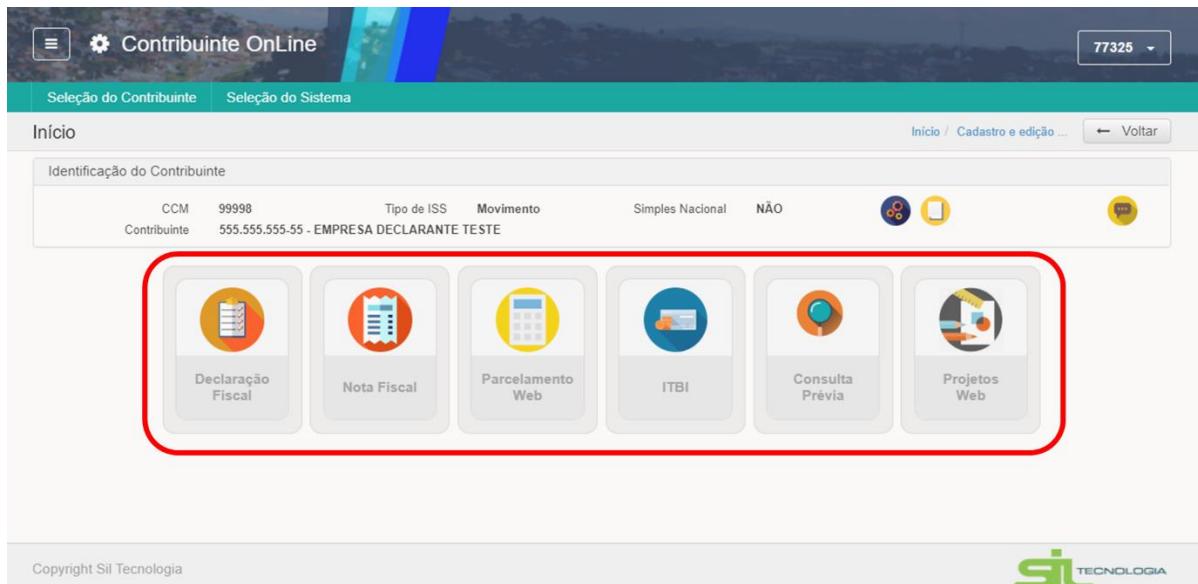
Para acessar o modulo de ISS, basta clicar no ícone correspondente, indicado na imagem acima.

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

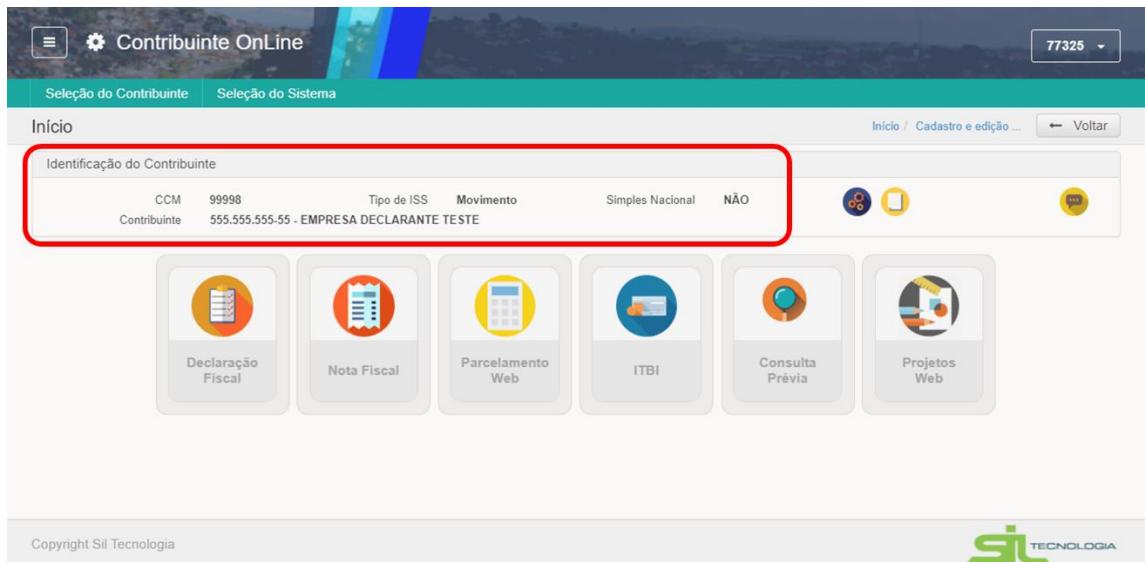
2.2 Área do contribuinte

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 Previa e Projetos web.

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

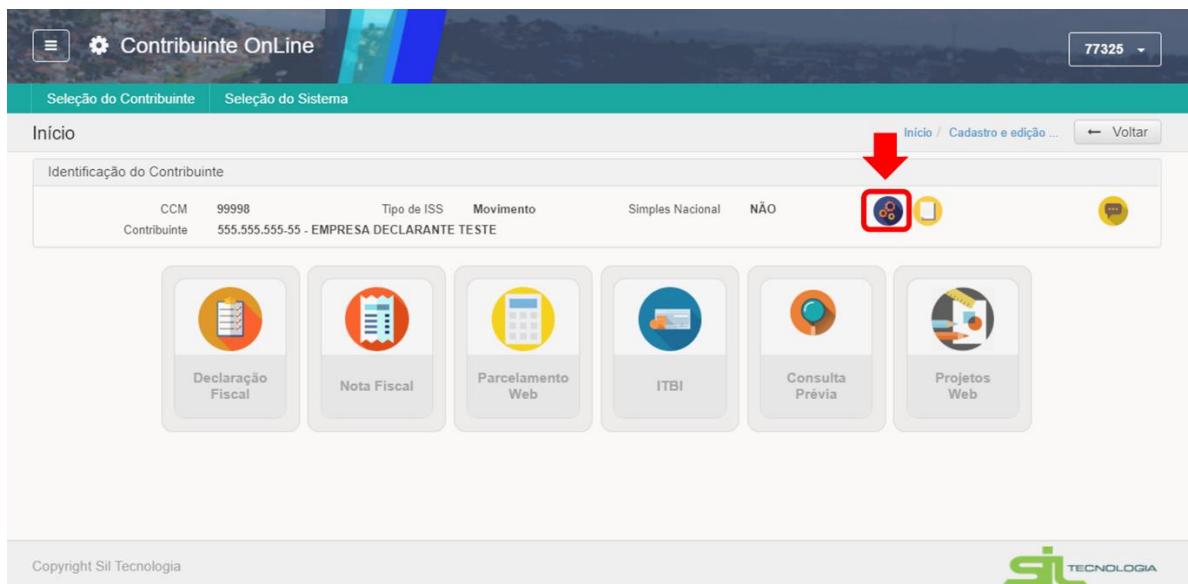


No ambiente do Contribuinte On-line é possível consultar as principais informações do contribuinte que está acessando conforme indicado na imagem a seguir.



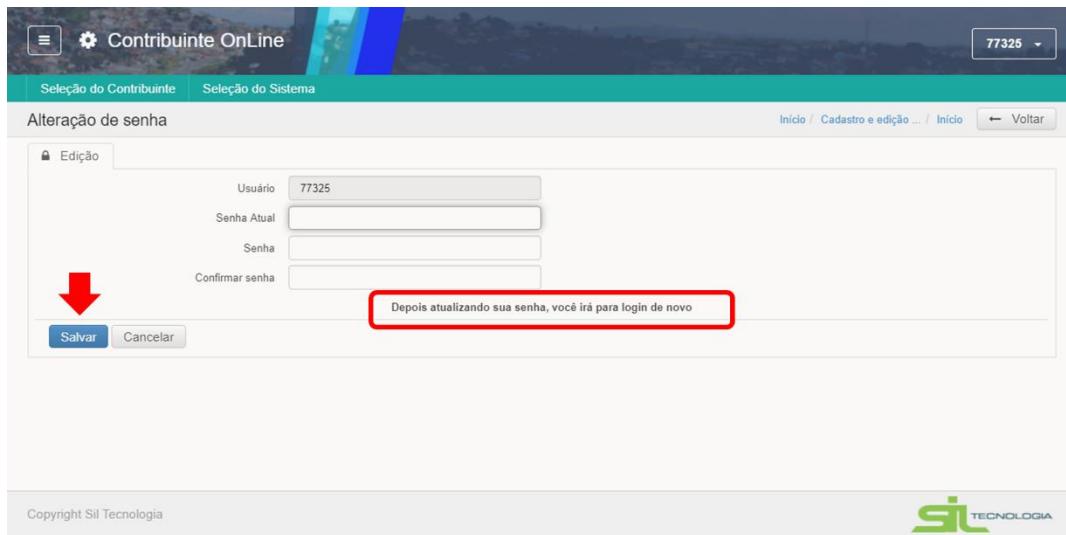
2.2.1 Alterar Senha

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.



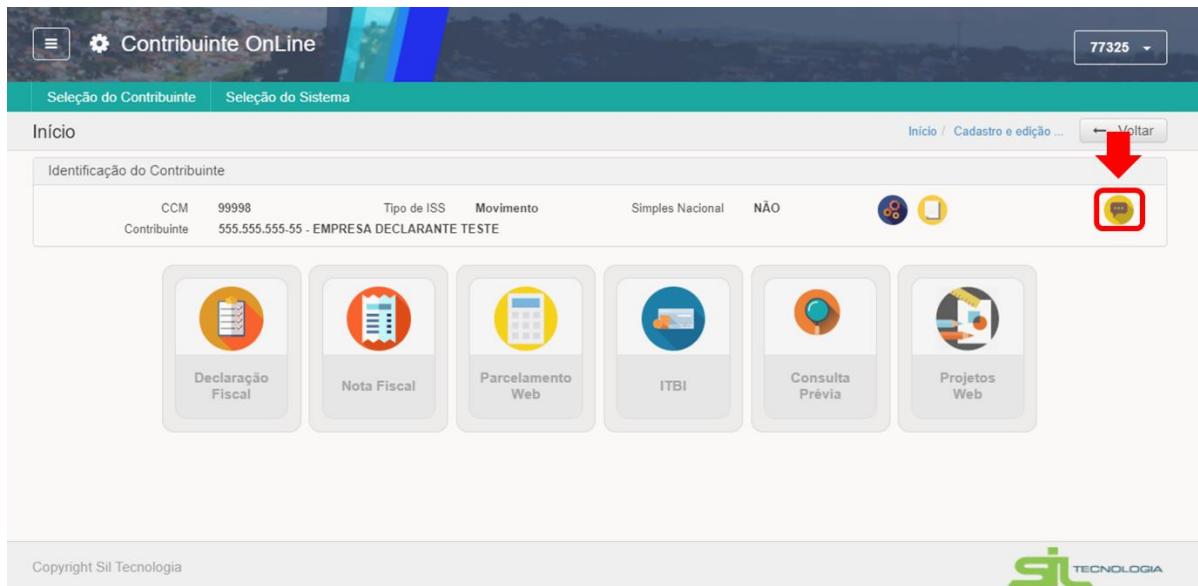
Após clicar no ícone o usuário deve informar nova senha e clicar em salvar, que o direcionara

para a tela de login novamente.

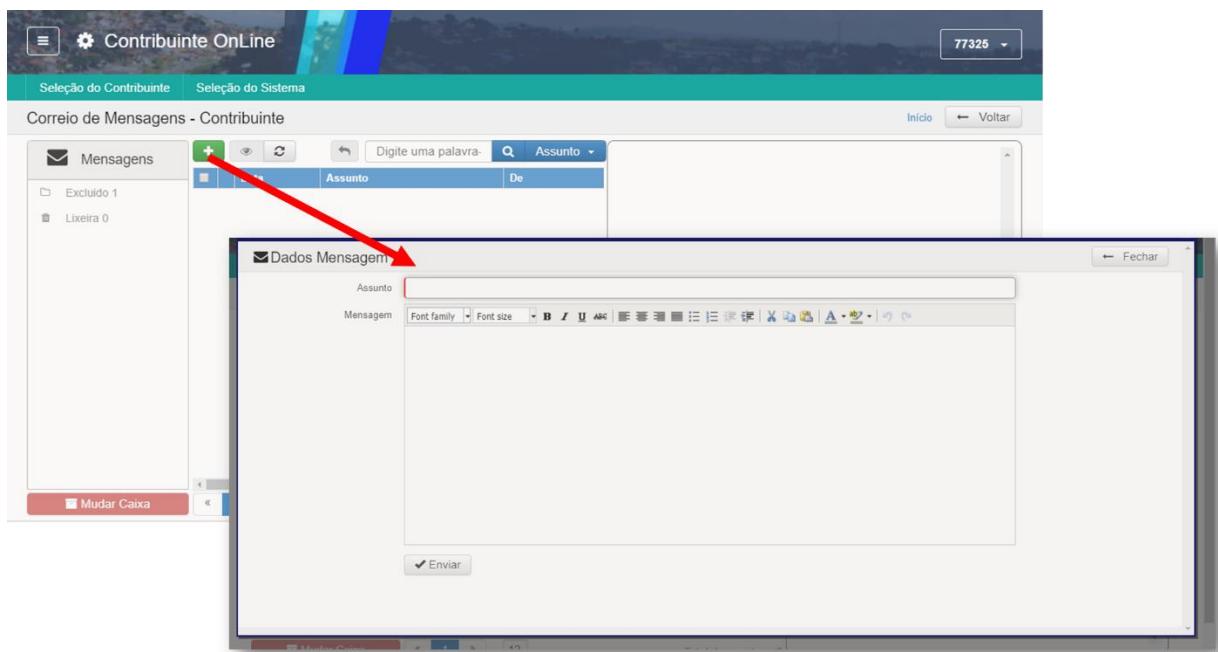


2.2.2 Mensagens para a Prefeitura

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

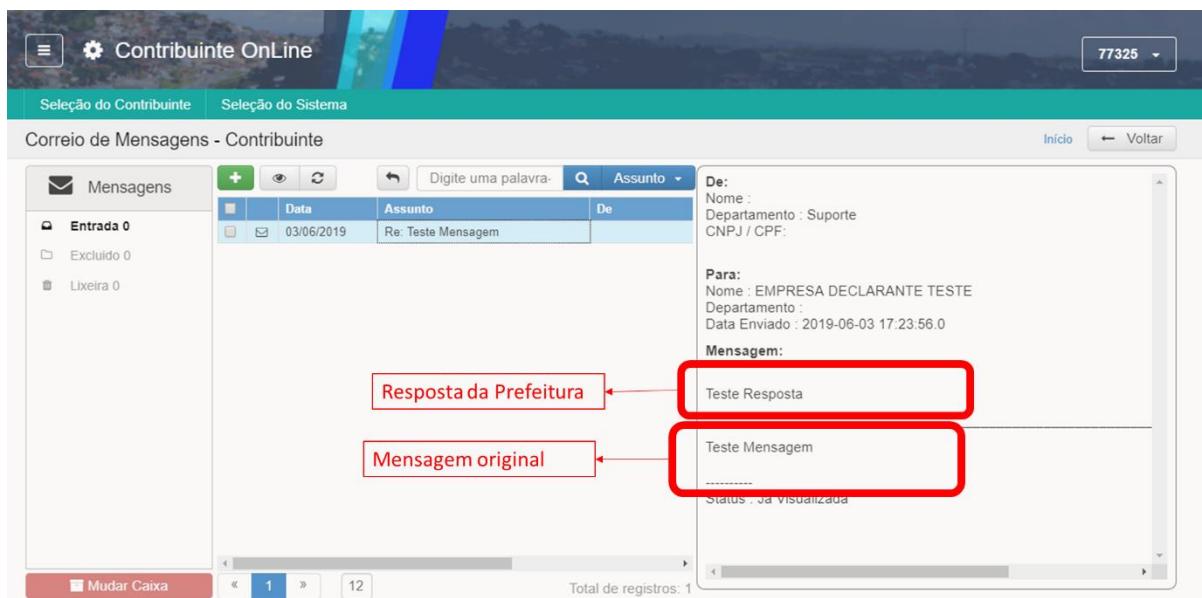


Ao clicar no ícone indicado na imagem acima, o sistema apresenta uma tela semelhante a uma caixa de e-mail onde é possível visualizar mensagens enviadas e recebidas.



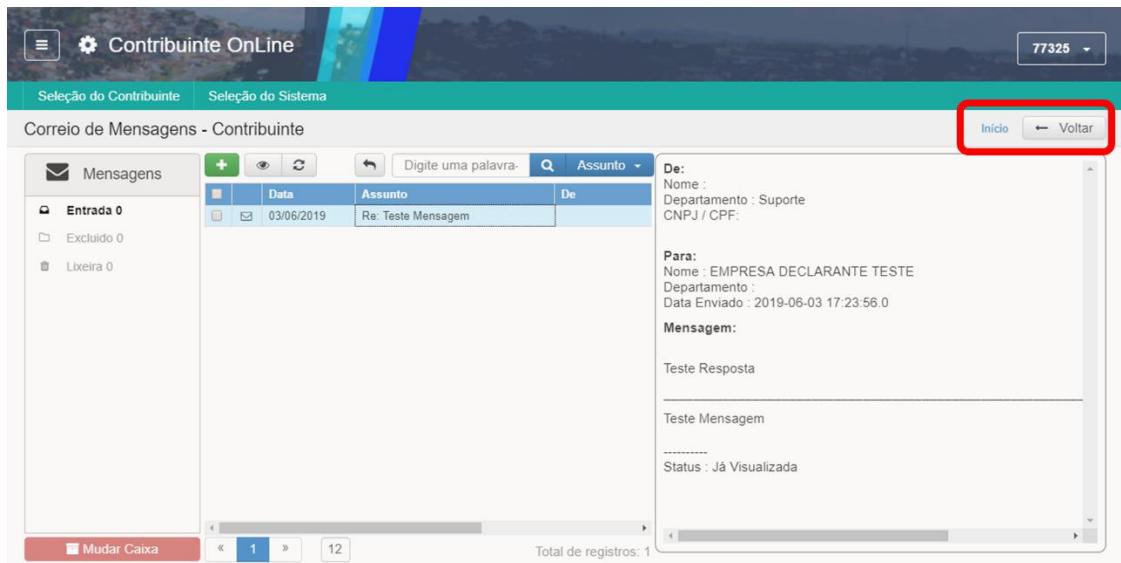
Ao incluir a mensagem e clicar em enviar, a mesma será direcionada para a equipe de suporte da Prefeitura.

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



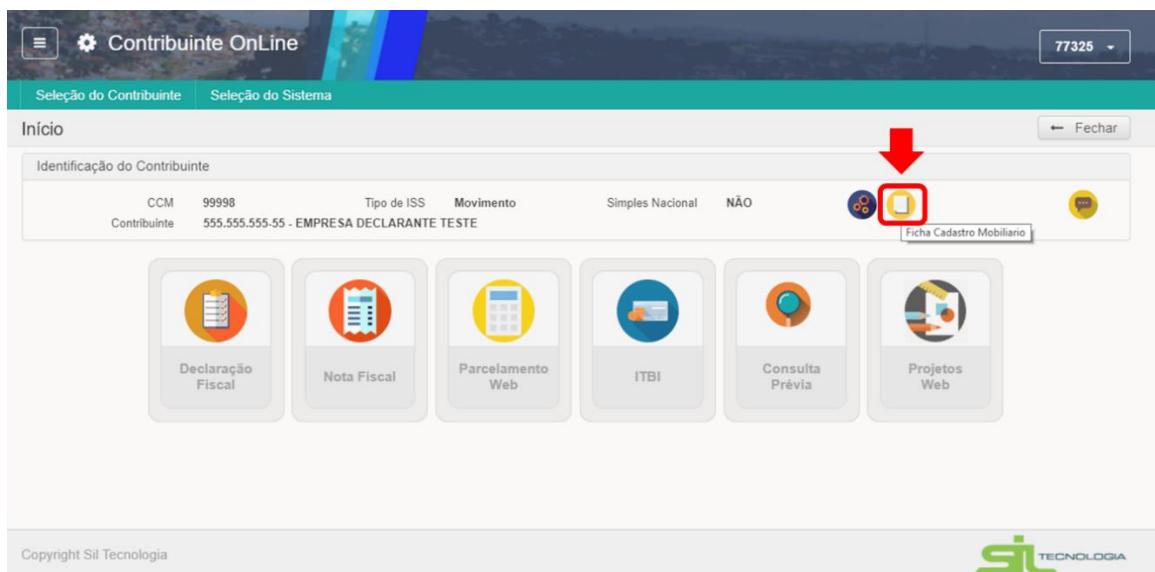
O uso de ferramentas de mensagem está disponível, além da área inicial do Contribuinte Online, nos módulos específicos, como pode ser demonstrado conforme aplicável.

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.



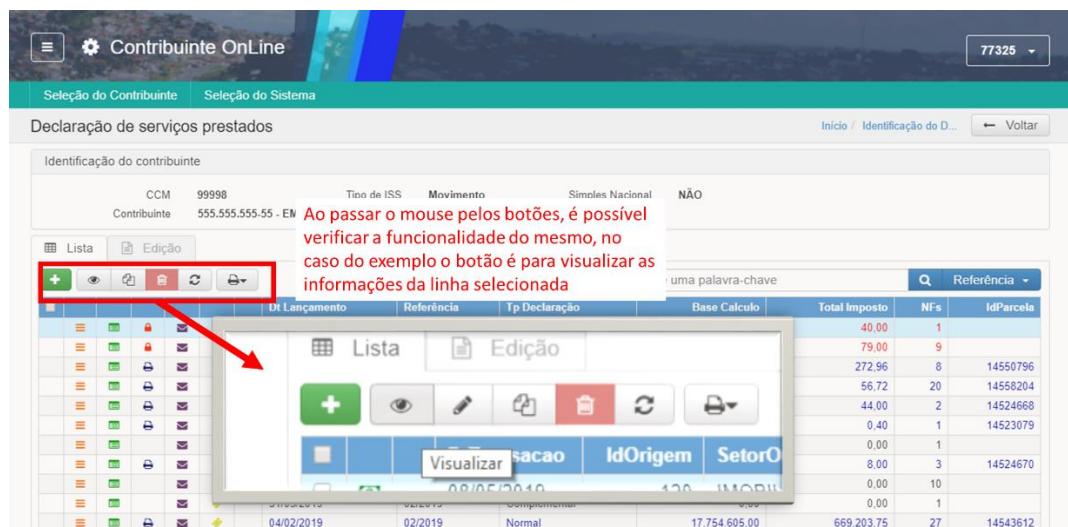
2.3 Navegação pelo sistema e funcionalidades

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

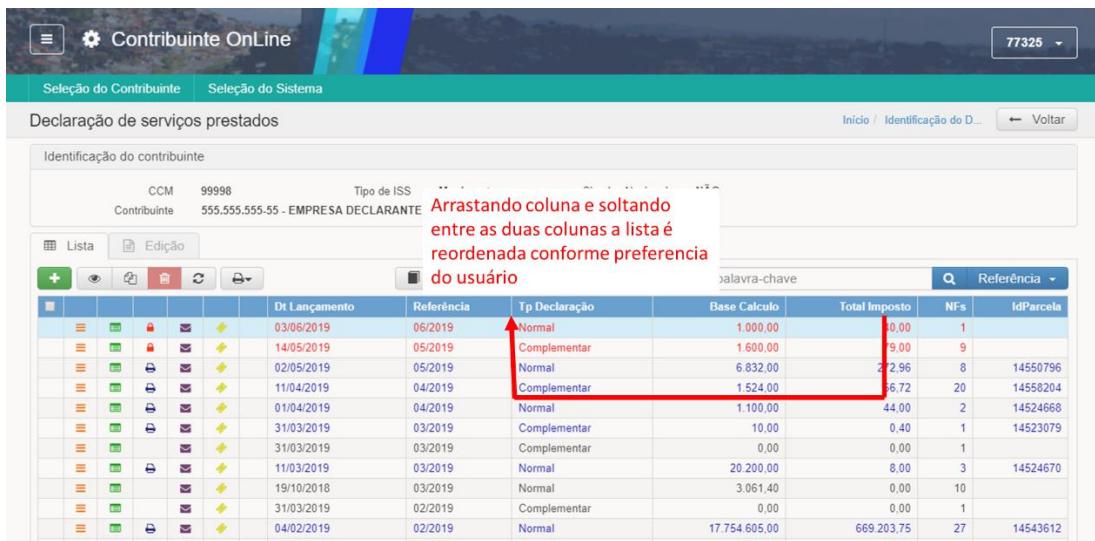
Ao acessar o ícone ISS da área do contribuinte, o usuário terá acesso a lista de ISS emitidos, podendo navegar pelas colunas e visualizar as informações conforme demonstrado na imagem a seguir.



The screenshot shows a table of issued taxes ('ISS') with a tooltip explaining the 'Visualizar' (View) button. The table includes columns for 'Base Calculo', 'Total Imposto', 'NFs', and 'IdParcela'. A red arrow points to the 'Visualizar' button in the toolbar above the table. The tooltip text is: 'Ao passar o mouse pelos botões, é possível verificar a funcionalidade do mesmo, no caso do exemplo o botão é para visualizar as informações da linha selecionada'.

Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
40,00	1		
79,00	9		
272,96	8	14550796	
56,72	20	14558204	
44,00	2	14524668	
0,40	1	14523079	
0,00	1		
8,00	3	14524670	
0,00	10		
0,00	1		
0,00	27	14543612	

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.



Contribuinte OnLine

Seleção do Contribuinte Seleção do Sistema

Declaração de serviços prestados

Identificação do contribuinte

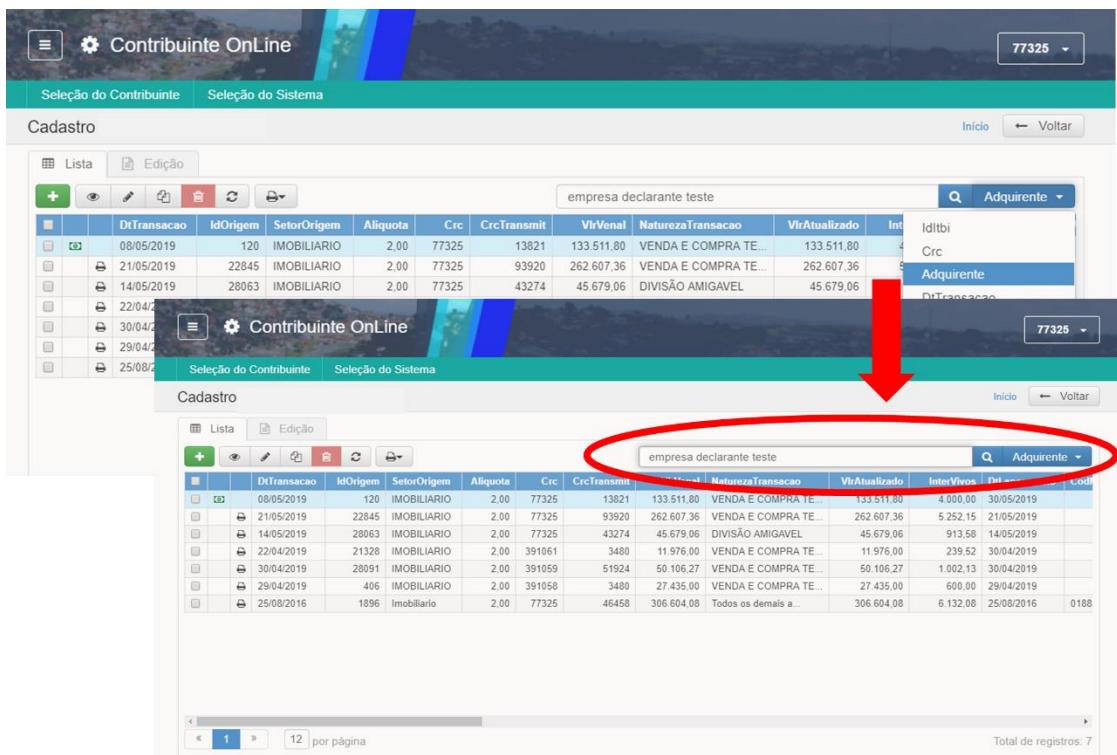
CCM 99998 Tipo de ISS
Contribuinte 555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE

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	22,96	8	14550796
...	11/04/2019	04/2019	Complementar	1.524,00	5,72	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.



Contribuinte OnLine

Seleção do Contribuinte Seleção do Sistema

Cadastro

empresa declarante teste

Adquirente

IdItbi
Crc
Adquirente
DtTransacao

Contribuinte OnLine

Seleção do Contribuinte Seleção do Sistema

Cadastro

empresa declarante teste

Adquirente

120 IMOBILIARIO 2,00 77325 13821 133.511,80 VENDA E COMPRA TE... 133.511,80 4.000,00 30/05/2019

22845 IMOBILIARIO 2,00 77325 93920 262.607,36 VENDA E COMPRA TE... 262.607,36 5.252,15 21/05/2019

28063 IMOBILIARIO 2,00 77325 43274 45.679,06 DIVISÃO AMIGAVEL 45.679,06 913,58 14/05/2019

21328 IMOBILIARIO 2,00 391061 3480 11.976,00 VENDA E COMPRA TE... 11.976,00 239,52 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

391058 IMOBILIARIO 2,00 391058 3480 27.435,00 VENDA E COMPRA TE... 27.435,00 600,00 29/04/2019

1896 Imobiliario 2,00 77325 46458 306.604,08 Todos os demais a... 306.604,08 6.132,08 25/08/2016 0188

1 12 por página Total de registros: 7

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.

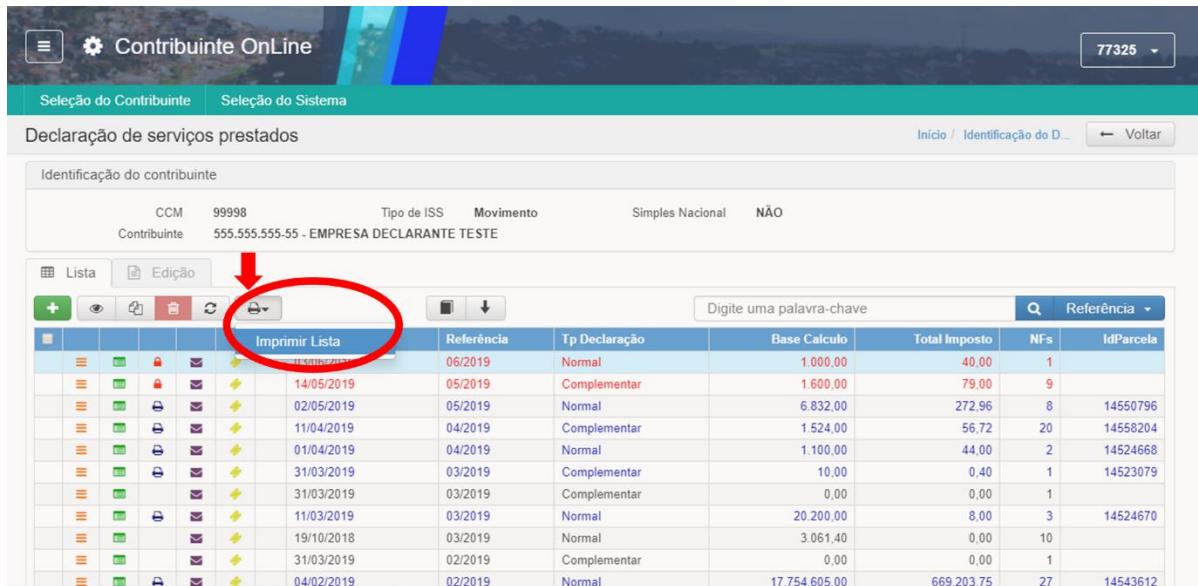
The screenshot shows the ITBI system interface. A red arrow points from the search bar at the top of the main window to the search dialog box. The search dialog box has 'IMOBILIARIO' selected in the dropdown. Inside the dialog, there are tabs for 'Campos' and 'Pesquisados'. The 'Campos' tab is active, showing fields like DtTransacao, IdOrigem, SetorOrigem, Aliquota, Crc, CrcTransmit, VirVenal, NaturezaTransacao, VirAtualizado, and InterVivos. The 'Pesquisados' tab is also visible. Below these tabs are search options: 'Por Valor' or 'Por Faixa' (selected), and 'Pesquisar por: DtTransacao'. There are radio buttons for 'Igual exatamente', 'Igualar no inicio' (selected), 'Igualar qualquer parte', and checkboxes for 'Considerar maiúsculas/minúsculas' and 'Registros não coincidentes'. At the bottom of the dialog are 'Cancelar' and 'Pesquisar' buttons. The main window shows a grid of transaction data with columns like DtTransacao, IdOrigem, SetorOrigem, Crc, Total, CrcTransmit, IdCartorio, NaturezaTransacao, CodMunicipio, Aliquota, and IdItbi. A red arrow points to the 'Pesquisa Avançada' button in the top right corner of the main window's header.

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”.

The screenshot shows the ITBI system interface. A red arrow points from the search bar at the top of the main window to the search dialog box. The search dialog box has 'SetorOrigem' selected in the dropdown. Inside the dialog, there are tabs for 'Campos' and 'Pesquisados'. The 'Campos' tab is active, showing fields like DtTransacao, IdOrigem, SetorOrigem, Aliquota, Crc, CrcTransmit, VirVenal, NaturezaTransacao, VirAtualizado, and InterVivos. The 'Pesquisados' tab is also visible. Below these tabs are search options: 'Por Valor' or 'Por Faixa' (selected), and 'Pesquisar por: DtTransacao'. There are radio buttons for 'Igual exatamente', 'Igualar no inicio' (selected), 'Igualar qualquer parte', and checkboxes for 'Considerar maiúsculas/minúsculas' and 'Registros não coincidentes'. At the bottom of the dialog are 'Cancelar' and 'Pesquisar' buttons. The main window shows a grid of transaction data with columns like DtTransacao, IdOrigem, SetorOrigem, Aliquota, Crc, CrcTransmit, VirVenal, NaturezaTransacao, VirAtualizado, and InterVivos. A red arrow points to the 'Reiniciar Pesquisa' button at the bottom left of the search dialog.

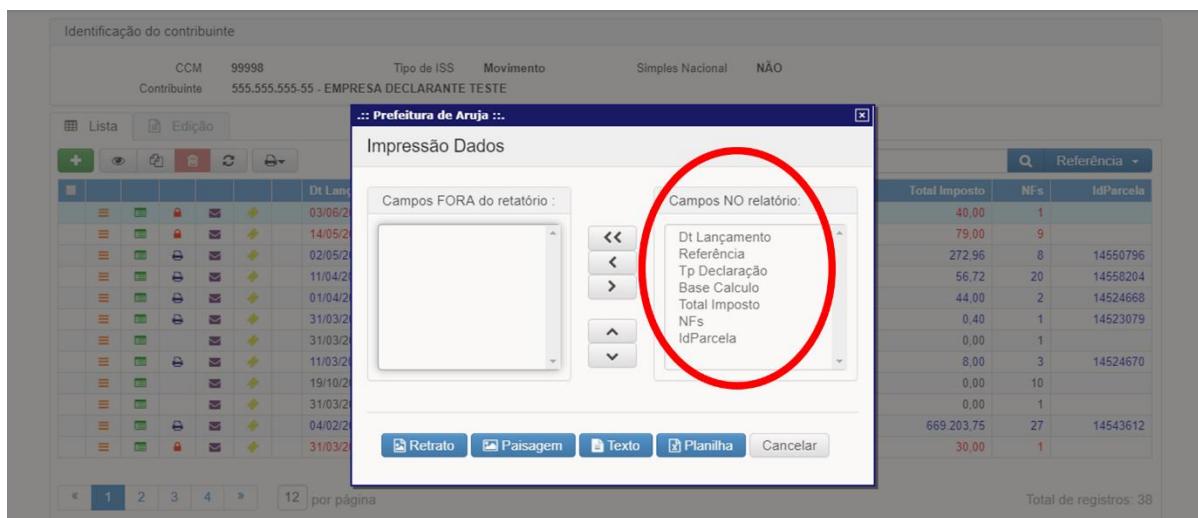
2.3.3 Imprimir Lista

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



The screenshot shows the 'Contribuinte OnLine' interface. At the top, there are tabs for 'Seleção do Contribuinte' and 'Seleção do Sistema'. Below that, it says 'Declaração de serviços prestados'. The main area displays a grid of declaration data with columns like CCM, Referência, Tp Declaração, Base Calculo, Total Imposto, NFs, and IdParcela. Above the grid, a toolbar has several icons, and the fourth icon from the left is circled in red. An arrow points to this circled icon from below.

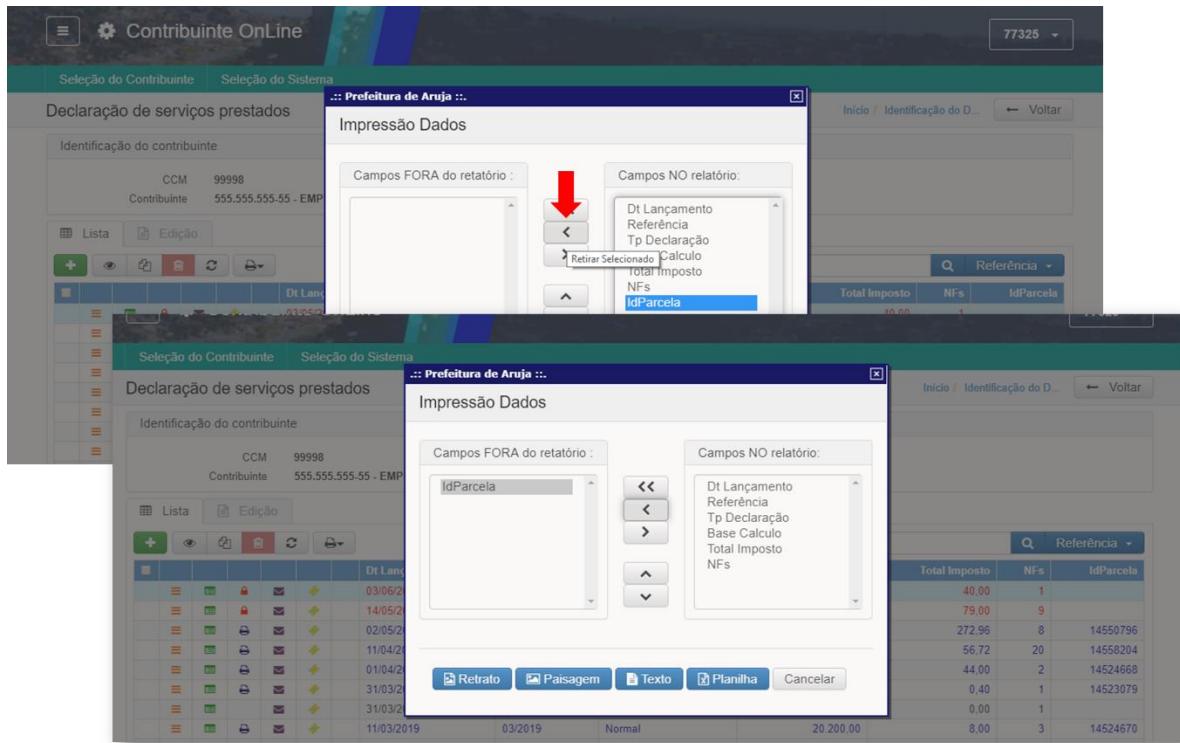
Ao utilizar a ferramenta de imprimir lista, é possível que o usuário imprima todos os dados que consta na lista apresentada, podendo inclusive selecionar os campos para impressão e definir sua ordem. A ferramenta tem funcionamento igual em todas as listas apresentadas pelo sistema, sendo possível a impressão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



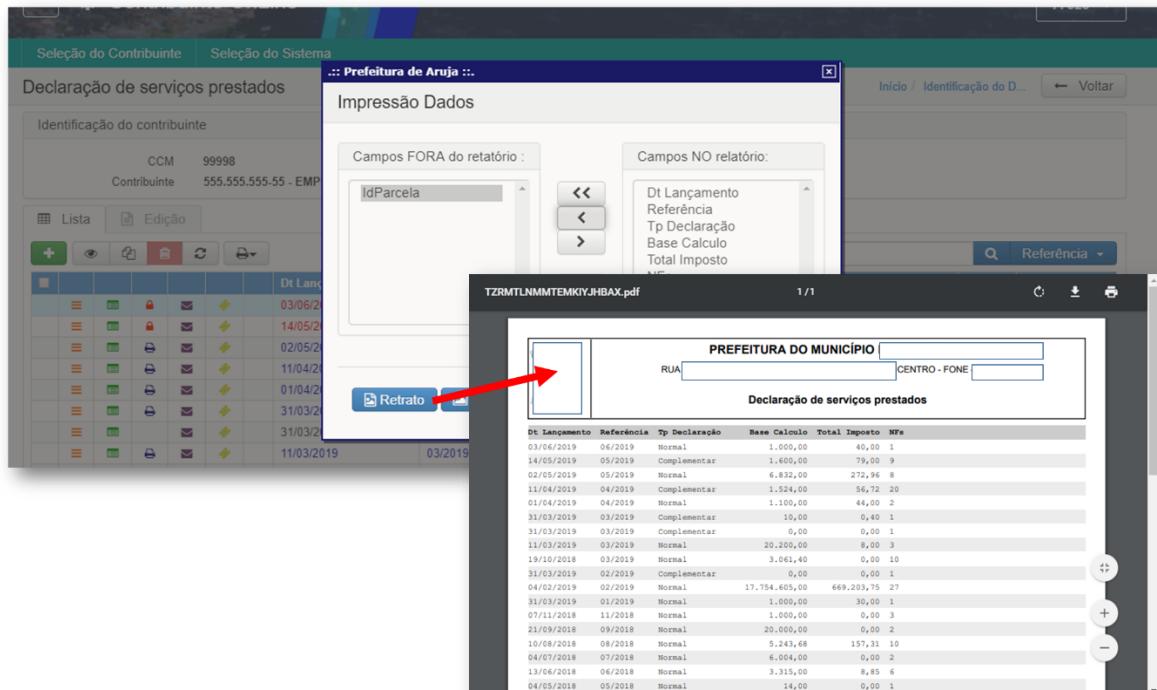
This screenshot shows a 'Impressão Dados' dialog box over a list of declarations. The dialog box has two main sections: 'Campos FORA do relatório:' and 'Campos NO relatório:'. The 'NO relatório:' section is circled in red and lists fields such as Dt Lançamento, Referência, Tp Declaração, Base Calculo, Total Imposto, NFs, and IdParcela. At the bottom of the dialog box are buttons for 'Retrato', 'Paisagem', 'Texto', 'Planilha', and 'Cancelar'. The background shows the declaration list with various columns and rows of data.

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

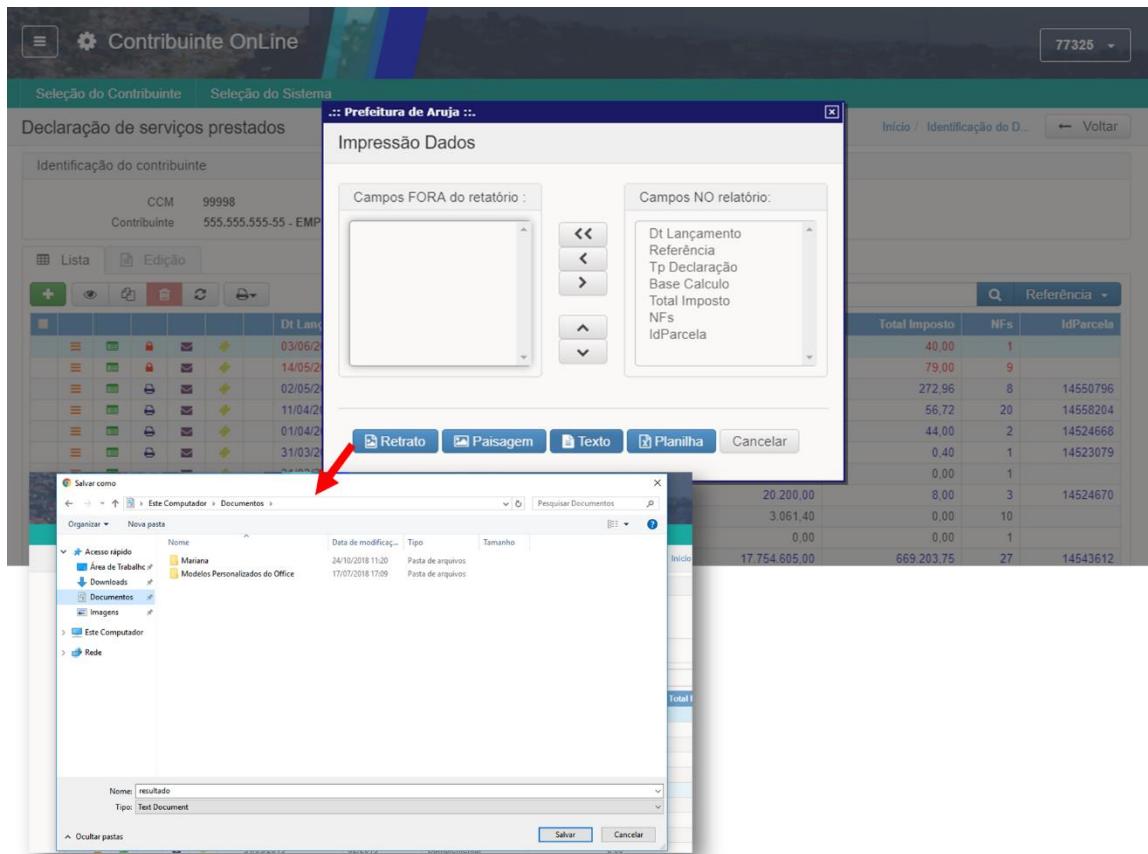
botão < para retirar o campo. É necessário avaliar o limite de campos em que é possível o relatório ser emitido devido a limitação de espaço.



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

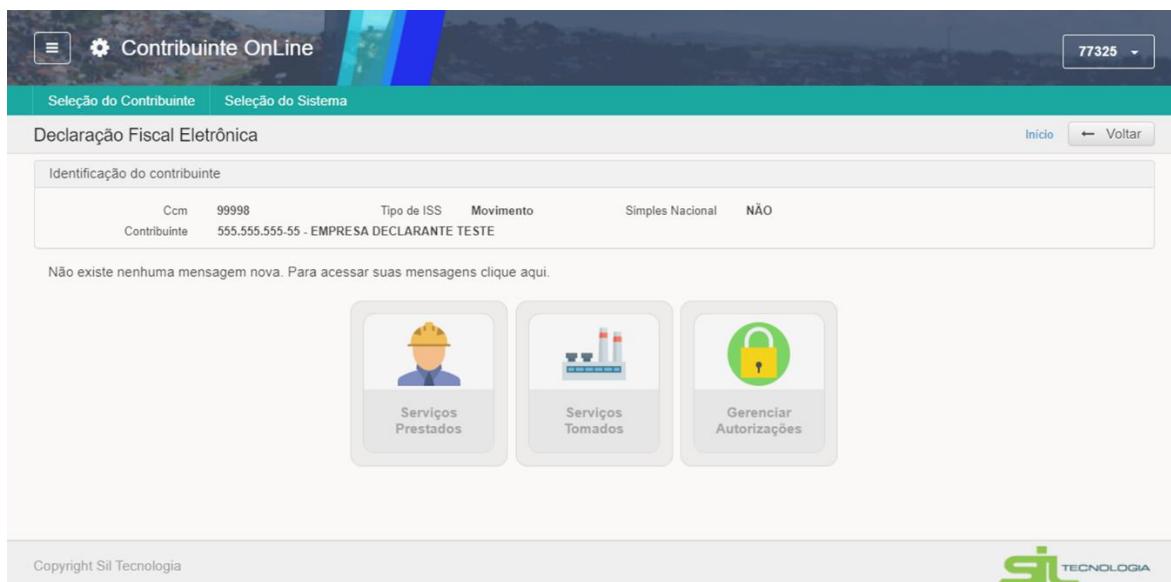


Além da impressão do relatório, é possível exportar a lista como arquivos de texto ou planilha, utilizando o ícone indicado na imagem a seguir:



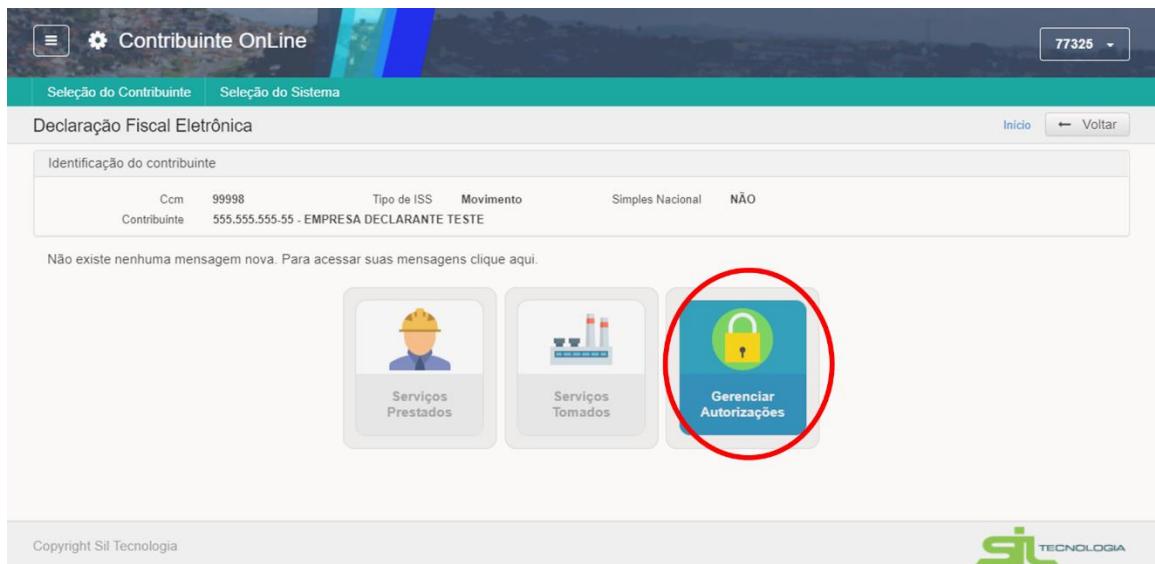
3. Declaração Fiscal

Ao entrar no modulo 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

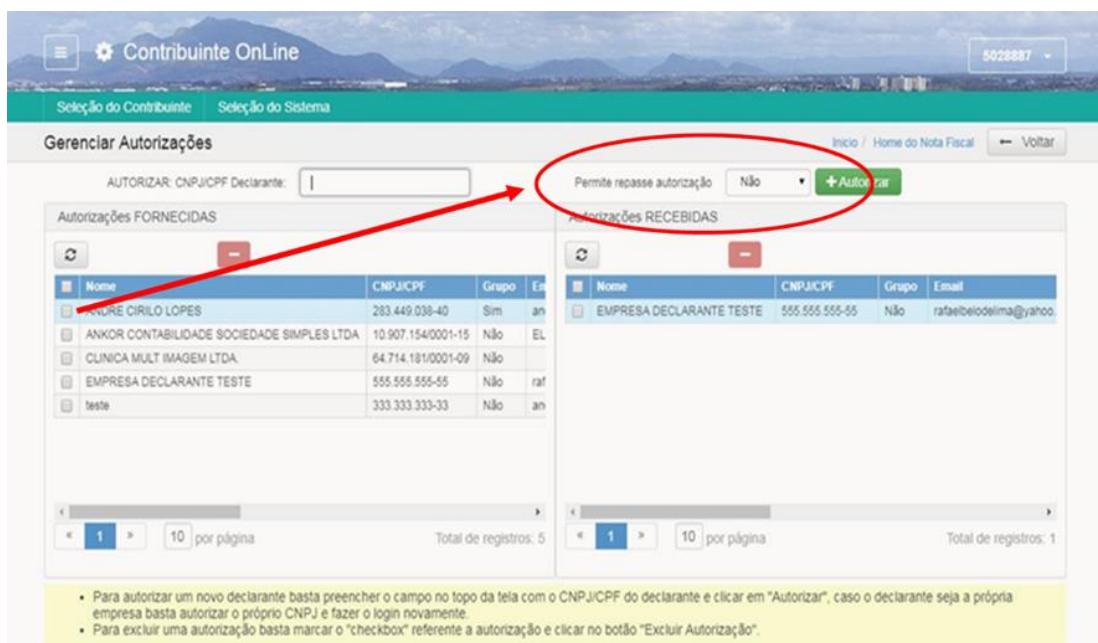
É possível que a empresa, possa autorizar outros declarantes, para acessar o sistema com senhas diferentes. Na tela inicial clicando no ícone “Gerenciar Autorizações” é possível a visualização de todos os usuários que estão autorizados a gerar nota fiscal para a empresa e autorizar novos usuários.



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**

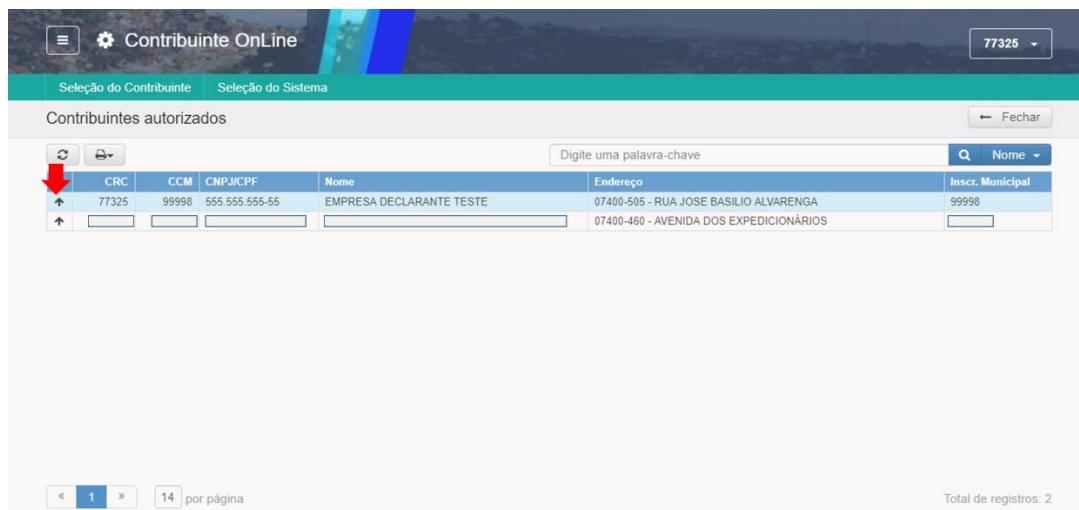
necessário efetuá-lo.

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.



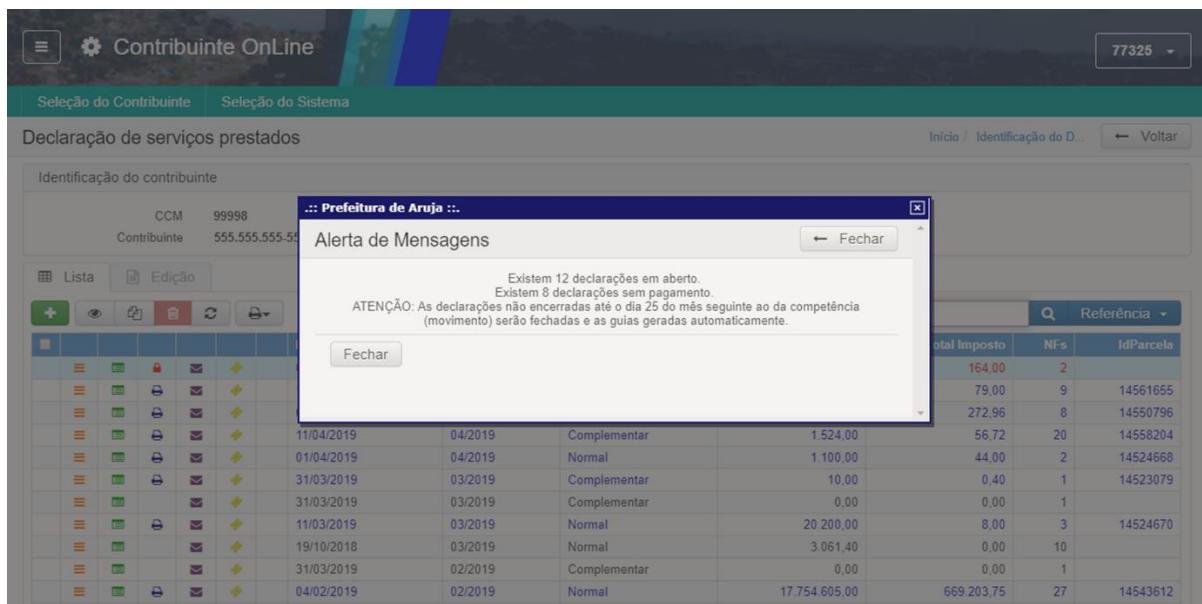
3.2 Serviços Prestados

O ISS-WEB será declarado mensalmente com a possibilidade de o Declarante informar diariamente as Notas Fiscais de Serviço emitidas. O Declarante não terá que se preocupar com a realização de Cópia de Segurança das informações digitadas. As informações serão armazenadas diretamente no Banco de Dados da Prefeitura, onde as cópias de segurança são geradas automaticamente.

Quando o Declarante acessar novamente o ISS-WEB as informações armazenadas serão resgatadas, podendo continuar a declaração para a apuração do Movimento Econômico e a emissão da Guia de Recolhimento.

3.2.1 Lista Declarações de Serviços Prestados

Ao entrar no modulo de Declaração Fiscal – Serviços Prestados, 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 fechar a caixa de mensagem de alerta, o sistema apresenta a lista de declarações já informadas para o contribuinte, conforme exemplo da imagem a seguir

The screenshot shows a table with 15 rows of declaration data. The columns are: CCM, Dt Lançamento, Referência, Tp Declaração, Base Calculo, Total Imposto, NFs, and IdParcela. The data includes various dates from 2018 to 2019, different types like 'Normal' and 'Complementar', and varying amounts.

	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”.

The screenshot shows a form for adding a new declaration. It includes fields for Mes Referencia (Month Reference), Ano Referencia (Year Reference), Tipo de Declaração (Type of Declaration), and Data Lançamento (Launch Date). A dropdown menu for 'Tipo de Declaração' is open, showing options: Normal, Complementar, and SemMovimento. The 'Normal' option is highlighted with a red circle.

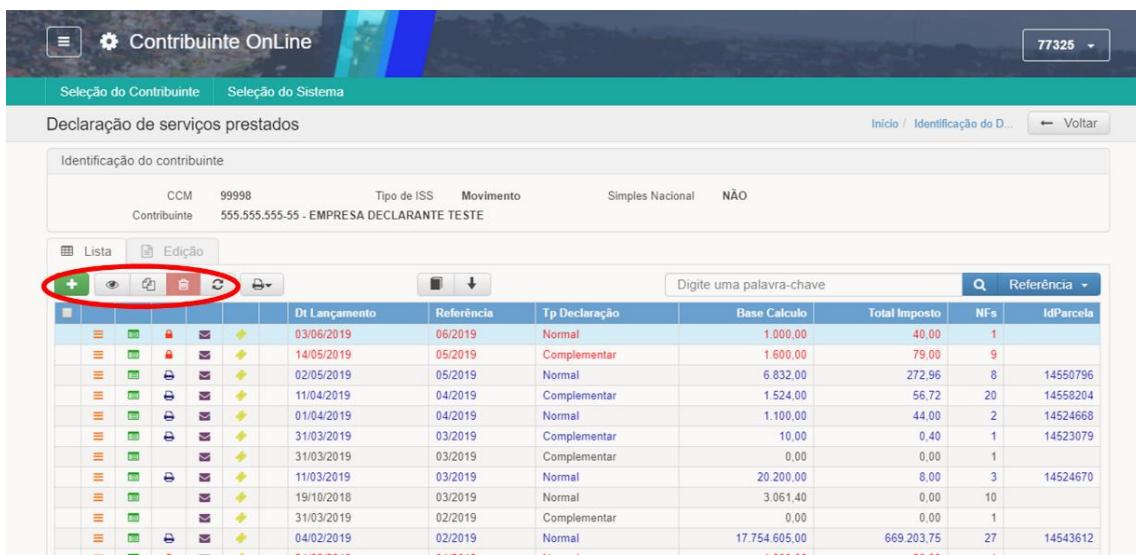
As declarações devem ser classificadas quanto ao tipo da declaração que pode ser:

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:



	CCM	99998	Tipo de ISS	Movimento	Simples Nacional	NÃO
Contribuinte	555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE TESTE					
Identificação do contribuinte						
	Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs
1	03/06/2019	06/2019	Normal	1.000,00	40,00	1
2	14/05/2019	05/2019	Complementar	1.600,00	79,00	9
3	02/05/2019	05/2019	Normal	6.832,00	272,96	8
4	11/04/2019	04/2019	Complementar	1.524,00	56,72	20
5	01/04/2019	04/2019	Normal	1.100,00	44,00	2
6	31/03/2019	03/2019	Complementar	10,00	0,40	1
7	31/03/2019	03/2019	Complementar	0,00	0,00	1
8	11/03/2019	03/2019	Normal	20.200,00	8,00	3
9	19/10/2018	03/2019	Normal	3.061,40	0,00	10
10	31/03/2019	02/2019	Complementar	0,00	0,00	1
11	04/02/2019	02/2019	Normal	17.754.605,00	669.203,75	27

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.

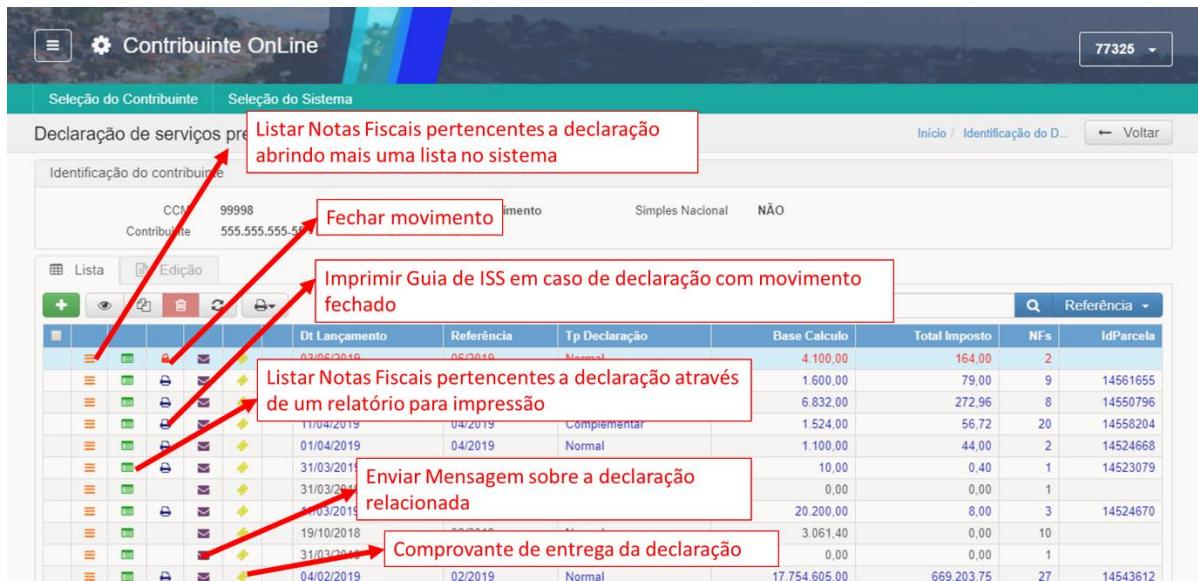
Em caso de necessidade de impressão de Livro de Serviços prestados, basta clicar no ícone indicado na imagem a seguir, informando os parâmetros desejados para impressão.

The screenshot shows the 'Declaração de serviços prestados' (Declaration of services provided) screen. At the top, there's a header with 'Contribuinte OnLine' and a dropdown menu showing '77325'. Below the header, tabs for 'Seleção do Contribuinte' and 'Seleção do Sistema' are visible. The main area displays a table of declarations with columns: Dt Lançamento, Referência, Tp Declaração, Base Calculo, Total Imposto, NF's, and IdParcela. One row in the table is highlighted with a red circle and a context menu is open over it. The context menu has options like 'Lista', 'Edição', and a search bar. It also includes sections for 'Parametros' (Parameters), 'Exercício' (Exercise) set to 2019, 'Mês' (Month) set to 'Todos' (All), and a 'Visualizar' (View) checkbox. Below the table, there's a section for 'PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE' with fields for 'RUA' and 'CENTRO - FONE'. At the bottom, there's a large table titled 'REGISTRO DE NOTAS-FISCAIS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TERCEIROS' with columns for 'Nota Fiscal de Serviços', 'ISS Devido no Município', and 'ISS Devido em Outro Município'. The entire screenshot is framed by a thick black border.

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.

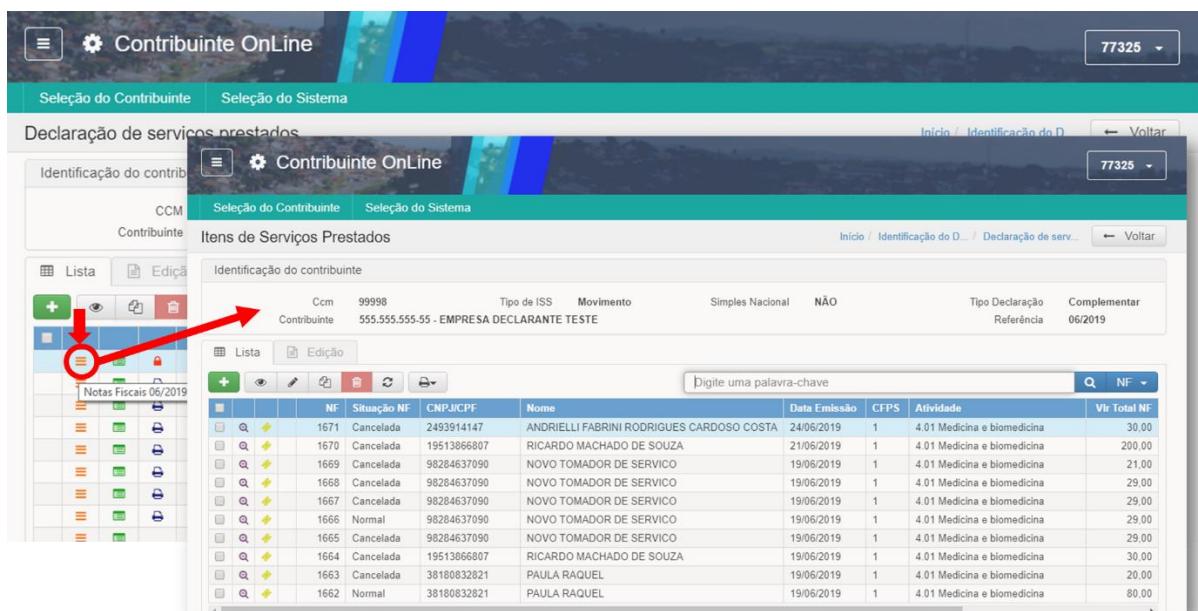
This screenshot shows the same 'Declaração de serviços prestados' screen. A red box highlights the first row in the table, which is labeled 'Declaração movimento aberto'. Another red box highlights the second row, labeled 'Declaração movimento Fechado e ISS não pago'. A third red box highlights the third row, labeled 'Declaração movimento fechado e ISS Pago'. The table structure is identical to the one in the previous screenshot, showing columns for Dt Lançamento, Referência, Tp Declaração, Base Calculo, Total Imposto, NF's, and IdParcela. The rows correspond to the different status categories indicated by the red boxes. The entire screenshot is framed by a thick black border.

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

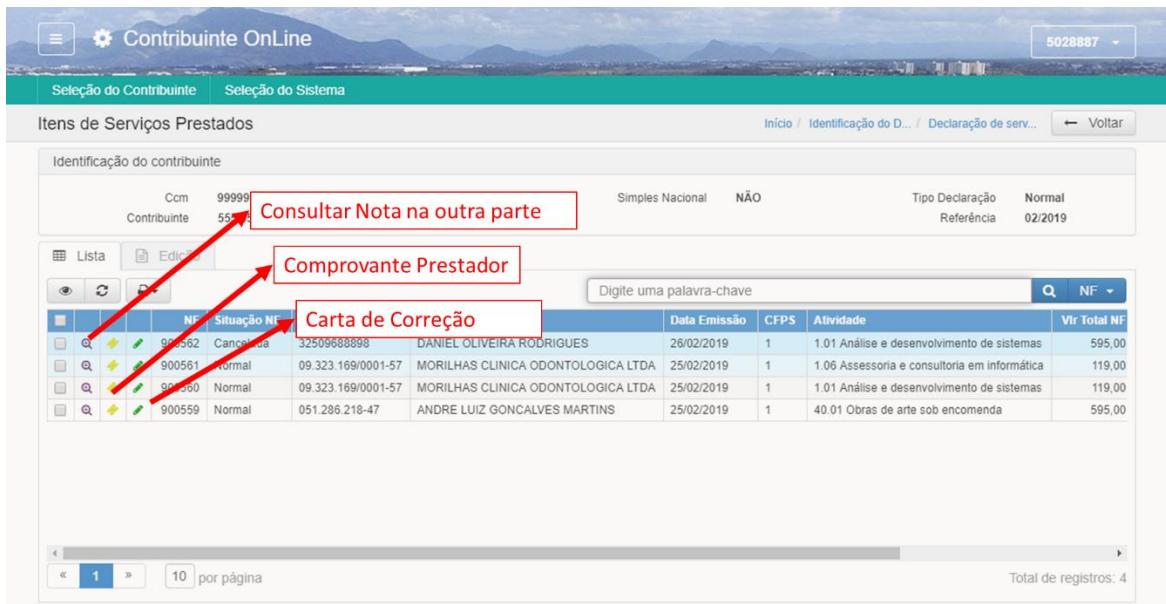


3.2.1.1 Listar Notas Fiscais - Lista

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:

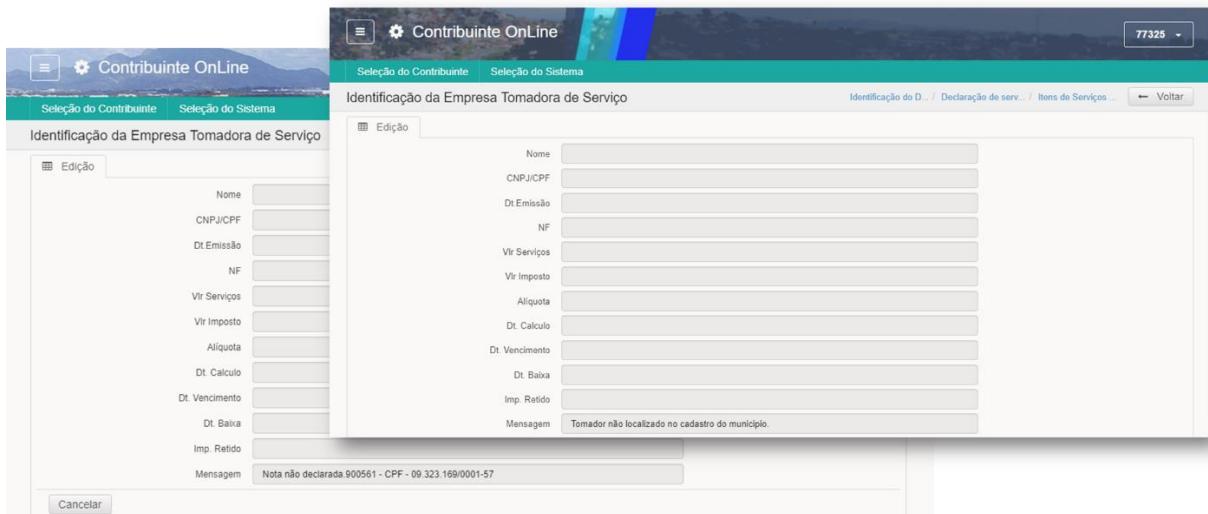


Ao clicar no ícone indicado na imagem a seguir, o sistema abrirá em forma de lista as notas fiscais referentes a competência do ícone.



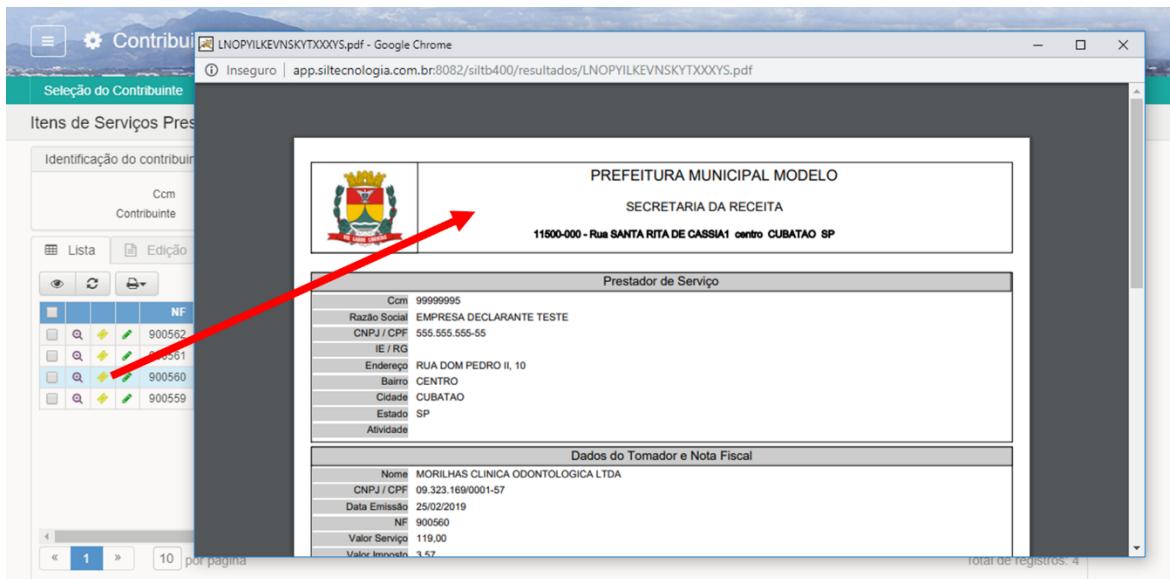
The screenshot shows a search interface for invoices. At the top, there's a search bar with placeholder text 'Digite uma palavra-chave' and a dropdown menu set to 'NF'. Below the search bar is a table with columns: NF, Situação NF, Data Emissão, CFPN, Atividade, and Vlr Total NF. The table contains four rows of data. Red boxes highlight specific elements: one over the 'Consultar Nota na outra parte' button, another over the 'Comprovante Prestador' button, and a third over the 'Carta de Correção' link in the table header.

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.



This screenshot shows a detailed form for identifying the service receiver company. It includes fields for Nome, CNPJ/CPF, Dt. Emissão, NF, Vlr Serviços, Vlr Imposto, Aliquota, Dt. Calculo, Dt. Vencimento, Dt. Baixa, Imp. Retido, and Mensagem. A red box highlights the 'Cancelar' (Cancel) button located at the bottom left of the form area.

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.

	Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
	25/02/2019	02/2019	Normal	714,00	14,28	4	
	29/04/2019	01/2019	Normal	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	
	26/11/2018	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

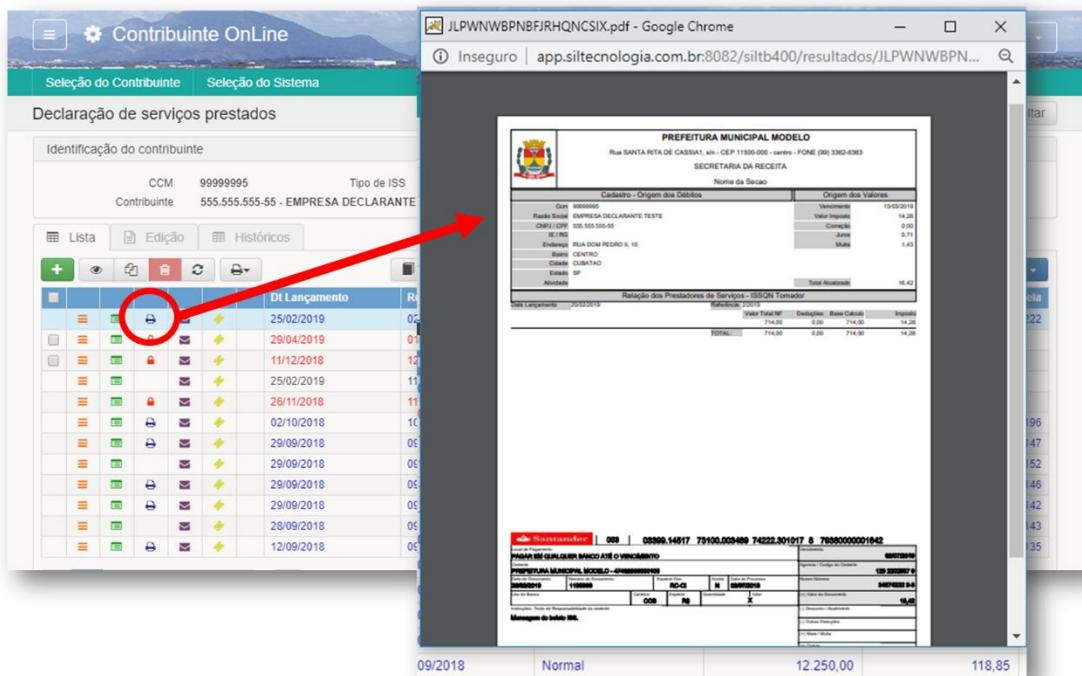
Ao clicar no ícone, é necessário confirmar a ação de fechar o movimento da competência, clicando em “ok” na janela de confirmação. Após confirmar o ícone de movimento aberto (cadeado vermelho) se transforma em ícone de impressão conforme exemplo da imagem a seguir:

app.siltecnologia.com.br:8082 diz
 Deseja realmente fechar o movimento do registro selecionado?

	Dt Lançamento	Referência	Tp Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
	25/02/2019	02/2019	Normal	714,00	14,28	4	34874222
	29/04/2019	01/2019	Normal	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	
	26/11/2018	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

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:

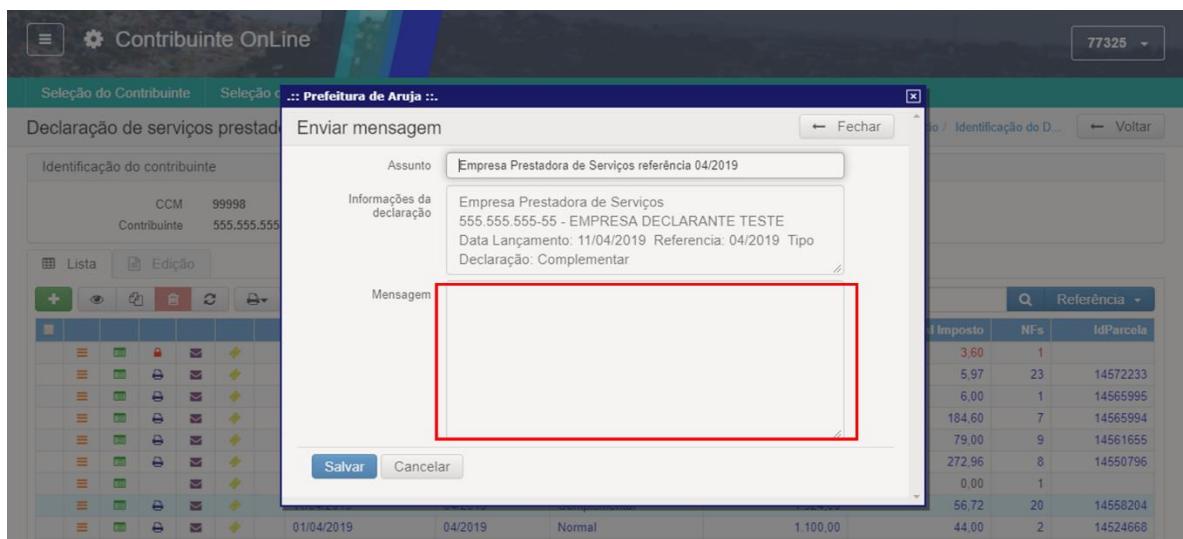


Em caso de emissão de guia para movimentos em que o prazo para pagamento do ISS já tenha ultrapassado a data definida em legislação municipal, ao clicar no ícone de impressão o sistema emitira guia atualizada, considerando juros, multa e correção conforme aplicável.

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.

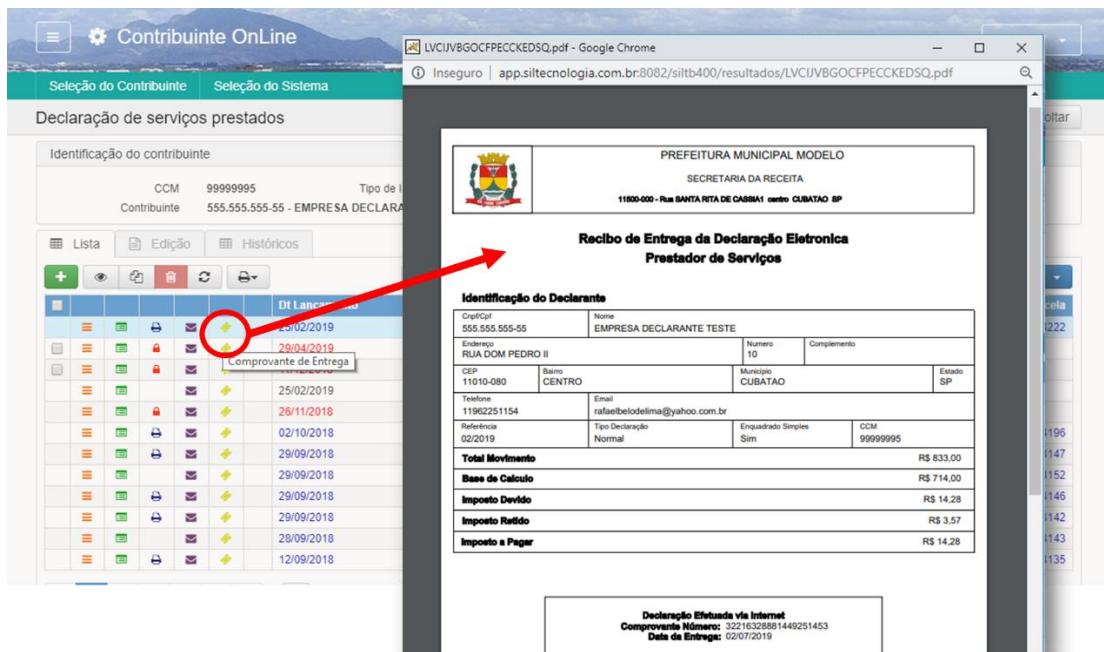
A mensagem enviada irá conter os dados da declaração e contribuinte, facilitando o atendimento de solicitações pelo suporte da Prefeitura, como por exemplo, em caso de solicitação de abertura de movimento, justificando a necessidade de forma adequada.



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:

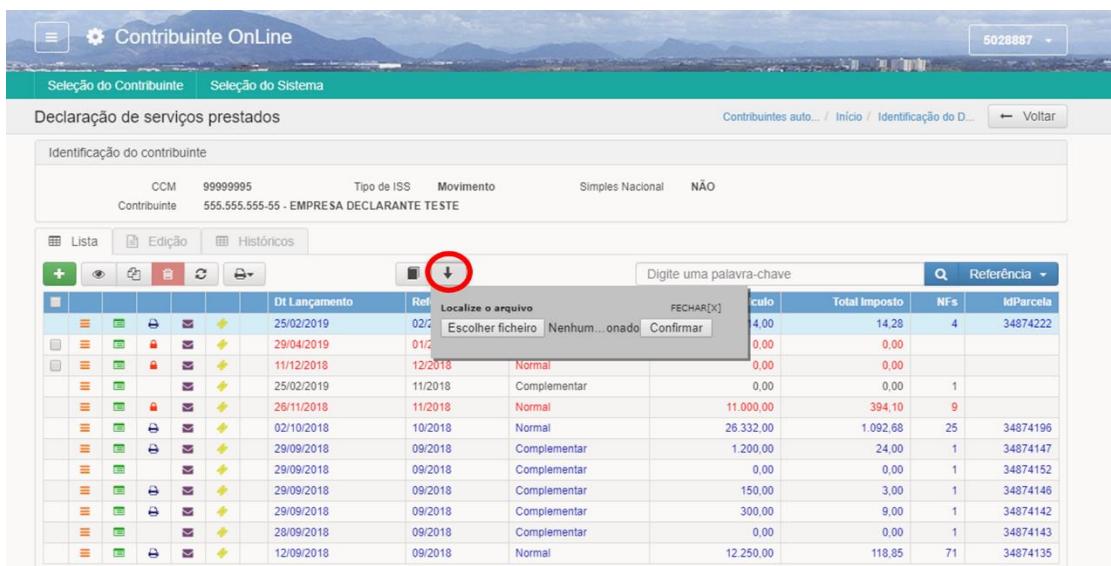
Cód.	Nome	Dt Lançamento	Imprimir livro de serviços prestados	Base Calculo	Total Imposto	NFs	IdParcela
1	EMPRESA DECLARANTE TESTE	01/07/2019	07/2019	120,00	3,60	1	
2		18/06/2019	06/2019	199,00	5,97	23	14572233
3		17/06/2019	06/2019	120,00	6,00	1	14565995
4		03/06/2019	06/2019	4.600,00	184,60	7	14565994
5		14/05/2019	05/2019	1.600,00	79,00	9	14561655
6		02/05/2019	05/2019	6.832,00	272,96	8	14550796
7		02/07/2019	04/2019	0,00	0,00	1	
8		11/04/2019	04/2019	1.524,00	56,72	20	14558204
9		01/04/2019	04/2019	1.100,00	44,00	2	14524668
10		31/03/2019	03/2019	10,00	0,40	1	14523079
11		31/03/2019	03/2019	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.

Nota Fiscal de Serviços	ISS Devido no Município	ISS Devido em Outro Município										
Nota	Série	Número Documento (N/C)	CNPJ/CPF do Tomador de Serviços	Valor total da Nota Fiscal (A)	Descontos legais - Valor dos materiais subempreitados (B)	Base de cálculo (A) menos (B)	Aliq (%)	Imposto Devido	Imposto Relido	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 32509688898					17,85		1	1,01	
			Total do Mês	633,00	0,00	633,00	3,67	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:

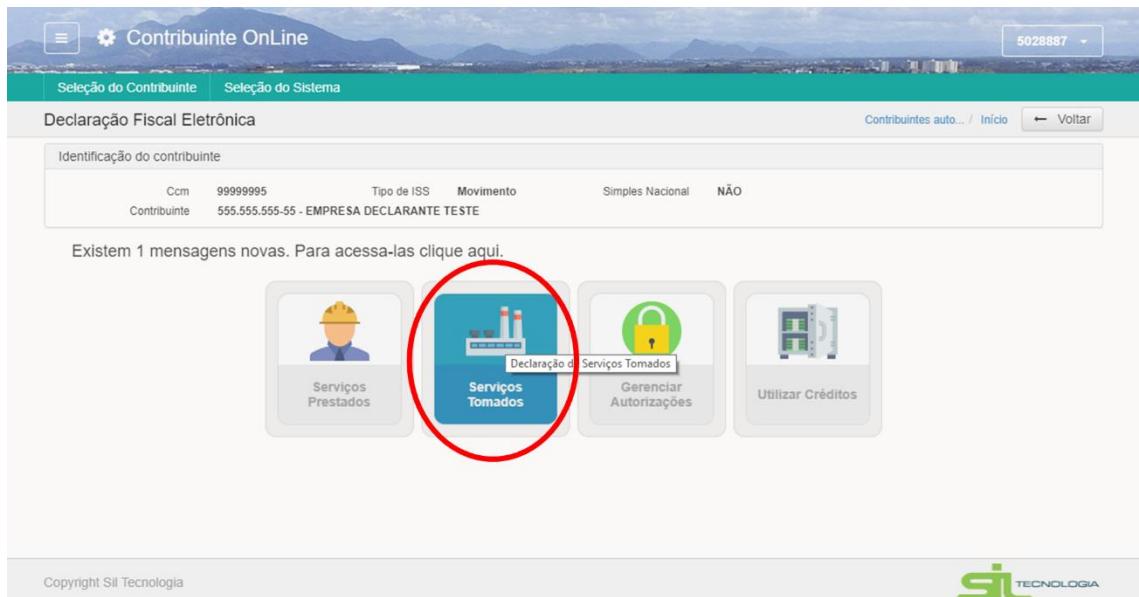


É importante ressaltar que os arquivos a serem importados devem atender a layout específico, devendo o contribuinte solicitar a Prefeitura Municipal o layout de importação atualizado sempre que necessário.

3.3 Serviços Tomados

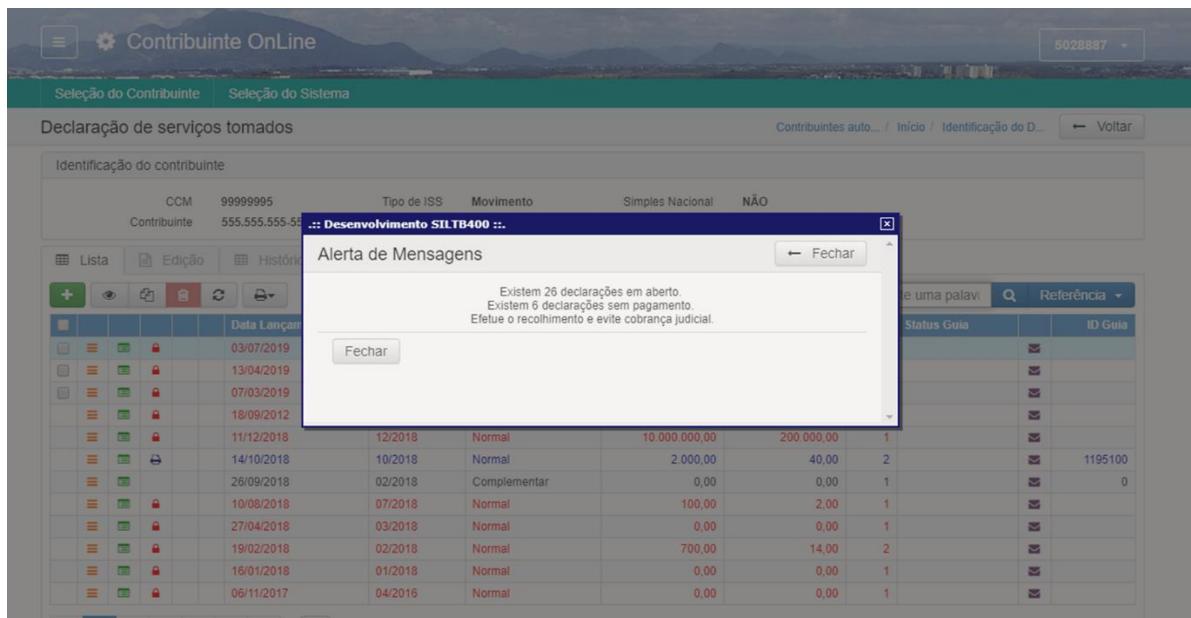
A declaração de serviços tomados deve ser feita conforme estabelecido em legislação Municipal, principalmente nos casos de retenção do ISS pelo tomador (levando em consideração a legislação aplicável) para gerar a Guia de ISS para pagamento.

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

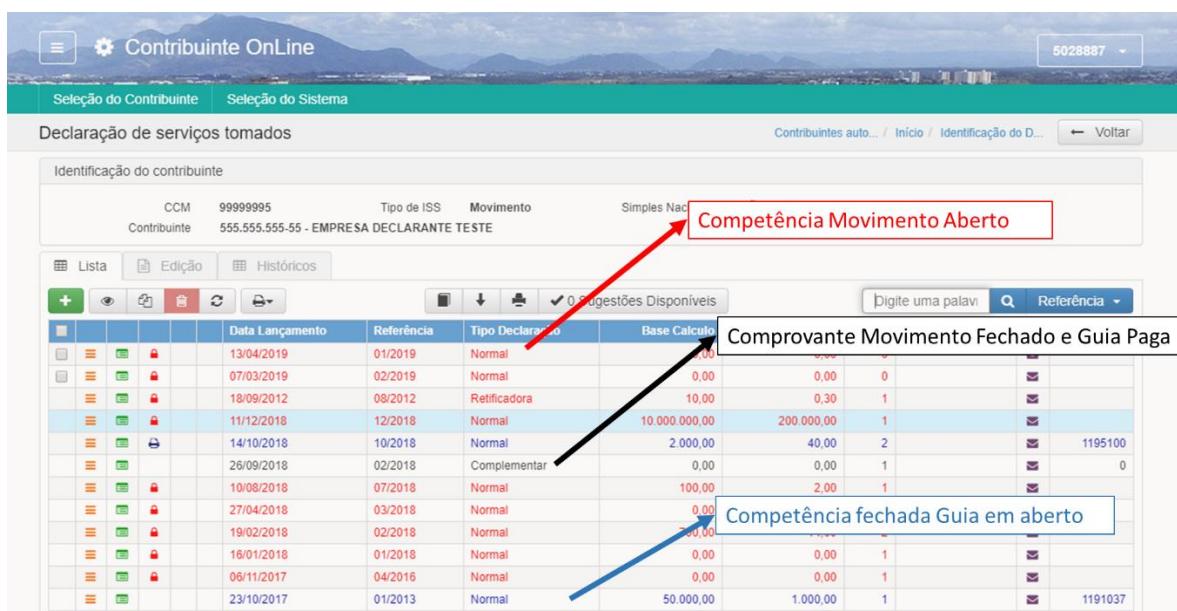


3.3.1 Lista Declaração de Serviços Tomados

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:

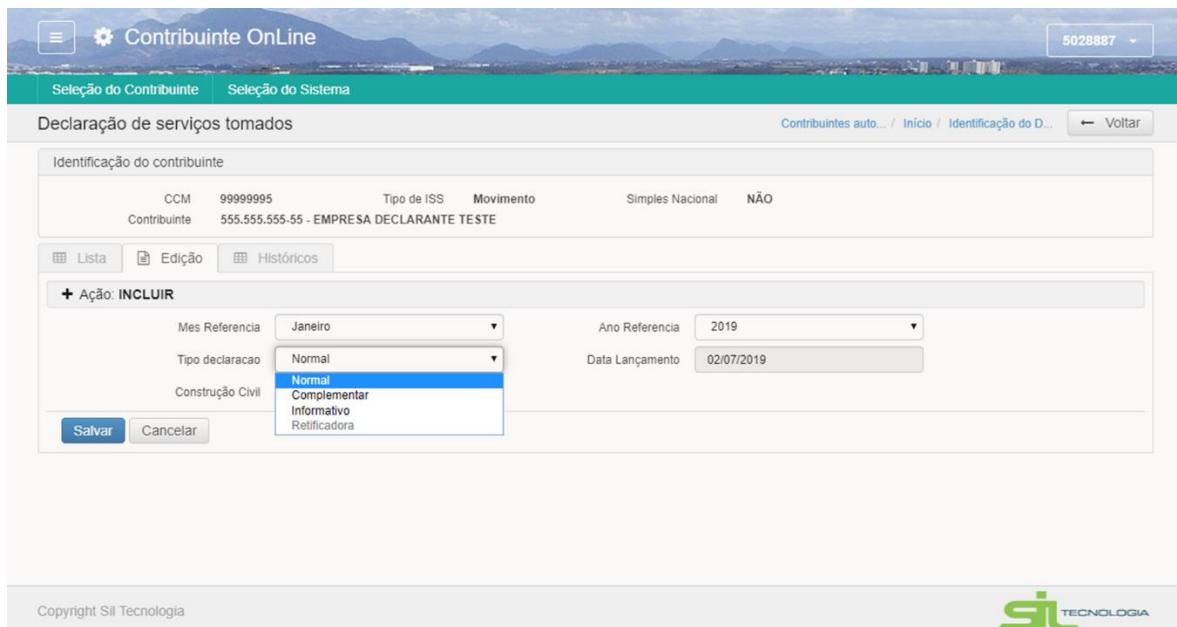


Competência Movimento Aberto

Data Lançamento	Referência	Tipo Declaração	Base Calculo	Comprovante Movimento Fechado e Guia Paga
13/04/2019	01/2019	Normal	100,00	0,00 0,00 0
07/03/2019	02/2019	Normal	0,00	0,00 0,30 1
18/09/2012	08/2012	Retificadora	10,00	0,00 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
26/09/2018	02/2018	Complementar	0,00	0,00 1
10/08/2018	07/2018	Normal	100,00	0,00 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

Competência fechada Guia em aberto

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



+ Ação: INCLUIR

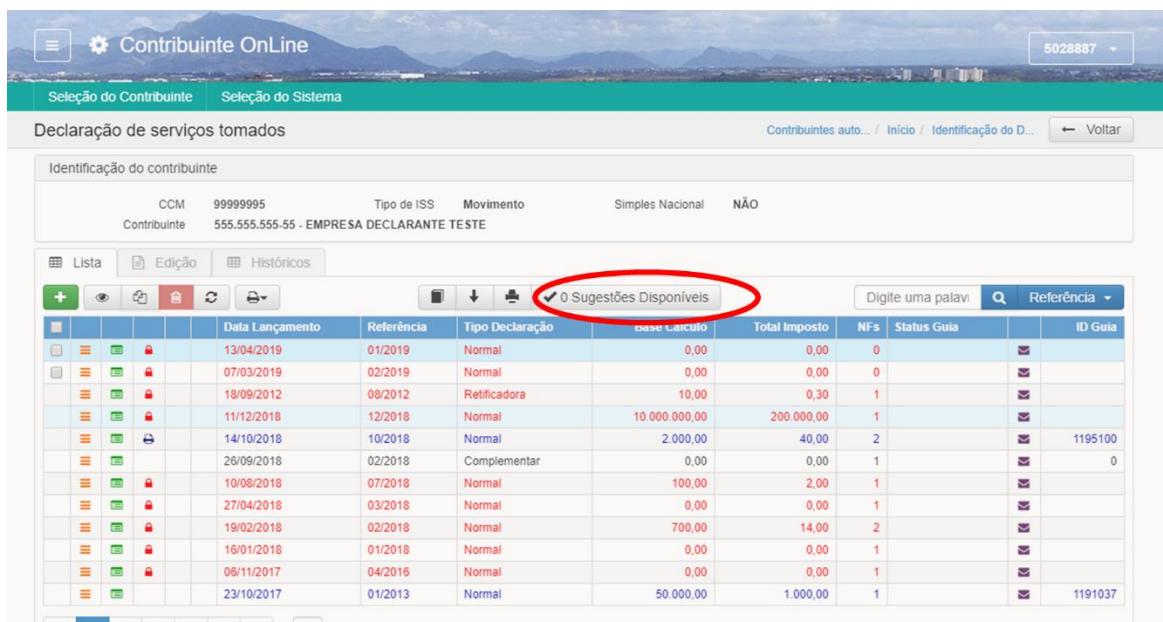
Mes Referencia	Janeiro	Ano Referencia	2019
Tipo declaracao	Normal	Data Lançamento	02/07/2019
Construção Civil	Normal Complementar Informativo Retificadora		

Salvar

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



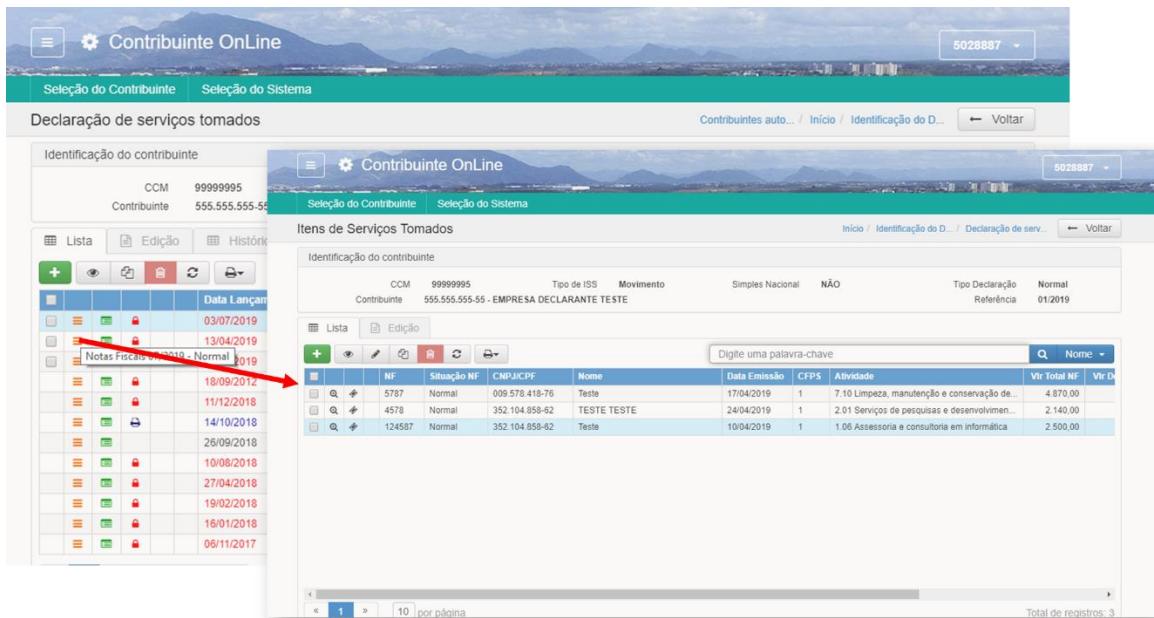
Quando o prestador do serviço tenha emitido Nota Fiscal pelo sistema da Prefeitura, o sistema apresenta “Sugestões disponíveis”, conforme indicado na imagem a seguir. Ao clicar no botão indicado, caso haja Notas Fiscais que tenham sido emitidas para o contribuinte logado, o sistema fará a sugestão para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



3.3.1.1 Lista Notas Fiscais Declaração de Serviços Tomados

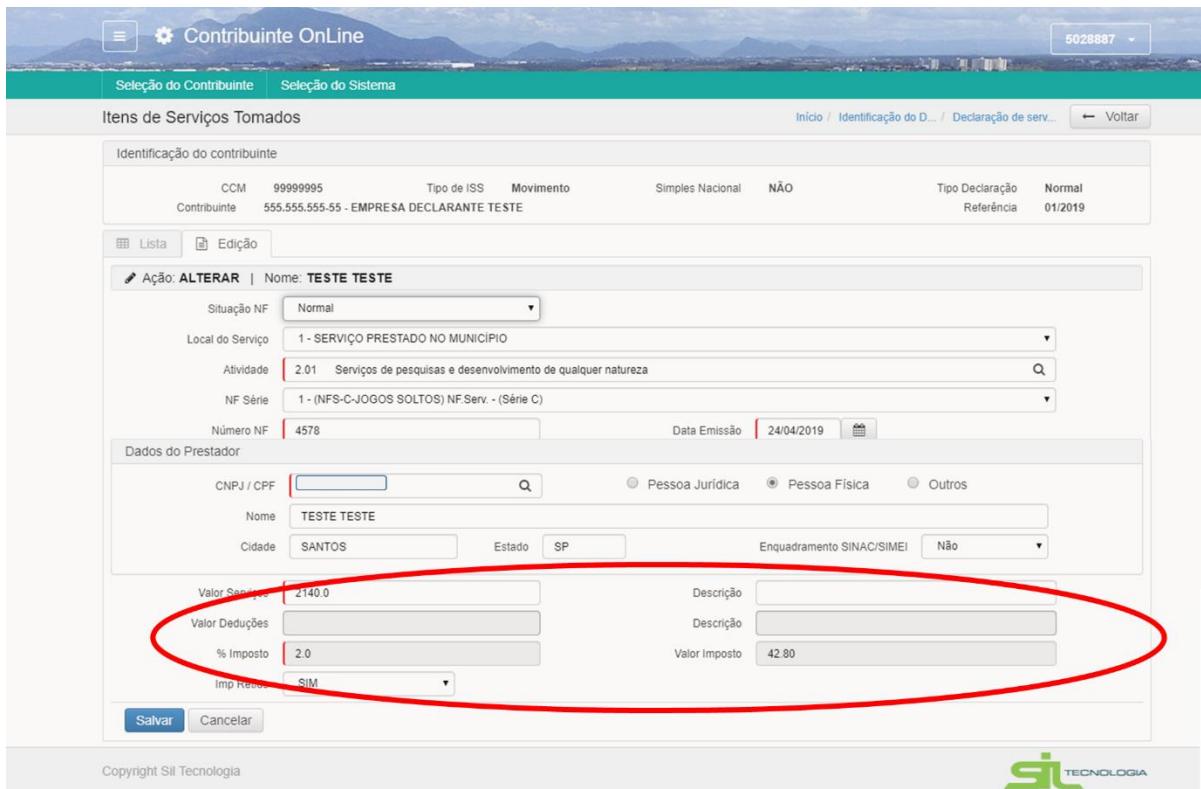
Ao clicar no ícone para abrir lista de notas fiscais da competência, basta clicar no ícone indicado conforme imagem a seguir, e o sistema apresentará nova lista das notas fiscais declaradas

para a competência selecionada na tela anterior.



The screenshot shows two overlapping windows of the 'Contribuinte OnLine' system. The top window is titled 'Declaração de serviços tomados' and displays a list of invoices ('Itens de Serviços Tomados') with columns for CCM, Data Lançamento, Situação NF, CNPJ/CPF, Nome, Data Emissão, CFPS, Atividade, Vlr Total NF, and Vlr D. A red arrow points to the 'Data Lançamento' column. The bottom window shows the same list with additional details like Tipo de ISS, Movimento, Simples Nacional, NÃO, Tipo Declaração, Normal, and Referência. Both windows have tabs for 'Identificação do contribuinte' and 'Seleção do Sistema'. The status bar at the bottom right of the bottom window shows 'Total de registros: 3'.

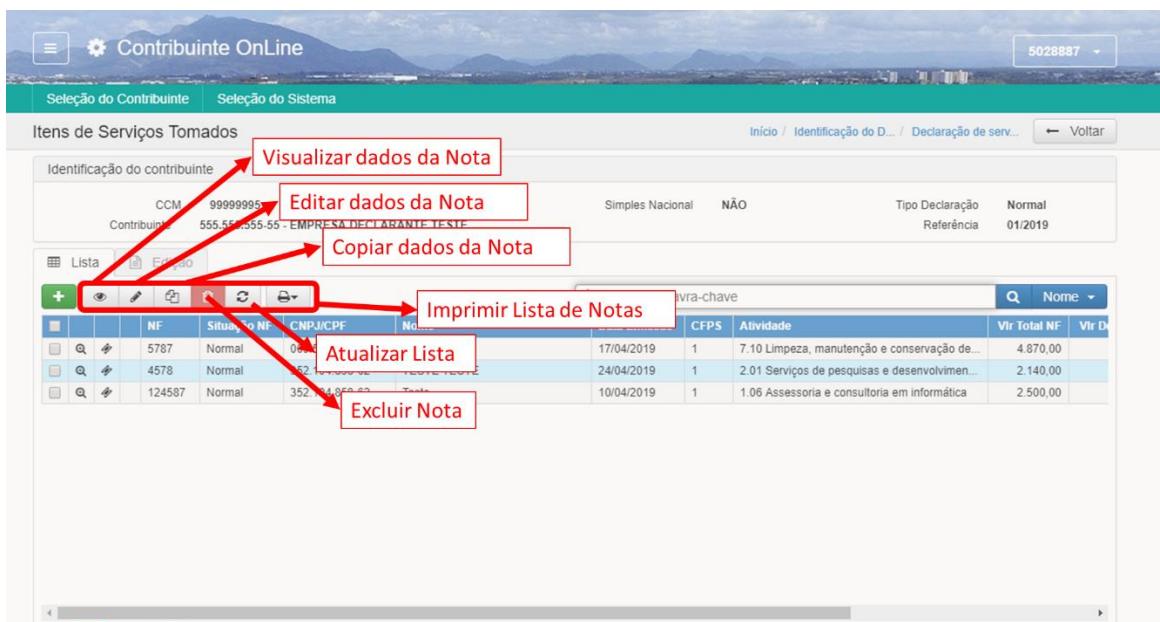
Para adicionar uma nova Nota Fiscal para a declaração de serviços tomados, basta clicar em “+” e preencher as informações da Nota Fiscal, preenchendo corretamente. Vale ressaltar a importância de adequação quanto a retenção e alíquotas informadas na nota pelo prestador.



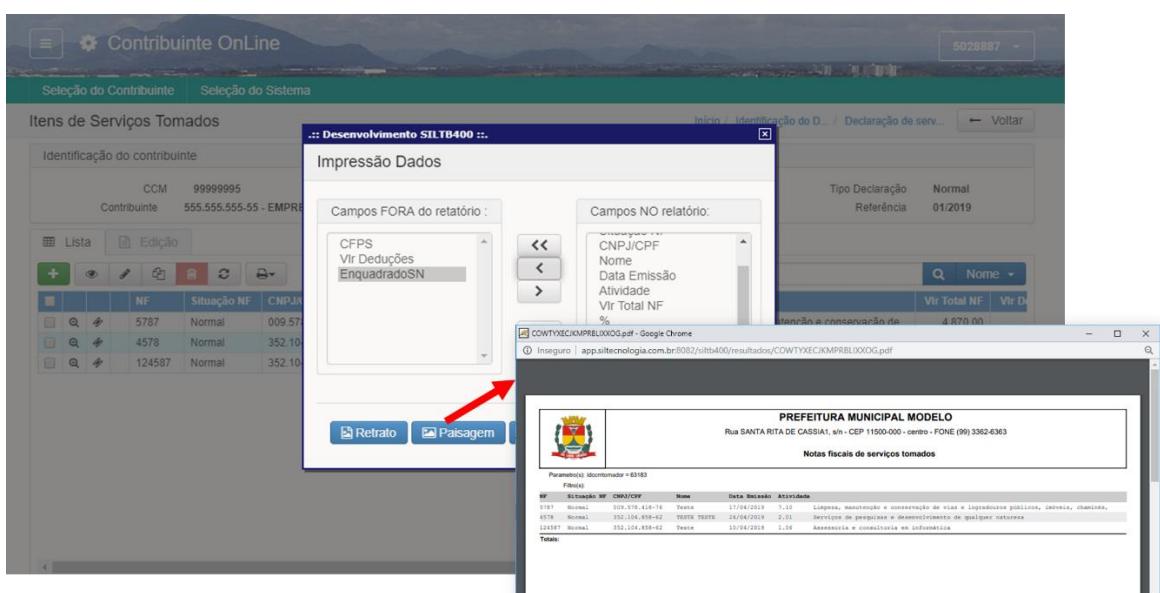
The screenshot shows the 'ALTERAR' (Edit) screen for a service invoice. The top part displays basic information: CCM (99999995), Contribuinte (555.555.555-55 - EMPRESA DECLARANTE TESTE), and various declaration parameters. Below this is a form for editing an invoice item. The 'Nome' field contains 'TESTE TESTE'. The 'Local do Serviço' dropdown is set to '1 - SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO'. The 'Atividade' dropdown is set to '2.01 Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza'. The 'NF Série' dropdown is set to '1 - (NFS-C-JOGOS SOLTOS) NF Serv. - (Série C)'. The 'Número NF' field contains '4578'. The 'Data Emissão' field is set to '24/04/2019'. The 'Dados do Prestador' section includes fields for 'CNPJ / CPF', 'Nome' (TESTE TESTE), 'Cidade' (SANTOS), 'Estado' (SP), 'Enquadramento SINAC/SIMEI' (Não), and radio buttons for 'Pessoa Jurídica' (selected), 'Pessoa Física', and 'Outros'. The 'Valor Serviço' field contains '2140.0'. The 'Valor Deduções' field is empty. The 'Valor Imposto' field contains '2.0' with a dropdown menu open. The 'Imp Retido' dropdown is set to 'SIM'. The bottom of the screen has 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. A red oval highlights the 'Valor Imposto' field and its dropdown menu.

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.

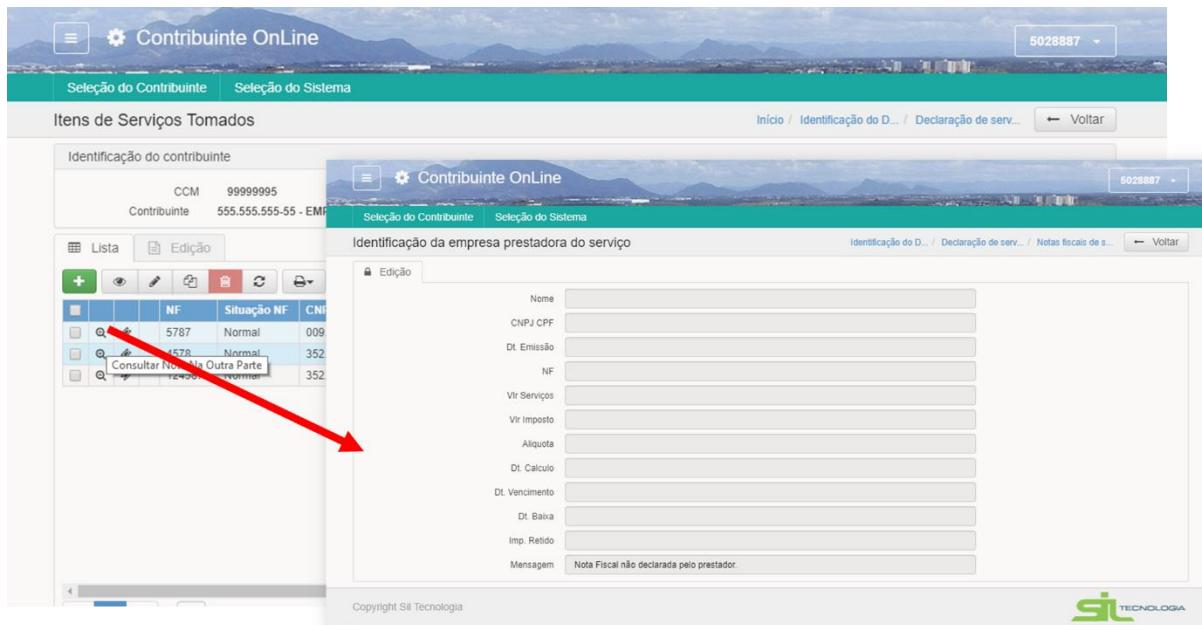
Na lista de Notas fiscais, quando o movimento estiver aberto, é possível editar informações posteriormente ao clicar no ícone de edição indicado na imagem a seguir:



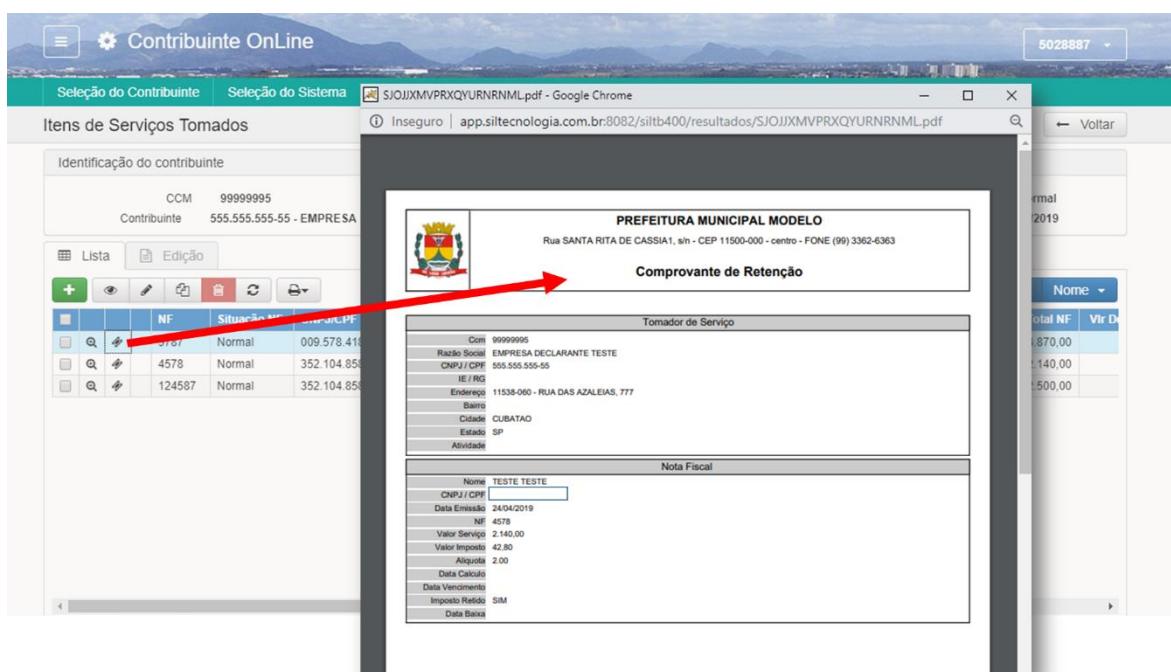
Para imprimir ou exportar a lista de notas fiscais, com as informações que aparecem na lista de Notas Fiscais de serviços tomados, basta clicar no ícone imprimir lista e fazer a seleção de campos e ordenação conforme indicado a seguir



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.

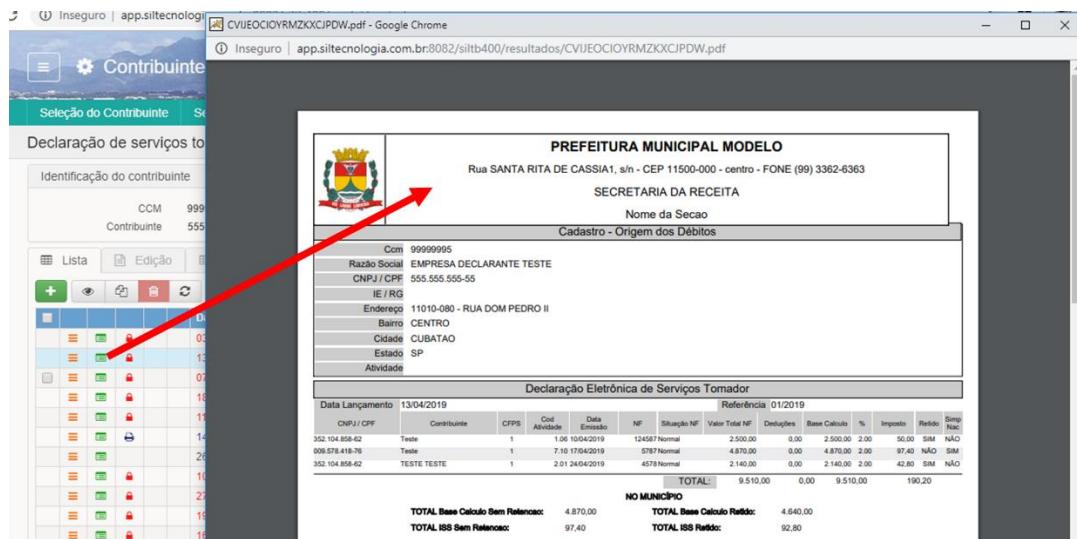


Também na lista de Notas Fiscais é possível emitir o comprovante de retenção da nota declarada, clicando no ícone da nota correspondente, conforme indicado na imagem a seguir:



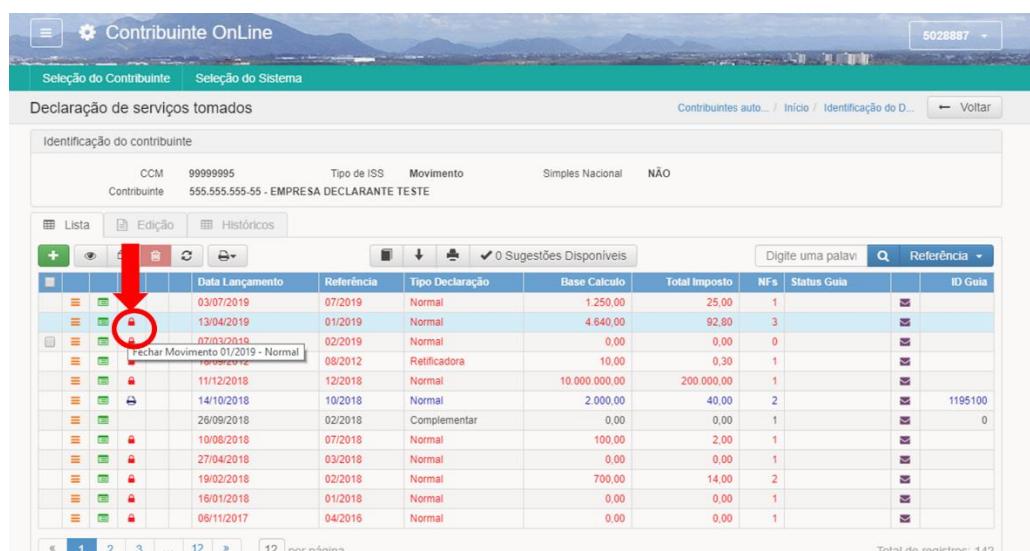
3.3.1.2 Relação de Notas Fiscais Serviços Tomados

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:

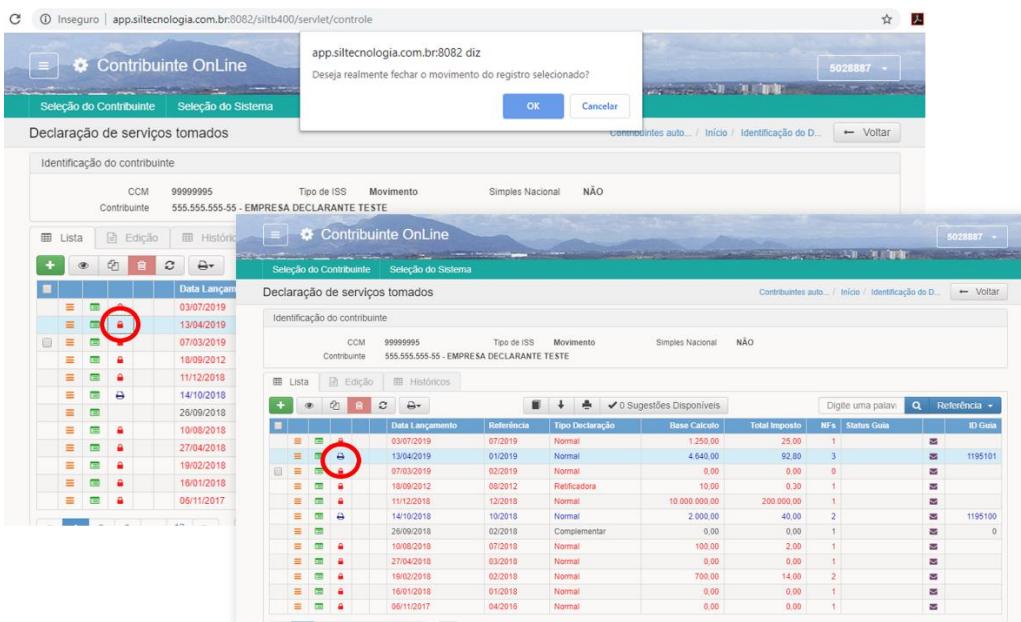


3.3.1.3 Fechar Movimento

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.



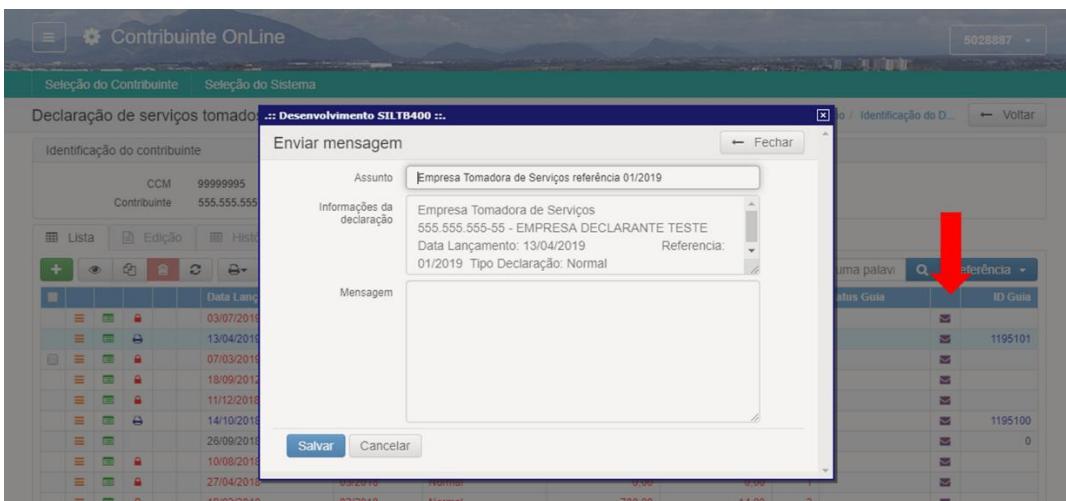
Ao clicar no ícone, é necessário confirmar a ação de fechar o movimento da competência, clicando em “ok” na janela de confirmação. Após confirmar o ícone de movimento aberto (cadeado vermelho) se transforma em ícone de impressão conforme exemplo da imagem a seguir:



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.

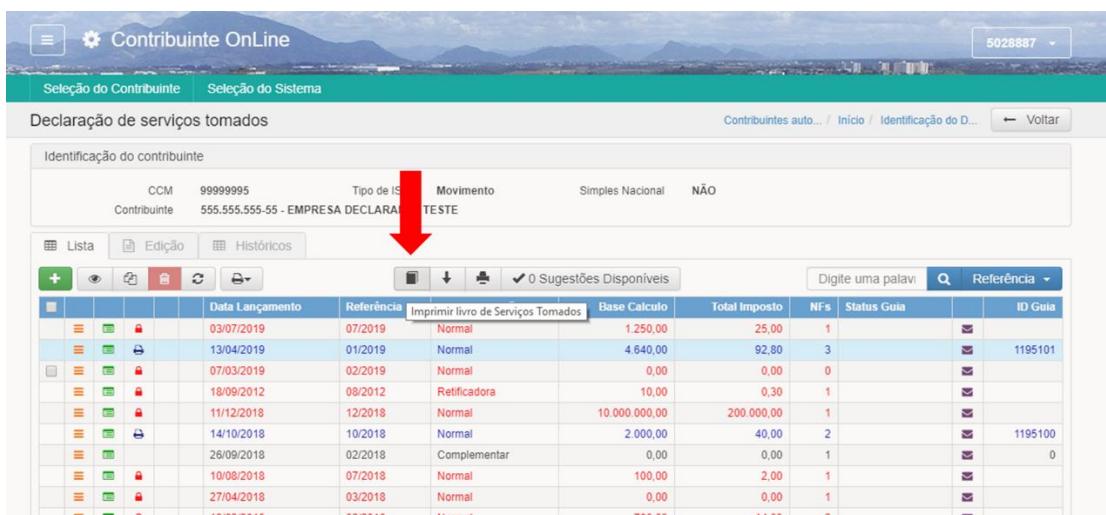
A mensagem enviada irá conter os dados da declaração e contribuinte, facilitando o atendimento de solicitações pelo suporte da Prefeitura, como por exemplo, em caso de solicitação de abertura de movimento, justificando a necessidade de forma adequada.



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.

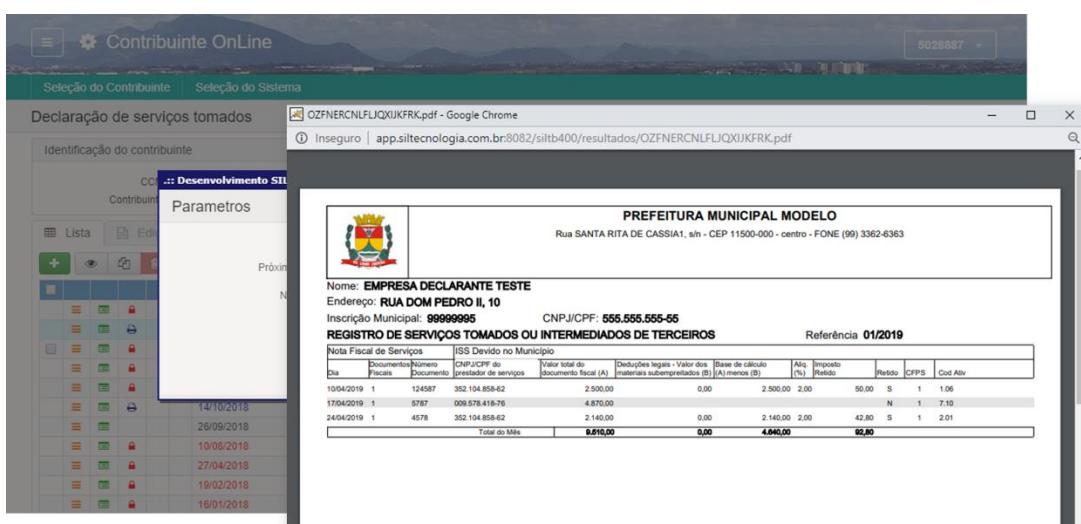
3.3.2 Livro Serviços Tomados

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:



	Data Lançamento	Referência	Base Calculo	Total Imposto	NF's	Status Guia	ID Guia
03/07/2019	07/2019	Normal	1.250,00	25,00	1		
13/04/2019	01/2019	Normal	4.640,00	92,80	3		
07/03/2019	02/2019	Normal	0,00	0,00	0		
18/09/2012	08/2012	Reticuladora	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		
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		

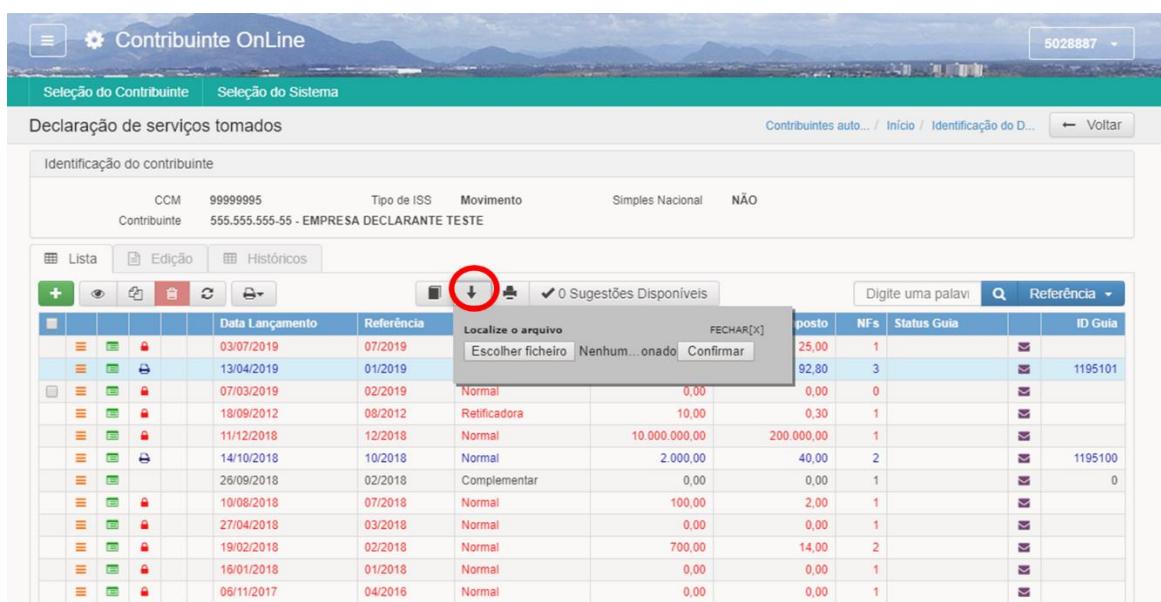
Após clicar no ícone, o sistema abrirá uma janela para que o contribuinte informe o exercício, meses, número de ordem e próxima página. Ao confirmar as informações, uma janela se abre com o livro podendo o contribuinte salvar e/ou imprimir.



Nota Fiscal de Serviços	ISS Devido no Município	Debitos legais - Valor dos materiais subempreitados (B)	Base de cálculo (A) menos (B)	Alíq (%)	Imposto	Retido	CFPS	Cod Alív
10/04/2019 1 124587 352.104.858-62	2.500,00	0,00	2.500,00	2,00	50,00	S 1	1,06	
17/04/2019 1 5787 009.678.416-76	4.870,00				N 1	7,10		
24/04/2019 1 4578 352.104.858-62	3.160,00	0,00	2.140,00	2,00	42,80	S 1	2,01	
	Total do Mês	8.610,00	0,00	4.840,00	02,80			

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:



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.