

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO

Prestadores de Serviços

Tomadores de Serviços



GUIA DO USUARIO

SUMÁRIO

	Pág.
1. INTRODUÇÃO	03
2. RECURSOS DO SISTEMA	03
2.1 Tela de Login	03
2.2 Cadastrar Pessoa	04
2.3 Requisição de Senha	05
2.4 Consulta de Nota Fiscal	06
2.5 Autorizar Declarante	
2.6 Home	07
2.7 Alterar Senha	07
2.8 Serviço de Correio	08
2.8.1 Envio de Mensagem	09
2.9 Itens do Menu	10
3. TOMADOR DE SERVIÇO	12
3.1 Lista de Declarações de Serviços Tomados	12
3.2 Inclusão de Declaração de Serviços Tomados	13
3.3 Lista de Serviços Tomados	14
3.4 Inclusão de Nota Fiscal de Serviço Tomado	15
4. PRESTADOR DE SERVIÇO	16
4.1 Lista de Declarações de Serviços Prestados	16
4.2 Inclusão de Declaração de Serviços Prestados	17
4.3 Lista de Serviços Prestados	18
4.4 Inclusão de Nota Fiscal de Serviço Prestado	19
5. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	20
5.1 Lista de Declarações de Serviços Prestados pela Instituição Financeira	21
5.2 Inclusão de Declaração de Serviços Prestados pela Instituição Financeira	22
5.3 Lista/Inclusão de Serviços Prestados pela Instituição Financeira	23
6. SUBSTITUIÇÃO DAS DECLARAÇÕES	24
7. SUPORTE AO DECLARANTE	24

1 - INTRODUÇÃO

O **ISS-WEB** representa mais um avanço da Prefeitura do Município de Matão em Tecnologia da Informação. O uso da Internet irá facilitar e agilizar a troca de informações entre a Prefeitura, Tomadores e Prestadores de Serviço.

Dispensando a realização de **Download** e **Instalação de Aplicativos**, basta o Usuário / Declarante ter acesso a internet e acessar o site da Prefeitura do Município de Matão no endereço eletrônico www.matao.sp.gov.br e clicar no link **ISS-WEB** para realizar a Declaração.

O **ISS-WEB** está disponível diariamente (24 horas) podendo ser acessado de qualquer lugar do Brasil e de outros países.

Com a democratização do acesso e uso da internet através dos programas de Inclusão Digital todos os potenciais Declarantes têm acesso ao **ISS-WEB** e demais serviços oferecidos pela Prefeitura.

A busca constante do aperfeiçoamento no atendimento ao contribuinte também é meta para o **ISS-WEB**.

2- RECURSOS DO SISTEMA

2.1 – Tela de Login (Figura 1)

Utilize o formulario abaixo para logar no sistema

CNPJ/CPF :

Senha :

Para fazer um novo cadastro de pessoa clique aqui. Esqueceu sua senha?

Para consultar o situação de uma Nota Fiscal clique aqui.

(Figura 1)

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 digitado.

Cancelar: fecha a "janela" que dá acesso ao sistema **ISS-WEB**.

Novo Cadastro: pessoa física ou jurídica que irá efetuar o uso do **ISS-WEB** para declaração de serviços tomados ou emissão de notas fiscais de serviços prestados. Seu cadastramento é **único** e **obrigatório**.

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

Consulta Nota Fiscal: é onde outras prefeituras, munidas de informações da nota fiscal, irão consultar a situação dela na prefeitura de Matão.

2.2 – Cadastrar de Pessoa (Figura 2)

LEMBRE-SE: Você estará fazendo lançamentos “on-line”, portanto use a tecla “TAB”, “Shift+TAB” ou o “MOUSE” para alternar de campos durante a escrituração.

O formulário "Incluir Cadastro de Pessoa" apresenta os seguintes campos:

- Nome: Campo de texto.
- CNPJ/CPF: Campo de texto.
- Endereço: Grupo de campos incluindo:
 - TpLogradouro: Menu suspenso com "ALAMEDA" selecionado.
 - Título: Campo de texto.
 - Logradouro: Campo de texto.
 - Cep: Campo de texto.
 - Número: Campo de texto.
 - Complemento: Campo de texto.
 - Bairro: Campo de texto.
 - Cidade: Campo de texto.
 - Estado: Campo de texto.
- Nome Fantasia: Campo de texto.
- RG/Inscr Estadual: Campo de texto.
- Telefones: Campo de texto.
- Email: Campo de texto.
- Contato: Campo de texto.

Botões "Confirmar" (com ícone de checkmark verde) e "Cancelar" (com ícone de X vermelho) estão localizados no canto superior direito.

(Figura 2)

Nome: Nome completo da pessoa; **(Campo obrigatório)**

CNPJ / CPF: número do CNPJ / CPF da Pessoa; **(Campo obrigatório)**

CEP: Código postal do endereço da Pessoa;

Tipo: Clique no botão e selecione o tipo de logradouro;

Título: título do logradouro (Professor, Doutor, etc) se houver;

Logradouro: descrição do logradouro;

Número: número do imóvel referente ao logradouro informado;

Complemento: informar se houver complemento do número informado (Ex: Apto, sala...);

Bairro: bairro do logradouro; **(Campo obrigatório)**

Cidade: cidade do logradouro; **(Campo obrigatório)**

Estado: Informe o Estado da cidade informada (p.ex: SP); **(Campo obrigatório)**

Nome Fantasia: Nome Fantasia do estabelecimento;

RG/Inscr Estadual: Nº do Rg quando for pessoa física ou Nº da Inscrição Estadual, quando for Pessoa Jurídica;

Telefones: telefone para contato;

E-mail: e-mail da pessoa através do qual será estabelecido o contato prefeitura x pessoa. **(Campo obrigatório)**

Contato: nome do responsável;

Confirmar: após conferir atentamente as informações digitadas, clicar no botão inserir para confirmar o cadastramento da Pessoa. Caso exista alguma informação errada uma mensagem de erro será exibida listando cada informação que não está de acordo com o que a prefeitura espera. Caso contrario o cadastro será realizado.

Cancelar: se não quiser fazer um novo cadastro de pessoa clique em "Cancelar".

2.3 – Requisição de Senha (Figura 3)

Através dessa tela o declarante ou empresa informa seu CNPJ / CPF para que o sistema busque sua senha e envie para seu e-mail cadastrado.

(Figura 3)

CNPJ / CPF: número do CNPJ / CPF do Declarante; **(Campo obrigatório)**

2.4 – Consulta de Nota Fiscal (Figura 4)

Onde, outras prefeituras, mediante a passagem de informações obrigatórias, poderão consultar a situação da notas fiscais desejadas.

Nome	
CnpjCpf	
DtEmissao	
Nfs	
VlrServicos	
VlrImposto	
Aliquota	
DtCalculo	
DtVencimento	
DtBaixa	
ImpRetido	
VlrPago	

(Figura 4)

CNPJ / CPF: número do CNPJ / CPF informado na nota fiscal; **(Campo obrigatório);**
Nfs: número da nota fiscal; **(Campo obrigatório);**
Série: série da nota fiscal; **(Campo obrigatório);**

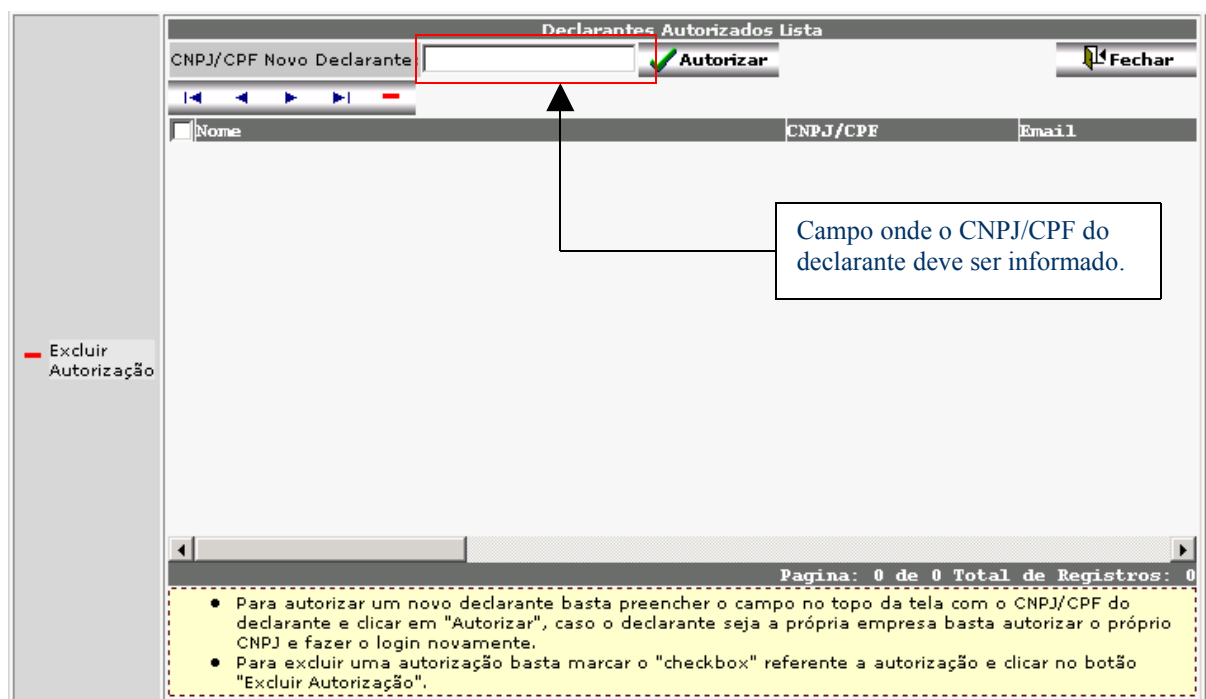
2.5 – Autorizar Declarante (Figura 5)

Declarante: é a pessoa física ou jurídica que efetua o preenchimento das informações dos serviços tomados e notas fiscais de serviços prestados. As informações prestadas serão de responsabilidade do **declarante** e/ou seu **empregador**. (Escritório Contábil / Empresa).

O Declarante poderá ter relacionado ao seu login quantas empresas (Prestadoras / Tomadoras) estiverem sob sua responsabilidade.

Todo usuário que tiver acesso ao ISS-WEB e não tiver autorização de nenhuma empresa para fazer declarações entrará diretamente nessa tela, de lista de declarantes autorizados, e é nessa tela que o usuário dará autorização a um ou mais declarantes para que esses façam a declaração da empresa (O declarante pode ser a própria empresa).

Para autorizar um declarante basta preencher o campo em destaque na figura 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 fazê-lo.



(Figura 5)

2.6 – Home (Figura 6)

Informado CPF / CNPJ e Senha de Acesso válido ao **ISS-WEB**, o declarante autenticado e **autorizado** terá acesso às opções conforme figura abaixo:

The screenshot shows the 'Home' page of the ISS WEB system. On the left, there is a vertical menu with the following items: 'Tomadores de Serviços', 'Prestadores de Serviços', 'Instituição Financeira', 'Cadastar Contribuinte', and 'CSS'. The main content area is titled 'Identificação do Declarante' and displays the user's name as 'DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11'. Below this, there is a button labeled 'Alterar Senha' with a key icon. In the top right corner, there is a 'Fechar' button with a close icon. In the center, there is a button labeled 'Autorizar Declarante' and a message box that says 'Nenhuma Mensagem Nova. Clique aqui para visualizar suas Mensagens.' A callout box points to this message, stating: 'Caixa mostra número de mensagens novas. Um clique na caixa leva a lista de mensagens.' At the bottom, there is a footer note: 'Todo relatório emitido no sistema está no formato PDF. Caso não tenha nenhum leitor de arquivos PDF instalado na máquina clique na imagem ao lado para baixar a última versão do "Adobe Acrobat Reader"', accompanied by the Adobe Reader logo.

(Figura 6)

2.7 – Alterar Senha (Figura 7)

Através dessa tela é possível ao declarante alterar sua senha de acesso, apenas informando e confirmando a nova senha.

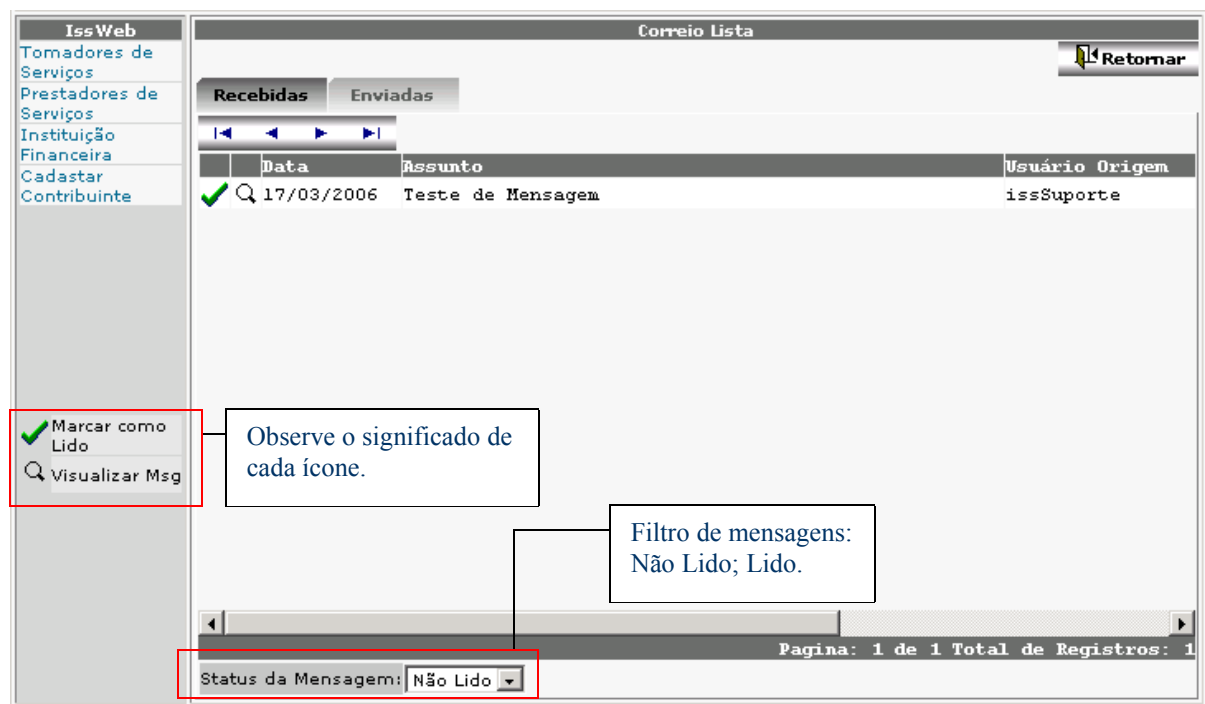
The screenshot shows the 'Alterar Senha' (Change Password) form. The title bar reads 'CNPJ/CPF Login'. In the top right corner, there are two buttons: 'Confirmar' with a green checkmark icon and 'Cancelar' with a red 'X' icon. The main form area contains three input fields: 'CNPJ/CPF' with the value '111.111.111-11', 'Nova Senha' (New Password), and 'Confirmar Senha' (Confirm Password). Below the form, there is a 'NOTA:' section with the following text: 'A nova senha deve conter apenas letras e/ou números, e será case insensitive (sem diferença entre letras maiúsculas e minúsculas). Caracteres especiais ou acentuados (Ex: ç, ã, é) não serão aceitos.'

(Figura 7)

Nova Senha: nova senha; (**Campo obrigatório**);

2.8 – Serviço de Correio (Figura 8)

Através dessa tela é possível visualizar todas as mensagens já enviadas e recebidas pelo declarante. Por default a tela inicia com as mensagens recebidas, não lidas.



(Figura 8)

Recebidas: Mostra todas as mensagens que foram recebidas por esse declarante e com status "Não Lido" ou "Lido", dependendo da seleção em "Status da Mensagem";

Enviadas: Mostra todas as mensagens que já foram enviadas por esse declarante;

Marcar como Lido: Altera o status da mensagem para "Lido", dessa forma ela imediatamente é transferida para lista de mensagens lidas;

Visualizar Msg: Possibilita a visualização da mensagem;

Status da Mensagem: Filtra as mensagens com status "Lido" e "Não Lido".

Retornar: Retorna para a página anterior;

2.8.1 – Envio de Mensagem (Figura 9)

Através dessa tela (e outras) é possível abrir um canal de comunicação entre prefeitura e declarante a fim de melhorar o trabalho das partes envolvidas.

Mensagem	
De Dpto	47236
Usuário	47236
Para Dpto	<input type="text"/>
Usuário	issSuporte
Assunto	Re: Teste de Mensagem
Mensagem	Isso é uma mensagem de teste.

(Figura 9)

Para Dpto: Departamento que vai receber a mensagem enviada;

Usuário: Usuário que vai receber a mensagem enviada;

Assunto: Assunto da mensagem;

Mensagem: Texto da mensagem;

Enviar: Envia a mensagem para o destino escolhido;

Retornar: Retorna sem enviar mensagem alguma;

2.9– Itens do Menu

Tomadores de Serviços: Figura 10 *Clicando no link "Tomadores de Serviços" será mostrado todos os Tomadores de Serviço ao qual o Declarante está autorizado a prestar informações.*

IssWeb	Identificação do Declarante		
	Nome	DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11	
Tomadores de Serviços	Tomadores Relacionados		
	<div style="text-align: right;">Retornar</div>		
Prestadores de Serviços	CNPJ/CPF	Nome	Endereço
Instituição	00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	07803-010 -
Financeira			
Cadastar			
Contribuinte			

Pagina: 1 de 1 Total de Registros: 1

(Figura 10)

Prestadores de Serviços: Figura 11 *Clicando no link "Prestadores de Serviços" será mostrado todos os Prestadores de Serviço ao qual o Declarante está autorizado a prestar informações.*

IssWeb	Identificação do Declarante		
	Nome	DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11	
Tomadores de Serviços	Prestadores Relacionados		
	<div style="text-align: right;">Retornar</div>		
Prestadores de Serviços	CNPJ/CPF	Nome	Endereço
Instituição	00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	07803-010 -
Financeira			
Cadastar			
Contribuinte			

Pagina: 1 de 1 Total de Registros: 1

(Figura 11)

Instituição Financeira: Figura 12 *Clicando no link "Instituição Financeira" será mostrado todos as Instituições Financeiras a qual o Declarante está autorizado a prestar informações.*

(Figura 12)

Cadastrar Contribuintes: Figura 13 *Empresas de outros municípios que prestam serviços no município de Matão, cujos serviços constam no artigo 3º da LCF nº 116/03 e artigo do Código Tributário do Município de Matão, quando responsáveis pelo recolhimento do imposto, ou seja, quando os serviços forem prestados à pessoa jurídica não estabelecida, sediada ou domiciliada no município ou serviços prestados à pessoa física em geral. Este menu destina-se ainda, ao cadastro de tomadores ou prestadores declarados não cadastrados no município de Matão.*

(Figura 13)

Informações idênticas ao Cadastro de Declarantes Figura 2.

ESCRITURAÇÃO PARA TOMADORES

3 – TOMADOR DE SERVIÇO

Clique no Link  : Para iniciar a inclusão de Declarações de serviços tomados.

3.1 – Lista de Declarações de Serviços Tomados

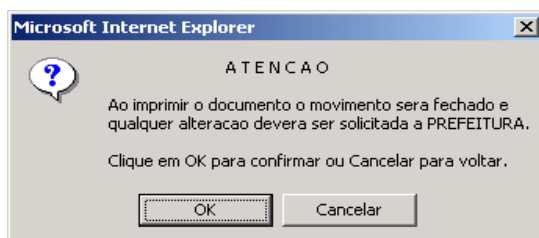
Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da empresa. As Declarações listadas poderão ser Consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não for gerada a Guia de Recolhimento.

Enviar Solicitação: Meio de comunicação com a Prefeitura, será enviada mensagem para o setor responsável;

Alterar Consultar NFs: Neste ícone, o Declarante é direcionado para a lista de Notas Fiscais da referida declaração;

Listar NF: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todas as notas fiscais da referida declaração;

Imprimir Guia: Ao clicar no ícone a seguinte caixa de dialogo será aberta (Figura 14). Caso o declarante clique em "OK" imprimirá a guia de recolhimento do imposto da referida declaração. Caso clique em "Cancelar" nada acontecerá. O ícone que possibilita a impressão da guia só estará disponível quando a referente declaração somar algum valor de dívida.



(Figura 14)

Se o Declarante confirmar a impressão, não poderá efetuar qualquer alteração na declaração, somente poderá consultar.

Fechar o Movimento: Confirma o movimento da referida declaração, fecha o movimento (impossibilita a inclusão, exclusão ou alteração de NFs):

Movimento em Aberto: Informa ao Declarante se o Movimento está aberto (Vermelho) ou fechado (Preto):

Nova Declaração: Clique neste botão para incluir nova declaração (Movimento);

Importar Dados: Abre uma janela onde o declarante deve indicar o local do arquivo texto que será importado;

Retornar: Retorna para a página anterior

3.2 – Inclusão de Declaração de Serviços Tomados

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de serviços tomados.

IssWeb Tomadores de Serviços Prestadores de Serviços Instituição Financeira Cadastar Contribuinte	Identificação do Declarante	
	Nome: DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11	
	Identificação da Empresa Tomadora de Serviços	
	Empresa:	00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda
	Origem:	1133043 - Mobiliario
	Incluir Declaração	
	<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar <input type="checkbox"/> Cancelar	
	Referência:	Março 2006 (aaaa)
	Data Lançamaneto:	<input type="text"/>

Referência: mês e ano de referência do serviço tomado (as Notas Fiscais devem ser lançadas na referência em que ocorreu o fato gerador, data da emissão da nota fiscal);

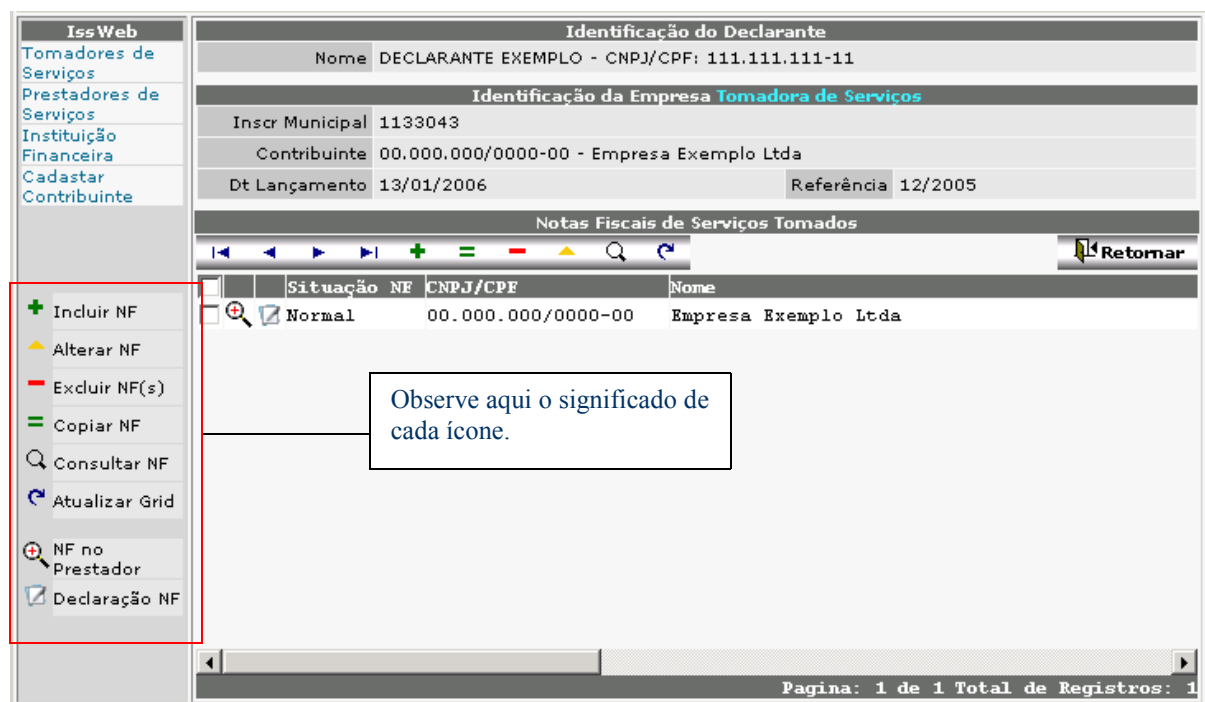
Data Lançamento: Data que está sendo aberto o movimento dos Serviços Tomados;

Confirmar: Após conferir os dados acima clique em Confirmar.

Cancelar: Retorna a página anterior sem incluir a declaração.

3.3 – Lista de Serviços Tomados

Serão listados todos os serviços tomados, que foram informados para uma determinada declaração. Enquanto essa declaração (movimento) permanecer em aberto (sem emitir guia de recolhimento) será possível, incluir, alterar, e excluir notas fiscais.



Incluir NF: Neste ícone o Declarante poderá incluir nova Nota Fiscal;

Alterar NF: Neste ícone o Declarante poderá alterar a Nota Fiscal informada, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa;

Excluir NF: Neste ícone o Declarante poderá excluir as Notas Fiscais informadas, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa. Para ser excluída a nota fiscal deve estar "marcada" (checkbox ativo);

Copiar NF: Neste ícone o Declarante poderá copiar a Nota Fiscal selecionada;

Consultar NF: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todos os dados da nota fiscal selecionada;

Atualizar o Grid: Clique neste ícone para certificar-se que a lista esteja atualizada;

NF no Prestador: Clicando neste ícone, será mostrado qual é a situação da Nota Fiscal que está sendo declarada;

Se o recolhimento do imposto for a cargo do Prestador, será informado se o mesmo já a declarou, se ainda não a declarou, se a declarou e ainda não pagou ou se a declarou e pagou. Esse ícone só será visível nos casos em que ambos forem estabelecidos no mesmo município.

Declaração NF: Clicando neste ícone, será mostrado um documento de comprovação de Declaração da referida Nota Fiscal;

3.4 – Inclusão de Nota Fiscal de Serviço Tomado

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova nota fiscal de serviço tomado.

IssWeb		Identificação da Empresa Tomadora de Serviços	
Tomadores de Serviços	Inscr Municipal	1133043	
Prestadores de Serviços	Contribuinte	00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda	
Instituição Financeira	Dt Lançamento	13/01/2006	Referência 12/2005
Cadastar Contribuinte	Incluir Nota Fiscal		
	<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar		
	Situação NF	Normal	
	CFPS	511	Descricao 511
	Atividade	405000	405000 ACADEMIA DE GINASTICA
	NF Série	1 - Nota Fiscal de Serviços Tributados - Série A	
	Número NF		Dt Emissão
	Dados do Prestador		
	CNPJ/CPF		
	Nome		
	Cidade		Estado
	Vlr Serviços		Descr Serviços
	Vlr Deduções		Descr Deduções
	% Imposto	0.01	Vlr Imposto
	Imposto Retido	NÃO	

Situação da NF: para tomadores de serviço a situação da nota fiscal será sempre Normal;

CFPS: Selecione uma das opções;

Atividade: Clique no botão para acessar a lista de serviços e escolher a atividade relacionada ao serviço tomado;

NF Série: Clique no botão Selecione uma das opções;

Número NF: Informar o número da Nota Fiscal do Serviço Tomado;

Data Emissão: Informe a Data de Emissão constante da Nota Fiscal do serviço tomado;

CNPJ/CPF Prestador: Informe o CNPJ ou CPF do prestador do serviço tomado;

Nome Prestador: Nome do prestador do serviço tomado;

Cidade Prestador: Cidade do prestador do serviço tomado;

Estado Prestador: Estado do prestador do serviço tomado;

Vlr Total NF: Informar o valor total constante da Nota Fiscal do serviço tomado;

Descrição dos Serviços: descrever de forma breve o serviço prestado (este campo deve ser utilizado da mesma maneira que o campo de Observações do Livro de Registro de Notas Fiscais);

Vlr Deduções: Informar o valor da dedução para os casos que se aplique;

Descrição das Deduções: descrever de forma breve o motivo da dedução;

% Imposto: será preenchido automaticamente de acordo com a atividade selecionada;

Vlr Imposto: será calculado automaticamente com base no valor da Nota Fiscal declarada e alíquota da atividade selecionada;

Imposto Retido: Será preenchido automaticamente, de acordo com o a seleção do campo "CFPS";

Cancelar: Clique nesse botão para cancelar as informações que está digitando;

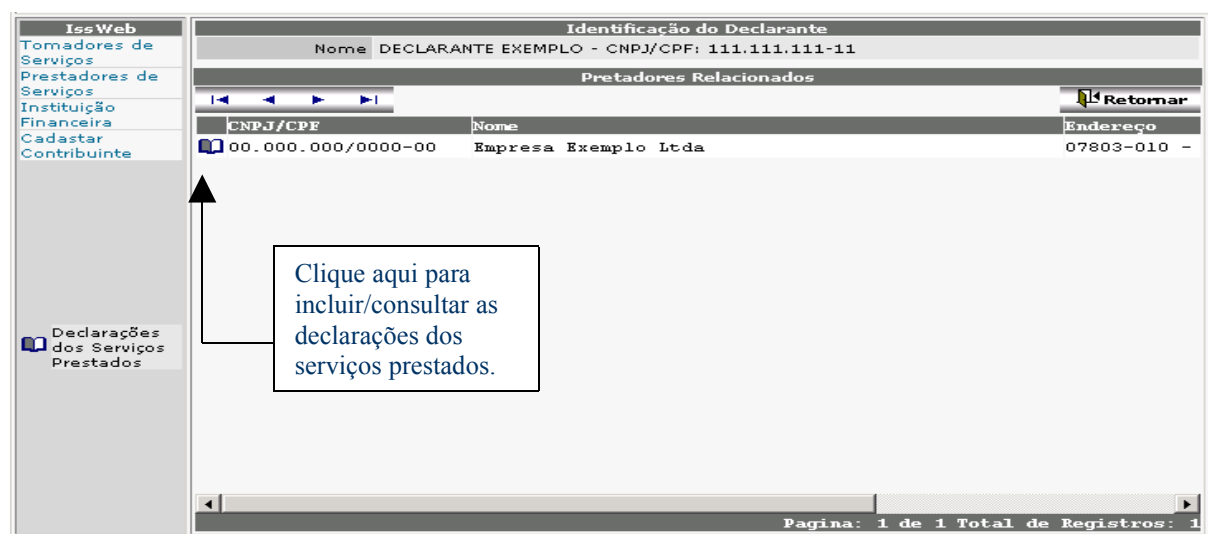
Confirmar: Após conferir atentamente as informações digitadas clicar no Botão Confirmar.

ESCRITURAÇÃO DE PRESTADORES

4 – PRESTADORES DE SERVIÇO.

Este Módulo irá substituir o atual sistema de recolhimento pelo Carnê de ISS Mensal. O **ISS-WEB** será declarado mensalmente com a possibilidade do 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.

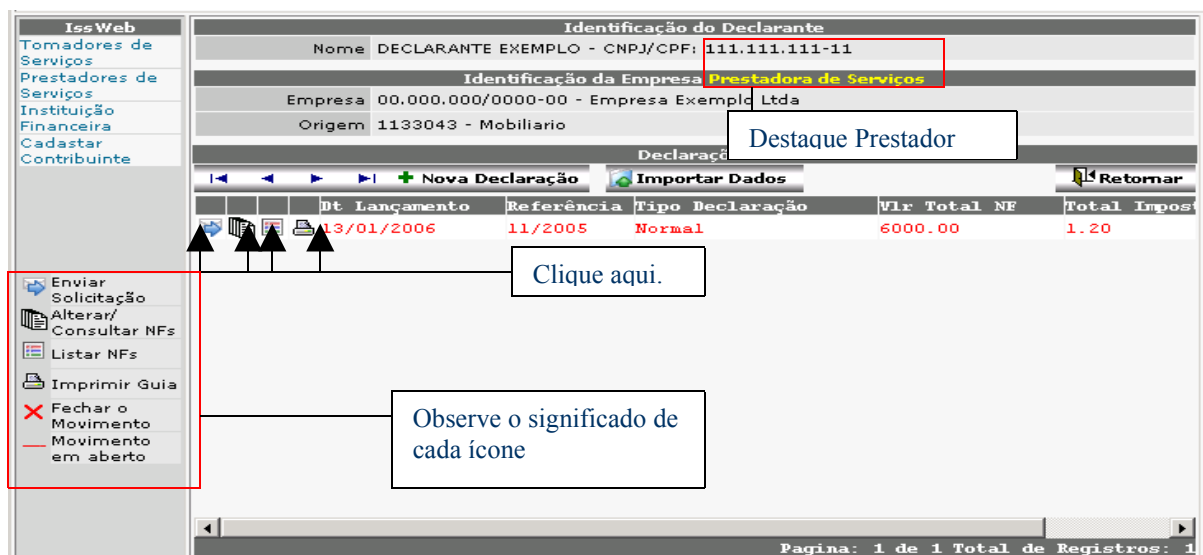
Quando o Declarante acessar novamente o **ISS-WEB** as informações armazenadas serão resgatadas, podendo continuar a declaração para a apuração do Movimento Econômico e a emissão da Guia de Recolhimento.



Clique no Link : Para iniciar a inclusão de Declarações de serviços prestados.

4.1 – Lista de Declarações de Serviços Prestados

Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da empresa. As Declarações listadas poderão ser Consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não for gerada a Guia de Recolhimento.

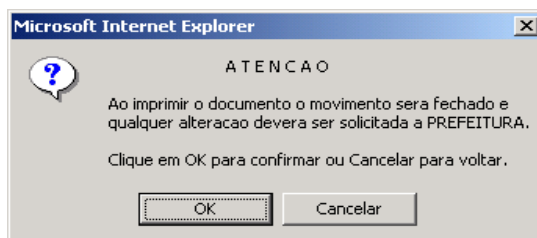


Enviar Solicitação: Meio de comunicação com a Prefeitura, será enviada mensagem para o setor responsável;

Alterar Consultar NFs: Neste ícone, o Declarante é direcionado para a lista de Notas Fiscais da referida declaração;

Listar NF: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todas as notas fiscais da referida declaração;

Imprimir Guia: Ao clicar no ícone a seguinte caixa de dialogo será aberta (Figura 14). Caso o declarante clique em "OK" imprimirá a guia de recolhimento do imposto da referida declaração. Caso clique em "Cancelar" nada acontecerá. O ícone que possibilita a impressão da guia só estará disponível quando a referente declaração somar algum valor de dívida, e **não for do tipo informativo.**



(Figura 14)

Se o Declarante confirmar a impressão, não poderá efetuar qualquer alteração na declaração, somente poderá consultar.

Fechar o Movimento: Confirma o movimento da referida declaração, fecha o movimento (impossibilita a inclusão, exclusão ou alteração de NFs):

Movimento em Aberto: Informa ao Declarante se o Movimento está aberto (Vermelho) ou fechado (Preto):

Nova Declaração: Clique neste botão para incluir nova declaração (Movimento);

Importar Dados: Abre uma janela onde o declarante deve indicar o local do arquivo texto que será importado;

Retornar: Retorna para a página anterior

4.2 – Inclusão de Declaração de Serviços Prestados

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de serviços tomados.

<p>IssWeb</p> <p>Tomadores de Serviços</p> <p>Prestadores de Serviços</p> <p>Instituição Financeira</p> <p>Cadastar Contribuinte</p>	Identificação do Declarante	
	Nome	DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11
	Identificação da Empresa Prestadora de Serviços	
	Empresa	00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda
	Origem	1133043 - Mobiliario
	Incluir Declaração	
	<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar <input type="checkbox"/> Cancelar	
	Referência	Março 2006 (aaaa)
	Data Lançameneto	<input type="text"/>
	Tipo de Movimento	Sem Movimento
	<ul style="list-style-type: none"> Normal Complementar Sem Movimento Informativo 	

Referência: mês e ano de emissão das Notas Fiscais (as Notas Fiscais devem ser lançadas na referência em que ocorreu o fato gerador);

Data Lançamento: Data da escrituração da Nota Fiscal de Serviços;

Tipo de Movimento: Normal; Complementar; Informativo; Sem Movimento.

Normal: O Prestador deverá preferencialmente lançar todas as Notas Fiscais da mesma Competência em um único Movimento Econômico por exercício.

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;

Informativo: Quando o Prestador for apenas informar Movimento Econômico para um determinado mês de Referência (Não emite Guia de Recolhimento);

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

Confirmar: Grava as informações digitadas anteriormente e mostra a tela abaixo;

Cancelar: cancela a opção em uso;

4.3 – Lista de Serviços Prestados

Serão listados todos os serviços prestados, que foram informados para uma determinada declaração. Enquanto essa declaração (movimento) permanecer em aberto (sem emitir guia de recolhimento) será possível, incluir, alterar, e excluir notas fiscais.

The screenshot displays the 'ISS WEB' interface. On the left, a vertical menu contains several options, each with a small icon: a plus sign for 'Incluir NF', a triangle for 'Alterar NF', a minus sign for 'Excluir NF(s)', a double horizontal line for 'Copiar NF', a magnifying glass for 'Consultar NF', a refresh symbol for 'Atualizar Grid', a plus sign in a circle for 'NF no Tomador', and a checkmark in a square for 'Declaração da NF'. A red rectangular box highlights this entire menu. A white callout box with a black border and a line pointing to the icons contains the text: 'Observe aqui o significado de cada ícone.' The main content area is divided into sections: 'Identificação do Declarante' (Nome: DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11), 'Identificação da Empresa Prestadora de Serviços' (Inscr Municipal: 1133043, Contribuinte: 00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda, Dt Lançamento: 13/01/2006, Referência: 11/2005), and 'Notas Fiscais de Serviços Prestados'. Below this is a table with columns for 'Situação NF', 'CNPJ/CPE', and 'Nome'. One record is shown: 'Normal', '00.000.000/0000-00', 'Empresa Exemplo Ltda'. At the bottom right, it says 'Pagina: 1 de 1 Total de Registros: 1'.

Incluir NF: Neste ícone o Declarante poderá incluir nova Nota Fiscal;

Alterar NF: Neste ícone o Declarante poderá alterar a Nota Fiscal informada, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa;

Excluir NF: Neste ícone o Declarante poderá excluir as Notas Fiscais informadas, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa. Para ser excluída a nota fiscal deve estar "marcada" (checkbox ativo);

Copiar NF: Neste ícone o Declarante poderá copiar a Nota Fiscal selecionada;

Consultar NF: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todos os dados da nota fiscal selecionada;

Atualizar o Grid: Clique neste ícone para certificar-se que a lista esteja atualizada;

NF no Tomador: Clicando neste ícone, será mostrado qual é a situação da Nota Fiscal que está sendo declarada;

Se o recolhimento do imposto for a cargo do Tomador, será informado se o mesmo já a declarou, se ainda não a declarou, se a declarou e ainda não pagou ou se a declarou e pagou. Esse ícone só será visível nos casos em que ambos forem estabelecidos no mesmo município.

Declaração NF: Clicando neste ícone, será mostrado um documento de comprovação de Declaração da referida Nota Fiscal;

4.4 – Incluir Nota Fiscal de Serviço Prestado

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova nota fiscal de serviço tomado.

IssWeb Tomadores de Serviços Prestadores de Serviços Instituição Financeira Cadastar Contribuinte	Identificação da Empresa Prestadora de Serviços	
	Inscr Municipal	1133043
	Contribuinte	00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda
	Dt Lançamento	13/01/2006
	Referência	11/2005
	Incluir Nota Fiscal	
	<input checked="" type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
	Situação NF	Normal
	CFPS	511 Descricao 511 Prestador
	Atividade	405000 405000 ACADEMIA DE GINASTICA
NF Série	1 - Nota Fiscal de Serviços Tributados - Série A	
Número NF	<input type="text"/>	
Dt Emissão	<input type="text"/>	
Dados do Tomador		
CNPJ/CPF	<input type="text"/>	
Nome	<input type="text"/>	
Cidade	<input type="text"/>	
Estado	<input type="text"/>	
Vlr Serviços	<input type="text"/>	
Descr Serviços	<input type="text"/>	
Vlr Deduções	<input type="text"/>	
Descr Deduções	<input type="text"/>	
% Imposto	0.01	
Vlr Imposto	<input type="text"/>	
Imposto Retido	NÃO	

- Situação da NF:** a Situação da Nota Fiscal poderá ser Normal ou Cancelada;
- CFPS:** Selecione uma das opções;
- Atividade:** Digite o código ou selecione no botão a lista de Atividades que se relaciona com o serviço prestado;
- NF Série:** Digite o código ou clique no botão Selecione uma das opções;
- NF:** número da Nota Fiscal;
- Data Emissão:** Informe a Data de Emissão constante da Nota Fiscal do serviço prestado;
- CNPJ/CPF Tomador:** número do CNPJ/CPF do tomador do serviço;
- Nome Tomador:** Nome do tomador do serviço;
- Cidade Tomador:** Cidade do tomador do serviço;
- Estado Tomador:** Estado do tomador do serviço;
- Vlr Total NF:** informar o valor total constante na nota do serviço prestado;
- Descr Serviços:** descrever o serviço prestado (campo não obrigatório deve ser utilizado para informações iguais do campo de Observações do Livro de Registro de Notas Fiscais);
- Vlr Deduções:** valor da dedução autorizado;
- Descrição das Deduções:** descrever o motivo da dedução informada;
- % Imposto:** será preenchido automaticamente de acordo com a atividade selecionada;
- Vlr Imposto:** será calculado automaticamente com base no valor da Nota Fiscal declarada e alíquota da atividade selecionada;
- Imposto Retido:** Será preenchido automaticamente, de acordo com o a seleção do campo "CFPS";
- Cancelar:** Clique neste botão para cancelar a emissão da Nota Fiscal e voltar a menu anterior;
- Confirmar:** Clique neste botão para gravar as informações referentes a essa Nota Fiscal. Se não houver outras Notas Fiscais a informar, clique no botão Cancelar para retornar.


ESCRITURAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

5 – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

The screenshot displays the 'ISS WEB' interface. On the left is a vertical menu with options: 'Tomadores de Serviços', 'Prestadores de Serviços', 'Instituição Financeira', 'Cadastar Contribuinte', and 'Declarações dos Serviços Prestados'. The main content area is titled 'Identificação do Declarante' and shows 'Nome: DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11'. Below this is the 'Instituições Financeiras Relacionadas' section, which contains a table with the following data:

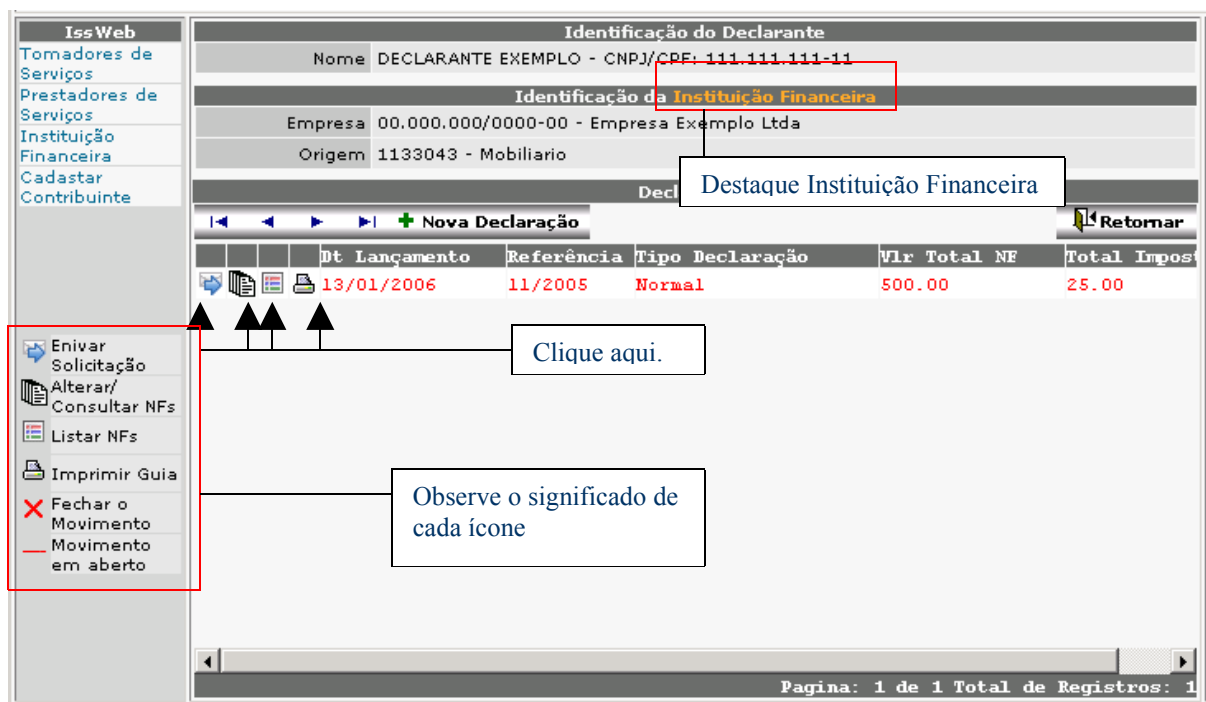
CNPJ/CPF	Nome	Endereço
00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	07803-010 -

A callout box with the text 'Clique aqui para incluir/consultar as declarações dos serviços prestados.' points to a small icon (a book with a plus sign) located to the left of the CNPJ/CPF field in the table. At the bottom right of the interface, it says 'Pagina: 1 de 1 Total de Registros: 1'.

Clique no Link : Para iniciar a inclusão de Declarações de serviços prestados pela Instituição Financeira.

5.1 – Lista de Declarações de Serviços Prestados pela Instituição Financeira

Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da instituição financeira. As Declarações listadas poderão ser Consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não for gerada a Guia de Recolhimento.

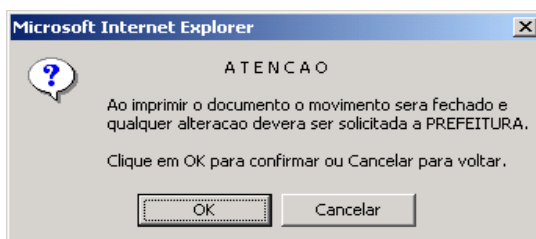


Enviar Solicitação: Meio de comunicação com a Prefeitura, será enviada mensagem para o setor responsável;

Alterar Consultar NFs: Neste ícone, o Declarante é direcionado para a lista de Notas Fiscais da referida declaração;

Listar NF: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todas as notas fiscais da referida declaração;

Imprimir Guia: Ao clicar no ícone a seguinte caixa de dialogo será aberta (Figura 14). Caso o declarante clique em "OK" imprimirá a guia de recolhimento do imposto da referida declaração. Caso clique em "Cancelar" nada acontecerá. O ícone que possibilita a impressão da guia só estará disponível quando a referente declaração somar algum valor de dívida, e não for do tipo informativo.



(Figura 14)

Se o Declarante confirmar a impressão, não poderá efetuar qualquer alteração na declaração, somente poderá consultar.

Fechar o Movimento: Confirma o movimento da referida declaração, fecha o movimento (impossibilita a inclusão, exclusão ou alteração de NFs):

Movimento em Aberto: Informa ao Declarante se o Movimento está aberto (Vermelho) ou fechado (Preto):

Nova Declaração: Clique neste botão para incluir nova declaração (Movimento);

Importar Dados: Abre uma janela onde o declarante deve indicar o local do arquivo texto que será importado;

Retornar: Retorna para a página anterior

5.2 – Inclusão de Declaração de Serviços Prestados pela Instituição Financeira

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de serviços prestados pela Instituição financeira.

IssWeb Tomadores de Serviços Prestadores de Serviços Instituição Financeira Cadastar Contribuinte	Identificação do Declarante	
	Nome	DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 111.111.111-11
	Identificação da Instituição Financeira	
	Empresa	00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda
	Origem	1133043 - Mobiliario
Incluir Declaração		<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar
Referência	Março 2006 (aaaa)	
Data Lançamaneto	<input type="text"/>	
Tipo de Movimento	Normal	
	Normal Complementar Sem Movimento Informativo	

Referência: mês e ano de emissão das Notas Fiscais (as Notas Fiscais serão lançadas na referência em que ocorreu o fato gerador);

Data Lançamento: Data da escrituração da Nota Fiscal de Serviços;

Tipo de Movimento: Normal; Complementar; Informativo; Sem Movimento.

Normal: A Instituição Financeira deverá preferencialmente lançar todas as Notas Fiscais da mesma Competência em um único Movimento Econômico por exercício.

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;

Informativo: Quando a Instituição Financeira for apenas informar Movimento Econômico para um determinado mês de Referência (Não emite Guia de Recolhimento);

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

Confirmar: Grava as informações digitadas anteriormente e mostra a tela abaixo;

Cancelar: cancela a opção em uso;

5.3 – Lista/Inclusão de Serviços Prestados pela Instituição Financeira

Diferente da seção de tomadores e prestadores de serviço nessa lista, para instituição financeira, serão listadas todas as atividades referentes a ela, e para cada atividade pode ser informado o valor do serviço. Enquanto essa declaração (movimento) permanecer em aberto (sem emitir guia de recolhimento) será possível, incluir, alterar, e excluir valores.

IssWeb Tomadores de Serviços Prestadores de Serviços Instituição Financeira Cadastar Contribuinte	Identificação do Declarante Nome: DECLARANTE EXEMPLO - CNPJ/CPF: 11			Valor INFORMADO de serviço																										
	Identificação da Instituição Financeira Inscr Municipal: 1133043			Valor CALCULADO de imposto																										
	Contribuinte: 00.000.000/0000-00 - Empresa Exemplo Ltda		Referência: 11/2																											
	Dt Lançamento: 13/01/2006																													
Atividades relacionadas a Instituição Financeira				<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar <input type="checkbox"/> Cancelar																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Atividade</th> <th>Descrição</th> <th>Valor Serviço</th> <th>Alíquota</th> <th>Valor Imposto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.01</td> <td>Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres</td> <td>100</td> <td>5.0%</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>15.02</td> <td>Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas</td> <td></td> <td>5.0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.03</td> <td>Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e serviços em geral</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fornecimento ou emissão de</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Atividade	Descrição	Valor Serviço	Alíquota	Valor Imposto	15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres	100	5.0%	5.00	15.02	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas		5.0%		15.03	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e serviços em geral					Fornecimento ou emissão de							
Atividade	Descrição	Valor Serviço	Alíquota	Valor Imposto																										
15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres	100	5.0%	5.00																										
15.02	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas		5.0%																											
15.03	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e serviços em geral																													
	Fornecimento ou emissão de																													
	Utilize a barra de rolagem para visualizar todas as atividades.																													

Valor Serviço: Onde o declarante irá informar o valor do serviço que é utilizado no cálculo do valor de imposto.

Confirmar: Grava as informações digitadas e retorna para a página anterior;

Cancelar: cancela a opção em uso e retorna para a página anterior;

6 - SUBSTITUIÇÃO DAS DECLARAÇÕES

A substituição das declarações para os casos em que já foram emitidas as guias de recolhimento só poderão ser realizadas pela prefeitura. O contato com a prefeitura pode ser estabelecido através do próprio sistema com o botão "Enviar Solicitação" que está presente

em cada declaração da empresa ou através dos dados contidos em "SUPORTE AO DECLARANTE" desse manual.

7 - SUPORTE AO DECLARANTE

As dúvidas quanto ao preenchimento das declarações, poderão ser solucionadas preferencialmente por e-mail ou nos telefones como segue:

...