



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental
Secretaria Municipal de Finanças

D. M. S

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

MANUAL DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

2018

SUMÁRIO

1.	ACESSANDO A PÁGINA DA DMS	3-7
1.1	Acessando o sistema	6
2.	EMITINDO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	6-22
2.1	Preenchendo a primeira tela	8
2.2	Preenchendo a segunda tela	13
2.3	Como lançar retenções	16
2.4	Imprimindo a nota	18
2.5	Replicando uma nota	20
3.	FAZENDO A CONTABILIDADE	23-29
3.1	Fechando uma declaração	24
3.2	Retificando uma declaração	28
4.	FAZENDO O RECOLHIMENTO DOS SERVIÇOS TOMADOS	30-35
5.	ITENS DE RETENÇÕES	35-37
6.	FERRAMENTAS DO SISTEMA	37-61
6.1	DMS	37
6.1.1	Gerenciar DMS	37
6.1.2	Importar declaração do contribuinte	37
6.2	Cadastros	39
6.2.1	Contribuinte	40
6.2.2	Adesão ao Super Simples	41
6.2.3	Logotipo da empresa	41
6.3	Nota fiscal	43
6.3.1	Nova solicitação	43
6.3.2	Minhas solicitações – AIDF	45
6.3.3	Emissão (Lançamento) de nota fiscal	46
6.3.4	Alterar nota fiscal	46
6.3.5	Pesquisa e impressão	46
6.3.6	Cancelamento	48
6.3.7	Solicitação de cancelamento	50
6.3.8	Importar nota fiscal eletrônica	51
6.3.9	Consulta de chave – AIDF	52
6.3.10	Consulta de chave – Nota fiscal	52
6.4.	Relatórios	53
6.4.1	Imprimir DUAM	53
6.4.2	Imprimir DUAM – Multa DMS	55
6.4.3	Livro fiscal do contribuinte	56
6.4.4	Notas de ISSQN retidas pelo tomador	56
6.4.5	Relatório de pendências na CND	57
6.4.6	Relatório de declarações – Baixa SIAF	57
6.4.7		2

	Relatório de notas do contribuinte	58
6.5.	Usuário	58
6.5.1	Alterar senha	58
6.5.2	Sair	59
6.6.	Painel de mensagens	59
6.6.1	Painel de mensagens	59
6.7.	Sugestões/Críticas	61
6.7.1	Sugestões/Críticas	61

1. ACESSANDO A PÁGINA DA DMS

Bem vindo.

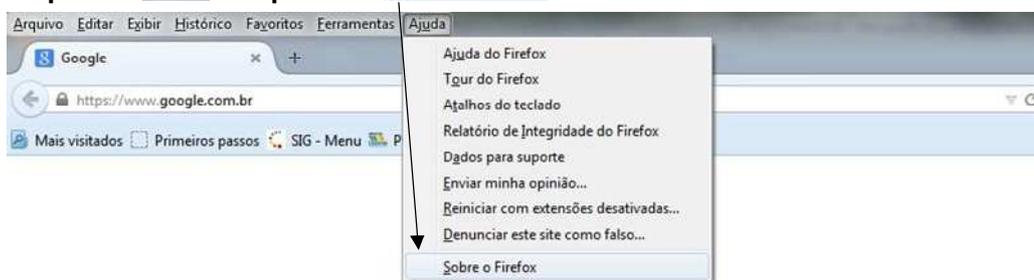
Para começar, utilize o **Mozilla Firefox (ULTIMA VERSÃO)**, por uma questão de compatibilidade.

Dica: se o seu Firefox não está atualizado, siga essas instruções:

Tecele “Alt” para aparecer a Barra de Menus.



Clique em Ajuda e depois em Sobre o Firefox



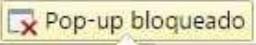
Aguarde e depois clique em **Reiniciar o Firefox para atualizar**.

Atualize também, ou instale, se for o caso:

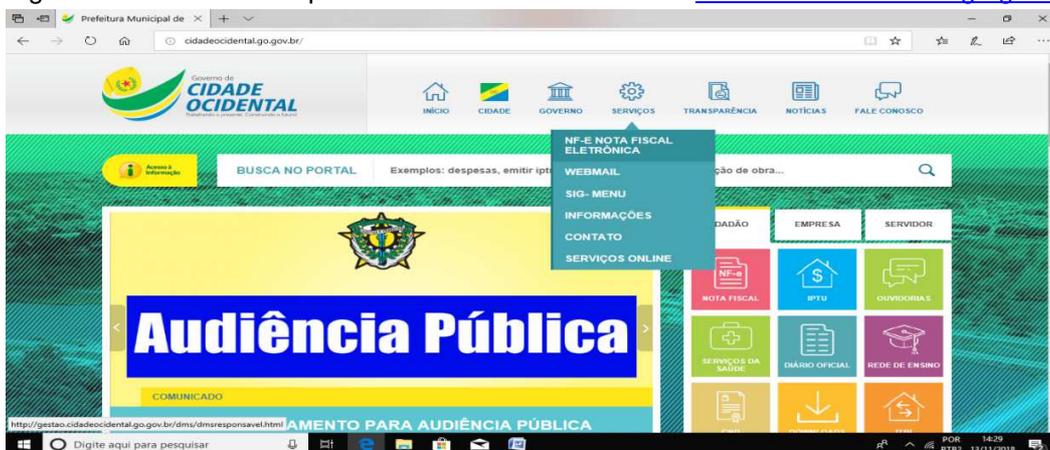
Java;

Adobe flash player;

E Adobe acrobat reader.

Quando necessário desbloqueie o pop-up  do nosso link.

Em seguida acesse o site da prefeitura de Cidade Ocidental: www.cidadeocidental.go.gov.br

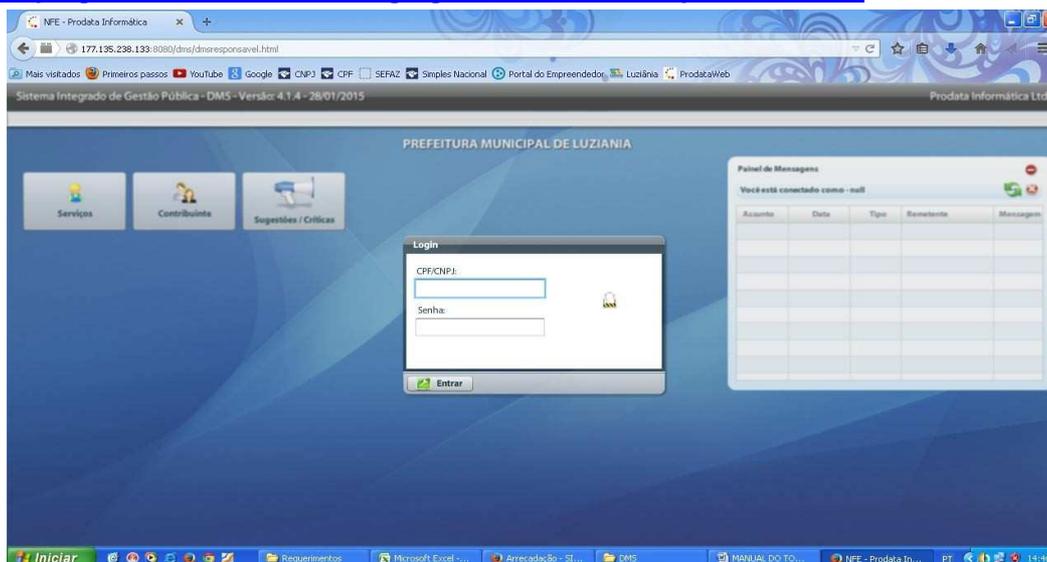


Coloque o cursor na opção a direita “**Serviços**” *sem clicar* :
Em seguida desça com o mouse para a opção **NF-E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**”:



Ou

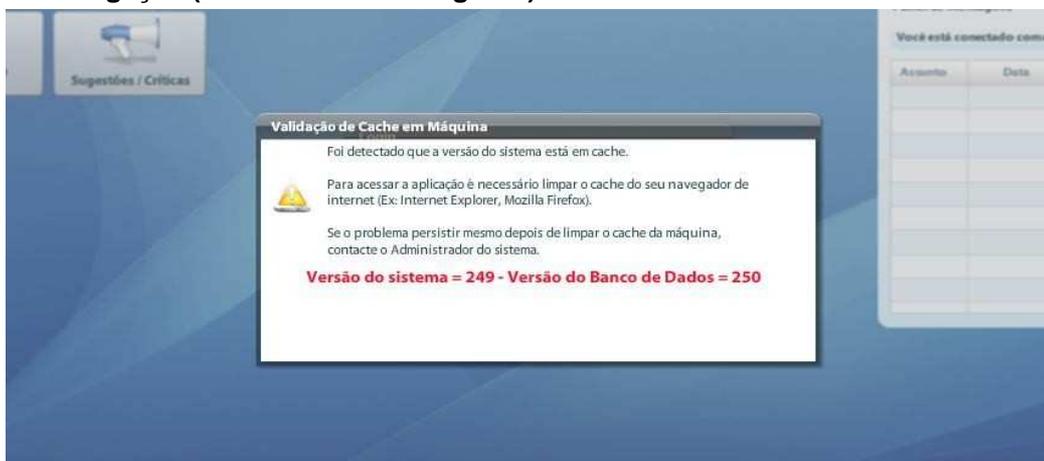
Para acesso direto ao servidor da DMS use o link **(recomendado)**:
<http://gestao.cidadeocidental.go.gov.br/dms/dmsresponsavel.html>



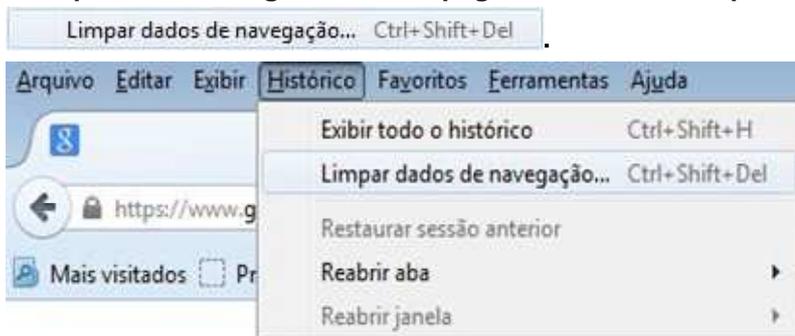
Importante: para facilitar deixe disponível, na barra de favoritos, o acesso ao link da prefeitura:

[NFE - Prodata Inform](#)

Dica: se aparecer a tela abaixo, quando você acessar nosso link, limpe os dados de navegação (o histórico do navegador).

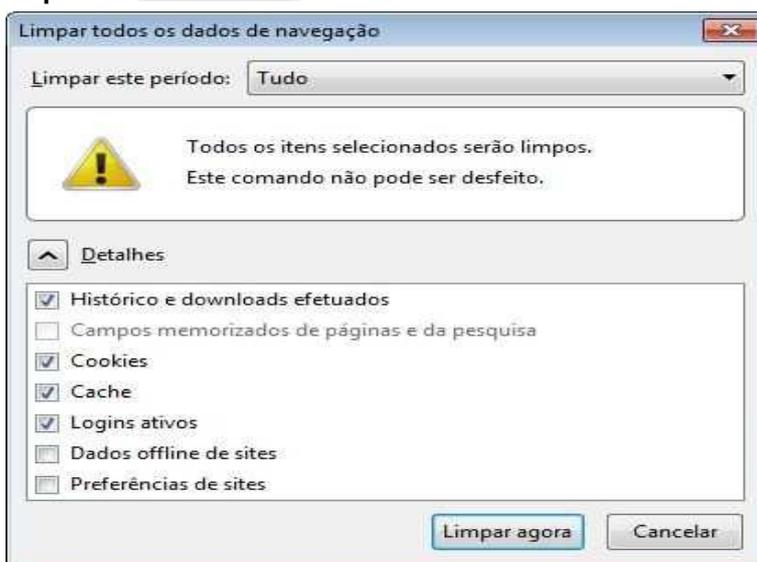


Coloque o navegador na página inicial. Clique em **Histórico** e



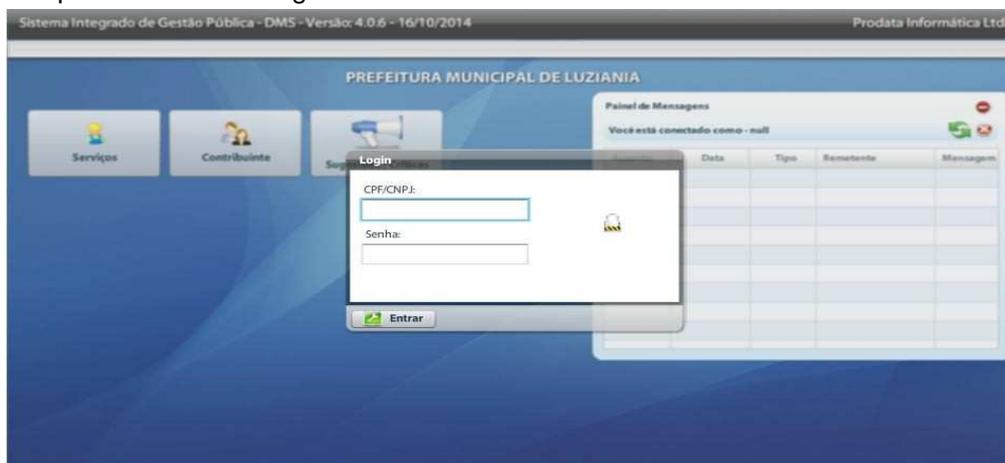
Depois selecione **Limpar este período: Tudo** e

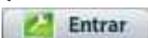
clique em **Limpar agora**.



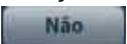
1.1 ACESSANDO O SISTEMA

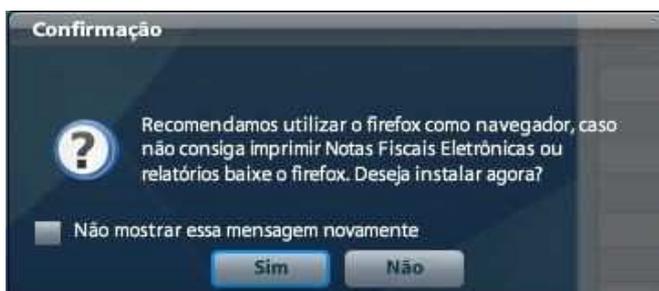
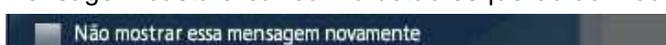
Irá aparecer a tela de login:



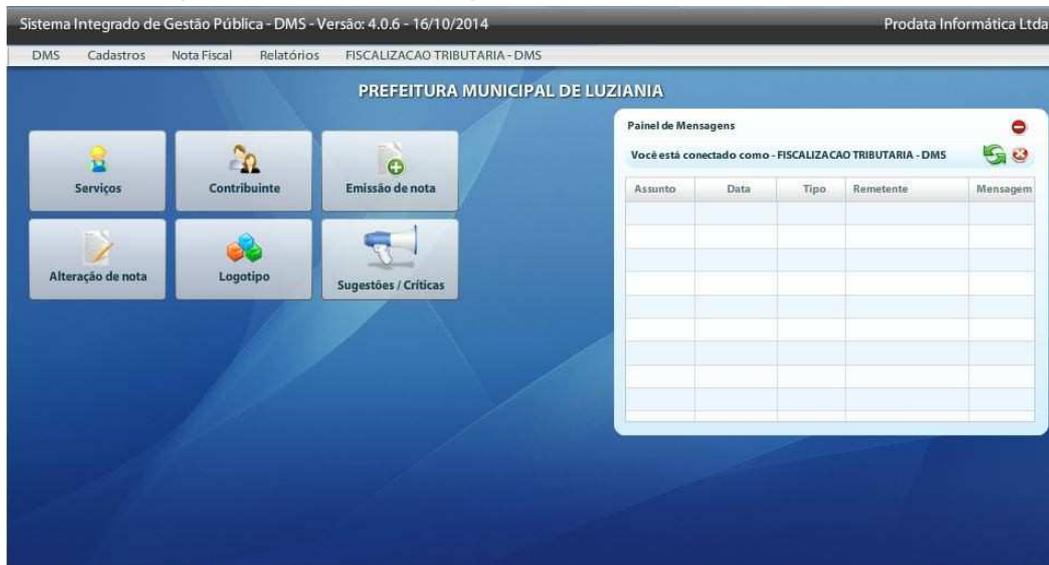
Importante: Nesta tela digite o CPF (sem pontos, barra ou traço) do usuário (autorizado no termo de adesão), e em seguida a sua senha de acesso e clique em  (Se for o seu primeiro acesso, então a senha será os seis primeiros dígitos do CPF).



É normal que apareça a tela de confirmação, como abaixo, mas se você já estiver utilizando o **Mozilla Firefox** clique em . Já se desejar que não apareça essa mensagem basta clicar com o botão esquerdo do mouse, no campo



Após confirmação aparecerá a sua página de acesso.



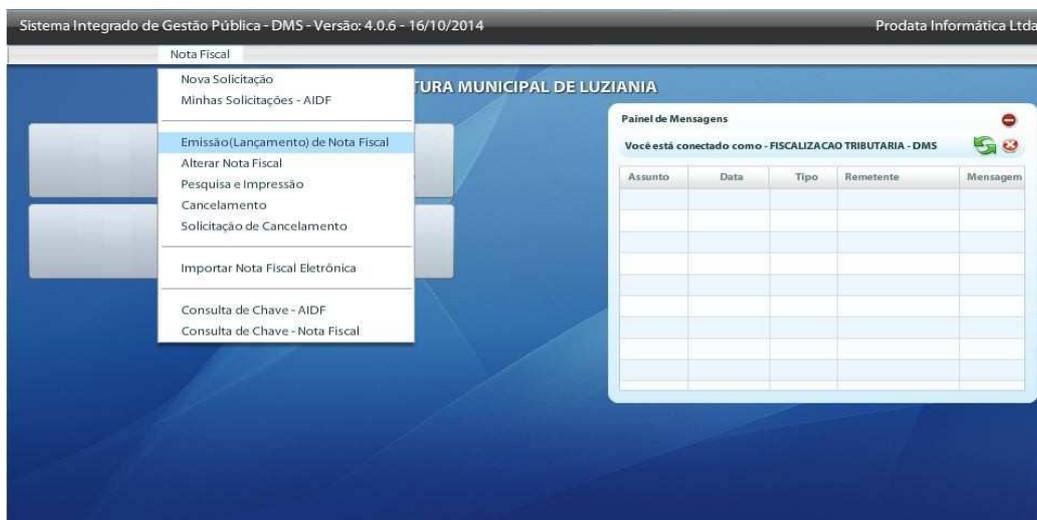
2. EMITINDO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Importante: quando você acessa este sistema pela primeira vez é necessário fazer a solicitação de notas, pois sua quantidade de notas disponíveis para emissão está zerada. Então siga para o item 6.3.1, página 43, para fazer sua solicitação. Este procedimento deve ser feito, também, toda vez que as notas estiverem acabando.

Depois de aprovada sua solicitação, pela fiscalização tributária do município, clique em



ou em Emissão(Lançamento) de Nota Fiscal .



Irá abrir a tela “Emissão de nota fiscal – Cadastro de nota fiscal DMS”:

PREENCHENDO A PRIMEIRA TELA

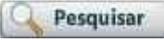
Em **Emitente:** aparecerá o nº do CCP (Cadastro de Contribuinte Pessoal) da sua empresa.

Na Nota:

Caso o CCP que aparecer não seja o pretendido, clique no ícone da vassoura  para limpar a seleção e digite o CCP.

Quando houver mais de uma empresa cadastrada em sua senha, a consulta e seleção, também, poderão ser feitas clicando no ícone da lupa .

Vai abrir a tela de “Pesquisa de Pessoas”, nela digite o CPF ou CNPJ

Cpf/Cnpj: e depois clique em . Irá aparecer uma relação de nomes, com dois cliques (com o botão esquerdo do mouse) ou selecionando e teclando Enter, confirme a escolha.

Como demonstrado na figura abaixo são oito (08) opções de consulta: Por Nome, CCP, CPF, CNPJ e outros. Também você pode está clicando na coluna “Nome” e em

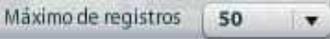
seguida digite a inicial do nome pretendido que irá aparecer uma relação com as opções.

Importante: para facilitar tenha anotado ou disponível em fácil acesso o CCP, pois é so digitar direto no emitente. Embora tenha vários meios de consulta sugiro utilizar o CPF ou se for o caso o CNPJ, pois terá um resultado mais definido.

The screenshot shows a window titled "Pesquisa de Pessoas" with search filters for Name, CCP, Cpf/Cnpj, Nascimento, Fantasia, Email, Fone, and Celular. Below the filters is a table with the following data:

Ccp	Nome	Nome Fantasia	CPF/CNPJ	Num. PIS	Inscr. Municipal	Inscr. Estadual
207504	FISCALIZACAO TRIB...	DFI B	11 09	0	222000	0
207515	FISCALIZACAO TRIB...	DFI A	11 09	0	2222011	0

At the bottom of the window, there are buttons for "Pesquisar" and "Limpar Filtro", a dropdown for "Máximo de registros" set to 50, and a status indicator "2 registros".

Na tela de seleção, como mostrado acima, ao clicar em , limpa uma consulta feita e em , amplia ou diminui o total de registros informados (**esses procedimentos podem ser realizados nos outros campos de preenchimento que se segue**).

O conteúdo dos campos abaixo será definido pelo sistema quando a nota for concluída.

The form contains the following fields: "Nº da nota fiscal:", "Número de controle:", "Emissão:", "Dua:", and "Mês/Ano Referência:" with input boxes and a calendar icon.

Em **Modelo:**, selecione uma das três opções de nota, clicando na seta , sendo que o formato e modelo da nota serão os mesmos para as três opções.

The dropdown menu shows three options: "1 - Nota Fiscal de Serviços", "2 - Nota Fiscal de Serviços de Transportes", and "3 - Nota Fiscal de Serviços de Comunicação".

Em **Natureza da operação:** informe a natureza da atividade exercida, que poderá ser feito de três formas:

1. Digite o código da atividade no primeiro campo (se souber);

The input field for "Natureza da operação:" is highlighted with a red box.

2. Digite o nome da atividade no segundo campo, após a vasoura, e irão aparecer as opções;

Natureza da operação:  

- CONS
- CONSTRUCAO CIVIL
- CONSULTORIA
- CONSULTORIA E GESTAO EMPRESARIAL

3. Poderá consultar clicando na lupa para selecionar a atividade que originou o serviço (Exemplo: Representação Comercial, Vidraçaria, Jardinagem, etc.).

Pesquisa de Natureza da Operação

Código: Nome:

Código	Nome
1317	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL
1316	INSTRUTOR
1315	FISIOTERAPIA
1314	VIGILANCIA
1313	JARDINAGEM
1312	AGRIMENSURA
1311	VIDRACEIRO
1310	CONSULTORIA E GESTAO EMPRESARIAL
1309	REPAROS
1308	INSTALACOES ELETRICAS
1307	ORNAMENTACAO

 **Pesquisar**  **Limpar Filtro** Máximo de registros: 50 50 registros

Nessa tela digite o nome da natureza da operação e clique em  **Pesquisar** e em seguida dê dois cliques na linha, ou selecione e teclue Enter.

Clicando em  **Limpar Filtro**, limpa uma consulta feita e , amplia ou diminui o total de registros mostrados.

Importante: em todas as colunas deste sistema, e em qualquer opção, é possível colocar as informações em ordem numérica ou alfabética. Basta clicar no cabeçalho da coluna (com o botão esquerdo do mouse) e ela irá organizar em ordem crescente ou decrescente as informações.

Pesquisa de Nota Fiscal

Nº Contra	Número da	Dt. Criação	Dt. Emissão	Dt. Impressã	Nº DUAM	Data de Ven
-----------	-----------	-------------	-------------	--------------	---------	-------------

Este cadastro de “Natureza da Operação” é pré-definido. Quando não encontrada a atividade pretendida você pode estar solicitando o cadastro junto a Fiscalização Tributária do município. Contato (61) 3906-3523/3522 ou e-mail fiscalizacao tributaria@gmail.com.

Em Destinatário: digite o CCP do tomador dos serviços (cliente) ou o nome (no segundo campo).

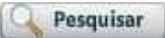
Destinatário:  

Na Nota:

	Dados do Tomador de Serviços:
	Nome: FISCALIZACAO TRIBUTARIA B
	Nome Fantasia: DFI B
	Endereço: PRACA NIRSON CARNEIRO LOBO Qd. 01 Lt. 02 Nº 34 Bairro: CENTRO
	Complem.: PML Cidade: LUZIANIA UF: GO CEP.: 72800000
CCP: 207504 CNPJ/CPF: 01.1 XXXXXXXX 09 Insc. Municipal: 222000 Insc. Estadual:	

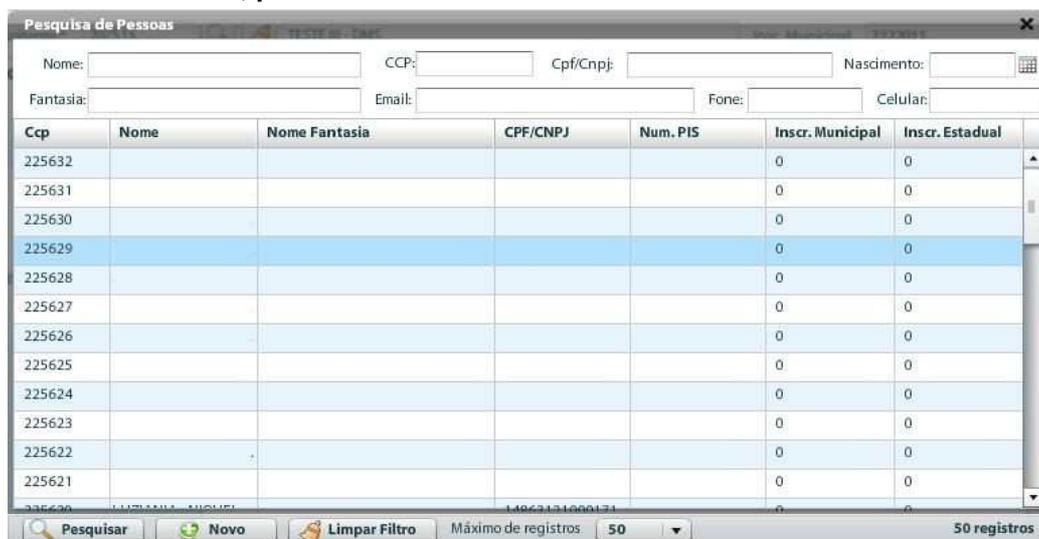
Ou se preferir, clique na lupa  para consulta-lo.

Vai abrir a tela de “Pesquisa de Pessoas”. Nela digite o CPF ou CNPJ

Cpf/Cnpj: e depois clique em . Irá aparecer uma relação de nomes. Com dois cliques (com o botão esquerdo do mouse) ou selecionando e teclando Enter, confirme a escolha. Ou clique na coluna “Nome” e digite a inicial do nome pretendido e irá aparecer uma relação com as opções.

Para facilitar tenha anotado ou disponível em fácil acesso o CCP, pois é so digitar direto no campo Destinatário:* .

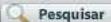
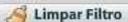
Importante: Embora tenha vários meios de consulta sugiro utilizar o CPF ou se for o caso o CNPJ, pois terá um resultado mais definido.

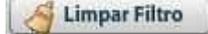


Nome: CCP: Cpf/Cnpj: Nascimento:

Fantasia: Email: Fone: Celular:

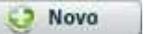
Ccp	Nome	Nome Fantasia	CPF/CNPJ	Num. PIS	Inscr. Municipal	Inscr. Estadual
225632					0	0
225631					0	0
225630					0	0
225629					0	0
225628					0	0
225627					0	0
225626					0	0
225625					0	0
225624					0	0
225623					0	0
225622					0	0
225621					0	0

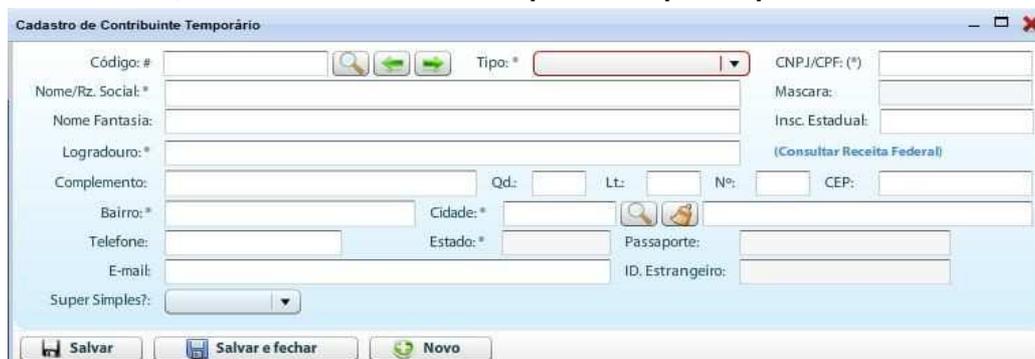
   Máximo de registros: 50 registros

Clicando em , limpa uma consulta feita e amplia ou diminui o total de registros resultantes da consulta.

Quando não existir cadastro do tomador clique em  na tela de “Pesquisa de Pessoas” e irá aparecer a tela “**Cadastro de Contribuinte Temporário**” (veja item 6.2.1, página 40), onde você poderá cadastrar a empresa ou pessoa para a qual a nota está sendo emitida.

Deve preencher o campo do e-mail se pretende fazer uso desse recurso e informar se a empresa está no simples nacional ou não.

Já nessa tela, clicar em  limpa os campos de preenchimento.



Código: # Tipo:

Nome/Rz. Social: CNPJ/CPF: (*)

Nome Fantasia: Mascara:

Logradouro: Insc. Estadual:

Complemento: Qd.: Lt.: N°: CEP:

Bairro: Cidade: (Consultar Receita Federal)

Telefone: Estado: Passaporte:

E-mail: ID. Estrangeiro:

Super Simples?:

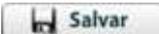
Após salvo e/ou selecionado o preenchimento fica como na figura abaixo.

Destinatário: 207504 FISCALIZACAO TRIBUTARIA B

No caso de alguma divergência entre em contato a Fiscalização Tributária do município pelos números (61) 3906-3523/3522 ou pelo e-mail fiscalizacaotributaria@gmail.com.

Em ISSQN retido pelo tomador: selecione "SIM" ou "NÃO", clicando na seta .

ISSQN retido pelo tomador: NÃO Informe SIM somente para retenção de ISSQN pelo tomador e NÃO para ISSQN não retidos pelo tomador.

Se NÃO, siga adiante clicando em  e o sistema segue para a tela

Itens da nota fiscal

Itens da nota fiscal

Se SIM faça a seleção e siga adiante ISSQN retido pelo tomador: SIM

Se retido fora do município, selecione o botão abaixo Serviço prestado fora do município

ISSQN retido pelo tomador: SIM Informe SIM somente para retenção de ISSQN pelo tomador e NÃO para ISSQN não retidos pelo tomador.

Serviço prestado fora do município Local do serviço:

Depois de selecionado irá aparecer os campos de seleção do local onde foi prestado o serviço:

Local do serviço:

Importante: No segundo campo, após a vassoura, digite o nome e irá aparecer uma relação com as opções de cidades relacionadas com o que foi digitado.

Clicando na lupa , abrirá uma tela de consulta. Para esse método aumente a quantidade de registros a ser consultados, pois atualmente existem **5 570 municípios** em todo território nacional.

Pesquisa de Cidade - Distrito

Código	Cidade	Código do Distrito
392943	NAZÁRIA -86	0
392942	VILA PROPICIO-GO	0
392941	VALPARAISO DE GOIAS-GO	0
392940	TURVELANDIA-GO	0
392939	SAO PATRICIO-GO	0
392938	SAO LUIZ DO NORTE-GO	0
392937	SANTA RITA DO NOVO DESTINO-GO	0
392936	RIO VERDE-GO	0
392935	PORTEIRAO-GO	0
392934	NOVO GAMA-GO	0
392933	LAGOA SANTA-GO	0

Limpar Filtro Máximo de registros: 50 50 registros

Se já tiver o código correspondente ao município pretendido (Exemplo: 392941), basta digitar e teclar "Tab".

ISSQN retido pelo tomador: SIM NÃO Informe SIM somente para retenção de ISSQN pelo tomador e NÃO para ISSQN não retidos pelo tomador.

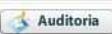
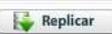
Serviço prestado fora do município Local do serviço: 392941 VALPARAISO DE GOIAS

Importante: Para retenções fora do município observe o item 5, páginas 35 a 37.
 No campo seguinte digite qualquer informação que você julgar necessárias como, por exemplo, banco, agência e conta para depósito, no limite de 1000 caracteres.

Observação:
1000

PREENCHENDO A SEGUNDA TELA

Para seguir para a segunda tela e adicionar os itens, clique em .

Na segunda tela adicione os itens da sua nota fiscal e as devidas retenções, quando houver.

Emissão de Nota Fiscal - CadastroDeNotaFiscalDMS

Emitente: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Insc. Municipal: 2222011

Itens da nota fiscal



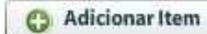
Descrição	Qtde	Unidade	Alíquota (%)	Vlr Unitário	VI. Total	Base calc	VI. Iss	Ações

Para deduzir em sua nota fiscal eletrônica impostos como: ISSQN, INSS, IRRF, etc.
 Preencha o campo abaixo, para escolher o tipo de retenção clique na linha abaixo da coluna "Retenção >>" e pressione F9. Clique em Tab para navegar entre os campos.

Retenção >>	Nome	Valor	Ações

Valor da Nota: R\$ 0,00
 Dedução: R\$ 0,00
 Base Cálculo: R\$ 0,00
 I.S.S. Incluso Preço: R\$ 0,00
 Total de Retenção: R\$ 0,00
 Total de descontos: R\$ 0,00

Para continuar preencha a tela **Itens da nota fiscal**. Essa tela abre automaticamente quando você salva a nota ou clica em .

Itens da nota fiscal

Prestação de Serviço

Cálculo Por: Valor unitário Valor total

Grupo de serviço:

Serviço: 7.02 Execução, por administração, empreitada ou sube

Favor, digitar virgula (,) para informar centavos ao Valor Unitário.

Quantidade: Valor unitário: Valor total:

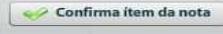
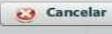
Base cálculo: Valor dedução: % dedução: Unidade:

Motivo dedução:

Alíquota: Dedução máxima: 50,00 %

Valor do ISS:

Descrição:
1000

Total de Retenção: R\$ 0,00

Vamos ao preenchimento:

Em Cálculo Por: Valor unitário Valor total, selecione método de cálculo, conforme o caso;

Grupo de serviço:  

Na opção Grupo de serviço: não é necessário selecionar, pois ela é feita apenas em Serviço;

Em Serviço:   Execução, por administração, empreitada ou sube, se seu cadastro tem apenas um serviço, essa seleção é automática.

Agora se tiver mais de um, então tem que fazer a seleção do serviço antes de seguir com o preenchimento.

Exemplo: clicando na lupa  de Serviço: selecione a opção desejada, como na figura abaixo:

Código	Descrição	Aliquota	Dedução	Reter	Simples	Devido
7.01	Engenharia, agronc	3	0.01	Sim	Não	Prestador
7.02	Execução, por admir	3	50.00	Não	Não	Tomador

 Limpar Filtro Máximo de registros: 50 2 registros

Em "Quantidade" Quantidade:* , digite a quantidade dos serviços prestados;

Em "Valor Unitário" Valor unitário: , digite o valor de cada serviço e o sistema vai gerar o "Valor total" Valor total:* .

Exemplo: Se forem quatro (04) serviços para uma nota de valor total de R\$ 800,00 reais digitem 04 em quantidade e R\$ 200,00 reais no valor unitário. Aparecerá o resultado da multiplicação em "Valor Total". Como mostra a figura abaixo. **Mas é necessário digitar a vírgula, definindo os centavos, no valor unitário, quando houver.**

Quantidade:* Valor unitário: Valor total:*

Importante: Esse método é usado quando os serviços tem o mesmo valor. Já no caso de quatro serviços de valores diferentes, então teria que lançar cada valor em um item da nota.

Na opção “Valor Total” Cálculo Por: Valor unitário Valor total :

Digite 1 em quantidade e o valor total do serviço em ;

Em , lança em valor (R\$) a dedução de materiais quando for o caso dos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviço;

Em , lança em porcentagem (%) a dedução de materiais quando for o caso dos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviço;

Em , o sistema lança o valor da base de cálculo do imposto;

Em motivo da dedução você descreve o que está sendo deduzido

Em será preenchida a sequencia de inclusão de itens na nota.

Exemplo: se vou fazer uma nota com três serviços distintos, como: conserto de fechadura de porta, lanternagem e pintura. Ficariam definidos na seguinte ordem: conserto de fechadura de porta, digite em unidade o algarismo 1 (ficando definido como item 1), lanternagem, digite 2 em unidade (item 2) e pintura, digite 3 em unidade (item 3). **Esse campo também aceita letras.**

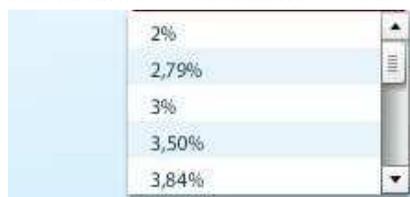
Em , temos quatro opções:

1. Para empresas que **não** estão no **simples nacional** o sistema já insere a

alíquota conforme a lei do município

2. Para empresas que **estão** no **simples nacional** o sistema deixa disponível uma relação das alíquotas definidas pela receita federal. Permitindo que o

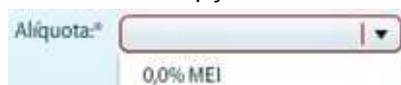
contribuinte selecione sua alíquota clicando na seta



ou digite o número

3. Para o caso de nota **retida** para **fora do município** o sistema deixa disponível um campo para digitar a alíquota

4. Para empresas do MEI (Microempreendedor Individual), clique na seta e selecione sua opção.



Nos campos da alíquota % e o preenchimento será automático, após salvar o item.

Em “Descrição” digite a descrição do serviço feito. Sendo o limite de 1000 caracteres, por item.

Descrição: * MANUTENÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA
974

Confirma item da nota

Concluído o preenchimento, tecle em

Confirmando o item aparecerá a tela de pedido de confirmação, como na figura abaixo.

Nela você tem a opção de continuar inserindo itens, ou não, após ter salvado.

Confirmação

Item salvo com sucesso.
Deseja inserir novo item?

Após inserir três itens na nota, o quadro ficará como no exemplo abaixo.

Descrição	Qtde	Unidade	Aliquota (%)	Vlr Unitário	VI. Total	Base calc	VI. Iss	Ações
MANUTENÇÃO DE CA...	4,00000	1	3,00	456,00000	1.824,00000	1.824,00	54,72000	
COLOCAÇÃO DE PISO...	2,00000	2	3,00	610,00000	1.220,00000	1.220,00	36,60000	
COLOCAÇÃO DE MÁR...	2,00000	3	3,00	751,93000	1.503,86000	1.503,86	45,12000	

Para desistir **do item** ou limpar os campos de preenchimento clique em Cancelar

Confirma item da nota Total de Descontos: 83,000

Para excluir clique no ícone e se for necessário fazer correções clique em .

Na Nota:

Quant.	Unid.	Discriminação dos Serviços Prestados	Aliquota	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
4,00	1	MANUTENÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA	3,00	456,0000	1824,00
2,00	2	COLOCAÇÃO DE PISO E PINTURA DE IMÓVEL	3,00	610,0000	1220,00
2,00	3	COLOCAÇÃO DE MÁRMORE	3,00	751,9300	1503,86

COMO LANÇAR RETENÇÕES

Para deduzir em sua nota fiscal eletrônica impostos como: ISSQN, INSS, IRRF, etc. Preencha o campo abaixo, para escolher o tipo de retenção clique na linha abaixo da coluna "Retenção >>" e pressione F9. Clique em Tab para navegar entre os campos.

Retenção >>	Nome	Valor	

Clique na linha da coluna "Retenção >>" e tecle F9, aparecerá uma lista de retenções.

Retenção >>	Nome	Valor	
		0,00	

Código	Descrição
11	PLANO
10	SEGURO
9	AML
8	GLOSA
7	RT (RESPONSABILIDADE TÉCNICA)
6	RPA
5	PIS
4	IRRF
3	INSS
2	CSLL
1	COFINS

Limpar Filtro Máximo de registros: 50 13 registros

Com dois cliques (com o botão esquerdo do mouse) ou selecionando e teclando Enter, confirme sua escolha. Ou, também, você pode estar digitando o número correspondente ao código.

Valor
<input type="text"/>

Utilizando a tecla TAB ou o mouse siga para o campo de "Valor". Nele digite o **valor (R\$)** da retenção definida para cada caso.

Importante: Verifique com seu contador ou com a empresa para a qual esteja emitindo a nota, a porcentagem para definir o valor correto a ser lançado.

Retenção >>	Nome	Valor	
1	COFINS	25,00	 
2	CSLL	36,00	 
3	INSS	4,48	 
4	IRRF	3,00	 

Por uma questão de estética, dê atenção á ordem dos códigos. Comece adicionando do menor ao maior, conforme o caso, pois é a ordem que irá aparecer na nota, como mostra o exemplo abaixo.

Na Nota:

Código	Descrição (Retenções)	Valor
1	COFINS	2,00
2	CSLL	3,00
3	INSS	1,75

Se antes da impressão você fez alguma alteração primeira tela (Geral), então é necessário clicar em salvar  antes de imprimir.

Para excluir a retenção clique no ícone  e se for necessário corrigir o valor clique em .

O total das retenções aparecerá no fechamento da nota, como mostra o exemplo abaixo, e o valor líquido da nota após a impressão.

Para deduzir em sua nota fiscal eletrônica impostos como: ISSQN, INSS, IRRF, etc. Preencha o campo abaixo, para escolher o tipo de retenção clique na linha abaixo da coluna "Retenção >>" e pressione F9. Clique em Tab para navegar entre os campos.

Retenção >>	Nome	Valor
1	COFINS	25,00
2	CSLL	36,00
3	INSS	4,48
4	IRRF	3,02

Valor da Nota:	R\$ 800,00
Dedução:	R\$ 200,00
Base Cálculo:	R\$ 600,00
I.S.S. Incluso Preço:	R\$ 15,36
Total de Retenção:	R\$ 69,40
Total de descontos:	R\$ 0,00

Importante: o I.S.S.Q.N. não é lançado neste campo porque quando você seleciona que a nota foi retida ele automaticamente é somado a esse grupo de retenções. Neste caso, a nota terá o valor líquido já deduzido esse imposto.

Concluído o preenchimento, passamos para a conclusão da nota.

Clique em:



, para salvar a nota;



, não devemos e nem é possível excluir nota, mas ela pode ser cancelada. Dentro de certo prazo;



, para limpar a tela e fazer outra nota;



, para verificar as alterações realizadas na nota e por quem foram

feitas:

Data	Hora	Tabela	Chave	Usuário	Campo	Valor No	Valor An	Ação	Cod. Resp.	Nome Resp.	Módulo
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		CD_DESTINAT/	207504	0	alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		CD_NATOPER	1286	0	alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		CPF_RESP	1.1694160	0	alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		DS_MODELO	1		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		ORGAO_LOCAL	INTERNET		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		DT_EMITIDA	2013-11-2		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		MES_ANO_REF	112013		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		PARCELA	UNICA		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		OBS	BANCO D		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		RETIDO_TOMA	1		alteraca	11	1	15
24/11/201	15:13	NFISSQN	4610		HORA	1513		alteraca	11	1	15

Limpar Filtro Máximo de registros 50 80 registros

IMPRIMINDO A NOTA

Ao clicar em você inicia o procedimento de impressão da nota.

Importante: Após essa ação só será possível cancelar a nota. A partir daqui não é mais permitido fazer alterações.

Visualização da nota fiscal

Emitente: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A
Destinatário: 207504 FISCALIZACAO TRIBUTARIA B CNPJ/CPF: 11 09
 Email: Insc. Municipal: 222000 Insc. Estadual: 0

Escolha o endereço para o cliente: Endereço Fiscal Endereço de Correspondência Endereço DMS Digitar endereço

Endereço: PRACA RAIMUNDO DE ARAUJO MELO
 Cidade: 2155 LUZIANIA Bairro: CENTRO UF: GO
 Complem.: PML Qd.: 01 Lt.: 02 Nº.: 34 CEP: 72800000

Nº da nota fiscal: 20 Emissão: 24/11/2013 15:13 Mês/Ano Referência: 11 / 2013 Duam: 0
 Número de controle: 4610 Modelo: 1 - Nota Fiscal de Serviços Venc.: 24/10/2013
 Natureza da Operação: 1309 REPAROS ISSQN retido pelo tomador: SIM

Serviço prestado fora do município Local do serviço: 392941 VALPARAISO DE GOIAS

Observação: BANCO DO BRASIL AGÊNCIA: 2XX4

Descrição	Qtde	Unidade	Vlr Unitário	Alíquota (%)	Desconto	VI. Total	VI. Iss
MANUTENÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA	4.0000	1	456.0000	3.00	0.00	1824.0000	54.72
REVESTIMENTO DE PISO PINTURA	2.0000	2	610.0000	3.00	0.00	1220.0000	36.60
COLOCAÇÃO DE PISO DE MÁRMORE.	2.0000	3	751.9300	3.00	0.00	1503.8600	45.12

Valor: R\$ 4.547,86 Dedução: R\$ 0,00 Base Cál.: R\$ 4.547,86 I.S.S.: R\$ 136,44 Desconto: R\$ 0,00

Importante: Se estiver incerto quanto ao preenchimento da nota, saia da tela  sem clicar em imprimir e depois poderá está acessando e editando a nota. Veja item 6.3.4, página 46.

A tela “Visualização da nota fiscal”, mostrada acima, tem como objetivo confirmar o preenchimento da nota. Como é o caso do campo “Escolha o endereço para o cliente”, onde é possível confirmar, escolher ou até digitar um endereço para tomador.

Para imprimir a nota é obrigatório escolher uma dessas opções.

Escolha o endereço para o cliente: Endereço Fiscal Endereço de Correspondência Endereço DMS Digitar endereço

Endereço: PRACA RAIMUNDO DE ARAUJO MELO
 Cidade: 2155 LUZIANIA Bairro: CENTRO UF: GO
 Complem.: PML Qd.: 01 Lt.: 02 Nº.: 34 CEP: 72800000

* Os campos em amarelo podem ser alterados.

Em seguida vá em .

Irá aparecer o pedido de confirmação

Confirmação

Emissão: 24/11/2013 15:13 Mês/Ano Referência: 11 / 2013


Atenção: Após imprimir a Nota Fiscal não será possível alterá-la. Deseja prosseguir?

Já na opção é possível enviar a nota por e-mail.

É enviada para o e-mail cadastrado na tela de “Cadastro de Contribuinte Temporário” (Endereço DMS). Veja o item 6.2.1, página 40.

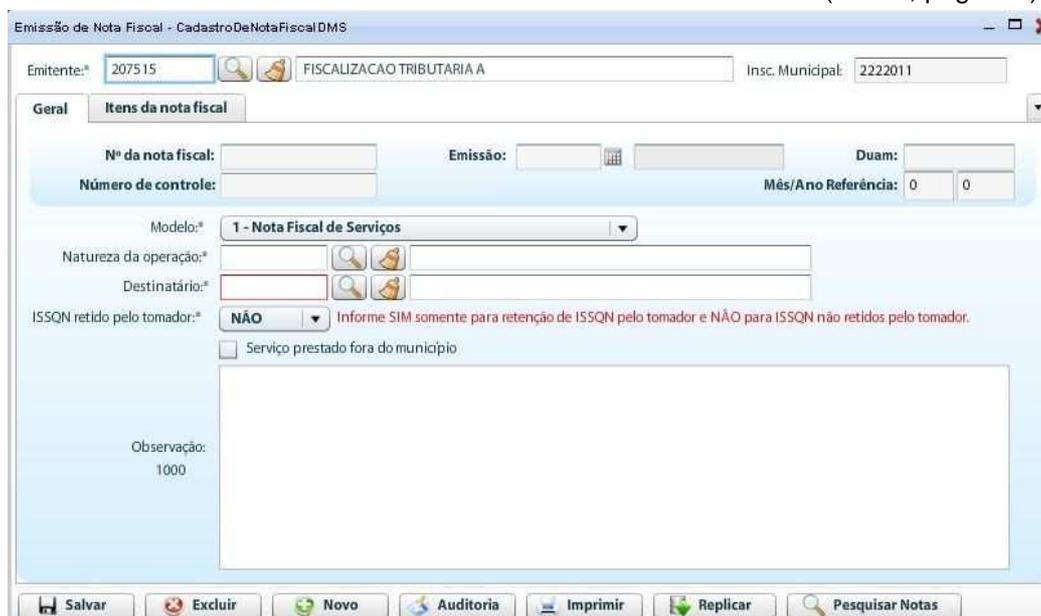
É possível digitar o e-mail diretamente nesta tela na opção  ou .

Importante: quando você passar para o mês seguinte, deve ser finalizada a declaração do mês anterior. O não fechamento do mês vai bloquear a confecção de novas notas. O que significa que todo dia 01 do mês deve ser feito o fechamento da declaração.

Para fazer o fechamento de uma declaração veja o item 3.1, página 24.

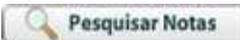
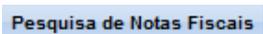
REPLICANDO UMA NOTA

Às vezes você tem que emitir aquela mesma nota, com a mesma informação, todos os dias ou mês. Nesse caso é possível utilizar a opção . Abra a tela “Emissão de nota fiscal – Cadastro de nota fiscal DMS” (Item 2, página 6).



Importante: Se você quer replicar (fazer uma cópia dos dados de uma nota para criar outra) uma nota que já esteja na tela basta clicar em .



Já se for de uma nota de dias anteriores clique em , para abrir a tela .

Essa tela de pesquisa, também é a mesma usada em “Alteração de notas” (item 6.3.4, página 46) e “Pesquisa e impressão” (item 6.3.5, página 46).

Pesquisa de Notas Fiscais

Remetente: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Destinatário: _____
 Modelo: _____ Natureza da operação: _____ Data da Emissão: 01/11/2013 à 28/11/2013
 Cidade do destinatário: _____ UF destinatário: _____ Nr nota: _____
 Somente notas não impressas e não canceladas
 Obs: Campos de endereço do cad. permanente
 Serviço prestado fora do município Local do serviço: _____

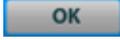
Nr	Controle	AIDF	Valor Total	VI. ISS	Destinatário	Emissão	Impressão	Cancela	Retido?
20	4610	2766	4.547,86	136,44	TESTE II - DMS	24/11/2013	27/11/2013	NÃO	SIM
19	4609	2766	1.000,00	30,00	DIRCE A	14/11/2013		SIM	NÃO
18	4608	2766	10,00	0,30	PREFEITURA MUNICIPAL DE L...	14/11/2013	14/11/2013	NÃO	NÃO

Valor notas canceladas: 1.000,00 Qtde. notas: 3
 Valor notas retidas: 4.547,86 Valor total: 10,00 Valor ISS: 0,30

Nesse exemplo vamos usar a nota 20.

Selecione a linha correspondente à nota e depois clique em .

Nr	Controle	AIDF	Valor Total	VI. ISS	Destinatário	Emissão	Impressão	Cancela	Retido?
20	4610	2766	4.547,86	136,44	TESTE II - DMS	24/11/2013	27/11/2013	NÃO	SIM
19	4609	2766	1.000,00	30,00	DIRCE A	14/11/2013		SIM	NÃO
18	4608	2766	10,00	0,30	PREFEITURA MUNICIPAL DE L...	14/11/2013	14/11/2013	NÃO	NÃO

Clique em  para confirmar.

Emissão de Nota Fiscal - Cadastro De Nota Fiscal DMS

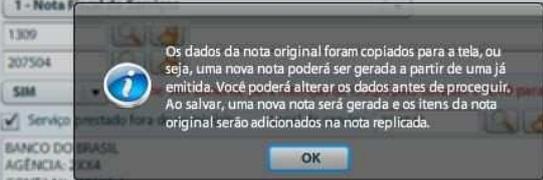
Emitente: 207515 Insc. Municipal: 2222011

Geral **Reps da nota fiscal**

Nº da nota fiscal: _____ Emissão: _____ Duam: _____
 Número de controle: _____ Mês/Ano Referência: 0 0

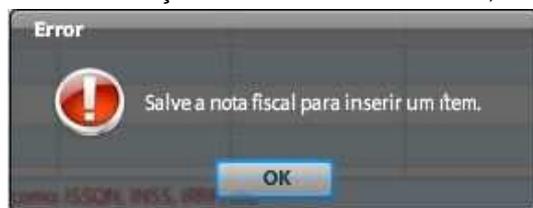
Modelo: 1 - Nota F...
 Natureza da operação: 1309
 Destinatário: 207504
 ISSQN retido pelo tomador: SIM
 Serviço prestado fora do município
 BANCO DO BRASIL
 AGÊNCIA: 2034
 CONTA Nº: 50005-1

Observação: 953

 Os dados da nota original foram copiados para a tela, ou seja, uma nova nota poderá ser gerada a partir de uma já emitida. Você poderá alterar os dados antes de proceguir. Ao salvar, uma nova nota será gerada e os itens da nota original serão adicionados na nota replicada.

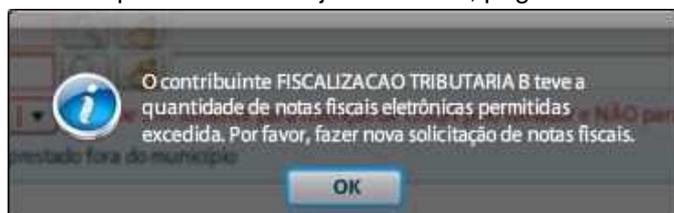
Note que vai aparecer a tela de emissão de nota já preenchida, em seguida faça as devidas alterações.

O número da nota **Nº da nota fiscal:** será preenchido após clicar em **Salvar**. Depois é só seguir para a segunda tela, onde serão lançados os itens. Se tentar lançar itens sem salvar a nota, irá aparecer a seguinte tela:



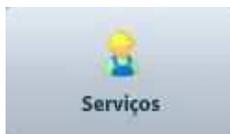
Se não aparecer os itens, depois de salvo, clique na tela **Geral** e depois nade **Itens da nota fiscal**.

E se aparecer essa tela, abaixo, significa que você tem que fazer uma nova solicitação de notas pelo sistema. Veja item 6.3.1, página 43.



3. FAZENDO A CONTABILIDADE

Clicando em **DMS** e **Gerenciar DMS** ou em



, será possível fazer a contabilidade do I.S.S.Q.N. (Imposto sobre serviços de qualquer natureza).



Irá abrir a tela **Pesquisa de Declaração de Serviços**, como na figura abaixo:

Nela, selecione sua empresa, período e tipo, e depois clique em pesquisar. Vão aparecer linhas correspondentes às declarações (planilhas de cálculo), com informações como: número de sequencia da declaração, CCP, se a planilha já foi fechada ou não, situação, tipo, data de abertura e fechamento, número da guia de pagamento (DUAM) e seu valor.

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fechan	Duam	Base Calc. (R\$)	Vl. Total (R\$)

Pesquisa de Declaração de Serviços

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Pesquisar anos 90

Mês: 11 Ano: 2013 Tipo: Prestado Somente Não Pagas

Encontrados: 1

Declaração	Ccp	Status	Situaçãc	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fecha	Duam	Base Calc. (R\$)	VI. Total (R\$)
51	207515	Aberto	NORMAL	COM MOVIMEI	14/11/2011		0	5.557,86	0,00

Nessa tela você tem as seguintes opções:

Em , serve para excluir declarações, mas deve ser desconsiderada, **pois não se exclui declarações, somente é cancelada a nota, quando necessário (para declarações do tipo tomado e cancelado o item)**.

Em , cria uma nova declaração (planilha). No caso de serviços prestados não é necessário, pois quando emitida a nota o sistema já gera uma declaração.

Selecionado a linha da declaração e clicando em , será permitido retificar a declaração, desde que não excedido o prazo para retificação.

FECHANDO UMA DECLARAÇÃO

Existem duas maneiras de fechar uma declaração.

Com movimentação de notas emitidas:

À medida que você emite as notas eletrônicas, será gerada pelo sistema uma declaração (planilha de cálculos), nela irá armazenar informações de todas as notas emitidas em um determinado período (Mês de emissão da nota).

Clicando na lupa  abra a planilha .

Declaração	Ccp	Status	Situaçãc	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fecha	Duam	Base Calc. (R\$)	VI. Total (R\$)
51	207515	Aberto	NORMAL	COM MOVIMEI	14/11/2011		0	5.557,86	0,00

Como no exemplo abaixo, a declaração mostra informações como o total do ISSQN a ser pago e outros.

Cadastro De Serviços

Serviço: 243 Período: 3 / 2015 Tipo: Prestado Status: Aberto Situação: NORMAL Possui Compensação

Cp: 207515 Contribuinte: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Insc. Mun.: 2222011 CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09

Super simples: Não Nº. Duam: 0 Imposto gerado: R\$ 3,00

Total das Notas: R\$ 200,00
 Total das Deduções: R\$ 0,00 Valor Notas Retidas: R\$ 0,00
 Valor Notas Canceladas: R\$ 100,00
 Descontos concedidos: R\$ 0,00 Total Declaração: R\$ 100,00

Legenda: N = NF-Eletrônica R = Recibo C = Controlada/Bloco Qtde. Total de Notas: 2

Tipo	CCP	Tomador	Nº	Data	Valor	Dedução	Bs Cálculo	Aliq.	Recolher	Descont.	Retido	Cancel.	Local Prest.	Nº R.R.	Ações
N	207504	FISCALIZACAO TRIBL	42	06/03/2015	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	3,00%	R\$ 3,00	R\$ 0,00	Não	Não	Dentro do Municípi	0	
N	207504	FISCALIZACAO TRIBL	41	03/03/2015	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	6,00%	R\$ 6,00	R\$ 0,00	Não	Sim	Dentro do Municípi	0	

Observação:

Quando não finalizada a declaração mostra as seguintes opções:

Observação:

Digite sua observação e grave clicando em . Neste caso se houver alguma pendência o sistema vai bloquear e informar;

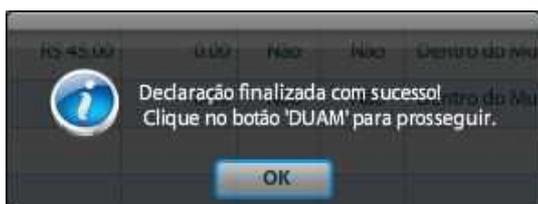
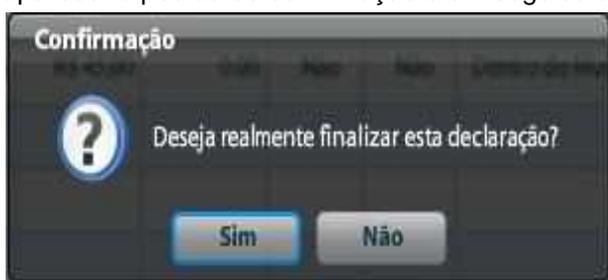
, essa opção é para fechar uma declaração **sem lançamentos**;

, selecionando a linha correspondente a nota e clicando neste ícone será emitido um recibo da nota fiscal;

, emite um recibo da retenção da nota. Para o caso de declaração tipo tomado;

, esses três ícones são para emissão da declaração em tipos diferentes de arquivos.

Para fechar uma declaração, **com lançamentos**, clique em e irá aparecer o pedido de confirmação e em seguida a confirmação.



Após o fechamento, notamos que as opções no rodapé mudam:

The screenshot shows the 'Cadastro De Serviços' window with the following details:

- Serviço: 204 | Período: 2 / 2015 | Tipo: Prestado | Status: Fechado | Situação: NORMAL
- Ccp: 207515 | Contribuinte: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A | Insc. Mun.: 2222011 | CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09
- Super simples: Não | Nº Duam: 5839037 | Imposto gerado: R\$ 0,00
- Total das Notas: R\$ 100,00 | Valor Notas Retidas: R\$ 0,00
- Total das Deduções: R\$ 0,00 | Valor Notas Canceladas: R\$ 100,00
- Descontos concedidos: R\$ 0,00 | Total Declaração: R\$ 0,00

Legenda: N = NF-Eletrônica R = Recibo C = Controlada/Bloco | Qtde. Total de Notas: 1

Tipo	CCP	Tomador	Nº	Data	Valor	Dedução	Bs Cálculo	Aliq.	Recolher	Descont.	Retido	Canc.	Local Prest.	Nº R.R.	Ações
N	240048	SPE BRASIL INCORPC	40	10/02/2015	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	Sim	BRASILIA	0	

Observação:

Buttons at the bottom:

Clique em para emitir um recibo da nota (selecionada);

, emite um recibo de declaração sem movimento;

Em , você emite recibo das notas prestadas ou tomadas, de uma ou de todas, referentes a essa declaração.

The 'Recibo de Declaração' dialog box contains:

- Contribuinte:
- Relatório:
- Obs: Caso o contribuinte seja informado será gerado recibo somente das notas prestadas/tomadas para o contribuinte escolhido de acordo com o tipo da declaração, caso contrário se não for escolhido nenhum contribuinte será gerado o recibo geral da declaração.
-

E em , para imprimir a guia de pagamento do I.S.S.Q.N.

Vai aparecer a tela de emissão .

Digite a data de pagamento e clique em .

Importante: A data está predefinida para o dia 15, pois o ISSQN tem vencimento no décimo quinto dia do mês subsequente. Excedendo este prazo o sistema começa a contabilizar multa de até 20% (proporcionalmente no prazo de 30 dias) e juros de 1% ao mês, a partir de 30 dias.

Sendo assim, a declaração deve ser fechada após o término do mês e o I.S.S.Q.N. deve ser pago até o dia 15 do mês subsequente.

Data de Pagamento Duam

Detalhe Modelo de Duam

Obs: Vencimento Duam:15/11/2013. Após o vencimento será cobrado juros e multas.

Data Pagamento: * 04/12/2013

Imprimir Duam Prévia do Valor

Caso deseje ver o valor da guia de pagamento, clique em  e veja uma prévia do que vai ser impresso. Como mostra o exemplo abaixo.

Data de Pagamento Duam

Detalhe Modelo de Duam

Obs: Vencimento Duam:15/05/2011. Após o vencimento será cobrado juros e multas.

Data Pagamento: * 15/12/2013

Duam: 5537896 Parcela: 0 VI.Juros: 0 VI.Multa: 0 VI.Total: 0.03

Cod.	Receita	VI.Original	Corr.	VI.Juros	VI.Multa	Desconto	Valor a Pagar
230	ISS-DMS	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03

Imprimir Duam Prévia do Valor

Sem movimento (quando não há notas emitidas no período):

Selecione o período e tipo.

Pesquisa de Declaração de Serviços

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Pesquisar anos 90

Mês: 5 Ano: 2015 Tipo: Prestado Somente Não Pagas

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fechan	Duam	Base Calc. (R\$)	VI. Total (R\$)

Clique em  e vai aparecer uma declaração sem lançamento.

Depois clique em , para fechar uma declaração.

Essa opção pode ser utilizada para as empresas optantes do MEI. Já as outras estão sujeitas a estimativa fiscal.

RETIFICANDO UMA DECLARAÇÃO

Após finalizar uma declaração, você notou que ficou faltando documento a ser inserido ou fez lançamentos errados. Para estas situações pode ser feito retificações da declaração.

Nesse exemplo vamos selecionar a linha correspondente à declaração nº 158.

The screenshot shows the 'Pesquisa de Declaração de Serviços' window. The search filters are: Contribuinte: 207515, FISCALIZACAO TRIBUTARIA A, Pesquisar anos 90 (unchecked), Mês: 1, Ano: 2015, Tipo: Prestado, Somente Não Pagas (unchecked), and Pesquisar (button). The results show 1 entry in the table:

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fechan	Duam	Base Calc. (R\$)	VI. Total (R\$)
158	207515	Fecha...	NORMAL	SEM MOVIMEN	10/02/2015	10/02/2015	5836085	100,00	0,00

Buttons at the bottom: Nova Declaração, Retificar.

Clique em  Retificar e o sistema vai pedir confirmação.

The confirmation dialog box asks: 'Deseja retificar esta declaração?' with a question mark icon. It has two buttons: Sim and Não.

The success dialog box says: 'Declaração Retificada com sucesso!' with an information icon. It has an OK button.

No exemplo abaixo, a declaração 158 aparece com a definição Retificada, na coluna situação, e foi criada uma nova declaração, a de nº 495.

The screenshot shows the 'Pesquisa de Declaração de Serviços' window with the same search filters as before. The results show 2 entries in the table:

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fechan	Duam	Base Calc. (R\$)	VI. Total (R\$)
158	207515	Fecha...	RETIFICA	SEM MOVIMEN	10/02/2015	10/02/2015	5836085	100,00	0,00
495	207515	Aberto	NORMAL	COM MOVIMEN	10/02/2015		0	100,00	0,00

Buttons at the bottom: Nova Declaração, Retificar.

Seguindo o exemplo, clique na lupa da nova declaração nº 495, criada a partir da nº 158, e faça as devidas alterações que julgar necessárias.

Importante: Para o caso de itens provenientes de lançamento tomado que deseje que seja retirado (cancelado) basta fazer a seleção em Cancelada, dentro do item. Já quando for o caso de cancelar uma nota de uma declaração fechada, retifique e o sistema vai permitir cancelamento.

The screenshot shows the 'Cadastro De Serviços' window. At the top, it displays 'Serviço: 495', 'Período: 1 / 2015', 'Tipo: Prestado', 'Status: Aberto', and 'Situação: NORMAL'. Below this, it lists 'Ccp: 207515', 'Contribuinte: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A', 'Insc. Mun.: 2222011', and 'CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09'. Summary statistics include 'Super simples: Não', 'Nº Duam: 0', 'Imposto gerado: R\$ 0,00', 'Total das Notas: R\$ 100,00', 'Declaração de Origem: 158', 'Total das Deduções: R\$ 0,00', 'Valor Notas Retidas: R\$ 0,00', 'Valor Notas Canceladas: R\$ 100,00', and 'Descontos concedidos: R\$ 0,00'. A table below shows three items with columns for Tipo, CCP, Tomador, Nº, Data, Valor, Dedução, Bs Cálculo, Aliq., Recolher, Descont, Retido, Canc., Local Prest., Nº R.R., and Ações. The items are: 207504 (FISCALIZACAO TRIBL), 239721 (CONDOMINIO DO EI), and 211873 (JEFFERSON ROCHA C). At the bottom, there are buttons for 'Finalizar', 'Sem Mov.', 'Recibo de N.F.', 'R. Retenção', 'XML', 'TXT', and 'XLS', along with an 'Observação' field and a 'Salvar obs' button.

Concluído as alterações, finalize a declaração.

Dependendo da alteração feita, a finalização terá duas situações.

No caso de inclusão de valores deve ser escolhida uma das opções abaixo.

The dialog box titled 'Atenção' contains the text: 'Você está finalizando uma declaração retificadora. Para continuar, escolha uma das opções abaixo:'. It offers two radio button options: 'Eu NÃO paguei o DUAM da declaração anterior. Neste caso o sistema cancela o DUAM da Declaração retificada e gera um novo DUAM com o valor total à recolher.' and 'Eu PAGUEI o DUAM da declaração anterior. Neste caso o sistema gera um novo DUAM com valor da diferença entre a declaração retificada e a nova declaração.'. At the bottom are 'Prosseguir' and 'Cancelar' buttons.

Já se houver exclusão ou redução de valores deve ser escolhida uma dessas opções.

The dialog box titled 'Atenção' contains the text: 'Sua declaração Retificadora apresentou movimento de ISS MENOR que a declaração anterior. Isto geralmente ocorre quando um Documento Fiscal é excluído ou tem o valor do ISS alterado/corrigido. Para continuar, escolha uma das opções abaixo:'. It offers two radio button options: 'Eu NÃO paguei o DUAM da declaração anterior. Neste caso o sistema cancela o DUAM da Declaração retificada.' and 'Eu PAGUEI o DUAM da declaração anterior. Neste caso você está ciente de que deverá entrar em contato com a Prefeitura para tratar do Saldo resultante do DUAM pago.'. At the bottom are 'Prosseguir' and 'Cancelar' buttons.

4. FAZENDO O RECOLHIMENTO DOS SERVIÇOS TOMADOS



Irá abrir a tela **Pesquisa de Declaração de Serviços**.

The 'Pesquisa de Declaração de Serviços' form contains the following search criteria:

- Contribuinte: 239752
- FISCALIZACAO TRIBUTARIA R
- Mês: 1
- Ano: 2015
- Tipo: Tomado
- Pesquisar anos 90
- Somente Não Pagas

Buttons: Nova Declaração, Retificar

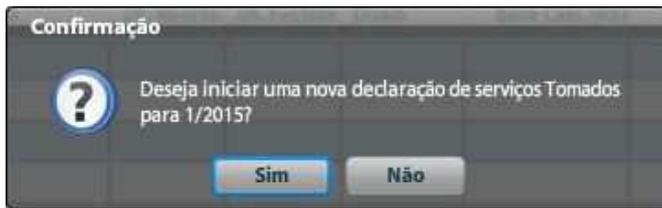
Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fechan	Duam	Base Calc. (R\$)	VI. Total (R\$)

Selecione a sua empresa (**tomadora dos serviços**), período (que deve corresponder à data de emissão das notas fiscais ou recibos) e tipo (neste caso **tomado**)

Tipo: **Tomado**. Como no exemplo abaixo:

The screenshot shows the same search form as above, but with the 'Nova Declaração' button highlighted in green. The search criteria remain the same: Contribuinte: 239752, FISCALIZACAO TRIBUTARIA R, mês: 1, ano: 2015, tipo: Tomado.

Em seguida clique em **Nova Declaração** e irá aparecer o pedido de confirmação.



Clicando em Sim, será gerada uma nova planilha para serviços **tomados**.

Clicando em  irá aparecer à tela **Lançamento de item de declaração DMS**, onde será possível fazer os lançamentos **com data de emissão igual ao da declaração aberta**.

Atenção ao preenchimento:

Nr. Nota:* , digite o número da **nota, RPA** ou **recibo** de prestação de serviços (**nos dois últimos** você pode deixar em branco ou colocar o número, mas tem que selecionar “recibo” em **tipo do item**);

Em **Cancelada**, selecione quando já lançada a nota, na declaração, e ela for cancelada, quando selecionada esta opção o imposto não será calculado. **Mas isso não será possível se a declaração estiver finalizada (fechada)**. Neste caso será necessário realizar uma retificação da declaração, desde que dentro do prazo;

Retido pelo Tomador, **selecione, pois só serão computados os ISSQN, em**

Tipo: **Tomado** ▾, **se selecionada esta opção;**

CCP:* Prestador

Informe o prestador dos serviços (neste caso a empresa que emitiu a nota). Clique na lupa para consultar a empresa, se necessário. **De preferência a consulta pelo CPF ou CNPJ**. Caso ela não esteja cadastrada, faça o cadastro clicando na lupa e em novo (ver item 6.2.1, página 40);

Dt. Nota:* , deve ser digitada (ou selecionada) a data de emissão da respectiva nota ou recibo. **Essa data deve ser igual ao do período da declaração.**

Uma declaração é feita tomando por base o mês e ano de referência das notas;

Hora: , essa hora será lançada pelo sistema quando você clicar em

Tipo do item:* **Controlada/Bloco** ▾
NF-Eletrônica
Recibo
Controlada/Bloco

, selecione a opção que corresponde ao documento fiscal que está sendo lançado;

Grupo de Serviço: , digite ou selecione o grupo de serviços (grupo de serviços da lista de atividades da Lei 116/2003. Veja item 5, páginas 35 a 37);

Serviço: , subgrupo da lista, onde se encontra o serviço definido na nota (veja item 5, páginas 35 a 37);

Valor Nota:* , digite o valor da nota que será o valor da base de cálculo do imposto;

Vl. Dedução: , digite o valor de materiais a ser deduzido, mas apenas quando for o caso dos **itens 7.02 e 7.05** da tabela de serviços **e se houver**;

Importante: Para este caso o município determina dedução de no máximo 50%. Sendo assim, vamos a um exemplo: se na nota estiver definido 20%, 32% ou 45% de material, o lançamento da dedução de material será 20%, 32% ou 45%, até 50%. Agora se o material na nota for descrito em 55%, 68% ou 85%, então deverá ser lançado 50%.

Base Cálculo:* , esse campo será preenchido pelo sistema assim que você digitar o valor da nota;

Alíquota: 3%

- 3%
- 3,50%
- 3,84%
- 3,87%
- 4%

, digite ou selecione a alíquota correspondente à nota fiscal ou recibo. Este campo já está cadastrado com uma relação de todas as alíquotas do município e as definidas pela receita federal para o simples nacional;

Importante: No caso das empresas cadastradas no simples nacional vai prevalecer a alíquota definida no simples.

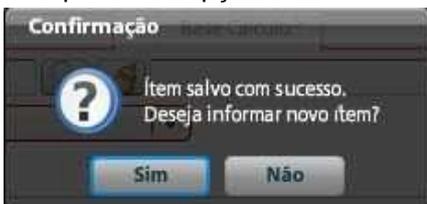
Imposto gerado: o imposto gerado (I.S.S.Q.N.) será lançado após a gravação do item;

Discriminação do Serviço:

, e por último, digite a descrição do serviço (o que está descrito na nota).

Concluído o preenchimento, clique em .

Vai aparecer a opção de salvar e inserir outra nota.



Depois de salvo, a tela deve ficar como no exemplo abaixo:

Lançamento de item de declaração DMS / FISCALIZACAO TRIBUTARIA R - 1/2015

Nr. Nota: 46 Cancelada Retido pelo Tomador

CCP: 207504 FISCALIZACAO TRIBUTARIA B Prestador

Dt. Nota: 16/01/2015 Hora: 17:12

Tipo do item: Controlada/Bloco

Grupo de Serviço: 7 Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio a

Serviço: 7.02 Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica

Valor Nota: 1.200,00 Vl. Dedução: 200,00 Base Cálculo: 1.000,00

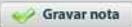
Alíquota: 3% Dedução Máxima: 50 %

Imposto gerado: R\$ 30,00

Discriminação do Serviço: REFORMA DO PRÉDIO CENTRAL

Descrição	Qtde	Unidade	Alíquota (%)	Vl. Unitário	Vl. Total	Vl. Desconto	Vl. Dedução	Base calc	Vl. Iss

Nota: O campo 'Nr. Nota' não será obrigatório quando o tipo do item for 'Recibo'.

Importante: No caso de surgir algum erro durante o procedimento, atualize a página. É comum uma página expirar. Também siga as orientações quanto ao Firefox.

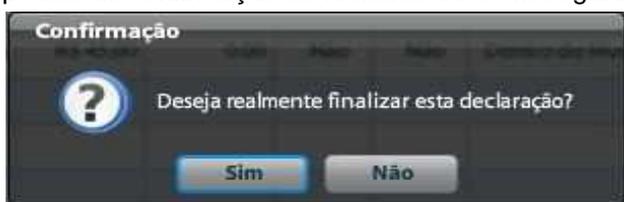
Para imprimir um recibo da retenção selecione a linha correspondente à nota (item) e clique em . Ele vem completo com todos os dados sobre a nota informada e o imposto retido.



Caso não tenha mais notas a serem inseridas, siga com o procedimento de fechamento da declaração.

Tipo	Nº R.R.	CCP	Prestador	Nº	Data	Valor	Dedução	Bs Cálculo	Aliq.	Recolher	Descontc	Retido	Canc.	Local Prest.	Ações
C	1	198705	HAWAJ TRANSPORTE	46	16/01/2015	R\$ 1.200,00	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00	3,00%	R\$ 30,00	R\$ 0,00	Sim	Não	Dentro do Municip	 

Para fazer o fechamento da declaração clique em  e irá aparecer o pedido de confirmação de fechamento e em seguida a confirmação.



Fechada a declaração clique em  para a emissão da guia de pagamento do I.S.S.Q.N.



Vai aparecer a tela de emissão **Data de Pagamento Duam**, nela clique em



Caso deseje ver o valor da guia de pagamento, clique em **Prévia do Valor** e veja uma prévia do que vai ser impresso.



Cod.	Receita	VI.Original	Corr.	VI.Juros	VI.Multas	Desconto	Valor a Pagar
600	ISS DMS - TOMADO	30,00	0,00	0,17	3,00	0,00	33,17

5. ITENS DE RETENÇÕES

Todas as empresas que prestam os serviços constantes nos itens que seguem abaixo devem pagar o ISSQN no local onde efetuaram o serviço. Já as demais no município onde residem, Conforme artigo 3º da Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003.

3.05 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

7.02- Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.19- Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

- Demolição.

- Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.09 - Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

- Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

- Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

- Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

- Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres.

- Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

- Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

- Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

- Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

- Espetáculos teatrais.

- Exibições cinematográficas.

- Espetáculos circenses.

- Programas de auditório.

- Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

- Boates, táxi-dancing e congêneres.

- Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

- Feiras, exposições, congressos e congêneres.

- Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

- Corridas e competições de animais.

- Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

- Execução de música.

- Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

- Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

- Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

- Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

16.01 - Serviços de transporte de natureza municipal.

17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou porários, contratados pelo prestador de serviço.

17.10 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

20.01 - Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

- Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

- Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

3.04 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.

22.01 - Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

20.01 - Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

6. FERRAMENTAS DO SISTEMA

DMS



GERENCIAR DMS

Veja dos itens 3, páginas 23 a 29.

IMPORTAR DECLARAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Importar Declaração do Contribuinte

http://www.abrasf.org.br/paginas_multiplas.php?titulo=TEMAS%20%C9CNICOS&secao=3&ata=nao

The screenshot shows the website of ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais). The header includes the logo, the organization's name, and social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, and RSS. A navigation menu contains links for 'Quem Somos', 'Projetos', 'Arquivos', 'Fórum', 'Temas Técnicos', 'Links Úteis', and 'Fale Conosco'. Below the menu, there are navigation options like 'voltar', 'página inicial', 'imprimir', and 'enviar por e-mail'. The main content area is titled 'TEMAS TÉCNICOS' and lists 11 technical topics (GT 1 to GT 11). A sidebar on the right offers a 'PÁGINA INICIAL' menu with links to 'Notícias', 'Agenda', 'Fotos', 'Vídeos', and 'Portais de Serviços'.

TEMAS TÉCNICOS

- GT 1 - Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e)
- GT 2 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)
- GT 3 - Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)
- GT 4 - Dívida Ativa
- GT 5 - Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)
- GT 6 - Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU)
- GT 7 - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)
- GT 8 - Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)
- GT 9 - Cadastro Nacional de Prestadores de Serviço
- GT 10 - Simples Nacional
- GT 11 - Transferências Constitucionais

É só baixar o arquivo Modelo Conceitual - versão 2.1 (GT 1), onde estão detalhadas as configurações que deverá ser feita.

Para maiores informações entrar em contato com a fiscalização tributária do município pelo número (61) 3906-3523/3522 ou pelo e-mail fiscalizacaotributaria@gmail.com.

CADASTROS

The screenshot shows the 'CADASTROS' (Registers) section of a DMS (Digital Management System) for the Prefeitura Municipal de Luziania. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'DMS', 'Cadastros', 'Nota Fiscal', 'Relatórios', and 'FISCALIZACAO TRIBUTARIA - DMS'. A dropdown menu is open under 'Cadastros', listing 'Contribuinte', 'Adesão ao Super Simples', and 'Logotipo da Empresa'. The main area features six buttons: 'Serviços', 'Contribuinte', 'Emissão de nota', 'Alteração de nota', 'Logotipo', and 'Sugestões / Críticas'.

CONTRIBUINTE

Clique em ou 



Salvar **Salvar e fechar** **Novo**

Nessa tela é feito o cadastro de contribuintes para o preenchimento das notas e/ou declaração.

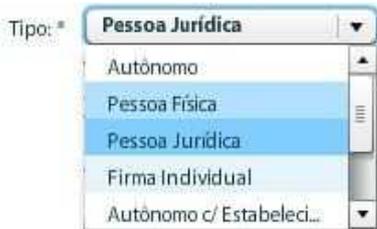
O número (**CCP**) do Código: #  vai ser gerado pelo sistema quando clicar em salvar. Portanto não digite nada nesse campo, pois isso impediria que salvasse o cadastro.

Primeiro clique na lupa do campo Código: #  e usando o **CPF ou CNPJ** consulte se já existe cadastro no sistema (**atenção a erros quando digitar**). Se não houver, siga com o cadastro.

Nota: comece pelo campo Tipo: * e **selecione apenas**

Pessoa Física ou Pessoa Jurídica

Super Simples?: (Simples Nacional), selecione ou , conforme o caso.



Para consultar a cidade, digite o nome no campo à direita da vassoura.

Importante: os campos de preenchimento são limitados. Se você digitou um conteúdo longo e na hora de salvar o sistema apresentar erros, será necessário abreviar.

O cadastro básico são os campos com asterisco * (Tipo, CNPJ/CPF, Nome/Rz. Social, Logradouro, Bairro, Cidade e Estado). Se caso não houver informação para o preenchimento desses campos digite um ponto e no CEP use o geral.

Preenchendo o cadastro clique em  e automaticamente irá aparecer o número do CCP. Exemplo: Código: #   

ADESÃO AO SUPER SIMPLES

Adesão ao Super Simples



Preenchendo e clicando em salvar é enviada uma solicitação de adesão ao Simples Nacional no cadastro da prefeitura.



LOGOTIPO DA EMPRESA

Clique em ou . Abrirá a tela para inserir o logotipo.



Em , selecione o contribuinte ou digite o seu CCP.

Clique em  e insira o logotipo de sua empresa, acessando o arquivo e salvando. Se houver a necessidade de excluir, clique em .

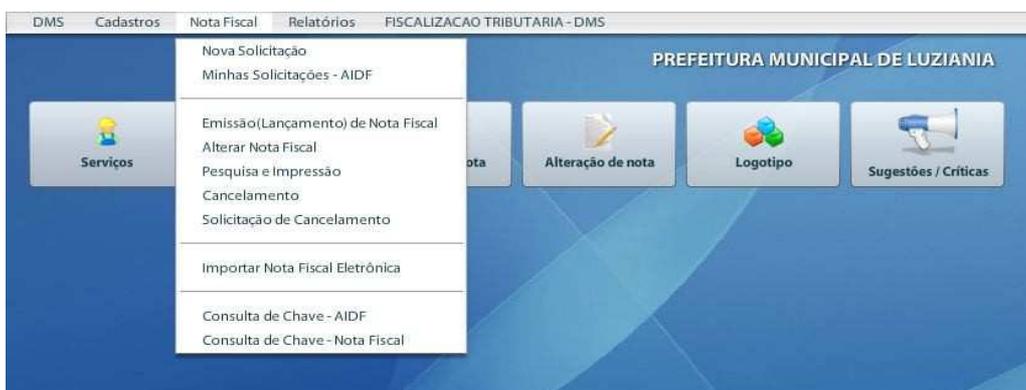


Na nota:

	Nome: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Nome Fantasia: DFI A Endereço: PRACA RAIMUNDO DE ARAUJO MELO Qd. 01 Lt. 02 Nº 34 Bairro: CENTRO Cidade: LUZIANIA UF: GO C.E.P.: 72800000 Fone: CCP: 207515 Insc. Municipal: 2222011 CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09
	Dados do Tomador de Serviços: Nome: FISCALIZACAO TRIBUTARIA B Nome Fantasia: DFI B Endereço: PRACA NIRSON CARNEIRO LOBO Qd. 01 Lt. 02 Nº 34 Bairro: CENTRO Complem.: PML Cidade: LUZIANIA UF: GO CEP.: 72800000 CCP: 207504 CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09 Insc. Municipal: 222000 Insc. Estadual:

O tamanho que vai aparecer na nota será de acordo com o arquivo.
No exemplo acima a foto da Arara-azul-grande tem 640 x 426, 25,5 Kb e o Gavião-real tem 500 x 375, 50,9 Kb.

6.3 NOTA FISCAL



NOVA SOLICITAÇÃO

Nesse item fazemos solicitação de notas eletrônicas.

Cadastro de Solicitação de Notas Fiscais

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A

Inscrição Municipal: 2222011 Última Folha: 30

Tipo de Nota Fiscal: **NF-e Nota Fiscal Eletrônica** Validade das Nota (dias): 730

Qtde. Mínima: 1 Qtde. Máxima: 10

Tributos a Pagar: **1 - ISSQN** Última Nota Solicitada: **30**

Super Simples?: **NÃO** Última Nota Autorizada: **30**

Última Nota Emitida: **20**

Qtde. de Folhas Solicitadas: Notas Restantes: **10**

Responsável: 1169416000105 FISCALIZACAO TRIBUTARIA - DMS

Salvar Novo

Nela aparece o contribuinte (sua empresa), Inscrição Municipal, a última nota solicitada.

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A

Inscrição Municipal: 2222011 Última Folha: 30

O tipo de nota, o tempo de validade das notas e a quantidade mínima e máxima permitida, por solicitação.

Tipo de Nota Fiscal: **NF-e Nota Fiscal Eletrônica** Validade das Nota (dias): 730

Qtde. Mínima: 1 Qtde. Máxima: 10

Tributos em que está cadastrada e se está no simples nacional.

Tributos a Pagar: **1 - ISSQN**

Super Simples?: **NÃO**

Aqui temos as últimas notas solicitadas, autorizadas pela fiscalização, as emitidas e as notas que ainda estão disponíveis para emissão.

Última Nota Solicitada: **30**

Última Nota Autorizada: **30**

Última Nota Emitida: **20**

Notas Restantes: **10**

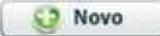
Já aqui, no único campo de preenchimento, você digita a quantidade de notas pretendidas.

Qtde. de Folhas Solicitadas:

O ato de solicitação se resume apenas neste campo. Você coloca a quantidade de notas que deseja que seja liberada e clica em salvar. O órgão responsável acessa seu pedido e autoriza. Depois de autorizado, emita a AIDF pelo sistema (Ver item 6.3.2, página 45).

Aqui fica gravado o responsável pela solicitação.

Responsável:* 11 0€ FISCALIZACAO TRIBUTARIA - DMS

Se houver a necessidade de limpar a tela clique em  Novo.

MINHAS SOLICITAÇÕES – AIDF

Minhas Solicitações - AIDF

Pesquisa de Solicitação de Notas Fiscais

Cod. da Solicitação: Data: 01/01/2013 a 11/12/2013 Status: Solicitado

Solicitante:

Contribuinte:

Autorizador:

Pesquisar Encontrados: 1

Solicitaçã	Solicitacao	AIDF	Ccp	Contribuinte	Tipo NF	Status	Folhas	Inicial	Final	AIDF	
986	29/11/2013	4013	207504	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B-11	09	E	Solicit...	10	1	10	

Selecione período e status (Solicitado, Aprovado, Rejeitado, Aprovado e não executado):

Data: 01/01/2013 a 11/12/2013 Status: Solicitado

Clique em pesquisar e o sistema irá informar a quantidade de solicitações:

 Pesquisar Encontrados: 1

Depois de solicitada a pesquisa, irá aparecer uma relação de solicitações. Para imprimir basta clicar no ícone da impressora na penúltima coluna.

Solicitaçã	Solicitacao	AIDF	Ccp	Contribuinte	Tipo NF	Status	Folhas	Inicial	Final	AIDF	
986	29/11/2013	4013	207504	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B-11	09	E	Solicit...	10	1	10	

EMISSÃO (LANÇAMENTO) DE NOTA FISCAL

Siga para os itens 2, páginas 6 a 22.

ALTERAR NOTA FISCAL



Clique em **Alterar Nota Fiscal** ou

Selecione o contribuinte e o período da nota.

Pesquisa de Notas Fiscais

Remetente: 2075 15 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Destinatário: []

Modelo: [] Natureza da operação: [] Data da Emissão: 01/03/2015 à 31/03/2015

Cidade do destinatário: [] UF destinatário: [] Nr nota: [] Somente notas não impressas e não canceladas
Obs: Campos de endereço do cad. permanente

Serviço prestado fora do município Local do serviço: []

Nr	Controle	AIDF	Valor Total	VI. ISS	Destinatário	Emissão	Impressão	Cancela	Retido?	
43	13403	4748	10,00	0,22	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	31/03/2015		NÃO	SIM	
41	13385	4748	100,00	6,00	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	03/03/2015	03/03/2015	SIM	NÃO	
42	13378	4748	100,00	3,00	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	06/03/2015	06/03/2015	NÃO	NÃO	

Para selecionar mais de uma Nota Fiscal, pressione Ctrl e clique nas linhas desejadas.

Valor notas canceladas: 100,00 Qtde. notas: 3
Valor notas retidas: 10,00 Valor total: 100,00 Valor ISS: 3,00

Pesquisar

Depois de selecionado o contribuinte e período, clique em **Pesquisar** e irá aparecer uma relação das notas. Mas apenas a que tiver essa seta verde é que pode ser alterada.

43	13403	4748	10,00	0,22	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	31/03/2015		NÃO	SIM	
----	-------	------	-------	------	---------------------------	------------	--	-----	-----	--

Para acessar a nota cliqueem e irá aparecer a tela de confecção de notas.

PESQUISA E IMPRESSÃO

Pesquisa e Impressão

Pesquisa de Notas Fiscais

Remetente: 2075 15 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Destinatário:

Modelo: Natureza da operação: Data da Emissão: 01/03/2015 à 31/03/2015

Cidade do destinatário: UF destinatário: N° nota: Somente notas não impressas e não canceladas
Obs: Campos de endereço do cad. permanente

Serviço prestado fora do município Local do serviço:

Nr	Controle	AIDF	Valor Total	VI. ISS	Destinatário	Emissão	Impressão	Cancela	Retido?
43	13403	4748	10,00	0,22	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	31/03/2015		NÃO	SIM
41	13385	4748	100,00	6,00	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	03/03/2015	03/03/2015	SIM	NÃO
42	13378	4748	100,00	3,00	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	06/03/2015	06/03/2015	NÃO	NÃO

Para selecionar mais de uma Nota Fiscal, preione Ctrl e clique nas linhas desejadas.

Valor notas canceladas: 100,00 Qtdde. notas: 3
Valor notas retidas: 10,00 Valor total: 100,00 Valor ISS: 3,00

Selecionando o contribuinte e o período, em seguida clique em . Vão aparecer todas as notas feitas no sistema, dentro do período. Clique na linha referente ao número da nota que você deseja imprimir.

42	13378	4748	100,00	3,00	FISCALIZACAO TRIBUTARIA B	06/03/2015	06/03/2015	NÃO	NÃO		
----	-------	------	--------	------	---------------------------	------------	------------	-----	-----	---	---

Depois em  ou na impressora da linha .

Vai aparecer à primeira tela para início da impressão, como mostra na figura abaixo.

Visualização da nota fiscal

Emitente: 2075 15 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Destinatário: 207504 FISCALIZACAO TRIBUTARIA B CNPJ/CPF: 1169416000109

Email: Insc. Municipal: 222000 Insc. Estadual: 0

Escolha o endereço para o cliente: Endereço Fiscal Endereço de Correspondência Endereço DMS Digitar endereço

Endereço: PRACA NIRSON CARNEIRO LOBO Cidade: 2155 LUZIANIA Bairro: CENTRO UF: GO Complemento: PML Qd: 01 Lt: 02 Nº: 34 CEP: 72800000

Nº da nota fiscal: 21 Emissão: 11/12/2013 11:11 Mês/Ano Referência: 12 / 2013 Duam: 0

Número de controle: 4641 Modelo: 1 - Nota Fiscal de Serviços Venc: 28/11/2015

Natureza da Operação: 1309 REPAROS ISSQN retido pelo tomador: SIM

Serviço prestado fora do município Local do serviço: 392941 VALPARAISO DE GOIAS

Observação: CONTRIBUINTE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL

Descrição	Qtde	Unidade	Vlr Unitário	Alíquota (%)	Desconto	VI. Total	VI. Iss
MANUTENÇÃO HIDRAULICA	2.0000	1	400.0000	3.00	0.00	800.0000	24.00

Valor: R\$ 800,00 Dedução: R\$ 0,00 Base Cálcl.: R\$ 800,00 I.S.S.: R\$ 24,00 Desconto: R\$ 0,00

Em , você faz uma **cópia das informações** da nota. A partir daí permite que as informações sejam completadas e/ou alteradas para a criação de uma nova nota.

Em , exporta arquivo XML da nota (cria um arquivo da nota para envio e importação no padrão ABRASF 2.01). Veja item 6.1.2, página 37.

CANCELAMENTO

Cancelamento

Cancelamento de Nota Fiscal

Emitente:* 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A

Controle:* Nº Nota Fiscal:

Destinatário:

Mês/Ano: Emissão: Vencimento:

Base Cálculo: R\$ I.S.S.: R\$ Valor da Nota: R\$

Motivo do cancelamento:

Número máximo de caracteres: 1000

Cancelar Novo Auditoria

Para cancelar uma nota selecione o contribuinte em Emitente:*

Clicando na lupa em Controle:* , abrirá uma relação como na figura abaixo.

Em seguida selecione a linha referente à nota que você deseja cancelar, depois dê dois cliques ou tecle "Enter",

Se a nota não aparecer na consulta, aumente a quantidade de registros

Máximo de registros: 1000

Nº Contr	Número da f	Dt. Criação	Dt. Emissão	Dt. Impressã	Nº DUAM	Data de Ven
4057	7	02/03/2011	14/10/2011	14/10/2011	0	01/03/2013
4058	8	02/03/2011	14/10/2011	14/10/2011	0	01/03/2013
4059	9	02/03/2011	21/10/2011	26/10/2011	0	01/03/2013
4060	10	02/03/2011	25/10/2011	26/10/2011	0	01/03/2013
4601	11	25/10/2011	26/10/2011	26/10/2011	0	24/10/2013
4603	13	25/10/2011	17/12/2011	18/12/2011	0	24/10/2013
4604	14	25/10/2011	29/12/2011	20/01/2012	0	24/10/2013
4605	15	25/10/2011	25/01/2013	25/01/2013	0	24/10/2013
4606	16	25/10/2011	25/01/2013	25/01/2013	0	24/10/2013
4607	17	25/10/2011	18/10/2013	18/10/2013	0	24/10/2013
4608	18	25/10/2011	14/11/2013	14/11/2013	0	24/10/2013

Limpar Filtro Máximo de registros: 1000 124 registros

Importante: Não é possível cancelar nota de declaração fechada e nem imprimir.
Para isso siga para o item 3.2, página 28.
Fique atento ao prazo de cancelamento.

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO

Solicitação de Cancelamento

Essa tela é usada para fazer solicitação de cancelamento de notas à prefeitura.

The screenshot shows the 'Solicitação de Cancelamento de Nota Fiscal' form with the following fields:

- Emitente: 207515
- Controlador: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A
- Controlador: (empty)
- Destinatário: (empty)
- Mês/Ano: (empty) / (empty)
- Emissão: (empty)
- Vencimento: (empty)
- Base Cálculo: R\$
- I.S.S.: R\$
- Valor da Nota: R\$
- Motivo do cancelamento: (empty text area)

Buttons: Solicitar, Novo, Auditoria

Número máximo de caracteres: 1000

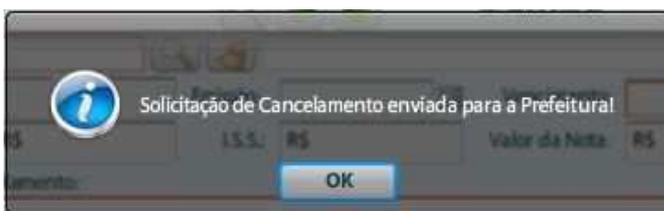
Preencha os campos e clique em .

The screenshot shows the 'Solicitação de Cancelamento de Nota Fiscal' form with the following fields filled:

- Emitente: 207515
- Controlador: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A
- Controlador: 13378
- Destinatário: 207504
- Mês/Ano: 3 / 2015
- Emissão: 06/03/2015
- Vencimento: 02/03/2017
- Base Cálculo: R\$ 100,00
- I.S.S.: R\$ 3,00
- Valor da Nota: R\$ 100,00
- Motivo do cancelamento: CANCELAMENTO POR ERRO DE PREENCHIMENTO

Buttons: Solicitar, Novo, Auditoria

Número máximo de caracteres: 962



IMPORTAR NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Importar Nota Fiscal Eletrônica

Importa arquivo de notas, **XML**, de um sistema próprio para a DMS.

A DMS importa de acordo com modelo Abrasf Versão 2.01.

Você encontra o layout do arquivo para Web service nesse link:

http://www.abrasf.org.br/paginas_multiplas_detalhes.php?cod_pagina=1&titulo=TEMAS%20%C9CNICOS&data=nao

É só baixar o arquivo Modelo Conceitual - versão 2.1, onde estão detalhadas as configurações que deverão ser feitas.

Para **exportar** notas vá para o item 6.3.4 Alterar nota fiscal ou 6.3.5 Pesquisa e impressão, página 46.

Importar Nota Fiscal Eletrônica

CNPJ Contribuinte:

Nº NF	Modelo	Destinatário	Tipo	Dt. Emissão	Nat. de Oper.	Retido pelo T	NF Cancelada	Observação	Valor Nota	Valor Iss

Deduções da Nota		Itens da Nota				
Código	Valor	Quantidade	Valor Total	Aliquota	Unidade	Descrição

CONSULTA DE CHAVE – AIDF

Consulta de Chave - AIDF

Sistema Integrado de Gestão Pública - DMS AIDF

Chave de Acesso da AIDF: *

Autenticação Eletrônica:



Nesses espaços digite o código de barra da AIDF impressa e clique em , para verificar a autenticidade do documento.

Chave de Acesso da AIDF: *

CONSULTA DE CHAVE – NOTA FISCAL

Consulta de Chave - Nota Fiscal

Sistema Integrado de Gestão Pública - DMS Nota Fiscal

Chave de Acesso da Nota Fiscal: *

Autenticação Eletrônica:



Nesses espaços digite o código de barra da nota fiscal impressa e clique em , para verificar sua autenticidade. E em imprimir, se for necessário.

Chave de Acesso da Nota Fiscal: *

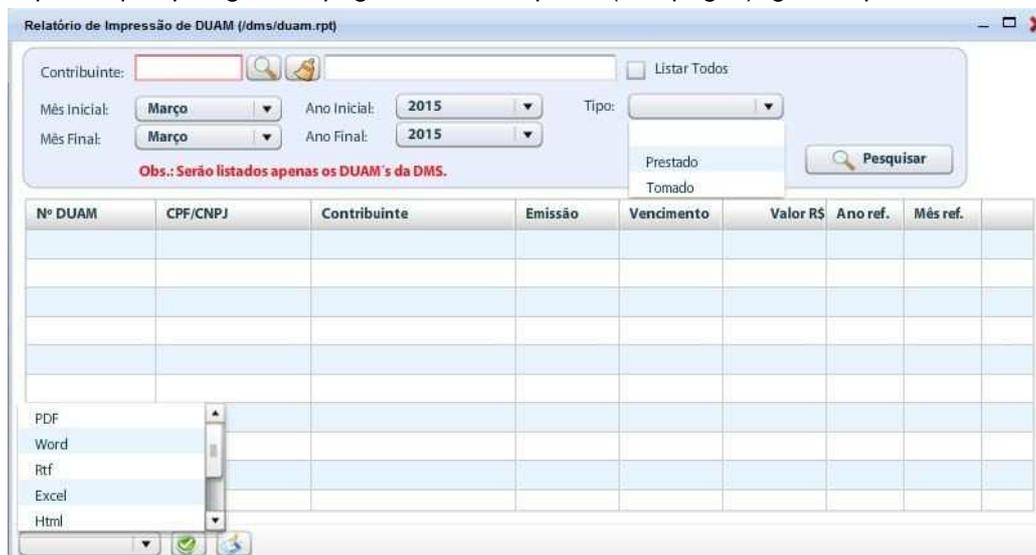
RELATÓRIOS



IMPRIMIR DUAM



Imprima qualquer guia de pagamento de imposto (não pagos), gerado por relatório.



Selecione o contribuinte:



Clique em Listar Todos para ver todos. Quando selecionado (com mouse ou tecla de espaço) será feita uma lista de todos os DUAM (guias para pagamento) desde o primeiro relatório de notas.

Outra opção permite selecionar as guias de pagamento do ISSQN, por período.

Mês Inicial: **Janeiro** ▼ Ano Inicial: **2006** ▼
Mês Final: **Outubro** ▼ Ano Final: **2011** ▼

Tipo:
Prestado
Tomado

, selecione serviço prestado ou tomado.

 **Pesquisar**

, clique para acionar a pesquisa.

PDF
Word
Rtf
Excel
Html

, selecione o tipo de arquivo de sua preferência.

 **Lista de e-mails que receberão o relatório impresso.**

, adicione e-mails.

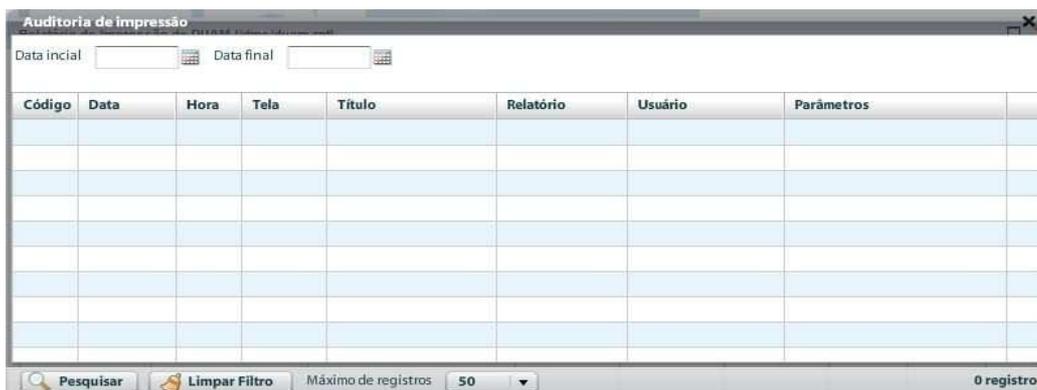
E-mails que receberão o relatório. ✕

E-mail: **Adicionar**

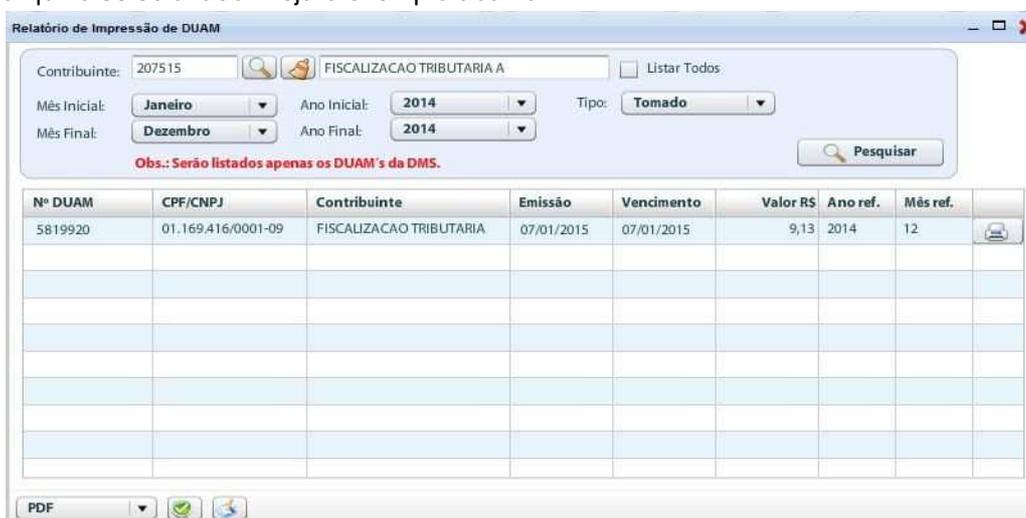
E-mails	

 **Auditoria de impressão**

, verifica quem usou este recurso e quando.



Na linha referente ao número do DUAM pretendido você vai achar um ícone de uma impressora na última coluna, clique e abrirá uma imagem em PDF ou no tipo de arquivo selecionado. Veja o exemplo abaixo:



IMPRIMIR DUAM – MULTA DMS

Imprimir Duam - Multa DMS

Imprime guia de pagamento de multas.

Como no item anterior selecione o contribuinte, período e clique em pesquisar. Na linha referente ao número do DUAM pretendido você vai achar um ícone de uma impressora na última coluna, clique nele e abrirá o arquivo.

DUAM's Multa DMS

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A

Mês: NOV Ano: 2013 Pesquisar

Nº DUAM	CPF/CNPJ	Contribuinte	Emissão	Vencimento	Valor R\$	Ano ref	Mês ref

LIVRO FISCAL DO CONTRIBUINTE

Livro Fiscal do Contribuinte

Emita relatório dos lançamentos no **ano**, por período mensal.

Livro Fiscal do Contribuinte (/dms/livroFiscalDoContribuinte Sintetico.jasper)

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A

Período: 01/02/2015 à 28/02/2015

Serviço: Serviços Prestados Serviços Tomados

Tipo: Sintético Analítico por Serviço

Gerar relatório PDF

Selecione o contribuinte:

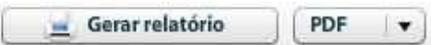
Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A

Selecione período, o serviço e tipo:

Período: 01/11/2013 à 30/11/2013

Serviço: Serviços Prestados Serviços Tomados

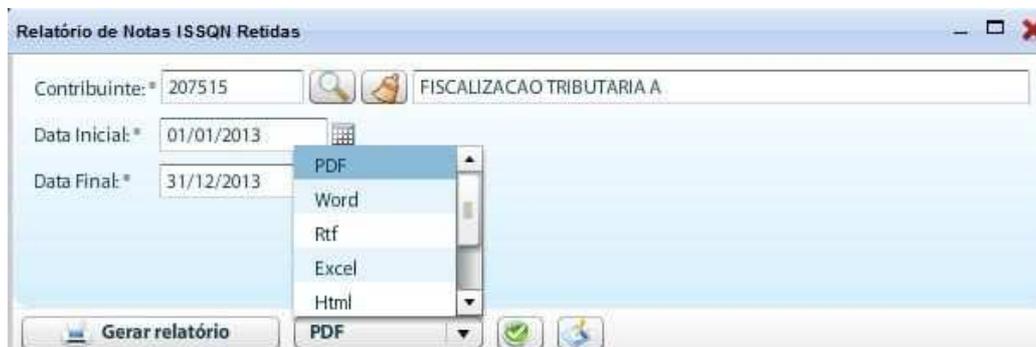
Tipo: Sintético Analítico por Serviço

Em  , Selecione o tipo de arquivo e mande gerar o relatório.

NOTAS DE ISSQN RETIDAS PELO TOMADOR

Notas ISSQN Retidas Pelo Tomador

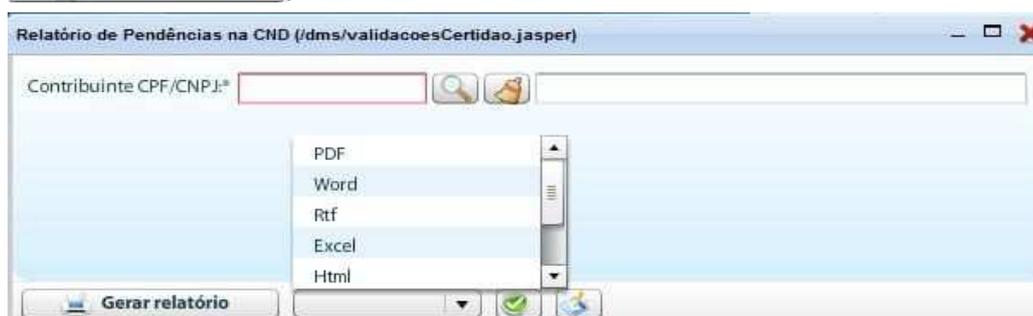
Gera um relatório das notas **retidas**.



RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS NA CND

Relatório de Pendências na CND

Gera relatório informando os meses de ISS em **débito**, neste sistema. Digite o CPF ou CNPJ, escolha o tipo de arquivo de impressão e clique em



RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES – BAIXA SIAF

Relatório de Declarações - Baixa SIAF

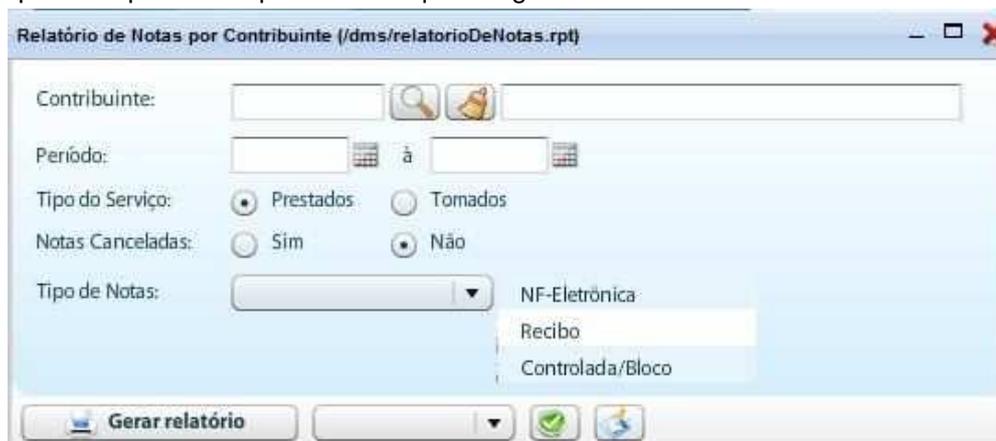
Escolha o contribuinte, o período, o arquivo de impressão e clique em geral relatório.



RELATÓRIO DE NOTAS DO CONTRIBUINTE

Relatório de Notas do Contribuinte

Emita relatório das notas emitidas, **por período (dia, mês ou ano)**.
Selecione o contribuinte, período, tipo de serviço, situação das notas, tipo de notas, tipo de arquivo de impressão e clique em gerar relatório.



6.5 USUÁRIO

No ícone do usuário você vai ter acesso à alteração de senha e sair do sistema.



ALTERAR SENHA

Alterar Senha

Permite a alteração de sua senha. Como mostra a figura a baixo:

Em **Responsável:** , vai aparecer o CPF ou CNPJ do usuário;

Em **Senha Atual: *** , digite a senha a atual;

Em **Nova Senha: *** , digite a senha nova;

Em **Digite a senha novamente: *** , repita a senha nova;

E em  ; clique para salvar sua senha nova.

SAIR

Clique para sair do programa.

PAINEL DE MENSAGENS

6.6.1 PAINEL DE MENSAGENS

Painel de Mensagens

Este painel é usado como caixa de e-mail, **mas apenas recebe mensagens** da fiscalização tributária do município.

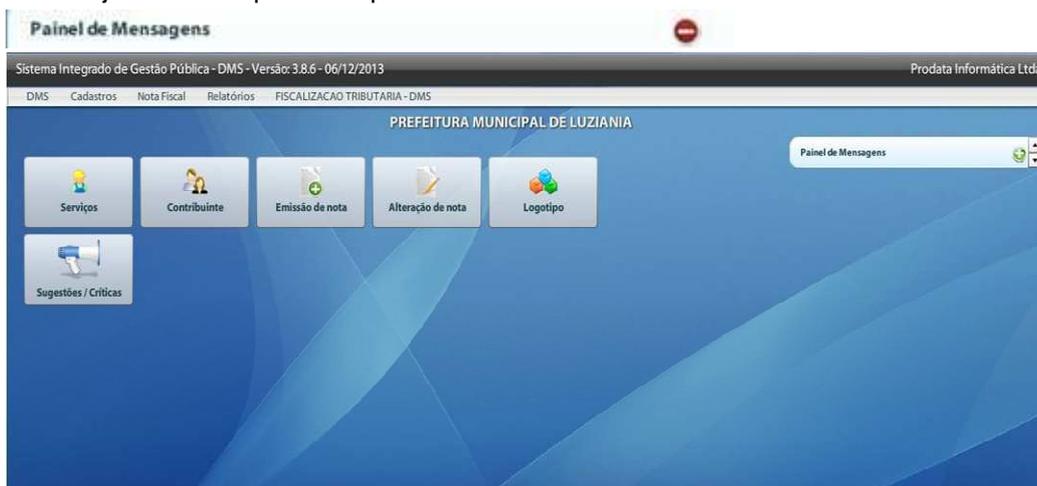
Assunto	Data	Tipo	Remetente	Mensagem
TESTE	27/10/2011	Pública		

Para atualizar, clique em . Depois de atualizada ela mostrará as mensagens por linha.

Para abrir a mensagem basta clicar em . A mensagem aparecerá como na figura abaixo:



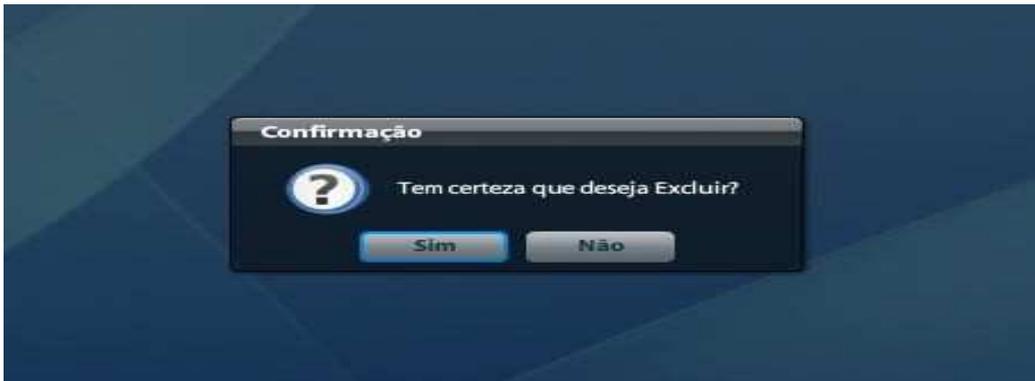
Se desejar ocultar o painel clique em .



Se desejar abrir o painel clique em  ou use as setas direcionais para rolagem.



Para excluir as mensagens selecione e clique em . Irá aparecer o pedido de confirmação.



6.7 SUGESTÕES/CRÍTICAS

6.7.1 SUGESTÕES/CRÍTICAS



Nessa tela é possível enviar sugestões ou críticas diretamente à empresa fornecedora do sistema, como mostra a figura.

A screenshot of a web form titled "Sugestões / Críticas". The form has a light blue header with a megaphone icon and the text "Suas críticas e sugestões são bem vindas." followed by a paragraph: "Se você encontrou algum erro no sistema, tem alguma sugestão de melhoria ou uma crítica, nos envie uma mensagem. Sua participação é fundamental para a melhoria continua do sistema." Below this are two input fields: "Seu e-mail:" with a red border and the label "Obrigatório" below it, and "Telefone:" with the label "Não Obrigatório" below it. A large text area for the message is below these fields. At the bottom, there are two buttons: "Enviar" and "Novo".