

Manual do Contador DEISS

1. Solicitação de Cadastro

Para ter acesso a DEISS, o contador ou escritório de contabilidade necessita de um número de acesso e senha. Esse número pode ser o CNPJ/CPF, CMC ou seqüencial, informe-se na prefeitura para saber qual o número de acesso que você deve usar.

Para fazer sua solicitação de cadastro na DEISS, acesse o item “Solicitação de Cadastro” no menu de acesso geral, na página principal da DEISS.

Cadastro de Contabilidades Ajuda

CRC

CNPJ

Razão Social

Endereço nr.

Complemento Endereço

Inscrição Municipal

Nome Contador Responsável

CEP Bairro

Telefones

Fax

Email

Empresa fornecedora do software

Telefone do fornecedor

Email do fornecedor

a) Tela do Item Solicitação de Cadastro


A 1acima exibe a tela que deverá ser preenchida para que seja efetuado o seu cadastro. Após o preenchimento dos dados, clique no botão confirmar, seu cadastro será aprovado pela Prefeitura e um e-mail será enviado para você confirmando seu cadastro.

2. Primeiro Acesso na DEISS

Todo usuário no seu primeiro acesso deve alterar sua senha para que efetue o login no sistema. A 2abaixo exibe a tela de alteração de senhas.

Manual do Contador DEISS

Seja Bem-vindo a DEISS - Sistema de Declaração Eletrônica de ISS da Prefeitura de Modelo - 506.01.003
SP



Identificação

Contabilidade:

Usuário:


Senha:

[entrar](#) [sair](#)

Acesso Geral

- Recadastro de Empresas
- Contribuinte Eventual
- Validação de Arquivos
- Layout Arquivos TXT
- Fale Conosco
- FAQ
- Solicitação de Cadastro
- Consulta Protocolo Retenção

Alteração de Senha

 Ajuda

Contabilidade 111111111111
Nome Usuário Master

Senha Usuário

Confirmação

[Confirmar](#) [Limpar](#)

Observação: sua senha deve obedecer às seguintes regras:

- a) deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo **8** e no máximo **20** caracteres;
- b) deve ser composta de letras **E** números;
- c) deve utilizar letras maiúsculas **E** minúsculas.

exemplo de uma senha válida: "Giiss2004"

b) Tela de Alteração de Senhas

3. Dados da Contabilidade

Ao efetuar seu primeiro acesso na DEISS, acesse o item Dados da Contabilidade e confira seus dados cadastrais. A 3abaixo apresenta a tela.

Obs: Estando os dados certos ou errados você deve clicar no botão confirmar. Esta observação vale somente para o seu primeiro acesso. Nos demais clique no confirmar somente para efetuar as alterações.

Manual do Contador DEISS

Cadastro de Contabilidades

Ajuda

Contabilidade	<input type="button" value="Buscar Dados do AR"/>		1111111111
CRC	<input type="text" value="012345678"/>		
CNPJ	<input type="text" value="11111111111"/>		
Razão Social	<input type="text" value="TESTE - ME"/>		
Endereço	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="a"/>	<input type="text" value="RUA TESTE"/>	nr. <input type="text" value="51"/>
Complemento Endereço	<input type="text" value="CASA"/>		
Inscrição Municipal	<input type="text" value="0"/>		
Nome Contador Responsável	<input type="text"/>		
CEP	<input type="text" value="15222000"/>	Bairro	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="a"/> <input type="text" value="BAIRRO TESTE"/>
Telefones	<input type="text" value="(00)1111-2222"/>		
Fax	<input type="text" value="(11)3333-4444"/>		
Email	<input type="text" value="TESTE@TESTE.COM.BR"/>		
Empresa fornecedora do software	<input type="text"/>		
Telefone do fornecedor	<input type="text"/>		
Email do fornecedor	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Confirmar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>

c) Tela de Alteração de Cadastro

3.1. Contabilidades Residentes no Município

Sendo os dados pertencentes à contabilidade do município, os campos Endereço e Bairro devem ser preenchidos com o código do logradouro e código do bairro deixando as respectivas descrições em branco.

Caso não saiba os códigos do logradouro e bairro, você pode usar o recurso de pesquisa, que pode ser acessado através do botão presente ao lado dos respectivos campos.

Ao confirmar os dados, a descrição destes campos será preenchida automaticamente, desde que você tenha deixado a descrição em branco.

3.2. Contabilidades Não Residentes no Município

Sendo os dados pertencentes à contabilidade de fora do município, os campos Endereço e Bairro devem ser preenchidos com o código do logradouro zero e código do bairro zero e usando os campos descrição para colocar o nome do bairro e nome do logradouro.

4. Cadastro de Usuários

Cada funcionário ou contador da contabilidade deve ter seu próprio usuário. Este requisito se deve para que o histórico de acesso e operações feitas no sistema esteja correta.

Para cadastrar um usuário basta acessar o item “Cadastro de Usuários”. A 4abaixo, exhibe a tela de cadastro de usuários. Preencha o campo Nome Usuário e Selecione o Perfil. O perfil de usuário informa quais as funções em que o usuário a ser criado terá acesso.

Em breve será possível o contador criar os perfis próprios de sua contabilidade.

Manual do Contador DEISS

Cadastro de Usuários

Ajuda

Contabilidade 11111111111
Nome Usuário MASTER
Perfil Usuário Contador-Aux

Confirmar Limpar

Observação: sua senha deve obedecer às seguintes regras:
a) deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo **8** e no máximo **20** caracteres;
b) deve ser composta de letras **E** números;
c) deve utilizar letras maiúsculas **E** minúsculas.

exemplo de uma senha válida: "Giiss2004"

Código Usuário Perfil Usuário Ativo S/N Ativo

d) Tela de Cadastro de Usuários

Após preencher os dados e confirmar o usuário estará criado. A senha deve ser definida pelo próprio usuário em seu primeiro acesso. Veja o tópico 2acima.

5. Alteração de Senhas

Embora a função tenha o nome de “alterar senha” é a mesma utilizada no primeiro acesso ao sistema ela será responsável para a **criação** da primeira senha do usuário, e para isto deverão ser observados os seguintes requisitos:

- A senha deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo **8** e no máximo **20** caracteres
- deve ser composta de **LETRAS** e **NÚMEROS**
- deve utilizar letras **MAIÚSCULAS** e **MINÚSCULAS**.

exemplo de uma senha válida: "**Deiss2005**"

A alteração da senha do usuário, poderá ser realizado apenas pelo usuário proprietário da senha.

Para tal procedimento, deve ser informada a senha que está sendo utilizada até o momento e criada a nova atentando para os requisitos já mencionados acima.

A 5abaixo exibe a tela de alteração de senha

Manual do Contador DEISS

Alterar Senha

Ajuda

Contabilidade 11111111111
Código Usuário 0
Nome Usuário MASTER
Senha Anterior
Nova Senha
Confirmação

Confirmar Limpar

Observação: sua senha deve obedecer às seguintes regras:
a) deve **obrigatoriamente** possuir no mínimo 8 e no máximo 20 caracteres;
b) deve ser composta de letras E números;
c) deve utilizar letras maiúsculas E minúsculas.
exemplo de uma senha válida: "Giiss2004"

e) Tela de Alteração de Senha

6. Empresas Por Contador

Nesta tela, a contabilidade poderá consultar quais empresas estão vinculadas ao seu cadastro e vincular ou desvincular empresas.






A 6abaixo, exibe a tela do item “Empresas por Contador”.

Empresas por Contador

Ajuda

Contabilidade : 11111111111
Filtrar por : Todas as Empresas Cadastro CNPJ Razão Social
Com :

Consultar Limpar

Desligar	Cadastro	CNPJ	Nome Empresa	Situação
	11763700	217.628.268-01	ADRIANA DE JESUS FREITAS	Ativo
	11764300	07.744.917/0001-40	JESUSEDER SIDNEY RAMALHO AZEVEDO - ME	Ativo
	11762600	07.717.400/0001-61	LOURIVAL MERENDA - ME	Ativo
	11761400	260.667.528-20	MARIA IRACI VERONEZE PEDREIRA	Ativo
	11760800	218.128.258-70	MARIA SILVIA BETIN	Inativo

Página(s): 1

Vincular Empresa

Cadastro :

Confirmar

f) Tela Empresas por Contador

6.1.Consultando Empresas

A consulta de empresas pode ser filtrada por número do cadastro, CNPJ, Razão Social ou sem filtro, selecionando a opção todas as empresas. Você irá visualizar somente as empresas vinculadas a sua contabilidade.

Manual do Contador DEISS

Ao digitar o dado a ser pesquisado, vale lembrar que você não deve usar pontos, traços etc, digite somente números e após clique no botão consultar.

6.2.Vinculando uma Empresa

Na parte inferior da tela, você pode visualizar o conjunto “Vincular Empresas”, onde basta colocar o numero do cadastro e clicar no botão Confirmar. Para que a empresa seja vinculada ela não pode ter vinculo com outra contabilidade.

6.3.Desvinculando uma Empresa

Na tabela onde são exibidas as empresas, a primeira coluna “desligar”, onde basta clicar no botão para desligar a empresa.

7. Lançamento de Notas

Nesta tela a contabilidade poderá fazer o lançamento de notas individualmente. O lançamento de notas por esta parte do sistema é recomendado quando não possui muitas notas para efetuar o lançamento, caso contrario use o DEISS OFF-LINE.

g) Tela de Lançamento de Notas

7.1.Informando a Empresa Período e Tipo de Nota

- **Cadastro:** Informar o cadastro desejado para fazer o lançamento da(s) nota(s);
- **Mês/Ano:** Informar o mês e o ano de referência para fazer o lançamento da(s) nota(s);
- **Notas:** Escolha “Notas Emitidas” ou “Notas Recebidas” mediante sua necessidade.

Após preenchimento dos campos acima descrito clique no “botão confirmar” para iniciar o lançamento da(s) nota(s) desejado ou clique no “botão limpar” para informar novo cadastro.

A 7.1abaixo mostra a tela após a confirmação da empresa e tipo de nota

Manual do Contador DEISS

Lançamento de Notas Ajuda

Cadastro: 11763700 ADRIANA DE JESUS FREITAS
Mês/Ano: 7 / 2006
Notas: Emitidas

Notas Fiscais

Notas Fiscais lançadas nesta declaração com a série : (deixe em branco para pesquisar todas)

Retificar	Seq.	Série	Número	Dia	CNPJ Tomador	Cod Atividade	Valor NF	Valor Base Calculo	Alíquota	Valor Imposto
-----------	------	-------	--------	-----	--------------	---------------	----------	--------------------	----------	---------------

Página 1 de 0 Clique em "Retificar" para alterar uma nota ou em para inserir uma nova.

Nota Fiscal

Série N.F.:
Nr. Nota:
CNPJ/CPF Tomador:
Tipo Recolhimento: (P) Imposto próprio
Dia Emissão:
Nome Tomador:
Cidade: UF:
Observações:

Ítem da Nota Fiscal

Excluir	Cod Atividade	Valor NF	Valor Base Calculo	Valor Imposto
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00

Para excluir um ítem da nota marque o ítem na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar toda a nota clique no botão Excluir.

h) Tela Lançamento de Notas Após Informada a Empresa

7.2. Declarando uma Nota Fiscal de Serviço Emitida

Clique no botão “Nova Nota” e após insira os dados da nota como segue:

- **Série N.F.:** Informe a Série da Nota neste campo, com conteúdo ALFANUMÉRICO
 - **Nr. Nota:** Informe o “Número da Nota Fiscal”, com conteúdo NUMÉRICO.
 - **CNPJ/CPF Tomador:** Informe o CNPJ ou CPF do tomador sem pontos ou traços, somente números.
 - **Tipo Recolhimento:** Informe o tipo de recolhimento do ISS.
 - **Dia Emissão:** Informe o dia de emissão da nota.
 - **Nome do Tomador:** Informe o nome do tomador do serviço.
 - **Cidade:** Informe a cidade onde foi prestado o serviço.
 - **UF:** Estado do município informado
 - **Observações:** Espaço para alguma informação a ser fornecida a fiscalização
- Nos “Ítem da Nota Fiscal” a contabilidade irá informar os serviços descritos na nota fiscal
- **Código da Atividade:** O código da atividade pode ser digitado diretamente no campo ou poderá ser pesquisado o código clicando no botão de pesquisa encontrado ao lado direito do campo.

Manual do Contador DEISS

- **Valor NF:** Neste campo a contabilidade deverá informar o valor total da Nota Fiscal
- **Valor Base Calculo:** Neste campo a contabilidade deverá informar o valor do serviço.

Feito isto, clique no botão confirmar.

Após ter clicado no botão Confirmar as informações da Nota serão posicionadas no Grupo de Notas Fiscais, liberando o Sistema para novo lançamento.

7.3.Declarando uma Nota Fiscal de Serviço Recebida

Lançamento de Notas Ajuda

Cadastro : 11760800 MARIA SILVIA BETIN
Mês/Ano: 7 / 2006
Notas: Recebidas

Notas Fiscais

Notas Fiscais lançadas nesta declaração com a série : (deixe em branco para pesquisar todas)

Retificar	Seq.	Série	Número	Dia	CNPJ Tomador	Cod Atividade	Valor NF	Valor Base Calculo	Alíquota	Valor Imposto
-----------	------	-------	--------	-----	--------------	---------------	----------	--------------------	----------	---------------

Página 1 de 0 Clique em "Retificar" para alterar uma nota ou em para inserir uma nova.

Nota Fiscal

Série N.F.:
Nr. Nota:
CPF/CNPJ Prestador:
Tipo Recolhimento: (S) Imposto substituído
Dia Emissão:
Nome prestador:
Cidade: UF:
Observações:

Itens da Nota Fiscal

Excluir	Cod Atividade	Valor IIF	Valor Base Calculo	Valor Imposto
<input type="checkbox"/>	0	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	0	0,00	0,00	0,00

Para excluir um item da nota marque o item na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar toda a nota clique no botão Excluir.

i) Tela de Lançamento de Nota Fiscal de Serviço Recebidas

Clique no botão “Nova Nota” e após insira os dados da nota como segue:

- **Série N.F.:** Informe a Série da Nota neste campo, com conteúdo ALFANUMÉRICO
- **Nr. Nota:** Informe o “Número da Nota Fiscal”, com conteúdo NUMÉRICO.
- **CNPJ/CPF Prestador:** Informe o CNPJ ou CPF do Prestador sem pontos ou traços, somente números.
- **Tipo Recolhimento:** Informe o tipo de recolhimento do ISS.
- **Dia Emissão:** Informe o dia de emissão da nota.
- **Nome do Prestador:** Informe o nome do Prestador do serviço.
- **Cidade:** Informe a cidade onde foi prestado o serviço.

Manual do Contador DEISS

- **UF:** Estado do município informado
 - **Observações:** Espaço para alguma informação a ser fornecida a fiscalização
- Nos “Itens da Nota Fiscal” a contabilidade irá informar os serviços descritos na nota fiscal
- **Código da Atividade:** O código da atividade pode ser digitado diretamente no campo ou poderá ser pesquisado o código clicando no botão de pesquisa encontrado ao lado direito do campo.
 - **Valor NF:** Neste campo a contabilidade deverá informar o valor total da Nota Fiscal
 - **Valor Base Calculo:** Neste campo a contabilidade deverá informar o valor do serviço.

Feito isto, clique no botão Confirmar.

Após ter clicado no botão Confirmar as informações da Nota serão posicionadas no Grupo de Notas Fiscais, liberando o Sistema para novo lançamento.

7.4. Retificação de Notas Emitidas ou Recebidas

Nota-se que após a confirmação das informações da Nota aparecerá na mesma tela a informação conforme 7.4abaixo.

Todas as Notas Fiscais lançadas poderão ser retificadas se necessário, apenas clicando na Nota desejada na coluna “Retificar” e assim aparecerá todas as informações que foram lançadas na Nota.

Caso tenha lançado muitas notas poderá fazer uma consulta informando a Séria da Nota desejada e em seguida clicar no Botão “Atualizar” onde aparecerá apenas a(s) nota(s) com a referida série.

Notas Fiscais lançadas nesta declaração com a série : (deixe em branco para pesquisar todas) [Atualizar](#)

Retificar	Seq.	Série	Número	Dia	CNPJ Tomador	Cod Atividade	Valor NF	Valor Base Calculo	Alíquota	Valor Imposto
	1	A	10	10	18454778802	306012	1.000,00	1.000,00	3,00	30,00

← → Página 1 de 1 | Clique em "Retificar" para alterar uma nota ou em [Nova Nota](#) para inserir uma nova.

j) Tela de Retificação de Notas Emitidas ou Recebidas

7.5. Imprimir Lançamento

No Botão Imprimir Lançamento trará um resumo de tudo que foi lançado para o referido cadastro como Notas Fiscais Recebidas ou Emitidas. Além do mais trará os valores lançados para as Notas.

7.6.Declaração sem Movimento

No Botão “Declaração sem Movimento” toda vez que for declarar que a empresa não teve movimento naquele referido mês, clique no botão onde após clicar aparecerá uma mensagem perguntando “Deseja confirmar a declaração sem movimento?”. Após confirmação aparecerá outra mensagem em vermelho no topo da tela com a mensagem “**Lembrete: Existe uma declaração sem movimento para este mês/ano de referência**”

8. Lançamento da Construção Civil

Este item tem a mesma função do item 7.1acima com exceção de uma tela onde poderá ser lançado as Notas de Dedução conforme 8abaixo.

Manual do Contador DEISS

Lançamento RPA Ajuda

Cadastro : 10 JOSÉ DA SILVA
Mês/Ano: 1 / 2006
Notas: Recebidas Confirmar Limpar

Notas Fiscais

Imprimir Lançamentos

Notas Fiscais lançadas nesta declaração com a série : (deixe em branco para pesquisar todas) Atualizar

Retificar	Seq.	Série	Número	Data	CNPJ Tomador	Cod Atividade	Valor NF	Valor Base Calculo	Alíquota	Valor Imposto
-----------	------	-------	--------	------	--------------	---------------	----------	--------------------	----------	---------------

Página 1 de 0 | Clique em "Retificar" para alterar uma nota ou em Nova Nota para inserir uma nova.

Nota Fiscal

Série N.F.: RPA
Nr. Nota:
CPF/CNPJ Prestador:
Tipo Recolhimento: (S) Imposto substituído
Dia Emissão:
Nome prestador:
Endereço: UF:
Observações:

Itens da Nota Fiscal

Excluir	Cod Atividade	Valor Base Calculo	Valor Imposto
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00

Para excluir um item da nota marque o item na coluna Excluir e clique o botão "Confirmar". Para eliminar toda a nota clique no botão Excluir.

Confirmar Excluir

I) Tela de Lançamento de RPA

Clique no botão “Nova Nota” e após insira os dados da nota como segue:

- **Série N.F.:** Informe a Série da Nota neste campo, com conteúdo ALFANUMÉRICO
- **Nr. Nota:** Informe o “Número da Nota Fiscal”, com conteúdo NUMÉRICO.
- **CNPJ/CPF Prestador:** Informe o CNPJ ou CPF do Prestador sem pontos ou traços, somente números.
- **Tipo Recolhimento:** Informe o tipo de recolhimento do ISS.
- **Dia Emissão:** Informe o dia de emissão da nota.
- **Nome do Prestador:** Informe o nome do Prestador do serviço.
- **Cidade:** Informe a cidade onde foi prestado o serviço.
- **UF:** Estado do município informado
- **Observações:** Espaço para alguma informação a ser fornecida a fiscalização

Nos “Itens da Nota Fiscal” a contabilidade irá informar os serviços descritos na nota fiscal

- **Código da Atividade:** O código da atividade pode ser digitado diretamente no campo ou poderá ser pesquisado o código clicando no botão de pesquisa encontrado ao lado direito do campo.
- **Valor NF:** Neste campo a contabilidade deverá informar o valor total da Nota Fiscal

Manual do Contador DEISS

- **Valor Base Calculo:** Neste campo a contabilidade deverá informar o valor do serviço.

Feito isto, clique no botão Confirmar.

Após ter clicado no botão Confirmar as informações da Nota serão posicionadas no Grupo de Notas Fiscais, liberando o Sistema para novo lançamento.

10.Lançamento de Bancos

Este item será usado por Bancos para fazer os lançamentos do Plano de Contas encontrado já na configuração do Sistema.

Lançamentos de Bancos Ajuda

Cadastro: 10005400 BANCO DO BANCO S/A
Mês/Ano de Competência: 7 | 1 | 2006

Lançamentos						
Código	Descrição	Ativ	Aliquota	Movimento	Base Cálculo	Recolher
7.1.2.60.20-2	ARRENDAMENTO OPERACIONAL	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>
7.1.3.00.00-7	RENDAS DE CÂMBIO	308001	5,00			
7.1.3.10.00-4	RENDAS DE OPERAÇÕES DE CÂMBIO	308001	5,00			
7.1.3.10.20-0	IMPORTAÇÃO	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>
7.1.3.10.30-3	FINANCEIRO	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>
7.1.3.20.00-1	RENDAS DE OPERAÇÕES DE CÂMBIO - TAXAS FLUTUANTES	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>
7.1.3.30.00-8	RENDAS DE VARIAÇÕES E DIFERENÇAS DE TAXAS	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>
7.1.3.50.00-2	RENDAS DE VARIAÇÕES E DIFERENÇAS DE TAXAS - TAXAS FLUTUANTES	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>
7.1.3.70.00-6	RENDAS DE DISPONIBILIDADES EM MOEDAS ESTRANGEIRAS	308001	5,00	-1,00		<input type="checkbox"/>

m) Tela de Lançamento de Bancos

- **Cadastro:** Informar o cadastro do banco desejado para fazer o lançamento de acordo com o Plano de Contas;
- **Mês/Ano de Competência:** Informar o mês e o ano de competência para fazer o lançamento de acordo com o Plano de Contas;
- **Movimentação Base Cálculo:** Informar o valor a ser declarado;
- **Recolher:** Esta opção deverá ser marcada caso queira optar por recolher apenas os valores informados.

Nota-se que os valores estão vindo com negativo para forçar o banco informar pelo menos 0(zero). Depois de tudo preenchido deverá clicar no botão “Confirmar” para validar as informações onde aparecerá a mensagem conforme 11abaixo.

Manual do Contador DEISS

Lançamentos de Bancos 

Cadastro: 10005400 BANCO DO BANCO S/A
Mês/Ano de Competência: 6 / 2006

Lançamentos

- Ok. Lançamentos gravados com sucesso.

Resumo do lançamento

Valor do Movimento: 1.000,00	Valor base de cálculo: 1.000,00	Valor imposto devido: 50,00
------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

n) **Tela de Lançamento de Banco após confirmação das informações.**

11.Fechamento de Guia de Recolhimento

Este item é usado para fazer o fechamento de todas as Lançamentos de Notas, Lançamento de Construção Civil, Lançamento de RPA e Lançamento de Bancos.

Fechamento de Guia de Recolhimento 

CMC: 10005400 BANCO DO BANCO S/A
Mês/Ano de Competência: 6 / 2006

o) **Tela de Fechamento de Guia de Recolhimento**

- **CMC:** Informar o Cadastro Municipal da referida empresa;
- **Mês/Ano de Competência:** Informar o mês e o ano de competência

Depois que informou os dados acima citados deverá clicar no botão confirmar onde aparecerá a mensagem “Existem informações pendentes. Efetue o fechamento para atualizá-las.”, e habilitará o botão “Efetuar Fechamento” para que efetue o fechamento e aparecerá a seguinte 11abaixo.

Manual do Contador DEISS

Fechamento de DEISS

 Ajuda

- Não existem informações pendentes para efetuar o fechamento.

CMC11760800 MARIA SILVIA
Mês/Ano de Competência 7 / 2006

Confirmar

Efetuar Fechamento

limpar

Imprimir DEISS do ano

Imprimir DEISS do mes

Emissão de Protocolo de Retenção




Gerar Protocolo de Retenção

Imprimir Protocolo Retencao

CNPJ

Digite o cnpj do prestador para gerar o protocolo de retenção do Fechamento em questão.

Detalhes do último fechamento realizado

Nr. Fechamento	Data	Total Próprias	Imposto Próprias	Total Retidas	Imposto Retidas	Análítico	Sintético	Protocolo
9	05/07/06 11:26	2.000,00	30,00	1.000,00	30,00			

p) Tela de Fechamento de Guia de Recolhimento

Esta tela existe várias informações que podem ser impressas:

- **Imprimir DEISS do ano:** Exibem os lançamentos de todos os meses.
- **Imprimir DEISS do mês:** Exibe todos os lançamentos feitos no mês.
- **Gerar Protocolo de Retenção:** Este botão irá gerar um número de protocolo e habilitará o botão “Imprimir Protocolo de Retenção”
- **Imprimir Protocolo Retenção:** Após informar o CNPJ desejado e clicar no botão “Imprimir Protocolo Retenção” aparecerá outra tela para impressão onde constará o protocolo de retenção do fechamento da empresa retida.
- **Análítico:** Mostrará um extrato de todas as notas emitidas e recebidas.
- **Sintético:** Mostrará um extrato de todas as notas emitidas e recebidas mais resumido.
- **Protocolo:** Mostrará o fechamento de todos os lançamentos emitidos e recebidos.

12.Emissão de Guia

Este item tem a finalidade de emitir a Guia de Recolhimento que será paga nos locais conveniados para recebimento do documento.

Manual do Contador DEISS

Emissão de Guia

Ajuda

Cadastro

Mês/Ano de Competência /

Imposto Próprio

Imposto Retido

Observação

Observação: A data de vencimento desta guia está limitada à próxima data de vencimento, caso haja alguma parcela a vencer; caso contrário, a data de vencimento poderá ser OU até o fim do mês corrente, OU até 30 dias após o vencimento, de acordo com a legislação tributária municipal.

[Consultar](#) [Emitir Guia](#) [limpar](#)

q) Tela de Emissão de Guia de Recolhimento

Após clicar no botão “Consultar” apareceram mais informações que será de suma importância na emissão da guia.

Emissão de Guia

Ajuda

Cadastro LOURIVAL MERENDA - ME

Mês/Ano de Competência /

Imposto Próprio
 60.00 0.00

Imposto Retido
 780.00 0.00

Observação

Observação: A data de vencimento desta guia está limitada à próxima data de vencimento, caso haja alguma parcela a vencer; caso contrário, a data de vencimento poderá ser OU até o fim do mês corrente, OU até 30 dias após o vencimento, de acordo com a legislação tributária municipal.

[Consultar](#) [Emitir Guia](#) [limpar](#)

Detalhes do último fechamento realizado

Mês	Ano	Nr. Fechto	Data Fechto	Total Próprias	Imposto Próprias	Total Retidas	Imposto Retidas
7	2006	11	05/07/06 13:48	2.000,00	60,00	26.000,00	780,00

Guias emitidas a partir deste fechamento

Mês	Ano	Cadastro	Nro. Guia	Data Emissao	Total Emitidas	Total Retidas	Reimprimir
7	2006	11762600	6	05/07/2006 14:03	0,00	780,00	ReImprimir

r) Tela de Confirmação da Emissão da Guia

- **Cadastro:** Informar o número do cadastro que deseja emitir a Guia de Recolhimento
- **Mês/Ano de Competência:** informar o mês e o ano de competência para emissão da Guia de Recolhimento.

Após informar as opções explicadas poderá optar por emitir os impostos lançados conforme exemplo 12 acima

Também as Guias Emitidas ficam gravadas podendo reimprimir.