

ISSQN

MANUAL DO USUÁRIO

**INSTITUIÇÃO
FINANCEIRAS / BANCOS**

2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Índice:

1. Geração da Senha na Prefeitura.....	3
2. Acesso ao Sistema.....	3
3. Trocar Senha de Acesso.....	3
4. Declaração dos Serviços Prestados	4
Encerrando a apuração e gerando o boleto.....	6
5. Declaração Eletrônica de Serviços Tomados.....	7
Encerrando a apuração e gerando o boleto.....	9
6. Rotina Mensal.....	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA ESTADO DE SÃO PAULO

1. GERAÇÃO DE SENHA NA PREFEITURA

A Instituição Financeira ou Banco deve comparecer na Prefeitura Municipal de SERRANA, setor de tributação ISSQN, para retirar o Código de Acesso e Senha para o acesso ao sistema ISSQN-Online para efetuar a declaração eletrônica dos serviços contratados de terceiros e serviços prestados.

2. ACESSO AO SISTEMA

Após retirar o Código de Acesso e Senha na Prefeitura a Instituição Financeira ou Banco deverá acessar o sítio oficial da Prefeitura:

2.1 - www.serrana.sp.gov.br

2.2 – Clicar em NFS-e Nota Fiscal Eletrônica

2.3 – Acesso Financeiras

2.4 - Inserir Código de Acesso e Senha

2.6 - Inserir a chave que aparecer na tela e **Avançar**;

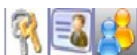
2.7 - Clicar em “LOGON”

2.8 – O sistema identificará o contribuinte e **Avançar**.

3. TROCAR SENHA

O usuário deverá, logo no primeiro acesso, trocar a senha padrão gerado na prefeitura.

Opção TROCAR SENHA



MENU PRINCIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA ESTADO DE SÃO PAULO

3.1 – Digitar nova senha

3.2 – Confirmar nova senha

3.3 - Confirmar

- Após a alteração toda vez que for acessar o sistema inserir a nova senha.
- Em caso de perda ou esquecimento da senha, entrar em contato com a prefeitura para recadastramento.

4. DECLARAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nesta opção a Instituição Financeira ou Banco irá declarar eletronicamente todos os serviços prestados.

- Fazer o acesso ao sítio conforme item 2.

Aparecerá a seguinte tela:

The screenshot displays the user interface for the 'ARRECAÇÃO ISSQN INST.FINANCEIRAS' system. The top navigation bar includes the user's name 'JOSE WALTER', their CNPJ (00.000.000/0000-03), and the company name 'EMPRESA DA CIDADE - PRESTADOR' with CNPJ/CPF (04.967.219/0001-27). The main menu is organized into several categories:

- ESCRITURAÇÃO FISCAL**
 - Escrituração Fiscal
 - Escrituração Fiscal - Outros
 - Declaração de Não Movimento
 - Atualização de Endereço de Correspondência
 - Cadastro de Contas para Declaração (COSF)
 - Importação de Dados (DECLARAÇÕES)
 - Importação de Contas Cosif
- ESCRITURAÇÃO FISCAL COMPLEMENTAR**
 - Escrituração Fiscal Complementar - Outros
- APURAÇÃO**
 - Pendentes
 - Pendentes - Complementar
 - Efetuadas
 - Efetuadas - Complementar
 - Emissão de Boleto de Compensação
- RELATÓRIOS**
 - Consistência de Escrituração Fiscal
 - Consistência de Escrituração Fiscal (ANALÍTICA)
 - Impressão do Livro Fiscal (PRESTADOR)
 - Termo de Abertura do Livro Fiscal
 - Termo de Encerramento do Livro Fiscal
 - Listagem de Débitos
 - Extrato do Contribuinte
 - Lista de Serviços - Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Item 1 – ESCRITURAÇÃO FISCAL

1. - Escrituração Fiscal: Nessa opção será declarada toda a relação dos serviços prestados no mês em referência

1.1– Na tela aparecerão as declarações já registradas

1.2 - Opção “NOVO” para declarar os serviços prestados.

1.3 – Inserir:

1.3.1. - Ano de referência

1.3.2 - Mês de referência

1.3.3 - N ° da declaração

1.3.4 – Data da Declaração

1.3.5 – Apresentação (Ordem da declaração)

1.3.6 – AVANÇAR

1.3.7 – Código COSIF, Cta. Contabil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
ESTADO DE SÃO PAULO**

1.3.8 Valor total

1.3.9 SALVAR

- Caso digite errado o valor ou código COSIF, declarar novamente o correto com o mesmo código.
- PARA ALTERAR ENTRE AS OPÇÕES APERTE A TECLA “TAB”.

2. - Escrituração Fiscal - (OUTROS)

3. - Declaração de Não Movimento

Declarar não movimento quando no mês em referência não houve serviços prestados.

4. - Cadastro de Contas para Declaração (COSIF)

Para cadastrar o código COSIF referente ao serviço prestado, que por ventura não esteja cadastrado no sistema na Prefeitura.

5. Importação de Dados - (Declarações)

Caso o banco deseje gerar um arquivo formato “.txt” com as informações dos serviços prestados e importar para Prefeitura dispensando a declaração manual. **RECOMENDADO.**

Item 2 – DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR

1. - Escrituração Fiscal - Outros

Item 3 - RELATÓRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilita a impressão de relatórios.

Item 4 – ENCERRANDO A APURAÇÃO E GERANDO O BOLETO.

Após as escriturações fiscais (item 1), proceder com a apuração do imposto, conforme segue:

4.1. Pendentes

- a) Selecionar o Ano e Mês referente a escrituração
- b) Clicar no Selecionar
- c) Confirmar e Confirmar
- d) Voltar

4.5. EMISSAO DE BOLETOS DE COMPENSAÇÃO

- a) clicar nas informações para visualizar e imprimir o Boleto.

5. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS

Nesta opção a Instituição Financeira ou Banco irá declarar eletronicamente todos os serviços contratados de terceiros.

- Fazer o acesso ao sítio conforme item 2.

Selecionar o Menu Tomadores

ARRECAÇÃO
ISSQN

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO
CNPJ: 45.369.220/0001-25

BANCO DO BRASIL SA
CNPJ/CPF: 00.000.000/6337-12 Usuário Ativo: 202942 - JOSE AUGUSTO PORTO

MENU PRINCIPAL

Prestadores de Serviço
Tomadores de Serviço
Instituições Financeiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA ESTADO DE SÃO PAULO



Aparecerá a seguinte tela:

**ARRECAÇÃO
ISSQN
TOMADORES**

A_PREFEITURA MODELO - ***JOSÉ WALTER***
CNPJ: 00.000.000/0000-03

PRESTADOR DE SERVIÇO SIMPLES NACIONAL ***
CNPJ/CPF: 02.175.841/0001-65 Usuário Ativo: 469236 - JOSE WALTER

brasão

MENU PRINCIPAL

INDEX

Exclusão de Notas Fiscais Tomador de Serviços

ESCRITURAÇÃO FISCAL

- Escrituração Fiscal - Tomador
- Declaração de Não Movimento
- Declaração Eletrônica de Despesas
- Atualização de Endereço de Correspondência
- Importação de Dados (ESCRITURAÇÃO Fiscal)
- Cadastro de Destinatários/prestadores
- Importação de Cadastro de Prestadores
- Trocar Na(s) Escrituração(ões) o item do Simples pelos itens do Cadastro do Prestador informado Na(s) Nota(s)

ESCRITURAÇÃO FISCAL COMPLEMENTAR

- Escrituração Fiscal Complementar - Tomador
- Importação de Dados (ESCRITURAÇÃO Fiscal Complementar)

APURAÇÃO

- Pendentes
- Pendentes - Complementar
- Efetuadas
- Efetuadas - Complementar
- Emissão de Boletos de Compensação

RELATÓRIOS

- Consistência de NF Digitadas (TOMADOR)
- Consistência de NF Digitadas (ESCRITURAÇÃO Fiscal)
- Consistência de NF Digitadas (COMPLEMENTAR)
- Extrato do Contribuinte
- Lista de Serviços - Municipal
- Listagem de Débitos
- Livro Fiscal (TOMADOR)
- Termo de Abertura do Livro Fiscal (TOMADOR)
- Termo de Encerramento do Livro Fiscal (TOMADOR)
- Relação de Serviços Contratados
- Recibo de Retenção de Impostos
- Recibo de Retenção de Impostos por Nota Fiscal

VOLTAR

Item 1- Escrituração Fiscal

1. Cadastro de Prestadores: essa opção é para cadastrar prestador de serviço novo, que ainda não esteja cadastrado na prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
ESTADO DE SÃO PAULO**

2. Escrituração Fiscal: nessa opção é declarado todos serviços de terceiros contratados durante o mês.

2.1 – Na tela aparecerá todos os documentos já registrados.

2.2 - Opção “NOVO” para declarar uma nova nota fiscal de serviços de terceiros.

2.3 – Inserir:

2.3 - Ano de referência

2.4 - Mês de referência

2.5 - Inserir CPF ou CNPJ do Prestador

2.6 - Tipo do Documento

2.7 - Nº da Nota Fiscal

2.8 - **AVANÇAR**

2.9 - Inserir Data da Emissão da NF

2.10 - Imposto Retido “SIM”

2.11 - Escolher o Item do Serviço correspondente ao serviço efetuado.

Havendo dúvidas sobre alíquota ou qual o item Consultar Lista de Serviços – Municipal (item 3 relatórios, opção 5 – lista de serviços)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
ESTADO DE SÃO PAULO**

2.12 - Inserir o Vr. Serviço / Vr. Da Nota.

2.13 - Local do ISS Devido SERRANA

2.14 – SALVAR

- Para cada Nota Fiscal repetir o procedimento acima.

3. Declaração de Não movimento

Declarar não movimento quando no mês em referência não houve serviços de terceiros contratados.

4. Declaração Eletrônica de Despesas

5. Importação de Dados (escrituração fiscal)

Caso o Banco deseje gerar um arquivo “.txt” com as informações dos serviços tomados e importar para Prefeitura dispensando a declaração manual. RECOMENDADO.

2. Escrituração Complementar

Complementa a declaração, ou seja, caso exista algum documento que não foi escriturado e a guia já foi gerada, esta opção serve para declaração da nota que complementa as já escrituradas no Item 2.



3 - RELATÓRIOS

Possibilita a impressão de relatórios.

4 – ENCERRANDO A APURAÇÃO E GERANDO O BOLETO.

Após as escriturações fiscais (item 1), proceder com a apuração do imposto, conforme segue:

4.1. Pendentes

- a) Selecionar o Ano e Mês referente a escrituração
- b) Clicar no Selecionar
- c) Confirmar e Confirmar
- d) Voltar

4.5. EMISSAO DE BOLETOS DE COMPENSAÇÃO

- a) clicar nas informações para visualizar e imprimir o Boleto.

6. ROTINA MENSAL

Conforme Decreto/Lei. Todos os prestadores e tomadores de serviços dentro do município deverão efetuar a declaração eletrônica dos serviços prestados e tomados até o **dia 10 do mês subsequente.**

Deverão ser apresentados no setor de tributação da prefeitura o extrato da movimentação serviços contratados de terceiros e serviços prestados para homologação da declaração, sempre que solicitado pela fiscalização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA
ESTADO DE SÃO PAULO**

As guias para recolhimento do tributo ISSQN tanto dos serviços prestados como dos tomados terão prazo para recolhimento todo **dia 15 do mês subsequente** ao fato gerador.

O não cumprimento das disposições contidas na Lei sujeitará o contribuinte a sanções previstas na legislação vigente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SERRANA**

Departamento de Tributação