



MANUAL DO CONTRIBUINTE
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE
SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES
FINANCEIRAS

DES-IF

Manual do contribuinte - Instituições Financeiras

Versão: 1.0

Município: Paty do Alferes - RJ

Elaborado por: Gordia, J. Em 09/12/2024.

Revisado por: Adamowicz, S. Em 16/12/2024.

Classificação: N4

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. ACESSO AO SISTEMA.....	1
2.1. SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO VIA CERTIFICADO DIGITAL.....	1
2.2. SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO VIA FORMULÁRIO.....	4
2.2.1. Consultar solicitação de acesso.....	8
2.2.2. Envio dos dados de acesso.....	10
3. ENVIO DE ARQUIVOS DES-IF.....	10
3.1. RECIBO DE ENVIO DE ARQUIVOS.....	13
4. EMISSÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO.....	14
4.1. EMISSÃO DE GUIA.....	14
4.2. CANCELAMENTO DE GUIA.....	16
5. RETIFICAÇÃO DA APURAÇÃO MENSAL DE ISSQN.....	18
5.1. RETIFICAÇÃO COM GUIA PAGA.....	18
5.2. RETIFICAÇÃO COM GUIA GERADA - PENDENTE DE PAGAMENTO.....	19

1. INTRODUÇÃO

O presente manual tem como objetivo fornecer as informações necessárias para que o contribuinte do tipo instituição financeira possa obter acesso ao sistema, realizar a entrega das declarações, gerar os respectivos recibos e emitir os documentos de arrecadação municipal.

2. ACESSO AO SISTEMA

O sistema deve ser acessado no link <http://iss.patydoalferes.rj.gov.br/>. A solicitação de usuário pode ser feita via certificado digital ou via formulário.

2.1. SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO VIA CERTIFICADO DIGITAL

Esta opção permite acesso instantâneo ao sistema, sem necessidade da análise e aprovação do Fisco Municipal.

→ Na tela principal, no canto superior direito, clique na opção “Acesso Contribuinte”, conforme mostrado na imagem 1.



Imagem 1 - Acesso contribuinte.

→ Na próxima tela clique em “Solicitação de usuário”, conforme mostrado na imagem 2.



Imagem 2 - Solicitação de usuário.

→ Clique na opção “Sou empresa” e em seguida “Criar meu usuário”.



Imagem 3 - Criar usuário por certificado digital.

→ Em seguida, o sistema exibirá uma mensagem orientativa para a seleção do certificado (imagem 4).



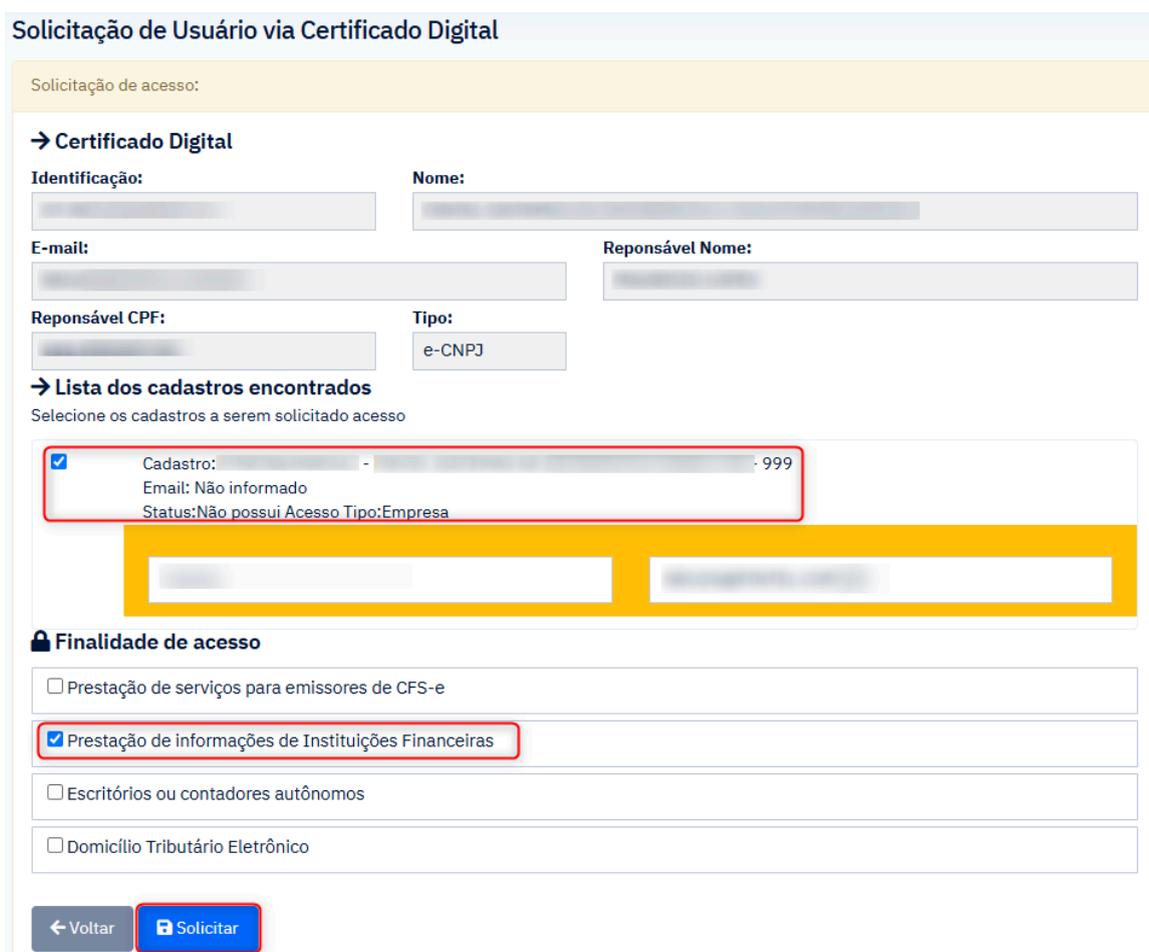
Imagem 4 - Buscar certificados disponíveis.

→ Será exibida uma janela listando os certificados disponíveis. Selecione o certificado e clique em “OK” (imagem 5).



Imagem 5 - Listagem dos certificados disponíveis.

→ Na tela seguinte, selecione o cadastro (inscrição municipal), marque a opção “Prestação de informações de Instituições Financeiras” e clique no botão “Solicitar”.



Solicitação de acesso:

→ Certificado Digital

Identificação: _____ Nome: _____

E-mail: _____ Reponsável Nome: _____

Reponsável CPF: _____ Tipo: e-CNPJ

→ Lista dos cadastros encontrados

Selecione os cadastros a serem solicitado acesso

<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastro: - ... - 999 Email: Não informado Status: Não possui Acesso Tipo: Empresa
-------------------------------------	--

Finalidade de acesso

Prestação de serviços para emissores de CFS-e

Prestação de informações de Instituições Financeiras

Escritórios ou contadores autônomos

Domicílio Tributário Eletrônico

← Voltar Solicitar

Imagem 6 - Dados do certificado.

Será exibida uma mensagem informando sobre o status da solicitação.



Imagem 7 - Status da solicitação.

2.2. SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO VIA FORMULÁRIO

Esta opção permite preencher o formulário, anexar os documentos e enviar para a avaliação do Fisco Municipal.

→ Na tela principal, no canto superior direito, clique na opção “Acesso Contribuinte”, conforme mostrado na imagem 1.



Imagem 8 - Acesso contribuinte.

→ Na próxima tela clique em “Solicitação de usuário”, conforme mostrado na imagem 9.



Imagem 9 - Solicitação de usuário.

→ Na próxima tela clique na opção “Sou Empresa” e “Solicitar acesso por formulário”.

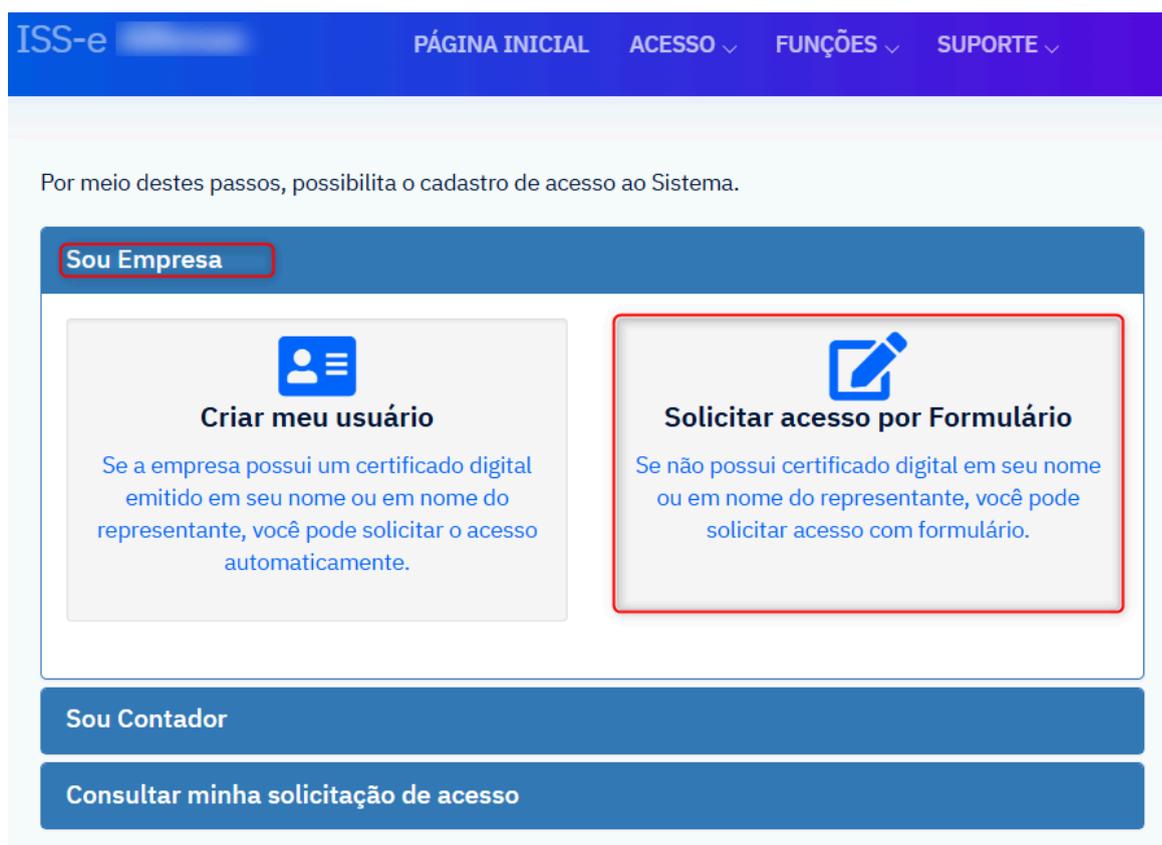


Imagem 10 - Solicitação por formulário.

Na próxima tela informe os dados da empresa, do representante legal e marque a opção “Prestação de informações de Instituições Financeiras” como finalidade de acesso.

Solicitação de Usuário via Formulário Digital

Para iniciarmos solicitação de acesso será necessário executar os seguintes passos:

- 1º - Preenchimento do formulário abaixo.
- 2º - Confirmar todos os dados informados e clicar sobre o botão de "Próximo Passo".

1º - Formulário:

- Campos com * são obrigatórios.

Razão Social/Nome

CONTRIBUINTE DEMONSTRACAO S.A. *

Cnpj/Cpf

91 *

Inscrição Municipal

999

Telefone

(11) *

E-mail

contato@empresa.com.br *

→ Dados de Endereço

Cep

1-000

Buscar

Rua/Logradouro

AV. *

Número

*

Bairro

CENTRO *

Complemento

Cidade

Imagem 11 - Preenchimento dos dados da empresa.

🔒 Finalidade de acesso

- Prestação de serviços para EMISSORES de NFS-e
- Prestação de serviços para emissores de CFS-e
- Operações comuns a tomadores de serviços
- Prestação de informações de Instituições Financeiras
- Domicílio Tributário Eletrônico
- Incentivo Fiscal
- Cartórios
- Emissor de RPA
- Instituição de Ensino

→ Representantes/Socios

Nome	Cpf
JOAO	
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	

- JOAO DA SILVA

Imagem 12 - Finalidade de acesso e dados do(s) representante(s).

- Preencha os dados e clique em "Próximo passo".
- Clique no botão "Anexar documentos" conforme imagem 13.

Solicitação de Usuário

A chave da sua solicitação é **5E0FF!** Anote esse número ele servirá para consultas.

Para concluir sua solicitação siga os passos:

- 1º - Confirmar todos os dados informados.
- 2º - Anexar os documentos quando solicitado pela prefeitura.
- 3º - Confirmar os dados e enviar solicitação para **avaliação**, utilizando o botão de **Enviar para Avaliação**.
- 4º - Aguardar a autorização realizada por um fiscal responsável.

A atual **SITUAÇÃO** da sua solicitação é: **Em preenchimento**

[← Voltar](#) [✎ Editar](#) [📎 Anexar Documentos](#) [📄 Enviar para Avaliação](#)

→ Formulário

CNPJ Base 99999999	Razão Social/Nome CONTRIBUINTE DEMONSTRACAO S.A.	
Cnpj/Cpf [redacted]	Inscrição Municipal 999	E-mail contato@empresa.com.br
Contador Nome Não informado	Contador Documento [redacted]	
Cep [redacted] 000	Rua/Logradouro [redacted]	
Número [redacted]	Bairro [redacted]	Cidade/Estado [redacted]

Imagem 13 - Instruções.

→ Na próxima tela anexe os documentos e clique em “Confirmar”.

Anexar Documento

O REQUERIMENTO exige que seja vinculado todos os documentos abaixo:

Contrato Social
[Escolher arquivo] Contrato Social.pdf

Cartão CNPJ
[Escolher arquivo] Cartão CNPJ.pdf

Documento Extra 01:
[Escolher arquivo] Nenhum arquivo escolhido

Documento Extra 02:
[Escolher arquivo] Nenhum arquivo escolhido

Documento Extra 03:
[Escolher arquivo] Nenhum arquivo escolhido

[← Voltar](#) [📄 Confirmar](#)

Imagem 14 - Anexar documentos.

→ **Solicitação**

Código	IP Solicitação	Data da Solicitação
<input type="text"/>	<input type="text" value="5.89"/>	<input type="text"/>
Chave	Data Avaliação	
<input type="text" value="3A...E0FF"/>	<input type="text" value="Não informado"/>	

O **REQUERIMENTO** exige que sejam remetidos, eletronicamente, os seguintes documentos:

- Contrato Social
- Cartão CNPJ

Anexos

Ação	Nome
<input type="button" value="Excluir"/>	ContratoSocial.pdf
<input type="button" value="Excluir"/>	CartãoCNPJ.pdf

Imagem 15 - Documentos anexados.

- Após anexar os documentos clique no botão “Enviar para avaliação” presente na parte superior da tela (imagem 13).
- O sistema exibirá a chave da solicitação e situação da solicitação conforme mostra a imagem 16.

ISS-e

PÁGINA INICIAL ACESSO ▾ FUNÇÕES ▾ SUPORTE ▾

Solicitação de Usuário

A chave da sua solicitação é **3AA82** **E0FF!** Anote esse número ele servirá para consultas.

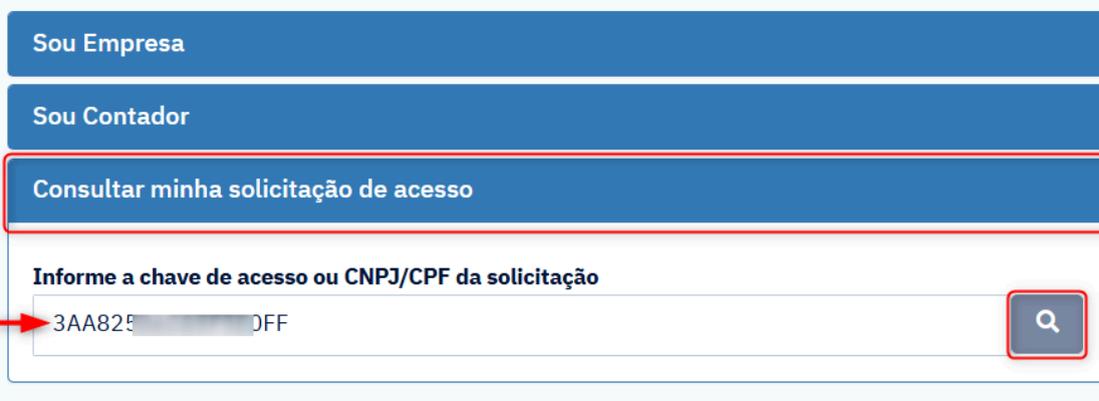
A atual **SITUAÇÃO** da sua solicitação é: **Enviado para avaliação**

Imagem 16 - Confirmação do envio para avaliação.

2.2.1. Consultar solicitação de acesso

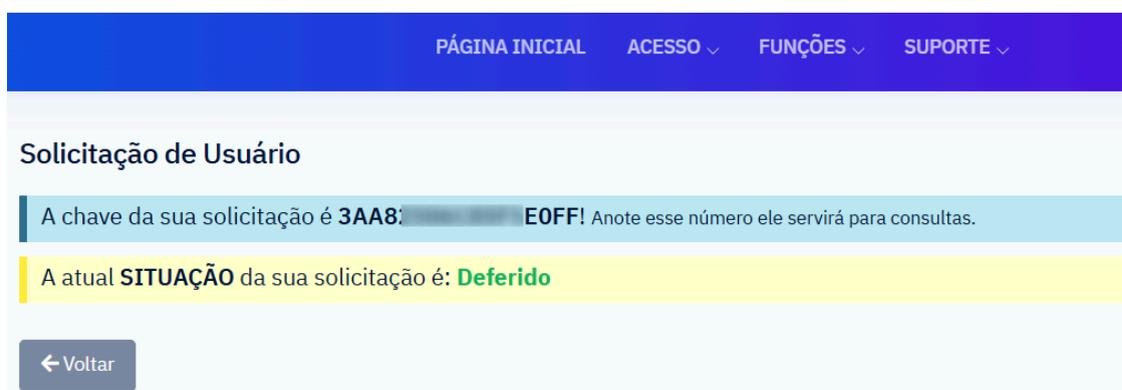
- No menu lateral esquerdo clique em “Acesso contribuinte”, depois em “Solicitação de Usuário” e em seguida “Consultar minha solicitação de acesso”.
- Informe a chave de acesso ou CNPJ e clique no botão 

Por meio destes passos, possibilita o cadastro de acesso ao Sistema.



The form contains three buttons: 'Sou Empresa', 'Sou Contador', and 'Consultar minha solicitação de acesso'. The third button is highlighted with a red border. Below the buttons is a text input field with the label 'Informe a chave de acesso ou CNPJ/CPF da solicitação'. The field contains the text '3AA825...OFF' and a search icon button to its right.

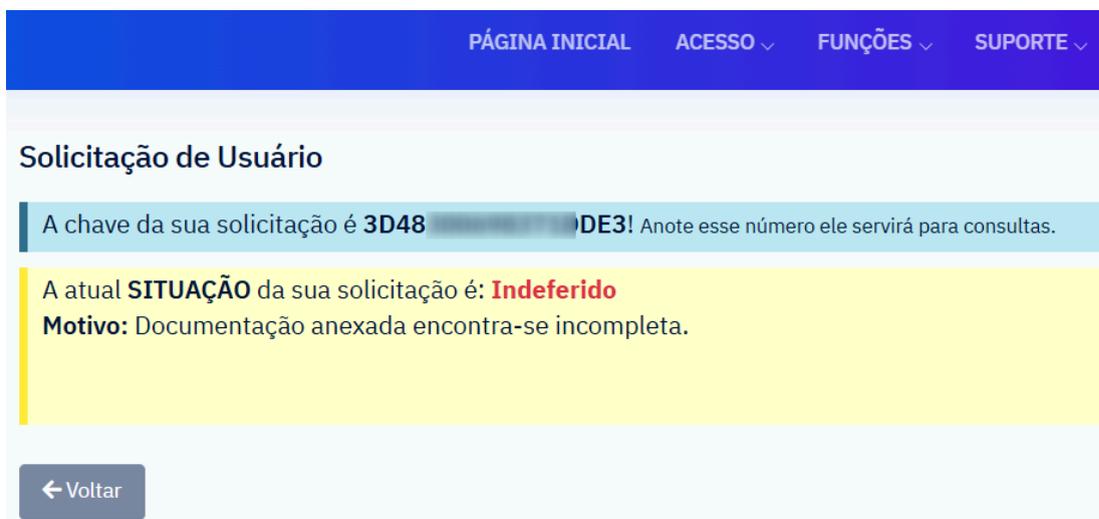
Imagem 17 - Consultar solicitação de acesso.



The page has a blue header with navigation links: 'PÁGINA INICIAL', 'ACESSO', 'FUNÇÕES', and 'SUPPORTE'. The main heading is 'Solicitação de Usuário'. Below it, a light blue box displays the request key: 'A chave da sua solicitação é 3AA8: ... EOFF! Anote esse número ele servirá para consultas.' A yellow box below shows the status: 'A atual SITUAÇÃO da sua solicitação é: Deferido'. At the bottom left is a 'Voltar' button with a left arrow.

Imagem 18 - Status da solicitação.

Em caso de não deferimento da solicitação, o retorno será acompanhado de justificativa conforme mostra a imagem 19.



The page has a blue header with navigation links: 'PÁGINA INICIAL', 'ACESSO', 'FUNÇÕES', and 'SUPPORTE'. The main heading is 'Solicitação de Usuário'. Below it, a light blue box displays the request key: 'A chave da sua solicitação é 3D48 ... DE3! Anote esse número ele servirá para consultas.' A yellow box below shows the status: 'A atual SITUAÇÃO da sua solicitação é: Indeferido' and the reason: 'Motivo: Documentação anexada encontra-se incompleta.' At the bottom left is a 'Voltar' button with a left arrow.

Imagem 20 - Solicitação indeferida.

2.2.2. Envio dos dados de acesso

Quando o pedido for deferido os dados de acesso serão encaminhados para o e-mail informado na solicitação, conforme mostrado na imagem abaixo.

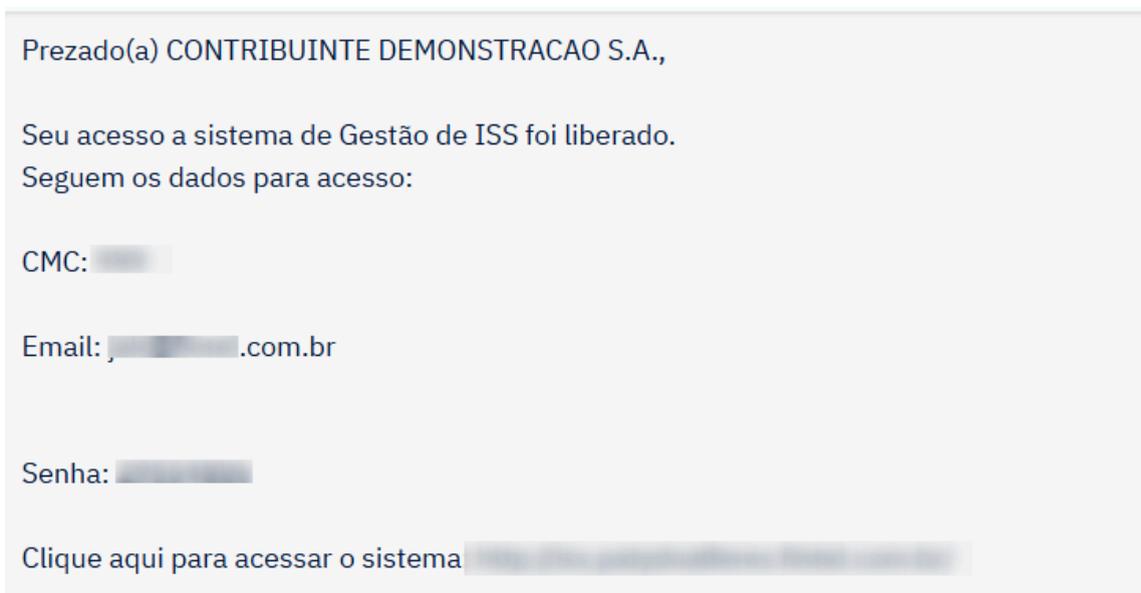


Imagem 21 - E-mail contendo os dados de acesso.

3. ENVIO DE ARQUIVOS DES-IF

→ Acesse o menu DES-IF, clique em “Importar Arquivo”.

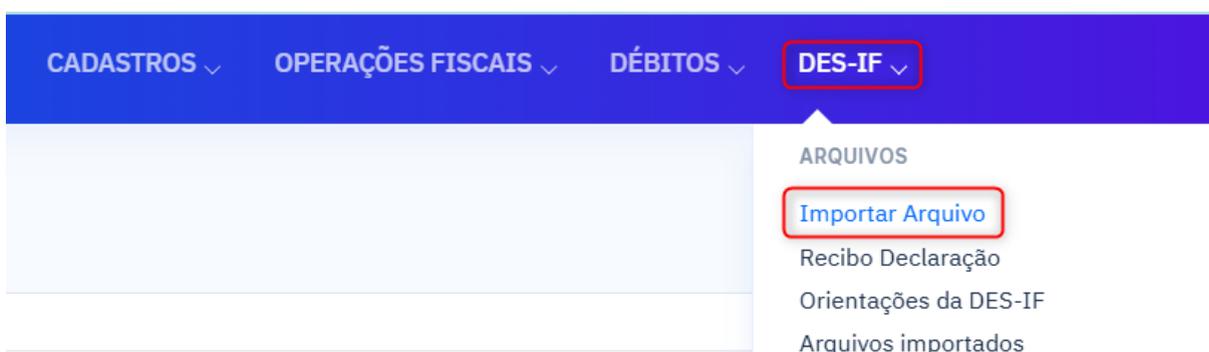


Imagem 22 - Importação de arquivos.

Na próxima tela, clique no botão “Buscar”, selecione o arquivo a ser importado e clique em “Confirmar” (imagem 23).

Essa rotina de importação deve ser executada para os arquivos de todos os módulos DES-IF.

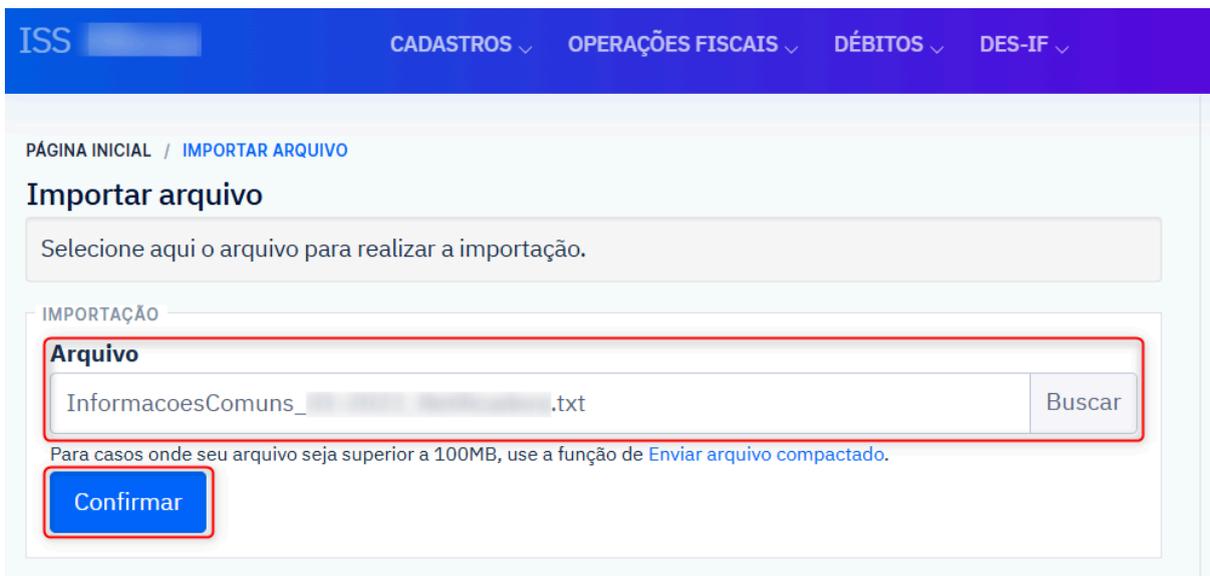


Imagem 23 - Seleção do arquivo a ser importado.

O sistema exibirá um resumo do arquivo que está sendo importado. Quando se tratar de arquivo retificador, essa informação também será exibida.

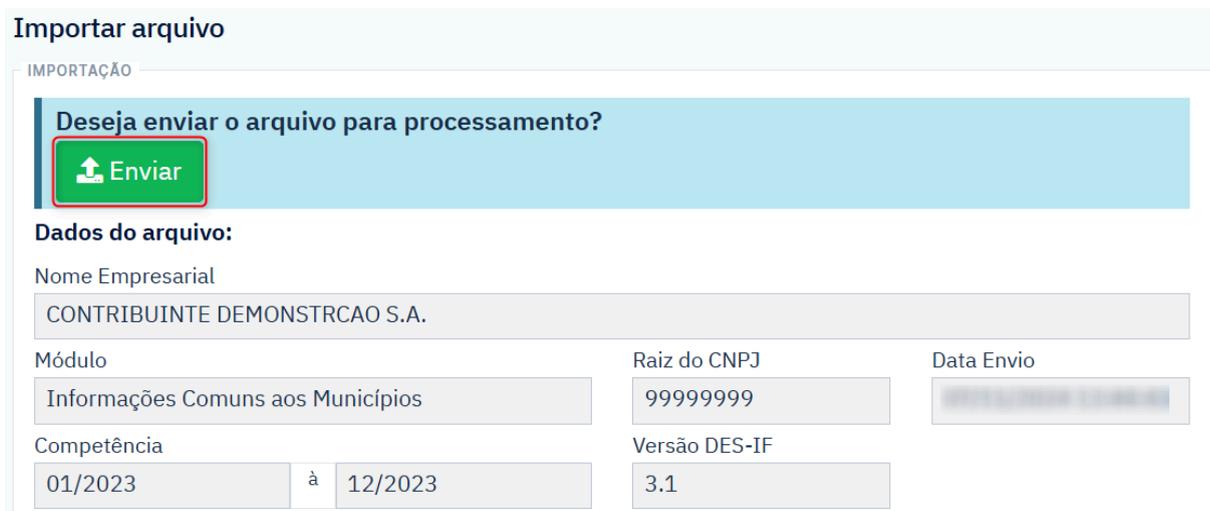


Imagem 24 - Resumo do arquivo que está sendo importado.

Após o envio, o sistema exibirá a tela de consulta de arquivos processados. O operador pode atualizar as informações (teclando F5) ou retornar mais tarde a essa tela de consulta acessando o menu DES-IF → “Arquivos importados”.

Consulta de Arquivos Processados

Período // à
Situação Todos ▾
Série RPS

Protocolo SIS10...9
Tipo Arquivo Todos ▾
Número Lote
Tipo Lote Todos ▾
Número Nota
Número RPS

Início << < **1** > >> Última Página Total de Registros : 1

#	PROTOCOLO	DATA E HORA DO INÍCIO	DATA E HORA DO TÉRMINO	SITUAÇÃO	TIPO
Detalhes	SIS10...9	Não informado	Não informado	Aguardando Processamento	Bancos - Informações Comuns

Imagem 25 - Consulta de arquivos processados.

Em caso de processamento com inconsistências, clique em “Detalhes” para visualizar os apontamentos e as respectivas instruções para correção.

Início << < **1** > >> Última Página Total de Registros : 10

#	PROTOCOLO	DATA E HORA DO INÍCIO	DATA E HORA DO TÉRMINO	SITUAÇÃO	TIPO
Detalhes	SIS10...819	07/11/2024 10:49:14	07/11/2024 10:54:21	Processado com inconsistências	Bancos - Informações Comuns
Detalhes	SIS16...019	31/10/2024 16:08:35	31/10/2024 16:08:38	Processado com inconsistências	Bancos - Demonstrativo Contábil
Detalhes	SIS15...919	31/10/2024 15:56:35	31/10/2024 15:56:44	Processamento Concluído	Bancos - Apuração Mensal do ISS

Imagem 26 - Status do processamento.

Será exibido o detalhamento conforme mostrado na imagem abaixo.

Dados da importação

DADOS

Data inicial 07/11/2024 10:49:14
Data final 07/11/2024 10:54:21
Tipo serviço Bancos - Informações Comuns
Status Processado com inconsistências

Protocolo SIS10444340819
Nome do arquivo InformacoesComuns_01-2023_R etificadora.txt

Lista de mensagens

CÓDIGO	MENSAGEM	MOTIVO	SOLUÇÃO	OBSERVAÇÃO
EI028	Subtítulo do PGCC sem desdobramento aponta para conta no COSIF que é conta superior.	Subtítulo (Conta) do PGCC não possui desdobramento está vinculado à conta da Tabela do COSIF que é conta superior.	1. Identifique o registro 0100 onde o número da conta superior informado no campo 6 é igual a essa conta. 2. Identifique a Tabela do COSIF onde o número da conta do COSIF informado no campo 7 é igual à conta superior do COSIF 3. Corrija o PGCC criando contas que correspondam ao desdobramento do COSIF informando a conta do COSIF que esteja na estrutura correta	Linha: 21224, Registro: 0100, Campo: Conta_COSIF, Observações: Conta, Conta do COSIF informados: 5170501001; 71705004

Imagem 27 - Detalhamento das inconsistências do arquivo processado.

3.1. RECIBO DE ENVIO DE ARQUIVOS

→ Acesse o menu DES-IF → “Recibo Declaração”.

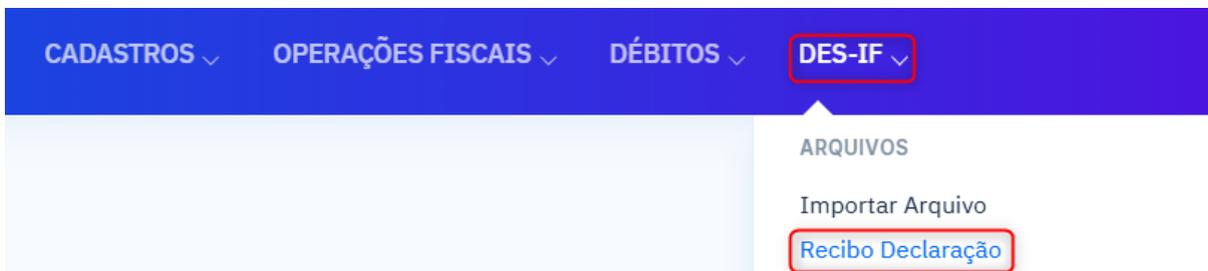


Imagem 28 - Impressão de recibo de entrega de declaração.

→ Aplique os filtros desejados e clique em “Consultar”. Em seguida, na listagem, clique em “Imprimir Recibo”.



Imagem 29 - Impressão de recibo.

O recibo conterà as informações acerca do arquivo importado, inclusive relacionando o protocolo retificado, se houver.



RECIBO DE DECLARAÇÃO DES-IF

DECLARANTE							
Razão Social	CNPJ	Inscrição					
CONTRIBUINTE DEMONSTRACAO S.A.	99999999000191	999					
Endereço							
DADOS DO RECIBO							
Data de Entrega	Protocolo	Versão					
10:11:23	SIS1 119	3.1					
Início Competência	Fim Competência	Módulo de Declaração					
01/2024	01/2024	Apuração Mensal do ISS					
Tipo Arredondamento	Tipo Consolidação	Tipo Instituição					
Arredondado	Instituição, alíquota e código de tributação DES-IF						
Retificada?	Protocolo Retificado	Protocolo Retificadora					
Não							
Demonstrativo do ISS Mensal							
CNPJ	Alvará	Receita declarada	Base de cálculo	Valor ISS devido	Valor ISS retido	Valor de ISS a recolher	Número boleto gerado
99999999000191	999	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 1,75	R\$ 0,00	R\$ 1,75	11 2
Lista de Registros							
Registro	Total de Linhas						
0000 - Identificação da declaração	1						
0400 - Identificação da dependência	1						
0430 - Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISS Mensal Devido por Subtítulo	807						
0440 - Demonstrativo do ISS Mensal a Recolher	1						

Imagem 29 - Recibo.

4. EMISSÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO

4.1. EMISSÃO DE GUIA

→ Acesse o menu “Débitos” → “Fechamento de Competência”.



CADASTROS ▾ OPERAÇÕES FISCAIS ▾ **DÉBITOS ▾** DES-IF ▾

GERAÇÃO DE BOLETO

- Listar Guias
- Fechamento de Competência**
- Recolhimento por regime especial
- Recolhimento Antecipado

Imagem 30 - Acesso ao fechamento de competência.

→ Na tela seguinte, selecione as seguintes opções:

- Tipo: Prestados;
- Selecione a competência e o ano;

- C. Clique em “Buscar”;
- D. O sistema apresentará a data de validade da guia. Caso a geração esteja sendo feita após o vencimento, informe a data de vencimento desejada. Clique em “Calcular”;
- E. Clique em “Emitir Guia Total”.

Fechamento de Competência

TIPO: Prestados **A** COMPETÊNCIA: JANEIRO 2024 **B** **BUSCAR** **C**

SITUAÇÃO FISCAL
Sua situação fiscal para competência de janeiro de 2024 é: **Sem Pendência** Recibo Ajuda

TOTALS
Serviços prestados - Notas emitidas - Sem movimento - JANEIRO DE 2024. ? Ajuda

Qtd.	Valor Contábil	Base de Cálculo	ISS Próprio	Ver
1	R\$ 23,80	R\$ 23,80	R\$ 1,19	

*Documentos cancelados não serão contabilizados.

GERAÇÃO DE GUIA **D**

Válido até: 17/01/2024 **Calcular**

VALORES

Base cálculo	R\$ 23,80
Valor do tributo	R\$ 1,19
Subtotal	R\$ 1,19
Valor correção	R\$ 0,00
Valor dedução	R\$ 0,00
Valor juros	R\$ 0,11
Valor multa	R\$ 0,11
Valor total	R\$ 1,41

E **EMITIR GUIA TOTAL** EMITIR GUIA - SELECIONAR NOTAS

DAM'S

Nº	Competência	Origem	Situação	Venc. Original	Vencimento	Valor	Encargos	Total	Dt Pagamento	Ações
Total Geral:						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		

Imagem 31 - Emissão de guia para pagamento do ISSQN.

→ A tela seguinte apresentará as informações do débito gerado. Clique no botão “Imprimir”.

DADOS

Data Cadastro / /2024 09:30:17	Competência 01/2024	Tipo Recolhimento -
Nosso Número 000 10000	Número Documento 1 84	Ano 2024
Situação Impresso	Compensação Aguardando Compensação	Vencimento Original 23/02/2024
Vencimento / /2024	Data Pagamento Não informado	Tipo de Guia ISS Próprio

VALORES

Base cálculo R\$ 23,80	Valor incentivo R\$ 0,00	Valor principal R\$ 1,19	Valor correção R\$ 0,00
Valor multa R\$ 0,11	Valor juros R\$ 0,11	Valor expediente bancário R\$ 0,00	Valor final R\$ 1,41

Voltar **Origens** **Imprimir** **Cancelar**

Imagem 32 - Detalhes do débito - impressão da guia.



Secretaria Municipal de Finanças

EMISSÃO: /2024

Documento de Arrecadação Municipal **VIA CONTRIBUINTE**

IDENTIFICAÇÃO DO PAGADOR						
Nome:	CONTRIBUINTE DEMONSTRACAO S.A.					
CPF/CNPJ:	99.999.999/0001-91				Alvará: 1	
Logradouro:						
Bairro:	CENTRO	CEP:				
Cidade:		Estado:				
DEMONSTRATIVO DE VALORES						
Competência	Tipo Débito	Código de receita	Identificador	Valor		
01/2024	ISS	---	Serviços Prestados - Instituição Financeiras	R\$ 1,19		
---	---	074/4-00	MULTA DE MORA	R\$ 0,11		
---	---	--	JUROS	R\$ 0,11		
				R\$ 1,41		
VALORES DO DÉBITO						
Valor	Correção Monetária	Multa	Juros	TOTAL		
R\$ 1,19	0,00	R\$ 0,11	R\$ 0,11	R\$ 1,41		
Beneficiário		Código FEBRABAN	Espécie	R\$	Quant.	Identificação
						000000000
Nº documento	CPF/CNPJ Beneficiário	Vencimento:	/11/2024		Valor documento R\$ 1,41	
816701274806						
--- RECIBO PAGADOR ---			--- AUTENTICAÇÃO MECÂNICA ---			

Imagem 33 - Guia de arrecadação.

4.2. CANCELAMENTO DE GUIA

→ Acesse o menu “Débitos”, clique em “Listar Guias”.

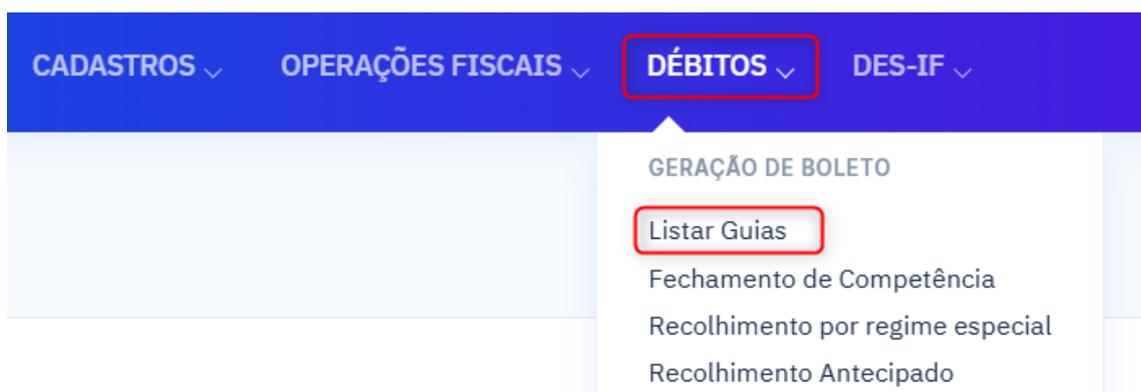


Imagem 34 - Listar guias.

- Em seguida, aplique os filtros desejados, clique em consultar.
- Na linha correspondente à guia, clique em “Detalhes”.
- Na tela de detalhes da guia, clique em “Cancelar”.

Detalhes

DADOS

Data Cadastro / /2024 10:40:22	Competência 01/2024	Tipo Recolhimento
Nosso Número 0000 0000	Número Documento 19 85	Ano 2024
Situação Impresso	Compensação Aguardando Compensação	Vencimento Original 23/02/2024
Vencimento / /2024	Data Pagamento Não informado	Tipo de Guia ISS Próprio

VALORES

Base cálculo R\$ 30,00	Valor incentivo R\$ 0,00	Valor principal R\$ 0,31	Valor correção R\$ 0,00
Valor multa R\$ 0,03	Valor juros R\$ 0,03	Valor expediente bancário R\$ 0,00	Valor final R\$ 0,37

Voltar Origens Imprimir **Cancelar**

Imagem 35 - Cancelamento de guia.

O sistema exibirá uma janela solicitando a confirmação do cancelamento.

Confirme o cancelamento

Atenção!

Se você já efetuou o pagamento desta guia **NÃO** a cancele.
O valor será adicionado novamente às suas pendências, e constarão como não pagos.
No entanto não será possível cancelar o pagamento do boleto.

Ainda não realizei o pagamento desta guia

Voltar **Desejo cancelar esta guia**

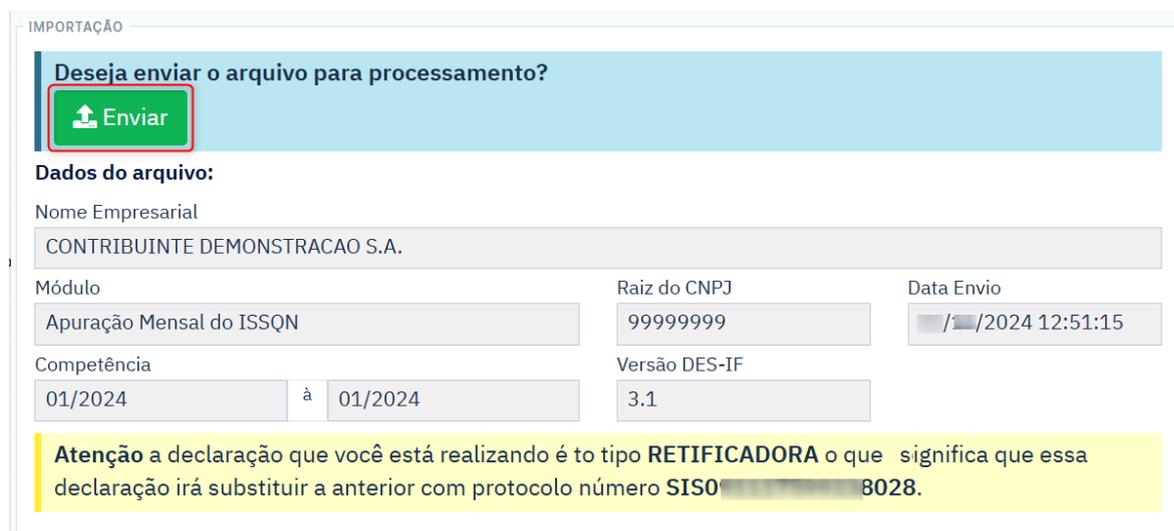
Imagem 36 - Confirmação do cancelamento.

→ Altere a opção “Ainda não realizei o pagamento desta guia”, clique em “Desejo cancelar esta guia”.
No canto superior esquerdo da tela será exibida uma mensagem informando que a guia foi cancelada.

5. RETIFICAÇÃO DA APURAÇÃO MENSAL DE ISSQN

5.1. RETIFICAÇÃO COM GUIA PAGA

Caso seja necessário retificar a declaração em que o imposto tenha sido pago a menor, a nova declaração deverá ser **substitutiva** (indicando o protocolo da declaração original no “Registro 000”).



IMPORTAÇÃO

Deseja enviar o arquivo para processamento?

Dados do arquivo:

Nome Empresarial
CONTRIBUINTE DEMONSTRACAO S.A.

Módulo	Raiz do CNPJ	Data Envio
Apuração Mensal do ISSQN	99999999	/ /2024 12:51:15
Competência	Versão DES-IF	
01/2024 à 01/2024	3.1	

Atenção a declaração que você está realizando é do tipo **RETIFICADORA** o que significa que essa declaração irá substituir a anterior com protocolo número **SISO 8028**.

Imagem 37 - Envio de declaração retificadora.

→ Após a transmissão da declaração retificadora proceda ao fechamento de competência conforme mostrado no tópico 4.

O sistema apresentará:

- A. O valor do imposto apurado;
- B. O valor da(s) guia(s) gerada(s) anteriormente;
- C. Relação da(s) guia(s) gerada(s).

TIPO: Prestados COMPETÊNCIA: JANEIRO 2024 **BUSCAR**

SITUAÇÃO FISCAL
Sua situação fiscal para competência de janeiro de 2024 é: **Sem Pendência** [Recibo](#) [Ajuda](#)

TOTAIS
Serviços prestados - Notas emitidas - Sem movimento - JANEIRO DE 2024. [Ajuda](#)

Qtd.	Valor Contábil	Base de Cálculo	ISS Próprio	Ver
1	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 1,50	Q

*Documentos cancelados não serão contabilizados.

GERAÇÃO DE GUIA
Válido até: 29/11/2024 **Calcular**

VALORES

Base cálculo	R\$ 30,00
Valor do tributo	R\$ 1,50 A
Guia geradas	-R\$ 1,19 B
Subtotal	R\$ 0,31
Valor correção	R\$ 0,00
Valor dedução	R\$ 0,00
Valor juros	R\$ 0,03
Valor multa	R\$ 0,03
Valor total	R\$ 0,37

EMITIR GUIA TOTAL EMITIR GUIA - SELECIONAR NOTAS

DAM'S

Nº	Competência	Origem	Situação	Venc. Original	Vencimento	Valor	Encargos	Total	Dt Pagamento	Ações
1	01/2024	Recolhimento	Pago	23/02/2024	/ / /2024	R\$ 1,19	R\$ 0,21	R\$ 1,40	1 /1 /2024	Q

Imagem 38 - Fechamento de competência contendo guias pagas.

5.2. RETIFICAÇÃO COM GUIA GERADA - PENDENTE DE PAGAMENTO

Ao tentar transmitir uma declaração retificadora com guia pendente de pagamento, o sistema indicará inconsistência no processamento. Será apresentada mensagem informando o erro, indicando as instruções para a correção (imagem 36).

→ Proceda ao cancelamento da guia conforme indicado no tópico 4.1 e envie novamente o arquivo.

Dados da importação

DADOS

Data inicial / /2024 11:00:49	Data final / /2024 11:01:10	Tipo serviço Bancos - Apuração Mensal do ISS	Status Processado com inconsistências
Protocolo SIS1 3028	Nome do arquivo Demonstracao_ApuracaoMensal_01-2024 (2)_R3 (1).txt		

Lista de mensagens

CÓDIGO	MENSAGEM	MOTIVO	SOLUÇÃO	OBSERVAÇÃO
TE023	Existe uma guia impressa na declaração que deseja retificar.	Foi encontrado um guia impressa na declaração a ser retificada.	1. Verifique o protocolo a ser retificado. 2. Verifique qual a guia que encontra-se em situação de impressa. 3. Cancele a impressão da guia antes ou entre em contato com o SAC.	Linha: 0, Registro: , Campo: , Observações: Guias impressas 19 185

Declarações

COMPETÊNCIA INICIAL	COMPETÊNCIA FINAL	MÓDULO	TIPO ARREDONDAMENTO	TIPO INSTITUIÇÃO	VERSÃO
Janeiro de 2024	Janeiro de 2024	2	1	L	3.1

[Voltar](#)

Imagem 39 - Processamento de arquivo retificador com guia impressa.