

## 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

**Figura 1 - Tela do Item Solicitação de Cadastro**

A Figura 1 - acima 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 Figura 2 - abaixo 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 - SP 506.01.003

### Alteração de Senha

Ajuda

Contabilidade 11111111111  
Nome Usuário Master

Senha Usuário

Confirmação

**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"

**Identificação**

Contabilidade: 11111111111  
Usuário: 0  
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

Figura 2 - 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 Figura 3 - abaixo 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

Contabilidade	<input type="button" value="Buscar Dados do AR"/>		11111111111
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="📍"/>	<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="📍"/> <input type="text" value="BAIRRO TESTE"/>
Telefones	<input type="text" value="(00)1111-2222"/>	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text" value="(11)3333-4444"/>	<input type="text"/>	
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"/>			

Figura 3 - 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 Figura 4 - abaixo, exibe 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

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

Figura 4 - 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 2 acima.

### 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 Figura 5 - abaixo exhibe 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"

Figura 5 - 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 Figura 6 - abaixo, exhibe 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

Figura 6 - 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.

A imagem mostra a interface de usuário para o lançamento de notas. No topo, há uma barra de título com o texto "Lançamento de Notas" e um ícone de ajuda rotulado "Ajuda". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: "Cadastro:" com um campo de entrada contendo o número "0"; "Mês/Ano:" com dois menus suspenso, o primeiro contendo "1" e o segundo contendo "2006"; e "Notas:" com um menu suspenso contendo "Emitidas". À direita do formulário, há dois botões: "Confirmar" e "Limpar".

Figura 7 - 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 Figura 8 - abaixo 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	%Nota	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:

**Itens da Nota Fiscal**

Excluir	Cod Atividade	Valor NF	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.

Figura 8 - 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 "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.

### 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	Aliquota	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 NF	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.

**Figura 9 - 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.
- **UF:** Estado do município informado
- **Observações:** Espaço para alguma informação a ser fornecida a fiscalização

## Manual do Contador DEISS

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 Figura 10 - abaixo.

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.

Retificar	Seq	Série	Número	Dia	CNPJ Tomador	Cod Atividade	Valor NF	Valor Base Calculo	Alíquota	Valor Imposto
	1	A	10	10	18464778802	308012	1.000,00	1.000,00	3,00	30,00

Figura 10 - 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



## Manual do Contador DEISS

- **Valor Nota:** Informar o Valor da Nota Fiscal

### 9. Lançamento RPA

Este item tem por finalidade fazer lançamento de recibos de Profissionais Autônomos.

Figura 12 - 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

## Manual do Contador DEISS

- **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.

## 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						
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"/>

Figura 13 - 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 Figura 15 - abaixo.

## Manual do Contador DEISS

**Lançamentos de Bancos** Ajuda

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
------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

Figura 14 - 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 os Lançamento de Notas, Lançamento de Construção Civil, Lançamento de RPA e Lançamento de Bancos.

**Fechamento de Guia de Recolhimento** Ajuda

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

Figura 15 - 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 o 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 Figura 16 - abaixo.

## Manual do Contador DEISS

### Fechamento de DEISS

 Ajuda

- Não existem informações pendentes para efetuar o fechamento.

CMC 11760800      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	Analítico	Sintético	Protocolo
9	05/07/06 11:26	2.000,00	30,00	1.000,00	30,00			

**Figura 16 - 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 CNJP desejado e clicar no botão “Imprimir Protocolo Retenção” aparecerá outra tela para impressão onde constará o protocolo de retenção do fechamento da empresa retida.
- **Analítico:** 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.

**Figura 17 - 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: 11762600      LOURIVAL MERENDA - ME

Mês/Ano de Competência:  /

Imposto Próprio:   Período 1 - Mês - Vencimento: 15/08/2006

Imposto Retido:   Período 1 - Mês - Vencimento: 15/08/2006

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.

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	<a href="#">Reimprimir</a>

**Figura 18 - 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 Figura 18 - acima

Também as Guias Emitidas ficam gravadas podendo reempresim.

**Manual do Contador  
DEISS**

### 13. Consultando a Situação Fiscal das Empresas

Este item reúne em uma única tela várias informações gerenciais de grande valia para a conferência dos dados contábeis referentes a ISS das empresas da contabilidade.

**Consulta da Situação Fiscal de Empresas** Ajuda

Tipo de Empresa: Econômico

Contribuinte: 0

Competência: 07/2006

Consultar

Emitidas	Tipo de Recolhimento	Otd. de Notas	É Devedor	Valor do Imposto	Resumo dos Débitos Devido Por:	Pagamentos da Empresa e Saldo
						Esta Empresa: 0,00 Outras Empresas: 0,00 Não Devido ou devido Fora do Município: 0,00

Recebidas	Tipo de Recolhimento	Otd. de Notas	É Devedor	Valor do Imposto	Resumo dos Débitos Devido Por:	Pagamentos da Empresa e Saldo
						Esta Empresa: 0,00 Outras Empresas: 0,00 Não Devido ou devido Fora do Município: 0,00

Notas Emitidas com Imposto Retido | Notas Recebidas com Imposto Retido | Valor por Atividade | Notas sem AIDF | Atividades sem Registro

Faturamento:	No Mês		Acumulado no Ano	Retenções na Fonte:	Efetuadas		Sofridas	
	Serviço	Comércio			Mês	Ano	Mês	Ano
	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00					
	0,00	0,00	0,00					
	0,00	0,00	0,00					

**Figura 19 - Tela Inicial da Consulta da Situação Fiscal da Empresa**

#### 13.1. Efetuando uma Consulta

A Figura 19 - acima exibe a tela em questão sem dados de empresa alguma.

Para efetuar uma consulta, basta preencher o campo Contribuinte, localizado no canto superior esquerdo, com o CMC da empresa.

Caso não lembre, clique na lupa a direita do campo, que uma tela para pesquisa de empresas vinculadas a contabilidade ira abrir na sua tela.

Após selecione o mês e ano de competência, usando o menu cortina ou os de navegação, e clique no botão Consultar, localizado no lado direito dos botões de navegação do período de competência. A Figura 20 - abaixo exibe a tela com dados

## Manual do Contador DEISS

**Consulta da Situação Fiscal de Empresas** Ajuda

Tipo de Empresa:

Contribuinte:  - ADRIANA MARA LUPO PARRA

Competência:

	Tipo de Recolhimento	Qtd. de Notas	É Devedor	Valor do Imposto	Resumo dos Débitos Devido		Pagamentos da Empresa e Saldo
					Por:		
<b>Emitidas</b>	(C) Cancelada	0		0,00	Esta Empresa: 0,00 Outras Empresas: 0,00 Não Devido ou devido Fora do Município: 0,00		Valor Pago: 0,00
	(F) Imposto substituído fora do município	0		0,00			Acrescimos: 0,00
	(I) Isento	0		0,00			Saldo a Pagar: 0,00
	(M) Imposto Pago fora do município	0		0,00			
	(P) Imposto próprio	0		0,00			
(S) Imposto substituído	0		0,00				
<b>Recebidas</b>	(A) Avulsa(Retida pela prefeitura)	0		0,00	Esta Empresa: 0,00 Outras Empresas: 0,00 Não Devido ou devido Fora do Município: 0,00		Valor Pago: 0,00
	(F) Imposto substituído fora do município	0		0,00			Acrescimo: 0,00
	(M) Imposto Recebido pago fora município	0		0,00			Saldo a Pagar: 0,00
	(O) na Origem	0		0,00			
	(S) Imposto substituído	0		0,00			

Notas Emitidas com Imposto Retido     Notas Recebidas com Imposto Retido     Valor por Atividade     Notas sem AIDF     Atividades sem Registro

	No Mês		Retenções na Fonte:	Efetuadas		Sofridas	
	Serviço	Acumulado no Ano		Mês	Ano	Mês	Ano
<b>Faturamento:</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Comércio</b>	0,00	0,00					
<b>Indústria</b>	0,00	0,00					
<b>Outros</b>	0,00	0,00					

**Figura 20 - Tela de Consulta da Situação Fiscal de Empresas Com Dados**

### 13.2. *Analizando os Dados*

As primeiras tabelas exibem um resumo sintético das notas Emitidas e Recebidas detalhando por tipo de recolhimento, Quantidade de Notas e Valor do Imposto.

Ao lado direito um resumo dos débitos gerados pelas notas, podendo ainda obter um relatório com a **Relação de Pagamentos de Notas Emitidas** detalhando os pagamentos efetuados. Para isto de um click na lupa presente abaixo do valor pago.

### 13.3. *Relatórios de Detalhes*

Alem das informações contidas na tela, existem figuras de lupas na tela que informam mais detalhes sobre a Situação Fiscal. Alem dos relatórios comentados no item 13.2 acima, iremos comentar agora os restantes

- **Relação de Notas Emitidas com Imposto Retido:** Exibe com detalhes os dados das notas emitidas com Imposto Retido do período. A Figura 21 - abaixo exibe a estrutura do relatório.

## Manual do Contador DEISS

### Relação de Notas Emitidas com Imposto Retido.

<b>Razão Social:</b>	ADRIANA MARA LUPO PARRA	<b>Endereço:</b>	PERNAMBUCO
<b>CNPJ:</b>	070.410.298-67	<b>Cadastro:</b>	11337100
<b>Referência:</b>			

[Fechar](#)

Série	Nro	Dia Emissão	Cod. Atividade	Valor da Nota	Valor Base	Aliquota %	Valor Imposto	Tipo Rec.	Declarado Pelo Tomador	Tomador
-------	-----	-------------	----------------	---------------	------------	------------	---------------	-----------	------------------------	---------

**Figura 21 - Tela do Relatório de Notas Emitidas Pelo Período**

- **Relação de Notas Recebidas com Imposto Retido:** Exibe com detalhes os dados das notas emitidas com Imposto Retido do período e tem a mesma estrutura do relatório da Figura 21 - acima
- **Relação de Valores Declarados por Atividade Notas Emitidas/Recebidas:** Este relatório exibe qual a atividade de maior Ganho ou Maior Gasto, informação de grande utilidade para a fiscalização e também para a empresa. A Figura 22 - abaixo, exibe a estrutura do relatório.

### Relação de Valores Declarados por Atividade Notas Emitidas/Recebidas

<b>Razão Social:</b>	ADRIANA MARA LUPO PARRA	<b>Endereço:</b>	PERNAMBUCO
<b>CNPJ:</b>	070.410.298-67	<b>Cadastro:</b>	11337100
<b>Referência:</b>			

[Fechar](#)

Notas Emitidas				Notas Recebidas			
Valor Base de Cálculo	Cod. Atividade	Aliquota %	Valor Imposto	Valor Base de Cálculo	Cod Atividade	Aliquota %	Valor Imposto

**Figura 22 - Relação de Valores Declarados por Atividade**

- **Relação de Notas Sem AIDF:** Informa se existe alguma nota emitida cujo não contenho AIDF. A Figura 23 - abaixo exibe a estrutura do relatório.

### Relação de Notas Emitidas sem AIDF

<b>Razão Social:</b>	ADRIANA MARA LUPO PARRA	<b>Endereço:</b>	PERNAMBUCO
<b>CNPJ:</b>	070.410.298-67	<b>Cadastro:</b>	11337100
<b>Referência:</b>			

Série	Nro. Nota	Dia Emissao	Cod. Atividade	Valor da Nota	Valor Base	Aliquota %	Valor Imposto
-------	-----------	-------------	----------------	---------------	------------	------------	---------------

**Total de notas emitidas sem AIDF:** 0

[Fechar](#)

**Figura 23 - Relação de Notas Sem AIDF**

- **Relação de Atividades sem Registro:** Exibe as atividades em que a empresa prestou serviço e que não estão registradas a mesma. A

## Manual do Contador DEISS

### *Relação de Atividades sem Registro*

<b>Razão Social:</b>	ADRIANA MARA LUPO PARRA	<b>Endereço:</b>	PERNAMBUCO
<b>CNPJ:</b>	070.410.298-67	<b>Cadastro:</b>	11337100
<b>Referência:</b>			

Valor Base Calculo	Cod. Atividade	Aliquota %	Quantidade de Notas	Valor do Imposto
--------------------	----------------	------------	---------------------	------------------

Resumo	
Total de atividades sem registro que tiveram notas emitidas	0
Total de notas emitidas com atividades sem registro	0
Valor total das notas emitidas com atividades sem registro	0,00

[Fechar](#)

Figura 24 - Relação de Atividades Sem Registro

## 14. Emissão do Livro Fiscal

A DEISS gera o livro fiscal e disponibiliza para download em arquivo formato PDF, Adobe Acrobat. Para geração do arquivo e download é muito simples e rápido, através dos passos a seguir.

### 14.1. *Informando o Período e Contribuinte*

Para a geração do livro, é necessário que a contabilidade informe alguns dados:

- **Período:** informe o mês e ano inicial e final
- **Contribuinte:** Coloque o CMC do contribuinte

Após clique no botão Confirmar e a tela apresentada na Figura 25 - abaixo exibe a tela após a geração do Livro.

## Manual do Contador DEISS

### Livros de Registro

Mês/Ano de  /   
Até  /   
Contribuinte

**Confirmar**

Download de Documento
Arquivo gravado com sucesso.
Clique no link abaixo para iniciar o download.
<a href="#">Abrir o arquivo LivroDeRegistro005072006_143649.pdf.</a>
Arquivo tipo PDF - ( 6 kbytes)



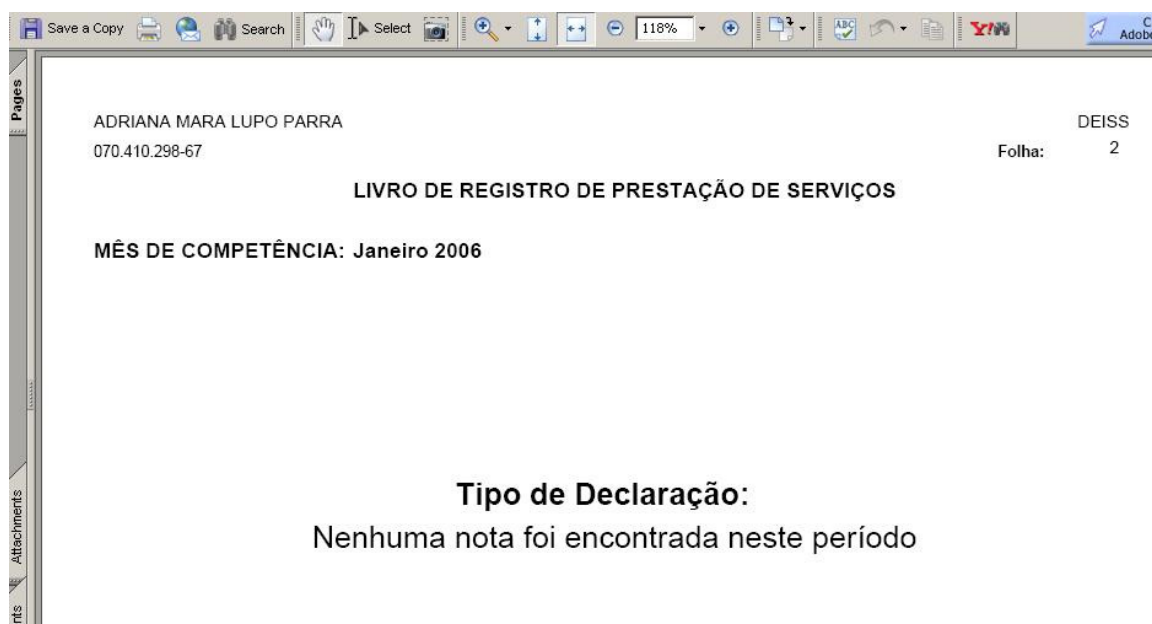
Você deverá ter o software Acrobat Reader instalado em seu equipamento.  
Caso você não o tenha instalado, clique na figura ao lado para baixá-lo.

**Figura 25 - Tela de Livros de Registro**

Clicando no link disponibilizado pelo sistema, você poderá salvar o arquivo em seu computador e após visualizá-lo no Acrobat.

Caso não tenha o Acrobat, poderá baixá-lo através do link, que é o logotipo do programa. A Figura 26 - abaixo mostra como o livro será exibido.

## Manual do Contador DEISS



**Figura 26 - Livro Exibido no Adobe Acrobat**

**Manual do Contador  
DEISS**