SUMÁRIO

INTRODUÇÃO _____ **2**

Instalando o ISS ELETRÔNICO _____ **3**

Operando o ISS ELETRÔNICO _____ **7**

Cadastro _____ 9

Movimento Econômico _____ 15

Relatórios _____ 16

Transmissão _____ 17

Importação _____ 19

Cópia de Segurança _____ 23

Ementa 001/2006 _____ **25**

Você sabe o que é ISS ELETRÔNICO?

ISS ELETRONICO é uma Guia de Informação e Escrituração Eletrônica de ISSQN que deve obrigatoriamente ser declarada por todos os Contribuintes e Tomadores de Serviços estabelecidos e inscritos no Cadastro Mobiliário da Prefeitura de Patos de Minas.

Quem Declara o ISS ELETRÔNICO?

São dois tipos diferentes de ISS ELETRÔNICO a serem declarados:

- **ISS ELETRÔNICO - CONTRIBUINTE:** É uma declaração obrigatória que deve ser preenchida mensalmente por todo Prestador de Serviços estabelecido no Município.

- **ISS ELETRÔNICO -TOMADOR:** É uma declaração obrigatória que deve ser preenchida mensalmente por toda e qualquer empresa ou profissional liberal que contrate serviços dentro ou fora do Município.

Declarar o ISS ELETRÔNICO é obrigatório?

SIM. A recusa ou não entrega do **ISS ELETRÔNICO**, sujeita o infrator a penalidades previstas no Código Tributário Municipal (CTM).

LEMBRE-SE de que:
Se você é um Prestador de Serviços, você também pode ser um Tomador de Serviços.
Neste caso você deverá declarar tanto o ISS ELETRÔNICO - Contribuinte quanto o ISS ELETRÔNICO - Tomador.

Para que serve o ISS ELETRÔNICO?

- Conhecer os Serviços gerados no Município e que são consumidos pelo próprio Município
- Conhecer os Serviços gerados no Município e que são consumidos por outros Municípios.
- Conhecer os Serviços adquiridos de outros Municípios por empresas do nosso Município. Com isso, a Prefeitura poderá conhecer melhor sua economia e buscar uma arrecadação melhor e de forma mais justa.

Quem ganha com a ISS ELETRÔNICO?

Quem GANHA é o BOM Contribuinte, aquele que sempre paga seus impostos corretamente e quem PERDE é aquele contribuinte que NÃO CUMPRE suas obrigações, não emitindo Notas Fiscais e não recolhendo os seus impostos devidos. O ISS ELETRÔNICO promove a igualdade de condições, evitando a concorrência desleal, combate à sonegação e promove o aumento de recursos para investimentos em Saúde, Educação, Saneamento Básico, Asfalto, Creches e tantas outras necessidades da população.

Instalando o ISS ELETRÔNICO

1.0 Preparando para iniciar a instalação

1.1 Depois de baixar a copia do seu **ISS ELETRÔNICO**, coloque-o em um local de fácil acesso, por exemplo, o **DESKTOP**. (ver fig.01)

Fig .01

2.0 Instalando

2.1 Abra a pasta de Instalação. Dentro dela contem um arquivo com o nome SETUP.EXE.

2.2 Dê um duplo click sobre SETUP.EXE para executa-lo.

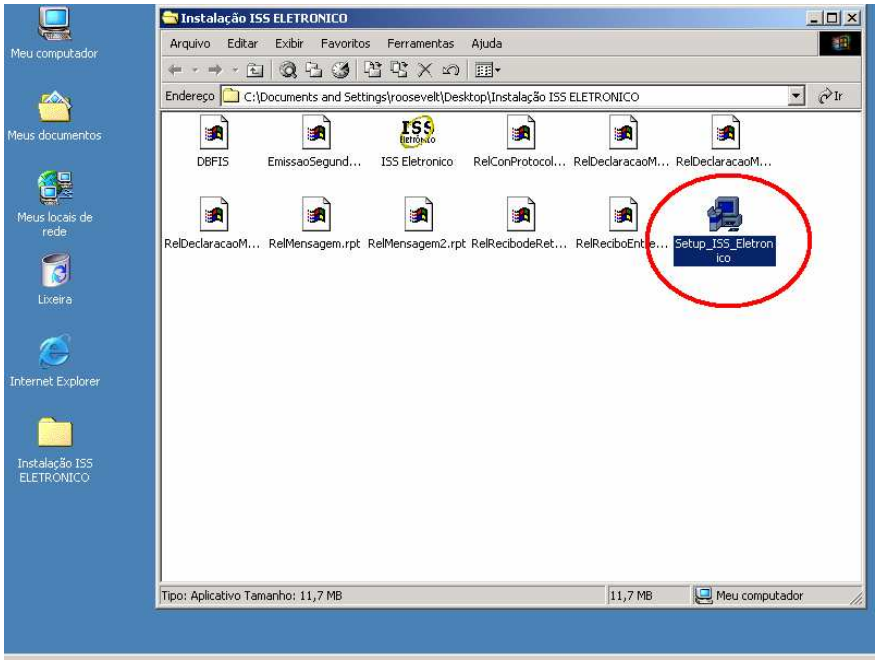


fig. 02

2.3 Após executar a Instalação correta do ISS ELETRÔNICO surgira a tela descrita na fig. 03. Nesta somente será necessário escolher o botão "**NEXT**".

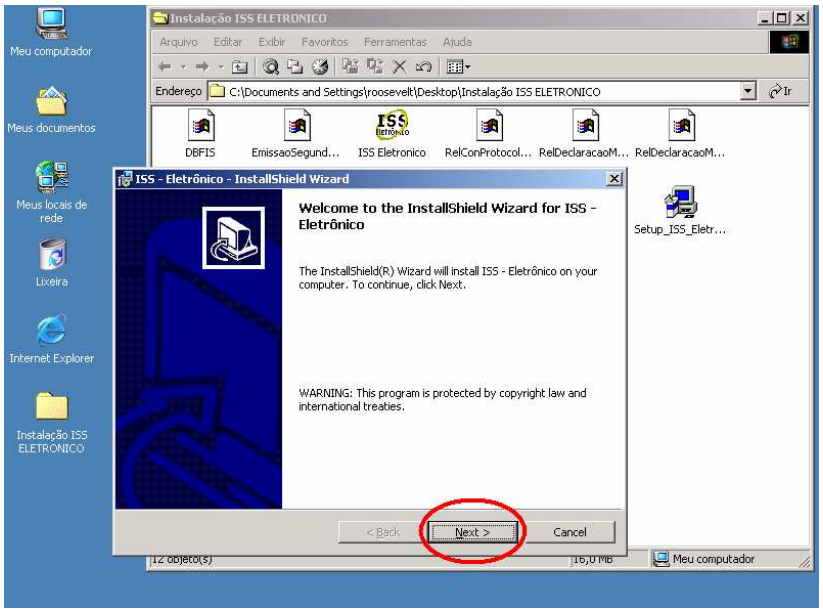


Fig. 03

2.4 Nesta fase a instalação solicita informações sobre o "licenciado", o usuário pode preenche-las ou simplesmente clicar em "**NEXT"** para prosseguir a instalação sem prestar estas informações.

2.5

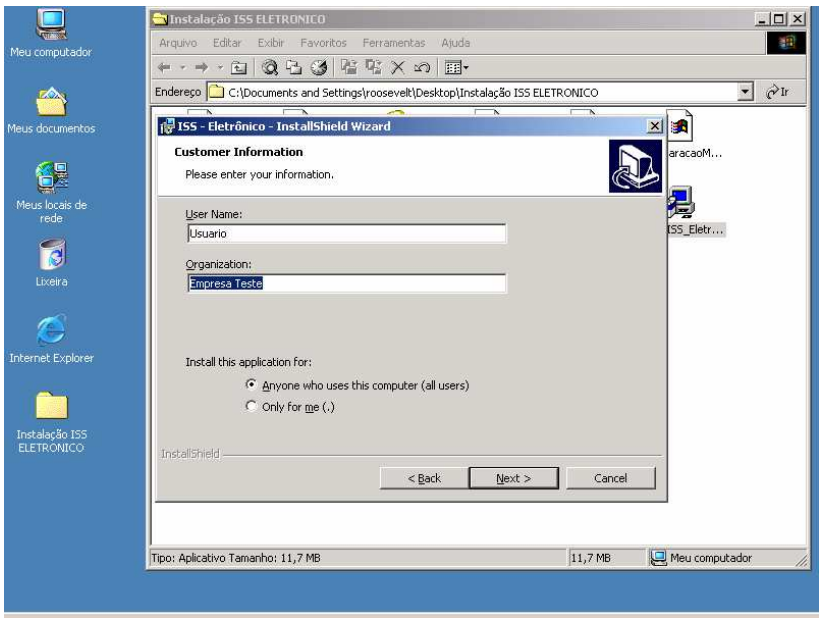


fig. 04

2.6 Usuários avançados podem escolher o diretório onde será instalado o ISS ELETRÔNICO, usando o botão “Change”. É recomendado manter o diretório indicado para isso basta acionar o botão marcado na figura 05, o restante da instalação é automática.

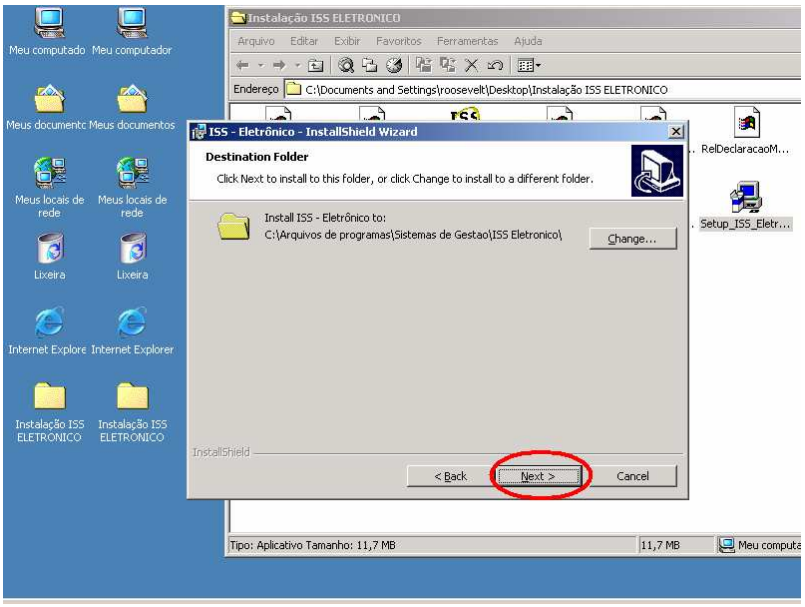


Fig. 05

2.7 Nesta seção a instalador lhe dá três modos de instalação, a saber:

Typcal O ISS Eletrônico será instalado com todos os seus opcionais.

Minimal O ISS Eletrônico será instalado somente com os programas fundamentais.

Custom Indicado a usuários avançados. Está da a opção de escolher o que será instalado.

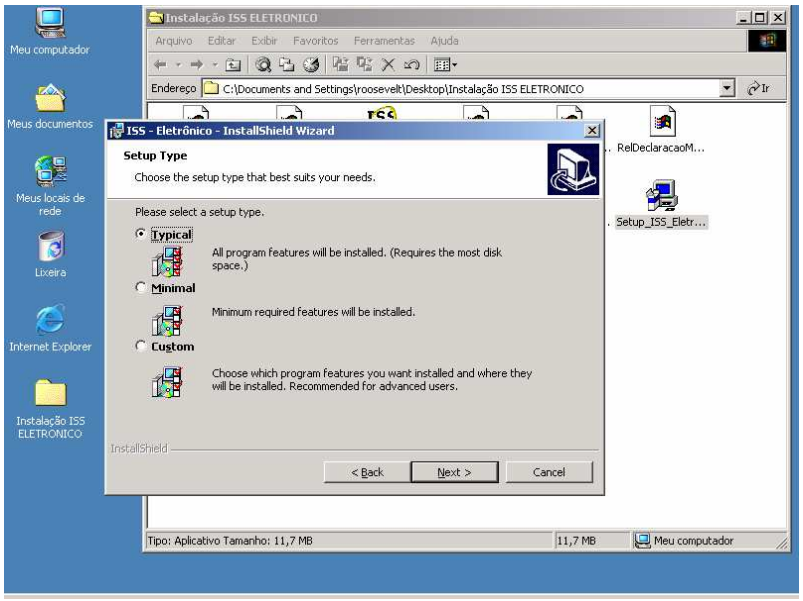


fig.06

2.7 Durante o processo de instalação pode ocorrer o erro descrito na Fig. 07, este decorre devido a execução de algum outro programa estar ativa, finalize todos os programas que por ventura estiverem abertos e acione o botam "**RETRY**".

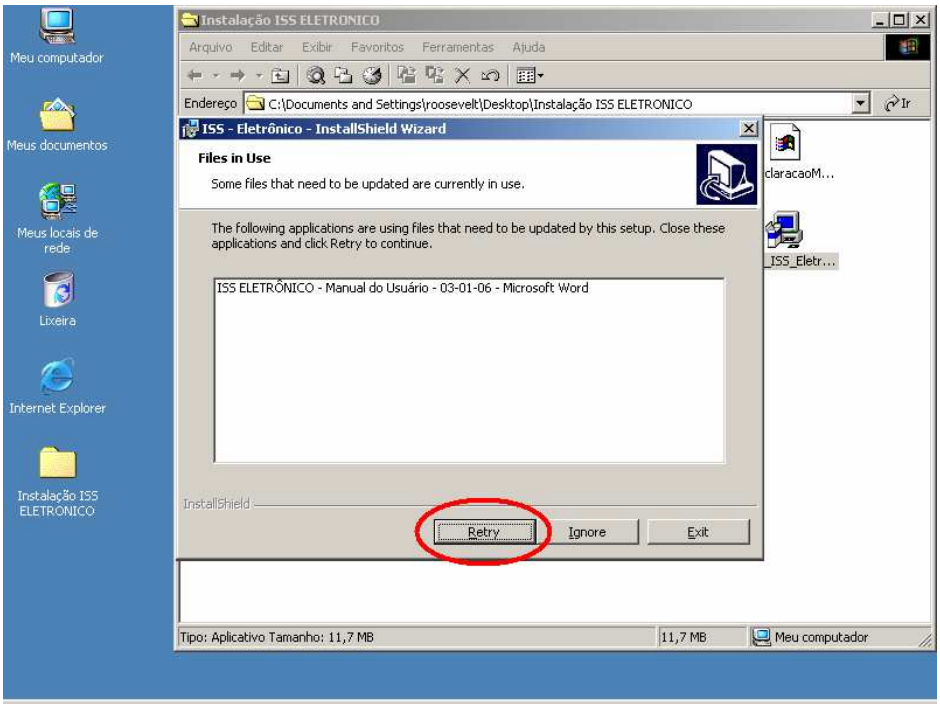


fig.07

2.7 Pronto, acionando o botão "**Finish**" o ISS ELETRÔNICO estará pronto para uso. (Veja fig.08)

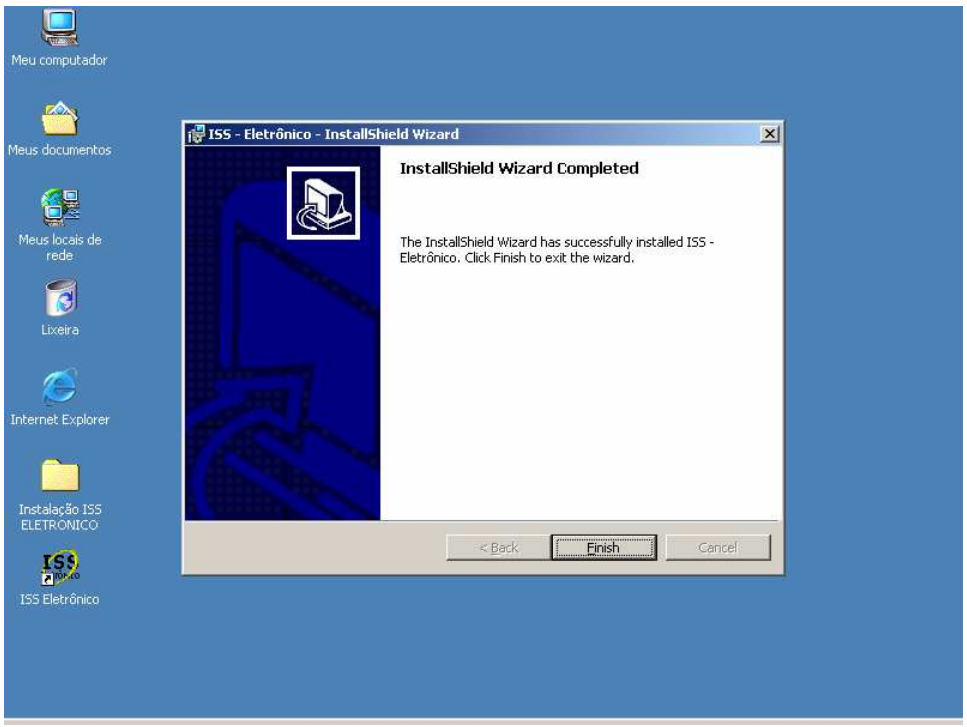


Fig. 08

3.0 Operando o ISS ELETRÔNICO

3.1 Acessando o SISTEMA

Com o processo de instalação foi criado um atalho para o ISS ELETRONICO na Área de Trabalho do Windows (Ver fig. 09)

Fig. 09

3.2 Executando o ISS ELETRONICO pela primeira vez.

3.2.1 Código de Acesso

Ao executar o ISS ELETRONICO pela primeira vez surgira um pedido de autorização de uso, o nº de pedido deverá ser informado pela **Seção de Fiscalização Tributária** da Prefeitura Municipal de Patos de Minas (**3822 9683**). (Ver fig. 10)

fig. 10

Em determinado momento ocorrera o erro descrito na fig. 11, não se desespere, isso ocorre devido os arquivos de bancos de dados estarem com ‘SOMENTE LEITURA”, para resolver, entre na pasta: “c:\arquivos de programas\sistemas de gestão\iss eletrônico”, encontre o arquivo “DBFIS.MDB” click com o botão direito do mouse sobre ele e execute a opção “PROPRIEDADES”. Dentro de “propriedades” **desmarque** a opção “Somente Leitura” e click em **OK.** (Fig.12). Execute novamente o ISS Eletrônico.

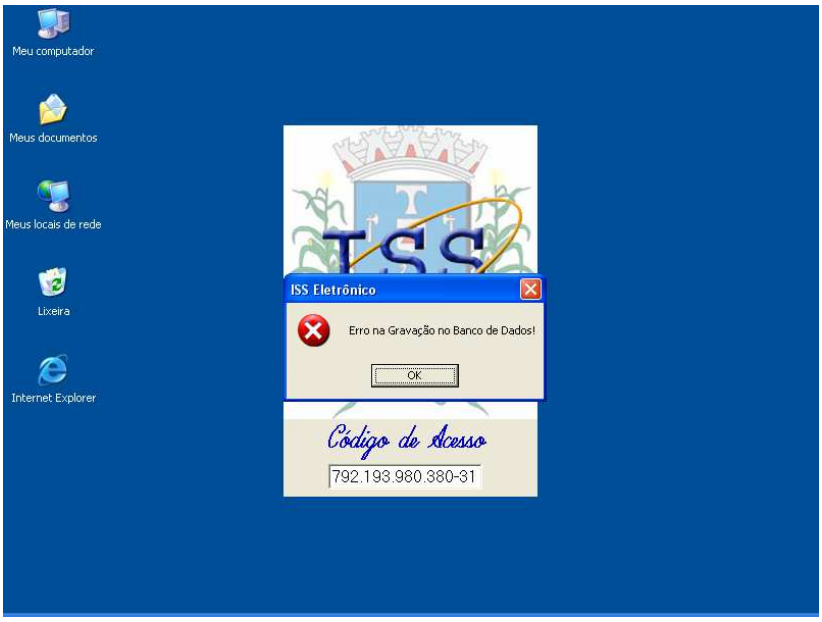


Fig. 11

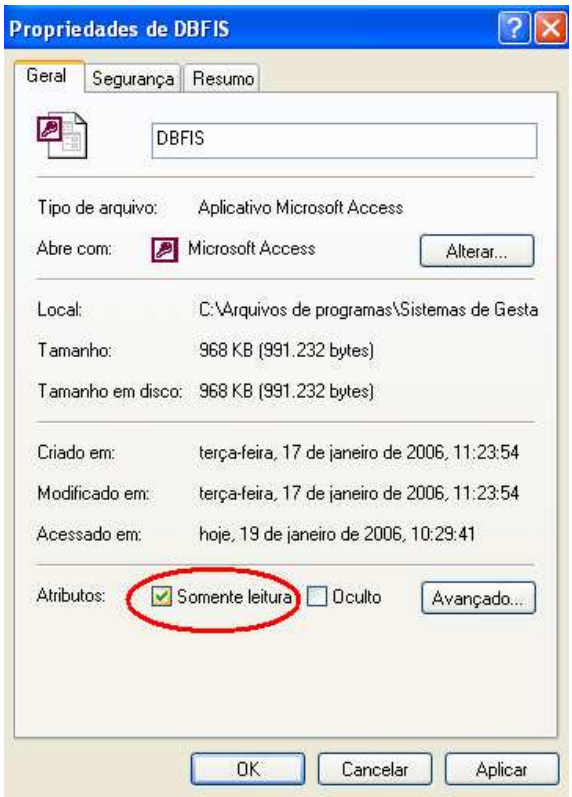


Fig .12

3.2.2 Acesso ao Sistema

Depois de informar seu código que habilita o uso do sistema, (fig.10), não mais será necessário informa-lo, no entanto por medida de segurança, o sistema pede um nome de usuário e senha de acesso, (Fig. 13), cada usuário poderá ter sua senha. Para acessar a primeira vez, o usuário e senha a serem usados será:

Usuário: master
Senha: master

Obs. Está senha devera ser alterada ou desativada.

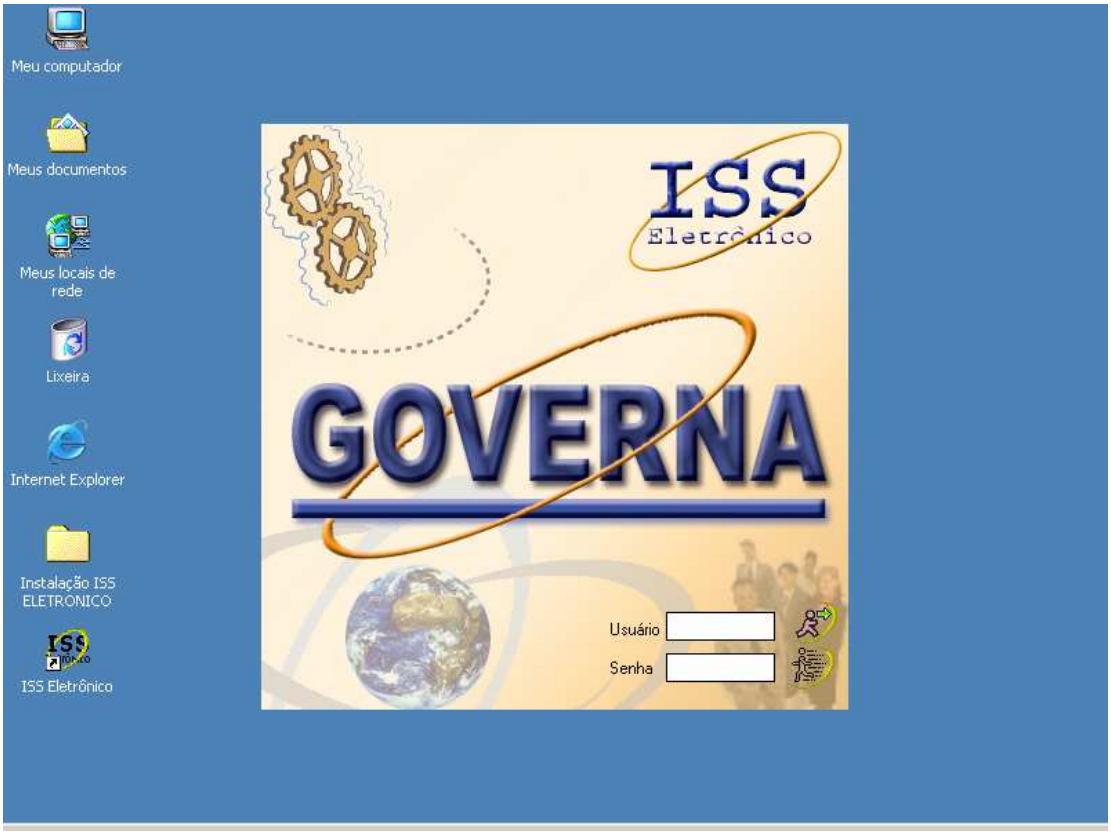


fig. 13, Acesso ao ISS ELETRONICO

3.3 CADASTRO

Os cadastros são partes primordiais para o funcionamento do sistema ISS ELETRONICO. Dentro de cadastro nós iremos encontrar todas as informações que no futuro usaremos para escrituração dos movimentos mensais, geração dos livros fiscais, emissão de guias entre outras funcionalidades que descreveremos mais adiante.

fig. 14

3.3.1 Cadastro de Contador/Empresa

Este deve ser o primeiro cadastro a ser preenchido. Pois sem ele o sistema não funcionará.
Deve-se cadastrar o escritório de contabilidade, contador autônomo ou empresa responsável pela sua própria contabilidade..

Como cadastrar Contador/Empresa:
CADASTRO
|
CONTADOR/EMPRESA (fig.15 e fig.16)

Fig. 15

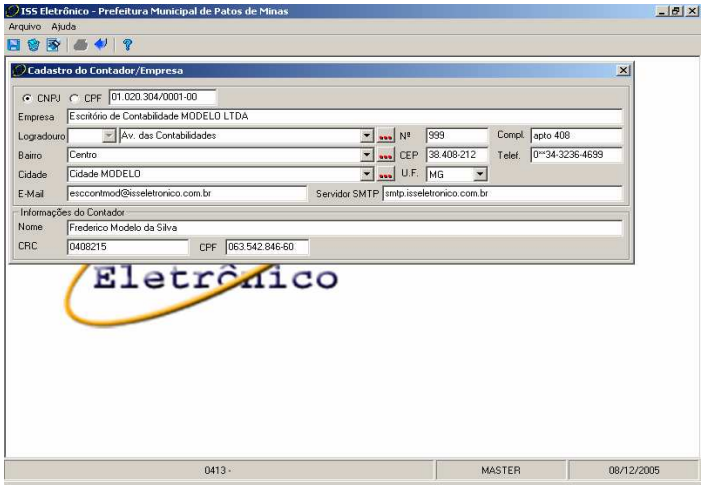


Fig. 16

CPF / CNPJ : Neste campo escolha qual documento será informado em caso de pessoa física CPF, pessoa jurídica CNPJ

Logradouro, Bairro, Cidade,Nº, CEP e UP: tem preenchimento obrigatórios

E-mail / Servidor SMTP: Caso estes campos sejam preenchidos corretamente a transmissão dos dados a prefeitura se darão automaticamente. O Servido SMTP deve ser informado pelo Provedor de acesso a Internet.

Informações do Contador: Aqui será cadastrado o Contador responsável.

3.3.2 Cadastro de Atividade Econômica

Este cadastro só está disponível para consultas, sua alteração é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Patos de Minas. Para facilitar a consulta existe um campo "PESQUISAR" digite a atividade que deseja e ela ficará marcada de amarelo.

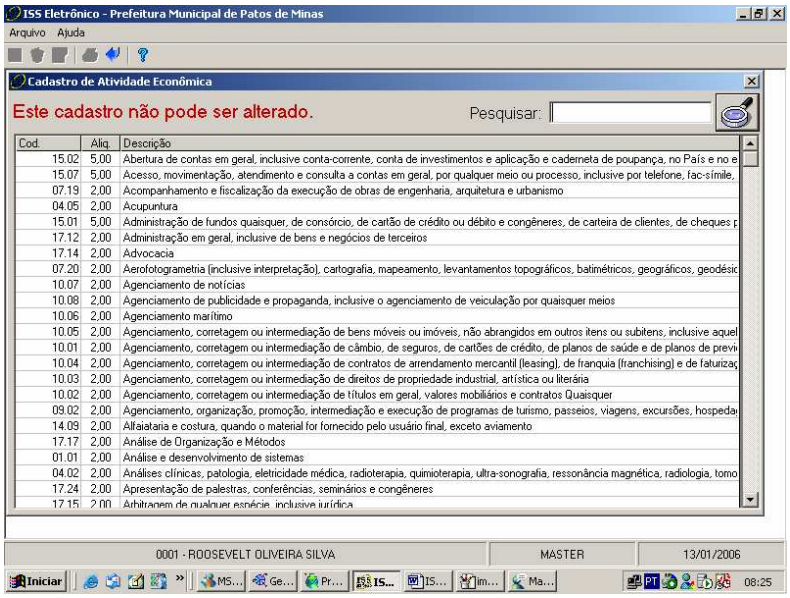


Fig.17

3.3.3 Cadastro de Contribuinte

Fig 18

<u>Observação importante</u>

O cadastro de contribuintes será utilizado em todo o sistema. Sendo assim deve-se tomar bastante cuidado com as informações aqui prestadas

Por se tratar de um cadastro muito detalhado do contribuinte, será feito em três etapas:

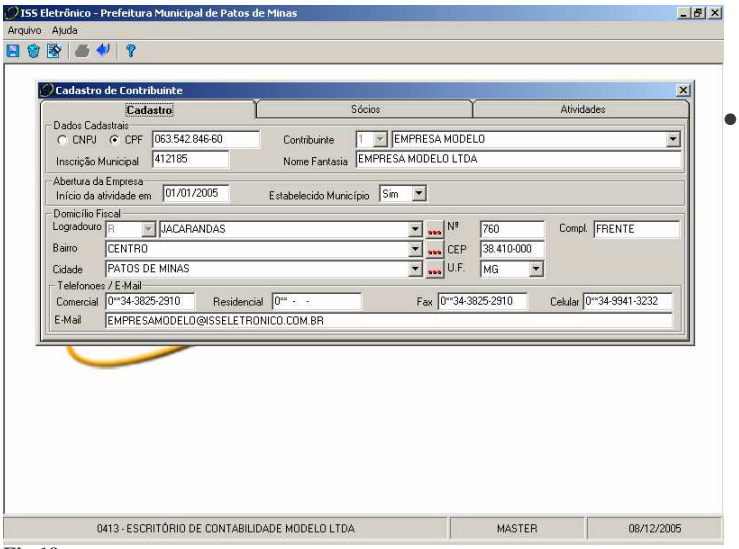


Fig.19

- **Primeira:** serão informados dados básicos do contribuinte, tais como: Endereço, Documentação, Tipo de Cadastro (EPP; ME e etc).

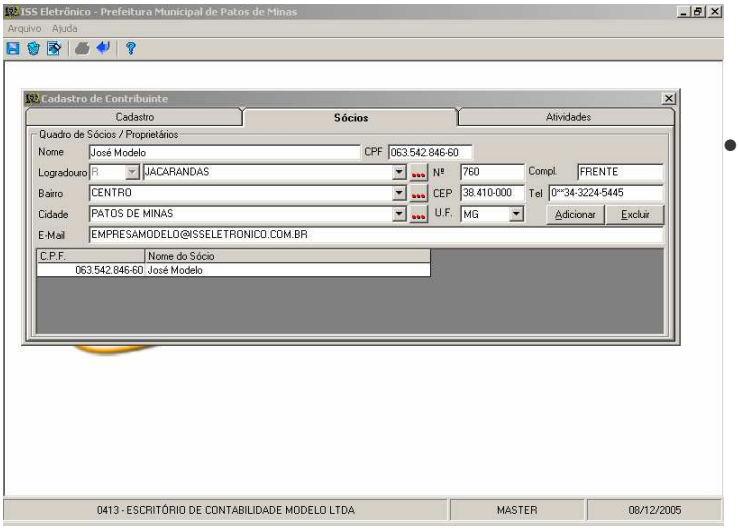


Fig.20

- Segunda: serão informados dados referentes aos sócios, quando tratar de pessoa física, deverá replicar as informações neste cadastro de sócio.

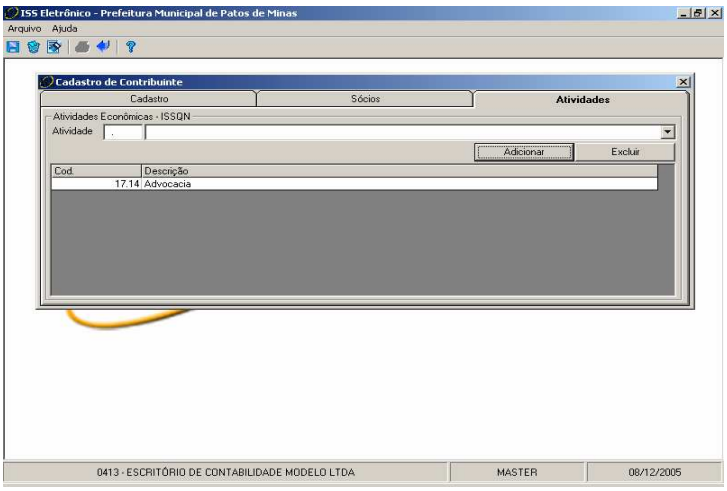


Fig. 21

- Na terceira etapa serão informados dados referentes às atividades prestadas pelo contribuinte. é obrigatório informar pelo menos uma atividade.
  Esta atividade deverá estar de acordo com a **Lei Complementar 204 de 22/12/2003** (Lista de serviços tributados pelo ISSQN)

Obs: Ao lado dos Combos de **Logradouros, Bairro e Cidade**, existem botões, ,que permitem o cadastramento de novos registros, caso estes não seja encontrado no sistema, previamente cadastrado.

3.3.4 Cadastro de Tomador / Prestador

Trata-se de um cadastro resumido para armazenamento de prestadores e/ou tomadores de serviços não estabelecidos no município. Fig.22 e 23

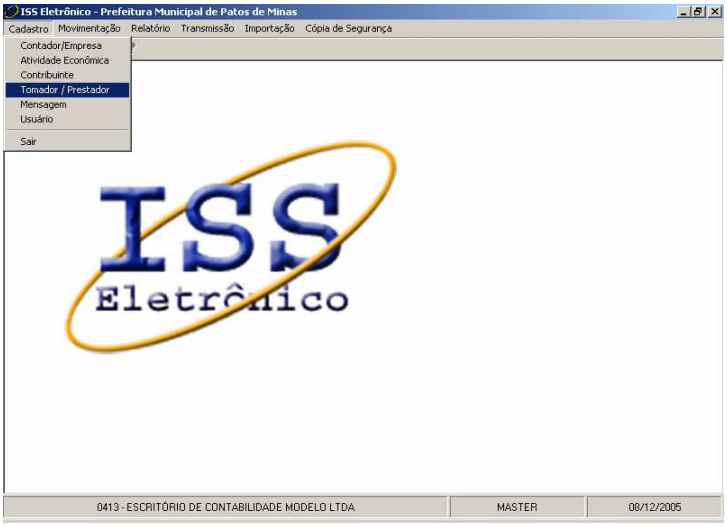


fig.22

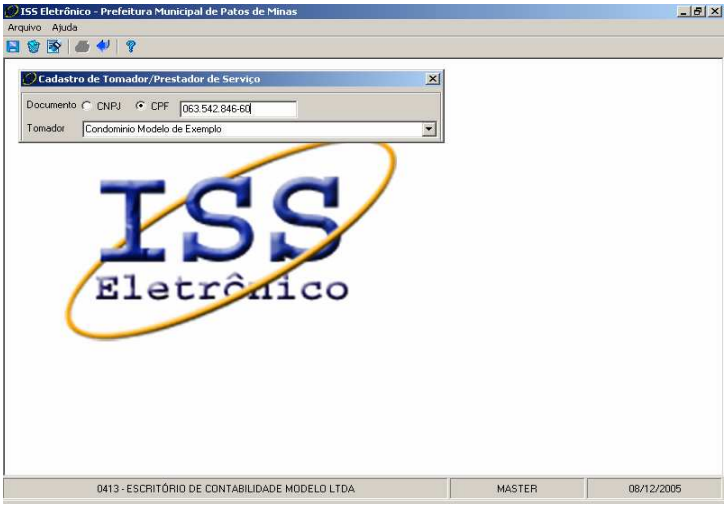


fig.23

3.3.4 Cadastro de Mensagens (Este cadastro é opcional e deve ser de acordo com a Lei Complementar 204)

O cadastro de mensagens serve para adicionar mensagens às atividades. Serve como lembrete no momento do cadastramento.

Ex: Sempre que o imposto (ISSQN) de uma atividade tiver que ser retida na fonte, o sistema avisará ao usuário no momento do ***lançamento.*** **(Ver pág. 12)**

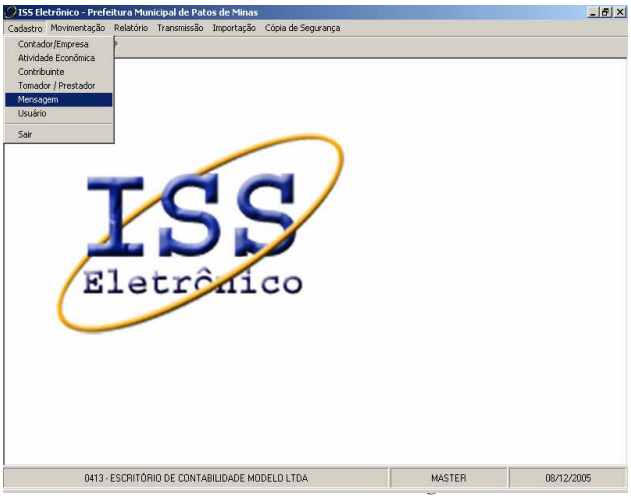


Fig.24

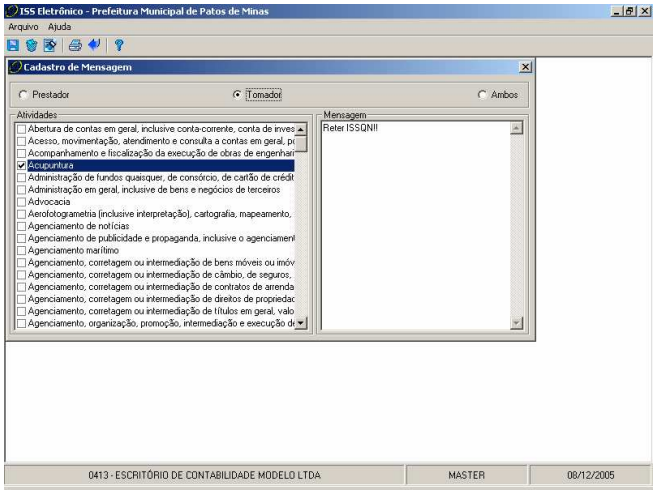


Fig. 25

3.3.4 Cadastro de Usuários

Neste local poderão ser criados, alterados ou excluídos os acesso de usuários ao sistema. Se for a primeira vez que estiver executando o sistema existirá apenas o usuário Máster, más é de suma importância que se houver mais de um usuário cada um tenha sua senha pessoal.

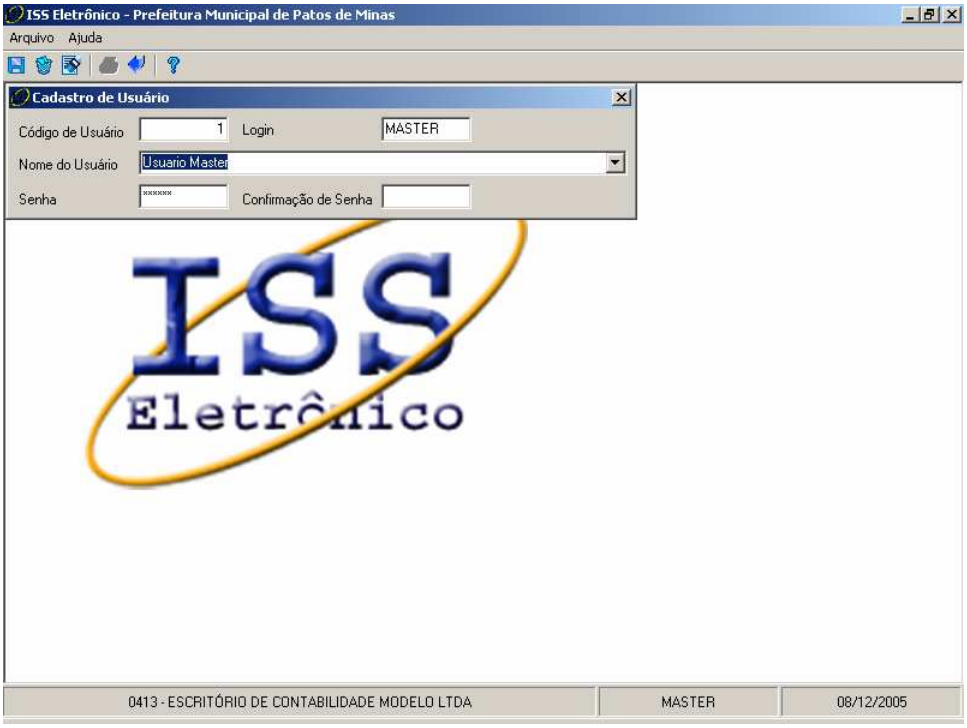


fig. 26

3.4 MOVIMENTO ECONÔMICO

No movimento econômico (fig.27) serão feitos lançamentos dos serviços ora tomados ora prestados por contribuintes, sejam eles do município ou não.

fig. 27

3.4.1 MOVIMENTO ECONÔMICO - PRESTADOR

Ao executar o movimento econômico para PRESTADOR (fig.25), verifique que há um botão de pesquisa, , ao lado da combo: **INSCRIÇÃO,** este botão auxiliará na eventualidade de não saber o nº de inscrição de um contribuinte previamente cadastrado. Click no botão com as "reticências" para abrir o modulo de pesquisa. É totalmente auto-explicativo, possibilitando consultas rápidas por: nome, documento ou ambos. (Ver fig.26)

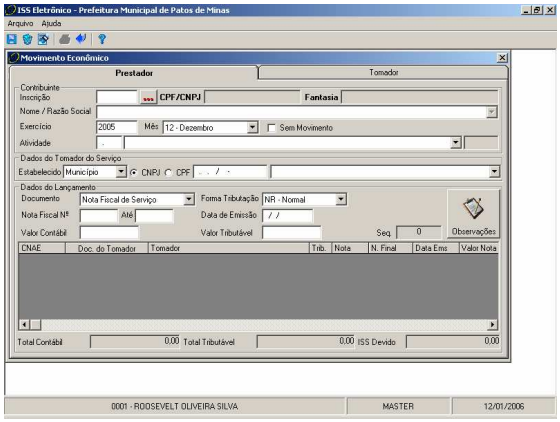


fig.25

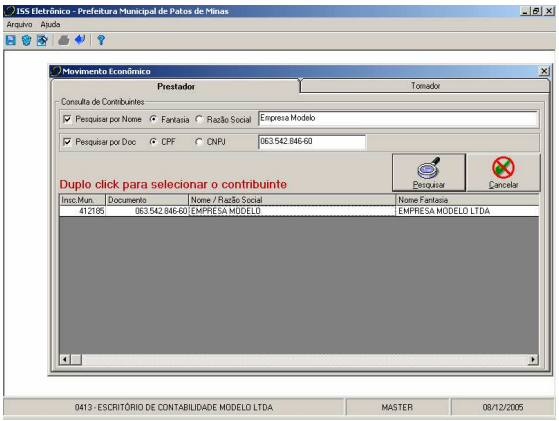


fig. 26

Após preencher todos os dados do Tomador e posteriormente os dados da nota fiscal, basta clicar no botão salvar, , pode ainda pressionar a tecla F2 do seu teclado. Observe que a NF passa a existir no espaço abaixo do cadastro (fig.27). Se precisar altera-la, basta clicar sobre ela, alterar os dados e tornar a salvar, no entanto, se necessitar exclui-la basta clicar sobre ela e acionar o botão excluir, . Mas **atenção** estas alterações só poderão ser feitas antes de Transmitir* o movimento econômico à Prefeitura, depois disso só será permitida a consulta.

* Veja Transmissão do Movimento econômico nas próximas páginas.

O sistema lhe permite ainda a criação de observações, caso seja necessário. Para isso basta clicar no botão “observações”. (Fig.28)

Após o lançamento dos dados de uma empresa é preciso limpar a tela (F4) para iniciar novo cadastramento ou clicar em Novo Registro.

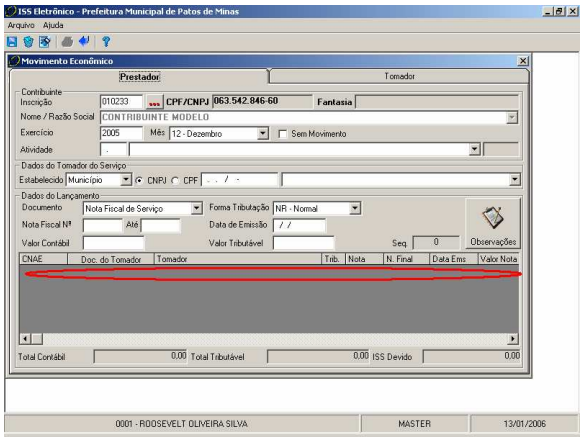


fig.27

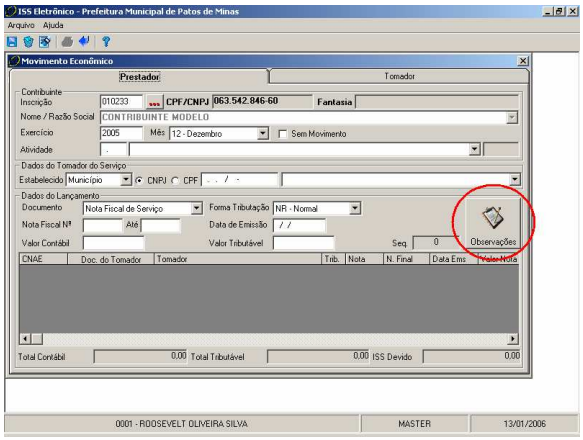


fig. 28

Nota conjulgada:
Valor contábil – valor total da nota
Valor tributável – valor dos serviços

3.4.2 MOVIMENTO ECONÔMICO - TOMADOR

Ao executar o movimento econômico TOMADORES, há de verificar que não muda em nada com o movimento explicitado no item 3.4.2, as instruções para este tipo de movimento são as mesmas.

3.5 RELATÓRIOS

Os Relatórios demonstram-se poderosas ferramentas de controle e conferencia, que quando bem usados ajudam a evitar e se for o caso a encontra erros.

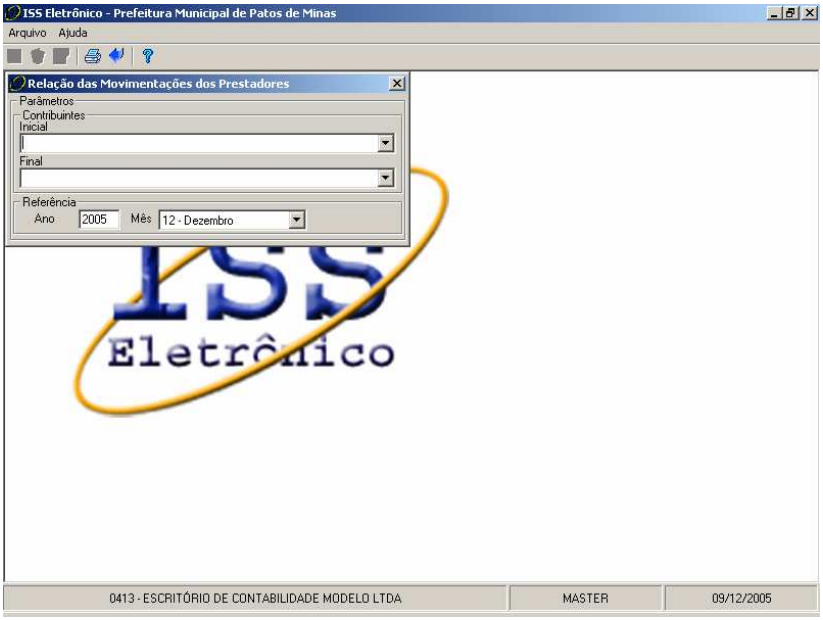
Existem Três opções de relatórios no ISS ELETRÔNICO (fig.29)

- Movimentação de Prestadores
- Movimentação de Tomadores
- Protocolo de Entrega

Fig.29

3.5.1 Movimentação de Prestadores / Tomadores

A forma de emissão destes relatórios é a mesma, ambos são baseados na pesquisa por cliente, mudando apenas a posição de tomador / prestador.



Basta preencher os campos com o intervalo de contribuintes desejado ou preenche-los de "A à Z" , para a emissão de um relatório completo.

Fig. 30

3.5.2 Protocolo de Entrega

Nesta tela será possível tirar um relatório de todos os movimentos feitos durante um determinado período, ou mesmo por contribuinte.

Fig.31

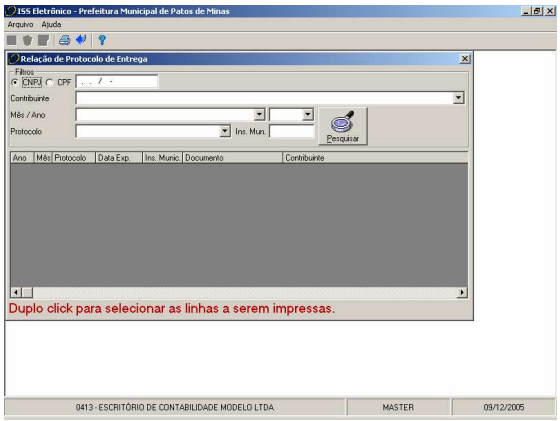


fig. 32

Informe qualquer dado relevante em um dos campos de filtros disponíveis e acione o botão PESQUISA, em seguida basta selecionar os movimentos desejados e acionar o botão IMPRIMIR.

3.6 TRANSMISSÃO

Na transmissão de dados enviamos todos os movimentos cadastrados no ISS ELETRÔNICO à prefeitura.

fig.33

3.6.1 Transmissão do Movimento Econômico

O processo de transmissão de dados é simples, basta selecionar os movimentos que serão transmitidos e acionar o botão, "Gerar Arquivo", fig. 34.

Com já dito anteriormente, ao serem transmitidos, os Movimentos não mais poderão ser alterados ou excluídos, (fig.35), procure o Dpto. de Fiscalização da prefeitura para providenciar a retificação.

Se o servidor SMTP e o e-mail da empresa tiverem sido informados, os dados serão enviados automaticamente à prefeitura, caso contrário eles serão gerados no "endereço" que está exposto em vermelho, no rodapé da tela de transmissão. Fig.33

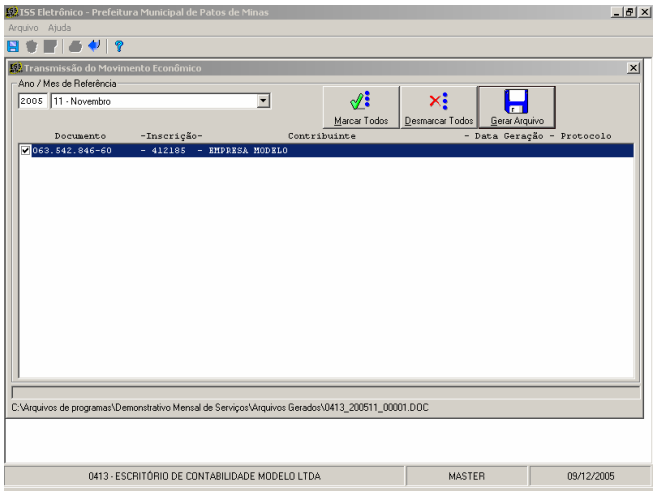


Fig.34

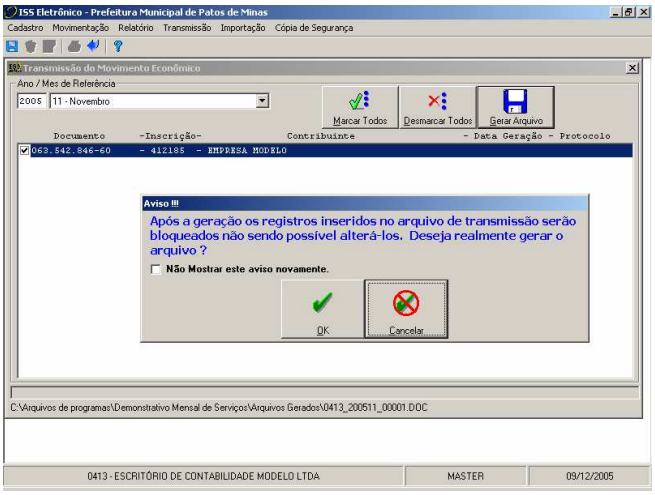


Fig.35

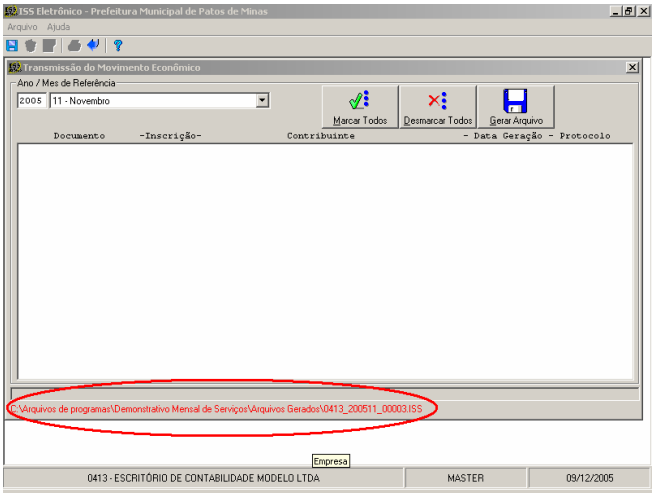


Fig. 36

3.7 IMPORTAÇÃO

Sempre que os lançamentos mensais forem transmitidos, a prefeitura importa estes dados, analisa e devolve em forma de Protocolo de Entrega e Documento de Arrecadação este será impresso em forma de guia que deve ser paga em qualquer agencia bancária conveniada.

Tendo em poder os arquivos de retorno da prefeitura, coloque-os em uma pasta de fácil acesso.

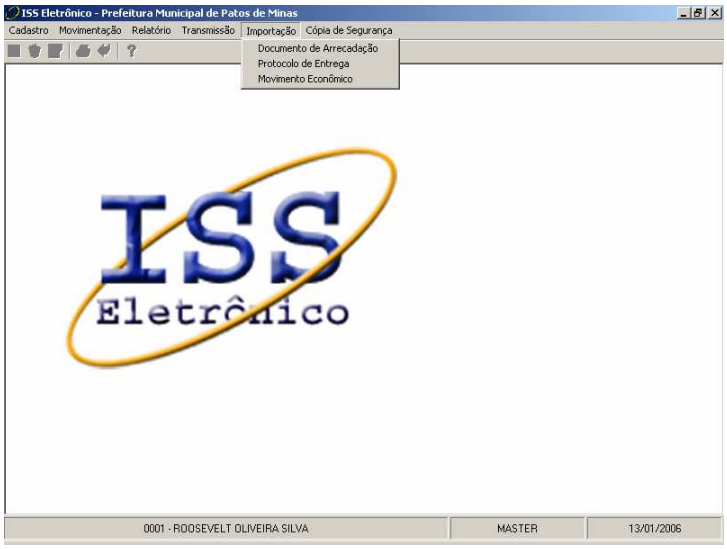


Fig. 37

3.7.1 Importando Documento de Arrecadação

No ISS ELETRÔNICO, execute a importação de documento de arrecadação (fig.37), verifique que existe um botão de pesquisa, acionado-o abrirá uma tela de pesquisa de arquivo, padrão windows (fig.38). Encontre a pasta com os arquivos, identifique o arquivo de Doc. de Arrecadação (para identifica-lo procure o arquivo com a extensão "iss**g**") e execute-o. (fig.39)

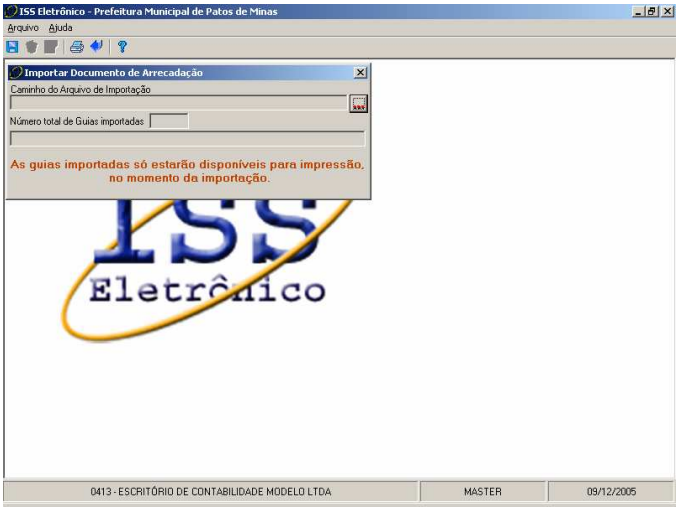


Fig.38

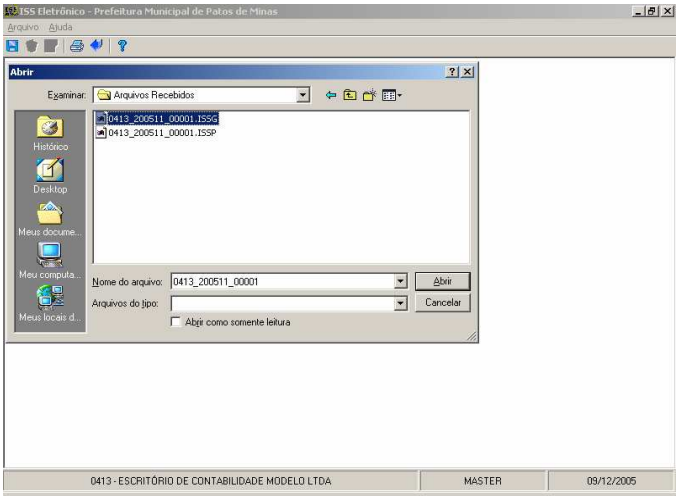


Fig.39

Feito isso basta acionar o botão salvar , a mensagem "Arquivo Importado com Sucesso", confirma a importação.

Após a importação bem sucedida o ISS ELETRONICO automaticamente pergunta se deseja emitir a Guia de Arrecadação, caso não queira emiti-la neste momento poderá emitir mais tarde usando o botão imprimir Nas duas situações a guia aparecerá como na figura 40.

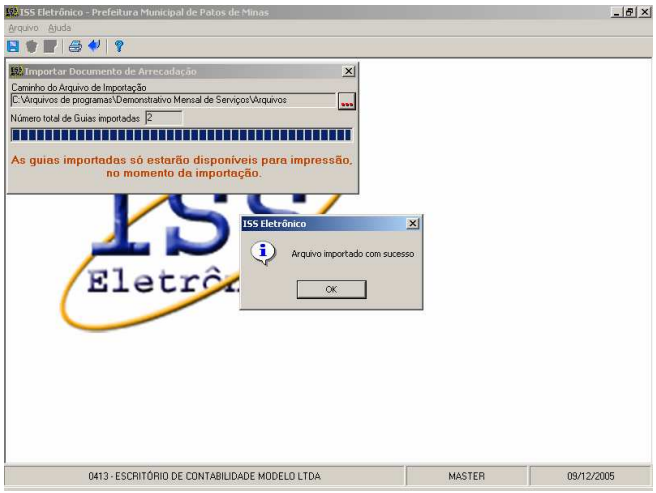


Fig. 40

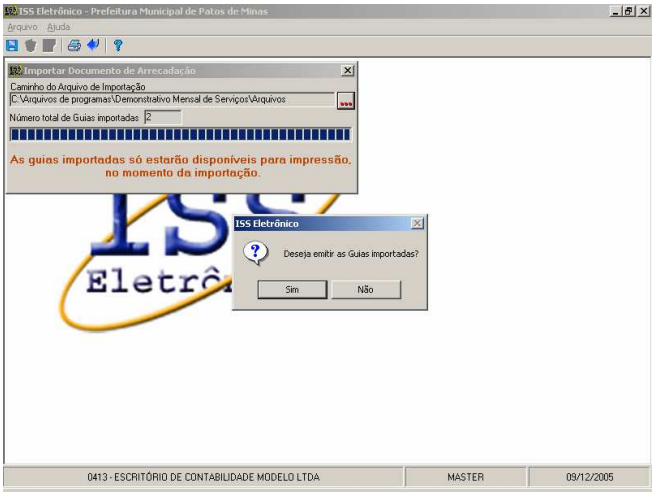


fig.41

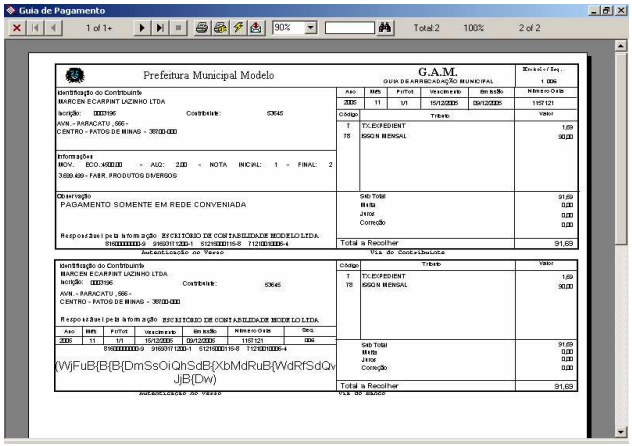


Fig. 42

3.7.2 Importando Protocolo de Entrega

No ISS ELETRÔNICO, execute a Importação do Protocolo de Entrega (Fig.37), verifique que existe um botão de pesquisa, acionado-o abrirá uma tela de pesquisa de arquivo, padrão windows (fig.44). Encontre a pasta com os arquivos, identifique o arquivo de Protocolo de Entrega (para identifica-lo procure o arquivo com a extensão "iss**p**") e execute-o. (fig.45)

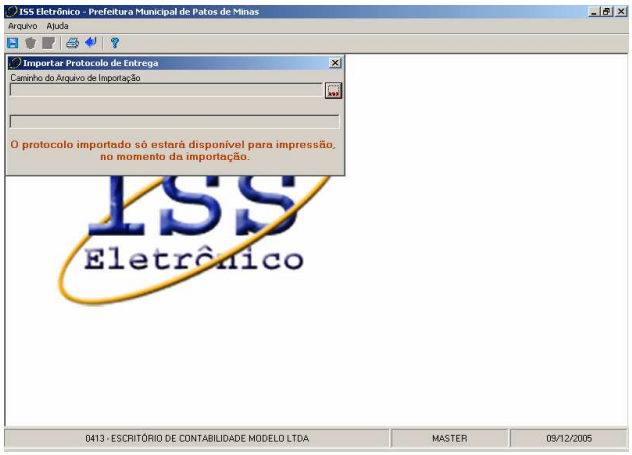


Fig. 43

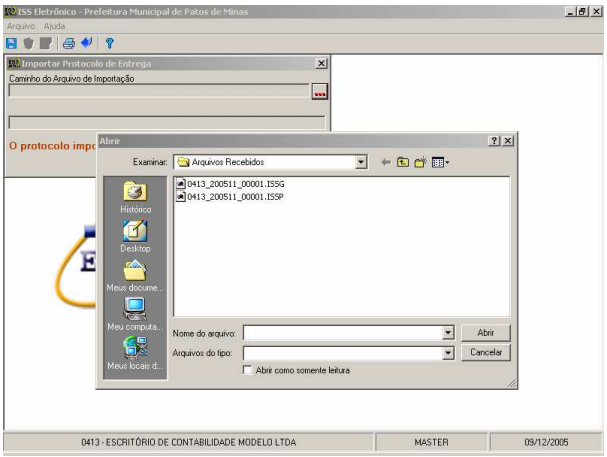


Fig. 44

Feito isso basta acionar o botão salvar , a mensagem "Arquivo Importado com Sucesso", confirma a importação.

Após a importação bem sucedida, o ISS ELETRONICO automaticamente pergunta se deseja emitir o Protocolo, caso não queira emiti-la neste momento poderá emitir mais tarde usando o botão imprimir . Nas duas situações a guia aparecerá como na figura 47.

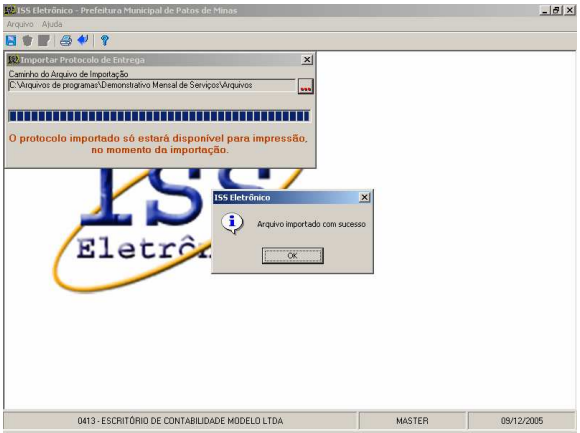


Fig.45

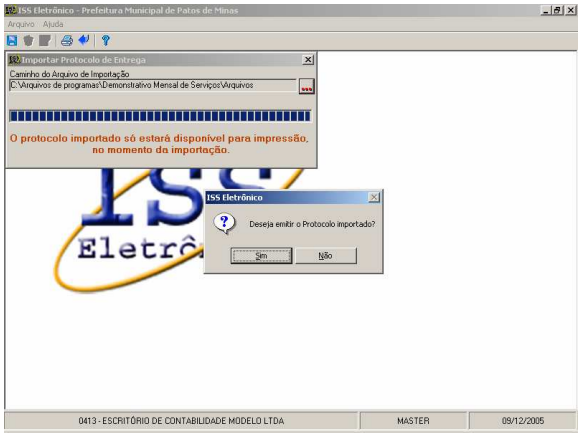


Fig.46

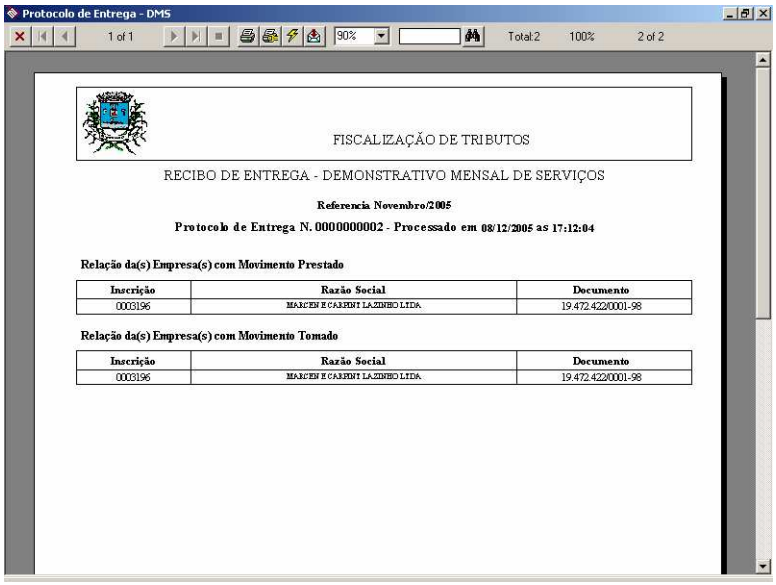


Fig.47

3.7.3 Importando Movimento Econômico

Caso o contador, empresa ou escritório tenha um sistema que efetue o movimento econômico e que já tenham vários movimentos lançados, este poderá importar estes movimentos já lançados para o ISS Eletrônico, porem é necessário que o interessado entre em contato com empresa criadora do sistema que já utilizava e solicite o preenchimento do arquivo layout, disponível no diretório: "c:\arquivos de programas\sistemas de gestão\iss eletrônico\lay-out.doc"

No ISS ELETRÔNICO, execute a Importação do Movimento Econômico (Fig.37), verifique que existe um botão de pesquisa, acionado-o abrirá uma tela de pesquisa de arquivo, padrão Windows (fig.48). Encontre a pasta com os arquivos, que foram gerados através do sistema doravante usado, identifique o arquivo e execute-o. (fig.45)

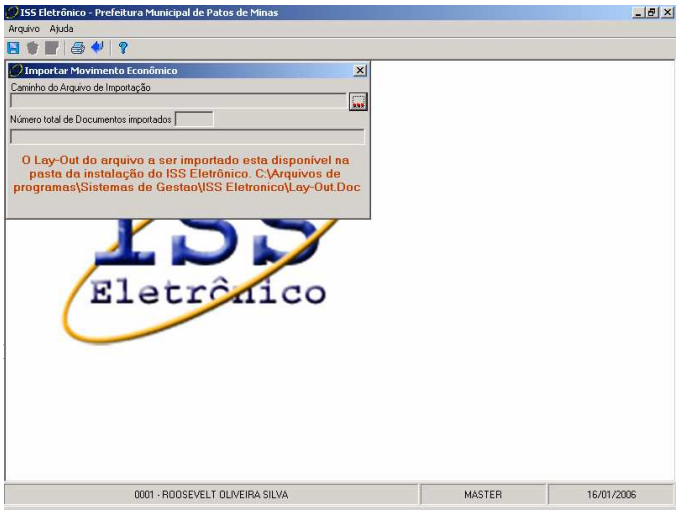


Fig. 48

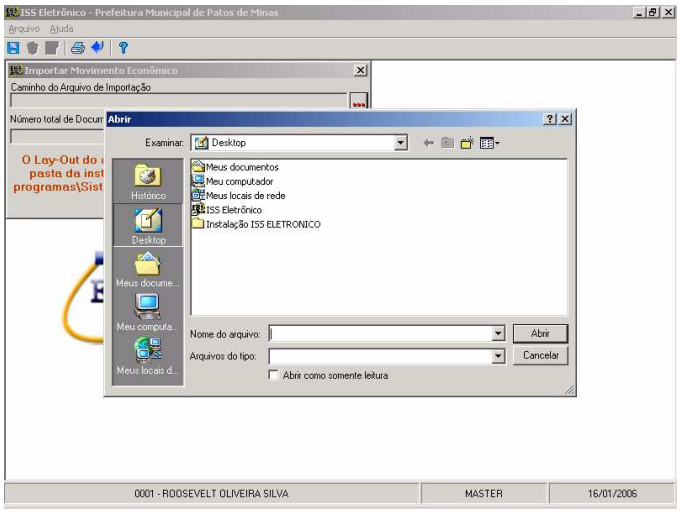


Fig.49

Feito isso basta acionar o botão salvar , a mensagem "Arquivo Importado com Sucesso", confirma a importação.

3.8 CÓPIA DE SEGURANÇA

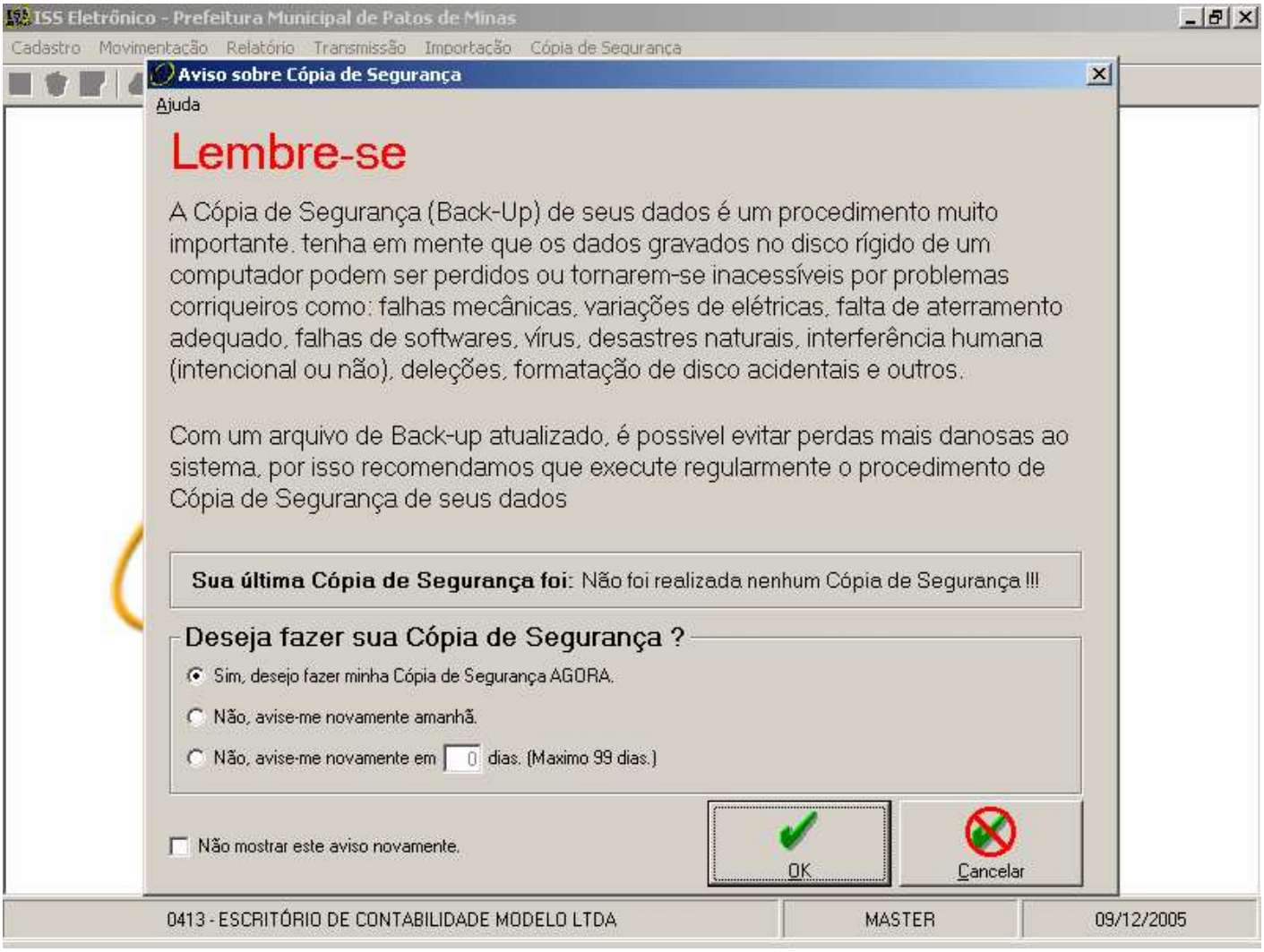
A copia de segurança é a melhor ferramenta contra imprevistos no caso de perda de dados.

Aconselhamos que seja feito um backup diário. Isso não é trabalhoso e lhe garante maior segurança. Todas as vezes que o programa for finalizar lhe será oferecida a opção de fazer o backup, com isso não correrá o risco de esquecer.

3.9.1 Executando Copia de Segurança

Fig.41

Não é necessário informar caminho pra geração do backup, tudo será feito automaticamente.



Teclas de atalho

F 2 – salva
F 3 – exclui
F 4 – cancela (limpa a tela)
F 5 – menu principal
Control P - imprime

Ementa 001/2006

Informações importantes sobre o **ISSQN** e o **ISS ELETRÔNICO.**

1. Todas as pessoas, físicas ou jurídicas, inscritas no Cadastro Mobiliário do Município deverão apresentar, obrigatoriamente, à Divisão de Receita da Secretaria Municipal de Fazenda, até o dia 10 de cada mês, a partir da competência de janeiro de 2006, a **DES - Declaração Eletrônica de Serviços - "ISS ELETRÔNICO**", por meio eletrônico (e-mail), informando os valores dos serviços prestados e / ou tomados, relativos ao mês anterior. O valor declarado será lançado e a guia de arrecadação respectiva será gerada automaticamente pela Secretaria Municipal de Fazenda e devolvida por meio eletrônico (e-mail) para o contribuinte, para pagamento até o dia 15 (quinze) de cada mês. (art. 1º - Decreto 2.804 de 05/01/2006).

2. A apresentação do **"ISS ELETRÔNICO"** é uma obrigação acessória instituída pelo Decreto n.º 2.804 de 05 de janeiro de 2006 no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

3. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária (artigo 20 – Lei 204 de 22/12/2003 c/c artigo 113 - §§ 2º e 3º da Lei 5.172 de 25/10/1966).

4. Com a instituição do "**ISS ELETRÔNICO"**, quem ganha é o BOM contribuinte, pois, o "**ISS ELETRÔNICO"** promove a igualdade de condições entre os contribuintes, evitando a concorrência desleal e combatendo a sonegação, promovendo, conseqüentemente, o aumento de recursos para investimentos em nossa cidade.

5. Cada empresa ou pessoa física cadastrada no SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA - SIAT da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, terá registrado, em seu cadastro, o CONTADOR OU CONTABILISTA responsável com a sua respectiva senha de acesso **(ASSINATURA ELETRÔNICA)** para a realização do lançamento do "**ISS ELETRÔNICO"** – DES, e somente aquele contador ou contabilista cadastrado poderá efetuar a Declaração Eletrônica para aquele contribuinte, caso contrário haverá recusa da Declaração.

   A senha referente a assinatura eletrônica será informada pela Seção de Fiscalização Tributária através do telefone (**3822 9683**). OBS: Para que a senha funcione, o computador deverá estar com a data atualizada.

   Por exemplo: um escritório possui dois contadores um X e um Y. As firmas na SMF estão cadastradas em nome do X. Desta forma a senha a ser solicitada na Seção de Fiscalização Tributária é a senha do X e não do Y. Se o programa for autorizado com a senha do Y as informações não serão processadas na SMF.

6. Para receber os arquivos de retorno (e-mail) que servirá para expedição das guias em seu escritório, você terá que informar e sempre manter atualizado o seu e-mail junto à Divisão de Receita **(digitação – 3822 9655).** Se o seu e-mail não estiver cadastrado e atualizado não haverá como retornar as guias via e-mail.

No lançamento das notas fiscais de serviços prestados e tomados as siglas abaixo devem ser usadas da seguinte forma:

DOCUMENTO

- Nota Fiscal de Serviços
- Nota Fiscal
- Nota Fiscal de Venda
- Nota Fiscal de Venda e Serviço
- Cupom Fiscal
- RPA ou Recebido (Pessoa Física)
- Outros Documentos

FORMA DE TRIBUTAÇÃO

Prestador de serviço.

ISS ELETRÔNICO – PRESTADOR: É uma declaração obrigatória que deve ser preenchida mensalmente por todo Prestador de Serviços estabelecido no município, referente aos serviços prestados, observando as siglas abaixo no lançamento de todos os documentos fiscais relacionados com os serviços prestados, ou seja: Notas Fiscais de serviços; RPA; recibos; notas conjugadas, etc...

- **NR (normal)** – Quando o prestador é estabelecido no município de Patos de Minas, e o imposto é devido em Patos de Minas e recolhido pela própria firma PRESTADORA dos serviços.

  NR também é usado nos casos dos serviços prestados em outros municípios e que não estão enquadrados no Art. 3º da Lei Complementar 204.

- **RF (Retido na Fonte)** – quando os serviços forem prestados no município de Patos de Minas para tomador aqui estabelecido e a empresa TOMADORA reter o ISSQN da PRESTADORA.

OBS: neste caso é necessário que o contribuinte exija o comprovante do pagamento do imposto pela firma tomadora do serviço.

Lei Complementar 204 de 22/12/2003.
Art. 10 .....
§ 1º A fonte pagadora dará ao prestador do serviço o comprovante da retenção a que se refere este artigo, o qual, lhe servirá de comprovante do pagamento do imposto.

- **CL (cancelada)** – para as notas fiscais canceladas - neste caso deve ser informado o motivo do cancelamento, **sendo obrigatório à informação do campo "OBSERVAÇÕES".**

- **IS (isento)** – as isenções são estabelecidas pelo município em decorrência de lei autorizadora – neste caso deve ser informada a lei que isenta do imposto, **sendo obrigatório a informação do campo "OBSERVAÇÕES".** (OBS: atualmente há isenção de ISS somente para programas habitacionais)

- **IM (imune)** – a imunidade somente é concedida pela Constituição Federal de 1988, artigo 150-VI, observando ainda o disposto no artigo 14 da Lei 5.172 de 25/10/1966 - neste caso deve ser informada **obrigatoriamente** a legislação, finalidade essencial e a descrição do serviço prestado **no campo "OBSERVAÇÕES".**

- **OM (outro município) -** quando os serviços forem prestados em outros municípios e estiverem enquadrados no Art. 3º da Lei Complementar 204 – neste caso os ISS é devido no município onde o serviço foi prestado.

- **EX (Extraviado) –** quando as notas forem extraviadas - neste caso todas as notas extraviadas devem ser informadas, observando também o que determina o artigo 21 da lei 204 de 22/12/89 (Informando o veículo da publicação, data e página). **É obrigatório o preenchimento do campo "OBSERVAÇÕES".**

Tomador de serviço.

ISS ELETRÔNICO – TOMADOR: É uma declaração obrigatória que deve ser preenchida mensalmente por toda e qualquer pessoa física ou jurídica inscrita no cadastro mobiliário do município que contrate serviços dentro ou fora do município, observando as siglas, abaixo, no lançamento de todos os documentos fiscais relacionados com os serviços tomados, seja: Notas Fiscais de serviços; RPA; recibos; notas conjugadas, etc...

OBS: Se você é um PRESTADOR de serviços, você também poderá ser um TOMADOR de serviços, sendo necessário declarar tanto o ISS ELETRÔNICO PRESTADOR quanto ISSQN ELETRÔNICO TOMADOR.

- **RF (Retido na Fonte)** – quando o tomador dos serviços é responsável pela retenção e pelo pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza):
  - **a)** incidente sobre os serviços a que se referem os incisos I a XX do artigo 3º da Lei Complementar, quando o prestador dos serviços **não for estabelecido neste município**, observando ainda o que diz o artigo 4º;
  - **b)** incidente sobre quaisquer serviços quando o prestador dos serviços **for estabelecido neste município** e a firma tomadora houver retido o imposto;
  - **c)** ao Tomador de quaisquer serviços descrito na Tabela I anexa a Lei Complementar 204 de 22/12/2003, no caso de prestador estabelecido neste município, se não exigir a comprovação de sua inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal, ou quando:
    - o prestador do serviço for empresa e não emitir nota fiscal; o prestador do serviço alegar e não comprovar imunidade ou isenção;
    - promotor ou patrocinador de espetáculos desportivos e de diversões públicas em geral**.**

- **NR (normal)** – quando os serviços tomados forem de firmas estabelecidas no município de Patos de Minas, o imposto é devido em Patos, não tendo a TOMADORA dos serviços a Responsabilidade Tributária pela retenção e pagamento do imposto, sendo o imposto recolhido pelo firma PRESTADORA dos serviços, observando as hipóteses citadas na situação **RF** (Retido na Fonte).

OBS: Se a firma for estabelecida no município de Patos e o imposto houver sido retido na fonte pela tomadora o item a ser utilizado é o retido na fonte.

- **IS (isento)** – as isenções são estabelecidas pelo município em decorrência de lei autorizadora - neste caso deve ser informada a lei que isenta o imposto, **sendo obrigatório a informação das "OBSERVAÇÕES**". (OBS: há isenção de ISS somente para programas habitacionais).

- **IM (imune)** – as imunidades somente são concedidas pela Constituição Federal de 1988, artigo 150-VI, observando ainda o disposto no artigo 14 da Lei 5.172 de 25/10/1966 - neste caso deve ser informada **obrigatoriamente** ia legislação, finalidade essencial e a descrição do serviço **tomado no campo "OBSERVAÇÕES".**

- **OM (outro município) -** quando os serviços tomados de firmas estabelecidas em outros municípios não estiverem enquadrados no Art. 3º da Lei Complementar 204 de 22/12/2003 – neste caso o ISS é devido no município onde a firma esta estabelecida.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Após a geração dos arquivos, será necessário enviar os dados gravados no C: ARQUIVOS DE PROGRAMA / SISTEMAS DE GESTÃO / ISS ELETRONICO / ARQUIVOS GERADOS para o e-mail do **DAMIS@PATOSDEMINAS.MG.GOV.BR.**

Lembre-se que sempre que forem gerado os arquivos o caminho para encontrar os mesmos estará informado na tela no momento da geração das informações.

Após enviar o e-mail, é necessário entrar em contato com a Divisão de Receita (**3822 9655**) para verificar se o seu e-mail foi encaminhado corretamente.

Após a leitura dos dados pela SMF, as guias geradas retornarão para o escritório através de E-MAIL.

Após o recebimento do e-mail da SMF é necessário salvar os arquivos recebidos em uma pasta que facilite o seu trabaho (o local a ser salvo fica a critério do contador).

Depois de salvar os arquivos na pasta de sua escolha, basta entrar no sistema do ISS ELETRONICO e importar os dados.

Através dos **...** (três pontos que aparecem na tela) você chamará o arquivo recebido da SMF.

Através da **IMPORTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO** será gerada a guia para impressão no escritório do contador (o arquivo a ser chamado será o que possui o final **ISSG)**.

Após chamar o mesmo basta apertar o **F2** que as guias apareceram para serem impressas na impressora.

Com o documento do protocolo será feito da mesma forma - **IMPORTAR DOCUMENTO DE PROTOCOLO** (o arquivo a ser chamado será o que possui o final **ISSP)**.

Após chamar o mesmo basta apertar o **F2** que o protocolo das guias aparecerá na tela para ser impresso.

IMPORTANTE:

O ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza) tem como fato gerador a prestação, por pessoa física ou jurídica, com ou sem estabelecimento fixo, de serviços

constantes da Tabela I anexa a Lei Complementar 204 de 22/12/2003, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador; independentemente:

- da denominação dada ao serviço prestado;
- de ser o prestador inscrito nos cadastros municipais de contribuintes;
- de ser o prestador legalmente constituído segundo as normas do direito civil e obrigacional;
- do efetivo recebimento, pelo prestador, do valor referente ao serviço prestado;
- da existência de estabelecimento fixo no âmbito do município.

Ou seja, independentemente da emissão ou não de documento fiscal, seja ele: recibo; RPA; nota fiscal; fatura; etc..., se a atividade exercida pelo prestador constar na lista de serviço anexa a Lei Complementar 204 de 22/12/2003, ocorre então o fato gerador do ISSQN, devendo o prestador recolher o tributo aos cofres do município ou o tomador, na condição de responsável tributário pelo retenção e pelo recolhimento do imposto, sendo solidário (art. 9º e seguintes da Lei Complementar 204 de 22/12/2005 c/c artigo 124 da Lei 5.172 de 25/10/1966).

Para que o ISS ELETRÔNICO funcione corretamente, faz-se necessário o correto preenchimento de todos os campos disponíveis no software fornecido pelo município;

Todas as empresas tomadoras e prestadoras deverão apresentar o ISS ELETRÔNICO, inclusive aquelas sob o regime de Lançamento do ISS pó Estimativa.