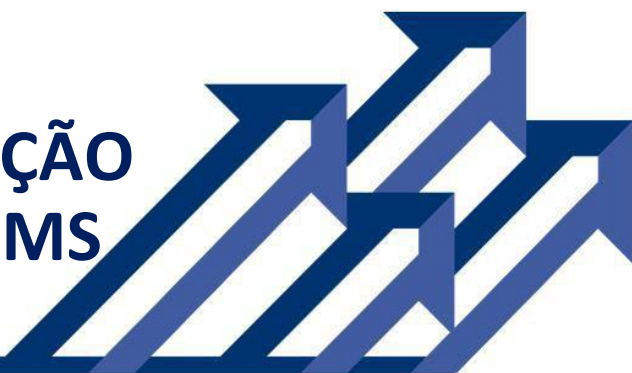


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

MANUAL DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS



ÍNDICE

INFORMAÇÕES GERAIS.....	3
1. COMO INGRESSAR NO SISTEMA DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS (DMS).....	5
2. COMO ACESSAR A ÁREA RESTRITA DO PORTAL DO CONTRIBUINTE.....	16
2.1 ACESSANDO O PORTAL DO CONTRIBUINTE PELA PRIMEIRA VEZ.....	17
2.1.1 HABILITANDO OS USUÁRIOS COMUNS.....	18
2.2 ESQUECEU A SENHA.....	20
2.3 ACESSANDO O PORTAL DO CONTRIBUINTE (APÓS O PRIMEIRO ACESSO, ITEM 2.1) 20	
2.4 COMO COMPLETAR O CADASTRO DO CONTRIBUINTE.....	22
3. COMO PREENCHER E PROCESSAR A DMS.....	25
3.1 DECLARAÇÃO.....	25
3.1.1 DOCUMENTOS EMITIDOS / CANCELADOS (ESCETO NFSe).....	26
3.1.2 DOCUMENTOS RECEBIDOS (EXCETO NFSe DO MUNICÍPIO RECEBIDA.....	30
3.1.3 NOTAS FISCAIS AVULSAS RECEBIDAS.....	32
3.1.4 AJUSTE.....	32
3.1.5 SERVIÇOS COM AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA.....	34
3.1.6 MAPA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO FISCAIS (EDUCAÇÃO).....	36
3.1.7 DESPESAS.....	38
3.1.8 INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.....	38
3.1.9 SOCIEDADE POR PROFISSIONAIS.....	41
3.1.10 DECLARAÇÃO SEM MOVIMENTO.....	42
3.1.11 RETIFICAÇÃO.....	42
3.2 FINALIZAR DECLARAÇÃO.....	43
4. IMPORTAR DADOS.....	44
5. RELATÓRIOS.....	44

INFORMAÇÕES GERAIS

A *Declaração Mensal de Serviços – DMS* – tem como principal finalidade facilitar o cumprimento das obrigações acessórias por parte dos contribuintes do ISS. Através do sistema, que encontra-se na **Área Restrita do Portal do Contribuinte**, a pessoa jurídica obrigada à apresentação fará todas as anotações dos documentos fiscais de serviços prestados e tomados.

As informações prestadas consistem na declaração de todos os serviços prestados e tomados mensalmente.

O preenchimento da DMS será efetuado automaticamente pelo sistema da DMS:

I – para o prestador de serviços, quando este emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de Jaboatão - Nota Guararapes;

II – para o tomador do serviço, quando, para o serviço tomado, seja emitida a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de Jaboatão - Nota Guararapes

A DMS, **a partir de 1º de dezembro de 2013**, será processada somente a partir do Portal do Contribuinte, com acesso por meio do sítio da internet da Prefeitura: www.jaboatao.pe.gov.br, no link **Portal do Contribuinte**.

Os prazos de processamento e entrega da DMS são os seguintes:

a) Para as pessoas jurídicas, optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional é de até o dia 20 do mês do vencimento do imposto;

b) Para as demais pessoas jurídicas, até o dia 10 do mês do vencimento do Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza - ISS.

As Pessoas Jurídicas estabelecidas no Município, ainda que imunes ou isentas, que apresentaram no mês imediatamente anterior:

I a prestação de serviços sujeitos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ainda que, por força do artigo 38 da Lei Municipal nº 155/91, o imposto seja devido a outros municípios;

II a tomada de serviços sujeitos ao ISS, ainda que não haja a obrigatoriedade da retenção e recolhimento do imposto, por força do artigo 35 da Lei Municipal nº 155/91.

Para as declarações a partir da competência julho/2013, o declarante deverá observar o seguinte:

Pessoa Jurídica que não apresentar quaisquer dos fatos descritos nos itens I e II acima observará o seguinte:

- a) sendo uma empresa prestadora de serviços, ainda que não se constitua como sua atividade principal, informará em campo próprio da DMS a falta de movimento econômico;
- b) não tendo como atividade, principal ou secundária, quaisquer daquelas constantes na Lista de Serviços do art. 32 da Lei nº 155, de 27 de dezembro de 1991 – CTM, estará dispensada de entrega da DMS.

Para competências anteriores a julho/2013, o declarante deverá observar o seguinte;

A empresa que não apresentar qualquer dos fatos descritos nos incisos I e II deste artigo, informará em campo próprio da DMS a falta de movimento econômico.

Ao final do período de apuração, poderá ser gerado o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) de ISS Próprio e/ou de ISS retido de terceiros (fonte). O sistema calculará o imposto devido e eventuais juros/multas e o documento poderá ser pago nos bancos conveniados.

O descumprimento desta obrigação acessória sujeitará o declarante as seguintes penalidades:

I. às multas:

- a) pela entrega da DMS com atraso;
- b) pela não correção de erros ou omissões;
- c) pela não entrega da DMS

II . ao impedimento do recebimento da Certidão de Regularidade Fiscal;

No Caso a Declaração seja finalizada após o prazo estipulado na legislação, será gerada automaticamente uma multa pelo atraso na entrega.”

1. COMO INGRESSAR NO SISTEMA DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS (DMS)

Para ingressar no sistema da DMS, é necessário que o contribuinte efetue o seu cadastro no Portal do Contribuinte, clicando na opção “Solicitação de Senha”.

1ºPASSO:

Acessar o site da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes:
www.jaboatao.pe.gov.br

Acessar o Link PORTAL DO CONTRIBUINTE.



No Site do Portal do Contribuinte, selecionar a opção “Área Restrita” no lado esquerdo da tela.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

EMPRESA

- Área Restrita**
- DMS
- Área Restrita

ISS

- Mercantil
- Nota Guarapés
- Simples Nacional

CIDADÃO

- IPTU
- Crédito NFS-e
- ITBI

GERAL

- Agendamento de Atendimento
- Certidão Negativa
- Contencioso Adm. Tributário
- CADIM
- Legislação
- Pagamento de Tributos
- Parcelamento
- Processos
- Vigilância Sanitária
- Fale Conosco
- Links Úteis

Área Restrita

Solicitação de Senha

Manual NFS-se com dedução de Material

CLIQUE AQUI



EMPRESA
Área Restrita
DMS
I S S
Mercantil
Nota Guararapes
Simple Nacional
CIDADÃO
I P T U
Crédito NFS-e
I T B I
GERAL
Agendamento de Atendimento
Certidão Negativa
Contencioso Adm. Tributário
C A D I M
Legislação
Pagamento de Tributos
Parcelamento
Processos
Vigilância Sanitária
Fale Conosco
Links Úteis

Área Restrita
Acesso a Área Restrita do Portal do Contribuinte

Acesso à Área Restrita Acesse a área restrita do Portal do Contribuinte	Solicitação de Senha <u>Solicite sua senha de acesso à área restrita do Portal do Contribuinte</u>	Manual NFS-se com dedução de Material Serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de Serviços
---	--	---



2º PASSO

Preencher o cadastro do usuário MASTER e COMUM



EMPRESA

- Área Restrita
- DMS
- I S S
- Mercantil
- Nota Guararapes
- Simple Nacional

CIDADÃO

- I P T U
- Crédito NFS-e
- I T B I

GERAL

- Agendamento de Atendimento
- Certidão Negativa
- Contencioso Adm. Tributário
- C A D I M
- Legislação
- Pagamento de Tributos
- Parcelamento
- Processos

SOLICITAÇÃO DE SENHA

Para ter acesso à Área Restrita do Portal do Contribuinte, inicialmente deve ser feito o cadastro de Usuário.

Existem dois tipos de usuários: MASTER e COMUM / ADMINISTRADOR.

O **Usuário MASTER** é a pessoa física ou jurídica, estabelecida no Município de Jaboatão dos Guararapes (PE), responsável pela autorização do(s) usuário(s) comum(ns)/administradores à área restrita de sua empresa.

O **Usuário COMUM** é a pessoa física que, na área restrita, terá acesso a informações relativas aos créditos do IPTU, bem como a determinadas funcionalidades autorizadas pelo Usuário MASTER.

O usuário MASTER só poderá autorizar o Usuário COMUM / ADMINISTRADOR quando este já possuir cadastro.

Após o Cadastramento dos dados do Usuário COMUM, será necessário efetuar a **verificação do seu e-mail**, para que seja liberado seu acesso.

Se houver divergências, o cadastro do usuário MASTER/COMUM poderá ser alterado antes mesmo de sua liberação. Para correção, utilizar a mesma opção de Cadastramento de Usuário MASTER/COMUM, informando os dados do quadro 'Cadastramento de Senha' novamente (a senha DEVERÁ ser a mesma já cadastrada).

[Manual de Utilização da DMS](#)

[Cadastramento de Usuário MASTER](#)

[Cadastramento de Usuário COMUM / ADMINISTRADOR](#)

[Anexar Documentos \(Usuário MASTER\)](#)

[Envio de Verificação de E-mail](#)

[Impressão de Solicitação de Desbloqueio \(Usuário MASTER\)](#)

**CLIQUE AQUI PARA CADASTRAR O
USUÁRIO MASTER**



EMPRESA

- Área Restrita
- DMS
- I S S
- Mercantil
- Nota Guararapes
- Simple Nacional

CIDADÃO

- I P T U
- Crédito NFS-e
- I T B I

GERAL

- Agendamento de Atendimento
- Certidão Negativa
- Contencioso Adm. Tributário
- C A D I M
- Legislação
- Pagamento de Tributos
- Parcelamento
- Processos

SOLICITAÇÃO DE SENHA

Para ter acesso à Área Restrita do Portal do Contribuinte, inicialmente deve ser feito o cadastro de Usuário.

Existem dois tipos de usuários: MASTER e COMUM / ADMINISTRADOR.

O **Usuário MASTER** é a pessoa física ou jurídica, estabelecida no Município de Jaboatão dos Guararapes (PE), responsável pela autorização do(s) usuário(s) comum(ns)/administradores à área restrita de sua empresa.

O **Usuário COMUM** é a pessoa física que, na área restrita, terá acesso a informações relativas aos créditos do IPTU, bem como a determinadas funcionalidades autorizadas pelo Usuário MASTER.

O usuário MASTER só poderá autorizar o Usuário COMUM / ADMINISTRADOR quando este já possuir cadastro.

Após o Cadastramento dos dados do Usuário COMUM, será necessário efetuar a **verificação do seu e-mail**, para que seja liberado seu acesso.

Se houver divergências, o cadastro do usuário MASTER/COMUM poderá ser alterado antes mesmo de sua liberação. Para correção, utilizar a mesma opção de Cadastramento de Usuário MASTER/COMUM, informando os dados do quadro 'Cadastramento de Senha' novamente (a senha DEVERÁ ser a mesma já cadastrada).

[Manual de Utilização da DMS](#)

[Cadastramento de Usuário MASTER](#)

[Cadastramento de Usuário COMUM / ADMINISTRADOR](#)

[Anexar Documentos \(Usuário MASTER\)](#)

[Envio de Verificação de E-mail](#)

[Impressão de Solicitação de Desbloqueio \(Usuário MASTER\)](#)

**CLIQUE AQUI PARA CADASTRAR
O USUÁRIO COMUM(CPF)**

A) Para o caso de usuário COMUM, digite o CPF da pessoa que irá utilizar o sistema da DMS e clique no botão “Consultar”. Em seguida preencha os dados solicitados no formulário.

O processamento da DMS está condicionado ao cadastro no Portal do Contribuinte de no mínimo uma pessoa física, entretanto não existe por empresa um limite máximo de pessoas cadastradas no Portal do Contribuinte. A empresa poderá cadastrar quantas pessoas forem necessárias para terem acesso a sua área restrita.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

CADASTRO DE NOVO USUÁRIO COMUM

ATENÇÃO: A liberação de senha para Usuário Comum será realizada somente após a verificação na conta de e-mail cadastrada.

Identificação do Usuário

C.P.F.: * **1º-DIGITE O CPF** **2º- CLIQUE EM CONSULTAR**

Nome: *

Data Nascimento: R.G.:

Endereço

Cep: *

Logradouro: *

Número: * Complemento:

Bairro: *

Cidade: * Estado: *

Contato

E-mail: * Confirma E-mail: *

E-mail Alternativo:

Telefone: * Celular:

Comercial: Fax:

Deseja receber E-mail das NFS-e de Serviços Tomados?

SIM NÃO

E-mail: *

Clique na tecla TAB (do teclado) para mudar de um campo para outro

Após o preenchimento dos dados solicitados, digite o código da imagem e clique no botão “Salvar” para finalizar o cadastro da pessoa física.

A frase escolhida será exibida em todas as mensagens enviadas pela Prefeitura para o seu e-mail, de forma a aumentar a segurança na autenticação do remetente. Confira sempre essa frase. Caso você receba um e-mail no qual a frase não exista ou não esteja correta, desconsidere a mensagem.

Código da Imagem *

Problemas com a imagem? [Clique Aqui](#)

B) Para o caso de usuário MASTER (pessoa jurídica), selecione a opção CNPJ, digite o CNPJ da empresa e clique no botão "Consultar". Em seguida preencha os dados solicitados no formulário.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

CADASTRO DE NOVO USUÁRIO MASTER

Identificação do Usuário

C.N.P.J.: * **1º-DIGITE O CNPJ** **2º- CLIQUE EM CONSULTAR**

Razão Social: *

Nome Fantasia:

NIRE da Junta Comercial:

Representante Legal

Nome: * C.P.F.: *

E-mail: * Telefone: -

Endereço

Cep: *

Logradouro: *

Número: * Complemento:

Bairro: *

Cidade: * Estado: *

Contato

E-mail: * Confirma E-mail: *

E-mail Alternativo:

Telefone: * - Celular: -

Comercial: Residencial:

EMPRESA

- Área Restrita
- DMS
- I S S
- Mercantil
- Nota Guararapes
- Simple Nacional

CIDADÃO

- I P T U
- Crédito NFS-e
- I T B I

GERAL

- Agendamento de Atendimento
- Certidão Negativa
- Contencioso Adm. Tributário
- C A D I M
- Legislação
- Pagamento de Tributos
- Parcelamento
- Processos
- Vigilância Sanitária
- Fale Conosco
- Links Úteis

Após o preenchimento dos dados solicitados, digite o código da imagem e clique no botão "salvar" para finalizar o cadastro da pessoa jurídica.

A frase escolhida será exibida em todas as mensagens relativas ao portal do contribuinte enviadas pela Prefeitura para o seu email, de forma a aumentar a segurança na autenticidade do remetente. Confira sempre essa frase. Caso você receba um email no qual a frase não exista ou não esteja correta, desconsidere a mensagem.



Código da Imagem *

Problemas com a imagem? [Clique Aqui](#)

Salvar Limpar

Enviar Verificação de E-mail Solicitação de Desbloqueio

Em seguida clique nos botões “Solicitação de Desbloqueio” e “Enviar Verificação de Email”.

Ao clicar no botão “Solicitação de Desbloqueio”, uma nova janela irá se abrir, contendo o formulário de “Solicitação Desbloqueio de senha para utilização no Portal do Contribuinte”. Imprima esse formulário.

Ao clicar no botão “Enviar Verificação de E-mail”, a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, automaticamente, enviará uma mensagem para o endereço de e-mail informado em seu cadastro.

Em seguida, deve-se acessar o endereço de e-mail informado, abrir a mensagem enviada pela Prefeitura e clicar no link “Clique Aqui” para confirmar o recebimento do email e liberar seu acesso para anexar documentos ao "Portal do Contribuinte".

3º PASSO(USUÁRIO MASTER)

Os formulário deve ser assinados pelo(s) administrador(es) da empresa ou o seu procurador legal, conforme a cláusula de administração que conste no contrato de constituição da sociedade.

Após impressão e assinatura do formulário de solicitação de desbloqueio de senha, o contribuinte deve reconhecer a firma da(a) assinatura(s) em cartório.

4º PASSO(USUÁRIO MASTER)

O contribuinte deve comparecer a Secretaria Executiva da Receita, no setor de Atendimento ao Contribuinte, com os seguintes documentos:

O formulário de "Solicitação de Desbloqueio" impresso na internet devidamente assinado com firma reconhecida;

Instrumento de constituição da empresa e a última alteração (se houver), regularmente registrado no órgão competente;

RG, CPF ou CNH (habilitação), ou outro documento oficial com foto do representante legal(formalmente constituído) que assinou a "Solicitação de Desbloqueio" e comprovante de residência atualizado, caso este não conste no Contrato Social, Requerimento

Empresário ou quaisquer outros documentos constitutivos da empresa;

OBS.: SE O FORMULÁRIO FOR ASSINADO PELO PROCURADOR DA PESSOA JURÍDICA É NECESSÁRIO TRAZER A PROCURAÇÃO PÚBLICA OU A CÓPIA AUTENTICADA DA MESMA, E APRESENTAR SEU RG, CPF, CNH OU OUTRO DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL.

Os documentos acima mencionados, também podem ser anexados no "Portal do Contribuinte" na opção: ÁREA RESTRITA/SOLICITAÇÃO DE SENHA.



EMPRESA

Área Restrita

DMS

I S S

Mercantil

Nota Guararapes

Simple Nacional

CIDADÃO

I P T U

Crédito NFS-e

I T B I

GERAL

Agendamento de Atendimento

Certidão Negativa

Contencioso Adm. Tributário

C A D I M

Legislação

Pagamento de Tributos

Parcelamento

Processos

Vigilância Sanitária

Fale Conosco

Links Úteis

Área Restrita

Acesso a Área Restrita do Portal do Contribuinte

Acesso à Área Restrita

Acesse a área restrita do Portal do Contribuinte

Solicitação de Senha

Solicite sua senha de acesso à área restrita do Portal do Contribuinte

Manual NFS-se com dedução de Material

Serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de Serviços



EMPRESA

Área Restrita

DMS

I S S

Mercantil

Nota Guararapes

Simple Nacional

CIDADÃO

I P T U

Crédito NFS-e

I T B I

GERAL

Agendamento de Atendimento

Certidão Negativa

Contencioso Adm. Tributário

C A D I M

Legislação

Pagamento de Tributos

Parcelamento

Processos

Vigilância Sanitária

Fale Conosco

Links Úteis

SOLICITAÇÃO DE SENHA

Para ter acesso à Área Restrita do Portal do Contribuinte, inicialmente deve ser feito o cadastro de Usuário.

Existem dois tipos de usuários: MASTER e COMUM / ADMINISTRADOR.

O **Usuário MASTER** é a pessoa física ou jurídica, estabelecida no Município de Jaboatão dos Guararapes (PE), responsável pela autorização do(s) usuário(s) comum(ns)/administradores à área restrita de sua empresa.

O **Usuário COMUM** é a pessoa física que, na área restrita, terá acesso a informações relativas aos créditos do IPTU, bem como a determinadas funcionalidades autorizadas pelo Usuário MASTER.

O usuário MASTER só poderá autorizar o Usuário COMUM / ADMINISTRADOR quando este já possuir cadastro.

Após o Cadastramento dos dados do Usuário COMUM, será necessário efetuar a **verificação do seu e-mail**, para que seja liberado seu acesso.

Se houver divergências, o cadastro do usuário MASTER/COMUM poderá ser alterado antes mesmo de sua liberação. Para correção, utilizar a mesma opção de Cadastramento de Usuário MASTER/COMUM, informando os dados do quadro 'Cadastramento de Senha' novamente (a senha DEVERÁ ser a mesma já cadastrada).

[Manual de Utilização da DMS](#)


[Cadastramento de Usuário MASTER](#)

[Cadastramento de Usuário COMUM / ADMINISTRADOR](#)

[Anexar Documentos \(Usuário MASTER\)](#)

[Envio de Verificação de E-mail](#)

[Impressão de Solicitação de Desbloqueio \(Usuário MASTER\)](#)



**LOGO APÓS CLIQUE EM
ANEXAR DOCUMENTOS**

Na página "Anexar documentos para desbloqueio de senha", digite o CNPJ do usuário MASTER(pessoa jurídica) e a senha cadastrada anteriormente.

The screenshot shows a web form titled "ANEXAR DOCUMENTOS PARA DESBLOQUEIO DE SENHA". It contains the following elements:

- A header bar with the title "ANEXAR DOCUMENTOS PARA DESBLOQUEIO DE SENHA".
- A section for "Identificação do Usuário" with a "C.N.P.J. *" field and a "Senha: *" field. A red arrow labeled "1º- DIGITE O CNPJ" points to the CNPJ field, and another red arrow labeled "3º- DIGITE A SENHA CADASTRADA" points to the password field.
- A "Consultar" button. A red arrow labeled "2º- CLIQUE EM CONSULTAR" points to this button.
- A section for "Anexar Documento" with a file upload area and a note: "(Use arquivo no formato '.pdf' ou '.jpg' com tamanho máximo de 5 MB)".
- A CAPTCHA section with an image containing numbers and the text "Código da Imagem *". Below it is a "Problemas com a imagem? [Clique Aqui](#)" link.
- At the bottom, there are two buttons: "Anexar Documento" and "Fechar".

OBS.: O ACESSO NA PÁGINA "ANEXAR DOCUMENTOS PARA DESBLOQUEIO DE SENHA" É LIBERADO LOGO APÓS A CONFIRMAÇÃO DO E-MAIL ENVIADO PELA PREFEITURA, NO ATO DO CADASTRO DE USUÁRIO MASTER.

Em seguida indique o tipo de documento e selecione o arquivo a ser anexado, respeitando o formato e tamanho máximo indicado na página.

2. COMO ACESSAR A ÁREA RESTRITA DO PORTAL DO CONTRIBUINTE

Para acessar a área restrita do “Portal do Contribuinte”, é necessário entregar a documentação da pessoa jurídica no setor de “Atendimento ao Contribuinte” na Secretaria Executiva da Receita da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes. Após a entrega da documentação, o usuário MASTER será comunicado por e-mail da confirmação da liberação da sua senha de acesso. Portanto, o contribuinte só terá acesso ao “Portal do Contribuinte” após a entrega da documentação e recebimento do e-mail confirmando que a sua senha foi liberada, que o usuário encontra-se ATIVO.

O usuário deve acessar a página eletrônica da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes no endereço www.jaboatao.pe.gov.br.

Acessar o Link **Portal do Contribuinte**.



- Clicar em “ÁREA RESTRITA” do Portal do Contribuinte.



2.1 ACESSANDO O PORTAL DO CONTRIBUINTE PELA PRIMEIRA VEZ

No primeiro acesso da empresa no portal do contribuinte, é necessário habilitar os usuários que irão utilizar o portal do contribuinte em nome da empresa.


PORTAL DO CONTRIBUINTE

ACESSO À AREA RESTRITA DO PORTAL DO CONTRIBUINTE

ATENÇÃO, verifique se o seu navegador está configurado para NÃO bloquear janela pop-up [Saiba Como](#)
Este serviço requer um leitor de arquivos PDF. Para baixar e instalar gratuitamente o programa Adobe Reader [Clique Aqui](#)

C.P.F./C.N.P.J. *
9999999999999999

Senha *



Código da Imagem *
5887

Problemas com a imagem? [Clique Aqui](#)

ICP Brasil

Possui Certificado Digital?
Clique aqui para acessar

Para escolher outro certificado digital feche a janela de seu navegador e acesse novamente.

Esqueceu a sua SENHA ou ela está bloqueada?
Informe seu CPF/CNPJ, o Código da Imagem e [Clique Aqui](#)

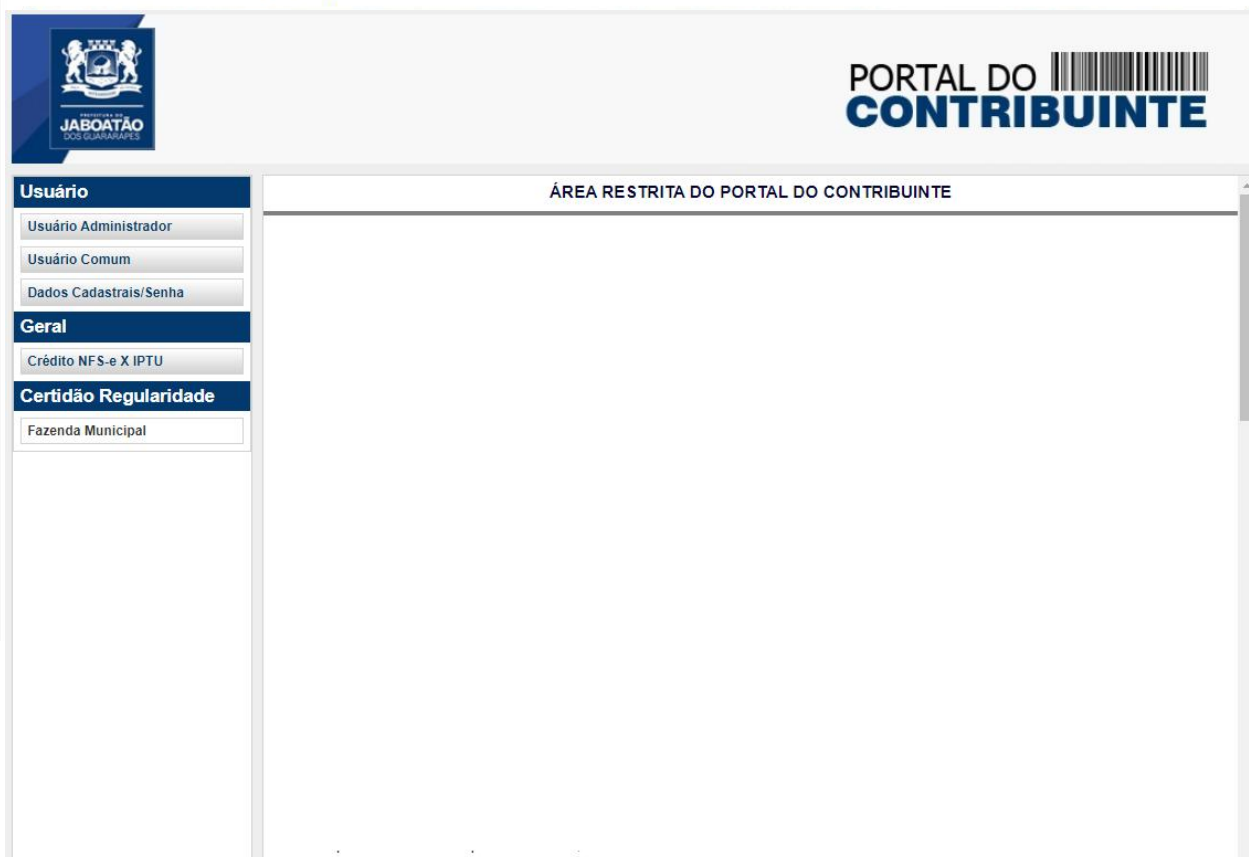
Não possui SENHA?
[Clique Aqui](#)

(*) Campo Obrigatório (nao colocar pontos, barras ou traços)

- No campo CPF/CNPJ: digitar o número do CNPJ da empresa cadastrada(usuário MASTER).
- Digitar no campo apropriado a senha do CNPJ da empresa cadastrada e o código da imagem.
- Após o preenchimento das informações, clicar no botão “Entrar”.

2.1.1 HABILITANDO OS USUÁRIOS COMUNS

Após a abertura da Área Restrita do Portal do Contribuinte, será necessário habilitar a(s) pessoa(s) física(s)(usuário COMUM) cadastradas no Portal do Contribuinte para operar o sistema em nome da empresa.



Usuário COMUM é a pessoa física com acesso apenas as funcionalidades da área Restrita do Portal do Contribuinte selecionadas pela empresa no momento da habilitação.

Para proceder à habilitação do(s) usuário(s) COMUM, é necessário que este(s) já esteja(m) cadastrado(s) no Portal do Contribuinte com acesso ativo (já liberado pela Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes).


- **Clicar em usuário comum.**
- Informar o CPF da pessoa cadastrada no Portal do Contribuinte com acesso ativo.
- Clicar no botão **Consultar**


Selecionar as atividades que a pessoa física terá permissão para utilizar.

Exemplo: Geral; Cadastro/Contribuinte, DMS, NFS-e/geração, NFS-e/cancelamento, NFS-e/Guia de recolhimento, RPS/Geração, RPS/consulta etc.

- E depois no botão **Salvar**

OBS: A ESCOLHA DOS USUÁRIOS COMUNS QUE IRÃO RESPONDER PELA EMPRESA, SENDO ELE FUNCIONÁRIO DA MESMA OU NÃO, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CONTRIBUINTE USUÁRIO MASTER.



PORTAL DO 
CONTRIBUINTE

Usuário

Usuário Administrador

Usuário Comum

Dados Cadastrais/Senha

Geral

Crédito NFS-e X IPTU

Certidão Regularidade

Fazenda Municipal

Inscrição: *

▼

Usuário Comum

C.P.F.: *

Geral

Cadastro

Contribuinte

Pendências de um Contribuinte

NFS-e

NFS-e

Geração

Cancelamento

Consulta

Guia de Recolhimento

Mapa de Ajuste

XML Notas

.....

Depois de salvar as informações, deve-se fechar a janela da “Área Restrita do Portal do Contribuinte”, pois a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica é gerada através do cadastro da pessoa física (usuário COMUM). Assim, é necessário fechar o “Acesso à Área Restrita” do Portal do Contribuinte através do CNPJ e entrar na “Área Restrita” do Portal do Contribuinte com o CPF do usuário comum(habilitado conforme item “1.1.1” acima). Sempre que for utilizar as funcionalidades do portal do contribuinte, como: DMS, geração, consulta e cancelamento de nota fiscal de serviço, emissão da guia de recolhimento, geração e consulta de RPS, upload lote e etc. deve-se acessar a área restrita do Portal do Contribuinte com o CPF do usuário COMUM cadastrado e senha.

2.2 ESQUECEU A SENHA

Caso o usuário, pessoa física ou pessoa jurídica, tenha esquecido a sua senha, deve-se proceder da seguinte forma:

Sendo o usuário pessoa jurídica:

- Informar o seu CNPJ e o Código da Imagem.

Sendo o usuário pessoa física:

- Informar o seu CPF e o Código da Imagem.


The screenshot shows the 'Portal do Contribuinte' login interface. On the left is a navigation menu with categories like 'EMPRESA', 'CIDADÃO', and 'GERAL'. The main content area is titled 'ACESSO À ÁREA RESTRITA DO PORTAL DO CONTRIBUINTE'. It contains a login form with fields for 'CPF/CNPJ' and 'Senha'. Below the 'CPF/CNPJ' field is a CAPTCHA image with the code '675'. To the right of the form is a section for digital certificates, including the 'ICP Brasil' logo and a link 'Clique Aqui' for password recovery. A red arrow points to this link with the text 'CLIQUE AQUI CASO TENHA ESQUECIDO A SENHA'. At the bottom of the form, there are 'Entrar' and 'Limpar' buttons, and a note: '(*) Campo Obrigatório (não colocar pontos, barras ou traços)'. The top right of the page features the 'PORTAL DO CONTRIBUINTE' logo and a barcode.


- Clique no Link "Clique Aqui", conforme mostrado na figura acima.

Neste momento, a Prefeitura enviará um e-mail para o endereço eletrônico informado no cadastro da pessoa jurídica quando se tratar da senha do CNPJ, ou para o endereço eletrônico informado no cadastro da pessoa física quando se tratar da senha do CPF. Neste e-mail terá um link onde é necessário clicar sobre ele para ser redirecionado a uma nova janela. Nessa janela, o contribuinte terá a opção de cadastrar uma nova senha.

2.3 ACESSANDO O PORTAL DO CONTRIBUINTE (APÓS O PRIMEIRO ACESSO, ITEM 2.1)

Após realizar os procedimentos descritos no item 2.1, o usuário já poderá entrar no "Acesso a Área Restrita" com o CPF e a senha.





PORTAL DO CONTRIBUINTE

EMPRESA

Área Restrita

DMS

I S S

Mercantil

Nota Guararapes

Simplex Nacional

CIDADÃO

I P T U

Crédito NFS-e

I T B I

GERAL

Agendamento de Atendimento

Certidão Negativa

Contencioso Adm. Tributário

C A D I M

Legislação

Pagamento de Tributos

Parcelamento

Processos


Vigilância Sanitária

Fale Conosco

Links Úteis

ACESSO À ÁREA RESTRITA DO PORTAL DO CONTRIBUINTE


ATENÇÃO, verifique se o seu navegador está configurado para NÃO bloquear janela pop-up. [Saiba Como](#)
 Este serviço requer um leitor de arquivos PDF. Para baixar e instalar gratuitamente o programa Adobe Reader. [Clique Aqui](#)


<p>C.P.F./C.N.P.J. * 9999999999999999</p> <p>Senha *</p> <p>Código da Imagem * 5887</p> <p>Problemas com a imagem? Clique Aqui</p> <p style="text-align: center;">Entrar Limpar</p>	 <p>Possui Certificado Digital? Clique aqui para acessar</p> <p style="font-size: x-small; color: red;">Para escolher outro certificado digital feche a janela de seu navegador e acesse novamente.</p> <p>Esqueceu a sua SENHA ou ela está bloqueada? Informe seu CPF/CNPJ, o Código da Imagem e Clique Aqui</p> <p>Não possui SENHA? Clique Aqui</p>
---	---


(*) Campo Obrigatório (nao colocar pontos, barras ou traços)

- Digitar o CPF da pessoa cadastrada no Portal do Contribuinte, com acesso ATIVO e habilitado como usuário COMUM pela empresa.

- Digitar a senha e o código da imagem.

- Clicar no botão 





PORTAL DO CONTRIBUINTE

Usuário

Dados Cadastrais/Senha

Geral

Cadastro

Imóveis por CPF/CNPJ

Crédito NFS-e X IPTU

Pendências de um Contribuinte

Certidão Regularidade

Fazenda Municipal

NFS-e

NFS-e

RPS

DMS

DMS

Tabelas

Documentos

Relatórios

Mercantil

Emissão

Regularização de Pendências

ÁREA RESTRITA DO PORTAL DO CONTRIBUINTE

2.4. COMO COMPLETAR O CADASTRO DO CONTRIBUINTE

Uma vez autorizados pelos usuários Master, os usuários comuns poderão acessar a área restrita do Portal, alterar os próprios dados cadastrais, cadastrar contribuinte (complemento de cadastro), cadastrar tomador/prestador, além de acessar as funcionalidades da DMS a ser elaborada em nome da pessoa jurídica e outras funções que estiverem disponíveis.

A primeira providência será efetuar o complemento do cadastro da pessoa jurídica através do link (**Geral**→**Cadastro**→**Contribuinte**). Nesta opção, serão definidos parâmetros de tributação, necessários à elaboração da declaração. Uma vez realizado esse complemento de cadastro, não será necessário fazê-lo novamente, a menos que haja alguma alteração nos parâmetros.

Sem este complemento, não será possível realizar a Declaração.

Serão listadas no campo **Contribuinte** todas as pessoas jurídicas das quais o usuário tenha recebido autorização. Basta escolher aquele a que se refere o cadastro que se pretende realizar.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

CADASTRO DE CONTRIBUINTE

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *
C.P.F. / C.N.P.J.:
Situação Tributária:
Alíquota ISS:

Representante Legal

Nome: *
C.P.F.: *
E-mail: *
Telefone:

Responsável pelas Informações (Contabilista). Caso seja Profissional Autônomo ou MEI, preencher com os dados do Sócio

Nome: *
C.P.F. / C.N.P.J.:
E-mail: *
CRC:

Serviço Tomado / Prestado com maior frequência

Serviço:

Serviços Executados pela Empresa *

Serviços em geral tributados pelo ISS e não especificados nos itens abaixo

Serviços tributados pelo ISS com autorização específica [Vide Serviços](#)

Serviços executados por Instituição Financeira

Serviços executados por Empresas de Educação

Empresas enquadradas no Regime de Estimativa


Empresas que apenas têm obrigação de substituição tributária (Ex: órgãos públicos, indústrias sem prestação de serviços, condomínios, etc.)

Logotipo

No caso de contribuinte com o Campo Situação Tributária – optante do Simples Nacional deverá digitar no campo preencher o campo Alíquota ISS. Esse campo deverá ser alterado sempre que houver mudança de alíquota.

Em seguida, deverão ser cadastrados os tomadores e prestadores (**Geral**→**Cadastro**→**Tomador/Prestador**).

Não se trata do cadastro de usuários do Portal (necessário para todas as pessoas obrigadas ao envio da DMS), mas sim, do cadastro dos tomadores (clientes da empresa declarante) e prestadores (contratadas da empresa declarante) realizado pela própria empresa que deverá fazer a DMS.



PORTAL DO CONTRIBUINTE

Usuário

Dados Cadastrais/Senha

Geral

Cadastro

Contribuinte

Tomador / Prestador

Imóveis por CPF/CNPJ

Crédito NFS-e X IPTU

Pendências de um Contribuinte

Certidão Regularidade

Fazenda Municipal

NFS-e

NFS-e

RPS

DMS

DMS

Tabelas

Documentos

Relatórios

Mercantil

Emissão

Cartão de Inscrição Municipal

Extrato de Débitos

D.A.M. de Auto de Infração

Regularização de Pendências

CADASTRO DE TOMADOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Identificação

C.P.F./C.N.P.J. Inscrição Municipal Passaporte/Inscrição no Exterior/Inscrição de Outro Município Não Informar


C.P.F. / C.N.P.J.: * **Consultar** **Limpar**

Nome/Razão Social: *

C.P.F. / C.N.P.J.: Inscrição Municipal:

Passaporte/Inscrição no Exterior/Inscrição de Outro Município: R.G.:

Endereço

Cep: * 

Logradouro: *

Número: * Complemento:

Bairro: *

Cidade: * Estado: * País:

Contato

E-mail:

Telefone: Celular:

Comercial: Fax:

Dados Mercantis

Nome Fantasia: Inscrição Estadual:

Natureza Jurídica: Situação Tributária:

(*) Campo Obrigatório

Salvar **Limpar**

Atenção: Para cadastro de TOMADOR/PRESTADOR Optantes pelo Simples Nacional, se faz necessário marcar a opção **“Optante Simples Nacional”** no campo **SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA**.

Dados Mercantis	
Nome Fantasia: <input type="text"/>	Inscrição Estadual: <input type="text"/>
Natureza Jurídica: <input type="text"/>	Situação Tributária: Normal
ATENÇÃO: Este Tomador/Prestador está cadastrado como Usuário do Portal! Se precisar alterar alguma informação dele, é necessário editar o Cadastro do Usuário!	
<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Optante Simples Nacional"/>

3. COMO PREENCHER E PROCESSAR A DMS

3.1 Declaração

Efetuada o complemento do cadastro do contribuinte e cadastrado(s) o(s) prestador (es) /tomador (es), poderá então iniciar o processamento da DMS, por meio da opção :

DMS→DECLARAÇÃO.

Selecionando o Contribuinte e a Competência

PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: * Competência: *

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste					
Prezado Contribuinte, essa aba somente deverá ser preenchida para os serviços contratados (tomados) por sua empresa de prestadores de fora do município de Jaboatão dos Guararapes										
Tipo	Série	Sub	Número	Data	Prestador	Valor Serviço	Base Cálculo	Alíquota %	Valor ISSQN	Retido

Resumo

Quantidade: Valor Serviços: Base Cálculo: ISSQN Retido:

Prestador do Serviço

C.P.F./C.N.P.J. Inscrição Municipal Passaporte Não Informar
C.P.F. / C.N.P.J.: *

Dados do Documento Recebido

Tipo de Documento: Série: Sub-Série:
Número: Data Emissão: Local da Prestação do Serviço: PE JABOATAO DOS GUARARAPES
Serviço:
Valor do Serviço: Retido: Base de Cálculo:
Alíquota: Valor do ISSQN:

Em seguida clica-se nas seguintes abas para fazer o preenchimento das informações:

3.1.1 DOCUMENTOS EMITIDO / CANCELADO (EXCETO NFS-e)

Esta aba somente deverá ser utilizada, para lançar notas fiscais emitidas pela empresa declarante para períodos anteriores aos da obrigatoriedade da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFSe), ou seja, **NÃO DEVERÁ ESCRITURAR NESTA ABA, NOTAS ELETRÔNICAS EMITIDAS NA ÁREA RESTRITA**, a seguir lista sobre a obrigatoriedade da emissão da NFSe:

1- A partir de 1º de setembro de 2013, os prestadores de serviços enquadrados nas atividades constantes do Código Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, das seguintes Seções:

A - Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura;

C - Indústrias de transformação;

E - Água, esgoto, atividades de gestão de resíduos e descontaminação;

I - Alojamento e alimentação;

J - Informação e comunicação;

M - Atividades profissionais, científicas e técnicas, não incluídas nas hipóteses previstas no art. 39-A e Art. 42, § 1º, todos da Lei nº 155/91;

Q - Saúde humana e serviços sociais, não incluídas nas hipóteses previstas no art. 39-A e Art. 42, § 1º, todos da Lei nº 155/91;

R - Artes, cultura, esporte e recreação.

2- A partir de 1º de outubro de 2013, os prestadores de serviços enquadrados nas atividades constantes do CNAE das seguintes Seções:

F - Construção;

H - Transporte, armazenagem e correio;

K - Atividades financeiras, de seguros e serviços relacionados;

L - Atividades imobiliárias;

P - Educação;

3- A partir de 1º de dezembro de 2013, os prestadores de serviços incluídos nas demais atividades.

OBS: Ainda que o prestador de serviços exerça mais de uma das atividades constantes do caput, a obrigatoriedade de emissão da NFS-e dar-se-á para todas as atividades exercidas, a partir da data prevista para a atividade com início mais próximo.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: * Competência: *

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município) NFS-e do município Emitida Doc. Recebido (exceto NFS-e do município) NFS-e do município Recebida Nota Fiscal Avulsa Ajuste

Tipo	Sub	Número	Situação	Motivo	Data	Tomador	Valor Serviço	Base Cálculo	Aliquota %
------	-----	--------	----------	--------	------	---------	---------------	--------------	------------

Resumo

Quantidade: Valor Serviços: Base Cálculo: ISSQN Retido: ISSQN a Recolher:

Tomador do Serviço

C.P.F./C.N.P.J. Inscrição Municipal Passaporte Não Informar

C.P.F. / C.N.P.J.: *

Dados do Documento Fiscal

Tipo de Documento: Sub-Série: Número:

Situação: Data: Motivo Cancelamento:

Serviço:

Valor do Serviço: Retido: Base de Cálculo:

Aliquota: Valor do ISSQN: Base Legal:

No preenchimento da DECLARAÇÃO, na aba DOCUMENTOS EMITIDO / CANCELADO no campo RETIDO, Somente será selecionada a opção SIM, caso o ISS tenha sido retido pelo TOMADOR DO SERVIÇO. Nos demais casos selecionar a opção NÃO.

O campo Base legal somente deverá ser marcado e selecionado nas seguintes situações:

- a) **Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS). Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).**

De acordo com o Decreto Municipal Nº. 313/2003, na apuração do imposto, poderão ser objetos de redução da base de cálculo: I – os materiais, que: a) sejam fornecidos pelo prestador dos serviços;

- b) estejam respaldados por documentação fiscal e/ou contábil correspondente e com a indicação expressa de entrega dos materiais no local da obra;
c) sejam efetivamente empregados na obra, integrando a sua estrutura física;

II – o valor da subempreitada. Na hipótese de não comprovação do valor total do material empregado e/ou da subempreitada já tributada, a redução poderá ser efetuada utilizando os seguintes percentuais:

I - para o recapeamento asfáltico e pavimentação – 40% (quarenta por cento);

II – para a execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos, reparação, conservação e reforma de edifícios, pontes, portos e congêneres – 30% (trinta por cento);

III – terraplanagem – 10% (dez por cento).

Atenção: os percentuais de redução da base de cálculo acima são válidos apenas para competências anteriores ao exercício de 2015.

Nessas situações deve-se selecionar no campo **Base Legal** a opção **Decreto 313/2003 Construção Civil**.

Por fim, digitar no campo Base de Cálculo o valor do serviço já com as deduções.

Exemplo: Serviço de terraplanagem cujo valor do serviço foi de R\$ 500,00 e a empresa optou em reduzir a base de cálculo. Nesse caso no campo base de cálculo deverá ser digitado R\$ 450,00 (valor com redução de 10%).

- b) **No caso prestação de serviços executados por empresas de publicidade, as despesas devidamente comprovadas com produção externa e veículos de divulgação serão excluídas do valor dos serviços.**

Deve-se selecionar no campo **Base Legal** a opção **LO 155/91 Art. 39 § 5º Publicidade** e digitar no campo **Base de Cálculo** o valor do serviço subtraído das despesas com produção externa e veículos de divulgação.

- c) **Quando se tratar de prestação de serviços executados por agências de turismo, concernentes à venda de passagens, organização de viagens ou excursões, ficam excluídos do preço do serviço para efeito de caracterização da base de cálculo do imposto, os valores relativos às passagens aéreas, terrestres e marítimas, os de hospedagens dos viajantes e excursionistas, desde que pagos a terceiros, devidamente comprovados.**

Deve-se selecionar no campo Base Legal a opção **LO 155/91 Art. 39 § 4º Turismo** e digitar no campo **Base de Cálculo** o valor do serviço subtraído dos valores relativos às passagens aéreas, terrestres e marítimas, os de hospedagens dos viajantes e excursionistas.

Atenção: A aba NFSe DO MUNICÍPIO EMITIDA, é utilizada apenas para CONSULTA das notas emitidas dentro da área restrita.

3.1.2 DOCUMENTOS RECEBIDOS (EXCETO NFS-e DO MUNICÍPIO)

Esta aba somente deverá ser preenchida para os serviços contratados (tomados), da empresa declarante, de prestadores de fora do município.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *
CMC CRIADO PARA TESTES DA CFT (999.216-2) ▼

Competência: Junho/2020 **Limpar**

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste
--	----------------------------	---	-----------------------------	--------------------	--------

Prezado Contribuinte, essa aba somente deverá ser preenchida para os serviços contratados (tomados) por sua empresa de prestadores de fora do município de Jaboatão dos Guararapes

Tipo	Série	Sub	Número	Data	Prestador	Valor Serviço	Base Cálculo	Aliquota %	Valor ISSQN	Retido
------	-------	-----	--------	------	-----------	---------------	--------------	------------	-------------	--------

Resumo

Quantidade: 0 Valor Serviços: 0,00 Base Cálculo: 0,00 ISSQN Retido: 0,00

Prestador do Serviço

C.P.F./C.N.P.J. Inscrição Municipal Passaporte Não Informar

C.P.F. / C.N.P.J.: *
[] **Consultar Limpar Editar**

Dados do Documento Recebido

Tipo de Documento: ▼ Série: [] Sub-Série: []

Número: [] Data Emissão: [] Local da Prestação do Serviço: PE ▼ JABOATAO DOS GUARARAPES ▼

Serviço: []

Valor do Serviço: [] Retido: ▼ Base de Cálculo: []

Aliquota: [] Valor do ISSQN: []

Salvar Novo Excluir Restaurar Excluir Todos


Em se tratando de serviços tomados, a legislação determina que devam ser declarados todos os serviços, ainda que não haja obrigatoriedade de retenção e recolhimento por parte do tomador, ou ainda que proveniente de prestadores estabelecidos fora do município.

Todos os documentos fiscais referentes a serviços contratados de terceiros (tomados) pela empresa devem ser declarados nesta aba (assim como os recibos de autônomos).

No preenchimento da DECLARAÇÃO, na aba **DOCUMENTOS RECEBIDOS** no campo **RETIDO**, Somente será selecionada a opção **SIM**, caso o ISS tenha sido retido pelo Contribuinte/Responsável Substituto que está enviando a DMS. Nos demais casos selecionar a opção **NÃO**.

A empresa declarante não precisa declarar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) recebidas de prestadores de serviço do município de Jaboatão. Essas notas eletrônicas recebidas

estarão na aba **NFSe do Município Recebida**.




PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: * Competência: *



Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste
--	----------------------------	---	------------------------------------	--------------------	--------

Apenas para Conferência

Número	Data	Prestador	Valor Serviço	Base Cálculo	Alíquota %	Valor ISSQN	Situação	R

Resumo

Quantidade: Valor Serviços: Base Cálculo: ISSQN Retido: ISSQN não Retido:

ATENÇÃO: Os serviços declarados na opção **Declaração**, só serão considerados válidos após a Finalização da Declaração, visto que a DMS corresponde ao conjunto de eventos registrados para cada período de competência (mês).

3.1.3 Notas Fiscais Avulsas Recebidas

Para contribuintes recebedores de notas avulsas, por contrato de autônomos, deverão lançar as notas recebidas na aba a seguir:

PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: * Competência: * **Limpar**

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste		
Número	Data	Tomador	Valor Serviço	Base Cálculo	Alíquota %	Valor ISSQN	Serviço

Resumo

Quantidade: Valor Serviços: Base Cálculo: Valor do ISSQN:

Tomador do Serviço

C.P.F./C.N.P.J. Inscrição Municipal Passaporte Não Informar

C.P.F. / C.N.P.J.: * **Consultar** **Limpar** **Editar**

Dados da Nota Fiscal Avulsa

Número: Data:

Serviço:

Valor do Serviço: Base de Cálculo:

Alíquota: Valor do ISSQN:

Salvar **Novo** **Excluir** **Restaurar** **Excluir Todos**

Deverá preencher os dados da nota avulsa, não esquecer de FINALIZAR A DECLARAÇÃO.

3.1.4 Ajuste

O contribuinte que recolheu valores de ISS Próprio (exceto Simples Nacional) à maior em competências anteriores pode fazer um ajuste na competência vigente que ele está declarando utilizando a aba MAPA DE AJUSTE, na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

Atenção: esta aba está indisponível na DMS, por este motivo deverá ser utilizada apenas na

opção NFSe - Mapa de Ajuste.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

MAPA DE AJUSTE

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *
COORD. DE FISCALIZAÇÃO (DMC PARA ESTE) (953.129-7) Competência: *
Maio/2015

ISS Próprio

Nota Fiscal	Data Emissão	Tomador	Valor ISS	Valor Pago	Valor a Ajustar
<input checked="" type="checkbox"/> 000000045	07/05/2015		5,00	0,00	4,00

Resumo

Quantidade: 1 Valor Total: 5,00 Selecionados: 1 Valor a Ajustar: 5,00

3.1.5 Serviços com Autorização Específica.

Essa DMS caberá para empresas como Cartórios, Pedágio, Cinema e Empresas que efetuam o Transporte de Passageiro (ônibus).

PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *
CMC CRIADO PARA TESTE (CFT) (060.719-8) Competência: *

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município) | **NFS-e do município Emitida** | **Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)** | **NFS-e do município Recebida** | **Nota Fiscal Avulsa** | **Ajuste** | **Serviço Aut. Especifica** | **Mapa de Inf. Econ. Fiscais**

Serviço	Valor Serviço	Base Cálculo	Aliquota %	Valor ISSQN	Base Legal
---------	---------------	--------------	------------	-------------	------------

Resumo

Quantidade: Valor Serviços: Base Cálculo: ISSQN a Recolher:

Dados do Serviço

Serviço:

Valor do Serviço: Base de Cálculo:

Aliquota: Valor do ISSQN:

Deverá lançar a receita da competência, em seguida FINALIZAR A DECLARAÇÃO.

Usuário

Dados Cadastrais/Senha

Geral

Cadastro

Imóveis por CPF/CNPJ

Crédito NFS-e X IPTU

Pendências de um Contribuinte

Certidão Regularidade

Fazenda Municipal

NFS-e

NFS-e

RPS

DMS

DMS

Declaração

Finalizar Declaração

Importar Dados

Recuperar Dados

Tabelas

Documentos

Relatórios

Mercantil

Emissão

Regularização de Pendências

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *

CMC CRIADO PARA TESTE (CFT) (980.719-8)

Competência: *

Junho/2020

Limpar



Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste	Serviço Aut. Especifica	Mapa de Inf. Econ. Fiscais
--	----------------------------	---	-----------------------------	--------------------	--------	--------------------------------	----------------------------

Serviço	Valor Serviço	Base Cálculo	Alíquota %	Valor ISSQN	Base Legal

Resumo

Quantidade: 0 Valor Serviços: 0,00 Base Cálculo: 0,00 ISSQN a Recolher: 0,00

Dados do Serviço

Serviço:

- Cinema
- Serviços de exploração de rodovias (pedágio)
- Serviços de registros públicos, cartorários e nota
- Serviços de transporte municipal de passageiros

+ Base de Cálculo
Valor do ISSQN:



Salvar Novo Excluir Restaurar Excluir Todos

3.1.6 Mapa de Inf. Econ. Fiscais (Educação)

Essa aba é utilizada pelas empresas da área de educação. Antes de utilizá-la é necessário que a empresa cadastre todas as turmas e cursos na opção **Tabelas**→**Turmas/Curso**.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

TURMA/CURSO

Identificação

Contribuinte: *
CMC CRIADO PARA TESTE (CFT) (060.719-6)

Turma: *
----- NOVO ITEM -----

Modalidade: *
Educação Infantil

Série/Curso: *
4º Ano

Turno: *
Manhã

Valor da Matrícula: *
500,00

Turma: *
A

Valor da Mensalidade: *
450,00

Salvar **Excluir** **Limpar**

Após esse cadastro é que a empresa deverá preencher o mapa de informações econômico fiscais.

3.1.7 Despesas

Esta aba só deve ser usada para os contribuintes que estão no regime de estimativa. Esta aba possui uma tabela que permite ao usuário preencher tabela com valor em reais dos diversos tipos de despesas que a empresa teve no mês (competência). Não esquecer de após salvar as despesas, FINALIZAR A DECLARAÇÃO.

PORTAL DO CONTRIBUINTE

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: * Competência: *

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste	Serviço Aut. Específica	Despesas
--	----------------------------	---	-----------------------------	--------------------	--------	-------------------------	-----------------

Despesas Mensais (do mês anterior ao da competência)

Água:	Energia Elétrica:	Telefone:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aluguel/IPTU:	C I M:	P I S:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cofins:	I S S:	Simple Nacional:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Folha de Pagamento:	I N S S:	F G T S:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vale Transporte:	Pró Labore:	Material Expediente:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Serviços de Terceiros:	Combustível:	Despesa Financeira:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Condomínio:	Serviços Contábeis:	Materiais Aplicados:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total das Despesas:

3.1.8 Instituições Financeiras

Essa aba é utilizada pelas empresas bancárias. Antes de utilizá-la é necessário que a empresa cadastre todos os planos de conta na opção: Tabelas → Plano de Contas.



PREFEITURA DE
JABOTÃO
DOS GUARARAPES

Usuário

Dados Cadastrais/Senha

Geral

Cadastro

Imóveis por CPF/CNPJ

Crédito NFS-e X IPTU

Pendências de um Contribuinte

Certidão Regularidade

Fazenda Municipal

NFS-e

NFS-e

RPS

DMS

DMS

Tabelas

Serviços com Autorização

Específica Turma / Curso

Base Legal

Plano de Contas

Documentos

Relatórios

Mercantil

Emissão

Regularização de Pendências

PLANO DE CONTAS

Identificação

Contribuinte: *

CMC CRIADO PARA TESTE (CFT) (980.719-6)

Plano de Contas: *

----- NOVO ITEM -----

Número da Conta: *

20001

Descrição da Conta: *

Poupança

COSIF: *

1.1.2.00.00-2 - Depósitos Bancários

Serviço de Instituição Financeira vinculado ao Plano de Contas

Serviço: *

10.02 - AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIÇÃO DE TÍTULOS EM

Salvar Excluir Limpar



Após esse cadastro é que a empresa deverá preencher a aba instituições financeiras. Deverá lançar os planos e valores.



Usuário

Dados Cadastrais/Senha

Geral

Cadastro

Contribuinte

Tomador / Prestador

Imóveis por CPF/CNPJ

Crédito NFS-e X IPTU

Pendências de um

Certidão Regularidade

Fazenda Municipal

NFS-e

NFS-e

RPS

DMS

DMS

Declaração

Finalizar Declaração

Importar Dados

Recuperar Dados

Tabelas

Documentos

Relatórios

Mercantil

Emissão

Regularização de Pendências

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *
CMC CRIADO PARA TESTE (CFT) (960.719-6) ▼

Competência: *
Junho/2020 ▼ **Limpar**


Doc. Recebido (exceto NFS-e do município) NFS-e do município Recebida Ajuste **Instituição Financeira**

Plano de Contas	Serviço	Valor Serviço	Base Cálculo	Alíquota %	Valor ISSQN
-----------------	---------	---------------	--------------	------------	-------------

Resumo

Quantidade: 0 Valor Serviços: 0,00 Base Cálculo: 0,00 ISSQN Retido: 0,00 ISSQN a Recolher: 0,00

Plano de Contas

Plano de Contas: + 

Serviço:

COSIF:


Dados do Serviço

Valor do Serviço: Retido: ▼ Base de Cálculo:

Alíquota: Valor do ISSQN:

Tomador do Serviço

C.P.F./C.N.P.J. Inscrição Municipal Passaporte Não Informar

C.P.F. / C.N.P.J.: *  **Consultar** **Limpar** **Editar**

Salvar **Novo** **Excluir** **Restaurar** **Excluir Todos**

Após salvar todos os planos deverá FINALIZAR DECLARAÇÃO.

3.1.9 Sociedade por Profissionais

Esta aba só deverá ser utilizada por empresas enquadradas no art. 39-A que pagam ISS por quantidade de profissionais e que não sejam **optantes do regime Simples Nacional**.

Sociedade de Profissionais:

A legislação tributária dá um tratamento específico as Sociedades de Profissionais no art. 39-A da Lei 155/1991 - Código Tributário Municipal - CTM

Art. 39-A. Quando os serviços técnicos constantes da Lista do art. 32 desta Lei, forem prestados por sociedade simples, nos termos da lei aplicável, constituída unicamente por profissionais cuja profissão seja regulamentada em lei, o imposto será devido, mensalmente, em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviços em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal, nos termos de lei aplicável, na razão de: (Redação dada pela Lei nº 1.321, de 29/09/2017)

I – sociedades com até 3 (três) profissionais, R\$ 300,00 (trezentos reais), por profissional e por mês; (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

Nota

Em 2020, este valor é equivalente a R\$ 581,24 quinhentos e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos), nas competências de janeiro a dezembro de 2020.

II – sociedades com 4 (quatro) a 6 (seis) profissionais, R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais), por profissional e por mês; (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

Nota

Em 2020, este valor é equivalente a R\$ 668,49 (seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos), nas competências de janeiro a dezembro de 2020.

III – sociedades com 7 (sete) a 9 (nove) profissionais, R\$ 395,00 (trezentos e noventa e cinco reais), por profissional e por mês; (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

Nota

Em 2020, este valor é equivalente a R\$ 765,37 (setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos), nas competências de janeiro a dezembro de 2020.

IV – sociedades com 10 (dez) ou mais profissionais, R\$ 495,00 (quatrocentos e noventa e cinco reais), por profissional e por mês. (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

Nota

Em 2020, este valor é equivalente a R\$ 959,14 (novecentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos), nas competências de janeiro a dezembro de 2020.

§ 1º. A sociedade pagará o imposto, nos termos do que dispõe o artigo 39 desta Lei, quando ocorrer quaisquer das circunstâncias descritas a seguir, de forma individual ou cumulativamente: (Redação dada pela Lei nº 1.321, de 29/09/2017)

I – tiver como sócio, pessoa jurídica; (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

II – exercer quaisquer atividades estranhas as da habilitação dos profissionais, sócios, empregados ou não, que prestem serviços em seu nome; (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

III – ter sócio ou empregado que preste serviços profissionais à sociedade, nos termos do caput, não habilitado ao exercício das atividades definidas no respectivo documento de constituição e/ou alterações; (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)

Nota

O contribuinte enquadrado como sociedade simples, deve ficar bastante atento às normas dispostas neste § 1º, pois, ocorrendo qualquer das circunstâncias descritas nos incisos I ao III, acima, seu imposto, DE FORMA OBRIGATÓRIA, terá como base imponível o valor da sua receita real de serviços.

§ 2º - Os valores constantes dos incisos I a IV do caput serão atualizados de acordo com o art. 185 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 222, de 14/04/2008)




DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS


Identificação do Contribuinte

Contribuinte: *
CMC CRIADO PARA TESTES DA CFT (999.216-2) Competência: *
Junho/2020

Doc. Emitido / Cancelado (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Emitida	Doc. Recebido (exceto NFS-e do município)	NFS-e do município Recebida	Nota Fiscal Avulsa	Ajuste	Serviço Aut. Específica	Despesas	Sociedade Profissionais
--	----------------------------	---	-----------------------------	--------------------	--------	-------------------------	----------	-------------------------

Dados da Sociedade

Quantidade de Profissionais:  Valor a Recolher:



Após salvar deverá FINALIZAR A DECLARAÇÃO.

3.1.10 Declaração sem movimento

A legislação da *DMS* determina que a pessoa jurídica obrigada à sua apresentação deverá fazê-la “independentemente da existência de movimento econômico tributável”. Caso a pessoa jurídica não tenha apresentado nenhum movimento com serviços próprios ou de terceiros, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO SEM MOVIMENTO**, o que deverá ser feito por meio da função **Finalizar Declaração**, marcando a opção “Competência sem Movimento” e finalizar.

3.1.11 Retificação

A retificação da *DMS* poderá ser realizada a qualquer tempo. Para retificar um período já enviado, basta registrar os eventos retificadores no período correspondente e clicar novamente em **Finalizar Declaração**, escolhendo o período a ser retificado.

3.2 Finalizar Declaração

Poderão ser preenchidas as informações de serviços prestados ou tomados à medida que eles forem ocorrendo. Ao iniciar o preenchimento de um novo dado, caso já tenha sido preenchido algum dado anterior de serviço ocorrido no mês de competência escolhido, o sistema apresentará as informações gravadas. No entanto, só se considera que a *DMS* foi enviada quando isso for feito por meio da opção **Finalizar Declaração**, já que se trata de um conjunto de informações necessárias à apuração mensal do ISS do período respectivo.

PORTANTO, O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA REFERENTE À *DMS* SÓ SERÁ ATENDIDO COM A **FINALIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO**, O QUE CONFIRMA AS INFORMAÇÕES GRAVADAS. AINDA QUE AS INFORMAÇÕES JÁ TENHAM SIDO ANTERIORMENTE GRAVADAS NO SISTEMA, SE A FINALIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO OCORRER APÓS O PRAZO, SERÁ PASSÍVEL DE APLICAÇÃO DE MULTA POR ATRASO.

The screenshot displays the 'PORTAL DO CONTRIBUINTE' interface. On the left, a vertical menu lists various services, with 'Finalizar Declaração' under the 'DMS' section highlighted with a red rectangle. The main content area is titled 'FINALIZAR A DECLARAÇÃO' and contains a form for 'Identificação do Contribuinte'. This form includes a dropdown menu for 'Contribuinte', a dropdown for 'Competência', and a checkbox for 'Competência sem Movimento ou Apenas com Movimentação via NFS-e do município (Jaboatão dos Guararapes)'. Below the form, a red arrow points to two buttons: 'Finalizar' and 'Limpar'.

Ao ser finalizada uma declaração, serão apresentados os botões para impressão do Recibo de entrega da declaração e do boleto para pagamento do ISS Próprio, do ISS Substituto e/ou da Multa, quando for o caso.

Os contribuintes que forem Optantes do Simples Nacional não irão efetuar o recolhimento do ISS Próprio pela *DMS*.

4. IMPORTAR DADOS

É possível a importação de dados proveniente de sistema de informática próprio do contribuinte. O botão “Layout do arquivo” oferece instruções gerais com respeito à compatibilidade do arquivo e a forma da sua importação.

Após importar os dados, no entanto, é necessário **Finalizar a Declaração** para o envio da *DMS*, da mesma forma que é feito quando da digitação normal das informações da declaração. Também será possível verificar e alterar as informações importadas, como se tivessem sido digitadas no próprio sistema.

5. RELATÓRIOS

O sistema disponibiliza diversos relatórios para conferência por parte do contribuinte se os serviços estão sendo declarados de maneira correta.