



Usuário Externo

Manual de Utilização

Gerador de Guias Avulsas

Serviços Prestados e Tomados

Versão 5.0 – Atualizada em 28/03/2017



SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| 1. GERADOR DE GUIAS AVULSAS | 2 |
| 1.1. Escolha do Navegador | 2 |
| 1.2. Acesso a Tela Inicial do Município | 2 |
| 1.3. Geração de Guia Avulsa | 3 |
| 2. REGISTRO DOS LANÇAMENTOS | 4 |
| 2.1. Registrar Lançamentos | 4 |
| 2.2. Impressão de Guia | 6 |

1. GERADOR DE GUIAS AVULSAS

A opção “Gerador de Guia Avulsa” deve ser utilizada apenas para os Usuários Externos (prestadores ou tomadores de serviços), que possuem cadastro autorizado pela Prefeitura Municipal para geração de guias de imposto próprio ou retido.

1.1. Escolha do Navegador

Inicialmente, selecionar um tipo de navegador para acessar o portal WebISS®, podendo ser utilizados um dos exemplos da Figura 1.1.



Figura 1.1 – Opções de Navegadores.

1.2. Acesso a Tela Inicial do Município

Após selecionar o navegador, o Usuário deverá acessar o portal do Sistema WebISS® através da barra de endereço (URL), com o link nomedomunicipio.uf.webiss.com.br

Preencher os campos de “Login” e “Senha”, clicar no botão “Entrar” conforme apontado pela seta amarela na Figura 1.2 (a).



Figura 1.2 (a) – Acesso a Tela Inicial do Município.

Após autenticação, o sistema direcionará o Usuário para a “Página Inicial” do Sistema de Gestão do ISSQN – WebISS® conforme exemplo apresentado na Figura 1.2 (b).



Figura 1.2 (b) – Acesso do Usuário ao Sistema WebISS®.

1.3. Geração de Guia Avulsa

Para iniciar a ação de “Gerar Guia Avulsa”, o Usuário deverá selecionar no “canto” esquerdo superior, o item “Cobrança”, indicado pela seta amarela na Figura 1.3.

Em seguida, clicar no submenu “Guia Avulsa”, conforme indicado pela seta verde e por fim em “Gerar Guia Avulsa”, conforme seta azul da mesma figura.

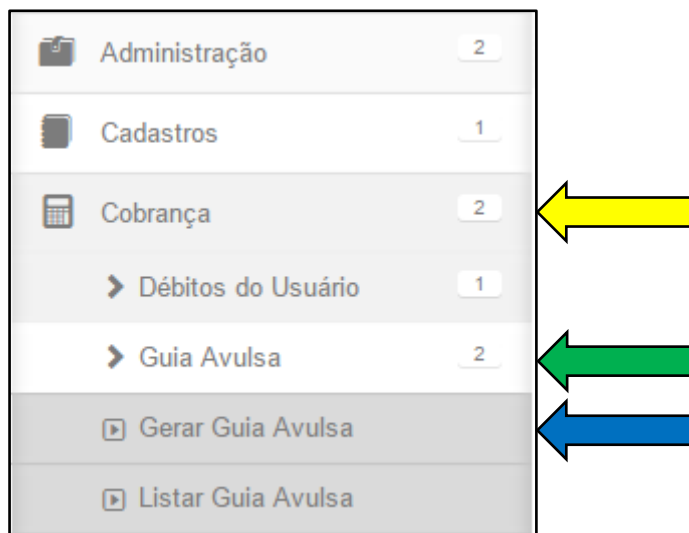
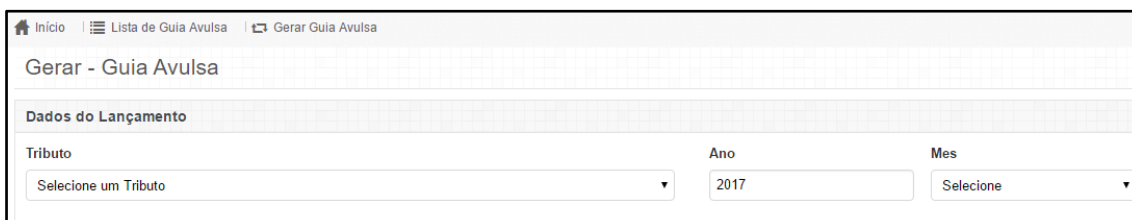


Figura 1.3 – Acesso ao Gerador de Guia Avulsa

2. REGISTRO DOS LANÇAMENTOS

2.1. Registrar Lançamentos

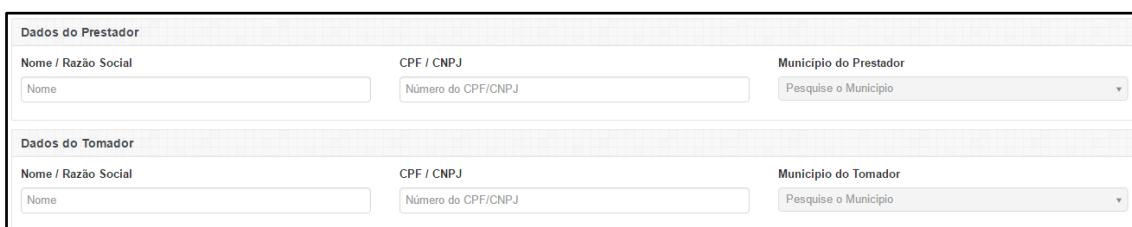
Para prosseguir, o usuário deverá selecionar o tributo e em seguida o ano e o mês que deseja registrar o lançamento conforme figura 2.1 (a).



A screenshot of a web application form titled 'Gerar - Guia Avulsa'. The form has a breadcrumb trail: 'Início > Lista de Guia Avulsa > Gerar Guia Avulsa'. Below the title, there is a section 'Dados do Lançamento' with three input fields: 'Tributo' (a dropdown menu with 'Selecione um Tributo'), 'Ano' (a text box with '2017'), and 'Mes' (a dropdown menu with 'Selecione').

Figura 2.1 (a) – Dados do Lançamento.

O próximo passo é inserir as informações dos prestadores e tomadores conforme figura 2.1 (b).



A screenshot of a web application form showing two sections: 'Dados do Prestador' and 'Dados do Tomador'. Each section has three input fields: 'Nome / Razão Social' (a text box with 'Nome'), 'CPF / CNPJ' (a text box with 'Número do CPF/CNPJ'), and 'Município do Prestador/Tomador' (a dropdown menu with 'Pesquise o Município').

Figura 2.1 (b) – Dados dos Prestadores e Tomadores.

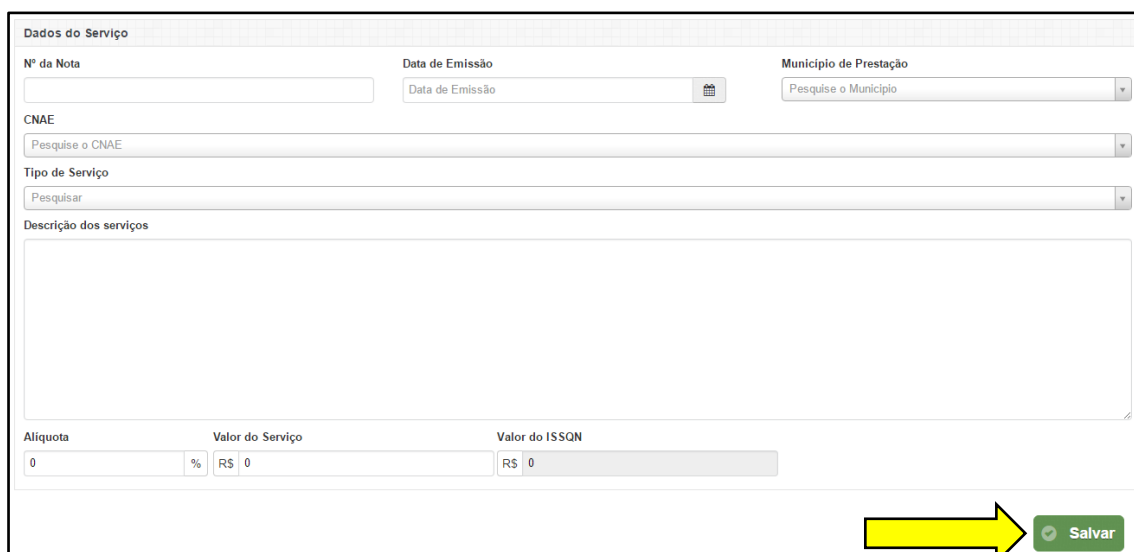
Este módulo permite que o usuário realize 3 procedimentos:

- Prestador de fora gera guia de ISS próprio para serviços prestados a Tomador de Fora cujo local de prestação do serviço é realizado no município onde o Sistema WebISS® está instalado.
- Tomador de Fora gera guia de ISS Retido para serviços tomados de Prestador de Fora cujo local da prestação do serviço é realizado no município onde o Sistema WebISS® está instalado.
- Tomador do Município onde o Sistema WebISS® está instalado gera guia de ISS Retido para serviços tomados de Prestadores Pessoas Físicas de Dentro ou de Fora cujo local da prestação do serviço é realizado no município onde o Sistema WebISS® está instalado.

É importante salientar que o Usuário deverá registrar, individualmente, o imposto referente a cada uma das notas fiscais de serviços prestados ou serviços tomados do período.


O sistema WebISS® está preparado para inserir quantos lançamentos forem necessários. Não deve ser acumulado mais de uma informação da Nota Fiscal no momento do registro do lançamento, pois é permitido gerar mais de uma guia para o mesmo período de competência.

Preencher as informações referentes aos Dados do Serviço e ao final clicar em “Salvar”, conforme seta amarela da figura 2.1 (c).



Dados do Serviço

Nº da Nota

Data de Emissão 

Município de Prestação

CNAE

Tipo de Serviço

Descrição dos serviços

Aliquota % | Valor do Serviço R\$ 0 | Valor do ISSQN R\$ 0

Figura 2.1 (c) – Dados do Serviço.


Importante: Todos os campos são de preenchimento obrigatório.


2.2. Impressão de Guia

Ao concluir o preenchimento do registro, o Sistema apresenta a guia a ser paga. Para imprimi-la, o usuário deverá clicar em “Imprimir”, conforme seta amarela da figura 2.2 (a).

[Início](#) | [Débitos](#) | [Guia de recolhimentos](#) | [Visualizar](#)

Visualizar Guia





Prefeitura Municipal de Niterói
 Secretaria Municipal de Fazenda
 Superintendência de Fiscalização Tributária - Rua da Conceição, Nº 100 - Centro - CEP: 24020-082 - Niterói/RJ
 Telefone: (21) 2621-2400 R. 208 e 209

RECIBO SACADO



| DAM - Documento de Arrecadação Municipal | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|--------------------------|---|---------------|-------------------------------------|
|  | Banco 001-9 | Código do Beneficiário 4767-8 | Nosso Número 417383 | Vencimento 10/04/2017 | | | |
| Nº Guia 417383 | Data de Emissão 28/03/2017 | | Operador | | | | |
| Razão Social | | | | | | | |
| Inscrição Municipal | | CNPJ/CPF | Fone | E-mail | | | |
| Competência | Tributo | Valor Original | Valor Residual | Juros | Multa | At. Monetária | Valor Total |
| 03/2017 | Imposto sobre serviços de qualquer natureza | 40,00 | 40,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40,00 |
| Obs.: GuiaDeAutoLancamento | | | | | Total da Guia R\$ 40,00 | | |
| | | | | | 00190.00009 02164.692002 00417.383189 1 71250000004000 | | |
|  | 001-9 | 00190.00009 02164.692002 00417.383189 1 71250000004000 | | | | | |
| Local de Pagamento | | | | | Vencimento 10/04/2017 | | |
| Até o vencimento pode ser pago em toda rede bancária, Internet e Casas Lotéricas. | | | | | Código do Beneficiário 4767-8 | | |
| Beneficiário CPF/CNPJ Prefeitura Municipal de Niterói | | | | | | | |
| Data do Documento 28/03/2017 | Número do Documento 417383 | | Espécie Doc OU | Acéite | Data do Processamento 28/03/2017 | | Nosso Número |
| Uso do Banco | Carteira 18 | Espécie Moeda R\$ | Quantidade | (x) Valor 40,0000 | | | (=) Valor do Documento R\$ 40,00 |
| Instruções - Texto de Responsabilidade do Cliente Atenção: A guia com data de vencimento expirada deve ser gerada novamente, mediante acesso no Sistema ou diretamente na Prefeitura, para atualização da data de vencimento e dos encargos de atraso. | | | | | (-) Desconto/Abatimento | | |

Figura 2.2 (a) – Impressão de Guia.

Para reimprimir uma Guia, o Usuário deverá consultar os lançamentos de guias avulsas através do menu “Cobrança”, conforme seta amarela da figura 2.2 (b). Em seguida, clicar no submenu “Guia Avulsa”, conforme seta verde e por fim “Listar Guia Avulsa”, conforme seta azul da mesma figura.

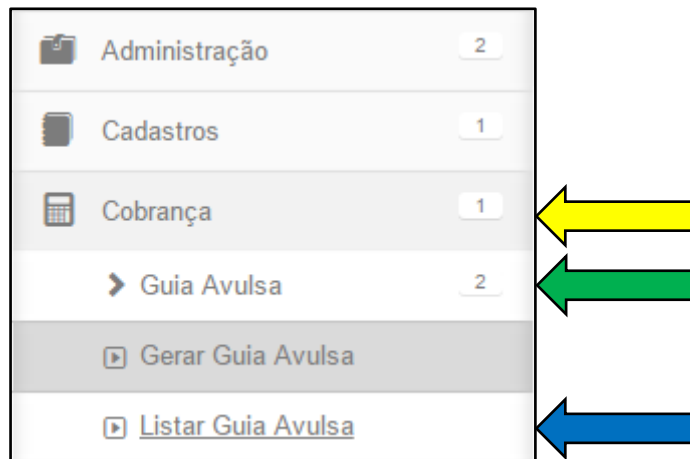


Figura 2.2 (a) – Lista de Guia Avulsa.

O sistema listará todos os lançamentos de guia avulsa do usuário logado, e após localizar o lançamento desejado, clique no botão “Imprimir Guia”, conforme indicação da seta amarela da figura 2.2 (b).

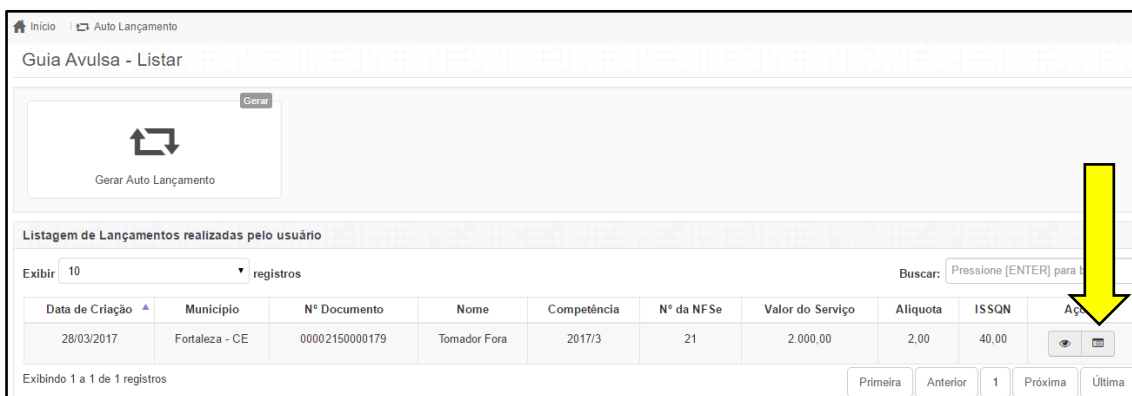


Figura 2.2 (b) – Imprimir Guia Avulsa.