

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

SISTEMA ISS - CURITIBA
LIVRO ELETRÔNICO



Mais agilidade e tecnologia pra você

Curitiba – 2017

SUMÁRIO

1	Conceito	3
2	Finalidade	3
3	Base Legal	3
4	Obrigação Tributária	3
5	Obrigação Acessória no ISS	3
6	Prestador de Serviço	4
7	Tomador de Serviço	4
8	Usuários do Sistema	4
8.1	. Contabilistas	4
8.2	. Empresas	4
8.3	. Gráficas	4
8.4	. Fisco	4
9	Cadastro para Acesso ao Sistema	5
10	Credenciamento de Contabilistas e/ou Esc. de Contab.	5
10.1	. Auto Credenciamento (obrigatório)	5
10.2	. Credenciamento Específico (facultativo)	5
11	Utilização do Sistema - Guias	6
11.1	. Contribuinte	6
11.1.1	. Cadastrar Usuários Dependentes	7
11.1.2	. Transmitir Arquivos	7
11.1.3	. Histórico Transmissão de Arquivo	7
11.1.4	. Cadastro Provisório	8
11.1.5	. Dados Contador Responsável	8
11.1.6	. Definir Clientes (para contabilistas)	8
11.2	. Declarações	9
11.2.1	. Documento Emitido - Normal	10
11.2.2	. Dcto Emitido – Retenção �rg�o Público	10
11.2.3	. Documento Recebido - Normal	10
11.2.4	. Dcto Recebido – Retenção Fonte	11
11.2.5	. Dcto Recebido – Subst. Trib/Ret. �rg�o Público	11
11.3	. Emissão DAM'S	12
11.3.1	. Emissão DAM's	12
11.3.2	. Emissão DAM Estimativa	13
11.3.3	. Emissão DAM Avulso	13
11.3.4	. Vincular Pagamento	13
11.3.5	. Pesquisa DAM's Emitidos	13
11.4	. AIDF's NF	14
11.5	. Contabilista	14
11.6	. Relatórios	15

1 - CONCEITO

O Sistema ISS – Curitiba consiste na emissão do Livro de Registro dos Serviços Prestados e Tomados via processamento eletrônico de dados.

Além do livro eletrônico o Sistema permite a emissão de DAM's (documento de arrecadação municipal), solicitação de AIDF – Autorização para Impressão de Documentos Fiscais e para contabilistas a inclusão de empresas sob sua responsabilidade técnica.

2 - FINALIDADE

Registrar os documentos emitidos e/ou recebidos relativos aos serviços prestados e/ou tomados de terceiros.

3 - BASE LEGAL

- Lei Complementar nº 40/2001
- Decreto Municipal nº 1.442/2007
- Decreto Municipal nº 67/1981

4 - OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA

O Código Tributário Nacional estabelece em seu artigo 113:

Art. 113. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§ 1º A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por objeto o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária e extingue-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§ 2º A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

§ 3º A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

5 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS NO ISS

- Inscrever-se no cadastro municipal;
- Fornecer dados corretos para o cadastro;
- Apresentar documentos fiscais e contábeis para fiscalização;
- Atender notificações;
- Apresentar relação de pagamentos efetuados a prestadores de serviço;

- Emitir Notas Fiscais em ordem cronológica, com identificação e endereço do usuário do serviço;
- Fazer o registro das notas fiscais de prestação de serviços no Livro de Registro dos Serviços Prestados.

6 - PRESTADOR DE SERVIÇO

É a empresa ou o profissional autônomo que presta serviço.

7 - TOMADOR DE SERVIÇO

É o destinatário do serviço prestado. Podendo em alguns casos ser o responsável tributário.

8 - USUÁRIOS DO SISTEMA

8.1 - CONTABILISTAS

Usuários que realizam atividades contábeis dos contribuintes pelos quais são responsáveis técnicos. O Sistema ISS-Curitiba possibilita dois tipos de credenciamento destes profissionais: Auto Credenciamento e Credenciamento Específico.

8.2 - EMPRESAS (Contribuintes)

Prestadoras e ou tomadoras de serviços que possuem contabilidade própria.

8.3 - GRÁFICAS

Empresas do ramo gráfico responsáveis pela impressão de Notas fiscais

8.4 - FISCO

Responsável pela gestão do Sistema e acompanhamento das ações de contribuintes, contabilistas e gráficas.

9 - CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

Para utilização do Sistema é necessário efetuar o cadastro como NOVO USUÁRIO.

O Cadastro deve ser feito por:

- empresas com contabilidade própria,
- contabilistas e escritórios de contabilidade na condição de responsáveis técnicos por empresas, devendo preencher o auto credenciamento,
- gráficas devidamente credenciadas junto ao município.

10 - CREDENCIAMENTO DE CONTABILISTAS OU ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE

10.1 - AUTO CREDENCIAMENTO (obrigatório)

Ao efetuar o cadastro de Novo Usuário os contabilistas e/ou escritórios de contabilidade devem aceitar e concordar com os termos do auto credenciamento e informar seu CRC (pessoa jurídica ou física).

DADOS PARA AUTO - CREDENCIAMENTO

Desejo me credenciar como contabilista para utilização do **Sistema ISS-Curitiba** na condição de responsável técnico por empresas.

[Contrato](#)

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

O Profissional Contabilista acima qualificado compromete-se e responsabiliza-se a utilizar o Sistema **ISS-Curitiba** de acordo com a legislação vigente. Qualquer ato realizado de forma que venha lesar o patrimônio público acarretará no descredenciamento do contabilista e na aplicação das sanções penais cabíveis.

Concordo com o Termo de Compromisso e Responsabilidade acima.

CRC escritório contabilidade CRC responsável técnico

O auto credenciamento possibilita:

- inclusão das empresas sob sua responsabilidade técnica,
- declaração eletrônica de serviços e
- emissão de DAM's (Documento de Arrecadação Municipal).

10.2 - CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO (facultativo)

O credenciamento específico possibilita:

- consultar Situação Cadastral,
- efetuar Denúncia Espontânea e parcelamento.

Deve ser solicitado somente após a realização do Auto Credenciamento, via processo, contendo os seguintes documentos:

Profissional Autônomo:

- requerimento,

- Certificado de Regularidade junto ao CRC/PR e
- fotocópia do documento de identidade (RG ou CRC).

Pessoa Jurídica:

- requerimento,
- Certificado de Regularidade junto ao CRC/PR da Pessoa Jurídica,
- Certificado de Regularidade junto ao CRC/PR dos sócios e
- fotocópia do Contrato Social e última alteração, registrados no órgão competente.

11 - UTILIZAÇÃO DO SISTEMA - GUIAS

A navegação no sistema ocorre por meio da tecla TAB ou do 'mouse'.

◀ Contador: EMPRESA XYZ LTDA	CNPJ: 09.259.744/3257-40	Inscrição Municipal: 17 19 777.777-9	Endereço: ▶		
◀ Cliente: Para selecionar o cliente clique na lupa ao lado!			▶ 🔍 📱		
Contribuinte	Declarações	Emissão DAM's	AIDF's NF	Contabilista	Relatórios

O exemplo acima é de utilização por um contabilista, onde aparecem além dos dados da empresa usuária no momento, dados do Cliente, quando houver a seleção do mesmo e a guia Contabilista.

11.1 - CONTRIBUINTE

Disponível a todos os tipos de usuário.

Compreende as funções de:

- consulta ao cadastro,
- atualização de dados complementares da empresa e do usuário (apenas os dados que estiverem em branco).

Permite:

- Cadastrar Usuários Dependentes,
- Transmitir Arquivos de documentos fiscais,
- Consultar Histórico de Transmissão de Arquivo,
- Efetuar Cadastro Provisório e
- Verificar Dados do Contador Responsável.

Para o usuário tipo Contabilista, permite ainda:

- Definir e Selecionar Clientes

Exemplo da tela para o Contabilista:

Contribuinte	Histórico Transmissão Arquivo
Dados Gerais	Cadastro Provisório
Dados Cliente	
Endereços	
Espécie/Atividades Comerciais	
Mensagens	
Cadastrar Usuário Dependente	
Definir Clientes	
Consulta Regimes Especiais	
Transmitir Arquivo	

11.1.1 - Cadastrar Usuário Dependente

Disponível exclusivamente ao usuário titular (principal).

Permite o cadastro de usuários dependentes para utilização do sistema, como por exemplo, de funcionários ou mesmo o contabilista, se este for de fora do município de Curitiba.

O usuário dependente deve ter nome e senha específicos para acesso ao sistema.

11.1.2 - Transmitir Arquivo

Permite que os tomadores / prestadores de serviço façam a transferência da declaração dos documentos (emitidos e/ou recebidos) através de um arquivo texto gerado a partir dos lançamentos contábeis.

Para tanto, o arquivo deve obedecer ao 'layout' disponibilizado pela Prefeitura.

11.1.3 - Histórico Transmissão de Arquivo

Permite que o usuário consulte a situação do arquivo transmitido para verificar se o mesmo foi processado com sucesso ou com erro.

Quando processado com sucesso o Sistema possibilita a pesquisa dos documentos e a emissão de DAM's.

Quando processado com erro o Sistema informa as inconsistências que devem ser corrigidas para reenvio.

OBS.: os arquivos serão processados à noite.

HISTÓRICO DE TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS									
Nome Arquivo	Nº Controle Recebimento	Inscrição Municipal	Mês	Ano	Data Recebimento Arquivo	Data Validação Arquivo	Declarante	Situação Arquivo	
PMC_02_2008.122	122	777777-9	2	2008	4/3/2008	4/3/2008	ACME.Ltda	Processado com Sucesso	
PMC_02_2008.115	115	777777-9	2	2008	28/2/2008	28/2/2008	ACME.Ltda	Processado com Erro	 

 FECHAR

11.1.4 - Cadastro Provisório

Disponível a todos os tipos de usuário.

Permite o registro de um cadastro provisório que será feito quando houver a necessidade de declarar documentos emitidos ou recebidos de uma empresa ou pessoa física que ainda não está cadastrada no Sistema ISS-Curitiba.

11.1.5 - Dados Contador Responsável

Disponível aos usuários tipo Empresas e Gráficas.

Permite consultar, junto ao Sistema, sua inclusão na Lista de Escritório sob a responsabilidade de um contabilista.

11.1.6 - Definir Clientes

Disponível apenas para os Contabilistas.

Permite a inclusão e seleção de empresas sob sua responsabilidade. Para inclusão de um cliente, deve-se clicar em Definir Clientes, Incluir, informar a Inscrição Municipal ou CNPJ e Confirmar.

Para selecionar um cliente, deve-se clicar na lupa () que se encontra à direita no topo da página e informar a Inscrição Municipal ou CNPJ ou CPF. Para seleção automática, entrar no item Definir Clientes e clicar na imagem () à frente do nome da empresa que se deseja trabalhar .

Após a seleção de um cliente, todas as ações realizadas no Sistema referir-se-ão ao cliente selecionado.

Para desabilitar a seleção de um cliente e atuar no Sistema em nome do próprio usuário, deve-se clicar na borracha () que se encontra à direita no topo da página.

CONSULTAR CLIENTES		
Inscrição Municipal	Nome	
00 00 123456-7	EMPRESA ABC LTDA	
04 01 765432-1	EMPRESA XYZ S/C LTDA	

 INCLUIR

NOVO CLIENTE					
Insc. Municipal:	<input type="text"/>	CNPJ:	<input type="text"/>	CPF:	<input type="text"/>
				 PESQUISAR	 FECHAR

11.2 - DECLARAÇÕES

Disponível a todos os tipos de usuário.

Compreende as funções de:

- Registro e/ou edição dos documentos fiscais (emitidos e recebidos),
- Pesquisa dos documentos declarados e
- Baixa Sem Movimento Tributável.

Declarações
Documentos Emitidos - Normal
Documentos Emitidos - Retenção Órgão Público
Documentos Recebidos - Normal
Documentos Recebidos - Retenção Fonte
Doc.Recebidos - Subs.Tributária/Retenção Órgão Público
Baixa Sem Movimento
Pesquisa Documentos Emitidos
Pesquisa Documentos Recebidos

11.2.1 - Documento Emitido – Normal

A modalidade de tributação Normal refere-se aos serviços prestados onde o recolhimento do imposto devido cabe ao próprio prestador.

Deve ser utilizada ainda na eventualidade da prestação de um serviço para fora do município de Curitiba, sendo o imposto devido no local da prestação do serviço, para tanto ao efetuar o lançamento deve-se desmarcar a coluna Gerar Pagamento.

DECLARAÇÃO DOCUMENTOS EMITIDOS											
Exercício	Mês	Tipo		Série							
2008	Selecion	Selecione ----->		Selecione ----->							NORMAL
Tomador de Serviço											
Gerar Pagto	Docto Cancel.	Número Inicial	Número Final	Valor	Valor Dedução	Data Emissão	Inscrição Municipal	CNPJ	CPF		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0,00	0,00					<input type="checkbox"/>	

CONFIRMAR FECHAR

11.2.2 - Documento Emitido – Retenção Órgão Público

A modalidade de tributação Retenção Órgão Público refere-se aos serviços prestados onde o recolhimento do imposto devido cabe ao Órgão Público tomador do serviço, conforme determina o Art. 8ºA da LC 40/2001.

DECLARAÇÃO DOCUMENTOS EMITIDOS - RETENÇÃO ÓRGÃO PÚBLICO											
As alíquotas do Município de Curitiba são 2%, 2,5%, 3%, 4% e 5% de acordo com a LC 40/2001 e alterações. Demais alíquotas pertencem ao Simples Nacional.											
Exercício	Mês	Tipo		Série							
2017		Selecione ----->									Definir Alíquota Padrão : 2,00% %
Local Prestação Serviço											
Dentro do Município											
Tomador de Serviço											
Gerar Pagto	Docto Cancel.	Número Documento	Valor	Valor Dedução	Data Emissão	%	Insc. Mun	CNPJ	CPF		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00		2,00				<input type="checkbox"/>	

CONFIRMAR FECHAR

11.2.3 - Documento Recebido – Normal

Na modalidade de tributação Normal devem ser lançados todos os serviços tomados cujo imposto é devido pelo próprio prestador.

DECLARAÇÃO DOCUMENTOS RECEBIDOS							
Exercício	Mês	Tipo	Série				
2008	Selecione	Selecione -----			NORMAL		
Prestador de Serviço							
Gerar Pagto	Número	Valor	Valor Dedução	Data Emissão	Inscrição Municipal	CNPJ	CPF
<input type="checkbox"/>			0,00				

CONFIRMAR FECHAR

11.2.4 - Documento Recebido – Retenção Fonte

Na modalidade de tributação Retenção Fonte devem ser lançados os serviços tomados de empresas que eventualmente não forneceram a Nota Fiscal, ou por autônomos que não possuem cadastro junto ao Município, conforme prescreve o Art. 8º da LC 40/2001, casos estes em que o imposto é devido pelo tomador dos serviços.

DECLARAÇÃO DOCUMENTOS RECEBIDOS							
Exercício	Mês	Tipo	Série				
2008	Selecione	Selecione -----			RETENÇÃO NA FONTE		
Local Prestação Serviço							
Dentro do Município							
Prestador de Serviço							
Gerar Pagto	Número	Valor	Valor Dedução	Data Emissão	Inscrição Municipal	CNPJ	CPF
<input checked="" type="checkbox"/>			0,00				

CONFIRMAR FECHAR

11.2.5 - Documento Recebido – Substituição Tributária/Retenção Órgão Público

Na modalidade de tributação Retenção Órgão Público devem ser lançados os serviços tomados pelas Pessoas Jurídicas de Direito Público de acordo com o Inciso XI, do Art. 8º da LC 40/01.

Na modalidade de tributação Substituição Tributária devem ser lançados os serviços, referentes aos 13 itens da lista de serviços sujeitos à substituição tributária de acordo com a LC 116/03, quando tomados de empresas estabelecidas fora do município de Curitiba, conforme alterações promovidas pela LC 65/07.

DECLARAÇÃO DOCUMENTOS RECEBIDOS - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA / RETENÇÃO ÓRGÃO PÚBLICO							
As alíquotas do Município de Curitiba são 2%, 2,5%, 3%, 4% e 5% de acordo com a LC 40/2001 e alterações. Demais alíquotas pertencem ao Simples Nacional.							
Exercício	Mês	Tipo	Série	Selecione a Aliquota padrão:			
2017	Janeiro	Selecione ----->		2,00%			
Local Prestação Serviço							
Dentro do Município							
Prestador de Serviço							
Gerar Pagto	Número	Valor	Valor Dedução	Data Emissão	Aliq.	Inscrição Municipal	CNPJ
<input checked="" type="checkbox"/>		0,00	0,00		2,00%		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFIRMAR <input type="checkbox"/> FECHAR							

11.3 – EMISSÃO DAM'S

Disponível a todos os tipos de usuário.

Compreende as funções de:

- Emissão de DAM's (Documento de Arrecadação Municipal),
- Emissão DAM Estimativa,
- Emissão DAM Avulso,
- Vincular Pagamento e
- Pesquisa de DAM's Emitidos e pagamentos realizados.



11.3.1 - Emissão DAM's

Esta função permite a emissão do DAM para os documentos emitidos ou documentos recebidos de acordo com as declarações realizadas.

EMIÇÃO DAM PAGAMENTO										
Exercício:	2008	Mês:	abril	Tipo Doc.:	Emitido	Alíq.:	5%	Data Pagamento:	20/05/2008	PESQUISAR
					Emitido					
					Recebido					
										FECHAR

11.3.2 - Emissão DAM Estimativa

Esta função deve ser utilizada pelas empresas enquadradas no Regime Especial de Estimativa.

11.3.3 - Emissão DAM Avulso

Esta função deve ser utilizada somente quando, por alguma razão, o contribuinte deixar de efetuar a declaração dos documentos emitidos e/ou recebidos.

EMIÇÃO DAM PAGAMENTO AVULSO										
Exercício:	2008	Mês:	Abril	Tributo:	ISS Normal	Receita:		Valor Dedução:		
Receita Tributável:		Alíquota:	5%	Imposto:		Data Pagamento:	20/05/2008			
Desconto Incentivo Fiscal:		Total a Recolher:		DESCONTO INCENTIVO FISCAL						
Observações										
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>										
300 caracteres disponíveis para as observações										
Importante:										
O ISS pago via pagamento avulso, deverá ser vinculado aos documentos emitidos declarados.										
					CONFIRMAR	FECHAR				

11.3.4 - Vincular Pagamento

Esta função deverá ser utilizada quando da emissão e pagamento do ISS por meio do DAM Avulso.

De acordo com o § 3º, do Art. 10, do Decreto nº 1.442/07, após o pagamento o contribuinte terá 15 (quinze dias para vincular tal pagamento aos documentos declarados.

11.3.5 - Pesquisa DAM's Emitidos

Esta função permite pesquisar os DAM's emitidos e os pagamentos efetuados.

Permite ainda visualizar os documentos que estão vinculados aos DAM's emitidos e/ou pagos.

DOCUMENTOS DAM'S EMITIDOS									
Exercício: 2008			Mês: Abril			PESQUISAR			
DOCUMENTOS PESQUISADOS									
Data Emissão	Data Vencimento	Valor Total	Exercício	Mês	Identificação Baixa	Data Pagamento	Valor Pago		
6/5/2008	20/5/2008	89,00	2008	04	813009172044				
6/5/2008	20/5/2008	49,00	2008	04	813009173040				

11.4 – AIDF'S NF

Disponível a todos os tipos de usuários.
Esta função permite:

Para usuários em geral:

- Consulta a solicitações de documentos fiscais,
- Consulta às autorizações para impressão de documentos fiscais e
- Cancelamento de Notas Fiscais com data de validade vencida, ou seja, após fevereiro de 2010.

Para usuários tipo gráfica (estabelecida em Curitiba):

- Solicitação de autorização para impressão de documentos fiscais para seus clientes.

11.5 – CONTABILISTA

Disponível aos usuários do tipo Contabilista.
Permite a consulta aos dados dos usuários.

Para os contabilistas com credenciamento específico, possibilita consultar a Situação Cadastral, efetuar Denúncia Espontânea e Parcelamento para seus clientes.



11.6 – RELATÓRIOS

Disponível para todos os tipos de usuário.

Possibilita a emissão de relação de documentos declarados a partir das movimentações registradas no sistema.

Desenvolvimento:

