

Escrituração Fiscal de Tomador – 4.0

*** RETENÇÃO DE EMPRESAS NÃO OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL**

Explicação na questão de Escrituração das Notas Fiscais:

1 – Data da nota fiscal, verificar se a competência (mês), já não foi encerrada, caso foi encerrado reabrir, escriturar a nota fiscal e depois de emitir a guia feche novamente a competência.

2 – Analisar em qual Item de Serviço a empresa se enquadra (conforme atividade inscrita no CNAE do cartão CNPJ), na Lei Complementar do seu Município “Lista de Serviços”, se sua atividade se enquadrar em um item de serviços que o imposto é devido no EP (Estabelecimento do Prestador), não pode ser retido o ISSQN.

3 – Verificar se a empresa é optante pelo Simples Nacional, se for a alíquota aplicada é conforme o seu faturamento dos últimos 12 meses anterior a competência (Mês), da nota fiscal. “Consultar PGDAS”.

* Caso a empresa não informou a suas receitas no extrato de apuração nos últimos 12 meses, pode ser cobrado alíquota máxima conforme Lei Complementar 123/2006.

4 – Verificar se a empresa é Optante pelo SIMEI, se for não pode reter nenhum imposto da empresa, “Optantes pelo MEI pagam ISSQN fixo por mês”.

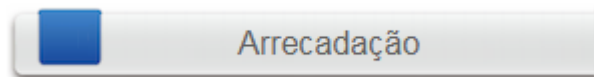
5 – A base de cálculo para a cobrança do ISSQN, é o Valor Total da Nota fiscal, em nota fiscal de prestação de serviço não pode ser deduzido material.

* Caso haver casos de divergência, entrar em contato com o seu consultor.

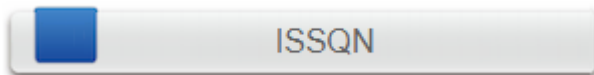
**OBS: NÃO PODE RETER
ISSQN DE EMPRESAS
OPTANTES PELO “SIMEI”**

4.1º PASSO: Verificar o Tomador de Serviço (Este procedimento é quando o Tomador de Serviço vai recolher o imposto ISSQN);

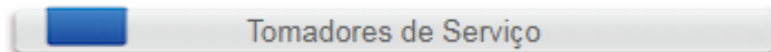
4.2º PASSO: Clique em arrecadação;



4.3º PASSO: Clique em ISSQN;



4.4º PASSO: Clique no Menu "Tomadores de Serviço";



4.5º PASSO: No menu Escrituração Fiscal, clique em "Escrituração Fiscal – Tomador", caso já tenha escriturado uma nota no mês em escrituração fiscal e fez a apuração, faça as demais do mesmo mês em "Escrituração Fiscal Complementar – Tomador";

ESCRITURAÇÃO FISCAL

Escrituração Fiscal - Tomador

ESCRITURAÇÃO FISCAL COMPLEMENTAR

Escrituração Fiscal Complementar - Tomador

4.6º PASSO: Clique em novo;

Valor Base de Cálculo: 0,00 - ISS Calculado: 0,00 - Total de Documentos: 0

NOVO

<<

>>

VOLTAR

4.7º PASSO: Preencher os dados conforme legenda e clique em avançar;

Ano Referência: **ANO DO FATURAMENTO DA NOTA**

Mês Referência: **MÊS DO FATURAMENTO DA NOTA**

CNPJ/CPF Contr.: **CNPJ DO PRESTADOR**

Tipo de Doc.: **TIPO DE NOTA (EM CASO DE DUVIDA COLOQUE "NÃO DEFINIDO").**

N/Nota Fiscal: **NUMERO DA NOTA FISCAL**

4.8º PASSO: Segue a legenda abaixo e clique em Salvar;

Ano Referência:

Mês Referência:

CNPJ/CPF Contr.:

R.Social/Nome:

Tipo de Doc.:

N/Nota Fiscal:

N/Série:

Data Declaração:

Data Emissão NF: **1**

Data Vencimento/Fatura/Nro:

Imposto Retido?:

(%) Incentivo Fiscal:

Descrição dos Serviços:

Valor do(s) Produtos(s):

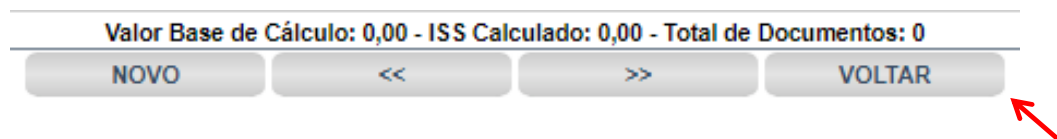
ATIVIDADE(S) TRIBUTÁVEL(IS)						
Item	Atividade Tributada	Aliq. %	Vr. Serviço	Vr. ISSQN	Local ISS Devido	Descrição Local
2 ...			0.00	3 0.00	0	... LOCAL***
			0.00	0.00	0	... LOCAL***



4

- 1 – Data de faturamento da nota fiscal “data de emissão”;
- 2 – Usar item conforme a prestação de serviços;
- 3 – Valor total da nota fiscal, jamais pelo valor liquido;
- 4 – Código do município da prefeitura, duvida pesquisar nos pontinhos (...)

4.9º PASSO: Clique em Voltar;



4.10º PASSO: Após escriturar a nota fiscal clique na opção abaixo conforme legenda;

APURAÇÃO

- Pendentes 1
- Pendentes - Complementar 2
- Efetuadas 3
- Efetuadas - Complementar 4
- Emissão de Boletos de Compensação 5

- 1 – Clique em pendente, quando fazer “Escrituração Fiscal – Tomador”;
- 2 – Clique em “Pendentes – Complementar”, quando fazer “Escrituração Fiscal Complementar – Tomador”;
- 3 – Clique em Efetuadas, para reabrir a escrituração caso a mesma já foi apurada em “Pendentes”, caso precise corrigir algum erro;
- 4 – Clique em efetuadas complementar, para reabrir a escrituração caso a mesma já foi apurada em “Pendentes Complementar”, esta opção é para corrigir algum erro na escrituração efetuada;
- 5 – Clique em “Emissão de Boletos de Compensação”, para fazer a emissão de boleto de compensação;

4.11º PASSO: Selecionar Ano e mês da nota fiscal escriturada e clique em pesquisar. No canto esquerdo ao lado do CNPJ do Prestador clique em “Sel.” e confirmar;

Ano: 2019 | Mês: 03 | Nome: | CNPJ: | * Sem Movimento Tributado? NAO | Marcar Todos

APURAÇÕES PENDENTES			
Sel.	CNPJ	R.Social	N/Fantasia
<input checked="" type="checkbox"/>	26.252.645/0001-05	ESCRITORIO OLIVEIRA	ESCRITORIO OLIVEIRA

CONFIRMAR << >> VOLTAR

4.12º PASSO: Os dados da guia aparecerão, conferir os valores e clique em **Confirmar**;

Competência: 03/2019


GUIA	Contribuinte	B.Cálculo	Vr.ISSQN	Vr.C.M.	Vr.Multa	Vr.Juros	Vr.Tx.Exp.	Vr.Recolher
8000002900	ESCRITORIO OLIVEIRA	155,55	7,78	0,00	0,00	0,00	3,00	10,78

CONFIRMAR VOLTAR

4.13º PASSO: Clique em Voltar;

CONFIRMAR << >> VOLTAR

4.14º PASSO: Clique em “*Emissão de Boletos de Compensação*”

- APURAÇÃO**
- Pendentes
 - Pendentes - Complementar
 - Efetuadas
 - Efetuadas - Complementar
 -  Emissão de Boletos de Compensação

4.15º PASSO: Clique Sobre o Boleto correspondente para fazer o Download, como ilustrado abaixo;



EMIÇÃO DE BOLETOS DE COMPENSAÇÃO



Ano	Mês	N/Documento	Emissão	Vencido	Valor	Multa	C.M.	Desc.	Juros	Total	
2019	3	8000003100	21/05/2019	20/04/2019	10,78	0,00	0,00	0,00	0,00	10,78	Ver NF



4.16º PASSO: A guia será emitida e poderá ser impressa;

Problemas com a conexão, ou instabilidade na rede/internet do usuário?

Para esses cenários de erros recomenda-se que o usuário verifique primeiramente se a conexão com a internet está funcionando normalmente, mesmo que a conexão esteja normal, não descarte essa possibilidade como causa para o problema é muito comum ocorrer a perda do sinal, devido a falhas de rede.

Instabilidade temporária no sistema?

Após realizar essas verificações e constatando que está tudo correto o usuário poderá tentar a preencher o cadastro novamente. É possível que no momento em que o usuário cadastrar tenha ocorrido algum tipo de instabilidade, em geral esse tipo de problema é temporário e ao repetir o processo ocorrerá como esperado.

Se o problema persistir o usuário deverá entrar em contato com o suporte técnico através dos canais de atendimento.



Atendimento

(18) 99703-0913 - 3691-3847

sac@samtributacao.com.br