



MANUAL PRÁTICO PARA MÓDULO DA DES-IF

O que é a Des-if e Como Surgiu?

A Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN em conjunto com Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF instituiu um comitê responsável pela especificação de um sistema eletrônico que coleta arquivos .txt, valida e transmite ao município as informações presentes nestes arquivos. Os responsáveis pela geração destes arquivos são as instituições financeiras que são autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. A comissão então batizou o sistema com o nome de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras / DES-IF.

Por que utilizar a Des-if?

Os principais motivos são:

- Facilitar a identificação dos fatos geradores do ISS.
- Evitar o fornecimento de dados não confiáveis, sem consistência e sem conformidade contábil.
- Evitar a evasão fiscal - a tentativa da transferência da incidência para municípios definidos como “paraísos fiscais”.
- Sistema eletrônico compatível com o projeto nacional do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital.
- Unificar os modelos de declaração das Instituições Financeiras.

Finalidade da Des-if?

Fornecer subsídios para auditoria, apuração e lançamento do ISSQN devido pelas pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.

Responsabilidades do Contribuinte

- Geração das informações no formato estabelecido.
- Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida.
- Guarda das informações e dos arquivos da DES-IF.

Estrutura da Solução

A Des-if Nota Control atualmente é composta por dois Módulos:

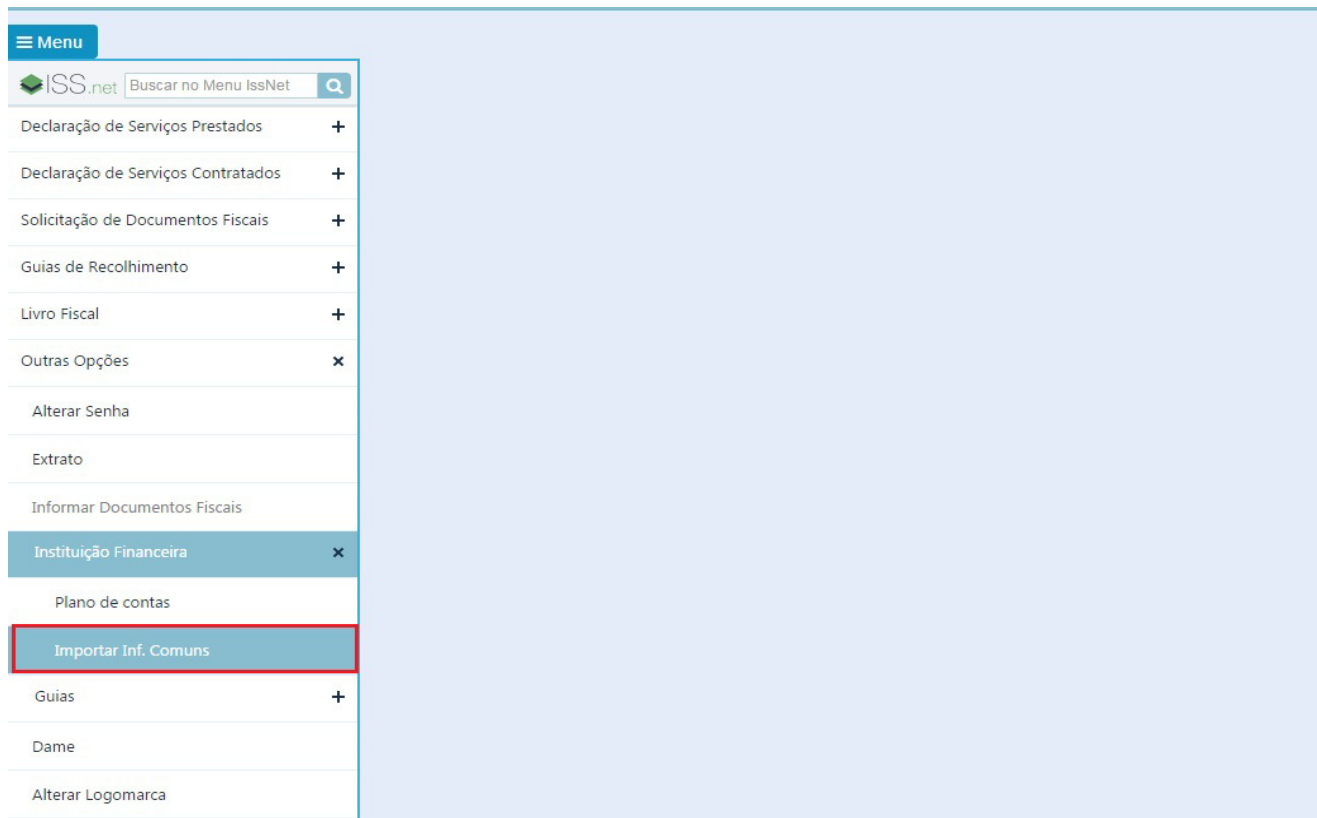
- Módulo Informações Comuns aos Municípios
- Módulo de Apuração Mensal do ISSQN
- Módulo Demonstrativo Contábil
- Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis

Logo abaixo é mostrado um passo-a-passo de como utilizar o módulo da Des-if.

1. Importação do arquivo de Informações Comuns aos Municípios

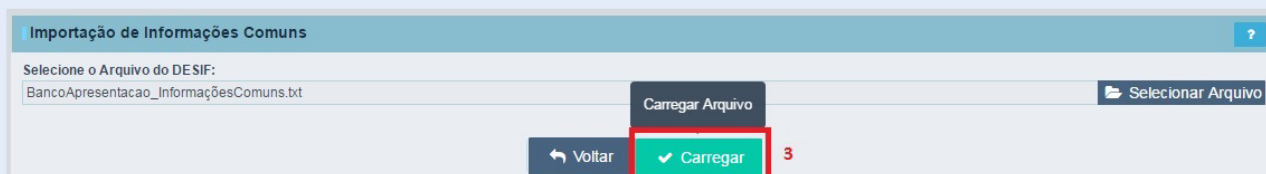
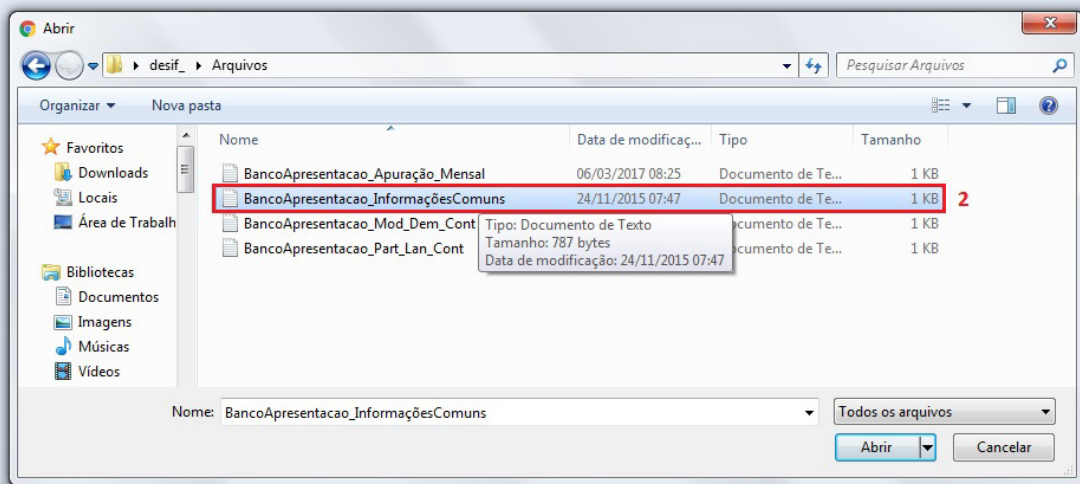
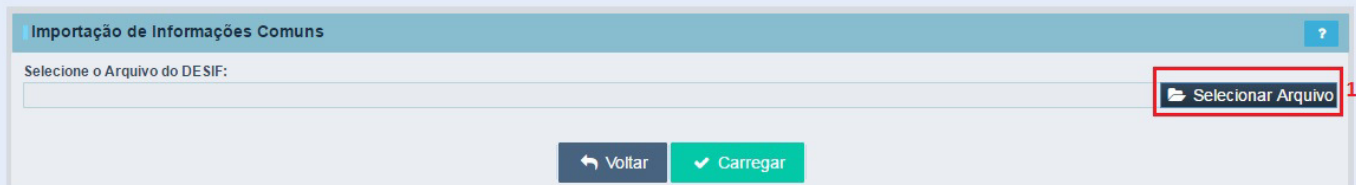
O arquivo de Informações Comuns aos Municípios deve ser importado uma vez por ano, pois é onde contém as contas que o contribuinte movimentará no ano corrente.

Para importar o arquivo de Informações comuns acesse o menu **Outras Opções -> Instituição Financeira -> Importar Inf. Comuns.**



Na tela seguinte siga os passos:

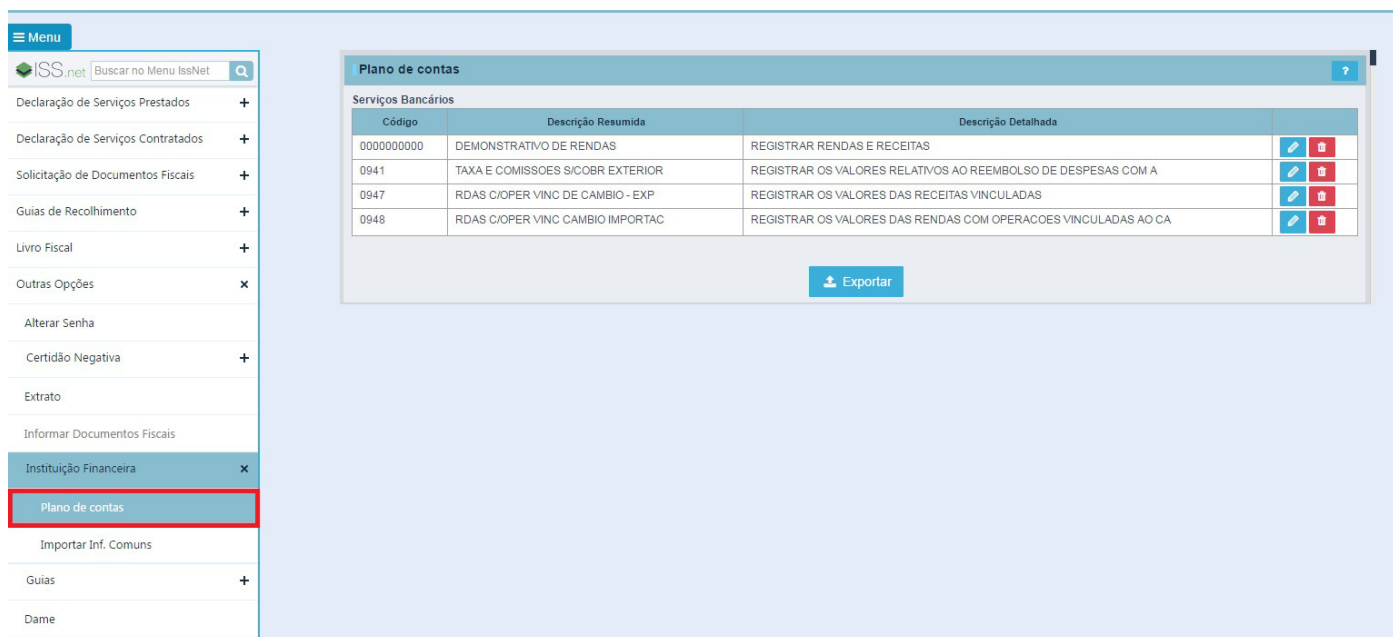
- 1- Clique sobre o botão “Selecionar Arquivo”.
- 2- Selecione o arquivo de Informações Comuns.
- 3- Clique no botão “Carregar”.



Será exibido o quantitativo de contas presentes no arquivo e se estiver tudo certo, clique no botão “Gravar”.





Para visualizar o plano de contas importado, acesse o menu **Outras Opções -> Instituição Financeira-> Plano de Contas** .



The screenshot shows the ISS.net web application. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Plano de contas' highlighted under the 'Instituição Financeira' section. The main area displays a window titled 'Plano de contas' containing a table of bank services.

Código	Descrição Resumida	Descrição Detalhada		
0000000000	DEMONSTRATIVO DE RENDAS	REGISTRAR RENDAS E RECEITAS		
0941	TAXA E COMISSOES SICOBR EXTERIOR	REGISTRAR OS VALORES RELATIVOS AO REEMBOLSO DE DESPESAS COM A		
0947	RDAS CIOPER VINC DE CAMBIO - EXP	REGISTRAR OS VALORES DAS RECEITAS VINCULADAS		
0948	RDAS CIOPER VINC CAMBIO IMPORTAC	REGISTRAR OS VALORES DAS RENDAS COM OPERACOES VINCULADAS AO CA		

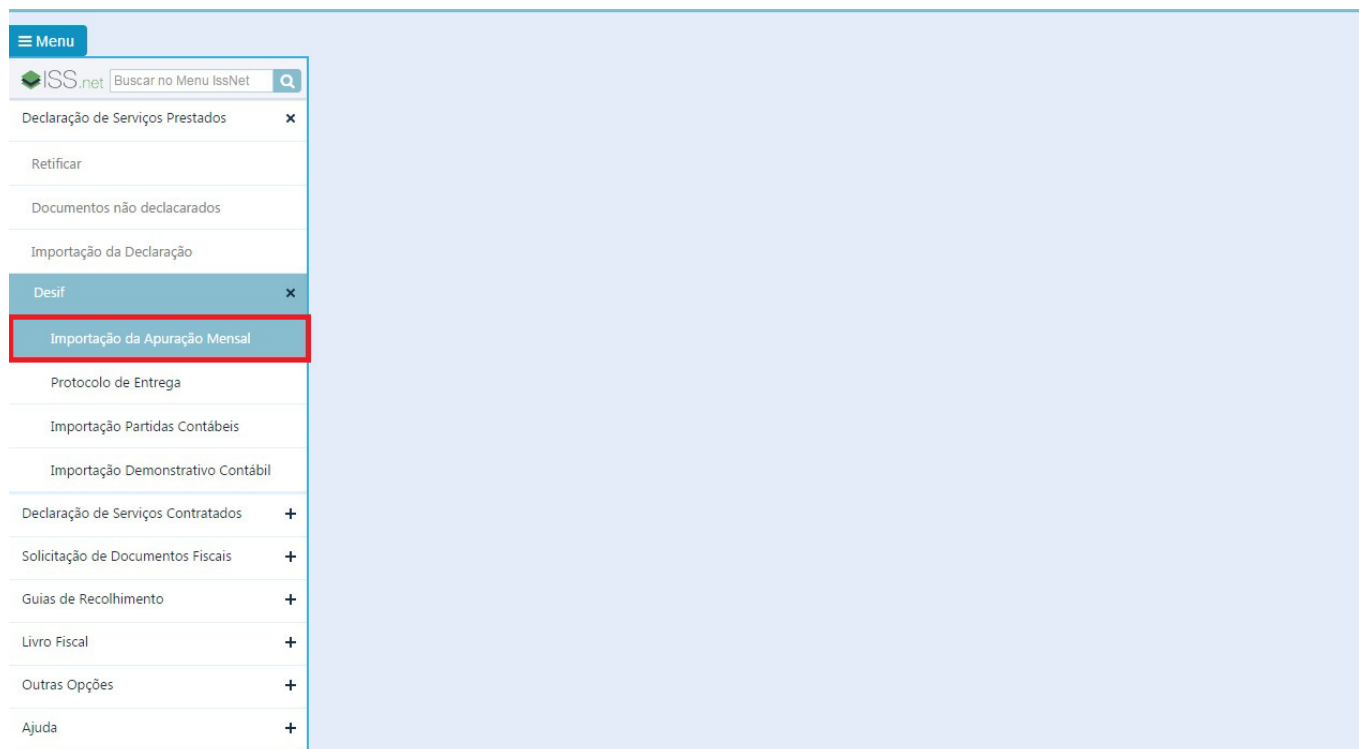
Below the table is an 'Exportar' button.

Para excluir alguma conta clique em  ou para editar a conta clique em . Se as contas foram importadas corretamente, o próximo passo é proceder com a importação do arquivo de Apuração Mensal.

2. Importação do arquivo de Apuração Mensal

O arquivo de Apuração Mensal deve ser importado uma vez por mês, pois nele são informados os valores movimentados de cada conta na competência.

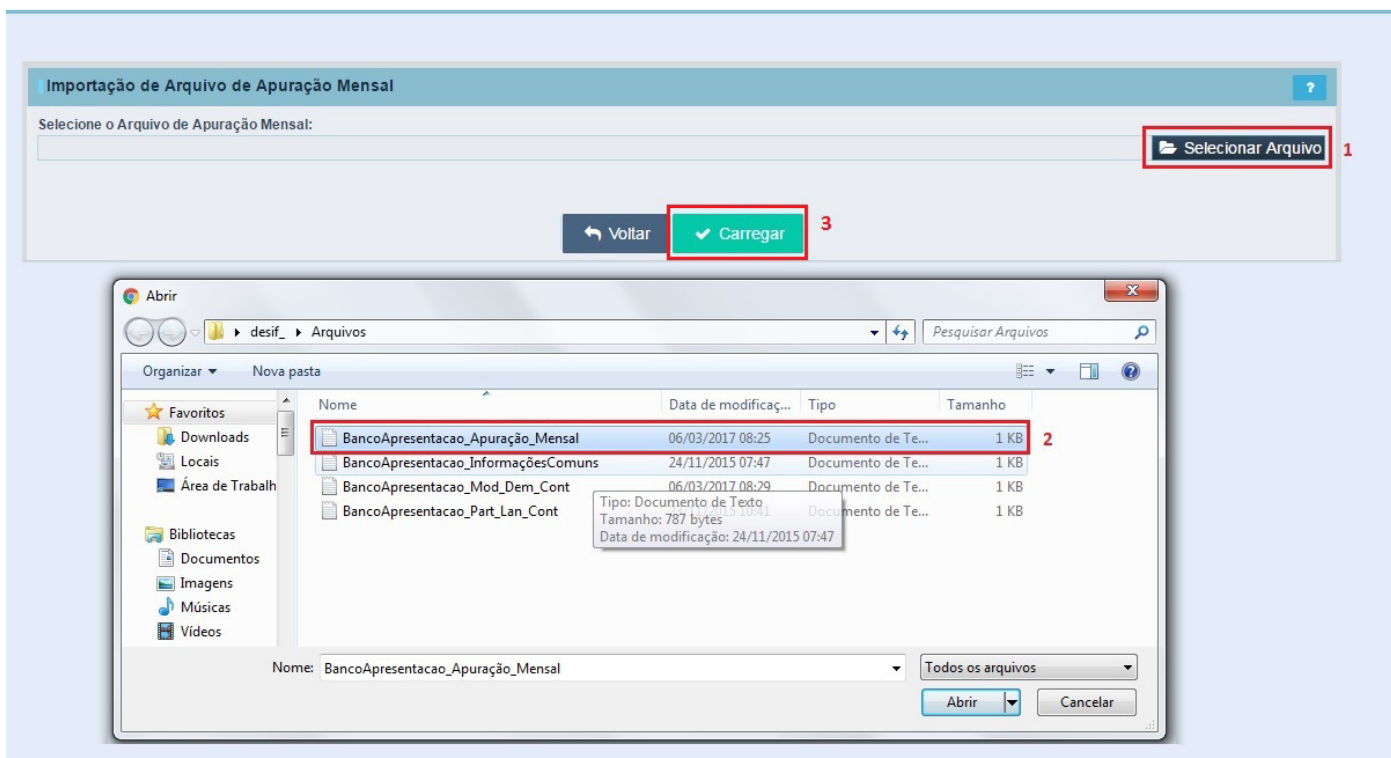
Para importar o arquivo de Apuração Mensal acesse o menu **Declaração de Serviços Prestados -> Desif-> Importação da Apuração Mensal**.



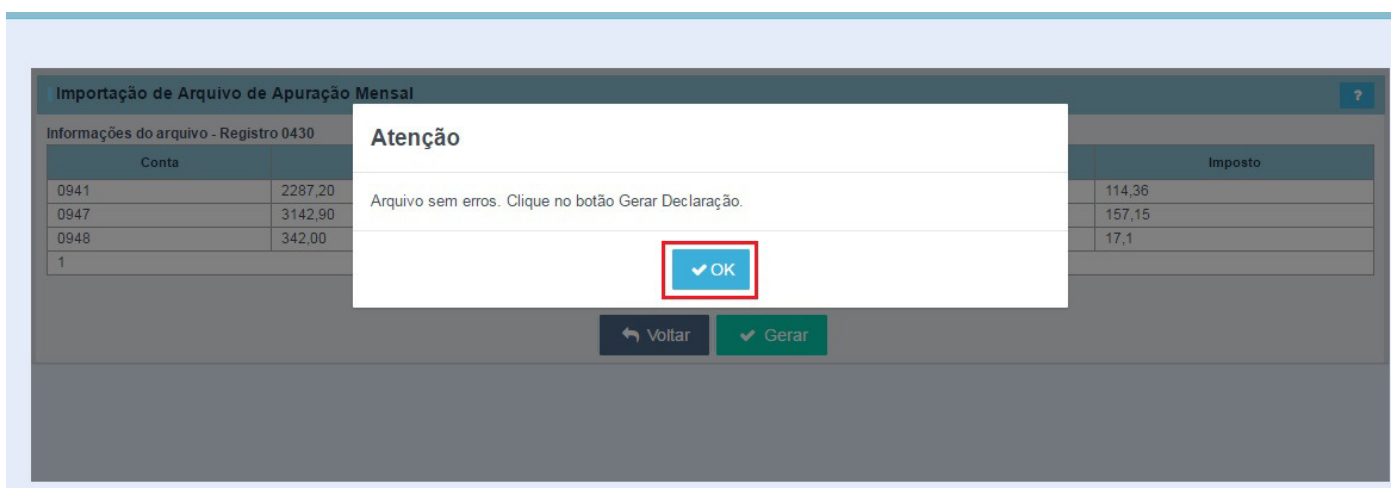
The screenshot shows the ISS.net web application with the 'Desif' menu item expanded in the left sidebar. 'Importação da Apuração Mensal' is highlighted within this menu.

Na tela seguinte siga os passos:

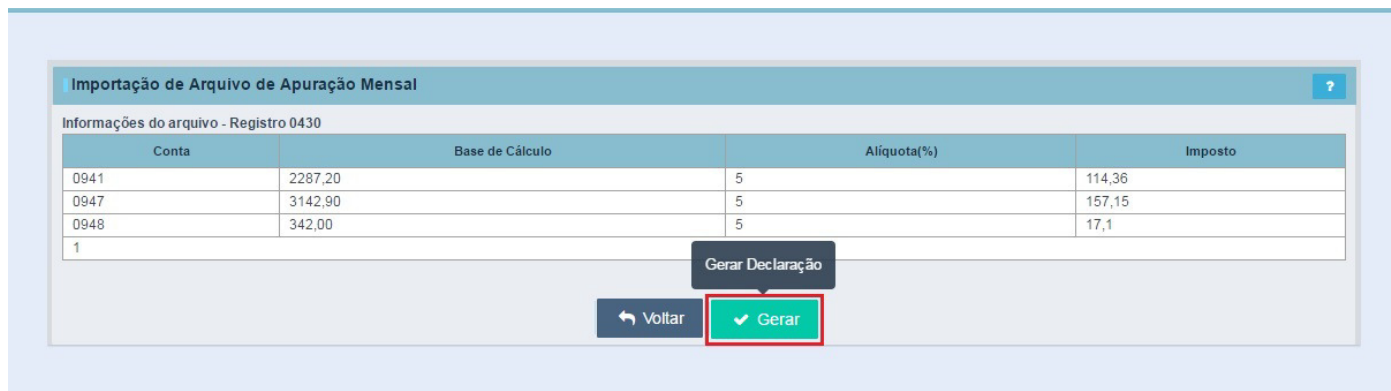
- 1- Clique sobre o botão “Selecionar Arquivo”.
- 2- Selecione o arquivo de Apuração Mensal.
- 3- Clique no botão “Carregar”.



O sistema irá realizar validação sobre as informações importadas e exibirá o informativo se o arquivo possui erros ou não.



Confira as informações que são apresentadas na tela de resumo do arquivo, se estiverem corretas clique no botão “Gerar”.

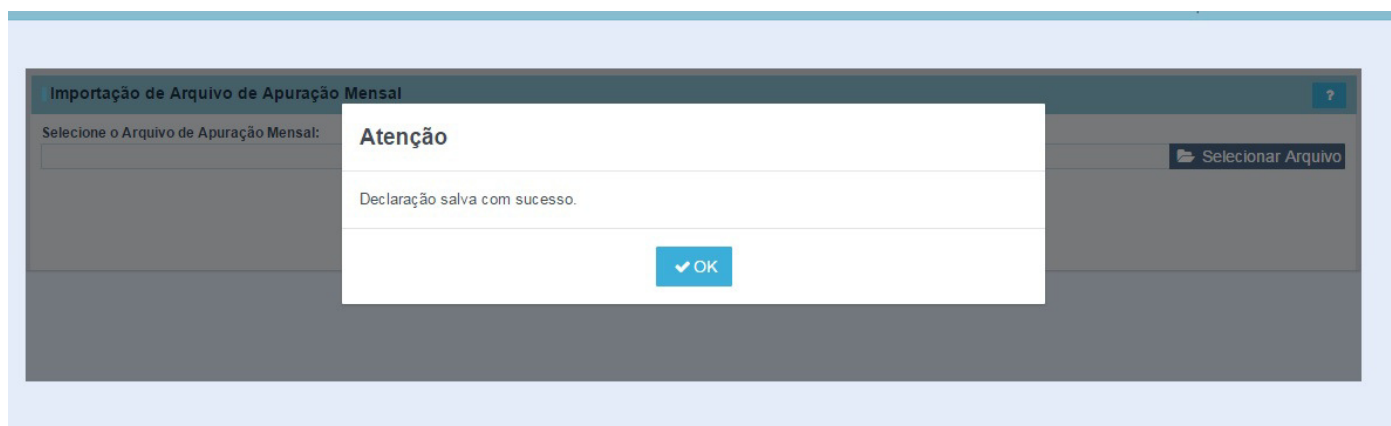


A tela de "Importação de Arquivo de Apuração Mensal" exibe uma tabela com as seguintes informações:

Conta	Base de Cálculo	Alíquota(%)	Imposto
0941	2287,20	5	114,36
0947	3142,90	5	157,15
0948	342,00	5	17,1
1			

Na parte inferior da tela, há dois botões: "Voltar" e "Gerar". O botão "Gerar" está destacado com um retângulo verde e um ícone de seta verde, indicando a ação a ser realizada.

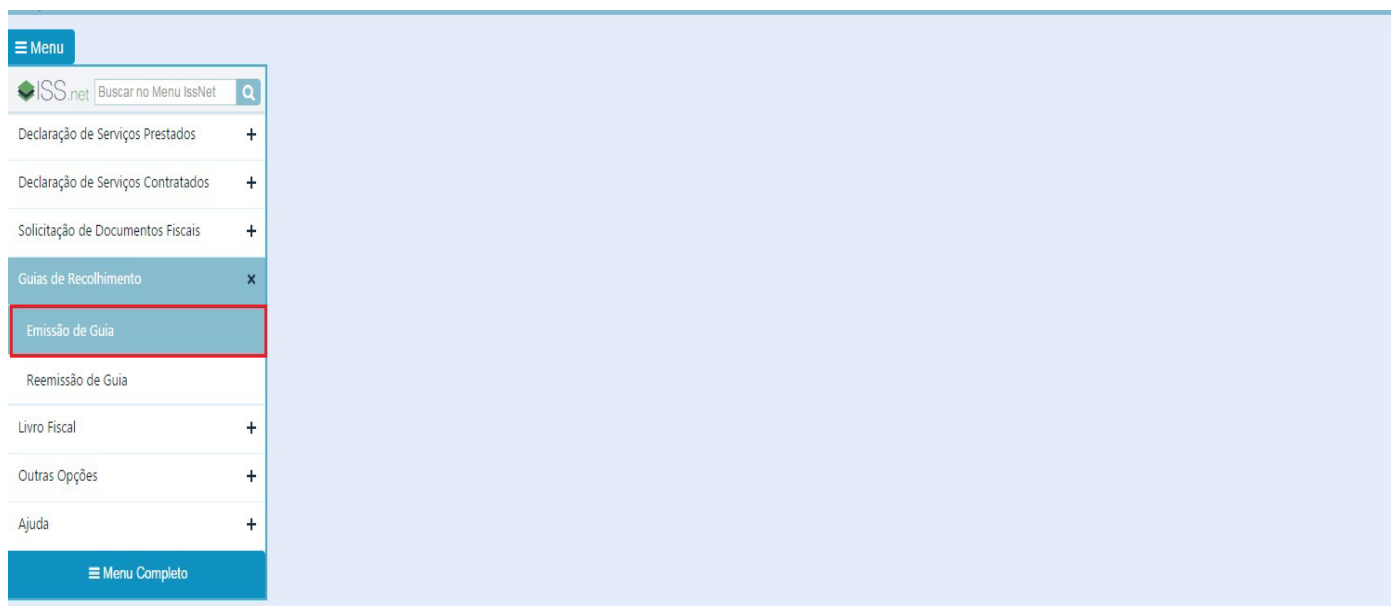
Logo o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da declaração.



A tela exibe uma mensagem de confirmação intitulada "Atenção". O texto da mensagem é: "Declaração salva com sucesso." Abaixo do texto, há um botão "OK" com um ícone de seta verde.

3. Geração da guia e consulta de protocolos


Para gerar a Guia de recolhimento para pagamento do imposto, acesse o menu **Guia de Recolhimento-> Emissão de Guia**.

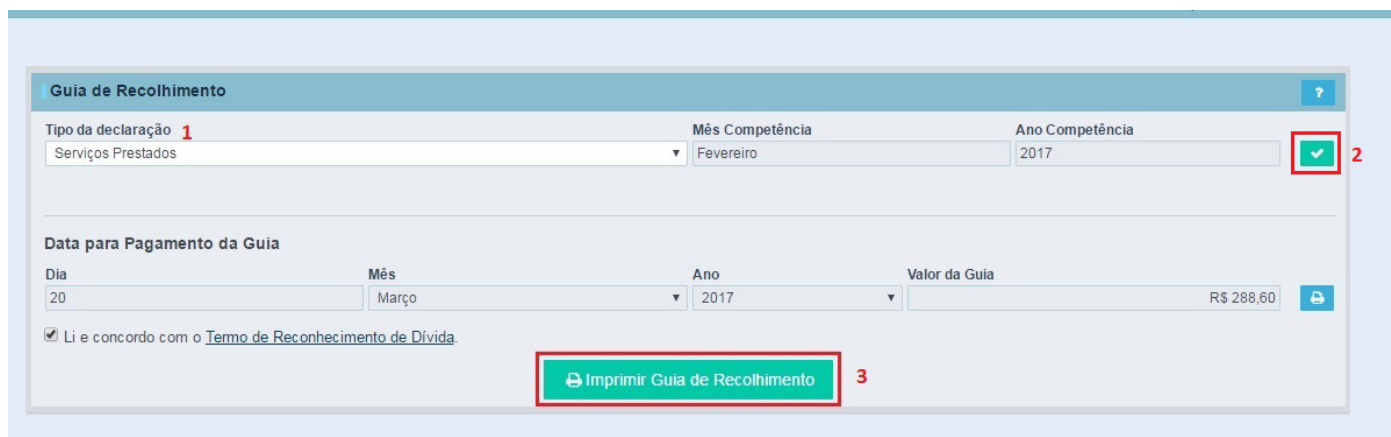


O menu de navegação exibe as seguintes opções:

- Declaração de Serviços Prestados +
- Declaração de Serviços Contratados +
- Solicitação de Documentos Fiscais +
- Guias de Recolhimento x
- Emissão de Guia**
- Reemissão de Guia
- Livro Fiscal +
- Outras Opções +
- Ajuda +

Na parte inferior do menu, há um botão "Menu Completo".

Selecione o tipo da declaração, que neste caso será de serviços prestados e clique em , após isso será apresentado o valor da guia a ser gerada e se tudo estiver correto clique no botão “Imprimir Guia de Recolhimento”.



Nesta tela existe a possibilidade de imprimir a guia ou o relatório de documentos que mostra os subtítulos informados, bem como os valores movimentados de cada subtítulo.

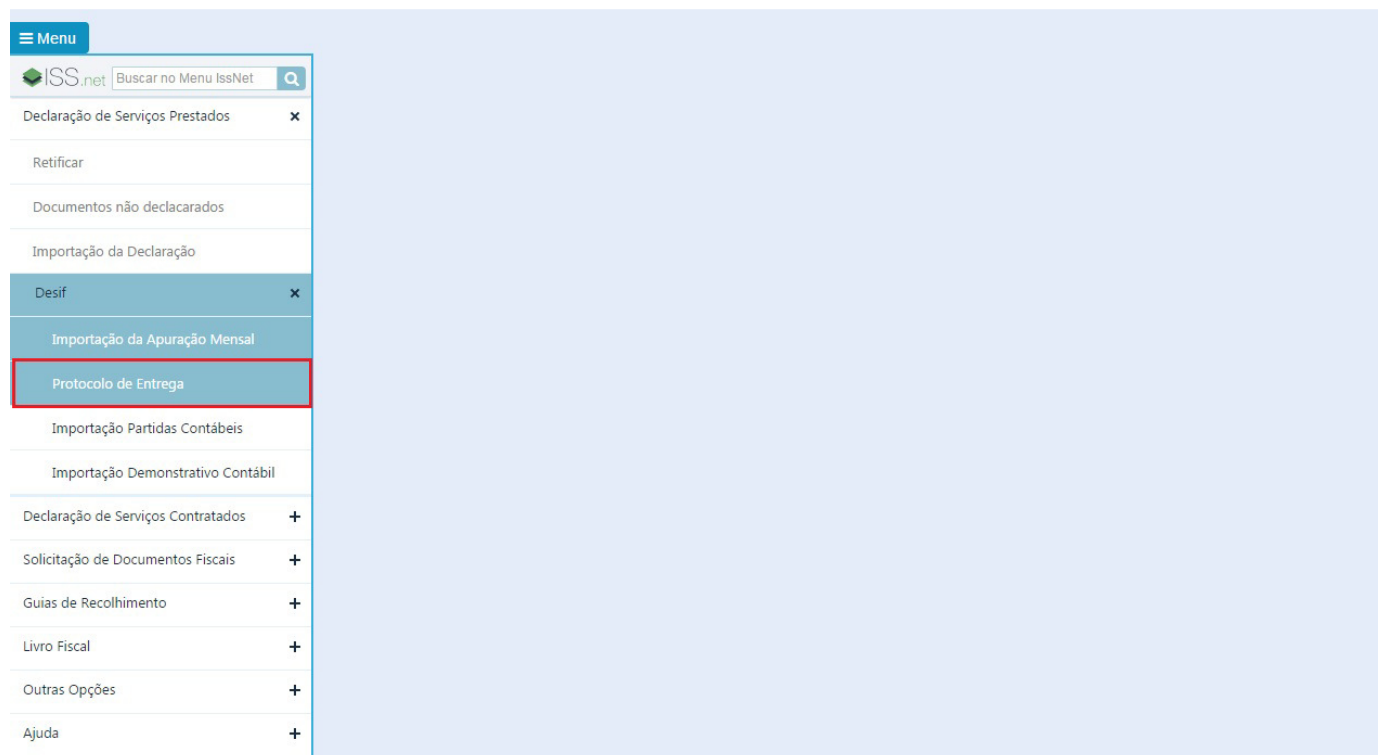
Existe ainda a possibilidade de cancelar a guia, para isso clique em .



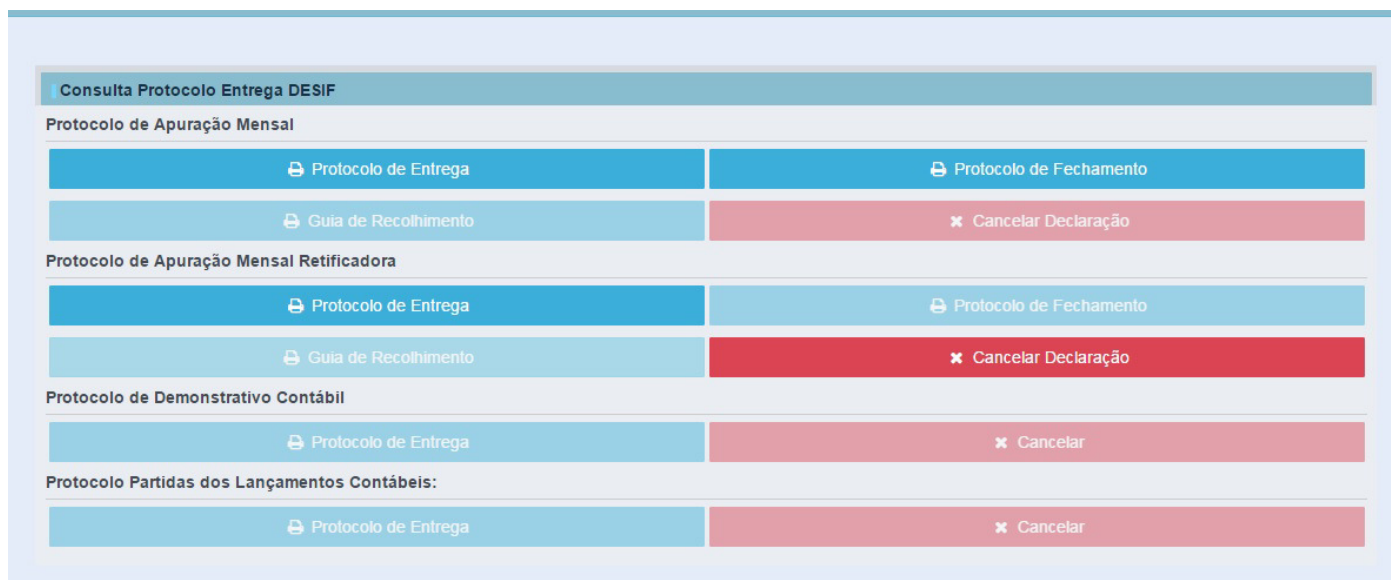
Data de Geração	Data de Vencimento	Status da Guia	Tipo Declaração	Mês/Ano	Guia Recolhimento	Relatório de Documentos	Não Movimento	Protocolo	Cancelar
10/03/2017	20/03/2017	ABERTO	SERV. PRESTADOS	Feb./2017					
1									

* A guia de recolhimento só poderá ser cancelada se não estiver paga.

Para consultar todos os protocolos e a Guia de Recolhimento relacionada à entrega da Des-if da competência acesse o menu **Declaração de Serviços Prestados ->Desif -> Protocolo de Entrega**.



Para cancelar a entrega da declaração, primeiro é necessário que seja cancelada a guia de recolhimento da competência e somente após esse procedimento o botão “Cancelar Declaração” fica habilitado.



Observações:

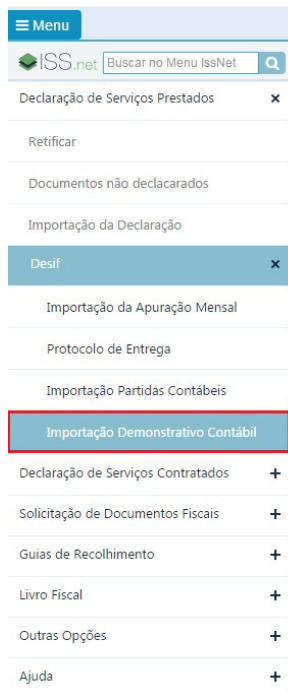
- O sistema permite a declaração da Apuração Mensal Retificadora, a importação do arquivo será realizada da mesma forma da declaração normal.
- A identificação da declaração retificadora é realizada através da informação fornecida no arquivo, no registro 0000 campo:
 N°: 10
 Campo: Tipo_Decl
 Identificação da Declaração: 1 – Normal ou 2 – Retificadora

- O sistema somente permitirá a importação da retificadora, caso o contribuinte tenha realizado o fechamento da declaração normal.

4. Módulo Demonstrativo Contábil

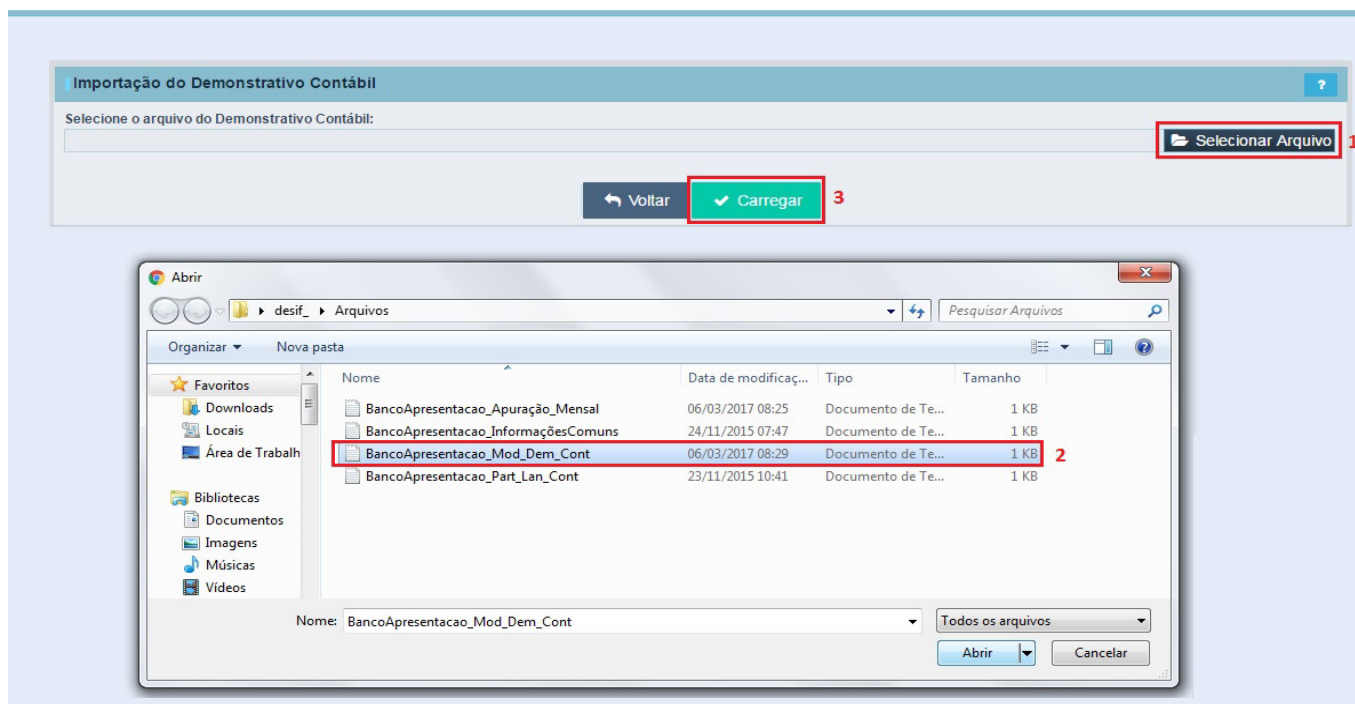
O arquivo de Demonstrativo Contábil deve ser importado uma vez por ano, pois é onde contém todas as contas declaradas, separadas por mês em relação ao ano anterior.

Para importar o arquivo de Demonstrativo Contábil acesse o menu **Declaração de Serviços Prestados -> Desif -> Importação Demonstrativo Contábil**.



Na tela seguinte siga os passos:

- 1- Clique sobre o botão “Selecionar Arquivo”.
- 2- Selecione o arquivo de Demonstrativo Contábil.
- 3- Clique no botão “Carregar”.



Confira as informações que são apresentadas na tela de resumo do arquivo, se estiverem corretas clique no botão “Gerar”.

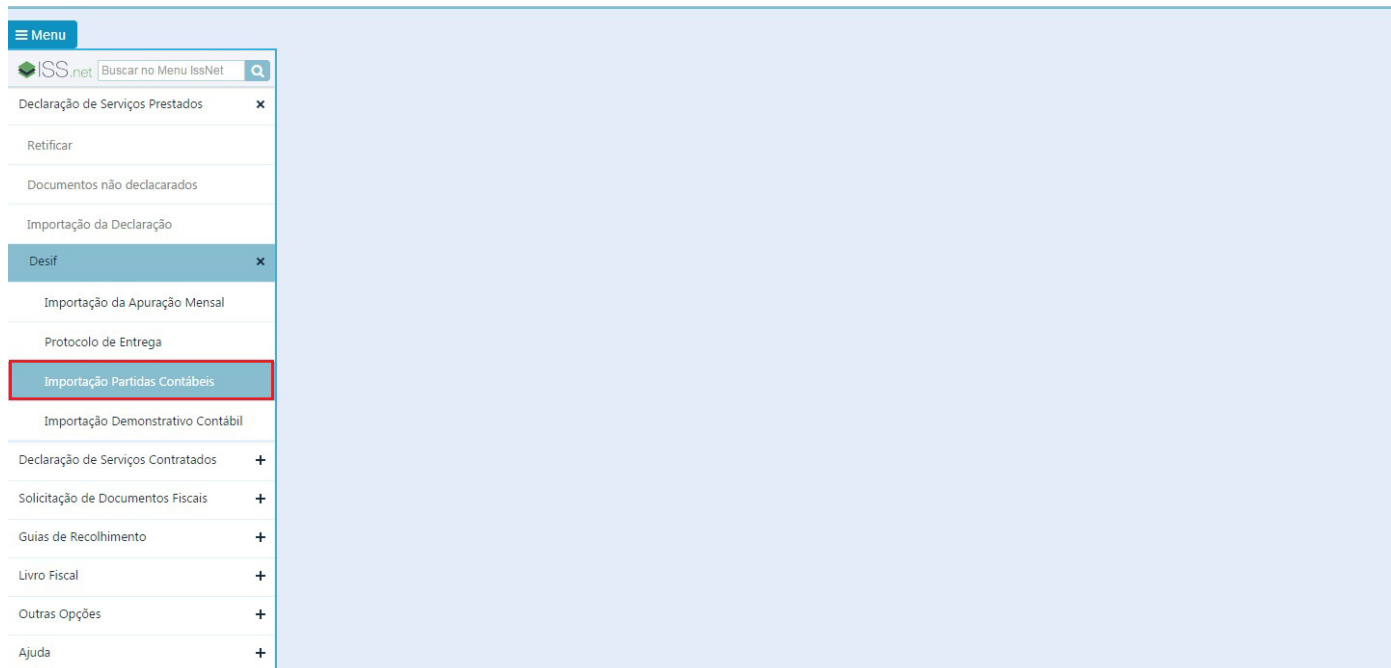
Importação do Demonstrativo Contábil				
Informações do arquivo - Registro 0410				
Conta	Saldo Inicial	Valor Débito	Valor Crédito	Saldo Final
0947	0,00	0,00	0,00	0,00
0948	0,00	0,00	0,00	0,00
0941	0,00	56.520,49	352.525,34	296.004,85
1				

Voltar Gerar

5. Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis

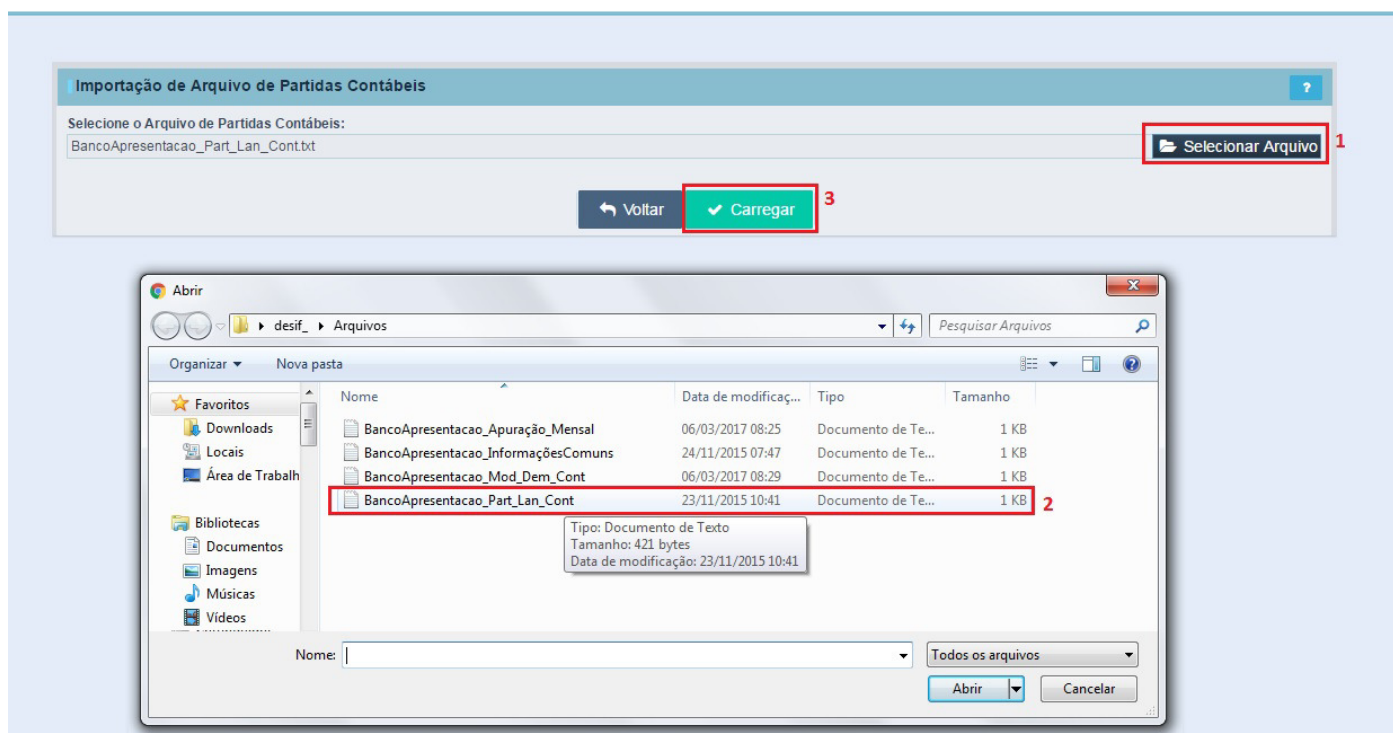
O arquivo de Partidas Contábeis deve ser importado uma vez por ano, pois é onde contém todas as contas declaradas de forma analítica, em relação ao ano anterior.

Para importar o arquivo de Demonstrativo Contábil acesse o menu **Declaração de Serviços Prestados -> Desif -> Partidas Contábeis**.

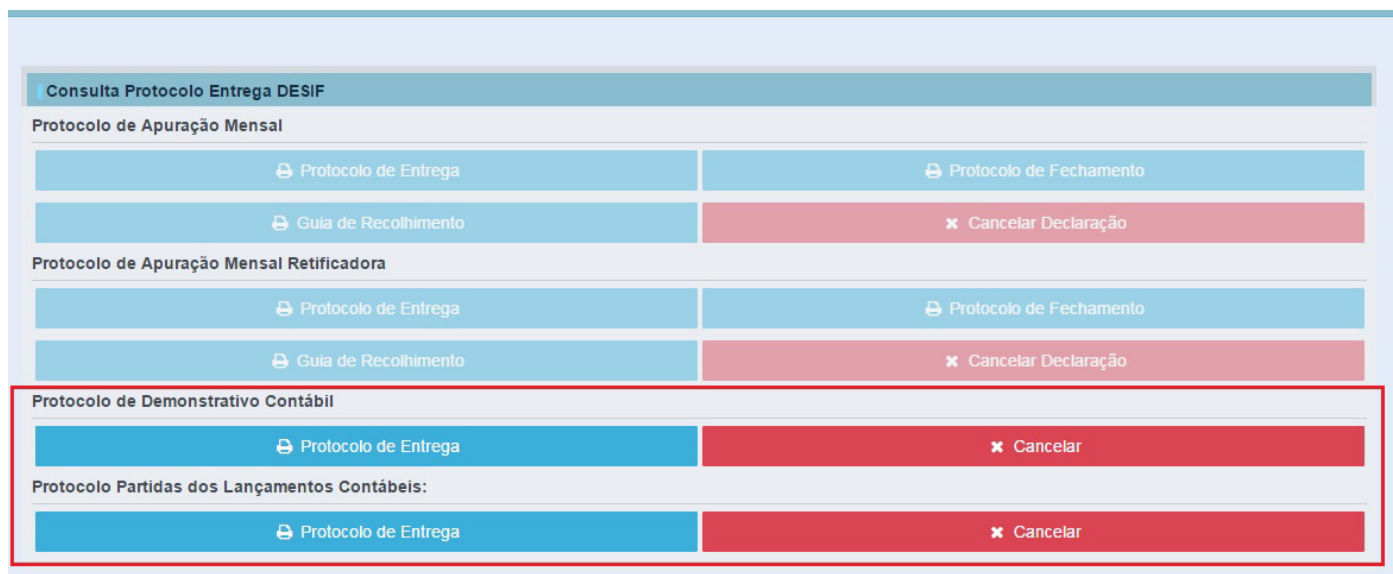


Na tela seguinte siga os passos:

- 1- Clique sobre o botão “Selecionar Arquivo”.
- 2- Selecione o arquivo de Demonstrativo Contábil.
- 3- Clique no botão “Carregar”.



As declarações realizadas do Demonstrativo Contábil e das Partidas Contábeis, podem ser consultadas no protocolo de entrega no menu **Declaração de Serviços Prestados** ->Desif -> **Protocolo de Entrega**.



Para excluir as declarações realizadas, basta clicar no botão "Cancelar".