

MANUAL

MÓDULO

ADMINISTRAÇÃO (FISCAL)

Gestão de ISSQN de Bancos - GIBAN

Setembro/2016

Versão 2.0

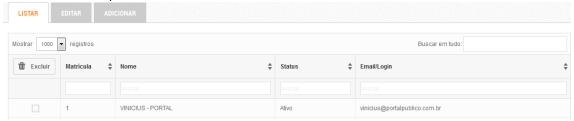
•	Listar	5
•	Excluir	5
•	Editar	6
•	Adicionar	6
•	Visualizar ou baixar arquivos	6
	Usuários	7
	Contribuintes	7
•	Liberar Senha para o contribuinte	7
	Atividade e Alíquotas	7
	Configurações	7
	Logs do Sistema	7
	Plano de Contas	8
	Tabela tarifas	8
	Demo Apuração Receita	8
	Demo ISS Recolher	8
	Balancete	8
	Rateio	8
	Serviços tomados	8
	Movimentação Financeira	9
	Escrituração de guias	9
	Histórico de Pagamentos	9
	Integração guias	9
	Processo de Fiscalização das Instituições Financeiras	10
•	Ordem Fiscal	10
•	Inicio Fiscal	10
•	Intimação	10
•	Notificação	10
•	Autuações	10
•	Auto Lançamento	10
•	Enquadramento de Contas	10
•	Auto Infração	10
•	Rel Apuração Fiscal	10
•	Docs Anexos	11
•	Conclusão Fiscal	
	Configuração de Processo Fiscal	
,	Dispositivos legais	
,	Termos / Penalidades	
•	Nomenclaturas	
		_

0	Regras de Apuração	11
•	Correção Monetária	11
•	Multa Moratória	11
•	Multa Infração	11
•	Juros	11
•	Penalidade	11
•	Auto Infração	11
0	Plano Geral de Contas	12
•	PGCC com Ressalvas	12
0	Balancetes Analíticos	12
•	BAM X PGCC	12
•	BAM X PGCC Ausentes	12
•	BAM X DAS	12
•	BAM X 717 X DAS X ISS PAGO	12
•	BAM 717 ¢ DAS	12
0	Demo Apuração ISSQN	12
•	DAS: DIF Alíquota	12
•	DAS X ISS PAGO	12
0	Panorâmico	12
0	Estatística	13
•	Arrecadação	13
•	Balancete	13
•	Débitos	13
0	Movimentação Financeira	13
•	Quantificação ISSQN Pago	13
0	Caixa Postal	14
•	Novo	14
•	Entrada	14
•	Enviados	14
0	Avisos	14

I. Operações básicas

Listar

Quando acessando a maioria dos menus, o fiscal será direcionado para a tela de listagem do conteúdo correspondente com o menu.



• Excluir

Quando o fiscal desejar excluir algum tipo de informação, quando possível, o método padrão é o seguinte:

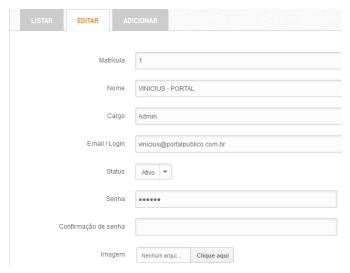




Selecione o a informação a ser excluída utilizando a caixa de seleção à esquerda do item listado e em seguida clique no botão excluir que se encontra no cabeçalho.

• Editar

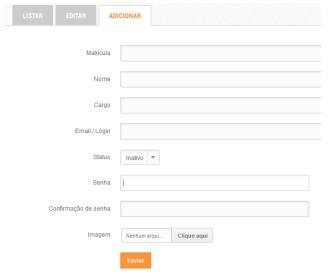
Quando o fiscal desejar editar algum tipo de informação, quando possível, o método padrão é o seguinte:



Selecione a informação a ser editada clicando em nela na lista contendo a informação e você será redirecionado para a página de edição.

• Adicionar

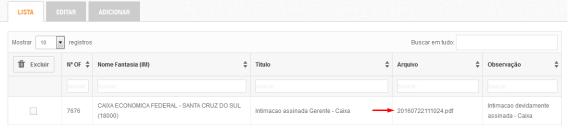
Quando o fiscal desejar adicionar algum tipo de informação, quando possível, o método padrão é o seguinte:



Ao clicar em Adicionar você será redirecionado para a página adicionar onde deverá preencher os campos corretamente.

• Visualizar ou baixar arquivos

Para visualizar/baixar um arquivo você deve clicar em cima do nome dele quando listado.



II. ADMINISTRAÇÃO

Usuários

Neste item o fiscal tem acesso ao Controle de usuários, onde pode: Listar, Editar, Adicionar e Adicionar usuários para o sistema.

Contribuintes

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Contribuintes de Instituições Financeiras, onde pode: Listar, Editar, Adicionar e Liberar Senha para o contribuinte.

• Liberar Senha para o contribuinte

Local onde é feita a impressão do formulário de liberação de sistema, onde constam os dados do contribuinte e informações sobre login no sistema.

o Atividade e Alíquotas

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Atividades e Alíquotas, onde pode: Listar, Editar ou Adicionar atividades e alíquotas.

Configurações

Neste item o fiscal tem acesso aos Ajustes e configurações gerais, onde pode fazer alterações nos dados caso seja necessário.

o Logs do Sistema

Neste item o fiscal tem acesso ao Controle de Logs, onde pode ver a listagem de tudo que foi feito no sistema que gerou alteração no banco de dados.

III. DEMONSTRATIVOS

o Plano de Contas

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, onde pode: Listar os planos de conta já inseridos no sistema, ver a lista de todas as contas que constam em determinado plano, editar determinada conta de um plano selecionado e também fazer a importação de um Plano Geral de Contas Comentado em formato .CSV.

Tabela tarifas

Neste item o fiscal tem acesso ao Módulo Informações Comuns aos Municípios referente a Tabela de Tarifas de Serviços da Instituição Financeira, onde consta a lista completa de tarifas recebias separadas por instituição e período.

o Demo Apuração Receita

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador dos Demonstrativos da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo, onde o fiscal pode: ver a lista completa de demonstrativos enviados, ver demonstrativos detalhados, editar contas de um determinado demonstrativo e ver detalhes da conta no ano inteiro.

o Demo ISS Recolher

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador dos Demonstrativos da DAIR, onde o fiscal pode: ver a lista completa de demonstrativos a recolher, ver demonstrativos a recolher detalhados e ver detalhes de receita.

Balancete

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Balancetes, onde pode: ver a lista completa de balancetes enviados, ver balancetes detalhados e ver contas detalhadas.

o Rateio

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Demonstrativo de Rateio, onde pode: ver a lista completa de demonstrativos de rateio e ver demonstrativos detalhados.

Serviços tomados

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Declaração de Serviços Tomados, onde pode: ver a lista de competências, ver notas tomadas de cada competência e ver notas tomadas em detalhe.

IV. FINANCEIRO

Movimentação Financeira

Neste item o fiscal tem acesso a Movimentação Financeira dos Contribuintes, onde pode: Listar os livros fiscais, ver os débitos e ver as guias de pagamento.

o Escrituração de guias

Neste item o fiscal tem acesso ao Processo manual para escrituração de guias de pagamento, onde pode: listar as guias em aberto, escriturar guias e importar comprovante no formato .PDF.

Histórico de Pagamentos

Neste item o fiscal tem acesso ao Histórico mostrando o valor que foi pago pelo contribuinte, onde pode: listar todos os históricos de pagamento do sistema, editar e adicionar pagamentos.

o Integração guias

Neste item o fiscal tem acesso as guias de integração, onde pode: listar as guias de integração, editar e adicionar guias.

V. FISCALIZAÇÃO

o Processo de Fiscalização das Instituições Financeiras

Ordem Fiscal

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Ordens Fiscais, onde pode: listar, imprimir, editar, adicionar e excluir.

Inicio Fiscal

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Termos de Início de Fiscalização, onde pode: listar, imprimir, editar, adicionar e excluir.

Intimação

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Intimações, onde pode: listar, imprimir, editar, adicionar e excluir.

Notificação

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Notificações, onde pode: listar, imprimir, editar, adicionar e excluir.

Autuações

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Autuações, onde pode: listar, imprimir, editar, adicionar e excluir.

• Auto Lancamento

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Autos de Lançamento, onde pode: imprimir, excluir, exportar, editar, adicionar e tem acesso a Apuração de Imposto onde pode imprimir ou exportar no formato PDF.

• Enquadramento de Contas

Neste item o fiscal tem acesso a Listagem de ordens fiscais, onde pode: listar e imprimir ordens fiscais.

• Auto Infração

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciado de Autos de Infração, onde pode: listar, imprimir, excluir, editar e adicionar autos de infração.

• Rel Apuração Fiscal

Neste item o fiscal tem acesso ao Relatório de Apuração Fiscal, onde pode: listar, imprimir, excluir, editar, adicionar e exportar em formato ODT.

Docs Anexos

Neste item o fiscal tem acesso ao Documentos Anexos, onde pode: listar, excluir, editar e visualizar/baixar o arquivo.

• Conclusão Fiscal

Neste item o fiscal tem acesso aos Termos de Conclusão de Fiscalização, onde pode: listar, editar e adicionar.

o Configuração de Processo Fiscal

• Dispositivos legais

Neste item o fiscal tem acesso aos Dispositivos Legais, onde pode: listar, editar ou adicionar.

• Termos / Penalidades

Neste item o fiscal tem acesso aos Dispositivos Legais, onde pode: listar e editar.

• Nomenclaturas

Neste item o fiscal tem acesso aos Dispositivos Legais, onde pode: listar e editar.

o Regras de Apuração

• Correção Monetária

Neste item o fiscal tem acesso ao gerenciador de Correção Monetária, onde pode: listar, excluir, editar e adicionar correções monetárias.

• Multa Moratória

Neste item o fiscal tem acesso ao gerenciador de Multa Moratória, onde pode: listar, excluir, editar e adicionar multas moratórias.

Multa Infração

Neste item o fiscal tem acesso ao gerenciador de Multa de Infração, onde pode: listar, excluir, editar e adicionar multar por infração.

Juros

Neste item o fiscal tem acesso ao gerenciador de Juros, onde pode: listar, excluir, editar e adicionar juros.

Penalidade

Neste item o fiscal tem acesso ao gerenciador de Penalidades, onde pode: listar, excluir, editar e adicionar penalidades.

• Auto Infração

Neste item o fiscal tem acesso ao gerenciador de Autos de Infração, onde pode: listar, excluir, editar e adicionar regras para definir os autos de infração.

VI. Relatórios

o Plano Geral de Contas

• PGCC com Ressalvas

Neste item o fiscal tem acesso a Listagem do Plano Geral de Contas Comentado com Ressalvas, onde pode: listar e imprimir.

o Balancetes Analíticos

BAM X PGCC

Neste item o fiscal tem acesso ao cruzamento Balancete Analítico x Plano Geral de Contas Comentado com Ressalvas, onde pode: listar e imprimir.

• BAM X PGCC Ausentes

Neste item o fiscal tem acesso ao cruzamento Balancete Analítico x Plano Geral de Contas Comentado Ausentes, onde pode: listar e imprimir.

BAM X DAS

Neste item o fiscal tem acesso ao cruzamento Balancete Analítico x Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo, onde pode: listar e imprimir.

• BAM X 717 X DAS X ISS PAGO

Neste item o fiscal tem acesso ao cruzamento Balancete Analítico x Contas Cosif 717 x Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo x Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal Pago, onde pode: listar e imprimir.

• BAM 717 ¢ DAS

Neste item o fiscal tem acesso ao cruzamento Balancete Analítico x Contas Cosif 717 x Contas não presentes no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo, onde pode: listar e imprimir.

o Demo Apuração ISSQN

• DAS: DIF Alíquota

Neste item o fiscal tem acesso ao Relatório que demonstra os Demonstrativos de Receitas com diferença nas alíquotas, onde pode: listar e imprimir.

• DAS X ISS PAGO

Neste item o fiscal tem acesso ao Relatório que demonstra o cruzamento de dados enviados com o histórico de pagamento informado pelo contribuinte para o período, onde pode: listar e imprimir.

o Panorâmico

Neste item o fiscal tem acesso ao Relatório Panorâmico, onde pode: listar e imprimir.

o Estatística

• Arrecadação

Neste item o fiscal tem acesso as Estatísticas de Arrecadação, onde pode: listar e imprimir.

• Balancete

Neste item o fiscal tem acesso as Estatísticas de Balancetes, onde pode: listar e imprimir.

Débitos

Neste item o fiscal tem acesso as Estatísticas de Débitos, onde pode: listar e imprimir.

o Movimentação Financeira

• Quantificação ISSQN Pago

Neste item o fiscal tem acesso a Quantificação do valor de imposto pago, onde pode: listar e imprimir.

VII. Mensagens

o Caixa Postal

• Novo

Neste item o fiscal tem acesso a área para criação de mensagem, onde pode: listar, imprimir e excluir.

• Entrada

Neste item o fiscal tem acesso a Caixa de entrada, página onde mostra as mensagens recebidas, onde pode: listar, imprimir e excluir.

• Enviados

Neste item o fiscal tem acesso as mensagens que enviou, página onde mostra as mensagens enviadas ao contribuinte, onde pode: listar, imprimir e excluir.

o Avisos

Neste item o fiscal tem acesso ao Gerenciador de Avisos, onde pode: listar, editar, excluir.