

Contribuinte Eventual

ISS profissionais liberais de outros municípios

♦ Página inicial Município de Pato Branco: http://www.patobranco.pr.gov.br/

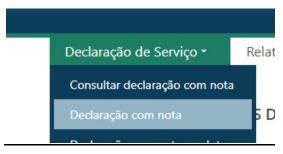


- ♦ Serviços para os munícipes coluna Empresário Link NFSe
- ♦ Outras opções → solicitar acesso ao sistema
- ♦ Perfil: contribuinte eventual → Informa o nº do CPF ou CNPJ → continuar
- Preenche todos os campos que contém a tarja vermelha, pois são obrigatórios
 OBS: no campo "você deseja se credenciar para?", informar: declaração por nota.
 - Atenção: informar e-mail válido, pois será enviado um link de confirmação para o mesmo, assim que clicar em enviar a solicitação.
- ♦ Ao receber a senha, acessa com o CPF (login) e senha.
- ♦ Clica em "acessar" ao lado do CPF



Lançamento de Notas

♦ Menu Declaração de Serviço → Declaração com nota

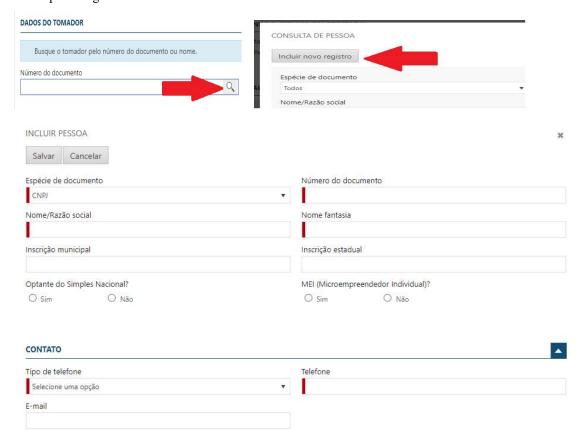


- ♦ Informa a competência (mês) atual
- ♦ Exigibilidade: Exigível
- Número: controle próprio ou a contar do nº 1
- ♦ Série: NFS
- ♦ Local prestação: Pato Branco/PR



DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

→ Dados do tomador: insere o nº do documento do seu cliente (CPF ou CNPJ). Se o cliente não tem
cadastro ainda, deverá <u>criar o registro</u>, clicando na lupa e em "incluir pessoa", preenchendo todos
os campos obrigatórios com os dados do mesmo e salva:



- ♦ Item do serviço prestado: clica na lupa e pesquisa por descrição ou código do serviço municipal (CNAE). Seleciona o serviço correspondente e OK.
- A Para engenheiros: cód. Serviço municipal nº 7112000 cód do serviço da LC 116: 07.01
- Para <u>arquitetos</u>: cód. Serviço municipal nº 7111100 cód do serviço da LC 116: 07.01
- ♦ Insere valor do serviço.
- Para aprovação de projetos, o valor mínimo do imposto será de 2 UFMS, correspondentes à R\$ 104,52, sendo a alíquota 2% e base de cálculo igual ou superior à R\$ 5.226,00
- ♦ Clica em gerar declaração.

Entrega da Declaração

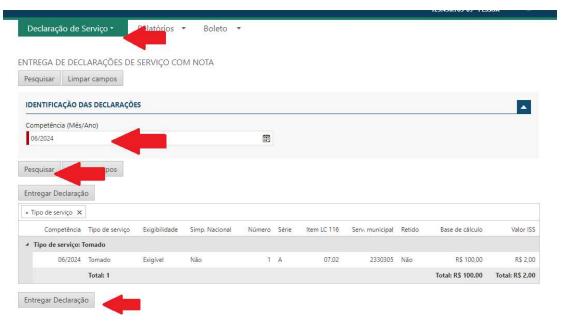
♦ Menu Declaração de Serviço → entregar declaração com nota



DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

♦ Informa a competência (aquela que lançou a nota) e pesquisa

EX:



Emissão do boleto

♦ Para emitir a guia, clica em gerar pagamento.



- ♦ Informa a competência
- Clica em "imprimir boleto competência"
 - Atenção aos bloqueadores de janela, pois abre uma nova tela com o boleto

Retificação da declaração



DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

- ♦ Menu Declaração de serviço → consultar declaração com nota
- ♦ Informa a competência → pesquisa
- ♦ Seleciona e clica em detalhes
- ♦ Marca a tag de seleção e clica em retificar



- Atenção: para alterar os dados lançados, RETIFICA a declaração, pois se excluir, terá que refazer a emissão da nota.
- ♦ Ao finalizar, clica em gerar declaração.