

# Manual - Módulo Banco

Passos iniciais para utilização do sistema.

- **Login:**

Acesse o link:

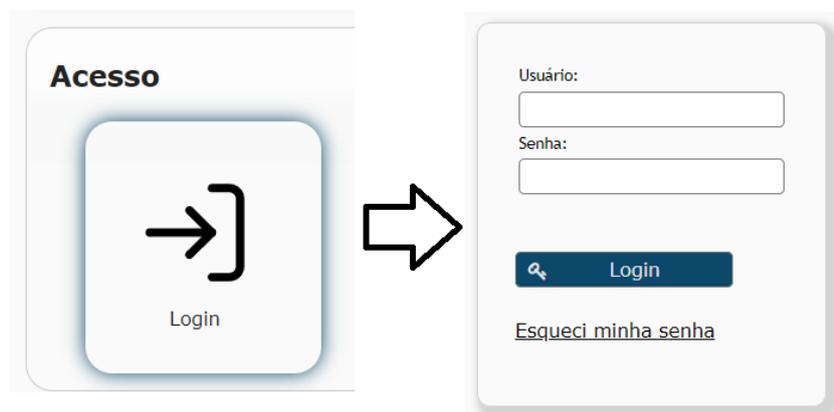
**ATENÇÃO:**



**Caso tenha alguma dificuldade no seu cadastro de dentro do município entre em contato com o suporte on-line ou com a prefeitura.**

O login é feito com seu CNPJ ou CPF e a senha.

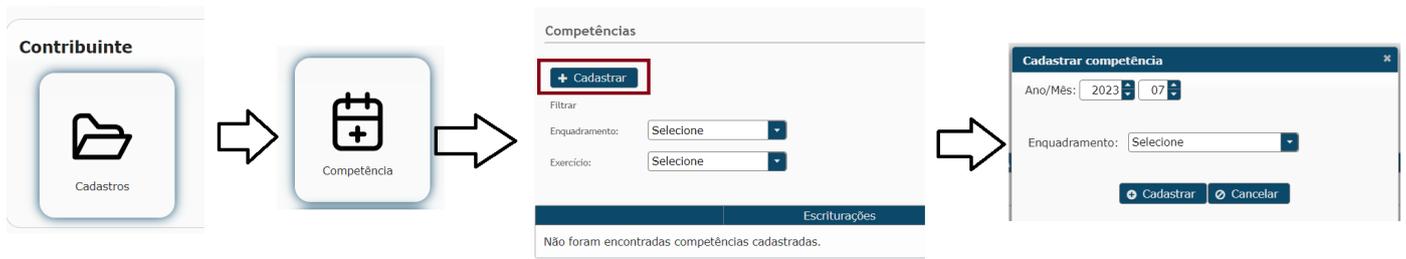
Caso esqueça a senha, acesse o menu "esqueci minha senha" que o sistema irá enviar um e-mail contendo uma senha provisório ao endereço de e-mail cadastrado.



- **Competência:**

O contribuinte deverá realizar a abertura da competência.

Para isso ele irá acessar a aba "cadastro" -> competência e em seguida clicar em "+cadastrar", selecionar o mês que deseja abrir a competência e o enquadramento. Por fim, o contribuinte irá clicar em "+cadastrar".



- **Escrituração:**

**Manual:**



Para fazer a escrituração, o contribuinte deverá acessar o menu Escriturações -> Escriturações gerais -> selecionar os campos e o "tipo" deverá ser "Bancos".

Ao selecionar o tipo "Bancos", irá aparecer os itens cadastrados e para fazer a escrituração, o contribuinte deverá clicar no ícone de lápis, preencher o valor e após clicar no ícone de check. O contribuinte irá fazer isso para todos os itens que deseja escriturar.

Após ter preenchido todos os valores, o contribuinte deverá clicar em "gerar escrituração".

The screenshot shows a form titled 'Escriturações de Serviços Prestados / Tomados' with the following fields:

- Enquadramento:** Dropdown menu with 'Prestador' selected.
- Ano/Mês:** Dropdown menu with '202401' selected.
- Tipo:** Dropdown menu with 'Bancos' selected.



Conta	Descrição	%	Vr. Recebido	Vr. Estornado	Vr. Imposto	Guia	
7.1.1.02. .	Rendas de Adiantamentos a Depositantes	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.05. .	Rendas de Empréstimos	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.10. .	Rendas de Títulos Descontados	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.15. .	Rendas de Financiamentos	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.16. .	Rendas de Financiamentos a Agentes Financeiros	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.20. .	Rendas de Financiamentos a Exportação	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.23. .	Rendas de Financiamentos de Moedas Estrangeiras	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.25. .	Rendas de Financiamentos com Interveniência	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.35. .	Rendas de Refinanciamentos de Operações de Arrendamento	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1.1.40. .	Rendas de Financiamentos Rurais - Aplicações Livres	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>



Conta	Descrição	%	Vr. Recebido	Vr. Estornado	Vr. Imposto	Guia	
7.1.1.03. .	Rendas de Adiantamentos a Depositantes	5,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>



Valor Faturado: R\$ 0,00    Valor Cancelado: R\$ 0,00    Base de cálculo: R\$ 0,00    Imposto Calculado: R\$ 0,00

Conta	Descrição	%	Vr. Recebido	Vr. Estornado	Vr. Imposto	Guia	
7.1.1.03. .	Rendas de Adiantamentos a Depositantes	5,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

**ATENÇÃO:**



Uma vez gerada a guia logo após a escrituração, caso seja necessário fazer alguma retificação na escrituração, o contribuinte deverá cancelar a guia primeiro, pois apenas dessa forma o sistema irá deixar ele fazer edições.

**DESIF:**

**a) Escrituração:**



Para fazer a escrituração, o contribuinte deverá acessar o menu Escriturações - > DES-IF.

Ao entrar no menu, o contribuinte irá ver a opção para anexar o arquivo DESIF, em seus respectivos módulos.

Logo, ele deverá importar o arquivo no sistema formatado txt na versão 2.3.0. Sendo feito isso, caso o contribuinte tenha importado algum arquivo errado, ele poderá excluir e importar o correto.

Contudo, se já houver clicado em gerar a escrituração do arquivo, o contribuinte não poderá excluir o arquivo mais do sistema e deverá solicitar apenas o cancelamento da escrituração.

Módulo 1 - Demonstrativo Contábil

**Periodicidade de entrega:** Semestral ou Anual.

Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN

**Periodicidade de entrega:** Mensal.

Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios

**Periodicidade de entrega:** : Anual ou quando houver alterações.

Módulo 4 - Demonstrativos das Partidas dos Lançamentos Contábeis

**Periodicidade de entrega:** Conforme solicitação do Fisco Municipal.

Enviar Arquivo DES-IF (Versão 2.3.0)

[+ Enviar Arquivo](#)

Módulo:

Arquivo:  [Consultar](#)

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#)

Ações	Módulo	Nº Protocolo	Tipo de Arquivo	Nome do Arquivo	Dt.Recebimento	Status
Não existe arquivos enviados.						



## Enviar Arquivo DES-IF (Versão 2.3.0)

Tipo de arquivo a ser enviado:

Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN

+ Seleccionar

↗ Salvar

⊘ Cancel



**i** Arquivo salvo com sucesso

Enviar Arquivo DES-IF (Versão 2.3.0)

+ Enviar Arquivo

Módulo: Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN

Arquivo:  Consultar

1 2

Ações	Módulo	Nº Protocolo	Tipo de Arquivo	Nome do Arquivo	Dt.Recebimento	Status	
	2	20240000003	Apuração Mensal do ISSQN	ApuracaoMensal_01-2024.txt	23/01/2024	Processado com sucesso	Gerar Escrituração



Ações	Módulo	Nº Protocolo	Tipo de Arquivo	Nome do Arquivo	Dt.Recebimento	Status	
	2	20240000003	Apuração Mensal do ISSQN	ApuracaoMensal_01-2024.txt	23/01/2024	Processado com sucesso	Gerar Escrituração

- 0000 - Identificação da Declaração
- 0400 - Identificação da dependência
- 0430 - Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo
- 0440 - Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher



**i** Escrituração gerada com sucesso.

Enviar Arquivo DES-IF (Versão 2.3.0)

+ Enviar Arquivo

Módulo: Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN

Arquivo:  Consultar

1 2

Ações	Módulo	Nº Protocolo	Tipo de Arquivo	Nome do Arquivo	Dt.Recebimento	Status	
	2	20240000003	Apuração Mensal do ISSQN	ApuracaoMensal_01-2024.txt	23/01/2024	Escrituração processada com sucesso	Solicitar cancelamento

## b) Retificação arquivo:

Para cancelar o arquivo, o contribuinte deverá clicar em "solicitar cancelamento".

Após, chegará a solicitação do cancelamento para a prefeitura e caberá ao fiscal analisar a solicitação, podendo indeferir ou não o cancelamento.

Sendo cancelado, o contribuinte poderá importar um novo arquivo com as escriturações corretas sem que haja duplicidade no valor do imposto.

Solicitação de cancelamento enviada com sucesso.

Enviar Arquivo DES-IF (Versão 2.3.0)

+ Enviar Arquivo

Módulo: Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN

Arquivo:  Consultar

Ações	Módulo	Nº Protocolo	Tipo de Arquivo	Nome do Arquivo	Dt.Recebimento	Status	
	2	20240000003	Apuração Mensal do ISSQN	ApuracaoMensal_01-2024.txt	23/01/2024	Cancelamento solicitado	Solicitar cancelamento



Enviar Arquivo DES-IF (Versão 2.3.0)

+ Enviar Arquivo

Módulo: Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN

Arquivo:  Consultar

Ações	Módulo	Nº Protocolo	Tipo de Arquivo	Nome do Arquivo	Dt.Recebimento	Status	
	2	20240000003	Apuração Mensal do ISSQN	ApuracaoMensal_01-2024.txt	23/01/2024	Escrituração removida com sucesso	

## ● Guias:



Após fazer a escrituração, o contribuinte deverá fazer a geração da guia. Para isso, ele deverá acessar o menu contribuinte -> guias -> conta corrente.

Sendo feito o acesso, ele deverá preencher a opção de enquadramento do contribuinte e o exercício.

Caso haja guias a serem geradas, irá aparecer a opção "gerar guia".

Se o contribuinte desejar cancelar uma guia antes do pagamento, ele poderá clicar em "emitidas" → cancelar.

Conta Corrente / 2ª Via

Enquadramento: Prestador  
Exercício: 2024

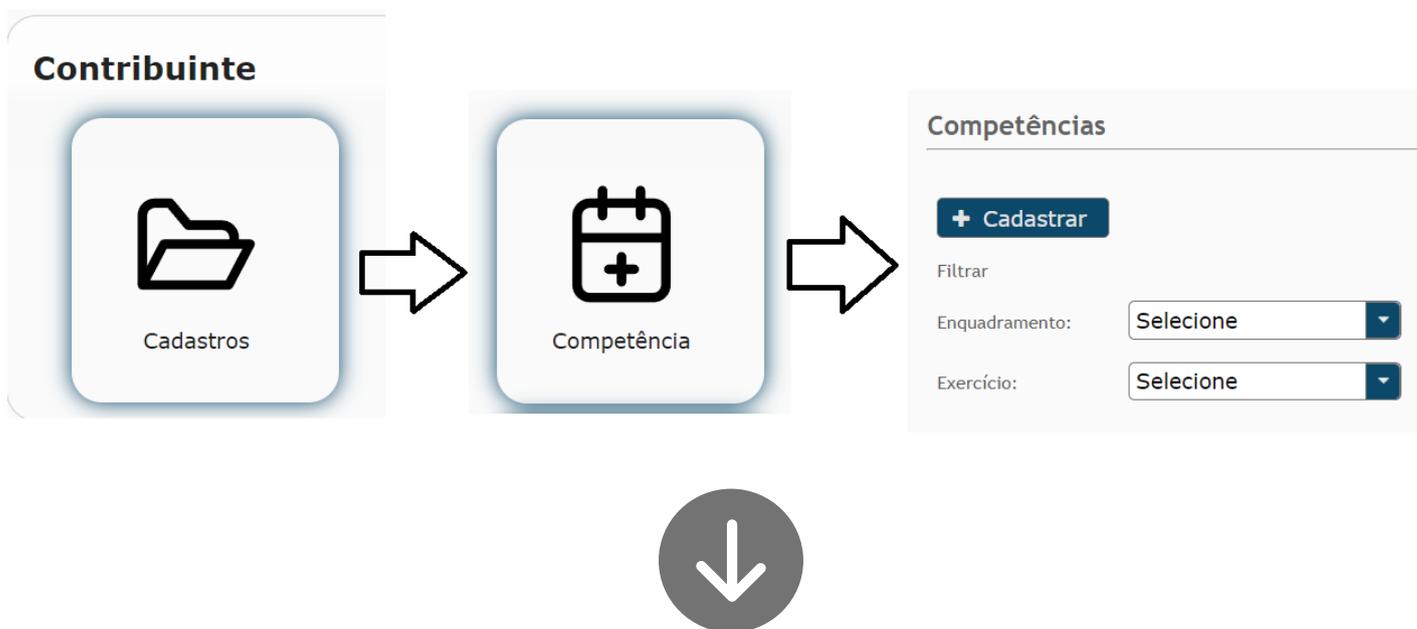
Gerar Guia	Guias	Competência	Status	Vr.Faturado	Vr.Pago	Vr.Gerado	Vr.a Gerar	Vr. Abatido da base de cálc	Vr. Desconto aplicado na g	Vr. Compensado
Gerar Guia		Janeiro	Em Aberto	R\$ 1.000,00		R\$ 0,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

- **Encerramento:**

Após ter sido feito a escrituração, acesse a aba "cadastro" -> competência.

Então, preencha a opção de enquadramento do contribuinte e o exercício.

Ao pesquisar, irá aparecer qual a competência que encontra-se aberta, clique no ícone em formato de pasta para encerrar.



Competências

+ Cadastrar

Filtrar

Enquadramento: Prestador  
Exercício: 2023

Escturações	Ano/Mês	Dados Abertura	Dados Encerramento	Status
	2023/08	18/08/2023 15:58:22		Aberta

- **Dúvidas comuns:**

Abaixo encontram-se algumas perguntas em comum, vejamos:

**a) Modelo ABRASF?**

R: Sim

**b) Qual Versão? 2.1; 2.3; 3.1...**

R: versão 2.3 (<https://documentacao.senior.com.br/goup/5.10.2/compliance/des-if/abrasf-2-3.htm>)

**c) Desenvolvedor: | Telefone: | e-mail:**

R: Suporte via chat on-line ou e-mail suporte (suporte@quasar.srv.br)

**d) Link de acesso ao sistema para importação dos arquivos da DES-IF**

R: Link do próprio sistema (<https://issqn.ribeiraodasneves.quasar.srv.br/issqn/login.xhtml>), as informações são disponibilizadas pelo decreto da prefeitura.

Informamos que o módulo ainda não foi ativado e por isso não encontra-se visível para o contribuinte.

**e) Tipo de Arredondamento: 1 (Arredondado) ou 2 (Truncado)?**

R: O sistema aceita os dois, quem define será o município por meio de decreto, caso queira.

**f) Tipo de Consolidação: 1; 2; 3 ou 4?**

Modelo ABRASF

1 - Instituição e alíquota Aliq\_ISSQN;

2 - Instituição, alíquota e código de tributação DES – IF Aliq\_ISSQN e Cod\_Trib\_DES-IF;

3 - Dependência e alíquota CNPJ\_Unif e Aliq\_ISSQN; ou

4 - Dependência, alíquota e código de tributação DES-IF CNPJ\_Unif e Aliq\_ISSQN e Cod\_Trib\_DES-IF

R: O sistema aceita todos os tipos, caso queira, a prefeitura poderá definir algum por meio de decreto.

**g) PGCC e Balancetes: além das contas do Grupo 7, devem ser informados outros grupos de contas?**

R: Devem ser informados todos os grupos.

**h) Contas sem movimentação contábil: informadas ou omitidas?**

R: Devem ser informadas todas as contas, inclusive as sem movimento.

**i) Envio de arquivo quando mais de uma agência: arquivo único ou separado por agência?**

R: Deve ser enviado um arquivo separado por agência (por inscrição municipal).

**j) Permitido Retificar Declaração?**

R: O sistema é apto para retificar, mas deve haver a previsão no decreto sobre a retificação.

**k) Declaração Retificadora Substitutiva ou Complementar?**

- Substitutiva – Transmite nova Declaração contendo os dados retificados e as informações encaminhadas anteriormente.

- Complementar – Transmite nova Declaração contendo somente os dados retificados.

R: Substitutiva.

**l) Obrigação permite compensação no próprio documento DESIF?**

R: Não, o sistema não aceita compensação.