

INSTRUÇÕES PARA ACESSO AO LIVRO ELETRÔNICO

-Usuários que já utilizam o Livro Eletrônico em outros municípios, favor solicitar a chave de integridade através do email tributos2@luisalves.sc.gov.br.

No e-mail coloque o nome do escritório contábil ou nome da empresa se for Contabilidade própria juntamente com o CNPJ.

-Para cadastro de novos usuários, seguir os passos abaixo:

Clique no link em destaque para se cadastrar na Central do Usuário.

Acesso ao Sistema

Informe seu usuário de conexão e senha para acessar

Usuário:

Senha:

Lembrar usuário neste computador

Acesso

- Cadastrar-se para acessar o sistema**
- Cadastrar-se como declarante
- Esqueceu o usuário/senha?
- Não recebeu o e-mail para confirmação de cadastro?

Consultas

- Validação de documentos de ISS retido
- Validação de arquivo de importação de declarações
- Validação de recibo de AIDF
- Validação do código de controle da nota avulsa

Ajuda

- Requisitos para uso do sistema
- Tire dúvidas em nosso Fórum

Preencha as informações conforme figura abaixo respeitando os requisitos exigidos para criação do usuário e senha, e, confirme em <Gravar>

Após a gravação dos dados você visualizará uma mensagem que a confirmação do cadastro foi enviada para o e-mail que você informou.

Verifique o recebimento do e-mail e clique no link em destaque.

Para concluir, clique no botão <Confirmar>.

Confirmação de seu Cadastro

Agora seu cadastro está a um passo de ser concluído. Para concluí-lo, clique no botão Confirmar.

Usuário de conexão: [REDACTED]
Nome: [REDACTED] (Yahoo)
E-mail: [REDACTED]@yahoo.com.br

Confirmar

Agora seu cadastro já está confirmado.

Confirmação do seu Cadastro

Seu cadastro foi realizado com sucesso.
Agora você já pode conectar-se ao sistema.

Após a confirmação, você será direcionado para a tela de acesso ao sistema onde deverá informar o usuário e senha que foram criados.

Acesso ao Sistema

Informe seu usuário de conexão e senha para acessar

Usuário:
Senha:
 Lembrar usuário neste computador

Acessar

Acesso	Consultas	Ajuda
<ul style="list-style-type: none">Cadastrar-se para acessar o sistemaCadastrar-se como declaranteEsqueceu o usuário/senha?Não recebeu o e-mail para confirmação de cadastro?	<ul style="list-style-type: none">Validação de documentos de ISS retidoValidação de arquivo de importação de declaraçõesValidação de recibo de AIDFValidação do código de controle da nota avulsa	<ul style="list-style-type: none">Requisitos para uso do sistemaTire dúvidas em nosso Fórum

O sistema irá solicitar uma “Chave de Integridade” que deve ser obtida no setor de fiscalização da prefeitura através do e-mail tributos2@luisalves.sc.gov.br.

No e-mail coloque o nome do escritório contábil ou nome da empresa se for Contabilidade própria juntamente com o CNPJ.

Após inserir a chave de integridade, clique em sair e acesse novamente o sistema.

Livro Eletrônico Configurações | Sair
BETHA

Liberação de Acesso

Obter acesso a uma nova empresa (Declarante)
Se você ainda não possui acesso à alguma empresa, obtenha a chave de integridade junto à prefeitura e preencha o campo abaixo:
Chave de integridade:

Obter acesso a uma nova prefeitura (Fiscal)
Se você deseja efetuar a liberação de um sistema, [acesse a página de liberação](#) e informe o número de serial.

Acessar o sistema conforme usuário e senha criado anteriormente.

Acesso ao Sistema

Informe seu usuário de conexão e senha para acessar

Usuário:
Senha:
 Lembrar usuário neste computador

Acesso

- [Cadastrar-se para acessar o sistema](#)
- [Cadastrar-se como declarante](#)
- [Esqueceu o usuário/senha?](#)
- [Não recebeu o e-mail para confirmação de cadastro?](#)

Consultas

- [Validação de documentos de ISS retido](#)
- [Validação de arquivo de importação de declarações](#)
- [Validação de recibo de AIDF](#)
- [Validação do código de controle da nota avulsa](#)

Ajuda

- [Requisitos para uso do sistema](#)
- [Tire dúvidas em nosso Fórum](#)

Na primeira utilização irá apresentar somente o acesso ao escritório contábil, sendo necessário associar as empresas de responsabilidade do escritório.

Clicar em Cadastros >> funcionários do contador.

Cadastros | Declarações | Relatórios | Utilitários | Ir para | Ajuda

- Usuários da entidade
- Permissões dos usuários da entidade
- Enquadramento de Econômicos (ISS Fixo)
- Funcionários do contador**
- Permissões dos funcionários do contador
- Solicitações de AIDFs
- Solicitações de alterações cadastrais
- Solicitações de transferências de contadores
- Solicitações de reabertura de declarações
- Solicitações de reabertura de declarações de despesas
- Solicitação de desvinculo de contador
- Validação de recibos de AIDF

DE PRODUTOS

Sistemas. Todos os direitos reservados.

Informar o usuário de acesso ao sistema, onde irá aparecer o nome do usuário, após clicar em <Adicionar Todas>.

Cadastros Declarações Relatórios Utilitários Ir para Ajuda

Cadastro de Funcionários do Contador

Usuário de conexão:

Nome:

Empresas

O sistema irá listar as empresas cadastradas na prefeitura de responsabilidade do escritório, verificar os cadastros e clicar em gravar (Obs, não precisa marcar nenhuma empresa, somente clicar em <GRAVAR>).

Cadastros Declarações Relatórios Utilitários Ir para Ajuda

Cadastro de Funcionários do Contador

Usuário de conexão:

Nome:

Empresas

<input type="checkbox"/>	Código	Nome	CPF/CNPJ	Situação	Responsável
<input type="checkbox"/>	9	..... E ACESSORIOS LTDA ME.	...../0001-50	Suspensão	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	17	..... LTDA	...../0001-63	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20	..... LTDA	...../0001-23	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	21	..... LTDA	...../0001-22	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	22	..... LTDA	...../0001-73	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	23	..... LTDA	...../0001-80	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	24	..... LTDA	...../0001-01	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25	..... LTDA ME	...../0001-24	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	26	..... LTDA ME.	...../0001-99	Em atividade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	27	..... LTDA	...../0001-55	Em atividade	<input type="checkbox"/>

Ao reiniciar o sistema, já irão aparecer as empresas para realização das declarações.

Seleção da Empresa

 [Obter acesso a uma nova empresa](#)
Esta opção permite que você obtenha acesso à uma nova empresa através de uma chave de integridade, a qual deve ser obtida junto à Prefeitura.

Clique no nome da empresa para ter acesso às suas informações:

Nome	CNPJ/CPF	Situação
██████████	██████████-34	Em atividade
██████████ ME,	██████████/0001-18	Em atividade
██████████ ME,	██████████/0001-02	Em atividade
██████████ ME,	██████████/0001-46	Em atividade
██████████ LTDA ME,	██████████/0001-70	Em atividade
██████████ ME,	██████████/0001-15	Suspensão
██████████ LTDA ME,	██████████/0001-50	Suspensão
██████████ LTDA	██████████/0001-05	Em atividade
██████████ ME,	██████████/0001-29	Em atividade
██████████ LTDA ME,	██████████/0001-00	Em atividade
██████████ LTDA	██████████/0001-63	Em atividade

Para realizar as declarações clicar na empresa desejada. Depois clicar em declarações e escolher o tipo de declaração.

Cadastros | **Declarações** | **Relatórios** | **Utilitários** | **Ir para** | **Ajuda**

 Você p...
 BE...
M O...

- Serviços prestados
- Serviços tomados
- Simplificadas de serviços prestados
- Simplificadas de serviços tomados
- Despesas
- ISS Fixo
- Notas avulsas
- Importação de arquivos
- Situação dos arquivos importados

...a(s) na caixa de entrada.

CAIXA DE PRODUTOS

...ha Sistemas. Todos os direitos reservados.

Marcar o mês da declaração e depois em <Editar>. Para encerrar uma declaração sem movimento clicar em ENCERRAR sem precisar editar a declaração.

Ação	Competência	Tipo	Status	Docs. declarados	Valor declarado	Dedução	Imposto previsto	Incentivo	Saldo utilizado	Imposto gerado
<input checked="" type="checkbox"/>	Janeiro/2010	Indefinido	Não iniciada							
<input type="checkbox"/>	Fevereiro/2010	Indefinido	Não iniciada							
<input type="checkbox"/>	Março/2010	Indefinido	Não iniciada							
<input type="checkbox"/>	Abril/2010	Indefinido	Não iniciada							

Quando clicar em editar, irá abrir a tela para inserir as informações das notas.

Prestado em	Descrição	Serviço	Descrição	Valor do serviço	Alíquota	Valor do imposto
						0,00

Tomador: inserir CNPJ / CPF do tomador do serviço

Dia da emissão: dia da emissão da nota.

Tipo de Documento: Nota fiscal, recibo, cupom fiscal...

Situação: Situação do imposto na nota (Normal, retido, substituição tributária...)

Série: série da nota / documento

Nº Inicial: número do documento

Valor do documento: Valor total da nota/documento

Prestado em: Local da prestação do serviço

Serviço: Código do serviço

Valor do Serviço

Alíquota: alíquota do ISS.

Depois clicar em <Gravar>.

Após lançar todas as notas, clicar em declarações >> Serviços Prestados ou Serviços Tomados, clicar no mês da declaração e clicar em <ENCERRAR>.

Emissão da guia de pagamento e relatórios, podem ser emitidos clicando com botão direito no mês da declaração.