

Perguntas e Respostas

SISTEMA TRIBUTÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL
DE FAZENDA



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS
JUNTOS PARA FAZER MAIS E MELHOR

SUMÁRIO

PRIMEIRO BLOCO

NOTA FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

- 1 – Qual a plataforma a ser utilizada pela pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG para a emissão de nota fiscal de serviço? _____Página 08
- 2 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue solicitar acesso para a emissão de nota fiscal de serviço? _____Página 08
- 3 – Como alterar a senha de usuário na plataforma Fly e-Nota? _____Página 08
- 4 – Como alterar o e-mail vinculado a usuário com permissão de acesso na plataforma Fly e-Nota? _____Página 09
- 5 – Como desbloquear a plataforma Fly e-Nota, bloqueada por excesso de tentativas de login com usuário ou senha incorreta? _____Página 09
- 6 – Como verificar se mais algum usuário possui acesso liberado e vinculado a certo CNPJ no Fly e-Nota? _____Página 09
- 7 – Como incluir mais um usuário para possuir permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Fly e-Nota? _____Página 09
- 8 – Como excluir um usuário que possui permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Fly e-Nota? _____Página 10
- 9 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a emissão de nota fiscal na plataforma Fly e-Nota? _____Página 10
- 10 – É possível a emissão de nota fiscal retroativa ao mês anterior na plataforma Fly e-Nota? _____Página 10
- 11 – É possível realizar a integração de sistema próprio (webservice) com o Fly e-Nota para a emissão de nota fiscal de pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG? _____Página 11
- 12 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a consulta de RPS que foi enviado via webservice para a emissão de nota fiscal? _____Página 11

13 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a consulta de nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado?.....Página 11

14 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal que ela mesma emitiu na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado?.....Página 12

15 – É possível carta de correção para nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado?.....Página 12

16 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue cancelar nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado (ISS ainda não vencido, nem pago)?.....Página 13

17 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue cancelar nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado (ISS já vencido e/ou já pago)?.....Página 13

SEGUNDO BLOCO

NOTA FISCAL DE PESSOA FÍSICA

18 – Qual a plataforma de nota fiscal de pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG?.....Página 14

19 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG consegue solicitar acesso para a emissão de nota fiscal avulsa?.....Página 14

20 - Como alterar a senha de usuário na plataforma de nota fiscal avulsa?
.....Página 14

21 – Como alterar o e-mail vinculado a usuário com permissão de acesso na plataforma de nota fiscal avulsa?.....Página 15

22 – Como desbloquear a plataforma de nota fiscal avulsa, bloqueada por excesso de tentativas de login com usuário ou senha incorreta?.....Página 15

23 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG realiza a emissão de nota fiscal avulsa na plataforma Livro Eletrônico Cloud?.....Página 15

24 – É possível a emissão de nota fiscal avulsa com data retroativa?
.....Página 16

- 25 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG realiza a consulta de nota fiscal avulsa já emitida no Livro Eletrônico Cloud?.....Página 16
- 26 – É possível a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal avulsa já emitida no Livro Eletrônico Cloud?.....Página 17
- 27 – É possível carta de correção para nota fiscal avulsa emitida via Livro Eletrônico Cloud?.....Página 17
- 28 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG consegue cancelar nota fiscal avulsa?.....Página 17

TERCEIRO BLOCO

ESCRITURAÇÃO E GERAÇÃO DE GUIA

- 29 - O Município exige declaração mensal de serviços prestados das pessoas jurídicas estabelecidas em Divinópolis/MG?.....Página 18
- 30 – Como se deve proceder para a geração de guia de ISS sobre serviços prestados nos casos em que a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG está impedida de recolher o imposto via DAS?.....Página 18
- 31 – Como deve proceder a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG enquadrada no regime de ISS Fixo para a geração de guia de ISS próprio?
.....Página 18
- 32 – Como deve proceder uma instituição financeira estabelecida em Divinópolis/MG para realizar a declaração mensal de serviços prestados?
.....Página 19
- 33 – Como deve proceder um cartório de Divinópolis/MG para realizar a declaração mensal de serviços prestados?.....Página 20
- 34 – Como deve proceder uma concessionária de rodovia para realizar a declaração mensal de serviços prestados?.....Página 21
- 35 – O Município exige declaração mensal de serviços tomados das pessoas jurídicas estabelecidas em Divinópolis/MG?.....Página 22
- 36 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue solicitar acesso para a declaração mensal de serviços tomados?.....Página 22

- 37 – Como alterar a senha de usuário na plataforma Livro Eletrônico? _____Página 23
- 38 – Como alterar o e-mail vinculado a usuário com permissão de acesso na plataforma Livro Eletrônico? _____Página 23
- 39 – Como desbloquear a plataforma Livro Eletrônico, bloqueada por excesso de tentativas de login com usuário ou senha incorreta? _____Página 23
- 40 – Como verificar se mais algum usuário possui acesso liberado e vinculado a certo CNPJ no Livro Eletrônico? _____Página 24
- 41 – Como incluir mais um usuário para possuir permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Livro Eletrônico? _____Página 24
- 42 – Como excluir um usuário que possui permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Livro Eletrônico? _____Página 24
- 43 – É possível a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal avulsa já emitida no Livro Eletrônico Cloud? _____Página 25
- 44 – Como realizar a solicitação de inclusão de certo CNPJ ao perfil de contador/contabilidade no Livro Eletrônico? _____Página 25
- 45 – Como realizar a solicitação de desvinculação de certo CNPJ do acesso de contador/contabilidade no Livro Eletrônico? _____Página 25
- 46 – É possível a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal de serviço tomado que foi emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado por pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG? _____Página 26
- 47 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a declaração mensal de serviços tomados? _____Página 27
- 48 – É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG retificar dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração mensal de serviços tomados? _____Página 27
- 49 – É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG excluir dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração mensal de serviços tomados? _____Página 28
- 50 – É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG

adicionar dados de nova nota fiscal a declaração mensal de serviços tomados já encerrada? _____Página 30

51 - É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realizar a declaração mensal de serviços tomados por meio da importação de arquivo com as respectivas informações? _____Página 30

52 - Como deve proceder a pessoa jurídica de outro Município para a geração de guia de ISS sobre serviços prestados devido a Divinópolis/MG? _____Página 31

53 - É possível a pessoa jurídica de outro Município retificar dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços prestados? _____Página 32

54 - É possível a pessoa jurídica de outro Município excluir dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços prestados? _____Página 33

55 - É possível a pessoa jurídica de outro Município adicionar dados de nova nota fiscal a declaração de serviços prestados já encerrada? _____Página 34

56 - É possível a pessoa jurídica de outro Município realizar a declaração de serviços prestados por meio da importação de arquivo com as respectivas informações? _____Página 34

57 - Como deve proceder a pessoa jurídica de outro Município para a geração de guia de ISS sobre serviços tomados devido a Divinópolis/MG? ___Página 35

58 - É possível a pessoa jurídica de outro Município retificar dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços tomados? _____Página 36

59 - É possível a pessoa jurídica de outro Município excluir dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços tomados? _____Página 37

60 - É possível a pessoa jurídica de outro Município adicionar dados de nova nota fiscal a declaração de serviços tomados já encerrada? _____Página 38

61 - É possível a pessoa jurídica de outro Município realizar a declaração de serviços tomados por meio da importação de arquivo com as respectivas informações? _____Página 39

Perguntas e Respostas

NOTA FISCAL E ESCRITURAÇÃO (SISTEMAS BETHA)

SECRETARIA MUNICIPAL
DE FAZENDA



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS
JUNTOS PARA FAZER MAIS E MELHOR

PRIMEIRO BLOCO

NOTA FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

1 – Qual a plataforma a ser utilizada pela pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG para a emissão de nota fiscal de serviço?

Fly e-Nota, que pode ser acessada pelo seguinte caminho: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.

Obs.: O **MEI**, desde 09/2023, por força da legislação federal, **não pode mais emitir nota fiscal no sistema do Município**. Deve emitir exclusivamente pelo Portal da Nota Fiscal Nacional.

2 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue solicitar acesso para a emissão de nota fiscal de serviço?

Para ter acesso à plataforma Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Crie usuário e senha - opção "Cadastre-se", logo abaixo dos campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo.
- 4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – opção "Solicitar acesso" (mais ou menos no meio da página inicial do Fly e-Nota, à esquerda), vinculando usuário e CNPJ.

Após, aguardar o deferimento pelo Município e então efetuar o login.

3 – Como alterar a senha de usuário na plataforma Fly e-Nota?

Para alterar a senha de usuário na plataforma Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Clique em "Esqueceu o usuário ou senha?".
- 3º) Na nova página, selecione "Por e-mail".
- 4º) No campo em branco que aparecer, digite o e-mail informado na criação do usuário.
- 5º) Selecione "Enviar".
- 6º) Acesse o e-mail e procure a mensagem enviada pelo sistema.

4 – Como alterar o e-mail vinculado a usuário com permissão de acesso na plataforma Fly e-Nota?

Para alterar o e-mail vinculado a usuário com acesso liberado na plataforma Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha” (referentes ao **usuário para o qual deseja alterar o e-mail vinculado**).
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Na nova página, passe o mouse, no canto superior direito, sobre o ícone “” e selecione “Configurações”.
- 5º) Uma nova aba se abrirá, com as informações relativas ao usuário. Edite o campo “E-mail:” e clique em “Atualizar conta”.

Obs.: Caso o usuário não possua acesso liberado o acesso no Fly e-Nota, não será possível realizar o procedimento de alteração de e-mail.

5 – Como desbloquear a plataforma Fly e-Nota, bloqueada por excesso de tentativas de login com usuário ou senha incorreta?

O desbloqueio ocorre de forma automática, após aproximadamente uma hora do bloqueio.

6 – Como verificar se mais algum usuário possui acesso liberado e vinculado a certo CNPJ no Fly e-Nota?

Para verificar todos os usuários habilitados dentro do Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Opções” e, em seguida, “Usuários”.

7 – Como incluir mais um usuário para possuir permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Fly e-Nota?

Para incluir mais um usuário como habilitado na plataforma Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha” (referentes a usuário que já possui permissão de acesso e esteja **parametrizado como “Administrador” dentro da plataforma Fly e-Nota**).
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Opções” e, em seguida, “Usuários”.
- 5º) Escreva o novo usuário a ser habilitado em “Usuário:” e clique em “Novo”.
- 6º) Configure as permissões para esse novo usuário (se será “Administrador” ou não dentro do sistema – no primeiro caso, todas as funções liberadas; no segundo, poderá escolher quais funções serão permitidas).
- 7º) Clique em “Gravar”.

8 – Como excluir um usuário que possui permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Fly e-Nota?

Para desabilitar um usuário na plataforma Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha” (referentes a **usuário** que esteja **parametrizado como “Administrador” dentro da plataforma Fly e-Nota, não podendo ser o que deseja desabilitar**).
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Opções” e, em seguida, “Usuários”.
- 5º) Clique no ícone  relativo ao usuário que deseja excluir.
- 6º) Clique em “Gravar”.

9 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a emissão de nota fiscal na plataforma Fly e-Nota?

Para a emissão de nota fiscal no Fly e-Nota, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Nota fiscal” e, em seguida, “Emitir nota”.
- 5º) Na nova tela que se abrirá, preencha todos os campos necessários e clique em “Emitir”.

10 – É possível a emissão de nota fiscal retroativa ao mês anterior na plataforma Fly e-Nota?

Sim, é possível, até o quinto dia útil do mês atual, a emissão de nota fiscal no Fly e-Nota com fato gerador retroativo ao mês anterior.

11 – É possível realizar a integração de sistema próprio (webservice) com o Fly e-Nota para a emissão de nota fiscal de pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG?

Sim, a pessoa jurídica que já possui acesso liberado no Fly e-Nota consegue realizar a parametrização de sistema próprio (webservice) para a emissão de nota fiscal:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.

2º) Clique em "Documentação", na parte "Integração com o sistema", para verificar as informações que serão utilizadas para a parametrização.

Obs.: Ao realizar a parametrização, informe "2" como série do RPS.

12 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a consulta de RPS que foi enviado via webservice para a emissão de nota fiscal?

A pessoa jurídica que já possui acesso liberado no Fly e-Nota e já parametrizou o webservice consegue realizar a consulta da situação de RPS enviado para a emissão de nota fiscal de forma integrada com a plataforma Fly e-Nota do seguinte modo:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.

2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".

3º) Clique em "Entrar".

4º) Selecione "RPS" e, em seguida, "Consultar lotes de RPS".

13 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a consulta de nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado?

Para a consulta de nota fiscal emitida pelo Fly e-Nota/via sistema integrado, necessário que a pessoa jurídica:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.

2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Nota fiscal” e, em seguida, “Consultar notas”.

14 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal que ela mesma emitiu na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado?

Para a extração do arquivo XML de nota fiscal emitida pelo Fly e-Nota/via sistema integrado, necessário que a pessoa jurídica:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Nota fiscal” e, em seguida, “Exportar notas”.

Obs.: **O arquivo XML** de nota fiscal emitida pela plataforma Fly e-Nota **somente pode ser extraído pela pessoa jurídica emissora**, não sendo possível a extração, diretamente via sistema, pela parte tomadora.

15 – É possível carta de correção para nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado?

Sim, até a data de vencimento, e antes da quitação do ISS relativo à nota fiscal, é possível realizar carta de correção na plataforma **Fly e-Nota**:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Nota fiscal”.

5º) Selecione “Carta de correção”.

6º) No quadro se abrirá, clique em , para abrir a tela de busca.

7º) Selecione um dos critérios de busca no quadro relativo “na coluna”.

8º) Digite a informação para a busca e clique em “Buscar”.

9º) Aparecendo resultado para a busca realizada, clique em “”, para aparecerem os dados da nota fiscal buscada.

10º) Preencha o(s) campo(s) relativo(s) ao(s) dado(s) que precisa corrigir na nota fiscal e, no fim da página, selecione “Gravar”.

Obs.: Ao consultar a nota fiscal corrigida, **as informações novas, alteradas com a carta de correção, aparecerão como página anexa à nota original.**

16 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue cancelar nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado (ISS ainda não vencido, nem pago)?

Até a data de vencimento, e antes da quitação do ISS relativo à nota fiscal, o cancelamento deve ser realizado pelo próprio **Fly e-Nota**:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Eletrônica.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Nota fiscal”.
- 5º) Selecione “Cancelar nota”.

Obs.: Caso o sistema apresente erro de que não pode haver o cancelamento, porque já gerada a guia da competência, necessário primeiro cancelar a guia gerada (Guia de pagamento >> Cancelar guia).

17 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue cancelar nota fiscal emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado (ISS já vencido e/ou já pago)?

Se já ocorrido o vencimento e/ou a quitação do ISS relativo à nota fiscal, o cancelamento deve ser **solicitado via processo digital**:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Portal de Serviços Digitais.
- 2º) Selecione “Abertura de Processos Digitais”.
- 3º) Ao criar o processo, informe no campo “Grupo da solicitação”: “TRIBUTOS MUNICIPAIS” e no “Assunto”: “CANCELAMENTO DE GUIA DE ISS E/OU NOTA FISCAL”.
- 4º) Anexar: documento do emissor da nota solicitando o cancelamento (com assinatura digital, que pode ser do GovBR) + documento do tomador concordando com a solicitação de cancelamento (com assinatura digital, que pode ser do GovBR) e nota fiscal cujo cancelamento está sendo solicitado.

Obs.: Após o cancelamento da nota fiscal avulsa, caso já tenha ocorrido o pagamento do ISS a ela relativo, será possível solicitar, via processo digital, a devolução do valor pago.

SEGUNDO BLOCO

NOTA FISCAL DE PESSOA FÍSICA

18 – Qual a plataforma de nota fiscal de pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG?

Livro Eletrônico Cloud, que pode ser acessada pelo seguinte caminho: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Avulsa.

Obs.: A emissão de nota fiscal avulsa, de pessoa física, não depende do cadastro como profissional autônomo junto ao Município, nem da regularidade quanto ao ISSQN anual.

Obs.: A emissão de nota fiscal avulsa pela plataforma Livro Eletrônico Cloud deve ser realizada somente por pessoas físicas estabelecidas em Divinópolis/MG. **Pessoas físicas de outro Município devem realizar a emissão da nota pelo sistema e conforme normas do respectivo Município.**

19 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG consegue solicitar acesso para a emissão de nota fiscal avulsa?

Para ter acesso ao sistema de nota fiscal avulsa, necessário que a pessoa física:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Avulsa.
- 2º) Selecione o segundo quadro (Solicitação de acesso a nota fiscal avulsa).
- 3º) Crie usuário e senha - opção "Cadastre aqui", à esquerda.
- 4º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 3º passo.
- 5º) Repita o 1º e o 2º passos.
- 6º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – preencher os campos à direita, clicando em seguida em "SOLICITAR ACESSO". Preencher todos os campos obrigatórios (indicados com "*" – asterisco) das abas que surgirão e após, clicar em "ENVIAR SOLICITAÇÃO".

Aguardar o deferimento pelo Município e então efetuar o login.

20 - Como alterar a senha de usuário na plataforma de nota fiscal avulsa?

Para alterar a senha de usuário na plataforma de nota fiscal avulsa, necessário que a pessoa física:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Avulsa.

2º) Selecione o quarto quadro ("Acesso a emissão da nota fiscal avulsa pelo prestador").

2º) Na nova página, clique em "Recuperar usuário ou senha".

3º) Uma nova tela se abrirá. Selecione "Por e-mail".

4º) No campo em branco que aparecer, digite o e-mail informado na criação do usuário.

5º) Selecione "Enviar".

6º) Acesse o e-mail e procure a mensagem enviada pelo sistema.

21 – Como alterar o e-mail vinculado a usuário com permissão de acesso na plataforma de nota fiscal avulsa?

Para alterar o e-mail vinculado a usuário com acesso liberado na plataforma de nota fiscal avulsa, necessário que a pessoa física:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Avulsa.

2º) Selecione o quarto quadro ("Acesso a emissão da nota fiscal avulsa pelo prestador").

3º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".

4º) Clique em "Acessar".

5º) Na nova página, passe o mouse, no canto superior direito, sobre o ícone "  " e selecione "  Conta".

6º) Uma nova aba se abrirá, com as informações relativas ao usuário. Edite o campo "E-mail:" e clique em "Atualizar conta".

Obs.: Caso o usuário não possua acesso liberado o acesso no Fly e-Nota, não será possível realizar o procedimento de alteração de e-mail.

22 – Como desbloquear a plataforma de nota fiscal avulsa, bloqueada por excesso de tentativas de login com usuário ou senha incorreta?

O desbloqueio ocorre de forma automática, após aproximadamente uma hora do bloqueio.

23 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG realiza a emissão de nota fiscal avulsa na plataforma Livro Eletrônico Cloud?

Para a emissão de nota fiscal avulsa, necessário que a pessoa física:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Avulsa.

2º) Selecione o quarto quadro ("Acesso a emissão da nota fiscal avulsa pelo

prestador”).

3º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

4º) Clique em “Acessar”.

5º) Na nova página, selecione “IR PARA NFA-E”.

6º) Clique em “+ NOTA AVULSA”.

7º) Preencha todas as informações para a nota avulsa - os dados da pessoa física emissora já constam do sistema. Clique, no fim da página, em “EMITIR NOTA”

8º) Uma nova página se abrirá. Vá até o fim dela e selecione “EMITIR GUIA”. Salve/imprima a guia do ISS e efetue o pagamento.

9º) Aguarde o prazo da baixa bancária do pagamento (em média, de 24 a 48 horas úteis após o pagamento) e acesse novamente o sistema, repetindo os passos 1º a 5º.

10º) Na nova tela, localize os dados relativos à nota fiscal cujos dados você lançou anteriormente e a qual você precisa salvar/imprimir. Clique no valor da nota.

11º) Uma nova página se abrirá. Vá até o fim dela e selecione “IMPRIMIR”. Se o “IMPRIMIR” não estiver habilitado, significa que o pagamento ainda não foi processado pelo sistema.

Obs.: **Caso tenha sido informada a retenção de algum tributo federal (IRRF, INSS, COFINS, PIS/PASEP, CSLL), a diminuição do respectivo montante para o valor líquido da nota avulsa somente aparecerá após a baixa bancária do pagamento, no salvamento/impressão do documento fiscal.**

24 – É possível a emissão de nota fiscal avulsa com data retroativa?

Não, **não é possível** a emissão de nota fiscal avulsa com data retroativa.

25 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG realiza a consulta de nota fiscal avulsa já emitida no Livro Eletrônico Cloud?

Para a consulta de nota fiscal avulsa, necessário que a pessoa física:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Nota Fiscal Avulsa.

2º) Selecione o quarto quadro (“Acesso a emissão da nota fiscal avulsa pelo prestador”).

3º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

4º) Clique em “Acessar”.

5º) Na nova página, selecione “IR PARA NFA-E”.

8º) Uma nova tela se abrirá, exibindo os dados de todas as notas fiscais avulsas já emitidas.

9º) Para salvar/imprimir uma nota, clique no valor dela e, no fim da nova página que se abrirá, selecione "IMPRIMIR".

26 – É possível a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal avulsa já emitida no Livro Eletrônico Cloud?

Não, a **plataforma Livro Eletrônico Cloud não disponibiliza** arquivo XML de nota fiscal avulsa.

27 – É possível carta de correção para nota fiscal avulsa emitida via Livro Eletrônico Cloud?

Não, a **plataforma Livro Eletrônico Cloud não disponibiliza** carta de correção para nota fiscal avulsa.

28 – Como a pessoa física estabelecida em Divinópolis/MG consegue cancelar nota fiscal avulsa?

O cancelamento de nova fiscal avulsa deve ser **solicitado via processo digital:**

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Portal de Serviços Digitais.

2º) Selecione "Abertura de Processos Digitais".

3º) Ao criar o processo, informe no campo "Grupo da solicitação": "TRIBUTOS MUNICIPAIS" e no "Assunto": "CANCELAMENTO DE GUIA DE ISS E/OU NOTA FISCAL".

4º) Anexar: documento do emissor da nota solicitando o cancelamento (com assinatura digital, que pode ser do GovBR) + documento do tomador concordando com a solicitação de cancelamento (com assinatura digital, que pode ser do GovBR) e nota fiscal cujo cancelamento está sendo solicitado.

Obs.: Após o cancelamento da nota fiscal avulsa, será possível solicitar, também via processo digital, a devolução do ISS pago relativo à nota cancelada.

TERCEIRO BLOCO **ESCRITURAÇÃO E GERAÇÃO DE GUIA**

29 - O Município exige declaração mensal de serviços prestados das pessoas jurídicas estabelecidas em Divinópolis/MG?

Não, no novo sistema não há declaração mensal de serviços prestados para pessoas jurídicas estabelecidas em Divinópolis/MG.

Basta emitir as notas fiscais e, sendo o caso, **gerar as guias pelo Fly e-Nota**, em "Guia de pagamento" >> "Gerar guia".

Obs.: Nos casos de **sociedade profissional enquadrada no regime de ISS Fixo, instituição financeira, cartório e concessionária de rodovia**, é exigida **sim a declaração mensal relativa a serviços prestados**, a qual deve ser realizada, respectivamente, conforme **tópicos 31, 32, 33 e 34**.

30 – Como se deve proceder para a geração de guia de ISS sobre serviços prestados nos casos em que a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG está impedida de recolher o imposto via DAS?

Primeiramente, **necessário que a pessoa jurídica realize o seguinte procedimento na plataforma Livro Eletrônico**:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".

3º) Clique em "Entrar".

4º) Na nova página, selecione "Opções" e em seguida, "Dados contribuinte".

5º) Uma nova tela se abrirá. Clique sobre "Movimentações".

6º) Assinale a opção "Utilizar alíquota municipal ao ultrapassar limite de faturamento".

Realizado o procedimento acima, a **geração da guia será disponível na plataforma Fly e-Nota**, em "Guia de pagamento" >> "Gerar guia".

31 – Como deve proceder a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG enquadrada no regime de ISS Fixo para a geração de guia de ISS próprio?

Para a guia de ISS próprio no caso de sociedade profissional enquadrada no regime de ISS Fixo, **necessário que seja realizada a declaração de ISS Fixo**:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em "Escrituração".
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Selecione "ISS Fixo".
- 6º) Clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione "Declarar".
- 8º) Na nova tela, preencha o campo "Valor" com o número de sócios da pessoa jurídica.
- 9º) Clique em "Gravar".
- 8º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 9º) Selecione "Encerrar".
- 10º) Para salvar/imprimir a guia, repita o 6º passo e selecione "Guias" e em seguida, "ISS".

32 – Como deve proceder uma instituição financeira estabelecida em Divinópolis/MG para realizar a declaração mensal de serviços prestados?

A **declaração mensal de serviços prestados de cartório** deve ser realizada na plataforma **Livro Eletrônico**.

Primeiramente, necessário que a instituição financeira obtenha a **liberação de acesso** na plataforma:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Crie usuário e senha - opção "Cadastre-se", logo abaixo dos campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo.
- 4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso - opção "Solicitar acesso" (mais ou menos no meio da página inicial do Livro Eletrônico, à esquerda), vinculando usuário e CNPJ.

Deferida a solicitação de acesso, deve a instituição financeira **entrar em contato com o Município**, para que seja a plataforma preparada para a importação do plano de contas.

Realizada pelo Município a preparação do Livro Eletrônico, a instituição financeira deve **importar o plano de contas**:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".

- 4º) Na nova tela, selecione “Processos” e em seguida, “Plano de contas”.
- 5º) No campo “Plano de contas:” digite o código informado pelo Município após a preparação do sistema.
- 6º) Selecione “Importar contas COSIF” ou “Importar plano de contas”, conforme o caso, para realizar a importação.

Obs: A **preparação do Livro Eletrônico** e o procedimento de **importação do plano de contas somente** é necessário **na primeira vez de utilização da plataforma e caso alterado o plano de contas** da instituição financeira.

Realizada a importação do plano de contas, necessária a **configuração do arquivo da declaração de serviços prestados:**

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Clique em “Importação de arquivos”.
- 6º) Na nova tela que se abrirá, selecione “Layout do arquivo de importação”.

Após a configuração correta do arquivo, a instituição financeira conseguirá realizar o **procedimento relativo à declaração mensal de serviços prestados:**

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Clique em “Importação de arquivos”.
- 6º) Preencha os campos “Exercício:”, “Competência:” e “Tipo de declaração:”.
- 7º) Clique em “Arquivo” e realize a importação.
- 8º) Selecione “Declarações” e em seguida, “Serviços prestados”.
- 9º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 10º) Selecione “Encerrar”.
- 11º) Havendo guia a recolher, repita o 9º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

33 – Como deve proceder um cartório de Divinópolis/MG para realizar a declaração mensal de serviços prestados?

Os **cartórios não** realizam a **emissão de nota fiscal**. Devem **apenas** realizar a **declaração simplificada de serviços prestados** na plataforma **Livro Eletrônico**.

Primeiramente, necessário que o cartório obtenha a **liberação de acesso** na plataforma:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Crie usuário e senha - opção "Cadastre-se", logo abaixo dos campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo.
- 4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – opção "Solicitar acesso" (mais ou menos no meio da página inicial do Livro Eletrônico, à esquerda), vinculando usuário e CNPJ.

Após, o deferimento pelo Município, **para a declaração simplificada de serviços prestados**, necessário que o cartório:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Clique em "Simplificada de serviços prestados".
- 6º) Clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione "Declarar". Aqui você vai informar manualmente o total da base de cálculo (campo "Valor do serviço") da competência, para que o sistema disponibilize a guia de ISS.
- 8º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 9º) Selecione "Encerrar".
- 10º) Repita o 6º passo e selecione "Guias" e em seguida, "ISS".

34 – Como deve proceder uma concessionária de rodovia para realizar a declaração mensal de serviços prestados?

A **concessionária de rodovia não** precisa realizar a **emissão de nota fiscal** no sistema municipal. Devem **apenas** realizar a **declaração simplificada de serviços prestados** na plataforma **Livro Eletrônico**.

Primeiramente, necessário que a concessionária de rodovia obtenha a **liberação de acesso** na plataforma:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Crie usuário e senha - opção "Cadastre-se", logo abaixo dos campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo.
- 4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – opção "Solicitar acesso" (mais ou menos no meio da página inicial do Livro Eletrônico, à esquerda),

vinculando usuário e CNPJ.

Após, o deferimento pelo Município, **para a declaração simplificada de serviços prestados**, necessário que a concessionária de rodovia:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Clique em "Simplificada de serviços prestados".
- 6º) Clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione "Declarar". Aqui você vai informar manualmente o total da base de cálculo (campo "Valor do serviço") da competência, para que o sistema disponibilize a guia de ISS.
- 8º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 9º) Selecione "Encerrar".
- 10º) Repita o 6º passo e selecione "Guias" e em seguida, "ISS".

35 – O Município exige declaração mensal de serviços tomados das pessoas jurídicas estabelecidas em Divinópolis/MG?

Sim, devendo a declaração mensal de serviços tomados ser realizada na plataforma Livro Eletrônico, que pode ser acessada pelo seguinte caminho: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

Obs.: **A declaração de serviços tomados deve ser efetuada todo mês**, por toda pessoa jurídica de Divinópolis/MG (exceto MEI), **ainda que não haja ISSQN retido ou nota fiscal de serviço tomado na competência.**

36 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG consegue solicitar acesso para a declaração mensal de serviços tomados?

Para ter acesso à plataforma Livro Eletrônico, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Crie usuário e senha - opção "Cadastre-se", logo abaixo dos campos "Usuário" e "Senha" – se já possui usuário e senha criados no Fly e-Nota, pule este passo.
- 3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo – se já possui usuário e senha criados no Fly e-Nota, pule este passo.
- 4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – opção "Solicitar acesso" (mais ou menos no meio da página inicial do Livro Eletrônico, à esquerda),

vinculando usuário e CNPJ.

Após, aguardar o deferimento pelo Município e então efetuar o login.

37 – Como alterar a senha de usuário na plataforma Livro Eletrônico?

Para alterar a senha de usuário na plataforma Livro Eletrônico, necessário que a pessoa jurídica:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Clique em “Esqueceu o usuário ou senha?”.

3º) Na nova página, selecione “Por e-mail”.

4º) No campo em branco que aparecer, digite o e-mail informado na criação do usuário.

5º) Selecione “Enviar”.

6º) Acesse o e-mail e procure a mensagem enviada pelo sistema.

38 – Como alterar o e-mail vinculado a usuário com permissão de acesso na plataforma Livro Eletrônico?

Para alterar o e-mail vinculado a usuário com acesso liberado na plataforma Livro Eletrônico, necessário que a pessoa jurídica:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha” (referentes ao **usuário para o qual deseja alterar o e-mail vinculado**).

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Na nova página, passe o mouse, no canto superior direito, sobre o ícone “” e selecione “Configurações”.

5º) Uma nova aba se abrirá, com as informações relativas ao usuário. Edite o campo “E-mail:” e clique em “Atualizar conta”.

Obs.: Caso o usuário não possua acesso liberado o acesso no Livro Eletrônico, não será possível realizar o procedimento de alteração de e-mail.

39 – Como desbloquear a plataforma Livro Eletrônico, bloqueada por excesso de tentativas de login com usuário ou senha incorreta?

O desbloqueio ocorre de forma automática, após aproximadamente uma hora do bloqueio.

40 – Como verificar se mais algum usuário possui acesso liberado e vinculado a certo CNPJ no Livro Eletrônico?

Para verificar todos os usuários habilitados dentro do Livro Eletrônico, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Opções” e, em seguida, “Usuários”.

41 – Como incluir mais um usuário para possuir permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Livro Eletrônico?

Para incluir mais um usuário como habilitado na plataforma Livro Eletrônico, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha” (referentes a usuário que já possui permissão de acesso e esteja **parametrizado como “Administrador” dentro da plataforma Livro Eletrônico**).
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Opções” e, em seguida, “Usuários”.
- 5º) Escreva o novo usuário a ser habilitado em “Usuário:” e clique em “Novo”.
- 6º) Configure as permissões para esse novo usuário (se será “Administrador” ou não dentro do sistema – no primeiro caso, todas as funções liberadas; no segundo, poderá escolher quais funções serão permitidas).
- 7º) Clique em “Gravar”.

42 – Como excluir um usuário que possui permissão de acesso vinculada a certo CNPJ no Livro Eletrônico?

Para desabilitar um usuário na plataforma Livro Eletrônico, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha” (referentes a **usuário** que esteja parametrizado como **“Administrador” dentro da plataforma Livro Eletrônico, não podendo ser o que deseja desabilitar**).
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Opções” e, em seguida, “Usuários”.

5º) Clique no ícone “” relativo ao usuário que deseja excluir.

6º) Clique em “Gravar”.

43 – É possível a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal avulsa já emitida no Livro Eletrônico Cloud?

Não, a **plataforma Livro Eletrônico Cloud não disponibiliza** arquivo XML de nota fiscal avulsa.

44 – Como realizar a solicitação de inclusão de certo CNPJ ao perfil de contador/contabilidade no Livro Eletrônico?

Para incluir certo CNPJ na lista de contribuintes vinculadas ao perfil de contador/contabilidade na plataforma Livro Eletrônico, faça o seguinte:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha (referentes ao **usuário do contador/contabilidade**).

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione, para trabalhar dentro da plataforma, a própria contabilidade.

5º) Na nova tela, clique em “Contadores”.

6º) Selecione “Transferência de Contador”.

7º) Na nova página, no quadro relativo a “Contribuinte:”, selecione “”, para abrir a tela de busca.

8º) Digite o nome da contribuinte e altere o campo “na coluna:” para “Contribuinte”. Clique em “Buscar”.

9º) Aparecendo resultado para a busca realizada, clique em “”, para aparecerem os dados da contribuinte buscada.

10º) Confira se nos campos referentes a “Transferir para o Contador:” estão os dados corretos do contador/contabilidade em cuja lista no Livro Eletrônico deseja incluir a contribuinte.

11º) Se a resposta foi “sim” no 10º passo: selecione “Gravar” (parte superior da página).

12º) Se a resposta foi “não” no 10º passo: selecione “Novo” (parte superior da página) e recomece o procedimento.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

45 – Como realizar a solicitação de desvinculação de certo CNPJ do acesso de contador/contabilidade no Livro Eletrônico?

Para excluir certo CNPJ na lista de contribuintes vinculadas ao contador/contabilidade na plataforma Livro Eletrônico, faça o seguinte:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha (referentes ao **usuário do contador/contabilidade**).
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione, para trabalhar dentro do sistema, a própria contabilidade.
- 5º) Na nova tela, clique em "Contadores".
- 6º) Selecione "Desvínculo de contador".
- 7º) Na nova página, no quadro relativo a "Contribuinte:", selecione ; para abrir a tela de busca.
- 8º) Digite o nome da contribuinte e altere o campo "na coluna:" para "Contribuinte". Clique em "Buscar".
- 9º) Aparecendo resultado para a busca realizada, clique em "☒", para aparecerem os dados da contribuinte buscada.
- 10º) Confira se nos campos referentes a "Contador:" estão os dados corretos do contador/contabilidade de cuja lista no Livro Eletrônico deseja excluir a contribuinte.
- 11º) Se a resposta foi "sim" no 10º passo: selecione "Gravar" (parte superior da página).
- 12º) Se a resposta foi "não" no 10º passo: selecione "Novo" (parte superior da página) e recomece o procedimento.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

46 – É possível a extração do arquivo XML relativo a nota fiscal de serviço tomado que foi emitida na plataforma Fly e-Nota/via sistema integrado por pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG?

Não, a plataforma Livro Eletrônico não disponibiliza arquivo XML de nota fiscal de serviço tomado, disponibilizando somente no formato XLS.

Para a extração do arquivo XLS relativo a nota fiscal de serviço tomado que foi emitida no Fly e-Nota/via sistema integrado, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em "Escrituração".
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Processos".
- 5º) Clique em "Exportar documentos".
- 6º) Preencha os campos "Exercício:", "Competência:" e "Tipo de declaração:"

- 7º) Aguarde a execução do processo de exportação.
- 8º) Finalizada a exportação, clique em “Opções” e em seguida, selecione “Gerenciador de processos”.
- 9º) Na nova tela, procure pelo resultado do processo “Exportar documentos”.

Obs.: A extração de arquivo XLS somente é possível para nota fiscal emitida no Fly e-Nota/via sistema integrado. Não é possível quanto a nota fiscal avulsa, nem a nota fiscal emitida pelo MEI ou em sistemas de outros Municípios.

47 – Como a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realiza a declaração mensal de serviços tomados?

Para a declaração mensal de serviços tomados, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”. Aqui será realizada a conferência dos dados de notas fiscais de serviços tomados de prestadoras pessoas jurídicas de Divinópolis/MG (exceto MEI). Também aqui serão incluídas, manualmente, as informações relativas a notas emitidas por MEIs e pessoas físicas estabelecidas em Divinópolis e as referentes a notas emitidas por pessoas jurídicas e pessoas físicas de outros Municípios.
- 8º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 9º) Selecione “Encerrar”.
- 10º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

48 – É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG retificar dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração mensal de serviços tomados?

Sim, é possível. **Caso a declaração de serviços tomados esteja encerrada, necessário primeiro solicitar a reabertura dela, fazendo o seguinte:**

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.

- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Reabrir”.
- 8º) Na nova tela, preencha detalhadamente o campo “Motivo” e clique em “Reabrir”.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

Obs.: **A reabertura da declaração cancela a guia anteriormente gerada.** Lembre-se de não realizar o pagamento dessa guia cancelada.

Deferida a reabertura pelo Município, ou caso a declaração de serviços tomados esteja aberta, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”.
- 8º) Uma nova tela se abrirá. Clique na seta “☒”, ao lado dos dizeres “Documentos declarados”.
- 9º) A seta mudará o sentido e aparecerá logo abaixo um escrito em azul: “Utilize os filtros abaixo, ou clique aqui para buscar todos os documentos”. Clique sobre as palavras “clique aqui”.
- 10º) Aparecerão listados todos os documentos fiscais que compõem a declaração de serviços tomados. Selecione o ícone “☒” relativo à nota fiscal que precisa editar. Altere os dados necessários e clique em “Gravar”.
- 11º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione “Encerrar”.
- 13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

49 – É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG excluir dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração mensal de serviços tomados?

Sim, é possível. **Caso a declaração de serviços tomados esteja encerrada,**

necessário primeiro solicitar a reabertura dela, fazendo o seguinte:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Reabrir”.
- 8º) Na nova tela, preencha detalhadamente o campo “Motivo” e clique em “Reabrir”.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

Obs.: **A reabertura da declaração cancela a guia anteriormente gerada.** Lembre-se de não realizar o pagamento dessa guia cancelada.

Deferida a reabertura pelo Município, ou caso a declaração de serviços tomados esteja aberta, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”.
- 8º) Uma nova tela se abrirá. Clique na seta “☒”, ao lado dos dizeres “Documentos declarados”.
- 9º) A seta mudará o sentido e aparecerá logo abaixo um escrito em azul: “Utilize os filtros abaixo, ou clique aqui para buscar todos os documentos”. Clique sobre as palavras “clique aqui”.
- 10º) Aparecerão listados todos os documentos fiscais que compõem a declaração de serviços tomados. Selecione o ícone “Selecione o ícone”  relativo à nota fiscal que precisa excluir.
- 11º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione “Encerrar”.
- 13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

50 – É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG adicionar dados de nova nota fiscal a declaração mensal de serviços tomados já encerrada?

Sim, é possível. **Não é necessária a reabertura da declaração;** basta fazer o seguinte:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Adicionar”.
- 8º) Na nova tela, clique em “Novo” e preencha os dados relativos à nota fiscal a ser adicionada.
- 9º) Selecione “Gravar”.
- 10º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione “Encerrar”.
- 13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

51 - É possível a pessoa jurídica estabelecida em Divinópolis/MG realizar a declaração mensal de serviços tomados por meio da importação de arquivo com as respectivas informações?

Sim, é possível a realização da declaração mensal de serviços tomados por meio da importação de arquivo, devendo proceder do seguinte modo para a **configuração do arquivo:**

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Clique em “Importação de arquivos”.
- 6º) Na nova tela que se abrirá, selecione “Layout do arquivo de importação”.

Após a configuração correta do arquivo, a pessoa jurídica conseguirá realizar o **procedimento relativo à declaração mensal de serviços tomados:**

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Clique em “Importação de arquivos”.
- 6º) Preencha os campos “Exercício:”, “Competência:” e “Tipo de declaração:”.
- 7º) Clique em “Arquivo” e realize a importação.
- 8º) Selecione “Declarações” e em seguida, “Serviços prestados”.
- 9º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 10º) Selecione “Encerrar”.
- 11º) Havendo guia a recolher, selecione “Declarações”; “Serviços tomados” e clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja. Selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

52 – Como deve proceder a pessoa jurídica de outro Município para a geração de guia de ISS sobre serviços prestados devido a Divinópolis/MG?

Primeiramente, necessário que a pessoa jurídica de outro Município obtenha a **liberação de acesso** na plataforma **Livro Eletrônico**:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Crie usuário e senha - opção “Cadastre-se”, logo abaixo dos campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo.
- 4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – opção “Solicitar acesso” (mais ou menos no meio da página inicial do Livro Eletrônico, à esquerda), vinculando usuário e CNPJ.

Após, o deferimento pelo Município, a pessoa jurídica de outro Município conseguirá realizar o procedimento relativo à **declaração de serviços prestados**:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços prestados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”. Aqui serão incluídas as informações relativas à(s) nota(s) fiscal(is).
- 8º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 9º) Selecione “Encerrar”.
- 10º) Para salvar/imprimir a guia, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

53 – É possível a pessoa jurídica de outro Município retificar dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços prestados?

Sim, é possível. **Caso a declaração de serviços prestados esteja encerrada, necessário primeiro solicitar a reabertura dela, fazendo o seguinte:**

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em "Escrituração".
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Selecione "Serviços prestados".
- 6º) Clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione "Reabrir".
- 8º) Na nova tela, preencha detalhadamente o campo "Motivo" e clique em "Reabrir".

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

Obs.: A reabertura da declaração cancela a guia anteriormente gerada. Lembre-se de não realizar o pagamento dessa guia cancelada.

Deferida a reabertura pelo Município, ou caso a declaração de serviços prestados esteja aberta, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em "Escrituração".
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Selecione "Serviços prestados".
- 6º) Clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione "Declarar".
- 8º) Uma nova tela se abrirá. Clique na seta "☒", ao lado dos dizeres "Documentos declarados".
- 9º) A seta mudará o sentido e aparecerá logo abaixo um escrito em azul: "Utilize os filtros abaixo, ou clique aqui para buscar todos os documentos". Clique sobre as palavras "clique aqui".
- 10º) Aparecerão listados todos os documentos fiscais que compõem a declaração de serviços tomados. Selecione o ícone "☒" relativo à nota fiscal que precisa editar. Altere os dados necessários e clique em "Gravar".
- 11º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione "Encerrar".

13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

54 – É possível a pessoa jurídica de outro Município excluir dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços prestados?

Sim, é possível. Caso a declaração de serviços prestados esteja encerrada, necessário primeiro solicitar a reabertura dela, fazendo o seguinte:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços prestados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Reabrir”.
- 8º) Na nova tela, preencha detalhadamente o campo “Motivo” e clique em “Reabrir”.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

Obs.: A reabertura da declaração cancela a guia anteriormente gerada. Lembre-se de não realizar o pagamento dessa guia cancelada.

Deferida a reabertura pelo Município, ou caso a declaração de serviços prestados esteja aberta, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços prestados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”.
- 8º) Uma nova tela se abrirá. Clique na seta “☒”, ao lado dos dizeres “Documentos declarados”.
- 9º) A seta mudará o sentido e aparecerá logo abaixo um escrito em azul: “Utilize os filtros abaixo, ou clique aqui para buscar todos os documentos”. Clique sobre as palavras “clique aqui”.
- 10º) Aparecerão listados todos os documentos fiscais que compõem a

declaração de serviços tomados. Selecione o ícone “Selecione o ícone “ relativo à nota fiscal que precisa excluir.

11º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.

12º) Selecione “Encerrar”.

13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

55 – É possível a pessoa jurídica de outro Município adicionar dados de nova nota fiscal a declaração de serviços prestados já encerrada?

Sim, é possível. Não é necessária a reabertura da declaração; basta fazer o seguinte:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Declarações”.

5º) Selecione “Serviços prestados”.

6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.

7º) Selecione “Adicionar”.

8º) Na nova tela, clique em “Novo” e preencha os dados relativos à nota fiscal a ser adicionada.

9º) Selecione “Gravar”.

10º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.

12º) Selecione “Encerrar”.

13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

56 - É possível a pessoa jurídica de outro Município realizar a declaração de serviços prestados por meio da importação de arquivo com as respectivas informações?

Sim, é possível a realização da declaração de serviços prestados por meio da importação de arquivo, devendo proceder do seguinte modo para a configuração do arquivo:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Declarações”.

5º) Clique em “Importação de arquivos”.

6º) Na nova tela que se abrirá, selecione “Layout do arquivo de importação”.

Após a configuração correta do arquivo, a pessoa jurídica conseguirá realizar o procedimento relativo à declaração de serviços prestados:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Declarações”.

5º) Clique em “Importação de arquivos”.

6º) Preencha os campos “Exercício:”, “Competência:” e “Tipo de declaração:”.

7º) Clique em “Arquivo” e realize a importação.

8º) Selecione “Declarações” e em seguida, “Serviços prestados”.

9º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.

10º) Selecione “Encerrar”.

11º) Havendo guia a recolher, selecione “Declarações”; “Serviços prestados” e clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja. Selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

57 – Como deve proceder a pessoa jurídica de outro Município para a geração de guia de ISS sobre serviços tomados devido a Divinópolis/MG?

Primeiramente, necessário que a pessoa jurídica de outro Município obtenha a liberação de acesso na plataforma Livro Eletrônico:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.

2º) Crie usuário e senha - opção “Cadastre-se”, logo abaixo dos campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Valide usuário e senha no e-mail informado no 2º passo.

4º) Faça o procedimento de solicitação de acesso – opção “Solicitar acesso” (mais ou menos no meio da página inicial do Livro Eletrônico, à esquerda), vinculando usuário e CNPJ.

Após, o deferimento pelo Município, a pessoa jurídica de outro Município conseguirá realizar o procedimento relativo à declaração de serviços tomados:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Declarações”.

5º) Selecione “Serviços tomados”.

6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.

7º) Selecione “Declarar”. Aqui será realizada a conferência dos dados de notas fiscais de serviços tomados de prestadoras pessoas jurídicas de Divinópolis/MG (exceto MEI). Também aqui serão incluídas, manualmente, as informações relativas a notas emitidas por MEIs e pessoas físicas estabelecidas em Divinópolis e as referentes a notas emitidas por pessoas jurídicas e pessoas físicas de outros Municípios.

8º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.

9º) Selecione “Encerrar”.

10º) Para salvar/imprimir a guia, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

58 – É possível a pessoa jurídica de outro Município retificar dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços tomados?

Sim, é possível. Caso a declaração de serviços tomados esteja encerrada, necessário primeiro solicitar a reabertura dela, fazendo o seguinte:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Declarações”.

5º) Selecione “Serviços tomados”.

6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.

7º) Selecione “Reabrir”.

8º) Na nova tela, preencha detalhadamente o campo “Motivo” e clique em “Reabrir”.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

Obs.: A reabertura da declaração cancela a guia anteriormente gerada. Lembre-se de não realizar o pagamento dessa guia cancelada.

Deferida a reabertura pelo Município, ou caso a declaração de serviços tomados esteja aberta, necessário que a pessoa jurídica:

1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.

2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.

3º) Clique em “Entrar”.

4º) Selecione “Declarações”.

5º) Selecione “Serviços tomados”.

- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”.
- 8º) Uma nova tela se abrirá. Clique na seta “☒”, ao lado dos dizeres “Documentos declarados”.
- 9º) A seta mudará o sentido e aparecerá logo abaixo um escrito em azul: “Utilize os filtros abaixo, ou clique aqui para buscar todos os documentos”. Clique sobre as palavras “clique aqui”.
- 10º) Aparecerão listados todos os documentos fiscais que compõem a declaração de serviços tomados. Selecione o ícone “☒” relativo à nota fiscal que precisa editar. Altere os dados necessários e clique em “Gravar”.
- 11º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione “Encerrar”.
- 13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

59 – É possível a pessoa jurídica de outro Município excluir dados de nota fiscal que foram incluídos manualmente em declaração de serviços tomados?

Sim, é possível. Caso a declaração de serviços tomados esteja encerrada, necessário primeiro solicitar a reabertura dela, fazendo o seguinte:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Reabrir”.
- 8º) Na nova tela, preencha detalhadamente o campo “Motivo” e clique em “Reabrir”.

Após, aguardar o deferimento pelo Município.

Obs.: A reabertura da declaração cancela a guia anteriormente gerada. Lembre-se de não realizar o pagamento dessa guia cancelada.

Deferida a reabertura pelo Município, ou caso a declaração de serviços tomados esteja aberta, necessário que a pessoa jurídica:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.

- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Declarar”.
- 8º) Uma nova tela se abrirá. Clique na seta “☒”, ao lado dos dizeres “Documentos declarados”.
- 9º) A seta mudará o sentido e aparecerá logo abaixo um escrito em azul: “Utilize os filtros abaixo, ou clique aqui para buscar todos os documentos”. Clique sobre as palavras “clique aqui”.
- 10º) Aparecerão listados todos os documentos fiscais que compõem a declaração de serviços tomados. Selecione o ícone “Selecione o ícone “ relativo à nota fiscal que precisa excluir.
- 11º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione “Encerrar”.
- 13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

60 – É possível a pessoa jurídica de outro Município adicionar dados de nova nota fiscal a declaração de serviços tomados já encerrada?

Sim, é possível. Não é necessária a reabertura da declaração; basta fazer o seguinte:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Servidor >> Sistemas Betha >> Clique em “Escrituração”.
- 2º) Preencha corretamente os campos “Usuário” e “Senha”.
- 3º) Clique em “Entrar”.
- 4º) Selecione “Declarações”.
- 5º) Selecione “Serviços tomados”.
- 6º) Clique no ícone da “engrenagem” relativo à competência que deseja.
- 7º) Selecione “Adicionar”.
- 8º) Na nova tela, clique em “Novo” e preencha os dados relativos à nota fiscal a ser adicionada.
- 9º) Selecione “Gravar”.
- 10º) Repita o 4º, o 5º e o 6º passos.
- 12º) Selecione “Encerrar”.
- 13º) Havendo guia a recolher, repita o 6º passo e selecione “Guias” e em seguida, “ISS”.

61 - É possível a pessoa jurídica de outro Município realizar a declaração de serviços tomados por meio da importação de arquivo com as respectivas informações?

Sim, é possível a realização da declaração de serviços tomados por meio da importação de arquivo, devendo proceder do seguinte modo para a configuração do arquivo:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Clique em "Importação de arquivos".
- 6º) Na nova tela que se abrirá, selecione "Layout do arquivo de importação".

Após a configuração correta do arquivo, a pessoa jurídica conseguirá realizar o procedimento relativo à declaração de serviços tomados:

- 1º) Acesse: divinopolis.mg.gov.br >> Empresa >> Livro Eletrônico.
- 2º) Preencha corretamente os campos "Usuário" e "Senha".
- 3º) Clique em "Entrar".
- 4º) Selecione "Declarações".
- 5º) Clique em "Importação de arquivos".
- 6º) Preencha os campos "Exercício:", "Competência:" e "Tipo de declaração:".
- 7º) Clique em "Arquivo" e realize a importação.
- 8º) Selecione "Declarações" e em seguida, "Serviços tomados".
- 9º) Clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja.
- 10º) Selecione "Encerrar".
- 11º) Havendo guia a recolher, selecione "Declarações"; "Serviços prestados" e clique no ícone da "engrenagem" relativo à competência que deseja. Selecione "Guias" e em seguida, "ISS".