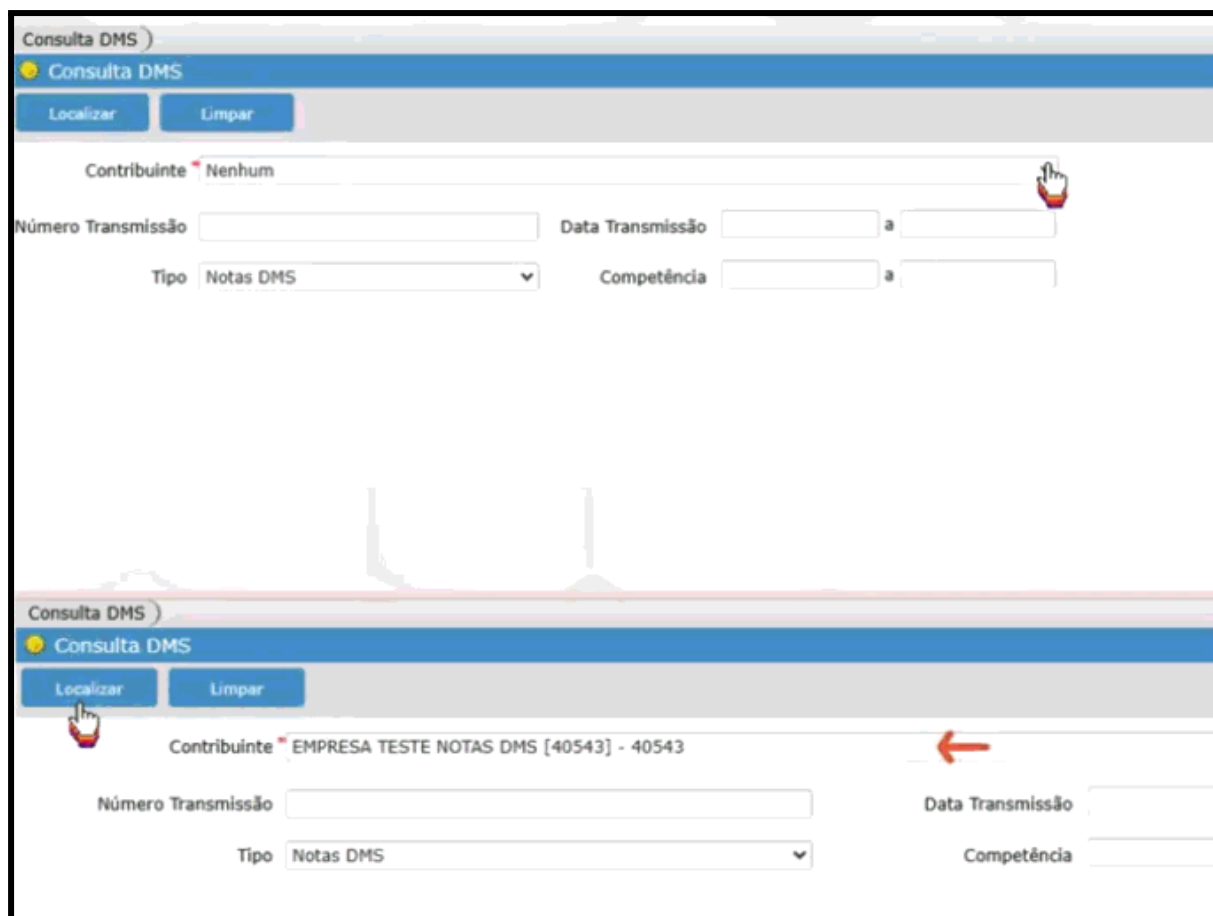


Apuração

Passo 1: Acesse o programa consulta e, no campo CONTRIBUINTE, selecione o contribuinte na lista suspensa, clicando a seguir no botão LOCALIZAR:

Acesso:

<https://grp.lajeado.rs.gov.br/erp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=687927>



Passo 02: A seguir, a competência que se deseja faturar deve ser selecionada da lista apresentada pelo sistema (padrão exercício/competência). Com a competência selecionada, basta clicar no botão **APURAÇÃO DE IMPOSTO A RECOLHER**, localizado no topo da página:

Consulta DMS

Localizar Limpar Declaração Mensal de Serviços - DMS Apuração de Imposto à recolher Livro Fiscal Eletrônico (DMS)

Contribuinte [Contribuinte] LTDA [67759] - 67759

Número Transmissão Data Transmissão a

Tipo Notas DMS Competência a

Número Transmissão	Data Transmissão	Responsável Transmissão	Competência	Descrição	Nro transmissão retificadora
598406	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA.	2026/03	NFSe (ADN)	
598405	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA.	2026/02	NFSe (ADN)	
598404	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA.	2026/01	NFSe (ADN)	
598440	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA.	2025/12	NFSe (ADN)	
598439	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA	2025/11	NFSe (ADN)	
598438	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA	2025/10	NFSe (ADN)	
598437	14/04/2026	[Contribuinte] LTDA.	2025/08	NFSe (ADN)	

Passo 03: Uma vez na tela de apuração da competência desejada, selecione a opção **PRESTADOR** para que o sistema apresente as notas fiscais que ainda estejam pendentes de faturamento. É possível conferir dados sobre o documento fiscal clicando no botão **DETALHAR**:

Consulta DMS Apuração de Imp...

Apuração de Imposto à recolher Voltar

Gerar faturamento Tipo de serviço

Tipo: Selecione

Contribuinte: [Contribuinte] LTDA.

Número da transmissão: [Número da transmissão]

Selecione Eventual Intermediário Prestador Tomador

Consulta DMS Apuração de Imp...

Apuração de Imposto à recolher Voltar

Gerar faturamento

Tipo: Prestador

Contribuinte: [Contribuinte] LTDA.

Número da transmissão: [Número da transmissão]

Competência: 2026/02

☐ Selecionar todos os registros

Nº da nota	Valor	Data da Competência	Data da emissão	Detalhar
14	42.232,50	23/02/2026	23/02/2026	Detalhar
15	8.446,50	23/02/2026	23/02/2026	Detalhar
16	2.627,80	23/02/2026	23/02/2026	Detalhar
17	2.627,80	23/02/2026	23/02/2026	Detalhar

Passo 04: Na tela apresentada será possível selecionar todos os documentos da competência utilizando a opção SELECIONAR TODOS OS REGISTROS, ou marcá-los/desmarcá-los individualmente. Para gerar o faturamento, será necessário clicar no botão GERAR FATURAMENTO, após o que será mostrada uma mensagem de confirmação com a quantidade de notas selecionadas.

The screenshot shows the 'Apuração de Imposto à recolher' screen. At the top, there's a 'Gerar faturamento' button. Below it, the 'Tipo' is set to 'Prestador'. The 'Contribuinte' is [REDACTED] LTDA. The 'Número da transmissão' is [REDACTED]. The 'Competência' is 2026/02. There's a checkbox for 'Selecionar todos os registros'. Below this, a list of invoices is shown:

Nº da nota	Valor	Data da Competência	Data da emissão	Ação
14	42.232,50	23/02/2026	23/02/2026	Recolher
Nome do tomador: [REDACTED] RA DE IMOVEIS LTDA Documento do tomador: [REDACTED] Local da emissão: PORTO ALEGRE - RS Local da prestação: LAJEADO Local da incidência: LAJEADO Descrição do serviço: ASSESSORIA/CONSULTORIA				
15	8.446,50	23/02/2026	23/02/2026	Detalhar
16	2.627,80	23/02/2026	23/02/2026	Detalhar

The screenshot shows the same 'Apuração de Imposto à recolher' screen, but with a confirmation dialog box open. The dialog box is titled 'Gerar faturamento' and contains the text: 'Confirma a geração de faturamento para 1 notas?'. There are two buttons: 'Sim' and 'Não'. The background screen shows the same invoice list as the previous screenshot.

Cancelamento da apuração

Uma vez realizada a apuração, mas antes da geração da guia de pagamento ou do vencimento, será possível excluir e gerar novamente a apuração, permitindo que as notas que a compõem estejam disponíveis novamente, e que o sistema considere os cancelamentos, substituições e emissões retroativas realizados posteriormente.

Passo 01: Em CONSULTA DMS, clicar sobre a opção que corresponde à apuração que se deseja cancelar (clicar sobre o texto)

Consultar DMS

Consultar DMS

Localizar Apuração de Imposto à recolher Declaração Mensal de Serviços - DMS Livro Fiscal Eletrônico - Planilha

Contribuinte TESTE CONTADORES

Número Transmissão Data Transmissão a

Competência 2026/01 a 2026/08

CLICAR AQUI

Número Transmissão	Data Transmissão	Responável Transmissão	Competência	Descrição	Nro transmissão retificadora
674780	01/02/2026		2026/02	NFSe (ADN)	
610274	12/01/2026		2026/01	NFSe (ADN)	

2 registros

Passo 02: Na tela seguinte, selecionar o tributo a ser cancelado e clicar na opção CANCELAR IMPOSTO:

Consultar DMS Declaração Mensal de Serviços - DMS

Comprovante de DMS Livro Fiscal Eletrônico - Planilha

Imposto Carga

Cancelar imposto

Permite cancelar financeiros em aberto (desde que não estejam vencidos ou com guias emitidas), possibilitando um novo faturamento que considere substituições ou cancelamentos de notas. Após o cancelamento, as respectivas notas estarão novamente pendentes para faturamento no programa de apuração de imposto.

Módulo	Identificação	Tributo	Exercício	Parcela	Sit.	Tipo	Situação Tributo	Filtro Tributos	Ações
							Todas	Todos	

Dívida Seleccionada(R\$): 65,96 Total(R\$): 105,46 Vencida: 105,46 a Vencer: 0,00

Identificação	Tributo	Vencimento	Base de Cálculo	Valor Original	Valor Atual	Situação
3554	ISSV(03)-2026/2-0 (N)	25/03/2026	2.510,00	R\$ 62,7500	R\$ 65,96	Lancado
3554	ISSV(03)-2026/2-1 (N)	25/03/2026	1.503,14	R\$ 37,5800	R\$ 39,50	Lancado

2 registros

Passo 03: Após a confirmação, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso da operação

Consultar DMS Declaração Mensal de Serviços - DMS

Cancelamento realizado com sucesso.

Módulo	Identificação	Tributo	Exercício	Parcela	Sit.	Tipo	Situação Tributo	Filtro Tributos	Ações
--------	---------------	---------	-----------	---------	------	------	------------------	-----------------	-------

O procedimento poderá ser realizado tanto para a apuração dos serviços prestados quanto dos serviços tomados, e mesmo após a apuração automática do sistema dos dias 12 e 23, contanto que seja antes do vencimento e antes da geração da guia/pagamento.

Geração da guia

Após a confirmação do faturamento, o sistema redirecionará para a aba IMPOSTO, onde há duas opções.

Opção 01: Impressão do relatório de espelho do faturamento, a COMPOSIÇÃO DO IMPOSTO (NOTAS)

Consulta DMS > Apuração de Imp... > Declaração Mens...

Declaração Mensal de Serviços - DMS

Livro Fiscal Eletrônico (DMS)

Capa Imposto

Ícone de Impressão

Módulo	Identificação	Tributo	Exercício	Parcela	Sit.	Tipo	Situação Tributo	Filtro Tributos	Ações
							Todas	Todos	
Dívida Selecionada(R\$): 0,00						Total(R\$): 4.500,00	Vencida: 4.500,00	a Vencer: 0,00	
Identificação	Tributo	Vencimento	Base de Cálculo	Valor Original	Valor Atual	Situação			
67759	ISSV(03)-2026/2-0 (N)	02/03/2026	180.000,00	R\$ 4.500,0000	R\$ 4.500,00	Lancado			
1 registro									

Opção 02: Impressão da guia de recolhimento, clicando no ÍCONE DE IMPRESSORA. A guia de pagamento será gerada no formato PDF com código de barras e QR code

Consulta DMS > Apuração de Imp... > Declaração Mens...

Declaração Mensal de Serviços - DMS

Livro Fiscal Eletrônico (DMS)

Capa Imposto

Ícone de Impressora

Módulo	Identificação	Tributo	Exercício	Parcela	Sit.	Tipo	Situação Tributo	Filtro Tributos	Ações
							Todas	Todos	
Dívida Selecionada(R\$): 0,00						Total(R\$): 4.500,00	Vencida: 4.500,00	a Vencer: 0,00	
Identificação	Tributo	Vencimento	Base de Cálculo	Valor Original	Valor Atual	Situação			
67759	ISSV(03)-2026/2-0 (N)	02/03/2026	180.000,00	R\$ 4.500,0000	R\$ 4.500,00	Lancado			
1 registro									

Caso seja necessário reduzir a base de cálculo em virtude de cancelamento ou substituição de nota fiscal da competência, o ajuste deve ser solicitado através de protocolo com o assunto “Ajuste/Cancelamento da guia do ISS - 1677”, devidamente instruído e com justificativa pormenorizada.

O vencimento da guia de ISSQN ocorre no dia 25 da competência subsequente, e, caso o contribuinte não realize a apuração por conta própria, a apuração será realizada automaticamente às 23h59 do dia 23. Esse dia é fixo (ocorre

independentemente de ser feriado ou final de semana) e a rotina é global (abarca todas as notas não faturadas, mesmo de competências anteriores).