

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E ENVIO DA DES (DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS)

1. Informações Gerais

A Declaração Eletrônica de Serviços – DES, regulamentada pelo [Decreto 17.174/2019](#), deverá ser enviada pela internet, em programa próprio disponibilizado pela Prefeitura de Belo Horizonte, **até o dia 20 do mês subsequente** ao mês de ocorrência do fato gerador (mês de pagamento dos serviços prestados).

Todos os serviços tomados de pessoa jurídica e/ou pessoa física, independentemente de serem tributados ou não, com o seu domicílio fiscal em Belo Horizonte ou não, deverão ser informados na DES.

É **dispensada** a escrituração dos serviços tomados de:

- Telefonia, energia elétrica, água e esgoto;
- Transporte coletivo de passageiros;
- Instituição financeira ou equiparada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - Bacen;
- Empresas administradoras de sistemas de consórcios;
- Coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT e suas agências franqueadas.

Irregularidades na escrituração e na transmissão da DES implicam nas sanções previstas no Inciso V do art. 7º da [Lei Municipal 7.378/1997](#).

➤ Link para baixar o programa da DES:

<http://pbh.gov.br/bhissdigital/portal/print.php?content=des/instalacao.php>

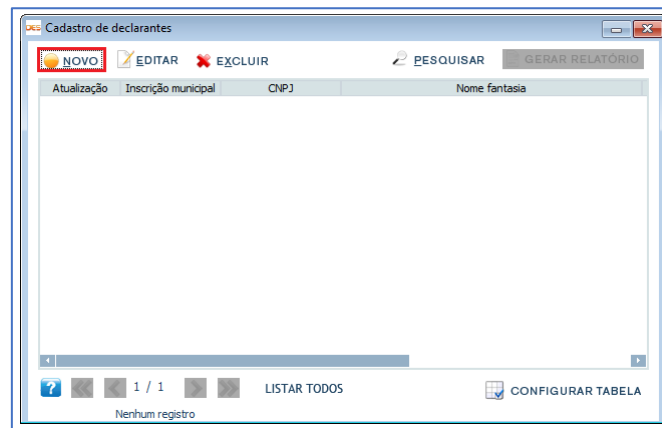
➤ Manual do Usuário – DES/PBH:

<http://www.pbh.gov.br/bhissdigital/download/des/ManualUsuarioDES30v1.1.pdf>

2. Cadastrar / Selecionar declarantes

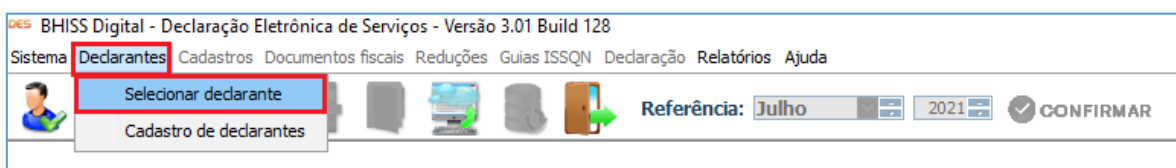
Primeiramente, é necessário cadastrar todas as inscrições municipais vinculadas ao CNPJ da Unidade Gestora. Para cada estabelecimento (endereço), há uma inscrição municipal. No menu superior da tela da DES, clicar em **“Declarantes” > “Cadastro de declarantes” > “NOVO”**:





Em seguida, será aberta uma tela em que deverá ser informada a inscrição municipal. Após o preenchimento da inscrição, clicar no ícone da lupa (pesquisar). Desta forma, o sistema buscará no cadastro de contribuintes da Prefeitura o correspondente àquela inscrição municipal, efetuando o preenchimento automático de alguns campos da tela. Preencher demais campos e confirmar cadastro:

Após cadastro do(s) declarante(s), é necessário selecionar um, clicando em **“Declarantes”** > **“Selecionar declarante”** (marcar a inscrição municipal desejada e o mês de referência da declaração que será enviada):



Referência: Outubro 2022

PESQUISAR

Declarantes cadastrados

Atualização	Inscrição municipal	CNPJ/CPF	Nome
16/02/2023	0416162/047-X	17.217.985/0055-05	LABORATORIO DE COMPUTACAO CIENTIFICA
16/02/2023	0416162/058-5	17.217.985/0001-04	REITORIA
16/02/2023	0416162/001-1	17.217.985/0001-04	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
16/02/2023	0416162/049-6	17.217.985/0001-04	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
16/02/2023	0416162/044-5	17.217.985/0049-59	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS/ Pr

LISTAR TODOS CONFIRMAR

3. Cadastrar fornecedores

Para cadastro do(s) fornecedor(es), clicar em “Cadastros” > “Cadastro de clientes e fornecedores” > “NOVO”, preenchendo todos os campos solicitados:

Obs: Para auxiliar no cadastramento, após digitar Inscrição municipal, CNPJ ou CPF clique na lupa para consultar o cadastro mobiliário de contribuintes da PBH.

BHISS Digital - Declaração Eletrônica de Serviços - Versão 3.01 Build 128

Sistema Declarantes Cadastros Documentos fiscais Reduções Guias ISSQN Declaração Relatórios Ajuda

Cadastro de clientes e fornecedores

Cadastro de profissionais liberais

Referência: Junho 2021 CONFIRMAR

BHISS

Cadastro de clientes/fornecedores

NOVO EDITAR EXCLUIR PESQUISAR GERAR RELATORIO

Inscrição municipal CNPJ Nome/Razão social

Cadastrar cliente/fornecedor

Inscrição municipal CNPJ CPF

0302408/001-7 18.720.938/0001-41 . . .

Nome/Razão social Simples Nacional

Endereço no exterior Não Optante

CEP Logradouro Número Complemento

31270-901 AVE PREDIDENTE ANTONIO CARLOS 6627 UNID ADM II

Bairro País Estado Cidade

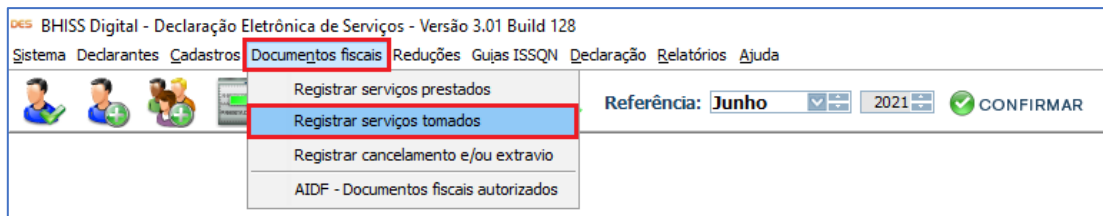
PAMPULHA Brasil MG BELO HORIZONTE

Telefone E-mail

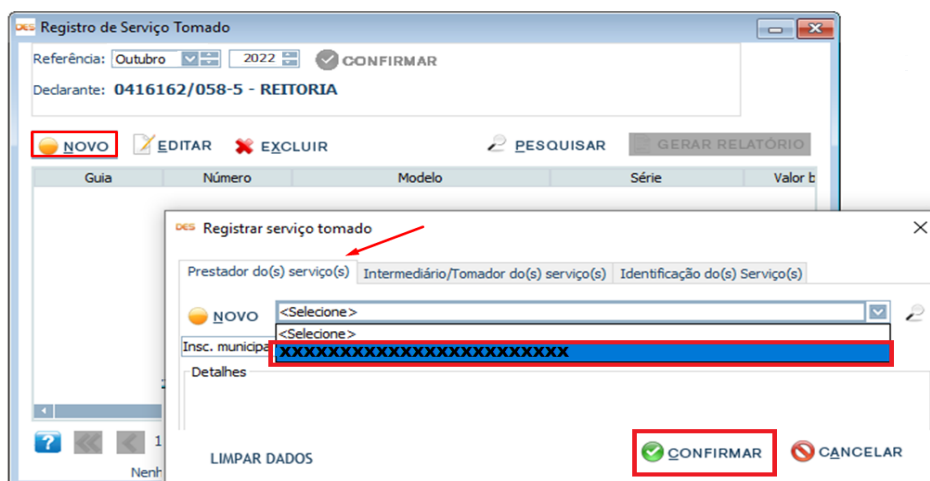
LIMPAR DADOS CONFIRMAR CANCELAR

4. Registrar serviços tomados

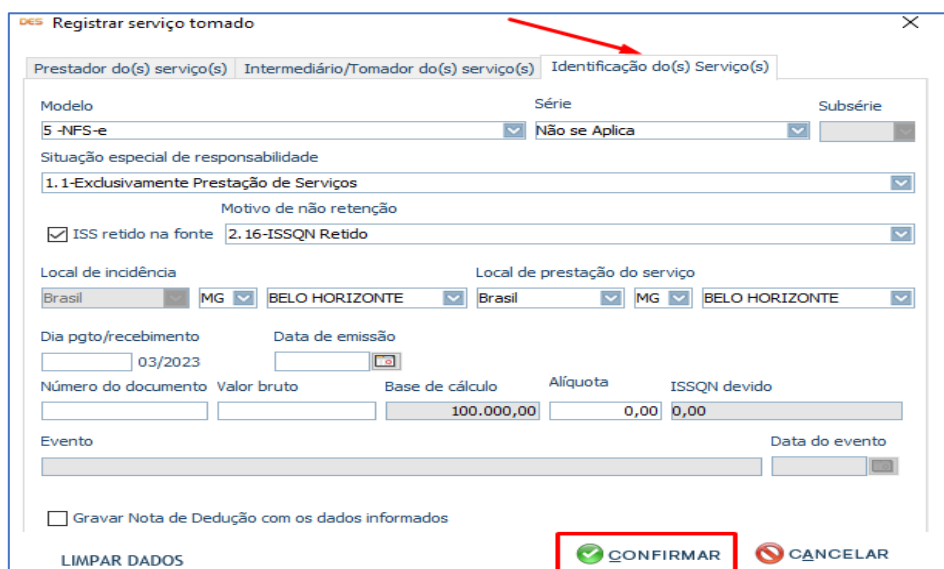
No menu superior, em **“Documentos fiscais”** > **“Registrar serviços tomados”**, deverão ser informados todos os serviços tomados pelo declarante junto a terceiros.



Para a inclusão de um serviço, o declarante deverá clicar em **“NOVO”**. Será aberta uma tela com três abas: **“Prestador do(s) serviço(s)”**, **“Intermediário/Tomador do(s) serviço(s)”** e **“Identificação do(s) Serviço(s)”**.



- Na aba **“Prestador do(s) serviço(s)”**, clique na seta para baixo ao lado da caixa e selecione o fornecedor desejado;
- Na aba **“Intermediário/Tomador do(s) serviço(s)”**, se houver;
- Na aba **“Identificação do(s) Serviço(s)”**, preencher com os dados relativos aos serviços.





A fim de exemplificar, segue tabela com as principais situações de preenchimento na DES dos serviços tomados pela UFMG:

SITUAÇÃO	MODELO DOC FISCAL	SITUAÇÃO ESPECIAL RESPONSABILIDADE	MOTIVO DE NÃO-RETENÇÃO
NFE emitida por fornecedor de Belo Horizonte com retenção de ISSQN	5-NFS-e (série: não se aplica)	1.1 – Exclusivamente Prestação de Serviços	2.16 – ISSQN Retido
NFE emitida por fornecedor de Belo Horizonte enquadrado como MEI			2.14 – MEI – Microempreendedor Individual <i>Obs: Para selecionar esta opção, é necessário desmarcar o quadrado "ISS retido na fonte"</i>
NFE emitida por fornecedor de Belo Horizonte isento de ISSQN em BH			2.4 – Isenta de ISSQN em BH <i>Obs: Para selecionar esta opção, é necessário desmarcar o quadrado "ISS retido na fonte"</i>
NFE emitida por fornecedor de BH com retenção de ISSQN contendo redução da base de cálculo (itens de serviços 7.02 e 7.05)	17 - Outros Documentos (série: fatura)	1.2 – Prestação de Serviço com Dedução	2.16 – ISSQN Retido
NFE de serviço emitida pela Fundação referente ao custo administrativo		1.7 – Não Incidência	2.2 – Imunidade Tributária
Fatura emitida pela Fundação referente ao repasse de recursos		2.10 – Não Incidência/Reembolso/Repasse	
NFE emitida por fornecedor não pertencente a Belo Horizonte	16 - NF de Outros Municípios (série: não se aplica)	1.1 – Exclusivamente Prestação de Serviços	2.5 – Tributação fora de BH
RPA emitido por autônomo pertencente à BH e que não possui Cadastro de Contribuinte junto à PBH	23 - RPA (série: não se aplica)	1.1 – Exclusivamente Prestação de Serviços	2.16 – ISSQN Retido
RPA emitido por autônomo pertencente à BH e que possui Cadastro de Contribuinte junto à PBH			2.9 – Profissional Autônomo inscrito na PBH

✓ **Contratação com “Intermediário/Tomador do(s) serviço(s)” – Como registrar na DES?**

Algumas contratações podem envolver intermediação e contratação de terceiros pelo prestador para a efetiva prestação dos serviços contratados. Nestes casos, o serviço tomado será registrado como “Propaganda e Publicidade/Intermediação” no preenchimento do campo “Situação especial de responsabilidade”.

Desta forma, a empresa contratada será registrada como intermediária na aba “Intermediário/Tomador do(s) serviço(s)”. Por sua vez, a empresa contratada pela empresa intermediária será registrada na aba “Prestador do(s) serviço(s)”.

Caso o documento fiscal seja emitido no valor total, a empresa intermediária deve informar na discriminação da nota os valores de todos os serviços tomados de terceiros. No entanto, na base de cálculo do ISSQN deverá constar apenas o valor referente à intermediação.

Para mais informações sobre contratação em que há intermediação, ver item 6.2.2 do [Manual da DES](#).

5. Gerar Declaração

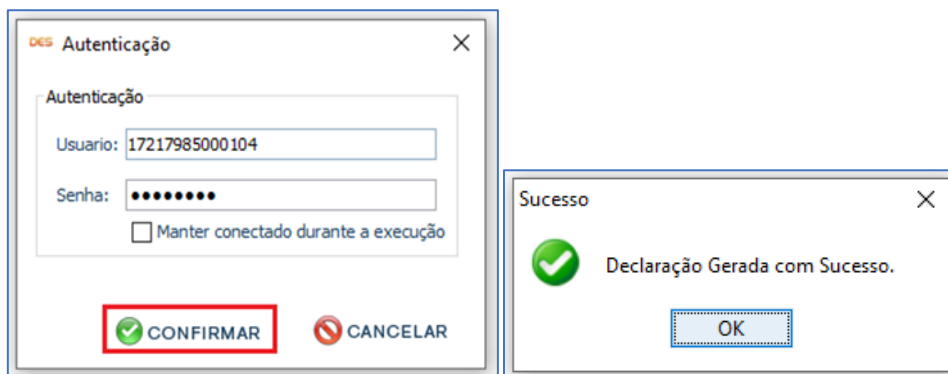
Após todos os lançamentos efetuados, o declarante deverá, no menu superior, clicar em “Declaração” > “Gerar declaração”:



Em seguida, se abrirá uma tela em que deverá ser escolhido o tipo de declaração (normal ou retificadora):

A imagem mostra a tela 'Gerar Declaração' do sistema. No topo, há o título 'Gerar Declaração' e o ícone de fechar. Abaixo, há o código 'IM 0416162/058-5 - REITORIA' e a referência 'Referência: Junho/2021'. O formulário contém duas seções principais: 'Tipo de declaração' com radio buttons para 'Normal' (selecionado) e 'Retificadora'; e 'Identificação da última entrega para retificação' com campos para 'Protocolo', 'Data da entrega' e 'Hora'. Abaixo, há um campo para 'Destino do arquivo' com o caminho 'C:\BHISSDigital\DES\declaração' e um botão 'ALTERAR'. No rodapé, há um ícone de ajuda e um botão 'GERAR DECLARAÇÃO' destacado com um retângulo vermelho.

Após clicar em “Gerar declaração”, o sistema irá solicitar autenticação, na qual o declarante deverá informar login e senha da Unidade.



Autenticação

Usuário: 17217985000104

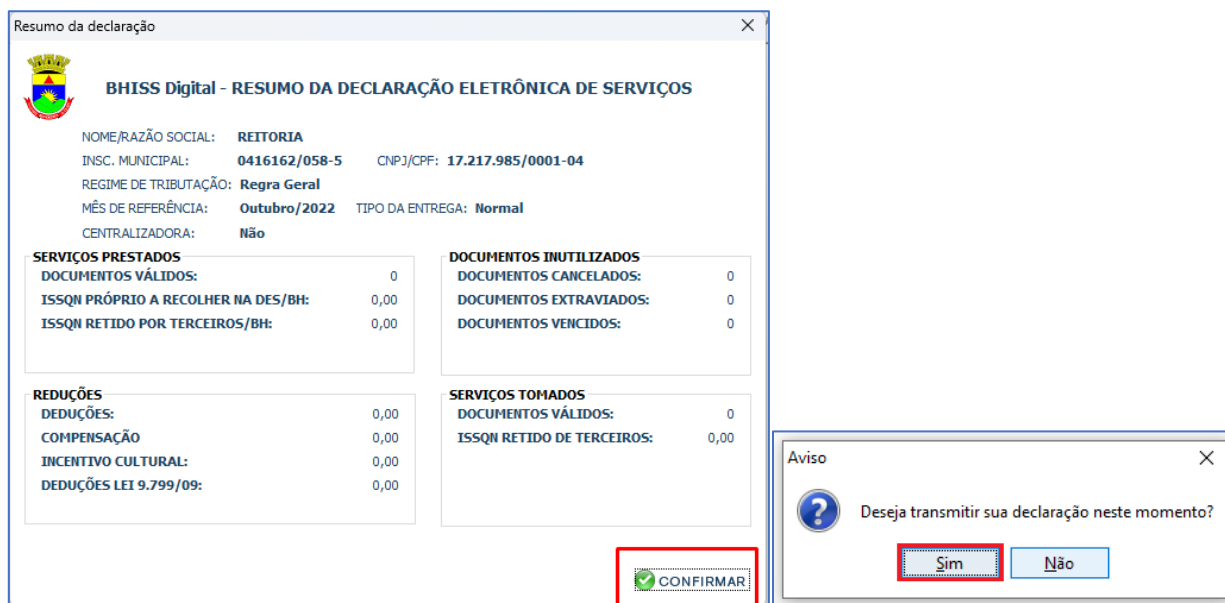
Senha: ●●●●●●

Manter conectado durante a execução

Sucesso

Declaração Gerada com Sucesso.

Após a geração da Declaração, o sistema irá apresentar o resumo da mesma. Após conferência, clicar em “confirmar” e proceder com a transmissão da declaração.



Resumo da declaração

BHISS Digital - RESUMO DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

NOME/RAZÃO SOCIAL: **REITORIA**
INSC. MUNICIPAL: **0416162/058-5** CNPJ/CPF: **17.217.985/0001-04**
REGIME DE TRIBUTAÇÃO: **Regra Geral**
MÊS DE REFERÊNCIA: **Outubro/2022** TIPO DA ENTREGA: **Normal**
CENTRALIZADORA: **Não**

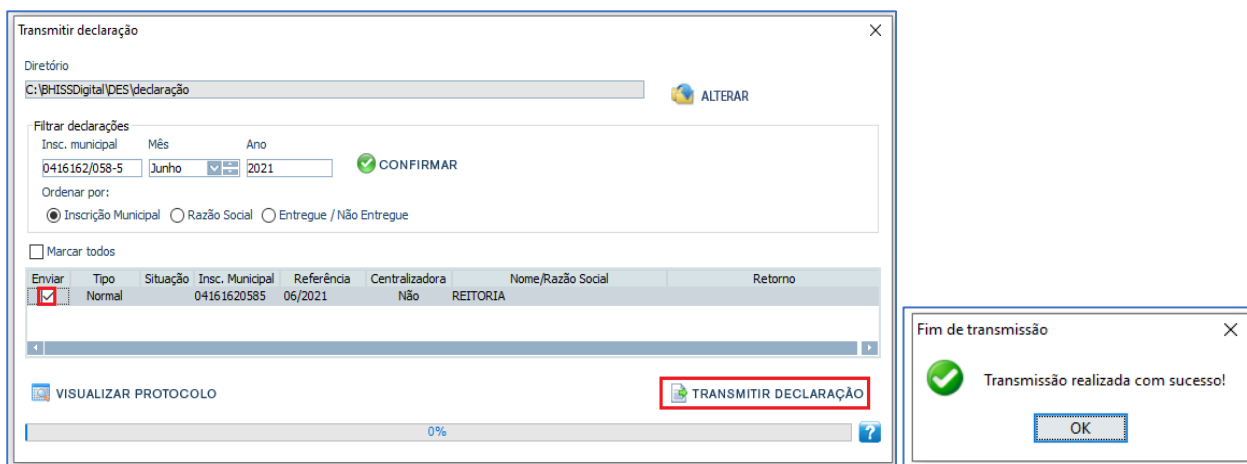
SERVIÇOS PRESTADOS		DOCUMENTOS INUTILIZADOS	
DOCUMENTOS VÁLIDOS:	0	DOCUMENTOS CANCELADOS:	0
ISSQN PRÓPRIO A RECOLHER NA DES/BH:	0,00	DOCUMENTOS EXTRAVIADOS:	0
ISSQN RETIDO POR TERCEIROS/BH:	0,00	DOCUMENTOS VENCIDOS:	0

REDUÇÕES		SERVIÇOS TOMADOS	
DEDUÇÕES:	0,00	DOCUMENTOS VÁLIDOS:	0
COMPENSAÇÃO	0,00	ISSQN RETIDO DE TERCEIROS:	0,00
INCENTIVO CULTURAL:	0,00		
DEDUÇÕES LEI 9.799/09:	0,00		

Aviso

Deseja transmitir sua declaração neste momento?

O declarante deverá marcar a declaração que deseja transmitir e clicar em “Transmitir Declaração”.



Transmitir declaração

Diretório
C:\BHISSDigital\DES\declaração

Filtrar declarações
Insc. municipal: 0416162/058-5 Mês: Junho Ano: 2021

Ordenar por:
 Inscrição Municipal Razão Social Entregue / Não Entregue

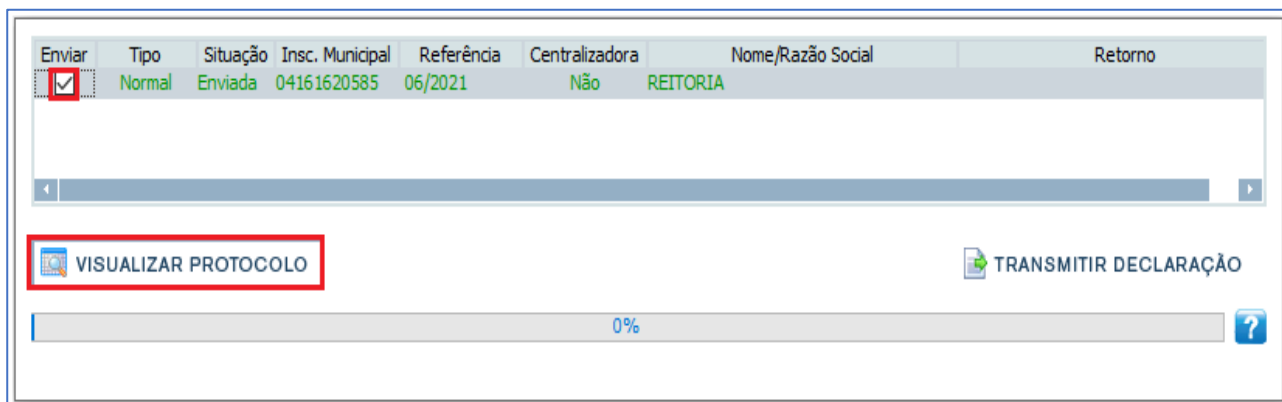
Marcar todos

Enviar	Tipo	Situação	Insc. Municipal	Referência	Centralizadora	Nome/Razão Social	Retorno
<input checked="" type="checkbox"/>	Normal		04161620585	06/2021	Não	REITORIA	

Fim de transmissão

Transmissão realizada com sucesso!

Para visualizar o protocolo, é necessário selecionar a declaração e clicar em “Visualizar Protocolo”.



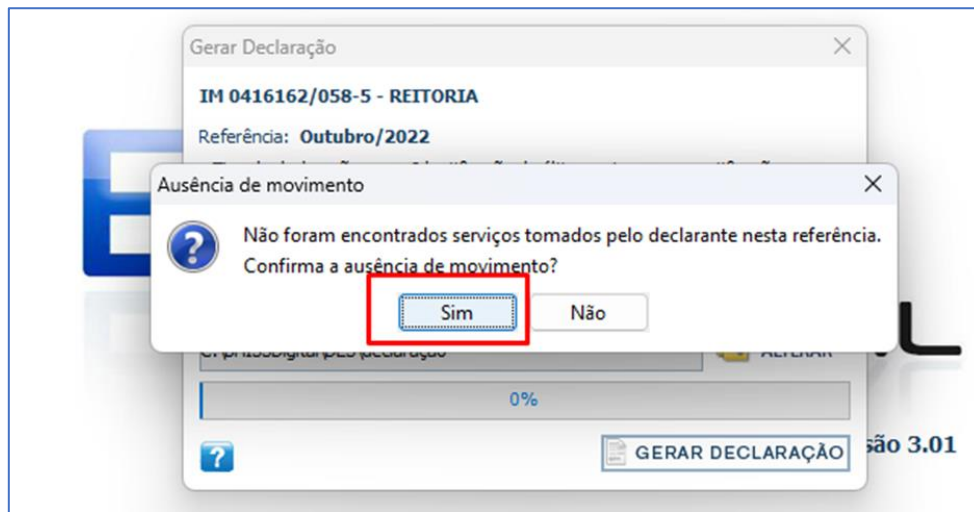
O protocolo de entrega poderá ser salvo ou enviado por e-mail através das opções disponibilizadas pelo programa:



6. Gerar Declaração "Sem Movimento"

Para envio da DES sem movimento (sem registro de serviço(s) tomados(s) no mês de referência), basta que o declarante clique em “Declaração” > “Gerar declaração”, seguindo as demais orientações do tópico “5. Gerar Declaração”.

No entanto, no momento da geração da DES sem movimento, o programa exigirá do declarante a confirmação de que não houve movimento quanto a serviços tomados, conforme segue abaixo:



Basta confirmar a ausência de movimento e dar sequência à transmissão da Declaração, conforme procedimentos citados no tópico anterior.

- Link para consulta do envio da DES – Relatório de entrega:
<https://bhissdigital.pbh.gov.br/atde/pages/relatorioEntregas.jsp>