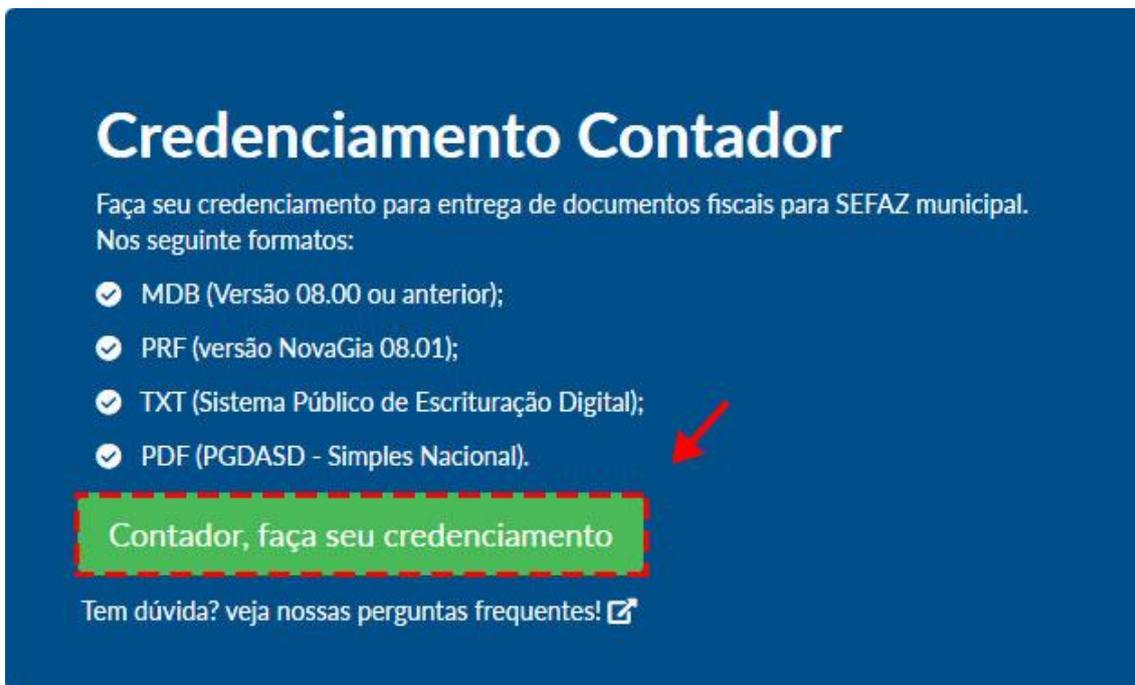


Manual de Credenciamento Do contador

SUMÁRIO

Credenciamento.....	3
Confirmar dados e e-mail.....	4
Concluído.....	5
Login.....	6
Transmitir, contribuinte.....	7
Protocolo.....	8
Ajuda e Atualização do Perfil.....	9
Atualizar senha.....	10
Editar Dados Cadastrais.....	11
Transmissão em lote.....	12
Reportar um erro do sistema.....	13
Como exportar GIAs (Pré Formatado). Nova Gia 08.01.....	14
Declaração do Simples Nacional.....	17

Para iniciar o credenciamento clique no botão **credenciamento** como mostrado abaixo



Credenciamento Contador

Faça seu credenciamento para entrega de documentos fiscais para SEFAZ municipal.
Nos seguinte formatos:

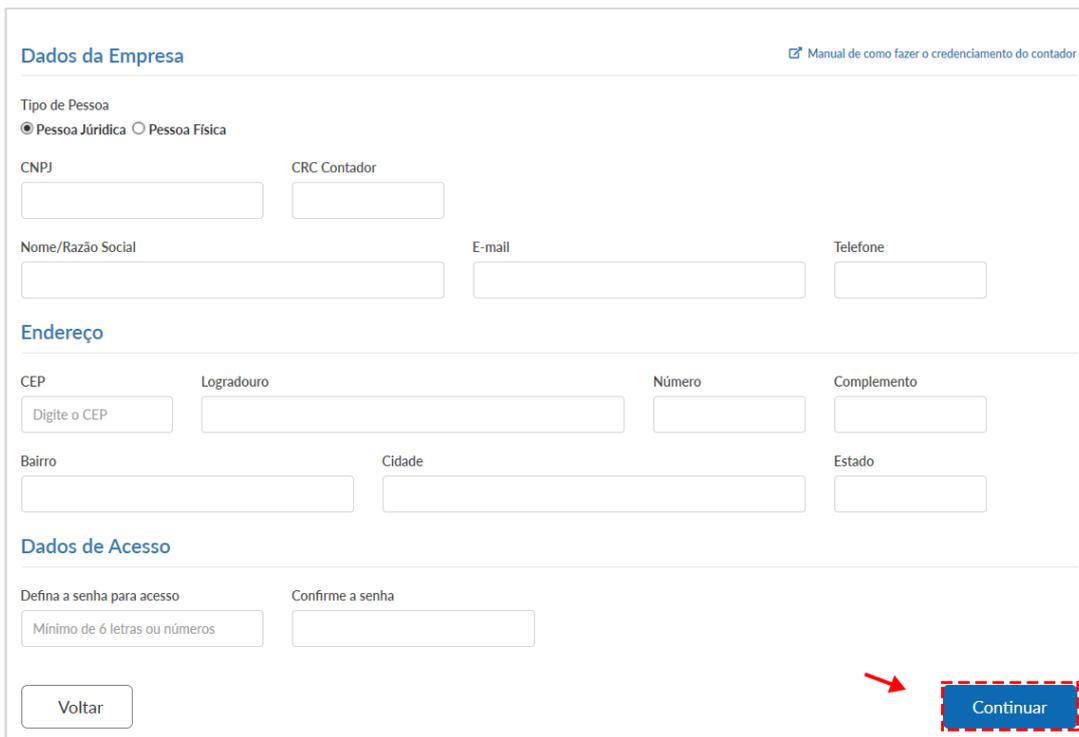
- ✓ MDB (Versão 08.00 ou anterior);
- ✓ PRF (versão NovaGia 08.01);
- ✓ TXT (Sistema Público de Escrituração Digital);
- ✓ PDF (PGDASD - Simples Nacional).

Contador, faça seu credenciamento

Tem dúvida? veja nossas perguntas frequentes! [↗](#)

1) Ao clicar em **Credenciamento**, você visualizará os campos para preenchimento. É preciso preencher dados como **CNPJ** ou **CPF**, entre outras informações.

Depois que você cadastrou os dados confira atentamente se estão corretos, caso contrário clique no botão **Corrigir campos**.



Dados da Empresa [Manual de como fazer o credenciamento do contador](#)

Tipo de Pessoa
 Pessoa Jurídica Pessoa Física

CNPJ CRC Contador

Nome/Razão Social E-mail Telefone

Endereço

CEP Logradouro Número Complemento

Bairro Cidade Estado

Dados de Acesso

Defina a senha para acesso Confirme a senha

Mínimo de 6 letras ou números

Confirmar Dados da Empresa

Favor conferir as informações abaixo e confirmar a solicitação no botão continuar no final da página

Tipo de Pessoa
 Pessoa Jurídica Pessoa Física

CNPJ CRC Contador 000000

Nome/Razão Social Empresa Exemplo Ltda E-mail email@dominio.com.br Telefone (11) 0000-0000

Endereço

CEP	Logradouro	Número	Complemento
000-000000	Avenida Exemplo	000	
Bairro	Cidade	Estado	
Centro			

Após a confirmação dos dados, próximo passo é acessar seu e-mail para continuar credenciamento como está mostrando abaixo.



Enviamos um e-mail de confirmação para você!

Caro(a) **Empresa Exemplo Ltda**; Agradecemos a utilização do sistema de credenciamento de contadores

Por favor, confirme a solicitação de credenciamento ao acessar o e-mail seu@dominio.com.br para conclusão do processo.

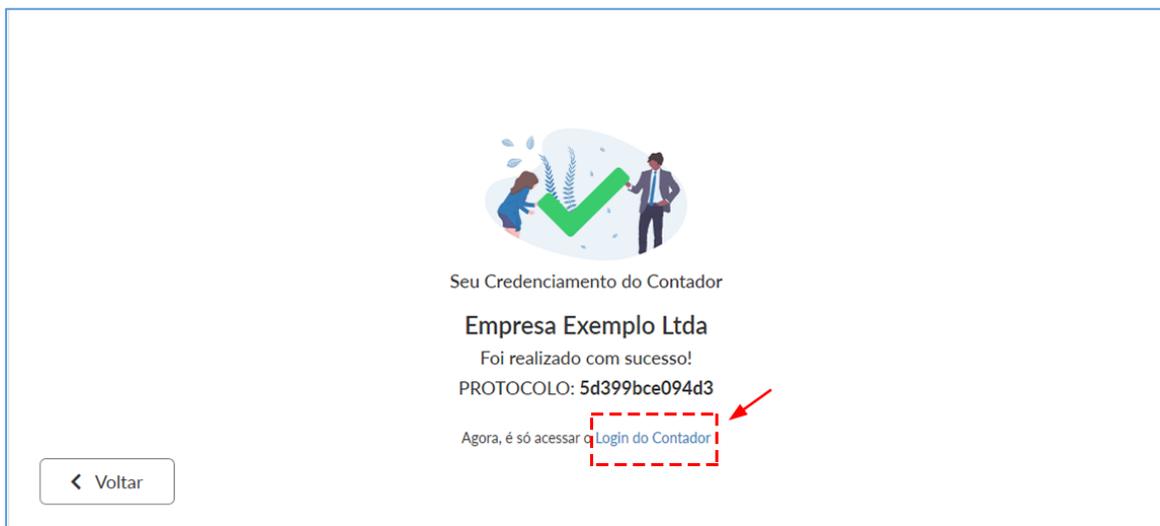
Caso não houver recebido o email, entre em contato com o suporte.
envie e-mail para: dipam@atibaia.sp.gov.br Suporte Técnico: (11) 2311-3078 / 4232-1536

Aviso: Email tipo Outlook e outros provedores verifique se o e-mail enviado se encontram na caixa de entrada e nas pastas de lixo eletrônico, spam ou itens excluídos.

E na sequência confirme a solicitação do credenciamento para finalizar o cadastro.



Após a confirmação do e-mail, você será redirecionado para tela de credenciamento concluído com sucesso.



Nesse passo a passo, vamos te ensinar a transmitir os documentos

1) passo faça login na página inicial do hotsite no botão Login contador



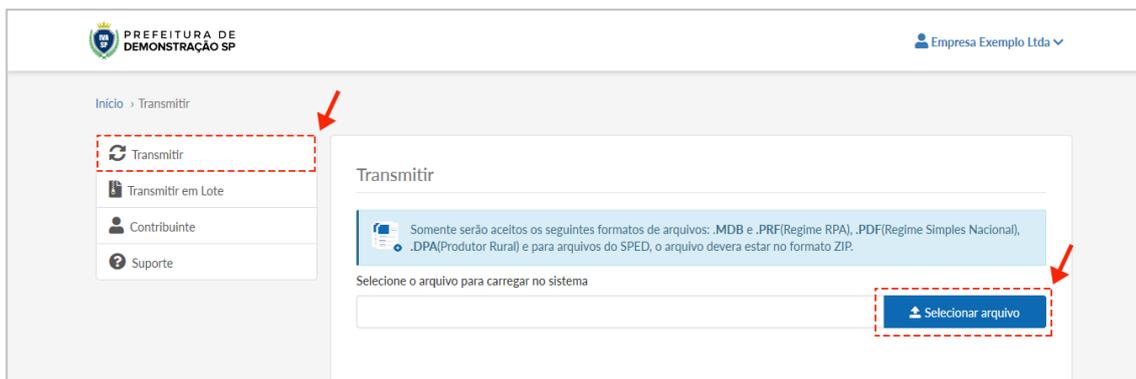
Modalidade de login para o contador. O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Cabeçalho: "Login Contador" com ícone de fechar (X).
- CNPJ/CPF: Campo de texto com o placeholder "Insira seu CNPJ/CPF".
- Senha: Campo de texto com o placeholder "Insira sua senha".
- Links: "Esqueceu a senha?" e "Quero fazer o credenciamento".
- Botão: "Entrar".



Nesse passo você vai carregar o arquivo para fazer a transmissão da GIA e PRF.

Clique no botão **“Selecionar arquivo”** como é mostrado abaixo



Depois que carregou os dados verifique se está tudo correto e pronto.

Transmitir

Somente serão aceitos os seguintes formatos de arquivos: .MDB e .PRF(Regime RPA), .PDF(Regime Simples Nacional), .DPA(Produtor Rural) e para arquivos do SPED, o arquivo devera estar no formato ZIP.

Selecione o arquivo para carregar no sistema

Alterar Excluir Carregar arquivo

Transmitir Arquivo

Arquivo Simples Nacional - PGDASD			
Contribuinte	CNPJ	Insc.Estadual	Referência
Empresa Exemplo Ltda	00.000.000/0001-00	000.000.000.000	01/05/2017 a 31/05/2017

Arquivo enviado com sucesso

Protocolo: 5cd5b4d42b73c

Na tela do contribuinte você pode ver os dados, transmissões realizadas e protocolos.

PREFEITURA DE DEMONSTRAÇÃO SP

Empresa Exemplo Ltda

Início > Contribuintes

Transmitir

Transmitir em Lote

Contribuinte

Suporte

Contribuinte

Pesquisar

Insc. Estadual	CNPJ	Razão Social	Ações
000.000.000.000	00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	
000.000.000.000	00.000.000/0000-00	Empresa Exemplo Ltda	

Na tela de transmissões realizadas você acompanha a data de referência, processamento

Transmissões Realizadas		
Referência	Data de Processamento	Protocolo
05-2017	10-05-2019 02:28:52	5cd5b4d42b73c
04-2017	06-06-2019 10:00:05	5cf90e5540e3d



Modelo de Protocolo de entrega de documentos fiscais

PÁGINA 1 DE 1



PREFEITURA DE DEMONSTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Receita
Divisão de Fiscalização e Controle da Dipam

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS FISCAIS

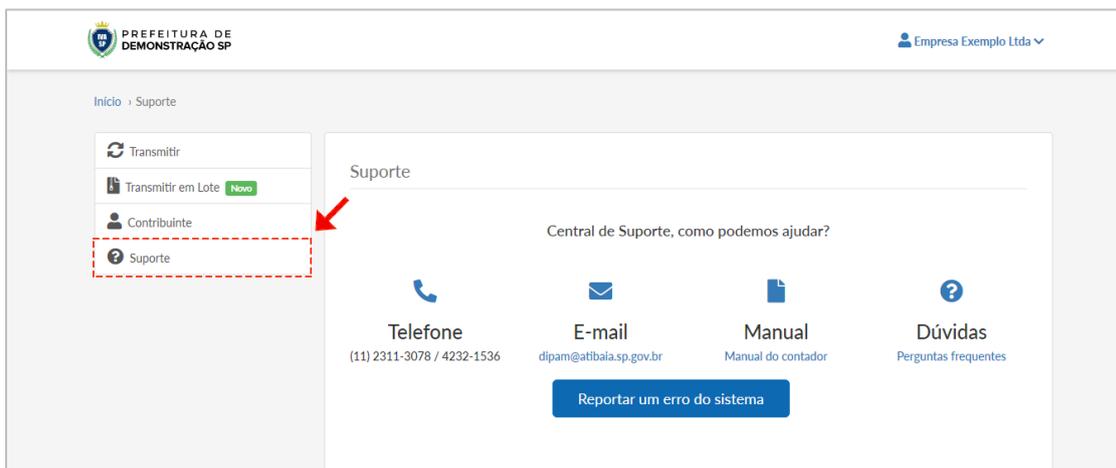
000.000.000.000 Empresa Exemplo Ltda

Base Fiscal: 2017

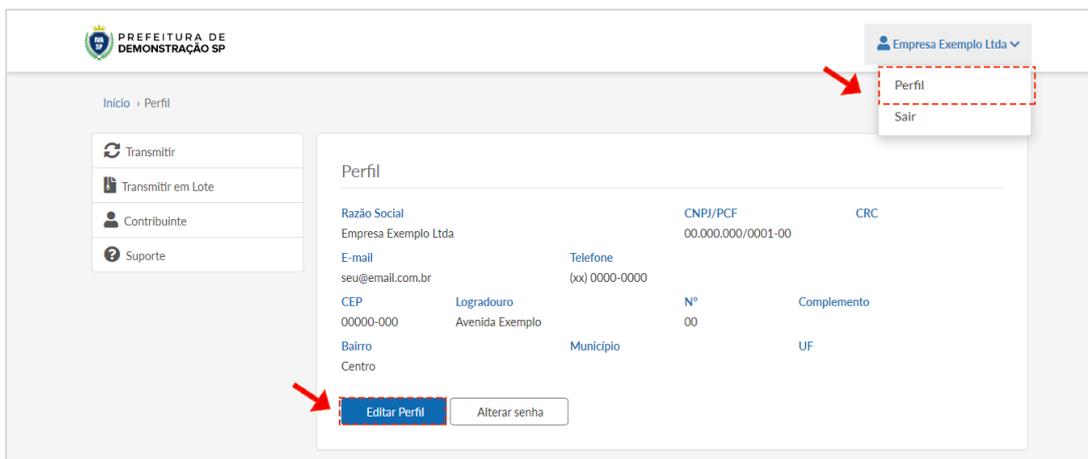
Referência	Tipo	Protocolo	Transmissão
01 / 2017	RPA	5b32824a8551e	26/06/2018 15:13:30
02 / 2017	RPA	5b3282591a9c2	26/06/2018 15:13:45
03 / 2017	RPA	5b3282db96015	26/06/2018 15:15:55
04 / 2017	Substitutiva	5b3282668e136	26/06/2018 15:13:58
05 / 2017	Substitutiva	5b3282f6495dd	26/06/2018 15:16:22
06 / 2017	RPA	5b328221cbe4c	26/06/2018 15:12:49
07 / 2017	RPA	5b3282753c26f	26/06/2018 15:14:13
08 / 2017	RPA	5b32830a68324	26/06/2018 15:16:42
09 / 2017	Substitutiva	5b3282917991f	26/06/2018 15:14:41
10 / 2017	RPA	5b32831c69442	26/06/2018 15:17:00
11 / 2017	RPA	5b3282a9a7766	26/06/2018 15:15:05
12 / 2017	RPA	5b3282b74e160	26/06/2018 15:15:19

Manual de Credenciamento do Contador

Na tela de ajuda você pode consultar o manual ou entrar em contato pelo telefone e e-mail.

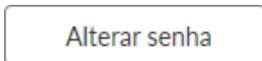


Na tela de perfil você pode atualizar seus dados clicando em “**Editar Perfil**”.



Nessa tela você vai inserir as informações nos campos que deseja alterar e depois clicar no botão “**Atualizar**”.

Para atualizar a senha clique no botão “**Atualizar Senha**” conforme mostrado na imagem abaixo.



Informe a “**Senha Atual**” e depois insira a “**Nova Senha**” e novamente no campo “**Confirmar Senha**” e clique em “**Atualizar**”.

Um formulário de alteração de senha com o título "Alterar sua senha" e um ícone de fechar. Possui três campos de entrada: "Confirmar senha atual:", "Nova senha:" e "Confirmar nova senha:". Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Atualizar". Uma seta vermelha aponta para o botão "Atualizar".

Nesse passo a passo, vamos te ensinar a transmitir os documentos em lote clique no botão “**Selecionar arquivo**” conforme mostrado na imagem abaixo.

A interface de usuário para a transmissão em lote de documentos. No topo, há o logotipo da Prefeitura de Demonstração SP e o nome do usuário "Empresa Exemplo Ltda". O menu de navegação à esquerda inclui "Transmitir", "Transmitir em Lote" (destacado com uma seta vermelha), "Contribuinte" e "Suporte". O conteúdo principal mostra o título "Transmitir em Lote" e uma caixa de informações com os formatos de arquivos aceitos (.MDB, .PRF, .PDF, .DPA) e o limite de 100 MB por arquivo ZIP. Abaixo, há um campo de seleção de arquivos com o botão "Selecionar arquivo" (destacado com uma seta vermelha).

1) Após upload do arquivo confirmar as informações e clicar no botão "Carregar Arquivo". Se estiver incorreto clique no botão "Alterar" ou "Excluir".

2) Em seguida exibirá os dados do arquivo abaixo na tabela.

Transmitir em Lote

Somente serão aceitos os seguintes formatos de arquivos: .MDB e .PRF(Regime RPA), .PDF(Regime Simples Nacional), .DPA(Produtor Rural) e para arquivos do SPED. Os arquivos DEVERÃO estar em um arquivo no formato .ZIP.

Selecione o arquivo para carregar no sistema

Arquivo.zip Alterar Excluir Carregar arquivo

2

Arquivos enviado e não processados

Arquivo	IE	Motivo
01.07.18100.0184424-3.pdf	000.000.000.000	Arquivo já foi transmitido
01.07.18289.0291206-3.pdf	000.000.000.000	Arquivo já foi transmitido

Para atualizar os dados cadastrais, vai em **Contribuinte** > clique no **Ícone de editar**.

PREFEITURA DE DEMONSTRAÇÃO SP

Empresa Exemplo Ltda

Início > Perfil

- Transmitir
- Transmitir em Lote
- Contribuinte**
- Suporte

Perfil

Razão Social	Empresa Exemplo Ltda	CNPJ/PCF	00.000.000/0001-00	CRC		
E-mail	seu@email.com.br	Telefone	(xx) 0000-0000			
CEP	00000-000	Logradouro	Avenida Exemplo	Nº	00	Complemento
Bairro	Centro	Município		UF		

Editar Perfil Alterar senha

V

PREFEITURA DE DEMONSTRAÇÃO SP

Empresa Exemplo Ltda

Início > Contribuintes

- Transmitir
- Transmitir em Lote
- Contribuinte**
- Suporte

Contribuinte

Pesquisar

Insc. Estadual	CNPJ	Razão Social	Ações
000.000.000.000	00.000.000/00001-00	Empresa Exemplo Ltda	
000.000.000.000	00.000.000/0001-00	Empresa Exemplo Ltda	

Nessa tela você pode ver dados da empresa, atualizar dados, baixar ficha de cadastro e atualizar situação cadastral.

Editar Dados Cadastrais ✕

Dados

IE CNPJ Razão Social

CNAE

Endereço

CEP Logradouro Número

Bairro Cidade Estado Complemento

[Download Ficha](#)

[Ficha Cadastral](#) [Atualizar Dados](#) [Atualizar Situação](#)

Para atualizar os dados cadastrais, clique no botão **"Atualizar Dados"** e clique em **"Solicitar Atualização"**.

Editar Dados Cadastrais ✕

Dados

IE CNPJ Razão Social

CNAE

Endereço

CEP Logradouro Número

Bairro Cidade Estado Complemento

Solicitar Atualização

Ficha Cadastral **Atualizar Dados** **Atualizar Situação**

Para alterar a situação cadastral, clique no botão **"Atualizar Situação"** conforme mostrado na imagem abaixo e depois preencha o formulário e clique em **"Solicitar Atualização"**.

Editar Dados Cadastrais ✕

Situação Data da situação

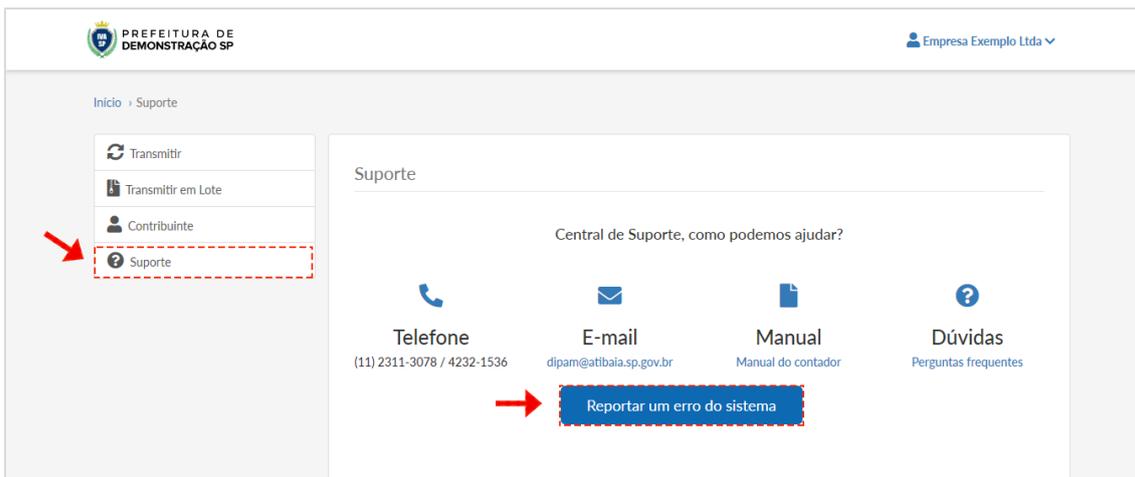
Motivo de alteração de Situação Cadastral

Motivo da atualização.

Solicitar Atualização

Ficha Cadastral **Atualizar Dados** **Atualizar Situação**

Para reportar o erro do sistema clique no menu **"Suporte"** e depois no botão abaixo **"Reportar um erro do sistema"**.



Reportar um Erro

E-mail

Telefone

Assunto

Descrição

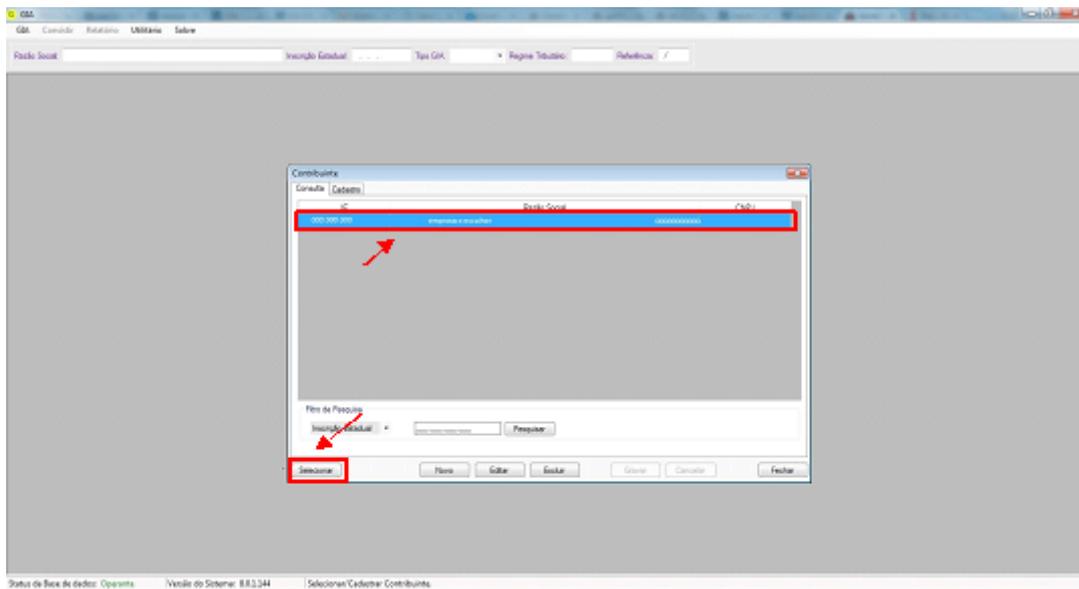
Anexe aqui print(s) da tela ou documento(s)
 No file selected.

Após abrir o modal preencha as informações e clique no botão "Enviar" e pronto!

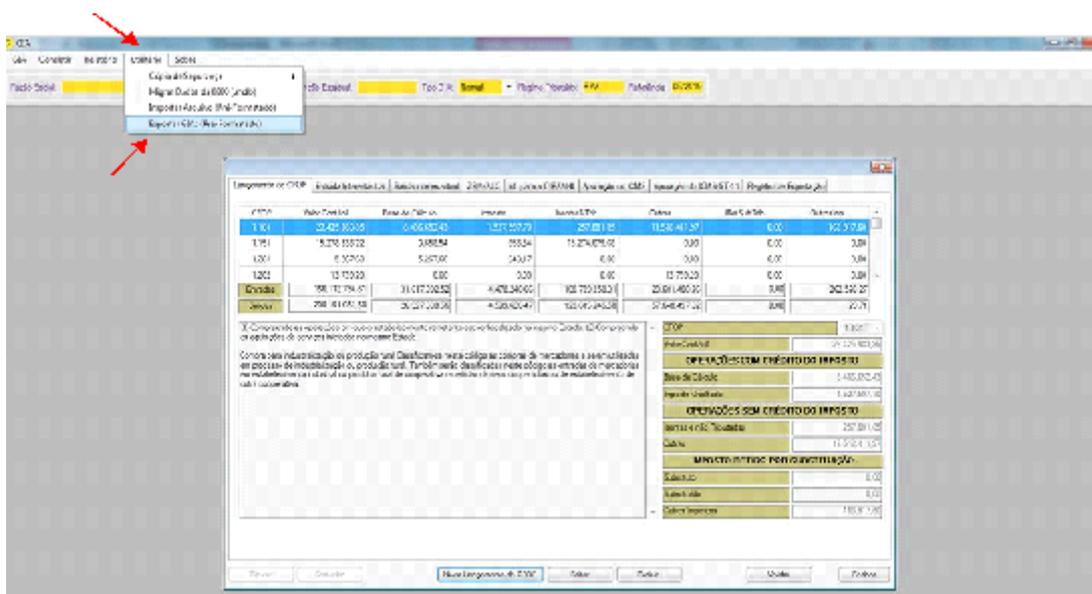
Manual de Credenciamento do Contador

Como exportar GIAs (Pré Formatado). Nova Gia 08.01?

Para exportar uma GIA Marque a **empresa** em seguida, clique em selecionar



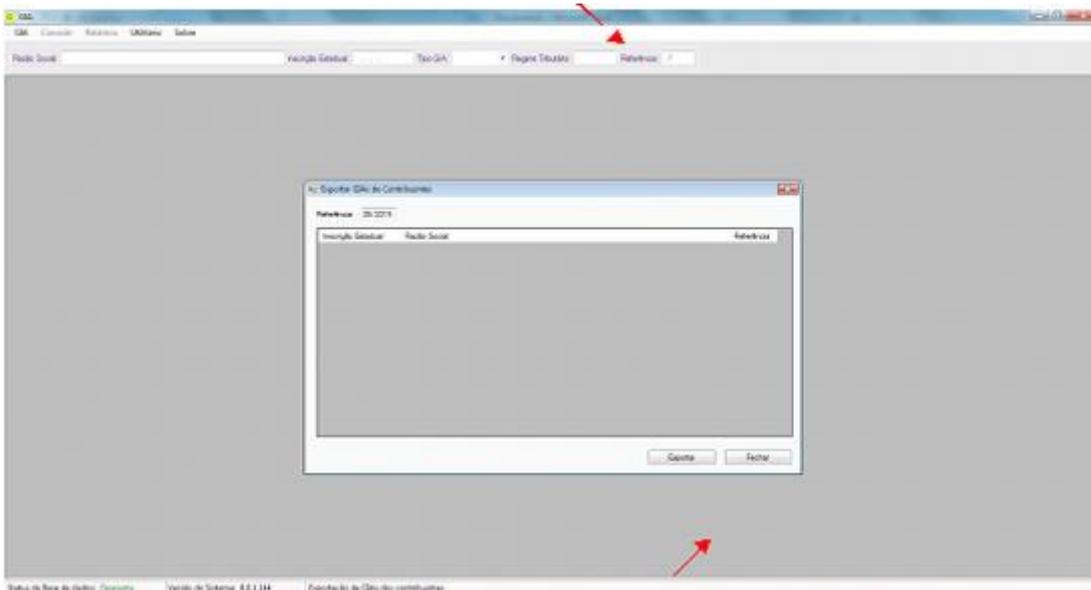
Vá em **Utilitários** > em seguida, **Exportar GIAs (Pré Formatado)**



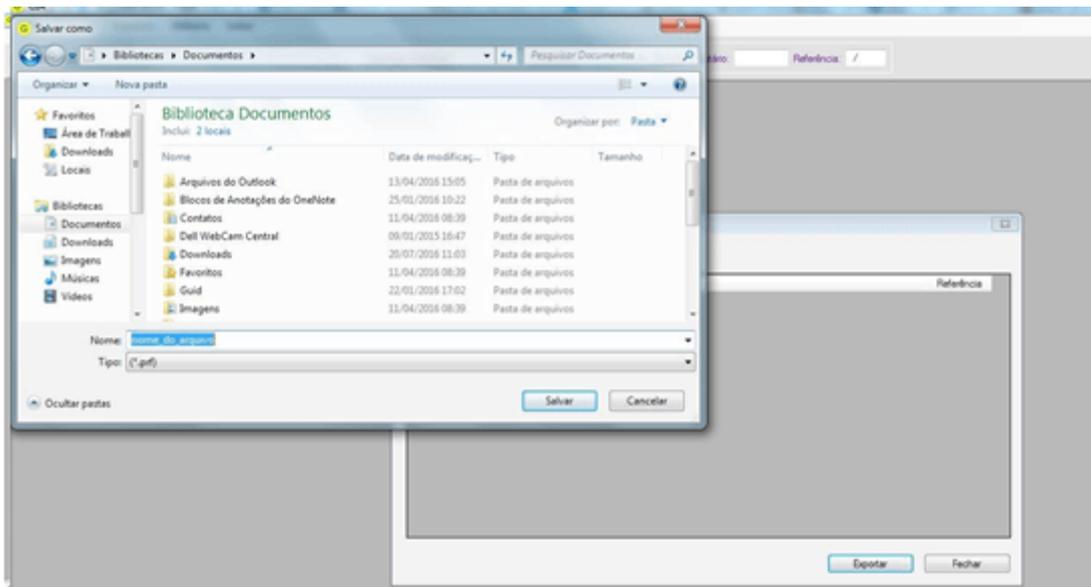
Vá em **Utilitários** > em seguida, **Exportar GIAs (Pré Formatado)**

Em seguida, escolha a **referência** e clique em **Exportar**

Manual de Credenciamento do Contador



Escolha o nome do arquivo e clique em **"Salvar"** e pronto.

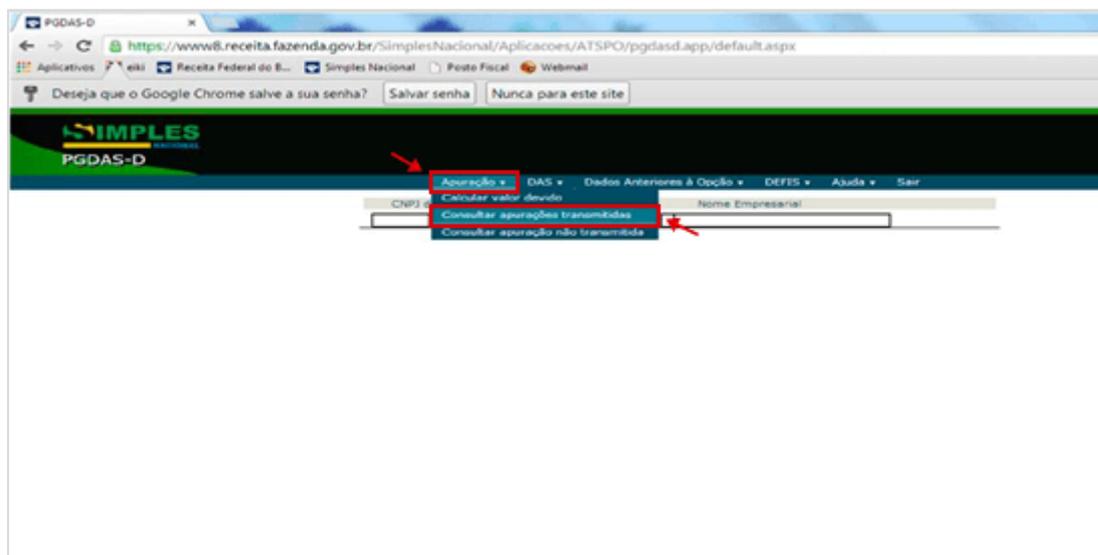


Manual de Credenciamento do Contador

1º passo: Acesse o site da receita <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> clicar no campo: **PGDAS-D** e **DEFIS 2018** digitar **CNPJ**, **CPF** e **Código do Simples Nacional**. Para declarações anteriores a 2018 clicar na opção **PGDAS-D** e **DEFIS** - até 12/2017.



2º passo: Nessa tela você vai clicar em: "**Apuração**" > "**Consultar Apurações transmitidas**"



Manual de Credenciamento do Contador

3º passo: Coloque o **mês** e o **ano** que deseja o declaratório e clique em "**Continuar**"



4º e último passo: clicar em "**Apuração**" e salvar o arquivo para transmitir no programa GIA da Prefeitura "**Consultar Apuração**" e Pronto!

