



MUNICÍPIO DE JAGUARI – RS

# *Manual de Acesso ao Livro Eletrônico*

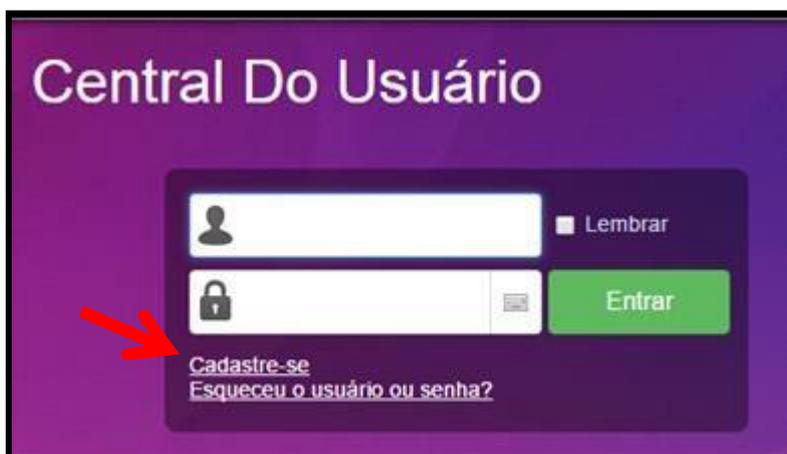
## ❖ VISÃO GERAL

O Livro Eletrônico visa automatizar a rotina fiscal do município. Por meio dele os contribuintes cumprem com sua obrigação acessória, escriturando seus serviços prestados e tomados. Além da obrigação acessória, esta ferramenta também possibilita aos contribuintes o cumprimento da obrigação principal, através da geração/emissão de guias de pagamento.

## ❖ CENTRAL DO USUÁRIO

Para que os Fiscais e Contribuintes consigam acessar o Livro Eletrônico é necessário, primeiramente, realizar o cadastro na **Central do Usuário**.

Acesse o endereço <https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/>, ou ainda, a página inicial do Livro Eletrônico (<https://e-gov.betha.com.br/livroeletronico2/>) e selecione a opção **Cadastre-se**.



Na sequência você será redirecionado para a tela de cadastro, onde serão solicitadas informações de login, informações pessoais e do seu local de trabalho. Após realizar o preenchimento dos campos, insira os caracteres da imagem de verificação e clique sobre o botão **Criar conta**.

**Informações de login** 1

Usuário de conexão:

Senha: \*

Sua senha deve conter **6 ou mais caracteres** para que haja o mínimo de segurança.

Confirmação da senha: \*

Foto: 

**Informações pessoais** 2

Nome: \*

Data de nascimento: \*   Sexo: \*

E-mail: \*  Confirmação do e-mail:

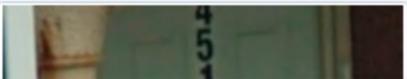
E-mail secundário:  Confirmação do e-mail secundário:

Celular:  Confirmação do celular:

**Informações do seu local de trabalho** 3

Nome: \*

Estado: \*  Município: \*



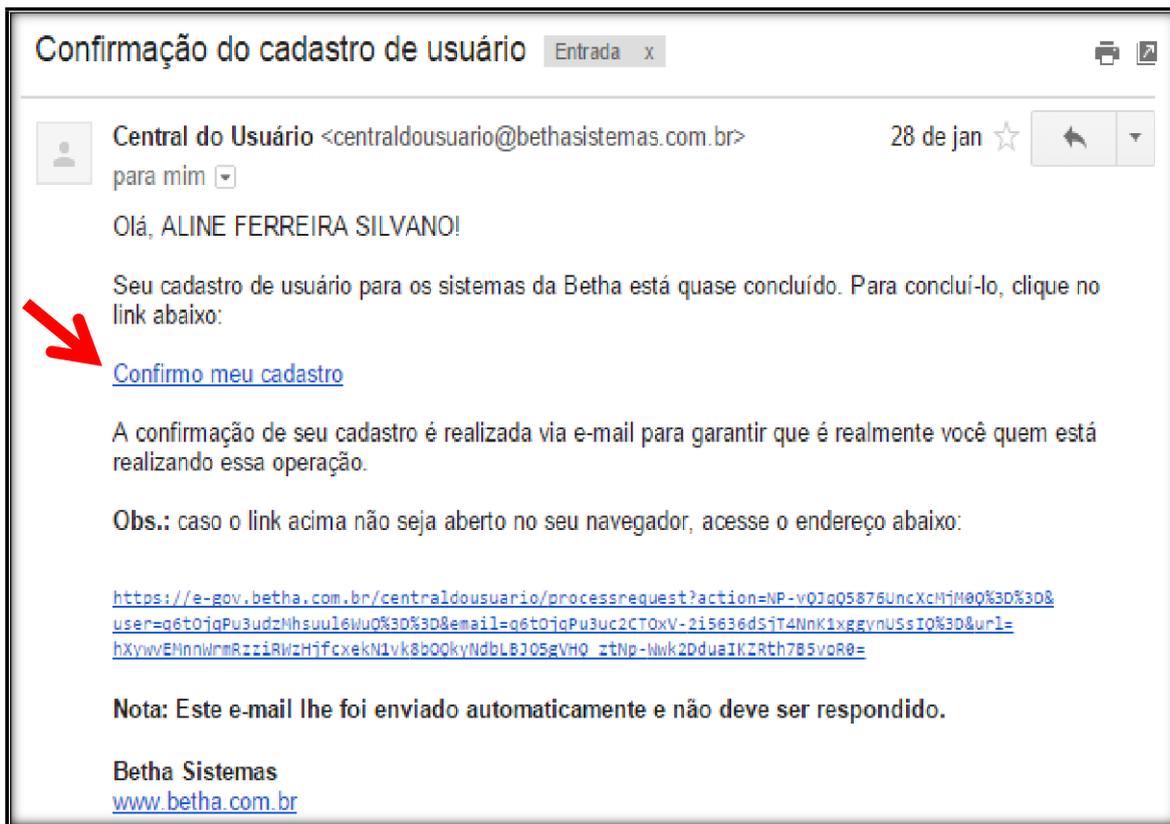
Por favor, digite os caracteres mostrados na imagem acima. Caso não seja possível visualizar a imagem, basta gera-la novamente.

[Voltar](#)

4

- 1. Informações de login:** Defina um usuário e senha para sua conexão;
- 2. Informações pessoais:** Informe o nome completo do usuário e um e-mail pelo qual receberá a confirmação do cadastro;
- 3. Informações do seu local de trabalho:** Entidade a qual o usuário está vinculado;
- 4.** Depois de informar a imagem de verificação, clique em **Criar conta**.

Finalizada esta etapa, você receberá um e-mail de Confirmação do Cadastro de Usuário. Conclua seu cadastro clicando na opção **Confirmo meu cadastro**.



Vale lembrar que o usuário só poderá ser vinculado ao sistema da Betha após essa confirmação.

#### ❖ ACESSAR O SISTEMA

Para utilizar todas as funcionalidades disponíveis no Livro Eletrônico, basta que você acesse a página de login, no endereço <https://e-gov.betha.com.br/livroeletronico2/> ou por meio do portal: <https://jaguari.rs.gov.br/> Declaração Mensal de Serviços Eletrônica / Acesso ao Sistema.

Neste local você deverá informar seu **usuário** e **senha** previamente cadastrados na Central do Usuário e clicar sobre o botão **Entrar**.



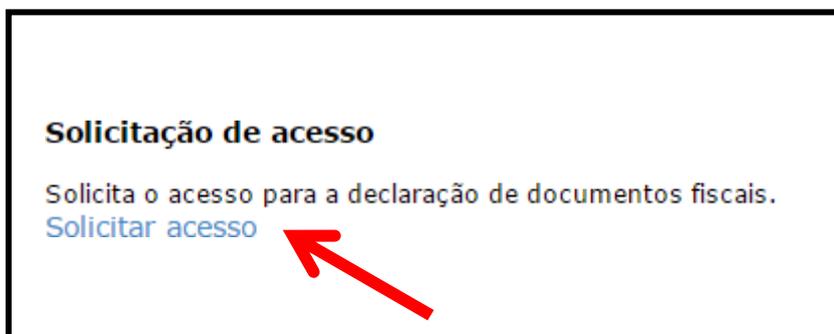
## ❖ PRIMEIRO ACESSO

Abaixo ilustração da tela de login para acessar o Sistema:



## ❖ ACESSO PARA CONTRIBUINTES

Para acessar como contribuinte, ou seja, poder escriturar suas movimentações de serviços prestados e/ou tomados, além de poder utilizar as demais funcionalidades deste módulo, é necessário acessar a página de login do Livro Eletrônico e clicar sobre a opção **Solicitar acesso**.



Neste momento será apresentada uma tela onde o contribuinte deverá informar a Prefeitura que deseja ter acesso (Prefeitura Municipal de Jaguari).

Este campo possui um mecanismo de busca diferente dos demais que utilizam a lupa ou o F2, sendo que ao digitar 03 caracteres do nome desejado, é disparado o processo de busca na base de dados, pesquisando por registros que contenham os caracteres informados (em qualquer posição do texto). Caso encontrados registros, estes são apresentados para que o usuário selecione a Prefeitura desejada.



Após selecionar a entidade, você será direcionado para uma página onde deverá inserir seu <Usuário> e <Senha> previamente cadastrados na Central do Usuário<sup>5</sup> e, após, clicar em **Validar usuário**.

Solicitação de acesso  
**Universidade Betha**

Caso a prefeitura acima informada, não seja a prefeitura selecionada por você [clique aqui](#)

**Usuário de conexão**

Usuário:  Senha:   

**Atenção**

Caso você não possua um usuário cadastrado na Central do Usuário da Betha Sistemas, [clique aqui](#) para realizar o cadastro, pois esta informação será necessária para o registro da solicitação de acesso.

Na sequência, o sistema irá apresentar uma tela contendo o Município de “Jaguari” que você selecionou, seu nome e e-mail. Neste momento, você deverá realizar a conferência dos dados ali constantes. Caso as informações (nome e e-mail) não façam referência a você, ou a Prefeitura não seja de seu Município, deve-se clicar sobre o link **clique aqui** do campo correspondente para fazer as devidas alterações.

Em continuidade, preencha os dados cadastrais, de endereço e informações para contato e clique no botão **Finalizar solicitação**.

## Solicitação de acesso

### Universidade Betha

Caso a prefeitura acima informada, não seja a prefeitura selecionada por você [clique aqui](#)

## Olá ALINE FERREIRA SILVANO!

Seu e-mail é: aline.silvano@betha.com.br

Caso a pessoa acima informada não seja você [clique aqui](#)

### Dados cadastrais

CPF/CNPJ: 071.385.779-07

Nome/razão social: ALINE FERREIRA SILVANO

Data de nascimento: 01/02/1990

RG: 123456789

Órgão emissor: SSPSC

Data de emissão: 10/10/2010

### Endereço

CEP: 88802-010

Município: Quatro Pontes

Bairro: CENTRO

Logradouro: RUA DAS FLORES

Número: 123

Complemento:

### Informações para contato

Telefone: (48) 44444-4444

Fax: (48) 44444-4455

Celular: (48) 99999-9999

E-mail do contribuinte: [aline.silvano@betha.com.br](mailto:aline.silvano@betha.com.br)

Finalizar solicitação

[Voltar](#)

Ao finalizar a solicitação você receberá um resumo da solicitação de acesso.

## Solicitação de acesso

✔ Os dados foram gravados com sucesso!

### Resumo da solicitação

**Nome/razão social:**  
ALINE FERREIRA SILVANO

**Número de verificação:**    **Solicitado em:**  
QFRBCVGA                            27/04/2016 14:21:29

[Voltar](#)

Ao final deste processo, o contribuinte receberá um e-mail confirmando o pedido e o fiscal será notificado para que possa analisar esta nova solicitação.

## ❖ REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA

Nesta opção encontram-se todas as informações sobre os requisitos necessários para utilização do sistema (Navegadores, Monitores, Cookies, JavaScript, Popups, Adobe Reader, Flash Player, informações para instalação do token e s-CPF e, por fim, endereços que devem estar com acesso liberado).

## ❖ DÚVIDAS NO CADASTRO

Aqui é possível verificar as possíveis soluções para problemas com a validação do e-mail, validação do celular, problemas ao cadastrar usuário de conexão ou ainda, problemas para cadastrar uma senha.

## ❖ VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

Por meio deste link qualquer contribuinte, inclusive aqueles que não possuem acesso ao sistema, poderão realizar a validação de um recibo de forma a garantir a sua autenticidade.

Para tanto, você deverá acessar a página de *login* do Livro Eletrônico e na **Validação de Documentos** clicar sobre a opção desejada.

**Livro Eletrônico** BETHA

Usuário:   Lembrar

Senha:

[Cadastre-se](#)  
[Esqueceu o usuário ou senha?](#)

**Solicitação de acesso**  
Solicita o acesso para a declaração de documentos fiscais.  
[Solicitar acesso](#)

**Validação de documentos**

- ✔ Validação de recibo de ISS
- ✔ Validação de recibo de Notas Avulsas
- ✔ Validação de recibo de AIDF

**Serviços de conversão**  
Regras da migração para o sistema Livro Eletrônico Fly.  
[Ver a documentação](#)

## ❖ VALIDAÇÃO DE RECIBO DE ISS

Esta opção permite que seja verificada a autenticidade do recibo de ISS.

Na sequência você será direcionado para uma tela onde deverá inserir o número do recibo, digitar os caracteres da imagem e pressionar o botão **Validar**.

### Validação de recibo de ISS

**Atenção**  
É importante verificar a veracidade de todos os recibos de ISS.  
Esta opção permite que você faça a validação de um recibo de forma a garantir sua autenticidade.

Recibo	
Ano: 2016	Período: Jan/2016
Declaração encerrada pelo contribuinte: aline.silvano	
Data de encerramento: 04/05/2016 09:34:22	
Recibo: 0900092022040920163405	

Número do recibo:

 Digite os caracteres da imagem:

Não estou visualizando a imagem

### COMPROVANTE DE VALIDAÇÃO DE RECIBOS DE ISS

Vimos através deste informar que, ao 04º dia(s) do mês de maio do ano de 2016 à(s) 09 hora(s) e 34 minuto(s), foi registrado o recibo número 0900092022040920163405 referente a declaração de serviços tomados, número 420, declarada por ALINE FERREIRA SILVANO sob o CPF 071.385.779-07.

## ❖ VALIDAÇÃO DE RECIBOS DE NOTAS AVULSAS

Igualmente, você possui a opção de realizar a validação do código de controle da Nota Avulsa. Assim, por meio dessa opção você poderá avaliar a autenticidade desses recibos.

### Validação de nota fiscal avulsa

**Atenção**  
É importante verificar a veracidade deste documento. Esta opção permite que você faça a validação do código de controle da nota avulsa de forma a garantir sua autenticidade.

Número do recibo:

 Digite os caracteres da imagem:

Número da nota	3
Data da emissão da nota	04/05/2016
Código de controle:	0900018002041020162205

### Dados da nota fiscal avulsa

✔ A nota avulsa informada abaixo foi validada com sucesso!

Nota:	<input type="text" value="3"/>
Data de emissão:	<input type="text" value="04/05/2016"/>
Prestador:	<input type="text" value="12268109852"/> PRESTADOR DE SERVIÇOS TESTE
Tomador:	<input type="text" value="52175416526"/> TOMADOR DE SERVIÇOS TESTE
Valor INSS:	<input type="text" value="0,00"/>
Valor IRRF:	<input type="text" value="0,00"/>
Taxa de expediente:	<input type="text" value="2,50"/>
Valor ISS:	<input type="text" value="30,00"/>
Valor do serviço:	<input type="text" value="1.500,00"/>
Valor total da nota:	<input type="text" value="1.500,00"/>

## ❖ DECLARAÇÕES

### Declaração de serviços prestados

Ano/competência: 2016 Jan/2016

▼ Documentos declarados (0)

Emissão: 08/01/2016 Tipo: Nota fiscal

Nº inicial: Nº final:

Natureza da operação: 1 - Tributação no município

**Tomador do serviço**

Tomador estrangeiro

CPF/CNPJ: Nome/Razão social:

- Declarações
- Tomadores/prestadores
- Guias de pagamento
- Contadores
- Relatórios
- Processos
- Opções



O Contribuinte solicita a reabertura, na sequência informa o motivo da solicitação de reabertura de declaração. Após a confirmação do Contribuinte a declaração é reaberta automaticamente.

Competência	Tipo	Situação	Documentos	Valor de serviço	Base de cálculo	Imposto previsto	Saldo utilizado	Imposto gerado
Jan/2016	Normal	Encerrada	1	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	<ul style="list-style-type: none"> <li> Adicionar</li> <li> Declarar</li> <li> Excluir</li> <li> Encerrar</li> <li> Reabrir</li> <li> Retificar</li> <li> Detalhes</li> <li> Recibo</li> <li> Cartão</li> <li> Assinatura</li> </ul>
Fev/2016		Não iniciada						
Mar/2016		Não iniciada						
Abr/2016		Não iniciada						
Mai/2016		Não iniciada						
Jun/2016		Não iniciada						
Jul/2016		Não iniciada						
Ago/2016		Não iniciada						

Solicitação de reabertura de declarações

Declaração a ser reaberta: 8946    Competência: Jan/2016    Valor do imposto: 0,00

Motivo: Teste

Restar(m) 245 caracter(es).

e-gov.betha.com.br diz:

A declaração possui guia em aberto. A mesma será cancelada e a declaração reaberta automaticamente. Deseja reabrir?

Impedir que esta página crie caixas de diálogo adicionais.

Declarações de serviços tomados

✔ Declaração reaberta com sucesso!

Exercício:

No entanto, caso essa opção não seja marcada, o Contribuinte realizará a solicitação de reabertura e deverá aguardar a análise do fiscal da prefeitura:

## Declarações de serviços tomados

✔ Solicitação de reabertura cadastrada com sucesso! Em breve será analisada pela prefeitura.

Exercício:



## Reabertura de declarações de serviços

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

▼ Solicitações de reabertura pendentes (17)

### Dados da declaração

Tipo da declaração:

Tomador:

Declaração:

Data da solicitação:

Motivo:   
Resta(m) 245 caracter(es).

Parecer:

Data do parecer:

Justificativa:   
Resta(m) 250 caracter(es).



## Declarações

- > Serviços prestados
- > Serviços tomados
- > Simplificada de serviços prestados
- > Simplificada de serviços tomados
- > ISS fixo
- > Despesas
- > Faturamento
- > Importação de arquivos
- > Taxa especial

No caso de optantes do Simples Nacional, quando da realização de serviços prestados, o campo <Alíquota> estará habilitado para alteração.

**Serviços**

Inserir serviços | Serviços cadastrados (0)

Serviço: 01.02  Programação.

Quantidade: 1,00

Discriminação do serviço:

Valor do serviço: 0,00

[Descontos e deduções](#)

Resta(m) 2000 caracter(es).

Serviço foi prestado em **Betha Sistemas Ltda** [Alterar município](#)

Alíquota: 0,00

Já para os que não são optantes do Simples Nacional, o campo <Alíquota> estará desabilitado:

**Serviços**

Inserir serviços | Serviços cadastrados (0)

Serviço: 01.01  Análise e desenvolvimento de sistemas.

Quantidade: 1,00

Discriminação do serviço:

Valor do serviço: 0,00

[Descontos e deduções](#)

Resta(m) 2000 caracter(es).

Serviço foi prestado em **Betha Sistemas Ltda** [Alterar município](#)

Alíquota: 5,00

- Declarações
- > Serviços prestados
- > Serviços tomados
- > Simplificada de serviços prestados
- > Simplificada de serviços tomados
- > ISS fixo
- > Despesas
- > Faturamento
- > Importação de arquivos

Documentos declarados (0)

Emissão: 14/01/2016 Tipo: Nota fiscal Status: Ativo

Nº inicial: 1 Nº final: 12 Série:

Natureza da operação: 1 - Tributação no município Situação tributária do ISSQN: R - Retenção

**Tomador do serviço**

Tomador estrangeiro [+ Editar informações](#)

CPF/CNPJ: 27.673.583/0001-78 Nome/Razão social: Tomador de Serviço Teste

**Serviços**

Inserir serviços | Serviços cadastrados (0)

Serviço: 01.02 Quantidade: 1,00

Discriminação do serviço: Programação. Valor do serviço: 0,00

Restam 2000 caracter(es).

Serviço foi prestado em **Betha Sistemas Ltda** [Alterar município](#) Alíquota: 2,00

Lista de serviços Lei 116/03

Item da lista:  🔍

Descrição:  
Programação.

Alíquota:

ISS devido no local da prestação do serviço

Caso você selecione **Serviços prestados e tomados**, **Serviços prestados** ou **Serviços tomados** sempre que o Contribuinte for encerrar a Declaração e não registrar os valores recebidos em cartão surgirá a mensagem cientificando-o da obrigatoriedade de informá-los. Ressaltando, ainda que caso não existam valores, deverá informar R\$ 0,00:

Declarações de serviços prestados

⚠ É obrigatório informar os valores recebidos em cartão para a competência de Fev/2016. Caso não existam valores, informe R\$ 0,00.

Exercício:

Deste modo, o Contribuinte deverá clicar sobre a engrenagem correspondente a competência que está declarando, clicar sobre a opção **Cartão** e informar o valor.

Valores recebidos em cartão para a competência - Serviço

Competência:  Valor recebido:

Conforme parametrização, o valor recebido em cartão informado neste cadastro deve ser preenchido antes de encerrar a competência. Caso não existam valores, informe R\$ 0,00.

Declarações de serviços prestados

Gravar Excluir

✓ Valor recebido em cartão cadastrado com sucesso!

Exercício:

Ao possibilitar que declarações com documentos do E-nota possam ser encerradas, a situação **Declarado e-Nota** não será mais utilizada, neste caso o sistema irá considerar as situações **Aberta, Encerrada, Encerrada (SN)**. O encerramento da declaração somente poderá ser efetuado após a data final da competência.

Para as competências com notas inseridas anteriormente a configuração do sistema (conforme parâmetro indicado anteriormente) pelo E-nota, as mesmas somente poderão ser encerradas se não existir guia gerada, ou seja, neste caso entende-se que o controle para a determinada competência se mantém no formato anterior a configuração realizada no Livro. Para estes casos em específico a situação da declaração se manterá como **Declarado e-Nota**.

Todo processo de edição, reabertura ou retificação de declaração, também serão aplicados para estas declarações, mantendo o mesmo funcionamento atual, porém nenhuma alteração será refletida nos dados originais gravados no E-nota, ou seja, as alterações serão apenas a critério de declaração. Ao encerrar a declaração, seja ela "Normal" ou "Retificadora", caso exista valores de

Taxas Diversas oriundas da nota eletrônica, estas serão calculadas para geração da guia, utilizando os mesmos critérios do processo de cálculo já existentes no Livro Eletrônico, obedecendo, ainda, os valores mínimos para geração da guia de pagamento.

A(s) guia(s) relativa(s) ao ISS e a Taxas Diversas geradas no Livro Eletrônico, fica(m) compartilhada(s) com a Nota Eletrônica (E-nota), de modo que estas possam ser visualizados e impressas no E-nota pelo Contribuinte. Esta regra vale para declarações do tipo **Normal** ou **Retificadora**.

A declaração uma vez encerrada poderá ser retificada de acordo com a necessidade do Contribuinte, porém as seguintes informações relacionadas ao documento emitido pela nota eletrônica não poderão ser retificadas ou alteradas, pois não poderão estar divergentes do original gerado pelo E-nota: número do documento, tipo do documento e série.

Para os casos de "Manutenção de Nota Fiscal", "Alteração de Dedução", "Alteração de Regime Tributário", "Cancelamento" ou "Substituição" de nota, processos estes gerados na Nota Eletrônica, as informações serão atualizadas de forma automática no Livro Eletrônico, seguinte os critérios abaixo:

1. Se a declaração estiver com situação "Aberta", a atualização será efetuada na própria declaração, procedimento já adotado atualmente no sistema.
2. Se a declaração estiver com situação "Encerrada" ou "Encerrada(SN)", a atualização será efetuada através da criação de uma declaração retificadora, aplicando o comportamento padrão do sistema. A situação da declaração retificadora ficará como "Aberta".
3. Para as declarações que foram criadas anteriormente a configuração no sistema (conforme parâmetro descrito anteriormente), atualização será efetuada na própria declaração, procedimento já adotado atualmente no sistema.

Todas as demais funcionalidades existentes no sistema considerarão a declaração encerrada contendo notas eletrônicas, como se fosse uma declaração "Normal", ou seja, poderão ser utilizadas sem nenhum tipo de impacto ou empecilho em sua usabilidade.