

dif·e

Declaração de
Instituições Financeiras
Eletrônica

MANUAL DE ORIENTAÇÃO CONTRIBUINTE
MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS ELETRÔNICA

Manual do Contribuinte
para DIF-e versão 4.0

REVISÃO	DATA	VERSÃO DO SISTEMA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
00	01/02/2019	4.0	Revisão inicial.
01	18/03/2019	4.0	Atualização de Informações
02	25/10/2019	4.0	Atualização de Informações

Sumário

Introdução	4
Acesso ao sistema	5
Geração de nova senha	7
Menu de Navegação	8
Orientações de uso	9
Envio de Lote	11
Consulta de Lote	14
Consulta de Contas Contábeis	15
Consulta de Tarifas	16
Consulta de Apuração	17
Demonstrativo Contábil	19
Lançamentos Contábeis	21
Geração de relatórios	22
Suporte	22

Excluído: 20

Excluído: 21

Excluído: 23

Introdução

A Declaração de Instituições Financeiras eletrônica - DIF-e é uma ferramenta integrante do Sistema GIF (Gestão e Inteligência Fiscal). A ferramenta busca viabilizar o sincronismo de informações entre contribuinte e município, aperfeiçoando o controle fiscal e a arrecadação de ISS de Instituições Financeiras como forma de adequação à nova realidade tributária.

Permite o gerenciamento das informações fiscais submetidas junto ao portal da prefeitura.

A apuração do imposto é realizada pelo próprio sistema, que gera o documento de arrecadação automaticamente.

A geração da DIF-e será feita pela instituição, através da extração de dados dos seus sistemas próprios. O envio das informações será realizado por upload de lotes no programa DIF-e. Cada Módulo será gerado em lote independente.

Neste Manual será abordado a operacionalização pelo usuário ao Sistema “DIF-e”, apresentando o passo a passo de suas funcionalidades.

Acesso ao sistema

O acesso a Declaração de Instituições Financeiras eletrônicas – DIF-e é obtido realizando login no sistema DIF-e / GIF – Gestão e Inteligência Fiscal disponível no Portal da DIF-e através da URL <https://dife.ijui.rs.gov.br/portal/>

Support: Técnico: (51) 3341-8034 ou (51) 3342-1393 Plantão 24h: (51) 98724-9631

Inicio Legislação Manuais

Prefeitura de Ijuí
PORTAL DA DIF-E

Início Legislação Manuais

Acesso ao sistema DIF-e
Sistema de Declaração de Instituições Financeiras Eletrônica - DIF-e. Aperfeiçoando o controle fiscal e a arrecadação de ISS de Instituições Financeiras como forma de adequação à nova realidade tributária.
Clique aqui para acessar

Manuais/Layouts
Apresenta as características e Instruções de uso do Sistema de Declaração de Instituições Financeiras eletrônica - DIF-e, e também o modelo conceitual proposto pela ABRASF para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras DES-IF.
Clique aqui para acessar

Legislação
Clique aqui para acessar

O login deverá ser efetuado informado os campos **Usuário** e **Senha**, conforme a ilustração:

Gif | Gestão e Inteligência Fiscal

Usuário (CNPJ ou CPF somente números)

Senha

Acessar

[Certificado Digital](#) [Esqueci / Criar a senha](#)

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

Caso o usuário tenha esquecido sua senha ou, seja necessário criar a senha, basta clicar na opção **“Esqueci / Criar a senha”**. Na próxima tela, será exibido um campo onde deverá ser preenchido o CNPJ ou CPF que se deseja efetuar a troca de senha.



A tela de recuperação de senha do Gif apresenta o logo da instituição no topo, com o texto "Gif | Gestão e Inteligência Fiscal". Abaixo do logo, há um link "Ajuda" com um ícone de interrogação. O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Texto: "Informe seu usuário para criar/alterar sua senha"
- Campo de entrada: "Usuário (CNPJ ou CPF)"
- Texto: "Digite os caracteres da imagem *"
- Imagem de CAPTCHA: "MP | EB" (com uma seta apontando para a barra de sublinhado)
- Botão: "Gerar nova senha" (em fundo vermelho)

Após preenchimento confirme o CAPTCHA, clique em **“Gerar Nova Senha”**, neste momento será encaminhado um link para o endereço de e-mail que consta no cadastro. Conforme imagem abaixo:

Prezado(a) Contribuinte,

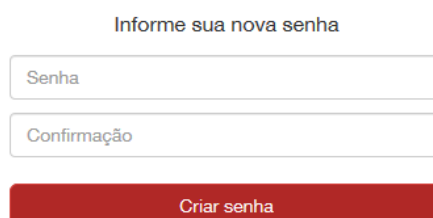
Atendendo sua solicitação, segue link para recuperação de sua senha de acesso ao Portal do Contribuinte deste Município para o login

[Clique aqui](#) para acessar o link de recuperação.

Atenção, este link só é válido por 30 minutos!

Atenciosamente,

Clicando no link encaminhado por e-mail você será redirecionado para a tela de criação de nova senha de acesso:

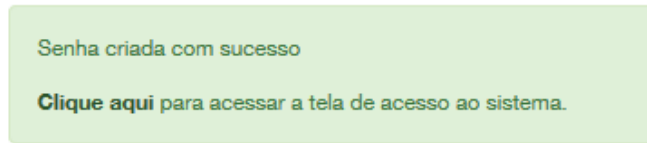


A tela de criação de nova senha apresenta o seguinte conteúdo:

- Texto: "Informe sua nova senha"
- Campo de entrada: "Senha"
- Campo de entrada: "Confirmação"
- Botão: "Criar senha" (em fundo vermelho)

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

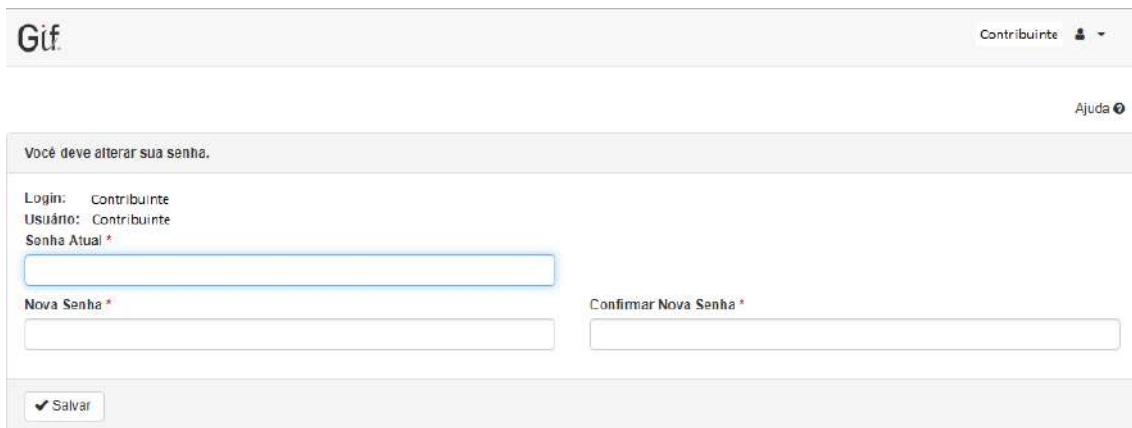
Informe a senha desejada e na sequência clique em “**Criar senha**”. Aparecerá a mensagem:



Ao efetuar o login o usuário poderá prosseguir com a navegação no sistema.

Geração de nova senha

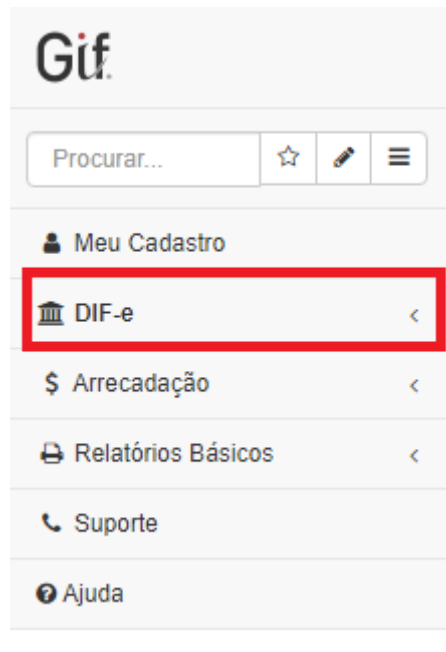
Ao realizar o primeiro acesso ao sistema, será solicitada a alteração da senha de acesso.

A imagem é uma captura de tela de uma interface web para alteração de senha. No topo, há o logotipo "Gif" e o nome de usuário "Contribuinte" com um ícone de perfil. Abaixo, há um link "Ajuda" com um ícone de interrogação. O formulário principal contém o título "Você deve alterar sua senha." e os seguintes campos: "Login: Contribuinte", "Usuário: Contribuinte", "Senha Atual *" (campo de texto), "Nova Senha *" (campo de texto) e "Confirmar Nova Senha *" (campo de texto). No rodapé do formulário, há um botão "Salvar" com um ícone de seta verde.

O usuário deve preencher todos os campos: Senha Atual, Nova Senha e Confirmar Senha. Para validar as informações clique no botão “**Salvar**”.

Menu de Navegação

Ao efetuar o acesso no sistema, utilize o menu de navegação localizado no lado esquerdo da tela, para acessar as opções desejadas.



Note que, acima do menu, há um campo “**Procurar...**” que facilita a busca por uma ação desejada (exemplo: se digitarmos a palavra *conta*, será exibido, no menu, as opções que possuem a combinação de letras “conta” em sua descrição: Contas Contábeis, Demonstrativo Contábil, Lançamento Contábil e etc.).



Orientações de uso

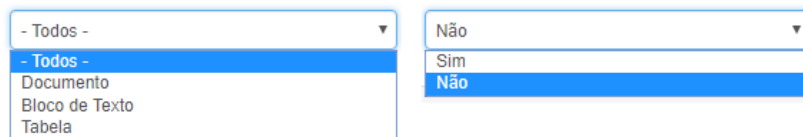
O sistema disponibiliza ao usuário uma série de ferramentas e recursos que facilitam a localização e cadastro das informações.

Uma das facilidades é a utilização dos recursos de pesquisa, onde o usuário, ao digitar a informação no campo “**Pesquisar**”, faz com que o sistema automaticamente traga os registros. No campo “**Pesquisar**” podem ser digitados quaisquer informações, sendo texto, número ou caractere especial, o que permite a busca em qualquer um dos campos do registro.

Pesquisar

O usuário pode, também, preencher as informações nos campos/filtros desejados. Clique nos botões “**Pesquisar**” ou “**Buscar**”, para que o sistema aplique e exiba as informações.

Exemplos de filtros de seleção:



Outro recurso interessante que o sistema traz ao usuário é a possibilidade de alterar o número de registros exibidos na consulta. Para selecionar a opção do número de registro a ser exibidos na consulta.



Utilizando a ferramenta de "Engrenagem" (⚙) ao lado da caixa de seleção de número de registros, o usuário poderá configurar o número de registros a serem exibidos. Ao clicar no botão “Engrenagem”, será aberta uma nova janela, “Configurando tabelas da tela”, onde deverá ser informado o parâmetro desejado pelo usuário.

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

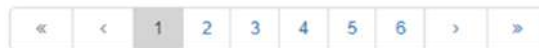
Configurando tabelas da tela

Ajuda ⓘ

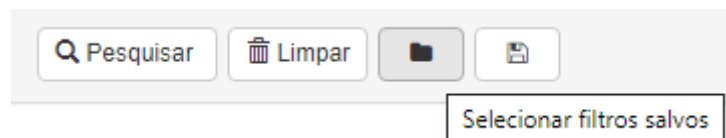
Quantidade de Registros na Paginação (Ex: 5,10,Todos)

✔ Confirmar ✖ Cancelar

O sistema disponibiliza ao usuário o recurso de movimentação das páginas de pesquisa. É possível avançar e retroceder as páginas da pesquisa utilizando as setas de "<", para retornar um, ">", para avançar um, e "<<" e ">>" para pular para a primeira e para a última página respectivamente. O número da página selecionada fica destacado.



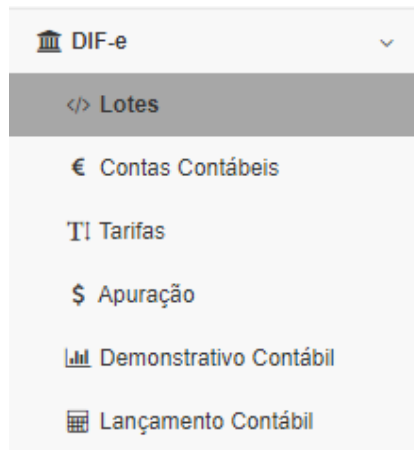
Ao posicionar o cursor sobre o botão (ícone), sem clicar na opção, é mostrada a informação da sua funcionalidade, facilitando assim a escolha do recurso a ser utilizado.



Envio de Lote

Ao acessar o sistema, sua tela inicial será a tela de “**Extrato**”.

Para submeter um lote, o usuário deverá selecionar a opção “**DIF-e**”, no menu de navegação, e, após, clicar na opção “**Lotes**”.



Será exibida uma tela com a opção de “**Submeter arquivo de declaração DIF-e**”. Utilizando o botão “**Escolher arquivos**”, selecione o arquivo .txt referente ao lote que deseja submeter.

Submeter arquivo de declaração DIF-e

Nenhum arquivo selecionado

Após, será exibido um aviso de que o arquivo DIF-e foi transmitido com sucesso, juntamente com o número de protocolo.

Atenção!

Lote DIF-e transmitido com sucesso. Protocolo nr

Automaticamente, o sistema processará o arquivo, exibindo abaixo as informações do lote enviado juntamente com a Situação, podendo ser “*Em processamento*” “*Processado com sucesso*” ou “*Processado com rejeição*”.

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

Protocolo	Módulo	Versão	Comp. Inicial	Comp. Final	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	
349	Apuração Mensal do ISSQN	2.3	Abr/2018	Abr/2018	09/05/2018 16:43	09/05/2018 16:43	Em processamento	Ações

Caso o lote seja “*Processado com rejeição*”, utilizando o botão “**Ações**”, será possível consultar os motivos da rejeição clicando em “**Abrir**”.

- Abrir
- Baixar XML Recebimento
- Baixar XML Processamento

Será exibida uma tela contendo as informações com o *Protocolo*, *Competência Inicial*, *Competência Final*, *Módulo*, *Situação*, *Versão* e *Tipo de Declaração*.

DIF-e / Lotes Ajuda

Protocolo 350	Competência Inicial Abril/2018	Competência Final Abril/2018	<input type="button" value="Fechar"/>
Módulo Apuração Mensal do ISSI	Tipo Declaração Normal	Versão 2.3	
Situação Processado com rejeição			

Nesta mesma tela, será possível baixar o XML de Processamento e Recebimento.

- Baixar XML de Processamento
- Baixar XML de Recebimento

Também será exibida uma tabela contendo o código do *Erro*, *Linha*, *Descrição Adicional* e *Mensagem*.

Erro	Linha	Descrição Adicional	Mensagem	
E0002	000101	R(0410/0430).Sub_Titu: ██████████	Conta contábil não declarada previamente para o período.	Abrir
E0002	000116	R(0410/0430).Sub_Titu: ██████████	Conta contábil não declarada previamente para o período.	Abrir
E0002	000139	R(0410/0430).Sub_Titu: ██████████	Conta contábil não declarada previamente para o período.	Abrir

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

Ao final de cada linha, tem-se o botão “**Abrir**”, que ao ser clicado, exibirá uma janela com os *Dados da Crítica*.

Dados da Crítica

Erro	Linha
E0002	000101
Mensagem	
Conta contábil não declarada previamente para o período.	
Motivo	
A conta contábil informada não existe na declaração do PGCC (Plano geral de contas comentado) para o período informado.	

✕ Fechar

Efetue a correção do lote, com base nas informações obtidas, e submeta novamente na tela de envio.

Consulta de Lote

Para consultar um lote, o usuário deverá selecionar a opção “DIF-e”, no menu de navegação, após clique na opção “Lotes”.



Na tela que será exibida, preencha os campos filtro e clique em “Consultar”.

De * <input type="text" value="09/05/2018"/>	Até * <input type="text" value="09/05/2018"/>	Situação <input type="text" value="- Todos -"/>
Número Inicial * <input type="text" value="0"/>	Número Final * <input type="text" value="999999999"/>	Módulo <input type="text" value="- Todos -"/>
<input type="button" value="Consultar"/>		

Será exibida uma tabela com as informações dos lotes submetidos, conforme filtro aplicado na consulta.

Protocolo	Módulo	Tipo Declaração	Versão	Comp. Inicial	Comp. Final	Data/Hora recebimento	Data/Hora processamento	Situação	
349	Apuração Mensal do ISSQN		2.3	Abr/2018	Abr/2018	09/05/2018 16:43	09/05/2018 16:43	Processado com rejeição	<input type="button" value="Ações"/>
342	Apuração Mensal do ISSQN		2.3	Fev/2018	Fev/2018	08/03/2018 12:41	08/03/2018 12:42	Processado com sucesso	<input type="button" value="Ações"/>
325	Apuração Mensal do ISSQN		2.3	Jan/2018	Jan/2018	08/02/2018 17:20	08/02/2018 17:20	Processado com sucesso	<input type="button" value="Ações"/>

Utilizando o botão “Ações”, o usuário terá as opções de *Abrir*, *Baixar XML Recebimento* ou *Baixar XML Processamento*.

-
-
-

Consulta de Contas Contábeis

Para efetuar a consulta de Contas Contábeis, informações referentes ao Módulo 3, através do menu de navegação, selecione a opção “DIF-e” e clique em “Contas Contábeis”.



Será exibida uma tabela com as informações das contas contábeis informadas na declaração de módulo 3 (PGCC – Plano Geral de Contas Comentado). A tabela demonstrará a *Conta*, *Conta Superior*, *Cosif*, *LC. 116/2003* (Vinculada ao código de tributação DES-IF informado), *Nome* e *Função*. Ao final de cada linha, um botão com a opção “**Abriu**” permite a visualização dos dados específicos da conta.

DIF-e / Consulta de Contas Contábeis Ajuda

Pesquisar

Conta	Conta Superior	Cosif	Lc. 116/2003	Nome	Função	
123456789	123456789	7.1.7.98.99-4	15.08	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Abriu
123456789	123456789	7.1.7.98.99-4	15.08	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Abriu
123456789	123456789	7.1.7.98.99-4	15.08	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Abriu
123456789	123456789	7.1.7.98.99-4	15.08	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Lorem ipsum lorem posuere, amet fames massa bibendum, sociosqu luctus.	Abriu

Consulta de Tarifas

Para efetuar a consulta de Tarifas, informações referentes ao Módulo 3, através do menu de navegação, selecione a opção “DIFe” e clique em “Consulta de Tarifas”.



Será exibida uma tela com as informações das tarifas informadas na declaração de módulo 3 (PGCC – Plano Geral de Contas Comentado). A tabela demonstrará o *Código e Descrição da tarifa, Conta vinculada, Cosif, Nome e LC. 116/2003*. Ao final de cada linha, um botão com a opção “**Abrir**” permite a visualização dos dados específicos da tarifa e conta vinculada (onde foi contabilizada a receita com a tarifa respectiva).

DIF-e / Consulta de Tarifas Ajuda

Pesquisar

Código	Descrição	Conta	Cosif	Nome	Lc. 116/2003	
00XX 00XX 00XX	Lorem ipsum eleifend magna feugiat dolor ut curabitur potenti, at mattis lacus id orci aenean.	123456789	7.1.7.95.11-7	Lorem ipsum eleifend magna feugiat dolor ut curabitur potenti, at mattis lacus id orci aenean.	15.15	 Abrir
00XX 00XX 00XX	Lorem ipsum eleifend magna feugiat dolor ut curabitur potenti, at mattis lacus id orci aenean.	123456789	7.1.7.95.11-7	Lorem ipsum eleifend magna feugiat dolor ut curabitur potenti, at mattis lacus id orci aenean.	15.15	 Abrir
00XX 00XX 00XX	Lorem ipsum eleifend magna feugiat dolor ut curabitur potenti, at mattis lacus id orci aenean.	123456789	7.1.7.95.11-7	Lorem ipsum eleifend magna feugiat dolor ut curabitur potenti, at mattis lacus id orci aenean.	15.15	 Abrir

Consulta de Apuração

Para efetuar a consulta de Apuração do Imposto, informações referentes ao Módulo 2, através do menu de navegação, selecione a opção “DIF-e” e clique em “Consulta de Apuração”.



Será exibida uma tela para consulta por ano. Selecione o ano desejado no campo indicado e clique em consultar. Abaixo, será exibida uma tabela com a *Competência*, *Receita* e *Valor ISS*. Ao final de cada linha, o botão “Abrir”.

DIF-e Consulta de Apuração Ajuda

Ano
2018

Consultar

Competência	Receita	Valor ISS	
Janeto/2018	125.062,48	5.393,78	Abrir
Fevereiro/2018	112.206,72	4.897,95	Abrir
Março/2018	-Não declarado-	-Não declarado-	Abrir

Para as competências de que foram efetuados os envios do lote de declaração, ao clicar em “Abrir”, será exibida uma tela onde será possível consultar os *Dados do Lote*, *Apuração por Conta*, *Apuração Mensal* e *Débitos*.

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

DIF-e / Consulta de Apuração Ajuda

Dados do Lote Apuração por Conta Apuração Mensal Débitos

Dados do Lote

Protocolo	Competencia	Tipo da Declaração	Data de Processamento
325	Janeiro/2018	Normal	08/02/2018 17:20:31
Tipo de Consolidação			
Dependência e alíquota			

Utilizando as abas superiores, é possível navegar pela tela de forma ágil até a informação desejada.

Em apuração de conta, utilizando o campo pesquisar, é possível filtrar a exibição pesquisando por uma informação específica.

Apuração por Conta

Pesquisar

Conta	COSIF	Nome	Lei 116/2003	Alíquota	Débito	Crédito	Recarga	Dedução	Base de Cálculo	Incentivo	Valor ISS
	7.1.7.99.00-3		10.02	3,00	0,00	34.667,61	34.667,61	0,00	34.667,61	0,00	1.040,03
	7.1.7.40.00-7		15.10	5,00	0,00	20.099,06	20.099,06	0,00	20.099,06	0,00	1.004,90

Obs.: Todas as telas, que possuírem esses ícones no canto superior esquerdo, permitem gerar um relatório em PDF ou CSV da consulta.

Demonstrativo Contábil

Para efetuar a consulta do Demonstrativo Contábil, informações referentes ao Módulo 1, através do menu de navegação, o usuário deverá selecionar a opção “DIF-e”, no menu de navegação e em seguida clicar na opção “**Demonstrativo Contábil**”.



Será exibida tela com as informações de consulta por competência. Selecione o mês e ano desejado no campo indicado e clique em consultar. É possível selecionar uma conta específica para a realização da consulta.



O sistema retorna com a consulta de acordo com os dados informados nos campos de Pesquisa Avançada.

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

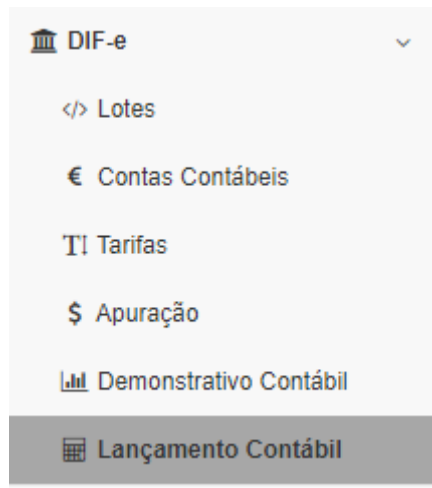
Conta	Cosif	Nome	Saldo Inicial	Débito	Crédito	Saldo Final
5010103016	7.1.7.99.99-4	CREGE CHEQUE-OURO EMPRESARIAL-CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES ATIVAS-RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	1.047,56	1.047,56
5010113011	7.1.7.99.00-3	FORNECIMENTO DE EXTRATO E SEGUNDA VIA DE AVISO DE LANÇAMENTO DE DEPOSITOS	0,00	0,00	218,78	218,78
501011302X	7.1.7.99.00-3	FORNECIMENTO DE TALONARIO E PAGAMENTO CONTRA-RECIBO-DE DEPOSITOS-RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	20,30	20,30
5010113038	7.1.7.99.00-3	CONTAS NÃO MOVIMENTADAS - PESSOA FISICA - DE DEPOSITOS - RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	153,60	153,60
5010113089	7.1.7.99.00-3	CONSULTAS EM TERMINAL ELETRONICO - DE DEPOSITOS - RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	11,25	11,25
501011316X	7.1.7.99.00-3	MANUTENÇÃO DE CONTA CORRENTE - PESSOA JURÍDICA - DE DEPOSITOS - RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	140,85	140,85
5010113208	7.1.7.99.00-3	CENTRALIZAÇÃO DE SALDOS - PF E PJ - DE DEPOSITOS - RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
5010114018	7.1.7.99.00-3	ARRECADADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES E TRIBUTOS FEDERAIS - DE SERVIÇOS DE INTERESSE OFICIAL	0,00	0,00	347,88	347,88
5010115022	7.1.7.99.00-3	INSS-ARRECADADAÇÃO - DE INTERESSE DA PREVIDENCIA SOCIAL - RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	150,97	150,97
5010119230	7.1.7.99.00-3	MENSAGEM VIA CELULAR SMS - DE OUTROS SERVIÇOS - RENDAS DE TARIFAS SOBRE SERVIÇOS	0,00	0,00	136,66	136,66

 10 registros | Mostrando de 1 até 10 de 291 registros



Lançamentos Contábeis

Para efetuar a consulta dos Lançamentos Contábeis, informações referentes ao Módulo 4 através do menu de navegação, o usuário deverá selecionar a opção “DIF-e” e clicar em “Lançamento Contábil”.



Quando o contribuinte for intimado a prestar as informações dos lançamentos contábeis, via DIF-e, será possível a consulta dos lançamentos.

Conta	Cosif	Nome	Data	Ident. Lançamento	Natureza	Valor	Descrição	Evento Contábil
Nenhum registro encontrado								

Geração de relatórios

O sistema permite a geração de relatórios. Clicando no botão “**Impressora**”, localizado ao lado da informação do usuário “logado”, no canto superior direito da tela, o usuário poderá gerar relatórios das consultas realizadas. Podendo optar por apenas visualizar ou baixar o relatório no formato desejado (PDF, XLS, XLSX, CSV, DOC, DOCX, ODT, ODS, RTF, XML, HTML, TXT, PPTX).

Gerenciador de Relatórios

Ajuda ⓘ

Os relatórios solicitados são colocados em uma fila de processamento. Você pode fechar esta tela e continuar usando o sistema enquanto o relatório é processado.

Para baixar os relatórios prontos utilize o link  no canto superior direito da tela.

Seus relatórios:

Requisição	Relatório	Situação	Ações
13/08/2019 09:11:14	Auditoria	Pronto	 Baixar  Visualizar

✕ Fechar

Suporte

Em caso de dúvidas entre em contato com nosso Suporte.

Preencha o formulário com os dados para contato e a mensagem desejada. Caso queira, poderá ser anexado um arquivo em complemento a mensagem.

Manual do Contribuinte para DIF-e versão 4.0

Suporte

E-mail para Contato *

Telefone para Contato *

Mensagem *

Anexo:

Nenhum arquivo selecionado

É possível anexar um arquivo como complemento da mensagem.

Anexo:

Nenhum arquivo selecionado

Após preencher o formulário clique no botão “**Enviar**” para finalizar e enviar a sua mensagem.

Há uma equipe altamente qualificada e integrada para atender as necessidades dos usuários.