# DIF-e – Passo a passo do uso do Portal do Contribuinte.

## 1. Envio de lote via portal

**Passo 1** - Acesso o portal do contribuinte no endereço <u>https://nfse.sapucaiadosul.rs.gov.br/portal/telas/home.jspx</u> com usuário e senha. Acessar o menu "**Declaração**" > sub menu "**Declarações DIF-e**" > item de menu "**Envio de Lote**".

asso 2 - Selecionar o arquivo a ser importado, clicando no link "Clique aqui para selecionar o arquivo";

O arquivo a ser enviado via portal, deve ser um arquivo .TXT de lote DIF-e, comprimido em um arquivo .ZIP (zipado);

Passo 3 - Arquivo é submetido e é gerado um protocolo em XML, assinado pela prefeitura;

### 2. Consulta de lotes

Passo 1 - Acesso via menu "Declaração" > sub menu "Declarações DIF-e" > item de menu "Controle de lotes".

Passo 2 - Consulta com filtro de módulo e data de envio;

**Passo 3** - Ao clicar no numero do lote, na tabela de lotes encontrados, para verificar o status do lote, e caso rejeitado, os erro encontrados na validação do arquivo;

## 3. Apuração de ISSQN / Geração da Guia

#### Passo 1 - Via tela de apuração de ISSQN.

1.1 - Acesso via menu "Declaração > Submenu "Declarações DIF-e" > Item de menu "Apuração de ISSQN";

1.2 - Clicar no mês em que já foi submetido o lote de Apuração de ISSQN, módulo 2;

1.3 - A próxima tela mostra os dados dos pagamentos, e abaixo da tabela dos pagamentos, encontra-se a guia de recolhimento, para impressão;

#### Passo 2 - Via tela de calculo do imposto.

2.1 - Acesso via menu "Pagamentos > Submenu "Cálculo do imposto";

2.2 - Na tela a seguir, seleciona-se o período clicar no botão "Carregar período" o sistema abre a guia de recolhimento gerada.