



# MANUAL DE ACESSO RESPONSÁVEL CONTÁBIL



## 1. Apresentação

O sistema Declaração Mensal de Serviços – DMS 5.0 é um aplicativo para acesso de declarantes e/ou responsáveis autorizados para escrituração dos documentos fiscais emitidos e recebidos.

Para as empresas que ingressaram na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e, o acesso na DMS 5.0 pode ser realizado para emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, apresentar e retificar declarações de meses anteriores ao ingresso no sistema de NFS-e.

No caso das instituições financeiras a DMS 5.0 é obrigatória e será utilizada para cadastro e lançamento do plano de contas e balancetes da instituição e também para emissão da guia de ISS Próprio.

Para ter acesso DMS 5.0 a empresa Declarante deve estar cadastrada e utilizar o login disponibilizado pela prefeitura de Campo Grande. No caso do acesso ser realizado por responsáveis (legal e contábil), estes deverão estar cadastrados e vinculados às respectivas empresas declarantes.

São atribuições dos usuários do sistema:

**Responsáveis legais** deverão se cadastrar para acrescentar as empresas declarantes sob sua responsabilidade e indicar o responsável contábil que irá realizar a escrituração dos documentos fiscais e envio DMS - Declaração Mensal de Serviços a prefeitura.

**Responsáveis Contábeis** deverão realizar o cadastro para que possam ser vinculados às empresas declarantes.

No caso dos responsáveis contábeis que já possuíam senha de acesso ao sistema DMS 4.0, poderão manter o acesso com a mesma senha nesta nova versão.

**Subusuários** deverão se cadastrar no sistema NFS-e para que possam ser vinculados e acessar as informações pertinentes a empresa na DMS 5.0.

# Cadastro do Responsável Contábil

Todos os Responsáveis Contábeis devem possuir cadastro no sistema DMS 5.0 para que possam preencher e enviar a declaração mensal de serviços de seus clientes.

Você deve utilizar este cadastro quando for:

- Contabilista autônomo inscrito ou não no município.
- Contabilista com vínculo empregatício nesta função.
- Contabilista e Sócio ou Administrador de empresa.

Para iniciar o processo, siga instruções abaixo:

1. Acesse o sistema DMS 5.0 instalado em sua máquina, ou através do site <http://issdigital.pmcg.ms.gov.br>;
2. Na tela principal do sistema (login) clique no botão <Novo Usuário>;
3. Selecione opção Responsável Contábil;



A imagem mostra a interface de usuário do sistema DMS 5.0. No topo, há um banner com o texto "Empresa" e uma imagem de um edifício moderno. Abaixo do banner, há um texto explicativo: "Nesta área temos a possibilidade de cadastrar os responsáveis pela empresa. Para ter acesso ao sistema, utilize a opção abaixo de acordo com o seu tipo de usuário." A interface é dividida em duas colunas. A coluna da esquerda é intitulada "Responsável Contábil" e contém o texto: "O Responsável Contábil é o usuário que realiza a escrituração dos documentos fiscais e o envio da DMS - Declaração Mensal de Serviços. Você deve utilizar este cadastro caso seja:" seguido de uma lista de pontos: "• Contabilista autônomo inscrito ou não no município.", "• Contabilista com vínculo empregatício nesta função.", e "• Contabilista e Sócio ou Administrador de empresa." Abaixo desta lista, há um botão "Realizar Cadastro" destacado por um retângulo vermelho. A coluna da direita é intitulada "Responsável Legal" e contém o texto: "O Responsável Legal é incumbido de vincular à empresa a um contabilista devidamente cadastrado. Você deve utilizar este cadastro caso seja:" seguido de uma lista de pontos: "• Sócio de Empresa" e "• Administrador de Empresa". Abaixo desta lista, há um texto em vermelho: "Atenção: Se além de sócio ou administrador você também for um contabilista que exerça ou pretenda exercer esta função no município, você deve utilizar somente a opção Responsável Contábil." Abaixo deste texto, há um botão "Realizar Cadastro".

4. Digite o número do CPF/CNPJ e clique no botão <Avançar>;
5. Preencha corretamente todas as informações necessárias, verificando com atenção o E-mail informado, pois nele será enviada a senha de acesso ao sistema;
6. Após todas as informações preenchidas clique no botão <Gravar>;

Depois de concluído o cadastramento será gerada uma senha de acesso ao sistema e enviada para o e-mail informado. Para que o Responsável Contábil possa realizar a escrituração dos documentos fiscais e enviar a declaração mensal de serviços, o Responsável Legal deverá realizar o vínculo da empresa ao contador, passando a ele responsabilidade da declaração. Para mais informações acompanhe os tópicos a seguir.

# Cadastro do Responsável Legal

Todos os Responsáveis Legais devem se cadastrar no sistema para que possam efetuar a vinculação do Responsável Contábil de sua empresa.

Você deve utilizar este cadastro quando for:

- Sócio da empresa
- Administrador de Empresa

Para iniciar o processo, siga instruções abaixo:

1. Acesse o DMS instalado em sua máquina, ou através do site: <http://issdigital.pmcg.ms.gov.br>;
2. Na tela principal do sistema (login) clique no botão <Novo Usuário>;
3. Selecione opção Responsável Legal;

Nesta área temos a possibilidade de cadastrar os responsáveis pela empresa. Para ter acesso ao sistema, utilize a opção abaixo de acordo com o seu tipo de usuário.

### Responsável Contábil

O Responsável Contábil é o usuário que realiza a escrituração dos documentos fiscais e o envio da DMS - Declaração Mensal de Serviços. Você deve utilizar este cadastro caso seja:

- Contabilista autônomo inscrito ou não no município.
- Contabilista com vínculo empregatício nesta função.
- Contabilista e Sócio ou Administrador de empresa.

Realizar Cadastro

### Responsável Legal

O Responsável Legal é incumbido de vincular à empresa a um contabilista devidamente cadastrado. Você deve utilizar este cadastro caso seja:

- Sócio de Empresa
- Administrador de Empresa

**Atenção:** Se além de sócio ou administrador você também for um contabilista que exerça ou pretenda exercer esta função no município, você deve utilizar somente a opção **Responsável Contábil**.

Realizar Cadastro

4. Digite o número do CPF e clique no botão <Avançar>;
5. Preencha corretamente todas as informações necessárias, verificando com atenção o E-mail informado, pois nele será enviada a senha de acesso ao sistema;
6. Após todas as informações preenchidas clique no botão <Gravar>;

Depois de concluído o cadastramento será emitido uma senha e enviada para o e-mail cadastrado. Para que o Responsável Contábil possa realizar a escrituração dos documentos fiscais e enviar a declaração mensal de serviços, o Responsável Legal deverá realizar o vínculo da empresa ao contador, passando a ele responsabilidade da declaração. Para mais informações acompanhe os tópicos a seguir.

# Vínculo com empresa declarante

As empresas prestadoras de serviços inscritas no município de Campo Grande que ainda não ingressaram no sistema NFSe bem como os bancos e as Instituições Financeiras deverão utilizar a DMS 5.0 para emissão das guias de recolhimento do ISS.

A opção Cadastro de Declarantes deverá ser utilizada para indicar Empresas Declarantes de ISS aos seus Responsáveis liberando assim o acesso a empresa pelo sistema.

O declarante para realizar o vínculo de uma empresa é necessário acessar com CPF e SENHA do Responsável Legal desta empresa. Serão solicitados os dados da empresa e do responsável contábil.

O vínculo da empresa declarante pode ser realizado pela página ou pelo sistema DMS 5.0.

## 1. Caminho:

a. Para realizar pelo site utilize o endereço <http://issdigital.pmcg.ms.gov.br> opção Novo Usuário.

b. Pelo sistema DMS 5.0 o acesso deverá ser realizado pelo menu Cadastro > Cadastro de Declarantes. (Menu visualizado depois de realizar o acesso no sistema)

2. Independente do caminho escolhido deverá ser utilizado o acesso com CPF e Senha do responsável legal.

3. Selecione a opção Adicionar Declarantes;

4. Campos da página:

Responsável Legal - Preenchido automaticamente com os dados do usuário que acessou no sistema. Caso os dados apresentados não sejam do Responsável Legal da empresa é necessário sair do sistema e acessar novamente com os dados corretos.

Declarante - Selecione o Tipo de declarante entre as opções do campo.

Informe a Inscrição Municipal e o CPF/CNPJ da empresa declarante

Responsável Contábil - Selecione o Tipo do Responsável Contábil e o CPF/CNPJ.

Ao final clique no botão Gravar e confirme os dados apresentados.

### Adicionar Declarantes

**Responsável Legal**  
CPF  Nome

**Atenção**  
Registre o Responsável Legal corretamente. Caso haja necessidade de substituí-lo, dirija-se à Prefeitura Municipal de Campo Grande munido de procuração específica para efetuar a substituição.

**Declarante**  
Tipo:   
Inscrição Municipal  CPF/CNPJ

**Responsável Contábil**  
Tipo:  CPF/CNPJ

# Cadastro do Vínculo com a empresa que ingressou na NFS-e

No caso das empresas prestadoras de serviços que ingressaram no sistema NFS-e, o vínculo não é mais realizado pela opção “Adicionar Declarante” mas como subusuário do sistema NFS-e.

1. Endereço - Realize o acesso pela página da NFS-e <http://www.pmcg.ms.gov.br/nfse>;
2. Acesso - O acesso deverá ser realizado com CNPJ e senha da empresa credenciada;
3. Selecione a empresa e clique na opção Cadastrar Subusuário;
4. Informe o CPF/CNPJ do responsável contábil e indique as permissões desejadas.
  - a. A opção DMS permitirá acesso ao sistema DMS 5.0 e poderá ser utilizada para apresentar ou retificar as declarações de meses anteriores ao ingresso no sistema NFS-e.
5. Grave as informações. No próximo acesso ao sistema DMS com usuário e senha do responsável contábil a empresa estará disponível para seleção.

# Atendimento

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento ao Cidadão:  
Rua Candido Mariano, 2655 – Centro – Campo Grande  
Telefones: 3314-3502 / 3314-3891



**DSF - Desenvolvimento de Sistemas Fiscais**

Alameda Santos, 1787 - 8º e 9º Andar - São Paulo - SP

[www.dsfnet.com.br](http://www.dsfnet.com.br)