

DECRETO Nº 16.706, DE 20 DE JULHO DE 2009.

Dispõe sobre a inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura, a implantação do Sistema Eletrônico de Declaração e emissão de guias e recolhimento do ISSQN, regulamenta as obrigações acessórias do ISSQN e dá outras providências.

DR. PAULO EDUARDO DE BARROS, Prefeito Municipal de Mogi Guaçu, no uso de suas atribuições legais, e diante do disposto na Lei Municipal nº 2993, de 11/12/1992 (“Código Tributário de Mogi Guaçu” – CTMG), no Decreto Municipal nº 16618, de 03/06/2009, que dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Cadastramento Mobiliário (SECM), na Lei Complementar Federal nº 116, de 31/07/2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e o Simples Nacional, alterada pela Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008 e,

Considerando a necessidade de regulamentar a inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal e as obrigações acessórias do ISSQN, especialmente a obrigatoriedade do uso de livros e documentos fiscais, a adoção da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), e do Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS) para pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, inclusive as sujeitas a tributação fixa, as imunes e isentas, além de regular a arrecadação sobre a venda de ingressos para eventos, e dispor sobre a Implantação do Sistema Eletrônico de Declaração e Emissão de Guias de Recolhimento do ISSQN,

D E C R E T A:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina a inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu de pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, que desenvolvem atividades/empreendimentos no Município de Mogi Guaçu, ou que sejam alcançadas pela tributação deste Ente da Federação, ou que a ele devam prestar informações fiscais, ainda que imunes ou isentas, e regulamenta as obrigações acessórias (inclusive o registro eletrônico) impostas aos prestadores e aos tomadores dos serviços constantes na lista do artigo 165 da Lei Municipal nº 2993, de 11/12/1992 (Código Tributário de Mogi Guaçu – CTMG) e suas alterações.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se:

I – sujeito passivo da obrigação tributária ou contribuinte, a pessoa, física ou jurídica (pública ou privada), que exerce atividade ou mantém estabelecimento no território do Município de Mogi Guaçu, ou é tomador de serviços cujo ISSQN seja devido a esta Fazenda Municipal;

II – prestador de serviços: pessoa física ou jurídica que exerça atividade prevista na lista do art. 165 do Código Tributário de Mogi Guaçu (CTMG), ainda que em caráter eventual ou transitório;

III – tomador de serviços: pessoa física ou jurídica (pública ou privada) que contrate a prestação de serviços previstos no art. 165 do CTMG, ainda que em caráter eventual ou transitório;

IV – estabelecimento: o local fixo ou não, independentemente da denominação que possua, para exercício de qualquer atividade produtiva, industrial, comercial ou similar, e de prestação de serviços, com fins lucrativos ou não, em caráter permanente, temporário ou eventual, ainda que no interior da residência.

V – relativamente ao lançamento do ISSQN:

- a) tributação no destino: as operações em que o tributo é devido no município onde o serviço foi executado;
- b) tributação na origem: as operações em que o tributo é devido no município do estabelecimento ou domicílio do prestador.

DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO MOBILIÁRIO

Art. 3º Deverão inscrever-se no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal, antes do início de suas atividades, as pessoas, órgãos e entidades abaixo relacionados, que pretendam instalar-se e/ou desenvolver atividades ou empreendimentos no Município de Mogi Guaçu, conforme o disposto na legislação aplicável e o regulamentado por este Decreto:

- I – prestadores e tomadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas (públicas e privadas);
- II – sociedades, inclusive empresas de pequeno porte (EPP) e microempresas (ME);
- III – empresários e microempreendedores individuais;
- IV – cooperativas;
- V – associações;
- VI – fundações;
- VII – órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta (autarquias, fundações e empresas);
- VIII – permissionárias, concessionárias e operadoras de serviços públicos;
- IX – notários, tabeliães e oficiais detentores de delegação dos serviços de registros públicos, cartórios e notariais;
- X – organizações religiosas;
- XI – partidos políticos;
- XII – entidades sindicais;
- XIII – condomínios.

§ 1º - Qualquer pessoa mencionada neste artigo que possuir mais de um estabelecimento, independentemente da denominação, deverá providenciar a inscrição de cada um.

§ 2º - O cadastramento de duas ou mais atividades/empreendimentos exercidos por pessoas físicas ou jurídicas distintas em um mesmo endereço, poderá ser deferido nos termos da Instrução Normativa que disciplinar a inscrição no Cadastro Mobiliário, complementarmente a este Decreto.

§ 3º - Poderá ser promovida a inscrição *ex officio* de quem exercer atividade ou desenvolver empreendimento sem que já se encontre regularmente inscrito, e os tributos serão lançados, inclusive mediante arbitramento.

§ 4º - A inscrição *ex officio* não gerará direito ao Alvará de Funcionamento, este concedido após atendidas todas as exigências dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 4º No ato da inscrição deverá ser juntado ao requerimento:

- I - Declaração Cadastral – DECA Pessoa Física (Anexo 1) ou DECA Pessoa Jurídica (anexo 2), com todos os campos preenchidos ou pelo Sistema Eletrônico de Cadastramento Mobiliário (SECM), disposto no Decreto Municipal nº 16.618, de 03/06/2009;
- II – cópia do documento de identidade (RG) e do CPF/MF, quando profissional autônomo/liberal ou dos sócios e ou responsáveis, quando pessoa jurídica;
- III – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), quando pessoa jurídica, ou a ela equiparada;
- IV – comprovante de registro/inscrição, de acordo com a atividade e com a legislação municipal, estadual ou federal.

§ 1º - Poderá, ainda, a Fazenda Municipal, antes de conceder a inscrição, exigir:

- I – preenchimento de requisitos específicos, segundo a categoria, grupo ou setor de atividade em que se enquadrar o sujeito passivo;
- II – apresentação de qualquer outro documento, na forma estabelecida por Instrução Normativa do Secretário Municipal competente;
- III – indicação de endereço de correspondência em local atendido pelo serviço de postagem da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- IV – declaração de que não exerce atividade como profissional liberal ou autônomo, bem como não figura como sócio ou proprietário de outra pessoa jurídica;
- V – regularização de inscrição no Cadastro Mobiliário de exercício de atividade como profissional liberal ou autônomo, ou por figurar como sócio ou proprietário de outra pessoa jurídica;
- VI – a prestação, por qualquer meio, de informações julgadas necessárias à apreciação do pedido.

§ 2º - As informações e documentos apresentados para inscrição cadastral são de exclusiva responsabilidade civil e criminal do interessado e/ou seu procurador, podendo o Fisco Municipal, a qualquer tempo, requisitar informações e documentos comprobatórios relativos à inscrição no Cadastro Mobiliário, bem como proceder a verificação de sua veracidade.

§ 3º - A inscrição deverá ser mantida permanentemente atualizada, ficando o responsável obrigado a comunicar à Prefeitura, em até 30 (trinta) dias a contar da data em que ocorrerem as alterações que se verificarem em quaisquer dos dados cadastrais, inclusive nos casos de interrupção ou encerramento das atividades e alienação do estabelecimento.

§ 4º - A anotação no Cadastro será efetuada após a verificação da veracidade da comunicação, sem prejuízo de quaisquer débitos pelo exercício de atividade/empreendimento tributável.

§ 5º - No caso de venda ou transferência do estabelecimento, sem a observância do disposto nos parágrafos anteriores, o adquirente ou sucessor será responsável pelos débitos e multas do contribuinte inscrito.

Art. 5º A inscrição será concedida por prazo certo ou indeterminado, e em caráter provisório ou permanente.

Parágrafo único. Será considerada como data de início das atividades no Município:

- I – a relativa à concessão da Inscrição Estadual quando a ela sujeita;
- II – a data de abertura constante no comprovante de inscrição no CNPJ/MF, quando não houver DECA estadual;
- III – a constante em documentos registrados/arquivados perante a JUCESP ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou de Títulos e Documentos, quando da alteração de domicílio.

Art. 6º A Fazenda Municipal poderá conceder inscrição que não for obrigatória, dispensar inscrição, bem como determinar inscrição de pessoa ou estabelecimento não indicado no artigo 3º, conforme disciplinado em Instrução Normativa.

Art. 7º A inscrição poderá ter sua eficácia cassada, suspensa, ou concedida em condições especiais quando julgadas necessárias, nos termos de Instrução Normativa baixada pela Fazenda Municipal.

Art. 8º A cassação ou suspensão da inscrição implicará à pessoa:
I - ser considerada como não inscrita no Cadastro Mobiliário;
II - estar proibida de participar de licitações e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
III - ter indeferida sua opção pelo Simples Nacional ou;
IV - ser excluída do Simples Nacional, se optante.

Art. 9º Será obrigatória a baixa de uma inscrição e abertura de outra quando alterada a inscrição no CNPJ/MF da pessoa jurídica ou a ela equiparada, salvo nos casos previstos em Instrução Normativa baixada pela Fazenda Municipal.

Art. 10 Para a baixa da inscrição, por encerramento das atividades, o contribuinte necessita comprovar a baixa perante as Fazendas Federal e/ou Estadual, quando for o caso, e deverá ter cessado, de fato, as atividades.

Parágrafo único. Com o encerramento das atividades, deverá o contribuinte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do evento, informar o fato a Fazenda Municipal e apresentar ao Fisco Municipal os documentos fiscais e Alvará de Funcionamento, sem prejuízo de outras providências requisitadas pela Fazenda Municipal.

Art. 11 O número obtido quando da inscrição cadastral deverá constar em todos os documentos fiscais confeccionados e emitidos e será identificado com IM (Inscrição Municipal).

Art. 12 As atividades e os empreendimentos inscritos no Cadastro Mobiliário serão identificados segundo a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), bem como a lista de serviços do artigo 165 do CTMG, se for o caso, e sua informação será exigida quando da inscrição inicial, ou alteração na(s) atividade(s) desenvolvida(s), ou ainda, a critério do Fisco Municipal.

Parágrafo único. A Fazenda Municipal poderá, sem prejuízo da aplicação de penalidade cabível, alterar *ex officio* os códigos de atividades econômicas do inscrito, quando constatar divergência entre os códigos declarados e as atividades econômicas efetivamente exercidas pelo estabelecimento.

DOS LIVROS

Art. 13 Os prestadores e tomadores de serviços, ainda que imunes ou isentos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), ficam obrigados a adoção do Livro Registro de Prestação de Serviços e/ou Livro Registro de Aquisição de Serviços, emitidos por meio eletrônico, conforme programa disponibilizado pelo Fisco Municipal, no *site* oficial da Prefeitura Municipal, na *Internet*.

DO LIVRO REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 14 O Livro Registro de Prestação de Serviços é destinado à anotação de todas as operações referentes às atividades de prestação de serviços constantes da Lista de Serviços do artigo 165 do CTMG, adotando-se o sistema eletrônico padrão da Prefeitura Municipal.

§ 1º - O Livro de que trata este artigo deverá permanecer arquivado em meio magnético pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data do último lançamento, obrigatoriamente no estabelecimento do contribuinte ou no escritório de contabilidade responsável pela escrituração, desde que previamente comunicado ao Fisco, dele não podendo ser retirado sob qualquer pretexto e, serão obrigatórias a impressão e eventual encadernação pelo sujeito passivo, somente se solicitadas pelo Fisco Municipal.

§ 2º - Presume-se retirado do estabelecimento o Livro que não for exibido ao fiscal municipal, quando solicitado.

§ 3º - Quando da impressão, os termos de abertura e encerramento deverão ser devidamente preenchidos e assinados pelo contribuinte e o responsável pela escrituração fiscal.

§ 4º - As páginas deverão estar numeradas em ordem crescente e conter a indicação dos meses em seqüência cronológica, mesmo que, em determinado mês, não tenha havido atividade de prestação de serviços.

§ 5º - O registro da natureza das operações deverá ser efetuado de acordo com o Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS), constante da Tabela I, anexa.

§ 6º - O valor do ISSQN devido será apurado mensalmente, segundo o enquadramento dos serviços prestados, conforme Tabela I, anexa ao Código Tributário de Mogi Guaçu, ou Lei Complementar Federal nº 123/06, quando se tratar de empresa optante pelo Simples Nacional, e CFPS, constante da Tabela I anexa.

Art. 15 Far-se-á a escrituração do Livro Registro de Prestação de Serviços considerando a ordem cronológica das datas de emissão e respectiva numeração sequencial, das Notas Fiscais de Serviços ou de outro documento fiscal que venha a ser autorizado pelo Fisco Municipal.

§ 1º - Excetua-se da escrituração pela ordem cronológica de emissão da Nota Fiscal quando a empresa, enquadrada no Simples Nacional, optar pelo regime de caixa, que seguirá a cronologia dos recebimentos.

§ 2º - O registro das Notas Fiscais Conjugadas deverá ser apenas das utilizadas para a prestação de serviços, sendo as não escrituradas consideradas como notas de operações com mercadorias.

§ 3º - O registro do cupom fiscal deverá ser diário, arquivando-se a cópia da fita, e no caso de emissão de Nota Fiscal, a mesma não será registrada, porém deverá ser conservada para apresentação ao Fisco pelo período de 5 (cinco) anos após emitida.

§ 4º - O Livro Registro de Prestação de Serviços não poderá conter emendas ou rasuras, devendo os equívocos verificados ser esclarecidos na coluna de observações.

Art. 16 Para cada estabelecimento de prestação de serviços situado no Município, independentemente de sua denominação, será exigido o Livro Registro de Prestação de Serviços.

§ 1º - Poderá ser centralizada a escrita em quaisquer dos estabelecimentos de um mesmo contribuinte, desde que previamente comunicada a opção à Fazenda Municipal.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, somente será admitida emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviço relativa ao CNPJ/MF e à IM (Inscrição Municipal) do estabelecimento centralizador.

Art. 17 O contribuinte que exercer mais de uma atividade de prestação de serviço, fará a escrituração do Livro Registro de Prestação de Serviços discriminando cada espécie de atividade, de acordo com os subitens da lista do artigo 165 do CTMG e do CFPS, constante da Tabela I (Anexo 8), em ordem cronológica.

Parágrafo único. Não discriminados os serviços conforme disposto no *caput* do artigo, o tributo será devido pela maior alíquota e tributado em sua totalidade no Município de Mogi Guaçu.

Art. 18 Os serviços prestados fora desta jurisdição tributária e que tenham o imposto retido no local da prestação do serviço, observados os artigos 168 e 169 do CTMG, também são de registro obrigatório.

Art. 19 Ficam dispensados do uso do Livro Registro de Prestação de Serviços os órgãos e entidades do Poder Público imunes, as concessionárias de serviços públicos que não tiverem sede no Município, os contribuintes cujos serviços são prestados sob a forma de trabalho pessoal e que estejam sujeitos ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) em valores fixos, os Microempreendedores Individuais no âmbito do Simples Nacional, e outros que o Fisco entender dispensáveis do registro.

DO LIVRO REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 20 O Livro Registro de Aquisição de Serviços é destinado às anotações de todas as aquisições de serviços constantes da Lista de Serviços do artigo 165 do CTMG, adotando-se o sistema eletrônico padrão da Prefeitura Municipal.

§ 1º - O Livro de que trata este artigo ficará arquivado em meio magnético no estabelecimento do tomador de serviços, ou no escritório de contabilidade responsável pela escrituração, desde que previamente comunicado à Prefeitura, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data do último lançamento, e será impresso e encadernado pelo sujeito passivo quando solicitado pelo Fisco.

§ 2º - O Livro Registro de Aquisição de Serviços não pode ser retirado do local de seu arquivamento, sob qualquer pretexto, sendo presumido retirado quando não for exibido ao fiscal municipal, ao ser solicitado.

§ 3º - Quando da impressão, os termos de abertura e encerramento deverão estar devidamente preenchidos e assinados pelo contribuinte e o responsável pela escrituração fiscal;

§ 4º - As páginas deverão estar numeradas em ordem crescente e conter a indicação dos meses em seqüência cronológica, mesmo que, em determinado mês, não tenha havido aquisição de serviços.

§ 5º - O registro da natureza das operações deverá ser efetuado de acordo com o CFPS, constante da Tabela I anexa.

§ 6º - O valor do ISSQN devido será apurado segundo o enquadramento dos serviços prestados, conforme Tabela I anexa ao Código Tributário de Mogi Guaçu, ou Lei Complementar Federal nº 123/06, quando se tratar de empresa optante pelo Simples Nacional, e CFPS, constante da Tabela I anexa.

Art. 21 Far-se-á a escrituração do Livro Registro de Aquisição de Serviços considerando a ordem cronológica da data da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou de outro documento fiscal que venha a ser autorizado pelo Fisco Municipal.

Art. 22 Para cada estabelecimento tomador de serviços situado no Município, independentemente de sua denominação, será exigido o Livro Registro de Aquisição de Serviços.

§ 1º - Poderá ser centralizada a escrita em quaisquer dos estabelecimentos de um mesmo contribuinte, desde que previamente comunicada a opção à Fazenda Municipal.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, somente serão aceitas Notas Fiscais de Prestação de Serviço destinadas ao CNPJ/MF do estabelecimento centralizador.

Art. 23 O tomador que adquirir serviços, para os quais sejam estabelecidas alíquotas diferenciadas, fará a escrituração do Livro Registro de Aquisição de Serviços discriminando cada espécie de atividade, de acordo com o subitem da lista do artigo 165 do CTMG, e do CFPS, em ordem cronológica.

§ 1º - Não discriminados os serviços conforme disposto no *caput* do artigo, o tributo será devido pela maior alíquota, e tributado na sua totalidade no Município de Mogi Guaçu.

§ 2º - Na Nota Fiscal de Serviços emitida por empresa enquadrada no Simples Nacional, deverá ser mencionada a opção, bem como a respectiva alíquota devida de acordo com os Anexos III, IV ou V da Lei Complementar Federal nº 123/06.

§ 3º - Não mencionado o enquadramento no Simples Nacional, a retenção deverá ser efetuada de acordo com a alíquota vigente no Município.

§ 4º - Mencionado o enquadramento no Simples Nacional e não especificada a alíquota, a retenção deverá ser efetuada pela alíquota de 5% (cinco por cento) conforme determina a Lei Complementar Federal nº 128/08.

Art. 24 O Livro Registro de Aquisição de Serviços não poderá conter emendas ou rasuras, devendo os equívocos verificados serem esclarecidos na coluna de observações.

§ 1º - Os serviços tomados de fora desta jurisdição tributária e que não tenham o Imposto retido no local da prestação do serviço, observado os Artigos 168 e 169 do CTMG, também são de registro obrigatório.

§ 2º - O valor do ISSQN devido será apurado mensalmente segundo o enquadramento dos serviços prestados, conforme Tabela I anexa ao Código Tributário de Mogi Guaçu, ou Anexos III, IV e V da Lei Complementar Federal nº 123/06, e CFPS, constante da Tabela I anexa a este Decreto.

DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 25 As operações de prestação de serviços deverão ser registradas por documento fiscal cuja confecção dependerá de prévia autorização do Fisco Municipal, de acordo com cada tipo de contribuinte.

Art. 26 As Notas Fiscais de Prestação de Serviços, Cupons Fiscais e ingressos para eventos são comprovantes da natureza e do valor dos serviços realizados, de emissão obrigatória toda vez que ocorrer prestação de serviços da lista do artigo 165 do CTMG, podendo ser proporcional, quando o tempo para a execução do serviço for superior ao mês civil, à razão do tempo previsto e o que foi efetivamente executado.

§ 1º - Deverá ser emitido um documento fiscal para cada serviço prestado.

§ 2º - São documentos fiscais, com validade de no máximo 3 (três) anos, para o disposto neste Decreto:

- I – Nota Fiscal de Prestação de Serviços (Série “A”);
- II – Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços (Série “A-1”);
- III – Nota Fiscal de Prestação de Serviços de Imunes ou Isentos (Série “A2”);
- IV – Nota Fiscal de Prestação de Serviços com Tributação Fixa (Série “A3”);
- V – Nota Fiscal de Prestação de Serviços Notariais e Registrais (Série “A4”);
- VI – Nota Fiscal Conjugada de Prestação de Serviços (Série “1” ou “1A”);
- VII – Cupom Fiscal de Prestação de Serviços; e
- VIII – Ingressos para Eventos.

§ 3º - Ficam aprovados, nos Anexos deste Decreto, os modelos para:

- I – Declaração Cadastral (DECA) – Pessoa Física
- II – Declaração Cadastral (DECA) – Pessoa Jurídica

- “A2”);
“A3”);
“A4”);
- III – Nota Fiscal de Prestação de Serviços (Série “A”);
 - IV – Nota Fiscal de Prestação de Serviços de Imunes ou Isentos (Série “A2”);
 - V – Nota Fiscal de Prestação de Serviços com Tributação Fixa (Série “A3”);
 - VI – Nota Fiscal de Prestação de Serviços Notariais e Registros (Série “A4”);
 - VII – Cupom Fiscal de Prestação de Serviços;
 - VIII – Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS) – Tabela I.

§ 4º - Os modelos dos documentos relacionados no parágrafo anterior poderão ser adaptados às necessidades dos contribuintes, desde que possuam todas as indicações exigidas por este Decreto, mediante prévia autorização da Fazenda Municipal.

§ 5º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços deverão ser emitidas em no mínimo 3 (três) vias por jogo, sendo facultado ao contribuinte emití-las em maior quantidade de vias, sendo confeccionadas em talões com no máximo 50 (cinquenta) notas, sendo opcional, desde que previamente autorizada pela Fazenda Municipal, a impressão em formulário contínuo ou em jogos soltos, sempre numerados em ordem sequencial.

§ 6º - A primeira via da Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser entregue ao tomador do serviço, a segunda, obrigatoriamente, deverá permanecer no talão, conservada em poder do contribuinte, sem ser destacada e a última destinada para fins contábeis.

§ 7º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços confeccionadas em formulário contínuo ou em jogos soltos deverão ser arquivadas, após emissão, em ordem numérica crescente, e encadernadas em livros de até 500 (quinhentas) folhas, contendo termos de abertura e de encerramento, sendo de apresentação obrigatória ao Fisco Municipal quando solicitadas.

§ 8º - Os modelos eletrônicos referidos neste Decreto serão os disponibilizados pela Fazenda Municipal no *site* na *Internet*: www.moquiguacu.sp.gov.br.

Art. 27 A numeração sequencial dos documentos fiscais deve coincidir com a cronologia das respectivas datas de emissão, sendo vedado qualquer tipo de intervalo ou inversão.

Art. 28 Mediante requerimento e a critério do Fisco Municipal, poderá ser dispensado da emissão de documento fiscal o contribuinte que prestar serviços especiais, com adoção de controle fiscal específico.

Art. 29 Todos os documentos fiscais relativos a prestação de serviços, são de exibição obrigatória à Fazenda Municipal e deverão ser conservados no arquivo do contribuinte, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 1º - Na emissão do documento fiscal é obrigatório o decalque a papel carbono ou processo equivalente, que produza cópias nítidas.

§ 2º - O preenchimento manuscrito do documento fiscal deverá ser realizado com letras e números legíveis.

§ 3º - Serão considerados inidôneos os documentos fiscais emitidos com indicações ilegíveis, inexatas, emendas o que lhes prejudiquem a clareza ou sem alguma das indicações exigíveis;

§ 4º - O documento fiscal inutilizado, por qualquer razão, deverá permanecer preso ao talão, com todas as vias, com anotação do cancelamento, o motivo deste, e o número do documento fiscal substituto.

§ 5º - Não observado o disposto no parágrafo anterior, o documento fiscal será considerado emitido e o tributo devido.

§ 6º - Todo documento fiscal cancelado deverá constar do Livro de Registro de Prestação de Serviços, com a devida observação, justificando os motivos do cancelamento.

Art. 30 Em caso de extravio de quaisquer dos documentos fiscais previstos neste Decreto, deverá o contribuinte, ou, se for o caso, o estabelecimento gráfico, registrar a ocorrência perante a autoridade policial, comunicar o fato para conhecimento de terceiros mediante publicação na imprensa local, e, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do extravio, informar ao Fisco Municipal por meio de documento escrito, protocolado, acompanhado de cópia do Boletim de Ocorrência e da página inteira do jornal onde ocorreu a publicação do aviso do extravio.

Parágrafo único. O extravio tratado neste artigo sujeitará o contribuinte à multa correspondente a 10 (dez) UFIMs (Unidades Fiscais do Município de Mogi Guaçu) por documento fiscal extraviado.

DAS NOTAS FISCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 31 A Nota Fiscal de Prestação de Serviços (Anexo 3) deverá conter as seguintes indicações:

I – denominação: "Nota Fiscal de Prestação de Serviços";

II – Série "A", número de ordem e número da via;

III – Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS);

IV – Dados do emitente com no mínimo as seguintes informações: nome ou razão social, endereço, número da inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal, número de Inscrição Estadual, quando houver e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF), ambos do Ministério da Fazenda;

V – descrição dos serviços, enquadramento no subitem da lista de serviços do artigo 165 do CTMG, informação do local onde foram prestados, valor total da prestação dos serviços, valor base de cálculo, informação se está enquadrada no Simples Nacional, alíquota, valor do ISSQN, e indicação se está sujeita ou não à retenção na fonte;

VI – nome e endereço do tomador do serviço, números de sua Inscrição Estadual, quando houver, e no CNPJ/MF ou CPF/MF;

VII – data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);

VIII – nome, endereço e CNPJ/MF da gráfica que efetuou a impressão do documento fiscal, numeração total da série e validade;

IX – número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), fornecido pela Fazenda Municipal.

Parágrafo único. As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX do parágrafo anterior deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

Art. 32 Na hipótese de prestação de serviços a pessoa física, poderá o contribuinte, na emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços – Série "A", deixar de consignar as seguintes informações, estabelecidas no inc. V do art. 31 deste Decreto:

I – valor base de cálculo;

II – alíquota;

III – valor do ISSQN;

IV – indicação se está ou não sujeita à retenção na fonte.

DA NOTA FISCAL AVULSA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 33 Os contribuintes que necessitarem de Nota Fiscal Avulsa (Série "A-1") para eventual prestação de serviços, poderão optar pela utilização da Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços a ser fornecida pela Prefeitura Municipal, que disporá sobre o modelo padronizado e sua emissão por Instrução Normativa.

DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMUNES OU ISENTOS

Art. 34 Os inscritos cujas atividades sejam imunes ou isentas do ISSQN utilizarão Nota Fiscal de Prestação de Serviços Imunes ou Isentos (Série "A-2"), conforme Anexo 4 deste Decreto, que deverá conter as seguintes indicações:

- I – denominação: "Nota Fiscal de Prestação de Serviços Imunes ou Isentos";
- II – Série "A-2", número de ordem e número da via;
- III – Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS);
- IV – Dados do emitente com no mínimo as seguintes informações: nome, endereço, número da inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal, número de Inscrição Estadual, quando houver e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF), ambos do Ministério da Fazenda;
- V – descrição dos serviços, enquadramento no subitem da lista de serviços do artigo 165 do CTMG, informação do local onde foram prestados, e valor total da prestação dos serviços;
- VI – nome e endereço do tomador do serviço, números de sua Inscrição Estadual, quando houver, e no CNPJ/MF ou CPF/MF;
- VII – data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);
- VIII – nome, endereço e CNPJ/MF da gráfica que efetuou a impressão do documento fiscal, numeração total da série e validade;
- IX – número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), fornecido pela Fazenda Municipal.

Parágrafo único. As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX deste artigo, deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRIBUTAÇÃO FIXA

Art. 35 Caso o contribuinte no sistema de tributação fixa optar pela emissão de Nota Fiscal, no cabeçalho do documento deverá ser impresso "NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRIBUTAÇÃO FIXA" (Anexo 5), que deverá conter as seguintes indicações:

- I – denominação: "Nota Fiscal de Prestação de Serviços com Tributação Fixa";
- II – Série "A-3", número de ordem e número da via;
- III – Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS);
- IV – Dados do emitente com no mínimo as seguintes informações: nome, endereço, número da inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal, número de Inscrição Estadual, quando houver e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF), ambos do Ministério da Fazenda;
- V – descrição dos serviços, enquadramento no subitem da lista de serviços do artigo 165 do CTMG, informação do local onde foram prestados, e valor total da prestação dos serviços;

VI – nome e endereço do tomador do serviço, números de sua Inscrição Estadual, quando houver e no CNPJ/MF ou CPF/MF;
VII – data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);
VIII – nome, endereço e CNPJ/MF da gráfica que efetuou a impressão do documento fiscal, numeração total da série e validade;
IX – número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), fornecido pela Fazenda Municipal.

Parágrafo único. As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX deste artigo, deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRALS

Art. 36 A Nota Fiscal de Prestação de Serviços Notariais e Registrais (Anexo 6) deverá conter as seguintes indicações:

I – denominação: "Nota Fiscal de Prestação de Serviços Notariais e Registrais";

II – Série "A-4", número de ordem e número da via;

III – Código Fiscal de Prestação de Serviços (CFPS);

IV – Dados do emitente com no mínimo as seguintes informações: nome, endereço, número da inscrição no Cadastro Mobiliário da Prefeitura Municipal, número de Inscrição Estadual, quando houver e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF), ambos do Ministério da Fazenda;

V – descrição dos serviços, enquadramento no subitem da lista de serviços do artigo 165 do CTMG, valor total da prestação dos serviços, deduções autorizadas (conforme Instrução Normativa baixada pela Fazenda Municipal), valor base de cálculo, alíquota e valor do ISSQN, e indicação se está sujeita ou não à retenção na fonte;

VI – nome e endereço do tomador do serviço, números de sua Inscrição Estadual, quando houver e no CNPJ/MF ou CPF/MF;

VII – data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);

VIII – nome, endereço e CNPJ/MF da gráfica que efetuou a impressão do documento fiscal, numeração total da série e validade;

IX – número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), fornecido pela Fazenda Municipal.

Parágrafo único. As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX deste artigo, deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

DA NOTA FISCAL CONJUGADA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Art. 37 Mediante prévia autorização pela Fazenda Municipal, os contribuintes que possuam em seu objeto social as atividades de prestação de serviços e também de comércio e/ou indústria poderão utilizar Nota Fiscal Conjugada de Prestação de Serviços, Série "1" ou "1A".

Parágrafo único. A Nota Fiscal Conjugada (Série "1" ou "1A"), além das exigências da legislação estadual, deverá conter todas as indicações constantes da Série "A" e seguirá a numeração atribuída pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

DO CUPOM FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 38 A utilização de Cupom Fiscal (Anexo 7) pelo contribuinte deverá ser precedida de autorização do Fisco Municipal.

Parágrafo único. Quando for emitida Nota Fiscal de Prestação de Serviço, deverá também ser emitido o respectivo Cupom Fiscal, e anotado seu número no campo "Descrição do Serviço".

DOS INGRESSOS PARA EVENTOS

Art. 39 O ingresso será de emissão obrigatória toda vez que ocorrer evento cujo acesso/participação das pessoas esteja condicionado a pagamento.

Art. 40 A impressão de ingressos será efetuada somente após autorização da Fazenda Municipal, mediante Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), e deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- I – denominação e data da realização do evento;
- II – nome e CPF/MF ou CNPJ/MF da pessoa física ou jurídica responsável pelo evento;
- III – valor unitário do ingresso;
- IV – numeração sequencial por categoria (geral, arquibancada, camarote, inteira, meia, estudante, idoso, cortesia, e demais variações);
- V – o primeiro e último número da série;
- VI – gráfica responsável pela impressão, constando: Razão Social, endereço, CNPJ/MF e Inscrição Estadual;
- VII – número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), fornecido pela Fazenda Municipal;
- VIII – canhoto contendo os mesmos dados acima elencados.

Parágrafo único. Os ingressos não utilizados deverão ser apresentados ao Fisco Municipal para sua inutilização.

DA AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (AIDF)

Art. 41 Os documentos fiscais previstos neste Decreto somente poderão ser confeccionados após permissão do Fisco Municipal, mediante a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), observando-se o disposto neste Decreto.

Art. 42 A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – denominação: "Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF";
- II – número de ordem da AIDF;
- III – nome, endereço, número de Inscrição Estadual, quando houver, e número de inscrição no CNPJ do estabelecimento gráfico;
- IV – nome, endereço, número de IM (Inscrição Municipal), número de Inscrição Estadual e número de inscrição no CNPJ/MF ou no CPF/MF do contribuinte, conforme o caso;
- V – espécie, série, numeração do documento fiscal a ser impresso, número de vias, quantidade e validade;
- VI – nome do responsável pelo contribuinte, quando pessoa jurídica, número de inscrição no CPF/MF e assinatura;
- VII – nome do responsável pelo estabelecimento gráfico, número de inscrição no CPF/MF e assinatura;
- VIII – data da Autorização (dia, mês e ano) e assinatura da autoridade competente.

§ 1º - As indicações previstas nos incisos I e III deste artigo deverão ser impressas tipograficamente e as dos incisos IV, V, VI e VII serão preenchidas quando da apresentação da AIDF para autorização pelo Fisco Municipal.

§ 2º - As indicações previstas nos incisos II e VIII serão apostas pela Prefeitura Municipal, no momento da autorização.

Art. 43 As AIDF deverão conter 3 (três) vias, sendo que a primeira será destinada à Prefeitura Municipal, a segunda ao contribuinte e a terceira ao estabelecimento gráfico.

Art. 44 Os estabelecimentos gráficos com domicílio em outro município deverão apresentar, juntamente com a AIDF preenchida, o comprovante de sua IM (Inscrição Municipal).

Art. 45 Os contribuintes e os estabelecimentos gráficos deverão conservar suas respectivas vias de AIDF pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da autorização.

Art. 46 A Prefeitura Municipal poderá adotar a Autorização para Impressão de Documento Fiscal Eletrônica (AIDF-e), que exigirá formalidades próprias a serem disciplinadas pela Fazenda Municipal mediante Instrução Normativa do Secretário Municipal da Fazenda.

DAS DECLARAÇÕES MENSAS DE SERVIÇOS

Art. 47 As pessoas físicas e jurídicas (públicas e privadas) abrangidas pelo disposto neste Decreto, prestadoras e/ou tomadoras de serviços, deverão enviar, até o dia 20 (vinte) de cada mês, mediante o sistema eletrônico disponibilizado pela Fazenda Municipal, declaração mensal de serviços prestados/adquiridos no mês anterior, independentemente de terem operações a declarar (sem movimento).

DO ARBITRAMENTO

Art. 48 O valor do imposto será objeto de arbitramento, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando:

I – o sujeito passivo não possuir, ou deixar de exibir à Fiscalização, os elementos necessários à comprovação da exatidão do valor das operações realizadas, inclusive nos casos de extravio ou inutilização de livros ou documentos fiscais;

II – os livros ou documentos fiscais verificados não estiverem de acordo com a legislação em vigor, não retratarem a veracidade dos fatos, ou forem considerados inidôneos;

III – o sujeito passivo não prestar, após notificado, os esclarecimentos exigidos pela Fiscalização, ou prestá-los insatisfatoriamente;

IV – ficar evidenciada fraude ou sonegação, ou houver embaraço ao exame dos documentos;

V – o preço do serviço for de difícil apuração, ou a prestação do serviço tiver caráter transitório ou instável;

VI – os serviços forem prestados sem a determinação do preço ou a título de cortesia;

VII – constatada prestação de serviços sem que, quem de direito, encontre-se devidamente inscrito no Cadastro Mobiliário.

Parágrafo único. O arbitramento referir-se-á, exclusivamente, aos fatos geradores ocorridos no período em que se verificarem os pressupostos mencionados nos incisos deste artigo, e poderá considerar, entre outros elementos pertinentes:

I – recolhimentos efetuados em outros períodos pelo mesmo contribuinte;
II – recolhimentos efetuados em períodos idênticos por outros contribuintes que exerçam mesmo tipo de atividade em condições semelhantes;
III – elementos que exteriorizem a situação econômico-financeira do contribuinte;
IV – o preço corrente dos serviços, a época que se referir a apuração;
V – o valor das despesas do contribuinte, comprovadas, acrescido de margem de lucro de 50% (cinquenta por cento);
VI – documentos e outras fontes que permitam estimar o valor da receita;
VII – remuneração dos sócios, número de empregados e suas remunerações.

Art. 49 O arbitramento não exclui a incidência de atualização monetária, acréscimos moratórios e multa pecuniária sobre o débito tributário que venha a ser apurado, nem da penalidade por descumprimento da obrigação acessória que lhe sirva de pressuposto.

DAS FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO

Art. 50 Nos casos de lançamento por homologação, inclusive de retenção na fonte, o imposto será recolhido mensalmente aos cofres da Prefeitura Municipal, mediante guia de recolhimento emitida por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela Fazenda Pública, independentemente do prévio exame pela Fiscalização, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal de serviços.

Art. 51 Nos casos de tributação fixa, o valor da parcela do imposto será o constante na Tabela I anexa ao CTMG, que deverá ser recolhido, anualmente, à vista ou em 5 (cinco) parcelas mensais consecutivas, vencíveis todo dia 25 (vinte), a partir do mês de maio do ano do lançamento.

Parágrafo único. Nos casos em que os contribuintes enquadrados no valor fixo inscreverem-se no Cadastro Mobiliário durante o exercício, o imposto será cobrado, proporcionalmente ao número de meses faltantes do exercício em que ocorrer o fato, contando-se o mês da inscrição.

Art. 52 A obrigatoriedade de retenção do ISSQN na fonte por pessoa física aplica-se somente à responsável por eventos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 Os critérios estabelecidos para escrituração fiscal do ISSQN, o regime fiscal, bem como os respectivos modelos de documentos fiscais, poderão ser excepcionalmente dispensados ou substituídos a requerimento do contribuinte, no interesse e a juízo da Administração Municipal, tendo em vista a natureza do serviço prestado e suas condições peculiares.

Art. 54 Fica concedido às pessoas abrangidas por este Decreto, prazo até 31/08/09 para recadastramento conforme Decreto 16.677/2009 e 31/12/2009 para adequação ao sistema eletrônico de gerenciamento do ISSQN, disponibilizado pela Fazenda Municipal.

Art. 55 Os documentos fiscais confeccionados até a data de publicação deste Decreto poderão ser utilizados até 31/12/2010, e deverão ser registradas no sistema eletrônico como Série “J”.

Art. 56 Às infrações cometidas ao disposto neste Decreto, ressalvado o art. 30, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 67 e seguintes, da Lei Municipal nº 2993, de 11/12/1992 (“Código Tributário de Mogi Guaçu” – CTMG).

Art. 57 Os casos omissos serão esclarecidos mediante Instrução Normativa do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 58 As despesas com a execução deste Decreto correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 59 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2009.

Art. 60 Revogam-se as disposições em contrário.

Mogi Guaçu, 20 de Julho de 2009.


DR. PAULO EDUARDO DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

IVAN CARLOS PINHEIRO
SEC. MUN. DA FAZENDA

Encaminhado à publicação na data supra.

FERNANDO DE SEIXAS PEREIRA
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 1

| | |
|--|--|
|  PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU SECRETARIA DA FAZENDA-DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO | |
| DECLARAÇÃO CADASTRAL (DECA) PESSOA FÍSICA | |
| Ao Setor de Prot. e Arq.: <input type="checkbox"/> Formar P.A. <input type="checkbox"/> Juntar ao P.A. ____/____/____ <input type="checkbox"/> Enviar a ____ | |
| Essa DECA refere-se a: <input type="checkbox"/> Inscrição <input type="checkbox"/> Alteração <input type="checkbox"/> Encerramento <input type="checkbox"/> Renovação do Alvará | |
| Nome: _____ | |
| Nome Fantasia: _____ | |
| ENDERECO COMERCIAL: <input type="checkbox"/> Com localização fixa <input type="checkbox"/> Sem localização fixa | |
| Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc): _____ | |
| N°: _____ Complemento: _____ Bairro: _____ | |
| Cidade/UF: Mogi Guaçu – SP CEP: _____ Telefone: (____) _____ Publicidade: ____ ^{m2} | |
| ENDERECO RESIDENCIAL: | |
| Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc): _____ | |
| N°: _____ Complemento: _____ Bairro: _____ | |
| Cidade/UF: _____ CEP: _____ Telefone: (____) _____ | |
| Email: _____ | |
| Ramo de Atividade: _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Início: ____/____/____ Alteração: ____/____/____ Encerramento: ____/____/____ | |
| _____ | |
| DOCUMENTOS PESSOAIS: | |
| R.G. n.º: _____ CPF n.º: _____ | |
| Órgão de Classe - Sigla: _____ Número: _____ | |
| Inscrição Municipal: _____ | |
| Mogi Guaçu, ____/____/____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Assinatura | |

ANEXO 1

| ESPECIFIQUE O(S) TIPO(S) DE OCORRÊNCIA(S): |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Para preenchimento da D.A. – S.C.M.:

| |
|--|
| Localização fixa: () Sim () Não |
| Fator K: _____ Categoria: _____ Localização / Alvará: _____ + _____ UFIMs Publicidade: _____ UFIMs |
| ISSQN: () Fixo = _____ UFIMs () Auto-lançado = _____ % () Não incide |
| VISA: Cód. _____ Quantidade de UFIMs: _____ |
| Códigos - Atividade: _____ Serviço: _____ |

Instruções para preenchimento:

Inscrição – Serão preenchidos todos os campos relacionados no anverso desta, com exceção do código de baixa. Os campos que o requerente não tiver referência, serão preenchidos com a expressão **Não Possui**.

Alterações – Serão preenchidos todos os campos relacionados no anverso desta, com exceção do código de baixa, aplicando-se a mesma regra para inclusões.

Encerramento – Serão preenchidos todos os campos relacionados no anverso desta, com exceção do código de baixa.


Este Formulário deverá ser preenchido e apresentado em 02 (duas) vias.

IMPORTANTE: A atividade cujo recolhimento do **ISSQN** for mensal adotará para controle de fiscalização, desde o início de sua atividade os seguintes documentos:

- **A. I. D. F.** (autorização para impressão de documentos fiscais) da gráfica responsável.
- Talão de Nota Fiscal de Serviço.

ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS : 19 38517010 / 38517011.

ANEXO 2

| | | | |
|---|---|--|--|
|  <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU SECRETARIA DA FAZENDA-DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO SETOR DE CADASTRO MOBILIÁRIO</p> | | | |
| DECLARAÇÃO CADASTRAL (DECA) PESSOA JURÍDICA | | | |
| <input type="checkbox"/> Formar P.A. <input type="checkbox"/> Juntar ao P.A. ____/____/____ <input type="checkbox"/> Apensar ao P.A. ____/____/____ <input type="checkbox"/> Enviar a _____ | | | |
| Essa DECA refere-se a: | | | |
| <input type="checkbox"/> 1 - ABERTURA | em ____/____/____ | <input type="checkbox"/> 4 - RENOVAÇÃO DE ALVARÁ | em ____/____/____ |
| <input type="checkbox"/> 2 - ALTERAÇÃO | em ____/____/____ | <input type="checkbox"/> 5 - SUSPENSÃO DE ATIVIDADES | em ____/____/____ |
| <input type="checkbox"/> 3 - ENCERRAMENTO | em ____/____/____ | <input type="checkbox"/> 6 - CADASTRO EX-OFFÍCIO | em ____/____/____ |
| Tipo de atividade: <input type="checkbox"/> Serviços <input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> Ent. Assistencial <input type="checkbox"/> Associações <input type="checkbox"/> Outros: _____ | | | |
| Inscrição Municipal | LTDA - S/S - S/A | ME | EPP |
| [] | [] | [] | [] |
| DADOS DA EMPRESA: | | | |
| Razão Social: _____ | | | |
| Nome Fantasia: _____ | | | |
| Estabelecimento | Único <input type="checkbox"/> | Filial com Matriz no Município <input type="checkbox"/> | Filial com Matriz fora do Município <input type="checkbox"/> |
| | Matriz com Filial no Município <input type="checkbox"/> | Matriz com Filial fora do Município <input type="checkbox"/> | |
| ENDEREÇO COMERCIAL: | | | |
| Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc): _____ | | | |
| | | Nº: _____ | Complemento: _____ |
| Bairro: _____ | Cidade/UF: _____ | CEP: _____ | |
| Telefone:(____) _____ | Fax:(____) _____ | Email: _____ | |
| ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA: | | | |
| Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc): _____ | | | |
| | | Nº: _____ | Complemento: _____ |
| Bairro: _____ | Cidade/UF: _____ | CEP: _____ | |
| Telefone:(____) _____ | Fax:(____) _____ | Email: _____ | |
| DADOS JURÍDICOS: | | | |
| CNPJ/MF: _____ | | Inscrição Estadual: _____ | |
| CNAE(s) – Primário: _____ | | Secundários: _____ | |
| Cód. Serviço: _____ | Órgão de Classe: _____ | Número: _____ | |
| Área ocupada: _____ m² | Nº de empregados: _____ | Nº de veículos: _____ | |
| Publicidade | Luminoso <input type="checkbox"/> | Letreiro <input type="checkbox"/> | Placa <input type="checkbox"/> |
| | _____ m² | _____ m² | _____ m² |
| Descrição livre da atividade: _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |

ANEXO 2

| DADOS DOS SÓCIOS OU PROPRIETÁRIO: | |
|---|---|
| Nome | R.G. |
| Endereço | C.P.F. |
| Orgão de Classe: | Nº de Registro: |
| Nome | R.G. |
| Endereço | C.P.F. |
| Orgão de Classe: | Nº de Registro: |
| Nome | R.G. |
| Endereço | C.P.F. |
| Orgão de Classe: | Nº de Registro: |
| Nome | R.G. |
| Endereço | C.P.F. |
| Orgão de Classe: | Nº de Registro: |
| Nome | R.G. |
| Endereço | C.P.F. |
| Orgão de Classe: | Nº de Registro: |
| Nome | R.G. |
| Endereço | C.P.F. |
| Orgão de Classe: | Nº de Registro: |
| RESPONSABILIDADE CONTÁBIL: | |
| Nome: _____ CRC _____ | |
| Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc): _____ | |
| Nº: _____ | Complemento: _____ Bairro: _____ |
| Cidade/UF: _____ | CEP: _____ |
| Telefone: (____) _____ | Fax: (____) _____ |
| Email: _____ | |
| Histórico das Ocorrências: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Para preenchimento da D. A. – S. C. M.: | |
| Localização fixa: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | Fator K: _____ Categoria: _____ Localização / Alvará: _____ + _____ UFIMs Publicidade: _____ m² |
| ISSQN: <input type="checkbox"/> Fixo = _____ UFIMs | <input type="checkbox"/> Auto-lançado = _____ % <input type="checkbox"/> Não incide |
| VISA: Cód. _____ | Quant. de UFIMs: _____ |

ANEXO 3

| NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | | | | |
|--|----------------------|---|-------------------|--|
| NOME DO CONTRIBUINTE: _____ | | CFPS | Nº 00.000 | |
| ENDEREÇO: _____ | | DATA EMISSÃO | SÉRIE A | |
| CNPJ _____ | | ____/____/____ | ____ª VIA | |
| I.E.: _____ I.M.: _____ | | | | |
| TOMADOR DO SERVIÇO: _____ | | | | |
| CNPJ/CPF: _____ IE _____ | | | | |
| ENDEREÇO: _____ | | | | |
| MUNICÍPIO: _____ UF _____ | | | | |
| LOCAL DA PRESTAÇÃO: _____ | | | | |
| COD. SERVIÇO | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | | | VALOR |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | |
| SIMPLES NACIONAL? | SIM | NÃO | RETENÇÃO NA FONTE | |
| BASE DE CÁLCULO DO ISS | ALÍQUOTA | VALOR DO ISS | SIM | NÃO |
| | | | | |
| ----- DADOS DO IMPRESSOR: NOME, ENDEREÇO E CNPJ; NUMERAÇÃO TOTAL DA SÉRIE, Nº DA AIDF E VALIDADE ----- | | | | |
| RECEBEMOS DE (RAZÃO SOCIAL DO EMITENTE) O SERVIÇO CONSTANTE DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO | | IMPOSTO RETIDO | | NOTA FISCAL SÉRIE A Nº 00.000 |
| | | SIM | NÃO | |
| DATA DO RECEBIMENTO | | IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR | | |

ANEXO 4

| NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMUNES OU ISENTOS | | |
|--|---|--------------------|
| NOME DO CONTRIBUINTE: _____ | | CFPS _____ |
| ENDEREÇO: _____ | | Nº 00.000 |
| CNPJ _____ | | SÉRIE A-2 |
| I.E.: _____ | I.M.: _____ | ____ª VIA |
| TOMADOR DO SERVIÇO: _____ | | |
| CNPJ/CPF: _____ IE _____ | | |
| ENDEREÇO: _____ | | |
| MUNICÍPIO: _____ UF _____ | | |
| CÓD. SERVIÇO | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | VALOR |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| VALOR TOTAL | | |
| ----- DADOS DO IMPRESSOR: NOME, ENDEREÇO E CNPJ; NUMERAÇÃO TOTAL DA SÉRIE, Nº DA AIDF E VALIDADE ----- | | |
| RECEBEMOS DE (RAZÃO SOCIAL DO EMITENTE) O SERVIÇO CONSTANTE DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO | | NOTA FISCAL |
| DATA DO RECEBIMENTO | IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR | SÉRIE A-2 |
| | | Nº 00.000 |

ANEXO 5

| NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRIBUTAÇÃO FIXA | | | |
|--|----------------------|--|------------------|
| NOME DO CONTRIBUINTE: _____ | | CFPS _____ | Nº 00.000 |
| ENDEREÇO: _____ | | DATA EMISSÃO ___/___/___ | SÉRIE A-3 |
| CNPJ _____ | I.E.: _____ | | ____ª VIA |
| TOMADOR DO SERVIÇO: _____ | | | |
| CNPJ/CPF: _____ IE _____ | | | |
| ENDEREÇO: _____ | | | |
| MUNICÍPIO: _____ UF _____ | | | |
| CÓD. SERVIÇO | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | VALOR | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | VALOR TOTAL | |
| ----- DADOS DO IMPRESSOR: NOME, ENDEREÇO E CNPJ; NUMERAÇÃO TOTAL DA SÉRIE, Nº DA AIDF E VALIDADE ----- | | | |
| RECEBEMOS DE (RAZÃO SOCIAL DO EMITENTE) O SERVIÇO CONSTANTE DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO | | IMPOSTO RETIDO SIM NÃO | |
| DATA DO RECEBIMENTO | | IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR | |
| | | | |
| | | NOTA FISCAL SÉRIE A-3 Nº 00.000 | |

ANEXO 6

| NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRIS | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--------------------------|--------------|--|
| NOME DO CONTRIBUINTE: _____ | | | CFPS _____ | | Nº 00.000 SÉRIE A-4 ____ª VIA |
| ENDEREÇO: _____ | | | DATA EMISSÃO _/_/____ | | |
| CNPJ _____ | | | | | |
| I.E.: _____ I.M.: _____ | | | | | |
| TOMADOR DO SERVIÇO: _____ | | | | | |
| CNPJ/CPF: _____ IE _____ | | | | | |
| ENDEREÇO: _____ | | | | | |
| MUNICÍPIO: _____ UF _____ | | | | | |
| CÓD SERVIÇO | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | | | | VALOR |
| | IMPOSTO ESTADUAL | | | | |
| | IMPOSTO MUNICIPAL | | | | |
| | TAXAS E SELOS | | | | |
| | SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRIS | | | | |
| | | | | | |
| | VALOR TOTAL | | | | |
| BASE DE CÁLCULO DO ISS | | | ALÍQUOTA | VALOR DO ISS | RETENÇÃO NA FONTE |
| | | | | | SIM NÃO |
| DADOS DO IMPRESSOR: NOME, ENDEREÇO E CNPJ; NUMERAÇÃO TOTAL DA SÉRIE, Nº DA AIDF E VALIDADE | | | | | |
| RECEBEMOS DE (RAZÃO SOCIAL DO EMITENTE) O SERVIÇO CONSTANTE DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO | | | IMPOSTO RETIDO | | NOTA FISCAL SÉRIE A-4 Nº 00.000 |
| | | | SIM | NÃO | |
| DATA DO RECEBIMENTO | | IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR | | | |

| | |
|--------------------------|--------|
| CUPOM FISCAL | |
| Nome do Contribuinte | |
| Endereço | |
| CNPJ | I.M. |
| AUT | ECF nº |
| DATA EMISSÃO | |
| Prestação de Serviço de: | |
| | |
| | |
| | |
| R\$ | |
| TOTAL | |

ANEXO 8

**TABELA I - CÓDIGO FISCAL DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS
DAS AQUISIÇÕES E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS**

O Código Fiscal de Prestação de Serviços – CFPS é constituído de três algarismos, sendo:

I – o primeiro algarismo define a origem ou o destino dos serviços;

II – o segundo algarismo define a forma de tributação;

III – o terceiro algarismo define o local onde o ISSQN é devido.

UNIDADE DESCRIÇÃO DA ORIGEM DO ESTABELECIMENTO PRESTADOR

1 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS CUJO PRESTADOR ESTÁ ESTABELECIDO NO MUNICÍPIO;

2 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS CUJO PRESTADOR ESTÁ ESTABELECIDO EM OUTRO MUNICÍPIO DA FEDERAÇÃO;

3 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DO EXTERIOR.

.....

UNIDADE DESCRIÇÃO DO DESTINO DO SERVIÇO PRESTADO

5 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO SEDE;

6 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM OUTRO MUNICÍPIO DA FEDERAÇÃO;

7 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA O EXTERIOR.

.....

ANEXO 8

UNIDADE DESCRIÇÃO DA FORMA DE TRIBUTAÇÃO

- 1 – ISSQN MENSAL – PESSOA JURÍDICA OU EQUIPARADA;
 - 2 - ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL;
 - 3 – ISSQN REGIME TRIBUTAÇÃO FIXA;
 - 4 – ISENTO OU IMUNE;
 - 5 – REGIME ESPECIAL OU ESTIMATIVA;
 - 6 – ISSQN SOBRE EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS OU BENS PÚBLICOS;
 - 7 – REGIME DE ME OU EPP – SIMPLES NACIONAL;
 - 8- ISSQN DEVIDO POR INTERMEDIÇÃO
 - 9 – OUTRAS OPERAÇÕES.
-

UNIDADE DESCRIÇÃO DO LOCAL ONDE O ISSQN É DEVIDO

- 1 – ISSQN DEVIDO NA ORIGEM (sem retenção na fonte);
- 2 - ISSQN DEVIDO NA ORIGEM (com retenção na fonte);
- 3 – ISSQN DEVIDO NO DESTINO (obrigado a retenção na fonte);
- 4 – ISSQN DEVIDO NO DESTINO (sem a retenção na fonte);
- 5 – ISSQN DISTRIBUÍDO POR RATEIO;
- 7 – ISSQN DEVIDO PARA TERCEIROS (INTERMEDIÇÃO);
- 8 – ISSQN DEVIDO NO LOCAL DA EXECUÇÃO DA DIVERSÃO PÚBLICA;
- 9 – NÃO TRIBUTÁVEL.
- 0 – ISS DEVIDO NO DESTINO (FORA DESTA JURISDIÇÃO)