

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016

Normatiza os Procedimentos acerca da Inscrição de Ofício para Fins de Substituição Tributária, Baixas de Cadastro de Pessoa Jurídica, Baixas de Ofício, Lançamento de ISSQN de Contribuintes Não Localizados, Concessão de Nota Fiscal Avulsa, ISSQN Habite-Se, Restituição ou Compensação de Valores e Isenções e Imunidades.

A SECRETÁRIA DE MUNICÍPIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais, particularmente as que lhe conferem o disposto na Lei Municipal nº 5.189/2009, de 30/04/2009, e Decreto Executivo nº 100/2013, de 30/08/2013, e

CONSIDERANDO efetuar a atualização das normas em vista das alterações promovidas pelo Decreto nº 092/2015, de 25 de setembro de 2015, que “Regulamenta a concessão de Licenças Municipais e expedição de Alvarás para Estabelecimentos e Atividades no Município de Santa Maria”;

CONSIDERANDO, a necessidade de normatizar e uniformizar os procedimentos da Secretaria de Município de Finanças com relação aos tributos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de informar aos servidores e contribuintes quanto aos procedimentos adotados para realização das atividades da Superintendência de Receita;

CONSIDERANDO, a necessidade de uniformizar os procedimentos acerca da Inscrição de Ofício para Fins de Substituição Tributária, Baixas de Cadastro de Pessoa Jurídica, Baixas de Ofício, Lançamento de ISSQN de Contribuintes Não Localizados, Concessão de Nota Fiscal Avulsa, ISSQN Habite-Se, Restituição ou Compensação de Valores e Isenções e Imunidades;

CONSIDERANDO ser de competência da Administração Tributária disciplinar sobre a emissão de atos administrativos;

RESOLVE:

INSCRIÇÃO DE OFÍCIO PARA FINS DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 1º. O cadastro de ofício para fins de substituição tributária do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN de empresas não localizadas no Município de Santa Maria somente será efetuado mediante o preenchimento de formulário específico e apresentação da documentação solicitada conforme Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. Tanto o cadastro de ofício, a solicitação da documentação, o arquivamento desta em pasta específica, e emissão da guia do ISSQN serão de responsabilidade do Plantão Fiscal - ISSQN.

BAIXAS DE CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

Art. 2º A solicitação de baixa de contribuintes cadastrados como Pessoa Jurídica no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN será concedida mediante requerimento do interessado, ou seu representante legal, junto ao Setor de Protocolo Geral, sendo o visto do requerimento fornecido no Plantão Fiscal do ISSQN, da Secretaria de Município de Finanças, para análise.

§1º O visto para o protocolo do requerimento será de responsabilidade do fiscal de plantão, sendo concedido mediante a apresentação de todos os documentos necessários à auditoria do ISSQN.

§2º Quando deferida a solicitação de baixa não deverão permanecer valores de ISSQN em aberto no Sistema de Gestão do ISSQN.

§3º Os débitos do ISSQN não pagos, que constam em aberto no Sistema de Gestão do ISSQN, deverão ser lançados em Dívida Ativa, através de Notificação de Lançamento.

§4º Uma vez deferida a baixa retroativa, aplicar-se-á a multa estabelecida no Art. 152, inciso II, alínea d, da Lei Complementar Municipal nº 02/2001.

§5º O servidor deverá lançar a respectiva baixa da inscrição no Cadastro de Contribuintes do Alvará e do ISSQN no Sistema da PMSM e no Sistema de Gestão do ISSQN.

§6º Concluído o processo de baixa, não restando dívida a ser lançada em nome do contribuinte, deverá ser emitida a certidão de baixa, a qual, devidamente assinada pelo fiscal responsável, ficará a disposição do contribuinte em pasta específica junto ao plantão fiscal.

BAIXAS DE OFÍCIO

Art. 3º. Para os contribuintes que tiveram o cadastro baixado de ofício através de Edital publicado pela SMF, não será fornecida Certidão de Baixa.

§1º O comprovante fornecido nesses casos será um “extrato com dados cadastrais emitidos pelo sistema informatizado da PMSM”, onde constem as informações de baixa do cadastro do contribuinte, acompanhado de uma cópia do respectivo edital.

§2º No caso do contribuinte necessitar de Certidão de Baixa, deverá o mesmo, ou seu representante legal, protocolizar junto ao Setor de Protocolo Geral solicitação de baixa, seguindo os trâmites normais.

LANÇAMENTO DE ISSQN DE CONTRIBUINTES NÃO LOCALIZADOS

Art. 4º. Os Contribuintes que possuírem valores de dívida corrente declarados no Sistema de Gestão do ISSQN e não forem localizados no momento da auditoria fiscal, deverão ter seu imposto lançado através de Notificação de Lançamento e a cientificação será feita conforme determina o §1º do Art. 178 da Lei Complementar Municipal Nº 02/2001, alterado pela Lei Complementar nº 067/2008 – Por Edital.

§1º O Sistema do ISSQN deverá fornecer listagem que constem os contribuintes não pagantes e não localizados.

§2º Consideram-se não localizados os contribuintes que constarem como suspensos no sistema da PMSM ou não forem encontrados pela fiscalização do ISSQN.

§3º Sempre que o contribuinte não for localizado, deve ser incluída essa observação no Sistema para posterior inclusão no Edital de Cancelamento de Inscrição – Baixa de Ofício.

§4º Deverá ser anexada ao processo de Notificação de Lançamento toda a documentação comprobatória da ciência do contribuinte em relação à constituição da dívida de ISSQN, bem como comprovante de não localização do mesmo no endereço informado ao fisco.

CONCESSÃO DE NOTA FISCAL AVULSA

Art. 5º A concessão de Notas Fiscais Avulsas, conforme determina a alínea c do Parágrafo Único do Art. 1º do Decreto Executivo Nº 139/2009, será concedida mediante a inscrição regular no Cadastro de Contribuintes da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

§1º Será facultado as Pessoas Físicas e Jurídicas devidamente inscritas no Cadastro de Contribuintes da PMSM a utilização de 01 (uma) nota fiscal avulsa por mês, desde que o total de notas fiscais não ultrapasse o número de 06 (seis) ao ano.

§2º Aos contribuintes, Pessoas Físicas ou Jurídicas, não domiciliados no Município de Santa Maria serão facultadas a utilização de 01 (uma) nota fiscal avulsa por mês, desde que o total de notas fiscais não ultrapasse o número de 06 (seis) ao ano, devendo, para tanto, apresentar documentação que comprove o domicílio em outro município e preencher formulário específico, conforme Anexo I.

§3º As condições estabelecidas no §1º e §2º deste artigo, poderão ser alteradas mediante justificativa por escrito da Pessoa Física ou Jurídica, ficando a análise a critério do Plantão Fiscal do ISSQN.

ISSQN HABITE-SE

Art. 6º Para o cálculo do ISSQN sobre o Habite-se conforme determina o Art. 30 da Lei Complementar Municipal Nº 02/2001, deve-se proceder as regulamentações estabelecidas no Decreto Nº 08/2007 de 30/01/2007.

§1º O servidor responsável pelo cálculo do ISSQN sobre o Habite-se deve certificar-se anteriormente ao envio do processo para a Superintendência de Análise de Projetos e Vistoria, se o Engenheiro e/ou Arquiteto Responsáveis pelo projeto e execução da obra que constam no “Boletim de Cálculo” são inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISSQN do Município de Santa Maria.

§2º Caso o Engenheiro e/ou Arquiteto não sejam inscritos, deverá ser efetuada a Notificação Preliminar para que providenciem a inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santa Maria, seguindo o processo os trâmites normais, sendo liberada para recolhimento a guia com o cálculo do imposto.

RESTITUIÇÃO OU COMPENSAÇÃO DE VALORES

Art. 7º A restituição e/ou compensação será efetuada mediante requerimento do sujeito passivo ou de seu representante legal, com a informação detalhada acerca das razões do pedido e a apresentação dos documentos necessários à comprovação do direito creditório.

Parágrafo Único: Aquele que se apresentar como representante de outrem deverá provar a sua qualidade através de documentação.

Art. 8º O requerimento deverá conter informação completa sobre o tributo e competência a que se refere à solicitação e, sendo o caso, o número da inscrição municipal, o número da guia de recolhimento, a data do pagamento e o valor a ser restituído e/ou compensado.

§1º Será obrigatório, por ocasião do requerimento, anexar à guia de pagamento original.

§2º Quando deferido o processo de restituição ou compensação, deverá ser colocada a observação no sistema, bem como ser efetuada a anotação nas guias originais informando o número do processo e o responsável pela análise.

Art. 9º Somente será procedida à restituição ou compensação de valores quando os dados cadastrais relativos ao contribuinte e/ou imóvel estejam rigorosamente atualizados.

Parágrafo Único: Sempre que forem observadas alterações nos dados cadastrais do contribuinte e/ou do imóvel, o interessado deverá apresentar os documentos necessários para a atualização cadastral.

Art. 10. A restituição parcial ou total de tributos será feita com a correção pela Unidade Fiscal Municipal.

Art. 11. A autoridade da Secretaria de Município das Finanças competente para decidir sobre a restituição ou compensação de valores poderá condicionar o seu reconhecimento à apresentação de outros documentos comprobatórios que julgue necessários à apreciação do caso concreto, bem como proceder à revisão fiscal no estabelecimento do sujeito passivo a fim de que seja verificada, mediante exame de sua escrituração contábil e fiscal, a exatidão das informações prestadas.

Parágrafo Único: O sujeito passivo que não apresentar à documentação solicitada ou proporcionar algum obstáculo à revisão fiscal terá o seu requerimento indeferido.

Art. 12. A restituição de tributo que comporta, pela sua natureza, transferência de respectivo encargo financeiro, somente poderá ser feita a quem prove haver assumido o referido encargo ou, no caso de tê-lo transferido a terceiros, estar por ele expressamente autorizado a recebê-la.

Art. 13. O direito de requerer a restituição e/ou compensação extingue-se com o decurso do prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir:

I – do recolhimento de tributo indevido ou maior que o devido, em face da legislação tributária ou da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II - erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento, da data da extinção do crédito tributário;

III – da reforma, anulação ou revogação de decisão condenatória, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou passar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a ação condenatória.

ISENÇÕES E IMUNIDADES

Art. 14. Para o reconhecimento da imunidade estabelecido no Art. 220 a 226 da Lei Complementar Municipal nº 02/2001 e a concessão das isenções estabelecidas na legislação municipal, principalmente as que abrangem tributos imobiliários, deverá ser realizada vistoria “in loco”, que deverá ser anexada ao processo.

§1º No caso de renovação do benefício, quando constar na pasta do contribuinte vistoria realizada no local, esta será dispensada, sendo necessária à apresentação de uma declaração, pelo titular ou responsável, atestando que a instituição enquadra-se conforme a legislação mantendo a destinação do imóvel;

§2º Não será concedida isenção para imóveis em situação irregular, com exceção a Lei Municipal nº 5702, de 06 de novembro de 2012.

Art. 15. As imunidades serão reconhecidas se comprovada a condição da pessoa, seu patrimônio ou seus serviços, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral do Município.

Art. 16. Reconhecida a imunidade tributária pelo fisco Municipal mediante a apresentação de documentos comprobatórios solicitados para análise, esta será aplicada por tempo indeterminado, salvo se forem alterados os requisitos atendidos quando da análise do processo fiscal, podendo ser revogada de ofício, por notificação ao contribuinte, a qualquer tempo, pelo Poder Público Municipal.

Art. 17. A isenção vigorará pelo período estabelecido na legislação municipal vigente, salvo se alterados os requisitos atendidos quando da análise da solicitação de isenção, podendo ser revogada de ofício, por notificação ao contribuinte, a qualquer tempo, pelo Poder Público Municipal.

Art. 18. O requerimento de isenção e ou imunidade deverá incluir todos os cadastros dos imóveis integrantes do patrimônio do interessado, objeto da solicitação.

Art. 19. O fisco municipal responsável pela análise das solicitações poderá, a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessário.

Art. 20. Caso as condições para a manutenção do benefício deixem de ser atendidas, mesmo que parcialmente, o interessado deverá comunicar à Secretaria Municipal de Finanças a partir da ocorrência do fato.

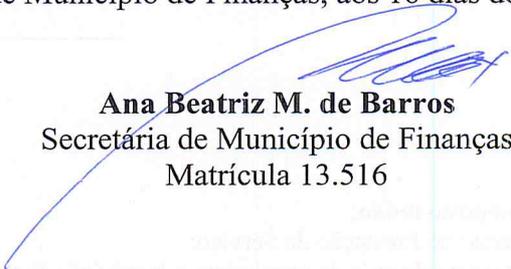
Art. 21. Para os exercícios em que o contribuinte não comprovar o cumprimento das exigências legais para a concessão do benefício, deverá ser efetuado o lançamento de ofício.

Art. 22. A imunidade e ou a isenção dos tributos municipais não exonera os beneficiários do cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação.

Art. 23. Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 01/2010, de 10 de março de 2010, e 002/2010, de 09 de abril de 2010.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação.

Gabinete da Secretaria de Município de Finanças, aos 16 dias do mês de novembro de 2016.



Ana Beatriz M. de Barros
Secretária de Município de Finanças
Matrícula 13.516

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE OFÍCIO PARA INCLUSÃO DE CONTRIBUINTE

I - Identificação da Empresa

1) NOME OU RAZÃO SOCIAL				
2) NOME FANTASIA				
3) RUA		4) N°	5) SALA	6) CEP
7) BAIRRO	8) TELEFONE/FAX		9) CPF/CNPJ	
10) CIDADE		11) ESTADO		
12) E-MAIL		13) SITE		

II – Identificação do Sócio Responsável da Empresa

1) NOME		
2) CPF	3) CARTEIRA DE IDENTIDADE	4) TELEFONE

Assumo inteira responsabilidade na forma da lei, pelas informações prestadas.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável

OBS.:

Anexar cópia digitalizada:

- 1) CNPJ;
- 2) CPF e RG;
- 3) Nota(s) Fiscal(is) com imposto retido;
- 4) Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviço;

Informar o e-mail para recebimento de guia de pagamento e Instituição financeira: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou BANRISUL.