

Decreto nº 015/07, de 30 de Março de 2007.

**Consolida disposições sobre documentos fiscais
e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PICOS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 101, IV, da Lei orgânica do Município de Picos,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a legislação tributária municipal ao disposto no art. 43, II, § 1º e 4º, da Lei nº 1.666/90, relativos a documentos fiscais,

D E C R E T A:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os contribuintes do Imposto sobre serviços de qualquer natureza que utilizarem, os seguintes documentos fiscais:

I - Nota Fiscal de Serviços modelo -1 (anexo - I)

II - Nota Fiscal de Serviços, modelo 2 (Anexo -II);

III - Cupom Fiscal emitido por Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF);

§ 1º É vedada a utilização simultânea dos modelos 1 e 2 dos documentos fiscais de que trata os incisos I e II, salvo quando adotadas séries distintas.

§ 2º A utilização dos documentos fiscais fica condicionada a sua prévia autorização e autenticação, na forma da legislação tributária municipal.

Art. 2º A Secretaria de Finanças poderá confeccionar e emitir, através do Departamento de Tributação e Fiscalização, os documentos fiscais previstos no inciso I, do artigo anterior, avulsos, anexo – V, para utilização nas seguintes hipóteses:

I - quando o serviço for prestado por pessoa física ou jurídica, autônoma ou não, não inscrita no CMC;

II - quando a operação for realizada por pessoa física ou jurídica desobrigada da inscrição no CMC;

III - em outras hipóteses previstas na legislação tributária.

§ 1º Os documentos fiscais de que trata o caput serão emitidos mesmo nos casos de imunidade ou isenção do imposto, hipótese em que se fará menção dessa circunstância no campo informações complementares.

§ 2º Os documentos fiscais avulsos conterão todas as características e indicações dos modelos a eles correspondentes previstos no artigo anterior e serão emitidos na mesma quantidade de vias.

§ 3º Nos casos previstos no caput, o imposto será recolhido, quando devido, através de DAM, específico, que acompanhará, obrigatoriamente, o documento fiscal correspondente, devendo a autoridade fazendária competente fazer constar no corpo do documento avulso, o número e a data da autenticação bancária do respectivo DAM, conforme o caso.

§ 4º O documento fiscal avulso que for encontrado desacompanhado do DAM, quando o imposto for devido antecipadamente, será considerado inidôneo para todos os efeitos fiscais, exceto quando o valor do imposto for menor que o valor da tarifa cobrado pelo banco.

§ 5º O documento fiscal avulso conterà a expressão AVULSO após a indicação de sua denominação.

§. 6 A Nota Fiscal Avulsa conterà, nos quadros e campos próprios, observado a disposição gráfica do modelo 1 , as seguintes indicações:

I - no quadro "Emitente":

a) Identificação da prefeitura: Nome, endereço e CNPJ /MF

b) o nome nota fiscal de serviço avulsa

c) série , modelo e o número da nota fiscal

II – No quadro prestador do serviço

a) Nome/ Razão social e data da emissão da nota fiscal

b) Endereço, CEP, Município e unidade da federação

c) Inscrição no CNPJ /MF ou CPF e CMC

III - no quadro "usuário do serviço":

a) o nome ou razão social;

b) endereço

c) o Município e unidade da federação;

d) o número de inscrição no CNPJ/MF; ou CPF

e) o número de inscrição municipal ou estadual, quando for o caso;

IV - no quadro "Dados dos serviços":

a) a quantidade dos serviços

b) a unidade de medida utilizada para a quantificação dos serviços;

c) a descrição dos serviços, compreendendo: nome, tipo, espécie, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

d) Código da situação tributária

e) o valor unitário dos serviços;

e) o valor total dos serviços;

f) a alíquota do ISS;

V - no quadro "Cálculo do Imposto":

a) informações complementares

b) a base de cálculo do ISS;

c) o valor do ISS incidente na operação;

d) valor do ISS por extenso

e) o valor total dos serviços

f) Substituição tributária

- g) o valor do ISS retido por substituição tributária, quando for o caso;
- h) o valor do IRRF quando for o caso;
- i) o valor do PIS retido na fonte quando for o caso;
- j) o valor de outras tributos retido na fonte;
- l) o valor total da nota fiscal
- m) Assinatura e matrícula do servidor responsável pela emissão da nota fiscal
- n) número da autenticação bancária constante no DAM

VI - no rodapé ou na lateral direita da Nota Fiscal: o nome, o endereço e os números de inscrição, municipal, estadual e no CNPJ/MF, do impressor da nota; a data e a quantidade da impressão; o número de ordem da primeira e da última nota impressa e respectiva série, quando for o caso; e o número da autorização para impressão de documentos fiscais;

§ 1º A Nota Fiscal será de tamanho não inferior a 21,0 x 19,0 cm para o modelo 1 e suas vias não poderão ser impressas em papel jornal, observado o seguinte:

Art. 3º Os documentos fiscais referidos nos artigos 1º e 2º deverão ser emitidos por decalque a carbono ou em papel carbonado e preenchidos por sistema eletrônico, à máquina ou manuscritos a tinta ou a lápis-tinta, devendo os seus dizeres e indicações estarem bem legíveis, em todas as vias.

Art. 4º Salvo disposição especial em contrário, é considerado inidôneo, para todos os efeitos fiscais, fazendo prova apenas em favor do Fisco, o documento que:

- I - omita as indicações determinadas na legislação tributária;
- II - não seja o legalmente exigido para a respectiva prestação;
- III - não guarde as exigências ou requisitos previstos na legislação tributária;
- IV - contenha declarações inexatas, esteja preenchido de forma ilegível ou apresente emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza;
- V - apresente divergências entre os dados constantes de suas diversas vias;
- VI - tenha sido impresso sem a prévia autorização do fisco municipal;
- VII - não corresponda a uma efetiva prestação de serviço, salvo nos casos expressamente previstos na legislação tributária;
- VIII - comprovadamente, tenha sido utilizado na prática de ilícito fiscal;
- IX - tenha sido emitido por equipamento emissor de Cupom Fiscal que esteja operando em desacordo com as normas vigentes neste município;
- X - seja emitido após o prazo de validade;
- XI - não esteja autenticado, na forma estabelecida pela legislação tributária municipal;
- XII - tenha sido emitido por contribuinte cuja inscrição tenha sido suspensa, no período de duração da suspensão, cancelada ou baixada no CMC.

XIII - indique inscrição municipal cancelada ou baixada no CMC;

XIV - tenha sido declarado sem efeito, por ato do Secretário de Finanças, em virtude de extravio ou desaparecimento;

XV - apresente outras características de inidoneidade definidas na legislação tributária municipal.

Art. 5º Relativamente aos documentos fiscais permitir-se-á:

I - o acréscimo de indicações necessárias ao controle de outros tributos federais, desde que atendidas as normas da legislação de cada tributo;

II - o acréscimo de indicações de interesse do emitente, desde que não lhes prejudiquem a clareza e o objetivo;

III - a alteração na disposição e no tamanho dos diversos campos, desde que não lhes prejudiquem a clareza e o objetivo.

Parágrafo único. O disposto nos incisos II e III não se aplica aos documentos fiscais modelos 1, exceto quanto:

I - à inclusão do nome de fantasia, endereço telegráfico, número de telex e o da caixa postal, no quadro "Emitente";

II - à inclusão no quadro "discriminação dos serviços":

a) de colunas destinadas à indicação de descontos concedidos e outras informações correlatas que complementem as indicações previstas para o referido quadro;

b) de pauta gráfica, quando os documentos forem manuscritos;

III - à inclusão, na parte inferior da Nota Fiscal, de indicações expressas em código de barras, desde que determinadas ou autorizadas pelo Fisco;

IV - à alteração no tamanho dos quadros e campos, respeitados o tamanho mínimo, quando estipulado na legislação tributária municipal, e a sua disposição gráfica;

V - à inclusão de propaganda na margem esquerda do modelos 1 e 2, desde que haja separação de, no mínimo, 0,5 (cinco décimos) de centímetro do quadro do modelo;

Art. 6º As diversas vias dos documentos fiscais não se substituirão em suas respectivas funções e a sua disposição obedecerá ordem seqüencial que as diferencia, vedada a intercalação de vias adicionais, observado o disposto no § 13 do art. 8º.

Art. 7º Quando a operação ou prestação estiver amparada por imunidade ou não-incidência, ou beneficiada por isenção, redução da base de cálculo, essa circunstância será mencionada no documento fiscal, indicando-se o dispositivo legal respectivo.

Art. 8º Os documentos fiscais serão numerados em todas as vias, por espécie, em ordem crescente de 1 a 999.999 e enfileirados em blocos uniformes de 25 (vinte e cinco), no mínimo para os anexos I e II e de 50 (cinquenta), no máximo para o anexo - V, podendo, em substituição aos blocos, também ser confeccionados em formulários contínuos ou jogos soltos, observados os requisitos estabelecidos pela legislação específica para a emissão dos correspondentes documentos.

§ 1º Atingindo o número 999.999, a numeração deverá ser recomeçada com a mesma designação de série e subsérie.

§ 2º A emissão dos documentos fiscais, em cada bloco, será feita pela ordem de numeração referida neste artigo.

§ 3º Os blocos serão usados pela ordem de numeração dos documentos e nenhum bloco será utilizado sem que estejam simultaneamente em uso, ou já tenham sido usados os de numeração inferior.

§ 4º Cada estabelecimento, seja matriz, filial, sucursal, agência ou qualquer outro, terá talonário próprio.

§ 5º Em relação aos serviços cujas operações sejam imunes de tributação, a emissão dos documentos fiscais poderá ser dispensada, mediante prévia autorização dos Fiscos municipal e federal.

§ 6º Os estabelecimentos que emitam documentos fiscais por processo mecanizado ou datilográfico, em equipamento que não utilize arquivo magnético ou equivalente, poderão usar formulários, contínuos ou em jogos soltos, numerados tipograficamente.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, as vias dos documentos fiscais destinadas à exibição ao Fisco deverão ser encadernadas em grupos de até 500 (quinhentos) obedecida sua ordem numérica seqüencial.

§ 8º Na hipótese de que trata o § 6º deste artigo, é permitido o uso de jogos soltos ou formulários contínuos para emissão de Nota Fiscal de Venda de serviços modelo 2, sem distinção por subsérie, , devendo constar a designação "Única", após a letra indicativa da série.

§ 9º Ao contribuinte que se utilizar do processo previsto no § 6º é permitido, ainda, o uso de documento fiscal emitido por outros meios, desde que observado o disposto no § 6º do art. 9º.

§ 10. A numeração do documento fiscal de que trata o inciso I do art. 1º será reiniciada sempre que houver:

I - adoção de séries distintas,

II – mudança de bloco para formulário contínuo e deste para bloco.

§ 11. Nos casos de perda, inutilização ou destruição de documentos fiscais, em quaisquer circunstâncias, sem prejuízo da penalidade cabível, fica o contribuinte obrigado a:

I - Comunicar o fato a secretaria de finanças, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ocorrência, para as devidas anotações;

II - publicar a ocorrência em jornal de grande circulação no Município de Picos, quando se tratar de perda, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ocorrência, para invalidação dos respectivos documentos;

III - Substituir, no caso de documentos já utilizados, as informações extraviadas, por qualquer meio ao seu alcance, sob pena de sujeição às disposições prescritas nos art. 47 da Lei 1.666, de 14 de dezembro de 1990.

IV - apresentar os documentos ao Departamento de Tributação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças, exceto aqueles já utilizados, quando ocorrer a hipótese de inutilização por vencimento de prazo de validade ou qualquer outro motivo;

§ 12. Os documentos fiscais serão conservados pelo prazo, de no mínimo, 05 (cinco) anos, e, se as respectivas operações ou prestações forem objeto de processo fiscal pendente, até a decisão definitiva deste, contados:

I – da data de sua emissão;

II – da data da confecção, nos casos de documentos fiscais ainda não emitidos.

§ 13. Na confecção dos blocos de Notas Fiscais será admitida a intercalação da 3ª via entre a 1ª e 2ª vias, respeitado o disposto no **caput** do art. 6º."

Art. 9º Os documentos fiscais previstos no art. 1º, exceto o inciso III, , serão confeccionados e utilizados com observância das seguintes séries:

I - "A" Modelo – 1 na prestação de serviços de qualquer natureza que tenha como contratante ou usuário dos serviços pessoa jurídica;

II - "Única" Modelo – 2 na prestação de serviços de qualquer natureza que tenha como contratante ou usuário do serviço pessoa física.

§ 1º Os documentos fiscais de que trata o *caput* deverão conter, quanto à designação da:

I - série, a letra correspondente ou a palavra "única" impressa após e junto à palavra Série;

II - subsérie, ainda que o contribuinte utilize uma única subsérie, o algarismo arábico em ordem crescente a partir de 1 (um), indicado no mesmo alinhamento da letra representativa da Série, dela separada por barra ou hífen, e dispensada a impressão do vocábulo "subsérie".

§ 2º É permitido, em cada uma das séries dos documentos fiscais de que trata o parágrafo anterior, o uso simultâneo de duas ou mais subséries, podendo o Fisco restringir o número destas.

§ 3º Relativamente à utilização de séries nos documentos de que tratam os incisos I, do art. 1º, observar-se-á o seguinte

I - na Nota Fiscal modelo 1:

a) será adotada a série "A";

b) poderá conter subséries com algarismo arábico, em ordem crescente, a partir de 1, impresso após a letra indicativa da série;

c) sem prejuízo do disposto na alínea anterior, poderá ser permitida a utilização de séries distintas, quando houver interesse por parte do contribuinte;

II - na Nota Fiscal de prestação de serviço que tenha como contratante ou usuário do serviço pessoa física, modelo 2:

a) será adotada a série "Única";

b) poderá conter subséries com algarismo arábico, em ordem crescente, a partir de 1, impresso após a palavra indicativa da série;

c) poderão ser utilizadas simultaneamente duas ou mais subséries;

§ 4º O Fisco poderá restringir o número de séries e subséries

Art. 10. Além das hipóteses previstas neste Decreto, será emitido documento correspondente:

I - no reajustamento do preço em virtude de contrato de que decorra acréscimo do valor do serviço;

II - na regularização em virtude de diferença de preço, quando efetuada no período de apuração do imposto em que tenha sido emitido o documento original;

III - para correção do valor do imposto, se este tiver sido destacado a menor, em virtude de erro de cálculo, quando a regularização ocorrer no período de apuração do imposto em que tenha sido emitido o documento original.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III deste artigo, se a regularização não se efetuar dentro dos prazos mencionados, o documento fiscal será, também, emitido, sendo que o imposto devido será recolhido em DAM, específico, com as indicações necessárias à regularização, devendo constar no documento fiscal a data do recolhimento.

Art. 11. Quando o documento fiscal for cancelado, conservar-se-ão no talonário ou formulário contínuo todas as suas vias, com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento e referência, se for o caso, ao novo documento emitido.

Art. 12. Sempre que for obrigatória a emissão de documentos fiscais, os contratantes ou usuários dos serviços são obrigados a exigir tais documentos dos que devam emití-los, contendo todos os requisitos legais.

Art. 13. Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar os documentos fiscais previstos no art. 1º, I e II, mediante prévia autorização do Departamento de Tributação e Fiscalização ou do secretário Municipal de Finanças.

§ 1º Dependerá, também, de autorização prévia a impressão dos documentos fiscais por tipografia do próprio usuário.

§ 2º O prazo de validade, para utilização como documentos fiscais, dos impressos a que se refere este artigo será:

I - de 3 (três) anos, contados da data da confecção pelo estabelecimento gráfico, para os impressos autorizados até 31/12/2004., que não tiveram o prazo de validade informado no rodapé da nota fiscal.

II - de 3 (três) anos, contados da data da confecção pelo estabelecimento gráfico, para os impressos autorizados a partir de 03/01/2005.

§ 3º O prazo estabelecido no parágrafo anterior deverá constar no rodapé do impresso, em caracteres tipográficos, com a indicação da data limite para emissão do documento fiscal, exceto no modelo 1 que observarão o disposto na alínea "p" do inciso I do art. 17.

§ 4º Quando não constar, no impresso, a data de sua confecção, considerar-se-á como tal, para os efeitos legais, o 90º (nonagésimo) dia após a data da autorização para impressão.

§ 5º Vencido o prazo de validade de que trata o § 2º, existindo estoque remanescente de documentos fiscais, os mesmos deverão ser apresentados ao Departamento de tributação e Fiscalização da secretaria municipal de finanças, para inutilização.

I - O Departamento de Tributação e Fiscalização de posse dos documentos fiscais não utilizados, efetuará a conferência dos documentos e emitirá termo de cancelamento dos documentos vencidos na forma do anexo III.

II - O agente fazendário que conferir os documentos fiscais efetuará a inutilização, mediante extravio da numeração das notas fiscais e devolverá ao contribuinte com uma via do termo de cancelamento.

Art. 14. A autorização a que alude o artigo anterior somente será concedida mediante solicitação do estabelecimento gráfico ao Departamento de Tributação e Fiscalização mediante apresentação da AIDF Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, na forma da legislação tributária municipal.

§ 1º Quando os documentos fiscais forem emitidos por sistema eletrônico de processamento de dados, deverão ser observadas as normas referentes ao sistema, disciplinadas na legislação tributária municipal.

§ 2º O prazo de validade da autorização será de 90 (noventa) dias.

DOS DOCUMENTOS FISCAIS RELATIVOS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA NOTA FISCAL MODELO - 1

Art. 17. A Nota Fiscal conterá, nos quadros e campos próprios, observada a disposição gráfica do modelo 1, as seguintes indicações:

I - no quadro "Emitente":

a) o nome ou razão social;

b) o endereço;

c) o bairro ou distrito;

d) o Município;

e) a Unidade da Federação;

f) o telefone e/ou fax;

g) o Código de Endereçamento Postal;

h) o número de inscrição no CNPJ/MF;

i) o número de inscrição municipal

j) reservado ao fisco (autenticação)

l) a denominação "Nota Fiscal de serviço modelo - 1";

m) E imediatamente abaixo, a expressão "Série", acompanhada do número correspondente, observado o disposto no inciso I do art. 9º ;

n) o número e destinação da via da Nota Fiscal;

o) a data-limite para emissão da Nota Fiscal;

II - no quadro "usuário do serviço":

a) o nome ou razão social;

b) data da emissão da nota fiscal

c) o endereço;

d) o bairro ou distrito;

e) o Código de Endereçamento Postal;

f) o telefone e/ou fax;

g) o município;

h) a Unidade da Federação;

- i) o número de inscrição no CNPJ
- j) o número de inscrição municipal ou estadual, quando for o caso;

III - no quadro "Fatura", se adotado pelo emitente, as indicações previstas na legislação pertinente;

IV - no quadro "Dados discriminação dos serviços":

- a) a quantidade dos serviços
- b) a unidade de medida utilizada para a quantificação dos serviços;
- c) a descrição dos serviços, compreendendo: nome, tipo, espécie, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- d) o valor unitário dos serviços;
- e) o valor total dos serviços;
- f) a alíquota do ISS;

V - no quadro "Cálculo do Imposto":

- a) a base de cálculo do ISS;
- b) o valor do ISS incidente na operação;
- c) o valor total dos serviços
- d) o valor do ISS retido por substituição tributária, quando for o caso;
- e) o valor do IRRF quando for o caso;
- f) o valor do PIS retido na fonte quando for o caso;
- g) o valor de outros tributos retido na fonte ou despesas acessórias;
- h) o valor total da nota fiscal

VI - no quadro "Dados Adicionais":

- a) no campo "Informações Complementares": outros dados de interesse do emitente,
- b) no campo "Reservado ao Fisco": aposição do Selo Fiscal de Autenticidade, carimbo ou outras indicações exigidas pelo Fisco;
- c) o número de controle do formulário, no caso de Nota Fiscal emitida por processamento eletrônico de dados;

VII - no rodapé ou na lateral direita da Nota Fiscal: o nome, o endereço e os números de inscrição, municipal, estadual e no CNPJ/MF, do impressor da nota; a data e a quantidade da impressão; o número de ordem da primeira e da última nota impressa e respectiva série, quando for o caso; e o número da autorização para impressão de documentos fiscais;

§ 1º A Nota Fiscal será de tamanho não inferior a 21,0 x 19,0 cm para o modelo 1 e suas vias não poderão ser impressas em papel jornal, observado o seguinte:

I - os quadros terão largura mínima de 19,0 cm,

II - o campo "Reservado ao Fisco" terá tamanho mínimo de 4,0 cm x 4,0 cm, em qualquer sentido;

III - os campos "CNPJ, Inscrição municipal, do quadro "Emitente", e os campos "CNPJ/CPF" e "Inscrição municipal", do quadro "usuário do serviço, terão largura mínima de 6,0 cm.

§ 2º Serão impressas tipograficamente as indicações:

I - das alíneas "a" a "o" do inciso I, devendo as indicações das alíneas "a", "i" e "l" ser impressas, no mínimo, em corpo "8", não condensado;

§ 3º Observados os requisitos da legislação pertinente, a Nota Fiscal poderá ser emitida por processamento eletrônico de dados:

§ 4. Nas operações sujeitas a mais de uma alíquota e/ou situação tributária os dados do quadro "Dados dos serviços" deverão ser subtotalizados por alíquota.

§ 5. Caso o campo "Informações Complementares" não seja suficiente para conter as indicações exigidas, poderá ser utilizado, excepcionalmente, o quadro "Dados do serviço", desde que não prejudique sua clareza.

§ 6. É permitida a inclusão de informações complementares de interesse do emitente, impressas tipograficamente no verso da Nota Fiscal, hipótese em que sempre será reservado espaço, com a dimensão mínima de 10 x 15 cm, em qualquer sentido, para uso do fisco municipal.

Art. 18. A Nota Fiscal comportará todas as hipóteses de operações desde que seja indicado o Código de Situação Tributária – CST, que será composto:

a) Tabela “Única” – Tributação pelo ISS:

1 - 0 – Tributada integralmente;

2 - 1 – Tributada e com cobrança do ISS por substituição tributária;

3 - 2 – Com redução de base de cálculo;

4 - 3 – Isenta ou não tributada ;

5 - 5 – Imune;

6 - 6 - Outras

Art. 19. A Nota Fiscal será emitida:

I – no momento da finalização da prestação do serviço, independente de ser efetuado ou não o pagamento do valor dos serviços ;

II - antes da tradição real da prestação do serviço , desde que pactuada em contrato entre prestador e tomador. (contratante ou usuário) do serviço.

Art. 20. É vedado o destaque do ISS na Nota Fiscal quando seu emitente não esteja sujeito ao recolhimento do tributo, respeitadas as exceções previstas na legislação tributária municipal.

Art. 21. A Nota Fiscal será emitida no mínimo em 03 (três) vias que terão a seguinte destinação

I – na emissão da nota fiscal modelo – 1:

a) a 1ª e 3ª via será entregue ao usuário do serviço;

b) a 2ª via ficará presa ao bloco, para exibição ao Fisco;

§ 1º O contribuinte prestador do serviço deverá conservar pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do primeiro dia do exercício subsequente ao da emissão, os documentos relativos aos modelos : 1 e 2

§ 2º Se a Nota Fiscal for emitida por processamento de dados, observar-se-á a legislação pertinente no tocante ao número de vias e sua destinação.

DO CUPOM FISCAL E DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS MODELO - 2

Art. 22. Nas prestações de serviços em que o contratante ou usuário do serviço seja pessoa física, poderá, em substituição à Nota Fiscal, série “ Única “, modelo – 2, ser autorizada a emissão, por ECF, de Cupom Fiscal .

§ 1º O cupom emitido por equipamento de ECF ou outro equipamento autorizado pelo fisco estadual, conforme dispuser a legislação tributária, terá validade para o fisco municipal, em substituição a nota fiscal de serviço série única, modelo - 2

§ 2º A utilização de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal dependerá de prévia autorização do fisco municipal ou estadual quando for o caso

Art. 23. A Nota Fiscal que tenha como contratante ou usuário dos serviços pessoa física será extraída, no mínimo, em 02 (duas) vias, sendo a primeira via entregue ao contratante ou usuário do serviço e a segunda presa ao bloco, para exibição ao Fisco.

Art. 24. A Nota Fiscal de serviço modelo – 2 conterà as seguintes indicações:

I - No quadro emitente:

- a) - O nome, o endereço e os números de inscrição, municipal e no CNPJ, do estabelecimento emitente;
- b) - A denominação "Nota Fiscal de serviço";
- c) - O número de ordem, a série e o número da via;
- d) - Prazo de validade

II – No quadro usuário do serviço

- a) – Nome, endereço, bairro ou distrito, município, unidade da federação e CPF do usuário dos serviços
- b) - A data da emissão

III – Dados dos serviços

a) - A discriminação dos serviços: quantidade, unidade, tipo, espécie, qualidade, código da situação tributária e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

- b) –Os valores, unitário e total, dos serviços ;
- c) - A alíquota do ISS
- d) –O valor total da nota fiscal

e) – O nome, o endereço e os números de inscrição, estadual e no CNPJ, do impressor da nota, a data e a quantidade da impressão, os números de ordem da primeira e da última nota impressa e respectiva série e o número da AIDF;

§ 1º As indicações dos incisos “a a d” do inciso I e “ e “ do inciso III, serão impressas tipograficamente.

§ 2º A Nota Fiscal de serviços modelo – 2 será de tamanho não inferior a 15,0 cm x 19,0 cm em qualquer sentido.

DA AUTORIZAÇÃO PARA CONFECÇÃO E USO DE DOCUMENTOS FISCAIS E FORMULÁRIOS CONTÍNUOS

Art. 25. O estabelecimento gráfico licenciado por este município por meio da expedição de alvará, deverá requerer, mediante preenchimento de documento específico, anexo IV a autorização para impressão de documentos fiscais - AIDF.

I – O disposto no caput deste artigo se aplica também aos estabelecimentos gráficos estabelecidos em outros municípios.

Art. 26. O Departamento de Tributação e fiscalização da Secretaria Municipal de finanças, tomará por base, para definição da quantidade de documentos a ser impressa, quando da apresentação da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF:

I - a atividade econômica, o estoque mínimo e o consumo médio trimestral, por série,

II - o porte da empresa, a atividade econômica ou outros critérios definidos em ato próprio, para liberação de quantidade máxima suficiente ao consumo durante 1 (um) ano, quando requerida por empresa recém-constituída.

§ 1º O estoque mínimo de documentos fiscais deverá corresponder ao consumo médio mensal verificado em 90 (noventa) dias.

§ 2º O limite máximo para impressão de documentos fiscais, ressalvado o disposto nos § 5º e 6º, será equivalente ao consumo médio mensal de 18 (dezoito) meses.

§ 3º O formulário AIDF terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da autorização, pela autoridade competente.

§ 4º O contribuinte omissor, em relação ao cumprimento de suas obrigações acessórias (renovação do alvará), terá a autorização de impressão suspensa até a sua regularização, ficando a autorização limitada a uma quantidade suficiente apenas a 01 (um) trimestre de uso.

§ 5º Excepcionalmente, à vista de exposição de motivos convincente, apresentada pelo contribuinte usuário, poderá a secretaria de finanças autorizar quantidade superior àquela indicada no § 2º, analisadas previamente as condições de guarda e de prestação de contas da documentação fiscal anteriormente liberada.

§ 6º A autorização de que trata o parágrafo anterior não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do volume previsto no § 2º.

§ 7ª Não será autorizado a impressão de documentos fiscais quando a AIDF for solicitada por estabelecimento gráfico deste município em atraso com a renovação do Alvará.

Art. 27. Os estabelecimentos gráficos ficam obrigados a: confeccionar blocos de AIDF – Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, na forma do anexo IV, que conterá nos quadros e campos próprios as seguintes indicações:

I No quadro emitente:

a) Nome, endereço, CNPJ, CMC, município e unidade da federação do estabelecimento gráfico.

b) Número da AIDF

II – No quadro usuário dos serviços

a) nome ou razão social, inscrição no CNPJ e CMC, endereço, município e unidade da federação do estabelecimento usuário dos serviços gráficos.

b) Nome de fantasia

III – No quadro documentos fiscais a serem impressos:

a) Espécie, série / sub série, numeração inicial e final, quantidade de blocos, tipo e nº de vias.

IV – No quadro Pedido :

a) Identificação e assinatura do responsável pelo estabelecimento contratante ou usuário do serviço.

b) Assinatura do responsável pelo estabelecimento gráfico

V – No quadro Entrega:

a)- Identificação e assinatura do responsável pelo estabelecimento usuário no momento do recebimento dos documentos confeccionados .

VI No quadro repartição fiscal:

a) data da autorização , assinatura e carimbo do Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização

VI – A AIDF obedecerá as normas do art. 8º quanto a numeração e procedimentos de uso.

VII – Não será concedido autorização para impressão de documentos fiscais a contribuinte (USUÁRIO DO SERVIÇO GRAFICO) em atraso com a renovação do alvará

Art. 28 O estabelecimento gráfico apresentará ao Departamento de Tributação e Fiscalização, trimestralmente junto com a DTS, cópia das Notas Fiscais de Serviço referente a cada AIDF

Art. 29. Ao receber os documentos fiscais do estabelecimento gráfico, o contribuinte usuário deverá efetuar rigorosa conferência da documentação impressa , comunicando ao Departamento de tributação qualquer irregularidade constatada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do respectivo recebimento.

Art. 30. O contribuinte deverá informar, trimestralmente, no prazo fixado na legislação tributária, todos os documentos fiscais emitidos e/ou cancelados, mediante a entrega da Declaração Trimestral de Serviços - DTS.

§ 1º Ao solicitar baixa do estabelecimento, fica o contribuinte obrigado a apresentar o documento aludido no **caput** deste artigo, juntamente com a documentação fiscal ainda não utilizada, para efeito de incineração, que será recebida pelo servidor fazendário competente, mediante emissão de termo de cancelamento

§ 2º Sem prejuízo da inidoneidade do documento fiscal usado indevidamente, na hipótese de baixa **ex-officio** a documentação fiscal não utilizada ficará sem validade jurídica a partir da publicação do Ato Declaratório, não podendo ser aproveitada no caso de reativação da inscrição.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior aplica-se, igualmente, à baixa do CMC tratada no § 1º, quando os documentos em branco não forem apresentados para incineração.

Art. 31. Os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes Municipal ficam obrigados a informar, quando solicitados pelo Fisco, os números dos formulários de AIDF, inscrição municipal do estabelecimento gráfico impressor dos documentos fiscais, tipo, espécie e/ou série, bem como a numeração inicial e final dos documentos não utilizados.

Art. 32. No caso de extravio de documentos as empresas usuárias e os estabelecimentos gráficos, conforme o caso, deverão comunicar a ocorrência ao Fisco, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua efetivação.

§ 1º Para efeito de perda da validade jurídica dos documentos fiscais, será considerada a data da publicação do comunicado de extravio, efetuado pelo Fisco, em veículo de comunicação de grande circulação no município de picos , sem prejuízo da inidoneidade do documento indevidamente utilizado e das sanções inerentes.

§ 2º Na hipótese de cancelamento da inscrição do estabelecimento **ex-officio**, a documentação fiscal não utilizada e não devolvida à repartição competente, será considerada extraviada na data da publicação do Ato Declaratório de cancelamento, sujeitando os responsáveis às sanções legais pertinentes à infração cometida.

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 33. A desobediência às disposições deste Decreto sujeita o infrator às penalidades cominadas no art. 47 da Lei municipal nº 1.666, de 14 de dezembro de 1990, com as alterações supervenientes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os documentos fiscais deverão ser utilizados em ordem seqüencial, devendo o contribuinte proceder ao acompanhamento rotineiro e sistemático do manuseio, utilização e guarda dos mesmos.

Art. 35. O extravio de documento fiscal que impeça o Fisco municipal averiguar informações relevantes, ensejará a aplicação de arbitramento da base de cálculo, tomando por base o valor médio extraído de documentos de um mesmo modelo, emitido no período imediatamente anterior em que tenha a empresa operada, facultado ao Fisco optar por outro recurso técnico.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a base de cálculo do imposto, quando devido, será composta pelo valor médios apurado, multiplicados pela quantidade de documentos extraviados.

Art. 36. O servidor público que, por qualquer motivo, extraviar documentos fiscais, agir em conluio ou concorrer para uso fraudulento de instrumentos fiscais, será imediatamente afastado de suas funções, para responder ao competente inquérito administrativo.

Art. 37. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de Picos, Estado do Piauí, em 30 de Março de 2007.

GIL MARQUES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal