ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
GABINETE DO PREFEITO

Publicado em 13/11/05
Jornal: da Região
Edição N.º: 2186 Caderno II
Tribunal Em: / /

DECRETO Nº 108, DE 12 DE SETEMBRO DE 2005.

INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO, PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 127, incisos VII e XVI da L.O.M.;

DECRETA:

Artigo 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Gestão, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 2º As Pessoas Jurídicas de direito público e privado, inclusive da Administração indireta da União, dos Estados e do Município, bem como as Fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de Maricá, ficam obrigadas a adotar o programa GISS – GUIA DE INFORMAÇÃO DO ISSQN, para processamento eletrônico de dados de suas declarações, apresentando mensalmente, via Internet, a GISS - GUIA DE INFORMAÇÃO DE ISSQN, dos serviços contratados e/ou prestados.

Parágrafo único. Inclui-se nessa obrigação o estabelecimento equiparado à pessoa jurídica.

Artigo 3º A Guia de Informação do ISSQN será gerada por programa específico, disponibilizado gratuitamente:

I – via Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura de Maricá, www.marica.rj.gov.br.

II – nos terminais destinados para esse fim na Secretaria Municipal de Fazenda.

Artigo 4º A apuração do imposto será feita, salvo disposição em contrário, ao final de cada mês, sob a responsabilidade individual do contribuinte ou

responsável pelo imposto, mediante lançamentos contábeis de suas operações tributáveis, os quais estarão sujeitos a posteriores homologações pela autoridade fiscal.

§ 1º O prestador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas emitidas, com seus respectivos valores, emitindo ao final do processamento o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.

§ 2º O responsável tomador dos serviços sujeitos ao imposto deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas e os Recibos comprobatórios dos serviços tomados, tributados ou não tributados, efetuando as retenções de ISSQN exigidas na legislação, emitindo, ao final do processamento, o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.

Artigo 5º Os contribuintes que não prestarem serviços sujeitos ao ISSQN e os tomadores que não adquirirem serviços, tributados ou não tributados, deverão informar obrigatoriamente, através do programa GISS, a ausência de movimentação econômica, através de declaração "SEM MOVIMENTO".

Artigo 6º Em substituição aos livros fiscais de apuração previstos na legislação vigente, o Tomador de Serviços e o Contribuinte emitente de Nota Fiscal, de Serviços tributados ou não tributados, ficam obrigados a manter em cada um dos estabelecimentos sujeitos à inscrição, os seguintes livros fiscais de registro das prestações de serviços efetuadas ou contratadas, escriturados eletronicamente através do programa GISS:

I – Livro de Registro de Prestação de Serviços;
II – Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas e de Pessoas Físicas com documento fiscal;
III – Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas e de Pessoas Físicas sem documento fiscal.

§ 1º O Livro Registro de Prestação de Serviços deverá ser escriturado pelos Contribuintes Prestadores de Serviços.

§ 2º O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas e de Pessoas Físicas com documento fiscal deverá ser escriturado pelos Tomadores contratantes de serviços, com responsabilidade para recolhimento do ISS, por Substituição Tributária atribuída pela legislação vigente.

§ 3º O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas e de Pessoas Físicas sem documento fiscal deverá ser escriturado pelos Tomadores de Serviços cuja legislação atribuiu a condição de responsável pela retenção do ISS na fonte.

§ 4º Findo o exercício fiscal o contribuinte deverá imprimir em papel os livros fiscais escriturados, promover a encadernação das folhas e, até o dia 30 (trinta) de março subseqüente, autenticá-los junto à Fiscalização Tributária, conservando-os no estabelecimento pelo prazo legal para exibição ao Fisco quando solicitados.

Artigo 7º Não ocorrerá responsabilidade da retenção e recolhimento do imposto por parte do tomador, quando o prestador enquadrar-se em uma das seguintes hipóteses:

I – ser profissional autônomo inscrito em seu Município de domicílio e estar em dia com o recolhimento do ISS;
II – ser sociedade uniprofissional inscrita no Cadastro Fiscal deste Município, com tributação pelo regime de ISS FIXO e estar em dia com o recolhimento;
III – comprovar gozar de isenção concedida por este Município;
IV – ter imunidade tributária reconhecida;
V - estar enquadrado no regime de lançamento de ISS denominado estimativa, desde que estabelecido ou domiciliado neste Município e comprovar estar em dia com o recolhimento do tributo.

Artigo 8º Os estabelecimentos de crédito, financiamento, investimento e bancários estão dispensados da emissão de notas fiscais de serviços, ficando, porém, obrigados a preencherem a planilha de taxas e serviços, disponível no programa GISS, declarando a Receita Bruta, detalhando-a por conta analítica, baseada no plano de contas do Banco Central.

§ 1° Os estabelecimentos mencionados no "caput" deverão manter arquivados na agência local, para exibição ao Fisco, os mapas analíticos das receitas tributáveis e os balancetes analíticos padronizados pelo Banco Central.

§ 2° Os mapas analíticos deverão conter o nome do estabelecimento, o número de ordem, o mês e o ano de competência, o número de inscrição municipal, a codificação contábil, a discriminação dos serviços e os valores mensais de receitas correspondentes.

Artigo 9° Para a atividade de Construção Civil considera-se estabelecimento prestador o local da obra, no caso de construtor, empreiteiro ou sub-empreiteiro, sediado ou domiciliado em outro Município.

§ 1° São responsáveis pelo cadastramento e escrituração dos dados referentes à obra de construção civil:

I – o proprietário do imóvel;
II – o dono da obra;
III – o incorporador;
IV – a construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada total;
V – a construtora ou responsável pela obra contratada pela modalidade de "Administração";
VI – os sub-empreiteiros, pelas obras sub-contratada.

§ 2° O responsável de que trata o parágrafo anterior deverá providenciar a matrícula junto à Prefeitura Municipal no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da obra, através do programa **GISS**, sujeito à homologação após o término da obra ou durante a ação fiscal.

§ 3° Ocorrendo omissão por parte do responsável pela execução da obra de construção civil, a fiscalização fará a matrícula da obra "de ofício", com base nas informações dos documentos examinados, ficando o responsável sujeito às sanções aplicáveis na forma da lei e do regulamento.

Artigo 10. O recolhimento do imposto retido na fonte, previsto na legislação vigente, far-se-á em nome do responsável pela retenção, observando-se o prazo regulamentar de pagamento.

Artigo 11. Ficam substituídos as guias de recolhimento mensal e os "carnês" de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, regime de Faturamento e Estimativa, pela Guia de Recolhimento do ISSQN, emitida através do programa GISS.

Artigo 12. A solicitação para "Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF", bem como sua homologação, poderão, a qualquer tempo, serem disponibilizadas e autorizadas pela Autoridade Fazendária, por meio eletrônico, no endereço eletrônico da Prefeitura.

Artigo 13. A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF será concedida mediante observância dos seguintes critérios:

I - Para a solicitação inicial será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão da atividade correspondente, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06(seis) meses.
II – Para as demais solicitações será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06 (seis) meses.
III – O disposto no inciso anterior não se aplica a formulários contínuos destinados à impressão de documentos fiscais por processamento eletrônico de dados, quando será concedida autorização para a impressão, com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 12 (doze) meses.
IV – O prazo para utilização de documento fiscal fica fixado em 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de expedição da AIDF, sendo que o estabelecimento gráfico fará imprimir no cabeçalho, em destaque, logo após a denominação do documento fiscal e também, logo após o número e a data da AIDF constantes de forma impressa, a data de validade para seu uso com a inserção da seguinte expressão: *"válida para uso até"*, sendo esta data, 24 (vinte e quatro meses) após a data da AIDF.
V – Encerrado o prazo estabelecido no inciso anterior, os documentos fiscais em branco serão inutilizados pela autoridade fiscal competente, mediante termo lavrado no Livro próprio.

VI – No caso do inciso anterior, o contribuinte poderá solicitar nova AIDF para impressão de novos documentos fiscais, que terão numeração seqüencial aos documentos inutilizados.
VII – Considera-se inidôneo, para todos os efeitos legais, o documento emitido após a data limite de sua utilização, independentemente de formalidade ou atos administrativos da autoridade fiscal competente.

Parágrafo único. A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, autorizar a confecção de documentos fiscais em números e prazos superiores ao previsto neste artigo, por solicitação do contribuinte, mediante processo administrativo.

Artigo 14 Fica instituído o controle da autenticidade de documento fiscal, disponibilizado através de consulta no endereço eletrônico www.informe.issqn.com.br .

Parágrafo único. A seguinte indicação impressa tipograficamente deverá constar dos dados de cada documento fiscal "Para verificar a veracidade da NF entre no site www.informe.issqn.com.br".

Artigo 15 A impressão das Notas Fiscais de Serviços e das Faturas de Serviços deverão conter os dados mínimos obrigatórios apontados no documento AIDF.

Artigo 16 O descumprimento às normas deste regulamento sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que:

I - deixar de remeter à Secretaria Municipal de Fazenda a GISS - Guia de Informação do ISSQN no prazo determinado, independente do pagamento do imposto;
II - apresentar a GISS - Guia de Informação do ISSQN com omissões ou dados inverídicos.

Artigo 17 As disposições contidas neste decreto aplicam-se aos fatos geradores do ISSQN a partir do mês de competência de novembro de 2005.

§ 1º O primeiro recolhimento de ISSQN, nos termos deste decreto deverá ser efetuado até o dia 10 de dezembro de 2005, no caso de prestadores de serviço e, igualmente, no caso de tomadores de serviço.

§ 2° As competências de novembro e dezembro de 2005 ficam dispensadas do procedimento previsto no § 4° do artigo 6°, devendo ser escrituradas concomitantemente nos sistemas eletrônico e manual.

Artigo 18 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, dos Decretos 031/2005 e 046/2005.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 12 DE SETEMBRO DE 2005.

RICARDO JOSÉ QUEIROZ DA SILVA
PREFEITO

LUIZ CARLOS BITTENCOURT COELHO
Secretário de Fazenda e Planejamento Orçamentário