

LEI COMPLEMENTAR Nº 285, de 31 de maio de 2007.

DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA DA EMISSÃO, CONFECÇÃO, AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E SOBRE O REGIME ESPECIAL DE ESCRITURAÇÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO).

Faço saber a todos os habitantes do Município de Lages, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte, LEI:

SEÇÃO I

DA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS, NOTA FISCAL FATURA DE SERVIÇOS E NOTA FISCAL MISTA

Art. 1º - O prestador de serviços emitirá obrigatoriamente, por ocasião de cada prestação, Nota Fiscal de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Serviços, ou Nota Fiscal Mista(modelos adotados pelo Estado).

Parágrafo Único - Excetuam-se do disposto no "Caput" deste artigo, os estabelecimentos de crédito, financiamento, investimento e bancários.

Art. 2º - A Nota Fiscal de Serviços, ou Nota Fiscal Fatura de Serviços, deverão conter, os seguintes requisitos formais:

I - denominação "Nota Fiscal de Serviços", ou "Nota Fiscal Fatura de Serviços";

II - número de ordem, número da via e sua destinação;

III - natureza dos serviços;

IV - nome, endereço e os números de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, Estadual e CNPJ do estabelecimento emitente;

V - modalidade de pagamento (à vista ou à prazo);

VI - nome, endereço e os números de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, Estadual e o CNPJ (pessoa jurídica), CPF (pessoa Física) do tomador do serviço;

VII - quantidade, descrição do serviço prestado, preço unitário e total;

VIII - nome, endereço e os números de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, Estadual e o CNPJ do impressor da nota, a data e a quantidade de impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa, o número e a data da AIDF e a data de validade do documento, através da seguinte expressão: "válida para uso até...", sendo esta data, 60 (sessenta) meses após a data de homologação da AIDF.

§ 1º - As indicações dos incisos I, II, IV e VII serão impressas tipograficamente.

§ 2º - Na indicação do Inciso VII, tratando-se de contrato de obra de construção civil, deverão ser especificados além da localização da obra, os valores dos serviços e dos materiais incorporados à mesma.

Art. 3º - A Nota Fiscal de Serviços e a Nota Fiscal Fatura de Serviços serão emitidas, no mínimo em três vias, preferencialmente em cores distintas, por decalque a carbono, datilografada, manuscrita a tinta, preenchida por processo mecanizado ou de computação eletrônica, com indicação legível em todas as vias com a seguinte destinação:

I - a primeira via, ao usuário do serviço;

II - a segunda via, para os registros fiscais e contábeis;

III - a terceira via deverá permanecer fixa ao bloco.

Parágrafo Único - As vias da Nota Fiscal de Serviços e a Nota Fiscal Fatura de Serviços não se substituirão em suas funções.

Art. 4º - A Nota Fiscal de Serviços e a Nota Fiscal Fatura de Serviços serão emitidas obedecendo a seqüência de cada bloco, e nenhum deles será inutilizado sem que estejam simultaneamente em uso ou já tenham sido usados os de numeração inferior, salvo com autorização expressa da autoridade competente.

Art. 5º - É vedado o uso concomitante das Notas Fiscais de Serviços ou Notas Fiscais Faturas de Serviços por matriz, filiais, sucursais, agências, escritórios e similares, devendo cada qual manter sua própria numeração.

Art. 6º - Os estabelecimentos que emitam Nota Fiscal de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Serviços, por processo mecanizado ou por computação eletrônica, poderão usar jogos soltos ou formulários, desde que os jogos de vias obedeçam a ordem cronológica e crescente de numeração.

Art. 7º - Os construtores e empreiteiros de obras e serviços que movimentem materiais entre depósitos e o estabelecimento e as obras, ou de uma para outra obra, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal de Remessa, a que refere o regulamento do ICMS, em vigor no Estado de Santa Catarina.

Art. 8º - Fica fixado em 60 (sessenta) meses contados da data de homologação da AIDF (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) o prazo de validade para uso dos documentos fiscais.

Art. 9º - Quando por erro, omissão ou qualquer motivo o documento fiscal for cancelado, conservar-se-ão no bloco ou formulário contínuo todas as vias, com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento, e referência ser for o caso, ao novo documento emitido, sob pena da exigência do imposto como se a operação houvesse sido realizada.

Art. 10 - Será considerado inidôneo para todos os efeitos fiscais, fazendo prova em favor do fisco, o documento que:

I - omita indicações obrigatórias;

II - não guarde as exigências e requisitos previstos;

III - contenha declarações inexatas, esteja preenchido de forma ilegível ou apresente emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza;

IV - que não tenha sido autorizado a sua impressão;

V - que tenha sido impresso em duplicidade.

Art. 11 - Não cumprindo os dispositivos previstos nesta seção, fica o contribuinte sujeito à multa equivalente a 01 (uma) UFML vigente na data da ocorrência da infração, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação municipal.

Parágrafo Único - No caso de reincidência, a multa prevista no caput deste artigo, será o dobro, e assim sucessivamente.

SEÇÃO II

DA CONFECÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS DOS FISCAIS - AIDF/ISQN

Art. 12 - Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar os

Documentos Fiscais infra especificados, que envolvem o acompanhamento e a tributação do ISQN, em formulário contínuo para preenchimento de dados dos documentos em meio eletrônico, ou nos tradicionais blocos de notas, mediante prévia autorização:

I - Nota Fiscal de Serviços;

II - Nota Fiscal Fatura de Serviços;

III - Nota Fiscal Mista; (modelos e séries adotados pelo Estado);

IV - Nota de Prestação de Serviços (profissional Liberal);

V - Nota de Entrada de Serviços;

VII - Nota de Registro de Hóspedes;

VIII - Blocos de Duplicatas;

IX - Ingressos, Bilhetes de Diversões Públicas e Assemelhados;

X - Fichas, Cartões Ponto, Borderôs de Controle e de Consumo e Assemelhados;

XI - Orçamentos, Ordens de Serviços, Recibos de Prestação de Serviços, Notas de Controle e Assemelhados;

XII - Documentos relacionados à prestação de serviços não previstos nos incisos anteriores.

§ 1º - A autorização será concedida por pedido do estabelecimento gráfico à Gerência de Fiscalização da Secretária de Finanças, mediante digitação dos dados no Cadastro de Solicitação de AIDF(s), disponível no Livro Eletrônico, instituído pela Lei Municipal nº 3336, de 16 de novembro de 2006.

§ 2º - Na Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, deverá constar as seguintes indicações:

a) número de ordem;

b) nome, endereço e número da Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, Inscrição Estadual e Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do estabelecimento gráfico;

c) nome, endereço e número da Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, Inscrição Estadual e Inscrição no Cadastro Nacional de

Pessoas Jurídicas - CNPJ do usuário dos documentos fiscais que serão impressos;

d) espécie, série ou tipo do Documento Fiscal, número de blocos, número de jogos, número de vias, numeração inicial e final a ser impresso;

e) descrição do pedido;

f) parecer do fiscal, contendo o deferimento ou indeferimento; g)

nome/matricula do fiscal;

h) nº do recibo e data.

§ 3º - Após o deferimento do Fiscal Tributário da Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças, estará o estabelecimento gráfico, apto para a impressão dos documentos solicitados, desde que obedecidas as demais exigências previstas nesta seção.

§ 4º - A AIDF será impressa em 03 (três) vias, conforme modelo disponível do livro eletrônico, sendo que:

I - a primeira via será juntada pelo estabelecimento gráfico aos demais documentos do relatório de Remessa de Impressos Fiscais de Serviço Número Zero a ser entregue à Gerência de Fiscalização.

II - a segunda via deverá ser entregue ao usuário; e

III - a terceira via deverá ser arquivada no estabelecimento gráfico por (06) seis anos, a contar da data de deferimento da AIDF.

§ 5º - O estabelecimento gráfico, deverá apresentar o Relatório Mensal de "Remessa de Impressos Fiscais de Serviço Número Zero", das AIDF(s) do mês, até o dia 10 do mês subsequente, à Gerência de Fiscalização contendo os seguintes elementos:

I - nome do estabelecimento gráfico e seus respectivos dados cadastrais, número e data da autorização fiscal, nome do usuário, cidade/UF, Espécie, série ou tipo do documento fiscal, número de blocos, número de jogos, número de vias, numeração inicial e final;

II - 1ª (primeira) via da AIDF;

III - modelo "O" (zero);

IV - cópia da nota fiscal emitida pelo estabelecimento gráfico referente a cobrança dos impressos.

Art. 13 - Os documentos Fiscais, serão impressos em ordem crescente, e

enfeitados em blocos uniformes de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 50 (cinquenta) jogos.

Art. 14 - A Nota Fiscal de Serviços e a Nota Fiscal Fatura de Serviços serão impressas no mínimo em 03 (três) vias, preferencialmente em cores distintas, com a indicação legível em todas as vias com a seguinte destinação:

I - primeira via, cor branca (usuário do serviço);

II - segunda via, cor azul (para efeitos fiscais e contábeis);

III - terceira via, papel jornal (permanece fixa ao bloco).

Parágrafo Único - O formato mínimo da Notas Fiscal de Serviços e Nota Fiscal Fatura de Serviços, impresso por qualquer meio, será de 11,50 X 14,50 cm., em qualquer sentido.

Art. 15 - O estabelecimento gráfico fará imprimir no rodapé do Documento Fiscal, em destaque, nome, endereço e os números de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, Estadual e o CNPJ de sua empresa, a data e a quantidade de impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa, o número e a data da AIDF e a data de validade do documento, através da seguinte expressão: "válida para uso até...", sendo esta data, 60 (sessenta) meses após a data de homologação da AIDF.

§ 1º - Os documentos relacionados com a prestação de serviços, não utilizados no prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de homologação da autorização fiscal, deverão ser apresentados à Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças para a sua inutilização, mediante termo lavrado em documento próprio.

§ 2º - No caso da inutilização dos documentos fiscais em razão da expiração do prazo de validade, o contribuinte deverá solicitar ao estabelecimento gráfico, nova AIDF para impressão de novos documentos fiscais, que terão numeração seqüencial aos documentos inutilizados.

§ 3º - Considera-se inidôneo, para todos os efeitos legais, o documento emitido pelo prestador de serviço após a data limite de sua utilização, independentemente de formalidade ou atos administrativos da autoridade fiscal competente.

Art. 16 - Na homologação do número de jogos de documentos fiscais, quando da autorização para impressão, ficam estabelecidos os seguintes critérios:

I - empresa beneficiada com a primeira ou mais autorizações fiscais, que exerça atividade de representação comercial, como única na área de prestação de serviço: "100 (cem) jogos de documentos fiscais."

II - empresa beneficiada com a primeira autorização fiscal, exceto o previsto no Inciso I deste artigo, "250 (duzentos e cinquenta) jogos de documentos fiscais."

III - demais empresas, a partir da segunda autorização fiscal, a quantidade de jogos de documentos fiscais, será calculada da seguinte forma: "Número de jogos de documentos fiscais da última autorização fiscal, dividido pelo número de meses transcorridos entre a data desta autorização e da presente autorização, multiplicado por 60 (sessenta) meses."

Art. 17 - Os estabelecimentos gráficos deverão manter o registro de utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências pelo prazo de 06 (seis) anos.

Art. 18 - A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, homologar autorização para a confecção de documentos fiscais em números e prazos de validade inferiores ao estabelecido nesta legislação, mediante parecer mencionado na AIDF.

Art. 19 - Fica criada a Nota Fiscal Modelo Simplificado, Nota Fiscal Avulsa, para uso eventual de contribuinte.

§ 1º - A Nota Fiscal Modelo Simplificado será emitida pela Municipalidade e fornecida ao contribuinte:

I - mediante recolhimento do "Imposto Devido", no caso de empresas e profissionais liberais ou autônomos, não inscritos e, na excepcionalidade, as empresas inscritas no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, caso em que deverá estar devidamente justificado e autorizado, em documento próprio, emitido pelo Gerente de Fiscalização da Secretaria de Finanças.

II - com dispensa do recolhimento para os contribuintes profissionais liberais e autônomos inscritos.

§ 2º - Os contribuintes do ISQN, que também sejam do ICMS, poderão utilizar-se do Modelo de Nota Fiscal Mista, desde que previamente apresentem a AIDF e exemplar da Nota Fiscal Mista do órgão estadual devidamente homologada, adaptando-a para as operações que envolvam a incidência do referido imposto municipal.

§ 3º - No caso de existirem incorreções nas características obrigatoriamente impressas nas Notas Fiscais, estas poderão ser corrigidas, mediante

autorização da Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças.

Art. 20 - O estabelecimento gráfico que não cumprir com as exigências previstas nos dispositivos desta seção, sofrerá multa equivalente a 01 (uma) UFML vigente na data da ocorrência da infração, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação municipal.

Parágrafo Único - No caso de reincidência, a multa prevista no caput deste artigo, será o dobro, e assim sucessivamente.

SEÇÃO III

DO REGIME ESPECIAL PARA ESCRITURAÇÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 21 - Fica criado o Regime Especial para Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais para contribuintes de ISQN. (Imposto Sobre serviços de Qualquer Natureza), que tenham características próprias.

Art. 22 - O contribuinte sujeito ao Regime Especial de Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, poderá solicitar através de Requerimento regular encaminhado à Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças, contendo:

I - cópia do Cartão de Inscrição Municipal;

II - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

III - declaração de sua atividade e suas características sob rubrica própria.

Parágrafo Único - O requerimento será deferido pela Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças, que indicará as obrigações acessórias.

Art. 23 - O Regime Especial de Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, pode ser concedido, a critério do Fisco, especificadamente a uma atividade do contribuinte, ou se estender a qualquer outra.

§ 1º - Quando da autorização para adoção do Regime Especial de Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, será lavrado o Termo de Enquadramento neste Regime que será devidamente assinado pelo contribuinte e a autoridade fiscal competente.

§ 2º - O desenquadramento no referido sistema fiscal, poderá ocorrer a qualquer tempo, a critério do fisco, mediante lavratura de termo próprio e

assinado pelo contribuinte.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o contribuinte terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do ciente para adaptar-se no regime da legislação normal de escrituração e emissão de documentos fiscais.

§ 4º - Em caso de enquadramento no Regime Especial de Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, de ofício, o contribuinte tem o prazo de 15 (quinze) dias, para adotar as obrigações acessórias.

Art. 24 - Será obrigatório o enquadramento no Regime Especial de Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, o contribuinte cuja atividade seja:

I - banhos, duchas, saunas, massagens, ginásticas e congêneres;

II - ensino, instrução, treinamento, avaliação de conhecimento, de qualquer natureza ou grau;

III - diversões públicas;

IV - fotografia e cinematografia, inclusive, revelação, ampliação, cópia, reprodução e trucagem;

V - locação de bens móveis, inclusive arrendamento mercantil;

VI - tinturaria e lavanderia, consertos de jóias, relógios, óculos, aparelhos celulares e de artigos de couro e plástico;

VII - instituições financeiras, bancárias, e empresas de cobrança;

VIII - hospedagem em motéis, pensões e congêneres.

§ 1º - O contribuinte que exerça atividades descritas no inciso VI deste artigo, fica obrigado a utilizar a Nota Fiscal de Entrada de Serviços.

§ 2º - Fica também obrigado a utilizar a nota de que trata o § 1º deste artigo, todo contribuinte que exerça atividade de consertos de qualquer natureza, independentemente de estar enquadrado no Regime Especial de Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais.

§ 3º - Poderão ser enquadrados neste regime especial, a critério da fiscalização, contribuintes cujas atividades não se encontrem previstas nos incisos deste artigo.

Art. 25 - O contribuinte sujeito ao regime especial previsto nesta lei, fica obrigado à escrituração diária, do Livro de Registro de ISQN em Regime Especial.

§ 1º - No livro de que trata o caput deste artigo serão registrados os seguintes documentos:

I - Cartão Ponto de Controle, Borderôs de Controle de Receita, (atividades de Motéis),

II - Registro de Hóspedes e/ ou Ficha de Registro de Hóspedes e Ficha de Controle de Despesas(hospedagem, pensões e congêneres);

III - Registro de Matrícula e/ou Fichas de Matrícula e Registro de Mensalidade e/ou Fichas de Controle de Mensalidade.(Escolas, academias e congêneres);

IV - Registro Diário de Ingressos (Diversões Públicas);

V - Registro de Controle de Locação, Fichas de Controle de Locação por Cliente e Contratos de Locação (Locação de Bens Móveis);

VI - Notas de Entrada de Serviços (Tinturaria e lavanderia, consertos de jóias, relógios, óculos, aparelhos celulares e de artigos de couro e plástico).

§ 2º - Os documentos supra elencados que serviram para escrituração deverão manter-se arquivados por no mínimo 06 (seis) anos de sua emissão, juntamente com os demais documentos fiscais e contábeis:

Art. 26 - O Livro de Registro de ISQN em Regime Especial deverá ser devidamente autenticado na Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças, com os Termos de Abertura e Encerramento, assinado pelo contribuinte ou por seu representante legal, e obedecerá a sequência numérica.

Parágrafo Único - A Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças manterá controle dos livros registrados.

Art. 27 - Os lançamentos no Livro de Registro de ISQN em Regime Especial, devem ser feitos à tinta azul ou preta, com clareza e exatidão, observadas rigorosa ordem cronológica, e somados no último dia de cada mês.

§ 1º - O livro de que trata o caput deste artigo não pode conter emendas, borrões, rasuras, bem como, linhas ou espaços em branco.

§ 2º - As correções far-se-ão por meio de tinta vermelha sobre a palavra, número ou quantia errada.

§ 3º - No registro dos documentos fiscais previstos no § 1º do artigo 25 desta lei, cada página corresponde a um mês e quando não houver movimento será feita, em sentido diagonal à anotação correspondente, junto com a assinatura do contador da empresa ou de 1(um) de seus sócios titulares.

§ 4º - A escrituração do livro não poderá atrasar por mais de 5 (cinco) dias, a contar da ocorrência dos fatos geradores pertinentes.

§ 5º - Poderá ser permitida a escrituração por processo mecanizado ou de computação eletrônica de dados, mediante termo autorizativo próprio expedido pela Gerência de Fiscalização da Secretaria de Finanças

Art. 28 - No caso de simples alteração da sociedade, da denominação, da localização ou da atividade, a escrituração continuará no mesmo livro.

Parágrafo Único - As alterações ocorridas deverão constar no respectivo livro.

Art. 29 - Nos casos de pedido de baixa de inscrição o Livro de Registro de ISQN em Regime Especial e os documentos fiscais ou comerciais deverão ser apresentados ao órgão tributário, para exame e lavratura do termo de encerramento e inutilização dos documentos fiscais não emitidos.

Parágrafo Único - A apresentação deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do encerramento das atividades.

Art. 30 - Considerar-se-ão inidôneos, fazendo prova apenas em favor do fisco, os documentos que não obedecerem às normas estabelecidas nesta seção.

Art. 31 - Ficam estendidos os benefícios do Regime Especial para Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, aos estabelecimentos de crédito, financiamento, investimento e bancários, que deverão cumprir às exigências previstas no art. 7º da Lei Municipal nº 3336, de 16 de novembro de 2006, que trata sobre o Sistema Eletrônico de Gestão para o Cumprimento das Obrigações Fiscais do ISQN.

Art. 32 - Em substituição a Nota Fiscal de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Serviços, poderá ser autorizada a emissão de cupons de máquinas registradoras, mediante termo próprio Autorizativo da Municipalidade, instruído com os seguintes documentos:

I - solicitação através de requerimento;

II - Certidão Negativa de Débito;

III - atestado de garantia e lacração de máquina registradora pelo fabricante autorizado que:

- a) a máquina não possui ou foram neutralizados os dispositivos para efetuar registros sem que as importâncias sejam acumuladas no totalizador geral ou nos totalizadores parciais;
- b) a máquina não possui dispositivos capazes de desligar a emissão de cupons;
- c) "Fac-Simile" do cupom.

IV - os cupons das máquinas registradoras devem conter no mínimo:

- a) o nome, o endereço e os números de inscrição do emitente no CMC, CNPJ e quando houver, Inscrição Estadual;
- b) a data de emissão do cupom;
- c) o preço do serviço prestado;
- d) o número ou conjunto de sinais gráficos que individualizar a máquina registradora.

Parágrafo Único - O documento autorizativo de que trata o caput deste artigo, deverá ser mantido no estabelecimento para apresentação ao fisco quando solicitado.

Art. 33 - É vedada a utilização de qualquer documento por prestador de serviços, sem a prévia autorização do Fisco Municipal.

Art. 34 - O estabelecimento enquadrado no Regime Especial para Escrituração e Emissão de Documentos Fiscais, que não cumprir os dispositivos previstos nesta seção estará sujeito à multa equivalente a 01 (uma) UFML vigente na data da ocorrência da infração, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação municipal.

Parágrafo Único - No caso de reincidência, a multa prevista no caput deste artigo, será o dobro, e assim sucessivamente.

Art. 35 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados dos parágrafos 1º ao 6º do artigo 12 da Lei Municipal nº 3336 de 16.11.2006.

Lages, 31 de maio de 2007.

Renato Nunes de Oliveira
Prefeito Municipal