



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO Nº 3.714, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a regulamentação de
impressão, utilização e definição de
documentos fiscais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA, no uso de suas
atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de dispositivos da Lei
Complementar, nº 036, de 19 de dezembro de 1997 (Código Tributário do Município de Miguel
Pereira);

CONSIDERANDO a necessidade de implementação pela Administração
Fazendária, de mecanismos de controle mais eficazes no combate a evasão fiscal.

DECRETA:

DOS DOCUMENTOS FISCAIS

**SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A emissão de documentos fiscais é obrigatória para as prestações de
serviços constantes da lista de serviços tributáveis elencados no artigo 165 da Lei Complementar nº
036 de 19 de dezembro de 1997 (CTM).

Art. 2º O contribuinte deverá emitir um documento fiscal para cada operação,
independente da solicitação ou não do tomador do serviço.

§ 1º A emissão será imediata à ocorrência do fato gerador do imposto.

§ 2º O profissional autônomo não poderá emitir nota fiscal de serviços.

Art. 3º Estão dispensados da emissão de documentos fiscais:

I – os bancos e as instituições financeiras;

II – os serviços de transporte intramunicipal de passageiros, realizados por meio de
ônibus ou trem;

III – os serviços de transporte de passageiros, realizados por meio de táxi-lotação;

IV – as empresas concessionárias de telecomunicações e de energia elétrica,
quando os serviços com incidência para o ISSQN constarem em nota fiscal específica.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

regulamentada pelo Fisco Estadual, e forem cobrados conjuntamente na conta telefônica ou de energia elétrica;

- V – os circos, teatros e cinemas com relação ao ingresso dos espectadores;
- VI – as casas lotéricas;
- VII – as escolas.

Art. 4º Cada estabelecimento sujeito à inscrição no cadastro fiscal do ISSQN emitirá os seus próprios documentos fiscais, sendo os mesmos intransferíveis, inclusive entre as unidades da mesma pessoa jurídica.

SEÇÃO II
DAS ESPÉCIES

Art. 5º Os contribuintes do imposto deverão emitir, conforme as operações ou prestações que realizarem, um dos seguintes documentos fiscais:

- I – Nota Fiscal de Serviços - NFS;
- II – Nota Fiscal Simplificada de Serviços - NFSS;

Art. 6º A Nota Fiscal de Serviços (NFS) deverá conter os seguintes campos impressos pelo estabelecimento gráfico:

- I – denominação da Nota Fiscal de Serviços;
- II – número;
- III – número da via e sua destinação;
- IV – nome empresarial, endereço, inscrição municipal e CNPJ do emitente;
- V – nome empresarial e CNPJ do estabelecimento gráfico;
- VI – número de ordem do primeiro e último documento impresso e número da Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF;
- VII – data limite para emissão;
- VIII – indicações e espaços para preenchimento dos seguintes dados:
 - a) data de emissão;
 - b) nome, endereço, CNPJ ou CPF do tomador dos serviços;
 - c) discriminação dos serviços e respectivos preços;
 - d) valor unitário;
 - e) retenções;
 - f) valor total.

Parágrafo único - Outras indicações de interesse do contribuinte poderão constar nos documentos fiscais.

Art. 7º A Nota Fiscal de Serviços (NFS) deverá ser confeccionada conforme o modelo constante da Portaria nº 03, de 13 de novembro de 1989.

Parágrafo único - O modelo simplificado deverá conter os mesmos campos referidos no artigo 6º, com exceção do endereço do tomador dos serviços e das retenções legais.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

SEÇÃO III
DA AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO

Art. 8º Os documentos fiscais só poderão ser impressos mediante prévia autorização do Fisco, que será concedida no formulário de Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF, previsto na Portaria nº 03, de 13 de novembro de 1989, devidamente preenchido;

Art. 9º A Nota Fiscal de Serviços (NFS) será autorizada a ser impressa em numeração seqüencial crescente de 1 a 999.999.

Parágrafo único - Atingindo o número limite, a numeração deverá ser recomeçada em uma série numérica crescente.

Art. 10 A Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF poderá ser preenchida de forma manual, datilografada ou por processamento de dados, sem qualquer espécie de erro ou rasura.

Art. 11 O estabelecimento gráfico só poderá confeccionar os documentos fiscais se lhe for entregue uma via da Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF, devidamente autorizada, que deverá ser conservada para apresentação ao Fisco.

Art. 12 Fica limitada à quantidade de 150 (cento e cinquenta) documentos fiscais a primeira autorização, para cada estabelecimento prestador.

§ 1º A partir da segunda autorização, será liberada uma quantidade de documentos fiscais com base no consumo médio do estabelecimento.

§ 2º Considerando as peculiaridades dos serviços prestados, poderá ser autorizada uma quantidade superior de documentos fiscais.

§ 3º As quantidades referidas no "caput" e no § 1º não serão observadas quando se tratar da autorização da Nota Fiscal Simplificadas de Serviços.

Art. 13 Os documentos fiscais deverão ser confeccionados no prazo de até 2 (dois) anos, contados da data de autorização do Fisco.

Art. 14 Caso necessite substituir ou cancelar a Autorização, o contribuinte deverá entregar ao Fisco duas das vias autorizadas da Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF.

SEÇÃO IV
DA CONFECCÃO

Art. 15 Os documentos fiscais deverão ser impressos em uma única tiragem, com estrita observância do constante da autorização quanto à espécie, quantidade, numeração e dados de identificação do prestador dos serviços.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Art. 16 Os documentos fiscais serão confeccionados em três vias, perfeitamente identificadas e dispostas em ordem crescente, de maneira que a primeira anteceda a segunda e esta a terceira, não se substituindo em suas respectivas funções.

Parágrafo único. As vias dos documentos fiscais terão o seguinte destino:

- I – a primeira, ao tomador dos serviços;
- II – a segunda, à disposição do Fisco;
- III – a terceira terá a sua destinação indicada de acordo com o interesse e a estrutura organizacional do emitente.

SEÇÃO V
DA EMISSÃO

Art. 17 Os documentos fiscais serão emitidos na ordem seqüencial da numeração e preenchidos em todos os campos disponíveis.

Parágrafo único - Poderão ser utilizados simultaneamente mais de um talonário de documentos fiscais, desde que mantida a seqüência entre esses.

Art. 18 Os documentos fiscais serão extraídos por decalque a carbono ou em papel carbonado, datilografados, manuscritos ou por processamento de dados, com os dizeres e indicações legíveis em todas as vias.

Parágrafo único - Deverão ser anulados os documentos fiscais que contiverem indicações inexatas, emendas ou rasuras.

Art. 19 Os documentos fiscais ou equivalentes não poderão ser emitidos após a data limite referida no art. 22.

Art. 20 A descrição dos serviços prestados deverá ser feita de forma objetiva, utilizando expressões que melhor a identifique dentre os subitens da lista de serviços tributáveis elencados no artigo 165 da Lei Complementar nº 036 de 19 de dezembro de 1997 (CTM), assim como o código fiscal que é o número do item e subitem do serviço constante na lista já citada.

§ 1º Outras informações a respeito da prestação do serviço poderão constar no documento fiscal, desde que não prejudique a clareza da operação e o fim a que se propõe a emissão do mesmo.

§ 2º O destaque do imposto nos documentos fiscais constitui mera indicação de controle, exceto na hipótese de substituição tributária.

Art. 21 No caso de substituição tributária, o prestador do serviço deverá informar, para fins de apuração da base de cálculo, o valor das deduções legais, a alíquota e o respectivo imposto.

Parágrafo único - Presume-se não retido o valor do imposto não informado no documento fiscal, a título de substituição tributária.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Art. 22 O prazo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços (NFS) é de 04 (quatro) anos, a contar da data de autorização da respectiva Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF.

Parágrafo único - Findo o prazo referido no “caput”, o contribuinte deverá apresentar ao Fisco, em até 60 (sessenta) dias, os documentos fiscais ainda não emitidos, a fim de serem destruídos, fato este que será levado a termo.

Art. 23 O contribuinte que emitir documento fiscal ou equivalente onde constar serviços com enquadramento em alíquotas diferenciadas, fica obrigado a discriminar a receita bruta para cada alíquota, sob pena de incidência da maior.

SEÇÃO VI
DA GUARDA E CONSERVAÇÃO

Art. 24 Deverão ser conservados em ordem cronológica e em bom estado os livros, as guias de recolhimento, os documentos fiscais e outros exigidos pela legislação, enquanto não extinto o crédito tributário.

Art. 25 No caso do extravio de livros, documentos fiscais ou Autorização para Impressão de Documento Fiscal - AIDF, deverá o contribuinte comunicar à SMF, em até 60 (sessenta) dias contados a partir do fato, juntando:

I – o comprovante de registro da ocorrência;

II – a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado ou do Município ou em jornal de grande circulação no Município, com a indicação do tipo de documento e da numeração extraviada;

Parágrafo único - O atendimento ao disposto no “caput” não elide o contribuinte do recolhimento do imposto devido e da reconstituição dos livros, quando possível.

Art. 26 Quando ocorrer o cancelamento do documento fiscal, conservar-se-ão todas as suas vias reunidas, com a aposição do termo “CANCELADO” em todas elas.

§ 1º A falta de uma das vias presume como válido o documento emitido.

§ 2º Na Nota Fiscal de Serviços (NFS), cancelada deverá constar o número da que a substituiu, quando for o caso.

Art. 27 A alteração do nome empresarial e do endereço não implica em destruição dos documentos fiscais ainda não emitidos, podendo o contribuinte optar pela indicação, por meio de carimbo nas diversas vias, dos dados modificados.

§ 1º Quando se tratar de documento fiscal em formulário contínuo, o contribuinte poderá destacar na impressão os campos modificados.

§ 2º Quaisquer outras correções ou alterações não referidas no “caput” obrigam a inutilização dos documentos fiscais.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Art. 28 Na hipótese de baixa, o contribuinte deverá apresentar ao Fisco os documentos fiscais ainda não emitidos e as Autorizações para Impressão de Documento Fiscal - AIDF não utilizadas, para o devido registro e destruição.

Parágrafo único - Somente o Fisco poderá destruir ou cancelar documentos fiscais.

DA ESCRITURAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 Cada estabelecimento prestador sujeito à inscrição no cadastro fiscal do ISSQN, ainda que imune ou isento, deverá escriturar as suas operações e a respectiva apuração do imposto no LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN.

Parágrafo único - Estão dispensados da escrituração do LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN:

- I – os bancos e as instituições financeiras;
- II – os serviços de transporte seletivo realizados por meio de táxi-lotação;
- II – os serviços de transporte intramunicipal de passageiros, realizados por meio de ônibus ou trem;
- IV – os Microempreendedores Individuais (MEI);
- V – os Autônomos.
- VI – as Associações sem fins lucrativos;
- VII – as escolas;
- VIII – cinemas;
- IX – teatros.

SEÇÃO II DO LIVRO FISCAL

Art. 30 O LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN poderá ser escriturado:

- I – de forma manuscrita, no modelo 3;
- II – por processamento de dados, em modelo próprio.

Parágrafo único - A escrituração por processamento de dados necessita de autorização prévia da SMF.

Art. 31 Quando o contribuinte optar pela escrituração do LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN por processamento de dados, deverá:

- I – reproduzir os mesmos campos contidos no modelo 3, com as adaptações necessárias;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

II – proceder ao lançamento por documento fiscal;

III – encadernar o livro contendo, no máximo, 1 (um) exercício.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso III, admitir-se-á a encadernação juntamente com o exercício:

a – subsequente, quando o início da escrituração ocorrer em competência superior a janeiro;

b – anterior, quando o término da escrituração ocorrer em competência anterior a dezembro.

Art. 32 A autenticação do primeiro LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN deverá ocorrer concomitantemente à inscrição no cadastro fiscal do ISSQN.

§ 1º Iniciada a escrituração de forma manuscrita em um novo livro, o mesmo deverá ser apresentado à SMF para autenticação, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia da última competência escriturada no livro encerrado.

§ 2º Se o contribuinte optar pela escrituração por processamento de dados, a autenticação será feita após a encadernação do livro fiscal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia da última competência escriturada no livro encerrado.

§ 3º Salvo a hipótese de início de atividade e a do § 2º deste artigo, o livro fiscal será autenticado mediante a apresentação do anterior.

Art. 33 É vedado o uso simultâneo de mais de 1 (um) livro fiscal por estabelecimento.

Art. 34 O LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN deverá ser escriturado, por competência, até o dia 10 (dez) do mês seguinte.

Art. 35 Na escrituração do livro fiscal deverão ser observadas as seguintes normas:

I – os Termos de Abertura e Encerramento serão preenchidos e assinados pelo contribuinte ou seu representante legal;

II – nas páginas destinadas ao lançamento das operações serão registradas:

a) os totais diários dos preços dos serviços prestados, tributáveis ou não, com os números das respectivas notas fiscais emitidas;

b) o total das deduções permitidas pela legislação do imposto;

c) a base de cálculo mensal dos serviços tributáveis;

d) as alíquotas referentes às respectivas bases de cálculo;

e) o imposto incidente;

f) o imposto total a ser pago;

g) os totais diários dos serviços executados por terceiros com retenção do imposto;

h) o valor total dos impostos de terceiros retidos na fonte;

i) os números e datas das guias de pagamento, com indicação dos respectivos bancos recebedores;

j) nas linhas de observações, anotações diversas.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

Art. 36 Na escrituração das notas fiscais, somente deverão constar aquelas que contiverem prestações de serviços incidentes para o ISSQN.

Art. 37 A escrituração deverá ser efetuada em uma página para cada competência, separadamente.

Parágrafo único - Na competência em que não houver operações a escriturar, deverá constar a expressão "SEM MOVIMENTO", em diagonal, na respectiva página.

Art. 38 A escrituração do LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN não poderá conter rasuras de qualquer espécie ou ser apagada.

§ 1º Em caso de erro, a página do livro fiscal deverá ser anulada e a escrituração lançada na página seqüencial.

§ 2º É vedado o uso de páginas coladas ou grampeadas ao livro fiscal.

§ 3º Não será considerado como escriturado, o LIVRO DE APURAÇÃO DO ISSQN cujos lançamentos forem efetuados em desacordo ao disposto nesta Seção.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Os documentos fiscais confeccionados anteriormente à vigência deste Regulamento possuirão prazo para emissão como a seguir indicado:

AIDF CONCEDIDA	PRAZO MÁXIMO PARA EMISSÃO
Até agosto de 2010	31/08/2012
A partir de Setembro de 2010	04 anos

Parágrafo único - Vencido o prazo, o estoque ainda não utilizado deverá ser apresentado ao Fisco para a inutilização.

Art. 40 As Autorizações para Impressão de Documento Fiscal - AIDF ainda não utilizadas até a data de publicação deste Regulamento perderão a validade em 01 (um) ano.

Art. 41 - Fica autorizado o Secretário Municipal de Fazenda a editar Normas Complementares para o fiel cumprimento deste Decreto, mediante Resolução.

Art. 42 - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo, entretanto, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIGUEL PEREIRA
EST. DO RIO

Publicado em 01 a 10 / 09 / 10
Fornal Bim nº 149
Página 02 a 04
Subscrição 05/2439

Rua Prefeito Manoel
Tel: (0xx24) 2483-9200 - Ramal 9204 - Fax: (0xx24) 2484-4500 -
e-mail: miguelpereira@pmmp.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, 02 de setembro de 2010.

Roberto Daniel Campos de Almeida
Prefeito Municipal

Guilherme Barbosa, 375 - Centro - Miguel Pereira - RJ. - CEP: 26.900-000
Tel: (0xx24) 2483-9200 - Ramal 9204 - Fax: (0xx24) 2484-4500 -
e-mail: miguelpereira@pmmp.rj.gov.br
O 3º MELHOR CLIMA DO MUNDO!