ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Jornal + BJ
PUBLICADO
Ed. 799
30/9/16
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Jéssica Chevriana da Rocha
Assessora de Gabinete
Matrícula 41/6419

DECRETO Nº 3.260, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

Estabelece normas para o planejamento das ações fiscais, designação, execução, controle e aprova os papéis de trabalho a serem utilizados nos procedimentos fiscais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – RJ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, V, da Lei Orgânica de Bom Jardim – RJ, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos e padronizar os papéis de trabalho utilizados nas ações fiscais desempenhadas pelos fiscais tributários da Secretaria Municipal de Fazenda.

DECRETA:

Do Planejamento das Ações Fiscais

Art. 1º - O planejamento das ações fiscais relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda, no âmbito de sua competência, sob sua responsabilidade, supervisão e diretrizes a serem estabelecidas, observados a descrição e quantificação das atividades fiscais.

Parágrafo Único - As diretrizes referidas no caput deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função de estudos econômicos fiscais, dos relatórios e das informações disponibilizadas, para fins de seleção e preparo da ação fiscal disponíveis no sistema de gestão e controles de ISSQN, da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza será elaborado anualmente e encaminhado ao Secretário de Fazenda até o dia 30 de janeiro do exercício corrente e segmentado por contribuintes de maior movimento econômico, inadimplentes ou por atividade prestadora específica, dos sujeitos passivos em cada exercício.

§ 1º - Considera-se o contribuinte de maior movimento econômico, aquele que esteja entre os 50 (cinquenta) maiores contribuintes, de valor apurado no exercício anterior, disponíveis no sistema de gestão e controles de ISSQN, da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º - O Secretário Municipal de Fazenda poderá determinar a realização de ações fiscais, ainda que não constantes do planejamento.

Art. 3º - Nos procedimentos de fiscalização dos sujeitos passivos do ISSQN deverão ser observadas as rotinas abaixo descritas:

§ 1º - caberá ao Secretário Municipal de Fazenda:
I - selecionar as empresas que serão fiscalizadas, por meio dos relatórios disponíveis nos sistemas de gestão e controles de ISSQN, da Secretaria Municipal de Fazenda;
II - criar rotina de monitoramento de arrecadação para os maiores contribuintes, inadimplentes e a comparação do movimento econômico entre contribuintes de mesma atividade, objetivando a identificação de qualquer flutuação significativa na base da arrecadação, dos inadimplentes e sonegação fiscal;
III - emitir a Ordem de Fiscalização Tributária (OFT) e ou Ordem de Fiscalização Tributária Complementar (OFTC), anexando cópias dos documentos que se façam necessários ao embasamento da autuação, conclusões constantes no relato fiscal e no Termo de Encerramento da Ação Fiscal;
IV - aguardar o prazo estabelecido e receber a documentação solicitada no TNIAF, apresentada pelo sujeito passivo ou seu representante legal.

§ 2º - caberá ao fiscal tributário designado:
I - verificar se constam atualizados os dados cadastrais, do sujeito passivo, nos sistemas de gestão e controles de ISSQN, da Secretaria de Fazenda, com a confirmação das seguintes informações necessárias ao procedimento fiscal:
a) inscrição no CPF e/ou CNPJ;
b) endereço completo do estabelecimento;
c) atividade desenvolvida;
d) alíquota enquadrada de ISSQN;
e) se a nota fiscal utilizada pelo contribuinte está em conformidade com a legislação;
f) se consta emissão de nota fiscal para todo serviço prestado;
g) a autenticação dos livros fiscais obrigatórios;
h) o recibo de retenção de ISSQN na fonte;
i) o cumprimento das demais obrigações acessórias previstas na legislação.
II - realizar os levantamentos da situação econômicos fiscais do sujeito passivo a ser fiscalizado, para fins de planejamento da fiscalização;
III - exigir, a qualquer tempo, informações, declarações e comunicações escritas ou verbais, a exibição de livros fiscais e comprovantes dos atos e operações que possam constituir fato gerador de obrigações tributárias;
IV - fazer diligências, levantamentos e plantões nos locais ou estabelecimentos onde se exercerem as atividades sujeitas a obrigações tributárias ou serviços que constituam matéria imponível;
V - averiguar a exatidão das declarações apresentadas pelo sujeito passivo, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos respectivos créditos dos tributos municipais;

VI - dar ciência ao sujeito passivo ou responsável do Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal (TNIAF), com os dados constantes da OFT e ou OFTC que lhe foi atribuída, especificando, ainda, os documentos necessários para exame, o prazo e o local para entrega dos mesmos;
VII - requisitar quando necessário, o auxílio da força policial para garantir o cumprimento das diligências fiscais, apreensões e interdições;
VIII - verificar em todo procedimento fiscal se o sujeito passivo possui serviços tomados em atividades de segurança, limpeza, construção civil e entre outras, com finalidade de apurar o ISS retido.
IX - constatar em todo procedimento fiscal de sujeito passivo enquadrado no Simples Nacional, a conciliação entre as receitas declaradas à Receita Federal do Brasil, no Portal do Simples Nacional e ao Município;
X - proceder à análise da documentação das operações de serviços prestados, identificando as atividades realizadas, enquadramento de alíquota na lista de serviços, identificando as possíveis infrações à legislação tributária, visando comprovar ou desconsiderar os elementos de convicção que motivaram a fiscalização, no cumprimento das obrigações tributárias;
XI - arbitrar o crédito tributário do sujeito passivo de ofício, não cadastrado ou com base de cálculo insatisfatório, nos sistemas de gestão e controles de ISSQN, da Secretaria Municipal de Fazenda;
XII - lavrar auto de infração, separadamente, para cada dispositivo legal infringido no recolhimento de imposto próprio ou de terceiro, apurando o valor do crédito tributário do ISSQN e na aplicação da multa devida;
XIII - lavrar o Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) relatando o procedimento realizado, com a devida menção do auto de infração, quando lavrado, e devolução da documentação original recebida.

Art. 4° - Caso não seja possível à localização do sujeito passivo para ciência do início da ação fiscal, o fiscal tributário deverá emitir o Termo de Encerramento da Ação Fiscal, relatando no mesmo as diligências realizadas, solicitando a baixa da Ordem de Fiscalização Tributária (OFT) e comunicar à DIFISS, a ocorrência do fato apurado.

Art. 5° - O sujeito passivo poderá solicitar prorrogação, por escrito, no último dia do prazo fixado no Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal, para a entrega da documentação, com os motivos do não atendimento, e somente o Secretário Municipal de Fazenda ou fiscal tributário designado, poderão conceder novo prazo, de até 08 (oito) dias, para apresentação da referida documentação.

Art. 6° - Caso o sujeito passivo não entregue a documentação solicitada, no prazo estabelecido, e não solicite a devida prorrogação, o fiscal tributário deverá lavrar auto de infração por não cumprimento ao Termo de Notificação e Inicio de Ação Fiscal.

Art. 7° - A resistência do sujeito passivo em apresentar a documentação solicitada no procedimento administrativo caracterizará embaraço a ação fiscal,

devendo o fiscal tributário lavrar o respectivo auto de infração e comunicar à chefia imediata e ambos poderão requisitar o auxílio de força policial e impetração de representação judicial para exibição de documentos.

§ 1º - Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, deverá ser procedida a cobrança do imposto por meio de arbitramento da base de cálculo.

§ 2º - A base de cálculo será arbitrada quando a documentação apresentada não mereça fé, o contribuinte não tenha fornecido a documentação solicitada e ou quando houver flagrante insuficiência do imposto pago em face do volume dos serviços prestados.

Art. 8° - A autoridade fiscal estimará de ofício ou mediante requerimento do contribuinte, a base de cálculo do ISSQN, quando se tratar de:
I - atividade exercida em caráter provisório, cujo exercício é de natureza temporária e está vinculada a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais;
II - sujeito passivo de cadastro rudimentar, ambulante e eventual;
III - contribuinte ou grupo de contribuintes cuja espécie, modalidade ou volume de negócios aconselhem tratamento fiscal específico;
IV - sujeito passivo que não tenha condições de emitir documentos fiscais.

Art. 9° - A verificação a ser realizada em cada procedimento de fiscalização dependerá do objetivo determinado na Ordem de Fiscalização Tributária (OFT) e ou Ordem de Fiscalização Tributária Complementar (OFTC).

Art. 10 - Apuração da base de cálculo do ISSQN devido será realizada por cada nota fiscal emitida ou outros subsídios disponíveis, objetivando determinar a ocorrência do fato gerador e o imposto devido, mediante a elaboração de planilha de apuração específica dos serviços prestados.

Art. 11 - Na análise dos serviços tomados pelo sujeito passivo, deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:
I - verificação dos documentos comprobatórios e os registros contábeis de despesas com serviços de terceiros, para identificação da ocorrência de fato gerador, sujeito à retenção;
II - registrar os documentos referentes às prestações sujeitas à retenção na fonte, em planilha de apuração específica, para apuração de possíveis diferenças de imposto a recolher.

Art. 12 - As ações fiscais realizadas junto aos sujeitos passivos terão o intuito de verificar o cumprimento das obrigações tributárias principal e acessória, em obediência à legislação municipal, tendo os objetivos de:
I - ação fiscal pedagógica;
II - punitiva.

Art. 13 - A ação fiscal pedagógica tem a finalidade de orientar o sujeito passivo no tocante ao cumprimento das suas obrigações tributárias, realizar cobranças diversas e obter informações ou elementos de interesse da administração tributária, inclusive para instrução processual, coletar informações e documentos, destinados a subsidiar procedimento de auditoria relativo aos serviços prestados ou tomados.

§ 1° - A instauração de ação fiscal pedagógica não suspenderá a espontaneidade do sujeito passivo, podendo o mesmo, no curso da ação, realizar denúncia espontânea de infrações à legislação tributária, para fins de exclusão de responsabilidade por infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido atualizado.

§ 2° - A ação fiscal pedagógica junto ao sujeito passivo poderá ser realizada pessoalmente, por telefone, carta ou e-mail.

§ 3° - O disposto neste artigo não impede que o fiscal tributário, no curso da diligência, realize levantamentos de informações, verificação de livros, documentos, programas e arquivos magnéticos, na forma do disposto no § 2º, do artigo 3°, deste decreto.

§ 4° - Na ação fiscal pedagógica não haverá lavratura de auto de infração e ou termo de apreensão, salvo quando for constatada sonegação, na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço, ou ainda, haja prova de infração à legislação tributária.

§ 5° - Para os fins do disposto no § 4º deste artigo, o responsável pela ação fiscal comunicará a ocorrência à chefia imediata para fins de conversão da diligência em procedimento de auditoria fiscal, com a emissão da Ordem de Fiscalização Tributária.

Art. 14 - A ação fiscal punitiva tem por objetivo a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais, podendo resultar em constituição de crédito tributário e aplicação de multas punitivas.

§ 1° - A instauração de ação fiscal punitiva suspenderá o direito do sujeito passivo à exclusão da responsabilidade por infração, por meio de denúncia espontânea, relativamente aos tributos fiscalizados.

§ 2° - Qualquer lançamento tributário, no curso da ação fiscal punitiva, será realizado por meio de Auto de Infração.

§ 3° - A ação fiscal punitiva será sempre executada por meio de procedimento de auditoria fiscal.

Da Suspensão da Ação Fiscal

Art. 15 - Findo o prazo para a conclusão do procedimento fiscal, sem que o mesmo tenha sido prorrogado por igual período, ficará a ação fiscal suspensa até que seja emitida outra Ordem de Fiscalização Tributária, designando outro fiscal tributário, para dar continuidade até a finalização.

§ 1° - O fiscal tributário responsável pelo procedimento fiscal terá que justificar por escrito a perda do prazo para a conclusão, sob pena de responsabilidade funcional, na forma do Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar n°.001/1990.

§ 2° - O fiscal tributário responsável pelo procedimento fiscal deverá devolver, por escrito, todas as ações fiscais em curso, com seus respectivos documentos, ao Secretário Municipal de Fazenda, em caso de férias, licenças médica, política, prêmio, sem vencimento ou qualquer outra que o afaste das atividades fiscais pelo período superior a 15 (quinze) dias, para designação de outro fiscal tributário para a conclusão da ação fiscal.

Dos Papéis

Art. 16 - Ficam aprovados os documentos de trabalho mencionados neste Decreto, a seguir discriminados:
I - Ordem de Fiscalização Tributária (OFT);
II - Ordem de Fiscalização Tributária Complementar (OFTC);
III - Termo de Notificação e Inicio de Ação Fiscal (TNIAF);
IV - Termo de Auto de Infração (TAI);
V - Termo de Auto de Apreensão (TAA);
VI - Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF).

§ 1° - A lavratura e a impressão dos documentos previstos nos incisos I e II, do artigo 16, serão realizadas no Módulo de Fiscalização, da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo impresso em 01 (uma) via, destinada a constituir o processo administrativo fiscal.

§ 2° - A lavratura e a impressão dos documentos previstos nos incisos III ao VI, do artigo 16, serão realizadas no Módulo de Fiscalização, da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo impressos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:
I - 1ª via - processo administrativo fiscal;
II - 2ª via - sujeito passivo.

Da Ordem de Fiscalização Tributária

Art. 17 - A designação das ações fiscais prevista neste Decreto será realizada por meio de Ordem de Fiscalização Tributária (OFT), na forma do Anexo I.

§ 1° - Da Ordem de Fiscalização Tributária distribuída, deverá o fiscal tributário dar ciência ao sujeito passivo no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do envio pelo Secretário Municipal de Fazenda.

§ 2º - A fixação na OFT, do período de competência a ser fiscalizado, não impede o exame de livros, documentos, arquivos físicos e ou digitais e elementos, referentes a outros períodos passados e futuros, com a finalidade de verificar os atos e fatos que guardem relação com os do período fixado, ou dele sejam decorrentes.

Da Ordem de Fiscalização Tributária Complementar

Art. 18 - As alterações nos dados, elementos ou documentos, de procedimento fiscal designado por uma Ordem de Serviço de Fiscalização Tributária (OFT) serão comunicadas ao fiscal tributário, por meio de Ordem de Serviço de Fiscalização Tributária Complementar OFTC, na forma do Anexo II.

Parágrafo Único - Da lavratura da OFTC será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, com a emissão de novo Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal.

Da Distribuição das Ordens de Serviço

Art. 19 - A Ordem de Serviço para realização de ações fiscais será distribuída, individualmente, para cada fiscal tributário, pelo Secretário Municipal de Fazenda ou quem o substituir.

§ 1° - O procedimento fiscal poderá ser realizado por até 02 (dois) fiscais tributários, quando o sujeito passivo estiver entre os 50 (cinquenta) maiores contribuintes do ISSQN, nos últimos 06 (seis) meses anteriores à abertura da ação fiscal ou a complexidade do trabalho a ser realizado, bem como, os documentos a serem examinados, assim o exijam.

§ 2° - A designação de 02 (dois) fiscais tributários para a realização de procedimento será feita por iniciativa do Secretário Municipal de Fazenda ou a pedido do fiscal tributário designado inicialmente ou em ação fiscal em curso, por meio da Ordem de Fiscalização Tributária Complementar (OFTC).

Art. 20 - A distribuição das Ordens de Fiscalização para fins de realização de procedimentos fiscais será feita, prioritariamente, entre os fiscais tributários que tiverem o menor número de fiscalizações em andamento, observados os critérios de complexidade e relevância do trabalho a ser executado.

Do Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal

Art. 21 - O Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal (TNIAF) é o documento utilizado para notificar o sujeito passivo a apresentar ou exibir

livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais e informações e outros elementos.

Parágrafo Único – O Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal deverá ser lavrado pelos fiscais tributários no curso dos procedimentos de fiscalização, autorizado mediante Ordens de Fiscalização Tributária e ou Complementar, na forma do Anexo III.

Art. 22 - A ciência ao sujeito passivo do início de ação fiscal será feita por meio do Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal, pessoalmente, por carta (AR) ou por publicação no Diário Oficial.

§ 1º - No curso do procedimento fiscal, poderão ser emitidos quantos Termos de Notificação e Início de Ação Fiscal forem necessários ao esclarecimento dos fatos verificados.

§ 2° - Da lavratura do Termo de Notificação e Início de Ação Fiscal será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 08 (oito) dias corridos.

Termo de Auto de Infração

Art. 23 - O Termo de Auto de Infração (TAI) é o documento utilizado para lavratura do Auto de Infração, que conterá, obrigatoriamente, os elementos constantes, na forma do Anexo IV.

Parágrafo Único - O TAI será lavrado sem emendas, rasuras ou entrelinhas e emitido por processamento eletrônico de dados, poderá apresentar assinatura do fiscal tributário responsável em forma digitalizada, no formato aprovado por este Decreto.

Art. 24 - O Termo de Auto de Infração deverá ser lavrado, individualmente, por tributo e por infração verificada em procedimento fiscal interno ou externo.

Parágrafo Único - As incorreções ou omissões do Termo de Auto de Infração não acarretam a sua nulidade, quando dele constarem elementos suficientes para determinar, com segurança, a natureza da infração, o montante do débito e o infrator.

Art. 25 - Na constituição do crédito tributário, por meio do Termo de Auto de Infração, o fiscal tributário sempre deverá observar os seguintes passos:
I - identificar o sujeito passivo responsável pela prática do ato;
II - calcular o montante do tributo devido e da penalidade aplicável;
III - determinar o tipo da infração à legislação que foi cometida;
IV - identificar o dispositivo legal infringido;
V - identificar o dispositivo legal da penalidade aplicável;
VI - elaborar o auto de infração, fazendo constar todos os elementos acima e o lançamento crédito tributário apurado.

Art. 26 - O Termo de Auto de Infração deverá ser implantado nos sistemas tributários, depois de vencidos os 30 (trinta) dias contados da lavratura, respeitando o prazo de impugnação.

Do Termo de Auto de Apreensão

Art. 27 - O Termo de Auto de Apreensão (TAA) é o documento utilizado pelos fiscais tributários para apreensão de livros, documentos, impressos, papel, programas e arquivos magnéticos que se encontrem irregulares e façam prova de infração a legislações tributária municipal, na forma do Anexo V.

§ 1º - O Termo de Auto de Apreensão será lavrado pelo fiscal tributário no curso do procedimento de auditoria fiscal, autorizados mediante Ordem de Fiscalização Tributária.

§ 2º - A Autoridade Fiscal apreenderá bens e documentos, inclusive objetos e mercadorias, móveis ou não, livros, notas e quaisquer outros papéis, fiscais ou não-fiscais, desde que constituam prova material de infração à legislação tributária.

§ 3º - No curso do procedimento fiscal poderão ser emitidos quantos Termos de Auto de Apreensão forem necessários.

§ 4º - Da lavratura do TAA será dada ciência ao sujeito passivo, observado o disposto no CTM.

Do Termo de Encerramento de Ação Fiscal

Art. 28 - A comunicação ao sujeito passivo do encerramento de ação fiscal será feita por meio de Termo de Encerramento de Ação Fiscal (TEAF), na forma do Anexo VI.

§ 1° - O Termo de Encerramento de Ação Fiscal servirá para o relato dos fatos verificados no decorrer do procedimento administrativo e as providências adotadas pelo auditor designado.

§ 2º - Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar expressamente no TEAF tal circunstância, observado que o levantamento fiscal poderá ser renovado sempre que sejam apurados dados não considerados quando de sua elaboração.

§ 3º - Da lavratura do Termo de Encerramento de Ação Fiscal, será dada ciência ao sujeito passivo no prazo de até 08 (oito) dias corridos.

§ 4° - O prazo a que se refere o § 3º deste artigo poderá ser prorrogado, se houver impedimento de realização da ciência pessoal ao sujeito passivo e deverá ser dado antes de expirado o prazo para conclusão da ação fiscal.

§ 5º - Em toda conclusão de procedimento fiscal deverá ser lavrado o TEAF, acompanhado de via do auto de infração lavrado, cópias de relatórios de análise fiscal, os documentos, livros, planilhas de apuração e arquivos eletrônicos, além das informações complementares, que serviram de base à apuração.

Dos Prazos

Art. 29 - Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos máximos para sua conclusão:
I - são contínuos e peremptórios, excluindo-se, em sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento;
II - só se iniciam ou se vencem em dia de expediente normal do órgão em que corra o processo ou em que deva ser praticado o ato;
III - serão de 30 (trinta) dias para:
a) apresentação de defesa;
b) elaboração de contestação;
c) pronunciamento e cumprimento de despacho e decisão;
d) resposta à consulta;
e) interposição de recurso voluntário;
f) pedido de reconsideração.
IV - serão de 15 (quinze) dias para conclusão de diligência e esclarecimento;
V - serão de 10 (dez) dias para interposição de recurso de ofício ou de revista;
VI - não estando fixados, serão 30 (trinta) dias para a prática de ato a cargo do interessado;
VII - contar-se-ão:
a) de defesa, a partir da notificação de lançamento de tributo ou ato administrativo dele decorrente ou da lavratura do Auto de Infração e Notificação;
b) de contestação, diligência, consulta, despacho e decisão, a partir do recebimento do processo;
c) de recurso, pedido de reconsideração e cumprimento de despacho e decisão, a partir da ciência da decisão ou publicação do Acórdão.
VIII - fixados, suspendem-se a partir da data em que for determinada qualquer diligência, recomeçando a fluir no dia em que o processo retornar.

Das Disposições Gerais

Art. 30 - O disposto neste Decreto não se aplica aos procedimentos fiscais iniciados antes do início da sua vigência.

Art. 31 - A competência para realização dos procedimentos fiscais de diligência e de auditoria fiscal, bem como para o lançamento de crédito tributário,

lavratura de auto de infração, relativos aos tributos municipais, é privativa dos Fiscais Tributários Municipais, devidamente designados para este fim.

Art. 32 - Para fins de cálculo do ISSQN referente à Obra Particular e em Vias e Logradouros Públicos, com área construída total de até 200,00m2, o setor competente para emissão da guia do referido imposto será a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 33 - O Secretário Municipal de Fazenda deverá designar fiscal tributário, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do procedimento administrativo de licenciamento ou legalização de Obra Particular e em Vias e Logradouros Públicos, com área construída superior a 200,00m 2, para apuração do ISSQN, antes da implantação das taxas devidas.

Art. 34 - Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos documentos previstos neste Decreto, o fiscal tributário responsável pela sua lavratura terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para incluir o fato no sistema de Módulo de Fiscalização, da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 35 - O procedimento administrativo de pagamento dos serviços tomados pela Prefeitura deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda para emitir parecer fiscal fundamentado nos autos, quanto ao enquadramento na lista de atividades, alíquota, valor do imposto e se é devida a retenção do ISSQN.

Parágrafo Único - No procedimento administrativo citado no *caput* deste artigo, a Secretaria Municipal de Fazenda deverá juntar nos autos os documentos que comprovem a retenção e a apropriação do ISSQN retido, com a emissão da nota de pagamento de empenho, e a devida menção do valor e demais retenções legais.

Art. 36 - Todos os procedimentos previstos neste Decreto serão realizados pelos fiscais tributários.

Art. 37 - O Secretário Municipal de Fazenda poderá, por meio de Ordem de Serviço, designar fiscal tributário para a realização de atividades internas e externas de seleção, monitoramento e acompanhamento de sujeitos passivos, voltadas para o incremento da arrecadação do ISSQN.

Art. 38 - O Secretário Municipal de Fazenda, por ato específico, poderá baixar normas necessárias à aplicação deste Decreto, em cumprimento das atribuições relacionadas com a execução das ações fiscais.

Art. 39 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Vieira de Barros
Prefeito Municipal

ANEXO I

ORDEM DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (OFT)			
Órgão Emissor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	Número da Ordem: **2016/000X**	Data:	Hora:

SUJEITO PASSIVO

Razão Social/Nome:		Inscrição Municipal:
Responsável:		CNPJ/CPF:
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Atividades:		

ENCAMINHAMENTO

Fica designado o Fiscal de Tributos abaixo para proceder à fiscalização do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), dos serviços prestados, tomados, obrigações principais e acessórias e demais Tributos incidentes, documentos e livros abaixo discriminados do contribuinte acima citado.

Estabeleço o prazo de _____ dias para dar ciência ao sujeito passivo e de 30 (trinta) dias para a conclusão desta OFT, ambos contados da data do envio. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Secretário Municipal de Fazenda, em especial na hipótese de qualquer ato praticado pelo sujeito passivo que impeça ou dificulte a conclusão deste procedimento de fiscalização.

A Ação Fiscal abrangerá o período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

Secretaria Municipal de Fazenda

RECEBIMENTO PELO FISCAL DE TRIBUTOS

Declaro estar ciente desta Ordem de Serviço para realização de Procedimento de Fiscalização, no prazo acima estipulado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

Nome
Matrícula - PMBJ

ANEXO II

ORDEM DE FISCALIZAÇÃO COMPLEMENTAR (OFTC)			
Órgão Emissor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	Número da Ordem: **2016/000X**	Data:	Hora:

SUJEITO PASSIVO

Razão Social/Nome:		Inscrição Municipal:
Responsável:		CNPJ/CPF:
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Atividades:		

ENCAMINHAMENTO

Fica designado o Fiscal de Tributos abaixo para proceder à fiscalização do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), dos serviços prestados, tomados, obrigações principais e acessórias e demais Tributos incidentes, documentos e livros abaixo discriminados do contribuinte acima citado.

Estabeleço o prazo de _____ dias para dar ciência ao sujeito passivo e de 30 (trinta) dias para a conclusão desta OFTC, ambos contados da data do envio. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Secretário Municipal de Fazenda, em especial na hipótese de qualquer ato praticado pelo sujeito passivo que impeça ou dificulte a conclusão deste procedimento de fiscalização.

A Ação Fiscal abrangerá o período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

Secretaria Municipal de Fazenda

RECEBIMENTO PELO FISCAL DE TRIBUTOS

Declaro estar ciente desta Ordem de Serviço para realização de Procedimento de Fiscalização, no prazo acima estipulado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

Nome

Matrícula - PMBJ

ANEXO III

TERMO DE NOTIFICAÇÃO E INÍCIO DE AÇÃO FISCAL (TNIAF)			
Órgão Emissor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	Número da Ordem: **2016/000X**	Data:	Hora:

SUJEITO PASSIVO

Razão Social/Nome:		Inscrição Municipal:
Responsável:		CNPJ/CPF:
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Atividades:		

DETERMINAÇÃO

Pela presente, inicia-se a fiscalização do contribuinte acima identificado, sendo notificado a apresentar, no prazo de _____ dias, na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada à Praça Governador Roberto Silveira , nº 44, Centro, Bom Jardim, (PMBJ), os tributos, livros e documentos abaixo assinalados. Excluindo assim, a espontaneidade na forma do disposto do Art. 138, do CTN.

Fica designado o Fiscal de Tributos abaixo para proceder à fiscalização do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), dos serviços prestados, tomados, obrigações principais e acessórias, taxas e demais impostos incidentes. O não cumprimento desta notificação se caracteriza embaraço a fiscalização, sujeitando o infrator à lavratura de Auto de Infração, além da incidência de outras medidas legais cabíveis, previstas na legislação vigente.

ELEMENTOS SOLICITADOS

- ☐ IPTU exercício (s) _____
- ☐ Guia (s) de recolhimento de ISSQN _____
- ☐ Guia (s) de recolhimento DAS-SIMPLES, com os extratos mensais _____
- ☐ Notas fiscais de serviços _____
- ☐ Livros de escrituração do prestador e tomador do ISSQN e termo de ocorrências _____
- ☐ Contrato de prestação de serviço _____
- ☐ Taxa de licença para localização _____
- ☐ Taxa de vigilância sanitária _____
- ☐ DCCF exercício (s) _____ ☐ Consulta prévia local
- ☐ Registro de firma individual ou contrato social e alterações ☐ Contrato de locação ou título de propriedade
- ☐ Certificado de autorização do corpo de bombeiros ☐ CNPJ/CPF
- ☐ _____
- ☐ _____

FISCAL DE TRIBUTOS

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

_____

Nome

Matrícula – PMBJ

SUJEITO PASSIVO

Declaro estar ciente desta Notificação, da qual recebi cópia.

Nome do Representante Legal ou Proposto: _____

Cargo: _____ CNPJ/CPF: _____

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

_____

Assinatura

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. O esclarecimento, informação ou justificativa, deverá ser acompanhado dos respectivos documentos, prestados por escrito, datados e assinados pelo contribuinte ou por seu representante legal, com indicação dos elementos anexados;
2. Em caso de qualquer dúvida o sujeito passivo (contribuinte) poderá entrar em contato com o Secretário Municipal de Fazenda.

ANEXO IV

TERMO DE AUTO DE INFRAÇÃO (TAI)			
Órgão Emissor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	Número da Ordem: **2016/000X**	Data:	Hora:

SUJEITO PASSIVO

Razão Social/Nome:		Inscrição Municipal:
Responsável:		CNPJ/CPF:
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Atividades:		
Relato:		
Infrigência:		

Sanção	Espécie	Crédito Tributário – R$
Repartição para emissão da guia do Auto		
	Totais – R$	

Obs.: Na data do pagamento os valores acima serão corrigidos com acréscimos legais.

Termo de Ocorrência		Assinatura e Matrícula do Fiscal de Tributos
Livro:	Folhas nº:	

Auto extraído em 3 vias, sendo a 2ª via entregue a:

Local:	Data:	Hora:
Recebi a 2ª via nesta data:		A assinatura do autuado não importa em confissão, nem a sua falta ou recusa, em nulidade.
Prazo para defesa ou recurso: 20 dias de acordo com o art. 119, V, Lei Municipal 21/1976.		

ANEXO V

TERMO DE AUTO DE APREENSÃO (TAA)			
Órgão Emissor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	Número da Ordem: **2016/000X**	Data:	Hora:

SUJEITO PASSIVO

Razão Social/Nome:		Inscrição Municipal:
Responsável:		CNPJ/CPF:
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Atividades:		

DETERMINAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fazenda, no uso das atribuições que lhe confere a Legislação em vigor.

DESCRIÇÃO

Ficam apreendidos os bens, mercadorias, documentos e livros constantes do presente Auto, por constituírem prova material de infração ao Código Tributário Municipal:

FISCAL DE TRIBUTOS

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

_____

Nome

Matrícula – PMBJ

RESPONSÁVEL

E para fins de direito ficou a pessoa física ou jurídica, acima identificada, ciente de que deverá requerer a liberação dos itens, citado neste Auto de Apreensão no prazo de até _____horas/dias.

1ª via entregue ao

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016, horas da apreensão: _____:_____:_____.

_____

Assinatura Responsável

RG/CNPJ/CPF:

ANEXO VI

TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL (TEAF)			
Órgão Emissor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**	Número da Ordem: **2016/000X**	Data:	Hora:

SUJEITO PASSIVO

Razão Social/Nome:		Inscrição Municipal:
Responsável:		CNPJ/CPF:
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	Cidade:
Atividades:		

RELATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL

A Secretaria Municipal de Fazenda, no uso das atribuições que lhe confere a Legislação em vigor.

DESCRIÇÃO

RECEBIMENTO DO SUJEITO PASSIVO

Declaro-me ciente deste Termo de Encerramento, da qual recebi cópia.

Nome do Representante Legal ou Proposto: _____

Cargo: _____ Data da ciência: _____/_____/_____.

_____

Assinatura Responsável

RG/CNPJ/CPF:

FISCAL DE TRIBUTOS

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

_____

Nome

Matrícula – PMBJ