DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2017 DE 27/06/2017

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À NÃO CONVERSÃO DA NOTA FISCAL, ALTERA REDAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL 109/2017, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO LUIS MALDANER, Prefeito Municipal de Modelo SC, no uso das atribuições legais, em especial de conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 2295/2016 de 16 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 109/2017, Código Tributário Municipal de Modelo SC,

DECRETA:

Art. 1º - Considerando as disposições do artigo 59 da Lei Complementar Municipal 2295/2016, fica estabelecido um período de transição de até 90 (noventa) dias, a contar da data da obrigatoriedade do uso da NFS-e, sendo até o dia 15 de Agosto de 2017, para os contribuintes utilizarem o sistema da NFSe, sem que as operações irregulares impliquem nas penalidades previstas no Capítulo VI desta Lei.

Art. 2º - Dá nova redação ao Artigo 34 do Decreto Municipal nº 109/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"SEÇÃO IV
DA NÃO CONVERSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RPS

Art. 34. A partir do cadastramento do contribuinte para emissão da NFSe, no Municipio de Modelo SC, conforme disposições da Lei Municipal Complementar 2295/2016, limitando-se ao prazo de 15 de agosto de 2017, todas as notas fiscais convencionais de prestação de serviços não emitidas, deverão ser entregues no setor de tributação municipal, acompanhado de um requerimento do contribuinte, especificando os blocos e numeração encaminhada,para fins de inutilização, nos termos deste Decreto e demais disposições da legislação pertinente".

Art. 3º - Da nova redação ao Artigo 35 do Decreto Municipal nº 109/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO V
DA NÃO CONVERSÃO DA NOTA FISCAL CONJUGADA EM RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

Art. 35. A partir do cadastramento do contribuinte para emissão da NFSe, no Municipio de Modelo SC, conforme disposições da Lei Municipal Complementar 2295/2016, limitando-se ao prazo de 15 de agosto de 2017, todas as notas fiscais convencionais conjugadas (mercadorias e serviços) não emitidas, deverão ser entregues ao setor de tributação municipal, acompanhado de um requerimento do

contribuinte, especificando os blocos e numeração encaminhada para fins de inutilização, nos termos deste Decreto e demais disposições da legislação pertinente.

Art. 4º - O Setor de Tributação do Municipio, para fins de atendimento do disposto nos Artigos 2º e 3º deste Decreto, fará constar nos blocos um carimbo, respectivamente para cada situação, inutilizando as notas fiscais nos seguintes termos:

1- NOTAS FISCAIS INUTILIZADAS -Documentos fiscais que não serão mais utilizados em suas atividades comerciais.
NÃO CONVERSÃO DA NOTA FISCAL CONJUGADA EM RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS
***Obrigatoriedade utilização NFE- e – Lei Compl. Mun.*Nº 2295/2016**
***Assinatura/ Responsável Tributação*_____**
***Modelo SC, aos*____/____/___**

2-NOTAS FISCAIS INUTILIZADAS/–Documentos fiscais que não serão mais utilizados em suas atividades comerciais.
NÃO CONVERSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RPS
***Obrigatoriedade utilização NFE- e – Lei Compl. Mun.* Nº 2295/2016**
***Assinatura/ Responsável Tributação*_____**
***Modelo SC, aos*____/____/___**

Art. 5º - O Requerimento para inutilização dos documentos fiscais de que trata este Decreto, deverá ser requerida, em até 30 (trinta) dias após a homologação do cadastro e obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, estabelecido pela Lei Municipal 2295/2016, pelo proprietário, sócio gerente e ou contabilista responsável, na forma do Anexo I, integrante deste Decreto.

Art. 6º - Os procedimentos que deverão ser adotados pelo contribuinte e ou contabilista responsável, após a inutilização dos documentos fiscais via Setor de Tributação do Municipio de Modelo SC:

I - os documentos informados mediante corte transversal, preservando-se o nº do documento fiscal e o cabeçalho;

II - Conservar os documentos fiscais inutilizados pelo prazo estabelecido no parágrafo único do art. 195 do CTN;

III - A critério do contribuinte, poderá afixar a "Declaração de Documentos Fiscais Inutilizados" no Livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências.

Art. 7º - O Sócio proprietário e ou contabilista assinarão termo de responsabilidade da não utilização e guarda dos documentos inutilizados, conforme Anexo II – integrante deste Decreto.

Art. 8º - Fica autorizado ao contribuinte, manter como reserva, um bloco de no máximo até 50 notas fiscais não utilizadas, não eletrônicas, sem que seja obrigatório a inutilização, podendo utilizar excepcionalmente em situações em que ocorrer a impossibilidade da utilização da emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica pelo Municipio de Modelo SC, devendo ser registrado e comprovado em até 72 horas ao setor de tributação do Municipio.

Parágrafo Único – O setor de tributação fará um arquivo de controle da numeração que ficou disponível para utilização excepcional de que trata o caput deste artigo.

Art. 9º - A utilização indevida dos documentos fiscais inutilizados e os de uso excepcional, implica em penalidades conforme disposições legais.

Art. 10. Fica autorizado, atendido o requerido pelo responsável interessados, que os documentos inutilizados e que não há incidência de lançamentos e ou eventuais verificações, possam ser incinerados na forma da Lei.

§ 1º - Para a incineração, deverá ser encaminhado ao setor tributação o requerido, na forma do Anexo III, integrante deste Decreto, com especificação detalhada dos documentos e apresentação física dos mesmos ao setor para conferencia, que poderá autorizar a respectiva incineração que deverá ser efetuada pelo requerente.

§ 2º - O setor de Tributação fará relatório dos documentos fiscais requeridos para incineração e assinará a autorização juntamente com o ciente e acordo do interessado.

§ 3º - O Responsável requerente firmará termo de compromisso da incineração.

Art. 11- O Setor de Tributação poderá solicitar outras informações aos anexos integrantes deste Decreto ou igualmente de apresentação de documentos para atendimento das disposições legais e efetivo cumprimento e preservação do interesse público, em especial tributário do Municipio.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Modelo SC, aos 27 de junho de 2017.

RICARDO LUIS MALDANER
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na data supra

FRANCIELI PAVALICINI
Assessora de Departamento

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2017 DE 27/06/2017

AO
SETOR DE TRIBUTAÇAO
MUNICIPIO DE MODELO SC

1. A EMPRESA

NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA: Nº: BAIRRO: CEP: MUNICIPIO: ESTADO:
TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR
ENDEREÇO ELETRONICO

2.O REPRESENTANTE

NOME		
CPF	TELEFONE	CARGO

VEM MUI RESPEITOSAMENTE A PRESENÇA DE V.Sa. SOLICITAR
( ) INUTILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS -
MODELO_____SÉRIE_____DE Nº_____ A Nº_____

EM FUNÇÃO DAS SEGUINTES JUSTIFICATIVAS

NESTES TERMOS
PEDE DEFERIMENTO
_____,_____DE_____DE_____

NOME:
CPF:
( )SOCIO ADMINISTRADOR ( )CONTABILISTA RESPONSAVEL/CRC
ASSINATURA_____

ANEXO II –
DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2017 DE 27/06/2017

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE GUARDA E DA NÃO UTILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS INUTILIZADOS E DO USO EXCEPCIONAL DOS DOCUMENTOS FISCAIS NÃO ELETRONICOS
FUNDAMENTO LEGAL: LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N. 2295/2016
DECRETOS MUNICIPAIS: 109/2017 E 130/2017
CODIGO TRIBUTARIO MUNICIPAL E CTN – CODIGO TRIBUTARIO NACIONAL

1. DADOS DO SOCIO OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA: Nº: BAIRRO: CEP: MUNICIPIO: ESTADO:	
EMAIL PARA CONTATO:	
TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:
FUNÇÃO/CARGO:	

2. TERMO DE RESPONSABILIDADE

O Sócio ( ), Diretor e ou Representante Legal ( ) Contabilista( ), supra citado é o responsável pela Guarda dos Documentos Fiscais ( ) Sim ( ) Não.

Relação dos documentos Fiscais sob o Termo de Responsabilidade:

( ) Talão(ões) de Notas Fiscais de Serviços Inutilizadas:

Série: de nº____ ao nº_____

( ) Talão (ões) de Notas Fiscais de Serviços autorizadas para uso excepcional, conforme dispõe a legislação acima mencionada: Série____deNº____ao nº_____

( ) à Critério da Fiscalização/Setor Tributação:

3. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA GUARDA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

NOME:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	

RUA:	Nº:	BAIRRO:	CEP:
MUNICIPIO:			
TELEFONE FIXO:		TELF. CELULAR	
ENDEREÇO ELETRONICO:			

Assumo inteira responsabilidade pelos documentos sob minha guarda, comprometendo-me a apresentá-los à autoridade fiscal competente, quando este solicitar, e a mantê-los em bom estado de conservação até que ocorra a prescrição dos créditos decorrentes das operações a que se referem, e ou para prova da sua não utilização e no caso do uso excepcional conforme previsto, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Comprometo-me, ainda, a comunicar ao fisco qualquer alteração de endereço ou telefone, por comparecimento pessoal no Setor de Tributação, do Plantão Fiscal, por preenchimento em formulário próprio.

Declaro sob as penas da Lei, em especial ao contido nos Artigos 299 do Código Penal e 219 do Codigo Civil, que as informações prestadas neste anexo são verdadeiras.

Local: Data:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELOS DOCUMENTOS

CC Art.1194 -O empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondência e mais papéis concernentes à sua atividade, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados.

CTN art. 195. Para os efeitos da legislação tributária, não tem aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papeis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industrias ou produtores, ou da obrigação destes de exibi-los.

Parágrafo único. Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

CC Art.219 As declarações constantes de documentos assinados presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

CP Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

CP Art. 305. Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor; PENA – reclusão, de 2 (dois) a 6 (seis) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão, de 1 (um) 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é particular.

4. USO EXCLUSIVO DA FISCALIZAÇÃO
INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAMPO DESTINADO À INFORMAÇÃO DO AGENTE/ FISCAL/RESPONSAVEL TRIBUTAÇÃO

Foram Inutilizadas as Notas Fiscais de Serviços Série _____ de nº _____ ao nº _____ em branco, referentes à AIDF nº _____

Data: ___/___/___	
Assinatura do Agente/Fiscal/Responsável Tributação	Carimbo do Agente/Tributação

ANEXO IIII – REQUERIMENTO DE INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2017 DE 27/06/2017

AO
SETOR DE TRIBUTAÇAO
MUNICIPIO DE MODELO SC

1.A EMPRESA

NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA: Nº: BAIRRO: CEP: MUNICIPIO: ESTADO:
TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR
ENDEREÇO ELETRONICO

2.O REPRESENTANTE

NOME	CPF
ENDEREÇO ELETRONICO: CARGO:	TELEFONEFIUXO/CELULAR:
ENDEREÇO RESIDENCIAL: RUA: Nº: BAIRRO: CEP: MUNICIPIO: ESTADO:	

VEM MUI RESPEITOSAMENTE A PRESENÇA DE V.Sa. SOLICITAR
( ) INCINERAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS – NOTAS FISCAIS NÃO UTILIZADAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO ELETRONICAS
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS DOCUMENTOS PARA INCINERAÇÃO:
MODELO_____SÉRIE_____DE Nº_____ A Nº_____

EM FUNÇÃO DAS SEGUINTES JUSTIFICATIVAS

Termo de compromisso do responsável da incineração:

Declaro que procederei a incineração, observado rigorosamente os procedimentos legais, sendo de minha responsabilidade e dever conforme requerido.

NESTES TERMOS
PEDE DEFERIMENTO
_____,_____DE_____DE_____

NOME:
CPF:
( )SOCIO ADMINISTRADOR ( )CONTABILISTA RESPONSAVEL
CRC_____

ASSINATURA_____

1. **USO EXCLUSIVO DA FISCALIZAÇÃO**
INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAMPO DESTINADO À INFORMAÇÃO DO AGENTE/ FISCAL/RESPONSAVEL TRIBUTAÇÃO

Fica autorizado conforme requerido, a incineração das Notas Fiscais de Serviços Série _____ de nº _____ ao nº _____ em branco, referentes à AIDF nº _____

Data: ___/___/___	
Assinatura do Agente/Fiscal/Responsável Tributação	Carimbo do Agente/Tributação