



DECRETO Nº 6.213, DE 14 DE MARÇO DE 2005.

REGULAMENTA O DISPOSTO NO ART. 74 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 211/03, DE 31-12-2003, QUE DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS FISCAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DOS LIVROS FISCAIS
Seção I - Das Disposições Comuns

Art. 1º . Os Livros de Registro Especial do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza destinam-se à escrituração dos documentos fiscais de prestação de serviços emitidos, bem como ao registro da entrada dos impressos de documentos fiscais confeccionados por estabelecimentos gráficos e a lavratura de termos de ocorrências, pelo fisco ou pelo contribuinte, quando previsto.

Art. 2º . Os contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são obrigados a escriturar e manter os livros fiscais, abaixo especificados, de acordo com as operações realizadas ou com a forma pela qual se constituírem:

I - Livro de Registro Especial de Apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (LRE-ISSQN);

II - Livro de Registro Especial de Apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza das Instituições Financeiras (LRE-ISSQN-IF);

§ 1º . O livro que trata o inciso I será de uso obrigatório aos contribuintes sujeitos ao regime por homologação, que estejam exercendo atividades de prestação de serviços, inclusive as sociedades de profissionais e as inclusas no regime de estimativa.

§ 2º . O livro previsto no Inciso II será de uso obrigatório nos estabelecimentos bancários e demais instituições financeiras.

§ 3º . A critério do Fisco Municipal, poderá ser prevista em Instruções Normativas, expedidas pela Chefia do Setor de Fiscalização, outra forma de controle destinadas aos contribuintes de determinadas categorias, grupos ou setores de atividades



Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

Art. 3º. Os contribuintes, que possuírem mais de um estabelecimento, deverão manter, em cada um deles, escrituração em livros fiscais distintos.

Parágrafo Único . Poderá ser autorizada a centralização da escrita fiscal, quando a empresa possuir apenas um estabelecimento prestador de serviços e os demais classificarem-se como depósitos e assemelhados.

Art. 4º . A isenção fiscal, concedida por lei municipal, não dispensa a autenticação, o uso, a escrituração, a exibição e a conservação dos livros fiscais citados neste Decreto.

Art. 5º .- O regime constitucional da imunidade tributária dispensa a escrituração dos livros fiscais citados neste decreto, desde que seja mantida a escrituração contábil regular.

Seção II - Do Preenchimento

Art. 6º . No preenchimento dos livros fiscais, deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios:

I. O Termo de Abertura deverá ser preenchido e assinado pelo contribuinte ou seu representante legal;

II. No Termo de Abertura deverá conter a etiqueta do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do responsável técnico contábil.

a) Quando houver a substituição de responsabilidade técnica durante o exercício, deve a etiqueta do CRC do substituto ser colocada na página referente ao mês em que passa a assumir a responsabilidade contábil da empresa.

b) Sempre que houver a substituição da responsabilidade técnica deverão ser impressos e encadernados os livros fiscais;

III. No preenchimento do livro deverão ser observadas as seguintes normas:

a) O Termo de abertura deverá conter número de ordem do livro;

b) O número de ordem do livro deve ser crescente e anual;

c) No Termo de abertura deverá conter nome da empresa, endereço completo, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual (quando houver), CNPJ e Registro da Junta Comercial;

d) Na parte superior das páginas do livro deverá constar a identificação do município, do contribuinte com sua inscrição municipal e o CNPJ;





Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

e) Nas páginas deverão constar ainda, Competência (mês) e ano;

f) Na parte destinada a escrituração das notas fiscais deverá constar os seguintes campos:

1. Nota Fiscal
2. Série
3. Data de Emissão
4. Alíquota
5. Valor do Serviço
6. Valor do ISS à Recolher
7. Empresa Tomadora do Serviços
8. Total dos valores referentes aos serviços
9. Total dos ISS à recolher

g) Na parte destinada ao resumo, deverá ser lançada:

1. O valor total do imposto próprio recolhido;
2. O valor da receita estimada mensal, quando for o caso;
3. O valor do imposto estimado mensal, quando for o caso;
4. Quando recolhimento por notificação, constar número da notificação;
5. Quando recolhimento por auto de infração, constar número do auto;

IV. O Registro de Utilização de Documentos Fiscais deverá ser preenchido, após o recebimento do material impresso pelo contribuinte, com a especificação da série e da numeração dos documentos fiscais;

V. A parte destinada as observações fica para o contribuinte escriturar informações ou ocorrências que julgar necessário para clareza e entendimento dos dados.

VI. A parte destinada aos Termos de Ocorrências deverá ser utilizada para lavratura de quaisquer termos;

VII. O Termo de Encerramento deverá ser preenchido e assinado pelo contribuinte ou seu representante legal.

§ 1º. Na ocorrência das deduções, quando da revisão fiscal, o contribuinte deverá apresentar documentação que as comprove, sob pena de serem tributadas pelo Fisco.

§ 3º. Nos termos de ocorrências deverão ser lavrados, em ordem seqüencial e cronológica, os fatos ocorridos, sem espaços e linhas em branco, datados e assinados por quem os lavrou.



Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

§ 4º . Quando a atividade tiver enquadramento em mais de uma alíquota, as receitas deverão ser lançadas, separadamente, de modo que fique identificada a receita correspondente a cada alíquota.

§ 5º . Será vedado o uso simultâneo de mais de um livro fiscal.

Art. 8º . Os livros fiscais deverão ser impressos com observância dos modelos aprovados e suas folhas numeradas, tipograficamente, em ordem crescente, podendo o contribuinte acrescentar outras informações de seu interesse, desde que não prejudiquem a clareza dos modelos oficiais.

Parágrafo Único . Os livros fiscais deverão ter as folhas costuradas e encadernadas de forma a impedir sua substituição, sendo vedada a encadernação com mola espiral.

Seção III - Da Autenticação

Art. 9º . Os livros fiscais sempre que apresentados e devidamente impressos e encadernados deverão ser autenticados pela autoridade fiscal.

Art. 10 . A autenticação dos livros deverá ser feita mediante apresentação dos mesmos à repartição fiscal, acompanhada do formulário anexo 8.

§ 1º . A autenticação deverá ser feita na página em que o termo de abertura foi lavrado e assinado pelo contribuinte ou seu representante legal, contendo rubrica em todas as páginas, podendo, a critério do fiscal, ser rubricadas as cinco primeiras e as cinco últimas páginas.

Seção IV - Da Escrituração

Art. 11 . Os lançamentos, nos livros fiscais, deverão ser feitos com clareza e exatidão, observada rigorosa ordem cronológica e somados no último dia de cada mês.

§ 1º . Os livros não poderão conter emendas, borrões, rasuras, bem como páginas em branco, sob pena de serem considerados inidôneos, o que poderá resultar no arbitramento da receita.

§ 2º . Quando ocorrer o cancelamento de documento fiscal já escriturado no livro fiscal próprio, a operação cancelada poderá ser estornada, mediante lançamento, no respectivo livro, desde que arquivadas todas as vias dos documentos fiscais.

§ 3º . Quando não houver prestação de serviço, o contribuinte deverá registrar, nos livros fiscais, exceto o Livro de Registro Especial de Apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza das Instituições Financeiras, que não houve movimento.



Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

§ 4º . A operação não onerada pelo imposto será obrigatoriamente registrada nos livros fiscais e devidamente comprovada pelo contribuinte.

Art. 12 . A escrituração dos livros fiscais não poderá ultrapassar o 30 (trigésimo) dia útil do mês seguinte ao de competência das operações.

§ 1º . A escrituração de livro fiscal novo, em continuação ao anterior, só poderá ser feita após a utilização de todas as folhas ou páginas do livro precedente.

§ 2º . Em casos especiais, a escrita poderá prosseguir em livro fiscal novo, quando for devidamente justificada a substituição do livro fiscal antes de estar inteiramente utilizado, desde que a escrita do anterior seja encerrada mediante termo que mencione o motivo da substituição, assinado pelo contribuinte ou seu representante legal e visado pela repartição competente.

§ 3º - O prestador de serviço, que sofrer a retenção, deverá escriturar normalmente o valor dos serviços prestados.

Seção VI - Da Escrituração por Processamento Eletrônico de Dados

Art. 13 . Os livros fiscais resultam das informações fornecidas e informadas na Guia de ISSQN Mensal – GIM

§ 1º . O livro poderá somente ser impresso e encadernado, para apresentação ao Fisco quando de intimação, baixa de atividade de serviço ou baixa de inscrição municipal da empresa.

§ 2º . Quando houver substituição da responsabilidade técnica contábil obrigatoriamente os livros devem ser impressos e encadernados.

§ 3º . O livro, emitido por processamento eletrônico de dados, deverá seguir o modelo do livro impresso, contendo as mesmas informações e formalidades estabelecidas por este decreto, sendo que, neste caso, deverão ser observados ainda, os seguintes requisitos:

I. As folhas do livro fiscal deverão ser impressas mensalmente e numeradas em ordem crescente, partindo de 01 (um), e enfileiradas na mesma ordem quando da apresentação ao Fisco;

II. Deverá ser usada uma ou mais folhas para cada mês, inclusive para o mês sem movimento.

§ 4º . O Livro de Registro Especial de Apuração do ISSQN, emitido por processamento eletrônico de dados, deverá ser encadernado, contendo no máximo um exercício, sempre considerando-se competências completas.



**Seção VII - Do Livro Registro de Apuração do ISSQN
para Instituições Financeiras**

Art. 14 . O Livro de Registro Especial de Apuração do ISSQN das Instituições Financeiras se destinará à escrituração das receitas oriundas dos serviços prestados por estabelecimentos bancários e instituições financeiras em geral.

Art. 15 . O Livro de Registro Especial de Apuração do ISSQN das Instituições Financeiras deverá obrigatoriamente ter as seguintes informações:

I. Código do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF;

II. Código do Plano Geral de Contas adotado pela Instituição no maior nível de detalhamento de receita;

III. Número de ordem relativo ao item da receita ou serviço correspondente;

IV. Denominação da Conta;

V. Valor Acumulado individualmente em cada conta no último dia útil do mês anterior e no último dia útil do mês de competência;

VI. Receita Tributável Mensal individualizada por conta;

VII. Valor Total da Receita Tributável mensal;

VIII. Valor do ISSQN devido.

§ 1º . Deverá conter as formalidades intrínsecas e extrínsecas obrigatórias aos demais livros fiscais, conforme disposto neste decreto.

§ 2º . Poderá ser encadernado contendo o 1º (primeiro) e o 2º (segundo) semestres civis do ano, sendo o prazo para a autenticação e a forma, o mesmo dos demais livros.

§ 3º . As instituições financeiras poderão ainda utilizar como Livro de Registro Especial de Apuração do ISSQN os relatórios da Instituição, desde que sejam previamente autorizados junto ao Setor de Fiscalização Tributária e atendam aos requisitos legais.



Seção VIII - Dos Regimes Especiais de Controle e Fiscalização.

Art. 16 . O setor de fiscalização poderá estabelecer, em caráter geral ou a requerimento do interessado, outro regime para escrituração de livros fiscais.

Art. 17 . O pedido de concessão de outro regime deverá ser encaminhado, via Protocolo Geral, contendo a identificação da empresa e o modelo de controle pretendido.

Parágrafo Único . O despacho, que deferir a solicitação, estabelecerá as normas a serem observadas pelo contribuinte, podendo a qualquer tempo e a critério do Fisco, ser alterado ou suspenso.

Seção IX - Do Extravio, Furto e Inutilização dos Livros Fiscais

Art. 18 . O extravio, furto e a inutilização de livros fiscais deverão ser comunicados, por escrito, ao setor de Fiscalização Tributária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência:

Parágrafo Único . A comunicação deverá:

- I. Mencionar as circunstâncias do fato;
- II. Identificar os Livros Fiscais que foram extraviados, furtados ou inutilizados;
- III. Informar a existência de débito fiscal;
- IV. Dizer da possibilidade de reconstituição da escrita;
- V. Anexar cópia do registro policial, se houver.

Art. 19 . No caso do artigo anterior, deverá o sujeito passivo comprovar o montante dos serviços escriturados ou que deveriam ter sido escriturados nestes livros, para verificação do pagamento do tributo.

Parágrafo Único . Não havendo a comprovação dos serviços prestados, ou ainda, se a receita for considerada insuficiente, o montante dos serviços será arbitrado pela autoridade fiscal.

Seção X - Reconstituição dos Livros Fiscais

Art. 20 . A escrita fiscal somente será reconstituída mediante autorização ou determinação do Fisco e quando evidenciada a impossibilidade ou a inconveniência de serem efetuados lançamentos corretivos.



§ 1. Em qualquer caso, a reconstituição será efetuada no prazo fixado pela repartição fiscal competente e não eximirá o contribuinte do cumprimento da obrigação principal e das obrigações acessórias, mesmo em relação ao período em questão.

§ 2º. O débito apurado em decorrência de reconstituição ficará sujeito à atualização e aos acréscimos legais.

Art. 21. A reconstituição dos livros fiscais, no caso de extravio, furto ou inutilização, deverá ser efetuada no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de arbitramento por parte da autoridade fiscal.

Seção XI - Das Disposições Gerais

Art. 22. Sempre que for apresentado o Livro de Registro Especial do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza para revisão fiscal ou encerramento da atividade, este deverá ser acompanhado das notas fiscais ou documentos equivalentes que deram origem a escrita.

Art. 23. Os livros fiscais não poderão ser retirados do estabelecimento, salvo para atender a requisição da justiça ou do fisco municipal.

Art. 24. Nos casos de alteração de denominação, local ou atividade, a escrituração poderá continuar nos mesmos livros fiscais, observadas as normas pertinentes à nova atividade, quando for o caso.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, os livros serão apresentados à repartição fiscal competente, acompanhados do documento de identificação, para as devidas anotações no Termo de Ocorrências.

Art. 25. Na hipótese de fusão, incorporação, transformação ou aquisição de empresas, o novo titular do estabelecimento deverá transferir para o seu nome, por intermédio da repartição fiscal competente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de ocorrência, os livros fiscais em uso.

§ 1º. A repartição fiscal competente poderá autorizar a continuação da escrita nos mesmos livros ou a adoção de livros novos, em substituição aos anteriormente em uso.

§ 2º. O novo titular assumirá a responsabilidade pela guarda, conservação e exibição ao Fisco dos livros novos e dos já encerrados pertencentes ao estabelecimento.

Art. 26. Os livros serão conservados, no mínimo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do seu encerramento.



Município de Santa Cruz do Sul
Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

9

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

§ 1º . Quando contiverem escrituração relativa a operações ou prestações de serviços, objeto de processo administrativo ou judicial pendente, deverão ser conservados cinco anos após a decisão definitiva.

§ 2º . Em caso de dissolução de sociedade, quanto aos livros fiscais, deverá ser observado além do prazo fixado no caput, as normas comerciais que regulam a guarda e conservação dos livros de escrituração e a indicação de um dos sócios ou outra pessoa por eles nomeada, como responsável por estes, bem como o local onde poderão ser encontrados.

Art. 27 . Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições legais e regulamentares que disciplinam o ISSQN no município.

Art. 28 . As omissões deste decreto serão supridas por normas emitidas pela Secretaria de Município de Fazenda.

Art. 29 . Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 14 de março de 2005.


JOSE ALBERTO WENZEL
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se


BRUNO CESAR FALLER
Secretário Municipal de Administração



Administração Municipal
Santa Cruz do Sul
Junto com você
Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas