

Secretaria Municipal de Finanças

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFI Nº 001, de 16 de junho de 2016.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos processos administrativos de Cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e, aprova formulários a serem utilizados nesses procedimentos fiscais.

JEFFERSON CIRNE DA COSTA, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais, especialmente as do artigo 73, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, do artigo 43, da Lei Complementar Municipal nº 4.618, de 20 de dezembro de 2013 e do artigo 17, do Decreto Municipal nº 6.157, de 21 de junho de 2012 e,

CONSIDERANDO o parágrafo único do artigo 12, do Decreto Municipal nº 6.157, de 21 de junho de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade da padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados nas ações fiscais desempenhadas pelos Auditores Fiscais de Rendas da Secretaria de Finanças;

ESTABELECE:

Art. 1º. Os procedimentos administrativos de cancelamento de NFS-e, nos casos em que já se encerrou a respectiva competência e houve o pagamento do imposto, serão disciplinados por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Antes do encerramento da competência o contribuinte realizará a substituição da Nota Fiscal via sistema eletrônico, dispensando-se a solicitação de cancelamento da mesma junto ao Fisco Municipal.

DO CANCELAMENTO DE NFS-E

Art. 2º. A NFS-e poderá ser cancelada quando:

- I - O serviço não tiver sido prestado;
- II - Houver duplicidade na emissão da NFS-e;
- III - Existir erro no preenchimento ou na data da prestação do serviço;
- IV - O imposto tiver sido recolhido em outra NFS-e.

Art. 3º. A NFS-e somente poderá ser cancelada por meio de solicitação do prestador de serviço em processo administrativo junto à Administração Municipal, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa.

(Instrução Normativa SEFI nº 001/2016) fls. 01 de 04.



DO REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE NFS-E

Art. 4º. O requerimento de cancelamento de NFS-e, constante no Anexo I desta Instrução Normativa, deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras, assinado pelo representante legal da empresa prestadora do serviço, e conterá:

- I** - Identificação do prestador do serviço e seu representante legal;
- II** - A(s) Nota(s) Fiscal(s) a ser(em) cancelada(s) e o motivo;
- III** - Informação sobre o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Art. 5º. Deverão ser juntados ao requerimento de cancelamento de NFS-e os seguintes documentos:

I - Cópias:

a) do documento de constituição da empresa prestadora do serviço e a última alteração da cláusula atinente à administração das pessoas jurídica;

b) do RG e do CPF do representante legal.

II - Cópia da procuração, acompanhada da cópia da carteira de identidade e do CPF do representante e do representado, quando for o caso;

III - Cópia de outros documentos que comprovem a não execução do serviço, quando for o caso;

IV - Quando for o caso, Declaração da Não Execução do Serviço, constante no Anexo II desta Instrução Normativa, preenchida, sem emendas ou rasuras e assinada pelos representantes legais do prestador e do tomador;

V - No caso do inciso anterior, apresentar cópia do ato constitutivo e alteração contratual do tomador nos quais conste a representação legal; no caso de procuração cópia da carteira de identidade do procurador.

DA PROTOCOLIZAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE NFS-E E DA SUA TRAMITAÇÃO

Art. 6º. A protocolização do requerimento de cancelamento de NFS-e será feita após a conferência prévia deste e da documentação necessária pela Seção de Auditoria e Fiscalização Tributária, da Secretaria de Finanças.

Art. 7º. O atendente deverá verificar a legitimidade do representante legal, observado:

I - A cláusula de administração para o sócio administrador;

II - O instrumento de nomeação de administrador não sócio;

III - A Ata de Assembleia nas hipóteses de Sociedade Anônima;

IV - A procuração, quando se tratar de representação;

V - A declaração prevista no inciso IV do artigo 5º, quando for o caso;

VI - Outros documentos de interesse, se necessários.

(Instrução Normativa SEFI nº 001/2016) fls. 02 de 04.



Secretaria Municipal de Finanças

Art. 8º. Os documentos devem ser juntados na seguinte ordem:

- I - Requerimento de cancelamento de NFS-e, constante no Anexo I desta Instrução Normativa;
- II - Ato constitutivo da empresa prestadora do serviço e suas alterações;
- III - Declaração da Não Execução do Serviço, constante no Anexo II desta Instrução Normativa, quando for o caso;
- IV - Procuração, quando se tratar de representação;
- V - Outros documentos de interesse, se necessários.

Art. 9º. O requerimento de cancelamento de NFS-e com a documentação necessária deverá ser protocolizado no setor de protocolo da Secretaria de Administração, onde será autuado e encaminhado para a chefia da Seção de Auditoria e Fiscalização Tributária, da Secretaria de Finanças, que designará o Auditor Fiscal de Rendas para análise do requerimento.

Art. 10. Caso o Auditor Fiscal de Rendas designado verifique alguma pendência ou irregularidade no preenchimento do requerimento de cancelamento de NFS-e ou na documentação apresentada, notificará a empresa prestadora do serviço, na pessoa do seu representante para sanar a pendência ou irregularidade encontrada.

Art. 11. Estando o processo administrativo saneado e a documentação em conformidade com as exigências desta Instrução, será o pedido analisado pelo Auditor Fiscal de Rendas que opinará pelo seu deferimento ou indeferimento, remetendo os autos do processo para o julgamento de primeira instância.

Parágrafo único. No histórico cadastral serão anotadas as ocorrências processuais.

Art. 12. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Seção de Auditoria e Fiscalização Tributária em conjunto com o Secretário de Finanças.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Instrução Normativa também se aplica aos contribuintes pessoas físicas, no que couber.

Art. 14. Fica permitida a utilização de sistema informatizado nos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, quando definitivamente implantado.

Art. 15. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se aos procedimentos fiscais iniciados e distribuídos a partir do início da sua vigência.

(Instrução Normativa SEFI nº 001/2016) fls. 03 de 04.



Secretaria Municipal de Finanças

Art. 16. Ficam aprovados os seguintes formulários:

- I - Requerimento de Cancelamento de NFS-e (Anexo I);
- II - Declaração da Não Execução do Serviço (Anexo II).

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Itatiba, 16 de junho de 2016.


**JEFFERSON CIRNE DA COSTA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

(Instrução Normativa SEFI nº 001/2016) fls. 04 de 04.



Secretaria Municipal de Finanças

ANEXO I

 <p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Secretaria de Finanças</p>	REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)
--	---

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

DADOS DO REQUERENTE			
(Digitar ou preencher com letra de forma)			
Nome/Razão Social			
Endereço (Rua/Avenida/etc.)			Número
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade	UF	Tel. Fixo	Celular
E-mail			
CNPJ/CPF	I.E./RG	CCM (Inscrição Municipal)	

NFS-e A SER(EM) CANCELADA(S)			
NÚMERO DA NFS-e	DATA DA EMISSÃO	CHAVE	VALOR TOTAL

INFORMAÇÕES SOBRE O RECOLHIMENTO DO ISSQN			
ID DA GUIA	DATA RECOLHIMENTO	VALOR RECOLHIDO	MÊS DE REFERÊNCIA

MOTIVO DO CANCELAMENTO DA NFS-e
(Se o espaço for insuficiente, anexar folhas complementares - tamanho A4).

TERMOS EM QUE PEDE DEFERIMENTO

Itatiba, ___/___/___.	Assinatura: Requerente / Representante Legal / Procurador
Nome	CPF

Este Requerimento deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras, assinado pelo representante legal da empresa prestadora do serviço, e conterá:

- I. Identificação do prestador do serviço e seu representante legal;
- II. A(s) Nota(s) Fiscal(s) a ser(em) cancelada(s) e o motivo;
- III. Informação sobre o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

A este Requerimento devem ser juntados os seguintes documentos:

- I. Cópia do documento de constituição da empresa prestadora do serviço e última alteração da cláusula atinente à administração das pessoas jurídica;
- II. Cópia do RG e do CPF do representante legal;
- III. Cópia da procuração, acompanhada da cópia da carteira de identidade e do CPF do representante e do representado, quando for o caso;
- IV. Cópia de outros documentos que comprovem a não execução do serviço;
- V. Declaração da não execução do serviço, quando for o caso (**Conforme artigo 5º, incisos IV e V, da Instrução Normativa SEFI nº 001/2016**).

Secretaria Municipal de Finanças

ANEXO II

 <p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Secretaria de Finanças</p>	<p>DECLARAÇÃO DA NÃO EXECUÇÃO DE SERVIÇO CANCELAMENTO DE NFS-e.</p>
---	---

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS (Digitar ou preencher com letra de forma)			
Nome/Razão Social			
Endereço (Rua/Avenida/etc.)			Número
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade	UF	Tel. Fixo	Tel. Celular
E-mail			
CNPJ/CPF	I.E./RG	CCM (Inscrição Municipal)	

Representante Legal do Prestador (Digitar ou preencher com letra de forma)		
Nome		
RG	CPF	E-mail

DECLARAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
Declaro para os devidos fins que o serviço discriminado na(s) NFS-e _____ não foi executado.
Assinatura do Representante Legal

DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS (Digitar ou preencher com letra de forma)			
Nome/Razão Social			
Endereço (Rua/Avenida/etc.)			Número
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade	UF	Tel. Fixo	Tel. Celular
E-mail			
CNPJ/CPF	I.E./RG	CCM (Inscrição Municipal)	

Representante Legal do Tomador de Serviços (Digitar ou preencher com letra de forma)		
Nome		
RG	CPF	E-mail

DECLARAÇÃO DO TOMADOR DE SERVIÇOS
Declaro para os devidos fins que o serviço discriminado na(s) NFS-e _____ não foi executado.
Assinatura do Representante Legal

<p>Instruções:</p> <ol style="list-style-type: none">1. É obrigatória a apresentação desta Declaração sempre que o motivo de cancelamento da NFS-e for a não execução do serviço.2. Esta Declaração deve ser preenchida, sem emendas ou rasuras e assinada pelos representantes legais do prestador e do tomador de serviços.3. Apresentar também cópia do ato constitutivo e alteração contratual do tomador nos quais conste a representação legal. No caso de procuração juntar cópia da carteira de identidade do procurador.
--