



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**LEI Nº 1.004, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.**

Publicado no átrio da  
Prefeitura Municipal de Planura  
em 20/12/13

*"INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO, PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O Prefeito Municipal de Planura faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - Fica instituído no Município de Planura o Sistema Eletrônico de Gestão do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, através do Livro Eletrônico.

**Artigo 2º** - As pessoas jurídicas de direito público e privado, inclusive da Administração indireta da União, dos Estados e do Município, bem como as Fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de Planura, ficam obrigadas a adotar o Livro Eletrônico, para processamento de dados de suas declarações, apresentando as informações mensalmente, via Internet, até o dia 10 do mês subsequente, relativas aos serviços contratados e/ou prestados.

§ 1º - Inclui-se nessa obrigação o estabelecimento equiparado a pessoa jurídica;

§ 2º - Poderá sofrer retificação as informações prestadas, a qualquer tempo, desde que não iniciado procedimento fiscal.

**Artigo 3º** - O Livro eletrônico será gerado por programa específico, disponibilizado gratuitamente via Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Planura, [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)

**Artigo 4º** - A apuração do imposto será feita, salvo disposição em contrário, ao final de cada mês, sob a responsabilidade individual do contribuinte ou responsável pelo imposto, mediante registro de suas operações tributáveis, os quais estarão sujeitos a posterior verificação pela autoridade fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**MUDAR PARA DESENVOLVER**

§ 1º O prestador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas emitidas, com seus respectivos valores, emitindo ao final do processamento o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.

§ 2º O tomador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas e os Recibos comprobatórios dos serviços tomados, efetuando as retenções de ISSQN exigidas na legislação, emitir, ao final do processamento, o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido, quando se revestir da qualidade de substituto ou responsável.

**Artigo 5º** - No mês que não prestarem por não adquirirem serviços, os contribuintes e os tomadores deverão informar obrigatoriamente, através do programa, a ausência de movimentação econômica, através de declaração "SEM MOVIMENTO".

**Artigo 6º** - Em substituição ao Livro de Registro de Serviços previsto na legislação vigente, o Tomador de Serviços, substituto tributário ou não e o Contribuinte emitente de Nota Fiscal de Serviços, ficam obrigados a manter em cada um dos estabelecimentos sujeitos à inscrição, os seguintes livros fiscais de registro das prestações de serviços efetuadas ou contratadas, escriturados eletronicamente através do programa Livro Eletrônico:

I - Livro de Registro de Prestação de Serviços Próprios;

II - Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas Sujeitos a Retenção ou não.

§ 1º O Livro Registro de Prestação de Serviços deverá ser escriturado pelos Contribuintes Prestadores de Serviços

§ 2º O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas sujeitos a retenção ou não, deverá ser escriturado pelos Tomadores contratantes de serviços, com responsabilidade para recolhimento do ISSQN, por Substituição e Retenção Tributária, atribuída pela legislação vigente e também pelos Tomadores de Serviços domiciliados no Município, independentemente dos mesmos não serem sujeitos a retenção.

§ 3º Findo o exercício fiscal, o contribuinte deverá emitir os livros fiscais em papel, contendo termo de abertura, encerramento, numeração em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



ordem seqüencial dos livros, paginado, encadernado e assinado pelo contribuinte e pelo contabilista, dentro do prazo de 120 (cento e vinte dias) e registrar no órgão municipal competente, e conservá-lo no estabelecimento pelo prazo regulamentar para exibição ao fisco quando solicitado.

**Artigo 7º** - Os estabelecimentos de crédito, financiamento, investimento e bancários, dispensados da emissão de notas fiscais de serviços, ficam obrigados ao preenchimento da planilha de taxas e serviços, disponível no programa Livro Eletrônico, declarando a Receita Bruta, detalhando-a por conta analítica, baseada no plano de contas do Banco Central.

§ 1º Os estabelecimentos mencionados no "caput" deverão manter arquivados na agência local, para exibição ao Fisco, os mapas analíticos das receitas tributáveis e os balancetes analíticos padronizados pelo Banco Central.

§ 2º Os mapas analíticos deverão conter o nome do estabelecimento, o número de ordem, o mês e o ano de competência, o número de inscrição municipal, a codificação contábil, a discriminação dos serviços e os valores mensais de receitas correspondentes.

**Artigo 8º** - Todos os demais desobrigados de emissão de Notas Fiscais de Serviços, nos termos da legislação vigente, ficam também obrigados a escriturar a planilha a que se refere o artigo anterior, em relação aos serviços prestados e tomados.

**Artigo 9º** - O recolhimento do imposto retido na fonte, previsto na legislação vigente, far-se-á em nome do prestador de serviços, com a indicação do responsável pela retenção, observando-se o prazo regulamentar de pagamento.

**Artigo 10** – Ficam substituídas as guias de recolhimento mensal e os "carnês" de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, pela Guia de Recolhimento do ISSQN, emitida através do programa Livro Eletrônico.

**Artigo 11** – A solicitação para "Autorização de Impressão de Documento Fiscal - AIDF", bem como sua homologação, poderão, a qualquer tempo, ser disponibilizadas e autorizadas pela Administração, por meio eletrônico, no endereço eletrônico [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**Artigo 12** – A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF será concedida com observância nos critérios previstos na legislação vigente.

§ 1º - O prazo para utilização de documento fiscal fica fixado em 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de expedição da AIDF, sendo que o estabelecimento gráfico fará imprimir no rodapé, em destaque, logo após o número e a data da AIDF, a data de validade do documento, através da seguinte expressão: "válida para uso até...", sendo esta data, 24 (vinte e quatro meses) após a data da AIDF.

§ 2º - O prazo de validade das notas fiscais será renovado uma única vez, por igual período.

§ 3º - Encerrado o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os documentos fiscais em branco serão inutilizados pela autoridade fiscal competente, mediante termo lavrado no Livro próprio.

§ 4º - No caso do inciso anterior, o contribuinte poderá solicitar nova AIDF para impressão de novos documentos fiscais, que terão numeração seqüencial aos documentos inutilizados.

§ 5º - Considera-se inidôneo, para todos os efeitos legais, o documento emitido após a data limite de sua utilização, independentemente de formalidade ou atos administrativos da autoridade fiscal competente.

§ 6º - A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, autorizar a confecção de documentos fiscais em números e prazos superiores ao previsto neste artigo, por solicitação do contribuinte, mediante processo administrativo.

**Artigo 13** – A impressão das Notas Fiscais de Serviços e das Faturas de Serviços deverão conter os dados mínimos obrigatórios apontados no documento AIDF.

**Artigo 14** – O descumprimento às normas deste regulamento sujeita o infrator, prestador ou tomador de serviços, às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que:

I - deixar de remeter à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do Município o Livro Eletrônico no prazo determinado, independente do pagamento do imposto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



II - Escriturar o Livro Eletrônico com omissões ou dados inverídicos.

**Artigo 15** – Ficam concedido 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação da presente lei, para que os contribuintes e tomadores de serviços façam as adaptações necessárias para o cumprimento da mesma.

**Artigo 16** – Findo o prazo a que se refere o artigo anterior, passará a ser obrigatória a utilização do sistema previsto nesta lei e não será mais aceita a escrituração de Livros de Registro de Serviços até então utilizada e nem a forma de pagamento do imposto devido ou retido até então vigente, passando o recolhimento a ser efetuado apenas na forma prevista neste diploma legal.

**Artigo 17** – O acesso ao preenchimento dos livros previstos no artigo 6º, utilizará uma senha que será fornecida ao contribuinte ou ao seu preposto, vinculado ao número do CRC do contabilista responsável.

**Artigo 18** – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos à partir de 01 de janeiro de 2013.

Planura/MG, 20 de Dezembro de 2013.

  
**PAULO ROBERTO BARBOSA**

Prefeito Municipal