DECRETO Nº 2388, DE 29 DE MAIO DE 1998.

CRIA O LIVRO REGISTRO DE ENTRADA DE SERVIÇOS, TORNA OBRIGATÓRIO O USO DOS LIVROS FISCAIS QUE MENCIONA, ESTABELECE NORMAS DE ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS FISCAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inc. IX, do art. 102, da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, c/c art. 24 e §§ 1º e 2º, do art. 166, da Lei Complementar nº 29, de 30 de dezembro de 1997. DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Livro de Registro de Entrada de Serviços, conforme modelo constante no anexo único deste decreto.

Art. 2º Os contribuintes que tenham por objeto o exercício de atividade em que o ISSQN seja devido sobre o preço do serviço ou receita bruta, deverão manter e escriturar, para cada um de seus estabelecimentos, os seguintes livros fiscais:

I - Registro de Serviços Prestados;

II - Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termo de Ocorrência;

III - Registro de Entrada de Serviços.

Art. 3º O Livro de Registro de Serviços Prestados destina-se a registrar:

I - o valor total de preços dos serviços prestados diariamente, com os números das respectivas notas fiscais emitidas;

II - o valor total das deduções da receita bruta permitidas por Lei;

III - o valor tributável dos serviços prestados;

IV - a alíquota aplicável;

V - o valor do imposto a recolher;

VI - o valor do imposto retido na fonte;

VII - a data do recolhimento e a agência bancária onde o imposto for recolhido;

VIII - o valor do imposto recolhido;

IX - as anotações diversas, na coluna para "observações".

Art. 4º O Livro de Registro de Entrada de Serviços, destina-se a registrar;

I - o tomador do serviço, seu endereço, o serviço a ser executado, a data de entrada do serviço, que der diariamente, entrada no estabelecimento do prestador;

II - a descrição do serviço executado, número da nota fiscal emitida e a data de emissão da mesma;

III - a data da entrega do serviço executado.

Art. 5º Os livros fiscais serão impressos em folhas numeradas tipograficamente, em ordem crescente e obedecerão aos modelos aprovados pela legislação.

Art. 6º Os contribuintes deverão obedecer, na escrituração dos livros fiscais, às seguintes normas:

I - os lançamentos nos livros fiscais deverão ser feitos em tinta azul, com clareza e exatidão, observada rigorosa ordem cronológica e, salvo disposição em contrário, somados no último dia de cada mês;

II - os livros não podem conter emendas, borrões, rasuras, nem páginas e linhas em branco;

III - as correções serão feitas por meio de tinta vermelha, acima da palavra, número ou quantia errada;

IV - a escrituração dos livros fiscais não poderá atrasar por mais de cinco dias;

§ 1º A escrituração por processo mecanizado ou por computação eletrônica de dados, poderá ser autorizada pelo Departamento de Rendas Mobiliárias - DRM, da Secretaria Municipal da Fazenda, a requerimento da parte interessada;

§ 2º Nas hipóteses de alteração de denominação, local ou atividade do contribuinte, a escrituração permanecerá nos mesmos livros fiscais, salvo quando da alteração resultar novo enquadramento tributário do contribuinte;

§ 3º Os contribuintes que possuírem mais de um estabelecimento prestador de serviços, manterão escrituração fiscal em cada um deles.

Art. 7º São dispensados da escrituração dos Livros Registro de Serviços Prestados e Registro de Entrada de Serviços:

I - os profissionais autônomos;

II - as sociedades civis uniprofissionais;

III - os estabelecimentos bancários e instituições financeiras;

IV - os estabelecimentos de ensino sujeitos ao imposto, desde que coloquem à disposição do Fisco municipal os registros contábeis;

V - os cinemas e casas de diversão;

§ 1º Os estabelecimentos isentos do imposto não estão dispensados da escrituração de livros fiscais.

§ 2º Os estabelecimentos enquadrados no regime de recolhimento do ISSQN por estimativa, estão dispensados da escrituração do Livro de Registro de Serviços Prestados, estando porém obrigados à escrituração do Livro Registro de

Entrada de Serviços.

Art. 8º O contribuinte, antes de iniciar suas atividades, deverá comparecer ao DRM, da Secretaria Municipal da Fazenda, e solicitar a autenticação dos livros fiscais.

Art. 9º O contribuinte sujeito ao ISSQN, e à tributação estadual, que possuir o Livro Registro de Utilização de Documentos e Termo de Ocorrências, devidamente autenticado pela repartição estadual competente, poderá utilizá-lo no cumprimento das obrigações acessórias previstas neste decreto.

Parágrafo Único - Para aplicação do disposto neste artigo, o contribuinte deverá comunicar por escrito, ao DRM, da Secretaria Municipal da Fazenda, o seu enquadramento no dispositivo.

Art. 10 - Quando da solicitação de autenticação dos livros fiscais, estes deverão estar com termos de abertura devidamente preenchidos e assinados pelo contribuinte ou responsável legal.

Art. 11 - Após o encerramento, o livro deve ser apresentado à repartição fiscal, no prazo de cinco dias, a fim de ser visado.

Art. 12 - Quando o livro a ser autenticado se destinar à continuação da escrituração, será exigida a apresentação do último livro utilizado, a fim de ser comprovado o seu encerramento.

Art. 13 - Os livros fiscais devidamente autenticados e escriturados, bem como os comprovantes de lançamento neles efetuados, deverão ser conservados pelo prazo de cinco anos.

Art. 14 - As infrações a este decreto serão punidas conforme a Lei Complementar nº 29, de 30 de dezembro de 1997.

Art. 15 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 29 de maio de 1998.

FÁBIO ALVARES CABRAL
Prefeito Municipal em exercício

DIVANY SOUZA SILVEIRA
Secretário Municipal da Fazenda

FERNANDO GERALDO DE FARIA ROQUE
Procurador Geral do Município