

| | |
|---|-------------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS | DATA DE VIGÊNCIA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA | 12/12/2016 |
| NORMA INTERNA: STB Nº 09/2016 | VERSÃO I |
| SISTEMA DE TRIBUTOS – STB | |
| ASSUNTO: COBRANÇA ADMINISTRATIVA | |
| 1) DA FINALIDADE: | |
| 1.1) Disciplina sobre normas procedimentais a serem observadas para a cobrança administrativa, estabelecendo rotinas no âmbito do município de Rondonópolis. | |
| 2) DA ABRANGÊNCIA: | |
| 2.1) Esta Norma Interna abrange a Secretaria de Receita e as seguintes Unidades Organizacionais: | |
| I - departamento de administração tributária e fiscal e; | |
| II - núcleo de dívida ativa e cobrança administrativa. | |
| 3) DA BASE LEGAL: | |
| 3.1) O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário municipal, Lei nº 10.522/02, Lei 101/00, Decreto nº 70.235/72; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes. | |
| 4) DAS ATRIBUIÇÕES: | |
| 4.1) Compete ao Departamento de Administração Tributária e Fiscal, encaminhar créditos tributários consolidados para cobrança administrativa e arquivar o procedimento fiscal. | |
| 4.2) São atribuições do Núcleo de Dívida Ativa e Cobrança Administrativa: | |
| I - receber o processo e verificar o pagamento; | |
| II - realizar cobrança telefônica; | |
| III – aguardar o comparecimento do contribuinte para conhecimento e retirada do Documento de Arrecadação Municipal - DAM; | |

IV - emitir DAM e abrir prazo para pagamento;

V - acompanhar processo de dívida ativa;

VI - acompanhar o pagamento;

VII - devolver à fiscalização os autos com a informação do pagamento;

VIII - realizar a cobrança e;

IX - estornar o parcelamento.

5) DOS PROCEDIMENTOS:

5.1) Cabe ao Departamento de Administração Tributária e Fiscal encaminhar ao Núcleo de Dívida Ativa e Cobrança Administrativa, em até 03 dias, os créditos consolidados para cobrança administrativa.

5.2) Recebido o processo e verificado o inadimplemento do contribuinte, no prazo de 02 dias, fará a cobrança extrajudicial por meio de telefone, no prazo de até 05 dias.

5.3) O contribuinte devidamente notificado, deverá comparecer ao órgão público competente para conhecimento e retirada do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para pagamento em até 20 dias.

5.3.1) Caso não compareça ao órgão público ou não seja realizado o pagamento do tributo no prazo legal, será encaminhado para processo de dívida ativa.

5.4) Efetuada a arrecadação pelo contribuinte, de forma à vista, os autos com a informação do pagamento deve ser encaminhado para o Departamento de Administração Tributária e Fiscal que procederá o arquivo do procedimento fiscal em até 01 hora.

5.4.1) Optando o contribuinte pelo pagamento do tributo de forma parcelada, o setor responsável fará o acompanhamento do pagamento das parcelas.

5.4.2) Quitado o pagamento das parcelas, os autos com a informação do pagamento deve ser encaminhado para o Departamento de Administração Tributária e Fiscal que procederá o arquivo do procedimento fiscal em até 01 hora.

5.4.3) Verificado que o contribuinte encontra-se inadimplente, à partir da terceira parcela será realizada a cobrança, no prazo de 90 dias.

I – permanecendo o inadimplemento, deve ser estornado o parcelamento em até 03 dias e encaminhado para processo de dívida ativa.

II – Efetuada a arrecadação pelo contribuinte, os autos com a informação do pagamento deve ser encaminhado para o Departamento de Administração Tributária e Fiscal que procederá o arquivo do procedimento fiscal em até 01 hora.

6) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1) Compete à Secretaria Municipal de Receita dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

6.2) O não cumprimento das disposições desta Norma Interna poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

6.3) O anexo I – Fluxo de Consolidação de Crédito – ISS e Alvará faz parte desta Norma Interna.

6.4) Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação.

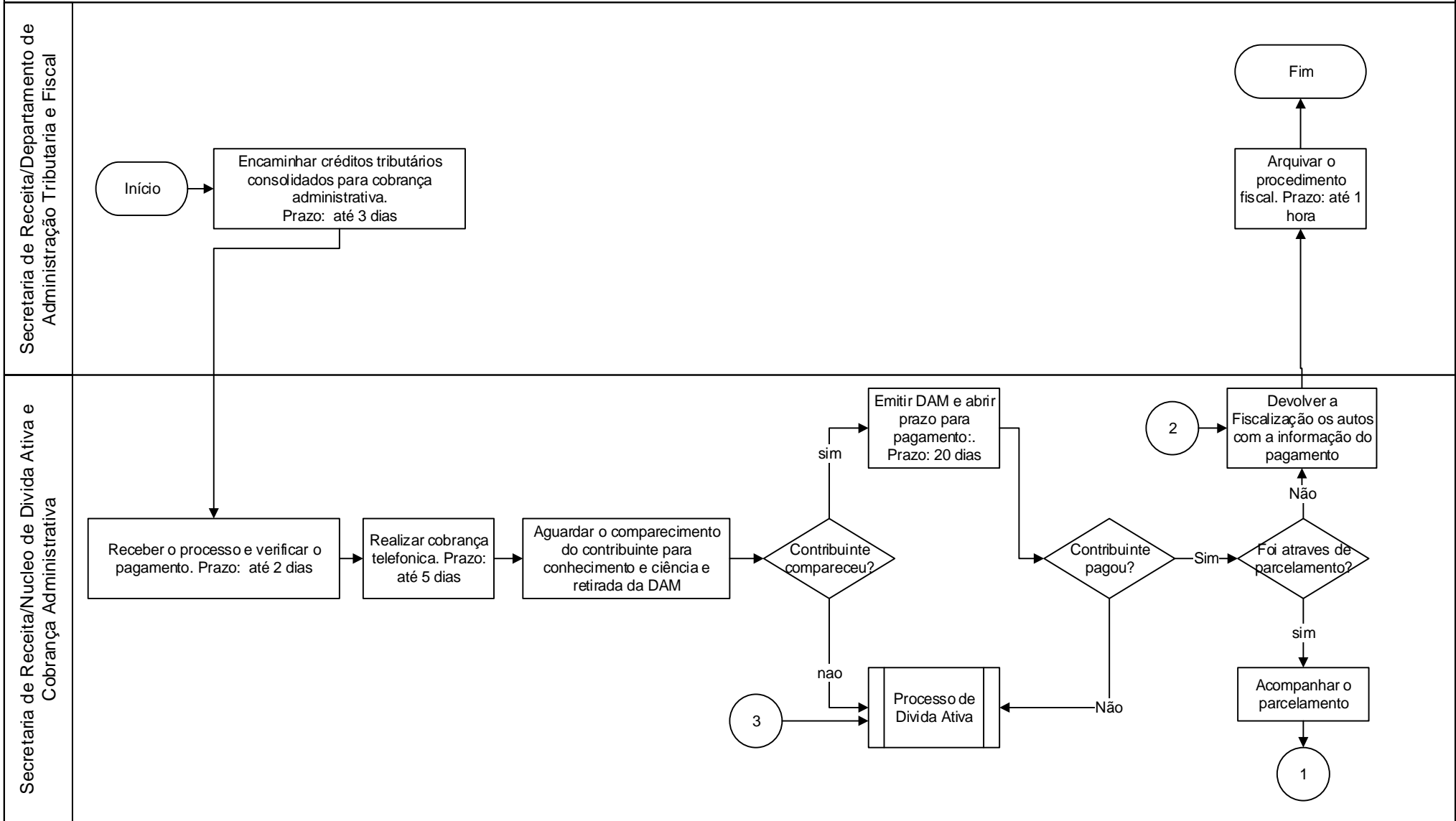
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Rondonópolis, 12 de Dezembro de 2016.

Secretário Municipal de Receita

FLUXO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA

PAG. 1



FLUXO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA

Secretaria de Receita/Departamento de Administração Tributária e Fiscal

Secretaria de Receita/Núcleo de Dívida Ativa e Cobrança Administrativa

