

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA</p>	<p>DATA DE VIGÊNCIA</p> <p>12/12/2016</p>
<p>NORMA INTERNA: STB Nº 08/2016</p>	<p>VERSÃO I</p>
<p>SISTEMA DE TRIBUTOS – STB</p>	
<p>ASSUNTO: CONSOLIDAÇÃO DE CRÉDITO – ISS E ALVARÁ</p>	
<p>1) DA FINALIDADE:</p> <p>1.1) Disciplina sobre normas procedimentais a serem cumpridas para consolidação dos créditos do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN e Alvará, estabelecendo rotinas no âmbito do município de Rondonópolis.</p>	
<p>2) DA ABRANGÊNCIA:</p> <p>2.1) Esta Norma Interna abrange a Secretaria de Receita, Procuradoria Geral do Município, Gabinete do prefeito e as seguintes Unidades Organizacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - departamento de administração tributária e fiscal; II - departamento de julgamento e consulta e; III - procuradoria adjunta fiscal; 	
<p>3) DA BASE LEGAL:</p> <p>3.1) O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário municipal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes.</p>	
<p>4) DAS ATRIBUIÇÕES:</p> <p>4.1) São atribuições do Departamento de Administração Tributária e Fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - realizar levantamento de contribuintes inadimplente; II - instaurar o procedimento fiscal; III - emitir notificação preliminar ao contribuinte; IV - arquivar procedimento fiscal; V - gerar auto de infração; 	

VI - cumprir a decisão proferida;

VII - notificar o contribuinte sobre o auto de infração e;

VIII - acompanhar processo de cobrança administrativa.

4.2) Compete ao Departamento de Julgamento e Consulta:

I - analisar e decidir sobre o pedido de impugnação;

II - notificar o contribuinte e dar ciência a fiscalização;

III - receber e verificar a retratação;

IV - cumprir diligências.

4.3) Compete ao Gabinete do prefeito emitir decisão.

5) DOS PROCEDIMENTOS:

5.1) Com base no levantamento de contribuintes inadimplente, realizado pelo Departamento de Administração Tributária e Fiscal, será instaurado procedimento fiscal para cobrança do tributo.

5.2) Emitida a notificação preliminar ao contribuinte, e recolhido o tributo no prazo de 08 dias, o procedimento fiscal deverá ser arquivado, em até 01 hora.

5.2.1) No caso em que o contribuinte não efetuar o pagamento no prazo legal, e não houver impugnado a cobrança, será gerado auto de infração, no prazo de 20 dias, com a devida notificação do contribuinte em até 02 dias.

5.2.2) Recolhido o tributo, o procedimento fiscal deve ser arquivado, em até 01 hora.

5.2.3) Continuando o contribuinte inadimplente, o processo deverá ser encaminhado para cobrança administrativa.

5.4) No caso em que o contribuinte impugnar a cobrança e/ou o auto de infração, a análise e decisão do pedido será realizada pelo Departamento de Julgamento e Consulta, no prazo de 30 dias.

5.4.1) Se o pedido de impugnação for julgado procedente, o contribuinte será notificado, e será dada ciência ao Departamento de Administração Tributária e Fiscal, no prazo de 01 dia, para cumprir a decisão proferida, bem como proceder o arquivamento do procedimento.

5.4.3) Se o pedido de impugnação for julgado improcedente e havendo o protocolo de

retratação, será recebido e verificado no prazo de 02 dias e encaminhado à Procuradoria Adjunta Fiscal para emissão de parecer técnico, no prazo de até 30 dias.

5.4.4) O parecer técnico será submetido à decisão do prefeito que, retornará os autos ao Departamento de Julgamento e Consulta, para notificação do contribuinte e ciência ao Departamento de Administração Tributária e Fiscal, que cumprirá a decisão proferida, bem como procederá o arquivamento do procedimento.

5.4.5) Se o pedido de impugnação for julgado improcedente e não havendo o protocolo de retratação, será encaminhado para cobrança administrativa.

5.5) Indeferido o pedido de impugnação da cobrança e não havendo recurso, será gerado o auto de infração e o procedimento de recolhimento do tributo dará continuidade.

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.

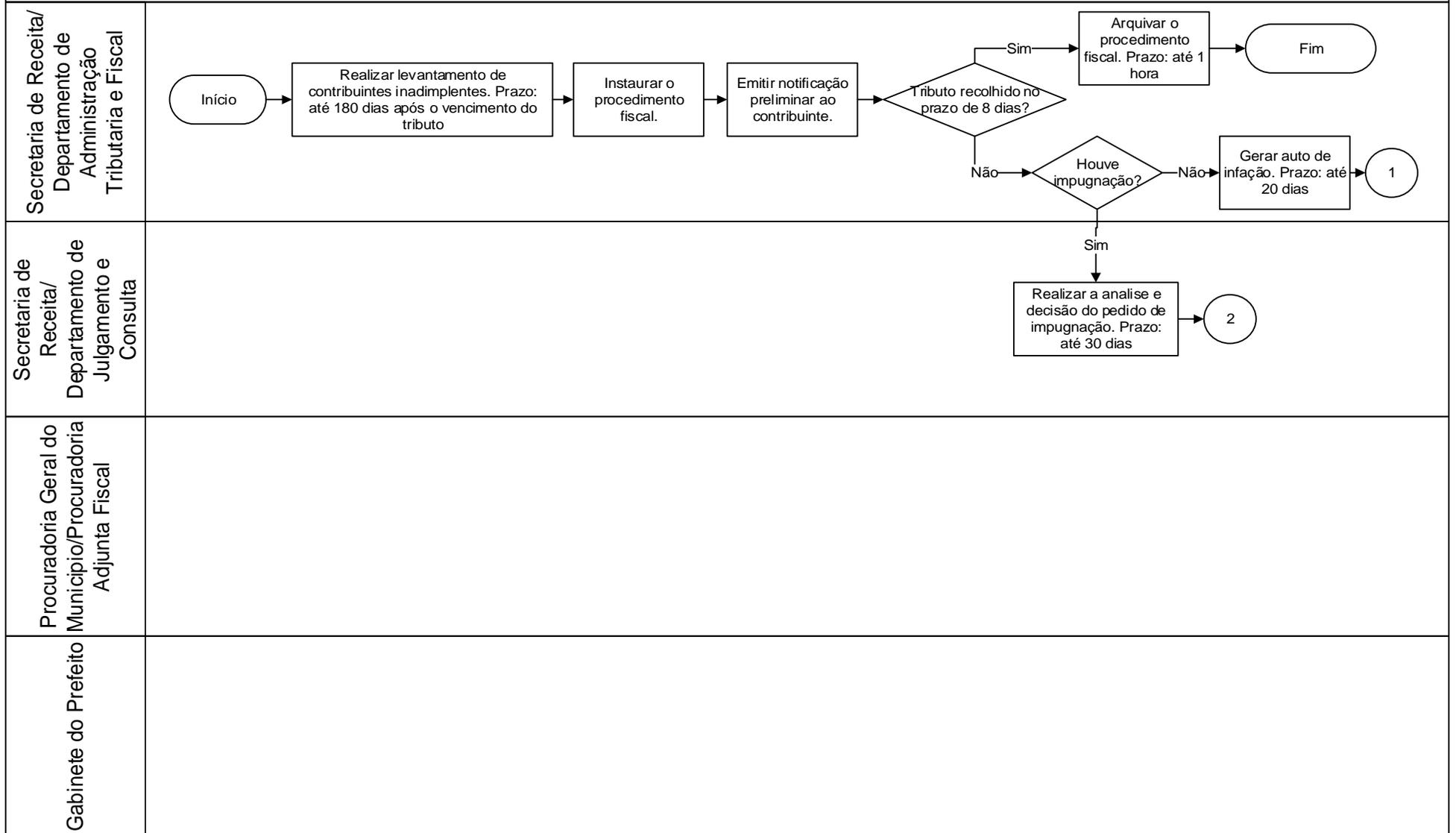
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Rondonópolis, 12 de Dezembro de 2016.

Secretário Municipal de Receita

FLUXO DE CONSOLIDAÇÃO DE CRÉDITO - ISS E ALVARÁ

PAG. 1



FLUXO DE CONSOLIDAÇÃO DE CRÉDITO - ISS E ALVARÁ

