



INSTRUÇÃO NORMATIVA SRM Nº 004/2019

(Publicado no DOE nº 1307 de 09/10/2019)

Dispõe sobre as normas para formalização dos procedimentos administrativos a serem observadas pelo Cadastro Econômico e Expediente da Fiscalização do ISSQN e pelos contribuintes – pessoa jurídica – usuários dos pedidos de que trata.

A Secretária da Receita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 101, da Lei Orgânica do Município de Caxias do Sul, de 4 de abril de 1990; pelo artigo 214 da Lei Complementar Municipal nº 12, de 28 de dezembro de 1994, na redação da Lei Complementar nº 459, de 12 de junho de 2014

RESOLVE:

Expedir as seguintes instruções relativas aos documentos que devem ser exigidos pelo Cadastro Econômico e Expediente da Fiscalização do ISSQN por ocasião da protocolização dos processos administrativos de que trata, conforme segue.

CAPÍTULO I

Imunidade de ISSQN

Art. 1º (Revogado pela Instrução Normativa SRM nº 006/2020, publicada no DOE nº 2137, de 30/12/2020).

Art. 2º (Revogado pela Instrução Normativa SRM nº 006/2020, publicada no DOE nº 2137, de 30/12/2020).

CAPÍTULO II

Devolução ou Compensação de ISSQN

Art. 3º Os pedidos de devolução ou compensação do ISSQN deverão ser formalizados através de processo administrativo, instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento com os fundamentos do pedido, assinado por representante legal, devendo constar, obrigatoriamente:
 - o nome empresarial, CNPJ, endereço, nome, CPF e RG do signatário, e-mail e telefone para contato;
 - o identificação da origem do valor reivindicado (crédito): causa que originou o crédito, mês de competência e valor do pedido;
 - o dados bancários para devolução do valor pleiteado (banco, agência e conta).
- b) Contrato social consolidado, ou contrato social acompanhado de suas alterações; ou Estatuto Social consolidado; ou Requerimento de Empresário; devidamente registrado(s) no órgão competente;
- c) Ata de eleição da diretoria/presidência vigente, devidamente registrada no órgão competente;
- d) Procuração, com poderes para o pleito, se for o caso;
- e) Documento de identificação, com foto, do signatário (RG, CTPS, CNH, identidade profissional, ou passaporte);
- f) Comprovante(s) do(s) pagamento(s) relacionados à devolução ou compensação;
- g) Se o requerente for Substituto ou Substituído Tributário, deve apresentar Autorização Expressa da outra parte para requerer e receber a devolução pleiteada, em cumprimento ao Artigo 166, do Código Tributário Nacional.

CAPÍTULO III

Cancelamento de NFSe

Art. 4º Os pedidos de cancelamento de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFSe, quando não atendidos os requisitos para o cancelamento ser realizado pelo próprio contribuinte no Portal da NFSe, deverão ser formalizados através de processo administrativo, instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento com os fundamentos do pedido, assinado por representante legal, devendo constar, obrigatoriamente:
 - o nome empresarial, CNPJ, endereço, nome, CPF e RG do signatário, e-mail e telefone para contato;
 - o justificativa para o cancelamento e identificação da(s) NFSe(s) a ser(em) cancelada(s), indicando: data de emissão, número, série e valor da NFSe;
 - o caso tenha(m) sido emitida(s) outra(s) NFSe(s) para consignar o(s) mesmo(s) serviço(s) da(s) NFSe(s) a ser(em) cancelada(s), indicar a(s) data de emissão, número, série e valor do(s) novo(s) documento(s) fiscal(is).
- b) Contrato social consolidado, ou contrato social acompanhado de suas alterações; ou Estatuto Social consolidado; ou Requerimento de Empresário; devidamente registrado(s) no órgão competente;
- c) Ata de eleição da diretoria/presidência vigente, devidamente registrada no órgão competente;
- d) Procuração, com poderes para o pleito, se for o caso;
- e) Documento de identificação, com foto, do signatário (RG, CTPS, CNH, identidade profissional, ou passaporte).

Parágrafo único. Quando o pedido a que se refere o caput for cumulado com pedido de devolução ou compensação do valor do ISSQN incidente, deverão ser apresentados, adicionalmente, os documentos elencados no Artigo 3º desta Instrução.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 5º A critério da autoridade fiscal, poderão ser solicitados documentos complementares para análise do pleito.

Art. 6º No momento do protocolo, o requerente deverá apresentar os documentos em cópias autenticadas, ou apresentar os documentos originais acompanhados de cópias, as quais serão autenticadas pelo servidor para serem juntadas ao pedido.

Art. 7º Fica revogado o Artigo 11, e seus incisos I, II, III, IV e V, da Instrução Normativa SRM nº 001/2019.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Caxias do Sul, 07 de outubro de 2019.

Magda Regina Wormann,
SECRETÁRIA DA RECEITA MUNICIPAL

Publicado no DOE nº 1307 de 09/10/2019