

DECRETO Nº 14.208, DE 04 DE MARÇO DE 2005.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE IMPRESSÃO, UTILIZAÇÃO E DEFINIÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Chapecó, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o inciso IV do artigo 77 da Lei Orgânica do Município, e ainda o que estabelece o caput do artigo 154, incisos I e II e parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, e artigos 155 e 299 da Lei Municipal n. 170 de 20 de outubro de 1983, com o objetivo de normatizar e regulamentar as obrigações tributárias acessórias dos contribuintes do município, DECRETA:

**Art. 1º** Os prestadores de serviços e contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, do município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, inclusive os imunes e isentos deste imposto, ficam sujeitos às normas previstas na legislação tributária e neste regulamento.

## CAPITULO I DOS DOCUMENTOS FISCAIS

### Seção I Das Disposições Comuns

**Art. 2º** Ficam definidas as espécies e modelos de documentos fiscais admitidos pelo Município de Chapecó, de utilização obrigatória pelos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, regularmente inscritos no Cadastro de Atividades Econômicas, os quais deverão ser emitidos para acobertar as operações ou prestações de serviço que constituam sua atividade normal, conforme se discrimina a seguir:

I - Nota Fiscal de Prestação de Serviço, série S1;

II - Nota Fiscal de Serviço, série S;

III - Nota Fiscal de Vendas de Mercadorias e Serviços, modelo I e IA e suas respectivas sub-séries;

IV - Cupom Fiscal;

V - Conhecimento de Transporte Rodoviário de Carga - CTRC, série única;

VI - Cartão de Estacionamento e sub-séries;

VII - Aviso de Irregularidade;

**VIII - recibo de pagamento de serviços de registros públicos, cartorários e notariais. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22036/2010](#))**

**IX - Nota Fiscal Eletrônica conjugada - NF-e conjugada. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**Art. 3º** A Nota Fiscal prevista nos incisos I e II do artigo anterior será de utilização dos (as):

I - pessoas jurídicas;

II - profissionais liberais e profissionais técnicos, com graduação de 3º e 2º grau respectivamente, inscritos regularmente em seus respectivos conselhos de classe e que prestarem serviços sob a forma de trabalho e responsabilidade pessoal;

III - prestadores de serviço de despachante, regularmente credenciado pelo Detran/SC.

Parágrafo Único. Os contribuintes pessoas físicas, não abrangidos pelos incisos II e III deste artigo, poderão utilizar a nota fiscal de serviços avulsa definida em regulamento próprio.

**Art. 4º** Os documentos fiscais serão numerados por espécie, em ordem crescente de 1 a 999.999 e enfeixados em blocos uniformes de no máximo 50 (cinquenta) jogos, admitindo-se, em substituição aos blocos, formulários contínuos.

Parágrafo único. Atingido o número limite por espécie, a numeração deverá ser reiniciada, precedida da letra "A" e sucessivamente com a inserção de outra.

**Art. 4º A - O documento previsto no inciso VIII do artigo 2º é de utilização exclusiva e obrigatória pelos contribuintes que prestam serviços de registros públicos, cartorários e notariais, e deverão conter:**

- a) nome, endereço e número da inscrição do contribuinte nos órgãos fazendários da União e do Município;
- b) denominação da espécie do documento fiscal, número de ordem e da via do documento;
- c) espaço para a data da emissão;
- d) espaço para o nome, endereço e CNPJ/CPF do tomador do serviço;
- e) espaço para a discriminação da prestação realizada, quantidade, unidade, preço unitário e total do serviço;
- f) destaque para alíquota e a expressão do ISSQN incluso no preço;
- g) nome, endereço, número da inscrição federal, estadual e municipal do estabelecimento gráfico responsável pela impressão, data, tipo e quantidade de impressão, bem como o número de ordem do primeiro e do último documento impresso e o número da Autorização para a Impressão do Documento Fiscal - AIDF. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22036/2010](#))

§ 1º Poderão constar, ainda, outras informações de interesse do contribuinte e/ou exigidas pelas características inerentes à atividade. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22036/2010](#))

§ 2º O documento de que trata este artigo poderá ser emitido através de sistema eletrônico de processamento de dados, observados os requisitos e formalidades estabelecidos neste regulamento. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22036/2010](#))

§ 3º As informações mencionadas na data da alínea "d" possuem caráter facultativo. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22036/2010](#))

**Art. 5º** As Notas Fiscais de Serviço, Série S e S1, e as Notas Fiscais de Venda de Mercadorias e Serviços, modelo I e IA, deverão conter:

- a) nome, endereço, número da inscrição do usuário na Receita Federal, Municipal e Estadual;
- b) denominação da espécie do documento fiscal, número de ordem da série e da via do documento;
- c) espaço para a data da emissão;
- d) espaço para a natureza da operação;
- e) espaço para nome, endereço, CNPJ/CPF do destinatário do serviço;
- f) espaço para a discriminação da operação realizada, quantidade, unidade, preço unitário e total do serviço, bem como o valor total da operação;
- g) a expressão de ISSQN calculado pela alíquota estabelecida em Lei, inerente ao serviço prestado e já incluso no preço;
- h) nome, endereço, número da inscrição federal, estadual e municipal do estabelecimento gráfico responsável pela impressão, data, tipo e quantidade de impressão, bem como o número de ordem do primeiro e do último documento impresso e o número da Autorização para a Impressão do Documento Fiscal - AIDF.

§ 1º O tamanho, a dimensão e a cor dos documentos fiscais previstos neste regulamento, ficarão a critério do usuário dos mesmos, salvo nos casos previstos nos incisos III, IV e V do artigo 2º que obedecerão as normas previstas na legislação estadual e federal quando existente.

§ 2º Poderão, ainda, constar nos documentos fiscais, outras indicações de interesse do contribuinte, desde que não prejudiquem a clareza dos mesmos e as indicações mínimas exigidas.

**Art. 6º** As Notas Fiscais de Vendas de Mercadorias e Serviços, previstas no inciso III do artigo 2º dependerão para sua impressão e utilização, além da autorização do Fisco Estadual e Municipal, da observação das normas previstas neste regulamento e no RICMS/SC, e conterà entre os quadros Dados do Produto e Cálculo do Imposto, as informações referentes à prestação de serviços descritas abaixo, seguindo as dimensões proporcionais ao restante dos outros dados obrigatórios no documento e serão autorizadas, exclusivamente, aos contribuintes que possuam concomitantemente, operações de venda de mercadorias e prestação de serviços sujeitas ao ISS:

(Dados do Produto)

Descrição dos Serviços				

Base de Cálculo do ISS	Alíquota %	Valor do ISS já incluído no preço	Inscrição Municipal	Total dos Serviços

Cálculo do Imposto - ICMS

--	--	--	--	--

**Art. 6º A - A Nota Fiscal Eletrônica conjugada - NF-e conjugada, poderá ser utilizada por contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN que também exerçam atividade sujeita à incidência do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS. restaç rcadorias Opoeraçõs de Qualquer Natureza - ISSQN. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**I - A NF-e conjugada será de uso exclusivo aos contribuintes que possuam, concomitantemente, operações de circulação de mercadorias, de competência estadual, e de Prestação de Serviços, de competência municipal. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**II - A solicitação para utilização e emissão deve ser protocolada e endereçada à Junta de Recursos Tributários que poderá autorizar em Regime Especial, desde que o contribuinte esteja previamente credenciado para emissão da NF-e, pela Secretaria de Estado da Fazenda, considerando o disposto no art. 8º da Portaria SEF nº 048/2010. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**III - O contribuinte do ISSQN que passar a utilizar a NF-e conjugada sem autorização do Fisco Municipal se sujeitará às penalidades cabíveis na legislação tributária vigente. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**IV - A normatização e regulamentação da NF-e conjugada, submeter-se-á as normas definidas na Legislação Tributária do Município de Chapecó e na Legislação Tributária da Fazenda Estadual, especialmente dos artigos 1º ao 23 do anexo 11, do regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina (RICMS/SC). (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**V - A autorização para utilização da NF-e conjugada, não dispensa o contribuinte das demais obrigações definidas na legislação tributária municipal. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

~~VI – Competirá ao contabilista responsável pela escrita fiscal do contribuinte proceder à inutilização dos documentos fiscais por este não utilizados, devendo tal circunstância ser declarada, com firma reconhecida, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da autorização da Fazenda Municipal para utilizar a NF-e conjugada, onde será informado:(Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))~~

**VI - Assim que o contribuinte ou seu contabilista for cientificado da concessão do regime especial, competirá a este último proceder à inutilização dos documentos fiscais não utilizados, devendo tal circunstância ser declarada, com firma reconhecida ou com aposição de assinatura e de via da etiqueta de Certificação de Habilitação Profissional expedida pelo CRC, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da 1ª (primeira) Nota Fiscal eletrônica conjugada com serviços, onde será informado: (Redação dada pelo Decreto nº [23723/2011](#) - Vide modelo de Declaração de Inutilização de Documentos Fiscais - Decreto nº [26159/2012](#))**

- a) o nome, CPF e numero de registro no CRC, do contabilista;**
- b) o nome empresarial, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, do contribuinte;**
- c) o número do Regime Especial que autorizou o uso da NF-e conjugada;**
- d) a numeração inicial e final dos documentos que foram inutilizados;**
- e) a série;**
- f) o numero da AIDF que os autorizou; (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**VII - É considerado inidôneo para todos os efeitos fiscais, fazendo prova apenas em favor do fisco, o documento do qual teve declaração de inutilização apresentada nos termos do inciso VI retro e for utilizado após o prazo definido no inciso anterior. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**Art. 6º B - Fica o contribuinte, que obteve autorização para utilizar a NF-e**

conjugada, obrigado a informar ao Fisco Municipal, mediante ofício, no prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência de:

I - Eventual descredenciamento do contribuinte junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina; (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))

II - Alterações na legislação estadual que inviabilizem a continuidade da emissão da Nota Fiscal Eletrônica na forma conjugada. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))

**Art. 6º C** - O Contribuinte do ISSQN deve disponibilizar à Administração Tributária Municipal, quando solicitado, o arquivo XML digital das NF-e conjugadas emitidas e o respectivo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))

§ 1º Os arquivos digitais e respectivos DANFEs devem estar disponíveis para verificação do Fisco Municipal pelo período previsto na legislação tributária vigente. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))

§ 2º Até que o Município passe a receber ou acessar os arquivos XML das Notas Fiscais Eletrônicas conjugadas e as informações gerenciais por parte da FECAM - Federação Catarinense de Municípios nos termos da cláusula segunda, inciso II do Convênio de Cooperação Técnica e Delegação de Encargos, datado de 25 de outubro de 2010, celebrado entre a Secretaria de Estado da Fazenda e a FECAM, o contribuinte autorizado a emitir a NF-e conjugada deverá:

I - Imprimir em papel, exceto papel jornal, uma via da NF-e conjugada ou do DANFE em tamanho ofício (A4);

II - A via impressa deverá ser mantida em arquivo do emitente pelo prazo decadencial. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))

**§ 3º O Município poderá aderir ao Convênio de Cooperação Técnica e Delegação de Encargos firmado entre o Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Fazenda e Federação Catarinense de Municípios a fim de integrar-se ao sistema de autorização e uso da NF-e, bem como transmitir e receber informações dos dados eletrônicos das respectivas NF-e conjugas emitidas por seus contribuintes e de seu interesse.**

**I - Fica delegada competência para o Secretário de Fazenda e Administração do Município de Chapecó aderir ao convênio de que trata o parágrafo anterior, bem como autorizar a FECAM a recepcionar, distribuir e transmitir os dados eletrônicos das NF-e conjugadas. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**Art. 7º** O documento fiscal previsto no inciso V do artigo 2º, dependerá, para sua impressão e utilização, além da autorização do fisco estadual, e da observação das normas previstas no RICMS/SC, do cumprimento das normas previstas neste regulamento.

**Art. 8º** O Cupom Fiscal para os estabelecimentos que exerçam as atividades mistas de venda de mercadorias ou bens e prestação de serviços sujeitas ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, enquadradas para utilização e emissão de seus documentos fiscais por equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF, pela Legislação Estadual - RICMS/SC, deverá observar o seguinte:

I - a autorização para utilização e emissão de Cupom Fiscal - ECF será em regime especial, após comprovada a autorização de uso pelo Fisco Estadual;

II - as normas referentes ao equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF e sua emissão, serão observadas segundo os dispositivos definidos na Legislação Municipal do ISS e na Legislação Estadual vigente - RICMS/SC;

III - a autorização para adoção do Cupom Fiscal não dispensa o contribuinte das demais obrigações acessórias definidas na Legislação Municipal do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN.

**Art. 9º** O estabelecimento prestador emitirá um dos documentos fiscais previstos no artigo 2º deste decreto, nas seguintes situações:

I - sempre que executar serviços;

II - quando do recebimento de adiantamento, sinais ou pagamentos;

III - na regularização decorrente de diferença de preço ou reajuste de serviço, que implique aumento no valor original dos serviços, quando já tenha sido emitido documento fiscal.

§ 1º Nos serviços prestados para recebimento a prazo, o sujeito passivo deverá incluir na base de cálculo do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza ISSQN, os juros ou ônus decorrentes do prazo.

§ 2º Quando a prestação dos serviços for realizada com isenção, suspensão, redução da base de cálculo do imposto ou outra forma de benefício fiscal, e substituição tributária, essa circunstância será consignada no documento fiscal, indicando seu respectivo dispositivo legal ou regulamentar.

§ 3º Cada estabelecimento, seja matriz, filial ou sucursal, agência, depósito ou qualquer outro, terá documento fiscal próprio.

**§ 4º É considerado inidôneo para todos os efeitos fiscais, fazendo prova apenas em favor do fisco, o documento que:**

**I - omita indicações obrigatórias;**

**II - não seja o legalmente exigido para a respectiva operação ou prestação;**

**III - não guarde as exigências ou requisitos previstos neste Regulamento;**

**IV - contenha declarações inexatas, esteja preenchido de forma ilegível ou apresente emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza;**



**V - seja utilizado após o pedido de baixa das atividades. (Redação acrescida pelo Decreto nº [22923/2010](#))**

**Art. 10.** Os contribuintes que exerçam atividades que se caracterizem pela pessoalidade na prestação, desde que estejam enquadrados no regime de estimativa fiscal fixa, poderão, para acobertar a receita auferida no exercício da atividade, emitir documento fiscal único ao fim de cada dia ou mês de competência.

**Art. 11.** Para a adoção do procedimento de que trata o artigo anterior, o contribuinte deverá obter autorização do fisco municipal, que levará em conta os artigos 156 a 160 da Lei n. 170, de 20 de outubro de 1983, para seu deferimento ou indeferimento.

~~**Art. 12.** O Secretário Municipal da Fazenda e Administração através de despacho fundamentado e a requerimento do interessado, poderá autorizar a adoção de Regime Especial para impressão, emissão e escrituração dos documentos fiscais previstos neste regulamento ou, outros modelos de documentos cuja utilização seja oportuna no atendimento dos interesses do fisco e do contribuinte.~~

**Art. 12.** A Junta de Recursos Tributários através de despacho fundamentado e a requerimento do interessado, poderá autorizar a adoção do Regime Especial para impressão, emissão e escrituração dos documentos fiscais previsto neste regulamento ou, outros modelos de documentos cuja utilização seja oportuna no atendimento dos interesses do Fisco e do Contribuinte. (Redação dada pelo Decreto nº [15368/2005](#))

## Seção II

Atividades dispensadas da emissão de Notas Fiscais por operação

**Art. 13.** Os contribuintes que exerçam as atividades descritas nos incisos a seguir, poderão, facultativamente, ao final de cada dia, semana, quinzena ou mês, emitir uma única nota fiscal, englobando todos os recebimentos

decorrentes das prestações de serviços realizadas no respectivo período, desde que conservem a documentação correspondente que serviu como base para a emissão da referida nota.

I - os estabelecimentos de ensino, instrução, treinamento, avaliação de conhecimentos, desde que emitam Documentos Equivalentes de Pagamento para todas as mensalidades escolares, observadas as características previstas neste regulamento;

II - as empresas de transporte urbano de passageiros;

III- as corretoras de seguros, desde que comprovem, através de outros documentos, o valor das comissões recebidas;

IV - os estabelecimentos prestadores de serviços que exerçam as atividades de Administração e Locação de Imóveis, Administração de Consórcios, Planos de Saúde, Motéis, Locação de DVD`s, CD`s, Fitas de Vídeo Cassete e/ou Vídeo Game.

V - os estabelecimentos que se dedicam à atividade de estacionamento, guarda e lavagem de veículos.

VI - Os estabelecimentos enquadrados no regime de pagamento do ISSQN por estimativa, de que trata os artigos 156 a 163 da Lei 170/83.

Parágrafo Único. O disposto no caput não exclui a obrigatoriedade da emissão e fornecimento da Nota Fiscal pelo prestador quando solicitado pelo tomador dos serviços, por ocasião da prestação do serviço.

**Art. 14.** São dispensados da obrigatoriedade da emissão dos documentos fiscais previstos no artigo 2º:

I - os cinemas, quando usarem ingressos padronizados instituídos pelo órgão federal correspondente;

II - os bancos e as instituições financeiras em geral, que mantenham a disposição do fisco os documentos e/ou registros, que comprovem a idoneidade dos lançamentos, determinados pelo Banco Central do Brasil;

III - as pessoas jurídicas que se dediquem à distribuição e venda de bilhetes de loteria, cartões, pules ou cupons de aposta, sorteios ou prêmios, desde que apresentem à fiscalização de tributos, quando solicitados, os registros contábeis e fiscais das operações efetuadas que comprovem a veracidade das receitas.

Parágrafo Único. Os bancos e as instituições financeiras em geral, deverão apresentar mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a movimentação das contas de resultado, incluindo todas as receitas.

### Seção III

#### Da Destinação, emissão e Cancelamento dos Documentos Fiscais

**Art. 15.** Os documentos fiscais previstos neste regulamento deverão conter no mínimo 3 (três) vias por jogo e terão a seguinte destinação:

I - a primeira via deverá ser entregue ao tomador ou destinatário do serviço;

II - a segunda via, destacada para fins contábeis e de controle pelo Fisco;

III - a terceira ou última via deverá permanecer fixada ao bloco.

**Art. 16.** Os documentos fiscais serão preenchidos em ordem cronológica de data, e, ordem seqüencial de numeração, devendo ser emitidos por decalque a carbono ou em papel carbonado, podendo ser preenchido por sistema eletrônico de processamento de dados, a máquina, ou manuscrito a tinta ou a lápis-tinta, com os dizeres e indicações legíveis em todas as vias, sem emendas ou rasuras.

§ 1º É obrigatório o preenchimento de todos os campos relativos a identificação do tomador do serviço, sob pena do documento ser considerado inidôneo pelo Fisco Municipal.

§ 2º Nas prestações sujeitas a mais de uma alíquota ou situação tributária, os dados do quadro de discriminação dos serviços deverão ser totalizados por alíquota ou situação tributária, sob pena de serem tributadas pela maior alíquota.

**Art. 17.** Quando o documento fiscal for cancelado, conservar-se-ão, no bloco ou em separado, para fins de prova, todas as vias do jogo, com detalhação dos motivos que determinaram o cancelamento e referência, se for o caso, ao novo documento emitido, sob pena de se assim não proceder sofrer tributação normal, se as circunstâncias assim o exigirem.

Parágrafo único. Se o cancelamento ocorrer após a escrituração da Nota Fiscal no Livro de Registro de Serviços, o emitente poderá estornar os respectivos valores escriturados, anotando no campo observações o número do documento fiscal e o motivo do cancelamento.

## CAPITULO II

### DA AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

**Art. 18.** Os documentos fiscais definidos neste regulamento dependerão para sua impressão, da autorização do Fisco Municipal que será concedida por solicitação formal do usuário e do estabelecimento impressor concomitantemente, mediante o preenchimento do formulário "Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF", que deverá conter no mínimo as seguintes indicações:

I - a denominação "Autorização para Impressão de Documentos Fiscais";

II - o nome, endereço, número da inscrição municipal, número da inscrição estadual e número do CNPJ/MF do estabelecimento impressor;

III - o nome, endereço, número da inscrição municipal, número da inscrição estadual e número do CNPJ/MF, do usuário dos documentos fiscais a serem impressos;

IV - a espécie dos documentos, série, sub-série, indicação da numeração inicial e final, a quantidade e o tipo dos documentos a serem impressos;

V - a data do pedido e a identificação pelo responsável do estabelecimento impressor e usuário, bem como as respectivas assinaturas;

VI - campo destinado a indicação da data de entrega dos documentos e do número e série do documento fiscal emitido pelo estabelecimento impressor, bem como a identificação e assinatura do responsável a quem tenha sido feita a entrega;

VII - campo destinado ao Fisco Municipal para indicação do número da autorização, data e assinatura sob o carimbo, da autoridade competente que autorizou a impressão.

**Art. 19.** O pedido de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF deverá ser protocolado no setor competente, mediante pagamento da Taxa de Serviço Público, após verificada a regularidade da situação dos dados cadastrais na inscrição municipal do usuário e do estabelecimento gráfico, ao tempo do pedido, condicionando o deferimento da mesma ao cumprimento de todas as obrigações acessórias pertinentes.

§ 1º Para cada espécie de documento deverá ser encaminhado um pedido de autorização distinto.

§ 2º Quando tratar-se de contribuinte, cujo lançamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, seja por homologação, e este, ao tempo do pedido da AIDF, estiver em débito com o referido imposto, a critério do Fisco, poderá condicionar a liberação da autorização à apresentação dos documentos fiscais anteriormente autorizados, para fins de ulterior apuração da dívida.

**Art. 20.** O Fisco Municipal poderá:

I - limitar por contribuinte ou a determinado contribuinte o número de documentos a serem impressos, mediante justificativa;

II - proibir a impressão de documentos fiscais para estabelecimentos gráficos que comprovadamente praticarem irregularidades na sua utilização ou confecção.

**Art. 21.** Caberá recurso às instâncias administrativas com relação ao previsto nos artigos 19 e 20.

**Art. 22.** O pedido de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, poderá ser preenchido datilografado, ou através de processo eletrônico de dados, com os dizeres e indicações legíveis em todas as vias, sem emendas ou rasuras, em no mínimo 3 (três) vias, que após autorizado terá a seguinte destinação:

I - primeira via - Fisco Municipal;

II - segunda via - estabelecimento usuário;

III - terceira via - estabelecimento impressor.

**Art. 23.** O pedido de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, aplica-se também aos contribuintes que confeccionarem seus próprios impressos para fins fiscais.

~~**Art. 24.** Após serem impressos os documentos fiscais previstos neste decreto, o estabelecimento impressor (gráfica), no prazo de 10 (dez) dias, enviará ao fisco municipal o jogo zero de cada espécie de documento impresso, acompanhado de 1 (uma) via do documento fiscal que acobertou a operação.~~

**Art. 24.** Após serem impressos os documentos fiscais previstos neste decreto, o estabelecimento impressor (gráfica) deverá conservar, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do exercício seguinte ao da entrega do

documento fiscal ao respectivo usuário, em seus arquivos, em ordem seqüencial, a AIDF, a confirmação da entrega dos mesmos e um jogo completo de cada modelo dos documentos impressos, cuja numeração será toda composta de zeros. (Redação dada pelo Decreto n° [15368/2005](#))

Parágrafo único. O estabelecimento gráfico deverá apresentar os documentos previstos no caput, sempre que solicitados ou entregá-los ao fisco quando do encerramento de suas atividades. (Redação acrescentada pelo Decreto n° [15368/2005](#))

### CAPITULO III

#### DO LIVRO DE REGISTRO SERVIÇOS E DA ESCRITURAÇÃO FISCAL

**Art. 25.** O livro de registro de serviços, obedecidas as especificações respectivas, destina-se a escriturar e registrar:

I - em colunas próprias, os totais diários dos preços dos serviços prestados, tributáveis ou não, bem como os números dos respectivos documentos emitidos;

II - o total das deduções permitidas pela legislação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza -ISSQN;

III - a base de cálculo mensal dos serviços tributados;

IV - as alíquotas incidentes sobre as respectivas bases de cálculo;

V - o valor do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, apurado.

~~**Art. 26.** Ficam obrigados à escrituração no Livro Registro de Serviços, os prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas que utilizarem os documentos fiscais previstos neste Decreto.~~

~~Parágrafo Único. Fica permitida a escrituração, concomitantemente no Livro de Registro de Saídas, modelo definido no RICMS/SC, aos prestadores de~~

~~serviços que se utilizarem do Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas (inciso V do artigo 2º) para acobertar operações de transporte intra e intermunicipal, sendo que a opção por este livro exclui a obrigatoriedade da adoção do Livro de Registro de Serviços.~~

**Art. 26.** Ficam obrigados à escrituração no Livro Registro de Serviços, os prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas que utilizarem os documentos fiscais previstos neste Decreto.

§ 1º Fica permitida a escrituração, concomitantemente no Livro de Registro de Saídas, modelo definido no RICMS/SC, aos prestadores de serviços que se utilizarem do Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas (inciso V do artigo 2º) para acobertar operações de transporte intra e intermunicipal, sendo que a opção por este livro exclui a obrigatoriedade da adoção do Livro de Registro de Serviços. (Redação dada pelo Decreto nº [15368/2005](#))

§ 2º Ficam dispensados da escrituração no Livro Registro de Serviços:

I - Os prestadores de serviços, pessoas físicas, cujo lançamento do Imposto seja de ofício, sobre um valor fixo;

II - Os contribuintes do ISSQN, que não tenham auferido receita de prestação de serviço durante todo o exercício fiscal, desde que mantenham a documentação para comprovação posterior;

§ 3º A obrigação prevista no caput deste artigo, iniciar-se-á a partir do mês em que o prestador emitir o primeiro documento para fins de acobertar a operação de serviço. (Redação dada pelo Decreto nº [15368/2005](#))

**Art. 27.** O livro pré-impreso, terá suas folhas numeradas em ordem crescente que deverão ser costuradas e encadernadas de forma a impedir a sua substituição e só poderá ser usado depois de visado e autenticado pelo fisco municipal, após a lavratura do termo de abertura pelo sujeito passivo.



§ 1º Fica autorizada a escrituração de dados no Livro de Registro de Serviços por meio de processamento eletrônico.

§ 2º O livro previsto no parágrafo anterior, deverá ser numerado seqüencialmente e encerrado ao término das atividades ou, no máximo, ao final de cada exercício fiscal, devendo suas folhas serem numeradas em ordem crescente, encadernadas de modo a impedir sua substituição e encaminhado ao Fisco Municipal para autenticação, num prazo máximo de 90 (noventa) dias após o fim do exercício ou período.

**Art. 28.** Salvo a hipótese de início das atividades, os livros novos somente serão autenticados mediante a apresentação do livro anterior devidamente encerrado.

**Art. 29.** Não se considera devidamente autenticado o Livro de Registro de Serviços que possua registro em órgão público diverso daquele competente para tal fim.

**Art. 30.** Os contribuintes que tiverem mais de um estabelecimento prestador de serviços, seja filial, sucursal, agência, depósito ou outro qualquer, manterão em cada um deles escrituração em livros distintos, permitindo-se a centralização da escrituração fiscal em um único estabelecimento, mediante prévia autorização do Fisco Municipal.

**Art. 31.** Os lançamentos no Livro Registro de Serviços serão feitos a tinta, podendo ser manuais, ou através de processo eletrônico de dados, não podendo a escrituração atrasar-se por mais de 15 (quinze) dias do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, e não poderão conter emendas, rasuras e borrões, sob pena de serem considerados inidôneos os lançamentos.

**Art. 32.** O Livro de Registro de Serviços conterà no mínimo as seguintes indicações:

I - a determinação "Livro de Registro de Serviços";

II - data (dia, mês e ano), número do documento fiscal, série, sub-série, valor contábil, base de cálculo, alíquota, valor do imposto e quadro destinado às observações;

III - termo de abertura, número da página e termo de encerramento.

**Art. 33.** As folhas terão escrituração totalizada e serão encerradas por mês de ocorrência do fato gerador, devendo o registro referente ao mês subsequente ser iniciado na folha seguinte.

Parágrafo único. Fatos como retenção e recolhimento do tributo na fonte, recolhimento por ocasião de aprovação de projetos relacionados a construção civil e declaração de não movimentação de serviços deverão ser expressamente registrados no campo "observações".

**Art. 34.** O Livro de Registro de Serviços substitutivo entregue através de requerimento protocolado, em decorrência de problemas detectados na encadernação, erros de escrituração ou pela falta de escrituração fiscal, seja em processo instaurado de fiscalização ou em denúncia espontânea, será registrado novamente na data atual, com o antigo número de ordem e conterà a designação "substitutivo" no termo de autenticação.

Parágrafo Único. O livro substituído será arquivado juntamente com o processo que ensejou a substituição.

#### CAPITULO IV

##### DE PERDA, EXTRAVIO, FURTO E INUTILIZAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS FISCAIS

**Art. 35.** A perda, extravio, furto, queima e inutilização, de livros e documentos fiscais deverá ser comunicada por escrito ao Fisco Municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da ocorrência do fato.

§ 1º A comunicação deverá:

I - mencionar as circunstâncias do fato;

II - identificar os Documentos Fiscais que foram atingidos pelos fatos;

III - informar a existência de débito fiscal;

IV - anexar cópia da Publicação de edital sobre o fato, em jornal oficial ou de circulação no Município;

V - anexar cópia do Registro Policial da Ocorrência.

§ 2º O fornecimento de novos documentos fiscais ficará condicionado ao cumprimento das exigências estabelecidas no parágrafo anterior.

§ 3º A comunicação do fato ao Fisco Municipal não dispensa o contribuinte do cumprimento das obrigações principais e acessórias, bem como não o desonera da aplicação das penalidades cabíveis previstas em Lei.

**Art. 36.** No ato da comunicação prevista no artigo anterior, o sujeito passivo recolherá a título de prestação de serviço de registro de ocorrência no cadastro de atividades econômicas - CAE, o preço público, previsto no item 17 da Tabela XIII do artigo 10 da Lei n. 3.047, de 9 de novembro de 1989.

**Art. 37.** O termo de inutilização ou incineração lavrado pelo fisco estadual, por ocasião da inutilização ou incineração dos documentos fiscais não utilizados, previstos nos incisos III, IV e V do artigo 2º deste Decreto, será considerado documento idôneo para fins de registro no cadastro de atividades econômicas.

## CAPITULO V

### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

~~**Art. 38.** Considera-se infração relativa as obrigações acessórias, sujeitando o infrator as penalidades previstas no artigo 11 da Lei Complementar n. 09, de 30 de setembro de 1991; e artigo 1º da Lei Complementar n. 209, de 31 de maio de 2004, conforme segue:~~

~~– Multa de importância igual a 200% (duzentos por cento) da Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM), nos casos de:~~

- ~~a) Não comparecimento à repartição própria do Município, para solicitar inscrição no cadastro de atividades econômicas ou anotação de alterações ocorridas;~~
- ~~b) Falta de inscrição ou sua alteração, comunicação de venda ou transferência de estabelecimento e encerramento ou transferência do ramo de atividades, após o prazo de 20 (vinte) dias contados da data de ocorrência do evento;~~
- ~~c) Omissão do número de inscrição do cadastro de atividades econômicas em documentos fiscais;~~
- ~~d) Falta de declaração de dados;~~
- ~~e) Erro, omissão ou falsidade na declaração de dados;~~
- ~~f) Falta de livros fiscais;~~
- ~~g) Falta de escrituração do imposto devido;~~
- ~~h) Dados incorretos na escrita fiscal ou documento fiscal;~~
- ~~i) Retirada do estabelecimento ou domicílio do prestador, de livros ou documentos fiscais, por livro ou bloco de 50 (cinquenta) jogos cada, exceto nos casos previstos em regulamento;~~
- ~~j) Falsificação de documentos, por documento emitido e unitário;~~
- ~~k) Rasurar ou adulterar documentos fiscais, dificultando ou impedindo a verificação dos dados nele apostos, por documento unitário.~~

~~II – Multa de importância igual a 100% (cem por cento) da Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM), nos casos de utilização de livros fiscais sem estarem devidamente visados pela autoridade competente, por livro;~~

~~III – Multa de importância igual a 50% (cinquenta por cento) da Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM), nos casos de:~~

- ~~a) Impressão e utilização de documentos fiscais previstos na legislação, sem autorização da autoridade competente, ao usuário e ao estabelecimento impressor (gráfica), por jogo unitário de documento impresso;~~
- ~~b) Sonegação de livros e documentos para apuração do preço dos serviços, por livro ou jogo unitário de documentos;~~
- ~~c) Falta ou recusa de exibição de livros, notas ou documentos fiscais, por livro ou documento unitário;~~

~~d) Falta de emissão de nota fiscal ou outro documento admitido pela Administração, por documento unitário.~~

~~IV - Multa de importância igual a 100% (cem por cento) da diferença entre o valor recolhido e o valor efetivamente devido do imposto, corrigida monetariamente em caso comprovado de fraude;~~

~~V - Multa de importância igual a 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto, no caso de falta de retenção do gravame quando devido;~~

~~VI - Multa de importância igual a 100% (cem por cento) do valor do imposto, no caso de falta de recolhimento do gravame retido na fonte;~~

~~VII - Deixar de submeter operação ou prestação tributável a incidência de imposto, multa de valor equivalente a 100% (cem por cento) do gravame devido, corrigido monetariamente, quando a operação ou prestação estiver consignada:~~

~~a) em documento fiscal com renumeração ou série repetida;~~

~~b) em documento fiscal que indicar, nas respectivas vias, valores diferentes ou valores inferiores aos devidos;~~

~~c) em documento fiscal que indicar, nas respectivas vias, destinatários diversos, ou que neles descreve, de forma contraditória, os dados relativos às especificações dos serviços.~~

~~Parágrafo único. Não se aplica o disposto na alínea "i", inciso I deste artigo, nos seguintes casos: para atender à requisição da Justiça; para serem levados à repartição fiscal ou; se estiverem sob a guarda de escritório de profissional contabilista que, para este fim, estiver expressamente indicado, hipótese em que a exibição, quando exigida, será efetuada no local determinado pelo Fisco.~~

**Art. 38.** As infrações e penalidades que importem descumprimento de obrigação tributária, principal e/ou acessória, são as previstas na legislação municipal, especialmente as definidas no artigo 169 da lei 170/1983 e demais alterações posteriores. (Redação dada pelo Decreto nº [22923/2010](#))

**Parágrafo Único - Não caracteriza infração à legislação tributária a retirada do estabelecimento ou domicílio do prestador, de livros ou documentos fiscais nos seguintes casos:**

I - para atender requisição da justiça; (Redação dada pelo Decreto nº [22923/2010](#))

II - para serem levados à repartição fiscal ou, (Redação dada pelo Decreto nº [22923/2010](#))

III - se estiverem sob a guarda de escritório de profissional contabilista que, para este fim, estiver expressamente indicado, hipótese em que a exibição, quando exigida, será efetuada no local determinado pelo fisco. (Redação dada pelo Decreto nº [22923/2010](#))

## CAPITULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39.** Os documentos fiscais impressos sem autorização e/ou em desacordo com as normas e modelos admitidos na legislação municipal, que estiverem em poder dos contribuintes, serão apreendidos pelo Fisco Municipal, sendo inutilizados os documentos em branco mediante os termos necessários, ficando o contribuinte sujeito as penalidades previstas na legislação tributária e obrigado à impressão de novos documentos, sem prejuízo do recolhimento dos tributos incidentes sobre aqueles utilizados indevidamente.

**Art. 40.** No caso de pedido de baixa da inscrição ou das atividades de prestação de serviço no Cadastro de Atividades Econômicas, os documentos fiscais remanescentes em branco, serão encaminhados ao Fisco Municipal para inutilização lavrando-se o respectivo termo, que será entregue uma via ao contribuinte ou responsável.

Parágrafo único. Nos casos de alteração da razão social, do ramo de prestação de serviços e/ou endereço, mantida a mesma inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas do Município e no CNPJ, os documentos fiscais remanescentes em branco poderão ser aproveitados até o término dos mesmos, mediante o uso de carimbo ou outra forma de identificação dos novos dados.

**Art. 41.** No caso de cessação das atividades, o Livro de Registro de Serviços, bem como, os documentos fiscais previstos nesse Decreto, serão apresentados à autoridade fiscal, juntamente com o pedido de baixa no cadastro municipal, para encerramento do Livro de Registro de Serviços e inutilização dos documentos fiscais em branco.

**Art. 42.** O estabelecimento prestador de serviço, pessoa jurídica, que utilizar os documentos fiscais previstos nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 2º deste Decreto, deverá entregar através de meio eletrônico mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, os arquivos contendo as informações acerca dos documentos utilizados conforme layout definido pela Secretaria da Fazenda e Administração.

§ 1º Será disponibilizado, opcionalmente, aplicativo padrão necessário para o lançamento, geração e transmissão das informações, conforme o caput deste artigo.

§ 2º Os contribuintes que não tenham auferido receita tributável pelo ISSQN, não ficam excluídos da obrigação prevista no caput deste artigo.

**Art. 43.** Os documentos fiscais de que trata este Decreto não terão prazo de validade determinado para sua utilização, bem como os documentos impressos na vigência do Decreto n. [12.221/03](#), restando estes automaticamente revalidados, sem data limite para sua utilização.

**Art. 44.** O custo da impressão dos documentos fiscais definidos neste Decreto serão de responsabilidade do contribuinte.

Parágrafo Único. Será mantido o fornecimento da Nota Fiscal de Serviço, série S, pelo Município sem custo para o contribuinte que o requerer, excepcionalmente pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Decreto.

**Art. 45.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 46.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. [3.428](#), de 16 de dezembro de 1993, Decreto n. [4.835](#), de 27 de dezembro de 1995, Decreto n. [4.879](#), de 25 de janeiro de 1996, Decreto n. [7.536](#), de 2 de agosto de 1999 e o item II do Anexo Único do Decreto n. [11.316](#), de 12 de dezembro de 2002, Decreto n. [11.983](#), de 4 de agosto de 2003, Decreto n. [12.221](#), de 24 de outubro de 2003, Decreto n. [12.272](#), de 24 de novembro de 2003 e o Decreto n. [12.686](#), de 07 de abril de 2004.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapecó, Estado de Santa Catarina, em 04 de março de 2005.

JOÃO RODRIGUES

Prefeito Municipal