

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº. 002

UCCI - Unidade Central de Controle Interno

STB – Sistema de Tributos

Versão: 1.0

Aprovada em: 30/12/2011

Unidade Responsável: Setor de Cadastro e Tributação Fiscal

I - FINALIDADE

Dispõe sobre procedimentos de rotinas no lançamento, arrecadação, baixas, fiscalização e renúncia de receitas Tributárias.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Planejamento Fazenda e Administração especificamente a Secretaria Adjunta de Fazenda.

III - CONCEITOS

Lançamento Tributário:

De acordo com o artigo 142 do Código Tributário Nacional (CTN) entende-se por lançamento o procedimento administrativo vinculado que verifica a ocorrência de um fato gerador, identifica o sujeito passivo (contribuinte ou responsável) da obrigação tributária, determina a matéria tributável, aponta o montante do crédito e aplica, se for o caso, a penalidade cabível.

Arrecadação:

O segundo estágio da receita pública consiste no recebimento da receita pelo agente devidamente autorizado. É o processo pelo qual após o lançamento dos tributos, realiza-se seu recolhimento aos cofres públicos. É o ato de recebimento do imposto do contribuinte pelas repartições competentes e manifesta-se em dinheiro, de acordo com leis e regulamentos em vigor e sob imediata fiscalização das respectivas chefias.

Renúncia de receita:

Compreende os seguintes institutos legais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota modificação de base de cálculo que implique redução discriminação de tributos e outros benefícios que correspondem a tratamento diferenciado. A renúncia de receita por si só não é ilegal, apenas sendo quando desrespeitados os preceitos legais.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1 - Constituição Federal, Lei 4.320/64;
- 2 - Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000;
- 3 - Código Tributário Nacional;
- 4 - Código Tributário Municipal;
- 5 - Lei Orgânica Municipal.

V - RESPONSABILIDADES

Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Unidades Executoras:

2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

2.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao STB, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Lançamento de Tributos

1.1 - Pelo lançamento, que é da competência privativa da autoridade administrativa tributária, se constitui o crédito tributário. Caso não realize esse procedimento, quando seja devido, a autoridade administrativa fica sujeito à responsabilidade funcional, pois é ato vinculado e obrigatório;

1.2 - A lei aplicável ao lançamento é aquela da data da ocorrência do fato gerador, no entanto, quanto à aplicação de penalidades prevalece o princípio da lei mais benéfica ao contribuinte.

2 - Modalidades de Lançamento

2.1 - Lançamento de ofício (direto)

2.1.1 - A autoridade realiza todo o procedimento administrativo, obtém as informações e realiza o lançamento, sem qualquer auxílio do sujeito passivo ou de terceiro. Exemplo: IPTU;

2.2 - Lançamento por declaração (misto)

2.2.1 - O sujeito passivo presta informações à autoridade tributária quanto à matéria de fato; cabendo a administração pública apurar o montante do tributo devido. Exemplo: Taxa de fiscalização para licença de veiculação de publicidade em geral;

2.3 - Lançamento por homologação (auto-lançamento)

2.3.1 - O sujeito antecipa o pagamento em relação ao lançamento, sem prévio exame da autoridade tributária. Ficando a declaração sujeita a confirmação posterior da autoridade administrativa. Exemplo: ISS;

2.3.2 - O lançamento deverá levar em conta o fato gerador, a base de cálculo, sua alíquota e eventual penalidade prevista, além de identificar o sujeito passivo. Cada tributo tem suas regras específicas de lançamento conforme o Código Tributário Municipal;

2.3.3 - A partir do momento da notificação feita ao sujeito passivo, o lançamento somente pode ser modificado nas seguintes situações:

- a) impugnação do sujeito passivo;
- b) recurso de ofício;

c) iniciativa da própria autoridade administrativa, nos casos previstos no Art. 149 do CTN.

3 - Arrecadação

3.1 - Dependendo da modalidade do lançamento, o contribuinte será notificado do mesmo, e será dado prazo para o recolhimento;

3.2 - Nos tributos com lançamento por homologação apenas será notificado o contribuinte em caso de falta de lançamento ou lançamento incompleto ou inferior por ele feito;

3.3 - Dado o prazo para o recolhimento, caso o contribuinte não efetue o pagamento do referido tributo dentro do exercício fiscal, o mesmo será inscrito em dívida ativa;

3.4 - Nenhum recolhimento de tributo ou penalidade pecuniária será efetuado sem que se expeça o competente documento de arrecadação municipal. È expressamente proibido o pagamento na forma de depósito em conta corrente da Prefeitura municipal;

3.5 - O reconhecimento do pagamento do débito dar-se-á mediante a autenticação bancária no respectivo documento de arrecadação municipal.

4 - Baixa de Tributos

4.1 - A baixa será feita diariamente, pelo sistema informatizado, conforme relatórios enviados pelos bancos conveniados;

4.2 - Havendo falhas operacionais humanas ou de sistema computacionais a baixa deverá ser feita manualmente, a fim de não prejudicar o contribuinte e nem o erário público;

4.3 - Outras formas de baixa de tributos deverão ser observadas no Código Tributário Municipal.

5 - Fiscalização

5.1 - As autoridades fiscais responsáveis pela fiscalização e arrecadação tributária atuarão em regime de cooperação mútua e permanente entre si, no sentido de assegurar a apuração de ilícitos tributários cometidos contra a Fazenda Pública deste Município;

5.2 - A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas sujeitas ao cumprimento de obrigações tributárias, independentes do fato de serem elas imunes ou não;

5.3 - Cabe a autoridade fiscal, no uso de sua atribuição lavrar os seguintes documentos: Notificação Fiscal, Auto de Infração e Auto de Apreensão, além de relatórios fiscais, e quaisquer outros termos necessários para a efetivação do processo fiscal;

6 - Atribuições dos Fiscais de Tributos

6.1 - Fazer as vistorias prévias para emissão do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento;

6.2 - Fazer as vistorias nos estabelecimentos localizados no Município periodicamente;

6.3 - Fazer as vistorias anualmente nos estabelecimentos para verificar a localização e funcionamento e a emissão da Taxa de Fiscalização;

6.4 - Fazer vistorias para emissão de Alvará de construção;

6.5 - Proceder à fiscalização de ISS, solicitando e examinando documentos dos contribuintes;

6.6 - Fazer a fiscalização de vendedores ambulantes;

6.7 - Controlar a entrada e saída de mercadorias e a emissão das notas fiscais, no que diz respeito ao ICMS;

6.8 - Instruir o Processo Fiscal Tributário;

6.9 - Entregar as notificações da Dívida Ativa Tributária;

6.10 - Fiscalizar a circulação de mercadorias;

6.11 - Fazer demais vistorias necessárias e requeridas pela autoridade competente;

6.12 - Preencher relatório diário de ocorrências;

7 - Atribuições dos Analistas Tributários

7.1 - Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais e outros que por convênio caibam fiscalização municipal, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;

7.2 - Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas legais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal;

7.3 - Constituir, mediante lançamento o crédito tributário e de contribuições, seja por processo administrativo ou não;

7.4 - Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que sejam tomadas as providências cabíveis;

7.5 - Fiscalizar os departamentos da administração tributária, para verificar a correta aplicação das normas legais, a fim de sanar vícios e otimizar a arrecadação municipal;

7.6 - Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;

7.7 - Funcionar como órgão consultivo e assessorar a Administração Municipal na elaboração de projetos que visem melhorar a forma de arrecadação de tributos;

7.8 - Controlar e analisar de forma administrativa os relatórios referentes ao cálculo do Índice de Participação dos Municípios, conforme Lei Complementar 63/1990;

7.9 - Sempre que em suas funções o fiscal ou analista notar ilícito tributário deverá este lavrar o devido auto de infração obrigatoriamente. Ex: Art. 139 I a III; 164 I; 174 I a III, todos do CTM;

7.10 - O Poder Público deve, sempre que possível, qualificar os fiscais tributários e Analistas Tributários, para que estes exerçam bem suas funções.

8 - Concessão e Controle de Renúncia de Receita Tributária

8.1 - A renúncia de receita só poderá ser instituída através de leis específicas (artigo 150, § 6º, CF);

8.2 - Requer demonstração do impacto orçamentário financeiro no montante da receita que deixarão de ser arrecadas em três exercícios;

8.3 - Deve estar de acordo com as previsões sobre renúncias contidas na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);

8.4 - Deve demonstrar que a renúncia foi prevista na estimativa de receitas da LOA (Lei Orçamentária Anual);

8.5 - Deve ser demonstrado que a renúncia não afetará as metas fiscais;

8.6 - Toda e qualquer renúncia de receita deverá ser precedida e instruída pelo competente processo administrativo correspondente a cada renúncia;

8.7 - Renúncias de Receitas que não atendam os requisitos acima são consideradas ilegais, e responde o responsável público pelos danos causados aos cofres públicos, além de ação de improbidade administrativa e outras medidas penais.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Outras recomendações não mencionadas nesta instrução normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Denise-MT, 30 de Dezembro de 2011.

José Pedro dos Santos Neto
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres
Prefeito Municipal

Aprovada em: 30/12/2011

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 30/12/2011.

Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.