



# Prefeitura Municipal de Registro

Departamento Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro – SP  
Fone: (13) 3828-1000 - Fax: (13) 3821-2565 - e-mail – [prefeitura@registro.sp.gov.br](mailto:prefeitura@registro.sp.gov.br)

## DECRETO N° 1219/2008

Regulamenta as disposições do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, contidas na Lei Complementar 001, de 09 de Dezembro de 1998 e institui o Gerenciamento Eletrônico do ISSQN - Sistema eletrônico de Gestão, a Escrituração Econômico-Fiscal e a Emissão de GUIA de recolhimento por meios eletrônicos; estabelece obrigações acessórias relativas ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências.

**CLOVIS VIEIRA MENDES**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, 001/98 de 09 de Dezembro de 1998,

### DECRETA

#### CAPÍTULO I

##### **Do Sistema Eletrônico de Gestão do ISSQN**

**Artigo 1º** Fica instituído no Município de Registro, o Sistema Eletrônico de Gestão de Dados Econômico-Fiscais.

**Parágrafo único.** O programa referido no “caput” será disponibilizado gratuitamente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Registro, [www регистра.sp.gov.br](http://www регистра.sp.gov.br), acessando o ícone GISSONLINE.

**Artigo 2º.** As Pessoas Jurídicas de direito público e privado, estabelecidas ou sediadas no Município de Registro, ficam obrigadas a prestar mensalmente declarações dos dados econômico-fiscais eletrônico.

**Parágrafo único - Incluem-se nessa obrigação:**

I - os estabelecimentos equiparados à pessoa jurídica;

II – os contribuintes prestadores de serviço sob regime por homologação, inclusive aqueles apurados por sistema por estimativa;

III – os contribuintes por substituição tributária e os responsáveis tributários por serviços tomados;

IV – os órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, concessionárias e permissionárias de serviços públicos e demais entidades controladas direta e indiretamente pela União, pelos Estados ou por este Município;

V - os partidos políticos;

VI- as entidades religiosas, filantrópicas, filosóficas e outras;

Câmara Municipal de Registro  
Apresentado na Sessão Ordinária

Encaminhe-se: arquivo

Registro: 11/08/08

Presidente

VII- as fundações de direito privado;

VIII- as associações, inclusive entidades sindicais, federações, confederações, centrais sindicais e serviços sociais autônomos;

IX – os condomínios edilícios;

X - os cartórios notariais e de registro.

## Seção I

### Da Guia de Informação Eletrônica

**Artigo 3º** As declarações e a Guia de Recolhimento do ISSQN deverão ser geradas através do programa de Gerenciamento Eletrônico dos Dados Econômico-Fiscais, disponibilizado gratuitamente:

I – via Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura, [www регистрації.sp.gov.br](http://www регистрації.sp.gov.br);

II – nos terminais destinados para esse fim, posicionados nos postos de atendimento da Prefeitura.

**Artigo 4º** Os contribuintes sujeitos ao regime de lançamento por homologação, inclusive aqueles de enquadramento por estimativa, farão a apuração do imposto ao final de cada mês, mediante o lançamento de suas operações tributáveis, as quais estarão sujeitas a posterior homologação pela autoridade fiscal.

**§ 1º** O prestador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, mensalmente, as Notas Fiscais emitidas bem como os demais documentos fiscais, com seus respectivos valores, emitindo ao final do processamento a guia de recolhimento e efetuar o pagamento do imposto devido.

**§ 2º** O responsável tributário tomador dos serviços sujeitos ao imposto deverá escriturar por meio eletrônico, mensalmente, as Notas Fiscais e demais documentos, fiscais e não fiscais comprobatórios dos serviços tomados, tributados ou não tributados, emitindo, ao final do processamento a guia de recolhimento e efetuar o pagamento do imposto devido.

**Artigo 5º** Os contribuintes que não prestarem serviços e os tomadores que não adquirirem serviços, tributados ou não tributados, deverão informar, na escrituração fiscal, a ausência de movimentação econômica, através de declaração "Sem Movimento".

## Seção II

### Dos Livros Fiscais

**Artigo 6º** Em substituição aos livros fiscais previstos na legislação vigente, o prestador e estabelecimentos sujeitos à inscrição, ficam obrigados a manter em cada um dos eletrônico:

I – Livro de Registro de Prestação de Serviços;

II – Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas Com Documento Fiscal;

III – Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas Sem Documento Fiscal.

Rubricas: 1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

§ 1º O Livro de Registro de Prestação de Serviços deverá ser escriturado pelos contribuintes prestadores de serviços, de todos os serviços prestados, tributados ou não pelo imposto.

§ 2º O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas Com Documento Fiscal deverá ser escriturado pelos Tomadores, contendo todas as informações relativas aos serviços adquiridos mediante apresentação de documento fiscal pelo prestador, tributado ou não pelo imposto, inclusive aqueles contratados com responsabilidade para recolhimento do ISSQN por Substituição Tributária, atribuída pela legislação vigente.

§ 3º O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas Sem Documento Fiscal deverá ser escriturado pelos Tomadores, contendo todas as informações relativas aos serviços adquiridos sem a apresentação de documento fiscal pelo prestador, inclusive aqueles contratados com responsabilidade para recolhimento do ISSQN por substituição tributária, atribuída pela legislação vigente.

§ 4º Findo o exercício fiscal, o contribuinte e o tomador de serviços deverão providenciar a impressão e a encadernação dos livros, dentro do prazo de 30 (trinta) dias e conservá-los no estabelecimento pelo prazo regulamentar, para exibição ao Fisco quando solicitados.

§ 5º Os livros previstos nos incisos II e III poderão ser encadernados em um único volume.

§ 6º. Os livros emitidos através da ferramenta GISSONLINE ficam dispensados de autenticação.

### Seção III

#### Dos Documentos Fiscais

**Artigo 7º** O contribuinte prestador de serviços deverá emitir suas notas fiscais e notas fiscais-faturas em, no mínimo, 2 (duas) vias.

**Artigo 8º** Na emissão das Notas Fiscais de Serviços e dos demais documentos fiscais, exceto aqueles simplificados, deverão obrigatoriamente ser apontados no seu preenchimento:  
I – O nome, o endereço e os números de inscrição no CNPJ/CPF e, se for o caso, a inscrição na Secretaria da Fazenda do Estado, do usuário final ou beneficiário dos serviços;  
II – O código de serviço prestado conforme classificação na lista de serviços do município.

### Seção IV

#### Dos Estabelecimentos Bancários e das Cooperativas de Crédito

**Artigo 9º** As instituições bancárias, bancos comerciais e cooperativas de crédito, estão dispensadas da emissão de notas fiscais de serviços, ficando, porém, obrigadas a prestar as informações requeridas em módulo específico da ferramenta GISSONLINE, declarando a receita bruta e detalhando-a por conta analítica, com base no plano de contas do Banco Central.

§ 1º Após o registro das informações requeridas e encerramento da escrituração, os estabelecimentos mencionados no "caput" deverão emitir os Mapas de Apuração gerados automaticamente pela ferramenta no link "Livro Contábil".

§ 2º Os estabelecimentos mencionados no "caput" deverão manter arquivados na agência local, para exibição ao Fisco, além dos Mapas de Apuração, os balancetes analíticos padronizados pelo Banco Central e o plano de contas analítico descritivo da instituição.

§ 3º As disposições deste artigo não excluem a obrigação das instituições bancárias na condição de tomadoras de serviços, devendo estas providenciar a escrituração dos serviços tomados na forma prevista para os demais responsáveis.

Rubricas: 1-..... 2-..... 3-..... 4-.....

## Das Casas Lotéricas

**Artigo 10** As casas lotéricas poderão optar pela emissão de Notas Fiscais, pela somatória dos serviços prestados no mês, ficando, porém, obrigadas a manter em apartado, Mapas de Apuração que proporcione o detalhamento dos serviços prestados.

§ 1º Após o registro das informações requeridas e encerramento da escrituração fiscal, os contribuintes mencionadas no "caput" deverão manter arquivados, para exibição ao Fisco, além dos Mapas de Apuração, os balancetes analíticos mensais e o plano de contas contábil analítico utilizado para escrituração de suas operações econômico-fiscais.

§ 2º As disposições deste artigo não excluem a obrigação dos contribuintes indicados no "caput" de fornecerem Nota fiscal individualizada para aqueles tomadores de serviços que assim solicitarem.

§ 3º As disposições deste artigo não excluem a obrigação dos contribuintes indicados no "caput" na condição de tomadoras de serviços, devendo estas providenciar a escrituração dos serviços tomados na forma prevista para os demais responsáveis.

## Seção VI

## Dos Cartórios Notariais e de Registro

**Artigo 11** Os Cartórios Notariais e de Registro poderão optar pela emissão de Notas Fiscais, pela somatória dos serviços prestados no mês, ficando, porém, obrigadas a manter em apartado, Mapas de Apuração que proporcione o detalhamento dos serviços prestados.

§ 1º Após o registro das informações requeridas e encerramento da escrituração fiscal, os contribuintes mencionadas no "caput" deverão manter arquivados, para exibição ao Fisco, Mapas Mensais Analíticos de Apuração de Receitas apontando o quantitativo dos serviços, agrupados e somados por tipo de serviços prestados e, ao final, a totalização da Receita Bruta Mensal.

§ 2º As disposições deste artigo não excluem a obrigação dos contribuintes indicados no "caput" de fornecerem Nota fiscal individualizada para aqueles tomadores de serviços que assim solicitarem.

§ 3º O Livro de Registro Diário da Receita e da Despesa deverá ficar à disposição fisco, para exame quando solicitado.

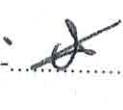
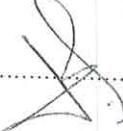
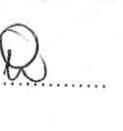
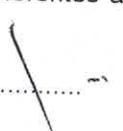
§ 4º As disposições deste artigo não excluem a obrigação dos contribuintes indicados no "caput" na condição de tomadoras de serviços, devendo estas providenciar a escrituração dos serviços tomados na forma prevista para os demais responsáveis.

## Seção V

## Das Atividades de Construção Civil

**Artigo 12** Os prestadores de serviço da Construção Civil ficam obrigados ao cadastramento da obra e à escrituração dos dados requeridos no programa eletrônico, em módulo específico.

§ 1º São solidariamente responsáveis pelo cadastramento e escrituração dos dados referentes à obra de construção civil :

Rubricas: 1-  2-  3-  4- 

- I – o proprietário do imóvel;
- II – o dono da obra;
- III – o incorporador;
- IV – a construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada global;
- V – a construtora ou responsável pela obra contratada pela modalidade de "Administração";
- VI – os sub-empreiteiros, pelas obras sub-contratada.

**§ 2º** O responsável de que trata o parágrafo anterior, deverá providenciar o cadastro junto à Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da obra, através do programa eletrônico de Gerenciamento do ISSQN, sujeito à homologação, quando da aprovação do projeto ou durante a ação fiscal.

**§ 3º** Ocorrendo omissão por parte do responsável pela obra, a autoridade administrativa fará o cadastramento da obra "de ofício", ficando o responsável sujeito às sanções aplicáveis na forma da legislação.

## Seção VI

### Da Responsabilidade Tributária

**Artigo 13** A obrigação tributária prevista neste regulamento, de escrituração dos documentos fiscais das operações de serviços somente será satisfeita com o encerramento da Escrituração Fiscal e geração da Guia de Recolhimento respectiva.

**Parágrafo único.** A confirmação do encerramento da escrituração implica na confissão da dívida junto à Fazenda Municipal.

**Artigo 14** Não ocorrerá responsabilidade da retenção e recolhimento do imposto por parte do tomador, quando o prestador enquadrar-se em uma das seguintes hipóteses:

- I – estar enquadrado no regime de tributação de ISS fixo anual, com inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários;
- II – gozar de isenção concedida por este Município;
- III – ter imunidade tributária reconhecida;
- IV – Estar enquadrado no regime de lançamento de ISS denominado Estimativa, desde que estabelecido ou domiciliado neste município.

## Seção VI

### Do Controle e Autenticidade do Documento Fiscal

**Artigo 15** A solicitação para "Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF", bem como sua homologação, poderão, a qualquer tempo, serem disponibilizadas e autorizadas pela Administração, por meio eletrônico, no endereço eletrônico [www регистрації.рф](http://www регистрації.рф).

Rubricas: 1-..... 2-..... 3-..... 4-.....

**§ 1º** A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF será concedida mediante observância dos seguintes critérios:

I - Para a solicitação inicial será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão da atividade correspondente, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06 (seis) meses.

II – Para as demais solicitações será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06 (seis) meses.

III – O dispositivo no inciso anterior não se aplica a formulários contínuos destinados à impressão de documentos fiscais por processamento eletrônico de dados, quando será concedida autorização para a impressão, com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo 12(doze) meses.

**§ 2º** A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, autorizar a confecção de documentos fiscais em números e prazos superiores ao previsto neste artigo, por solicitação do contribuinte, mediante processo administrativo.

**Artigo 16** Fica instituído o controle da autenticidade de documento fiscal, disponibilizado através de consulta no endereço eletrônico [www.informe.issqn.com.br](http://www.informe.issqn.com.br), através do qual qualquer cidadão poderá consultar a veracidade de tais documentos.

**§ 1º** – A seguinte indicação impressa tipograficamente deverá constar dos dados de cada documento fiscal: Para verificar a veracidade da Nota Fiscal, entre no "site" [www.informe.issqn.com.br](http://www.informe.issqn.com.br).

**§ 2º** A expressão a que se refere o § 1º deverá figurar dentro de tarja vermelha, conforme modelo a seguir especificado:

A autenticidade desta Nota Fiscal deverá ser confirmada na página da prefeitura pelo endereço:

[www.informe.issqn.com.br](http://www.informe.issqn.com.br)

**Artigo 17** A impressão das Notas Fiscais de Serviços e demais documentos fiscais deverão conter os dados mínimos obrigatórios apontados no documento AIDF.

## Seção VIII

### Da Compensação de Tributos

**Artigo 18** É facultado ao contribuinte à compensação total ou parcial das quantias recolhidas indevidamente aos cofres municipais em pagamentos de tributos ou multas da mesma espécie.

**Parágrafo único** Quando ocorrer pagamento a maior do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, este poderá ser compensado, mediante requerimento do interessado, de acordo com as seguintes condições:

I – a compensação será realizada diretamente com o imposto a pagar na escrituração do mês após deferimento do pedido, conforme regulamento;

II – o valor a ser compensado não poderá ultrapassar a 75% (setenta e cinco por cento) do imposto a pagar no mês;

III – Havendo saldo remanescente a compensar, a operação poderá prosseguir nos meses subsequentes, até que seja completada a compensação, observado o limite do inciso II.

Rubricas: 1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

## Seção IX

### Do Prazo de Pagamento

**Artigo 19** O contribuinte ou tomador deve recolher até o dia 10 (dez) de cada mês, o Imposto Sobre Serviços correspondentes aos serviços prestados ou aos serviços tomados de terceiros, relativos ao mês anterior.

## CAPÍTULO II

### Das Disposições Finais e Transitórias

**Artigo 20** O descumprimento às normas deste regulamento sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que:

- I – deixar de escriturar eletronicamente as operações econômico-fiscais, sujeitas ou não ao imposto.
- II - deixar de remeter ao Departamento Municipal de Finanças e Controle Orçamentário a escrituração fiscal e a Guia de Recolhimento do ISSQN, através do programa eletrônico, no prazo determinado, independente do pagamento do imposto;
- III - apresentar a Guia de Recolhimento do ISSQN, através do programa eletrônico, com omissões ou dados inverídicos.
- IV – declarar as operações econômico-fiscais a que estão obrigados com omissões ou dados inverídicos.

**Artigo 21** As disposições contidas neste regulamento aplicam-se para os fatos geradores do ISS a partir do mês de competência Agosto de 2008.

**Artigo 22** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

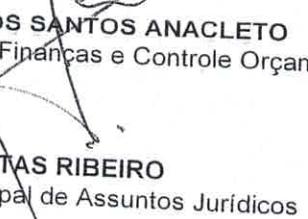
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 17 de julho de 2008.

  
CLOVIS VIEIRA MENDES  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

  
VANIA NEIDE DE ARAUJO MAGALHÃES  
Diretora do Departamento Municipal de Administração

  
NELMA CRISTINA MARIA DOS SANTOS ANACLETO  
Diretora do Departamento Municipal de Finanças e Controle Orçamentário

  
CAIO CESAR FREITAS RIBEIRO  
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos