PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
SECRETARIA DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS

MANUAL DA RETENÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

ISSQN

Instrução Normativa nº 51, de 01 de março de 2018

APRESENTAÇÃO

A Subsecretaria do Sistema do Controle Interno da Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Municipal n° 10.000, de 08 de maio de 2001, e da Resolução Municipal n° 096, de 05 de abril de 2016, vem emitindo normas para atender o disposto nos arts. 35 a 37 da Resolução Municipal, de forma a padronizar procedimentos no Município.

Além da Lei Municipal n° 10.630, de 30 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, foi publicado o Decreto Municipal n° 12.931, de 30 de março de 2017, que institui a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, a geração do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) e o sistema eletrônico de escrituração fiscal, o que resultou na necessidade de orientação acerca dos procedimentos operacionais envolvidos com esta retenção tributária.

Visando a padronização de regras e procedimentos relacionados com a retenção do ISSQN e a utilização do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), este manual visa disponibilizar elementos suficientes para que o processo se desenvolva corretamente e de forma padronizada, em especial os aspectos operacionais relacionados à retenção e ao Sistema eletrônico de emissão da NFS-e.

A Subsecretaria de Receita da Secretaria da Fazenda e a Subsecretaria do Sistema de Controle Interno colocam-se à disposição de todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município para que retenção de ISSQN seja aplicada corretamente na administração municipal.

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – FUNDAMENTOS BÁSICOS DA RETENÇÃO... 1

1.1 - Retenção x Recolhimento 1
1.2 - Momento de Realização da Retenção 2
1.3 - Controle das Retenções 2
1.4 - Previsão Contratual 4
1.5 - Base de Cálculo 4
1.6 – Alíquotas 6

CAPÍTULO 2 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE RETENÇÃO DE ISSQN..... 7

2.1 - Regularidade Fiscal 8
2.2 - Livro Digital e Recolhimento 8
2.3 - Recolhimento de ISSQN de Competências já encerradas .. 9

CAPÍTULO 3 – ADIANTAMENTO DE DESPESA 10

CAPÍTULO 4 – CONTRIBUINTES - PROCEDIMENTOS DIFERENCIADOS..... 9

4.1 - Empresas Optantes pelo Simples Nacional 11
4.2 - Microempreendedor Individual - MEI 11
4.2.1 - Nota Fiscal "Série A" 12
4.3 - Sociedade Uniprofissional 12
4.4 - Pessoa Física 12

ANEXO ÚNICO – MODELO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL..... 13

CAPÍTULO 1
FUNDAMENTOS BÁSICOS DA RETENÇÃO

A **retenção** na fonte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é **dever das Unidades** Gestoras - UGs da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, **enquanto tomadoras de serviços**.

Legislações

- Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003
- Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006
- Lei Municipal n° 10.630, de 30 de dezembro de 2003
- Decreto Municipal n° 9.277, de 15 de agosto de 2007
- Decreto Municipal n° 12.931, de 30 de março de 2017

1.1 RETENÇÃO X RECOLHIMENTO

RETER: É **calcular** sobre o valor faturado a importância referente ao ISSQN – conforme alíquota pré-estabelecida pelo Município pelo serviço prestado, **e abater** (diminuir) do valor faturado.

RECOLHER: É **pagar**, através de DAM, o ISS retido, ao Município.

- A Retenção é registrada na Liquidação da despesa. Logo, ambas devem caminhar juntas.
- O Recolhimento deve ser feito sempre até o 5º dia útil subsequente à retenção.

Ex: Liquidou e reteve em Junho – Recolhimento até o 5º dia útil de Julho.

1.2 MOMENTO DE REALIZAÇÃO DA RETENÇÃO

A retenção se dará no **momento pactuado para realização do pagamento**. Isso deverá ser informado pelo prestador do serviço no ato de emissão do documento fiscal. (art. 14, §1º da Lei 10.630/2003)

ATENÇÃO!

Embora essa seja a **regra geral** prevista na lei, os sistemas SIAFEM / SIFAM e o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e são independentes e por isso, o **controle das retenções** e recolhimentos do mês pode tornar-se mais complexo.

1.3 CONTROLE DAS RETENÇÕES

Considerando a **regra geral** das retenções, a Conta Contábil 218811303 – "ISS Retido de Terceiros", que é acompanhada através do SIAFEM, constará liquidações com retenções aguardando recolhimento. Logo, caso a UG opte por utilizar esse procedimento, deverá manter um controle próprio.

Exemplo: Recebida a Nota Fiscal de Serviço - NFS em junho com prazo de pagamento informado para julho o recolhimento ocorrerá em agosto.

Ocorrendo a liquidação em junho, constará no SIAFEM retenção em aberto de junho até o recolhimento em agosto, o que implicará na maior necessidade de controle da retenção e do recolhimento.

Para se manter o controle mensal através da Conta 218811303 - "ISS Retido de Terceiros", acompanhada através do SIAFEM, admite-se a retenção e, consequentemente, a **liquidação, no mesmo mês de emissão** da NFS. Vejamos:

- **Não sendo pactuado o momento do pagamento** ou, não constando este na NFS, a retenção se dará na competência da emissão do documento fiscal pelo prestador do serviço.
(art. 14, §3º da Lei 10.630/2003)

Nesse caso, a liquidação e a retenção ocorrerão dentro do mesmo mês da emissão da Nota Fiscal.

Nestes casos, o responsável pela retenção deverá estar atento aos prazos que necessitará, considerando que a emissão das NFS nos últimos dias do mês poderá dificultar o cumprimento dos prazos de liquidação e retenção.

✔ E quando o prestador do serviço informar, na **NF, o prazo** pactuado para pagamento e a UG quiser antecipar a retenção?

É possível. Basta liquidar, reter e emitir um **DAM de Pagamento de Nota Tomada Avulsa** para recolhimento, que terá o prazo até o quinto dia útil do mês subsequente.

RESUMINDO	
Há 3 situações que podem ser aplicadas no momento da Retenção e Recolhimento do ISS:	
- Quando o prestador do serviço informar o **prazo** pactuado para pagamento	**Opção 1:** Liquidar a NFS e aguardar até o Sistema de NFS-e gerar o DAM junto com o consolidado mensal e manter um controle próprio entre o que foi liquidado e o que teve o imposto recolhido. **Opção 2:** Liquidar e Reter o imposto no mesmo mês de competência de emissão da NFS e emitir um DAM de Pagamento de Nota Tomada Avulsa (recolhimento até o 5º dia útil do mês subsequente).
- Quando o prestador do serviço **não** informar o prazo pactuado para pagamento	**Opção 3:** Liquidar e reter o imposto no mesmo mês de competência de emissão da NFS e gerar o relatório de DAM's consolidados no Sistema de NFS-e, o qual virá com pagamento previsto para o 5º dia útil subsequente.
OBSERVAÇÃO: * Na **opção 1**, o controle do que já foi recolhido será unicamente da UG. * Nas **opções 2 e 3**, a UG e o DGF/SSF/SF poderão continuar a manter o controle das liquidações, retenções e recolhimentos através da "Conta 218811303 - "ISS Retido de Terceiros", acompanhada pelo SIAFEM ".	

1.4- PREVISÃO CONTRATUAL

A UG requisitante da Licitação deve verificar e fazer **constar no Termo de Referência/Projeto Básico, Edital, Contrato e Termos congêneres**, de forma expressa:

a) a **retenção correspondente ao serviço**, quando for o caso; e

b) o **prazo para emissão do documento fiscal,** pelo prestador, considerando os prazos necessários à UG para proceder à Liquidação.

c) o prazo para pagamento.

As UGs devem, ainda:

a) orientar os prestadores de serviços a emitirem as NFSe para a tomadora Prefeitura de Juiz de Fora: **CNPJ 18.338.178/0001-02**;

b) observar a exigência da emissão da NFSe pelo novo sistema somente dos prestadores estabelecidos no Município, sejam eles matrizes ou filiais, conforme hipóteses legais (art. 6º do Decreto Municipal nº 12.931 de 30 de março de 2017); e

c) informar aos prestadores de serviços, quando for o caso, o nº da **Inscrição Municipal** da respectiva UG, o que possibilitará o controle por cada uma, separadamente;

1.5 - BASE DE CÁLCULO

Considera-se base de cálculo, para fins de retenção tributária, na maior parte dos casos, o **preço total do serviço**, sendo este a **receita bruta**.

Não integram o preço do serviço contratado pelo Município (§2°, do art. 28, da Lei Municipal n° 10.630/2003):

I – o valor dos materiais fornecidos pelo prestador, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 9.029, de 31 de outubro de 2006, nos casos dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista prevista no art. 1º da Lei Municipal nº 10.630/2003:

a) “7.02 - Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS)”;

b) “7.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS)”.

II - os valores recebidos de associados, segurados, cooperados e terceiros, pelos prestadores de serviços referidos nos subitens 4.22 e 4.23 do art. 1º da Lei e repassados a terceiros, seus contratados, credenciados ou cooperados, a título de pagamento, pela prática de atos médicos, odontológicos e cooperativos, sejam principais ou auxiliares:

a) “4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres”;

b) “4.23 - Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário”.

III – as despesas médicas, odontológicas, laboratoriais, hospitalares e clínicas, a título de convênios ou intercâmbios entre operadoras;

Ocorrendo **dúvida relevante** quanto à retenção tributária correspondente, a UG deve buscar orientação junto ao **Plantão Fiscal**, apresentando os elementos da contratação que justificam a necessidade do questionamento.

Dúvidas sobre ISSQN

Plantão Fiscal
Terça e Quinta,
das 14h às 18h.
Tel.: 3690-7563

1.6 - ALÍQUOTAS

A Lei Municipal n° 10.630/2003 estabelece as alíquotas a serem aplicadas sobre o **fato gerador do imposto no momento da prestação do serviço** (art. 47).

No Município, as notas geradas pelo sistema eletrônico de emissão de NFSe têm a alíquota vinculada à atividade do prestador.

De forma a verificar a alíquota aplicável e o correto enquadramento, deve ser consultado o(a):

I - lista de serviços de que trata a Lei Municipal n° 10.630/2003 (art. 47);

II - arquivo digital que relaciona o Código de Atividade Econômica - CAE, o Código Tributário do Município, a descrição do serviço e sua respectiva alíquota de retenção (https://nfse.pjf.mg.gov.br/site/legislacao.php).

CAPÍTULO 2
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE RETENÇÃO DE ISSQN

O registro das retenções tributárias é realizado **no momento da liquidação** do serviço prestado.

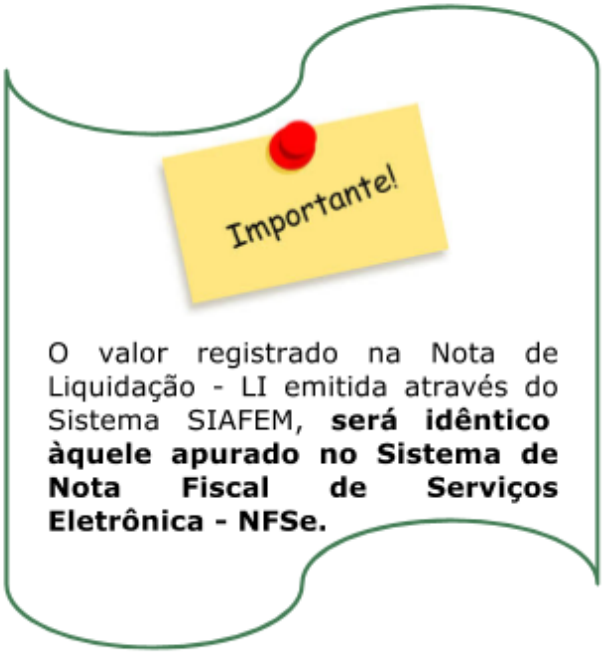
De forma a apurar o valor a ser informado na liquidação, as UGs devem realizar, primeiramente, o **aceite/declaração** do documento fiscal no Sistema de NFS-e, através:

a) do aceite da nota tomada no Município ou

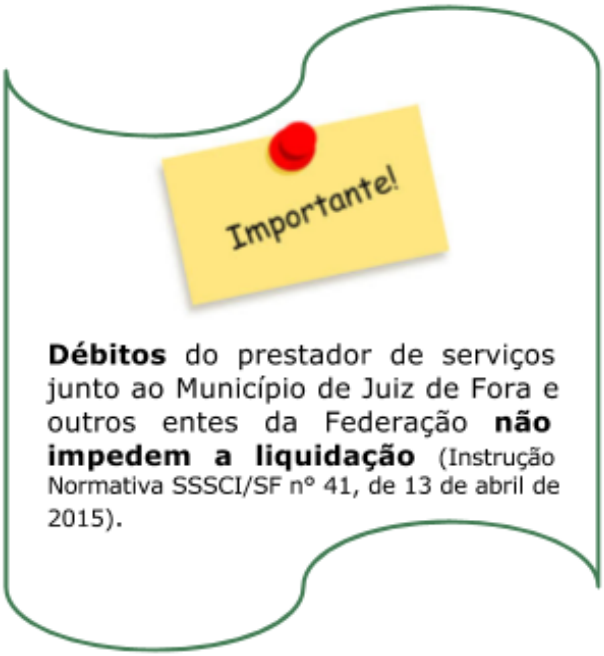
b) da adição da nota tomada fora do Município.

Sobre o registro da retenção na liquidação, vide *Manual Sobre Execução de Despesas,* aprovado pela Instrução Normativa SSSCI/SF nº 48, de 28 de junho de 2017, *Capítulo 3 - Retenção Tributária e/ou Desconto no Montante do Documento Fiscal Emitido pelo Fornecedor de Bens/Prestador de Serviços,* disponível em:

https://www.pjf.mg.gov.br/subsecretarias/sssci/legislacao/instrucoes.php



2.1 - REGULARIDADE FISCAL



2.2 – LIVRO DIGITAL E RECOLHIMENTO

As UGs devem **encerrar, mensalmente**, o Livro Digital, conforme a respectiva competência. O procedimento de encerramento mensal deve ser realizado **mesmo que não ocorra movimento no mês**, através da Declaração de Período Sem Movimentação, referente a serviços tomados.

Entre o primeiro e o terceiro dia útil do mês subsequente à competência do documento fiscal a UG deverá providenciar o:

a) **Documento de Arrecadação Municipal - DAM**, cujo modelo encontra-se no Anexo Único deste Manual, contendo as retenções realizadas para proceder ao respectivo recolhimento;

b) **envio da Guia de Pagamento** ao Departamento de Gestão Financeira da Subsecretaria de Finanças da Secretaria da Fazenda – **DGF/SSF/SF**, ou setor financeiro correspondente, juntamente com o formulário "Autorização de Pagamento de Despesa Extra-Orçamentária", para registro do pagamento do ISSQN a favor do Município e demais procedimentos contábeis.

Cada Guia de Pagamento referente à retenção e ao recolhimento do ISSQN deve observar **uma mesma fonte de recurso**, que especifica se o recurso é ou não originário do Tesouro Municipal.

2.3 - RECOLHIMENTO DE ISSQN DE COMPETÊNCIAS JÁ ENCERRADAS (LIVRO DIGITAL FECHADO)

No caso de recolhimento de ISSQN referente a documentos fiscais cuja **competência já está encerrada**, ou seja, **a Guia Mensal já foi emitida**, a UG deve emitir uma **Guia Complementar**, através do Sistema de NFSe.

A UG deve solicitar, quando for o caso, "*Reabertura do Livro Digital*" referente à competência do documento fiscal, bem como proceder conforme orientações deste capítulo, no que couber.

CAPÍTULO 3
ADIANTAMENTO DE DESPESA

Na contratação de serviços cujo pagamento ocorrerá com recursos de adiantamento, deverá **ser retido e recolhido, pelo responsável pelos recursos,** o valor correspondente ao ISSQN, quando for o caso.

A retenção será efetuada **no momento do pagamento ao prestador do serviço**, sendo devido ao mesmo o valor líquido dos serviços prestados, ou seja, o valor bruto deduzidas as retenções de ISSQN e outras que possam incidir sobre o serviço prestado.

Os valores retidos devem ser **recolhidos individualmente**, ou seja, para cada prestador de serviço, através de uma Guia Avulsa.

O recolhimento do valor retido será realizado através da emissão, por meio do Sistema de NFSe, do DAM de Pagamento de Nota Tomada Avulsa.

Caberá ao portador/responsável do adiantamento de despesa:

a) solicitar ao Departamento/Unidade de Execução Instrumental - DEIN/UNEI, ou setor financeiro correspondente, a realização do aceite ou declaração, no Sistema de NFSe, das informações relacionadas ao(s) serviço(s) tomado(s); e

b) anexar o original do DAM, com a devida autenticação mecânica comprovando o pagamento, na prestação de contas de adiantamento, passando o mesmo a ser considerado um documento de despesa, para fins de comprovação dos pagamentos efetuados.

Valor Bruto dos Serviços	300,00
Retenção de ISSQN (5%)	(-) 15,00
Outras Retenções	(-) 33,00
Valor Líquido Pago	= 252,00

CAPÍTULO 4
CONTRIBUINTES
- PROCEDIMENTOS DIFERENCIADOS -

4.1 - EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

As empresas optantes pelo Simples Nacional, previsto na Lei Complementar n° 123/2006, devem destacar a alíquota de ISSQN na Nota Fiscal – NF ou Fatura, de acordo com as regras de recolhimento estabelecidas na referida Lei Complementar.

A responsabilidade pela alíquota informada no documento fiscal **é da empresa**, considerando que elas são diferentes daquelas previstas na legislação municipal.

Conforme supracitado, **não cabe às Unidades Gestoras** da Administração Direta, Autárquica e Fundacional questionarem a alíquota informada pelas empresas.

Quando ocorrer o fato do imposto ser devido ao Município e a empresa não destacar no documento fiscal a alíquota incidente, caberá ao DEIN/UNEI, ou setor de execução correspondente, aplicar a alíquota equivalente a 5% (cinco por cento).

4.2 - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

Quando os serviços forem realizados ao Município pelo MEI, o DEIN/UNEI, ou setor de execução correspondente, está dispensado de efetuar a retenção do ISSQN na fonte, caso o microempreendedor:

a) apresente o certificado da condição de microempreendedor individual, que pode ser obtido no endereço eletrônico "www.portaldoemprendedor.gov.br"; e

b) destaque no documento fiscal a sua condição de MEI.

Caso o prestador não comprove sua condição de MEI, a retenção será realizada com base na alíquota prevista na legislação pertinente, conforme a atividade por ele exercida.

4.2.1 – Nota fiscal "Série A"

É possível, também, a emissão da nota fiscal "Série A", documento impresso, pelo MEI inscrito no Município e com a devida autorização (art. 1º Decreto Municipal nº 12.931 de 30 de março de 2017).

4.3 - SOCIEDADE UNIPROFISSIONAL

Quando o prestador de serviço se declarar como "Sociedade Uniprofissional", o DEIN/UNEI, ou setor de execução correspondente, **não deverá realizar a retenção de ISSQN na fonte**, caso tal enquadramento esteja destacado no documento fiscal apresentado.

Caso o prestador de serviço não destaque seu enquadramento no documento fiscal apresentado por ele ao Município, a retenção de ISSQN na fonte será realizada pelo DEIN/UNEI, ou setor de execução correspondente, de acordo com as legislações pertinentes.

4.4 - PESSOA FÍSICA

Quando o ISSQN for devido ao Município, o DEIN/UNEI, ou setor de execução correspondente, **não** realizará a retenção de ISSQN na fonte dos serviços realizados por pessoas físicas, quando o prestador comprovar a devida **inscrição** junto à Administração Municipal (art. 22 da Lei Municipal nº 10.630, de 30 de dezembro de 2003).

O DEIN/UNEI poderá, também, verificar se o prestador encontra-se com sua **inscrição ativa** no SIFAN – Sistema Fazendário Municipal.

Caso não se verifique a inscrição, a retenção será realizada com base na alíquota prevista na legislação pertinente, conforme a atividade por ele exercida.

ANEXO ÚNICO
MODELO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM Secretaria da Fazenda 1ª VIA - CONTRIBUINTE	**ISS** **Movimento Econômico** **Vencimento**
NOME E ENDEREÇO	**INSCRIÇÃO**

CÓDIGO DE RECEITA	REFERÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)
073/6-01	2017-06	ISS - MOVIMENTO ECONÔMICO ** INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ** **Código da Arrecadação:** **Tipo de Guia:** Mensal **Justificativa:**	0,00
EMISSÃO:		- INTERNET **TOTAL** (R$)	0,00

Pagável nos Bancos: BANCO DO BRASIL, ITAÚ-UNIBANCO, BRADESCO, MERCANTIL DO BRASIL, SANTANDER BRASIL, BANCOOB, CEF e LOTÉRICAS, sendo que no último até o valor de R$ 2.000,00.

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM Secretaria da Fazenda 2ª VIA - PJF	**ISS** **Movimento Econômico** **Vencimento**
NOME E ENDEREÇO	**INSCRIÇÃO**

CÓDIGO DE RECEITA	REFERÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)
073/6-01	2017-06	ISS - MOVIMENTO ECONÔMICO ** INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES ** **Código da Arrecadação:** **Tipo de Guia:** Mensal **Justificativa:**	0,00
EMISSÃO:		**TOTAL** (R$)	0,00

Pagável nos Bancos: BANCO DO BRASIL, ITAÚ-UNIBANCO, BRADESCO, MERCANTIL DO BRASIL, SANTANDER BRASIL, BANCOOB, CEF e LOTÉRICAS, sendo que no último até o valor de R$ 2.000,00.