

Procedimento Operacional Padrão

POP/UCF/005/2020

ObrigaçãO Acessória - ISSQN

Versão 1

Procedimento Operacional Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO	POP nº 5 UCF
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Versão: 1.0
Unidade organizacional: Unidade de Contabilidade Fiscal	
Elaborado por: Mirian Rosiane de Carvalho Danielly Vieira Capoano	Data de Criação: 10/07/2020
Revisado por: Edna Manari dos Santos Anderson Carlos dos Santos Barbosa	Data de Revisão: 18/07/2020
Aprovado por: Gerência Administrativa - HU-UFGD	Data de Aprovação: 26/10/2020
Responsável pelo POP: Edna Manari dos Santos	

OBJETIVO:

Definir os procedimentos para acompanhar as pendências relacionadas ao ISSQN, verificar quais são as ações necessárias para regulariza-las e direcioná-las para a área competente bem como, emitir as declarações pertinentes que comprovam a regularidade do Hospital Universitário da UFGD nos recolhimentos do ISSQN perante o município.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

CONDH – Consulta Documento Hábil

EBSERH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza

HU-UFGD - Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados

PDF - Portable Document Format

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SIAFI – Sistema de Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

UCF – Unidade de Contabilidade Fiscal

UFGD – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR Nº 071, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003 - Institui o Código Tributário Municipal de Dourados.

DECRETO Nº 3885, DE 20 DE JUNHO DE 2006 - Institui a Declaração de Serviços Prestados e a Declaração de Serviços Contratados e dá outras providências.

DECRETO Nº 873 DE 11 DE JUNHO DE 2012 - Trata da responsabilidade tributária - Retenção do ISSQN na Fonte.

DEFINIÇÕES:

O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal - ISSQN, tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador, conforme disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

A Declaração de Serviços Prestados e a Declaração de Serviços Contratados são obrigações acessórias instituídas pelo município de Dourados por meio do Decreto nº 3885, de 20 de junho de 2006, e tem como prazo para a entrega até o dia 10 de cada mês referente a competência do mês anterior.

O Relatório de Pendências do Contribuinte - Neste relatório constam as pendências tributárias pertinentes ao ISSQN, que normalmente ocorrem pelo não recolhimento do imposto, e em alguns casos em que a prefeitura não tenha procedido a baixa do imposto pago.

RESPONSABILIDADES:

Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU-UFGD
CNPJ: 07.775.847/0002-78
Rua Ivo Alves da Rocha, 558 – Altos do Indaiá
CEP 79.823-501 – Dourados/MS, Brasil
67 3410-3000

Mensalmente, até o dia 10 a Unidade de Contabilidade Fiscal fará a emissão das declarações Declaração de Serviços Prestados e a Declaração de Serviços Contratados do Hospital Universitário no CNPJ da filial UFGD e no CNPJ da filial EBSERH, referente aos fatos ocorridos na competência do mês anterior, por meio do sistema eletrônico ISS on line da Prefeitura Municipal de Dourados/MS, disponível no endereço eletrônico: <https://www.issnetonline.com.br/dourados/online/login/login.aspx>, nesse mesmo acesso é possível emitir o Relatório de Pendências do Contribuinte.

As pendências constantes no Relatório de Pendências do Contribuinte devem ser identificadas e comunicadas aos responsáveis para regularização, ao relatório devem ser incluídas as informações e andamento referente a cada pendência no próprio arquivo Adobe PDF, nos casos em que, as pendências configurem na ausência de baixa pelo próprio município, é necessário solicitar a regularização junto ao órgão, por meio de ofício e comprovante de quitação do tributo, e após será necessário acompanhar a efetiva regularização.

As declarações e o relatório de pendências emitidas devem ser anexados ao processo de acompanhamento criado para este fim no Sistema Eletrônico de Informações [sei](#).



ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1. Acesse o sistema ISS on line por meio do endereço eletrônico: <https://www.issnetonline.com.br/dourados/online/login/login.aspx> e informe *login* (CPF) e senha do responsável habilitado, neste caso, o contador responsável pela Instituição, após a realização do *login* irá aparecer as duas empresas vinculadas a este cadastro:

- Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebsersh - CNPJ 15.126.437/0009-09;
- Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - CNPJ 07.775.847/0002-78


2. Selecionar uma das empresas supramencionadas com status “Ativo”, para dar continuidade aos demais procedimentos.

3. Ao acessar a empresa selecionada, clique sobre o campo “Competência”, e altere para o mês o qual as declarações devem ser emitidas, por exemplo: se a data em que estiver acessando o sistema for 03/02/2020, então, o mês de competência será janeiro/2020.

4. Selecionada a empresa e a competência correta, clique em “Guias de Recolhimento”, depois em “Emissão de Guia”, e no campo “Tipo da declaração”, estarão disponíveis as opções: “Serviços Prestados” e “Serviços Contratados”, selecione uma das opções, e clique na seta , irá aparecer mensagem: “Atenção: Não foi encontrado nenhuma movimentação nesta competência”. “Deseja realizar a Declaração de Não Movimento?” Clique “OK”, na próxima tela clique sobre o ícone da impressora  uma nova aba do navegador será aberta com a declaração, clique no botão “Imprimir” selecione a opção de impressão no formato PDF.

5. Após a geração do arquivo, salvá-lo em diretório específico, se forem as declarações da EBSERH em <O:\Unid Contabilidade Fiscal\Relatório Pendências ISSQN\DECLARAÇÃO DE NÃO MOVIMENTO\EBSERH>, e se for da UFGD em: <O:\Unid Contabilidade Fiscal\Relatório Pendências ISSQN\DECLARAÇÃO DE NÃO MOVIMENTO\UFGD>.

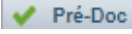

6. Realizar a emissão do outro tipo de declaração, para isso clique em: “Emissão de guia” e altere o “tipo de declaração”, por exemplo: se a declaração emitida anteriormente foi a de “Serviços Prestados”, então a que deve ser emitida agora será a de “Serviços Contratados”, repetindo os procedimentos dos itens 4 a 6.

7. A fim de verificar as pendências, clique em “Outras opções” depois em “Pendências”, aparecerá uma tela gerada no campo “Pendências Encontradas” será exibido 3 colunas: “Tipo de Pendência”, “Total” e “Mais Detalhes”, clique sobre o ícone  de cada pendência para gerar as informações disponíveis referentes a cada uma delas, sendo possível salvar em arquivo PDF clicando no botão “Imprimir” e salvar no diretório: <O:\Unid Contabili>




[dade Fiscal\Relatório Pendências ISSQN\Relatório de Pendências](#) nomeando o arquivo no formato MMAAAA, exemplo: 032020.

8. Relacionadas as pendências, deve-se iniciar as consultas e caso ocorra alguma das situações abaixo realizar essas providências:


- Competências sem Declaração: neste caso emita as declarações faltantes conforme os passos anteriores observando a empresa e a competência;
- Débitos vencidos – Dívida Corrente: verificar as pendências geradas identificar a que se refere, informar e comunicar aos responsáveis para que tomem as devidas providências;
- ISSQN Retido e não Declarado: Esse tipo de pendência refere-se as notas fiscais emitidas em nome do HU-UFGD/Filial EBSERH e que não foram recolhidos os tributos, o primeiro passo, deve se comparar o relatório atual com o anterior, a fim de constatar se existem novas pendências, e se as pendências anteriores foram sanadas. No caso de novas pendências, é necessário identificar por qual razão os tributos referentes a essas notas não foram recolhidos, e para isso, será necessário realizar uma consulta no SIAFI web, a fim de saber se esta nota fiscal foi liquidada, para isso, acessar o endereço eletrônico: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, realizar o *login*, informar o exercício financeiro que pretende realizar a consulta, clique em Concordar, na tela principal no campo de busca digitar o comando: CONDH e pressionar *enter*, na próxima tela será possível realizar a consulta pelo número da nota fiscal no campo: Documento de Origem pelo Emitente, informando o número da nota fiscal e clique em pesquisar, ou realizar a pesquisa pelo CNPJ ou CPF do emitente, se houver documentos com os parâmetros informados, o sistema vai gerar uma relação de “Documentos hábeis encontrados”, verifique se a nota fiscal encontrada é a mesma que consta no relatório das pendências, se sim, verifique qual é o status da nota fiscal: **Pendente de realização** - , isso justifica estar no relatório de pendência, pois não houve o fato gerador para o recolhimento do tributo; **Realizado** - que dizer que houve o pagamento da nota


fiscal e neste caso, é necessário clicar sobre o documento hábil correspondente para detalhar o pagamento, irá abrir a tela “Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar” clique na aba “Dados de Pagamento”, e em , analise a “Data de Pagamento” e o “Valor Realizado” a fim de verificar se o pagamento é recente e pode estar em processo de baixa pelo município, ou se o pagamento já foi realizado há algum tempo e o município não processou a baixa, neste último é necessário imprimir o comprovante do recolhimento (DAR) juntar ao ofício direcionado à Secretaria Municipal de Fazenda solicitando a baixa da pendência, caso, necessite do número da NS, OB ou DAR nessa mesma tela, clique em  e na aba “deduções” respectivamente, essa informação pode ser usada para fazer uma busca no SIAFI HOD, sempre dentro da UG e exercício financeiro que realizou o pagamento, a partir dos comandos: >conns, >conob e >condar ; **Nota fiscal não encontrada** – nesse caso, é provável que a nota fiscal não esteja liquidada é necessário identificar o porquê nesse caso, sugere-se entrar em contato com o emitente para saber se foi emitida para atender realmente ao HU-UFGD e solicita a apresentação da mesma, ou foi emitida indevidamente, neste último deve-se solicitar o cancelamento;

9. Realizado todos procedimentos acima mencionados, deve-se realizar os seguintes controles internos:

- Incluir no Relatório de Pendências do Contribuinte o resultado das informações colhidas de cada pendência, que seria o porquê da nota fiscal constar no relatório, essa inclusão será no próprio documento em PDF utilizando as ferramentas de inserção de texto do aplicativo: Adicionar comentário de texto , Adicionar caixa de texto , Preencher e assinar , com por exemplo: Nota fiscal liquidada aguardando pagamento, de forma sucinta.

10. Realizar as etapas de 01 a 10 com o outro CNPJ vinculado ao cadastro.

11. Realizado todos os procedimentos mencionados, deve-se acessar o Sistema Eletrônico de Informações , disponível em <https://sei.ebserh.gov.br/sip/login.php?sigla>

[orgao_sistema=SEDE&sigla_sistema=SEI&infra_url=L3NlaS8=](#) na área de trabalho da UCF/SECON/DAF/GA, acessar o processo 23529.14363/2019-97 e incluir as Declarações de Serviço Prestados e Contratos, bem como o Relatório de Pendências do Contribuinte de ambos os CNPJ's vinculado ao cadastro atualizado com o status de cada pendência. Para isso, clique sobre o botão "Incluir documento"  escolha o tipo de documento "Externo", e no campo "Tipo do Documento" selecione "Declaração" ou "Relatório" em conformidade com o documento que vai juntar ao processo, informe a "Data do Documento", que é dia atual, informe "Nome na Árvore e mês/ano", como por exemplo: "Serviços Prestados filial UFGD – Maio.2020", selecione o "Formato" "Nato-digital" e depois "Nível de Acesso Público", clique sobre "Escolher arquivo" busque na pasta o arquivo que deseja inserir selecione e clique em "Abrir" e depois em "Confirmar dados" o arquivo incluído deve aparecer na árvore do processo.

FLUXOGRAMA OU MAPEAMENTO:

Obrigação Acessória - ISSQN

Autor: Unidade Contabilidade Fiscal do HU-UFGD/EBSERH
Versão: 1.0
Descri o: Processo que descreve as atividades necessárias para o monitoramento da regularidade nos recolhimentos de ISSQN.

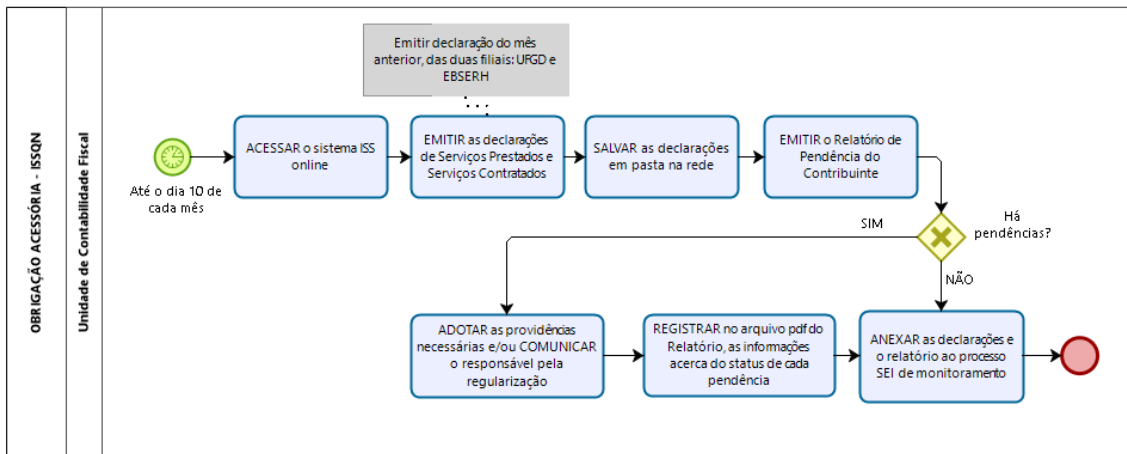


Figura 1. Fluxograma Procedimentos – Obrigação Acessória - ISSQN

Fonte: Elaborado pela equipe do setor de contabilidade HUGD-EBSERH (2020).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Acesso ao SIAFI WEB**. Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>. Acesso em: jul. 2020.

BRASIL. **Lei Complementar 116, de 31 de julho de 2003**. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp116.htm. Acesso em: jul. 2020.

Dourados (MS). **Lei Complementar N  071, de 29 de Dezembro De 2003** - Institui o Código Tributário Municipal de Dourados. Disponível em: http://www.dourados.ms.gov.br/wp-content/uploads/2014/10/LC-71_2003-CTM-C%3%B3digo-Tribut%3%A1rio-Municipal-ATUALIZADA.pdf. Acesso em: jul. 2020.

Dourados (MS). **Decreto Nº 3885, de 20 de Junho De 2006** - Institui a Declaração de Serviços Prestados e a Declaração de Serviços Contratados e dá outras providências. Disponível em: http://do.dourados.ms.gov.br/wp-content/uploads/2014/10/diario_972_2006-06-26.pdf. Acesso em: jul. 2020.

Dourados (MS). **Decreto Nº 873 de 11 de Junho De 2012** - Trata da responsabilidade tributária - Retenção do ISSQN na Fonte. Disponível em: http://do.dourados.ms.gov.br/wp-content/uploads/2014/10/diario_972_2006-06-26.pdf. Acesso em: jul. 2020.