

Apresentação

A CDL apresenta esta cartilha para informar os lojistas associados e o comércio sobre taxas, impostos e fiscalização. Esta é a segunda edição, que busca atender os anseios dos empresários sobre estas informações e responde a muitas dúvidas sobre este assunto.

Elaborada em forma de perguntas e respostas, o objetivo é esclarecer questionamentos quanto a origem das taxas, quem deve pagá-las, os valores de cada uma e as datas de vencimento. Para isto, contamos com as importantes colaborações da Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas, que atualizou as informações referentes à publicação elaborada pela CDL em 2003, e da Secretaria da Fazenda do Distrito Federal.

Em relação a impostos, a cartilha apresenta informações sobre Emissor de Cupom Fical, ISS, Transferência Eletrônica de Fundos (TEF), Notas e Cupons Fiscais, Cadastro Fiscal, Falências e Concordatas, Certidões e Parcelamento de Débitos e a tabela do Simples Candango. A publicação também responde às principais dúvidas dos lojistas em relação à fiscalização. O objetivo é orientá-lo sobre seus direitos, para que saiba como proceder ao receber o fiscal na loja.

A proposta da CDL é que seus associados, e os lojistas em geral, possam ter acesso a todas as informações referentes à área tributária, fiscal e econômica, para que possam planejar melhor suas empresas, e não serem surpreendidos pela desinformação.

Bons Negócios.

Ennius Marcus de Moraes Muniz

Presidente

CDL

DIRETORIA

Presidente

Ennius Marcus de Moraes Muniz

1º Vice-Presidente

José Vicente Rocha Estevanato

2º Vice-Presidente

Marcos Cardoso

Diretor Secretário

Geraldo César de Araújo

Diretor de Patrimônio e Finanças

Álvaro Silveira Júnior

Diretor do SPC

Wagner Gonçalves da Silveira Júnior

Diretor Técnico

Aldo Ramalho Picanço

Diretor de Marketing

Paulo Maurício Ferreira

Diretor Comercial

Antonio Augusto Filho

Diretor de Relações Institucionais

José Carlos Magalhães Pinto

Diretor de Assuntos Internacionais

Talal Abu Allan

Diretor de Comunicação Social

Carlos Roberto Fumio Saegussa

Diretor de Assuntos Assistenciais

José Samuel Ponte de Vasconcelos

Diretor Lojistas de Shopping

Glauco Santana

Conselho Fiscal Titular

Cecin Sarkis Simão - Presidente

Marcelo Carvalho

José Luiz Tozetti

Conselho Fiscal Suplente

Aldemar Sampaio

Jorge Wanderlei Lessa da Silva

Márcio de Paula Rodrigues da Cunha

Conselho Consultivo

Eleitos

Pedro Américo Pires de Araújo

Presidente

Alberto Salvatore Giovanni Vilardo

Edson Monteiro dos Santos

Antônio José Matias de Souza

Avaldir da Silva Oliveira

Júlio César Itacaramby

Natos

Antonio Augusto Carvalho de Moraes

Dimas Thomás da Fonseca

Sérgio Viott

Joel Campanatti

Elierson Monteiro Pontes

Vicente de Paula R. da Cunha

José de Souza Garcia

Cid Souza e Silva

Edmond Baracat

Fundação CDL

Diretoria Executiva

Presidente: Jane Santos Lemes

Vice-Presidente e Diretor Financeiro:

Paulo Frossard Portilho

Diretora de Eventos: Gersinei

Aparecida Almeida

Diretor de Assistência Social: Ciro

Heleno Silvano

Conselho Curador

Presidente: Sérgio Luiz Viott

Vice-Presidente: Edson Francisco Verri

Secretário: José Waldson de Oliveira

Campos

Conselheiros

Álvaro Silveira

Ari Antônio de Oliveira

Dimas Thomás da Fonseca

Joaquim Moraes Rocha

Miguel Soares Neto

Pedro Américo Pires de Araújo

Vera Lúcia Ariza Gonçalves

Wandyr Alves Labanca

Conselho Fiscal

Efetivos

Albertino José Ribeiro

Djalma Lins Moreira

Nelson Duarte Filho

Suplentes

Afonso Maria M. e Silva

Vicente de Paula Rodrigues da Cunha

CDL Jovem

Presidente

Gersinei Almeida

Vice-Presidente

Adriana Karina Muniz Ricci

Diretor de Planejamento e

Secretariado

Rodrigo Silveira

Suplente de Planejamento e

Secretariado

Renata Garcia de Carvalho

Diretor Administrador e Financeiro

Randislei Gonzaga

Suplente Administrador e Financeiro

Luciana Vargas

Diretor de Comunicação Social

Márcio Faria Júnior

Suplente de Comunicação Social

Samuel Torres Vasconcelos

Diretora de Ação Social

Marly Mariano de Oliveira

Suplente de Ação Social

Adriana de Oliveira Medeiros

Conselho Fiscal

Tales Pinheiro Lins Júnior

Frederico Bastos Zapponi

Clécio Martins Carvalho

Suplentes

Bruno Toledo Estevanato

Karla Esteves Tarone

Gabriela de Assis Silva Cascão Tavares

Conselho Superior

João Paulo Viera Stamm

Antonio Augusto Moraes Filho

Augusto César de Oliveira

Glauco Santana

Sumário

■ Taxa de Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento	8
■ Taxa de Fiscalização de Anúncios	8
■ Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública	9
■ Taxa de Fiscalização de Obras	9
■ Taxa Ambiental	10
■ Taxa de Vigilância Sanitária	11
■ Valores das Taxas Referentes ao Exercício de 2005	12
■ Datas de Vencimento das Taxas	20
■ Emissor de Cupom Fiscal	21
■ Notas ou Cupons Fiscais	34
■ Cadastro Fiscal	35
■ ISS	37
■ Falências e Concordatas	40
■ Certidões	41
■ Parcelamento	41
■ Simples Candango	44
■ Fiscalização na Loja	45

Expediente: Publicação da Câmara de Dirigentes Lojistas do Distrito Federal. É permitida a reprodução parcial ou total dos temas desta edição, desde que citadas as fontes. Informações: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas e Secretaria de Fazenda e Planejamento do GDF. Assessoria de Imprensa da CDL-DF. Telefone: 218-1515, Fax: 218-1487, e-mail: assessoria1.imprensa@cdl-df.com.br. Edição: Elma Assis - Reg. Prof: GO 00799-JP. Programação Visual: Sylvio Marinho e Self Comunicação. Fotolitos e Impressão: Gráfica.....

Taxas cobradas pelo GDF

A taxa é um tributo que pode ser cobrado em razão do exercício efetivo do poder de polícia - poder de condicionar e restringir o uso de bens e o gozo de atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado - e ainda pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos prestados ou colocados à sua disposição.

O Art. 4º da Lei complementar n.º 004, de 30 de dezembro de 1994 - Código Tributário do Distrito Federal -, estabelece que o Distrito Federal cobrará taxas, em razão do exercício regular do poder de polícia, visando à ordenação urbana, tendo como escopo fundamental o interesse coletivo.

No Distrito Federal, esse poder foi delegado à Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas, implantada em maio de 2002, que é responsável pela cobrança de seis das oito taxas estabelecidas na região:

- Taxa de Fiscalização, de Localização, Instalação e Funcionamento (TFLIF)
- Taxa de Fiscalização de Anúncios (TFA)
- Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública (TFUAP)
- Taxa de Fiscalização de Obras (TFO)
- Taxa Ambiental (TA)
- Taxa de Vigilância Sanitária (TVS)
- A Taxa de Fiscalização, Prevenção e Extinção de Incêndio e Pânico (suspensa), é de responsabilidade do Corpo de Bombeiros.

Os reajustes das taxas são feitos no primeiro dia de janeiro, e os valores são indexados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), acumulado no exercício anterior.

O exercício de atividades previstas nas tabelas (páginas 10 a 16) sem o recolhimento das taxas, em caso de fiscalização, é infração sujeita a multa de 150% do valor do tributo devido. Essa multa é de 10% para a Taxa de Vigilância Sanitária (tabela na página 17). Os valores das taxas sofrerão os seguintes acréscimos, em caso de pagamento após o vencimento: multa de mora de 10% ou 5%, se o recolhimento ocorrer dentro de 30 dias do vencimento, juros de mora de 1% ao mês e atualização monetária com base no INPC.

Observação: A cobrança das taxas de responsabilidade da Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas (TFLIF, TFA, TFO, TA, TFUAP e TVS), já está sendo feita por meio de sistema informatizado. Esse novo modelo de cobrança traz maior comodidade ao contribuinte, uma vez que os boletos para pagamento são enviados ao endereço dele e a segunda via está disponível na internet.

Para tanto, é necessário o cadastro do contribuinte e das atividades exercidas sujeitas a cobrança de taxas no sistema da SEFAU. Esse cadastro pode ser feito em qualquer um dos Núcleos de Atendimento ao Contribuinte da secretaria, localizados na maioria das Regiões Administrativas. A lista de endereços das unidades da SEFAU está disponível no site da secretaria: www.sefau.df.gov.br.

Taxa de Fiscalização, de Localização, Instalação e Funcionamento

LEI COMPLEMENTAR N.º 336, DE 06/11/2000, DECRETO 22.167/2001.

Tem como fato gerador o poder de polícia exercido por meio da autorização, vigilância e fiscalização do cumprimento da legislação disciplinadora do uso e da ocupação do solo do Distrito Federal, visando disciplinar a localização e o funcionamento dos estabelecimentos situados no Distrito Federal.

Quem paga: Toda pessoa física ou jurídica, profissional, comercial, industrial, produtora, sociedade, associação civil ou instituição prestadora de serviço com estabelecimento ou atividade no Distrito Federal.

Quanto paga: A taxa é anual e será calculada em função da natureza da atividade e da área efetivamente utilizada (inclusive área pública), além de outros fatores pertinentes.

Isenção: Os casos de isenção estão previstos na Lei Complementar nº 369. E as microempresas destacam-se na lista de isentos.

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização de Anúncios

LEI COMPLEMENTAR N.º 336, DE 06/11/2000, DECRETO 22.167/2001.

Tem como fato gerador o poder de polícia exercido por meio da fiscalização do cumprimento das normas de segurança na instalação e manuten-

ção de estruturas para exposição de anúncios, bem como dos riscos gerados ao trânsito, das condições de conservação e do respeito ao ambiente paisagístico pelos anúncios e suas estruturas de afixação nas vias e nos logradouros públicos, ou em locais dele visíveis, ou ainda, em outros locais de acesso ao público, e das atividades administrativas a ela vinculadas.

Quem paga: Pessoa física ou jurídica que promover qualquer espécie de publicidade ao ar livre ou em locais expostos ao público ou que explorar ou utilizar, com objetivos comerciais, a divulgação de anúncios de terceiros.

Quanto paga: A taxa pode ser diária, mensal, trimestral ou anual. É calculada de acordo com o tipo, a área e a localização do anúncio.

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública

LEI COMPLEMENTAR N.º 336, DE 06/11/2000, DECRETO 22.167/2001.

Tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia por meio da autorização, vigilância e fiscalização, visando disciplinar a utilização ou ocupação de área pública para a prática de qualquer atividade e das atividades administrativas a elas vinculadas.

Quem paga: Pessoa física ou jurídica que venha a utilizar para qualquer fim ou ocupar de qualquer modo área pública de uso comum do povo.

Quanto paga: A taxa pode ser diária, mensal, semestral ou anual. O valor varia de acordo com as características da ocupação: residencial ou comercial, área coberta ou não, feira permanente ou evento, e da região administrativa em que se encontra.

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização de Obras

LEI COMPLEMENTAR N.º 336, DE 06/11/2000, DECRETO 22.167/2001.

Tem como fato gerador o poder de polícia exercido por meio da concessão de autorização para a realização de obra de construção, demolição ou reforma, da fiscalização da execução das obras de construção, demolição, reforma ou parcelamento de área, quanto à adequação à autorização concedida, ao respeito às regras do Código de Edificações do Distrito Federal, e aos riscos gerados para população em geral, da concessão de Carta de Habite-se, verificando a obediência às regras edilícias e as condições de segurança para usuários e terceiros, da realização de vistorias técnicas.

Quem paga: Proprietário de titular de imóvel particular em que se executem obras ou aquele que requerer a execução de obra em área pública.

Quanto paga: a taxa pode ser diária, mensal ou eventual (emissão de alvará de construção, certificado de conclusão, vistoria, entre outros). O valor varia de acordo com a área do projeto.

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa Ambiental

FOI CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 336, DE 06/11/2000, DECRETO 22.167/2001.

Tem como fato gerador o poder de polícia ambiental, exercido por meio da fiscalização das atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras, degradadoras do meio ambiente ou que utilizem recursos ambientais.

Quem paga: Pessoa física ou jurídica que exerça atividades como piscicultura, hotel fazenda, parque aquático, clube recreativo, ecoturismo, agroturismo, construção civil (barragens, canis, drenagem), desmatamento, mineração, irrigação, poços, atividades agropecuárias, suinocultura, avicultura, parcelamento do solo e indústrias diversas.

Quanto paga: A taxa pode ser mensal, semestral, anual, ou eventual. Os valores variam de acordo com a atividade e com a área utilizada. (ver tabela na página 16).

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Vigilância Sanitária

LEI COMPLEMENTAR N.º 264, DE 14 DE DEZEMBRO DE 1999, DECRETO 22.438/2001.

Quem paga: Pessoa física ou jurídica que fabricar, produzir, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, distribuir, expedir, transportar, vender, comprar alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens saneantes, utensílios e aparelhos que interessam à saúde a todos os estabelecimentos direta ou indiretamente.

Quanto paga: A taxa é cobrada eventualmente (registro de produtos, emissão de orçamentos, vistorias, etc) e anualmente, de acordo com o grau de risco da atividade: baixo risco (R\$ 80,58), médio risco (R\$ 241,74) e alto risco (R\$ 483,47). Enquadramento feito Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde.

Obs: valores referentes ao exercício de 2005

Fonte: Secretariade Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa Suspensa

Taxa de Fiscalização, Prevenção e Extinção de Incêndio e Pânico

Tem como fatos geradores a utilização potencial ou efetiva dos serviços de combate a incêndio e pânico, e o poder de polícia exercido pela fiscalização do cumprimento das normas de segurança contra incêndio e pânico.

O contribuinte é o proprietário ou possuidor, a qualquer título, de imóvel, submetido ao poder de polícia, bem como quem utilize, efetiva ou potencialmente, serviço público, específico e divisível, prestado ou posto à sua disposição pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Suspensa por Liminar desde 28 de setembro de 2001, a taxa seria cobrada de todo proprietário de imóvel do Distrito Federal. Ela foi criada por meio de Lei Complementar de iniciativa dos deputados distritais. Mas o Ministério Público conseguiu sua suspensão no Tribunal de Justiça do Distrito Federal por não ser de competência da Câmara Legislativa legislar sobre o Corpo de Bombeiros do DF (mantido pela União).

A Sefau não administra a cobrança dessa taxa, e por isso, não pode ser responsável pelas informações.

Valores das taxas referentes ao exercício de 2005

Taxa de Fiscalização de Anúncios

Especificação R\$/Período

Tabuleta ou outdoor – por m ² ou fração	2,22/trimestre
Anúncio luminoso ou iluminado – por m ² ou fração	17,76/ano
Painel Eletrônico Publicitário – por m ² ou fração	130,21/ano
Anúncio publicitário projetado – por m ² ou fração de área de projeção	8,88/mês
Anúncio em veículo de transporte de passageiros e de carga – por m ² ou fração	19,24/ano
Balão publicitário – por unidade	7,40/dia
Balão publicitário dirigível – por unidade	32,55/dia
Faixa com anúncio publicitário – por m ² ou fração	8,88/mês
Anúncio publicitário em panfleto ou prospecto - por ponto de distribuição	25,15/dia
<u>ANÚNCIO PUBLICITÁRIO SONORO</u>	
Em veículo não motorizado – por veículo	8,88/dia
Demais anúncios publicitários não especificados pintados ou colados – por m ² ou fração	16,28/ano

Observação: As tabelas das taxas estão disponíveis no site da Sefau: www.sefau.df.gov.br

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento

Especificação.....R\$/Período

1) Escritório, consultório, clínica e demais estabelecimentos de profissionais autônomos

Até 50 m ²	50,16/ano
Acima de 50 m ² até 100 m ²	100,47/ano
<u>ACIMA DE 100 M² ATÉ 1.000 M²</u>	
Pelos primeiros 100 m ²	100,47/ano
Por área de 10m ² ou fração excedente	10,05/ano
Acima de 1.000 m ²	1.304,19/ano

2) Comércio

Até 50 m ²	50,16/ano
Acima de 50 m ² até 100 m ²	100,47/ano
<u>ACIMA DE 100 M² ATÉ 1.000 M²</u>	
Pelos primeiros 100 m ²	100,47/ano
Por área de 10m ² ou fração excedente	10,05/ano
Acima de 1.000 m ²	1.304,19/ano

3) Indústria

Até 50 m ²	50,16/ano
Acima de 50 m ² até 100 m ²	100,47/ano
<u>ACIMA DE 100 M² ATÉ 1000 M²</u>	
Pelos primeiros 100 m ²	100,47/ano
Por área de 10m ² ou fração excedente	10,05/ano
Acima de 1.000 m ²	1.304,19/ano

4) Atividade ambulante com ponto fixo

Por unidade	39,88/ano
-------------	-----------

5) Instituições Financeiras

Até 200 m ²	618,51/ano
Acima de 200 m ² até 500 m ²	1.083,13/ano
Acima de 500 m ² até 1.000 m ²	2.320,14/ano
Acima 1.000 m ² até 5.000 m ²	4.640,28/ano
Acima de 5.000 m ²	9.280,55/ano

6) Outras atividades

Até 200 m ²	100,47/ano
Acima de 200 m ² até 500 m ²	502,35/ano
Acima de 500 m ² até 1.000 m ²	669,87/ano
<u>ACIMA 1.000 M² ATÉ 10.000 M²:</u>	
Pelos primeiros 1.000 m ²	669,87/ano
Por área de 100 m ² ou fração excedente	33,49/ano
Acima de 10.000 m ²	4.421,25/ano

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública - I

Comércio ambulante		R\$			
1) Atividades sem ponto fixo					
Ambulantes sem ponto fixo – taxa semestral		41,43			
Comércio ambulante em épocas ou eventos especiais – Taxa diária	A		B	Região C D	
	48,83	32,55	25,15	16,28	
2) Atividades com ponto fixo					
Ambulantes com ponto fixo: taxa semestral		81,38			
Veículo motorizado, <i>trailer</i> , quiosque ou reboque – Taxa semestral	A		B	Região C D	
	292,98	195,32	146,49	97,66	
3) Comércio ambulante em época ou eventos especiais					
Taxa diária por m²	A		B	Região C D	
	32,55	25,15	20,72	16,28	
4) Vendedores ambulantes não especificados: taxa semestral por m2					
	A		B	Região C D	
	48,83	32,55	25,15	16,28	

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública - II

Concessionárias de serviços públicos:	R\$/ Região			
	A	B	C	D
Torre de rádio comunicação e telefonia móvel - taxa mensal por unidade	81,38	65,11	57,71	48,83

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública - III

Outras atividades	R\$/Região			
	A	B	C	D
Realização de qualquer evento, excetuados os promovidos por entidades religiosas, associação de moradores, partidos políticos, sindicatos, suas federações e confederações: Com fins lucrativos - taxa diária por evento e por m²	0,49	0,33	0,25	0,16
Sem fins lucrativos - taxa diária por evento e por m²	0,25	0,16	0,13	0,09
Parque de diversões, circo e similares - taxa diária por evento e por m² por mês ou fração	0,25	0,16	0,13	0,09
Canteiro de obras - taxa mensal por m²	0,81	0,65	0,58	0,49

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública - IV

Áreas públicas ocupadas	R\$/ Região			
	A	B	C	D
Em setor de uso residencial ou misto				
Área coberta - taxa anual por m²	16,28	10,36	8,88	5,92
Área descoberta ou cercada - taxa anual por m²	10,36	5,92	4,44	2,96
Em setor destinado a atividade econômica, social ou recreativa				
Área coberta - taxa anual por m²	48,83	29,59	20,72	16,28
Área descoberta ou cercada - taxa anual por m²	29,59	20,72	16,28	10,36

*As áreas verdes estão excluídas, conforme definido no art. 23, §§ 1º e 2º

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Fiscalização de Obras

Especificação.....R\$

1) Concessão de alvará de construção ou Carta Habite-se

Até 68 m².....	34,59
De 69 m² a 100 m².....	41,43
De 101 m² a 200m².....	55,34
De 201 m² a 650 m².....	96,85
De 651 a 1.500 m².....	152,19
De 1.501 m² a 6.000 m².....	304,37
De 6.001 m² a 10.000 m².....	428,89
De 10.001 m² a 15.000 m².....	691,75
Acima de 15.000 m².....	1.383,50

2) Edificações - acompanhamento da execução do projeto.

Taxa mensal: Obra inicial - por área de projeto

Até 200 m².....	8,14
Acima de 200 m² até 500 m².....	16,28
Acima de 500 m² até 1.000 m².....	40,69
Acima de 1.000 m² até 10.000 m².....	81,38

ACIMA DE 10.000 M²

Pelos primeiros 10.000 m².....	81,38
Por área de 100 m² ou fração excedente.....	8,14

OBRA DE MODIFICAÇÃO COM ACRÉSCIMO OU DECRÉSCIMO DE ÁREA:

Até 200 m².....	4,88
Acima de 200 m² até 500 m².....	9,77
Acima de 500 m² até 1.000 m².....	24,41
Acima de 1.000 m² até 10.000 m².....	48,83

ACIMA DE 10.000 M²

Pelos primeiros 10.000 m².....	48,83
Por área de 100 m² ou fração excedente.....	4,88

DEMOLIÇÃO DE PRÉDIO

Até 200 m².....	13,02
Acima de 200 m² até 500 m².....	25,45
Acima de 500 m² até 1.000 m².....	65,11
Acima de 1.000 m² até 10.000 m².....	130,21

ACIMA DE 10.000 M²

Pelos primeiros 10.000 m².....	130,21
Por área de 100 m² ou fração excedente.....	13,02

3) Parque de diversões e congêneres - pela armação.....406,91

4) Assentamento de instalação mecânica - por HP.....0,81

5) Parcelamento

AUTORIZAÇÃO DO PROJETO POR LOTE

1ª Categoria – lote com área mínima de 50.000 m².....	2.441,47
2ª Categoria – lote com área mínima de 10.000 m².....	488,29
3ª Categoria – lote com área mínima de 1.000 m².....	44,39
4ª Categoria – lote com área mínima de 600 m².....	22,20
5ª Categoria – lote com área mínima de 300 m².....	12,21
6ª Categoria – lote com área mínima de 201 m².....	8,14
7ª Categoria – lote com área mínima de 200 m².....	4,07

MODIFICAÇÃO DE PROJETO APROVADO QUANDO HOUVER ACRÉSCIMO OU ALTERAÇÃO DE LOTES - POR LOTES ACRESCIDOS OU ALTERADOS

1ª Categoria – lote com área mínima de 50.000 m².....	2.441,47
2ª Categoria – lote com área mínima de 10.000 m².....	488,29
3ª Categoria – lote com área mínima de 1.000 m².....	44,39
4ª Categoria – lote com área mínima de 600 m².....	22,20
5ª Categoria – lote com área mínima de 300 m².....	12,21
6ª Categoria – lote com área mínima de 201 m².....	8,14
7ª Categoria – lote com área mínima de 200 m².....	4,07

6) Instalações precárias que dependem de licença

Até 50 m².....	32,55
Acima de 50 m² até 200 m².....	81,38
Acima de 200 m² até 500 m².....	162,76
Acima de 500 m² até 1.000 m².....	406,91

ACIMA DE 1.000 M²

Pelos primeiros 1.000 m².....	406,91
Por área de 100 m² ou fração excedente.....	32,55

7) Obras em logradouros públicos

Por m² de logradouro utilizado.....	0,67/dia
-------------------------------------	----------

8) Vistorias técnicas

VISTORIA TÉCNICA EM PARQUES DE DIVERSÕES E CONGÊNERES

- Por vistoria.....	40,69
Vistoria técnica em teatros, cinemas e outros estabelecimentos de diversão - por vistoria.....	40,69
Vistoria técnica em elevadores - por vistoria.....	24,41

VISTORIA TÉCNICA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO -

POR ÁREA DE PROJETO

Até 200 m².....	13,02
Acima de 200 m² até 500 m².....	24,80
Acima de 500 m² até 1.000 m².....	65,11
Acima de 1.000 m² até 10.000 m².....	130,21

ACIMA DE 10.000 M²

Pelos primeiros 10.000 m².....	130,21
Por área de 100 m² ou fração excedente.....	13,02
Demais vistorias técnicas - por vistoria.....	48,83

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Câmara de Dirigentes Lojistas do Distrito Federal

Taxa Ambiental

Especificação	R\$
1) Desmatamento – hectare ou fração	48,83
2) Obras:	
Barragem - por hectare ou fração	81,38/ano
Canalização de curso d'água - por metro linear	0,83/ano
Drenagem - por hectare ou fração	16,27/ano
3) Atividades de Mineração - por hectare licenciado:	
Cascalheira - por hectare ou fração	4,89/mês
Areal - por hectare ou fração	8,14/mês
Draga - por unidade	16,27/mês
Extração de calcário - por hectare ou fração	24,41/mês
Extração de argila- por hectare ou fração	4,89/mês
Extração de rocha para brita - por hectare ou fração	8,14/mês
4) Recursos Hídricos:	
Poço tubular - por unidade	162,76/ano
FONTE DE ÁGUA MINERAL OU POTÁVEL DE MESA (UNIDADE DE ENVASAMENTO):	
Até 250 m²	162,76/semestre
Acima de 250 m² até 500 m²	292,98/semestre
Acima de 500 m² até 1.000 m²	406,91/semestre
Acima de 1.000 m² até 2.000 m²	813,82/semestre
Acima de 2.000 m²	1.383,50/semestre
5) Parcelamento do Solo - hectare ou fração	16,27/ano
6) Estabelecimentos:	
Até 100 m²	14,79/ano
Acima de 100 m² até 250m²	244,14/ano
Acima de 250 m² até 500 m²	488,30/ano
Acima de 500 m² até 1.000 m²	813,82/ano
Acima de 1.000 m² até 2.000 m²	1.302,11/ano
Acima de 2.000 m²	1.790,41/ano

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Taxa de Vigilância Sanitária

Lei Complementar nº 264/99 - Regulamentação: Decreto nº 22.438/01

Atividade	Valor
I - Inspeção Técnica em Estabelecimento	R\$
a) Alto Risco	483,47
b) Médio Risco	241,74
c) Baixo Risco	80,58
II - Vistoria para Desinterdição de Estabelecimento	
a) Alto Risco	483,47
b) Médio Risco	241,74
c) Baixo Risco	80,58
III - Vistoria de Salubridade em Ambiente de Trabalho	128,93
IV - Laudo de Inspeção ou Parecer Técnico	322,31
V - Vistoria para Registro de Produtos (cobrado uma única vez)	
a) Alto Risco	483,47
b) Médio Risco	241,74
c) Baixo Risco	0,58
VI - Certificado de Vistoria de Veículos para Transporte de Produtos	
a) Caminhões tipo baú, com gerador de frio ou não	64,45
b) Veículos Utilitários	32,24
c) Motos ou Veículos de Pequeno Porte	16,11
VII - 2ª Via de Licença para Funcionamento	32,24
VII - Alteração de Licença para Funcionamento	32,24
IX - Licença para Funcionamento Prevista para Estabelecimentos	112,81

Fonte: Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas

Datas de vencimento das taxas/2005

MÊS	DATAS DE VENCIMENTO			
	ANUAIS DIA	SEMESTRAIS DIA	TRIMESTRAIS DIA	MENSAIS DIA
JANEIRO				10
FEVEREIRO			10	10
MARÇO			10	
ABRIL		10		10
MAIO	10		10	
JUNHO	10			
JULHO	1ª cota			10
AGOSTO	2ª cota	10	10	
SETEMBRO	3ª cota	10	10	
OUTUBRO	4ª cota	10		
NOVEMBRO	5ª cota	10		10
DEZEMBRO	6ª cota	10		

Publicada no Diário Oficial do Distrito Federal no dia 24/05/2005, a Portaria nº 38, que define as datas de vencimento das taxas de responsabilidade da Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas (ver tabela).

Observação: A Taxa Ambiental anual vence em fevereiro.

Informações

Secretaria de Estado de Fiscalização de Atividades Urbanas: Setor Comercial Sul Edifício Venâncio 2000 Bloco B -50, 1º Andar.
Telefone: 3961-5119. Informações sobre taxas no telefone: 156. Endereço eletrônico: www.sefau.df.gov.br.

Emissor de Cupom Fiscal

O que é ECF?

É o equipamento de automação comercial, utilizado para realizar controles de natureza fiscal, referentes a operações de circulação de mercadorias e/ou prestações de serviços, o qual deve atender ao Convênio ICMS 156/94 ou ao 85/01(novo ECF), homologado, ou registrado, por ato CO-TEPE/ICMS, com capacidade de emitir documentos fiscais e não fiscais determinados nos Convênios acima e especificados no ato que o homologou/registrou.

Quais são os tipos de ECF?

I. ECF - Máquina Registradora (ECF-MR): Equipamento dotado de teclado e mostrador próprios com funcionamento independente de programa aplicativo externo;

II. ECF - Impressora Fiscal (ECF-IF): É uma impressora com finalidade específica, que recebe comandos de computador externo;

III. ECF- Terminal Ponto de Venda (ECF-PDV): Equipamento que reúne em um sistema único o equivalente a um ECF-IF e o computador que lhe envia comandos.

Quem está obrigado ao uso do ECF?

Todo contribuinte que faça venda a consumidor final e não esteja dispensado em situações específicas (Convênio ECF 01/98).

Quais são as situações específicas que permitem dispensa do ECF?

A) empresa com faturamento inferior a R\$ 120.000,00 que não utilizem sistema de processamento de dados {Convênio ECF 01/98};

B) estabelecimentos de ensino {Port. 91/02};

C) corretoras, {Port. 91/02};

D) transporte coletivo público {Port. 173/01};

E) prestadoras de serviços preponderantemente à pessoa jurídica (mais de 50%) {Port. 173/01};

F) emitentes de Nota Fiscal modelo 1 ou 1A, utilizando emissão eletrônica e cuja receita bruta proveniente de vendas ou serviços para pessoa jurídica (mais de 50%), se estiver apresentando em dia os arquivos do SINTEGRA {Port. 07/03};

G) concessionária de veículos, se estiver apresentando em dia os arquivos do SINTEGRA {Port. 07/03};

H) As agências de turismo estão temporariamente desobrigadas do uso de ECF e da integração da transferência eletrônica de fundos - TEF. (ver Convênio ICMS n.º 84/2001 em www.fazenda.gov.br/confaz); Nota:

1- Ressaltamos que para todas as empresas há obrigação de emitir documento fiscal de todas as operações e prestações que realizarem, caso verifique a impossibilidade de emissão manual torna-se necessário a automação (art. 78 do RICMS aplicável ao ISS por força do art. 100 do RISS)

2- Verificar nas legislações citadas as formalidades para a dispensa.

3- Toda a legislação citada pode ser encontrada no endereço:

www.fazenda.df.gov.br / Emissor de Cupom Fiscal / Legislação.

Quais são os procedimentos exigidos pela Secretaria de Fazenda quando um contribuinte está com o ECF desativado provisoriamente?

Em caso de qualquer ocorrência que impeça a utilização do ECF, o contribuinte deverá:

a) - emitir Nota Fiscal pelo processo manual (§ 2º, inciso "I", art. 79 do Decreto 18.955/97 (RICMS), § 2º da Cláusula primeira do Convênio 01/98, bem como, item 6 do § 1º da Cláusula segunda do Convênio 156/94);

b) - escriturar as referidas notas fiscais no Livro Registro de ICMS/Prestação de Serviços;

c) - anotar o motivo da não utilização do ECF no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência (RUDFTO), modelo 6, (§ 2º da Cláusula primeira do Convênio 01/98) especificando:

c - 1. - a data da ocorrência do defeito;

c - 2. - todas as medidas tomadas de forma

a corrigir o problema da maneira mais rápida possível fazendo menção aos documentos em que se fundamentaram com as respectivas datas das providências;

c - 3. - em caso de necessidade de aquisição de peça em outra Unidade da Federação, comprovar que tal procedimento não implica em atraso na reparação do defeito;

c - 4. - a data final do conserto;

c - 5. - os intervalos de notas fiscais utilizadas;

d) - guardar pelo prazo decadencial (cinco anos, contados a partir do primeiro dia do exercício subsequente) os documentos que comprovem as medidas especificadas na alínea anterior (arts. 163 e 187 do Decreto 18.955/97 (RICMS).

É possível utilizar outro tipo de equipamento impressor no estabelecimento comercial para emissão de documento de controle interno?

Não pode. É vedada a emissão de documento que se assemelhe a documentos fiscais, mediante a utilização de equipamentos ou qualquer outro meio. É vedada, ainda, a entrega ao consumidor de cupom de comanda, de pedido ou de conferência, ou de qualquer outro documento, que não seja o exigido pela legislação, em substituição ao documento fiscal que o contribuinte esteja obrigado a emitir. Os documentos, bem assim os seus equipamentos emissores, serão apreendidos pelo fisco, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao impressor, emitente ou usuário. A utilização de impressoras de controle interno necessitam sempre de autorização do Fisco para utilização. (art. 78 do RICMS e art. 102 da Port. 799/97).

É permitido a utilização de equipamento emissor de Cupom Fiscal em empresa não obrigada a ter inscrição estadual?

Não. A Legislação dispõe que o ECF é voltado para o controle de operações fiscais e emissão de documentos fiscais, (cláusula segunda do Convênio ICMS 85/01) não cabendo sua utilização por não contribuinte. Estes equipamentos têm sua comercialização controlada, sendo que o fabricante tem por obrigação informar a quem vendeu cada unidade produzida (cláusula 69ª do Convênio ICMS 85/01) e responde pelo uso indevido juntamente com o usuário e a credenciada. Ressaltamos que para inicialização do ECF é necessário informar o número de inscrição estadual, sem o qual o mesmo não funciona, (cláusula 67ª, inciso IV, do Convênio ICMS 85/01) e que qualquer dado registrado de forma diferente dos nossos cadastros pode ser entendido como falsidade ideológica. (art. 1º da Lei Federal 8.137/90).

Quais as regras para utilização de software para controle de Emissor de Cupom Fiscal?

Atualmente, devem ser seguidas as seguintes regras:

a) o Contribuinte deve apresentar declaração conjunta de responsabilidade assinada pelo desenvolvedor do software e pelo usuário. O modelo de declaração encontra-se no site www.fazenda.df.gov.br/ Emissor de Cupom Fiscal / Formulários ECF/ item 6. Processamento de Dados - Declaração Conjunta, e deve ser entregue na Agência da Receita da circunscrição do contribuinte pela credenciada junto com os demais documentos referente à autorização inicial do ECF; (Portaria 785/03)

b) o usuário que recebe através de transferência eletrônica de fundos - TEF só pode utilizar programas homologados pelas administradoras de cartão de

crédito. (vide Portaria n.º 336/02 no site www.fazenda.df.gov.br/ Legislação e www.visanetonline.com.br/);

c) o software deve obedecer ao Convênio ICMS 57/1995 e ao Convênio ICMS 85/2001 - Cláusula 82ª a 87ª. (visualizar em: www.sintegra.gov.br e www.fazenda.gov.br/confaz).

Qual é o procedimento para o pedido de uso do ECF?

A utilização de ECF dependerá sempre da autorização do Fisco, sendo realizado por intermédio de uma empresa credenciada da escolha do contribuinte (vide: [www.fazenda.df.gov.br /Emissor de Cupom Fiscal /Credencias](http://www.fazenda.df.gov.br/Emissor de Cupom Fiscal /Credencias)) a qual, após programar o ECF e requisitar do contribuinte os documentos necessários, se incumbirá de dar andamento no processo de autorização junto a Agência de Atendimento da Receita a que o contribuinte estiver vinculado, ressalte-se que o prazo máximo para o contribuinte iniciar o cadastramento é de dez dias após a aquisição do ECF (art. 39 da Portaria 799/97).

OBS: Caso o contribuinte não cumpra o prazo acima, correrá o risco de não conseguir autorizar o ECF, junto a Secretaria de Fazenda, caso o modelo deixar de constar da Relação de ECF Autorizáveis, disponível em: www.fazenda.df.gov.br / Emissor de Cupom Fiscal.

Em quais casos pode-se cessar o uso do ECF?

Por solicitação do contribuinte nos seguintes casos:

- a) - substituição de equipamento;
- b) - redução da quantidade do número de caixas e encerramento das atividades comerciais da empresa;
- c) - quando ocorrer defeito que implique na substituição da Memória Fiscal e o ECF não for mais autorizável;
- d) - por iniciativa da Secretaria de Fazenda ("ex-ofício") quando for constatado que o uso do equipamento não assegura o controle fiscal das vendas.

Em caso de roubo do equipamento ECF, qual o procedimento a ser adotado?

O contribuinte deverá providenciar:

- 1) - comunicação pelo contribuinte, à repartição fiscal de sua circunscrição, no prazo de quinze dias, a contar da data da ocorrência acompanhada de:
 - a) - registro da Ocorrência Policial junto à Delegacia de Crimes contra a Ordem Tributária;

b) - publicação do roubo ou extravio em jornal local de grande circulação, ou no Diário Oficial do Distrito Federal;

2) - a Cessação de Uso do ECF - por intermédio da empresa credenciada;

3) - o estorno do aproveitamento do valor do benefício relativo às parcelas remanescentes, a contar da data da ocorrência do fato, em se tratando de ECF adquirido com benefício concedido pela Secretaria. (art. 210 do RICMS, art. 4º da Lei Complementar 53/97, item 6.2 do Dec. 23.045/02)

Como proceder para relacar o equipamento fiscal cujo lacre tenha rompido?

Neste caso, as credenciadas, só podem relacar o equipamento fiscal com prévia autorização do Fisco (parágrafo único do art. 85 da Portaria nº 799, de 30/12/97), (vide modelo de Requerimento para Relacração em: www.fazenda.df.gov.br /Emissor de Cupom Fiscal /Formulários ECF), devendo o contribuinte retirar de uso o equipamento a partir do momento da constatação do fato e encaminhá-lo juntamente com o requerimento preenchido, em três vias, juntando-se procuração de representação, se for o caso e anexando ao requerimento, os documentos nele especificados.

Qual documento deve ser apresentado na lacração do ECF, caso a Nota Fiscal seja emitida em nome de pessoa física?

Caso a Nota Fiscal dos equipamentos tenha sido emitida em nome da pessoa de um dos sócios da empresa, deverá ser feita a apropriação desse bem no ativo imobilizado por intermédio de uma nota modelo 1 (entrada) com código de operação fiscal (CFOP) 191 - Compras para o ativo imobilizado (aquisições no DF) ou 291 - Compras para o ativo imobilizado (aquisições em outra UF). A lacração do ECF será feita por empresa credenciada com base neste documento em nome do estabelecimento usuário do equipamento.

Quando uma empresa compra um ponto comercial, inclusive com um Emissor de Cupom Fiscal - ECF, caso esteja sendo criada uma nova empresa com inscrição diferente junto a Secretaria de Fazenda, qual deve ser o procedimento em relação ao ECF?

A empresa deverá:

- a) - Solicitar do usuário anterior que proceda a Cessação de Uso do ECF, por intermédio de uma Credenciada (ver site: www.fazenda.df.gov.br /Emissor de Cupom Fiscal/ Credenciadas);

- b) - Exigir, quando da aquisição, Nota Fiscal específica para o ECF;
- c) - verificar se o equipamento ainda é autorizável (ver site www.fazenda.df.gov.br / Emissor de Cupom Fiscal/ Equipamentos autorizáveis);
- d) - se o equipamento for autorizável fazer Pedido de Uso por intermédio de uma Credenciada, após a cessação;

Nota: se o equipamento não for mais autorizável deve ser guardado pelo usuário anterior por cinco anos após a cessação.

Quando uma empresa compra um equipamento ECF usado, o contador de reduções deve ser zerado?

Não. Segundo a cláusula 43ª do convênio ICMS 156/94, e cláusula 6ª, inciso II do § 3º do Convênio ICMS 85/01, o contador de redução Z é irredutível.

Como é efetuado o cadastramento de alíquotas sujeitas a redução de base de cálculo?

A legislação do ECF exige o cadastramento da alíquota efetiva (Portaria N.º 799/97, art. 45, VI e § 7.º). Exemplo: 12% com redução para 58,33% = alíquota efetiva 7%, sendo que para eximir a responsabilidade da Credenciada por qualquer alíquota cadastrada indevidamente o contribuinte deve apresentar uma declaração informando as alíquotas por ele utilizadas. (veja modelo em: www.fazenda.df.gov.br /Emissor de Cupom Fiscal /Formulários ECF)

É obrigatório o cadastramento de alíquotas no equipamento ECF para ME, EPP, Restaurantes, Sociedades Uniprofissionais e demais empresas que têm tratamento tributário diferenciado?

Estas empresas devem cadastrar as alíquotas associadas às mercadorias e aos serviços previstos no Regulamento do ICMS ou do ISS, uma vez que não se confunde regime de apuração do imposto, este vinculado à empresa; e Alíquota, esta vinculada ao produto ou serviço.

OBS : Não confundir a especificação de alíquota em um documento que não gera direito a crédito, com destaque do imposto.

Que código deve ser utilizado para as mercadorias?

O código utilizado para identificar as mercadorias ou prestações registradas em ECF deve ser o Número Global de Item Comercial - GTIN (Global Trade Item Number) do Sistema EAN.UCC". Na impossibilidade de se adotar este deverá ser utilizado o padrão EAN - European Article Numbering e, na falta deste, admite-se a utilização de outro código, o qual deverá observar norma específica da Secretaria da Receita Federal, devendo o usuário do equipa-

mento manter no estabelecimento, para exibição ao Fisco, listagem contendo código e descrição completa das mercadorias (Cláusula 88ª e 86ª inciso XIV do Convênio ICMS 85/01).

O que é Mapa Resumo ECF?

É um documento auxiliar utilizado para escrituração do Livro de Saídas. Nesse documento são lançadas as informações contidas na Redução "Z" emitida em cada ECF autorizado para uso no estabelecimento. Isso permite fazer um resumo das operações ou prestações registradas diariamente para o estabelecimento, sendo então transferidas para o Livro de Saída. O estabelecimento que possui até três equipamentos ECF está dispensado do uso de Mapa Resumo ECF, desde que tais equipamentos não possuam a opção de cancelamento ou desconto (art. 57 da Portaria 799/97).

Nas vendas efetuadas para consumidor final, quando a mercadoria for entregue pela loja, deve-se emitir Cupom Fiscal ou somente a Nota Fiscal?

Para entrega no âmbito do DF: bastará a emissão do cupom fiscal, identificando o consumidor no Cupom Fiscal, ainda que no verso, com nome, endereço, telefone. (§ 11 do art. 45 e art. 47 da Portaria 799/97). Para entrega fora do DF: deverá primeiramente ser emitido o cupom fiscal, anexando este a via da Nota Fiscal modelo 1 que ficará arquivada com o contribuinte, as demais vias acompanhará o transporte das mercadorias, devendo estar anotado em todas as vias, o número seqüencial atribuído no estabelecimento para o ECF e o número do Cupom Fiscal, Sugerimos o texto: "Substitui o CF nº XXXXXX / ECF nº XX".

Deve-se emitir outro documento para substituir o Cupom Fiscal e entregar ao consumidor?

Sim. Caso o adquirente do bem ou o usuário do serviço solicite, observando o seguinte: em nenhuma hipótese, a empresa obrigada ao uso do ECF está desobrigada de emitir o Cupom Fiscal nas vendas efetuadas a consumidores finais (não contribuintes do ICMS), devendo o Cupom Fiscal ser emitido antes da Nota Fiscal. A empresa deverá e anotar em todas as vias, o número seqüencial atribuído no estabelecimento para o ECF e o número do Cupom Fiscal, anexando o Cupom Fiscal à via destinada ao fisco da Nota Fiscal emitida (art. 47 da Portaria 799/97). Sugerimos o texto: "Substitui o CF nº XXXXXX / ECF nº XX".

Como fazer para escriturar os documentos fiscais emitidos quando o consumidor exige a substituição do Cupom Fiscal?

Estes documentos fiscais deverão ser registrados na coluna "OBSERVAÇÕES" do livro Registro de Saídas, indicando-se o número e a série do documento fiscal, uma vez que o imposto já foi registrado no ECF (art. 47 da Portaria 799/97).

Pode-se usar o Cupom Fiscal para venda à prazo?

Sim. O Cupom Fiscal pode ser utilizado qualquer que seja a modalidade, forma ou meio de pagamento (§ 11 do art. 45 da Portaria 799/97).

É obrigatória a emissão de Cupom Fiscal a cada abastecimento nos casos de postos de gasolina?

Sim. A emissão do Cupom Fiscal deve ocorrer a cada abastecimento, independente do valor ou da solicitação do consumidor (art. 47, IV e V da Lei N.º 1254/96 e art. 45 da Portaria N.º 799/97).

Como proceder nos casos de trocas ou devoluções de mercadorias?

Em virtude de garantia, troca, inadimplemento do comprador ou desfazimento do negócio, a mercadoria devolvida por pessoa não obrigada a emissão de documentos fiscais (não-contribuinte do ICMS), poderá ser recebida pelo vendedor, que poderá se creditar do imposto debitado por ocasião da saída da mercadoria, desde que haja prova idônea da devolução. A qual pode ser total ou parcial ocorrida no prazo de trinta dias, contado da data de saída da mercadoria, no caso de devolução para troca, ou no prazo especificado na garantia. Deve ser emitida Nota Fiscal na entrada da mercadoria, mencionando número, data e valor do documento fiscal original, obtendo na Nota de Entrada ou em documento apartado, declaração assinada pela pessoa que efetuar a devolução, indicando a espécie e o número do respectivo documento de identidade. (art. 20 da Portaria 799/97 e 237 a 239 do RICMS)

Nos casos de cancelamento do Cupom Fiscal de Serviços, como fazer?

O cancelamento de serviço é uma situação anômala, haja vista que a obrigação de emitir o cupom está associada à prestação do serviço (fato gerador), isto é, o serviço já foi prestado. Portanto, salvo melhor entendimento, trata-se de um estorno financeiro, decorrente da insatisfação do consumidor em relação à qualidade ou resultado desse serviço, sem prejuízo para o Imposto Sobre Serviços (ISS), incidente sobre o preço. Nesse caso, não haverá cancelamento do serviço, mantendo-se a emissão do cupom ou da Nota Fiscal, uma vez que o fato gerador do ISS efetivamente ocorreu. Por outro lado, ca-

so tenha havido um erro na emissão do cupom (valor ou quantidade a maior, descrição incorreta etc), identificado imediatamente após a sua totalização, deverá ser emitido o Cupom Fiscal de cancelamento, devendo ambos ser guardados pelo prazo decadencial. (art. 54 da Port. 799/97).

Como proceder quando o Cupom Fiscal de ISS for registrado com erro de valor ou quantidade e somente foi identificado após a redução Z?

Se esse erro não for constatado logo após a emissão do cupom, impossibilitando o seu cancelamento, o usuário do ECF deverá efetuar a correção nos livros, caso o imposto ainda não tenha sido pago conforme dispõe o § 6º do artigo 49 do RICMS, aplicável ao ISS por força do artigo 100 do Dec 16128/94-RISS, devendo o contribuinte manter à disposição do Fisco os documentos comprobatórios do registro indevido (1.ª via do cupom com erro e fita-detache, Leitura da Memória Fiscal etc), a fim de possibilitar a análise do erro e do lançamento a menor no LRSP, bem como memória de cálculo com Nome, CPF e telefone da pessoa que recebeu o cupom com erro.

Como proceder quando o Cupom Fiscal de ICMS for registrado com erro de valor ou quantidade e somente foi identificado após a redução Z?

Deverá ser emitida Nota Fiscal de entrada em relação ao cupom com erro, caso seja possível recuperá-lo, colocando no verso os dados do cliente (nome, CPF, telefone) que recebeu o cupom com erro, anexando-o à via da Nota Fiscal destinada ao fisco e emitir outro no valor correto. Ou, nos casos de erros grosseiros deverá ser observado o que dispõe o § 6º do artigo 49 do RICMS, devendo o contribuinte manter a disposição do Fisco os documentos comprobatórios do registro indevido (1.ª via do cupom com erro ou fita-detache, Leitura da Memória Fiscal etc), a fim de possibilitar a análise do erro e do lançamento a menor, bem como memória de cálculo com Nome, CPF e telefone da pessoa que recebeu o cupom com erro.

A carta de correção é suficiente para sanar qualquer erro na Nota Fiscal?

A carta de correção, segundo o RICMS, (art. 53) presta-se somente para a correção do imposto destacado a maior. Se houver erro em qualquer outro campo e este estiver entre os que tornam o documento inidôneo, (art. 153) o emitente deverá cancelar a nota original e emitir uma nova, ou Nota Fiscal complementar no caso de imposto a menor.

Em caso de erro em notas fiscais emitidas por processo eletrônico é possível cancelar a mesma e emitir outra com mesmo número?

Não. O sistema não pode repetir número de Nota Fiscal. O Art. 153, § 1º, do Dec. 18.955/97 diz que é inidôneo, para todos os efeitos fiscais, fazendo prova apenas em favor do Fisco, o documento que possuir, em relação a outro documento do contribuinte, o mesmo número de ordem (paralelas), não importando o meio de emissão ou se houve cancelamento.

Que leituras emite o ECF e quais documentos devem ser guardados por cinco anos?

1) A Leitura "X" - deve ser feita no início e no final da fita-detalhe e a qualquer momento, a pedido da fiscalização ou no interesse do usuário.

2) Redução "Z" - emitido no final do dia e serve de base para escrituração do Mapa Resumo ou é lançada diretamente nos livros fiscais, refletindo as vendas do produto ou serviços registrados no ECF nas alíquotas respectivas de acordo com a situação tributária (7%, 12%, 17%, 25%, etc). Deve ser guardada em ordem cronológica, por equipamento;

3) Leitura da Memória Fiscal - deve ser tirada obrigatoriamente no último dia de funcionamento de cada mês, logo após a Redução "Z" deste dia. Guardar anexo a última Redução "Z" do mês;

4) Cupons fiscais cancelados e cupons fiscais cancelamento - deverá conter, ainda que no verso, as assinaturas do operador do ECF e do responsável pelo estabelecimento, emitida, diariamente, Nota Fiscal de entrada englobando todas as anulações do dia, a qual deverá conter anexados os Cupons Fiscais respectivos, (Art. 56 da Portaria 799/97)

5) Fita-Detalhe - representa a segunda via de todos documentos emitidos. Deve ser guardada sem seccionamento em ordem cronológica, por equipamento. Caso haja necessidade de seccionamento da Fita para reparo do ECF deverá ser colocado nas extremidades do local seccionado a data, a hora e a assinatura do responsável pelo estabelecimento ou de quem efetuar a reparação.

6) O Mapa Resumo de ECF - é um documento de escrituração elaborado pela contabilidade com base nas Reduções "Z" de diversas máquinas e é obrigatório para empresas que façam cancelamento de cupons.

Nota: Todos os documentos exceto a Leitura "X" devem ser guardados pelo prazo decadencial de 5 anos a contar do exercício seguinte.

Qual o procedimento no caso de extravio da redução "Z" ou de outros documentos fiscais?

Devem ser observadas as disposições do art. 210 e seguintes do Decreto

n.º 18.955/97 (publicar o fato em jornal de grande circulação ou Diário Oficial do DF, registrar a ocorrência na Delegacia de Crimes Contra a Ordem Tributária [DOT] e anotar o fato no livro LRUDFTO). Escriturar o Mapa Resumo utilizando a segunda via da Redução "Z" impressa na fita-detalhe (2.ª via da bobina), no prazo Máximo de 45 dias (art. 211 do RICMS).

Como deve ser efetuado o lançamento no ECF quando mantidas certa quantia no caixa para fins de facilitação de troco?

O contribuinte deve consultar o manual do seu equipamento, a fim de verificar qual é o procedimento previsto para o registro desta operação. A terminologia e a rotina não são uniformes para todas as marcas, tipos e modelos de ECF, podendo aparecer com as seguintes nomenclaturas: o suprimimento; ou o fundo de caixa. Em geral, para os ECF-MR, o procedimento é feito diretamente no teclado do equipamento e para os ECF-PDV e ECF-IF, por intermédio do aplicativo, lançando-se o valor em dinheiro que servirá para facilitar o troco nas operações e prestações realizadas no estabelecimento. Caso o usuário, após a leitura do manual, permaneça com dúvida, deverá entrar em contato com a empresa credenciada prestadora de assistência técnica, caso o ECF não permita este tipo de operação esta deverá ser registrada por documentos manual preenchido e assinado pelo contribuinte e deixado no caixa. No procedimento fiscal "Contagem de Caixa" o agente do Fisco verificar o fundo de caixa registrado no ECF e o dinheiro em caixa (físico).

O que é TEF?

Transferência Eletrônica de Fundos (TEF) são operações onde os pagamentos são efetuados utilizando cartões magnéticos (débito ou crédito) e os dados são transferidos eletronicamente usando aparelhos especiais e canais de comunicação, ocorrendo a aprovação do cartão, "on line". A partir da integração TEF ao ECF, a emissão do comprovante de pagamento efetuado com cartão de crédito ou débito será emitido pelo ECF, devendo o comprovante estar vinculado ao documento (conter o número deste) emitido como comprovação da operação. Para saber mais sobre o TEF consulte a "Cartilha TEF" em: www.fazenda.df.gov.br /Emissor de Cupom Fiscal /Informativos.

Qual o procedimento para o uso do ECF fora do estabelecimento, por exemplo, em uma feira ou exposição, caso haja interesse do contribuinte?

Entendemos que obedecidas as disposições do artigo 236 e §§ do RICMS (Dec. 18.955/97) e o artigo 116 da Portaria 799/97 o ECF pode ser utilizado fora do estabelecimento, observando o seguinte:

A) Reste no estabelecimento pelo menos um outro ECF, ou este estará fechado durante o evento;

B) Em substituição a indicação dos números das Notas Fiscais a serem emitidas por ocasião da entrega da mercadoria, especificada no inciso "I" do § 1º do artigo 236, deverá constar o nº da redução "Z" de fechamento do movimento do dia anterior e o ECF não deve ser utilizado no estabelecimento no dia em que iniciará sua utilização no evento, Conste nesta Redução "Z", ainda que no verso, a destinação dada ao ECF;

C) As operações referentes ao evento sejam realizadas entre Reduções "Z" distintas;

D) O evento seja realizado nos limites do DF, devido à territorialidade da legislação (Port. 799/97).

E) Seja lançado, na parte relativa ao registro de ocorrências, do Livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências (RUDFTO), declaração referente a esta utilização especificando:

- a) o ECF por marca, modelo e número de fabricação;
- b) o local e o período desta utilização;
- c) o número da última Redução "Z", emitida antes do envio do ECF e quando do retorno do ECF;
- d) número do COO do primeiro e do último documento emitido fora do estabelecimento;
- e) data e assinatura do sócio da empresa.

No caso de uso do ECF fora do estabelecimento é obrigatório o uso da integração deste com TEF?

Sim. Caso faça utilização de TEF-Discado e no local do evento tenha disponibilidade de telefônica; Não, caso a empresa Utilize TEF-Dedicado (X-25 da Embratel), não haja disponibilidade de linha telefônica no local do evento, ou ainda não pretenda efetuar vendas a cartão no local. Sendo que as vendas a cartão deverão observar o art. 5ª da Portaria 336/02, ou seja, haver vinculação de todos os comprovantes com os respectivos Cupons Fiscais, especificando o número do Cupom Fiscal (CF) vinculado à operação ou prestação, seguido, do número seqüencial do ECF no estabelecimento.

É necessário comunicar a secretaria sobre o uso do ECF fora do estabelecimento?

Não. A legislação não prevê (Portaria 799 art. 116), deve-se apenas observar as disposições dos artigos 236 e §§ do RICMS. Ressaltamos que a autorização para montar quiosque provisório deve ser feita junto à agência da receita da circunscrição da empresa.

Quando o equipamento está em situação irregular?

- a) - se não estiver autorizado para uso fiscal;
- b) - não estiver devidamente lacrado;
- c) - não estiver com o Comprovante de autorização em local visível ao público;
- d) - estiver sendo utilizado em estabelecimento distinto daquele para o qual tenha sido autorizado;
- e) - estiver emitindo documentos de forma diferente ao previsto pelo convênio que o instituiu ou seu ato homologatório.

O que é preciso saber sobre a bobina de papel a ser utilizada no ECF?

A bobina de papel para uso em ECF deve ter as seguintes características:

- a) - ser autocopiativa com, no mínimo, 2 vias;
- b) - manter a integridade dos dados impressos pelo período decadencial (5 anos);
- c) - devendo a 1ª via conter :
 1. - no verso, revestimento químico agente;
 2. - na frente, tarja de cor com, no mínimo, 50 cm de comprimento assinalada no último metro para o término da bobina;
- d) - a última via deve conter:
 1. - na frente, revestimento químico reagente;
 2. - no verso, o nome e o CNPJ/MF do fabricante, o comprimento da bobina e a expressão "via destinada ao fisco" a cada 10 centímetros;
- e) - ter comprimento quatorze ou vinte metros para bobinas com 3 vias e 22, 30 ou 55 metros para bobinas com duas vias;
- f) - no caso de bobina com 3 vias, a via intermediária deve conter, na frente, revestimento químico reagente e, no verso, revestimento químico agente. (Convênio ICMS 85/01 cláusula 90ª)

Existem outras fontes de informação sobre ECF disponíveis atualmente?

Nos sites a seguir especificados encontram-se outras informações sobre ECF:

www.fazenda.df.gov.br submenu: Emissor de Cupom Fiscal - informações diversas sobre ECF;

www.fazenda.gov.br/confaz - informações sobre Convênios ICMS e ECF e Pareceres/Atos de Homologação de ECF;

www.eanbrasil.org.br - Informações sobre ECF e Automação Comercial;

www.afrac.com.br - Links com os sites dos principais fabricantes, fornecendo informações técnicas sobre ECF;

www.visanetonline.com.br - Informações sobre aplicativos homologados para cartões.

Existe um setor responsável pelo ECF na Secretaria de Fazenda?

Sim. A Central de Automação Fiscal - CEAFI, subordinada à Diretoria de Atendimento ao Contribuinte, é responsável pelo controle das empresas credenciadas para lacrar e prestar assistência técnica em ECF, bem como orientar os contribuintes / contadores para o uso correto do ECF e automação fiscal em geral, desenvolvendo palestras e treinamentos sobre o assunto.

A Central tira dúvidas do público, preferencialmente pelo e-mail: ecf@fazenda.df.gov.br

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Notas ou Cupons Fiscais

Todos comerciantes do Distrito Federal são obrigados a emitir Nota Fiscal?

Sim. Regra geral, o contribuinte é obrigado a emitir o documento fiscal - Nota ou Cupom, e a entregá-lo ao destinatário, juntamente com a mercadoria, bem ou serviço objeto da operação ou prestação, ainda que não seja por este solicitado (Lei nº 1254/96, art. 49). Mas atenção: Existem exceções. Os profissionais autônomos (como médicos, dentistas, advogados, entre outros listados) e as sociedades uniprofissionais estão dispensados da emissão de documentos e da escrituração de livros fiscais.

Bancos e cartórios são obrigados a emitir Nota Fiscal?

Não.

Nota Fiscal com data limite de emissão vencida pode ser utilizada?

Não.

O que fazer para prorrogar a validade da Nota Fiscal?

A Nota Fiscal de venda ao consumidor (Modelo 2-D) não pode ser revalidada. No caso das outras, qualquer estabelecimento pode confeccionar o carimbo e a revalidação pode ser feita por uma só vez. O carimbo deve conter: "AIDF nº (rodapé).

Prazo prorrogado até (um ano exato após o vencimento).

Portaria SEFP 02/2000"

O Cupom Fiscal substitui a Nota Fiscal?

Sim. Entretanto, se o cliente tiver preferência pela Nota Fiscal, basta devolver o Cupom ao comerciante. Ele estará obrigado, por lei, a emitir a Nota Fiscal em substituição ao referido Cupom.

Como o comerciante deve comportar-se caso o cliente extravie o documento fiscal ou solicite novo documento fiscal em data posterior?

O comerciante não é obrigado a emitir novo documento fiscal caso o cliente extravie o seu. A legislação o obriga a fornecer Nota ou Cupom Fiscal no ato da operação.

Escolas, bancas de jornais, postos de gasolina, feirantes, ambulantes, padarias, restaurantes, devem emitir documento fiscal?

Sim.

Caso não emitam, o que deve ser feito?

Uma denúncia ao Disque-Nota, no telefone 1528, informando a maior quantidade de dados possíveis, como nome da empresa, endereço, telefone, característica do Estabelecimento, Inscrição no CGC, Inscrição no CF/DF (caso possua), qual a ocorrência ou conduta irregular.

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Cadastro Fiscal

Quais os documentos exigidos para inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal (CFDF)?

FAC, registro de firma individual, CGC, CPF, CI, alvará, prova de propriedade, certidão negativa de sócios, certidão negativa da matriz, procuração de bens legais. No caso de microempresa, todos estes documentos, mais o registro de firma individual. No caso de Empresa de Pequeno Porte, além destes, também devem ser apresentados requerimento de enquadramento como EPP, extrato da Receita Federal que comprove este enquadramento.

O que é exigido para proceder alteração no CFDF?

FAC e respectiva cópia da documentação comprobatória da alteração. Observação: As cópias devem ser autenticadas ou acompanhadas do original

O que é exigido para proceder alteração no CFDF?

Qual a documentação necessária para o pedido de baixa de inscrição?

- a) Para empresa:
- Pedido de Baixa, em três vias, assinado pelo proprietário ou representante legal;
 - CF/DF;
 - Notas fiscais autorizadas:
 - em branco: apresentar todas - utilizadas: apresentar os 05 (cinco) últimos blocos de cada série
 - Livros fiscais autorizados;
 - Livro Diário (declaração, caso não possua);
 - Guias de Recolhimento (DAR);
 - Declarações: GIM, DMSP, etc.
- b) Para feirante e ambulante:
- Pedido de Baixa, em três vias, assinado pelo proprietário ou representante legal;
 - CF/DF.
- c) Para microempresa:
- Pedido de Baixa, em três vias, assinado pelo proprietário ou representante legal;
 - CF/DF;
 - Notas fiscais autorizadas:
 - em branco: apresentar todas - utilizadas: apresentar os 05 (cinco) últimos blocos de cada série.
 - Livros fiscais autorizados;
 - Guias de Recolhimentos (DAR);
 - Declarações: DMICRO.

Observação: Será cobrada multa se o pedido de baixa ocorrer após 30 dias da última operação realizada pela empresa. Para as empresas normais o valor da multa é de R\$ 125,36; para microempresas, R\$ 376,08.

Em caso de extravio de livros e notas fiscais, publicar em jornal de grande circulação, o extravio; recolher uma multa no valor de R\$ 376,08 para microempresas e de R\$ 626,80 para as demais empresas e registrar o extravio na DOT (Delegacia de Crimes Contra a Ordem Tributária - Setor Bancário Norte, Quadra nº 2, Bloc K, 3º subsolo).

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Imposto Sobre Serviços (ISS)

O que é lista de serviços?

É a relação de todos os tipos de serviços sujeitos à tributação pelo Imposto sobre Serviços (ISS). A lista de serviços, composta por itens e sub-itens, e instituída pela Lei Complementar Federal nº 116, de 31/07/2003, consta do Anexo I do Decreto nº 25.508, de 19/01/2005-Regulamento do ISS - RISS. A lista é exaustiva, ou seja, os serviços não relacionados estão fora do campo de incidência do ISS. Legislação aplicável: Lei Complementar Federal nº 116/2003, Lei Complementar Distrital nº 687/2003 e Decreto nº 25.508/2005.

Quem está sujeito ao pagamento do imposto?

A sociedade empresária, o profissional autônomo ou a sociedade uniprofissional, que preste serviço relacionado na lista do Anexo I do RISS. As sociedades empresárias apuram o imposto devido com base no preço do serviço, enquanto que os autônomos e as sociedades uniprofissionais ficam sujeitos a outro regime de tributação, recolhendo valores pré-fixados pela legislação, nos prazos que esta estabelece (Arts. 38, 62, 64 e 71 do RISS).

Quais as alíquotas do ISS no Distrito Federal?

As alíquotas praticadas no Distrito Federal para o Imposto Sobre Serviços são de 2% (dois por cento) e 5%(cinco por cento).

-As alíquotas incidentes atualmente estão dispostas no art. 38 do RISS, reproduzido a seguir:

-Art. 38: As alíquotas do imposto são as seguintes: I - 2% (dois por cento) para os serviços listados: a) no sub-item 1.03 da lista do Anexo I, exclusivamente para os serviços de projeto, planejamento, implantação, gerenciamento e manutenção da operação de redes de comunicação de dados; b) no sub-item 1.04 da lista do Anexo I; c) no sub-item 1.05 da lista do Anexo I; d) no sub-item 1.07 da lista do Anexo I, exclusivamente para os serviços de manutenção de programas de computação e bancos de dados; e) nos sub-itens do item 4 da lista do Anexo I; f) no sub-item 6.04 da lista do Anexo I; g) nos sub-itens 7.02, 7.03, 7.04, 7.05, 7.17 e 7.19 da lista do Anexo I; h) nos sub-itens do item 8 da lista do Anexo I; i) nos sub-itens 10.05, 10.09 e 10.10 da lista do Anexo I; j) nos sub-itens 15.01, exclusivamente para os serviços de administração de cartão de crédito ou de débito e congêneres, e 15.09 da lista do Anexo I; l) no sub-item 16.01 da lista do Anexo I, exclusivamente para os serviços de transporte público coletivo, prestado mediante concessão ou per-

missão e fiscalização do poder público; m) nos sub-ítem 17.08 e 17.24 da lista do Anexo I; n) no sub-ítem 21.01 da lista do Anexo I; II) 5% (cinco por cento) para os demais serviços não listados no inciso anterior.

Como calcular o ISS a ser pago?

A base de cálculo para apuração do imposto devido, no caso das sociedades empresárias, é o preço do serviço, na forma descrita no Artigo 27 do RISS. A legislação tributária prevê apenas uma situação em que se permite abater valores da base de cálculo do ISS. É a que se dá no caso de construção civil (subitens 7.2 e 7.5 da lista do Anexo I). Na prestação de serviços de construção civil permite-se que as parcelas correspondentes ao material aplicado na obra seja deduzido da base de cálculo, desde que devidamente comprovadas, por documentação fiscal, a sua aquisição e sua aplicação na obra (§ 3º do art. 27 e art. 45 do RISS). Como regra geral o imposto será calculado pela aplicação da alíquota própria sobre a base de cálculo, ressalvados os serviços prestados por sociedades empresárias enquadradas no Regime Tributário Especial - RTE, definido pela Lei nº 3.247, de 17/12/2003, conforme abaixo transcrito: "Art. 1º Fica estabelecido, mediante opção do contribuinte, regime tributário especial aos prestadores de serviços sujeitos ao ISS, consistente no cálculo do imposto devido mensalmente, por meio da aplicação dos seguintes percentuais conforme a faixa de faturamento anual: I - 2% (dois por cento) do valor da receita mensal bruta auferida, para as empresas com faturamento anual até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); II - 3% (três por cento) do valor da receita mensal bruta auferida, para as empresas com faturamento anual acima de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) e menor ou igual a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais); III - 4% (quatro por cento) do valor da receita mensal bruta auferida, para as empresas com faturamento anual acima de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e menor ou igual a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). § 1º O disposto neste artigo não se aplica aos contribuintes que realizem atividades relacionados nos incisos IV, V, XII e XIII do art. 9º da Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, observado o disposto na Lei nº 10.034, de 24 de outubro de 2000."

O que é substituição tributária?

Consiste na atribuição da responsabilidade pela retenção e recolhimento do imposto a terceiro vinculado ao fato gerador na condição de contratante, fonte pagadora ou intermediário de serviço cuja prestação se dê no Distrito

Federal. O regime de Substituição Tributária para o Imposto Sobre Serviços - ISS foi criado pela Lei 294, de 21 de Julho de 1992, ampliado às empresas pela Lei 1.355, de 30 de Dezembro de 1996, (leis do Distrito Federal), e o previsto no art. 6º, § 1º da LC nº 116/2003. O Regulamento do Imposto Sobre Serviços - RISS, consolidado por meio do Decreto 25.508/2005, em seu artigo 8º traz elencadas as empresas e órgãos aos quais pode ser atribuída a condição de substituto tributário. Esta atribuição, entretanto, só ocorre mediante habilitação individual ou por categoria de contribuinte, por ato do Secretário de Fazenda, exceto para os órgãos da administração pública direta e indireta (art. 8º, § 4º).

Quais são os outros casos de retenção do ISS?

Além da substituição tributária, a LC nº 116/2003, no art. 6º, § 2º, prevê que são responsáveis, devendo reter e recolher o imposto, o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País, e a pessoa jurídica tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista de serviços. No art. 9º, incisos I e II do RISS - Decreto nº 25.508/2005, estão definidas essas duas situações, e mais uma terceira no inciso III, que determina a retenção e o recolhimento do ISS à pessoa jurídica tomadora de serviços prestados por contribuinte não cadastrado no CF/DF - Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

Quem está sujeito ao regime de substituição tributária do ISS?

Os tomadores de serviços atualmente sujeitos ao regime de substituição tributária do ISS são (art. 8º): o Órgãos e entidades da Administração do Distrito Federal; o Órgãos e entidades da Administração Federal; o Hospitais e clínicas; o Subcontratante ou empreiteiro; o Empresas de transporte aéreo; Seguradoras; o Administradoras de plano de saúde, medicina em grupo, título de capitalização e de previdência privada; o Bancos, instituições financeiras e caixas econômicas; o Agremiações e clubes esportivos ou sociais; o Produtores e promotores de eventos; Concessionárias de serviço de telecomunicação; o Empresas da indústria automobilística; o Condomínios comerciais e residenciais; o Serviços sociais autônomos e estabelecimentos industriais; o Concessionários, permissionários e autorizados de serviço público. Exceto os dois primeiros, órgãos da Administração do Distrito Federal e Federal, todos os tomadores relacionados estão sujeitos a habilitação mediante ato do Secretário de Fazenda do DF (portaria)(art. 8º, § 4º) para serem substitutos tributários do ISS.

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Falências e Concordatas

A empresa falida pode ser objeto de ação fiscal?

Sim. No caso de débito apurado, será lavrado auto de infração em nome da MASSA FALIDA, o qual será assinado pelo síndico, como administrador e representante legal da massa (inciso X do artigo 15 do Decreto 16.106, de 30/11/94). Poderão ser apurados débitos relativos aos últimos 5 anos.

Quais são os benefícios atribuídos na legislação à firma falida?

Não há benefício concedido na legislação tributária do DF. Os benefícios da legislação de falência são os seguintes:

a) Multa fiscal - deverá ser excluída, em função do inciso III do parágrafo único do artigo 23 do Decreto - Lei n.º 7.661/45 (Lei de Falências).

b) Correção Monetária - o caput do artigo 1º do Decreto 858, de 11/09/69 prevê que a correção monetária será feita até a data da sentença declaratória da falência, ficando suspensa por um ano após esta data. Se o débito não for pago pela massa falida até 30 dias após o prazo previsto 1 ano após a sentença de falência, a correção monetária será calculada até a data do pagamento, incluindo o período em que esteve suspensa. O artigo 2º do Decreto - Lei 1.477, de 26/08/96, estende este benefício às firmas em liquidação extrajudicial.

Os benefícios acima concedidos à firma falida são extensivos às firmas concordatárias?

Não há previsão legal de concessão destes benefícios às firmas concordatárias. O tratamento a ser dado pelo Fisco às firmas em concordata é o mesmo dado àquelas em situação normal.

A Secretaria de Fazenda e Planejamento emite certidão ou declaração positiva de falência para fins de saque no FGTS ou negativa de falência ou concordata para fins de concorrência pública?

Não. Este tipo de certidão é fornecida pelo Cartório de Distribuição do Tribunal de Justiça do DF (Praça do Buriti, anexo do TJ - Térreo). O telefone do Cartório de Distribuição é 312-7033.

E a certidão negativa de débitos fiscais, que a Vara de Falências e Concordatas exige para as empresas que desejam pleitear o benefício da concordata?

Este tipo de certidão especial, específica para as empresas pleitearem a concordata junto à Vara de Falências e Concordatas, deverá ser requerida junto ao Serviço de Atendimento ao Contribuinte nas Agências de Atendimento da Secretaria de Fazenda.

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Certidões

Quais as certidões expedidas pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal?

As certidões expedidas pela Secretaria de Fazenda e Planejamento abrangem tanto os tributos de competência estadual como municipal, podendo ser Certidões para Pessoa Física ou Jurídica, além de certidões imobiliárias.

Quais os documentos necessários para emissão de certidões?

Certidão para Pessoa Física: CPF, Identidade e comprovante de residência (original ou cópia); Certidão para Pessoa Jurídica: CFDF e CGC (original ou cópia); Certidão Imobiliária: carnê do último exercício (quitado).

OBS: Para certidões de empresas sediadas em outras UF's, que não possuam inscrição no CFDF, será exigida a apresentação do cartão do CGC ou cópia legível.

Qual o valor da taxa cobrada para emissão de certidões?

As certidões são emitidas gratuitamente.

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Parcelamento

Caso esteja com algum débito em atraso com o GDF, é possível pleitear o seu parcelamento?

Sim. Inclusive os inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou por ajuizar. Observado que, para o IPTU/IPVA/ITBI/ITCD/ISS-AUTÔNOMO/SIMPLES CANDANGO E TAXAS(), forem referentes ao ano em curso, não poderá ser concedido parcelamento ou reparcèlement destes débitos.

Como proceder?

Às Agências de Atendimento da Receita, quando se tratar de débitos tributários atrasados, inclusive os inscritos em dívida ativa ainda não ajuizados e à Procuradoria-Geral do DF quando se tratar de débitos tributários ou não tributários inscritos em dívida ativa ajuizados.

Em quantas parcelas o débito poderá ser dividido?

Em até 60 parcelas.

No momento do parcelamento, exige-se o pagamento de alguma taxa?

Sim. A concessão do parcelamento fica condicionada ao pagamento de, no mínimo, 5% do valor total da dívida.

É possível pagar qualquer valor mensal de prestação?

Não. O valor objeto do parcelamento será dividido pelo número de parcelas concedidas, não podendo ser inferior a R\$ 40,00 (na data de 12/2001, sendo que este valor é atualizado mensalmente pelo INPC).

Qual o dia do pagamento?

As prestações serão mensais e sucessivas, vencendo no dia indicado pelo contribuinte.

Se houver atraso no pagamento, será cobrada multa?

Sim. A multa será de 10%. Porém, se o pagamento for efetuado em até 30 dias após a data do vencimento, será reduzida para 5%.

Quais os documentos necessários para dar entrada no pedido de parcelamento?

Contribuinte - Pessoa FÍSICA:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cartão de Identificação do Contribuinte - CPF;
- c) Sentença Judicial de Inventário, quando for o caso, ou Certidão de Óbito acompanhada de prova da situação de sucessor;
- d) Cópia do Auto de Infração e de Apreensão, quando se tratar de débito apurado em ação fiscal;
- e) Termo de Desistência e Renúncia a qualquer ação ou impugnação administrativa ou judicial.

Contribuinte - Pessoa JURÍDICA:

- a) da Empresa;
 - i) Última alteração contratual ou estatutária;
 - ii) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, atualizada, expedida no máximo 30 dias da data do requerimento;
 - iii) Cartão de Identificação do Contribuinte - CNPJ
 - iv) Termo de Desistência e Renúncia a qualquer ação ou impugnação imposta em instância administrativa ou judicial;
 - v) Cópia do auto de infração e de apreensão, quando se tratar de débito apurado em ação fiscal;
 - vi) Prova da nomeação da condição de síndico, no caso de falência.
 - b) do Sócio-gerente responsável:
 - vii) Carteira de Identidade;
 - viii) Cartão de Identificação do Contribuinte - CPF.
- Do PROCURADOR, no caso de requerimento feito mediante procuração:
- a) Procuração Pública ou Particular com assinatura reconhecida em Cartório

do Distrito Federal;

- b) Carteira de Identidade;
- c) Cartão de Identificação do Contribuinte - CPF.

O que acontece se deixar de pagar alguma parcela?

A falta de pagamento de três parcelas, consecutivas ou não, ou de qualquer parcela por mais de 90 dias, acarretará o vencimento antecipado do débito e o cancelamento do parcelamento ou reparcelamento, sendo que o saldo devedor será encaminhado para inscrição na dívida ativa, ajuizamento ou prosseguimento da ação judicial, conforme a situação do débito.

Se o parcelamento for cancelado, como fazer para pagá-lo?

Poderá ser reparcelado em até duas vezes, sendo que no primeiro reparcelamento a concessão ficará condicionada ao pagamento de, no mínimo, 10% do valor do débito, e no segundo reparcelamento, a condição será de 25%.

Pode acontecer de existir saldo remanescente?

Sim. Podendo inclusive, ser objeto de reparcelamento deduzido os meses correspondentes ao número de prestações efetivamente pagas nos parcelamentos anteriores, sendo o período nunca superior a 60 meses.

Como saber se o pedido foi aceito?

O contribuinte será notificado e informado da data do vencimento e o valor da primeira parcela. Esta notificação poderá ser feita pessoalmente, via fax ou telex, via postal ou telegráfica, ou, ainda, por edital.

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Informações

Secretaria de Fazenda do DF:

Atendimento ao contribuinte: De segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

Agências:

- Asa Sul - SCRS 506, bloco C, loja 53/59 - Tel.: 244-0153
- Asa Norte - SEPN 513, Bloco D, loja 38 - Tel.: 340-3537
- Ceilândia - QNN 02, conjunto H, lote 13 - Tel.: 373-3848
- Setor de Indústria e Abastecimento - Trecho 01, lote H - Tel.: 233-4083
- Gama - Praça 01, Setor Leste - Tel.: 484-2401
- Núcleo Bandeirante - 2ª Avenida, lote 451 - Tel.: 552-4815

Simplex Candango

Prazo de Recolhimento	Pessoa Jurídica	Tributação	Receita Bruta e Localização da Feira
Até o nono dia do mês subsequente ao do mês de referência sem atualização monetária e até o vigésimo dia com Atualização (Art. 55, §§ 1º e 2º do Decreto nº 24.346/03)	Microempresa	R\$ 69,92	Recolher Independentemente do Faturamento até R\$ 120.000,00
	EPP I	2,5%	Receita acima de R\$ 240.000,00 até R\$ 240.000,00
	EPP II	3,0%	Receita acima de R\$ 120.000,00 até R\$ 360.000,00
	EPP III	4,0%	Receita acima de R\$ 360.000,00 até R\$ 480.000,00
	EPP IV	4,5%	Receita acima de R\$ 480.000,00 até R\$ 600.000,00
	EPP V	4,5%	Receita acima de R\$ 600.000,00 até R\$ 720.000,00
	EPP VI	5,0%	Receita acima de R\$ 720.000,00 até R\$ 840.000,00
	EPP VII	5,0%	Receita acima de R\$ 840.000,00 até R\$ 960.000,00
	EPP VIII	5,0%	Receita acima de R\$ 960.000,00 até R\$ 1.080.000,00
	EPP IX	5,0%	Receita acima de R\$ 1.080.000,00 até R\$ 1.200.000,00
	Feirante	R\$ 62,93	Feira do Guarã e dos Importados
	Feirante	R\$ 34,95	Central de Ceilândia e da Torre de Televisão de Brasília
	Feirante	R\$ 20,97	Central do Cruzeiro, Braslândia, Sobradinho, Gama, Planaltina,
	Ambulante	R\$27,96	Rodoviária de Brasília e do Atacado de Ceilândia e Demais feiras.

Fonte: Secretaria da Fazenda do GDF

Fiscalização na Loja

Como proceder quando um fiscal chega na loja?

As visitas normalmente, têm como objetivo, alguma exigência fiscal. Por isso é importante que alguém da empresa, proprietário, sócio ou gerente o receba. O ideal é que esta pessoa conheça bem a atividade da empresa e tenha conhecimentos básicos de tributação, impostos, taxas, notas fiscais, alvará de funcionamento, livros obrigatórios, guias de recolhimento de tributos, entre outros. Diante disso, é só aguardar a identificação do agente fiscal e atendê-lo. Pode ser uma visita de rotina, que objetiva verificar a existência de algum documento, o início de uma ação fiscal, uma visita de impacto para levantar possíveis débitos - cuja ação fiscal exige que seja de surpresa -, como também, ter apenas o objetivo de orientar sobre determinado procedimento.

É necessário que o agente fiscal identifique para o contribuinte o objetivo da fiscalização?

Não há obrigatoriedade que isto aconteça. Geralmente, após sua identificação, o agente apresenta o motivo de sua visita. Mas, caso isto não aconteça, não há qualquer irregularidade. Se for uma ação fiscal que visa apurar sonegação fiscal, em busca de provas, o fiscal não dirá. Nenhum agente do fisco pode agir de qualquer forma. Toda ação tem o conhecimento da repartição fiscal em que ele estiver trabalhando, onde são feitas as programações, distribuídas aos agentes fiscais, que têm prazo para conclusão.

O empresário precisa apresentar livros fiscais no momento da fiscalização?

Os registros fiscais são exigências tributárias e provam que a empresa está em ordem com as obrigações fiscais. Os livros onde se registram todas as operações terão que ficar à disposição do fisco por cinco anos. O Regulamento do ICMS do Distrito Federal prevê que estes livros fiquem no escritório de contabilidade, sob a guarda do contador devidamente habilitado e cadastrado junto ao GDF. Dependendo do tipo de visita fiscal, em que o agente necessita fazer a verificação naquele momento, ele pedirá que o lojista apresente os livros ou pode, ele mesmo, ir até o escritório e fazer sua inspeção. Geralmente, ele deixa uma notificação estipulando o prazo para que o contribuinte faça a apresentação dos mesmos.

E no caso do fisco deixar uma notificação?

A notificação é o instrumento hábil para o fisco fazer uma exigência fiscal. Logo, deverá ser atendida dentro do prazo estipulado. Ou o lojista pode comparecer à repartição fiscal e pedir uma prorrogação do prazo, que pode ser dada ou não.

E se for notificado para recolhimento de algum tributo, o que devo fazer?

A primeira coisa a fazer é saber qual o tipo de exigência. O contribuinte poderá justificar a inexistência daquele débito apresentando o comprovante ao próprio agente do fisco. Contudo, tratando-se de Auto de Infração, o contribuinte pode apresentar defesa no prazo de vinte dias à Subsecretaria da Receita com suas alegações contrárias ao Auto e as provas pertinentes. Se as provas forem aceitas, o processo é arquivado. O prazo é muito importante, se não for cumprido o contribuinte, na condição de réu, terá seu débito inscrito na Dívida Ativa.

É necessário constituir advogado para impugnar administrativamente auto de infração junto ao GDF?

Não. O próprio contribuinte poderá fazê-lo.

Em que situações cabe recurso?

O recurso poderá ser interposto contra a decisão proferida pela Subsecretaria da Receita (primeira instância administrativa). É dirigido ao TARF (Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais) em vinte dias do recebimento da notificação da decisão.

E se não tiver êxito no TARF o que o contribuinte deverá fazer?

O TARF é composto por dez conselheiros sendo cinco agentes do fisco e cinco representantes dos contribuintes. Com certeza, as alegações e provas são bem analisadas. Se o contribuinte tiver êxito, o processo será arquivado, mas se não tiver, o débito será inscrito em Dívida Ativa.

Após a inscrição do débito em Dívida Ativa como proceder?

A inscrição em dívida ativa é prova de que o GDF tem realmente um crédito a receber do contribuinte e será encaminhado à Procuradoria do Distrito Federal para execução. Neste caso, o contribuinte deverá procurar um advogado, de preferência especializado em direito tributário, para contestar a exigência junto ao Judiciário.

Sobre parcelamento dos débitos, em que fase poderá acontecer?

Em qualquer fase o contribuinte poderá pedir parcelamento de seus débitos. Agora, quanto antes melhor, pois os descontos nas multas são maiores no início da ação fiscal. É bom que se saiba que o parcelamento pode acontecer mesmo sem a cobrança do tributo devido. É só comparecer à repartição fiscal, confessar o débito e pedir o parcelamento.

Pode-se pagar o imposto e depois recorrer?

Administrativamente não é possível. Com o pagamento do débito, é considerada extinta a obrigação. O TARF possui larga jurisprudência neste sentido.

Fonte: Assessoria Tributária da CDL