

MANUAL REFERENTE RETENÇÃO DE TRIBUTOS



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Prezado Senhor

Este é um manual que tem por finalidade ajudar ao funcionário na correta aplicação da legislação municipal – ISSQN Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, informando os procedimentos que deverão ser seguidos, bem como informações gerais de preenchimento de notas fiscais, serviços que retém INSS, IR, modelos de justificativa de despesa e um modelo de planilha de controle de serviços tomados, que está sendo preenchido a partir de 2006.

Estes conhecimentos facilitarão a montagem da prestação de contas de adiantamento, agilizando a confecção de guias de recolhimento de ISSQN, pois os funcionários que estão lotados nas promotorias, serão de grande valia, na troca de informações, por estar próximos à prefeitura e ter maior facilidade de contato e atualização da legislação.

Nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos, pelo e-mail areadecontabilidade@mp.sp.gov.br e tributos@mp.sp.gov.br.

Contamos com a participação de todos, para o sucesso da realização deste trabalho.

Madalena Flores M. de Oliveira

Diretora Técnica de Serviço

Matric.001.187

**Área de Contabilidade
do Centro de Finanças e Contabilidade**

NOÇÕES SOBRE O QUE DEVE CONSTAR NA NOTA FISCAL:

I. Nota Fiscal de Serviços - modelo I; (Folha pequena/grande).

The diagram illustrates the layout of a 'Nota Fiscal de Serviços' (Service Invoice) form, with callout boxes providing instructions for specific fields:

- Logo da empresa:** Placeholder for the company logo.
- Nome/Razão Social, Endereço, Município, UF, CEP, Fone/Fax, Nº CNPJ, Nº CMC:** Fields for company identification. A callout box points to the 'Nome/Razão Social' field, stating: 'Nome do Ministério Público do Estado de São Paulo, seguido da Promotoria'.
- Nota Fiscal de Serviços Nº 00000:** The invoice number. A callout box states: 'Nº da NF deve estar impressa'.
- 1ª Via Cliente:** Designates the client's copy of the invoice.
- Condições de Pagamento:** Field for payment terms. A callout box notes: 'Data dentro do prazo de aplicação da Prestação de Contas'.
- Data da Emissão:** Field for the invoice issue date.
- CNPJ do Ministério 01.468.760/0001-90:** A callout box points to the CNPJ field, providing the specific number.
- Endereço da Promotoria:** A callout box points to the 'Endereço' field.
- DADOS DO PRODUTO:** A table with columns: 'CÓDIGO DE ATIVIDADE', 'DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS', 'CST', 'ALÍQUOTA DO ISON', 'VALOR UNIT.', and 'VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS'. A callout box points to the 'DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS' column, stating: 'Informar o serviço que foi prestado'.
- Valor do Serviço:** A callout box points to the 'VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS' column.
- CÁLCULO DO IMPOSTO:** A table with columns: 'BASE DE CÁLCULO DO ISON', 'VALOR DO ISON', 'BASE CAL. ISON SUBSTITUIÇÃO', 'VALOR DO ISON SUBSTITUIÇÃO', and 'VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS'. A callout box points to the 'VALOR DO ISON' column, stating: 'Valor do imposto, caso não haja este campo anotar no corpo da Nota Fiscal'.
- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** A section for additional information.
- RESERVADO AO FISCO:** A section reserved for the tax authority.
- RECEBEMOS DA EMPRESA XXXX... OS SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL DE...:** A statement of receipt of services.
- DATA DO RECEBIMENTO:** Field for the date of receipt.
- IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR:** Field for the recipient's identification and signature.
- NOTA FISCAL DE SERVIÇOS Nº:** A callout box points to this field, stating: 'Informar alíquota dos impostos, caso não haja este campo, anotar no corpo da Nota Fiscal'.

Logo da empresa NOME/RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO: BAIRRO/DISTRITO: MUNICÍPIO: UF: CEP: FONE / FAX: Nº CNPJ: Nº CMC:	Nota Fiscal Fatura de Serviços 1ª Via Cliente Nº 00000 Condições de Pagamento: _____ Data da Emissão: ____/____/____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº da NF deve estar impressa

Data dentro do prazo de aplicação da Prestação de Contas

Nome do Ministério Público do Estado de São Paulo, seguido da Promotoria

CNPJ do Ministério 01.468.760/0001-90

ESTA NOTA VALE COMO FATURA PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS	FATURA Nº	FATURA DUPLICATA		Vencimento
		Valor R\$	Nº da Ordem	
DESCONTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS		P/PAGAMENTO ATÉ		
RAZÃO SOCIAL			CFPS	BAIRRO/DISTRITO
CEP	MUNICÍPIO	FONE/FAX	CNPJ/CPF	NSCR. MUNICIPAL

Endereço da Promotoria

Valor do Serviço

VALOR POR EXTENSO	
-------------------	--

Dupl. nº	Vencimento	Valor	Dupl. nº	Vencimento	Valor
CÓDIGO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CST	ALÍQUOTA DO ISON	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

Informar o serviço que foi prestado

CÁLCULO DO IMPOSTO				
BASE DE CÁLCULO DO ISON	VALOR DO ISON	BASE CAL. ISON SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ISON SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

Valor do imposto

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO

Informar alíquota dos impostos

RECEBIEMOS DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL FATURADA DE SERVIÇOS INDICADA AO LADO.	NOTA FISCAL FATURADA DE SERVIÇOS
RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR
	Nº

No caso de serviços tomados de empresas:

Nota Fiscal ou recibo:

- a) Nota Fiscal ou recibo deve ser nominal ao Ministério Público do Estado de São Paulo, seguido do nome da Área Regional; da Procuradoria, Promotoria de Justiça, Centro de Apoio, etc.;
- b) CNPJ do Ministério Público – nº 01.468.760/0001-90;
- c) Endereço da unidade solicitante do serviço;
- d) Especificação do serviço;
- e) Preço unitário e total;
- f) Carimbo de “recebido” ou “pago” seguido da assinatura do representante do estabelecimento;
- g) Preenchimento por uma só pessoa (emitente), de maneira a não recorrer diferença de caligrafia, sem rasuras, emendas, borrões ou ressalvas;
- h) Carimbo de serviço executado de acordo, assinado pelo responsável da unidade solicitante, com data igual à da Nota Fiscal ou recibo;
- i) Na Nota Fiscal ou equivalente deverá estar impressa, dados referentes à empresa CNPJ, nome, endereço, municipalidade, Estado, e ainda conter descrição dos serviços, valor unitário e total, data, em caso passível de retenção de ISSQN conter a alíquota correspondente;
- j) Em caso de Empresa ou pessoa física que pertença ao município deverá conter o número do CCM expedido pela prefeitura;

Serviços Prestados por Pessoa Física:

- a) Nota Fiscal (segue os critérios da nota de empresa);
- b) ou recibo, nominal ao Ministério Público do Estado de São Paulo, constando o CNPJ 01.468.760/0001-90;
- c) Conter o número do CCM (Cadastro de Contribuinte do Município).

A seguir serão apresentados os impostos e orientações de procedimento:

Antes de pagar ao prestador de serviço:

- a. Reter 11% de INSS (recolhido dia 20 do mês subsequente da emissão da Nota Fiscal) se o prestador estiver sob a responsabilidade do Ministério Público;
- b. Reter o percentual de ISSQN, equivalente ao serviço prestado, verificando o serviço e legislação municipal referente ao ISSQN e Legislação referente ao Simples Nacional;
- c. Reter o Imposto de Renda na Fonte, verificando o limite de isenção na tabela Progressiva;
- d. Programar o recolhimento da parte patronal – 20% do valor do serviço de Pessoa Física à cargo da Instituição.



ISSQN

Foi editada em 31 de julho de 2003 a Lei Complementar nº 116, que estabelece normas gerais de direito tributário acerca do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, vinculante, assim, para os municípios de todo o Brasil, que serão obrigados a seguir seus mandamentos. Em outras palavras novas regras veiculadas pela Lei Complementar nº 116/03, observando a precisa definição dos elementos essenciais do encargo: fato gerador, base de cálculo, alíquota, sujeito passivo e local de incidência do ISSQN.

Esta Lei instituiu a Responsabilidade e solidariedade de recolhimento do ISSQN, para os tomadores de serviço, o que equivale dizer que o ISSQN é um imposto que é cobrado de serviços prestados por empresas. Como exemplo podemos citar: o Ministério Público ao solicitar um serviço para uma empresa ou autônomo e receber NF ou documento equivalente, antes de pagar, se o serviço conforme legislação do município, requer ser tributado, o funcionário faz o cálculo, com base na alíquota, e desconta do valor a ser pago a empresa ou prestador autônomo. Este valor retido tem que ser recolhido à Prefeitura, através da geração de guia de ISSQN.

Faz-se, portanto, necessário obter a legislação relativa ao ISSQN da Prefeitura, elaborar um resumo no que refere aos tomadores de serviço (conforme modelo anexo) que deve ser enviado ao centro de Finanças e Contabilidade e à Área Regional, com objetivo de disponibilizar via rede (servidor para repositório de tributos desta Instituição) para ser utilizado pelas Áreas Regionais e Promotorias de Justiça, que necessitem tomar serviços em cada municipalidades.

A seguir serão oferecidos instruções que visa a centralização das informações, bem como a uniformidade na execução da retenção e do arquivamento dos documentos referentes a tributos.

É importante ressaltar que todas as guias recolhidas (originais) serão acondicionadas em arquivo centralizado na Área de Contabilidade, em pastas próprias.



Algumas informações gerais e importantes serão descritas e devem ser seguidas, para a correta aplicação desta responsabilidade:

- **Antes de tomar o serviço:**



- Verificar mensalmente se houve alteração na legislação municipal referente ao ISSQN;
- Se houver alguma alteração na Lei, atualizar o resumo;
- Verificar se o serviço a ser tomado é de responsabilidade do tomador do serviço ou não;
- Verificar na legislação, qual a alíquota pertinente.

•Ao tomar o serviço:



- Avisar o prestador de serviço que será retido o percentual “X” para recolhimento de ISSQN se houver previsão de obrigatoriedade de retenção pelo Tomador de serviço na legislação;
- Caso o prestador de serviço, avisar que recolhe por estimativa, verificar qual o amparo legal para exclusão da retenção pelo tomador de serviços na legislação municipal, e solicitar declaração do prestador, para juntá-la no processo de prestação de contas, seguir justificativa conforme modelo, citando a Lei e o artigo (amparo legal) no processo.



EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

Verificar se a legislação Municipal exige a retenção.

- Se **NÃO**: Justificar conforme legislação municipal.
- Se **SIM**: Verificar se a empresa é optante do SIMPLES NACIONAL
 - ✓ Se **NÃO**: Reter e justificar conforme legislação municipal.
 - ✓ Se **SIM**: Verificar se o serviço consta dos itens do art. 3º da LC 116/03.
 - » Se SIM: Reter pela alíquota do SIMPLES, destacada na Nota Fiscal (ou em carta de correção) ou na ausência da informação reter 5%.
 - » Se NÃO: Não reter. (Resolução CGSN Nº 51 não permite a retenção)

•Após serviço ser executado:

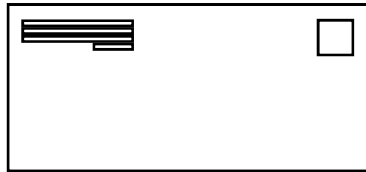


- Pagar o prestador de serviço, com o desconto do valor do imposto;
- Gerar guia (verificar se a Instituição tem cadastro na prefeitura através do email tributos@mp.sp.gov.br , caso não tenha verificar junto à Prefeitura qual o procedimento a ser adotado);
- Efetuar pagamento (conforme orientação da Prefeitura);
- Escriturar (conforme forma prevista na Lei);
- Lançar os dados na planilha de controle de serviços tomados, que está interligado ao Centro de Finanças e Contabilidade e Diretoria Geral;
- **Encaminhar cópia da Nota Fiscal, via fax, à Área de Contabilidade (11) 3119-9599)**

Para operacionalizar este recolhimento cada prefeitura adota um critério.

Citaremos algumas possibilidades

Geração de Guias:



- Envio de ofício ou e-mail à prefeitura, solicitando a geração de guia, e após pagamento, a quitação;



- Sistemas de gerenciamento do ISSQN (através de downloads ou internet), fornecidos pela Prefeitura, através de cadastro prévio.



- Ou levar notas Fiscais à Prefeitura e a Prefeitura gerar a guia.

•Para pagamento do imposto:



- Via ordem bancária;
- No Banco;
- Na tesouraria da Prefeitura.

OBS. : Nos municípios em que se tenha sistema de de guia totalizadora - gerada por sistema, ou pela própria prefeitura, juntando-se as notas do mês para posterior emissão de guia única - se tiver serviço por contrato, deverá haver depósito no valor correspondente ao total retido, na conta “C” referente ao imposto e ser encaminhada cópia do mesmo à Área de Contabilidade.

•Execução de escrituração:



- Em livro próprio indicado pela Prefeitura;
- Em sistemas de gerenciamento do ISSQN;
- Por arquivo fornecido pela prefeitura.



Controle de Serviços Tomados



- o controle referido será através de um arquivo Planilha em excell, que os funcionários da promotoria, anotarão os dados referente à:
 - **número do processo e classificação:** conforme tipo de recurso que será pago. Ex. recurso de Adiantamento (processo nº XX/XX-**PCA**), recurso de Fundos (processo nº XX/XX-**F**) e recurso do Tesouro - processo nº XX/XX-**T**;
 - **código do serviço:** de acordo com a legislação do município;
 - **Nome do prestador:** Nome jurídico da empresa, não pode ser nome fantasia;
 - **CNPJ:** da empresa contratada;
 - **nº da NFS:** número do documento que foi gerado pela prestação de serviço;
 - **data:** data da emissão da NF ou equivalente;
 - **Valor do Serviço:** valor total que foi cobrado pelo serviço;
 - **alíquota:** percentagem que deve ser recolhida, ver na tabela de serviços, do município.
 - **ISSQN:** valor que será recolhido
 - **Retenção:** anotar houve ou não retenção (sim ou não)
- este controle está na Biblioteca do CFC através do atalho de Tributos/ISSQN/RegionaXXXX, e é disponibilizado através de solicitação de permissão de acesso enviado à tributos@mp.sp.gov.br.

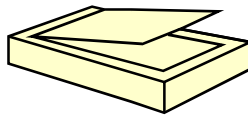
•Alguns exemplos de serviços tomados:



- Conserto ou limpeza de veículo;



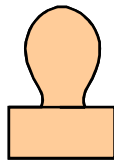
- Palestras ou cursos;



- Cópias reprográficas;



- Instalações de pontos telefônicos, ar condicionado, e computadores;



- Confecção de carimbos, chaves e Outros...

INSS

Esta responsabilidade é adquirida pela Instituição, quando o prestador ao executar o serviço estiver a disposição dentro da instituição, ou na relação prevista na Instrução Normativa do INSS que trata de retenção.

Caso 1 -

Prestador de Serviço Pessoa Física:

Deve-se analisar os custos a maior referente ao imposto em relação à empresa. Há um valor mínimo para recolhimento

- a instituição arca com o percentual de 20% para o INSS (Parte Patronal), que é de responsabilidade do tomador.
- Retém-se 11% do valor correspondente ao serviço prestado, nos casos de adiantamento, deverá ser recolhido o valor, na conta “C” do Ministério Público, de acordo com a unidade gestora, emitente do empenho, que será recolhido junto com a parte patronal.
- Gerar GFIP, encaminhar para recolhimento em processo próprio (a GFIP identifica o serviço que será recolhido em GPS referente a 20% sobre o valor do serviço prestado e deverá ser recolhido no dia 20 do mês subsequente à Nota Fiscal ou recibo).
- Registro na planilha de controle de serviço tomados Bibli CFC na pasta pertinente ao município e email no endereço tributos@mp.sp.gov.br informando a retenção à Área de Contabilidade.
- Escanear e colocar na Bibli CFC na pasta pertinente ao município ou passar fax da Nota Fiscal à Área de Contabilidade (11) 3119-9599, para compor o arquivo de incidência de ISSQN





Caso 2

Prestador de Serviço Empresa

- é retido dos serviços que o prestador esteja a disposição do Ministério Público, tais como vigilância, limpeza, etc.
- Gerar Guia (GPS) com alíquota de 11%, com os dados da Empresa;
- Emitir “NL” - Nota de Liquidação de retenção de INSS;
- Encaminhar cópia da NF, para a Área de Contabilidade, para compor o arquivo de obrigação acessória do INSS.



IMPOSTO DE RENDA

**Retenção na
fonte do IR**



- **Serviços sujeitos à retenção do IR pela Alíquota de 1,5 %:**
 - 1) administração de bens ou negócios em geral (exceto consórcios ou fundos mútuos para aquisição de bens);
 - 2) advocacia;
 - 3) análise clínica laboratorial;
 - 4) análises técnicas;
 - 5) arquitetura;
 - 6) assessoria e consultoria técnica (exceto o serviço de assistência técnica prestado a terceiros e concernente a ramo de indústria ou comércio explorado pelo prestador de serviço);
 - 7) assistência social;
 - 8) auditoria;
 - 9) avaliação e perícia;
 - 10) biologia e biomedicina;
 - 11) cálculo em geral;
 - 12) consultoria;
 - 13) contabilidade;
 - 14) desenho técnico;
 - 15) economia;
 - 16) elaboração de projetos;
 - 17) engenharia (exceto construção de estradas, pontes, prédios e obras assemelhadas);
 - 18) ensino e treinamento;
 - 19) estatística;
 - 20) fisioterapia;
 - 21) fonoaudiologia

- 22) geologia;
- 23) leilão;
- 24) medicina, médico (exceto a prestada por ambulatório, banco de sangue, casa de saúde, casa de recuperação ou repouso sob orientação médica, hospital e pronto-socorro;
- 25) nutricionismo e dietética;
- 26) odontologia;
- 27) organização de feiras de amostras, congressos, seminários, simpósios e congêneres;
- 28) pesquisa em geral;
- 29) planejamento;
- 30) programação;
- 31) prótese;
- 32) psicologia e psicanálise;
- 33) química;
- 34) radiologia e radioterapia;
- 35) relações públicas;
- 36) serviço de despachante;
- 37) terapêutica ocupacional;
- 38) tradução ou interpretação comercial;
- 39) urbanismo;
- 40) veterinária

- **Serviços sujeitos à retenção do IR pela Alíquota de 1,0 %:**

- 1) limpeza;
- 2) conservação;
- 3) segurança;
- 4) vigilância;
- 5) locação de mão-de-obra.

Tabela progressiva:		
base de cálculo em R\$	alíquota%	Parcela a Deduzir do imposto em R\$
Até 1.434,59	-	-
de 1.434,59 a 2150,00	7,5%	107,59
de 2.151,00 a 2.866,70	15,0%	268,84
de 2.866,71 a 3.582,00	22,5%	483,84
acima de 3.582,00	27,5%	662,94

- **Tabela referente ao ano de 2009.**

- **Observações importantes:**

1- A retenção de IR 1,5%, nos casos da lista de 01 a 40, somente é obrigatória quando os serviços forem prestados por pessoas jurídicas para outras pessoas jurídicas.

2- Nos casos quando os serviços prestados por pessoas físicas, estarão sujeitos à tabela progressiva.

Consultor
On-Line



JUSTIFICATIVA:



- Quando há retenção:

A despesa realizada no dia xx/xx/xx, no valor de R\$ xx,xx (extenso) refere-se à Nota Fiscal nº xx no valor de R\$ xx,xx, que se destinou aos serviços de xxxxxx item xxx, cuja legislação da municipalidade foi analisada e de acordo com o artigo xx da Lei, Decreto nº xx, retermos a alíquota de xx%, no valor de R\$ xx,xx. Cujo recolhimento segue anexo, ou encaminhamos valor para recolhimento centralizado no Centro de Finanças da Sede deste Órgão.

- Quando não há retenção:

A despesa realizada no dia xx/xx/xx, no valor de R\$ xx,xx (extenso) refere-se à Nota Fiscal nº xx, no valor de R\$ xx,xx, que destinou-se aos serviços de xxxxx item xxx, cuja legislação da municipalidade foi analisado e de acordo com o artigo xx Lei nº xx, Decreto nº xx, nada retemos por xxxxxxxxx(colocar o motivo). Exemplo:

- 1) recolhimento pelo prestador do serviço por estimativa, ou
- 2) o tipo de serviço não tem retenção, ou
- 3) Qualquer outro motivo.

MODELO DE RESUMO:

ISSQN

NOME DA PREFEITURA - CNPJ

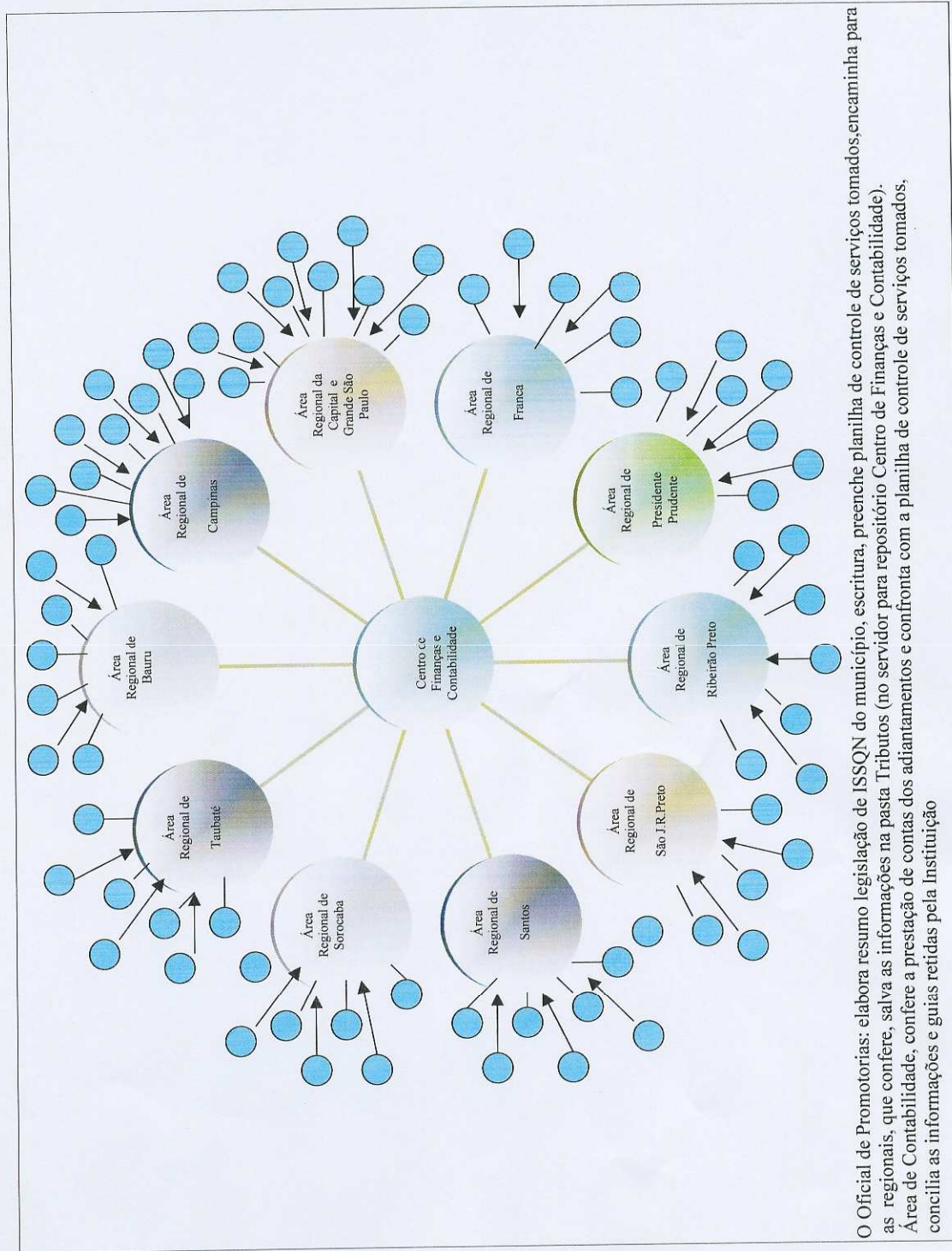
Lei :

Casos de Retenção:

Procedimento:

Alíquota:

Guia:



O Oficial de Promotorias: elabora resumo legislação de ISSQN do município, escritura, preenche planilha de controle de serviços tomados, encaminha para as regionais, que confere, salva as informações na pasta Tributos (no servidor para repositório Centro de Finanças e Contabilidade).
 Área de Contabilidade, confere a prestação de contas dos adiantamentos e confronta com a planilha de controle de serviços tomados, concilia as informações e guias retidas pela Instituição

Para qualquer esclarecimentos, entrar em
contato com a Área de Contabilidade
e-mail areadecontabilidade@mp.sp.gov.br
ou tributos@mp.sp.gov.br
tel. (11) 3119-9478 ou 3119-9481