



PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL
Nº 404 de 24/09/2021
mf

PORTARIA Nº 024 /SMF-GS/2021

EMENTA: ATUALIZA OS PROCEDIMENTOS DE CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS E REVOGA A PORTARIA 024/SMF-GS/2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, II, da Lei Orgânica deste Município; e

CONSIDERANDO que o inc. II do art. 7º da Lei Municipal nº 2.332 de 09 de julho de 2010, que institui a Nota Fiscal de Serviços eletrônica, remete a regulamento do estabelecimento de normas concernentes à emissão, cancelamento e os procedimentos a serem utilizados.

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 7.446 de 04 de dezembro de 2019 regulamenta a utilização da Nota Fiscal eletrônica na forma do que estabelece o art. 7º da Lei Municipal nº 2.332 de 09 de julho de 2010.

CONSIDERANDO o constante aperfeiçoamento de procedimentos e a prática administrativa no que concerne à operacionalização dos procedimentos de cancelamento e substituição de notas fiscais.

CONSIDERANDO o art. 28 do Decreto Municipal nº 7.446 de 04 de dezembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. O cancelamento e a substituição de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas (NFS-e) devem seguir os procedimentos elencados nesta Portaria.

Seção I Do Cancelamento

Art. 2º. Considera-se cancelamento de NFS-e o ato pelo qual o documento fiscal é invalidado, cancelando-se a declaração e o crédito tributário correspondente.

Art. 3º. O cancelamento de que trata o *caput* deste artigo somente poderá ser efetuado enquanto ainda não tenha ocorrido a prestação de serviço.



Art. 4º. O cancelamento deverá ser efetuado por meio do registro do evento correspondente no sistema tributário da prefeitura de Duque de Caxias, e deferido automaticamente através de parametrização do sistema, se efetuado dentro do prazo de 7 (sete) dias contados da data de emissão da nota.

Parágrafo Único. Nos casos em que o valor total da NFS-e a ser cancelada seja maior que R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) ou quando solicitada fora do prazo do autocancelamento a que se refere o *caput*, o cancelamento deve ser solicitado exclusivamente através de processo administrativo.

Seção II Da Substituição

Art. 5º. A substituição é o ato de se invalidar uma NFS-e que contenha erros de emissão, emitindo-se outra em seu lugar.

Art. 6º. A substituição de NFS-e deve ser antecedida da emissão da NFS-e substituta, e deve ser declarada no por meio do registro do evento correspondente no sistema tributário da prefeitura de Duque de Caxias, e deferido automaticamente através de parametrização do sistema, se efetuado dentro do prazo de 7 (sete) dias contados da data de emissão da nota.

§1º. Nos casos em que o valor total da NFS-e a ser substituída seja maior que R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) ou quando solicitada fora do prazo do autocancelamento a que se refere o *caput*, a substituição deve ser solicitada exclusivamente através de processo administrativo.

§2º. O contribuinte que tenha emitido NFS-e em regime diferente, no caso de inclusão ou exclusão do SIMPLES NACIONAL, somente terá que fazer a substituição das notas emitidas se houver diferença de alíquota.

§3º. O prazo limite para substituição de NFS-e é de 5 (cinco) anos contados da data de emissão.

Art. 7º. Só poderá ser efetuada a substituição de NFS-e por outra da mesma competência da nota a ser substituída.



Seção III Da Carta de Correção

Art. 8º A Carta de Correção eletrônica deve ser usada para a regularização de erro ou omissão ocorridos na emissão de NFS-e, desde que relacionados à discriminação dos serviços.

Parágrafo Único. Não é permitido o uso de Carta de Correção Eletrônica para regularização de erros relacionados a:

- I. Dados do tomador do serviço;
- II. Valor do imposto, base de cálculo, alíquota, deduções, item da lista de serviços, natureza de operação, diferença de preço ou valor da prestação de serviços;
- III. Correção de dados cadastrais que implique em alteração do município do tomador de serviços;
- IV. Número e série da nota ou do RPS e às respectivas datas de sua emissão;
- V. Isenções, imunidades, incentivos e benefícios fiscais;
- VI. Existência de ação judicial relativa ao ISS;
- VII. Incidência do Imposto;
- VIII. Responsabilidade pelo recolhimento.

Seção IV Do Processo Administrativo

Art. 9º. O processo administrativo de cancelamento ou substituição de notas deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Formulário próprio, conforme ANEXO I desta portaria, devidamente preenchido com a listagem das notas a serem canceladas ou substituídas, contendo o número da nota a ser cancelada ou substituída, a data de emissão e o valor, o número da nota substituta, data de emissão e valor quando for o caso, e a exposição clara dos motivos do cancelamento ou substituição de cada uma;
- II. Alvará de Licença para Estabelecimento do emitente;
- III. Contrato Social, Certificado de Microempreendedor, requerimento de empresário ou ata de nomeação ou eleição do representante legal devidamente registrada, conforme o caso;
- IV. Identidade, CPF e comprovante de residência recente com CEP do representante legal do emitente.
- V. Procuração com firma reconhecida e documentos do procurador, se for o caso;



- VI. Cópia das NFS-e a serem canceladas ou substituídas.
- VII. Carta de Anuência do tomador, conforme modelo do ANEXO II desta portaria, dando anuência para o cancelamento ou substituição da NFS-e, contendo o número das notas a serem canceladas ou substituídas, data de emissão, o valor do serviço, o serviço que deixou de ser prestado e o motivo;
- VIII. Identidade e CPF do representante legal do tomador que assina o documento descrito no inciso anterior;
- IX. Taxa de expediente original paga.

Parágrafo Único. O Auditor Fiscal responsável por analisar o processo poderá requisitar qualquer outro documento que entenda necessário para comprovar situação fática ou jurídica que fundamenta o pedido de cancelamento ou substituição de notas, assinalando prazo não superior a 10 (dez) dias para atendimento de exigência.

Art. 10. O processo administrativo de requerimento de cancelamento ou substituição de notas deve conter, no máximo, 5 (cinco) notas a serem canceladas ou substituídas.

Seção IV **Disposições Finais**

Art. 11. O crédito gerado a partir do deferimento do cancelamento ou da substituição de notas cujo imposto já tenha sido recolhido não será devolvido ao contribuinte, devendo ser utilizado na compensação dos créditos de mesma natureza devidos nas competências seguintes.

Parágrafo Único. No caso do beneficiário do crédito ser empresa de fora do município que não preste serviço de forma habitual, após a decisão final concluindo pela existência do crédito, pode o requerente solicitar a devolução do valor em procedimento próprio.

Art. 12. Nos casos de ISSQN retido o crédito somente será concedido a quem legalmente tinha a obrigação de recolhê-lo, independentemente de quem tenha feito o recolhimento.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 30 de julho de 2021

CARLOS MELLO
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E

PROCESSO: 9/011226/21 FLS.: 09

AO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

Este formulário se destina a pedidos de cancelamento e substituição de NFS-e

1. REQUERENTE:						
Nome/Razão Social:					CPF/CNPJ:	
Endereço:						
Bairro:			Cidade:		CEP.:	
Telefone:				E-mail:		
Inscrição Municipal:						
2. Solicito ISENÇÃO da taxa de expediente pelo seguinte motivo: (art. 233 CTM)						
<input type="checkbox"/> Órgão da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, autarquia, fundação, partidos políticos.						
<input type="checkbox"/> Retificação em documentos ou cadastro, por erro de funcionário.						
<input type="checkbox"/> Entidade de Assistência Social, desde que atendidos os requisitos previstos em lei específica.						
<input type="checkbox"/> Templos de qualquer culto, quando os atos se relacionem aos seus imóveis.						
<input type="checkbox"/> Ato relacionado a imóvel, cedido ou locado para templo de qualquer culto.						
3. Relação das notas fiscais canceladas/substituídas:						
1.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Motivo:						
2.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Motivo:						
3.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Motivo:						
4.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Motivo:						
5.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Motivo:						

Frente

Secretaria Municipal de Fazenda, Pça Roberto Silveira, nº 31, Centro, Duque de Caxias



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PROCESSO: 9/011226/21 FLS.: 10

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E

4. Este processo deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Formulário próprio devidamente preenchido com a listagem das notas a serem canceladas ou substituídas contendo o número da nota, a data de emissão, o valor, o número da nota substituta, data de emissão e valor quando for o caso, e a exposição clara dos motivos do cancelamento ou substituição de cada uma;
- b) Alvará de Licença para Estabelecimento do emitente;
- c) Contrato Social, Certificado de Microempreendedor, requerimento de empresário ou ata de nomeação ou eleição do representante legal devidamente registrada, conforme o caso;
- d) Identidade, CPF e comprovante de residência recente com CEP do representante legal;
- e) Procuração com firma reconhecida e documentos do procurador, se for o caso;
- f) Cópia das NFS-e a serem canceladas ou substituídas.
- g) Carta em papel timbrado e firma reconhecida do tomador dando anuência para o cancelamento ou substituição da NFS-e, contendo o número das notas a serem canceladas ou substituídas, data de emissão, o valor do serviço, o serviço que deixou de ser prestado e o motivo;
- h) Identidade e CPF do representante legal do tomador que assina o documento descrito no inciso anterior;
- i) Taxa de expediente original paga.

OBS.: Todos os documentos devem estar legíveis.

O responsável legal deve constar do Contrato Social ou ata.

5. Representação

- O próprio Representante legal de PJ Procurador

Nestes termos, pede deferimento.

Duque de Caxias, ____/____/____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Termo de Ciência

6. Documentos pendentes de entrega:

Alvará	
Contrato Social ou outros	RG, CPF, Comp. Res. representante legal
Cópia das notas	Carta de anuência do tomador
RG, CPF do Representante do Tomador	Taxa de expediente
Procuração	RG, CPF do Procurador

Estou ciente das pendências documentais acima listadas e que não haverá tramite processual ou os efeitos pretendidos até que toda a documentação exigida seja juntada ao processo, bem como que a não apresentação dos documentos no prazo de 60 (sessenta) dias acarretará o arquivamento sem análise.

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Para uso do protocolo, não deve ser preenchido pelo requerente.

ANEXO II - CARTA DE ANUÊNCIA DO TOMADOR

1. Dados do TOMADOR:						
Nome/Razão Social:					CPF/CNPJ:	
Endereço:						
Bairro:			Cidade:		CEP.:	
Telefone:				E-mail:		
Inscrição Municipal:						
2. Declaração de ANUÊNCIA:						
<p>Declaro estar ciente do procedimento de <input type="checkbox"/> Cancelamento <input type="checkbox"/> Substituição das Notas Fiscais de Serviço eletrônicas adiante relacionadas, emitidas contra a pessoa jurídica relacionada no campo (1), estando de acordo com o mesmo pelos motivos abaixo indicados.</p>						
3. Relação das notas fiscais canceladas/substituídas:						
1.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Serviço:						
Motivo:						
2.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Serviço:						
Motivo:						
3.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Serviço:						
Motivo:						
4.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Serviço:						
Motivo:						
5.	Número Nf.	Dt. Emissão	Valor	Nf. Substituta	Dt. Emissão	Valor
Serviço:						
Motivo:						

4. Instruções:		
Este documento deve ser apresentado frente e verso na mesma folha e com firma reconhecida. Deve ser firmado por sócio, representante legal de pessoa jurídica ou procurador devidamente identificado nos autos.		
5. Representação		
<input type="checkbox"/> O próprio	<input type="checkbox"/> Representante legal de PJ	<input type="checkbox"/> Procurador

Nestes termos, pede deferimento.

Duque de Caxias, _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____