INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA.

A Controladoria Ineterna, no uso de suas atribuições conferidas, considerando o MCASP – Manual de contabilidade aplicada ao setor público, o Código Tributário do Município e demias legislações específicas, determina as orientaçõies e procedimentos para a inscrição, controle, baixa e protesto/execução da dívida ativa.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente instrução normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para a inscrição, controle, baixa e protesto/execução da dívida ativa no Município de Vilhena RO.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente instrução normativa abrange todas as Unidades e Secretarias no âmbito do Poder Executivo Municipal de Vilhena, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III

DO CONCEITO

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - certidão da dívida ativa - CDA: documento que atesta a certeza e liquidez do débito tributário, consubstanciando o título executivo extrajudicial após o não pagamento do crédito constituído e notificado ao devedor, que por sua vez não apresentou defesa ou a teve rejeitada;

II - dívida ativa do município - os créditos tributários provenientes dos tributos e multas de qualquer natureza, desde que regularmente inscritos na repartição competente, depois de esgotado os prazos estabelecidos para pagamento ou decisão proferida em processo administrativo regular;

III - exercício financeiro - período definido para fins de segregação e organização dos registros relativos à arrecadação de receitas, à execução de despesas e aos atos gerais de administração financeira e patrimonial da administração pública, tendo duração de doze meses e coincidindo com o ano civil;

IV – protesto - é um ato formal que se destina a comprovar a inadimplência de uma determinada pessoa, física ou jurídica, quando esta for devedora de um título de crédito ou de outro documento de dívida sujeito ao protesto. Somente o Tabelião e seus prepostos designados podem lavrar o protesto. O protesto se destina a duas finalidades: a primeira é a de provar publicamente o atraso do devedor; a segunda função do protesto é resguardar o direito de crédito;

V - termo de inscrição da dívida ativa: documento que formaliza a inclusão da dívida no cadastro da dívida ativa, sendo o espelho da CDA e por isso contém os mesmos elementos da respectiva certidão;

VI - execução fiscal - processo judicial de cobrança da dívida ativa da ‘Fazenda Pública' em qualquer âmbito da Federação.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base legal, Constituição Federal, o Código Tributário Nacional (Lei nº. 5.172/1966), a Lei Federal nº. 6.830/1980, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº. 101/2002), o Código Tributário Municipal e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da Secretaria Municipal de Finanças - SMAF:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III - A Secretaria Municipal de Finanças, por meio do Setor Tributário, controladoria e contadoria do município e de suas entidades da administração direta e indireta, deverão ajustar os sistemas informatizados de arrecadação, tesouraria e da contabilidademanter para que efetue corretamente o controle dos créditos tributários e não tributários, registrando previamente as receitas com estatus de “previamente reconhecidas”, transferindo posteriormente para dívida ativa do município os reconhecimentos efetuados e não pagos. Os reconhecimentos das receitas “previamente reconhecidas” e as transferências para a dívida ativa deverão ser demonstradas através de relatórios emetidos pelos sistemas informatizados.

Art. 6º. Da Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor Tributário:

I - manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações da instrução normativa;

III - alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional;

IV - manter cadastro atualizado das receitas “previamente reconhecidas!” e da dívida ativa;

V - encaminhar notificações (carta de cobrança amigável) aos contribuintes que estiverem inadimplentes com fisco municipal, tanto das receitas “previamente reconhecidas” e posteriormente a inscrição/transferência do crédito tributário ou Não Tributário em Dívida Ativa.

VI – a inscrição ou transferência para dívida ativa poderã ser efetuadas em qualquer data, após o vencimento, não apodendo ultrapassar o final do exercício financeiro do vencimento dos créditos.

VII – a não notificação dos créditos “previamente reconhecidos” não empedirá a inscrição ou transferência para a dívida ativa, porém não poderá ser protestado ou executado sem a notificação (carta de cobrança amígável).

VIII - monitorar os pagamentos das parcelas vincendas e em atraso.

IX – efetuar o protesto da dívida ativa;

X - controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;

XI - controlar os prazos prescricionais e decadenciais previstos na legislação;

XII - notificar os contribuintes que solicitarem pedido de parcelamento e não retornarem para efetivá-los, onde conterá o prazo de 10 dias para o comparecimento ao setor de tributação a fim de regularizar a situação, sob pena de arquivamento do pedido de parcelamento por decurso de prazo.

XIII – se for o caso, encaminhar os processos administrativos para à Procuradoria Municipal para proceder com a execução fiscal, quando o protesto não surtiu efeito e na avaliação do setor de fiscalização, existir a possibilidade de recebimento, avaliado a posse de bens para garantia ou penhora.

XIV - registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

Art. 7º. Da Procuradoria Municipal:

I - proceder com a Ação de Execução fiscal, quando encaminhado pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor Tributário;

II - acompanhar os processos de execução fiscal em andamento.

Parágrafo Único. A Procuradoria Municipal não ajuizará ação de execução de crédito de pequeno valor, conforme normatiza Decreto ????????/2019.

Art. 8º. Da Controladoria Municipal:

I - prestar apoio técnico, quando solicitada, para atualizações da presente Instrução Normativa.

II - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

III – Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO OU TRANSFERÊNCIA PARA A DÍVIDA ATIVA

Art. 9º. Serão inscritos em dívida ativa:

I - os débitos fiscais, por contribuinte, encerrado o exercício financeiro;

II - os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, independentemente do término do exercício financeiro;

III - as multas, por infração de leis e códigos, assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, não obtiver provimento.

Art. 10. A dívida será considerada inscrita quando registrada em livros, impressos especiais da Secretaria Municipal de Finanças ou em sistema informatizado.

Art. 11. O termo de inscrição da dívida ativa será autenticado pelo Secretário Municipal de Finanças, e indicará obrigatoriamente:

I - o nome do devedor e, sendo o caso, o dos co-responsáveis, bem como, o endereço residencial de cada um e os respectivos CPFs;

II - o valor dos juros, da correção, da multa e o total geral do crédito;

III - a origem e a natureza do crédito, mencionadas especificamente as disposições legais em que sejam fundadas;

IV - a data em que foi inscrito;

V - sendo o caso, o número do processo administrativo de que se originou o crédito.

Art. 12. A certidão da dívida ativa (CDA) deverá conter a indicação do livro ou do impresso de inscrição.

Art. 13. A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo Único. A presunção, a que se refere o caput deste artigo, é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou de terceiros a quem aproveite.

CAPÍTULO VII

DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, através do setor tributário, a instauração do processo administrativo, a notificação de que o débito será inscrito em dívida ativa, a inscrição, a cobrança amigável, a expedição da certidão da dívida ativa e o protesto da dívida ativa.

§1º - Após efetivada a cobrança amigável e o protesto da dívida ativa pelo setor de que trata o caput deste artigo, e permanecendo o inadimplemento, se preciso for efetivada a cobrança Judicial, o processo administrativo será encaminhado a Procuradoria Municipal, a fim de dar início à execução do crédito, através de processo judicial.

§2º - A Procuradoria Municipal somente procederá à ação de execução de crédito tributário ou não após a cobrança amigável e o protesto da certidão de dívida ativa (CDA) pelo órgão competente.

§3º - Não será ajuizada ação de execução de crédito de pequeno valor, conforme normatiza o Decreto ?????2019.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Finanças, através do setor tributário, proporá aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da dívida ativa de forma amigável, notificando-os através de cartas e cobranças amigáveis, da seguinte forma:

I - a notificação será enviada com a relação de débitos mencionando, endereço eletrônico para emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM ou poderá ser doisponibilizada as DAM, em envelope com Aviso de Recebimento - AR, para pagamento;

III - recebido o AR, o contribuinte tem um prazo de trinta (30) dias a partir da data do recebimento para a liquidação do débito;

IV - se a notificação retornar por não ter encontrado o destinatário, deverá ser realizado diligência com a finalidade de obter informações como: situação da empresa (pessoa jurídica), do imóvel, se existe ou foi demolido (pessoa física); e dos sócios (endereço residencial e CPF);

IV - extinguido o prazo, sem manifestação do devedor, o débito é enviado a protesto.

Parágrafo Único. Não havendo o pagamento de forma amigável ou negociação, o setor tributário efetuará o protesto e se for o caso de se proceder com a ação de execução do crédito, encaminhará o processo administrativo para a procuradoria municipal.

Art. 16. As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em uma única notificação.

Art. 17. O recebimento de créditos tributários, constantes de certidões da divida ativa, será feito à vista de guias de recolhimento expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor Tributário.

Art. 18. Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na dívida ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

Parágrafo Único. Verificado, a qualquer tempo, a inobservância do disposto neste artigo, fica o servidor responsável obrigado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres municipais o valor da quantia que houver dispensado.

Art. 19. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autorizar aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

CAPÍTULO VIII

DO PARCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 20. Poderá ser concedido o parcelamento dos débitos tributários, mediante requerimento do interessado, podendo ser na forma do Código Tributário Municipal ou de Lei Específica de REFIS.

Art. 21. O não pagamento de três parcelas consecutivas determina a inscrição do débito na Dívida Ativa e será encaminhado para protesto em Cartório.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE E DA BAIXA DA DÍVIDA ATIVA

Art. 22. A Secretaria Municipal de Fazenda, através do Setor Tributário, deverá observar os seguintes procedimentos:

I - manter cadastro atualizado da dívida ativa;

II - emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;

III - inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

IV – protestar a divida ativa;

V- controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;

VI - controlar os prazos prescricionais e decadenciais;

VII - encaminhar os processos administrativos para a Procuradoria Municipal para execução fiscal, se necessário;

VIII - registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

CAPÍTULO X

DA PRESCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 24. Prescrição significa a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública num período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

Art. 25. Somente os débitos legalmente prescritos serão cancelados, mediante decreto exarado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou decisão judicial.

Art. 26. Observar-se-á quanto à prescrição e à decadência as disposições do Código Tributário Nacional.

CAPÍTULO XI

DAS CONTABILIZAÇÕES

Art. 27. Para o cumprimento do Manual de Contabilidade Apliado ao Setor Público – MCASP, fica instituído o Anexo I, como patrte integrante desta Instrução Normativa.

§1º - Caberá a Secretaria de Fazenda e a Contadoria Central e das demais entidades, com apoio da controladoria do municipio e demais entidades, a parametrização do sistema de arrecadação, contabilidade e tesouraria, para que as contabilizações sejam efetuadas de acordo com o MCASP, devendo ser efetuada as rotinas abaixo:

I –Secretaria de Finanças através do setor de arrecadação – Elaborar manual para todas as guias existentes, mencionando a finalidade, inscrito (previamente reconhecido), não inscrito (concomitante) e demais informações para os lançamentos corretos de todas as receitas.

II – Contadoria do município – Responsável pelas parametrizações das guias quanto ao apontamento das contas contábeis para a integração do sistema informatizado de arrecadação e o sistema informatizado de contabilidade/tesouraria.

III – Controladoria do município – Efetuar a conferência das rotinas e parametrizações efetuadas para que seja cumprido o MCASP.

CAPÍTULO XII

AJUSTE PARA PERDAS E CLASSIFICAÇÃO A CURTO PRAZO

Art. 28. No final de cada exercício, everá ser efetuadoo ajuste para perdas da dívida ativa e a classificação em conta contábil de curto prazo, o percentual das dívidas calculados, seguindo a fórmula contante do ANEXO II desta instrução.

CAPÍTULO XIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 30. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/RO relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 31. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 32. Caberá a Secretaria de Finanças divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 33. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vilhena RO, 07 de setembro de 2019.

Prefeito Municipal

Controladoria

Auditoria

Secretario de Fazenda

Prouradoria Jurídica

**Anexo I**

**Insrução Normativa ????/2019**

**Contabilização da arrecadação própria.**

**Previamente Reconhecidas**

**Previamente reconhecidas – Deverá ser marcado no sistema de tributação como “Inscritos. ”**

**Naturezas Valorizáveis - 1, 3 e 4**

**Concomitante – Deverá ser marcado no sistema de tributação como “não inscrito. ”**

**Natureza Valorizável - 2**

**No Sistema de Tributação – Parametrização**

**Receitas Tributárias.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Guia/Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| IPTU | 1.1.1.8.01.1.1. | Principal | sim |
| 1.1.1.8.01.1.2.. | Principal–Multas e Juros | **não** |
| 1.1.1.8.01.1.3. | Dívida Ativa | sim |
| 1.1.1.8.01.1.4. | Dívida Ativa–Multas e Juros | sim |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Guia/Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| ISS | 1.1.1.8.02.3.1. | Principal | sim |
| 1.1.1.8.02.3.2. | Principal – Multas e Juros | **não** |
| 1.1.1.8.02.3.3. | Dívida Ativa | sim |
| 1.1.1.8.02.3.4. | Dívida Ativa – Multas e Juros | sim |
| Os ISS retidos na fonte, Nota Avulsa, ou seja, aqueles esporádicos que não são lançados antecipadamente no sistema tributário, deverão ser lançados concomitante. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Guia/Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| Taxas pelo exercício de poder de Polícia –  **Alvarás em Geral.** | 1.1.2.1.01.1.1. | Principal | sim |
| 1.1.2.1.01.1.2. | Principal – Multas e Juros | **não** |
| 1.1.2.1.01.1.3. | Dívida Ativa | sim |
| 1.1.2.1.01.1.4 | Dívida Ativa – Multas e Juros | sim |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Guia/Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| Contribuição de Melhoria | 1.1.3.8.0?.1.1. | Principal | sim |
| 1.1.3.8.0?.1.2 | Principal – Multas e Juros | **não** |
| 1.1.3.8.0?.1.3 | Dívida Ativa | sim |
| 1.1.3.8.0?.1.4 | Dívida Ativa – Multas e Juros | sim |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| Taxas pela prestação de serviços –  **Cobrados juntamente com as GUIAS acima**. | 1.1.2.2.01.1.1 | Principal | sim |
| 1.1.2.2.01.1.2 | Principal – Multas e Juros | **não** |
| 1.1.2.2.01.1.3 | Dívida Ativa | sim |
| 1.1.2.2.01.1.4 | Dívida Ativa – Multas e Juros | sim |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública –  **Cobrados juntamente com as GUIAS acima** | 1.2.4.0.00.1.1 | Principal | sim |
| 1.2.4.0.00.1.2 | Principal – Multas e Juros | **não** |
| 1.2.4.0.00.1.3 | Dívida Ativa | sim |
| 1.2.4.0.00.1.4 | Dívida Ativa – Multas e Juros | sim |

**Na contabilidade**

**Principal**

**Inscrição:**

D: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU

D: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS

D: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

D: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

D: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

D: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

C: 4.1.1.2.1.02 – IPTU

C: 4.1.1.3.1.02 – ISS

C: 4.1.2.1.1.15.01 - ATOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

C: 4.1.3.**?**.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PELA

C: 4.1.2.2.1.09 - EMOLUMENTOS E CUSTAS PROCESSUAIS ADMINISTRATIVAS

C: 4.2.3.0.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**Realização da Receita – Previamente Reconhecida:**

D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA..............R$ 80,00

C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU........................................................R$ 80,00

C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS

C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**Devolução da Receita (Desconto/Cota única):**

D: 4.1.1.3.1.97 - (-) DEDUÇÃO..............................................R$ 20,00

D: 4.1.2.1.1.97.15 - (-) DEDUÇÃO TAXA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

D: 4.1.3.**?**.1.97 - (-) DEDUÇÃO

D: 4.1.2.2.1.97 - (-) DEDUÇÕES

D: 4.2.3.0.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SEM CONTA DEDUÇÃO)

C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU.......................................................R$ 20,00

C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS

C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**OBS:** A realização da receita deverá ser efetuada pelo valor líquido na conta bancária, abatido o valor do desconto.

**Estorno:**

D: 4.1.1.2.1.02 – IPTU

D: 4.1.1.3.1.02 – ISS

D: 4.1.2.1.1.15.01 - ATOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

D: 4.1.3.**?**.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PELA

D: 4.1.2.2.1.09 - EMOLUMENTOS E CUSTAS PROCESSUAIS ADMINISTRATIVAS

D: 4.2.3.0.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU

C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS

C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**Transferência para Dívida**

D: 1.2.1.1.1.04.01 - CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS

C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU

C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS

C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**OBS:** No encerramento do exercício o sistema deverá transferir o saldo existente na conta de Créditos Tributários a Receber

**Multas, Juros e Correção**

**Realização da Receita - Concomitante:**

D: 1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

C: 4.4.2.4.1.05 – MULTAS E JUROS SOBRE IPTU

C: 4.4.2.4.1.07 - MULTAS E JUROS SOBRE ISS

C: 4.4.2.4.1.09 - MULTAS E JUROS SOBRE TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

C: 4.4.2.4.1.11 - MULTAS E JUROS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

C: 4.4.2.4.1.10 - MULTAS E JUROS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

C: 4.4.2.4.1.05 - MULTAS E JUROS SOBRE IPTU (ILUMINAÇÃO PÍBLICA JUNTO IPTU)

**Dívida Ativa Tributária**

**Realização da Receita – Previamente Reconhecida:**

D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

C: 1.2.1.1.1.04.01.01 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS

**Cancelamento, anistia, remissão, adjudicação, anulação, prescrição, extinção, desconto ou abatimento.**

D: 3.6.5.1.1.01 - DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

C: 1.2.1.1.1.04.01.01 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS

C: 1.2.1.1.1.04.01.02 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS ENCARGOS

**Inscrição dos Encargos:**

**Lançamento Manual–Evento 60-552 - Dívida ativa tributária-inscrição dos encargos**

D: 1.2.1.1.1.04.01.03 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS ENCARGOS

C: 4.4.2.4.1.16 - MULTAS E JUROS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

OBS: Conforme determinação do Ministério Público de Contas a dívida ativa deverá ser inscrita atualizada de encargos (juros, Multas e Correção).

**Receitas Não Tributárias.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Receitas | Receita | Tipo | Inscrito sim/não |
| Outras Receitas | 1.9.1.0.0?.?.1 | Principal | sim |
| 1.9.1.0.0?.?.2 | Principal – Multas e Juros | **não** |
| 1.9.1.0.0?.?.3 | Dívida Ativa | sim |
| 1.9.1.0.0?.?.4 | Dívida Ativa – Multas e Juros | sim |

**Na contabilidade**

**Receita Não Tributária**

**Inscrição:**

D: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

C: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

**Realização da Receita – Previamente Reconhecida:**

D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

C: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**Devolução da Receita (Desconto/Cota única):**

D: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

C: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**OBS:** A realização da receita deverá ser efetuada pelo valor líquido na conta bancária, abatido o valor do desconto.

**Estorno:**

D: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

C: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**Transferência para Dívida Longo Prazo**

D: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

C: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**OBS:** A transferência para Longo Prazo dever´[a ser efetuada pelo usuário.

**Multas, Juros e Correção**

**Realização da Receita - Concomitante:**

D: 1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

C: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

**Dívida Ativa Não Tributária**

**Realização da Receita – Previamente Reconhecida:**

D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

C: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**Desincorporação Principal Dívida Ativa Não Tributária:**

D: 3.6.5.1.1.02 - DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

C: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**Inscrição dos Encargos:**

**Lançamento Manual–Evento 60-562 - Dívida ativa não tributária-inscrição dos encargos**

D: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

C: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

OBS: Conforme determinação do Ministério Público de Contas a dívida ativa deverá ser inscrita atualizada de encargos (juros, Multas e Correção).

**Concomitantes**

Os demais tributos, tanto de impostos como de taxas, que não serão inscritos em dívida ativa, não deverão ser marcados para inscrição, no sistema de tributos.

Essas receitas só contabilização a VPA por ocasião da realização da receita.

Caso algum débito não inscrito não for pago pelo contribuinte, significa que a serviço não foi efetuado pela Prefeitura, devendo ser estornado ao final do exercício no sistema de Arrecadação.

.

**ANEXO II**





