

DÚVIDAS FREQUENTES REFERENTES À PARTE TRIBUTÁRIA

PARCELAMENTO

COMO FAZER PARCELAMENTO PELA INTERNET

Acessar www.bauru.sp.gov.br – LINK Parcelamento Administrativo

Neste Link constam as informações referentes ao Parcelamento digital.

Ler primeiramente o manual, pois nele explica passo a passo de como proceder.

Tem a opção "clique aqui para se cadastrar", faça o cadastro gerando o login e a senha e depois acesse, faça todos os procedimentos até finalizar e protocolar o processo, depois basta consultar pra ver se foi deferido e imprimir os boletos do parcelamento.

Lembrando que o cadastro do SIGIPM deve ser feito em nome do dono da dívida.

EMISSÃO DE BOLETOS OU CONSULTA DO EXTRATO DE DÉBITO REFERENTE À PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO.

No caso do parcelamento, existem três opções para impressão do boleto para recolhimento.

1º situação: Acessar www.bauru.sp.gov.br – clique no link Parcelamento Administrativo – Clique aqui para acessar o Parcelamento Administrativo – irá abrir a página do SIGIPM – colocar o e-mail e a senha cadastrada no início do processo de parcelamento – clicar no acompanhamento de processo – localizar o processo – abrir e clicar na emissão de boleto.

Obs. No caso de parcelamento de débito pessoal, os boletos devem ser impressos somente por este acesso (SIGIPM).

2º situação: Acessar www.bauru.sp.gov.br – clique no link Parcelamento Administrativo – emissão de boletos do Parcelamento – colocar o CPF/CNPJ e o número do processo – consultar.

3º situação: Acessar www.bauru.sp.gov.br – clique no link TUFE – clique na opção Parcelamento – colocar o CPF/CNPJ e o número do processo – consultar.

DIVERSOS

LOCAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS QUE PODEM AUXILIAR EM SITUAÇÕES TRIBUTÁRIAS. Temos três opções de atendimento:

AUDITORIA FISCAL: De 2ª a 6ª feira, das 13:00 as 17:00 horas. Telefones: 3227–7159 ou 3223–1514. Presencialmente: Rua Araújo Leite, 17-47, esquina com Rua Capitão João Antonio.

POUPATEMPO: Atendimento Finanças no Poupatempo/Bauru, Avenida Nações Unidas, 4–44, Centro (esquina com a Rua Inconfidência), de 2ª a 6ª feira das 08:00 às 17:00 e aos sábados das 08:00 às 13:00 horas.

PLANTÃO FISCAL: De 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00.
Telefone: 3235-1330 ou e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, não temos atendimento presencial.

CONSULTAR AS LEGISLAÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Sempre que for necessário realizar consultas a respeito da tributação do ISS deverá verificar na legislação. Acessar www.bauru.sp.gov.br – Secretárias – Finanças – Legislações Finanças.

CONSULTA ou ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO MANUAL ABERTO NO ATENDIMENTO DA FINANÇAS NO POUPEMPO

Acessar www.bauru.sp.gov.br – Cidadão – Consulta e Processos/eDocs – colocar o número do processo e o CPF/CNPJ do responsável – consultar.

RECONHECIMENTO DE PRESCRIÇÃO DE CRÉDITOS MOBILIÁRIOS

Neste caso abra o Processo Eletrônico conforme detalhado abaixo e explique a situação.

1 = Acessar o www.bauru.sp.gov.br – Secretarias – Finanças – Documentos Eletrônicos

2 = Novo Documento

3 = Selecionar o assunto – **RECONHECIMENTO DE PRESCRIÇÃO DE CRÉDITOS MOBILIÁRIOS**

4 = Preencher todas as informações solicitadas.

5 = Para anexar documento, clique em anexar arquivo.

6 = Clique em gravar. Vai gerar um número de protocolo e um código.

7 = O acompanhamento desse processo eletrônico é feito no mesmo caminho na opção meus documentos.

PESSOAL

CERTIDÃO NEGATIVA PESSOAL

Acessar www.bauru.sp.gov.br – secretarias – finanças – certidões e documentos – escolher a opção – colocar o CPF/CNPJ - Emitir.

Só não será emitida em duas situações:

1º situação: Débito em aberto:

Acessar www.bauru.sp.gov.br – clique no link TUFÉ – clique na opção Pessoal – colocar o CPF/CNPJ – clique em gerenciar informações – entrar no extrato de débito, selecionar os lançamentos e imprimir o boleto.

2º situação: Cadastro desatualizado ou Duplicado:

Neste caso abra o Processo Eletrônico conforme detalhado abaixo e explique a situação.

1 = Acessar o www.bauru.sp.gov.br – Secretarias – Finanças – Documentos Eletrônicos

2 = Novo Documento

3 = Selecionar o assunto – **CORREÇÃO DE CADASTRO DE PESSOA PARA ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL (está com erro no nome)**

4 = Preencher todas as informações solicitadas.

5 = Para anexar documento, clique em anexar arquivo.

6 = Clique em gravar. Vai gerar um número de protocolo e um código.

7 = O acompanhamento desse processo eletrônico é feito no mesmo caminho na opção meus documentos.

EMISSÃO DE BOLETOS OU CONSULTA DO EXTRATO DE DÉBITO REFERENTE A LANÇAMENTOS PESSOAIS.

Referente a lançamentos pessoais: Auto de Infração Pessoal, ITBI e outros.

Acessar www.bauru.sp.gov.br – clique no link TUFÉ – clique na opção Pessoal – colocar o CPF ou CNPJ – entrar no extrato de débito, selecionar os lançamentos e imprimir o boleto.

RECONHECIMENTO DE PRESCRIÇÃO DE CRÉDITOS INCIDÊNCIA PESSOAL

Neste caso abra o Processo Eletrônico conforme detalhado abaixo e explique a situação.

1 = Acessar o www.bauru.sp.gov.br – Secretarias – Finanças – Documentos Eletrônicos

2 = Novo Documento

3 = Selecionar o assunto – **RECONHECIMENTO DE PRESCRIÇÃO DE CRÉDITOS INCIDÊNCIA PESSOAL**

4 = Preencher todas as informações solicitadas.

5 = Para anexar documento, clique em anexar arquivo.

6 = Clique em gravar. Vai gerar um número de protocolo e um código.

7 = O acompanhamento desse processo eletrônico é feito no mesmo caminho na opção meus documentos.