

Portarias (/ser/legislacao/43-portarias) » Portarias - 2017 (/ser/legislacao/211-portarias/portarias-2017)

## PORTARIA Nº 00010/2017/GSER (REVISÃO FATURA)

PORTARIA Nº 00010/2017/GSER  
PUBLICADA NO DOe-SER DE 13.1.17

REVOGA A  
**PORTARIA Nº 00168/2016/GSER**  
**PUBLICADA NO DOe-SER DE 05.10.16**

*Dispõe acerca procedimentos a serem adotados pelo contribuinte que discordar, por qualquer motivo, de valores constantes em fatura emitida pela Secretaria de Estado da Receita, referentes às entradas de operações interestaduais.*

João Pessoa, 12 de janeiro de 2017.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alíneas "a" e "g", da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

**Considerando** a necessidade de uniformizar em todo Estado da Paraíba os procedimentos relativos às revisões de faturas geradas pelo sistema de cobrança automática da Secretaria de Estado da Receita;

**Considerando** a importância de agilizar os trâmites processuais e de retroalimentar o sistema de cobrança automática a partir de correções feitas nas faturas pelos Auditores Fiscais;

**Considerando** a obrigação de constituir os créditos tributários não extintos para evitar a decadência,

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º.** O contribuinte que discordar, por qualquer motivo, de valores constantes em fatura emitida pela Secretaria de Estado da Receita, referentes às entradas de operações interestaduais, deverá comparecer à repartição fiscal a qual estiver jurisdicionado e adotar os seguintes procedimentos:

I) Preencher e imprimir o formulário de Pedido de Revisão de Fatura, disponível no Sistema de Administração Tributária e Financeira (Sistema ATF) da Secretaria de Estado da Receita ([www.receita.pb.gov.br/servirtual](http://www.receita.pb.gov.br/servirtual) (<http://www.receita.pb.gov.br/servirtual>));

II) indicar no Pedido de Revisão de Fatura os itens que discordar do valor cobrado ou do código de receita lançado, com a necessária justificativa;

III) anexar ao Pedido de Revisão de Fatura a planilha contendo a memória de cálculo e a relação das chaves de acesso ou as cópias dos documentos fiscais;

IV) efetuar o recolhimento do imposto relativo aos itens da Fatura que não houver discordância, anexando cópia do correspondente pagamento ao Pedido de Revisão de Fatura, observado o disposto no inciso seguinte;

V) Se a discordância tratar-se apenas de equívoco quanto ao código de receita, emitir Documento de Arrecadação (DAR) avulso com o código de receita correto, listando todos os documentos fiscais, e efetuar o recolhimento do imposto devido, anexando cópia do pagamento ao Pedido de Revisão de Fatura.

**Art. 2º.** O Chefe da Repartição Fiscal ou o Auditor Fiscal por ele designado são competentes para indeferir de imediato o Pedido de Revisão de Fatura que não observar as exigências do art. 1º.

**Art. 3º.** Na apresentação do Pedido de Revisão de Fatura, o Chefe da Repartição Fiscal ou o Auditor Fiscal por ele designado analisará os motivos que levaram o contribuinte a discordar dos valores constantes na fatura emitida pela Secretaria de Estado da Receita.

**Art. 4º.** Quando os motivos da discordância não puderem ser analisados e resolvidos de imediato, o Chefe da Repartição Fiscal ou o Auditor Fiscal por ele designado deverá autorizar a protocolização de Processo de Pedido de Revisão de Fatura e comandar no Sistema ATF a operação de suspensão da cobrança, evitando que o contribuinte fique impedido de realizar suas operações comerciais.

**Parágrafo único.** A mesma fatura não poderá ser questionada em mais de um processo.

**Art. 5º.** O Chefe da Repartição Fiscal ou o Auditor Fiscal por ele designado analisará, no prazo de até 30 (trinta) dias, o processo de Pedido de Revisão de Fatura sem abertura de Ordem de Serviço Simplificada.

**Art. 6º.** Se o processo não for analisado no prazo estabelecido no art. 5º, o Chefe da Repartição Fiscal deverá encaminhá-lo para o Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita a que estiver subordinado, observado o disposto no art. 8º.

**Art. 7º.** Se o Chefe da Repartição Fiscal considerar que o Pedido de Revisão de Fatura é de difícil análise devido a sua complexidade, o processo deverá ser encaminhado para o Grupo de Revisão de Faturas da Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais.

**Parágrafo único.** O Grupo de Revisão de Faturas da Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais poderá encaminhar o processo de Pedido de Revisão de Fatura para o Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita ao qual esteja subordinada a repartição fiscal que originou o processo, se considerar que o Processo não apresenta complexidade para sua análise.

**Art. 8º.** O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita ou o Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais receberá o processo e emitirá Ordem de Serviço Simplificada, no prazo de até 30 (trinta) dias, designando um Auditor Fiscal para analisar as razões apresentadas pelo contribuinte contra a cobrança de fatura.

**Art. 9º.** O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita é a autoridade competente para planejar, gerenciar, controlar e acompanhar os créditos tributários constantes nas faturas e os Processos de Pedido de Revisão de Fatura.

**Art. 10.** O Auditor Fiscal que for designado em Ordem de Serviço Simplificada para analisar Processo de Pedido de Revisão de Fatura deverá adotar os seguintes procedimentos:

I) receber o Processo de Pedido de Revisão de Fatura, registrando-o nos Módulos de Protocolo e de Fiscalização no Sistema ATF;

II) analisar o requerimento do contribuinte quanto às exigências previstas no art. 1º;

III) solicitar ao contribuinte os documentos que não constarem nos sistemas ou nos bancos de dados da Secretaria de Estado da Receita e que seja necessária à correta análise do pleito;

IV) emitir parecer fundamentado, fazendo juntada dos documentos que julgar necessários;

V) promover a inserção no Sistema ATF, quando o caso requer:

a) a inativação parcial ou total a fatura;

b) a alteração do valor de um ou mais itens da fatura;

c) a associação da cobrança com o pagamento (baixa manual);

VI) gerar notificação para o contribuinte quitar o valor do ICMS devido, quando restar imposto a recolher;

VII) cientificar o contribuinte da notificação e do parecer fundamentado, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para quitar o valor do ICMS devido;

VIII) comandar no Sistema ATF a remoção da operação de suspensão da cobrança, na data da ciência do contribuinte e cadastrar a fatura no desbloqueio administrativo durante o prazo de vigência da notificação;

IX) não recepcionar pedido de reconsideração contra o parecer fundamentado a que se refere o inciso IV.

X) proceder à lavratura de auto de infração, caso o contribuinte não efetue o recolhimento do ICMS cobrado na notificação, no prazo estabelecido no inciso VII.

XI) encaminhar o auto de infração para repartição fiscal preparadora da jurisdição do sujeito passivo.

§ 1º. Poderá ser dispensado da lavratura do auto de infração o Processo de Pedido de Revisão de Fatura que restar crédito tributário consolidado inferior a 20 (vinte) Unidades Fiscais de Referência do Estado da Paraíba - UFR-PB.

§ 2º. O Auditor Fiscal deve pesquisar se o estabelecimento tem outra (s) fatura (s) não recolhida (s).

§ 3º. O auto de infração deverá ser lavrado se o crédito tributário consolidado que resultar do somatório da (s) fatura (s) não recolhida (s) e do Processo de Pedido de Revisão de Fatura for superior a 20 (vinte) UFR-PB.

Art. 11. O prazo previsto para conclusão da Ordem de Serviço Simplificada a que se refere o art. 8º será de até 10 (dez) dias, contados da data da ciência da emissão da Ordem de Serviço.

Art. 12. A Ordem de Serviço Simplificada admitirá até 2 (duas) prorrogações de 10 (dez) dias, sendo a primeira autorizada pelo Supervisor Fiscal e a segunda pelo Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita ou pelo Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais.

Parágrafo único. Por ocasião da prorrogação da Ordem de Serviço Simplificada, a autoridade fiscal competente mencionada no caput poderá incluir outro Auditor Fiscal.

Art. 13. O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita ou o Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais poderá não distribuir nova Ordem de Serviço Simplificada para Auditor Fiscal com Ordem de Serviço da mesma espécie aberta há mais de 20 (vinte) dias.

Art. 14. A Ordem de Serviço Simplificada será encerrada automaticamente quando completar 30 (trinta) dias, ficando indisponível para inserção de eventos de acompanhamento.

§ 1º. A Ordem de Serviço Simplificada encerrada automaticamente por decurso de prazo não poderá ser contabilizada para efeito de concessão da Bolsa de Desempenho Fiscal, a que se refere o Decreto nº 33.674, de 24 de janeiro de 2013.

§ 2º. O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita ou o Gerente Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da Gerência Executiva de Fiscalização de Tributos Estaduais deverá emitir nova Ordem de Serviço Simplificada para outro Auditor Fiscal analisar com prioridade as razões apresentadas, pelo contribuinte, quando a Ordem de Serviço da mesma espécie tiver sido encerrada por decurso de prazo.

Art. 15. O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita poderá encaminhar para a Cobrança Automática o Processo de Pedido de Revisão de Fatura, quando se fizer necessário à correção no sistema automático de cobrança.

Art. 16. A Secretaria de Estado da Receita colocará à disposição dos contribuintes e auditores fiscais o Manual de Orientação para Pedido de Revisão de Fatura, conforme Anexo III.

Art. 17. O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita determinará a lavratura de auto de infração para constituir os créditos tributários de fatura em cobrança que completar 90 (noventa) dias, contados a partir de seu vencimento.

Parágrafo único. O auto de infração poderá não ser lavrado se o crédito tributário consolidado que resultar do somatório da(s) fatura(s) em cobrança for inferior a 20 (vinte) UFR-PB.

Art. 18. Os créditos tributários constituídos a partir de fatura poderão ser parcelados.

Art. 19. O direito da Secretaria de Estado da Receita de constituir o crédito tributário oriundo de fatura extingue-se com o decurso dos prazos decadenciais, nos termos da Lei nº 10.094, de 27 de setembro de 2013.

Art. 20. O Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita é a autoridade competente para reconhecer e declarar de ofício a decadência dos créditos tributários oriundos de fatura.

Art. 21. Os casos omissos deverão ser tratados com o Gerente Regional da Secretaria de Estado da Receita.

Art. 22. Fica revogada a Portaria nº 168/GSER, de 03 de outubro de 2016.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCONI MARQUES FRAZÃO**  
Secretário de Estado da Receita

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 00010/2017/GSER, DE 12 DE JANEIRO DE 2017**

**PEDIDO DE REVISÃO DE FATURA**

....., inscrito no CCICMS sob nº ....., com endereço a ..... nº ....., complemento ....., bairro ....., CEP ....., solicita a revisão do(s) valor(es) do(s) registro(s) relacionado(s) na Fatura nº ....., pelo(s) motivo(s) abaixo alegado(s).

ORDEM	ITEM DA FATURA	

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 00010/2017/GSER, DE 12 DE JANEIRO DE 2017**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA  
GERÊNCIA EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Notificação nº .../...  
Processo de Pedido de Revisão de Fatura nº .....

**NOTIFICAÇÃO**

Pelo presente instrumento, o contribuinte ....., inscrito no CCICMS sob nº ....., com endereço a ..... nº ....., complemento ....., bairro ....., CEP ....., fica intimado a recolher a importância de R\$ .....(.....) e acréscimos legais, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir do recebimento desta, referente ao Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação incidente sobre a(s) operação(ões) ou prestação(ões) acobertada(s) pela(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica(s) ou conhecimento(s) de transporte eletrônico(s) nº ....., constante(s) da Fatura nº ....., objeto(s) do Processo de Revisão de Fatura acima referenciado, o qual foi (....) deferido parcialmente ou (....) indeferido.

O não atendimento implicará em considerar essa empresa como inadimplente, estando sujeita ao bloqueio de fronteira e à cobrança do referido imposto mediante auto de infração com aplicação de penalidade prevista na Lei nº 6.379, de 02/12/1996.

Nome e matrícula do AFTE

**ANEXO III DA PORTARIA Nº 00010/2017/GSER, DE 12 DE JANEIRO DE 2017  
PEDIDO DE REVISÃO DE FATURA  
- MANUAL DE ORIENTAÇÃO -**

**Art. 1º** Os processos administrativos que tratam de Pedido de Revisão de Fatura deverão ser protocolizados observando-se a forma e os requisitos elencados neste Manual.

**Art. 2º** O contribuinte deverá preencher o formulário "Pedido de Revisão de Fatura" disponível no Sistema ATF da Secretaria de Estado da Receita ([www.receita.pb.gov.br/servirtual](http://www.receita.pb.gov.br/servirtual)) e anexá-lo ao processo.

**Parágrafo único.** A depender da justificativa, o contribuinte deverá anexar ao Pedido de Revisão de Fatura os documentos comprobatórios do pleito.

**Art. 3º** São consideradas **justificativas** para os Pedidos de Revisão de Fatura, entre outras possíveis, as seguintes hipóteses:

**I) Diferimento e suspensão:** Informar o dispositivo do Regulamento do ICMS que ampara o benefício.

**II) Isenção, não-incidência e imunidade:** Informar o dispositivo do Regulamento do ICMS ou da Constituição Federal, conforme for, que concede o benefício.

**III) Mercadoria tributada com o Código de Receita errado:** Informar o Código de Receita que considera correto para a operação. Os Códigos de Receita usuais na emissão de fatura são:

- a) 1106 ICMS – SUBSTITUIÇÃO POR ENTRADAS
- b) 1108 ICMS – DIFERENCIAL DE ALÍQUOTAS (ATIVO FIXO/CONSUMO)
- c) 1111 ICMS - FONTE
- d) 1124 ICMS – SIMPLES NACIONAL – FRONTEIRA
- e) 1131 ICMS – ST POR ENTRADA BEBIDA QUENTE
- f) 1154 ICMS – NORMAL FRONTEIRA

Nessa hipótese, a quitação do imposto devido dar-se-á mediante a emissão de DAR Avulso com o Código de Receita correto, a partir da plataforma disponível no site da Secretaria de Estado da Receita ([www.receita.pb.gov.br](http://www.receita.pb.gov.br)), sendo obrigatório informar no DAR Avulso todas as chaves e valores das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e). **Importante: só será considerado como pago o imposto referente à NF-e cuja chave tenha sido listada no DAR Avulso.**

**IV) Mercadoria tributada com redução de base de cálculo:** Informar o dispositivo do Regulamento do ICMS que ampara o benefício e o valor considerado correto. Nesse caso, **o pagamento do valor do imposto considerado correto deverá ser feito por meio da fatura que está sendo questionada.** Para apreciação do pedido de Revisão de Fatura, o contribuinte deverá anexar a comprovação do pagamento do valor do imposto considerado correto e a memória de cálculo.

**V) Mercadoria tributada com valor do ICMS cobrado a maior ou a menor:** Indicar o valor considerado correto para o ICMS **por nota fiscal.** Para apreciação do pedido de Revisão de Fatura, o contribuinte deverá anexar a comprovação do pagamento do valor do imposto considerado correto feito por meio da fatura que está sendo questionada e a memória de cálculo.

**VI) Mercadoria tributada destinada à empresa detentora de regime especial:** Citar o número do regime especial. Para apreciação do Pedido de Revisão de Fatura, o contribuinte deverá anexar a comprovação do pagamento do valor do imposto considerado correto feito por meio da fatura que está sendo questionada e a memória de cálculo, **quando for o caso.**

**VII) Mercadoria não destinada à venda e com diferimento do ICMS:** É o caso de aquisição de matérias-primas e insumos de industrialização. Nesta hipótese, informar a utilização da mercadoria no ciclo produtivo da empresa.

**VIII) Mercadoria com destaque do ICMS e o emitente possui inscrição estadual de substituto tributário:** Informar se o valor do ICMS Substituição Tributária foi retido em conformidade com as exigências da legislação vigente e anexar ao pedido de Revisão de Fatura a memória de cálculo.

**IX) Mercadoria destinada ao uso, consumo ou ativo fixo:** Informar a utilização da mercadoria para a empresa: se uso, consumo ou ativo fixo.

Nessa hipótese, a quitação do imposto devido dar-se-á mediante a emissão de DAR Avulso com o Código de Receita correto, a partir da plataforma disponível no site da Secretaria de Estado da Receita ([www.receita.pb.gov.br](http://www.receita.pb.gov.br)), sendo obrigatório informar no DAR Avulso todas as chaves e valores das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e). **Importante: só será considerado como pago o imposto referente à NF-e cuja chave tenha sido listada no DAR Avulso.**

**X) Retorno de conserto:** Informar que a operação refere-se a retorno de conserto. Anexar cópia da NF-e de remessa para conserto.

**XI) Retorno de industrialização:** Informar que a operação refere-se à mercadoria enviada que retornou após passar por industrialização dentro do prazo de 180 dias. Anexar cópia da NF-e de remessa para industrialização.

**XII) Devolução de mercadoria:** Informar a NF-e corresponde à devolução das mercadoria ou a NF-e de entrada emitida pelo vendedor para acobertar o ingresso da mercadoria no Estado de origem.

**XIII) Comodato, Leasing ou empréstimo:** Informar a existência de contrato realizado entre as partes e **anexar cópia autenticada** ao Pedido de Revisão de Fatura.

**XIV) Retorno ou substituição em garantia:** Informar que a NF-e corresponde a uma substituição de produto em garantia. **Anexar cópia da NF-e que remeteu o produto em garantia** ao Pedido de Revisão de Fatura.

**XV) ICMS Substituição Tributária recolhido na origem por GNRE:** Informar que o ICMS Substituição Tributária já foi recolhido por GNRE e anexar cópia da GNRE paga ao Pedido de Revisão de Fatura.

**XVI) Imposto já pago anteriormente em outra fatura:** Informar que o ICMS de certa NF-e já foi pago por meio da Fatura nº .... Anexar cópia da Fatura paga ao Pedido de Revisão de Fatura.

**XVII) Mercadoria que ainda não chegou à empresa:** Comprovar, através do manifesto eletrônico, que as mesmas ainda não entraram no Estado paraibano.

**Parágrafo único.** Compreende-se como memória de cálculo a demonstração jurídico-aritmética do valor do imposto considerado correto, informando, entre outros aspectos, a base de cálculo, o frete, a Margem de Valor Agregado, o percentual de redução da carga tributária, o crédito do imposto, alíquota utilizada, o dispositivo normativo etc.

**Art. 4º** O auditor fiscal, que for designado para analisar o Pedido de Revisão de Fatura, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I) na hipótese de deferimento do pedido:

- a) realizar no Sistema ATF todos os ajustes necessários quanto à fatura para que a mesma fique com o status "sem pendências";
- b) informar que o pedido foi deferido no campo apropriado do Pedido de Revisão de Fatura;
- c) digitalizar o processo e enviar para o Setor da Cobrança Automática, por meio do e-mail [cobranca.automatica@receita.pb.gov.br](mailto:cobranca.automatica@receita.pb.gov.br) (mailto:cobranca.automatica@receita.pb.gov.br).

II) Na hipótese de deferimento parcial do pedido:

- a) realizar todos os ajustes necessários no Sistema ATF;
- b) anexar ao processo a memória de cálculo para os itens apontados pelo contribuinte com os quais não houve concordância;
- c) informar que o pedido foi parcialmente deferido no campo apropriado do Pedido de Revisão de Fatura (Anexo I);
- d) notificar o contribuinte para que o mesmo realize o pagamento devido no prazo estipulado (Anexo II);
- e) digitalizar o processo e enviar para o Setor da Cobrança Automática, por meio do e-mail [cobranca.automatica@receita.pb.gov.br](mailto:cobranca.automatica@receita.pb.gov.br) (mailto:cobranca.automatica@receita.pb.gov.br).

III) Na hipótese de indeferimento do pedido:

- a) anexar ao processo a memória de cálculo para os itens apontados pelo contribuinte com os quais não houve concordância;
- b) informar que o pedido foi indeferido no campo apropriado do Pedido de Revisão de Fatura;
- c) notificar o contribuinte para que o mesmo realize o pagamento devido no prazo estipulado;
- d) digitalizar o processo e enviar para o Setor da Cobrança Automática, por meio do e-mail [cobranca.automatica@receita.pb.gov.br](mailto:cobranca.automatica@receita.pb.gov.br) (mailto:cobranca.automatica@receita.pb.gov.br).

**Art. 5º** Este Manual entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, 12 de janeiro de 2017.

**MARCONI MARQUES FRAZÃO**  
Secretário de Estado da Receita