



**ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**

DECRETO Nº 17.583 DE 21 DE JULHO 1995

DOE DE 23.07.95

INTRODUZ ALTERAÇÕES NO RICMS, APROVADO PELO DECRETO Nº 14.100, DE 27 DE SETEMBRO DE 1991, COM BASE NO CONVÊNIO ICMS 57/95, DE 28 DE JUNHO DE 1995, QUE DISPÕE SOBRE A EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E A ESCRITURAÇÃO DE LIVROS FISCAIS POR CONTRIBUINTE USUÁRIO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 86, IV, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no Convênio ICMS 57/95, de 28 de junho de 1995,

DECRETA:

Art. 1º A Seção III, do Capítulo VI, do Título IV, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 14.100, de 27 de setembro de 1991, passa a vigor com a seguinte redação:

“SEÇÃO III

Da Emissão de Documentos Fiscais e Escrituração Fiscal por Processamento Eletrônico de Dados

SUBSEÇÃO I

Dos Objetivos

Art. 301 - Esta Seção fixa normas reguladoras da emissão e escrituração por sistema eletrônico de dados dos documentos fiscais previstos no Convênio S/N, de 15 de dezembro de 1970, que instituiu o Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF, e no Convênio SINIEF 06/89, de 21 de fevereiro de 1989, bem como a escrituração dos livros fiscais, a seguir enumerados:

I - Registro de Entradas;

II - Registro de Saídas;

III - Registro de Controle da Produção e do Estoque;

IV - Registro de Inventário;

V - Registro de Apuração do ICMS.

§ 1º - Os estabelecimentos que emitam documentos fiscais e/ou livros fiscais em equipamento que utilize ou tenha condição de utilizar arquivo magnético ou equivalente, estão obrigados às exigências desta Seção.

§ 2º - A emissão de Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2, fica condicionada ao uso de equipamento que atenda às disposições contidas no Decreto nº 17.228, de 24 de dezembro de 1994.

SUBSEÇÃO II Do Pedido

Art. 302 - O uso, alteração do uso ou desistência do uso do sistema eletrônico de processamento de dados para a emissão de documentos fiscais e/ou escrituração de livros fiscais, será autorizado pela Diretoria de Administração Tributária - DAT, mediante a protocolização do documento "Pedido/Comunicação de Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados", Anexo 59, preenchido em 04 (quatro) vias, dirigido ao chefe da repartição fiscal do domicílio do contribuinte, contendo as seguintes informações:

I - motivo de preenchimento;

II - identificação do usuário;

III - documentos e livros processados;

IV - unidade de processamento de dados;

V - configuração dos equipamentos;

VI - identificação e assinatura do declarante.

§ 1º - O pedido de uso ou de alteração referido neste artigo deverá ser instruído com:

I - os modelos dos documentos e livros fiscais a serem emitidos ou escriturados pelo sistema;

II - a declaração conjunta do contribuinte e do responsável pelos programas aplicativos, garantindo a conformidade destes à legislação vigente;

III - xerox da nota fiscal de aquisição dos equipamentos.

§ 2º - Atendido os requisitos exigidos pelo Fisco, este terá 30 (trinta) dias para a sua apreciação.

§ 3º - A solicitação de alteração e a comunicação de desistência do uso do sistema eletrônico de processamento de dados serão apresentados ao Fisco, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 4º - As vias do requerimento de que trata este artigo terão a seguinte destinação:

I - a original e outra via serão retidas pelo Fisco;

II - uma via será devolvida ao requerente para ser por ele entregue à Divisão de Tecnologia e Informações da Delegacia da Receita Federal a que estiver subordinado;

III - uma via será devolvida ao requerente para servir como comprovante da autorização.

§ 5º - O pedido referido neste artigo poderá ser dispensado quando se referir à escrituração de livros fiscais.

Art. 303 - Os contribuintes que se utilizarem de serviços de terceiros prestarão, no pedido de que trata o artigo anterior, as informações ali enumeradas relativamente ao prestador do serviço.

SUBSEÇÃO III **Da Documentação Técnica**

Art. 304 - O contribuinte usuário de sistema eletrônico de processamento de dados deverá fornecer, quando solicitado, documentação minuciosa, completa e atualizada do sistema, contendo descrição, gabarito de registro ('lay-out') dos arquivos, listagem dos programas e as alterações ocorridas no período a que se refere o art. 332.

Art. 305 - Quando do pedido de uso, deverá ser apresentado ao Fisco o contrato específico garantindo a entrega das informações mencionadas no "caput", quando se tratar de contribuintes que utilizem serviços de terceiros.

SUBSEÇÃO IV **Das Condições Especiais**

Art. 306 - O estabelecimento que emitir, por sistema eletrônico de processamento de dados, pelo menos um dos documentos fiscais a que se refere o art. 301, estará obrigado a manter, pelo prazo decadencial, arquivo magnético com registro fiscal dos documentos emitidos por qualquer meio, referente à totalidade das operações de entradas e de saídas e das aquisições e prestações realizadas no exercício de apuração:

I - por totais de documento fiscal, quando se tratar de:

a) Nota Fiscal, modelos 1 e 1-A;

b) Nota Fiscal de Serviços de Transporte, modelo 7, quando emitida por prestador de serviços de transporte ferroviário de carga;

c) Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas, modelo 8;

d) Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas, modelo 9;

e) Conhecimento Aéreo, modelo 10;

f) Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6, nas entradas;

g) Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22, nas aquisições;

II - por total diário, por equipamento, quando se tratar de Cupom Fiscal ECF, PDV e de Máquina Registradora, nas saídas;

III - por total diário, por espécie de documento fiscal, nos demais casos.

§ 1º - O disposto neste artigo também se aplica aos documentos fiscais nele mencionados, ainda que não emitidos por sistema eletrônico de processamento de dados.

§ 2º - O contribuinte do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI deverá manter arquivado em meio magnético as informações a nível de ítem (classificação fiscal), conforme dispuser a legislação específica deste imposto.

§ 3º - A obrigatoriedade do arquivamento das informações em meio magnético a nível de ítem, de que trata o parágrafo anterior, se estende aos contribuintes não sujeitos ao IPI.

Art. 307 - Ao estabelecimento que requerer autorização para emissão de documento fiscal por sistema eletrônico de processamento de dados será concedido o prazo de 06 (seis) meses, contado da data da autorização, para adequar-se às exigências desta seção, relativamente aos documentos que não forem emitidos pelo sistema.

SUBSEÇÃO V **Da Nota Fiscal**

Art. 308 - A Nota Fiscal, modelo 1 e 1-A, será emitida, no mínimo, com o número de vias e destinação previstas nos arts. 162 a 166, deste Regulamento.

Art. 309 - O contribuinte remeterá às Secretarias de Fazenda, Economia, Finanças e Tributação das unidades da Federação destinatárias das mercadorias, até o dia 15 (quinze) do primeiro mês de cada trimestre civil, arquivo magnético, com registro fiscal, das operações interestaduais efetuadas no trimestre anterior.

§ 1º - O arquivo magnético previsto neste artigo poderá ser substituído por listagem, a critério do Fisco de destino, onde deverão constar as seguintes indicações:

I - nome, endereço, CEP, números de inscrição estadual e no CGC do estabelecimento emitente;

II - número, série e subsérie e data da emissão da nota fiscal;

III - nome, endereço, CEP, números de inscrição estadual e no CGC do estabelecimento destinatário;

IV - valor total;

V - base de cálculo do ICMS;

VI - valores do IPI e do ICMS;

VII - valor do ICMS - substituição tributária;

VIII - valor das mercadorias isentas ou não tributadas.

§ 2º - Será observado, na elaboração da listagem, ordem crescente de:

I - CEP, com espaçamento maior na mudança do mesmo, com salto de página na mudança de Município;

II - CGC, dentro de cada CEP;

III - número de nota fiscal, dentro de cada CGC.

§ 3º - Sempre que, indicada uma operação em arquivo ou listagem, ocorrer posterior retorno da mercadoria por não ter sido entregue ao destinatário, far-se-á geração ou nova emissão esclarecedora do fato, que será remetida juntamente com a relativa ao trimestre em que se verificar o retorno.

§ 4º - O arquivo e a listagem remetida a cada unidade da Federação restringir-se-ão aos destinatários nela localizados.

SUBSEÇÃO VI

Dos Conhecimentos de Transporte Rodoviário, de Transporte Aquaviário e Aéreo

Art. 310 - Na hipótese de emissão por sistema eletrônico de processamento de dados de Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas, Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas e Conhecimento Aéreo, o contribuinte, em substituição à via adicional para controle do Fisco de destino, prevista na legislação, remeterá às Secretarias de Fazenda, Economia, Finanças e Tributação das unidades da Federação destinatárias da mercadoria, até o dia 15 (quinze) do primeiro mês de cada trimestre civil, arquivo magnético das prestações interestaduais efetuadas no trimestre anterior.

§ 1º - O arquivo magnético previsto neste artigo poderá ser substituído por listagem, a critério do Fisco de destino.

§ 2º - Da listagem deverão constar, além do nome, endereço, CEP, números de inscrição, estadual e no CGC, do estabelecimento emitente, período das informações e data da emissão da listagem, as seguintes indicações:

I - dados do Conhecimento:

a) número, série, subsérie, data de emissão e modelo;

b) condição do frete (CIF ou FOB);

c) valor total da prestação;

d) valor do ICMS;

II - dados da carga transportada:

a) tipo do documento;

b) número, série e subsérie e data de emissão;

c) nome, CEP, e números de inscrição estadual e no CGC dos estabelecimentos remetente e destinatário;

d) valor total da operação.

§ 3º - Na elaboração da listagem, quanto ao destinatário, será observada ordem crescente de:

I - CEP, com espaçamento maior na mudança do mesmo, com salto de folha na mudança de município;

II - CGC, dentro de cada CEP.

§ 4º - O arquivo e a listagem remetidos a cada unidade da Federação restringir-se-ão aos destinatários nela localizados.

§ 5º - Não deverão constar do arquivo ou da listagem previstos neste artigo os conhecimentos emitidos em função de redespacho ou subcontratação.

SUBSEÇÃO VII **Das Disposições Comuns aos Documentos Fiscais**

Art. 311 - No caso de impossibilidade técnica para emissão dos documentos fiscais a que se refere o art. 301, por sistema eletrônico de processamento de dados, em caráter excepcional, poderá o documento ser preenchido datilograficamente, hipótese em que deverá ser incluído no sistema.

Art. 312 - Os documentos fiscais devem ser emitidos no estabelecimento que promover a operação ou prestação.

Art. 313 - As vias dos documentos fiscais, que devem ficar em poder do estabelecimento emitente, serão enfileiradas em grupos de até 500 (quinhentos) obedecida sua ordem numérica sequencial.

SUBSEÇÃO VIII **Das Disposições Comuns aos Formulários Destinados à Emissão de Documentos Fiscais**

Art. 314 - Os formulários destinados à emissão dos documentos fiscais a que se refere o art. 301 deverão:

I - ser numerados tipograficamente, por modelo, em ordem consecutiva de 000.001 a 999.999, reiniciada a numeração quando atingido este limite;

II - ser impresso tipograficamente, facultada a impressão por sistema eletrônico de processamento de dados da série e subsérie, e no que se refere à identificação do emitente:

a) do endereço do estabelecimento;

b) do número de inscrição no CGC;

c) do número de inscrição estadual;

III - ter o número do documento fiscal impresso por sistema eletrônico de processamento de dados, em ordem numérica sequencial consecutiva, por estabelecimento, independentemente da numeração tipográfica do formulário;

IV - conter o nome, o endereço e os números de inscrição, estadual e no CGC, do impressor do formulário, a data e a quantidade da impressão, os números de ordem do primeiro e do último formulário impressos, o número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF;

V - quanto inutilizados, antes de se transformarem em documentos fiscais, ser enfileirados em grupos uniforme de até 200 (duzentos) jogos, em ordem numérica sequencial, permanecendo em poder do

estabelecimento emitente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do encerramento do exercício de apuração em que ocorreu o fato.

Art. 315 - À empresa que possua mais de um estabelecimento na mesma unidade da Federação, é permitido o uso do formulário com numeração tipográfica única, desde que destinado à emissão de documentos fiscais do mesmo modelo.

§ 1º - O controle de utilização será exercido nos estabelecimentos do encomendante e dos usuários do formulário.

§ 2º - O uso de formulários com numeração tipográfica única poderá ser estendido a estabelecimento não relacionado na correspondente autorização, desde que haja aprovação prévia pela repartição fiscal a que estiver vinculado.

SUBSEÇÃO IX

Da Autorização para Confecção de Formulários Destinados à Emissão de Documentos Fiscais

Art. 316 - Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar formulários, destinados à emissão de documentos fiscais, mediante prévia autorização da repartição fiscal do domicílio do contribuinte.

§ 1º - Na hipótese do artigo anterior, será solicitada autorização única, indicando-se:

I - a quantidade total dos formulários a serem impressos e utilizados em comum;

II - os dados cadastrais dos estabelecimentos usuários;

III - os números de ordem dos formulários destinados aos estabelecimentos a que se refere o inciso anterior, devendo ser comunicadas ao Fisco eventuais alterações.

§ 2º - Relativamente às confecções subsequentes à primeira, a respectiva autorização somente será concedida mediante a apresentação da 2ª via do formulário da autorização imediatamente anterior.

SUBSEÇÃO X

Do Registro Fiscal

Art. 317 - Entende-se por registro fiscal as informações gravadas em meio magnético referentes aos elementos contidos nos documentos fiscais.

Art. 318 - O armazenamento do registro fiscal em meio magnético será disciplinado pelo Manual de Orientação de que trata o artigo 335, deste Regulamento.

Art. 319 - O arquivo magnético de registros fiscais, conforme especificação e modelo previstos no Manual de Orientação, conterà as seguintes informações:

I - tipo de registro;

II - data de lançamento;

III - CGC do emitente/remetente/destinatário;

IV - inscrição estadual do emitente/remetente/destinatário;

V - unidade da Federação do emitente/remetente/destinatário;

VI - identificação do documento fiscal modelo, série e subsérie e número de ordem;

VII - Código Fiscal de Operações e Prestações;

VIII - valores a serem consignados nos livros Registro de Entradas ou Registro de Saídas;

IX - Código da Situação Tributária Federal da operação.

Art. 320 - A captação e consistência dos dados referentes aos elementos contidos nos documentos fiscais, para o meio magnético, a fim de compor o registro fiscal, não poderão atrasar por mais de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da operação a que se referir.

Art. 321 - Ficam os contribuintes autorizados a retirar do estabelecimento os documentos fiscais para compor o registro de que trata o art. 317, devendo a ele retornar dentro de prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do período de apuração.

SUBSEÇÃO XI **Da Escrituração Fiscal**

Art. 322 - Os livros fiscais previstos no art. 301 obedecerão aos modelos dos Anexos 62 a 67 deste Regulamento.

§ 1º - É permitida a utilização de formulários em branco, desde que, em cada um deles, os títulos previstos nos modelos sejam impressos por sistema eletrônico de processamento de dados.

§ 2º - Obedecida a independência de cada livro, os formulários serão numerados por sistema eletrônico de processamento de dados, em ordem numérica consecutiva de 000.001 a 999.999, reiniciada a numeração quando atingido este limite.

§ 3º - Os formulários referentes a cada livro fiscal deverão ser enfileirados por exercício de apuração, em grupos de até 500 (quinhentas) folhas.

§ 4º - Relativamente aos livros Registro de Entradas, Registro de Saídas, Registro de Controle da Produção e do Estoque e Registro de Inventário, fica facultado enfileirar os formulários mensalmente e reiniciar a numeração, mensal ou anualmente.

Art. 323 - Os livros fiscais escriturados por sistema eletrônico de processamento de dados serão enfileirados e autenticados dentro de 60 (sessenta) dias, contados da data do último lançamento.

Art. 324 - É facultada a escrituração das operações ou prestações de todo o período de apuração através de emissão única.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, havendo desigualdade entre os períodos de apuração do IPI e do ICMS, tomar-se-á por base o menor.

§ 2º - Os livros fiscais escriturados por sistema eletrônico de processamento de dados deverão estar disponíveis no estabelecimento do contribuinte, decorridos 10 (dez) dias úteis contados do encerramento do período de apuração.

Art. 325 - Os lançamentos nos formulários constitutivos do livro Registro de Controle da Produção e

do Estoque podem ser feitos de forma contínua, dispensada a utilização de formulário autônomo para cada espécie, marca, tipo ou modelo de mercadoria.

Art. 326 - O exercício da faculdade prevista no artigo anterior não excluirá a possibilidade de o Fisco exigir, em emissão específica de formulário autônomo, a apuração dos estoques, bem como as entradas e as saídas de qualquer espécie, marca, tipo ou modelo de mercadoria.

Art. 327 - É facultada a utilização de códigos:

I - de emitentes - para os lançamentos nos formulários constitutivos do livro Registro de Entradas, elaborando-se Lista de Códigos de Emitentes, Anexo 68, que deverá ser mantida em todos os estabelecimentos usuários do sistema;

II - de mercadorias - para os lançamentos nos formulários constitutivos dos livros Registro de Inventário e Registro de Controle da Produção e do Estoque, elaborando-se Tabela de Códigos de Mercadorias, Anexo 69, que deverá ser mantida em todos os estabelecimentos usuários do sistema.

Art. 328 - A Lista de Códigos de Emitentes e a Tabela de Códigos de Mercadorias deverão ser enfileiradas por exercício, juntamente com cada livro fiscal, contendo apenas os códigos neles utilizados, com observações relativas às alterações, se houver, e respectivas datas de ocorrência.

SUBSEÇÃO XII **Da Fiscalização**

Art. 329 - O contribuinte fornecerá ao Fisco, quando exigido, os documentos e arquivo magnético de que trata esta Seção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da exigência, sem prejuízo do acesso imediato às instalações, equipamentos e informações em meios magnéticos.

Art. 330 - O contribuinte que escriturar livros fiscais por sistema eletrônico de processamento de dados fornecerá ao Fisco, quando exigido, por meio de emissão específica de formulário autônomo, os registros ainda não impressos.

Art. 331 - Será de 10 (dez) dias úteis o prazo para o cumprimento da exigência de que trata o artigo anterior.

SUBSEÇÃO XIII **Disposições Finais e Transitórias**

Art. 332 - Para os efeitos desta Seção, entende-se como exercício de apuração o período compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro, inclusive.

Art. 333 - Aplicam-se ao sistema de emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais, previstos nesta Seção, as disposições contidas no SINIEF e suas alterações, no que não estiver excepcionado ou disposto de forma diversa.

Art. 334 - Na salvaguarda de seus interesses, o Fisco poderá impor restrições, impedir a utilização ou cassar autorização de uso do sistema eletrônico de processamento de dados, para emissão de documentos fiscais e/ou escrituração de livros fiscais.

Art. 335 - As instruções complementares necessárias à aplicação desta Seção, constam do Manual de Orientação/Processamento de Dados, Anexo 98, deste Regulamento.

Art. 336 - A obrigatoriedade prevista no inciso I do art. 306, aplicar-se-á também à Nota Fiscal de

Entrada, modelo 3, emitida até 31 de dezembro de 1995.

Art. 337 - Os contribuintes já autorizados à emissão de Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2, por sistema eletrônico de processamento de dados, deverão adequar-se ao disposto nesta Seção, até 31 de dezembro de 1996.”

Art. 2º O Anexo 59 - Pedido/Comunicação de Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 14.100, de 27 de setembro de 1991, passa a vigorar com as alterações constantes do modelo apenso a este Decreto.

Art. 3º Ficam acrescentados os Anexos 96 - Recibo de Entrega de Arquivo Magnético, 97 - Livro Registro de Apuração do ICMS, modelo P9, 98 - Manual de Orientação/Processamento de Dados e 99 - Ficha de Atualização Cadastral (FAC) ao RICMS, aprovado pelo Decreto nº 14.100, de 27 de setembro de 1991, igualmente apensos a este Decreto.

Art. 4º Os contribuintes que já se utilizam de sistema eletrônico de processamento de dados, para emissão de documentos e/ou escrituração de livros fiscais autorizados até esta data, ficam sujeitos as normas introduzidas por este Decreto.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 21 de julho de 1995; 107º da Proclamação da República.

JOSÉ TARGINO MARANHÃO
Governador em Exercício

JOSÉ SOARES NUTO
Secretário das Finanças

MANUAL DE ORIENTAÇÃO/PROCESSAMENTO DE DADOS

ANEXO 98/RICMS

1 - APRESENTAÇÃO

1.1 - Este manual visa orientar a execução dos serviços destinados à emissão de documentos e escrituração de livros fiscais e a manutenção de informações em meio magnético, por contribuintes do IPI e/ou do ICMS usuários de sistema eletrônico de processamento de dados, na forma estabelecida no Convênio ICMS 57/95, de 28 de junho de 1995.

1.2 - Contém instruções para preenchimento do Pedido/Comunicação de Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, para emissão de documentos, escrituração de livros fiscais e fornecimento de informações à Secretaria da Receita Federal, e às Secretarias de Fazenda, Economia, Finanças e Tributação dos Estados e do Distrito Federal e, finalmente, instruções sobre

preenchimento do respectivo Recibo de Entrega.

1.3 - As informações serão prestadas em meio magnético e/ou formulários.

2 - DAS INFORMAÇÕES

2.1 - Os contribuintes do IPI e/ou do ICMS, autorizados à emissão de pelo menos um dos documentos fiscais previstos nos Convênios do Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais (SINIEF), de 15 de dezembro de 1970, e de 21 de fevereiro de 1989, e seus ajustes, por meio de sistema eletrônico de processamento de dados, estão sujeitos a prestar informações fiscais em meio magnético, de acordo com as especificações indicadas neste manual, mantendo, pelo prazo decadencial, arquivo magnético com registros fiscais referentes à totalidade das operações de entradas e de saídas e das aquisições e prestações realizadas no exercício de apuração:

2.1.1 - por totais de documento fiscal, quando se trata de:

- a) Nota Fiscal, modelos 1 e 1-A;
- b) Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7, quando emitida por prestador de serviços de transporte ferroviário de cargas;
- c) Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas, modelo 8;
- d) Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas, modelo 9;
- e) Conhecimento Aéreo, modelo 10;
- f) Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6, nas entradas;
- g) Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22, nas aquisições.

2.1.2 - por total diário, por equipamento, quando se tratar de saída documentada por:

- a) Cupom Fiscal ECF;
- b) Cupom Fiscal PDV;
- c) Cupom Fiscal emitido por máquina registradora.

2.1.3 - por total diário, por espécie de documento fiscal, quando se tratar de:

- a) Autorização de Carregamento e Transporte, modelo 24;
- b) Bilhete de Passagem Aquaviário, modelo 14;
- c) Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem, modelo 15;
- d) Bilhete de Passagem Ferroviário, modelo 16;
- e) Bilhete de Passagem Rodoviário, modelo 13;
- f) Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas, modelo 11;

- g) Despacho de Transporte, modelo 17;
- h) Manifesto de Carga, modelo 25;
- i) Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21;
- ii)
- j) Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2;
- l) Nota Fiscal de Produtor, modelo 4;
- m) Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7, exceto quando emitida por prestador de serviços de transporte ferroviário de cargas;
- n) Ordem de Coleta de Carga, modelo 20;
- o) Resumo Movimento Diário, modelo 18.

2.2 - Observações:

2.2.1 - O disposto no item 2.1.1 se aplica também à Nota Fiscal de Entrada, modelo 3, emitida até 31 de dezembro de 1995.

2.2.2 - O disposto no item 2.1.3 se aplica também à Nota Fiscal Simplificada, emitida até 13 de dezembro de 1994.

3 - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PEDIDO/COMUNICAÇÃO

3.1 - QUADRO I - MOTIVO DO PREENCHIMENTO

CAMPO 01 - PEDIDO/COMUNICAÇÃO DE:

ITEM 1 - USO

Assinalar com "x" o pedido inicial de autorização para emissão de documentos fiscais e/ou escrituração de livros fiscais por meio de sistema eletrônico de processamento de dados.

ITEM 2 - ALTERAÇÃO DE USO

Assinalar com "x" quando se tratar de alteração referente a quaisquer das informações de pedido anterior, exceto aquelas previstas nos campos 07 e 08.

ITEM 3 - RECADASTRAMENTO

Assinalar com "x" no caso de novo cadastramento, quando exigido pelo Fisco da unidade da Federação.

ITEM 4 - CESSAÇÃO DE USO A PEDIDO

Assinalar com "x" numa das seguintes situações:

- a) cessação total, quando deverão ser preenchidos os campos de 04 a 06 e 24 a 28;
- b) cessação parcial referente a livros ou documentos específicos, quando deverão ser preenchidos os campos de 04 a 06, 07 e/ou 08, conforme o caso, e os campos 24 a 28.

ITEM 5 - CESSAÇÃO DE USO DE OFÍCIO

Assinalar com “x” numa das seguintes situações:

- a) cessação total, quando deverão ser preenchidos os campos de 04 a 06 e 24 a 28;
- b) cessação parcial referente a livros ou documentos específicos, quando deverão ser preenchidos os campos de 04 a 06, 07 e/ou 08, conforme o caso, e os campos 24 a 28.

CAMPO 02 - PROCESSAMENTO

Para uso da repartição fazendária.

CAMPO 03 - CARIMBO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

Apor carimbo de inscrição estadual, quando exigido pela legislação da unidade da Federação.

3.2 - QUADRO II - IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

CAMPO 04 - NÚMERO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL

Preencher com o número da inscrição estadual do estabelecimento no cadastro de contribuintes do ICMS.

CAMPO 05 - NÚMERO DO CGC/MF

Preencher com o número da inscrição do estabelecimento no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAMPO 06 - NOME COMERCIAL (RAZÃO SOCIAL/DENOMINAÇÃO)

Preencher com o nome comercial (razão social/denominação) do estabelecimento. Evitar abreviaturas.

3.3 - QUADRO III - LIVROS E/OU DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS POR SISTEMA ELETRÔNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

CAMPO 07 - CÓDIGOS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Preencher com os códigos dos documentos fiscais, conforme tabela abaixo.

TABELA DE MODELOS DE DOCUMENTOS FISCAIS

CÓDIGO	MODELO
24	Autorização de Carregamento e Transporte, modelo 24
14	Bilhete de Passagem Aquaviário, modelo 14
15	Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem, modelo
16	Bilhete de Passagem Ferroviário, modelo
13	Bilhete de Passagem Rodoviário, modelo
10	Conhecimento Aéreo, modelo 10
11	Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas, modelo 11
09	Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas, modelo 9
08	Conhecimento de Transporte Rodoviário de

	Cargas, modelo 8
17	Despacho de Transporte, modelo 17
25	Manifesto de Carga, modelo 25
01	Nota Fiscal, modelo 1
06	Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6
03	Nota Fiscal de Entrada, modelo 3
21	Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21
04	Nota Fiscal de Produtor, modelo 4
22	Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22
07	Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7
02	Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 02
20	Ordem de Coleta de Carga, modelo 20
18	Resumo Movimento Diário, modelo 18

CAMPO 08 - LIVROS FISCAIS

Assinalar o (s) livro (s) objeto do pedido

3.4 - QUADRO IV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os campos deste quadro deverão ser preenchidos com as especificações técnicas dos equipamentos e programas utilizados para emissão e escrituração por sistema eletrônico de processamento de dados.

CAMPO 09 - UCP - FABRICANTE/MODELO

Indicar o fabricante e o modelo da unidade central de processamento, utilizando, se necessário, o verso do formulário.

CAMPO 10 - SISTEMA OPERACIONAL

Indicar o sistema operacional.

CAMPO 11 - MEIOS MAGNÉTICOS DISPONÍVEIS

Assinalar com "x" o meio magnético de apresentação do registro fiscal.

CAMPO 12 - LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

Indicar a linguagem em que foram codificados os programas.

CAMPO 13 - SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCOS DE DADOS (SGBD)

Indicar o gerenciador do banco de dados, ou seja, o conjunto de rotinas que administra o banco de dados, se houver.

3.5 - QUADRO V - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO ONDE SE LOCALIZA A UCP

CAMPO 14 - NÚMERO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL

Preencher com o número da inscrição estadual ou, no caso de este inexistir, com o número de inscrição municipal do estabelecimento onde se encontra a unidade central de processamento, precedido da letra M.

CAMPO 15 - NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CGC/MF

Preencher com o número de inscrição no CGC/MF do estabelecimento onde se encontra a unidade central de processamento.

CAMPO 16 - NOME COMERCIAL (RAZÃO SOCIAL/DENOMINAÇÃO)

Indicar o nome comercial (razão social/denominação) do estabelecimento onde se encontra a unidade central de processamento. Evitar abreviaturas.

CAMPO 17 A 23 - ENDEREÇO E TELEFONE DO ESTABELECIMENTO

Preencher com tipo, título e nome do logradouro, número, complemento, município, unidade da Federação, CEP do endereço do estabelecimento onde se encontra a unidade central de processamento e o número do telefone.

3.6 - QUADRO VI - RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

CAMPO 24 - NOME DO SIGNATÁRIO

Indicar o nome da pessoa que, representando a empresa requerente/declarante, assinar o pedido de comunicação.

CAMPO 25 - TELEFONE/FAX

Preencher com o número de telefone do estabelecimento para contatos sobre processamento de dados.

CAMPO 26 - CARGO NA EMPRESA

Preencher com o nome do cargo ocupado pelo signatário na empresa.

CAMPO 27 - CPF/NÚMERO DE IDENTIDADE

Preencher com o número de inscrição no cadastro de pessoas físicas - CPF/MF ou da carteira de identidade do signatário.

CAMPO 28 - DATA E ASSINATURA

Preencher a data e apor a assinatura.

3.7 - QUADRO VII - PARA USO DA REPARTIÇÃO FAZENDÁRIA

CAMPOS 29 A 31 - PARA USO DA REPARTIÇÃO FAZENDÁRIA

Não preencher, uso da repartição fazendária.

CAMPO 32 - VISTO/CARIMBO DA RECEITA FEDERAL

Não preencher, uso da Secretaria da Receita Federal.

4 - FORMA DE ENTREGA E DESTINAÇÃO DAS VIAS

O Pedido/Comunicação de Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados será apresentado à repartição fiscal da unidade da Federação que estiver vinculado o estabelecimento interessado, preenchido datilograficamente, em quatro (4) vias que, após o despacho, terão a seguinte destinação:

4.1 - a via original e outra via - serão retidas pelo Fisco;

4.2 - uma via - será entregue pelo requerente/declarante à Divisão de Tecnologia e Informações da Delegacia da Receita Federal a que estiver subordinado;

4.3 - uma via - será devolvida ao requerente/declarante, para servir como comprovante.

5 - DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

5.1 - FITA MAGNÉTICA OU CARTUCHO

5.1.1 - Tamanho do registro: 126 bytes;

5.1.2 - Tamanho do bloco: 16380 bytes;

5.1.3 - Densidade de gravação: 1600, 6250 ou 38000 bpi;

5.1.4 - Quantidade de trilhas: 9 ou 18 trilhas;

5.1.5 - Label: "No Label" - com um "tapermark" no início e outro no fim do volume;

5.1.6 - Codificação: EBCDIC;

5.1.7 - Fica a critério da unidade da Federação, a definição da densidade de gravação e quantidade de trilhas entre as citadas nos subitens 5.1.3 e 5.1.4, respectivamente.

5.2 - DISCO FLEXÍVEL DE 5 1/4" OU 3 1/2"

5.2.1 - Face de gravação: dupla;

5.2.2 - Densidade de gravação: dupla ou alta;

5.2.3 - Formatação: compatível com o MS-DOS;

5.2.4 - Tamanho do registro: 126 bytes, acrescidos de CR/LF (Carriage return/Line feed) ao final de cada registro;

5.2.5 - Organização: sequencial;

5.2.6 - Codificação: ASCII;

5.2.7 - A critério da unidade da Federação receptora, os dados gerados com as características descritas neste subitem poderão ser enviados via teleprocessamento.

5.3 - FORMATO DOS CAMPOS

5.3.1 - Numérico (N), sem sinal, não compactado, alinhado à direita, suprimidos a vírgula e os pontos decimais, com as posições não significativas zeradas;

5.3.2 - Alfanumérico (X) - alinhado à esquerda, com as posições não significativas em branco.

5.4 - PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

5.4.1 - NUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com zeros. As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD);

5.4.2 - ALFANUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com

brancos.

6 - ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO

6.1 - Os arquivos deverão estar acondicionados de maneira adequada de modo a preservar seu conteúdo. Cada mídia deverá ser identificada através de etiqueta, contendo as seguintes informações:

6.1.1 - CGC/MF do estabelecimento a que se referem as informações contidas no arquivo, no formato 99.999.999/9999-99;

6.1.2 - Inscrição Estadual - número de inscrição estadual do estabelecimento informante;

6.1.3 - A expressão “Registro-Fiscal” e indicação do Protocolo que estabeleceu o “lay-out” dos registros fiscais informados;

6.1.4 - Nome comercial (razão social/denominação do estabelecimento);

6.1.5 - AA/BB - número de mídias onde BB significa a quantidade total de mídias entregues e AA a sequência da numeração na relação de mídias;

6.1.6 - Abrangência das informações-datas, inicial e final, que delimitam o período a que se refere o arquivo;

6.1.7 - Densidade de gravação - indica em que densidade foi gravado o arquivo;

6.1.8 - Tamanho do bloco.

7 - ESTRUTURA DO ARQUIVO MAGNÉTICO

7.1 - O arquivo magnético compõe-se dos seguintes tipos de registros:

7.1.1 - Tipo 10 - Registro mestre do estabelecimento, destinado à identificação do estabelecimento informante;

7.1.2 - Tipo 50 - Registro de total de Nota Fiscal modelos 1 e 1-A, Nota Fiscal de Entrada, modelo 3, Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6 e Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22, destinado a especificar as informações de totalização do documento fiscal, relativamente ao ICMS;

7.1.3 - Tipo 51 - Registro de total de Nota Fiscal modelos 1 e 1-A e de Nota Fiscal de Entrada, modelo 3, destinado a especificar as informações de totalização do documento fiscal, relativamente ao IPI;

7.1.4 - Tipo 53 - Registro total de documento fiscal, quanto à substituição tributária;

7.1.5 - Tipo 60 - Registro de Cupom Fiscal PDV, Cupom Fiscal ECF e Cupom Fiscal, destinado a informar as operações ou prestações realizadas com esses documentos;

7.1.6 - Tipo 61 - Registro de Autorização de Carregamento e Transporte, modelo 24, Bilhete de Passagem Aquaviário, modelo 14, Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem, modelo 15, Bilhete de Passagem Ferroviário, modelo 16, Bilhete de Passagem Rodoviário, modelo 13, Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas, modelo 11, Despacho

de Transporte, modelo 17, Manifesto de Carga, modelo 25, Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21, Nota Fiscal Simplificada, Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2, Nota Fiscal de Produtor, modelo 4, Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7, exceto quando emitida por prestador de serviços de transporte ferroviário de cargas, Ordem de Coleta de Carga, modelo 20, e Resumo Movimento Diário, modelo 18, destinado a informar as operações ou prestações realizadas com esses documentos;

7.1.7 - Tipo 70 - Registro de total de Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7, quando emitida por prestador de serviços de transporte ferroviário de cargas, de Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas, modelo 8, de Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas, modelo 9, e de Conhecimento Aéreo, modelo 10, destinado a especificar as informações de totalização do documento fiscal, relativamente ao ICMS;

7.1.8 - Tipo 71 - Registro de Informações da carga transportada referente a Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas, modelo 8, Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas, modelo 9, e de Conhecimento Aéreo, modelo 10;

7.1.9 - Tipo 90 - Registro de totalização do arquivo, destinado a fornecer dados indicando a quantidade de registros.

8 - MONTAGEM DO ARQUIVO MAGNÉTICO DE DOCUMENTOS FISCAIS

8.1 - O arquivo deverá ser composto pelos seguintes conjuntos de registros, classificados na ordem abaixo:

TIPOS DE REGISTROS	POSIÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO	A/D	DENOMINAÇÃO DOS CAMPOS DE CLASSIFICAÇÃO	OBSERVAÇÕES
10				1º registro
50, 51, 53, 60, 61, 70 e 71	1 a 2 31 a 38	A A	Tipo Data	
90				último registro

8.2 - A indicação "A/D" significa "ascendente/descendente".

9 - REGISTRO TIPO 10

MESTRE DO ESTABELECIMENTO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMA TO
01	Tipo	"10"	02	1/2	N
02	CGC/MF	CGC/MF do estabelecimento informante	14	3/16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do estabelecimento informante	14	17/30	X
04	Nome do	Nome Comercial	35	31/65	X

	Contribuinte	(razão social/denominação) do contribuinte			
05	Município	Município onde está domiciliado o estabelecimento informante	30	66/95	X
06	Unidade da Federação	Unidade da Federação referente ao Município	2	96/97	X
07	Fax	Número do fax do estabelecimento informante	10	98/107	N
08	Data Inicial	A data do início do período referente às informações prestadas	8	108/115	N
09	Data Final	A data do fim do período referente às informações prestadas	8	116/123	N
10	Branco		3	124/126	X

10 - REGISTRO TIPO 50**NOTA FISCAL E NOTA FISCAL DE ENTRADA, QUANTO AO ICMS****NOTA FISCAL/CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA****NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES**

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	"50"	02	1	2	N
02	CGC/MF	CGC/MF do remetente nas entradas e do destinatário nas saídas	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do remetente nas entradas e do destinatário nas saídas	14	17	30	X
04	Data de emissão ou	Data de emissão	8	31	38	N

	recebimento	são na saída ou de recebimento na entrada				
05	Unidade da Federação	Sigla da unidade da Federação do remetente nas entradas e do destinatário nas saídas	2	39	40	X
06	Modelo	Código do modelo do documento fiscal	2	41	42	N
07	Série	Série da nota fiscal	3	43	45	X
08	Subsérie	Subsérie da nota fiscal	2	46	47	X
09	Número	Número da nota fiscal	6	48	53	N
10	CFOP	Código Fiscal de Operação e Prestação	3	54	56	N
11	Valor Total	Valor total da nota fiscal	13	57	69	N
12	Base de Cálculo do ICMS	Base de Cálculo do ICMS	13	70	82	N
13	Valor do ICMS	Montante do imposto	13	83	95	N
14	ISENTA ou não-tributada	Valor amparado por isenção ou não incidência	13	96	108	N
15	Outras	Valor que não confira débito ou crédito do ICMS	13	109	121	N
16	Alíquota	Alíquota do ICMS	4	122	125	N
17	Situação	Situação do documento fiscal quanto ao cancelamento	1	126	126	X

10.1 - OBSERVAÇÕES

10.1.1 - Este registro deverá ser composto por contribuinte do ICMS, obedecendo a sistemática semelhante à da escrituração dos livros Registro de Entradas e Registro de Saídas;

10.1.2 - Em se tratando de Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica e Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, o registro deverá ser composto apenas na entrada de energia ou aquisição de

serviço de telecomunicações;

10.1.3 - CAMPO 02 - Tratando-se de operações com o exterior ou com pessoas não obrigadas à inscrição no CGC/MF, zerar o campo;

10.1.4 - CAMPO 03

10.1.4.1 - Tratando-se de operações com o exterior ou com pessoas não obrigadas à inscrição estadual, o campo assumirá o conteúdo "ISENTO";

10.1.4.2 - Na hipótese de registro referente a fornecimento feito por produtor agropecuário, em que seja obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Entrada, a unidade da Federação poderá dispor sobre qual informação pretende neste campo;

10.1.5 - CAMPO 05 - Tratando-se de operações com o exterior, colocar "EX";

10.1.6 - CAMPO 06 - Preencher conforme códigos da tabela de modelos de documentos fiscais, do subitem 3.3;

10.1.7 - CAMPO 07 - Em se tratando de documento sem seriação, deixar em branco as três posições;

10.1.8 - CAMPO 08

10.1.8.1 - No caso de subseriação de documento de série "A", "B", "C", "E" ou "U", indicar o número da subsérie deixando em branco a posição não-significativa;

10.1.8.2 - Em se tratando de documento fiscal de série única, sem subseriação, deixar em branco as duas posições;

10.1.8.3 - No caso de subsérie únicas de documentos fiscais de séries "A", "B", "C" e "E", colocar "U" na primeira posição, deixando em branco a segunda posição;

10.1.8.4 - No caso de subseriação de documentos fiscais de séries "A-única", "B-única", "C-única" e "E-única", colocar "U" na primeira posição e o número da subsérie na segunda posição;

10.1.9 - CAMPO 10 - Um registro para cada CFOP do Documento Fiscal;

10.1.10 - CAMPO 12 - No valor total a que se refere este campo não se inclui a base de cálculo da retenção, em se tratando de substituição tributária;

10.1.11 - CAMPO 13 - No montante do imposto a que se refere este campo não se inclui ICMS retido por substituição tributária;

10.1.12 - CAMPO 16 - Campo com dois dígitos decimais, devendo ser gerado um registro para cada alíquota presente no documento fiscal;

10.1.13 - CAMPO 17 - Preencher com "S", se se tratar de documento fiscal regularmente cancelado e com "N", caso contrário.

11 - REGISTRO TIPO 51

TOTAL DE NOTA FISCAL E NOTA FISCAL DE ENTRADA, QUANTO AO IPI

Nº 11 - Registro Tipo 51 -	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	“51”	2	1	2	N
02	CGC/MF	CGC/MF do remetente nas entradas e do destinatário nas saídas	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do remetente nas entradas e do destinatário nas saídas	14	17	30	X
04	Data de demissão/recebimento	Data de emissão na saída ou recebimento na entrada	8	31	38	N
05	Unidade da Federação	Sigla da unidade da Federação do remetente nas entradas e do destinatário nas saídas	2	39	40	X
06	Série	Série da nota fiscal	2	41	42	X
07	Subsérie	Subsérie da nota fiscal	2	43	44	X
08	Número	Número da nota fiscal	6	45	50	N
09	CFOP	Código Fiscal de Operação e Prestação	3	51	53	N
10	Valor Total	Valor total da nota fiscal	13	54	66	N
11	Valor do IPI	Montante do IPI	13	67	79	N
12	Isenta ou não-tributada - IPI	Valor amparado por isenção ou não incidência do IPI	13	80	92	N
13	Outras - IPI	Valor que não confira débito ou crédito do IPI	13	93	105	N
14	Código da Situação Tributária Federal	Conforme tabelas publicadas pela Secretaria da Receita Federal	5	106	110	X
15	Código da Situação Tributária Federal	Conforme campo 14	5	111	115	X
16	Código da Situação Tributária Federal	Conforme campo 14	5	116	120	X
17	Código da Situação Tributária Federal	Conforme campo 14	5	121	125	X

18	Situação	Situação do documento fiscal quando ao cancelamento	1	126	126	X
----	----------	---	---	-----	-----	---

11.1 - OBSERVAÇÕES

11.1.1 - Este registro deverá ser composto somente por contribuintes do IPI, obedecendo a sistemática semelhante à da escrituração dos livros Registro de Entradas e Registro de Saídas;

11.1.2 - CAMPO 02 - Tratando-se de operações com o exterior ou com pessoas não obrigadas à inscrição no CGC/MF, zerar o campo;

11.1.3 - CAMPO 03 - Tratando-se de operações com o exterior ou com pessoas não obrigadas à inscrição estadual, o campo assumirá o conteúdo "ISENTO";

11.1.4 - CAMPO 05 - Tratando-se de operações com o exterior colocar "EX";

11.1.5 - CAMPO 06 - Em se tratando de documento sem seriação, deixar em branco as duas posições;

11.1.6 - CAMPO 07 - Valem as observações do subitem 10.1.8;

11.1.7 - CAMPO 09 - Um registro para cada CFOP do documento fiscal;

11.1.8 - CAMPOS 14 A 17

11.1.8.1 - Preencher com os códigos aprovados pela Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 142, de 26 de dezembro de 1984 e alterações posteriores;

11.1.8.2 - É dispensada a indicação quando o registro se referir a entrada de mercadoria;

11.1.9 - CAMPO 18 - Preencher com "S", se se tratar de documento fiscal regularmente cancelado e com "N", caso contrário.

12 - REGISTRO TIPO 53

SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSIÇÃO	FORMATO	
01	Tipo	"53"	2	1	2	N
02	CGC/MF	CGC/MF do contribuinte substituto	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do contribuinte substituto	14	17	30	X
04	Data de emissão/recebimento	Data de emissão na saída ou	8	31	38	N

		recebimento na entrada				
05	Unidade da Federação	Sigla da unidade da Federação do contribuinte substituto	2	39	40	X
06	Série	Série da nota fiscal	3	41	43	X
07	Subsérie	Subsérie da nota fiscal	2	44	45	X
08	Número	Número da nota fiscal	6	46	51	N
09	CFOP	Código Fiscal de Operação e Prestação	3	52	54	N
10	Valor total	Valor total da operação	14	55	68	N
11	Base de cálculo do ICMS na Substituição Tributária	Base de cálculo de retenção do ICMS	14	69	82	N
12	ICMS retido	ICMS retido pelo substituto	14	83	96	N
13	Situação	Situação do documento fiscal quanto ao cancelamento	1	97	97	X
14	Branco		29	98	126	X

12.1 - OBSERVAÇÕES

12.1.1 - Este registro só é obrigatório para o contribuinte substituto tributário, nas operações com mercadorias;

12.1.2 - CAMPO 03 - Valem as observações do subitem 10.1.4.2;

12.1.3 - CAMPO 06 - Valem as observações do subitem 10.1.6;

12.1.4 - CAMPO 07 - Valem as observações do subitem 10.1.7;

12.1.5 - CAMPO 09 - Um registro para cada CFOP do documentos fiscal;

12.1.6 - CAMPO 13 - Preencher com “S”, se se tratar de documento fiscal regularmente cancelado e com “N”, caso contrário.

13 - REGISTRO TIPO 60

CUPOM FISCAL PDV, CUPOM FISCAL ECF E CUPOM FISCAL

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMAMHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	“60”	2	1	2	N

02	Branco		28	3	30	X
03	Data de emissão	Data de emissão dos Cupons	8	31	38	N
04	Número de Máquina Registradora. ECF ou PDV	Número atribuído pelo estabelecimento ao equipamento	3	39	41	N
05	Modelo do cupom fiscal	Código do modelo do cupom fiscal	2	42	43	X
06	Número inicial de ordem	Número inicial constante do mapa resumo do dia	6	44	49	N
07	Número final de ordem	Número final constante do mapa resumo do dia	6	50	55	N
08	Valor total diário	Somatório diário das saídas documentadas por cupom fiscal relativo a determinada máquina registradora ou somatório diário das saídas documentadas por cupom fiscal PDV ou ECF relativo a determinado equipamento.	14	56	69	N
09	Valor do ICMS	Montante do ICMS diário	13	70	82	N
10	Branco		44	83	126	X

13.1 - OBSERVAÇÕES

13.1.1 - Registro composto apenas pelos emitentes dos documentos fiscais em questão;

13.1.2 - CAMPO 05 - Preencher com "2C", quando se tratar de Cupom Fiscal PDV, com "2B", quando se tratar de Cupom Fiscal emitido por máquina registradora ou "2D" quando se tratar de Cupom Fiscal ECF.

14 - REGISTRO TIPO 61

AUTORIZAÇÃO DE CARREGAMENTO E TRANSPORTE BILHETE DE PASSAGEM

BILHETE DE PASSAGEM E NOTA DE BAGAGEM
BILHETE DE PASSAGEM FERROVIÁRIO
BILHETE DE PASSAGEM RODOVIÁRIO
CONHECIMENTO DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS
DESPACHO DE TRANSPORTE
MANIFESTO DE CARGA
NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO
NOTA FISCAL SIMPLIFICADA
NOTA FISCAL DE VENDA A CONSUMIDOR
NOTA FISCAL DE PRODUTOR
NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, EXCETO QUANDO EMITIDA POR PRESTADOR
DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS
ORDEM DE COLETA DE CARGA
RESUMO MOVIMENTO DIÁRIO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	"61"	2	1	2	N
02	Branco		28	3	30	X
03	Data de emissão	Data de emissão dos documentos fiscais	8	31	38	N
04	Modelo	Modelo dos documentos fiscais	2	39	40	X
05	Série	Série do documento fiscal	1	41	41	X
06	Subsérie	Subsérie dos documentos fiscais	3	42	44	X
07	Número inicial de ordem	Número do primeiro documento fiscal emitido no dia	9	45	53	N
08	Número final de ordem	Número do último documento fiscal emitido no dia	9	54	62	N
09	Valor	Somatório diário das saídas documentadas por documentos fiscais de mesma série e subsérie	16	63	78	N
10	Branco		48	79	126	X

14.1 - OBSERVAÇÕES

14.1.1 - Registro composto apenas pelos emitentes dos documentos fiscais em questão;

14.1.2 - CAMPO 04 - Preencher com “2A”, quando se tratar de Nota Fiscal Simplificada e conforme códigos da tabela de modelos de documento fiscal, do subitem 3.3, quando se tratar dos demais documentos fiscais.

15 - REGISTRO TIPO 70

NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE TRANSPORTE CONHECIMENTO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA CONHECIMENTO DE TRANSPORTE AQUAVIÁRIO DE CARGA CONHECIMENTO AÉREO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	“70”	2	1	2	N
02	CGC/MF	CGC/MF do emitente do documento, no caso de aquisição de serviço; CGC/MF do tomador do serviço, no caso de emissão do documento.	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do emitente do documento, no caso de aquisição de serviço; Inscrição Estadual do tomador do serviço, no caso de emissão do documento	14	17	30	X
04	Data de emissão/utilização	Data de emissão para o prestador, ou data de utilização do serviço para o tomador	8	31	38	N
05	Unidade da Federação	Sigla da unidade da Federação do emitente do documento, no caso de aquisição de serviço, ou do tomador do serviço, no caso de emissão do	2	39	40	X

		documento				
06	Modelo	Código do modelo do documentos fiscal	2	41	42	N
07	Série	Série do documento	1	43	43	X
08	Subsérie	Subsérie do documento	2	44	45	X
09	Número	Número do documento	6	46	51	N
10	CFOP	Código Fiscal de Operação e Prestação - Um registro para cada CFOP da nota fiscal	3	52	54	N
11	Valor total	Valor total da nota fiscal	14	55	68	N
12	Base de Cálculo do ICMS	Base de cálculo do ICMS	14	69	82	N
13	Valor do ICMS	Montante do imposto	14	83	96	N
14	Isenta ou não-tributada	Valor amparado por isenção ou não incidência	14	97	110	N
15	Outras	Valor que não confira débito ou crédito do ICMS	14	111	124	N
16	CIF/FOB	Modalidade do frete "1" - CIF ou "2" - FOB	1	125	125	N
17	Situação	Situação do documento fiscal quanto ao cancelamento	1	126	126	X

15.1 - OBSERVAÇÕES

15.1.1 - Este registro deverá ser composto por contribuintes do ICMS, tomadores ou prestadores de serviços de transporte;

15.1.2 - CAMPO 02 - Tratando-se de prestações para o exterior para pessoas não obrigadas à inscrição no CGC/MF, zerar o campo;

15.1.3 - CAMPO 03 - Tratando-se de prestações para o exterior ou para pessoas não obrigadas a inscrição estadual, o campo assumirá o conteúdo "ISENTO";

15.1.4 - CAMPO 05 - Tratando-se de prestações para o exterior colocar "EX";

15.1.5 - CAMPO 06 - Preencher conforme códigos da tabela de modelos de documentos fiscais, do subitem 3.3;

15.1.6 - CAMPO 08

15.1.6.1 - No caso de subseriação de documentos de séries “B”, “C”, ou “U”, indicar o número de subsérie deixando em branco a posição não significativa;

15.1.6.2 - Em se tratando de documento fiscal de série única, sem subseriação, deixar em branco as duas posições;

15.1.6.3 - No caso de subséries únicas de documentos fiscais de séries “B” ou “C”, colocar “U” na primeira posição, deixando em branco a segunda posição;

15.1.6.4 - No caso de subseriação de documentos fiscais de séries “B-única” ou “C-única”, colocar “U” na primeira posição e o número da subsérie na segunda posição;

15.1.7 - CAMPO 17 - Preencher com “S”, se se tratar de documento fiscal regularmente cancelado e com “N”, caso contrário.

16 - REGISTRO TIPO 71

INFORMAÇÕES DA CARGA TRANSPORTADA REFERENTE A: CONHECIMENTO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS CONHECIMENTO DE TRANSPORTE AQUAVIÁRIO DE CARGAS CONHECIMENTO AÉREO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	“71”	2	1	2	N
02	CGC/MF do tomador	CGC/MF do tomador do serviço	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual do tomador	Inscrição Estadual do tomador do serviço	14	17	30	X
04	Data de emissão	Data de emissão do conhecimento	8	31	38	N
05	Unidade da Federação do tomador	Unidade da Federação do tomador do serviço	2	39	40	X
06	Modelo	Modelo do Conhecimento	2	41	42	N
07	Série	Série do Conhecimento	1	43	43	X
08	Subsérie	Subsérie do Conhecimento	2	44	45	X
09	Número	Número do Conhecimento	6	46	51	N
10	Unidade da Federação do remetente/destinatário da nota fiscal	Unidade da Federação do remetente, se o destinatário for o	2	52	53	X

		tomador ou unidade da Federação do destinatário, se o remetente for o tomador				
11	CGC/MF do remetente/destinatário da nota fiscal	CGC/MF do remetente, se o destinatário for o tomador ou CGC/MF do destinatário, se o remetente for o tomador	14	54	67	N
12	Inscrição Estadual do remetente/destinatário da nota fiscal	Inscrição Estadual do remetente, se o destinatário for o tomador ou Inscrição Estadual do destinatário, se o remetente for o tomador	14	68	81	X
13	Data de emissão da nota fiscal	Data de emissão da nota fiscal que acoberta a carga transportada	8	82	89	N
14	Modelo da nota fiscal	Modelo da nota fiscal que acoberta a carga transportada	2	90	91	X
15	Série da nota fiscal	Série da nota fiscal que acoberta a carga transportada	2	92	93	X
16	Subsérie da nota fiscal	Subsérie da nota fiscal que acoberta a carga transportada	2	94	95	X
17	Número da nota fiscal	Número da nota fiscal que acoberta a carga transportada	6	96	101	N
18	Valor total da nota fiscal	Valor total da nota fiscal que acoberta a carga transportada	14	102	115	N
19	Branco		11	116	126	X

16.1 – OBSERVAÇÕES

16.1.1 - Registro composto apenas por emitentes de Conhecimentos de Transporte Rodoviário de Cargas, Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas e Conhecimentos Aéreos, que gravarão um (1) registro para cada nota fiscal constante dos conhecimentos, excetuando-se os conhecimentos regularmente cancelados;

16.2 - CAMPO 02 - Valem as observações do subitem 15.1.2;

16.3 - CAMPO 03 - Valem as observações do subitem 15.1.3;

16.4 - CAMPO 05 - Valem as observações do subitem 15.1.4;

16.5 - CAMPO 06 - Preencher conforme códigos da tabela de modelos de Documento Fiscal, do subitem 3.3;

16.6 - CAMPO 08 - Valem as observações do subitem 15.1.6;

16.7 - CAMPO 10 - Valem as observações do subitem 10.1.5;

16.8 - CAMPO 11 - Valem as observações do subitem 10.1.3;

16.9 - CAMPO 12 - Valem as observações do subitem 10.1.4;

16.10 - CAMPO 14 - Preencher conforme códigos da tabela de modelos de Documento Fiscal, do subitem 3.3;

16.11 - CAMPO 15 - Valem as observações do subitem 10.1.7;

16.12 - CAMPO 16 - Valem as observações do subitem 10.1.8;

17 - REGISTRO TIPO 90

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CAMPO	CONTEÚDO	TAMANHO	POSICÃO	FORMATO	
01	Tipo	"90"	2	1	2	N
02	CGC/MF	CGC/MF do informante	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do informante	14	17	30	X
04	Total de registros tipo 50	Quantidade de registros tipo 50	8	31	38	N
05	Total de registros tipo 51	Quantidade de registros tipo 51	8	39	46	N
06	Total de registros tipo 53	Quantidade de registros tipo 53	8	47	54	N
07	Total de registros tipo 60	Quantidade	8	55	62	N

		de registros tipo 60				
08	Total de registros tipo 61	Quantidade de registros tipo 61	8	63	70	N
09	Total de registros tipo 70	Quantidade de registros tipo 70	8	71	78	N
10	Total de registros tipo 71	Quantidade de registros tipo 71	8	79	86	N
11	Total geral	Total de registros existentes no arquivo, incluindo os tipos 10 e 90	8	87	94	N
12	Branco		32	95	126	X

17.1 - OBSERVAÇÕES

17.1.1 - CAMPO 11 - No total geral devem ser incluídos, também, os registros tipos 10 e 90;

18 - INSTRUÇÕES GERAIS

18.1 - Os registros fiscais poderão ser mantidos em características e especificações diferentes, desde que, quando exigidos, sejam fornecidos nas condições previstas neste manual.

18.2 - O fornecimento dos registros fiscais de forma diversa da prevista no subitem anterior dependerá de consulta prévia ao Fisco da unidade da Federação a que estiver vinculado o estabelecimento ou à Receita Federal, conforme o caso.

18.3 - O contribuinte usuário de sistema eletrônico de processamento de dados deverá fornecer, quando solicitado, documentação técnica minuciosa, completa e atualizada do sistema, contendo descrição, gabarito de registro ("lay-out") dos arquivos e listagens de programas.

19 - LISTAGEM DE ACOMPANHAMENTO

19.1 - O arquivo em meio magnético será apresentado com Listagem de Acompanhamento, contendo as seguintes informações:

19.1.1 - CGC do estabelecimento informante, no formato 99.999.999/9999-9;

19.1.2 - Inscrição estadual do estabelecimento informante;

19.1.3 - Nome comercial (razão social/denominação) do estabelecimento informante;

19.1.4 - Endereço completo do estabelecimento informante;

19.1.5 - Marca e modelo do equipamento utilizado na geração do arquivo;

19.1.6 - Indicação do meio magnético (fita ou disquete) apresentado com o respectivo total de mídias;

19.1.7 - Tamanho do bloco e densidade de gravação;

19.1.8 - Período abrangido pelas informações contidas no arquivo;

19.1.9 - Indicação dos totais por tipo de registro, a saber:

tipo 10 = 1 registro

tipo 50 = registros

tipo 51 = registros

tipo 53 = registros

tipo 60 = registros

tipo 61 = registros

tipo 70 = registros

tipo 71 = registros

tipo 90 = 1 registro;

19.1.10 - Total geral de registros no arquivo.

20 - RECIBO DE ENTREGA

20.1 - A apresentação do arquivo será acompanhada de Recibo de Entrega, preenchido em três (3) vias, pelo estabelecimento, obedecidas as seguintes instruções:

20.1.1 - DADOS GERAIS

CAMPO 01 - PRIMEIRA APRESENTAÇÃO - Assinalar com um "X" uma das seguintes opções, de acordo com a situação:

Sim - No caso de primeira apresentação de cada período solicitado.

Não - No caso de retificação à primeira apresentação.

20.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

CAMPO 02 - INSCRIÇÃO ESTADUAL - Preencher com o número da inscrição estadual do estabelecimento no cadastro de contribuintes do ICMS.

CAMPO 03 - CGC/MF - Preencher com o número da inscrição do estabelecimento no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda - CGC/MF.

CAMPO 04 - NOME COMERCIAL (RAZÃO SOCIAL/DENOMINAÇÃO) - Preencher com o nome comercial (razão social/denominação) do estabelecimento. Evitar abreviaturas.

20.1.3 - ESPECIFICAÇÃO DO ARQUIVO ENTREGUE

CAMPO 05 - MEIO MAGNÉTICO ENTREGUE - Assinalar com um "X" conforme a situação.

CAMPO 06 - NÚMERO DE MÍDIAS DO ARQUIVO - Anotar a quantidade de mídias apresentadas do arquivo magnético.

CAMPO 07 - PERÍODO - Indicar a data inicial e final (DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA) dos registros

contidos no arquivo.

20.1.4 - RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

CAMPO 08 - NOME - Indicar o nome do responsável pelo estabelecimento.

CAMPO 09 - TELEFONE - Indicar o número do telefone para contatos.

CAMPO 10 - DATA - Indicar a data de preenchimento do formulário.

CAMPO 11 - ASSINATURA - Lançar a assinatura, em todas as vias, do responsável pelo estabelecimento.

20.1.5 - PARA USO DA REPARTIÇÃO

CAMPO 12 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO - Não preencher, uso da repartição fazendária.

CAMPO 13 - RESPONSÁVEL PELO PROCESSAMENTO - Não preencher, uso da repartição fazendária.

21 - FORMA, LOCAL E PRAZO DE APRESENTAÇÃO

21.1 - A entrega do arquivo magnético será efetivada segundo instruções complementares ou intimação lavrada pela autoridade competente, acompanhada de Listagem de Acompanhamento e do Recibo de Entrega, emitido em três (3) vias, uma das quais será devolvida ao contribuinte, como recibo.

22 - DEVOUÇÃO DO ARQUIVO MAGNÉTICO

22.1 - O arquivo magnético será recebido condicionalmente e submetido a teste de consistência.

22.2 - Constatada a inobservância das especificações descritas neste manual, o arquivo será devolvido para correção, acompanhado de Listagem Diagnóstico indicativa das irregularidades encontradas.

23 - MODELOS DOS LIVROS FISCAIS EMITIDOS POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS

23.1 - Os relatórios que compõem os livros fiscais deverão obedecer aos modelos previstos no Convênio ICMS 57/95, de 28 de junho de 1995, sendo permitido:

23.1.1 - dimensionar as colunas de acordo com as possibilidades técnicas do equipamento do usuário;

23.1.2 - imprimir o registro em mais de uma linha, utilizando códigos apropriados;

23.1.3 - suprimir as colunas que o estabelecimento não estiver obrigado a preencher;

23.1.4 - suprimir a coluna destinada a "OBSERVAÇÕES" desde que as eventuais observações sejam impressas em seguida ao registro a que se referir ou ao final do relatório mensal com as remissões adequadas.

23.2 - Admitir-se-á o preenchimento manual da coluna “OBSERVAÇÕES” para inserir informações que somente possam ser conhecidas após o prazo de emissão do livro fiscal.

24 - DOCUMENTOS FISCAIS

24.1 - Considera-se como documento fiscal previsto no SINIEF, o formulário numerado tipograficamente, que também for numerado pelo sistema eletrônico de processamento de dados, aplicando-se-lhe as disposições sobre documentos fiscais estaduais no SINIEF.

24.2 - Caso o formulário destinado à emissão dos documentos fiscais referidos no subitem anterior, numerado tipograficamente, for inutilizado antes de ser numerado pelo sistema eletrônico de processamento de dados, aplicar-se-ão as regras do inciso V da cláusula décima quarta do Convênio ICMS 57/95, de 28 de junho de 1995.

24.3 - Serão, também, aplicadas as regras do inciso V da cláusula décima quarta do Convênio ICMS 57/95, de 28 de junho de 1995, ao formulário, já numerado pelo sistema eletrônico de processamento de dados, que for inutilizado por defeito na impressão, hipótese em que o próximo formulário poderá ter a mesma numeração dada pelo sistema ao formulário inutilizado.