

PORTARIA Nº 135/GSER

João Pessoa, 9 de junho de 2015.

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, e **Considerando** a necessidade de agilizar os trâmites processuais e, por conseguinte, oferecer respostas mais céleres aos contribuintes, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados pela fiscalização,

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos às correções das faturas geradas pelo sistema de cobrança automática da Secretaria de Estado da Receita, objetivando uma retroalimentação das análises das correções feitas,

R E S O L V E:

Art. 1o. O contribuinte que discordar, por qualquer motivo, de valores constantes de fatura emitida pela Secretaria de Estado da Receita, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I) protocolar o Pedido Revisão de Fatura, conforme modelo constante do Anexo I, disponível no site da Secretaria de Estado da Receita (www.receita.pb.gov.br), junto à repartição de seu domicílio fiscal;

II) indicar no Pedido de Revisão de Fatura os itens em que houver discordância do valor lançado ou do código de receita e a necessária justificativa;

III) anexar ao Pedido de Revisão de Fatura planilha contendo a memória de cálculo e cópias de documentos fiscais, quando for o caso;

IV) efetuar, até a data do vencimento, o pagamento do imposto relativo aos itens da

fatura em que não houver discordância, anexando cópia ao Pedido de Revisão de Fatura, observado o disposto no inciso seguinte;

V) na hipótese da discordância tratar-se de equívoco quanto ao código de receita, emitir Documento de Arrecadação (DAR) avulso com o código de receita correto, listando todos os itens da fatura recebida e efetuar, até a data do vencimento, o pagamento do imposto devido, anexando cópia ao Pedido de Revisão de Fatura.

§ 1º Será considerado inadimplente com suas obrigações tributárias, estando sujeito ao bloqueio de fronteira, em conformidade com o art. 106, I, alínea “h”, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 18.930, de 19 de junho de 1997, o contribuinte que deixar de recolher no prazo legal o imposto de itens de fatura em que não houver discordância.

§ 2º A inobservância dos incisos I a V do *caput* ensejará o indeferimento total ou parcial do pleito se a falta de documentos resultar em prejuízo para a análise do pedido.

§ 3º O não recolhimento no prazo legal do imposto a que se referem os incisos IV e V do *caput* implicará em acréscimos legais e na possibilidade do contribuinte ser autuado.

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

Art. 3o. O Auditor Fiscal que for designado para analisar e emitir parecer em processo de Pedido de Revisão de Fatura deverá adotar os seguintes procedimentos:

I) receber o Pedido de Revisão de Fatura, promovendo o registro nos Módulos Protocolo e Fiscalização do Sistema de Administração Tributária e Financeira - ATF;

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

III) solicitar ao contribuinte os documentos que considerar necessários à correta análise do pleito;

IV) promover a inserção no Sistema ATF, conforme se apresente o caso:

- Inativar todos os itens da fatura;
- Inativar o item de fatura;
- Alterar o valor de item de fatura;
- Emitir parecer fundamentado, fazendo juntada dos documentos que julgar adequados;
- Gerar notificação para o contribuinte quitar o valor do ICMS devido.

Art. 4o. O Chefe da Repartição Fiscal ou o Auditor Fiscal por ele designado deverão cientificar o contribuinte do resultado da análise do Pedido de Revisão de Fatura.

Art. 5o. 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. 6o. Fica revogada a Portaria nº 004/GSER, de 09 de janeiro de 2015.

Art. 7o. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada do D.O.E de 10.06.2015

ANEXO II DA PORTARIA Nº 135/GSER, DE 9 DE JUNHO DE 2015



ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA
GERÊNCIA EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO
GERÊNCIA OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS

Notificação nº .../.... de de de
Processo 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 72 (setenta e duas) horas 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

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PEDDO DE REVISÃO DE FATURA

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

Art. 2º O contribuinte deverá preencher e anexar ao processo o formulário de "Pedido de Revisão de Fatura".

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

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), 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 sem 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 à 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 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 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), 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 mercadorias 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) 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.

XV) 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.

XVI) Mercadoria que ainda não chegou à empresa: Devendo nestes casos, comprovação através do manifesto eletrônico que o mesmo ainda não entrou 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 tributário estadual, que for designado para analisar o pedido de Revisão de Fatura, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I) Na hipótese de deferimento do pedido:

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.

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.

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.

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

João Pessoa, 9 de junho de 2015.