

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Fazenda

RESOLUÇÃO Nº 77/GAB/SEFAZ

Porto Velho, 15 de setembro de 1988
D.O.E 1639 DE 21.09.88

Consolida normas relativas à impressão de documentos fiscais e dá outras providências.

SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Convênio firmado em _____ de _____ de 1987, com o SINDICATO DA INDÚSTRIA GRÁFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA,

R E S O L V E :

Art. 1º Definir normas para impressão, distribuição e utilização do formulário AUTORIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS, previsto no SINIEF, através das instruções complementares previstas nesta Resolução.

Parágrafo Único - O formulário mencionado no "caput" deste artigo será exigido para impressão de qualquer modelo ou série de documento fiscal.

Art. 2º O formulário AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS obedecerá ao modelo padrão anexo, cuja impressão e distribuição, dentro do Estado de Rondônia, serão provativas do SINDICATO DA INDÚSTRIA GRÁFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, e será de utilização obrigatória, pelos estabelecimentos gráficos situados no Estado.

Art. 3º - O formulário será emitido em 04 (quatro) vias, tendo uma numeração sequencial de 000.001 a 999.999 seguida de uma letra designativa de série; a impressão será em papel especial e as vias terão cores de fundo diferenciadas.

Parágrafo Único - A destinação das vias será a seguinte:

I - Primeira via - Repartição Fiscal, ou seja, retida pela Agência de Rendas e encaminhada à Delegacia Regional da Fazenda;

II - Segunda via - pertence ao usuário;

III - Terceira via - arquivo do estabelecimento Impressor;

IV - Quarta via - retida pelo impressor e remetida ao SINDICATO DA INDÚSTRIA GRÁFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

Art. 4º Para obtenção dos formulários de que trata esta Resolução, os estabelecimentos gráficos interessados deverão cadastrar-se previamente ao SINDICATO DA INDÚSTRIA GRÁFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, mediante apresentação de documentos que comprovem:

I - denominação;

II - endereço;

III - número de inscrição no CGC (MF), no cadastro do ICM e no cadastro do ISS;

IV - regularidades fiscais federal, estadual e municipal;

V - regularidade com o Sindicato a que estiver filiado;

VI - nome e qualificação completa do responsável.

Art. 5º - A SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA reservará o direito de suspender o fornecimento de AUTORIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS, temporária ou definitivamente mediante comunicação ao Sindicato, nos casos de irregularidades fisco-tributárias praticadas pelo estabelecimento gráfico em proveito próprio ou de terceiros.

Art. 6º - Para obtenção da AUTORIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS, o usuário de impressos fiscais fornecerá à gráfica a documentação que permita o preenchimento das informações exigidas no formulário e, inclusive a autorização de impressão relativa à confecção anterior das séries que estiverem sendo solicitadas.

Art. 7º - O formulário, no modelo previsto nesta Resolução, após devidamente preenchido, sem rasuras, com todas as suas vias assinadas por quem de direito, será apresentado à Agência de Rendas de domicílio fiscal do usuário (dispensado requerimento), juntamente com livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência (RUDFDTO) do usuário, para homologação da autorização.

§ 1º - A primeira autorização a ser homologada para cada usuário, fica vinculada à verificação prévia relativamente à existência do estabelecimento no endereço mencionado no formulário, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º - A verificação e informação escrita sobre a matéria será feita por servidor da Secretaria da Fazenda designado pelo chefe da Agência de Rendas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º - O livro RUDFTO deverá estar devidamente preenchido, nas folhas próprias, quanto aos documentos anteriormente impressos.

§ 4º - O servidor fazendário, encarregado da homologação, tomará as seguintes providências:

I - Verificará se não houve autorização, anterior para impressão de documentos com as séries e números solicitados;

II - Observará se o usuário e o impressor não constam do cadastro de empresas inidôneas ou com pendências fiscais;

III - identificará à carimbo no campo apropriado:

a) repartição (Agência de Rendas)

b) o seu nome e número da matrícula

IV - datará e assinará o documento;

V - reterá a primeira via, observando as disposições dos artigos 9º, 10 e 11;

VI - registrará no livro RUDFTO os dados relativos aos documentos cuja autorização de impressão esteja sendo apresentada.

§ 5º - O chefe da Agência de Rendas, sempre que julgar necessário, poderá vincular a homologação à vistoria de que trata o parágrafo 1º, deste artigo.

Art. 8º - Os estabelecimentos gráficos se obrigarão a utilizar, exclusivamente, o formulário mencionado nesta Resolução e:

I - manter em dia os livros fiscais e de controle de impressão de documentos fiscais;

II - manter em dia suas obrigações fisco-tributárias;

III - remeter, mensalmente, ao Sindicato, as quartas vias das autorizações utilizadas, anexadas à prova zero dos documentos impressos;

IV - comunicar ao Sindicato e à Agência de Rendas os formulários cancelados ou extraviados, esclarecendo o motivo;

V - imprimir, no rodapé dos documentos fiscais:

a) sua denominação, endereço, inscrições;

b) número da autorização (impressa pelo Sindicato);

c) número inicial e final do documento impresso;

d) número de vias;

e) mês e ano da impressão.

Parágrafo Único - Nenhum documento fiscal poderá ser impresso sem o cumprimento prévio das disposições dos Artigos 6º e 7º desta Resolução.

Art. 9º - A Agência de Rendas manterá um registro especial das autorizações por ela homologadas, contendo:

I - número de autorização;

II - data;

III - nome do usuário;

IV - nome do estabelecimento gráfico.

Art. 10 - A Agência de Rendas registrará, ainda, no cadastro do usuário:

I - documento autorizando imprimir;

II - número da autorização;

III - data;

IV - estabelecimento impressor.

Art. 11 - A primeira via do formulário de que trata esta Resolução, após as anotações mencionadas nos artigos 9º e 10, será encaminhada à Delegacia Regional da Fazenda, para processamento e posterior arquivo em ordem numérica sequencial.

Art. 12 - O Sindicato manterá arquivadas as quartas vias do formulário, após a devolução pelas gráficas, por estabelecimento impressor, em ordem numérica sequencial, tendo como anexos as provas zero dos documentos impressos e este arquivo ficará à disposição do fisco estadual, federal ou municipal.

Art. 13 - O Sindicato comunicará à Delegacia Regional da Fazenda, mensalmente, os números da documentação cedidos às gráficas, bem como o nome e endereço da beneficiária.

Art. 14 - O Sindicato fornecerá ao Departamento de Administração Tributária, para publicação no Diário Oficial do Estado, relação dos estabelecimentos gráficos cadastrados e mensalmente, apresentará a relação das inclusões ou exclusões, para o mesmo fim.

Art. 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAULO TOSHIAKI SAJI
Secretário Adjunto

ARNO VOIGT
Secretário de Estado da Fazenda