



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

RESOLUÇÃO Nº 013 /97/GAB/SEFAZ

Porto Velho, 02 de setembro de 1997.

Disciplina a emissão de documentos fiscais e a escrituração de livros fiscais por contribuinte usuário de sistema eletrônico de processamento de dados.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar, no âmbito do Estado de Rondônia, a impressão e a emissão de Documentos Fiscais por contribuinte usuário de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados;

CONSIDERANDO o disposto no Convênio ICMS nº 57/95, com as alterações introduzidas pelos de nºs 91/95, 115/95, 54/96, 75/96, 97/96, 55/97 e 74/97, todos devidamente incorporados à legislação estadual; e

CONSIDERANDO, finalmente, o disposto na Seção II do Capítulo XX (Das Obrigações Tributárias Acessórias) da Lei Estadual nº 688, de 27 de dezembro de 1966,

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
Dos Objetivos e do Pedido**

**SEÇÃO I
Dos Objetivos**

Art. 1º - A emissão por sistema eletrônico de processamento de dados dos documentos fiscais previstos no Convênio S/Nº, de 15 de dezembro de 1970, que instituiu o Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais - SINIEF, e no Convênio SINIEF nº 06, de 21 de fevereiro de 1989, bem como a escrituração dos livros fiscais, a seguir enumerados, far-se-ão de acordo com as disposições desta Resolução:

- 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; e
- VI - Livro de Movimentação de Combustíveis - LMC.

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

§ 2º - A Emissão de Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2, na forma desta Resolução, fica condicionada ao uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal-ECF que atenda à legislação específica vigente.

**SEÇÃO II
Do Pedido**

Art. 2º - A autorização para o uso, alteração do uso ou desistência do uso do sistema eletrônico de processamento de dados para emissão de documentos fiscais e/ou escrituração de livros fiscais, será solicitada à Divisão de Fiscalização da Coordenadoria da Receita Estadual, em formulário denominado "Pedido/Comunicação de Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados" (Anexo 2), preenchido em 4 (quatro) vias, conforme instruções contidas no Manual de Orientação (Anexo 1), sobre:

- I - motivo de preenchimento;
- II - identificação e endereço do estabelecimento;
- III - documentos e livros objeto do requerimento;
- IV - especificações técnicas dos equipamentos e programas;
- V - identificação do estabelecimento onde se localiza a Unidade Central de Processamento de Dados - UCP;
- VI - identificação e assinatura do declarante.

§ 1º - Cada estabelecimento, matriz ou filial, deverá apresentar seu próprio pedido.

§ 2º - Quando o contribuinte se utilizar de serviços de terceiros para a emissão de que trata esta Resolução, as informações enumeradas nos incisos IV e V serão prestadas relativamente ao prestador do serviço.

Art. 3º - O Pedido/Comunicação deverá ser instruído com:

- 1 - os modelos, em 3 (três) vias, dos documentos e livros fiscais a serem emitidos ou escriturados pelo sistema;
- 2 - declaração conjunta do contribuinte e do responsável pelos programas aplicativos, garantindo a conformidade destes à legislação vigente;
- 3 - cópia de contrato específico que garanta a entrega das informações mencionadas no "caput" do artigo 4º, quando se tratar de contribuinte que utilize serviços de terceiros;
- 4 - comprovante da autorização imediatamente anterior, quando se tratar de Alteração do Uso ou de Desistência do Uso;
- 5 - indicação e data da alteração pretendida, em caso de Alteração do Uso;
- 6 - indicação da data da cessação do uso do sistema, que deverá coincidir com o último dia útil de qualquer mês calendário, quando se tratar de Desistência do Uso;
- 7 - cópia da Ficha de Atualização Cadastral - FAC;
- 8 - comprovante da capacidade do signatário postular em nome do estabelecimento usuário;
- 9 - cópia do documento de identificação do signatário;

§ 1º - O Pedido/Comunicação será apresentado, sob protocolo, à Agência de Rendas que vincula o estabelecimento usuário.

§ 2º - A agência de Rendas deverá:

1 - na apresentação de que trata o parágrafo anterior:

- a) - verificar se o Pedido está devidamente instruído nos termos deste artigo e, caso afirmativo, recepcioná-lo e, conseqüentemente, preencher e assinar o seu campo 29, em todas as vias;
- b) - formalizar o processo e encaminhá-lo à Divisão de Fiscalização da Coordenadoria da Receita Estadual.

2 - no retorno do processo, contendo o deferimento do Pedido:

- a) - entregar ao estabelecimento interessado duas vias do pedido e uma dos modelos a provados;
- b) - lavrar, no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências, termo alusivo ao deferimento do Pedido, com a observação de que o contribuinte deverá entregar uma das vias recebidas à Divisão de Informações Econômico-Fiscais da Receita Federal a que estiver vinculado;
- c) - arquivar, na Agência de Rendas, na pasta destinada ao respectivo contribuinte, uma via do pedido e dos modelos aprovados;
- d) - efetuar, nos registros da Agência de Rendas, os assuntos relativos ao deferimento do Pedido.

§ 3º - A Divisão de Fiscalização da Coordenadoria da Receita Estadual deverá:

- a) - Analisar o Pedido e adotar as providências que se fizerem necessárias ao deferimento.
- b) - Deferir o Pedido, quando for o caso.
- c) - Manter controle dos Pedidos deferidos, mediante anotações em registros próprios e arquivamento da via original de cada pedido e seus respectivos modelos.
- d) - Devolver, à Agência de Rendas de origem, 3 (três) vias do Pedido deferido e 2 (duas) vias de cada modelo aprovado.

§ 4º - Atendidos os requisitos exigidos, o Fisco terá 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do Pedido, para a sua apreciação.

§ 5º - Quando se tratar de Alteração de Uso ou de Desistência do Uso, o Pedido será apresentadas ao Fisco com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II **Das Condições para Utilização do Sistema**

SEÇÃO I **Da Documentação Técnica**

Art. 4º - 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 exercício de apuração.

§ 1º - Fica facultado ao Fisco deste Estado discriminar a documentação a que se refere este artigo.

§ 2º - Para os efeitos desta Resolução, entende-se por exercício de apuração, o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro, inclusive.

SEÇÃO II **Das Condições Específicas**

Art. 5º - O estabelecimento que emitir, por sistema eletrônico de processamento de dados, pelo menos um dos documentos fiscais a que se refere o artigo 1º, 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 e por item de mercadoria (classificação fiscal), quando se tratar de Nota Fiscal, modelos 1 e 1-A.

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

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

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

IV - por total diário e 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 arquivadas, em meio magnético, as informações a nível de item (classificação fiscal), conforme dispuser a legislação específica deste imposto.

§ 3º - É obrigatório o arquivamento das informações em meio magnético a nível de item (classificação fiscal) relativas a todos os documentos fiscais, quando couber.

Art. 6º - O estabelecimento autorizado à emissão de documento fiscal por sistema eletrônico de processamento de dados terá o prazo de 6 (seis) meses, contado da data da autorização, para adequar-se às exigências desta seção, relativamente aos documentos que não forem emitidos pelo sistema.

CAPÍTULO III **Dos Documentos Fiscais**

SEÇÃO I

Da Nota Fiscal

Art. 7º - A Nota Fiscal, modelo 1 e 1-A, será emitida, no mínimo, com o número de vias e destinação previstos no Convênio S/Nº, de 15 de dezembro de 1970, e suas alterações posteriores.

§ 1º - Quando a quantidade de itens de mercadorias não puder ser discriminada em um único formulário, poderá o contribuinte utilizar mais de um formulário para uma mesma nota fiscal, obedecido o seguinte:

1 - O número atribuído pelo sistema ao documento será único para todas as folhas, e a numeração tipograficamente impressa será necessariamente contínua;

2 - em cada folha, exceto a última, deverá constar, no campo Informações Complementares, do quadro Dados Adicionais, a expressão "Folha XX/NN - Continua", sendo NN a quantidade total de folhas utilizadas e XX o número da folha, dentro do conjunto;

3 - quando não se conhecer previamente a quantidade de folhas a serem utilizadas, omitir-se-á, salvo o disposto no item 4 abaixo, o número total de folhas utilizadas (NN);

4 - o valor total da operação, as bases de cálculo, o destaque do valor dos impostos e as indicações referentes ao transportador, às características dos volumes e à data e hora efetivas da saída das mercadorias serão apostos apenas na última folha, que também deverá conter, no já referido campo Informações Complementares, a expressão "Folha XX/NN"; e

5 - nas folhas que antecederem a última, os campos referentes ao quadro Cálculo do Imposto deverão ser preenchidos com asteriscos (***)).

§ 2º - As indicações referentes ao transportador, às características dos volumes e à data e hora efetivas da saída das mercadorias do estabelecimento emitente poderão ser feitas mediante a utilização de quaisquer meios gráficos.

§ 3º - O disposto neste artigo aplicar-se-á somente às operações internas, podendo se estender às interestaduais se houver concordância do Fisco do estabelecimento destinatário.

Art. 8º - O contribuinte remeterá às Secretarias de Fazenda, Finanças ou Tributação das unidades da Federação destinatárias das mercadorias, até o dia quinze (15) 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 de Operações Interestaduais (Anexo 4), a critério do Fisco de destino, onde deverão constar as seguintes indicações:

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

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

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

4 - valor total da nota e valor da operação-substituição tributária (soma dos valores: total dos produtos, frete, seguro, outras despesas acessórias e total do IPI);

5 - bases de cálculo do ICMS e do ICMS-substituição tributária;

6 - valor das mercadorias isentas e/ou não tributadas, quanto ao ICMS;

7 - valores do IPI, ICMS e ICMS-substituição tributária;

8 - soma das despesas acessórias (frete, seguro e outras);

9 - data, código do banco, código da agência, número e valor recolhido da GNR; e

10 - valores relativos a devoluções e ressarcimentos decorrentes de operações com substituição tributária.

§ 2º - Será observada, na elaboração da Listagem, ordem crescente de:

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

2 - CGC, dentro de cada CEP; e

3 - 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 magnético e a Listagem remetidos a cada unidade da Federação restringir-se-ão aos destinatários nela localizados.

§ 5º - Ao contribuinte localizado em outra unidade da Federação, quando no cumprimento da regra disposta tanto no “caput” deste artigo quanto na cláusula nona do Convênio ICMS 57/95, não será permitida a substituição do meio magnético por listagem.

SEÇÃO II

Dos Conhecimentos de Transporte Rodoviário, de Transporte Aquaviário e Aéreo

Art. 9º - 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 no Convênio SINIEF 06/89, de 21 de fevereiro de 1989, remeterá às Secretarias de Fazenda, Finanças ou 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 de Prestações Interestaduais (Anexo 4), a critério do Fisco de destino, na qual 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:

1 - dados do Conhecimento:

- a) - número, série, subsérie, data da emissão e modelo;
- b) - condição do frete (CIF ou FOB);
- c) - valor total da prestação;
- d) - valor do ICMS;

2 - dados da carga transportada:

- a) - tipo do documento;
- b) - número, série, 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:

- 1** - CEP, com espaçamento maior na mudança do mesmo, com salto de folha na mudança de Município;
- 2** - CGC, dentro de cada CEP.

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

§ 5º - Não deverão constar, do arquivo magnético ou da Listagem previstos nesta seção, os Conhecimentos emitidos em função de redespacho ou subcontratação.

§ 6º - Ao contribuinte localizado em outra unidade da Federação, quando no cumprimento da regra disposta tanto no “caput” deste artigo quanto na cláusula décima primeira do Convênio ICMS 57/95, não será permitida a substituição do meio magnético por listagem.

SEÇÃO III

Das Disposições Comuns aos Documentos Fiscais

Art. 10 - No caso de impossibilidade técnica para a emissão dos documentos fiscais a que se refere o artigo 1º, por sistema eletrônico de processamento de dados, em caráter excepcional, poderá o documento ser preenchido datilograficamente, hipótese em que:

- a) - o documento deverá ser incluído no sistema; e
- b) - o fato deverá ser registrado no livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências, mencionando-se a causa, o período e a numeração dos documentos assim emitidos.

Art. 11 - Os documentos fiscais devem ser emitidos no estabelecimento que promover a operação ou prestação, podendo, entretanto, realizar-se um local distinto, desde que essa opção seja consignada no Pedido/Comunicação de que trata o artigo 2º.

Parágrafo único - Na hipótese de apenas o terminal impressor dos documentos fiscais estar localizado em estabelecimento de terceiros, essa situação será indicada no Pedido/Comunicação.

Art. 12 - As vias dos documentos fiscais, que devem ficar em poder do estabelecimento emitente, serão enfileiradas em grupos de até quinhentas (500), obedecida sua ordem numérica seqüencial crescente.

SEÇÃO IV **Dos Formulários Destinados à Emissão de Documentos Fiscais**

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

Art. 13 - Os formulários destinados à emissão dos documentos fiscais a que se refere o artigo 1º 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 impressos 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 seqüencial 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 e o número da Autorização para Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados;

V - quando inutilizados, antes de se transformarem em documentos fiscais, ser enfileirados em grupos uniformes de até duzentos (200) jogos, em ordem numérica seqüencial, permanecendo em poder do estabelecimento emitente, pelo prazo de cinco (5) anos, contado do encerramento do exercício de apuração em que ocorreu o fato.

Art. 14 - À empresa que possua mais de um estabelecimento neste Estado, 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, mediante indicação no livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências.

§ 2º - O uso de formulários com numeração tipográfica única poderá ser estendido a estabelecimento não relacionado na correspondente Autorização de Impressão de Documentos Fiscais-AIDF, desde que haja comunicação prévia à Agência de Rendas a que estiver vinculado o contribuinte, por meio de Ficha de Atualização Cadastral, em 4 (quatro) vias, acompanhada, cada via, de cópia reprográfica da respectiva AIDF, que terão os seguintes destinos, dados pela Agência de Rendas:

- 1 - 1a. via: Divisão de Arrecadação, para o competente registro;
- 2 - 2a. via: prontuário da Agência de Rendas;
- 3 - 3a. via: Agência de Rendas de vinculação do estabelecimento encomendante; e
- 4 - 4a. via: contribuinte, como recibo e com indicação da data em que a FAC e seus anexos tiverem sido recepcionados.

SUBSEÇÃO II **Da Autorização para Confecção de Formulários Destinados à**

Emissão de Documentos Fiscais

Art. 15 - Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar formulários destinados à emissão de documentos fiscais, mediante prévia autorização da Agência de Rendas que vincula o estabelecimento usuário, nos termos previstos no Convênio SINIEF S/Nº, de 15 de dezembro de 1970, salvo no caso do artigo anterior, quando a autorização será dada pela Agência de Rendas que vincula o estabelecimento encomendante.

§ 1º - No pedido de autorização, indicar-se-á o modelo do documento fiscal para o qual será utilizado o formulário.

§ 2º - A autorização de que trata este artigo fica condicionada à comprovação da existência da Autorização para Uso de Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, mediante apresentação de cópia reprográfica da mesma.

§ 3º - Na hipótese do artigo anterior, será solicitada autorização única, indicando-se:

a) - a quantidade total dos formulários a serem impressos e utilizados em comum;
b) - os dados cadastrais dos estabelecimentos usuários; e
c) - os números de ordem dos formulários destinados aos estabelecimentos referidos na alínea "b" deste parágrafo, devendo ser comunicadas à Agência de Rendas quaisquer eventuais alterações.

§ 4º - No pedido de autorização única de que trata o parágrafo anterior, observar-se-á:

1 - será formulado pelo estabelecimento matriz ou, se este se situar em outra unidade da Federação, pelo estabelecimento localizado neste Estado e eleito pelo contribuinte; e

2 - ao pedido serão anexadas tantas cópias reprográficas de sua primeira via quantos forem os demais estabelecimentos interessados, que serão remetidas pela Agência de Rendas acolhedora do pedido às Agências de Rendas a que estiverem respectivamente vinculados.

§ 5º - Relativamente às confecções subseqüentes à primeira, a respectiva autorização somente será concedida mediante:

a) - apresentação da 2ª via do formulário da autorização imediatamente anterior; e
b) - anotação, no documento referido na alínea anterior, pela Agência de Rendas, da numeração dos formulários aos quais corresponder a nova autorização.

§ 6º - É vedado, ao estabelecimento gráfico, confeccionar formulário que não atenda ao padrão previsto na legislação, sob pena de sua inutilidade e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV Da Escrita Fiscal

SEÇÃO I Do Registro Fiscal

Art. 16 - Para os efeitos desta Resolução, entende-se por registro fiscal as informações gravadas em meio magnético, referentes aos elementos contidos nos documentos fiscais.

Art. 17 - O armazenamento do registro fiscal em meio magnético será disciplinado pelo Manual de Orientação.

Art. 18 - O arquivo magnético de registros fiscais, conforme especificação e modelo previstos no Manual de Orientação, conterá as seguintes informações:

- I - tipo do 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; e
- IX - Código da Situação Tributária Federal da operação.

Art. 19 - 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 cinco (5) dias úteis, contados da data da operação ou prestação a que se referir.

Art. 20 - Fica o contribuinte autorizado a retirar do estabelecimento os documentos fiscais, para serem processados, devendo a ele retornar dentro do prazo de dez (10) dias úteis, contados do encerramento do período de apuração a que se referirem.

SEÇÃO II **Da Escrituração Fiscal**

Art. 21 - Os livros fiscais previstos nesta Resolução serão adotados com base nos modelos contidos no Anexo 5, com exceção do Livro de Movimentação de Combustíveis - LMC, que atenderá ao modelo instituído pelo Departamento Nacional de Combustíveis - DNC.

§ 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 e encadernados por exercício de apuração, em grupos de até quinhentas (500) folhas, em ordem numérica seqüencial crescente.

§ 4º - Relativamente aos livros Registro de Entradas, Registro de Saídas, Registro de Controle da Produção e do Estoque, Registro de Inventário, Registro de Apuração do ICMS e livro de Movimentação de Combustíveis, fica facultado enfileirar ou encadernar:

1 - os formulários mensalmente e reiniciar a numeração, mensal ou anualmente;

2 - dois ou mais livros fiscais diferentes de um mesmo exercício num único volume de, no máximo, 500 (quinhentas) folhas, desde que sejam separados por contracapas com identificação do tipo de livro fiscal e expressamente nominados na capa da encadernação.

Art. 22 - Os livros fiscais escriturados por sistema eletrônico de processamento de dados serão enfileirados e encadernados, e, dentro de 30 (trinta dias), contados da data do último lançamento, neles lavrados Termos de Encerramento pelo contribuinte e efetuada a competente autenticação pela Agência de Rendas, mediante "visto" apostado abaixo do referido Termo.

§ 1º - Para os fins previstos neste artigo, lavrar-se-á na última folha dos livros o seguinte Termo, datado e assinado pelo contribuinte:

1 - no livro Registro de Inventário:

"Termo de Encerramento: Nesta data, procedemos ao encerramento do presente livro de número _____, constituído por formulários, com _____ folhas, contendo a escrituração relativa à situação em ___/___/___.";

2 - nos demais livros:

"Termo de Encerramento: Nesta data, procedemos ao encerramento do presente livro de número _____, constituído por formulários, com _____ folhas, contendo a escrituração efetuada no período de ___/___/___ a ___/___/___.";

§ 2º - O Termo de Encerramento, previsto no § 1º, poderá ser feito mediante etiqueta auto-adesiva que será colocada na última folha do livro correspondente.

Art. 23 - É facultada a escrituração das operações ou prestações de todo o período de apuração por meio de emissão única.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, havendo desigualdade entre os períodos de apuração do ICMS e do IPI, 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, no prazo de até dez (10) dias úteis contados do encerramento do período de apuração.

Art. 24 - 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.

Parágrafo único - O exercício da faculdade prevista neste artigo 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. 25 - 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, conforme modelo contido no Anexo 6, 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 Código de Mercadorias, conforme modelo contido no Anexo 7, que deverá ser mantida em todos os estabelecimentos usuários do sistema.

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

CAPÍTULO V Da Fiscalização

Art. 26 - O contribuinte que escriturar livros fiscais por sistema eletrônico de processamento de dados fornecerá ao Fisco, quando exigido:

a) - no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data da exigência, os documentos e arquivo magnético de que trata esta Resolução, sem prejuízo do acesso imediato às instalações, equipamentos e informações em meios magnéticos.

b) - no prazo mínimo de dez (10) dias úteis, contados da data da exigência, por meio de emissão específica de formulário autônomo, os registros ainda não impressos.

CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

Art. 27 - Aplicam-se ao sistema de emissão de documentos fiscais e escrituração de livros fiscais, previsto nesta Resolução, as disposições contidas no Convênio SINIEF S/Nº, de 15 de dezembro de 1970, e ainda todas as demais disposições da legislação relativa ao imposto, no que não estiver excepcionado ou disposto de forma diversa.

Art. 28 - 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. 29 - Fica aprovado o Manual de Orientação (Anexo 1), contendo instruções operacionais complementares necessárias à aplicação desta Resolução.

Art. 30 - A obrigatoriedade prevista no inciso I do artigo 5º, aplicar-se-á também à Nota Fiscal de Entrada, modelo 3, emitida até 31 de dezembro de 1996.

Art. 31 - 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 a data da vigência desta Resolução, ficam sujeitos às normas nela fixadas, dispensados de formularem o pedido de uso previsto no artigo 2º.

§ 1º - Poderá ser autorizada, até 30 de abril de 1998, a emissão de Nota Fiscal de Venda a Consumidor, na forma prevista nesta Resolução, sem a observância do disposto no § 2º do artigo 1º.

§ 2º - Os contribuintes já autorizados à emissão da Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2, por sistema eletrônico de processamento de dados, deverão adequar-se ao disposto nesta Resolução até 31 de dezembro de 1997.

Art. 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial deste Estado.

Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário.

ARNO VOIGT
Secretário de Estado da Fazenda