
Guia de Informação e Apuração do ICMS

Versão 8.0

Atualizado em 21/08/2017



Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul
Receita Estadual
Divisão de Tecnologia e Informações Fiscais

Sumário

1. SOBRE A GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS	6
1.1 QUEM DEVE ENTREGAR A GIA?	6
1.2 COMO ENTREGAR A GIA?.....	6
1.3 COMO OBTER O PROGRAMA DE PREENCHIMENTO?	6
1.4 PODE O CONTRIBUINTE DESENVOLVER SEU PRÓPRIO PROGRAMA?	6
1.5 PRAZO DE ENTREGA.	7
1.6 RECEPÇÃO DA GIA	7
1.7 CORREÇÃO DA GIA	8
1.8 INFORMAÇÕES DO SISTEMA.....	9
1.9 INSTALANDO O APLICATIVO GIA EM REDE.....	10
1.10 USANDO O APLICATIVO GIA COM SISTEMA PRÓPRIO	11
1.11 INSTALANDO O TED/SEFANET PARA TRANSMISSÃO DA GIA	12
1.12 EXECUTAR O TED/SEFANET.....	13
1.13 CONFIGURAÇÃO DO TED/SEFANET PARA TRANSMISSÃO DA GIA	13
1.14 A INTERFACE DO APLICATIVO GIA.....	14
1.15 FLUXO ETAPAS DA GIA	14
1.16 A INTERFACE DO SISTEMA.....	15
1.16.1 Janela Principal	15
1.16.2 Barra de Rolagem	15
1.16.3 Barra de Menus.....	16
1.16.4 Barra de Objetos	16
1.16.5 Barra de Ferramentas	17
1.16.6 Janela de Seleção	17
1.16.7 Quanto ao botão Abrir.....	17
1.16.8 Quanto ao Backup preventivo.....	17
1.17 CONTATOS PARA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	18
2. GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS.....	19
2.1 VISUALIZANDO A JANELA GUIAS DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS.....	19
2.1.1 Janela - GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS	19
2.2 INCLUINDO UMA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS.....	20
2.2.1 Janela Nova Guia de Informação e Apuração do ICMS.....	20
2.3 CONSULTANDO E ALTERANDO INFORMAÇÕES DA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS	21
2.4 JANELA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS	22
2.4.1 Quadro A	23
2.4.1.1 Consulta GIAXNFe	26
2.4.2 Quadro B	30
2.4.3 Quadro C	35
2.4.4 Quadro E – Estoques	36
2.5 ANEXO I – DISCRIMINAÇÃO DAS ENTRADAS.....	38
2.5.1 Janela Anexo I – Discriminação das Entradas	39
2.6 ANEXO I.C – IMPORTÂNCIAS EXCLUÍDAS / AJUSTES VA	41
2.6.1 Janela Anexo I.C – Importâncias Excluídas/Ajustes VA	42
2.7 ANEXO II – DISCRIMINAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR TRANSFERÊNCIA.....	44
2.7.1 Janela Anexo II – Discriminação dos Créditos Recebidos por Transferência	44
2.8 ANEXO III – CRÉDITOS PRESUMIDOS- DETALHAMENTO	46
2.8.1 Janela Anexo III – Créditos Presumidos – Detalhamento	46
2.9 ANEXO IV – CRÉDITOS POR COMPENSAÇÃO POR PAGAMENTOS INDEVIDOS.....	48
2.9.1 Janela Anexo IV – Créditos por Compensação por Pagamentos Indevidos.....	48

2.10	ANEXO V – DISCRIMINAÇÃO DAS SAÍDAS.....	50
2.10.1	<i>Janela Anexo V – Discriminação das Saídas.....</i>	<i>51</i>
2.11	ANEXO V.A – SAÍDAS ISENTAS OU NÃO TRIBUTADAS – DETALHAMENTO	54
2.11.1	<i>Janela Anexo V.A – Saídas Isentas ou Não Tributadas – Detalhamento.....</i>	<i>54</i>
2.12	ANEXO V.B – OUTRAS SAÍDAS – DETALHAMENTO.....	55
2.12.1	<i>Janela Anexo V.B – Outras Saídas – Detalhamento.....</i>	<i>56</i>
2.13	ANEXO V.C – IMPORTÂNCIAS EXCLUÍDAS / AJUSTES VA.....	57
2.13.1	<i>Janela Anexo V.C – Importâncias Excluídas / Ajustes VA.....</i>	<i>58</i>
2.14	ANEXO VI – DISCRIMINAÇÃO DOS CRÉDITOS E DO SALDO CREDOR TRANSFERIDOS.....	60
2.14.1	<i>Janela Anexo VI – Discriminação dos Créditos e do Saldo Credor Transferidos.....</i>	<i>60</i>
2.15	ANEXO VII – RESUMO DAS ENTRADAS E SAÍDAS COM SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA, EXCETO DIFERIMENTO	62
2.15.1	<i>Janela Anexo VII – Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento.....</i>	<i>62</i>
2.16	ANEXO VII.A – DISCRIMINAÇÃO DAS ENTRADAS COM SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA, EXCETO DIFERIMENTO.....	64
2.16.1	<i>Janela Anexo VII. A – Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento.....</i>	<i>64</i>
2.17	ANEXO VII.B – DISCRIMINAÇÃO DAS SAÍDAS COM SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA, EXCETO DIFERIMENTO	66
2.17.1	<i>Janela Anexo VII. B – Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento.....</i>	<i>66</i>
2.18	ANEXO VIII – PAGAMENTOS DE ICMS EFETUADOS NO MÊS, RELATIVOS A ESTA REFERÊNCIA	68
2.18.1	<i>Janela Anexo VIII – Pagamentos de ICMS Efetuados no Mês, Relativos a esta Referência.....</i>	<i>68</i>
2.19	ANEXO IX – DISCRIMINAÇÃO DOS DÉBITOS VENCIDOS NA OCORRÊNCIA DO FATO GERADOR E NÃO PAGOS.....	71
2.19.1	<i>Janela Anexo IX – Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos.....</i>	<i>71</i>
2.20	ANEXO X – DISCRIMINAÇÃO DO ICMS A RECOLHER, INCLUSIVE SALDO DEVEDOR ACUMULADO	73
2.20.1	<i>Janela Anexo X – Discriminação do ICMS a Recolher, Inclusive Saldo Devedor Acumulado.....</i>	<i>73</i>
2.21	ANEXO XIV – OUTROS CRÉDITOS.....	75
2.21.1	<i>Janela Anexo XIV – Outros Créditos – Detalhamento.....</i>	<i>75</i>
2.22	ANEXO XV – OUTROS DÉBITOS	77
2.22.1	<i>Janela Anexo XV – Outros Débitos – Detalhamento.....</i>	<i>77</i>
2.23	ANEXO XVI – OPERAÇÕES INTERMUNICIPAIS.....	79
2.23.1	<i>Janela Anexo XVI – Operações Intermunicipais.....</i>	<i>80</i>
2.24	IMPORTANDO ARQUIVO SINTEGRA.....	81
2.24.1	<i>Janela Importar.....</i>	<i>82</i>
2.25	EXCLUINDO UMA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DE ICMS.....	83
2.26	IMPRIMINDO UMA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DE ICMS.....	83
2.27	VISUALIZANDO A IMPRESSÃO DE UMA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DE ICMS	84
2.28	GERANDO E TRANSMITINDO ARQUIVO.....	84
2.29	JANELA GERAR ARQUIVO PARA TRANSMISSÃO.....	85
2.30	TRANSMITINDO AS INFORMAÇÕES.....	86
2.30.1	<i>Transmissão de um Único Arquivo.....</i>	<i>86</i>
2.30.2	<i>Transmissão de Múltiplos Arquivos.....</i>	<i>87</i>
2.30.3	<i>Autenticação do Usuário para Transmissão de Arquivos.....</i>	<i>89</i>
2.30.4	<i>Transmissão com Código de Remetente e Senha de Remetente (Usuário e Senha).....</i>	<i>89</i>
2.30.5	<i>Transmissão com Certificação Digital.....</i>	<i>90</i>
2.30.6	<i>Verificação dos Recibos de Transmissão.....</i>	<i>94</i>
2.30.7	<i>Resolução de Problemas.....</i>	<i>96</i>
2.30.7.1	<i>O Certificado Digital não é Exibido no TED 5.....</i>	<i>96</i>
2.30.7.2	<i>Problemas com a Senha de Transmissão.....</i>	<i>98</i>
2.30.7.3	<i>Problemas ao Executar o TED.....</i>	<i>99</i>
2.31	GERANDO A GUIA DE ARRECADAÇÃO.....	100
2.32	COMUNICANDO O RECEBIMENTO DA GIA POR E-MAIL	100
2.33	CONSULTANDO RECIBOS NA INTERNET	102
2.34	CORREÇÃO DE GIA.....	104
2.34.1	<i>Janela Pedido de Correção de GIA.....</i>	<i>105</i>
2.35	IMPORTANDO GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DE ICMS.....	106
2.35.1	<i>Janela Importar GIA.....</i>	<i>106</i>
2.36	IMPORTANDO CADASTRO DA GIA VERSÃO 7	107
2.36.1	<i>Janela Importar Cadastro da GIA versão 7.....</i>	<i>107</i>
2.37	EXPORTANDO GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DE ICMS.....	108
2.37.1	<i>Janela Exportar Guias.....</i>	<i>108</i>
3.	TABELAS.....	110

3.1	IMPRIMINDO LISTAS DE TABELAS.....	110
3.2	IMPORTANDO TABELAS AUTOMATICAMENTE.....	110
3.2.1	<i>Janela Atualização de Tabelas</i>	110
3.3	TABELA CÓDIGO FISCAL DE OPERAÇÃO.....	111
3.3.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Códigos Fiscais de Operação</i>	111
3.4	IMPORTANDO A TABELA DE CÓDIGOS FISCAIS DE OPERAÇÃO	112
3.4.1	<i>Janela Importar – Tabela de Códigos Fiscais de Operação</i>	112
3.5	TABELA DE TRANSFERÊNCIAS E RECEBIMENTOS.....	113
3.5.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Transferências e Recebimentos</i>	113
3.6	IMPORTANDO A TABELA DE TRANSFERÊNCIAS E RECEBIMENTOS	114
3.6.1	<i>Janela Importar – Tabela de Transferências e Recebimentos</i>	114
3.7	TABELA DE CRÉDITOS PRESUMIDOS	115
3.7.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Créditos Presumidos</i>	115
3.8	IMPORTANDO A TABELA DE CRÉDITOS PRESUMIDOS	117
3.8.1	<i>Janela Importar – Tabela de Créditos Presumidos</i>	117
3.9	TABELA DE ISENÇÃO DE SAÍDAS.....	117
3.9.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Isenção de Saídas</i>	118
3.10	IMPORTANDO A TABELA DE ISENÇÃO DE SAÍDAS.....	119
3.10.1	<i>Janela Importar – Tabela de Isenção Saídas</i>	119
3.11	TABELA DE OUTRAS SAÍDAS	119
3.11.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Outras Saídas</i>	120
3.12	IMPORTANDO A TABELA DE OUTRAS SAÍDAS	121
3.12.1	<i>Janela Importar – Tabela de Outras Saídas</i>	121
3.13	TABELA DE OUTROS CRÉDITOS.....	121
3.13.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Outros Créditos</i>	122
3.14	IMPORTANDO A TABELA DE OUTROS CRÉDITOS.....	122
3.14.1	<i>Janela Importar – Tabela de Outros Créditos</i>	123
3.15	TABELA DE OUTROS DÉBITOS	123
3.15.1	<i>Janela Tabelas do Sistema – Outros Débitos</i>	124
3.16	IMPORTANDO TABELA OUTROS DÉBITOS	125
3.16.1	<i>Janela Importar – Tabela Outros Débitos</i>	125
3.17	TABELA DE MOTIVO DE AJUSTE	125
3.17.1	<i>Janela Tabela Motivo de Ajuste</i>	126
3.18	IMPORTANDO TABELA MOTIVO DE AJUSTE	127
3.18.1	<i>Janela Importar – Tabela de Motivo de Ajuste</i>	127
3.19	TABELA DE CFOP – MOTIVO DE AJUSTE	127
3.19.1	<i>Janela Tabela CFOP – Motivo de Ajuste</i>	128
3.20	IMPORTANDO TABELA CFOP – MOTIVO DE AJUSTE	129
3.20.1	<i>Janela Importar – Tabela de CFOP – Motivo de Ajuste</i>	129
3.21	TABELA DE MUNICÍPIOS	130
3.21.1	<i>Janela Tabela de Municípios</i>	130
3.22	IMPORTANDO TABELA DE MUNICÍPIOS.....	131
3.22.1	<i>Janela Importar – Tabela de Municípios</i>	132
3.23	CONSULTANDO INFORMAÇÕES DA TABELA DE UPF.....	132
3.23.1	<i>Janela Tabela de UPF</i>	133
3.24	IMPORTANDO TABELA DE UPF	134
3.24.1	<i>Janela Importar – Tabela de UPF</i>	134
3.25	ALTERANDO INFORMAÇÕES DA TABELA DE CONTRIBUINTES.....	134
3.25.1	<i>Janela Cadastro de Contribuintes</i>	135
3.25.2	<i>Janela Alteração de Contribuinte</i>	136
4.	FERRAMENTAS.....	137
4.1	VISUALIZANDO A CALCULADORA.....	137
4.2	CRIANDO CÓPIA DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES DIGITADAS.....	137
4.2.1	<i>Janela Cópia de Segurança</i>	137
4.3	RESTAURANDO CÓPIA DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES DIGITADAS	138
4.3.1	<i>Janela Restaurar Cópia de Segurança</i>	139
4.4	CORRIGINDO BANCO DE DADOS CORROMPIDO.....	139

4.4.1	<i>Janela Corrigir Banco de Dados</i>	140
4.5	JANELA DIAGNÓSTICO DO SISTEMA – INÍCIO	141
4.6	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	141
4.6.1	<i>Geral</i>	141
4.6.2	<i>Cópia de Segurança</i>	142
4.6.3	<i>Configurações de Rede</i>	143
4.6.4	<i>Arquivos</i>	144
4.6.5	<i>Proxy</i>	145
5.	RELATÓRIOS	147
5.1	VISUALIZANDO A RELAÇÃO DE CONTRIBUINTES	147
5.1.1	<i>Janela Visualizando Relatório</i>	147
5.2	VISUALIZANDO A RELAÇÃO DE GUIAS	148
5.3	VISUALIZANDO A RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE CORREÇÃO	148
5.4	VISUALIZANDO O FORMULÁRIO DO PEDIDO DE CORREÇÃO	148
5.5	IMPRIMINDO RELATÓRIOS	148
5.6	VISUALIZANDO GMB	148
6.	ANEXOS	150
6.1	RELAÇÃO DOS CFOPs CONSIDERADOS NO CÁLCULO DO FATURAMENTO	150
6.2	CÁLCULO DO ÍNDICE CIAP	155

1. Sobre a Guia de Informação e Apuração do ICMS

1.1 Quem deve entregar a GIA?

São obrigados a apresentar a Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIA) os contribuintes classificados no CGC/TE na categoria Geral referente a cada um dos estabelecimentos.

Os contribuintes de que trata o capítulo X, 1.3.1, alíneas “a” e “b” e 1.3.2 da IN 45/98 com tratamento especial no CGC/TE, e as Prefeituras inscritas no CGC/TE com a finalidade exclusiva de ter acesso a informações disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda na Internet, ficam dispensados da apresentação da GIA.

1.2 Como entregar a GIA?

A GIA é transmitida através da Internet.

Deve ser entregue uma GIA para cada mês de referência (mês-calendário).

A GIA deve ser entregue mesmo que o contribuinte não tenha realizado operações ou prestações durante o mês a que a mesma se refira.

1.3 Como obter o programa de preenchimento?

O programa está disponível na Internet. O contribuinte que desejar fazer download do programa deve acessar a página da Secretaria da Fazenda (<https://www.sefaz.rs.gov.br>), opção *Arquivos para Downloads, GIA- Guia de Informação e Apuração de ICMS*.

As GIAs com período de referência a partir de 01/2012 devem ser entregues na versão atual deste programa de preenchimento, a versão de número 8. Para entregar GIAs de meses anteriores, deve ser utilizada a versão do programa da época, também disponível no site da Secretaria da Fazenda.

1.4 Pode o contribuinte desenvolver seu próprio programa?

O contribuinte que desejar desenvolver seu próprio sistema de preenchimento da GIA pode fazê-lo, porém precisa utilizar o programa fornecido pela Secretaria da Fazenda para transmitir a GIA.

Para isso, deve ser observado o item *Importando Guia de Informação e Apuração de ICMS e Descrição Arquivo GIA – Versão 8 – Layout para importação*.

1.5 Prazo de Entrega.

Os prazos para entrega da GIA são os seguintes:

ITEM	CONTRIBUINTE	PRAZO
I	Regra geral, quando não estiver referido nos itens seguintes.	Dia 12 de cada mês em relação aos fatos geradores do mês anterior
II	Revogado pela IN 040/02, de 12/07/02 (DOE 18/07/02).	
III	Prestadores de serviço de transporte aeroviário regular de passageiros e/ou de cargas, que tenham optado pelo prazo de pagamento previsto no RICMS, Apêndice III, Seção I, item III, nota.	Até o último dia do mês subsequente ao das prestações.
IV	Prestadores de serviços de transporte ferroviário, de passageiros, de pessoas e/ou de cargas.	Até o dia 20 do mês subsequente ao da emissão dos respectivos documentos fiscais.
V	Prestadores de serviços de transporte aquaviário de cargas.	Até o dia 10 do mês subsequente ao das prestações.
VI	Fornecedores de água natural canalizada	Até o dia 4 do segundo mês subsequente ao da quantificação do fornecimento
VII	Prestadores de serviços de telecomunicações	Até o dia 15 do mês subsequente ao da quantificação dos serviços
VIII	CONAB/ PGPM	Até o dia 25 do mês subsequente ao das operações
IX	ECT	Até o último dia do mês subsequente ao das operações e prestações.

Fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente o término do prazo para envio da GIA que recair em dia em que não haja expediente normal na Secretaria da Fazenda.

1.6 Recepção da GIA

A PROCERGS, por ocasião da transmissão, emite um Comprovante de Transmissão de Arquivo contendo o número de protocolo e a chave. Após o processamento das informações recebidas, emite o comunicado de recebimento da GIA que deve conter a data de entrega, a identificação do contribuinte (número de inscrição no CGC/TE) e o mês a que se refere à GIA e, na hipótese de serem detectadas inconsistências, a relação de erros encontrados.

O comunicado é transmitido pela PROCERGS para a caixa postal eletrônica do contribuinte. Na hipótese de não recebimento do comunicado, este pode ser obtido pela Internet, no endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda (<https://www.sefaz.rs.gov.br>), no item *Busca por Assunto*, opção *GIA-Guia de Informação e Apuração de ICMS, Consultas, Recibos*, tendo em mãos o número do protocolo e a chave, fornecidas no comprovante de transmissão de arquivo.

O recibo definitivo serve de comprovação de entrega da GIA à Fiscalização de Tributos Estaduais, devendo ser arquivado em ordem cronológica pelo contribuinte.

1.7 Correção da GIA

São vedadas as seguintes alterações na GIA:

- Contribuinte sob ação fiscal;
- Inscrições nas seguintes situações:¹
 - com pagamento apropriado (pode ser um pagamento parcial ou quitação);
 - inscrita em Dívida Ativa nas diversas fases (exceto na fase 20.00 – INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA);
 - nas Classes Fiscais 15 – Administrativo Parcelado, 20 – Administrativo Exigibilidade Suspensa e 27 – Administrativo Garantido;
 - com pedido de parcelamento ativo (pediu um parcelamento para o futuro e ainda não pagou a parcela inicial);
 - com a cobrança suspensa (fases com medida judicial proposta pelo Contribuinte);
- Referentes a período com solicitação de TSC e/ou CSC;
- De empresas baixadas.

Retificação utilizando o aplicativo de declaração da GIA

A GIA pode ser retificada através do aplicativo, até o último dia útil do 13º mês subsequente ao período de referência da GIA que se pretende alterar. Para isto o contribuinte deve reenviar a GIA, devidamente preenchida da forma pretendida, cuidando para marcar com “Sim”, no quadro A da GIA a ser enviada, o campo “Retificação”.

Após o prazo acima previsto, o contribuinte deve, caso tenha ocorrido erro de fato, proceder à correção especificando o erro cometido por meio de formulário próprio denominado “Pedido de Correção de GIA” preenchido em 2 (duas) vias e entregue na CAC, se o estabelecimento estiver localizado em Porto Alegre, ou na repartição fazendária à qual se vincula, se o estabelecimento estiver localizando no interior do Estado.

O pedido a que se refere este item deve estar acompanhado do livro Registro de Apuração do ICMS e da GIA impressa, com todos os campos preenchidos.

Se deferido o pedido, a Fiscalização de Tributos Estaduais, após o preenchimento do quadro 4, retém a 1ª via do formulário e devolve a 2ª ao contribuinte, para servir de comprovação das alterações efetuadas.

Retificação utilizando o site da SEFAZ-RS

Em substituição ao procedimento para correção de GIA previsto acima, o contribuinte ou, desde que detenha a guarda dos livros fiscais nos termos previstos no RICMS, Livro II, art. 146, parágrafo único, “a”, o responsável pela sua escrita fiscal, pode efetuar, por meio da Internet, no endereço da Secretaria da Fazenda (<https://www.sefaz.rs.gov.br>), na opção “Busca por Assunto”, item “GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS”.

O contribuinte ou contabilista poderá alterar GIA's versão 8, porém só será permitida alteração em campos que não modificam o saldo. Os campos que o modificam continuarão sendo alterados somente na repartição fazendária, conforme os critérios da fiscalização. As versões anteriores também continuarão sendo alterados somente na repartição fazendária.

A alteração de GIA em execução fiscal não será permitida, mantendo o mesmo critério da alteração via repartição.

A GIA que estiver sendo alterada na repartição não poderá concomitantemente ser alterada na Internet, mas se a mesma estiver em alteração na Internet, poderá ser alterada na repartição.

Para alterar uma GIA o contribuinte ou contabilista deve informar CGC/TE e o período, clicando no botão alterar a cada modificação feita ou as alterações são processadas

¹ Estas alterações são excepcionalmente permitidas pelos Delegados da Receita Estadual e efetuadas apenas por eles.

automaticamente quando há mudança de página, porém, ao término das alterações desejadas, deverá entrar na opção VALIDAÇÃO, senão estas não serão consolidadas. Nos anexos só poderão ser alterados códigos de tabelas, períodos e vencimentos. A alteração dar-se-á em cascata.

As referências e campos de anexos possíveis de alteração são:

- Quadro ABCE:
 - Referências 31 a 33, 45 a 52
 - Observações
- Anexos:
 - Anexo I: valor contábil, base de cálculo, isentas ou não tributadas, outras e ajustes/excluídas (este último até o período agosto de 2014)
 - Anexo I.C: código e valor (a partir do período setembro de 2014)
 - Anexo II: código de recebimento
 - Anexo V: valor contábil e base de cálculo, ajustes/excluídas (este último até o período agosto de 2014)
 - Anexo V.A: código e valor
 - Anexo V.B: código e valor
 - Anexo V.C: código e valor (a partir do período setembro de 2014)
 - Anexo VI: código de transferência
 - Anexo XVI: todos os campos

Não esquecer de que para realmente consolidar a alteração é necessário fazer uma VALIDAÇÃO na GIA. Caso o contribuinte ou contabilista não valide a GIA ou que mesmo validando ela permaneça com erros, ficará no sistema na situação de “*GIA em alteração*” até que seja validada sem nenhum erro. A partir da validação efetivada sem erro é que realmente a alteração na GIA será consolidada.

Para efetuar as correções previstas nesse item via internet, o contribuinte ou o responsável pela sua escrita fiscal deverá realizar o login no Portal e-CAC, utilizando Certificado Digital, cartão Banrisul com chip ou senha de acesso (gerada a partir do Certificado digital ou cartão Banrisul).

As correções previstas neste item não podem ser feitas em GIA que se encontre em fase de cobrança judicial.

1.8 Informações do sistema

Nome do sistema

GIA – Guia de Informação e Apuração de ICMS.

Versão

Versão 8.5.

Requisitos desejáveis

Hardware mínimo para Windows 2000/XP:

- Pentium 3 800 ou AMD equivalente;
- 512 MB de memória;
- 100 MB disco para instalação (o tamanho de espaço em disco necessário vai depender do volume de guias).

Hardware mínimo para Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1 e Windows 10:

- Pentium 4 ou AMD equivalente;
- 2 GB de memória;
- 100 MB disco para instalação (o tamanho de espaço em disco necessário vai depender do volume de guias).

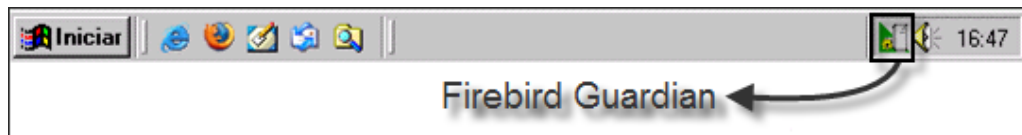
Sistemas Operacionais Compatíveis:

- Windows NT 4.0 com Service Pack 6a (ou superior) e Internet Explorer 5.5;
- Windows 2000 com Service Pack 2 (ou superior);
- Windows XP com Service Pack 2 (ou superior);
- Windows Server 2003/2008;
- Windows Vista com Service Pack 2 (ou superior);
- Windows 7 com Service Pack 1 (32/64 bits);
- Windows 8/8.1 (32/64 bits);
- Windows 10 (32/64 bits).

1.9 Instalando o aplicativo GIA em Rede

1. No computador servidor (ou em caso de uma rede ponto a ponto que fará o papel de servidor) você deve instalar o aplicativo GIA e deixar sempre o Firebird executando.

Para saber se ele está executando, observe a barra de tarefas do Windows e veja se o ícone correspondente ao Firebird está aparecendo como na figura abaixo:



Nos sistemas operacionais Windows NT, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 Server, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 10, o Firebird pode executar como um serviço.

Para verificar essa configuração, consulte os serviços em execução no sistema e procure por "Interbase Guardian" ou "Firebird Guardian". Caso não tenha acesso aos serviços do sistema, consulte o administrador de rede.

No Gerenciador de tarefas os serviços são identificados com os nomes "ibguard.exe" ou "fbguard.exe". Nos computadores clientes (que são os demais computadores que executam o programa consultando os dados do servidor) você também deve instalar o aplicativo GIA.

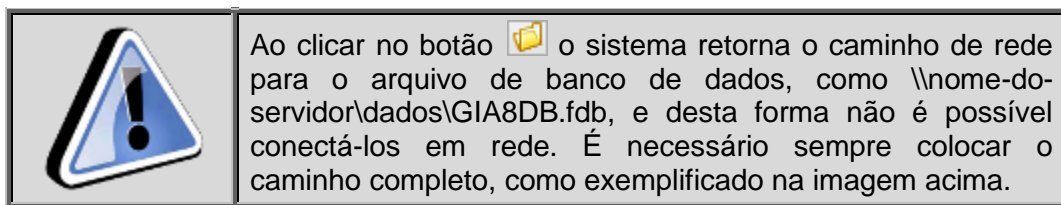
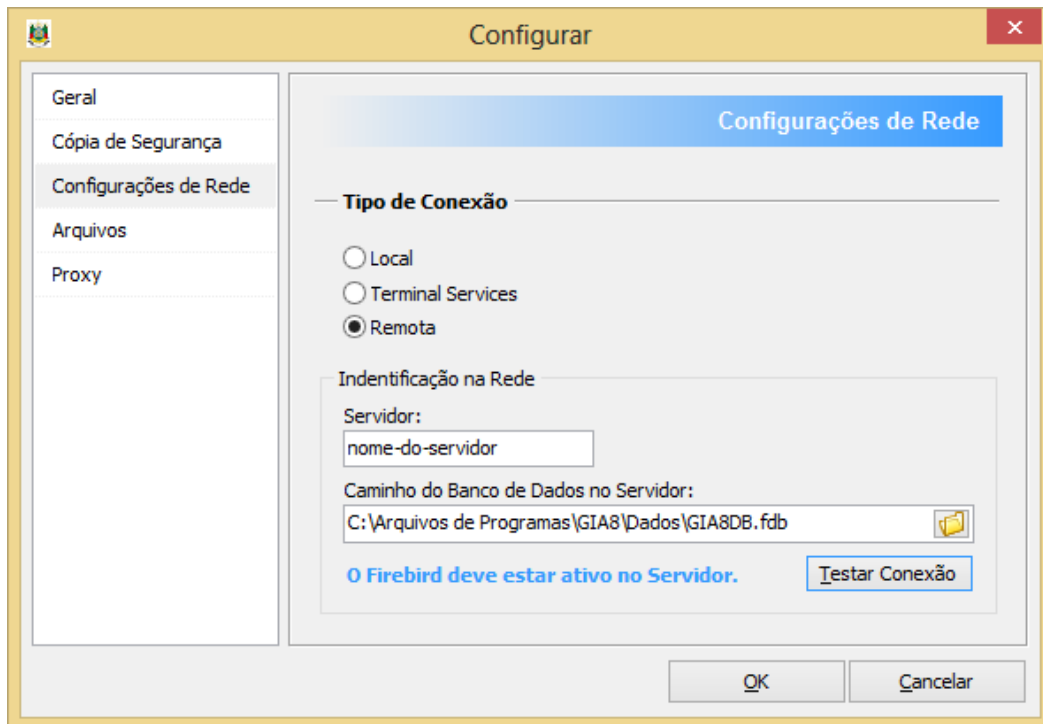
2. Após a instalação, que também deve ser feita nos computadores clientes, você inicia o aplicativo GIA.

3. Após a instalação, clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Opções*. Você visualiza a janela *Configurar*.

4. Clique na opção *Remota*.

5. Informe os campos *Servidor* e *Caminho do banco de Dados no Servidor*.

A janela de configuração deve ficar como a figura abaixo:



6. Clique no botão OK.

A alteração ocorre automaticamente. Se você deseja testar a conexão, clique no botão *Testar Conexão*.

Você visualiza uma mensagem confirmando ou não a conexão.

Se na execução do sistema a mensagem de erro aparecer, é por que:

- O Firebird não está em execução no servidor;
- O servidor está desligado;
- A configuração está incorreta (nome do servidor ou caminho do banco de dados).

Nesse caso você deve verificar:

- Se o servidor está ligado;
- Se o Firebird está em execução.

Tendo essas duas condições satisfeitas, você deve refazer o acesso remoto de acordo com os passos descritos neste manual.

1.10 Usando o aplicativo GIA com sistema próprio

Os usuários de sistema próprio devem importar as informações para o aplicativo GIA antes de transmitir via TED.

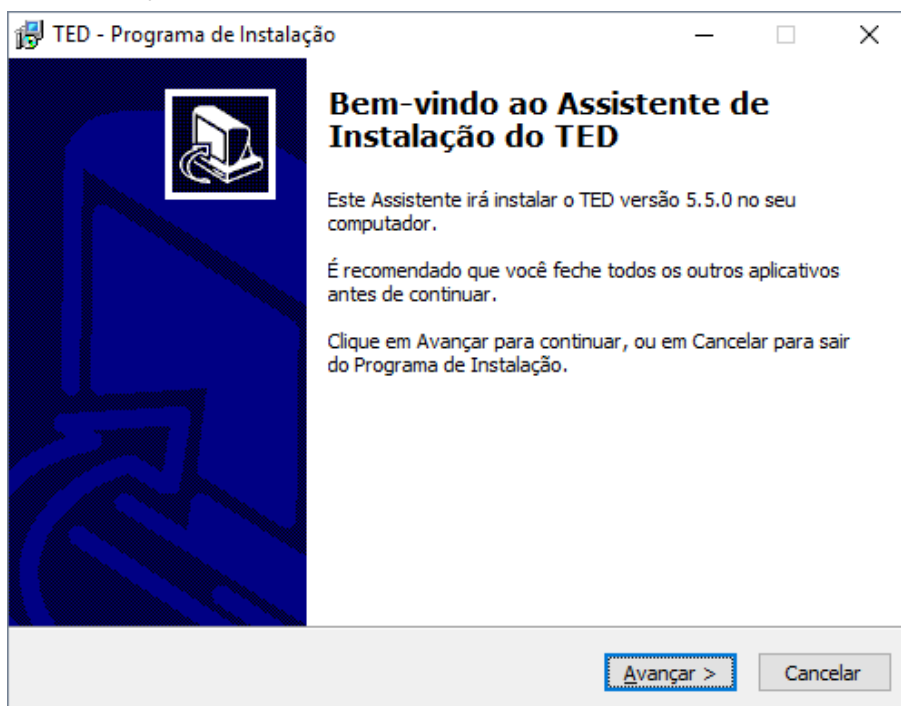
Para isso consulte o tópico *Importando Guia de Informação e Apuração de ICMS*.

1.11 Instalando o TED/SEFANET para transmissão da GIA

Para instalação por arquivo único, siga os passos abaixo:

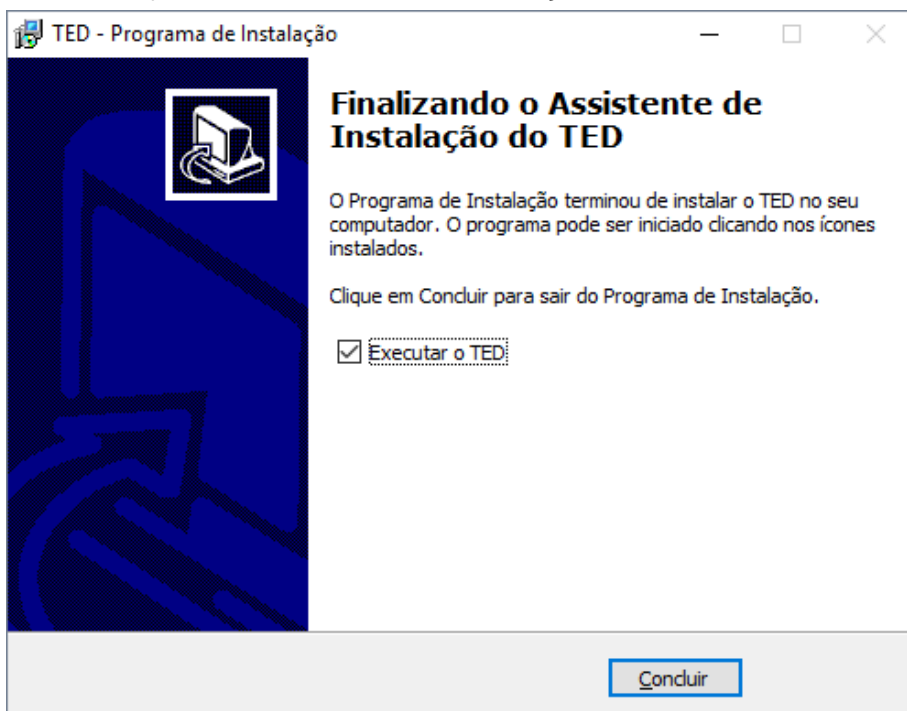
1. Localize e execute o InstalaTed.5.5.0.exe

Você visualiza a janela de boas vindas.



2. Siga as instruções dadas nas janelas até a conclusão do processo de instalação.

Você visualiza a janela de conclusão da instalação



3. Clique no botão Concluir.

1.12 Executar o TED/SEFANET

Para executar o programa TED/SEFANET:

1. Clique no menu *Iniciar*, opção *Programas*, *SefaNet*, *TED*, aplicativo *TED*.



No Windows 8/8.1 clique no ícone  na tela inicial ou no modo Desktop.

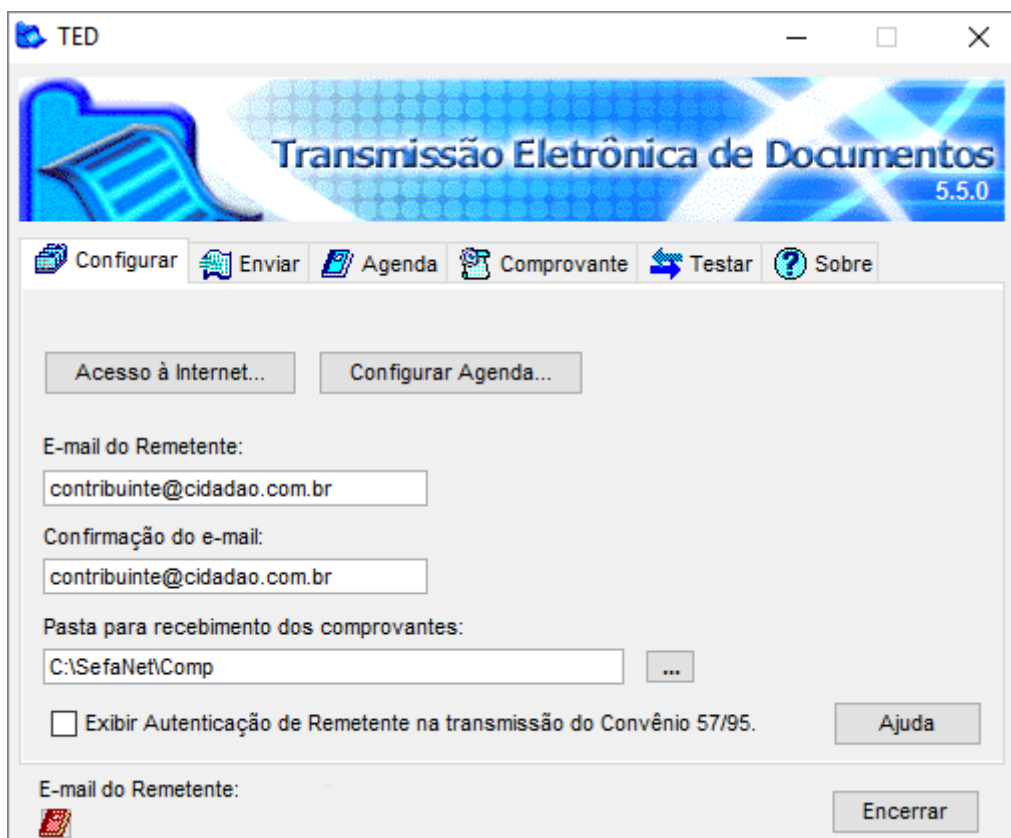
1.13 Configuração do TED/SEFANET para transmissão da GIA

Para configurar o TED/SefaNet:

1. Na janela *Configurar*, preencha o campo e-mail do remetente para o envio do comunicado de recebimento da GIA (exemplo: fulano-de-tal@provedor.com.br).

Nesse caso, o comunicado de recebimento é enviado por e-mail para o endereço indicado.

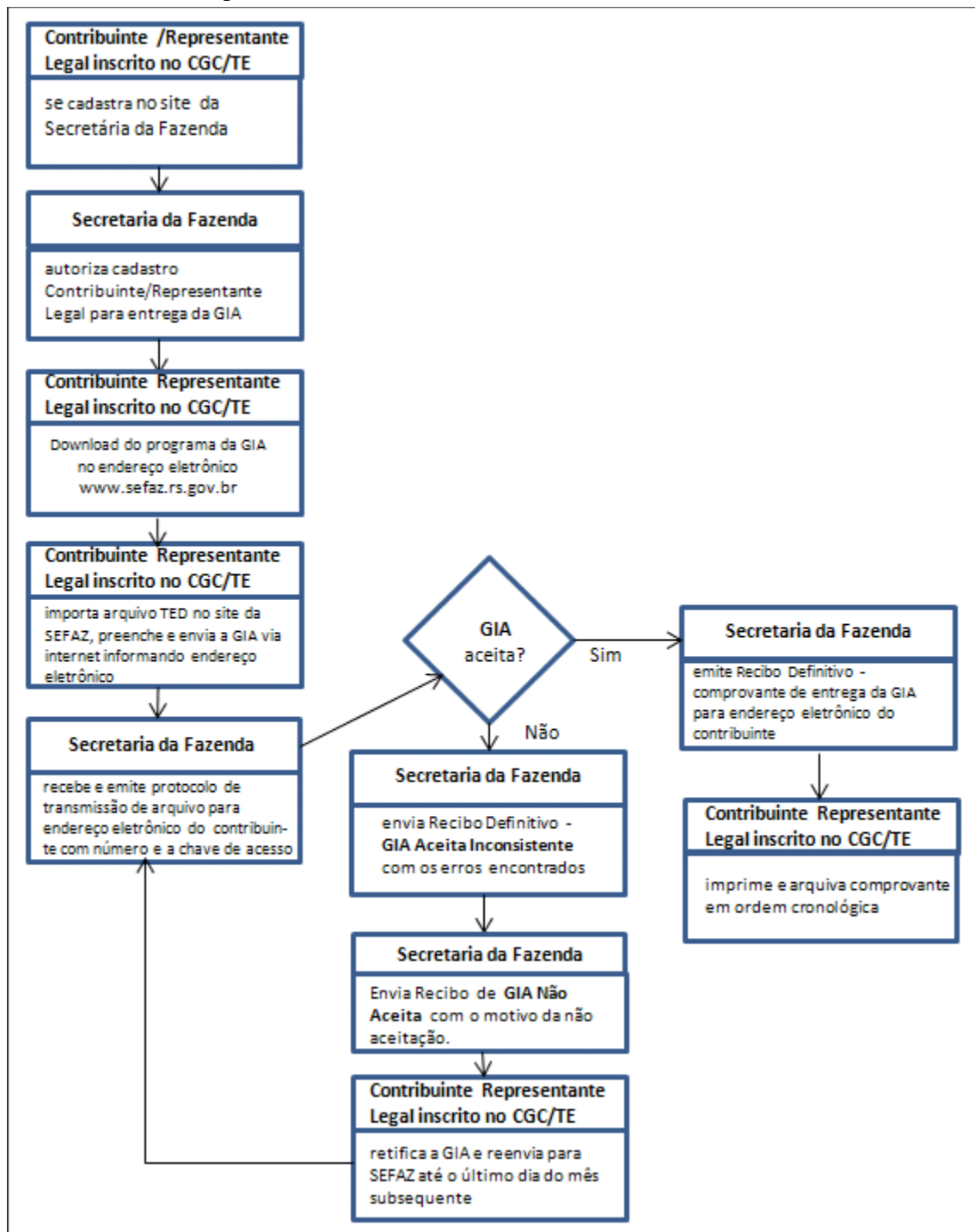
O comunicado de recebimento, com as inconsistências, se for o caso, pode ser consultado na Internet, no site da Secretaria da Fazenda (<http://receita.fazenda.rs.gov.br>), na opção *Busca por Assunto*, *GIA-Guia de Informações e Apuração de ICMS*, *Consultas*, *Recibo GIA*, tendo em mãos o número do Protocolo e da Chave constante no comprovante de transmissão de arquivo.



1.14 A interface do aplicativo GIA

O comportamento de todos os elementos gráficos do aplicativo GIA segue o padrão Windows, definido pela Microsoft, procurando, dessa forma, fazer com que você aproveite os conhecimentos já adquiridos sobre esse ambiente e reduza o número de conceitos novos a serem aprendidos. Alguns elementos são bastante conhecidos, por isso, não são ilustrados aqui. Outros, porém, não tão conhecidos, podem ser visualizados nesse capítulo, de forma a trazer um melhor aproveitamento na utilização do produto.

1.15 Fluxo Etapas da GIA



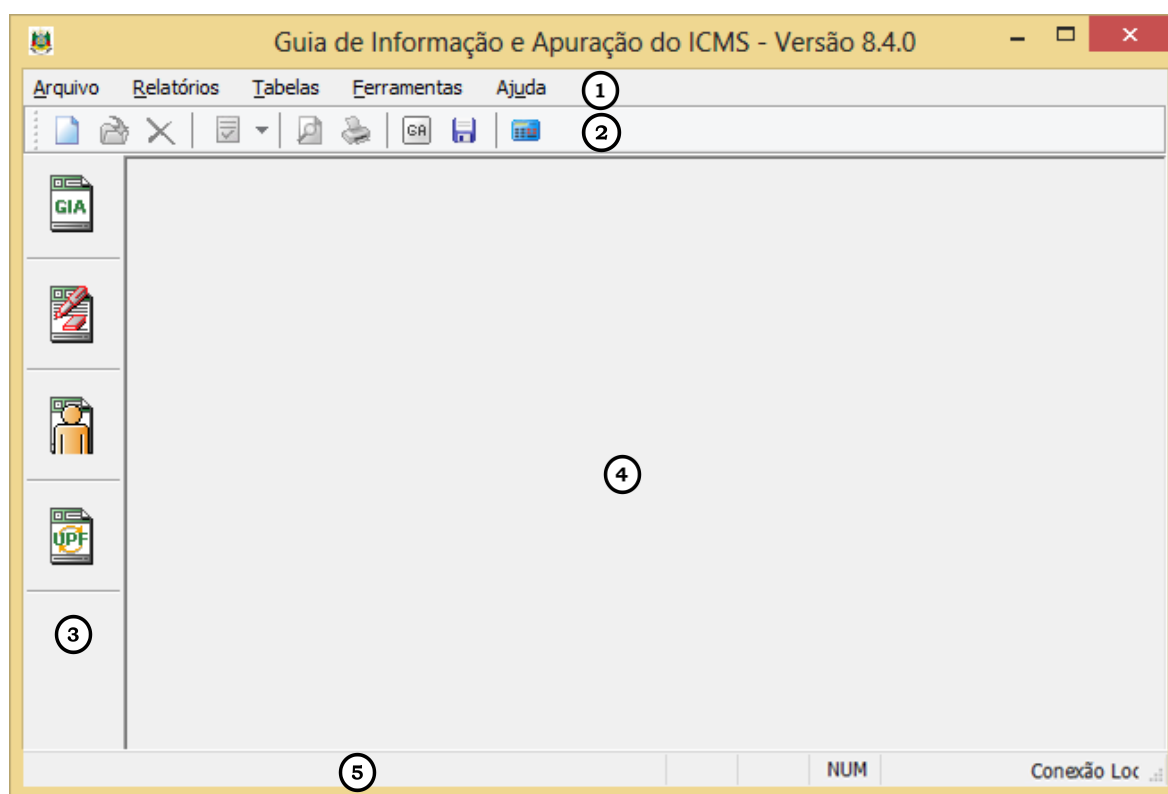
1.16 A interface do Sistema

1.16.1 Janela Principal

Quando você minimiza a Janela Principal a sua sessão continua aberta. Somente ao fechá-la, você está encerrando a sessão.

É na *Área de Trabalho* da janela *Principal*, que são apresentadas as demais janelas, para que você possa realizar as operações no aplicativo GIA.

A janela Principal possui elementos que você utiliza na sessão. Tais como, a Barra de Ferramentas, a Barra de Menu e a Barra de Objetos. Possui, ainda, a Barra de Status que apresenta informações extras, tais como, a situação do aplicativo ou da ação que se está realizando.



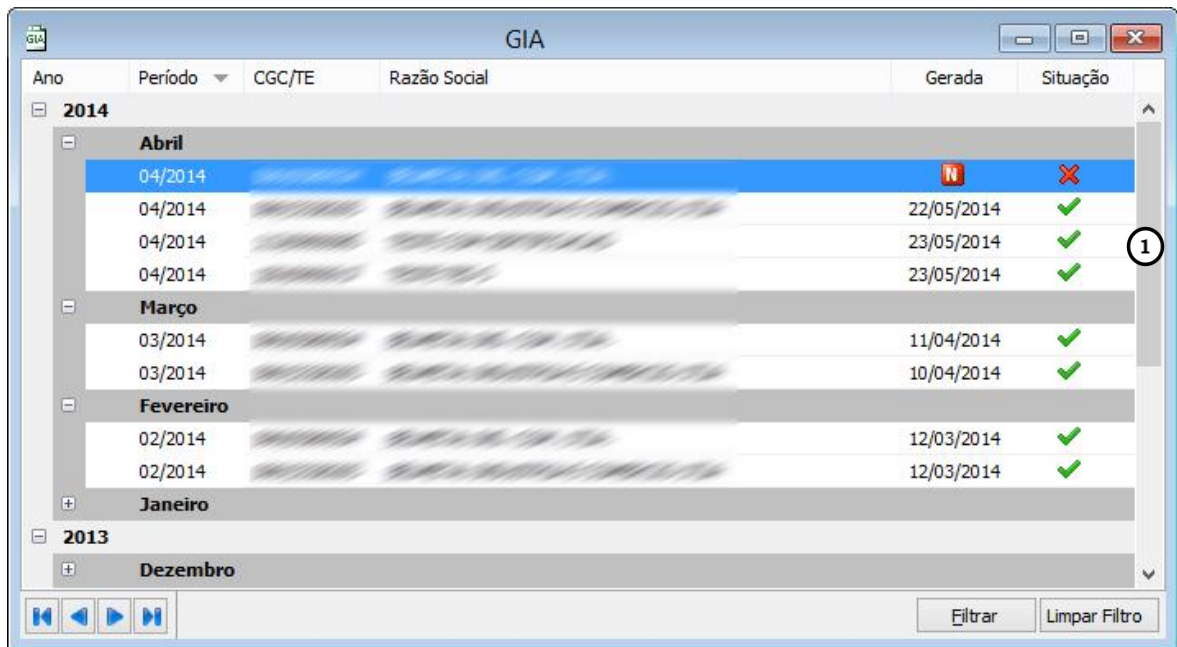
- ① Barra de Menus
- ② Barra de Ferramentas
- ③ Barra de Objetos
- ④ Área de Trabalho
- ⑤ Barra de Status

1.16.2 Barra de Rolagem

Algumas janelas possuem muitas informações que não podem ser totalmente visualizadas sem o auxílio das barras de rolagem.

As barras de rolagem são barras que, ao clicar com o ponteiro do mouse, direcionamos para a direita e para a esquerda ou para cima e para baixo, permitindo a visualização de informações que não estão disponíveis na janela em um primeiro momento.

Também se pode mover as barras de rolagem através do clique nos botões .




① Barra de Rolagem

1.16.3 Barra de Menu





Esta barra localiza-se na parte superior da janela, logo abaixo da barra de título, e possui os seguintes objetivos:

- Facilitar o aprendizado do produto, pois você sempre pode ver todas as opções disponíveis no aplicativo GIA;
- Permitir o acesso via teclado, a todas as funções do sistema. Você pode necessitar dessa opção caso o seu mouse esteja com problema, ou por achar mais rápido o uso do teclado.

1.16.4 Barra de Objetos



Acesse os objetos através da barra de Menu.
Nesta barra são apresentados os ícones que representam os objetos mais importantes do sistema. É a forma mais rápida de você acessar um objeto.










	Guias de Informação e Apuração do ICMS
	Pedidos de Correção de GIA
	Contribuintes
	Tabela de UPF

1.16.5 Barra de Ferramentas


A função desta barra é agilizar o uso do sistema, permitindo que algumas ações sejam executadas de forma mais rápida. Observe que estão disponibilizadas nesta barra somente as ações mais utilizadas.

Alguns botões eventualmente apresentam-se desabilitados, ou sequer apresentam-se na barra de ferramentas. Tais botões estão condicionados as ações do sistema.


O sistema Guia de Informação e Apuração de ICMS disponibiliza as seguintes ferramentas:

	Nova Guia de Informação e Apuração de ICMS ou Novo Pedido de Correção de GIA
	Abrir Guia de Informação e Apuração de ICMS ou Abrir Pedido de Correção de GIA
	Excluir
	Validar GIA(s) selecionada(s)
	Visualizar Impressão
	Imprimir
	Gerar a Guia de Arrecadação
	Gerar Arquivo para Transmitir
	Calculadora

1.16.6 Janela de Seleção

	<p>Ative um objeto:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ícone na barra de objetos- Menu Arquivo / Abrir <p>A janela de Seleção é apresentada sempre que você ativa um objeto do sistema.</p> <p>Esse tipo de janela apresenta uma lista que pode ser classificada em ordem crescente ou decrescente apenas com o clique do mouse no cabeçalho da informação que você deseja classificar.</p>
---	---

1.16.7 Quanto ao botão Abrir

O botão *Abrir*  apresenta uma nova janela para auxiliar no preenchimento da informação que está sendo solicitada.

1.16.8 Quanto ao Backup preventivo

Sempre que o sistema GIA é fechado, seja pelo item de menu *Arquivo* subitem *Sair*, ou pelo botão *Fechar* no canto direito da janela, o sistema realiza uma cópia de segurança automática das informações.

1.17 Contatos para solução de problemas

Se você tiver problemas na instalação/utilização do aplicativo GIA, ligue para o Help Desk da PROCERGS:

- Para ligações originadas de dentro do Rio Grande do Sul: 0800 648 48 48
- Para demais regiões: (51) 3210 3999

Antes, certifique-se de ter as informações sobre:

- Versão do aplicativo GIA e do aplicativo de transmissão TED;
- A mensagem exata que foi exibida pelo aplicativo;
- O que você estava fazendo no momento em que ocorreu o problema;
- Como você tentou resolver o problema, caso tenha feito alguma coisa.


Dúvidas quanto ao preenchimento dos campos procure o CAC – Porto Alegre ou sua Repartição Fazendária.

2. Guia de Informação e Apuração do ICMS

Este capítulo explica os processos referentes às guias de informação e apuração do ICMS.

2.1 Visualizando a janela Guias de Informação e Apuração do ICMS

Para visualizar a janela *Guias de Informação e Apuração do ICMS*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão  na barra de objetos.
Para visualizar através da barra de menu, clique no item *Arquivo*, subitem *Abrir*, opção *Guia de Informação e Apuração de ICMS*.
Você visualiza a *Janela - GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS*.

2.1.1 Janela - GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS

Utilize esta janela para consultar guias de informação e apuração de ICMS.

Para mais informações sobre o procedimento de consulta da GIA, consulte o tópico *Consultando e Alterando informações da Guia de Informação e Apuração do ICMS*.


Ano	Período	CGC/TE	Razão Social	Gerada	Situação
2014					
Abril					
04/2014					❌
04/2014				22/05/2014	✅
04/2014				23/05/2014	✅
04/2014				23/05/2014	✅
Março					
03/2014				11/04/2014	✅
03/2014				10/04/2014	✅
Fevereiro					
02/2014				12/03/2014	✅
02/2014				12/03/2014	✅

Campo	Descrição
Ano	Nesta coluna você visualiza o ano de inclusão da GIA.
Período	Nesta coluna você visualiza o mês e o ano a que se refere à GIA.
CGC/TE	Nesta coluna você visualiza o CGC/TE do estabelecimento.
Razão Social	Nesta coluna você visualiza a razão social do

	estabelecimento.
Gerada	Nesta coluna você visualiza a data em que a GIA foi gerada em arquivo para ser transmitida.
Situação	Nesta coluna você visualiza a situação da GIA.
Botão Filtrar	Clique neste botão para filtrar GIAs.
Botão Limpar Filtro	Clique neste botão para limpar filtro.

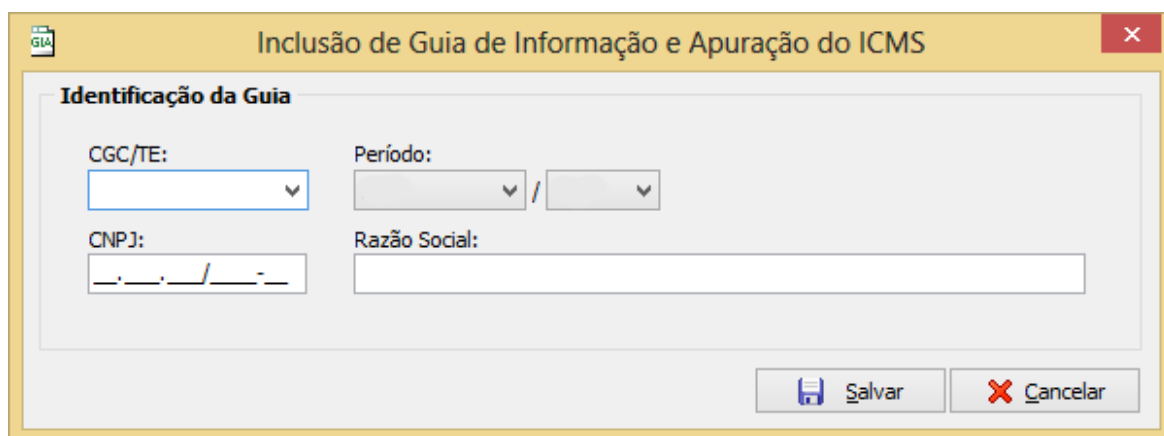
2.2 Incluindo uma Guia de Informação e Apuração do ICMS

Para incluir uma *Guia de Informação e Apuração de ICMS*, siga os passos abaixo:


1. Clique no botão  na barra de ferramentas.
Você visualiza a Janela Nova Guia de Informação e Apuração do ICMS.
2. Informe os campos.
3. Clique no botão *Salvar*.
Caso a guia a ser incluída já exista, você visualiza a janela informando a existência da Guia de Informação e Apuração de ICMS para aquele período.
Caso a guia não exista, você visualiza a janela *Guias de Informação e Apuração do ICMS*.
4. Informe os campos.
5. Clique no botão *Salvar*, caso esteja incluindo somente esta guia.
Você visualiza uma janela informando a conclusão da operação.
6. Clique no botão *OK*.
Para sair desta janela clique no botão *Sair*.
7. Para incluir a informação a partir da barra de menu, clique no item *Arquivo*, subitem *Novo*, opção *Guia de Informação e Apuração de ICMS*. Siga os passos 3 e 4.

2.2.1 Janela Nova Guia de Informação e Apuração do ICMS

Utilize esta janela para incluir uma guia de informação e apuração de ICMS.




Campo	Descrição
CGC/TE	Informe o número de inscrição do estabelecimento no CGC/TE.

Período	Clique no botão  e selecione o mês e o ano a que se refere à nova guia de informação e apuração de ICMS.
CNPJ	Informe o número de inscrição do estabelecimento no CNPJ.
Razão Social	Informe o razão social do estabelecimento.
Botão Salvar	Clique neste botão para confirmar as informações na inclusão da nova guia de informação e apuração de ICMS.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão da nova guia de informação e apuração de ICMS.


2.3 Consultando e Alterando informações da Guia de Informação e Apuração do ICMS

Para consultar e alterar informações da *Guia de Informação e Apuração do ICMS* siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique sobre a *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a *Janela Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Consulte as informações desejadas.
4. Altere os campos necessários.
5. Clique no botão *Salvar*.
Você visualiza uma janela informando a conclusão da operação.
6. Clique no botão *OK*.
Para sair desta janela clique no botão *Sair*.

2.4 Janela Guia de Informação e Apuração do ICMS

Utilize esta janela para incluir informações da guia de informação e apuração do ICMS.

Campo	Descrição
CGC/TE	Neste campo você visualiza o CGC/TE do estabelecimento.
Razão Social	Neste campo você visualiza a razão social do estabelecimento.
Período	Neste campo você visualiza o mês e o ano a que se refere a Guia de Informação e Apuração de ICMS.
Botão 	Clique neste botão para utilizar a calculadora.
Botão Salvar	Clique neste botão para salvar informações da Guia de Informação e Apuração de ICMS ou para salvar e adicionar uma Nova Guia de Informação e Apuração de ICMS.
Botão Sair	Clique neste botão para sair desta janela.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir as informações exibidas.
Botão Cancelar	Clique neste botão para sair desta janela sem salvar as informações.

2.4.1 Quadro A

Para mais informações sobre o procedimento de inclusão da GIA consulte o item 2.2.

Guia de Informação e Apuração do ICMS

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Quadro A Quadro B Quadro C Quadro E

RESUMO DAS OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES DO MÊS DE REFERÊNCIA

Créditos

01. Créditos por entradas, exceto importação	R\$ 0,00	Anexo I
02. Créditos por importação	R\$ 0,00	
03. Créditos por transferências	R\$ 0,00	Anexo II
04. Créditos presumidos	R\$ 0,00	Anexo III
05. Créditos por compensação por pagamentos indevidos	R\$ 0,00	Anexo IV
06. Outros créditos	R\$ 0,00	Anexo XIV
07. TOTAL	R\$ 0,00	

Débitos

08. Débitos por saídas	R\$ 0,00	Anexo V
09. Débitos por importação	R\$ 0,00	
10. Débitos de responsabilidade compensáveis	R\$ 0,00	
11. Débitos por transferência de créditos e de saldo credor	R\$ 0,00	Anexo VI
12. Débitos por compensação	R\$ 0,00	
13. Outros débitos	R\$ 0,00	Anexo XV
14. TOTAL	R\$ 0,00	

Verificar Divergências

Substituição Tributária
 15. Realizou entradas/saídas com substituição tributária (não considerar diferimentos) SIM NÃO Anexo VII

Retificação
 Esta Guia de Informação e Apuração do ICMS é retificadora? SIM NÃO

Salvar Saír Imprimir Cancelar

Campo	Descrição
01. CRÉDITOS POR ENTRADAS, EXCETO IMPORTAÇÃO	Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo I</i> (total da coluna "Crédito"), e nele deverá constar o valor dos créditos referentes às entradas de mercadorias e às utilizações de serviços permitidos pela legislação tributária, exceto os correspondentes à importação. Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo I</i> . Você visualiza a janela <i>Anexo I - Discriminação das Entradas</i> , que permite a inclusão do detalhamento das entradas.
02. CRÉDITOS POR IMPORTAÇÃO	Informe o valor dos créditos correspondentes às entradas de mercadoria ou bem, importados do exterior, arrematados em leilão ou adquiridos em licitação pública, de mercadorias importadas do exterior apreendidas ou abandonadas, desde que o imposto tenha sido pago ou compensado, observado o disposto na IN nº 45/98, Capítulo XXXVIII, 1.2, "a", 2, "b", 2, e "c", 2.

<p>03. CRÉDITOS POR TRANSFERÊNCIA</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo II</i> (total da coluna "Valor do Crédito") e nele deverá constar o valor dos créditos recebidos por transferência, inclusive de outros estabelecimentos da mesma empresa.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo II</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo II - Discriminação dos Créditos Recebidos por Transferência</i>, que permite a inclusão do detalhamento desses créditos.</p>
<p>04. CRÉDITOS PRESUMIDOS</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo III</i> (total da coluna "Valor do Crédito"), e nele deverá constar o valor dos créditos fiscais apropriados em virtude de crédito fiscal presumido.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo III</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo III - Créditos presumidos - Detalhamento</i>, que permite a inclusão do detalhamento desses créditos.</p> <p>Fica vedada a apropriação de crédito fiscal presumido por contribuinte que tenha crédito tributário constituído inscrito como Dívida Ativa, exceto se esse crédito estiver parcelado ou garantido por depósito em dinheiro, fiança bancária, hipoteca ou penhora de bens imóveis devidamente registrada no Registro de Imóveis.</p>
<p>05. CRÉDITOS POR COMPENSAÇÃO POR PAGAMENTOS INDEVIDOS</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo IV</i> (diferença entre o valor total da coluna "Valor pago" e o valor total da coluna "Valor devido").</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo IV</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo IV - Créditos por Compensação por Pagamentos Indevidos</i>, que permite a inclusão do detalhamento dos valores pagos a maior.</p>
<p>06. OUTROS CRÉDITOS.</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo XIV</i> (total da coluna "Valor do Crédito").</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo XIV</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo XIV - Outros Créditos - Detalhamento</i>, que permite a inclusão do detalhamento dos outros créditos fiscais apropriados que não correspondam a efetivas entradas de mercadorias ou utilizações de serviços que o contribuinte possa efetuar, nos termos da legislação tributária, não relacionados nos campos 01 a 05, especificando-lhes a origem.</p>
<p>07. TOTAL</p>	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à soma dos campos 01 a 06.</p>
<p>08. DÉBITOS POR SAÍDAS</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo V</i> (total da coluna "Débito") e nele deverá constar o valor dos débitos referentes às saídas de mercadorias e às prestações de serviço.</p>

	Para obter o valor desse campo, clique no botão <i>Anexo V</i> . Você visualiza a janela <i>Anexo V - Discriminação das Saídas</i> , que permite a inclusão do detalhamento das saídas e prestações.
09. DÉBITOS POR IMPORTAÇÃO	Informe o valor dos débitos relativos às importações de mercadoria ou bem do exterior, às arrematações em leilão e às aquisições em licitação pública, de mercadorias importadas do exterior apreendidas ou abandonadas, e às utilizações de serviço.
10. DÉBITOS DE RESPONSABILIDADE – COMPENSÁVEIS.	Informe o valor dos débitos de responsabilidade previstos no RICMS, exceto os decorrentes do disposto no Livro I, art. 13, IV e V, e no Livro III, Título III.
11. DÉBITOS POR TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITOS E DE SALDO CREDOR	Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo VI</i> (total da coluna "Valor do Crédito"). Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo VI</i> . Você visualiza a janela <i>Anexo VI - Discriminação dos Créditos e do Saldo Credor Transferidos</i> , que permite a inclusão do detalhamento dos créditos e do saldo credor transferidos.
12. DÉBITOS POR COMPENSAÇÃO	Informe o valor dos débitos compensados diretamente com créditos fiscais (somente na hipótese prevista no RICMS, Livro I, art. 60, II).
13. OUTROS DÉBITOS	Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo XV</i> (total da coluna "Valor do Débito"). Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo XV</i> . Você visualiza a janela <i>Anexo XV - Outros Débitos - Detalhamento</i> , que permite a inclusão do detalhamento dos outros débitos fiscais que não correspondam a efetivas saídas de mercadorias ou prestações de serviços e que não tenham sido relacionados nos campos 08 a 12, especificando-lhes a origem.
14. TOTAL	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à soma dos campos 08 a 13.
15. REALIZOU ENTRADAS/SAÍDAS COM SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA (NÃO CONSIDERAR DIFERIMENTO).	Assinale a opção "SIM" se realizou operações internas e/ou prestações de serviços sujeitas à substituição tributária ou, ainda, na hipótese dos débitos previstos no RICMS, Livro I, art. 13, IV e V. Caso contrário, assinale "NÃO". Se assinalar "SIM", preencha os Anexos VII, VII.A e VII.B.
RETIFICAÇÃO - ESTA GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS É RETIFICADORA?	Assinale a opção "SIM" se a GIA for retificadora (observar prazo de retificação). Caso contrário assinale "NÃO". Obs: ver item 1.7.

2.4.1.1 Consulta GIAxNFe

A verificação de divergências da GIA x NF-e faz o cruzamento dos valores declarados na GIA, para os campos Débito ICMS e Débito ICMS ST, com os valores de ICMS destacados na base NF-e, informando ao usuário da GIA sobre possíveis divergências. Esta verificação não impede o fechamento da GIA, isto é, mesmo que existam divergências a GIA poderá ser validada e transmitida. Possíveis divergências não tornam a GIA inconsistente e também não ficam registradas no recibo de transmissão da GIA.

Atenção: A existência de divergências não impede o fechamento da GIA, porém a execução da consulta é obrigatória. Sem a conclusão da mesma não será possível gerar o arquivo de transmissão da GIA.

O Processo de verificação de divergências:

A verificação GIA x NF-e sempre será realizada quando uma GIA for salva ou validada, o processo também pode ser executado durante a digitação, através do botão *Verificar Divergências*, localizado no *Quadro A* da GIA.

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

Quadro A **Quadro B** **Quadro C** **Quadro E**

RESUMO DAS OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES DO MÊS DE REFERÊNCIA

Créditos

01. Créditos por entradas, exceto importação	R\$ 0,00	Anexo I
02. Créditos por importação	R\$ 0,00	
03. Créditos por transferências	R\$ 0,00	Anexo II
04. Créditos presumidos	R\$ 0,00	Anexo III
05. Créditos por compensação por pagamentos indevidos	R\$ 0,00	Anexo IV
06. Outros créditos	R\$ 0,00	Anexo XIV
07. TOTAL	R\$ 0,00	

Débitos

08. Débitos por saídas	R\$ 0,00	Anexo V
09. Débitos por importação	R\$ 0,00	
10. Débitos de responsabilidade compensáveis	R\$ 0,00	
11. Débitos por transferência de créditos e de saldo credor	R\$ 0,00	Anexo VI
12. Débitos por compensação	R\$ 0,00	
13. Outros débitos	R\$ 0,00	Anexo XV
14. TOTAL	R\$ 0,00	

Substituição Tributária

15. Realizou entradas/saídas com substituição tributária (não considerar diferimentos) SIM NÃO

Retificação

Esta Guia de Informação e Apuração do ICMS é retificadora? SIM NÃO

A tela de *Verificação de Divergências (ICMS GIA x NF-e)* será exibida.

Verificação de Divergências (ICMS GIA x NF-e)

Identificação do Usuário

Para a verificação de divergências entre GIA e NF-e emitidas pelo contribuinte informe abaixo o mesmo CPF ou CNPJ e senha utilizados para acessar o e-CAC no site da SEFAZ-RS

Período: **04/2014**

IE: [REDACTED] ou

CPF: [REDACTED]

CNPJ: [REDACTED]

Senha: [REDACTED]

Salvar informações de CPF/CNPJ e Senha para a próxima validação

Processamento:

[REDACTED]

Observações

Possível divergência encontrada não torna a GIA inconsistente, mas serve de alerta para o contribuinte providenciar possível ajuste.

Em caso de dúvidas a respeito da Identificação do Usuário, verifique as permissões de acesso consultando o endereço abaixo.

https://www.sefaz.rs.gov.br/SEF/WEB-LOG-VAL_1.aspx

Deverão ser informados os dados de identificação do usuário (CPF e Senha), no caso de empresa contábil (CNPJ e senha), com permissão de consulta para IE informada. Para dúvidas com relação à quais IEs estão autorizados para consulta para um determinado CPF/CNPJ, acesse a página abaixo no site da SEFAZ-RS.

https://www.sefaz.rs.gov.br/SEF/WEB-LOG-VAL_1.aspx

Clique no botão *Verificar Divergências* para executar a consulta. No campo *Processamento* será exibido o resultado.

Verificação de Divergências (ICMS GIA x NF-e) ✕

Identificação do Usuário

Para a verificação de divergências entre GIA e NF-e emitidas pelo contribuinte informe abaixo o mesmo CPF ou CNPJ e senha utilizados para acessar o e-CAC no site da SEFAZ-RS

Período: **04/2014**

IE:

CPF: ou

CNPJ:

Senha:

Salvar informações de CPF/CNPJ e Senha para a próxima validação

Processamento:

Débito ICMS e Débito ICMS ST sem divergências.

Observações

Possível divergência encontrada não torna a GIA inconsistente, mas serve de alerta para o contribuinte providenciar possível ajuste.

Em caso de dúvidas a respeito da Identificação do Usuário, verifique as permissões de acesso consultando o endereço abaixo.

https://www.sefaz.rs.gov.br/SEF/WEB-LOG-VAL_1.aspx

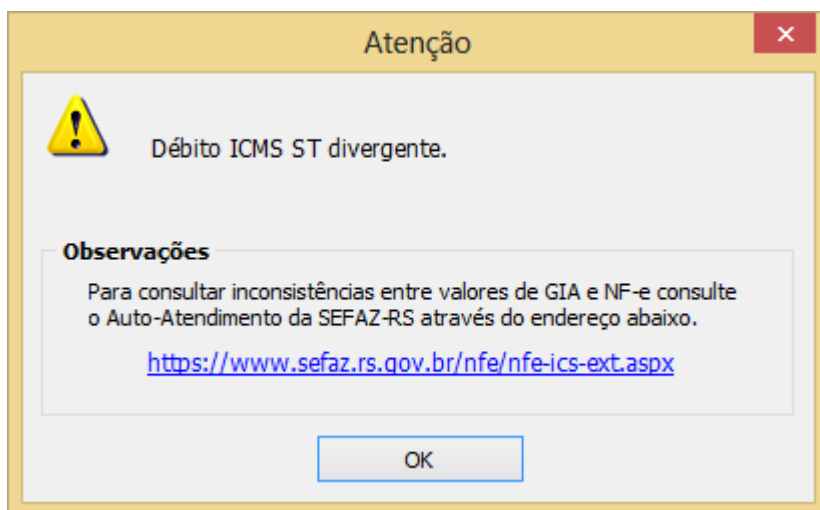
Para que o processo de verificação seja executado de forma automática, sem a necessidade de digitação dos dados de identificação a cada validação, clique na opção abaixo do campo de *Senha*:

Salvar informações de CPF/CNPJ e Senha para a próxima validação

Atenção: As informações de CPF/CNPJ e Senha serão armazenadas de forma segura (criptografada), e não ficarão disponíveis para consulta em nenhum momento do processo de validação.

Ao utilizar a opção de salvar as informações de CPF/CNPJ e Senha, a tela de *Verificação de Divergências (ICMS GIA x NF-e)* não será mais exibida, caso exista alguma divergência na verificação será exibida uma tela com informações a respeito da pendência bem como o endereço para consulta no Autoatendimento da SEFAZ-RS, como pode ser observado na tela abaixo.

Caso seja necessário alterar os dados já salvos referentes a alguma consulta, ou desabilitar a opção de salvar as informações de consulta, basta clicar novamente no botão *Verificar Divergências* presente no *Quadro A* da GIA e executar as alterações desejadas.



Os retornos possíveis para a consulta GIA x NF-e são:

- **Operador não cadastrado.**
O CPF/CNPJ utilizado para a consulta não está presente na base de dados da SEFAZ-RS.
- **CPF não possui vínculo (Sócio, Contador, Responsável Legal, Titular/Participante de Produtor Rural) com nenhuma Inscrição Estadual do RS. Se você já solicitou o cadastro aguarde 24 horas e tente novamente.**
O CPF existe na base de dados da SEFAZ-RS, mas não possui vínculo com nenhuma IE do RS.
- **CNPJ não possui vínculo (Empresa contábil) com nenhuma Inscrição Estadual do RS. Se você já solicitou o cadastro aguarde 24 horas e tente novamente.**
O CNPJ existe na base de dados da SEFAZ-RS, mas não possui vínculo com nenhuma IE do RS.
- **CPF não possui vínculo (Sócio, Contador, Responsável Legal) com a IE XXX/XXXXXX.**
O CPF não possui vínculo com a IE consultada.
- **Débito ICMS e Débito ICMS ST sem divergências.**
Não foram encontradas divergências de Débito ICMS e Débito ICMS ST para o Período e IE consultados, em comparação com os valores do imposto destacado na NF-e.
- **Débito ICMS OK e Débito ICMS ST Divergente.**
Não foram encontradas divergências de Débito ICMS e foram encontradas divergências entre os valores de Débito ICMS ST para o Período e IE consultados, em comparação com os valores do imposto destacado na NF-e.
- **Débito ICMS Divergente e Débito ICMS ST OK.**
Foram encontradas divergências de Débito ICMS e não foram encontradas divergências entre os valores de Débito ICMS ST para o Período e IE consultados, em comparação com os valores do imposto destacado na NF-e.

- **Débito ICMS Divergente e Débito ICMS ST Divergente.**
Foram encontradas divergências nos valores de Débito ICMS e nos valores de Débito ICMS ST para o Período e IE consultados, em comparação com os valores do imposto destacado na NF-e.
- **Não foram encontrados registros para os critérios informados.**
Não foram encontrados registros para cruzamento de GIA x NF-e para as informações de Período e IE informados.

2.4.2 Quadro B

Para mais informações sobre o procedimento de inclusão da GIA consulte o item 2.2.

Campo	Descrição
16. Saldo credor transportado de períodos anteriores	Informe o valor da soma dos campos 26 a 28 do Quadro B da GIA do mês de referência anterior.
18. Saldo deved. acum. Inferior	Informe o valor do Campo 29 do Quadro B da GIA do mês de referência anterior.

limite prev. Legisl. tribut. Transp. períodos anteriores	
<p>20. Pagamentos no mês de referência</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo VIII</i> (corresponde a soma do total geral das colunas "ICMS Próprio" e "ICMS por Substituição Tributária, exceto diferimento") e nele deverá constar o valor dos pagamentos de ICMS vencido no mês de referência, relativo a operações ou a prestações efetuadas neste mesmo mês ou relativo a pagamento antecipado de imposto.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo VIII</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo VIII – Pagamentos de ICMS Efetuados no Mês, Relativos a esta Referência</i>, que permite a inclusão do detalhamento do imposto apurado e pago no mês de referência.</p>
<p>21. Débitos vencidos no momento da ocorrência do fato gerador e não pagos</p>	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo IX</i> (corresponde a soma do valor total das colunas "ICMS Próprio" e "ICMS por Substituição Tributária, exceto diferimento".) e nele deverá constar o valor dos débitos de ICMS correspondentes às saídas de mercadorias ou prestações de serviços sujeitas ao pagamento do imposto no momento da ocorrência do fato gerador, que não tenham sido pagos até o final do mês de referência, na hipótese de o contribuinte não ser beneficiado com sistema especial de pagamento.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo IX</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo IX - Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos</i>, que permite a inclusão do detalhamento dos débitos do imposto vencidos no momento da ocorrência do fato gerador e não pagos.</p>
<p>22. ICMS por substituição tributária, não compensável, a recolher</p>	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Para obter o seu valor o programa efetua a seguinte operação:</p> <p>Valor do campo 06 do Anexo VII</p> <p>(-) Valor total da coluna "ICMS por Substituição Tributária, exceto diferimento" do Anexo IX</p> <p>(-) Valor do campo 03 do Anexo VII.</p> <p>(-) Valor do total geral da coluna "ICMS por Substituição Tributária, exceto diferimento" do Anexo VIII</p> <p>Se a operação resultar em débito a recolher (valor positivo), este resultado será o valor do campo 22. Nesse caso, clique no botão <i>Anexo X</i> e <i>inclua</i> o detalhamento desse débito, por período de apuração e vencimento, na coluna "ICMS por</p>

	<p>Substituição Tributária, exceto diferimento" (utilizar o código específico de arrecadação - 270 - para o recolhimento desse débito).</p> <p>Se a operação resultar em saldo credor (valor negativo), o valor do campo 22 será zero e o resultado da operação será registrado, automaticamente, no campo 27, desconsiderando-se o sinal negativo. No caso de contribuinte beneficiário do disposto no RICMS, Livro I, art. 37, nota 02, deverá ser observado o regramento específico previsto para o preenchimento do campo 27.</p>
23. ICMS próprio	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Para obter o seu valor o programa efetua a seguinte operação:</p> <p>Valor do campo 14 do Quadro A (-) Valor total da coluna "ICMS Próprio" do Anexo IX (-) Valor do campo 7 do Quadro A (-) Valor total da coluna "ICMS Próprio" do Anexo VIII (-) Valor do campo 16 do Quadro B (+) Valor do campo 26 do Quadro B</p> <p>Se a operação resultar em débito a recolher (valor positivo), este resultado será o valor do campo 23.</p> <p>Se a operação resultar em saldo credor (valor negativo), o valor do campo 23 será zero, e o resultado da operação será registrado, automaticamente, no campo 28, desconsiderando-se o sinal negativo. No caso de contribuinte beneficiário do disposto no RICMS, Livro I, art. 37, nota 02, deverá ser observado o regramento específico previsto para o preenchimento do campo 28.</p>
24. Fundo AMPARA/RS	<p>Informe a soma dos valores preenchidos com os códigos 7 e 8 no Anexo XV. A soma deve ser idêntica à soma dos valores do Ampara/RS que constam no Anexo X.</p>
25. Total ICMS próprio no mês a recolher ou transportar para mês seguinte	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor é igual ao registrado no campo 23.</p> <p>Existindo débitos do imposto a recolher, clique no botão <i>Anexo X</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo X - Discriminação do ICMS a Recolher, Inclusive Saldo Devedor Acumulado</i>, que permite a inclusão do detalhamento desses débitos, por período de apuração e vencimento, na coluna "ICMS Próprio".</p>
26. Créditos não compensáveis a	<p>Informe o valor dos créditos fiscais que não podem ser utilizados para compensar o saldo devedor do</p>

transportar para o mês seguinte	imposto no mês de referência.
27. Saldo credor de substituição tributária a transportar para o mês seguinte	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde:</p> <p>a) ao resultado da operação prevista para o cálculo do campo 22, se essa operação apresentar saldo credor (valor negativo), desconsiderando-se o sinal negativo;</p> <p>b) a zero, se o resultado da operação prevista para o cálculo do campo 22 apresentar saldo devedor (valor positivo).</p> <p>Se a operação resultar em saldo credor, o contribuinte, caso seja beneficiário do disposto no RICMS, Livro I, art. 37, nota 02, poderá proceder conforme segue:</p> <p>a) transportar o resultado da operação prevista para o cálculo do campo 22 (lançado automaticamente pelo programa no campo 27) para o Anexo XIV, desconsiderando o sinal negativo, especificando como origem "Aproveit. créd. ST p/ comp. c/ ICMS próprio", limitando-se, esse transporte, ao montante necessário à compensação dos débitos de ICMS próprio;</p> <p>b) registrar, o mesmo valor transportado para o Anexo XIV, na janela "Especificar" do campo 05 do Anexo VII, especificando como origem "Aproveit. créd. ST p/ comp. c/ ICMS próprio";</p> <p>c) após os registros previstos nas alíneas "a" e "b", o próprio programa lançará o novo valor do campo 27, que será:</p> <p>1 - a diferença entre o valor da operação prevista para o cálculo do campo 22, desconsiderando o sinal negativo, e o transportado para o Anexo XIV nos termos da alínea "a", ou;</p> <p>2 - zero, no caso de a integralidade do valor da operação prevista para o cálculo do campo 22, ter sido transportado para o Anexo XIV.</p>
28. Saldo credor a transportar para o mês seguinte	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde:</p> <p>a) ao resultado da operação prevista para o cálculo do campo 23, se essa operação apresentar saldo credor (valor negativo), desconsiderando-se o sinal negativo;</p> <p>b) a zero, se o resultado da operação prevista para o cálculo do campo 23 apresentar saldo devedor (valor positivo).</p> <p>Se a operação resultar em saldo credor, o contribuinte, caso seja beneficiário do disposto no RICMS, Livro I, art. 37, nota 02, poderá proceder conforme segue:</p>

	<p>a) transportar o resultado da operação prevista para o cálculo do campo 23 (lançado automaticamente pelo programa no campo 28) para o campo 02 do Anexo VII (utilizando a janela "Especificar"), desconsiderando o sinal negativo, especificando como origem "Aproveit. de cré. p/ comp. com ST, limitando-se, esse transporte, ao montante necessário à compensação dos débitos por substituição tributária;</p> <p>b) registrar, o mesmo valor transportado para o campo 02 do Anexo VII, no Anexo XV, especificando como origem "Aproveit. de cré. p/ comp. com ST";</p> <p>c) após os registros previstos nas alíneas "a" e "b", o próprio programa lançará o novo valor do campo 28, que será:</p> <p>1 - a diferença entre o valor da operação prevista para o cálculo do campo 23, desconsiderando o sinal negativo, e o transportado para o campo 02 do Anexo VII nos termos da alínea "a", ou;</p> <p>2 - zero, no caso de a integralidade do valor da operação prevista para o cálculo do campo 23 ter sido transportado para o campo 02 do Anexo VII.</p>
<p>29. Saldo dev. Acumul. Inferior ao limite prev. Legis. Tribut. a transp. p/ mês seguinte</p>	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa.</p> <p>Seu valor corresponde:</p> <p>a) ao valor total da coluna <i>ICMS Próprio do Anexo X</i>, se o saldo devedor acumulado for inferior 5 UPF-RS e se o contribuinte optar, quando do preenchimento do <i>Anexo X</i>, pelo transporte desse valor para o mês seguinte, salvo nos casos de encerramento de atividades;</p> <p>b) a zero, se valor total da coluna <i>ICMS Próprio do Anexo X</i> for superior ou igual a 5 UPF-RS ou quando se tratar de encerramento de atividades.</p>

Observação: Os valores declarados nos campos 18, 21, 22 e 25 estão sujeitos a lançamentos em Dívida Ativa Tributária quando não pagos no vencimento.

2.4.3 Quadro C

Para mais informações sobre o procedimento de inclusão da GIA consulte o item 2.2.

Guia de Informação e Apuração do ICMS

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

INFORMAÇÕES ECONÔMICAS

31. Faturamento	R\$ 0,00
32. Número de empregados no último dia do mês	0
33. Valor da folha de salários	R\$ 0,00

Discriminação de serviços ou circulação de mercadorias conforme o tipo de natureza **Valor Distribuído (88)**
R\$ 0,00

Resumo Anexo I - Entradas

CFOP	Valor Contábil	Base de Cálculo	Isent.- Não Tribut.	Outras	Import. Excluídas
1.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Resumo Anexo V - Saídas

CFOP	Valor Contábil	Base de Cálculo	Isent.- Não Tribut.	Outras	Import. Excluídas
5.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


Campo	Descrição
31. Faturamento	<p>Informe o valor total obtido com as vendas de mercadorias ou prestações de serviços a qualquer título (todas as operações, mesmo as que não têm incidência de ICMS), incluídos os valores correspondentes a seguros, juros e fretes cobrados em separado, IPI e demais importâncias recebidas ou debitadas, inclusive reajustes do valor, reais ou nominais, excluídas as vendas canceladas e descontos incondicionais concedidos.</p> <p>O valor será validado contra o cálculo do faturamento efetuado pelo próprio programa, extraindo os dados de alguns CFOPs dos anexos I e V, os CFOPs considerados podem ser obtidos junto à fiscalização. Esta validação não impede o fechamento da GIA, nem sua subsequente transmissão.</p> <p>Os CFOPs considerados para faturamento estão na seção Anexo I, no final deste manual.</p>

32. Número de empregados no último dia do mês	Informe o número de empregados no último dia do mês.
33. Valor da Folha de salários	Informe os valores da folha de pagamento, incluindo férias, encargos sociais e pró-labore e excluindo valores eventuais do período, tais como distribuições de bônus ou valores decorrentes de rescisão. O valor preenchido será validado pelo programa de declaração, calculando a média salarial (campo 33/campo 32), o valor é considerado entre R\$300,00 e R\$50.000,00, porém tal validação não impede o fechamento da GIA, nem sua subsequente transmissão.
Operações conforme tipo de natureza (intermunicipais)	O quadro Valor Distribuído (88) será preenchido automaticamente com a soma dos Valores Distribuídos de cada natureza. Clique no botão <i>Anexo XVI</i> . Você visualiza a janela <i>Anexo XVI - Operações Intermunicipais</i> , que permite a inclusão das informações referentes a operações intermunicipais.
Resumo Anexo I - Entradas	Campos de preenchimento automático pelo programa, com valores oriundos do <i>Anexo I</i> . São os valores das entradas de mercadorias e das utilizações de serviços, a qualquer título, inclusive as isentas e as não tributadas, oriundos deste Estado, de outra Unidade da Federação ou de outro país. Sendo agrupadas pelos CFOPs, de acordo com a origem.
Resumo Anexo V - Saídas	Campos de preenchimento automático pelo programa, com valores oriundos do <i>Anexo V</i> . São os valores das saídas de mercadorias e das prestações de serviços, a qualquer título, inclusive as isentas e as não tributadas, destinadas a este Estado, à outra Unidade da Federação ou a outro país. Sendo agrupadas pelos CFOPs, de acordo com o destino.

2.4.4Quadro E – Estoques

Para mais informações sobre o procedimento de inclusão da GIA, consulte o item **2.2**.

Este quadro deverá ser preenchido com valores, inicial e final, do estoque de mercadorias, produtos prontos e em fase de elaboração, matérias-primas, materiais secundários e embalagens, existente, no período, no estabelecimento ou em poder de terceiros, conforme segue:



Campos de estoque inicial só devem ser preenchidos em janeiro de cada ano ou quando o indicador de Início das Atividades estiver preenchido.

Campos de estoque final só podem ser preenchidos manualmente quando o indicador de Fim das Atividades estiver preenchido.

Nos demais períodos os campos estarão bloqueados.

Guia de Informação e Apuração do ICMS ✖

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

Quadro A
Quadro B
Quadro C
Quadro E

ESTOQUES

Estoque Inicial e Final do Período

		INICIAL			FINAL
Próprio, Tributado, no Estab. e/ou em Poder de Terceiros	45.	R\$ 0,00		49.	R\$ 0,00
Próp., Isen. ou Não Trib., no Estab. e/ou em Poder de Terc.	46.	R\$ 0,00		50.	R\$ 0,00
Total Próprio		R\$ 0,00			R\$ 0,00
Pertence ao Estabelecimento, em Poder de Terceiros	47.	R\$ 0,00		51.	R\$ 0,00
Pertence a Terceiros, em Poder do Estabelecimento	48.	R\$ 0,00		52.	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00			R\$ 0,00

Observações (Informações Complementares)

10	20	30	40	50	60	70	80

Início das Atividades
 Marcar apenas se for a primeira GIA da empresa.

Fim das Atividades
 Marcar apenas se for a GIA de encerramento da empresa.


Atenção: os campos 45, 46, 47 e 48 só poderão ser preenchidos no início das atividades do estabelecimento ou período de referência janeiro de cada ano.

Os campos 49, 50, 51 e 52 só poderão ser preenchidos no encerramento de atividades do estabelecimento, não mais no período de referência dezembro de cada ano. Este valor será considerado como o estoque inicial preenchido para o período de referência janeiro do ano imediatamente posterior.

Campo	Descrição
45 e 49. Próprio, Tributado, no Estabelecimento e/ou em Poder de Terceiros	Informe o valor inicial e final do estoque próprio, tributado, relativo ao mês referência.
46 e 50. Próprio, Isen. Ou Não Trib., no Estabelecimento e/ou em Poder de Terc.	Informe o valor inicial e final do estoque próprio, isento ou não tributado, relativo ao mês referência.
Total Próprio Soma	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à: a) INICIAL : soma dos campos 45 e 46; b) FINAL : soma dos campos 49 e 50.
47 e 51. Pertence ao Estabelecimento, em Poder de Terceiros	Informe o valor inicial e final do estoque pertencente ao estabelecimento, em poder de terceiros, relativo ao mês referência.
48 e 52. Pertence a Terceiros, em Poder do Estabelecimento	Informar valor inicial e final do estoque pertencente a terceiros, em poder de estabelecimento relativo ao mês referência.
Total Soma	É preenchido conforme segue: INICIAL : soma dos campos 45, 46, 47 e 48. FINAL : soma dos campos 49, 50, 51 e 52.
Observações	Inclua, neste campo, informações complementares.
Importar Mês Anterior	Clique neste botão se houver informações no campo "Observações" da GIA do mês anterior, cujo conteúdo se aplique ao presente mês.
Início das Atividades	Selecione este campo se for a primeira GIA da empresa.
Fim das Atividades	Selecione este campo se a GIA for de encerramento da empresa.

2.5 ANEXO I – Discriminação das Entradas

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 01 do Quadro A - Créditos por Entradas, exceto Importação*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo I* ao lado do campo 01. Créditos por entradas, exceto importação.
Você visualiza a *Janela Anexo I – Discriminação das Entradas*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.

Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.

Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

Atenção: A soma das colunas Base de Cálculo, Isentas ou Não Tributadas, Outras e Ajustes/Excluídas (para o somatório dos valores com códigos 1 e 2 menos o valor com código 4 do Anexo I.C) não pode ser maior ou menor (até o limite de 20% de variação para mais ou menos) do que a coluna Valor Contábil.

Não devem ser informados nas colunas BC, ISE/NT e OUT os valores referentes ao IPI e ICMS-ST, com base nos seguintes dispositivos do RICMS:

Entradas:

IPI: Livro II, art. 153, VII, Nota.

ICMS-ST: Livro II, art.153, VIII, “b”.

Saídas:

IPI: RICMS: Livro II, art. 155, V, Nota.

ICMS-ST: RICMS: Livro II, art. 155, VI.

As informações relativas ao ICMS-ST devem ser informadas nos Anexos VII, VII A e VII B.

Em regra geral o valor do IPI não conta para o VA, exceto nas situações em que for tributado pelo ICMS com previsão no RICMS. Nos casos em que for tributado pelo ICMS o valor deste já integra o valor total da operação, portanto já está embutido no valor informado nas colunas “Valor Contábil” e “Base de Cálculo”, e assim será contabilizado no VA.

Nos demais casos em que não conta para o VA, deve ser informado na coluna “Valor Contábil”; não devendo ser informado na coluna “Outras”, mas sim na coluna “Ajustes/Excluídas” através do Anexo I.C.

Em regra geral o valor do ICMS-ST não conta para o VA. Deve ser informado na coluna “Valor Contábil”; não deve ser informado na coluna “Outras”, mas sim na coluna “Ajustes/Excluídas” através do Anexo I.C. As informações relativas ao ICMS-ST devem ser incluídas nos Anexos VII, VII A e VII B.

Exemplos de operações com IPI incluído na Base de cálculo:

RICMS: Livro I, art. 16, III, “c” e Livro I, art. 18, II, “c”.

2.5.1 Janela Anexo I – Discriminação das Entradas

O Anexo I deve ser preenchido por todos os contribuintes para fins de detalhamento da totalidade das entradas de mercadorias e das utilizações de serviços, inclusive as entradas de mercadorias destinadas ao ativo permanente e ao uso e consumo do estabelecimento, conforme segue:

GUIA Anexo I - Discriminação das Entradas

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Código Fiscal de Operação
 Código: Descrição:

Anexo I.C

CFOP	Valor Contábil	Base de Cálculo	Crédito	Isent. ou Não Tribut.	Outras	Ajustes/Excluídas


Total: R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00

Campo	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão <input type="button" value="v"/> e selecione o código fiscal de operação ou prestação (CFOP), de acordo com a tabela constante do RICMS, Apêndice VI.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado.
Cód.	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima. Nele você visualiza o CFOP correspondente à operação ou à prestação.
Valor Contábil	Informe o valor total, por CFOP, constante dos documentos fiscais relativos às mercadorias entradas ou aos serviços utilizados.
Base de Cálculo	Informe o valor total, por CFOP, sobre o qual foi calculado o imposto.
Crédito	Informe o valor total, por CFOP, do crédito fiscal destacado nos documentos, cuja apropriação é permitida pela legislação tributária, exceto o relativo à importação.
Isentas ou Não-tributadas	Informe o valor total, por CFOP, das operações e das prestações, quando se tratar de entrada de mercadorias ou de utilização de serviços, cuja saída do estabelecimento remetente tenha sido beneficiada com isenção do imposto ou esteja ao abrigo da não incidência, bem como o valor da parcela correspondente à redução da base de cálculo

Outras	Informe o valor total, por CFOP, das operações ou prestações, quando se tratar de entrada de mercadorias ou de utilização de serviços que não confirmam ao estabelecimento destinatário crédito fiscal ou cuja saída ou prestação do estabelecimento emitente tenha sido beneficiada com suspensão ou diferimento do pagamento do imposto (nas hipóteses de diferimento parcial previstas no RICMS, Livro III, arts. 1º-A e 1º-B, deverá constar apenas a parcela do valor da operação correspondente ao diferimento), ou, ainda, quando se tratar das hipóteses em que o ICMS tenha sido retido por substituto tributário
Ajustes/Excluídas	Será preenchido através do Anexo I.C. A função deste campo serve para ajustar o Valor Contábil da operação e/ou excluir valores do cálculo do valor adicionado.
Total	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "Valor Contábil", "Base de Cálculo", "Crédito", "Isentas ou Não tributadas", "Outras" e "Ajustes/Excluídas". O total da coluna "Crédito" é transportado, automaticamente, para o campo 01 do Quadro A.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da Discriminação das Entradas. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar o registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.6 ANEXO I.C – Importâncias Excluídas / Ajustes VA

Para incluir, alterar ou excluir informações de Importâncias Excluídas/Ajustes VA, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela GIA.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.

- Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo I* ao lado do campo 01. *Créditos por entradas, exceto importação*.

Você visualiza a *Janela Anexo I – Discriminação das Entradas*.

- Clique no botão *Anexo I.C* acima da coluna *Importâncias Excluídas*. Você visualiza a *Janela Anexo I.C – Importâncias Excluídas/Ajustes VA*.


Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *OK* para confirmar a inclusão.

Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.

Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.6.1 Janela Anexo I.C – Importâncias Excluídas/Ajustes VA

O Anexo I.C deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem efetuado entradas de mercadorias e prestações de serviço que necessitem de exclusão do Valor Adicionado ou ajustes para fins de fechamento do valor contábil, conforme segue:

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código, de acordo com a situação necessária.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor	Informe o valor a ser descontado do valor contábil, para fins de ajuste do mesmo ou a título de valor excluído para fins de informação da GMB.

Total	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Corresponde ao total da coluna " Valor".</p> <p>O valor deste campo é automaticamente transportado para a linha correspondente ao CFOP informado da coluna "Ajustes/Excluídas." do Anexo I.</p>
Botão Novo	<p>Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação Importâncias Excluídas</p> <p>Uma nova linha é acrescentada na janela.</p>
Botão OK	<p>Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.</p>
Botão Cancelar	<p>Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.</p>
Botão Alterar	<p>Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado</p>
Botão Excluir	<p>Clique neste botão para excluir o registro selecionado.</p>
Botão Fechar	<p>Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.</p>

Códigos utilizados:

Código	Descrição
1	Substituição tributária – Lançar valor referente ao imposto ST, não a base de cálculo do mesmo, que compõe o valor contábil.
2	IPI – Lançar valor referente ao imposto IPI, não a base de cálculo do mesmo, que compõe o valor contábil.
3	Frete – desconta do valor da operação valores de frete, necessário para cálculo do valor adicionado
4	Valor de referência – desconta do valor contábil os valores legalmente referidos. Lançar sempre que o valor contábil for menor que o valor de referência, deve ser lançada apenas a diferença dos valores.
5	Exclusão total – para fins de ajuste do AIM. Definido automaticamente de acordo com o CFOP. Único código que não permite edição e de preenchimento automático, para fins de cálculo do valor adicionado
6	Exclusão parcial (outros casos) – para fins de cálculo do valor adicionado.


O CFOP da operação define os códigos possíveis a serem usados no anexo I.C.

Considera-se que o somatório das colunas Base de Cálculo, Isentas ou Não Tributadas, Outras e Ajustes/Excluídas (para o somatório dos valores com códigos 1 e 2 menos o valor com código 4 do Anexo I.C), deve ser igual ao Valor Contábil no Anexo I para cada CFOP, na maioria dos casos.

Observe que este anexo tem dupla função, os códigos 1, 2 e 4 são para fazer o fechamento do valor contábil da operação, já os códigos 3, 5 e 6 são para exclusões necessárias ao cálculo do valor adicionado. Portanto pode haver casos em que o anexo I.C terá valor maior que o valor contábil, mas os valores serão considerados de acordo com a sua função, individualmente.

2.7 ANEXO II – Discriminação dos Créditos recebidos por Transferência

Para incluir, alterar ou excluir informações no campo 03 do Quadro A - *Créditos recebidos por Transferência*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo II* ao lado do campo 03. *Créditos por transferências*.
Você visualiza a *Janela Anexo II – Discriminação dos Créditos Recebidos por Transferência*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.7.1 Janela Anexo II – Discriminação dos Créditos Recebidos por Transferência

O Anexo II é preenchido por todos os contribuintes que tiverem recebido créditos fiscais por transferência, inclusive de outros estabelecimentos da mesma empresa, conforme segue:

Anexo II - Discriminação dos Créditos Recebidos por Transferência

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

Créditos Recebidos

CGC/TE Origem: Código: Descrição do Recebimento:

CGC/TE	Cod.	Descrição da Transferência	Valor do Crédito


Total:

Campo/Coluna	Descrição
CGC/TE Origem	Informe o CGC/TE do estabelecimento que deu origem à transferência.
Código	Para preencher este campo, clique no botão <input type="button" value="v"/> e selecione o código relativo ao crédito fiscal recebido, de acordo com a tabela constante do Apêndice VII, Seção II, da IN nº 45/98.
Descrição do Recebimento	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
CGC/TE	Você visualiza o CGC/TE do estabelecimento que deu origem à transferência.
Código e Descrição da Transferência	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição do Recebimento".
Valor do Crédito	Informe o valor total, por CGC/TE do estabelecimento de origem e código, dos créditos recebidos por transferência, inclusive de outros estabelecimentos da mesma empresa.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde ao total da coluna "Valor do Crédito". O valor desse campo é, automaticamente, transportado para o campo 03 do Quadro A.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações relativas à discriminação dos créditos recebidos por transferência. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a

	alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.8 ANEXO III – Créditos Presumidos- Detalhamento

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Créditos Presumidos*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo III* ao lado do campo 04. Créditos presumidos.
Você visualiza a

Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.

Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.

Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.8.1 Janela Anexo III – Créditos Presumidos – Detalhamento

O Anexo III deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem se apropriado de créditos fiscais presumidos, conforme segue:


Anexo III - Créditos Presumidos - Detalhamento

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Identificação do Código
 Código: Descrição: CHP:

Cod.	Descrição	Valor do Crédito


Total:

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código relativo ao crédito presumido, de acordo com a tabela constante do Apêndice VII, Seção III, da IN nº 45/98.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
CHP	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima. Colocar o nº da Carta de Habilitação do Patrocínio, a ser obtida junto à Secretaria da Cultura RS. Apenas para o preenchimento do crédito presumido com código 20 (LIC). Somente a partir do período de referência janeiro/2014.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor do Crédito	Informe o valor total, por código/descrição do benefício, do crédito fiscal apropriado.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde ao total da coluna "Valor do Crédito". O valor deste campo é, automaticamente, transportado para o campo 04 do Quadro A.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações relativas à discriminação do crédito presumido. Uma nova linha é acrescida na janela.

Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.

2.9 ANEXO IV – Créditos por compensação por pagamentos indevidos

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 05 do Quadro A - Créditos por compensação por pagamentos indevidos*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo IV* ao lado do campo 05. *Créditos por compensação por pagamentos indevidos*.
Você visualiza a *Janela Anexo IV – Créditos por Compensação por Pagamentos Indevidos*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.9.1 Janela Anexo IV – Créditos por Compensação por Pagamentos Indevidos

O Anexo IV deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem efetuado pagamento do imposto, em período anterior ao de referência, em valor maior do que era devido, conforme segue:

Anexo IV - Créditos por Compensação por Pagamentos Indevidos

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

Período de Apuração			Valor Monetariamente Atualizado e/ou Acrescido de Juros		
Dia Inic.	Dia Fim	Mês/Ano	Vencimento	Valor Devido	Valor Pago
		/	//		
Total:				R\$ 0,00	R\$ 0,00

Observação


Os valores (pagos e/ou devidos) serão acrescidos de atualização monetária, se anteriores a 01/01/10, e de juros, calculados nos termos previstos no RICMS, Lv. I, art. 60, I.

Campo/Coluna	Descrição
Período de Apuração	Informe o dia inicial e final (formato DD) e o mês e o ano (formato MM/AAAA) relativos ao período em que o pagamento indevido foi efetuado.
Vencimento	Informe a data de vencimento (no formato DD/MM/AAAA).
Valor Devido	Informe o valor do imposto devido, colocando o valor nominal, o sistema da Secretaria da Fazenda calculará os juros a serem aplicados no valor informado, conforme o previsto no RICMS, Livro I, art. 60, I. Se o pagamento indevido não tiver sido realizado no mesmo ano da compensação, exceto se já houver decorrido um ano da data do pagamento, informe nesse campo apenas o valor correspondente a 1/6 do valor do imposto devido (conforme RICMS, Livro I, art. 60, I, nota 04). Sempre o valor nominal.
Valor Pago	Informe o valor do imposto pago, valor nominal. Os juros serão calculados nos termos previstos no RICMS, Livro I, art. 60, I, pelo sistema da Secretaria da Fazenda. Se o pagamento indevido não tiver sido realizado no mesmo ano da compensação, exceto se já houver decorrido um ano da data do pagamento, informe nesse campo apenas o valor correspondente a 1/6 do valor do imposto pago.

Total	<p>Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "Valor Devido" e "Valor Pago".</p> <p>O valor da diferença entre o total da coluna "Valor Pago" e o total da coluna "Valor Devido" é, automaticamente, transportado para o campo 05 do Quadro A.</p>
Botão Novo	<p>Clique neste botão para incluir informações relativas à discriminação do crédito por compensação por pagamentos indevidos.</p> <p>Uma nova linha é acrescida na janela.</p>
Botão OK	<p>Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.</p>
Botão Cancelar	<p>Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.</p>
Botão Alterar	<p>Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.</p>
Botão Excluir	<p>Clique neste botão para excluir o registro selecionado.</p>
Botão Fechar	<p>Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.</p>

2.10 ANEXO V – Discriminação das Saídas

Para incluir, alterar ou excluir informações no campo 08 do Quadro A - Débitos por Saídas, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão . Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada. Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo V* ao lado do campo 08. Débitos por saída. Você visualiza a *Janela Anexo V – Discriminação das Saídas*.
 Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
 Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
 Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

Atenção: Quando houver operação com CFOPs 5414/5415/5904 ou 6414/6415/6904 (remessas de produtos para serem vendidos fora do estabelecimento). As respectivas vendas efetivas (5103, 5104, 6103 ou 6104) efetuadas fora do estabelecimento devem ser informadas no anexo VB, lançado com o código 999. Este lançamento não afetará a apuração do ICMS, o qual continua a ser apurado pela diferença entre as saídas (5414, 5415, 6414 ou 6415) e os respectivos retornos, só servirá para a apuração do VAF (GMB).

A soma das colunas Base de Cálculo, Isentas ou Não Tributadas, Outras e Ajustes/Excluídas (para o somatório dos valores com códigos 1 e 2 menos o valor

com código 4 do Anexo V.C) não pode ser maior ou menor (até o limite de 20% de variação para mais ou menos) do que a coluna Valor Contábil.

Não devem ser informados nas colunas BC, ISE/NT e OUT os valores referentes ao IPI e ICMS-ST, com base nos seguintes dispositivos do RICMS:

Entradas:

IPI: Livro II, art. 153, VII, Nota.

ICMS-ST: Livro II, art.153, VIII, “b”.

Saídas:

IPI: RICMS: Livro II, art. 155, V, Nota.

ICMS-ST: RICMS: Livro II, art. 155, VI.

As informações relativas ao ICMS-ST devem ser informadas nos Anexos VII, VII A e VII B.

Em regra geral o valor do IPI não conta para o VA, exceto nas situações em que for tributado pelo ICMS com previsão no RICMS. Nos casos em que for tributado pelo ICMS o valor deste já integra o valor total da operação, portanto já está embutido no valor informado nas colunas “Valor Contábil” e “Base de Cálculo”, e assim será contabilizado no VA.

Nos demais casos em que não conta para o VA, deve ser informado na coluna “Valor Contábil” apenas; não devendo ser informado na coluna “Outras”, mas sim na coluna “Ajustes/Excluídas” através do Anexo V.C.

Em regra geral o valor do ICMS-ST não conta para o VA. Deve ser informado na coluna “Valor Contábil” apenas; não deve ser informado na coluna “Outras”, mas sim na coluna “Ajustes/Excluídas” através do Anexo V.C. As informações relativas ao ICMS-ST devem ser incluídas nos Anexos VII, VII A e VII B.

Exemplos de operações com IPI incluído na Base de cálculo:

RICMS: Livro I, art. 16, III, “c” e Livro I, art. 18, II, “c”.

2.10.1 Janela Anexo V – Discriminação das Saídas


O Anexo V deve ser preenchido por todos os contribuintes com o detalhamento da totalidade das saídas de mercadorias e prestações de serviço. No entanto, o débito correspondente à proporção devida ao Estado de origem pela partilha da diferença entre a alíquota interna da unidade da Federação do destinatário e a alíquota interestadual em operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final localizado em outra unidade da Federação (art. 32 do Livro V do RICMS), NÃO DEVEM ser informados nesse anexo, devendo constar apenas no Anexo XV.

Com essa ressalva, seguem as orientações:

	saídas.
Outras	<p>Esta coluna tem seu valor importado do campo "Total das Saídas" do <i>Anexo V.B</i>, e nela deverá constar o valor total, por CFOP, das seguintes operações e prestações:</p> <p>a) saídas de mercadorias e prestações de serviços com suspensão e com diferimento do pagamento do imposto (nas hipóteses de diferimento parcial previstas no RICMS, Livro III, arts. 1º-A, 1º-C e 1º-D, deverá constar apenas a parcela do valor da operação correspondente ao diferimento);</p> <p>b) saídas de mercadorias e prestações de serviços cujo ICMS incidente tenha sido retido por substituto tributário;</p> <p>c) saídas de mercadorias e prestações de serviços cujo ICMS incidente tenha sido pago antecipadamente, como, por exemplo, as saídas de mercadorias que tenham sido recebidas nos termos do RICMS, Livro III, arts. 53-A e 53-C.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo V.B</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo V.B - Outras Saídas - Detalhamento</i>, que permite a inclusão do detalhamento dessas saídas.</p>
Ajustes/Excluídas	<p>Será preenchido através do Anexo V.C. A função deste campo serve para ajustar o Valor Contábil da operação e/ou excluir valores do cálculo do valor adicionado.</p>
Total	<p>Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "Valor Contábil", "Base de Cálculo", "Débito", "Isentas ou Não tributadas", "Outras" e "Import. Excluídas".</p> <p>O total da coluna "Débito" é transportado, automaticamente, para o campo 08 do Quadro A.</p>
Botão Novo	<p>Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das saídas. Uma nova linha é acrescida na janela.</p>
Botão OK	<p>Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.</p>
Botão Cancelar	<p>Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.</p>
Botão Alterar	<p>Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado</p>
Botão Excluir	<p>Clique neste botão para excluir o registro selecionado.</p>
Botão Fechar	<p>Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.</p>

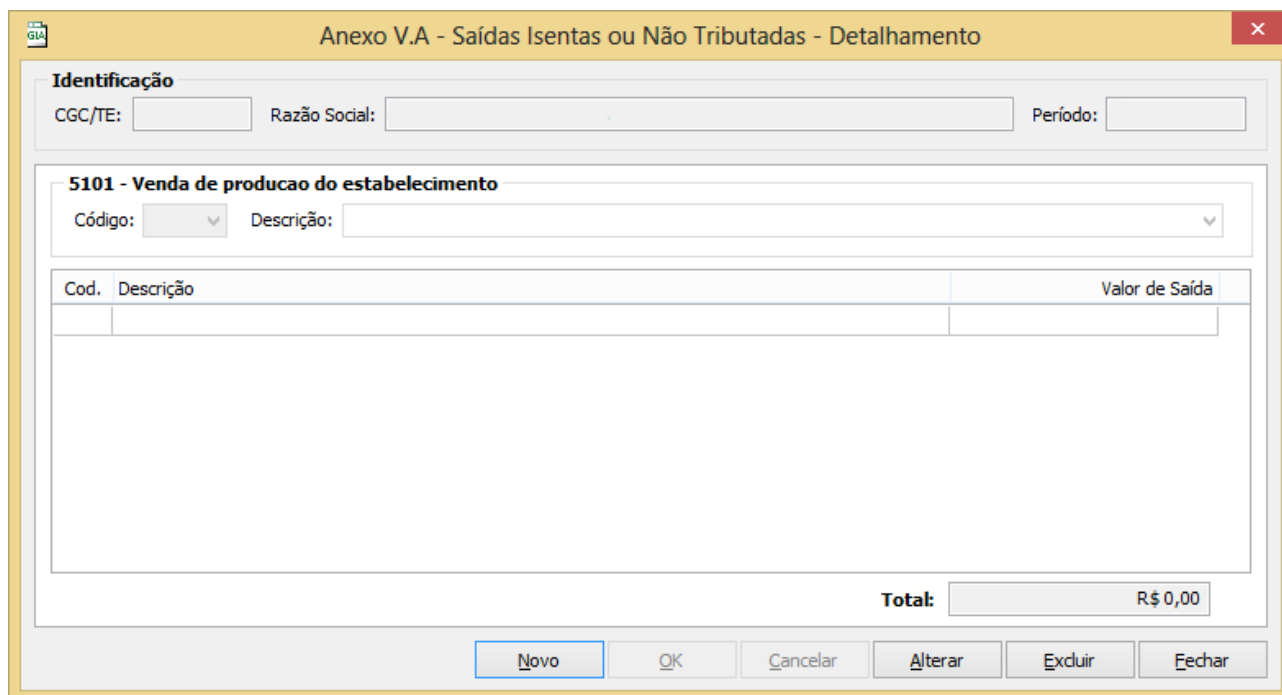
2.11 ANEXO V.A – Saídas Isentas ou Não Tributadas – Detalhamento

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Saídas Isentas ou Não Tributadas - Detalhamento*, siga os passos abaixo:

4. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
5. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
6. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo V* ao lado do campo 08. *Débitos por saída*.
Você visualiza a *Janela Anexo V - Discriminação das Saídas*.
7. Clique no botão *Anexo V.A* acima da coluna *Isentas ou Não Tributadas*. Você visualiza a *Janela Anexo V.A - Saídas Isentas ou Não Tributadas – Detalhamento*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *OK* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.11.1 Janela Anexo V.A – Saídas Isentas ou Não Tributadas – Detalhamento

O Anexo V.A deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem efetuado saídas de mercadorias e prestações de serviço isentas ou não tributadas, conforme segue:



Anexo V.A - Saídas Isentas ou Não Tributadas - Detalhamento

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:


5101 - Venda de produção do estabelecimento

Código: Descrição:

Cod.	Descrição	Valor de Saída


Total: R\$ 0,00

Novo OK Cancelar Alterar Excluir Fechar

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código, de acordo com a tabela constante da IN nº 45/98, Apêndice VII, Seção IV.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor de Saída	Informe o valor total, por código, das saídas de mercadorias e dos serviços prestados, beneficiados com isenção do imposto ou ao abrigo da não-incidência, bem como o valor da parcela correspondente à redução de base de cálculo.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Corresponde ao total da coluna "Valor de Saída". O valor deste campo é automaticamente transportado para a linha correspondente ao CFOP informado da coluna "Isent. ou Não Trib." do Anexo V.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das saídas isentas ou não tributadas. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.12 ANEXO V.B – Outras Saídas – Detalhamento

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Outras Saídas - Detalhamento*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração do ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo V* ao lado do campo 08. *Débitos por saída*.
Você visualiza a *Janela Anexo V - Discriminação das Saídas*.

4. Clique no botão *Anexo V.B* acima da coluna *Outras*. Você visualiza a Janela *Anexo V.B - Outras Saídas - Detalhamento*.

Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *OK* para confirmar a inclusão.

Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *OK* para confirmar a alteração.


Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

Atenção: quando houver operação com CFOPs 5414/5415/5904 ou 6414/6415/6904 (remessas de produtos para serem vendidos fora do estabelecimento). As respectivas vendas efetivas (5103, 5104, 6103 ou 6104) efetuadas fora do estabelecimento devem ser informadas no anexo VB, lançado com o código 999. Este lançamento não afetará a apuração do ICMS, o qual continua a ser apurado pela diferença entre as saídas (5414, 5415, 6414 ou 6415) e os respectivos retornos, só servirá para a apuração do VAF (GMB).

2.12.1 Janela Anexo V.B – Outras Saídas – Detalhamento

O Anexo V.B deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem efetuado saídas de mercadorias e prestações de serviço com suspensão e com diferimento do pagamento do imposto, quando o ICMS tenha sido retido por substituto tributário ou, ainda, quando o ICMS tenha sido pago antecipadamente, conforme segue:


A imagem mostra a interface de usuário da janela "Anexo V.B - Outras Saídas - Detalhamento". No topo, há uma barra de título com o ícone GIB e o nome da janela. Abaixo, há uma seção "Identificação" com campos para "CGC/TE:", "Razão Social:" e "Período:". Segue uma seção "5101 - Venda de produção do estabelecimento" com campos para "Código:" (menu suspenso) e "Descrição:" (menu suspenso). Abaixo disso, há uma tabela com o seguinte cabeçalho: "Cod.", "Descrição" e "Valor de Saída". O corpo da tabela está vazio. Na base da tabela, há um campo "Total:" com o valor "R\$ 0,00". Na base da janela, há uma barra de botões com "Novo", "OK", "Cancelar", "Alterar", "Excluir" e "Fechar".

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código, de acordo com a tabela constante da IN nº 45/98, Apêndice VII, Seção V.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima, exceto quando relativo ao código 999 - outros, caso em que deve

	ser preenchido com a descrição, o mais detalhada possível.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor de Saída	Informe o valor total, por CFOP, das seguintes saídas de mercadorias e prestações de serviços: a) saídas de mercadorias e prestações de serviços com suspensão e com diferimento do pagamento do imposto (nas hipóteses de diferimento parcial previstas no RICMS, Livro III, arts. 1º-A, 1º-C e 1º-D, deverá constar apenas a parcela do valor da operação correspondente ao diferimento); b) saídas de mercadorias e prestações de serviços cujo ICMS incidente tenha sido retido por substituto tributário; c) saídas de mercadorias e prestações de serviços cujo ICMS incidente tenha sido pago antecipadamente, como, por exemplo, as saídas de mercadorias que tenham sido recebidas nos termos do RICMS, Livro III, arts. 53-A e 53-C.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Corresponde ao total da coluna "Valor de Saída" O valor desse campo é automaticamente transportado para a linha correspondente ao CFOP informado da coluna "Outras" do Anexo V.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das Outras Saídas. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.13 ANEXO V.C – Importâncias Excluídas / Ajustes VA

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Importâncias Excluídas - Detalhamento*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração do ICMS* desejada.

Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.

3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo V* ao lado do campo 08. *Débitos por saída*. Você visualiza a *Janela Anexo V - Discriminação das Saídas*.

4. Clique no botão *Anexo V.C* acima da coluna *Importâncias Excluídas*. Você visualiza a *Janela Anexo V.C – Importâncias Excluídas / Ajustes VA*.

Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *OK* para confirmar a inclusão.

Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *OK* para confirmar a alteração.

Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.13.1 Janela Anexo V.C – Importâncias Excluídas / Ajustes VA

O Anexo V.C deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem efetuado entradas de mercadorias e prestações de serviço que necessitem de exclusão do Valor Adicionado ou ajustes para fins de fechamento do valor contábil, conforme segue:

Anexo V.C - Importâncias Excluídas/Ajustes VA

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

5101 - Venda de produção do estabelecimento

Código: Descrição:

Cod.	Descrição	Valor

Total: R\$ 0,00

Novo OK Cancelar Alterar Excluir Fechar

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão <input type="text"/> e selecione o código, de acordo com a situação necessária.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor	Informe o valor a ser descontado do valor contábil,

	para fins de ajuste do mesmo ou a título de valor excluído para fins de informação da GMB.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Corresponde ao total da coluna " Valor". O valor deste campo é automaticamente transportado para a linha correspondente ao CFOP informado da coluna "Ajustes/Excluídas." do Anexo V
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das Importâncias Excluídas. Uma nova linha é acrescentada na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

Códigos utilizados:

Código	Descrição
1	Substituição tributária – Lançar valor referente ao imposto ST, não a base de cálculo do mesmo, que compõe o valor contábil.
2	IPI – Lançar valor referente ao imposto IPI, não a base de cálculo do mesmo, que compõe o valor contábil.
3	Frete – desconta do valor da operação valores de frete, necessário para cálculo do valor adicionado
4	Valor de referência – desconta do valor contábil os valores legalmente referidos. Lançar sempre que o valor contábil for menor que o valor de referência, deve ser lançada apenas a diferença dos valores.
5	Exclusão total – para fins de ajuste do AIM. Definido automaticamente de acordo com o CFOP. Único código que não permite edição e de preenchimento automático, para fins de cálculo do valor adicionado
6	Exclusão parcial (outros casos) – para fins de cálculo do valor adicionado.


O CFOP da operação define os códigos possíveis a serem usados no anexo V.C.

Considera-se que o somatório das colunas Base de Cálculo, Isentas ou Não Tributadas, Outras e Ajustes/Excluídas (para o somatório dos valores com códigos 1 e 2 menos o valor com código 4 do Anexo V.C), deve ser igual ao Valor Contábil no Anexo V para cada CFOP, na maioria dos casos.

Observe que este anexo tem dupla função, os códigos 1, 2 e 4 são para fazer o fechamento do valor contábil da operação, já os códigos 3, 5 e 6 são para exclusões necessárias ao cálculo do valor adicionado. Portanto pode haver casos em que o anexo V.C terá valor maior que o valor contábil, mas os valores serão considerados de acordo com a sua função, individualmente.

2.14 ANEXO VI – Discriminação dos Créditos e do Saldo Credor Transferidos

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 11 do Quadro A - Débitos por transferência de créditos e de saldo credor*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo VI*, ao lado do campo *11. Débitos por transferência de créditos e de saldo credor*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *OK* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.14.1 Janela Anexo VI – Discriminação dos Créditos e do Saldo Credor Transferidos

O Anexo VI é preenchido por todos os contribuintes que tiverem transferido créditos ou saldo credor, inclusive para outros estabelecimentos da mesma empresa, conforme segue:

Anexo VI - Discriminação dos Créditos e do Saldo Credor Transferidos
X

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

Créditos Transferidos

CGC/TE Destino: Código: Descrição da Transferência:

CGC/TE	Cod.	Descrição da Transferência	Valor do Crédito


Total:

Campo/Coluna	Descrição
CGC/TE Destino	Informe o número do CGC/TE do estabelecimento para o qual foi efetuada a transferência.
Código	Para preencher este campo, clique no botão <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="v"/> e selecione o código correspondente ao crédito transferido, de acordo com a tabela constante do Apêndice VII, Seção II, da IN nº 45/98.
Descrição da Transferência	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
CGC/TE	Nesta coluna você visualiza o número do CGC/TE do estabelecimento para o qual foi efetuada a transferência.
Código e Descrição da Transferência	Nesta coluna você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição da Transferência".
Valor do Crédito	Informe o valor total, por CGC/TE de destino e por código, dos créditos e do saldo credor transferidos.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde ao valor total da coluna "Valor do Crédito". O valor deste campo é, automaticamente, transportado para o campo 11 do Quadro A
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação dos créditos e do saldo credor transferidos. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a

	alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.15 ANEXO VII – Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, exceto Diferimento

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Resumo das Operações com Substituição Tributária, exceto Diferimento*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo VII* ao lado do campo 15. Realizou operações de subst. Tribut. (não considerar diferimentos).
Você visualiza a *Janela Anexo VII – Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento*.
4. Altere se necessário, os campos.
5. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para alterar os campos *01* e *04* tendo os botões *Anexo VII. A* e *Anexo VII. B* ao lado, é necessário primeiramente, clicar no respectivo botão para alterar o campo.

2.15.1 Janela Anexo VII – Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento

O Anexo VII é preenchido por todos os contribuintes enquadrados na categoria substitutos tributários, exceto pelos responsáveis pelo pagamento do imposto diferido, que tenham efetuado operações com mercadorias ou prestações de serviços sujeitos à substituição tributária, ou ainda, quando se tratar dos débitos previstos no Livro I, art.13, IV e V, conforme segue:

Anexo VII - Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Resumo


01. Total dos créditos por ENTRADAS referente à substituição tributária	01.	<input type="text"/>	R\$ 0,00	<input type="button" value="Anexo VII.A"/>
02. Outros créditos	02.	<input type="text"/>	R\$ 0,00	<input type="button" value="Especificar"/>
03. TOTAL DOS CRÉDITOS	03.	<input type="text"/>	R\$ 0,00	
04. Total dos débitos por SAÍDAS referente à substituição tributária	04.	<input type="text"/>	R\$ 0,00	<input type="button" value="Anexo VII.B"/>
05. Outros débitos	05.	<input type="text"/>	R\$ 0,00	<input type="button" value="Especificar"/>
06. TOTAL DOS DÉBITOS	06.	<input type="text"/>	R\$ 0,00	

Campo/Coluna	Descrição
1. Total dos Créditos por ENTRADAS, referente à substituição tributária	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo VII.A</i> (total da coluna "Crédito"), e nele deverá constar o valor dos créditos adjudicados relativos ao imposto pago por força de substituição tributária nas operações ou prestações anteriores.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo VII. A</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo VII.A - Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, exceto Diferimento</i>, que permite a inclusão do detalhamento das entradas com substituição tributária.</p>
02. Outros Créditos	<p>Informe o valor total de outros créditos adjudicados relativos à substituição tributária, que não constem no campo 01, especificando a origem do crédito.</p> <p>Para especificar a origem do crédito, clique no botão <i>Especificar</i>. Você visualiza a janela <i>Especificação de Outros Créditos</i>.</p>
03. TOTAL DOS CRÉDITOS	<p>Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à soma dos campos 01 e 02.</p>
04. Total dos Débitos por SAÍDAS, referente à substituição tributária	<p>Este campo tem seu valor importado do <i>Anexo VII.B</i> (total da coluna "Débito"), e nele deverá constar o valor dos débitos de responsabilidade por substituição tributária relativos à saída de mercadorias ou à prestação de serviços sujeitos à substituição tributária.</p> <p>Para obter o valor deste campo, clique no botão <i>Anexo VII. B</i>. Você visualiza a janela <i>Anexo VII.B - Discriminação das Saídas com Substituição</i></p>

	<i>Tributária, exceto Diferimento, que permite a inclusão do detalhamento das saídas com substituição tributária</i>
05. Outros débitos	Informe o valor total de outros débitos de responsabilidade por substituição tributária que não constem no campo 04; tais como os decorrentes das hipóteses previstas no RICMS, Livro III, arts. 53-A e 53-C, especificando a origem do débito. Para especificar a origem do débito, clique no botão <i>Especificar</i> . Você visualiza a janela <i>Especificação de Outros Débitos</i> .
06. TOTAL DOS DÉBITOS	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à soma dos campos 04 e 05.

2.16 ANEXO VII.A – Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, exceto Diferimento

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, exceto Diferimento*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo VII* ao lado do campo 15. Realizou operações de subst. Tribut. (não considerar diferimentos).
Você visualiza a *Janela Anexo VII – Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento*.
4. Clique no botão *Anexo VII.A* ao lado do campo 01. Total dos Créditos por ENTRADAS referente à substituição tributária.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.16.1 Janela Anexo VII. A – Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento

O Anexo VII.A é preenchido por todos os substitutos tributários, exceto aqueles responsáveis pelo pagamento do imposto diferido, que tenham adjudicado créditos relativos ao imposto pago por força de substituição tributária nas operações ou prestações anteriores, tais como as hipóteses de restituição do imposto pago por substituição tributária prevista no RICMS, Livro III, art. 23, conforme segue:

Anexo VII.A - Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento


Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Código Fiscal de Operação
 Código: Descrição:

Cod.	Descrição	Base de Cálculo	Crédito

Total: R\$ 0,00 R\$ 0,00


Novo OK Cancelar Alterar Excluir Fechar

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código fiscal de operação ou prestação (CFOP), de acordo com a tabela constante do RICMS, Apêndice VI Não havendo CFOP específico, preencher com o código equivalente para as operações ou prestações de débito próprio, constante do referido Apêndice.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza o CFOP e a descrição correspondente à operação ou à prestação.
Base de Cálculo	Informe o valor total, por CFOP, sobre o qual foi calculado o imposto de substituição tributária creditado.
Crédito	Informe o valor total, por CFOP, do crédito fiscal destacado, relativo ao imposto pago por força de substituição tributária nas operações ou prestações anteriores.
Total	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "Base de Cálculo" e "Crédito". O total da coluna "Crédito" é transportado, automaticamente, para o campo 01 do Anexo VII.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das entradas com

	substituição tributária. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.17 ANEXO VII.B – Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, exceto Diferimento

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, exceto Diferimento*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *Guias de Informação e Apuração do ICMS*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo VII* ao lado do *campo 15. Realizou operações de subst. Tribut. (não considerar diferimentos)*.
Você visualiza a *Janela Anexo VII – Resumo das Entradas e Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento*.
4. Clique no botão *Anexo VII.B* ao lado do *campo 04. Total dos Débitos por SAÍDAS referente à substituição tributária*. Você visualiza a *Janela Anexo VII. B – Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.17.1 Janela Anexo VII. B – Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento

O Anexo VII.B deve ser preenchido por todos os substitutos tributários, exceto pelos responsáveis pelo pagamento do imposto diferido, que tenham débitos de responsabilidade por substituição tributária relativos à saída de mercadorias ou à prestação de serviços sujeitas à substituição tributária (operações internas), conforme segue:

Anexo VII.B - Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento


Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Código Fiscal de Operação
 Código: Descrição:

Cod.	Descrição	Base de Cálculo	Débito

Total: R\$ 0,00 R\$ 0,00


Novo OK Cancelar Alterar Excluir Fechar

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código fiscal de operação ou prestação (CFOP), de acordo com a tabela constante do RICMS, Apêndice VI. Não havendo CFOP específico, preencher com o código equivalente para as operações ou prestações de débito próprio, constante do referido Apêndice.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza o CFOP e a descrição correspondente à operação ou à prestação.
Base de Cálculo	Informe o valor total, por CFOP, sobre o qual foi calculado o débito de responsabilidade por substituição tributária.
Débito	Informe o valor total, por CFOP, do débito de responsabilidade por substituição tributária relativo à saída de mercadorias ou à prestação de serviços sujeitos à substituição tributária.
Total	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "Base de Cálculo" e "Débito". O total da coluna "Débito" é transportado, automaticamente, para o campo 04 do Anexo VII.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das saídas com

	substituição tributária. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.18 ANEXO VIII – Pagamentos de ICMS efetuados no mês, Relativos a esta Referência

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 20 do Quadro B - Pagamentos de ICMS efetuados no mês*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
2. Você visualiza a janela *GIA*.
3. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração do ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
4. Na pasta *Quadro B*, clique no botão *Anexo VIII* ao lado do campo *20. Pagamentos no mês de referência*.
Você visualiza a *Janela Anexo VIII – Pagamentos de ICMS Efetuados no Mês, Relativos a esta Referência*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.18.1 Janela Anexo VIII – Pagamentos de ICMS Efetuados no Mês, Relativos a esta Referência

O Anexo VIII será preenchido por todos os contribuintes que tenham efetuado pagamento de imposto vencido no mês de referência, relativo a operações ou a prestações efetuadas nesse mesmo mês ou relativo a pagamento antecipado de imposto, exceto nos casos em que houver código específico para lançamento no Anexo XIV, conforme segue:

Anexo VIII - Pagamentos de ICMS Efetuados no Mês, Relativos a esta Referência

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

1) Pagamentos na Ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados

ICMS Próprio:	ICMS ST. Exceto Diferim.:	ICMS Próprio Ampara:	ICMS ST Ampara:
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

2) Pagamentos nos Prazos

Período de Apuração:

Dia Ini.	Dia Fim	Vencimento	ICMS Próprio	ICMS ST Exceto Diferim.	ICMS Próprio Ampara	ICMS ST Ampara	CGC/TE Centraliza
		//					

Subtotal: R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00

Total Geral: R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00

Novo OK Cancelar Alterar Excluir Fechar


Campo/Coluna	Descrição
Pagamentos na Ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados – ICMS Próprio	Informe o valor do ICMS próprio vencido e pago na ocorrência do fato gerador, bem como o relativo a pagamento antecipado.
Pagamentos na Ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados – ICMS Substituição Tributária, exceto diferimento	Informe o valor do ICMS de responsabilidade por substituição tributária, exceto diferimento, vencido e pago na ocorrência do fato gerador.
Pagamentos na Ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados – ICMS Próprio Ampara	Informe o valor do débito referente ao adicional de alíquota destinado ao AMPARA-RS sobre operações sujeitas apenas à exigência de ICMS próprio, vencido e pago na ocorrência do fato gerador, bem como o relativo a pagamento antecipado realizado na mesma hipótese.
Pagamentos na Ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados – ICMS ST Ampara	Informe o valor do débito referente ao adicional de alíquota destinado ao AMPARA-RS sobre operações sujeitas à exigência de ICMS por substituição tributária, exceto diferimento, vencido e pago na ocorrência do fato gerador.
Pagamentos nos Prazos – Período de Apuração	Dia Início e Dia Fim: Informe o dia inicial e final do período de apuração (formato DD). Vencimento: Informe a data de vencimento, por período de apuração (formato DD/MM/AAAA), devendo todos os débitos vencidos e pagos relativos à mesma data de vencimento e período de apuração

	ser registrados na mesma linha
Pagamentos nos Prazos – ICMS Próprio	Informe o valor total, por período de apuração, dos débitos próprios vencidos e pagos no mês de referência.
Pagamentos nos Prazos – ICMS Substituição Tributária, Exceto Diferimento	Informe o valor total, por período de apuração, dos débitos de responsabilidade por substituição tributária, exceto diferimento, vencidos e pagos no mês de referência.
Pagamentos nos Prazos – ICMS Próprio Ampara	Informe o valor total, por período de apuração, dos débitos referentes ao adicional de alíquota destinado ao AMPARA-RS sobre operações sujeitas apenas à exigência de ICMS próprio, vencidos e pagos no mês de referência.
Pagamentos nos Prazos – ICMS ST Ampara	Informe o valor total, por período de apuração, dos débitos referentes ao adicional de alíquota destinado ao AMPARA-RS sobre operações sujeitas à exigência de ICMS por substituição tributária, exceto diferimento, vencidos e pagos no mês de referência.
Pagamentos nos Prazos – CGC/TE Centralizador	Informe o número de inscrição no CGC/TE do estabelecimento centralizador, na hipótese de o contribuinte desejar efetuar a centralização do pagamento do imposto, por período de apuração/vencimento, em um dos seus estabelecimentos.
Subtotal	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "ICMS Próprio" e " ICMS Substituição Tributária, exceto diferimento", do subtítulo "Pagamento nos Prazos".
Total geral	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "ICMS Próprio" e " ICMS Substituição Tributária, exceto diferimento", dos subtítulos "Pagamentos na Ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados" e "Pagamento nos Prazos". O resultado da soma desses dois campos é transportado, automaticamente, para o campo 20 do Quadro B.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito de Pagamentos de ICMS Efetuados no Mês, Relativos a esta Referência. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das saídas. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.

Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.19 ANEXO IX – Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 21 do quadro B - Débitos vencidos no momento da ocorrência do fato gerador e não pagos*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro B*, clique no botão *Anexo IX* ao lado do campo 21. *Débitos vencidos no momento da ocorrência do fato gerador e não pagos*.
Você visualiza a *Janela Anexo IX – Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.19.1 Janela Anexo IX – Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos

O Anexo IX deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem débitos do imposto correspondentes a saídas de mercadorias ou a prestações de serviços sujeitas ao pagamento do imposto no momento da ocorrência do fato gerador, que não tenham sido pagos até o final do mês de referência a que corresponder a GIA, na hipótese de o contribuinte não ser beneficiado com sistema especial de pagamento, conforme segue:

Anexo IX - Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos ✖

Identificação

CGC/TE: Ração Social: Período:


Dia	ICMS Próprio	ICMS ST Exceto Diferimento	ICMS Próprio Ampara	ICMS ST Ampara	CGC/TE Centralizador
Total:		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Campo/Coluna	Descrição
Dia	Informe o dia do vencimento, devendo todos os débitos relativos a cada dia ser registrados na mesma linha. (formato DD).
ICMS Próprio	Informe o valor total, por dia de vencimento, dos débitos próprios vencidos na ocorrência do fato gerador e não pagos.
ICMS Substituição Tributária, Exceto Diferimento	Informe o valor total, por dia de vencimento, dos débitos de responsabilidade por substituição tributária, exceto diferimento, vencidos na ocorrência do fato gerador e não pagos.
ICMS Próprio Ampara	Informe o valor total, por dia de vencimento, dos débitos referentes ao adicional de alíquota destinado ao AMPARA-RS sobre operações sujeitas apenas à exigência de ICMS próprio, vencidos na ocorrência do fato gerador e não pagos.
ICMS ST Ampara	Informe o valor total, por dia de vencimento, dos débitos referentes ao adicional de alíquota destinado ao AMPARA-RS sobre operações sujeitas à exigência de ICMS por substituição tributária, exceto diferimento, vencidos na ocorrência do fato gerador e não pagos.
CGC/TE Centralizador	Informe o número de inscrição no CGC/TE do estabelecimento centralizador, na hipótese de o contribuinte desejar efetuar a centralização do pagamento do imposto, por período de apuração/vencimento, em um dos seus estabelecimentos.
Total	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "ICMS Próprio" e "ICMS Substituição Tributária, exceto diferimento".

	O resultado da soma destes dois campos é transportado, automaticamente, para o campo 21 do Quadro B.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da Discriminação dos Débitos Vencidos na Ocorrência do Fato Gerador e Não Pagos. Uma nova linha é acrescentada na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.20 ANEXO X – Discriminação do ICMS a recolher, inclusive Saldo Devedor Acumulado

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 25 do quadro B – Total ICMS próprio no mês a recolher ou transportar para o mês seguinte*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro B*, clique no botão *Anexo X* ao lado do campo 22. *ICMS por substituição tributária, não compensável, a recolher*.
Você visualiza a *Janela Anexo X – Discriminação do ICMS a Recolher, Inclusive Saldo Devedor Acumulado*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.20.1 Janela Anexo X – Discriminação do ICMS a Recolher, Inclusive Saldo Devedor Acumulado

O Anexo X deve ser preenchido por todos os contribuintes que tiverem débitos do imposto a recolher, inclusive saldo devedor acumulado, conforme segue:

Anexo X - Discriminação do ICMS a Recolher, Inclusive Saldo Devedor Acumulado

Identificação

CGC/TE: Razão Social: Período:

Deseja Transportar para o Mês Subsequente o Total de ICMS Próprio a Recolher? SIM NÃO
(Somente pode ser transportado valor inferior a 5 UPF)

Período de Apuração

Dia Ini.	Dia Fim	Vencimento	ICMS Próprio	ICMS ST Exceto Diferimento	ICMS Próprio Ampara	ICMS ST Ampara	CGC/TE Centralizador
		//					


Total: R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00

Campo/Coluna	Descrição
Deseja Transportar para o Mês Subsequente o Total de ICMS Próprio a Recolher?	Assinale a opção SIM se desejar transferir para o mês subsequente o total de ICMS próprio a recolher, nos casos em que este valor seja inferior a 5 UPF-RS.
Período de Apuração	Dia Início e Dia Fim: Preenchido automaticamente. Vencimento: Escolha a data de vencimento, entre as datas oferecidas no combobox, devendo todos os débitos a recolher relativos ao mesmo vencimento e período de apuração ser registrados na mesma linha.
ICMS Próprio	Informe o valor total, por data de vencimento, dos débitos próprios a recolher.
ICMS Substituição Tributária, exceto diferimento	Informe o valor total, por data de vencimento, dos débitos de responsabilidade por substituição tributária, exceto diferimento, a recolher.
ICMS Próprio Ampara	Informar o valor do código 7, que consta no Anexo XV, devendo observar o mesmo vencimento dos débitos próprios de ICMS.
ICMS ST Ampara	Informar o valor do código 8, que consta no Anexo XV, devendo observar o mesmo vencimento dos débitos de responsabilidade por substituição tributária (ICMS-ST).
CGC/TE Centralizador	Informe o número de inscrição no CGC/TE do estabelecimento centralizador, na hipótese de o contribuinte desejar efetuar a centralização do pagamento do imposto, por período de apuração/vencimento, em um dos seus estabelecimentos.

Total	Linha de preenchimento automático pelo programa. Seus campos correspondem ao total das colunas "ICMS Próprio" e "ICMS Substituição Tributária, exceto diferimento".
Botão Novo	Clique nesse botão para incluir informações a respeito da discriminação do ICMS a Recolher, Inclusive Saldo Devedor Acumulado. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.21 ANEXO XIV – Outros Créditos

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 06 do Quadro A - Outros Créditos* siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo XIV* ao lado do campo 06. Outros Créditos.
Você visualiza a *Janela Anexo XIV – Outros Créditos – Detalhamento*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.21.1 Janela Anexo XIV – Outros Créditos – Detalhamento

O Anexo XIV deve ser preenchido, conforme segue, por todos os contribuintes que, com base na legislação tributária, tiverem se apropriado de outros créditos fiscais que não tenham sido relacionados nos campos 01 a 05 do Quadro A, exceto em relação aos créditos fiscais relativos a imposto vencido e pago no momento da ocorrência do fato gerador e a pagamentos antecipados, que somente serão registrados neste Anexo se houver código específico para lançamento, sendo os demais registrados no Anexo VIII (no item: Pagamentos na ocorrência do Fato Gerador e Pagamentos Antecipados – ICMS Próprio):

Anexo XIV - Outros Créditos - Detalhamento

Identificação
 CGC/TE: Razão Social: Período:

Identificação do Código
 Código: Descrição:

Cod.	Descrição	Valor do Crédito


Total:

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão <input type="button" value="v"/> e selecione o código relativo ao crédito, de acordo com a tabela constante do Apêndice VII, Seção VII, da IN nº 45/98.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima, exceto quando relativo ao código 99 - Outros, caso em que, obrigatoriamente, deve ser preenchido com a descrição, o mais detalhada possível.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor do Crédito	Informe o valor do crédito fiscal apropriado.
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde ao total da coluna "Valor do Crédito". O valor desse campo é, automaticamente, transportado para o campo 06 do Quadro A.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das saídas. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do

	registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.22 ANEXO XV – Outros Débitos

Para incluir, alterar ou excluir informações no *campo 13 do Quadro A - Outros Créditos*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada.
Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro A*, clique no botão *Anexo XV* ao lado do campo 13. *Outros Débitos*.
Você visualiza a *Janela Anexo XV – Outros Débitos – Detalhamento*.
Para incluir informações clique no botão *Novo*, preencha os campos da tabela e clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração.
Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

2.22.1 Janela Anexo XV – Outros Débitos – Detalhamento

O Anexo XV deve ser preenchido por todos os contribuintes que, com base na legislação tributária, tiverem lançamento de outros débitos fiscais que não tenham sido relacionados nos campos 08 a 12 do Quadro A, conforme segue:

Anexo XV - Outros Débitos - Detalhamento

Identificação


CGC/TE: Razão Social: Período:

Identificação do Código

Código: Descrição:

Cod.	Descrição	Valor do Débito

Total:

Campo/Coluna	Descrição
Código	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código correspondente ao débito, de acordo com a tabela constante do Apêndice VII, Seção VIII, da IN nº 45/98.
Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima, exceto quando relativo ao código 99 - Outros, caso em que, obrigatoriamente, deve ser preenchido com a descrição, o mais detalhada possível.
Código e Descrição	Nestas colunas você visualiza as informações dos campos "Código" e "Descrição".
Valor do Débito	Informe o valor do débito fiscal
Total	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde ao valor total da coluna "Valor do Débito". O valor desse campo é, automaticamente, transportado para o campo 13 do Quadro A.
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação dos débitos. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou da alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

Atenção: Débitos com o código 6 não fazem parte da apuração, eles serão lançados, diretamente, no campo 23, sendo somado ao valor do ICMS próprio apurado.

Se na apuração houver saldo credor, apenas o valor do código 6 irá para o campo 23.

Débitos com o código 6 não serão somados ao total do anexo XV.

Em relação aos códigos 7 e 8, os mesmos também não fazem parte da apuração, portanto não são somados ao total do anexo XV, seu valor deve ser lançado diretamente no campo 24 e anexo X.

O débito referente ao estado do RS, por ocasião de saídas previstas na EC 87, venda a consumidor não inscrito em outra unidade da federação, deve ser lançado no anexo XV, código 9.

2.23 ANEXO XVI – Operações Intermunicipais

Para incluir, alterar ou excluir informações de *Operações Intermunicipais no Quadro C*, siga os passos abaixo:



1. Clique no botão . Você visualiza a janela *GIA*.
2. Dê duplo clique na *Guia de Informação e Apuração de ICMS* desejada. Você visualiza a janela *Guia de Informação e Apuração do ICMS*.
3. Na pasta *Quadro C*, clique no botão *Anexo XVI* ao lado do campo *Operações Intermunicipais*. Você visualiza a tela referente ao Anexo XVI. Para incluir informações, selecione o tipo de serviço no campo *Natureza*.
4. Clique no botão *Novo* e selecione o código do município e inclua informações.
5. Clique no botão *Ok* para confirmar a inclusão.
6. Clique novamente no botão *Novo* para incluir outro município e assim sucessivamente. Para alterar informações, clique no botão *Alterar* e selecione na tabela o campo a ser alterado. Clique no botão *Ok* para confirmar a alteração. Para excluir informações, selecione o campo desejado e clique no botão *Excluir* para apagar o registro. Clique no botão *Sim* para confirmar a exclusão.

VALIDAÇÕES: (a partir da referência 04/16)



1. O valor do campo *Soma Saídas (86)* do Anexo XVI para a *Natureza de Operação 1 (Transporte)* deve ser igual ao somatório das Colunas *Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas e Outras* menos a *Coluna Ajustes/Excluídas* (apenas os Códigos 3, 5 e 6 do Anexo V.C) do Anexo V para os CFOPs 5.351, 5.352, 5.353, 5.354, 5.355, 5.356, 5.357, 5.359, 6.351, 6.352, 6.353, 6.354, 6.355, 6.356, 6.357 e 6.359.
2. O valor do campo *Soma Saídas (86)* do Anexo XVI para a *Natureza de Operação 2 (Energia Elétrica - Distribuição)* deve ser igual ao somatório das Colunas *Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas e Outras* menos a *Coluna Ajustes/Excluídas* (apenas os Códigos 3, 5 e 6 do Anexo V.C) do Anexo V para os CFOPs 5.252, 5.253, 5.254, 5.255, 5.256, 5.257 e 5.258.
3. O valor do campo *Soma Saídas (86)* do Anexo XVI para a *Natureza de Operação 3 (Comunicação)* deve ser igual ao somatório das Colunas *Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas e Outras* menos a *Coluna Ajustes/Excluídas* (apenas os Códigos 3, 5 e 6 do Anexo V.C) do Anexo V para os CFOPs 5.301, 5.302, 5.303, 5.304, 5.305, 5.306, 5.307, 6.301, 6.302, 6.303, 6.304, 6.305, 6.306, 6.307 e 7.301.
4. O valor do campo *Soma Saídas (86)* do Anexo XVI para a *Natureza de Operação 5 (Venda Fora do Estabelecimento)* deve ser igual ao somatório das Colunas *Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas e Outras* menos a *Coluna Ajustes/Excluídas* (apenas os Códigos 3, 5 e 6 do Anexo V.C) do Anexo V para os CFOPs 5.103 e 5.104, que representam as vendas efetivas realizadas fora do estabelecimento.
No que tange à apuração do ICMS, a situação não se alterou, o imposto é apurado pelas notas de saída efetiva e seu respectivo retorno (nestes CFOPs é preenchido a coluna débito / crédito). A alteração apenas atinge a apuração dos índices dos municípios.
5. O valor do campo *Soma Saídas (86)* do Anexo XVI para a *Natureza de Operação 6 (Energia Elétrica - Geração)* deve ser igual ao somatório das Colunas *Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas e Outras* menos a *Coluna Ajustes/Excluídas* (apenas os Códigos 3, 5 e 6 do Anexo V.C) do Anexo V para os CFOPs 5.251, 6.251 e 7.251.

6. O valor do campo Soma Saídas (86) do Anexo XVI para a Natureza de Operação 9 (Regime Especial) não pode ser maior que o somatório das Colunas Base de Cálculo, Isentas/Não Tributadas e Outras menos a Coluna Ajustes/Excluídas (apenas os Códigos 3, 5 e 6 do Anexo V.C) do Anexo V.

2.23.1 Janela Anexo XVI – Operações Intermunicipais

O Anexo XVI destina-se a receber as informações (constantes do atual Anexo 2 da GI, modelo B) das seguintes operações e prestações intermunicipais:


- a) do serviço de transporte por município de origem deste Estado, na hipótese de transportadores e de responsáveis por substituição tributária;
- b) da prestação de serviços de comunicação em cada município;
- c) da geração de energia elétrica produzida em município distinto do domicílio fiscal do estabelecimento informante;
- d) da distribuição de energia elétrica em cada município;
- e) do fornecimento de água canalizada em cada município;
- f) das vendas realizadas por contribuinte deste Estado fora do seu estabelecimento;
- g) que deva ser atribuído para outros municípios por contribuintes sujeitos a regime especial que determine essa exigência;
- h) das operações realizadas em cada município por contribuintes que se utilizarem de inscrição única (IN nº 45/98, Capítulo X, 4.1).

Campo/Coluna	Descrição
Natureza	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione a natureza da operação.
Código Município	Para preencher este campo, clique no botão  e selecione o código do município da operação.

Descrição	Campo automaticamente preenchido de acordo com o código selecionado acima.
Referência	Esta coluna é preenchida automaticamente.
Código, Mun. e Descrição	Nessas colunas você visualiza as informações dos campos "Código Mun." e "Descrição".
Valor Saídas	Informe o valor de saídas e prestações.
Soma Saídas(86)	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à soma da coluna "Valor Saídas" (equivale à referência 86 da GI, modelo B).
Entradas(87)	O cálculo será automático, com a seguinte regra: Entradas (87) = (Entradas Anexo I/Saídas Anexo V) x Somas Saídas (86). O cálculo automático não será aplicado para a natureza Regime Especial, neste caso informe o valor das Entradas(87). O valor deve ser menor ou igual ao campo "Soma Saídas(86)" (equivale à referência 87 da GI, modelo B)
Valor Distribuído(88)	Campo de preenchimento automático pelo programa. Seu valor corresponde à diferença entre os valores dos campos "Soma Saídas(86)" e "Entradas(87)" (equivale à referência 88 da GI, modelo B).
Botão Novo	Clique neste botão para incluir informações a respeito da discriminação das operações e prestações intermunicipais. Uma nova linha é acrescida na janela.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar a inclusão ou a alteração realizada.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão ou a alteração realizada.
Botão Alterar	Clique neste botão para alterar as informações do registro selecionado.
Botão Excluir	Clique neste botão para excluir o registro selecionado.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.24 Importando Arquivo SINTEGRA

Para realizar a importação do arquivo SINTEGRA, siga os passos abaixo:

1. Clique no menu *Arquivo*, subitem *Importar Arquivo Sintegra*.
Você visualiza a janela *Importar*.
2. Clique no botão  para selecionar o caminho do arquivo Sintegra.
3. Clique no botão *Importar*.
Você visualiza a mensagem de importação concluída com sucesso.

2.24.1 Janela Importar

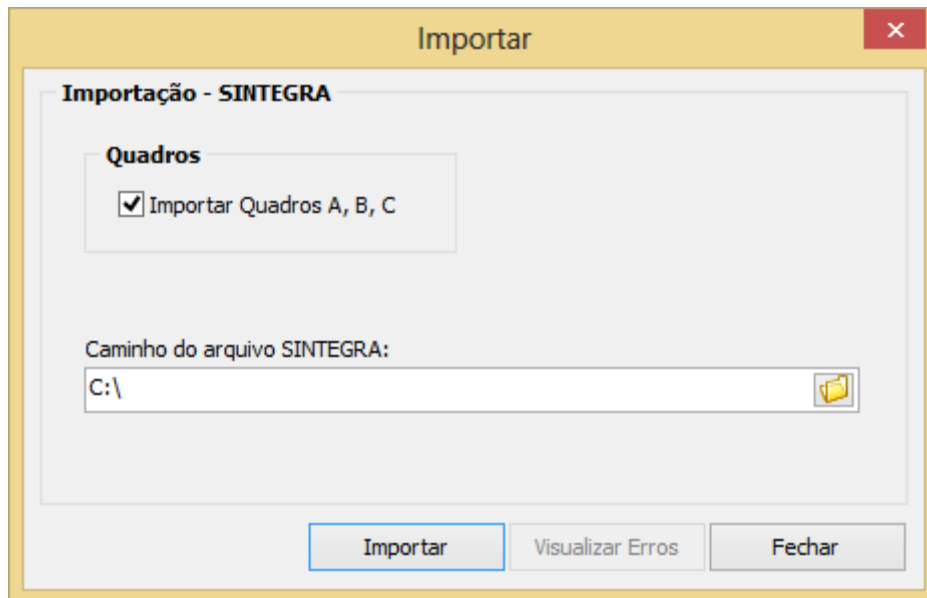
Utilize essa janela para importar o arquivo Sintegra transmitido para a Secretaria da Fazenda. Essa importação preenche os campos (Referências) e Anexos a seguir:


Quadro A

- Anexo I - Discriminação das Entradas.
- Referência 01 - Créditos por entradas, exceto Importação.
- Anexo V - Discriminação das Saídas.
- Referência 08 - Débitos por Saídas.
- Referência 09 - Débitos por Importação.
- Anexo VII.A - Discriminação das Entradas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento.
- Anexo VII.B - Discriminação das Saídas com Substituição Tributária, Exceto Diferimento.
- Anexo VII, Campo 01 - Total dos Créditos por Entradas, referentes à Substituição Tributária.
- Anexo VII, Campo 04 - Total dos Débitos por Saídas, referentes à Substituição Tributária.

Quadro C



- Referência 37 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Internas - Entradas.
- Referência 38 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Internas - Saídas.
- Anexo XI - Operações e Prestações Interestaduais - Detalhamento por UF.
- Referência 39 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Outras UFs - Entradas.
- Referência 40 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Outras Ufs - Saídas.
- Referência 41 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Outros Países - Entradas.
- Referência 42 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Outros Países - Saídas.
- Referência 43 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Totais - Entradas.
- Referência 44 - Operações e Prestações por Origem e Destino - Totais - Saídas.



Campo	Descrição
Botão 	Clique neste botão para selecionar o caminho do arquivo Sintegra.
Botão Importar	Clique neste botão para importar o arquivo selecionado.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão para visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela.



2.25 Excluindo uma Guia de Informação e Apuração de ICMS

Para excluir uma *Guia de Informação e Apuração de ICMS*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Selecione a guia que deseja excluir na janela *Guias de Informação e Apuração de ICMS*.
Clique no botão , na barra de ferramentas.
Você visualiza uma janela solicitando a confirmação da exclusão.
3. Clique no botão *Sim* para excluir a *Guia de Informação e Apuração de ICMS*.
Para excluir usando o botão direito do mouse, você deve selecionar a guia que deseja excluir usando o botão direito do mouse. Escolha a opção *Excluir* no submenu de opções. Clique no botão *Sim* para excluir.




2.26 Imprimindo uma Guia de Informação e Apuração de ICMS

Para imprimir uma *Guia de Informação e Apuração de ICMS*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Selecione a guia que deseja imprimir.
3. Clique no botão , na barra de ferramentas.
Você visualiza uma janela solicitando a confirmação da impressão.
4. Clique no botão *Sim* para imprimir a *Guia de Informação e Apuração de ICMS* que está selecionada.
Para imprimir usando o botão direito do mouse, você deve selecionar a guia que deseja imprimir usando o botão direito do mouse. Escolha a opção *Imprimir* no submenu de opções. Clique no botão *Sim* para imprimir.



2.27 Visualizando a impressão de uma Guia de Informação e Apuração de ICMS

Para visualizar a impressão de uma *Guia de Informação e Apuração de ICMS*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Selecione a guia que deseja visualizar a impressão.
3. Clique no botão , na barra de *Ferramentas*.
Você visualiza a janela *Visualizando Relatório*.
Para finalizar a visualização clique no botão *Fechar*.
Para imprimir as informações da guia selecionada, clique no botão .
Clique no botão *Próximo*, para visualizar o próximo relatório da janela *Guias de Informação e Apuração de ICMS* caso tenha selecionado mais de uma Guia de Informação e Apuração de ICMS.
Para visualizar a impressão usando o botão direito do mouse, você deve selecionar a guia que deseja visualizar usando o botão direito do mouse. Escolha a opção *Visualizar Impressão* no submenu de opções.

2.28 Gerando e Transmitindo Arquivo

Para gerar o arquivo que a ser transmitido para a Secretaria da Fazenda, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Clique no botão , na barra de *Ferramentas*.
Você visualiza a *Janela Gerar Arquivo para Transmissão*.
3. Assinale o campo correspondente às *Guias de Informação e Apuração de ICMS* a serem geradas.
Para selecionar todas as *Guias de Informação e Apuração de ICMS* clique no botão *Todas*.
Para definir a geração a partir de critérios estabelecidos, selecione as opções no botão *Filtrar*.
Para desfazer a seleção clique no botão *Limpar Filtro*.
4. Informe o local onde o arquivo deve ser gerado.

5. Clique no botão *Gerar*.
Você visualiza a janela *Aviso* confirmando a geração do arquivo de transmissão.
6. Clique em *Ok*.
Você visualiza uma janela para transmissão dos dados gerados para a Secretaria da Fazenda. Para enviar clique em *Sim*.
Para gerar arquivo usando o botão direito do mouse, clique sobre a janela *Guias de Informação e Apuração de ICMS* com o botão direito do mouse. Você visualiza a janela com o submenu de opções, clique na opção *Gerar Arquivo para Transmissão*.
Você visualiza a janela *Geração de Arquivo para Transmissão*. Siga os passos 3,4 e 5.
Para gerar arquivo a partir da barra de menu, clique na barra de menu, item *Arquivo*, subitem *Gerar Arquivo para Transmissão*.
Você visualiza a janela *Geração de Arquivo para Transmissão*. Siga os passos 3,4 e 5.
O arquivo a ser enviado para a Secretaria da Fazenda pode ser gerado em um computador e transmitido por outro, para isso, basta copiar o arquivo gerado para o computador onde está instalado o TED.

2.29 Janela Gerar Arquivo para Transmissão

Utilize esta janela para gerar arquivo para transmissão.

Para mais informações consulte o tópico *Gerando e Transmitindo Arquivo*.

CGC/TE	Razão Social	Período	Gerada
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	04/2014	22/05/2014
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	04/2014	23/05/2014
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	04/2014	23/05/2014
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	03/2014	11/04/2014
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	03/2014	10/04/2014
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	02/2014	12/03/2014
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	02/2014	12/03/2014

Filtrar Limpar Filtro

Selecionar

Todas
Nenhuma
Inverter Seleção

Local


Local para criação do arquivo:
C:\Program Files (x86)\GIA8\Arquivos

Observações

Em caso de dúvidas a respeito das alterações no processo de geração e transmissão dos arquivos, consulte o Guia para Transmissão de Arquivos GIA 8 através do endereço abaixo.

https://www.sefaz.rs.gov.br/ASP/Download/pdf/Manual_autenticacao_usuario_GIA.pdf

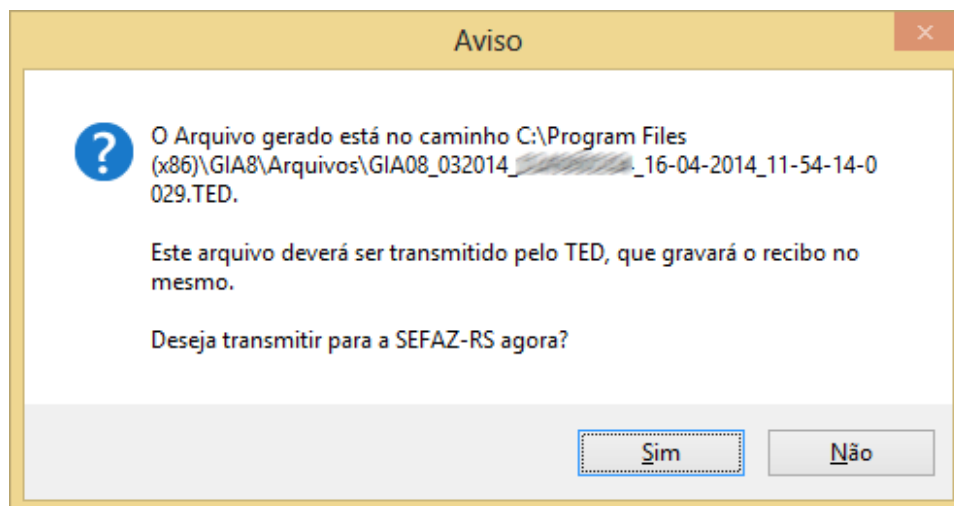
Gerar Fechar

Campo	Descrição
Botão Todas	Clique neste botão para assinalar todos os registros a serem transmitidos.
Botão Nenhuma	Clique neste botão para desmarcar todos os registros que foram selecionados.
Botão Inverter Seleção	Clique neste botão para inverter a seleção dos registros feitos.
Botão Filtrar	Clique neste botão para assinalar os registros conforme o critério informado (CGC/TE, CNPJ e Período).
Botão Limpar Filtro	Clique nesse botão para limpar a pesquisa.
Botão Gerar	Clique neste botão para gerar o arquivo para transmissão contendo todas as GIA assinaladas.
Botão Fechar	Clique neste botão para fechar essa janela e retornar à janela anterior
Botão 	Clique neste botão para selecionar o local para a criação do arquivo.

2.30 Transmitindo as informações

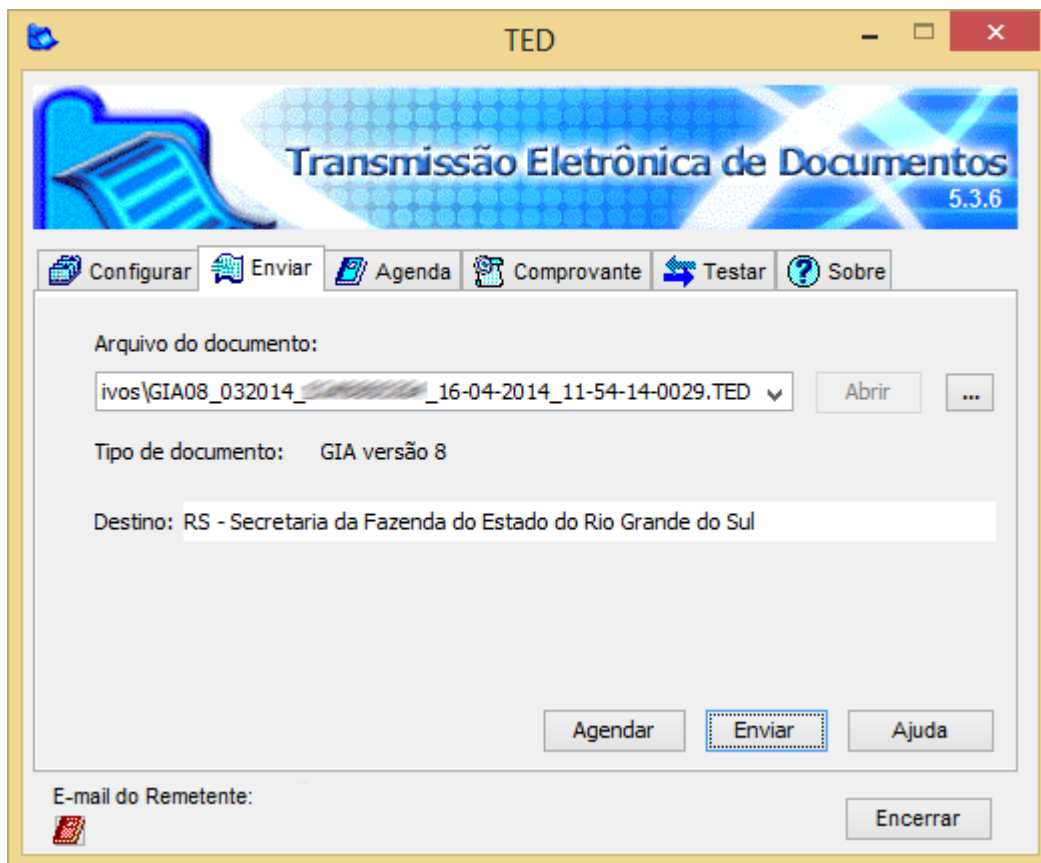
2.30.1 Transmissão de um Único Arquivo

Na tela de geração de arquivos da GIA 8, ao selecionar um único CGC/TE e clicando no botão Gerar, será exibida a tela abaixo.



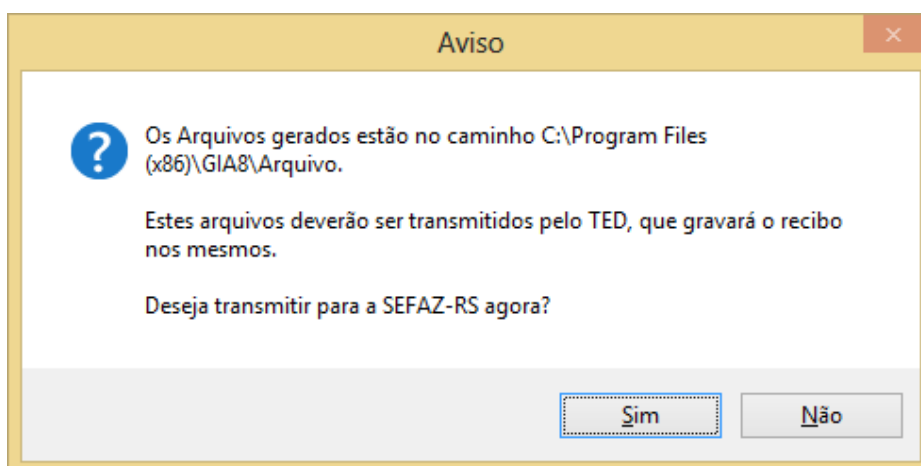
Clicando no botão Sim, o TED 5 será aberto já apontando para arquivo gerado e pronto para a transmissão.

Para prosseguir com o envio clique no botão *Enviar*.




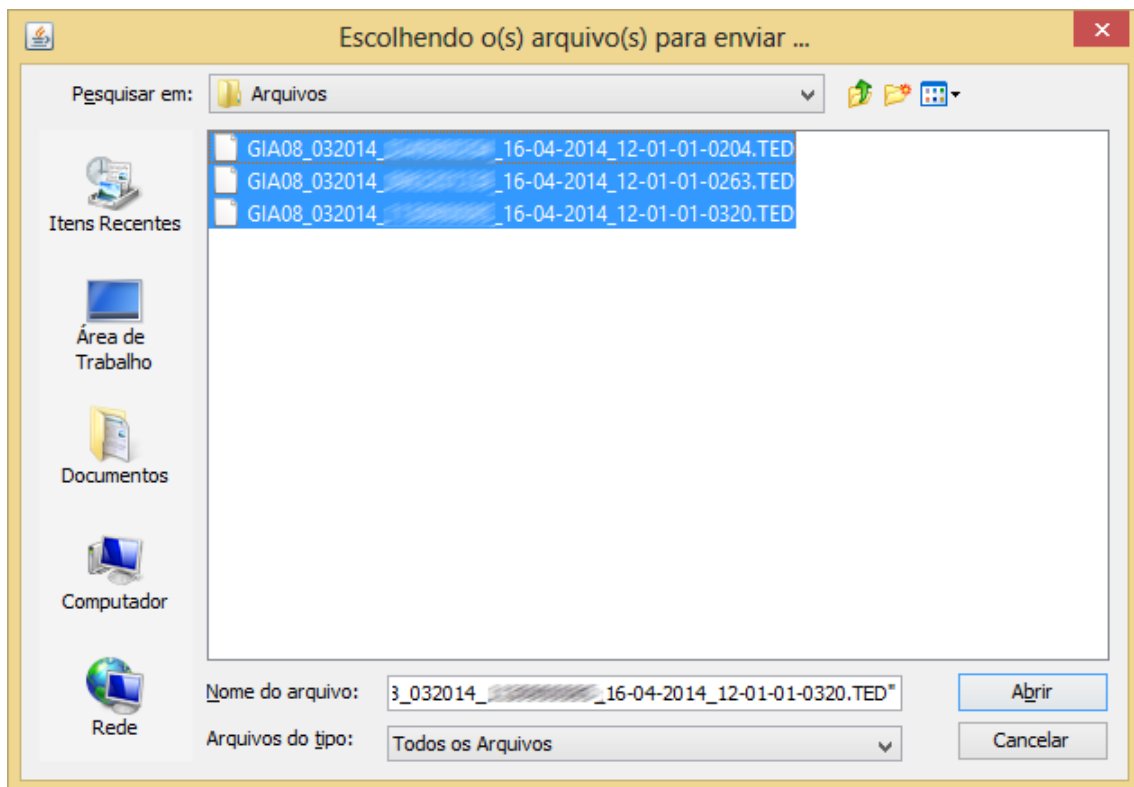
2.30.2 Transmissão de Múltiplos Arquivos

Na tela de geração de arquivos da GIA 8, ao selecionar mais de um CGC/TE e clicando no botão *Gerar*, será exibida a tela abaixo.



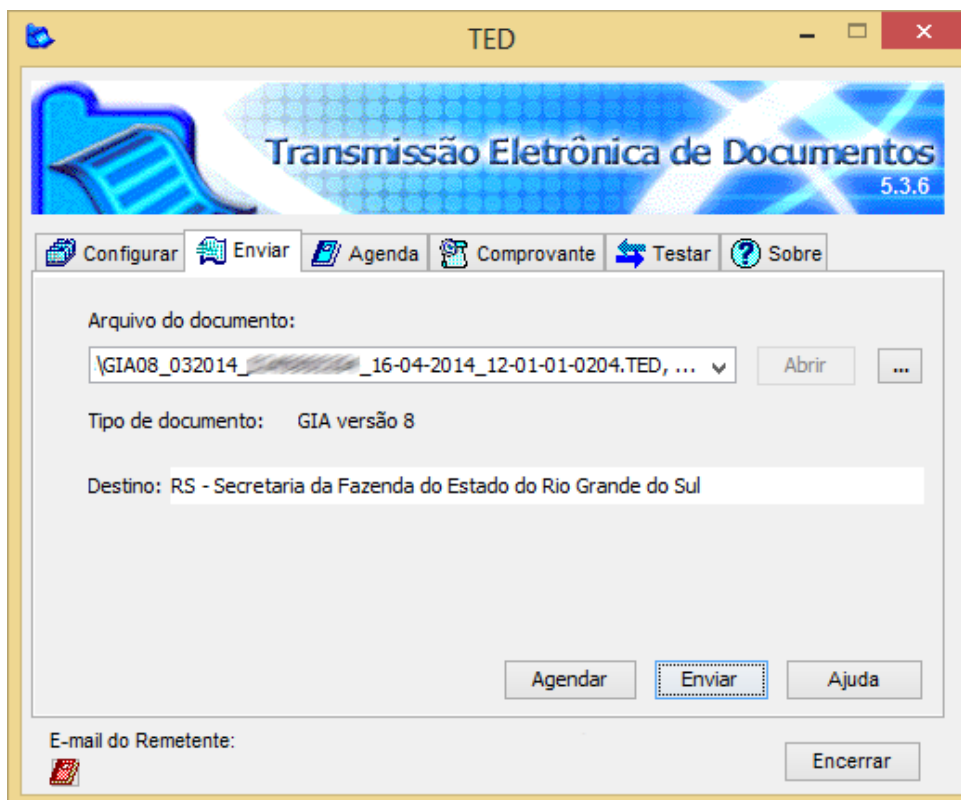
Clicando no botão Sim, o TED 5 será aberto, mas para o caso de escolha de múltiplos arquivos, os mesmos deverão ser escolhidos manualmente para transmissão dentro do próprio TED.

Para selecionar vários arquivos para transmissão clique no botão  ao lado do botão *Abrir*. Será exibida a tela para seleção dos arquivos para transmissão.



Por padrão o aplicativo da GIA 8 gera os arquivos na pasta *Arquivos*, dentro da pasta de instalação da GIA 8.

Após a seleção dos arquivos clique no botão *Abrir*.



Para prosseguir com o envio clique no botão *Enviar*.

2.30.3 Autenticação do Usuário para Transmissão de Arquivos

A partir da versão 8.2.4 da GIA, para entrega a partir do período de referência 05/2014, será obrigatória a autenticação do usuário para a transmissão dos arquivos gerados. A autenticação será realizada através do Código de Remetente e Senha do Remetente (usuário e senha), através de Certificação Digital ICP Brasil e através do Cartão Banrisul com chip (pessoa física conta corrente ou poupança).

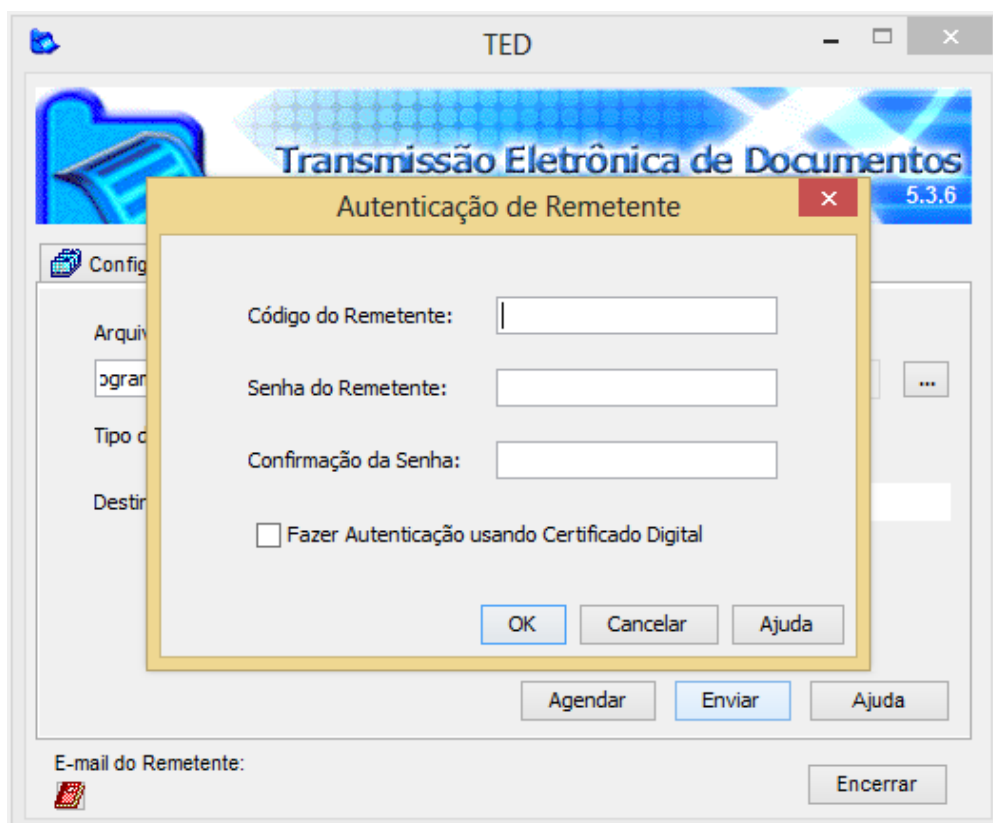
Para a transmissão utilizando o Código de Remetente e Senha, o Código de Remetente é o CPF do Sócio ou o CPF do Representante Legal ou o CPF do Profissional da Contabilidade ou o CNPJ da Empresa Contábil, desde que associados a IE da empresa referenciada na GIA declarada no arquivo.

Para a transmissão utilizando e-CPF ou Cartão Banrisul com chip, é necessário que o titular do cartão seja o Sócio ou o Representante Legal ou o Profissional da Contabilidade, desde que associados a IE da empresa referenciada na GIA declarada no arquivo.

Para transmissão utilizando Certificação Digital, além das possibilidades descritas acima, é permitido também a utilização de e-CNPJ da própria IE da empresa referenciada na GIA declarada no arquivo.

2.30.4 Transmissão com Código de Remetente e Senha de Remetente (Usuário e Senha)

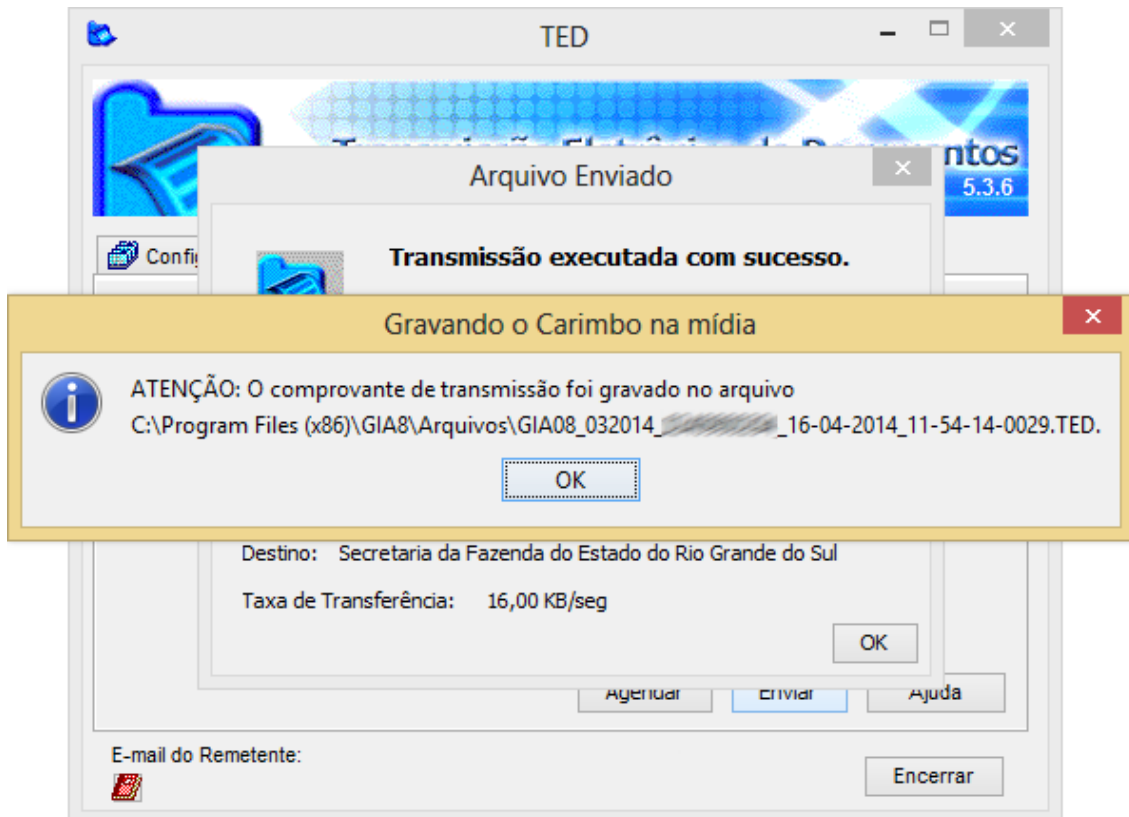
Para a transmissão de arquivos utilizando Código de Remetente e Senha de Remetente, será exibida a tela abaixo no TED 5 ao clicar no botão *Enviar*.



Para dúvidas com relação à quais CGC/TE estão autorizados para transmissão para um determinado Código de Remetente, acesse a página abaixo no site da SEFAZ-RS.

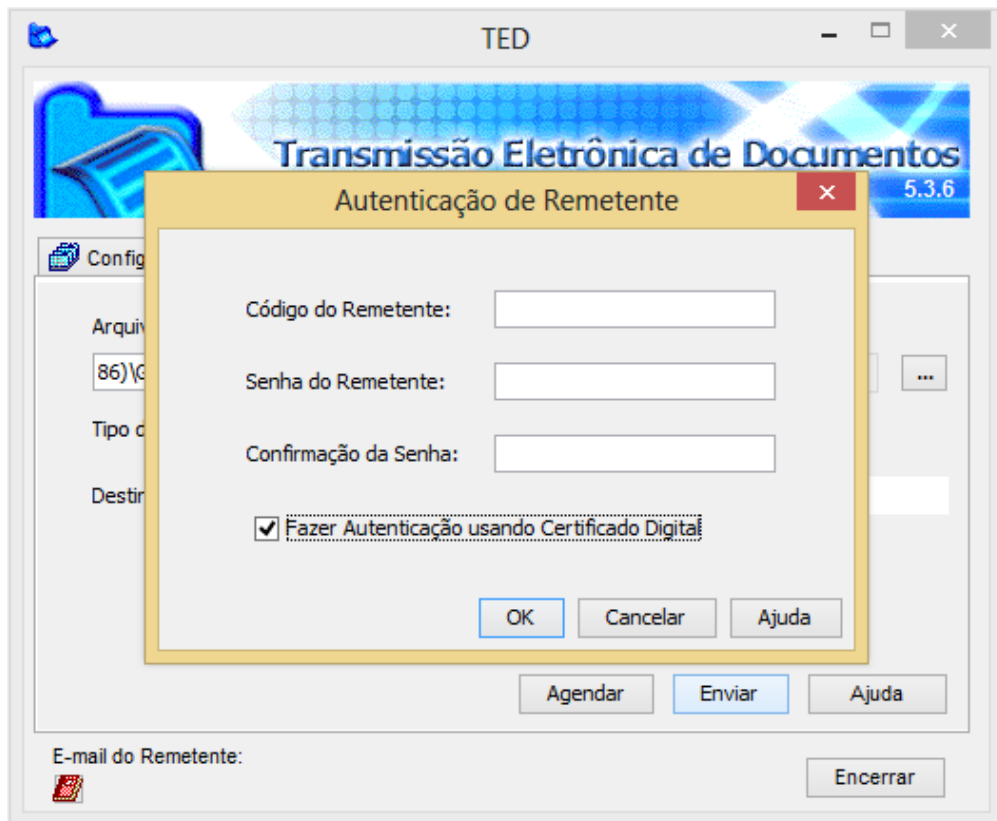
https://www.sefaz.rs.gov.br/SEFWEB-LOG-VAL_1.aspx

Após a autenticação do usuário e transmissão do arquivo, será exibida a tela abaixo.

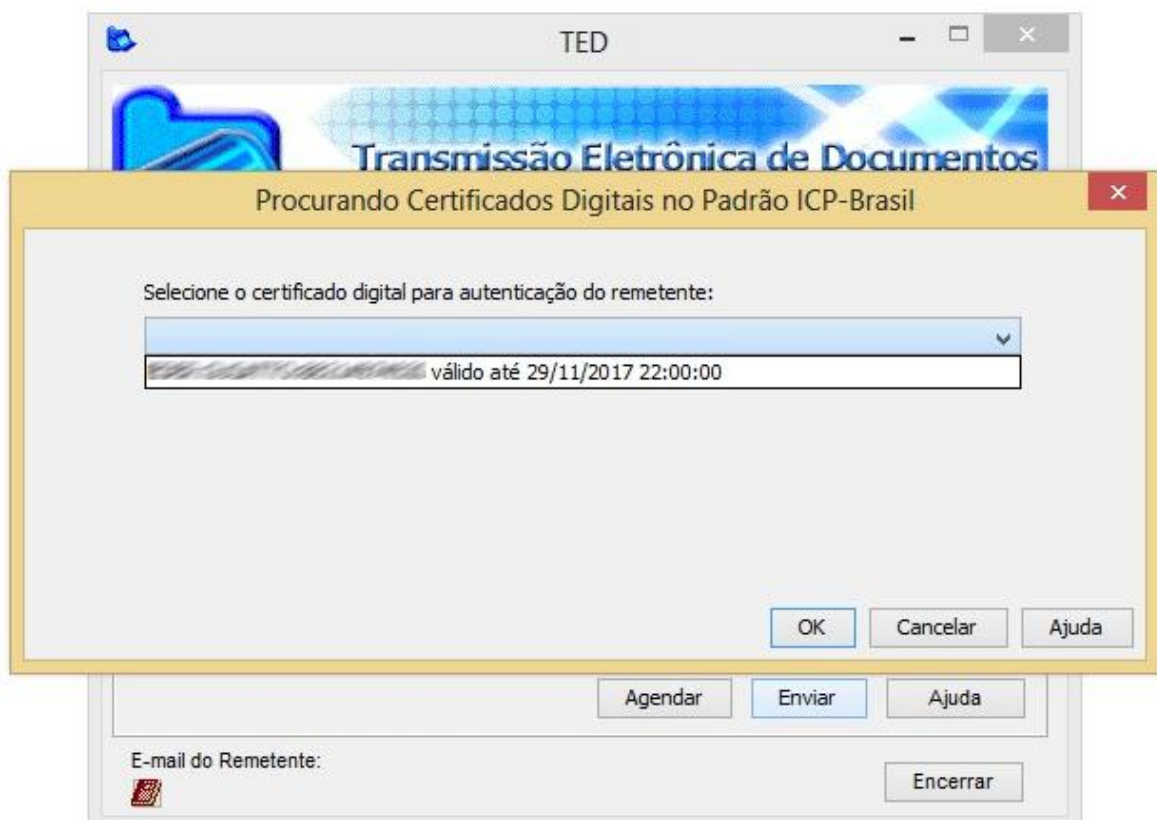


2.30.5 Transmissão com Certificação Digital

Para a transmissão de arquivos utilizando Certificação Digital, após clicar no botão *Enviar* no TED 5 será exibida a tela abaixo.



Marque a opção *Fazer Autenticação usando Certificação Digital* e clique em OK.



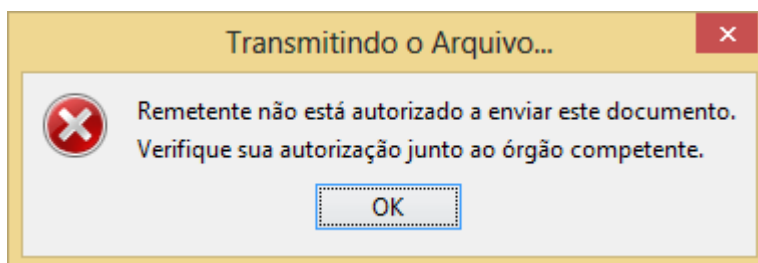
Na tela de certificados disponíveis, selecione o certificado que será utilizado para a transmissão, caso seja utilizado um **cartão Barrisul**.

Caso o certificado não seja exibido pelo TED 5, consulte a sessão 2 deste guia para verificar a solução para possíveis problemas relacionados a utilização da certificação digital.

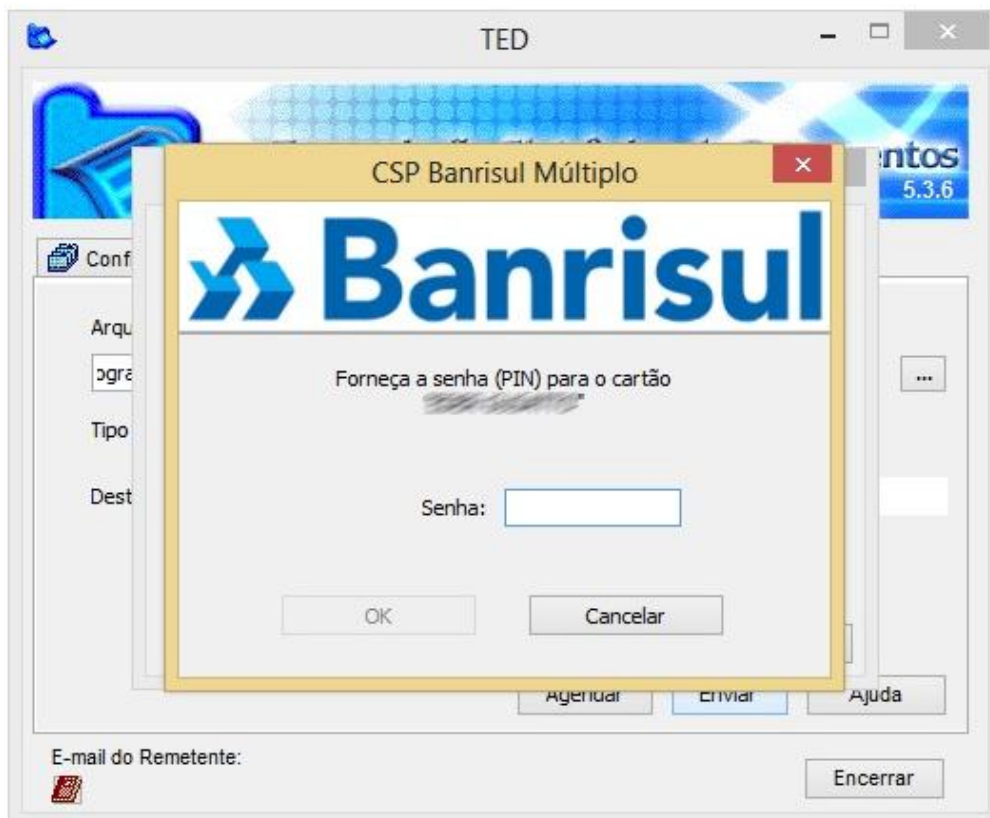
Após a escolha do certificado as informações sobre o mesmo serão exibidas, como pode ser visualizado na tela abaixo.



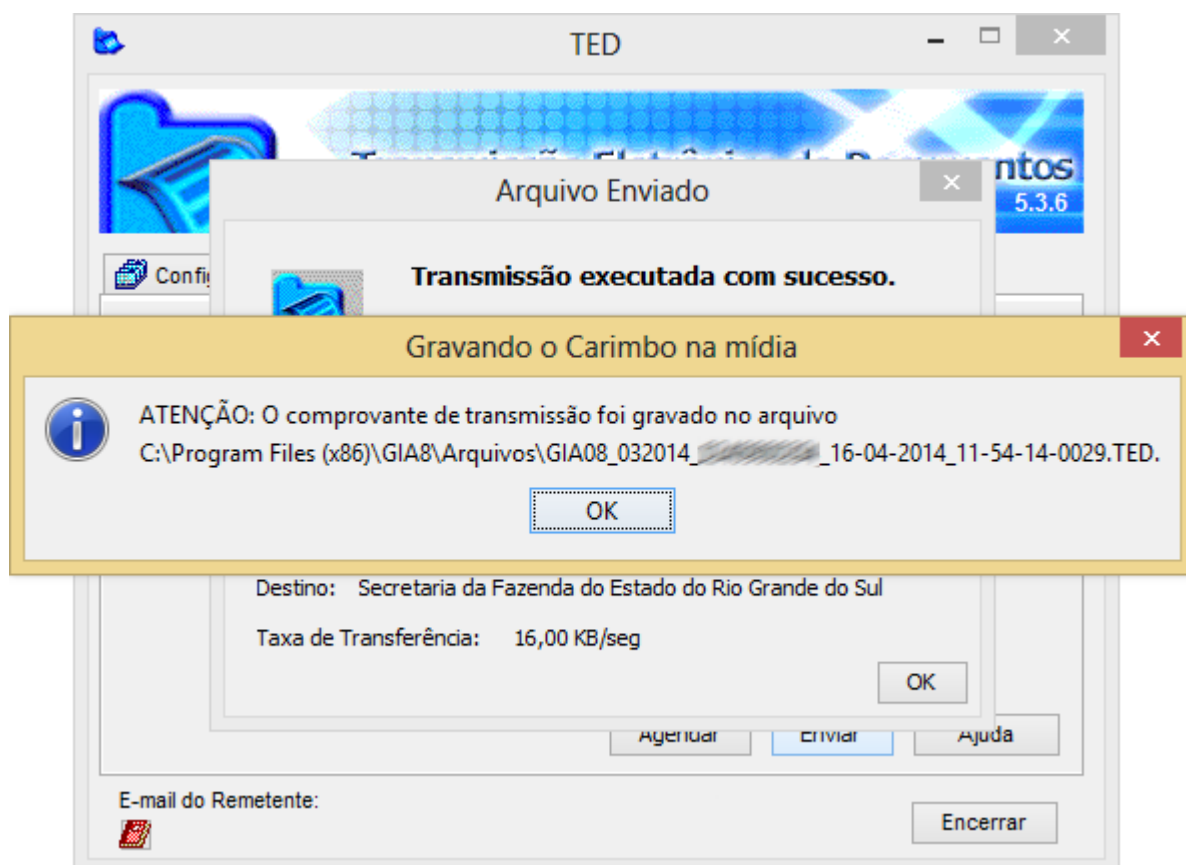
Na tela de escolha do certificado, clicando no botão **OK**, caso o remetente não tenha autorização para a transmissão do documento, será exibida a tela abaixo.



Na tela de escolha do certificado, clicando no botão **OK** caso o remetente tenha autorização para a transmissão do documento, será exibida a tela de solicitação de senha, que é a mesma senha utilizada para o cartão Banrisul (PIN).

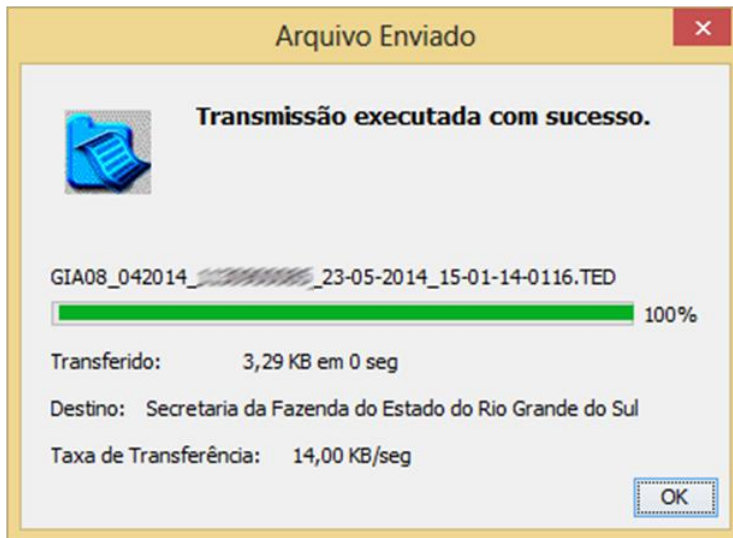


Após a autenticação do usuário e transmissão do arquivo, será exibida a tela abaixo.

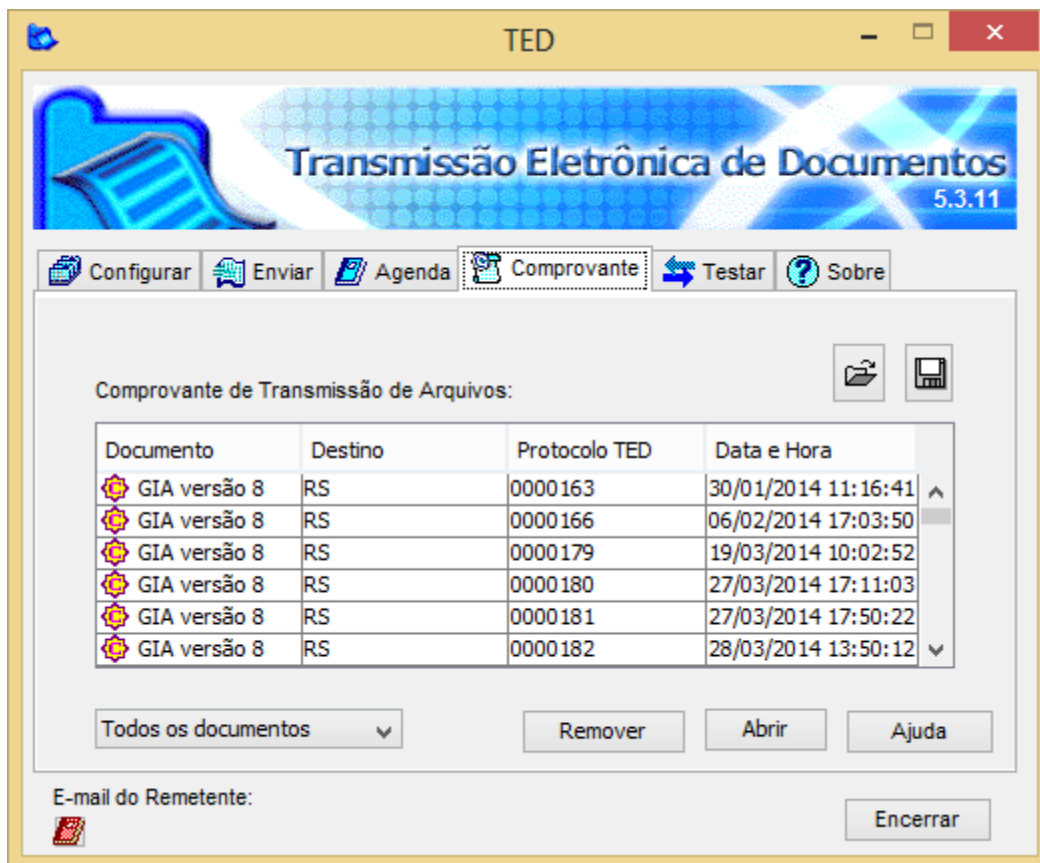


Atenção: Ao utilizar certificação digital para transmissão de arquivos, o Código do Remetente será o CPF ou CNPJ contido no certificado digital, que deverá ser o mesmo Código do Remetente com autorização para transmissão.

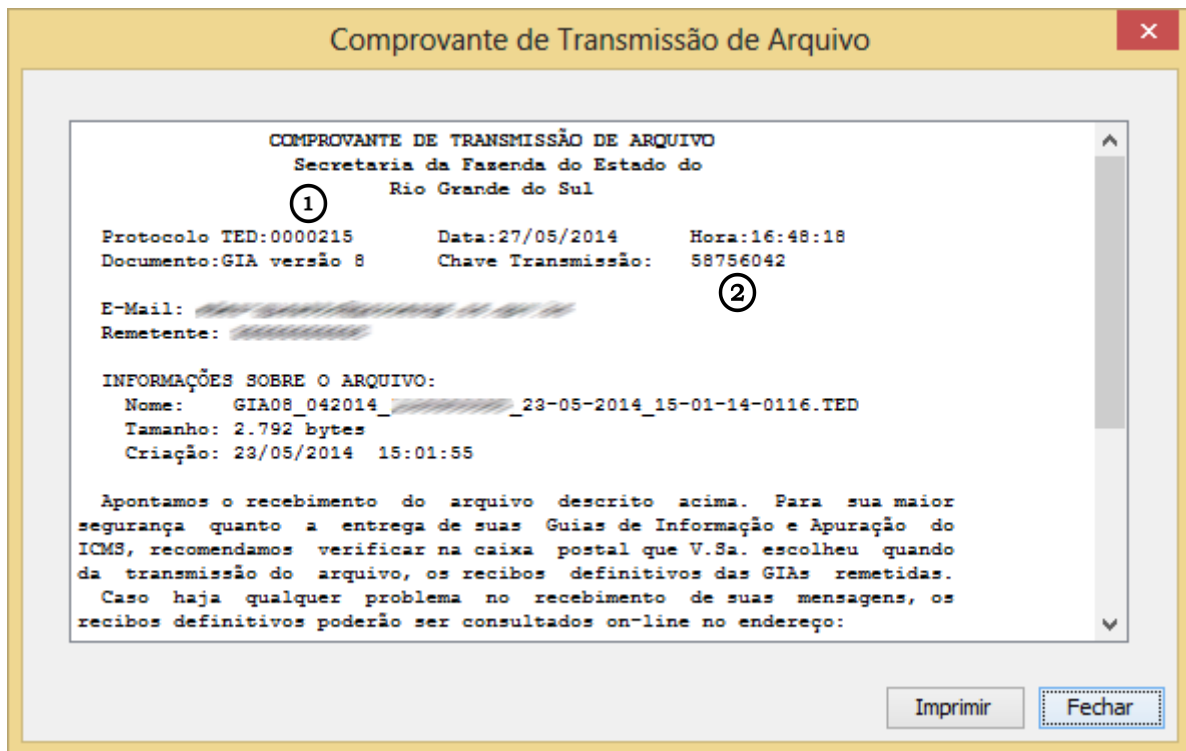
2.30.6 Verificação dos Recibos de Transmissão



Se a transmissão for efetuada com sucesso, você visualiza, na aba Comprovante o tipo de documento transmitido, o Estado para o qual foi transmitido, o número do protocolo eletrônico da transmissão, a data e a hora da recepção do arquivo na PROCERGS.



1. Na aba *Comprovante*, clique no documento transmitido.
2. Clique no botão *Abrir*.
Você visualiza o comprovante de transmissão de arquivo.



- ① Número do Protocolo
- ② Número da Chave

3. Imprima, ou anote o Número do Protocolo e o Número da Chave, para posterior consulta ao Comunicado de Recebimento da GIA na Internet no site da Secretaria da Fazenda.

Após o processamento das informações recebidas, a PROCERGS emite o "COMUNICADO DE RECEBIMENTO DA GIA", que contém a data da entrega, o número de inscrição no CGC/TE do contribuinte, o período a que se refere a GIA e, na hipótese de serem detectadas inconsistências, a relação de erros encontrados. O comunicado é transmitido pela PROCERGS para a caixa postal eletrônica do contribuinte especificada no programa de transmissão eletrônica de documentos (TED).

Na hipótese do não recebimento do comunicado, esse pode ser obtido através da INTERNET, no endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda

<https://www.sefaz.rs.gov.br/>, na opção *Busca por Assunto, Serviços Público em Geral, Recibo GIA mensal*.

O comunicado serve de comprovante de entrega da GIA à Fiscalização de Tributos Estaduais, o qual deve ser arquivado em ordem cronológica pelo contribuinte.

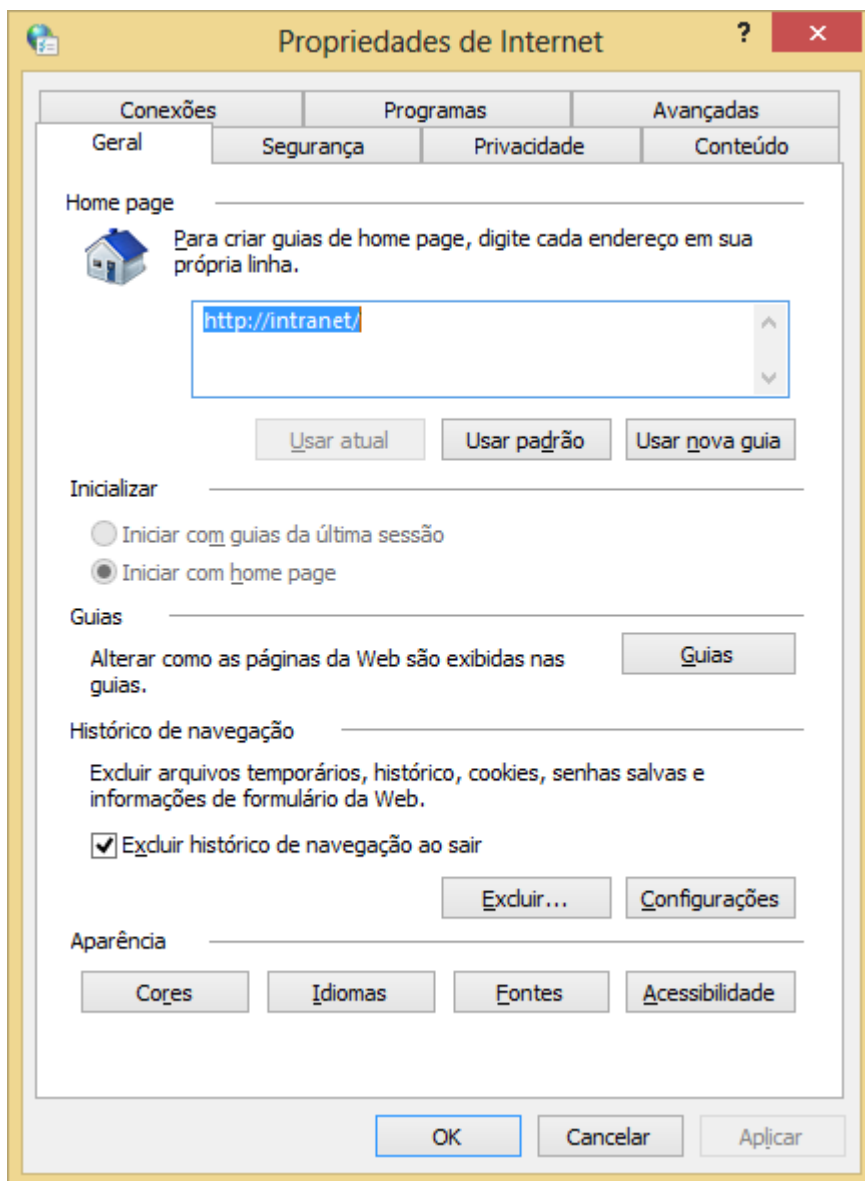
2.30.7 Resolução de Problemas

2.30.7.1 O Certificado Digital não é Exibido no TED 5

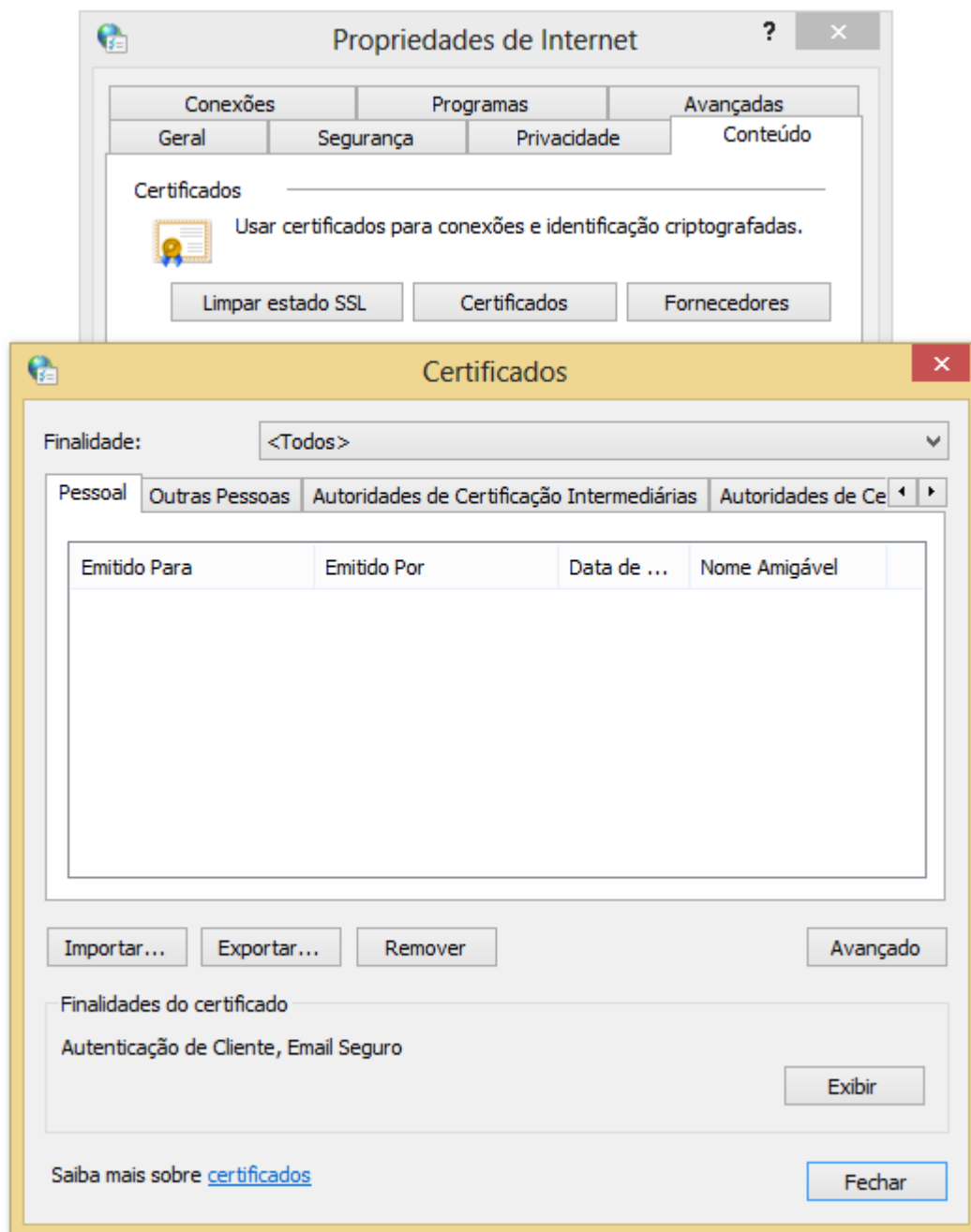
Caso o certificado digital não seja exibido pelo TED 5, verifique os procedimentos abaixo.

Cartão Banrisul

Caso o certificado do cartão Banrisul não seja exibido na tela de escolha de certificados do TED, acesse a tela de *Opções de Internet* através do *Painel de Controle do Windows*.



Clique na guia *Conteúdo*, após clique no botão *Certificados*.



Caso não seja exibido o certificado desejado ou nenhum certificado, consulte a sessão *Informações sobre a utilização do Cartão Banrisul* no site da SEFAZ-RS através do endereço abaixo, e verifique mais informações a respeito da utilização do cartão Banrisul.

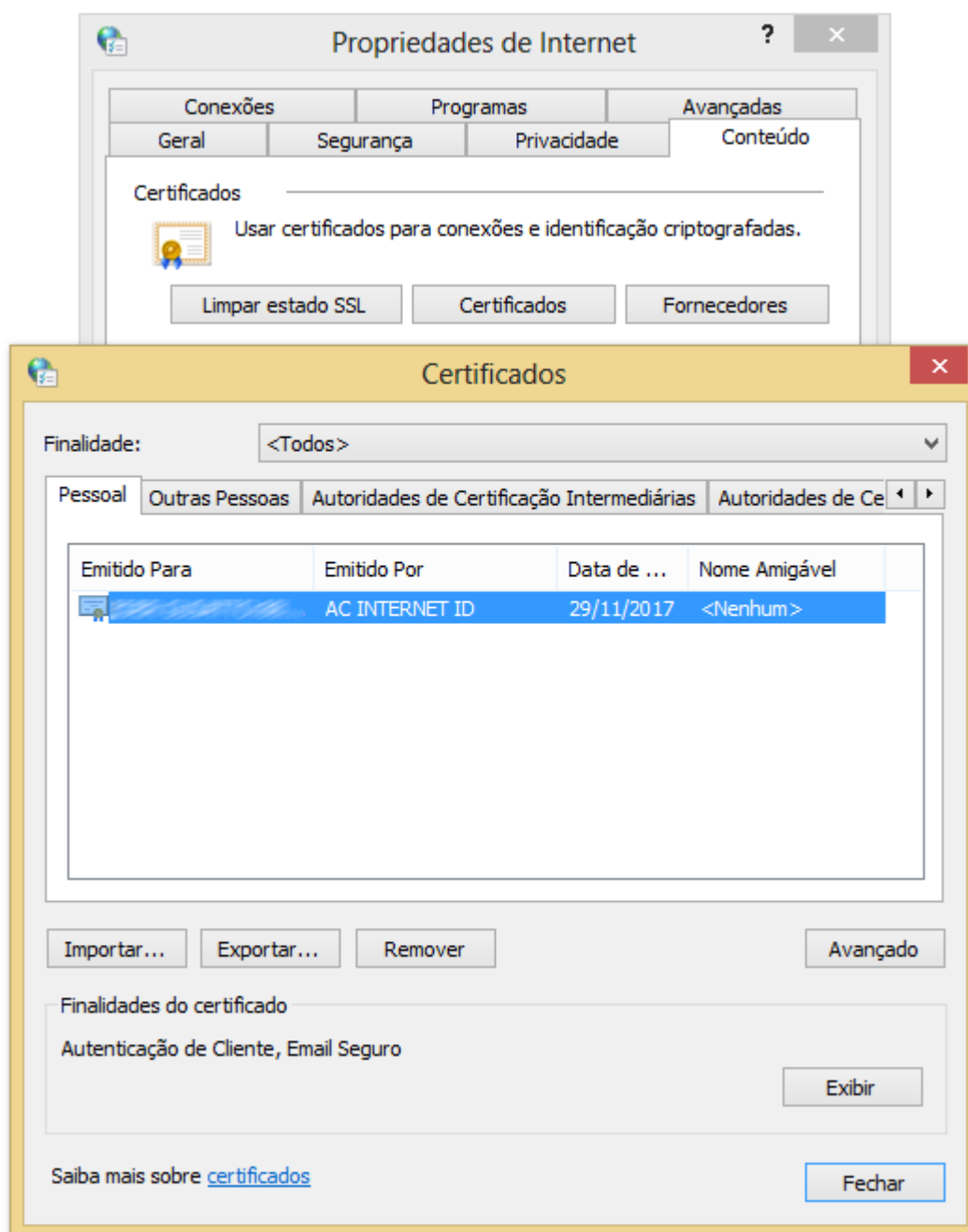
<https://www.sefaz.rs.gov.br/Login/LoginCert.aspx?codTpLogin=1>

Para utilizar o cartão múltiplo Banrisul para autenticação com o TED 5, é necessário que a estação de trabalho do usuário possua instalado o CSP (Cryptographic Service Provider) Banrisul e a Cadeia de Certificados do Cartão.

Acesse o link abaixo para realizar o download e executar o programa Instalador de Componentes Banrisul.

https://www.sefaz.rs.gov.br/Site/MontaArquivo.aspx?al=inst_comp_Banri

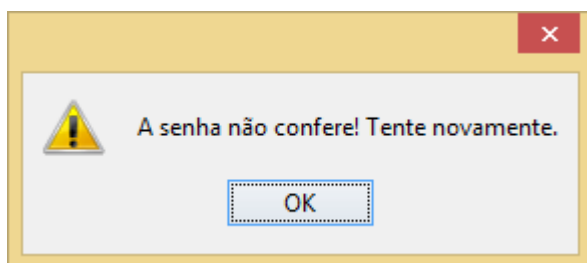
Após a instalação dos componentes acima, ao consultar novamente a tela de certificados do Windows, como mencionado acima, deverá ser exibido o certificado digital do usuário.



Atenção: O cartão Barrisul deverá estar plugado na máquina durante a verificação dos certificados.

2.30.7.2 Problemas com a Senha de Transmissão

Caso o TED 5 verifique que as informações de usuário e senha não conferem com o cadastro, será exibida e mensagem abaixo.



Para dúvidas com relação à quais CGC/TE estão autorizados para transmissão para um determinado Código de Remetente, acesse a página abaixo no site da SEFAZ-RS.

https://www.sefaz.rs.gov.br/SEF/WEB-LOG-VAL_1.aspx

Dúvidas com relação à Senha do Remetente e instruções para recuperação da mesma, consulte a página abaixo.

<https://www.sefaz.rs.gov.br/Site/MontaDuvidasTema.aspx?tema=Senha>

2.30.7.3 Problemas ao Executar o TED

Caso o TED 5 não inicie corretamente, é possível que a versão do Java instalada na máquina necessite ser atualizada.



Acesse o endereço abaixo para obter a versão mais recente do Java.

https://www.java.com/pt_BR/download/

A imagem mostra a página de download do Java em português. No topo, há o logotipo do Java e um campo de busca com o texto "Pesquisar". Abaixo do logotipo, os links "Fazer Download" e "Ajuda" são visíveis. O conteúdo principal da página inclui o título "Download Gratuito do Java", o texto "Fazer o Download do Java para o seu computador desktop agora!", a versão "Version 8 Update 71" e a data de lançamento "Data da Release: 19 de janeiro de 2016". Um botão vermelho com o texto "Download Gratuito do Java" está centralizado. Abaixo do botão, há links para "O que é o Java?", "Eu tenho Java?" e "Precisa de Ajuda?". No rodapé, há o texto "Por que fazer o download do Java?" e uma explicação sobre a tecnologia Java, seguida por uma lista de benefícios: "O Java permite reproduzir jogos on-line, bater papo com pessoas de todo o mundo, calcular juros de hipoteca e exibir imagens em 3D, entre outras coisas."

2.31 Gerando a Guia de Arrecadação

Para gerar a *Guia de Arrecadação*, siga os seguintes passos:

1. Clique no botão .
Você visualiza a janela *GIA*.
2. Selecione uma guia para gerar a *Guia de Arrecadação*.
3. Clique no botão , na barra de *Ferramentas*.
Você visualiza uma janela solicitando para confirmar a geração da guia a partir das informações selecionadas.

2.32 Comunicando o Recebimento da GIA por e-mail

Abaixo segue o exemplo de comprovante de uma **GIA ACEITA**.

Observe que na última linha aparece o Número Protocolo. O número da autenticação é para uso da Secretaria da Fazenda, no caso de necessidade de atestar a validade das informações.

```
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
RECEITA ESTADUAL
```

```
Comunicado de Recebimento da Gia
```

```
***** GIA ACEITA *****
```

```
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXX/0001-06
```

```
CGC/TE - XXX/XXXXXXXX
Data de Entrega - 23/05/2014
Mes de Referencia - 01 A 31/03/2014
```

```
NRO. PROTOCOLO: 321983X AUTENTICACAO: 3234795X
```

Abaixo segue o exemplo de um comprovante de uma **GIA ACEITA - INCONSISTENTE**.

Observe que na última linha aparece o Número do Protocolo. O número da autenticação é para uso da Secretaria da Fazenda, no caso de comprovação da validade das informações.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
RECEITA ESTADUAL

Comunicado de Recebimento da Gia

*** GIA ACEITA - INCONSISTENTE ***

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXX/0001-06

CGC/TE - XXX/XXXXXXXX
Data de Entrega - 25/05/2014
Mes de Referencia - 01 A 30/04/2014

ERROS ENCONTRADOS

REF. COM ERRO NOS CALC. ENVOLVENDO A GIA ANT.

Foram constatadas incorreções na sua GIA - GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS. V.Sa. deverá providenciar sua regularização mediante alteração da GIA pelo programa retificador até o último dia útil do mês subsequente ao da entrega.
Alguns dados da GIA podem ser alterados no site da Secretaria da Fazenda do Estado do RS, no e-CAC, a qualquer tempo.
Obs. Manual da GIA disponível no link
https://www.sefaz.rs.gov.br/Site/MontaMenu.aspx?MenuAlias=m_dwn_gia_v8

NRO. PROTOCOLO: 321985X AUTENTICACAO: 9041054X

Abaixo segue o exemplo de um comprovante de uma **GIA NÃO ACEITA**.
Observe que na última linha aparece o Número do Protocolo.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
RECEITA ESTADUAL

Comunicado de Recebimento da Gia

***** GIA NAO ACEITA *****

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXX/0001-06

CGC/TE - XXX/XXXXXXXX
Data de Entrega - 24/05/2014
Mes de Referencia - 01 A 30/06/2012

RETIFICACAO DE GIA NAO PERMITIDA

NRO. PROTOCOLO: 321985X AUTENTICACAO: 6754477X

2.33 Consultando Recibos na Internet

Para consultar um Recibo de GIA pela Internet, siga os passos abaixo:

1. Acesse a página da Secretaria da Fazenda: <https://www.sefaz.rs.gov.br/>, opção *Busca por Assunto*.

The screenshot shows the Sefaz RS website interface. At the top left is the logo and name 'Sefaz RS Secretaria da Fazenda'. A search bar is present with the text 'Buscar por' and an 'OK' button. To the right of the search bar are links for 'Dúvidas', 'Mapa do Portal', and 'Fale Conosco', along with a 'Login' button. Below the search bar are navigation tabs: 'Principal', 'Receita Estadual', 'CAGE - Controle Interno', and 'Tesouro do Estado'. Under 'Principal' are sub-tabs: 'A Secretaria', 'Noticias', 'Eventos', 'Newsletters', 'RSS', and 'Links'. The main content area features a 'Transparência Fiscal' graphic with circles for 'Cidadão', 'Empresa', and 'Município'. Below this is a 'Noticias' section with several news items dated from 13.05.14 to 27.05.14. On the right side, there is a vertical menu with various services like 'Pagamento de Tributos', 'Consulta IPVA 2014', etc. In the bottom left, there is a 'Consultas ao Contribuinte' section with fields for CNPJ and I.E., and options to search by 'Nome Fantasia' or 'Razão Social'. The 'Busca por Assunto' dropdown menu is highlighted with a red box, showing a list of search categories.

2. Selecione a opção *GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS*.

This screenshot shows the same Sefaz RS website, but with the search results for 'GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS' displayed. The search menu is open, and the selected option is highlighted in blue. The list of results includes: 'Dispositivos Móveis e WAP', 'ECF - Emissor de Cupom Fiscal', 'EFD - Escrituração Fiscal Digital', 'FCI - Ficha de Conteúdo de Importação', 'Finanças Estaduais', 'GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS' (highlighted), 'Guia Informativa Anual Modelos A e B', 'ICMS', 'Importação', 'IPVA', 'ITCD', 'Legislação', 'Licitações', 'Nota Fiscal Eletrônica', 'Nota Fiscal Gaúcha', 'Pagamento de Tributos (Guia de Arrecadação)', 'Pagamentos do Estado', 'Pautas TARF - Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais', 'Precatórios e RPV - Requisição de Pequeno Valor', and 'Programas e Projetos'. The rest of the page layout remains the same as in the previous screenshot.

Você visualiza a página com o resultado da pesquisa.

3. Clique na opção *Consultas*.
4. Clique no tipo de recibo que deseja consultar.
Você visualiza a janela de identificação para informar os dados.

5. Informe os campos *Protocolo*, *Chave*, *CGC/TE* e *Período* obtidos no comprovante de transmissão, a ser pesquisado.
6. Clique no botão *Enviar*.
Você visualiza a janela *Comunicado de Recebimento da GIA*, com a relação de inconsistências, quando for o caso.



2.34 Correção de GIA

Fora do prazo legal (último dia útil do mês posterior ao mês de referência, ver item 1.7), a GIA não pode ser substituída, devendo o contribuinte, caso tenha ocorrido erro de fato, proceder à correção especificando o erro cometido por meio de formulário próprio denominado *Pedido de Correção de GIA*, preenchido em 2 (duas) vias e entregue na CAC, se o estabelecimento estiver localizado em Porto Alegre, ou na repartição fazendária à qual se vincula, se o estabelecimento estiver localizando no interior do Estado.

O pedido a que se refere este item deve estar acompanhado da GIA impressa, na qual devem estar preenchidos todos os campos, realçando os alterados.

Se deferido o pedido, a Fiscalização de Tributos Estaduais, após o preenchimento do quadro 4, retém a 1ª via do formulário e devolve a 2ª via ao contribuinte, para servir de comprovação das alterações efetuadas.

Para incluir um pedido de correção da *Guia de Informação e Apuração de ICMS*, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão , na barra de objetos.
2. Clique no botão , na barra de ferramentas.
3. Informe os campos.
4. Clique no botão *Salvar*.

2.34.1 Janela Pedido de Correção de GIA

Esta janela permite incluir um pedido de correção da Guia de Informação e Apuração de ICMS.

Identificação

CGC/TE: Período: /
Requerente: Cargo:
Local: Data:

Motivo da Solicitação

Fato ocorrido e as alterações que devam ser efetivadas (máximo 15 linhas com 100 caracteres por linha).

	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Salvar Sair Imprimir Cancelar

Campo	Descrição
CGC/TE	Clique no botão <input type="text"/> e selecione o CGC/TE da empresa.
Período	Clique no botão <input type="text"/> e selecione o período a ser considerado.
Requerente	Informe o nome do requerente.
Cargo	Informe o cargo do requerente.
Local	Informe o local do pedido de correção de GIA.
Data	Clique no botão <input type="text"/> para informar a data do pedido de correção de GIA.
Motivo da Solicitação	Informe o motivo da solicitação.
Botão Salvar	Clique neste botão para salvar a correção da GIA ou para salvar e adicionar um novo pedido.
Botão Sair	Clique neste botão para sair desta janela.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da inclusão do pedido de correção de GIA

2.35 Importando Guia de Informação e Apuração de ICMS

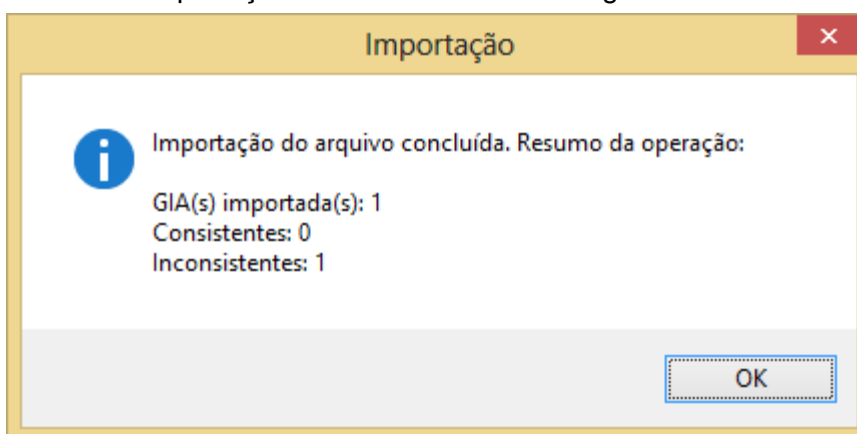
A GIA versão 8 permite a importação de cadastros e GIAs que foram geradas em arquivo texto no formato de sistema próprio. Consulte o site da SEFAZ-RS para consultar a versão mais recente do layout do arquivo.

O arquivo gerado pelo sistema próprio pode conter várias GIAs, mas caso ocorra algum erro na importação, nenhuma GIA é importada e você visualiza os erros encontrados.

Para importar a guia de informação e apuração de ICMS, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Guia de Informação e Apuração de ICMS*.
Você visualiza a *Janela Importar GIA*.
2. Clique no botão e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Localize o Arquivo para Importação da Guia de Informação e Apuração de ICMS*.
3. Selecione o arquivo da onde você deseja importar a guia de informação e apuração de ICMS.
4. Clique no botão *Salvar*.
Você retorna à janela *Importação -GIA*.
5. Clique no botão *Importar*.

Ao término da importação você visualiza a mensagem:

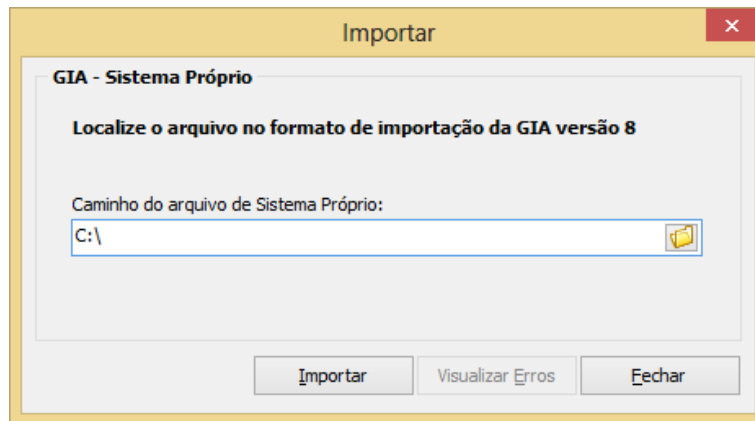



6. Para sair dessa janela, clique no botão *OK*.

2.35.1 Janela Importar GIA

Utilize essa janela para importar a guia de informação e apuração de ICMS.

Para mais informações consulte o tópico *Importando Guia de Informação e Apuração de ICMS*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo de Sistema Próprio	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique nesse botão importar o arquivo de GIA.
Botão Visualizar Erros	Clique nesse botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique nesse botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

2.36 Importando Cadastro da GIA versão 7

Para importar Cadastro da GIA versão 7, siga os passos abaixo:

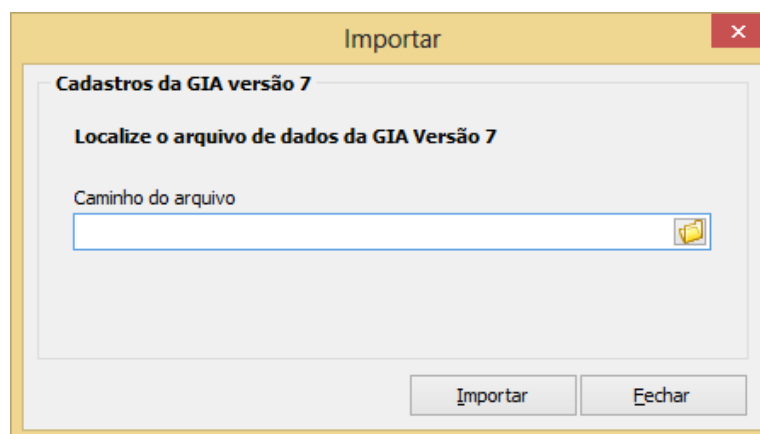
1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Cadastro da GIA versão 7*. Você visualiza a *Janela Importar Cadastro da GIA versão 7*
2. Informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
3. Clique no botão *Importar*.


Você visualiza a janela com o percentual de importação realizado.

Ao término, você visualiza a janela com a seguinte mensagem: “**Cadastro importado**”.

2.36.1 Janela Importar Cadastro da GIA versão 7

Esta janela permite importar cadastro da GIA versão 7.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo de GIA.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

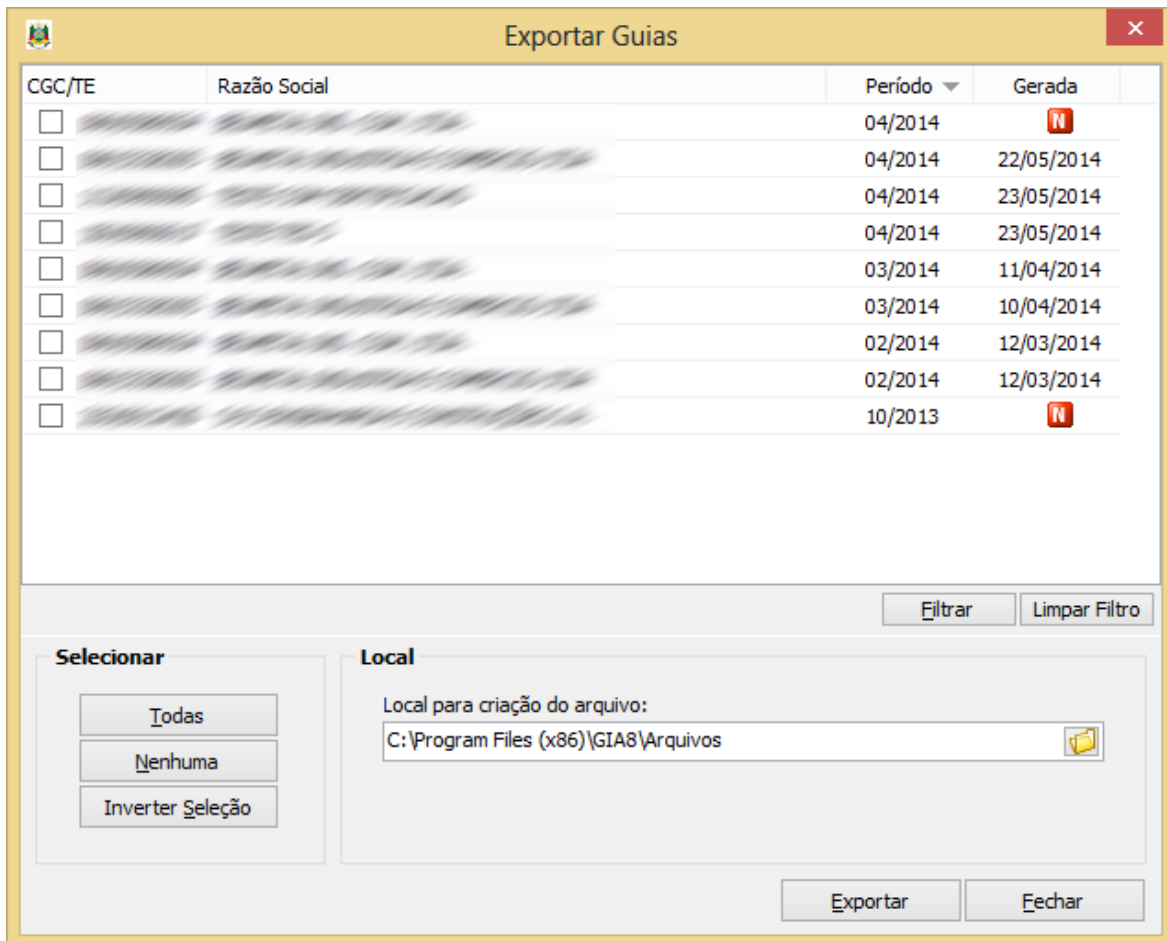
2.37 Exportando Guia de Informação e Apuração de ICMS

Para exportar uma *Guia de Informação e Apuração de ICMS*, siga os passos abaixo:



1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Exportar Guias*.
Você visualiza a *Janela Exportar Guias*.
2. Informe o local para criação do arquivo.
3. Clique no botão *Exportar*.
Você visualiza a janela com a seguinte mensagem: “**Geração do arquivo concluída**”.

2.37.1 Janela Exportar Guias

Esta janela permite exportar *Guias de Informação e Apuração de ICMS*.



Exportar Guias


CGC/TE	Razão Social	Período	Gerada
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	04/2014	
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	04/2014	22/05/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	04/2014	23/05/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	04/2014	23/05/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	03/2014	11/04/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	03/2014	10/04/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	02/2014	12/03/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	02/2014	12/03/2014
<input type="checkbox"/>	[REDAZÃO SOCIAL]	10/2013	

Filtrar Limpar Filtro


Selecionar

Todas
Nenhuma
Inverter Seleção

Local

Local para criação do arquivo:
C:\Program Files (x86)\GIA8\Arquivos 

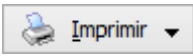
Exportar Fechar

Campo	Descrição
Botão Todas	Clique neste botão para selecionar todas as guias de informação e apuração ICMS.
Botão Nenhuma	Clique neste botão para desmarcar as guias selecionadas.
Botão Inverter Seleção	Clique neste botão para inverter a seleção de guias.
Botão Filtrar	Clique neste botão para selecionar a pesquisa de guias
Botão Limpar Filtro	Clique neste botão para limpar os dados da pesquisa.
Local para criação do arquivo	Clique no botão  para escolher o local de criação do arquivo.
Botão Exportar	Clique nesse botão para exportar a guia, ou as guias selecionadas.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3. Tabelas

3.1 Imprimindo Listas de Tabelas

Para imprimir a listagem da tabela, siga os passos:

1. Clique na barra de menu item *Tabelas*, selecione a lista de tabela que deseja imprimir.
2. Clique no botão , selecione a opção *Imprimir*.
Você visualiza a janela para confirmar a impressão.
3. Clique no botão *Sim*.
O conteúdo da janela é impresso.
Repita os passos descritos para imprimir as demais tabelas.

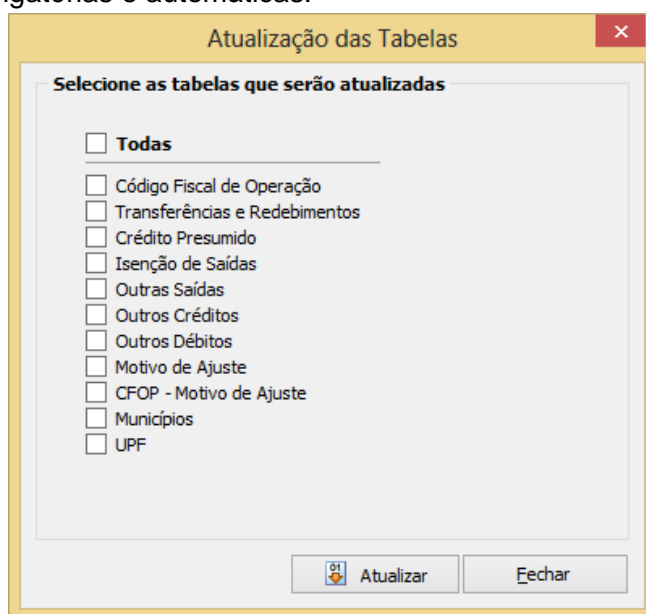
3.2 Importando Tabelas Automaticamente

Para importar as tabelas automaticamente, siga os passos abaixo:

1. Clique no menu *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Importar Automático*.
Você visualiza a *Janela Atualização de Tabelas*.
2. Selecione a tabela que deseja atualizar.
3. Clique no botão *Atualizar*.
Você visualiza uma janela com a mensagem de atualização realizada com sucesso.
4. Clique no botão *OK* para sair da janela.
Para atualizar todas as tabelas selecione o campo com a opção *Todas*.
Repita os passos 3 e 4.

3.2.1 Janela Atualização de Tabelas

Utilize esta janela para atualizar as tabelas. A partir da versão 8 as atualizações de tabelas são obrigatórias e automáticas.



Campo	Descrição
Campo <input type="checkbox"/>	Clique neste campo para selecionar todas as tabelas, ou somente as tabelas que deseja atualizar.
Botão Atualizar	Clique neste botão para atualizar as tabelas selecionadas.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.3 Tabela Código Fiscal de Operação

Para consultar e exportar a tabela *Código Fiscal de Operação*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Códigos Fiscais de Operação*.
Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema – Códigos Fiscais de Operação*.




3.3.1 Janela Tabelas do Sistema – Códigos Fiscais de Operação

Utilize esta janela para consultar e exportar a tabela de Código Fiscal de Operação.

The screenshot shows a window titled 'Tabelas do Sistema' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a header for 'Códigos Fiscais de Operação' with navigation icons (back, forward, search, etc.). The main area contains a table with the following columns: CFOP, Descrição, Data Início, Data Fim, Valida Val. Cont, Bloq. Crédito, and Bloq. Débito. The table lists various fiscal codes and their descriptions, such as '1101 Compra para industrializacao ou producao rural' and '1151 Transferencia para industrializacao'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Imprimir', 'Exportar', and 'Fechar'.


CFOP	Descrição	Data Início	Data Fim	Valida Val. Cont	Bloq. Crédito	Bloq. Débito
1101	Compra para industrializacao ou producao rural	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1102	Compra para comercializacao	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1111	Compra para industrializacao de mercadoria recebida anteriormente ...	01/01/2003	Indefinido	Não	Sim	Não
1113	Compra para comercializacao, de mercadoria recebida anteriormen...	01/01/2003	Indefinido	Não	Sim	Não
1116	Compra para industrializacao ou producao rural originada de encom...	01/01/2003	Indefinido	Não	Não	Não
1117	Compra para comercializacao originada de encomenda para recebim...	01/01/2003	Indefinido	Não	Não	Não
1118	Compra de mercadoria para comercializacao pelo adquirente originar...	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1120	Compra para industrializacao, em venda a ordem, ja recebida do ve...	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1121	Compra para comercializacao, em venda a ordem, ja recebida do ve...	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1122	Compra para industrializacao em que a mercadoria foi remetida pelo ...	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1124	Industrializacao efetuada por outra empresa	01/01/2003	Indefinido	Sim	Sim	Não
1125	Industrializacao efetuada por outra empresa quando a mercadoria r...	01/01/2003	Indefinido	Sim	Sim	Não
1126	Compra para utilizacao na prestacao de servico	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não
1128	Compra para utiliza--o na presta--o de servi-o sujeita ao issqn	01/01/2011	Indefinido	Não	Não	Não
1151	Transferencia para industrializacao	01/01/2003	Indefinido	Sim	Não	Não

Campo	Descrição
Cód. Fiscal	Nesta coluna você visualiza o código fiscal de operação.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição do código fiscal de operação.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do código fiscal.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término vigência do código fiscal.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.

Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

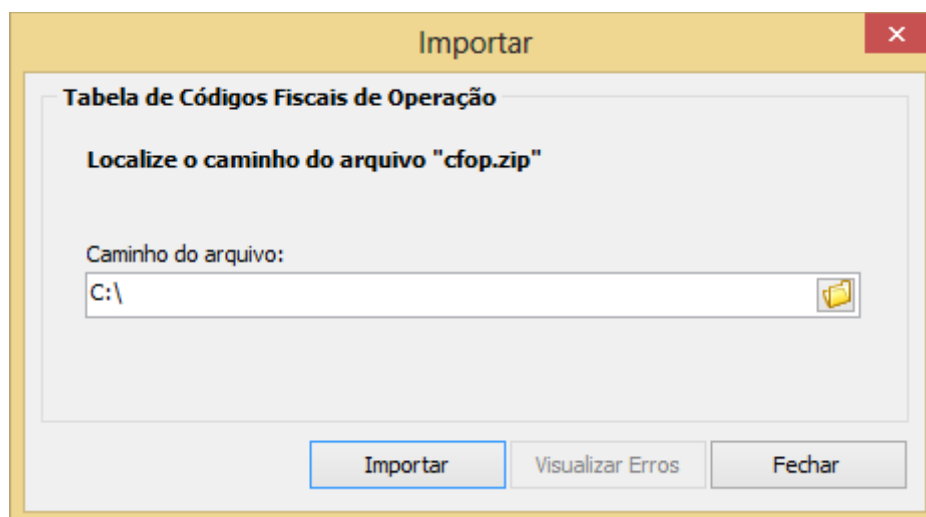
3.4 Importando a Tabela de Códigos Fiscais de Operação


Para importar a tabela de *Códigos Fiscais de Operação*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Códigos Fiscais de Operação*.
Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Códigos Fiscais de Operação*.
2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Códigos Fiscais de Operação*.
4. Clique no botão *OK*.
Você retorna à janela *Importar – Tabela de Códigos Fiscais de Operação*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.4.1 Janela Importar – Tabela de Códigos Fiscais de Operação

Utilize esta janela para importar tabela de códigos fiscais de operação.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão para visualizar erros de importação.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo de GIA.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

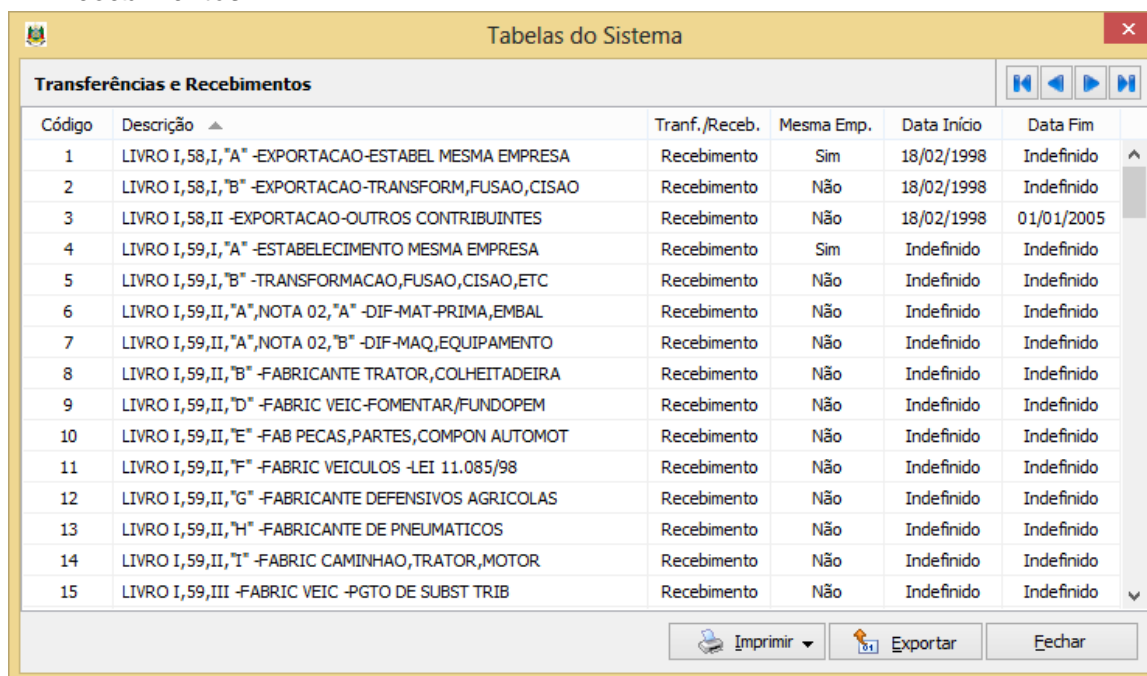
3.5 Tabela de Transferências e Recebimentos

Para consultar e exportar a tabela de *Transferências e Recebimentos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Transferências e Recebimentos*. Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema – Transferências e Recebimentos*.





3.5.1 Janela Tabelas do Sistema – Transferências e Recebimentos

Utilize essa janela para consultar e exportar informações da tabela de *Transferências e Recebimentos*.




Código	Descrição	Tranf./Receb.	Mesma Emp.	Data Início	Data Fim
1	LIVRO I,58,I,"A" -EXPORTACAO-ESTABEL MESMA EMPRESA	Recebimento	Sim	18/02/1998	Indefinido
2	LIVRO I,58,I,"B" -EXPORTACAO-TRANSFORM,FUSAO,CISAO	Recebimento	Não	18/02/1998	Indefinido
3	LIVRO I,58,II -EXPORTACAO-OUTROS CONTRIBUINTES	Recebimento	Não	18/02/1998	01/01/2005
4	LIVRO I,59,I,"A" -ESTABELECIMENTO MESMA EMPRESA	Recebimento	Sim	Indefinido	Indefinido
5	LIVRO I,59,I,"B" -TRANSFORMACAO,FUSAO,CISAO,ETC	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
6	LIVRO I,59,II,"A",NOTA 02,"A" -DIF-MAT-PRIMA,EMBAL	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
7	LIVRO I,59,II,"A",NOTA 02,"B" -DIF-MAQ,EQUIPAMENTO	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
8	LIVRO I,59,II,"B" -FABRICANTE TRATOR,COLHEITADEIRA	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
9	LIVRO I,59,II,"D" -FABRIC VEIC-FOMENTAR/FUNDOPEM	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
10	LIVRO I,59,II,"E" -FAB PECAS,PARTES,COMPON AUTOMOT	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
11	LIVRO I,59,II,"F" -FABRIC VEICULOS -LEI 11.085/98	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
12	LIVRO I,59,II,"G" -FABRICANTE DEFENSIVOS AGRICOLAS	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
13	LIVRO I,59,II,"H" -FABRICANTE DE PNEUMATICOS	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
14	LIVRO I,59,II,"I" -FABRIC CAMINHAO,TRATOR,MOTOR	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido
15	LIVRO I,59,III -FABRIC VEIC -PGTO DE SUBST TRIB	Recebimento	Não	Indefinido	Indefinido

Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de Transferências e Recebimentos.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição de Transferências e Recebimentos.
Trans./Receb.	Nesta coluna você visualiza a informação referente a ser transferência ou recebimento.

Mesma Emp.	Nesta coluna você visualiza a informação referente a ser (SIM) ou não ser (NÃO) transferência ou recebimento para a mesma empresa.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de transferência/recebimento.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término vigência do tipo de transferência/recebimento.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

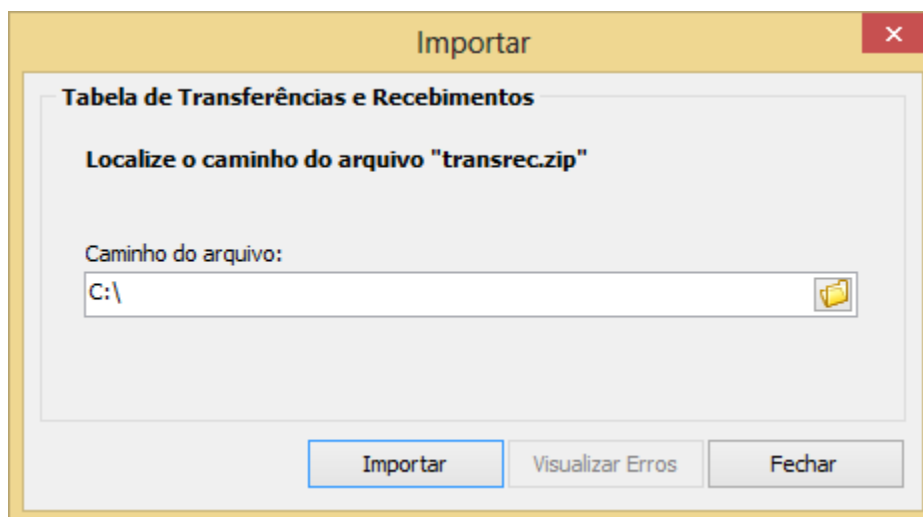
3.6 Importando a Tabela de Transferências e Recebimentos


Para importar a tabela de *Transferências e Recebimentos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Transferências e Recebimentos*.
Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Transferências e Recebimentos*.
2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Transferências e Recebimentos*.
4. Clique no botão *OK*.
Você retorna a janela *Importar – Tabela de Transferências e Recebimentos*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.6.1 Janela Importar – Tabela de Transferências e Recebimentos

Utilize esta janela para importar tabela de *Transferências e Recebimentos*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão para importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão para visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.7 Tabela de Créditos Presumidos

Para consultar e exportar a tabela *Créditos Presumidos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Créditos Presumidos*.

Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema – Créditos Presumidos*.

3.7.1 Janela Tabelas do Sistema – Créditos Presumidos

Utilize esta janela para consultar e exportar a tabela de *Créditos Presumidos*.


Tabelas do Sistema					
Créditos Presumidos					
Código	Descrição ▲	Disp. Dívida Ativa	Data Início	Data Fim	
1	LV.I,art.32,IV - RESTAURANTES	Não	01/09/1997	Indefinido	▲
2	LV.I,art.32,V - DISCOS FONOGRAFICOS	Não	01/11/2001	Indefinido	
3	LV.I,art.32,VI - OBRA DE ARTE	Não	01/09/1997	Indefinido	
4	LV.I,art.32,VII - CHAPAS E BOBINAS DE ACO	Não	01/09/1997	Indefinido	
5	LV.I,art.32,VIII PROD INFORMATICA/ALTO-FALANTE,REC	Não	01/01/2001	Indefinido	
6	LV.I,art.32,IX -TELHAS,TIJOLOS,LAJOTAS E MANILHAS	Não	01/09/1997	Indefinido	
7	LV.I,art.32,X -PECAS E COMPONENTES P/ CONDIC DE AR	Não	01/01/2000	Indefinido	
8	LV.I,art.32,XI,A-PROG.AGREGAR-CARNES-ENTR.DE GADO	Não	01/04/2002	Indefinido	
9	LV.I,art.32,XII - INDUSTRIAS LANIFICIAS	Não	01/09/1997	Indefinido	
10	LV.I,art.32,XIII - FUNDOPEM-RS - LEI 6.427/72	Não	01/09/1997	Indefinido	
11	LV.I,art.32,XIII - FUNDOPEM/PROPLAST	Não	01/09/1997	Indefinido	
12	LV.I,art.32,XIII - FUNDOPEM/PROENERG	Não	01/09/1997	30/08/2013	
13	LV.I,art.32,XIII -FUNDOPEM/PROINCI	Não	01/09/1997	31/08/2013	
14	LV.I,art.32,XIII -FUNDOPEM/PROTEC	Não	01/09/1997	31/08/2013	
15	LV.I,art.32,XIII - FUNDOPEM/PROPECAS	Não	01/09/1997	31/08/2013	▼

Imprimir ▼
 Exportar
 Fechar

Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código fiscal de operação.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição do código fiscal de operação.
Disp. Dívida Ativa	Nesta coluna você visualiza a informação sobre a Dispensa de Dívida Ativa
Subst. Trib.	Nesta coluna você visualiza a informação referente a ser (SIM) ou não ser (NÃO) código de substituição tributária.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de crédito presumido.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término vigência do tipo de crédito presumido.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

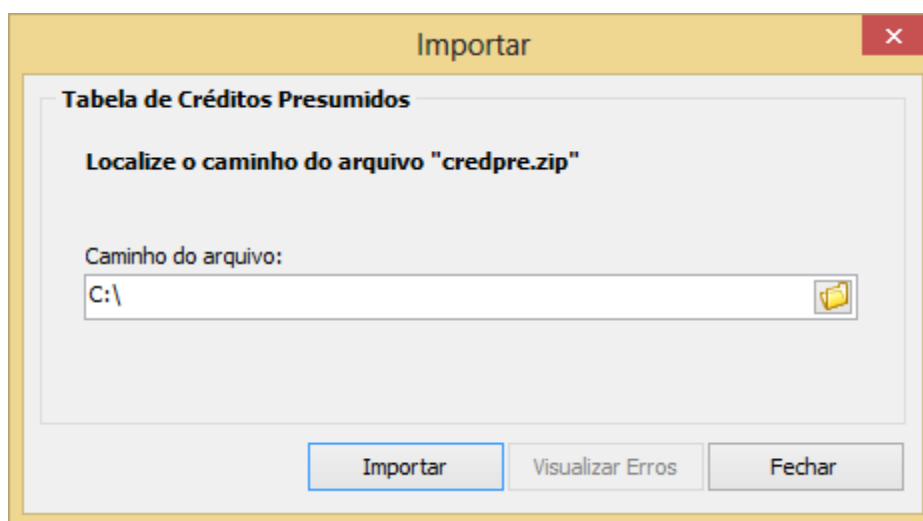
3.8 Importando a Tabela de Créditos Presumidos


Para importar tabela de *Créditos Presumidos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Créditos Presumidos*.
Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Créditos Presumidos*.
2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Créditos Presumidos*.
4. Clique no botão *OK*.
Você retorna à janela *Importar – Tabela de Créditos Presumidos*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.8.1 Janela Importar – Tabela de Créditos Presumidos

Utilize esta janela para importar tabela de *Créditos Presumidos*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.9 Tabela de Isenção de Saídas

Para consultar e exportar a tabela de *Isenção de Saídas*, siga os passos abaixo:





1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Isenção de Saídas*.

3.9.1 Janela Tabelas do Sistema – Isenção de Saídas

Utilize esta janela para consultar informações da tabela de *Isenção de Saídas*.

Tabelas do Sistema			
Isenção de Saídas			
Código	Descrição ▲	Data Início	Data Fim
1	LIVRO I,9,II -REPRODUTORES OU MATRIZES	01/09/1997	Indefinido
2	LIVRO I,9,III -EMBRIÕES OU SEMEM CONGEL OU RESFR	01/09/1997	Indefinido
3	LIVRO I,9,IV -EQUINOS	01/09/1997	Indefinido
4	LIVRO I,9,V -AMOSTRA DIMINUTO OU NENHUM VAL COMER	01/09/1997	Indefinido
5	LIVRO I,9,VI -EXPOSICOES OU FEIRAS-SAIDAS	01/09/1997	Indefinido
6	LIVRO I,9,VII -EXPOSICOES OU FEIRAS-RETORNO	01/09/1997	Indefinido
7	LIVRO I,9,VIII -INSUMOS AGROPECUARIOS	01/09/1997	Indefinido
8	LIVRO I,9,IX -PROD P/ALIM ANIMAL/FABRICACAO RACAO	01/09/1997	Indefinido
9	LIVRO I,9,X -BULBOS DE CEBOLA	01/09/1997	Indefinido
10	LIVRO I,9,XI -POS-LARVA DE CAMARAO	01/09/1997	Indefinido
11	LIVRO I,9,XII -VASILHAMES,RECIP E EMBALAG-SAIDAS	01/09/1997	Indefinido
12	LIVRO I,9,XIII -VASILHAMES,RECIP,EMBALAG -RETORNO	01/09/1997	Indefinido
13	LIVRO I,9,XIV -BOTIJOES VAZIOS DE GLP	01/09/1997	Indefinido
14	LIVRO I,9,XV -FORNECIMENTO DE REFEICOES	01/09/1997	Indefinido
15	LIVRO I,9,XVI -MICROEMPRESAS	01/09/1997	30/11/2007

Imprimir Exportar Fechar


Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código fiscal de isenção.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de isenção de saída.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término vigência do tipo de isenção de saída.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

3.10 Importando a Tabela de Isenção de Saídas

Para importar a tabela de *Isenção de Saídas*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Isenção de Saídas*.

Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Isenção de Saídas*.

2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado. Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.

3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de Isenção.

4. Clique no botão *OK*.

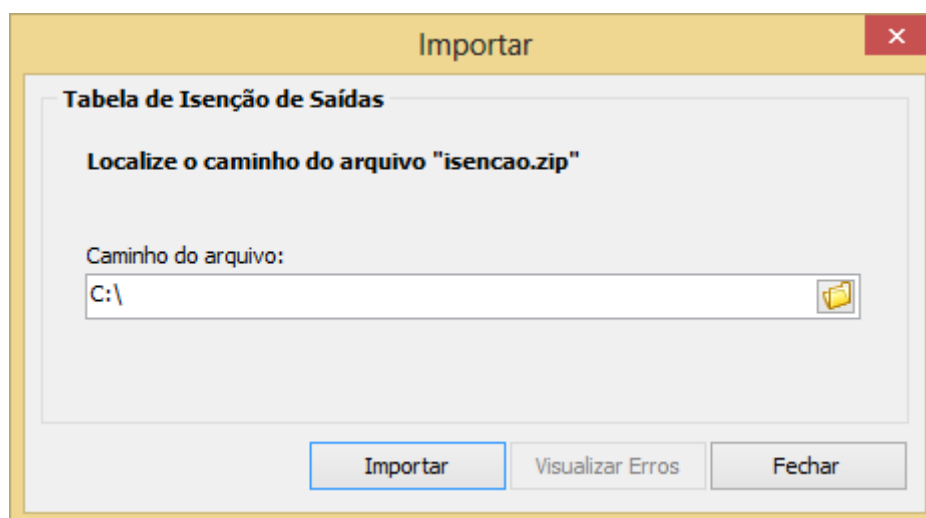
Você retorna à janela *Importar- Tabela de Isenção de Saídas*.


5. Clique no botão *Importar*.

6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.10.1 Janela Importar – Tabela de Isenção Saídas

Utilize esta janela para importar a *Tabela de Isenção de Saídas*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.11 Tabela de Outras Saídas





Para consultar e exportar a tabela de *Outras Saídas*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Outras Saídas*.

3.11.1 Janela Tabelas do Sistema – Outras Saídas

Utilize esta janela para consultar informações da tabela de *Outras Saídas*.

Código	Descrição	Data Início	Data Fim
1	LIVRO I,53,I -ESTABELEC PERTENCENTE A MESMA PESSOA	01/09/1997	Indefinido
2	AP.II,S.I,I -REMESSA P/FINS INDUSTRIALIZACAO,ETC	01/01/2003	Indefinido
3	AP.II,S.I,II -DEVOLUCAO DE MERCADORIAS	01/09/1997	Indefinido
4	AP.II,S.I,III -PRODUTOR	01/01/2003	Indefinido
5	AP.II,S.I,IV -SAIDA DE PRODUTOR P/ORGAO OFICIAL	01/01/2003	Indefinido
6	AP.II,S.I,V -COOPERATIVA	01/09/1997	Indefinido
7	AP.II,S.I,VI -AGUA	01/09/1997	Indefinido
8	AP.II,S.I,VII -ALCOOL COMBUSTIVEL	01/09/1997	Indefinido
9	AP.II,S.I,VIII -ARROZ,CANJICAO,CANJICA E QUIRERA	01/09/1997	Indefinido
10	AP.II,S.I,IX -CARVAO MINERAL	01/09/1997	Indefinido
11	AP.II,S.I,X -CARVAO VEGETAL	01/09/1997	Indefinido
12	AP.II,S.I,XI -CEVADA EM GRAO	01/09/1997	Indefinido
13	AP.II,S.I,XII -CINZAS DE CARVAO MINERAL	01/09/1997	Indefinido
14	AP.II,S.I,XIII -COUROS E PELES	01/09/1997	Indefinido
15	AP.II,S.I,XIV -ERVA-MATE EM FOLHA OU CANCHEADA	01/09/1997	Indefinido


Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de outras saídas.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição de outras saídas.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de outra saída.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término vigência do tipo de outra saída.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

3.12 Importando a Tabela de Outras Saídas

Para importar a tabela de *Outras Saídas*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Outras Saídas*.

Visualiza a janela *Importar – Tabela de Outras Saídas*.

2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado. Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.

3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Outras Saídas*.

4. Clique no botão *OK*.

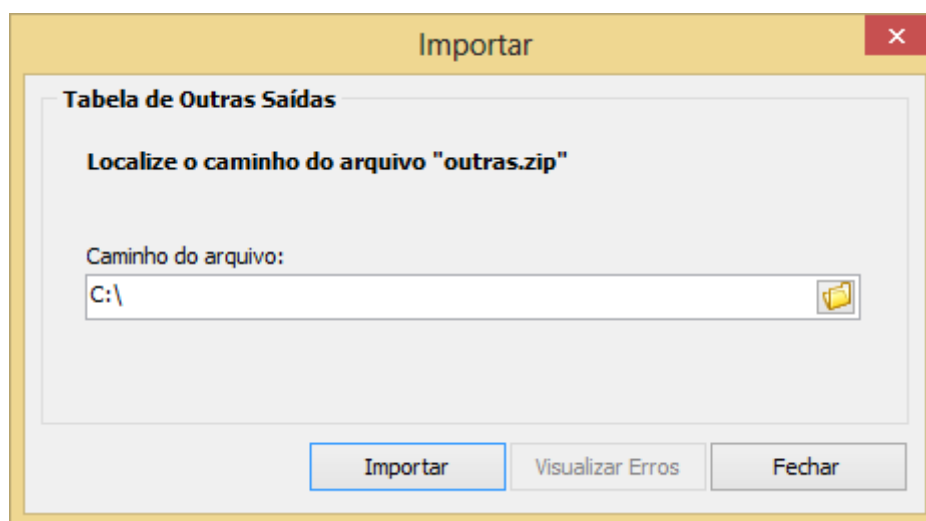
Você retorna à janela *Importar – Tabela de Outras Saídas*.


5. Clique no botão *Importar*.

6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.12.1 Janela Importar – Tabela de Outras Saídas

Utilize esta janela para importar a tabela de *Outras Saídas*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão para importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão para visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.13 Tabela de Outros Créditos

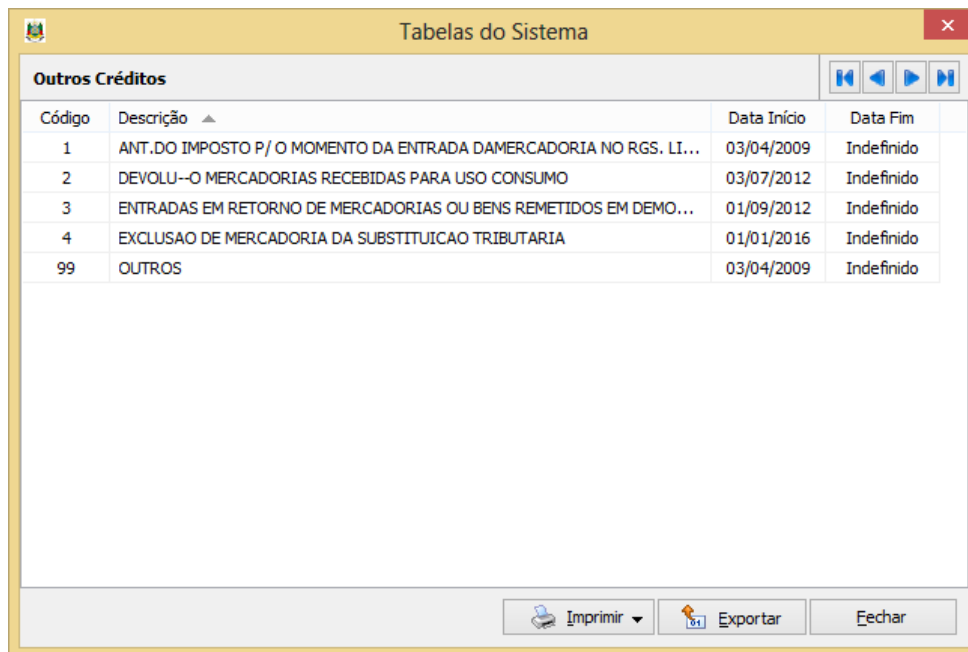
Para consultar, alterar e exportar a *Tabela de Outros Créditos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Outros Créditos*.





Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema – Outros Créditos*.

3.13.1 Janela Tabelas do Sistema – Outros Créditos

Utilize esta janela para consultar, alterar e exportar a tabela *Outros Créditos*.




Código	Descrição	Data Início	Data Fim
1	ANT.DO IMPOSTO P/ O MOMENTO DA ENTRADA DAMERCADORIA NO RGS. LI...	03/04/2009	Indefinido
2	DEVOLU--O MERCADORIAS RECEBIDAS PARA USO CONSUMO	03/07/2012	Indefinido
3	ENTRADAS EM RETORNO DE MERCADORIAS OU BENS REMETIDOS EM DEMO...	01/09/2012	Indefinido
4	EXCLUSAO DE MERCADORIA DA SUBSTITUICAO TRIBUTARIA	01/01/2016	Indefinido
99	OUTROS	03/04/2009	Indefinido

Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de outros créditos.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição de outros créditos.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de outros créditos.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término da vigência do tipo de outros créditos.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

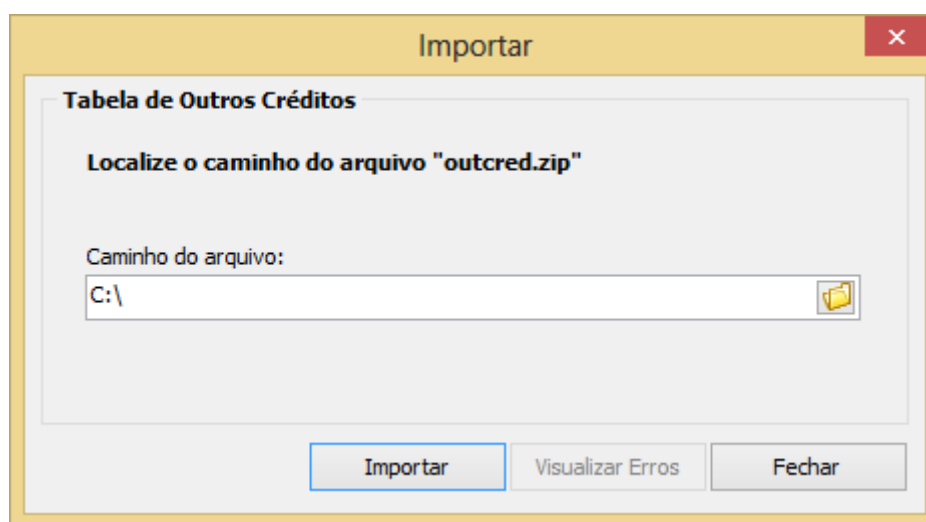
3.14 Importando a Tabela de Outros Créditos


Para importar a *Tabela Outros Créditos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Outros Créditos*.
Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Outros Créditos*.
2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Outros Créditos*.
4. Clique no botão *OK*.
Você retorna à janela *Importar – Tabela de Outros Créditos*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.14.1 Janela Importar – Tabela de Outros Créditos

Utilize esta janela para importar a *Tabela de Outros Créditos*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão para importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão para visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.15 Tabela de Outros Débitos

Para consultar, alterar e exportar a *Tabela de Outros Débitos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Tabela Outros Débitos*.
Você visualiza a *Janela Tabelas do Sistema – Outros Débitos*.

3.15.1 Janela Tabelas do Sistema – Outros Débitos

Utilize esta janela para consultar, alterar e exportar a *Tabela Outros Débitos*.


Tabelas do Sistema				
Outros Débitos				
Código	Descrição ▲	Data Início	Data Fim	
1	DIFERENCIAL DE AL-QUOTA - MERC.OU PREST.DE SERV. REC.DE OUF,NAO V...	03/04/2009	Indefinido	
2	ESTORNO DE CR-DITOS. ART 34, LIVRO I, RICMS	03/04/2009	Indefinido	
3	ANTECIPACAO DO IMPOSTO PARA O MOMENTO DA ENTRADA NO TERRIT-RI...	03/04/2009	Indefinido	
4	ICMS REL.AS OP.SUBSEQUENTES C/AS MERC.EST.EST.ATACADISTA E VAR.P...	26/06/2009	Indefinido	
5	ANTECIP. IMPOSTO MOMENTO ENTR. ESTABEL. VAREJISTA PROD. FARMACE...	01/11/2011	Indefinido	
6	LIVRO III, ART. 54, IMP.DEVIDO NAS PRESTACOES DESER.DE TRANSP. DE C...	01/04/2014	Indefinido	
7	AMPARA/RS ICMS PROPRIO	01/12/2015	Indefinido	
8	AMPARA/RS ICMS ST	01/12/2015	Indefinido	
99	OUTROS	03/04/2009	Indefinido	

Imprimir ▼
 Exportar
 Fechar

Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de outros débitos.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição de outros débitos.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de outros débitos.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término da vigência do tipo de outros débitos.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

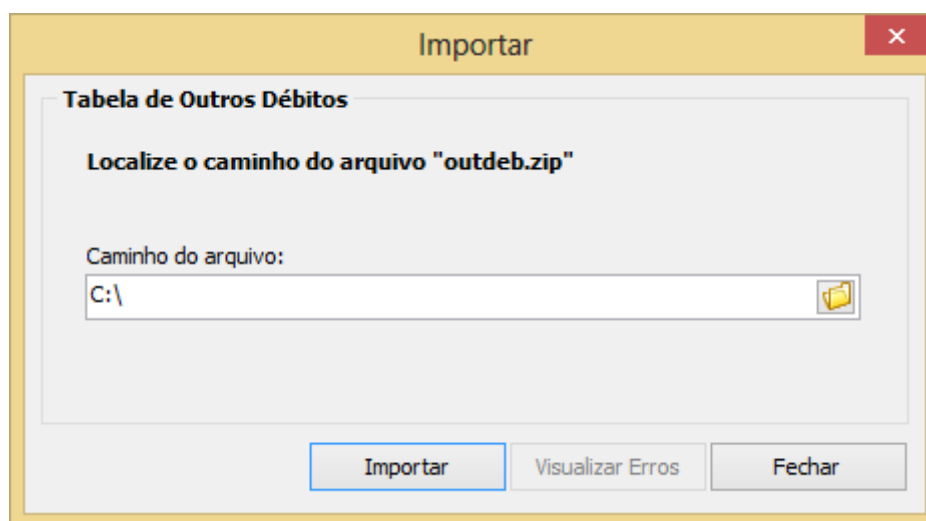
3.16 Importando Tabela Outros Débitos


Para importar a *Tabela Outros Débitos*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Outros Débitos*.
Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Outros Débitos*.
2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Outros Débitos*.
4. Clique no botão *OK*.
Você retorna à janela *Importar – Tabela de Outros Débitos*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.16.1 Janela Importar – Tabela Outros Débitos

Utilize esta janela para importar a *Tabela Outros Débitos*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.17 Tabela de Motivo de Ajuste





Para consultar, alterar e exportar a *Tabela de Motivo de Ajuste*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Motivo de Ajuste*.
Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema – Motivo de Ajuste*.

3.17.1 Janela Tabela Motivo de Ajuste

Utilize esta janela para consultar, alterar e exportar a *Tabela Motivo de Ajuste*.

Código	Descrição	Data Início	Data Fim
1	ST - VALOR DA SUBSTITUICAO TRIBUTARIA DESTACADA NA NF	30/05/2014	Indefinido
2	IPI - VALOR DO IPI DESTACADO NA NF	30/05/2014	Indefinido
3	FRETE SOBRE ATIVO IMOBILIZADO OU MATERIAL DE USO E CONSUMO	30/05/2014	Indefinido
4	VALOR DE REFERENCIA - VAL.CONT.MENOR QUE BASE DE CALC.VALOR DA DIF.	30/05/2014	Indefinido
5	SOMA DAS COLUNAS BC/IS.N.TRIB/OUTRAS (PREENCHIMENTO AUTOMATICO)	30/05/2014	Indefinido
6	EXCLUSOES PARCIAIS	30/05/2014	Indefinido


Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de Motivo de Ajuste.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição do Motivo de Ajuste.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de Motivo de Ajuste.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término da vigência do tipo de Motivo de Ajuste.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

3.18 Importando Tabela Motivo de Ajuste

Para importar a *Tabela Motivo de Ajuste*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Motivo de Ajuste*.

Você visualiza a janela *Importar – Tabela de Motivo de Ajuste*.

2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado. Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.

3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Motivo de Ajuste*.

4. Clique no botão *OK*.

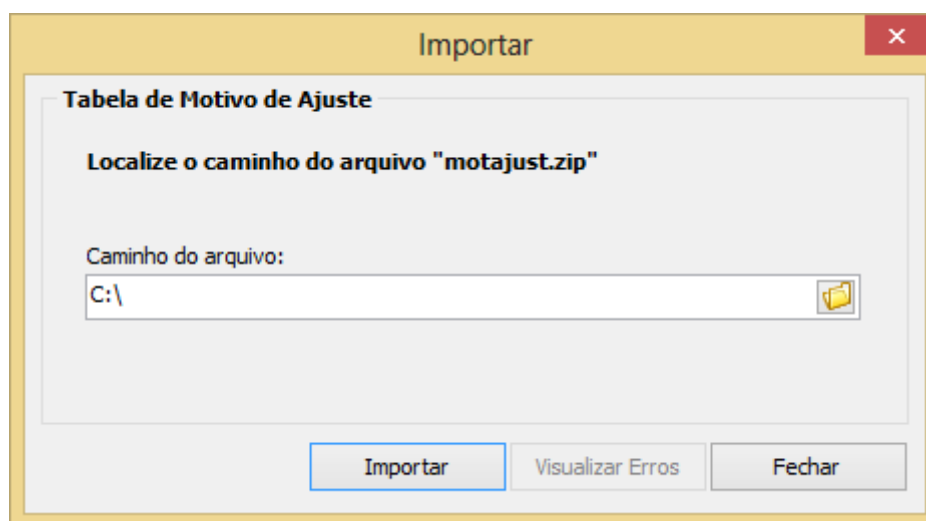
Você retorna à janela *Importar – Tabela de Motivo de Ajuste*.


5. Clique no botão *Importar*.

6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.18.1 Janela Importar – Tabela de Motivo de Ajuste

Utilize esta janela para importar a tabela *Motivo de Ajuste*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.19 Tabela de CFOP – Motivo de Ajuste

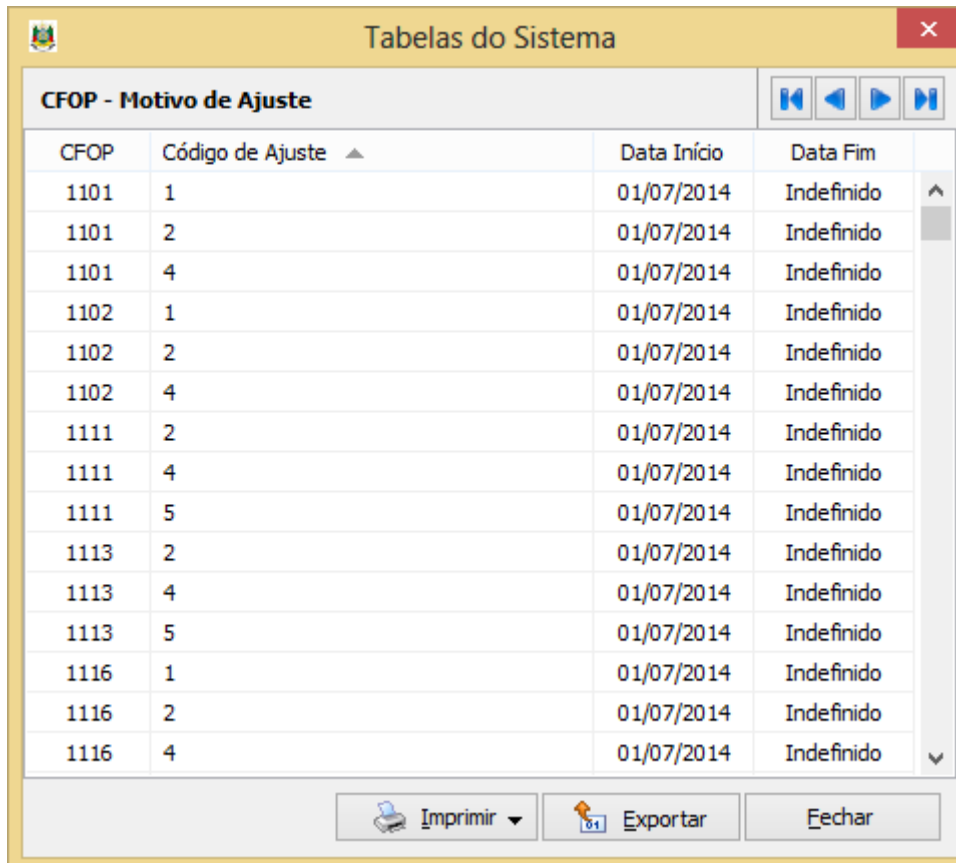
Para consultar, alterar e exportar a *Tabela de CFOP – Motivo de Ajuste*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *CFOP – Motivo de Ajuste*.





Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema – CFOP – Motivo de Ajuste*.

3.19.1 Janela Tabela CFOP – Motivo de Ajuste

Utilize esta janela para consultar, alterar e exportar a *Tabela CFOP – Motivo de Ajuste*.



CFOP	Código de Ajuste ▲	Data Início	Data Fim
1101	1	01/07/2014	Indefinido
1101	2	01/07/2014	Indefinido
1101	4	01/07/2014	Indefinido
1102	1	01/07/2014	Indefinido
1102	2	01/07/2014	Indefinido
1102	4	01/07/2014	Indefinido
1111	2	01/07/2014	Indefinido
1111	4	01/07/2014	Indefinido
1111	5	01/07/2014	Indefinido
1113	2	01/07/2014	Indefinido
1113	4	01/07/2014	Indefinido
1113	5	01/07/2014	Indefinido
1116	1	01/07/2014	Indefinido
1116	2	01/07/2014	Indefinido
1116	4	01/07/2014	Indefinido

Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de CFOP – Motivo de Ajuste.
Descrição	Nesta coluna você visualiza a descrição do CFOP – Motivo de Ajuste.
Data Início	Nesta coluna você visualiza a data de início da vigência do tipo de CFOP – Motivo de Ajuste.
Data Fim	Nesta coluna você visualiza a data de término da vigência do tipo de CFOP – Motivo de Ajuste.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.

Botão Fechar


Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

3.20 Importando Tabela CFOP – Motivo de Ajuste

Para importar a *Tabela CFOP – Motivo de Ajuste*, siga os passos abaixo:

2. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *CFOP – Motivo de Ajuste*.

Você visualiza a janela *Importar – Tabela de CFOP – Motivo de Ajuste*.

3. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado. Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.

4. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *CFOP – Motivo de Ajuste*.

5. Clique no botão *OK*.

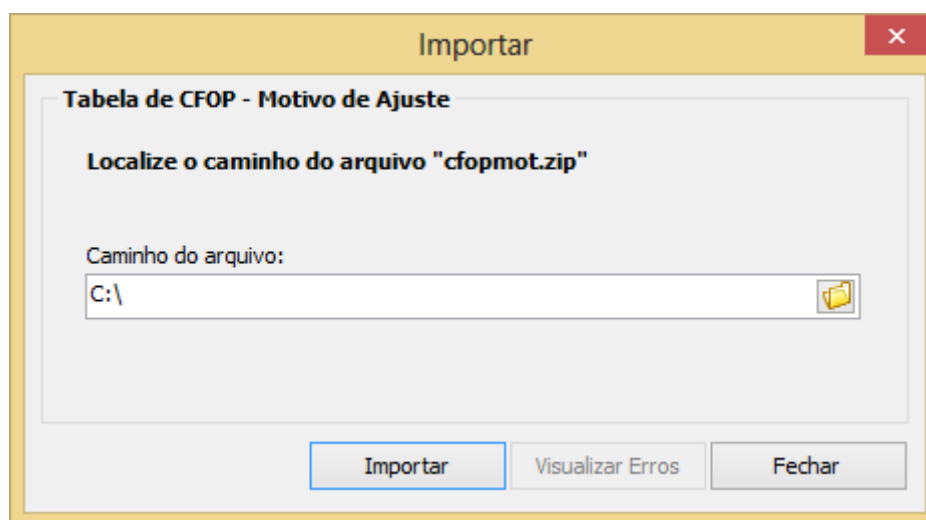
Você retorna à janela *Importar – Tabela de CFOP – Motivo de Ajuste*.


6. Clique no botão *Importar*.

7. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.20.1 Janela Importar – Tabela de CFOP – Motivo de Ajuste

Utilize esta janela para importar a tabela *CFOP – Motivo de Ajuste*.

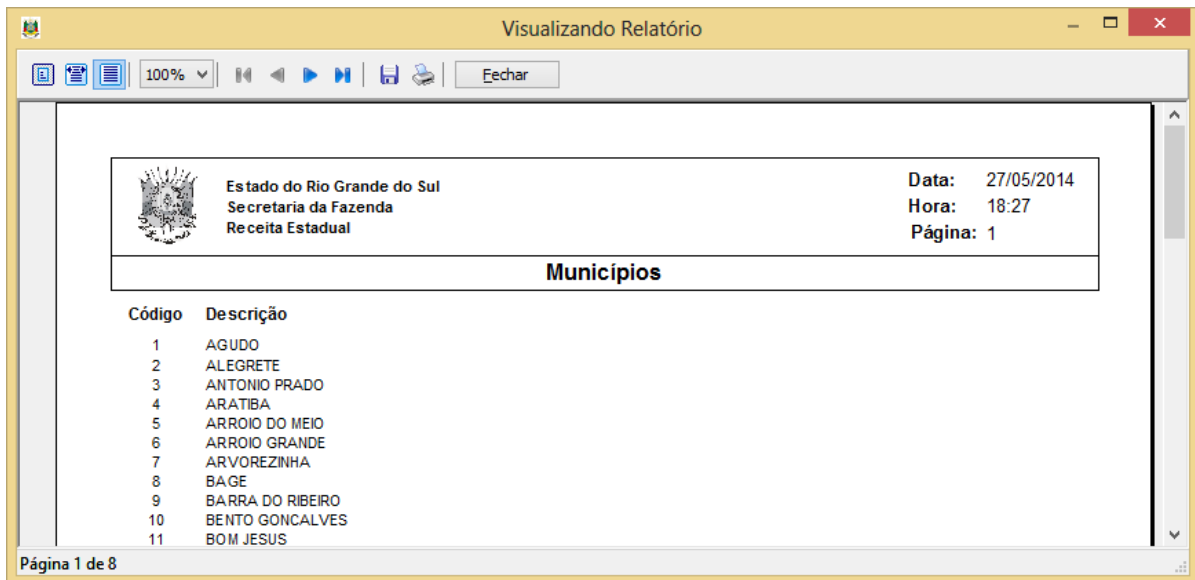


Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.21 Tabela de Municípios

Para consultar pelas tabelas de município siga os passos abaixo:

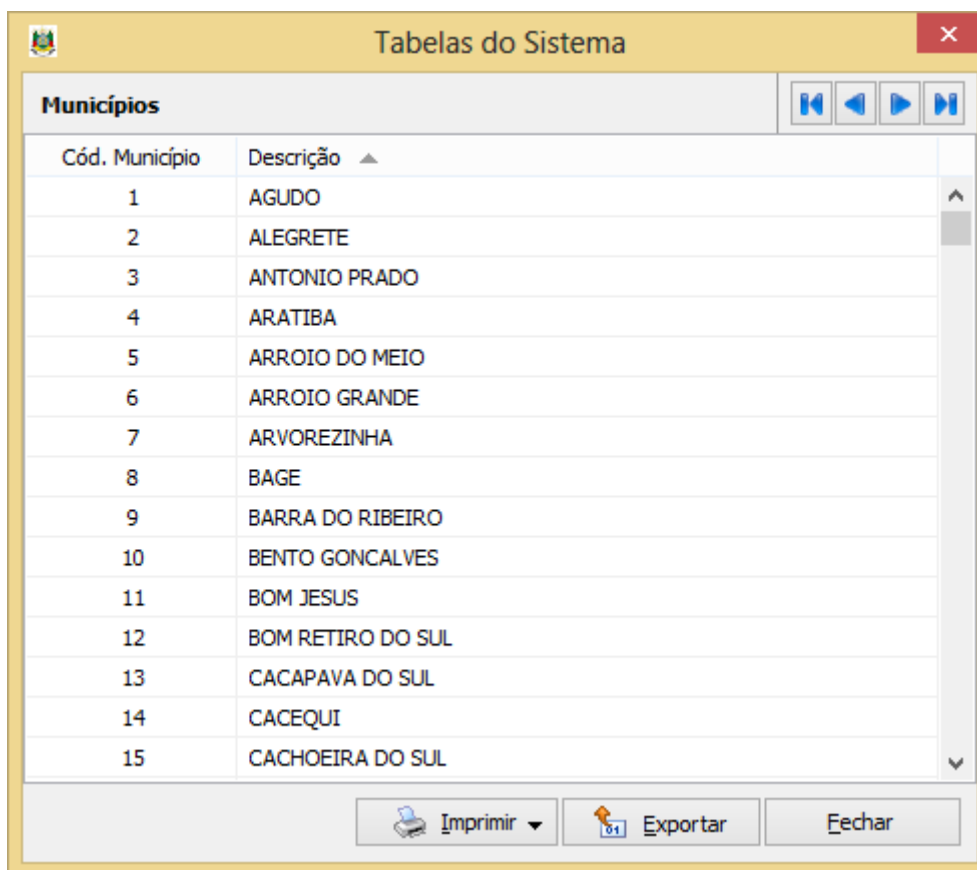
1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *Municípios*.
Você visualiza a janela *Tabelas do Sistema - Municípios*.
2. Selecione a tabela de município desejada.
3. Clique no botão *Imprimir*, item *Visualizar Impressão*.
Você visualiza a janela de visualização do relatório com as informações sobre o município selecionado.







4. Consulte as informações desejadas.
5. Clique no botão *Fechar* para sair da janela de visualização do relatório.

3.21.1 Janela Tabela de Municípios

Neste janela você pode visualizar as informações das tabelas de municípios, imprimi-las e exportá-las.




Campo	Descrição
Código	Nesta coluna você visualiza o código de registro do município no sistema.
Descrição	Nesta coluna você visualiza o nome dos municípios em ordem crescente.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Botão Imprimir	Clique neste botão para imprimir informações exibidas.
Botão Exportar	Clique neste botão para exportar a tabela.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela e retornar à janela anterior.

3.22 Importando Tabela de Municípios

Para importar uma tabela de município siga os passos abaixo:

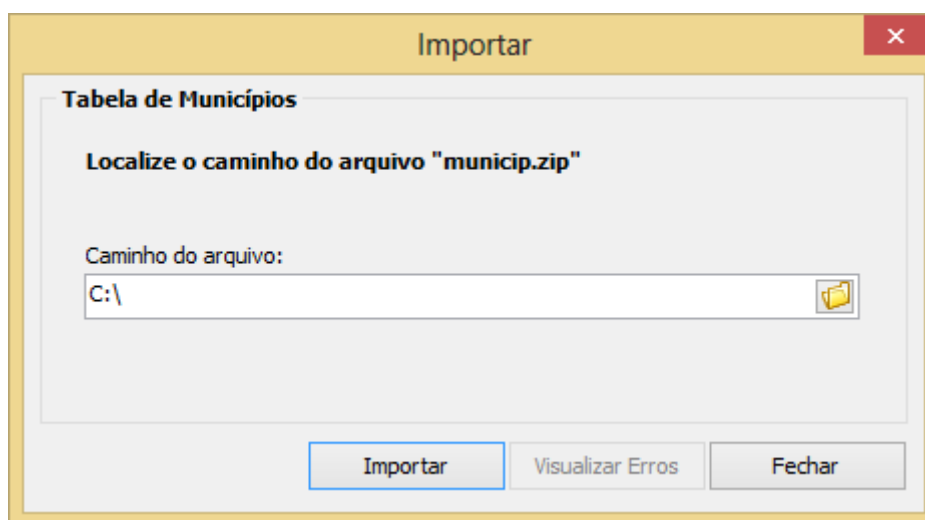
1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *Municípios*.


Visualiza a janela *Importar – Tabela de Municípios*.

2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado. Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de *Municípios*.
4. Clique no botão *OK*. Você retorna à janela *Importar – Tabela de Municípios*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.22.1 Janela Importar – Tabela de Municípios


Utilize esta janela para importar a tabela *Municípios*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.23 Consultando informações da Tabela de UPF

Para consultar informações da *Tabela de UPF*, siga os passos abaixo:

1. Clique na barra de menu, item *Tabelas*, subitem *UPF*. Você visualiza a *Janela Tabela de UPF*.
2. Consulte as informações desejadas.
3. Para sair desta janela clique no botão .

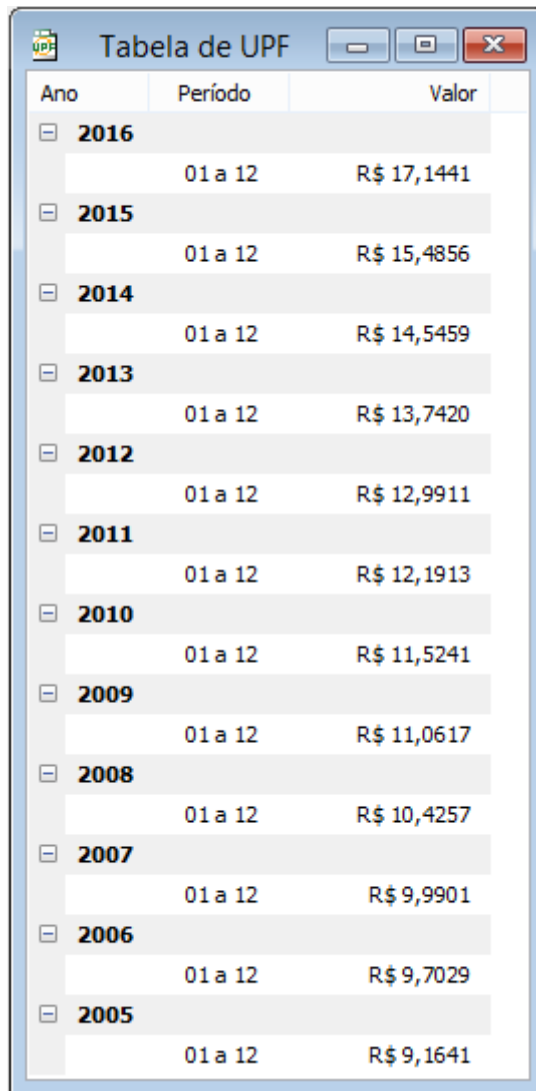
3.23.1 Janela Tabela de UPF

Esta tabela é atualizada em janeiro de cada ano pela Secretaria da Fazenda e deve ser importada para atualização de valores.

O arquivo de atualização da tabela de UPF está disponível no site da Secretaria da Fazenda (<https://www.sefaz.rs.gov.br>).

Utilize esta janela para consultar informações da tabela de UPF.

A tabela de UPF é utilizada na correção monetária.




The screenshot shows a window titled 'Tabela de UPF' with a table containing the following data:

Ano	Período	Valor
2016	01 a 12	R\$ 17,1441
2015	01 a 12	R\$ 15,4856
2014	01 a 12	R\$ 14,5459
2013	01 a 12	R\$ 13,7420
2012	01 a 12	R\$ 12,9911
2011	01 a 12	R\$ 12,1913
2010	01 a 12	R\$ 11,5241
2009	01 a 12	R\$ 11,0617
2008	01 a 12	R\$ 10,4257
2007	01 a 12	R\$ 9,9901
2006	01 a 12	R\$ 9,7029
2005	01 a 12	R\$ 9,1641

Campo	Descrição
Ano	Nesta coluna você visualiza o ano a que se refere à UPF.
Período	Esta coluna contém o intervalo de meses a que se refere à UPF.
Valor	Esta coluna contém o valor da UPF em cada intervalo de meses.

3.24 Importando Tabela de UPF

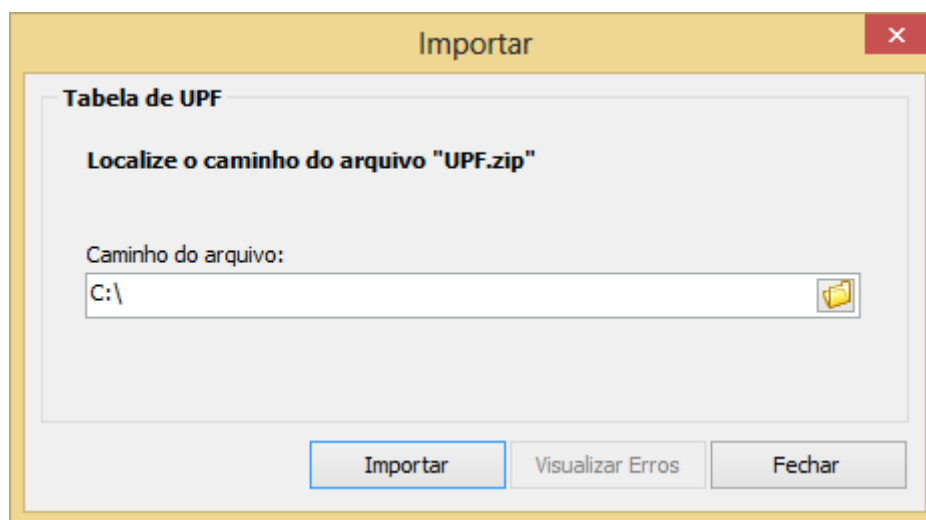
Para importar a *Tabela de UPF*, siga os passos abaixo:


1. Clique na barra de menu item *Arquivo*, subitem *Importar Tabelas*, opção *UPF*.
Você visualiza a *Janela Importar – Tabela de UPF*.
2. Clique no botão  e informe o local onde se encontra o arquivo a ser importado.
Você visualiza a janela *Procurar Pasta*.
3. Selecione o arquivo de onde você deseja importar a tabela de UPF.
4. Clique no botão *OK*.
Você retorna à janela *Importar- Tabela de UPF*.
5. Clique no botão *Importar*.
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

3.24.1 Janela Importar – Tabela de UPF

Utilize esta janela para importar tabela de UPF.



Em janeiro de cada ano a Secretaria da Fazenda disponibiliza no seu site (<https://www.sefaz.rs.gov.br>) um arquivo para atualizar a UPF. O contribuinte deve fazer o download deste arquivo para poder fazer a digitação da GIA no respectivo ano. Para mais informações consulte o tópico *Importando Tabela de UPF*.



Campo	Descrição
Caminho do arquivo	Clique no botão  para definir o caminho do arquivo a ser importado.
Botão Importar	Clique neste botão importar o arquivo informado no campo acima.
Botão Visualizar Erros	Clique neste botão visualizar erros de importação.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair desta janela e retornar à janela anterior.

3.25 Alterando informações da Tabela de Contribuintes

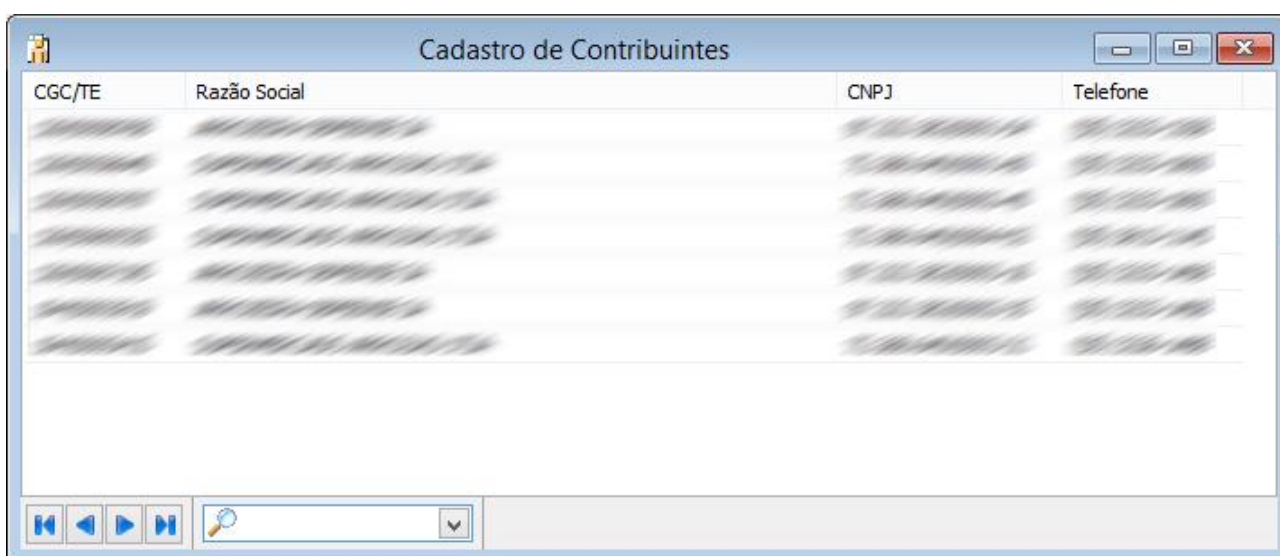
Para alterar informações da *Tabela de Contribuintes*, siga os passos abaixo:




1. Clique na barra de objetos, botão .
Você visualiza a *Janela Cadastro de Contribuintes*.
2. Clique duas vezes no contribuinte que você deseja alterar.
Você visualiza a *Janela Alteração de Contribuinte*.
3. Altere os campos necessários.
4. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações.
5. Para sair desta janela, clique no botão .


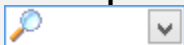
3.25.1 Janela Cadastro de Contribuintes

Utilize esta janela para consultar informações de Contribuintes.

Para mais informações consulte o tópico *Alterando informações da Tabela de Contribuintes*.



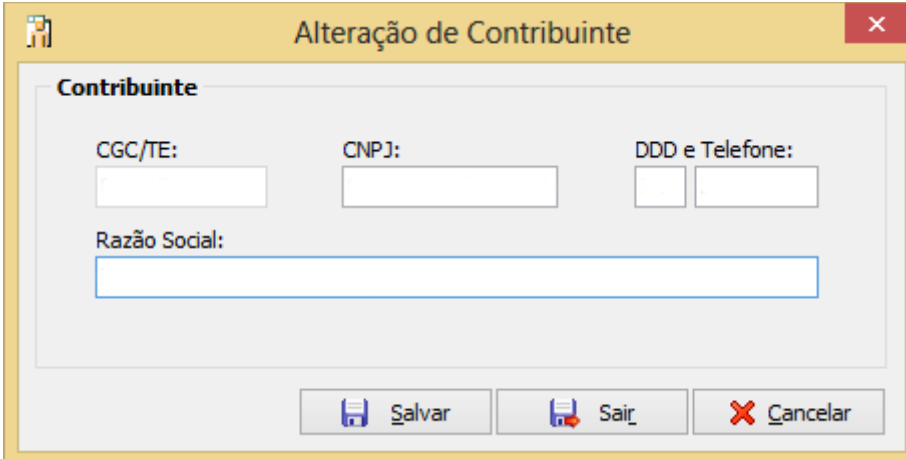
Campo	Descrição
CGC/TE	Nesta coluna você visualiza a inscrição do estabelecimento no cadastro geral de contribuintes.
Razão Social	Nesta coluna você visualiza a razão social do estabelecimento.
CNPJ	Nesta coluna você visualiza o número do estabelecimento no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
Telefone	Nesta coluna você visualiza o número do telefone do contribuinte.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no primeiro registro.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente anterior.
Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no registro imediatamente posterior

Botão 	Clique neste botão para posicionar o cursor no último registro.
Campo 	Clique neste campo e selecione a opção de pesquisa.

3.25.2 Janela Alteração de Contribuinte

Utilize esta janela para alterar as informações de um Contribuinte.

Para mais informações consulte o tópico *Alterando informações da Tabela de Contribuintes*.




Campo	Descrição
CGCT/TE	Este campo contém o número do CGC/TE do contribuinte selecionado.
CNPJ	Altere se necessário, o CNPJ do contribuinte selecionado.
Telefone	Altere se necessário, o telefone do contribuinte selecionado.
Razão Social	Altere se necessário, a Razão Social do contribuinte selecionado.
Botão Salvar	Altere os campos desejados e clique neste botão para confirmar.
Botão Sair	Clique neste botão para sair da janela.
Botão Cancelar	Clique neste botão para descartar as alterações.

4. Ferramentas

Este capítulo explica como visualizar a calculadora, fazer e restaurar Cópia de Segurança, e corrigir banco de dados corrompido.

4.1 Visualizando a calculadora

Para visualizar a Calculadora:

1. Clique no item menu *Ferramentas*, subitem *Calculadora*, ou na *Barra de Ferramentas* através do ícone .

Você visualiza a janela *Calculadora*.


4.2 Criando Cópia de Segurança das informações digitadas

Trata-se da rotina de segurança das informações, pois assim você tem certeza de que nunca perderá os dados. Também chamada de Backup, a cópia de segurança copia para disquetes todos os arquivos do Sistema GIA. Se por algum motivo, algum arquivo do sistema ficar danificado, a cópia de segurança é a única maneira de recuperar os dados.

Recomendamos que você faça uma cópia de segurança ao final de cada dia de utilização do Sistema GIA.

Para fazer a cópia de segurança das informações digitadas, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Fazer Cópia de Segurança*.
Você visualiza a *Janela Cópia de Segurança*.

2. Clique no botão  e informe o local para realizar a cópia de segurança.
Você visualiza a janela *Escolha o local de destino*.

3. Informe o nome do arquivo.

4. Clique no botão *Salvar*.

Você retorna a janela *Cópia de Segurança*.

5. Clique no botão *Gerar Cópia*.

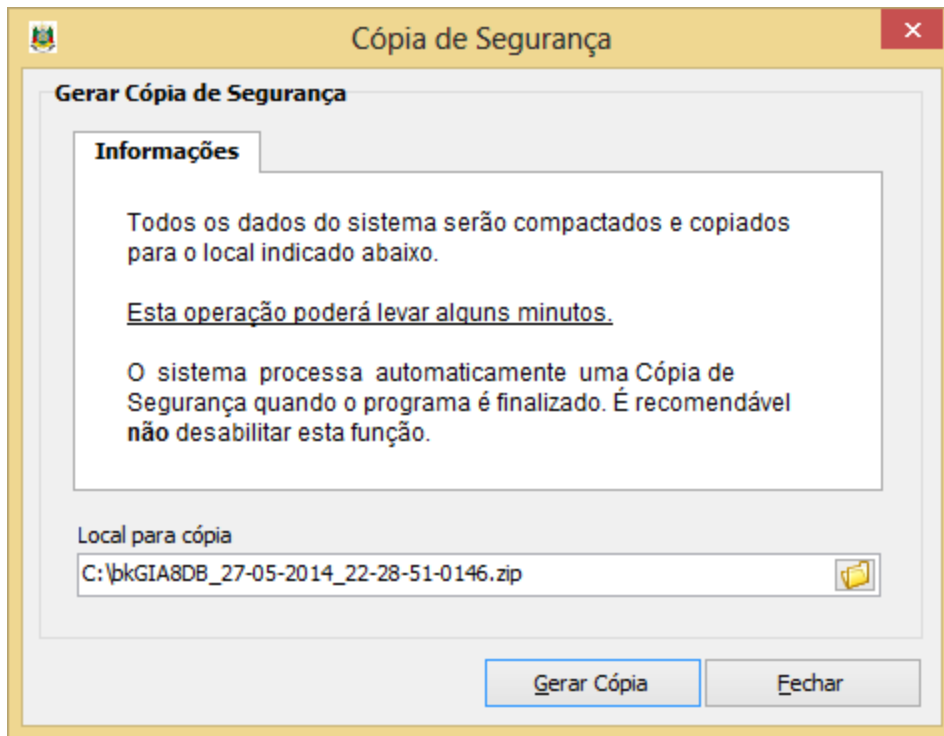
Ao término do processo você visualiza a seguinte mensagem: **“Cópia de Segurança concluída com sucesso.”**


Para sair dessa janela, clique no botão *Fechar*.

4.2.1 Janela Cópia de Segurança

Utilize essa janela para gerar cópia de segurança.

Para mais informações consulte o tópico *Criando Cópia de Segurança das informações digitadas*.




Campo	Descrição
Local para cópia	Clique no botão  para informar o local para cópia.
Botão Gerar Cópia	Clique neste botão para gerar cópia de segurança.
Botão Fechar	Clique neste botão para fechar esta janela e retornar à janela anterior.

4.3 Restaurando Cópia de Segurança das informações digitadas

Permite copiar de volta para o sistema GIA os dados que foram gravados em disquete pela cópia de segurança.

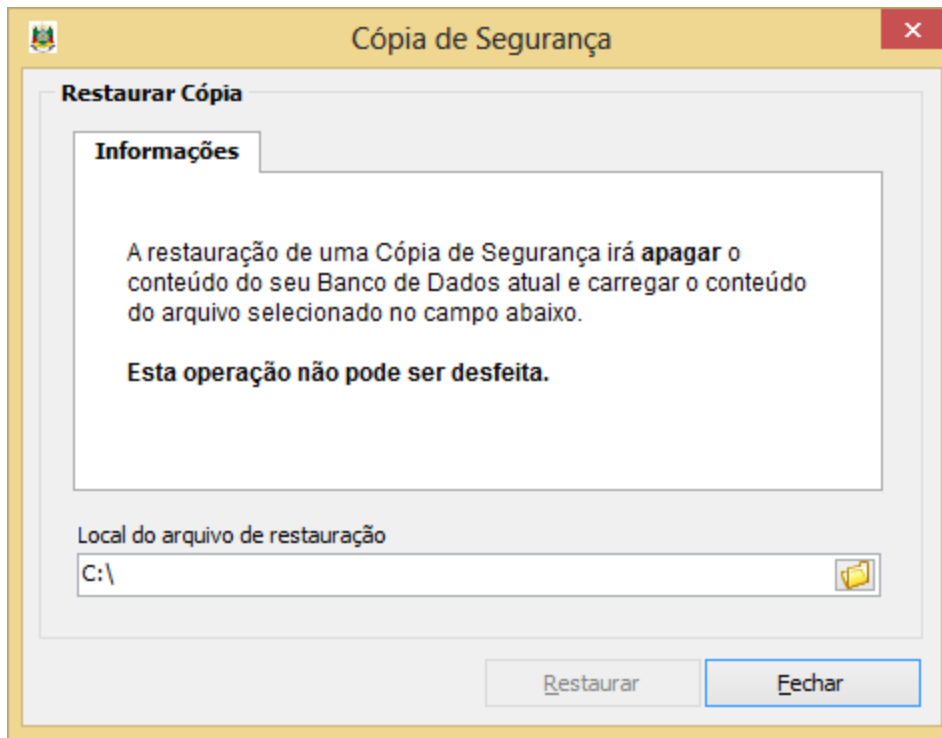
Para restaurar a cópia de segurança das informações digitadas, siga os passos abaixo:


1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Restaurar Cópia de Segurança*. Você visualiza a *Janela Restaurar Cópia de Segurança*.
2. Clique no botão  e informe o local do arquivo de restauração. Você visualiza a janela *Escolha o local de Origem*.
3. Informe o nome do arquivo.
4. Clique no botão *Abrir*. Você retorna para a janela *Restaurar Cópia de Segurança*.
5. Clique no botão *Restaurar Cópia*. Ao término do processo você recebe a seguinte mensagem: “Restauração da Cópia de Segurança concluída com sucesso.”
6. Para sair desta janela, clique no botão *Fechar*.

4.3.1 Janela Restaurar Cópia de Segurança

Utilize esta janela para restaurar cópia de segurança.

Para mais informações consulte o tópico *Restaurando Cópia de Segurança das informações digitadas*.



Campo	Descrição
Local do arquivo de restauração	Clique no botão  para informar o local para cópia de restauração.
Botão Restaurar Cópia	Clique neste botão para gerar cópia de segurança.
Botão Fechar	Clique neste botão para fechar esta janela retornar à janela anterior.

4.4 Corrigindo Banco de Dados Corrompido

Para verificar e corrigir banco de dados corrompido, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Recuperar Banco de Dados Corrompido*.

Você visualiza a *Janela Corrigir Banco de Dados*.

2. Clique no botão *Corrigir*.

Caso não tenha sido detectado erros no banco de dados, você visualiza a janela informando a ausência de erros.

3. Clique no botão *Sim* para forçar a execução do processo de recuperação.

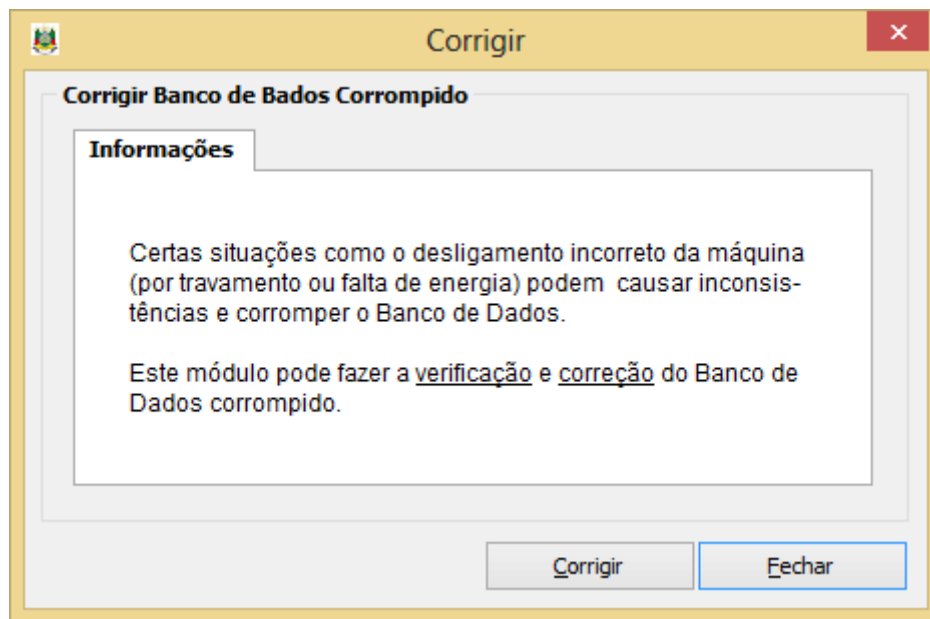
Ao término do processo você visualiza a janela com a seguinte mensagem: **“Banco de Dados recuperado com sucesso.”**

4. Para sair da janela, clique no botão *Fechar*.

4.4.1 Janela Corrigir Banco de Dados

Utilize essa janela para recuperar banco de dados corrompido.

Para mais informações consulte o tópico *Corrigindo Banco de Dados Corrompido*.



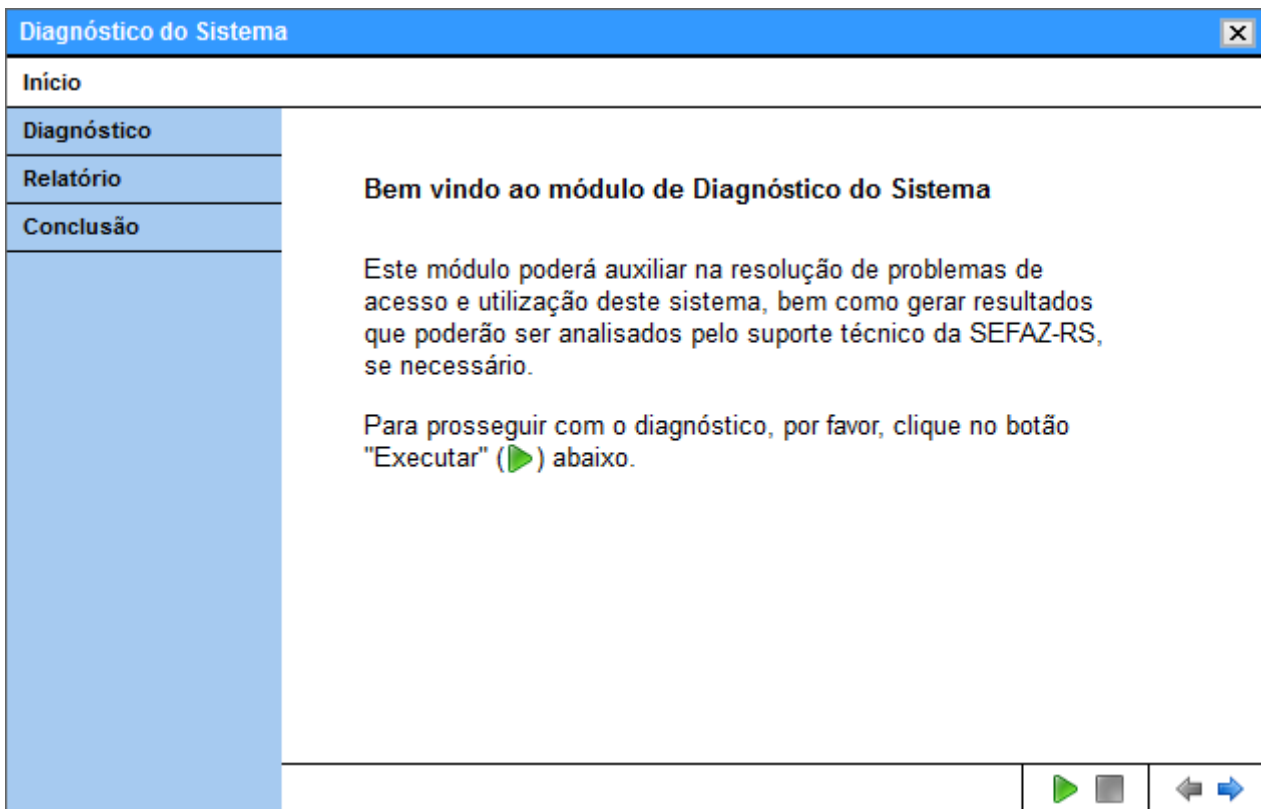
Botão Corrigir	Clique neste botão para recuperar possíveis inconsistências ou erros do banco de dados.
Botão Fechar	Clique neste botão para cancelar a correção do banco de dados.





Para solucionar alguns problemas de acesso no programa GIA 8 e executar o *Diagnóstico do Sistema*, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Diagnóstico do Sistema*.
Você visualiza a Janela Diagnóstico do Sistema – Início.
2. Leia as informações dadas na tela.
3. Clique no botão indicado (▶). O programa realiza automaticamente o processo de diagnóstico.
Você visualiza o resultado do diagnóstico.
4. Clique em *Relatório* para visualizar o resultado.
5. Selecione uma das opções dadas para visualizar o documento com o resultado.
6. Clique em *Conclusão* para visualizar a conclusão que do sistema.

4.5 Janela Diagnóstico do Sistema – Início

Utilize esta janela para dar início à resolução de problemas no sistema da GIA 8.



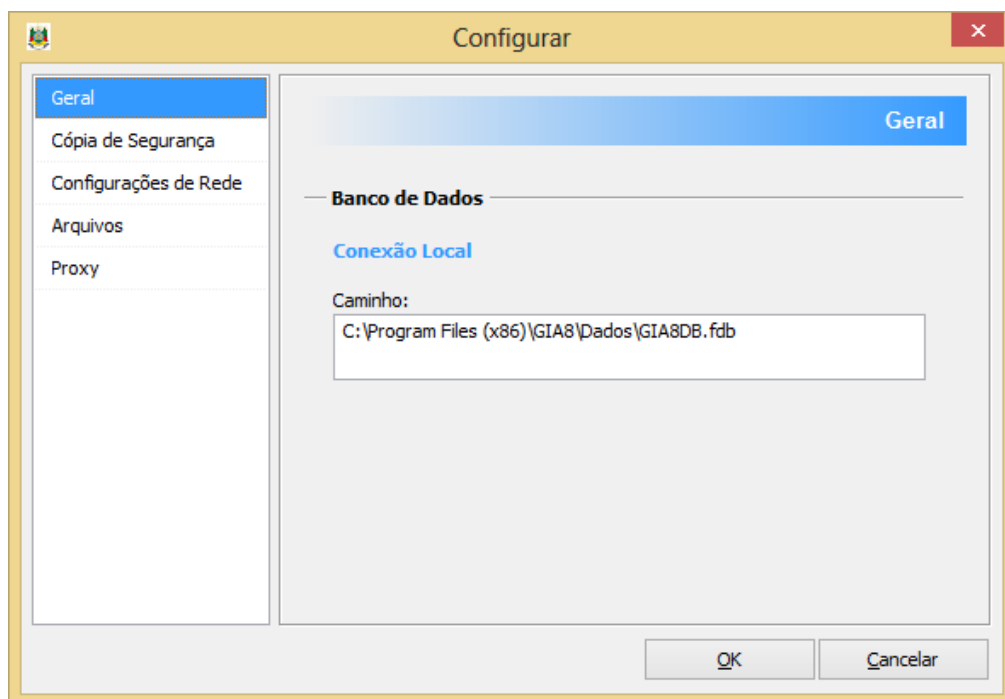
Botão Executar 	Clique neste botão para prosseguir com o diagnóstico.
Botão 	Clique neste botão para parar com o processo de diagnóstico.
Botão 	Clique neste botão para voltar à tela anterior.
Botão 	Clique neste botão para passar para a próxima tela.

4.6 Configurações do Sistema

Utilize esta janela para personalizar as opções de Cópia de Segurança, Configurações de Rede, local padrão dos arquivos gerados e importados pelo sistema e configurações de Proxy.

4.6.1 Geral

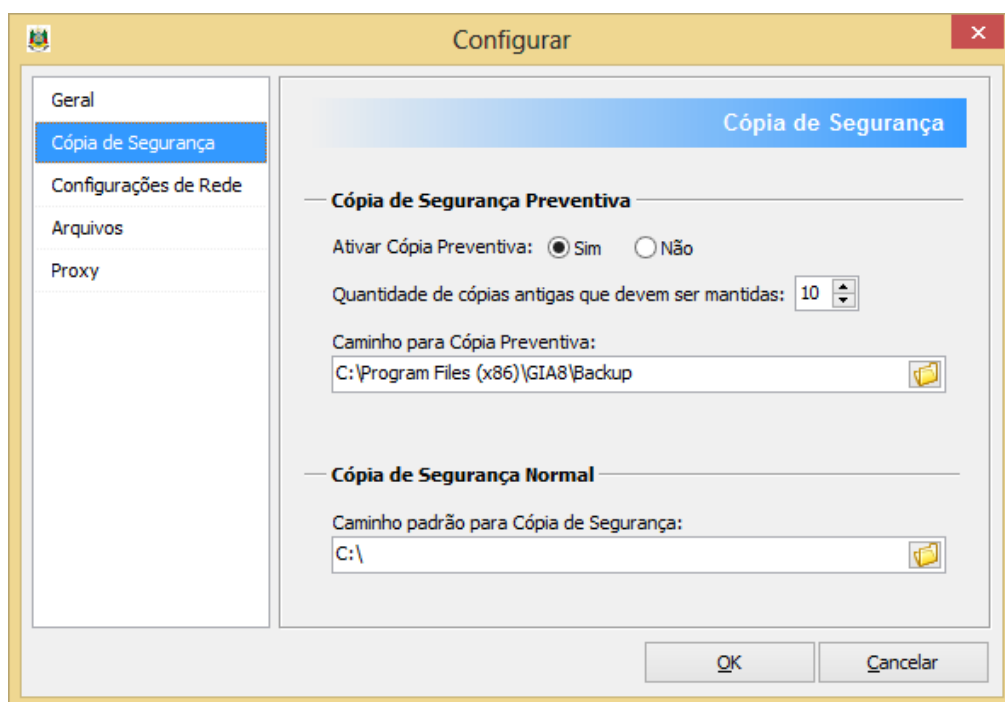
A tela informa um resumo a respeito do Banco de Dados, o tipo de conexão e o local onde está o arquivo de dados.





4.6.2 Cópia de Segurança

Para configurar opções de Cópia de Segurança Preventiva, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Opções*.
Você visualiza a *Janela Configurar*.
2. Clique no item *Cópia de Segurança*.
3. Configure as informações referentes à ativação ou não da cópia preventiva, a quantidade de cópias e o local das mesmas.
4. Configure o caminho onde serão gerados os arquivos de cópia de segurança.
5. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações.

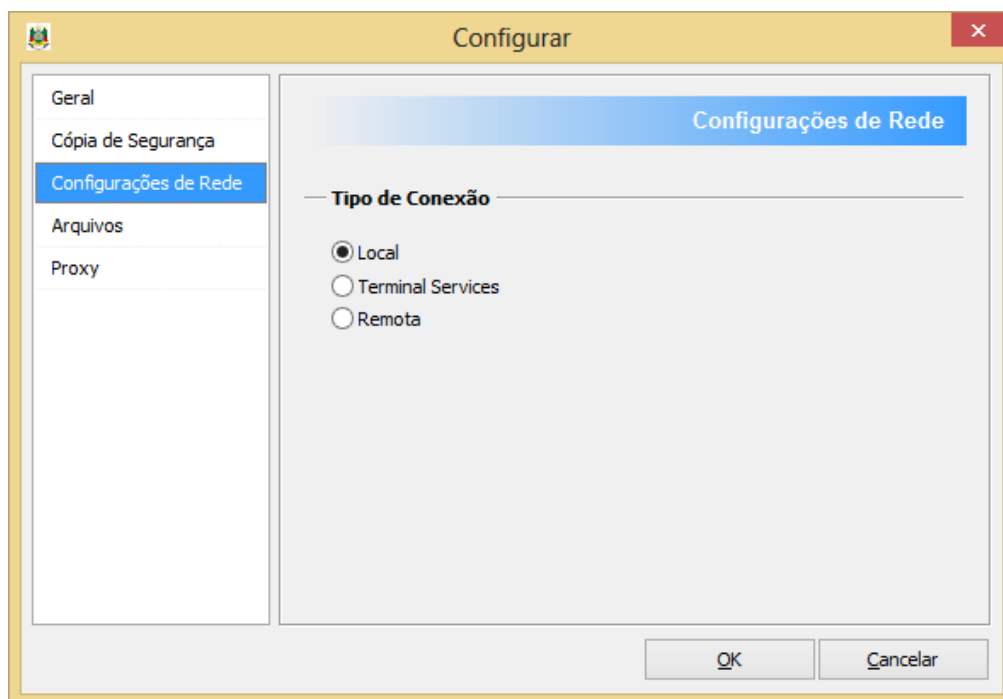


Campo	Descrição
Ativar Cópia Preventiva	Marque <i>Sim</i> caso deseje ativar a cópia preventiva sempre que você encerrar o sistema.
Quantidade de cópias antigas que devem ser mantidas	Informe a quantidade de cópias antigas que o sistema deve manter armazenado.
Ativar Cópia Preventiva	Marque <i>Sim</i> caso deseje ativar a cópia preventiva sempre que você encerrar o sistema.
Quantidade de cópias antigas que devem ser mantidas	Informe a quantidade de cópias antigas que o sistema deve manter armazenado.
Caminho para cópia Preventiva	Informe o local de salvamento das cópias preventivas ou clique no botão  e selecione o local.
Cópia de Segurança Normal	Informe o local de salvamento da cópia de segurança normal (feita através do menu <i>Ferramentas/Fazer Cópia de Segurança</i>) ou clique no botão  e selecione o local.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar informações.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da cópia de segurança.

4.6.3 Configurações de Rede

Para configurar a rede, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Opções*.
Você visualiza a *Janela Configurar*.
2. Clique no item *Configurações de Rede*.
3. Marque o tipo de rede que deseja utilizar o sistema.
4. Caso escolha a opção *Remota*, informe os campos relacionados ao servidor e ao caminho do banco de dados no servidor.
5. Clique no botão *OK* para confirmar a configuração de rede.

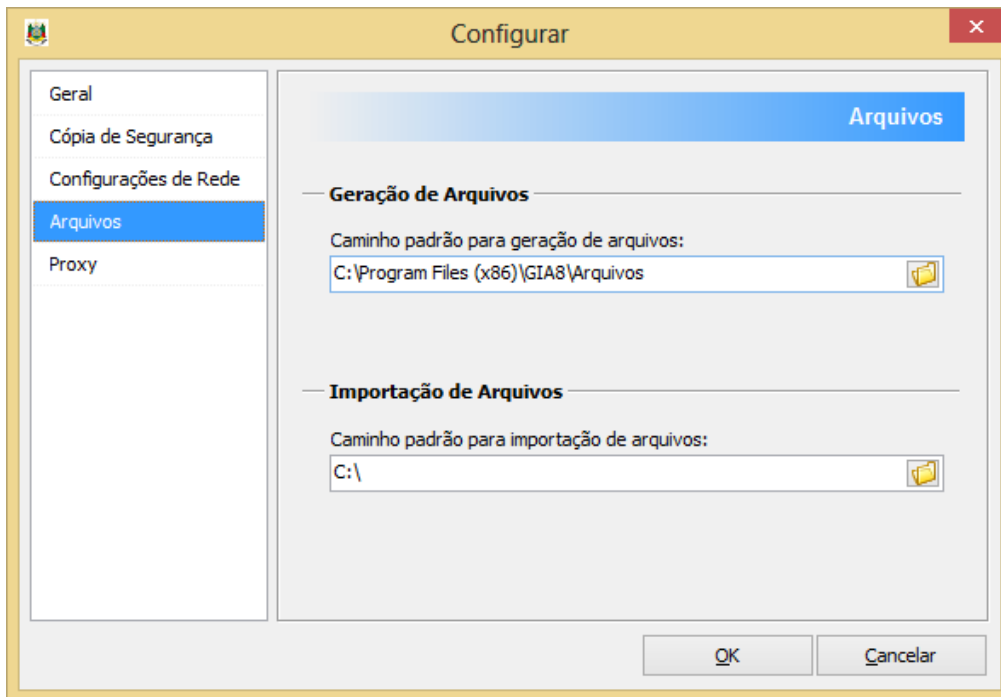




Campo	Descrição
Tipo de Conexão	Assinale o tipo de conexão para configurar a rede. Você dispõe das opções: Local, Terminal Service e Remota.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar configuração de rede.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da configuração de rede.

4.6.4 Arquivos

Para alterar o local padrão de geração e importação de arquivos, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Opções*.
Você visualiza a *Janela Configurar*.
2. Clique no item *Arquivos*.
3. Altere o local padrão de geração e de importação de arquivos.
4. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações, ou clique no *Cancelar* para desistir da configuração.

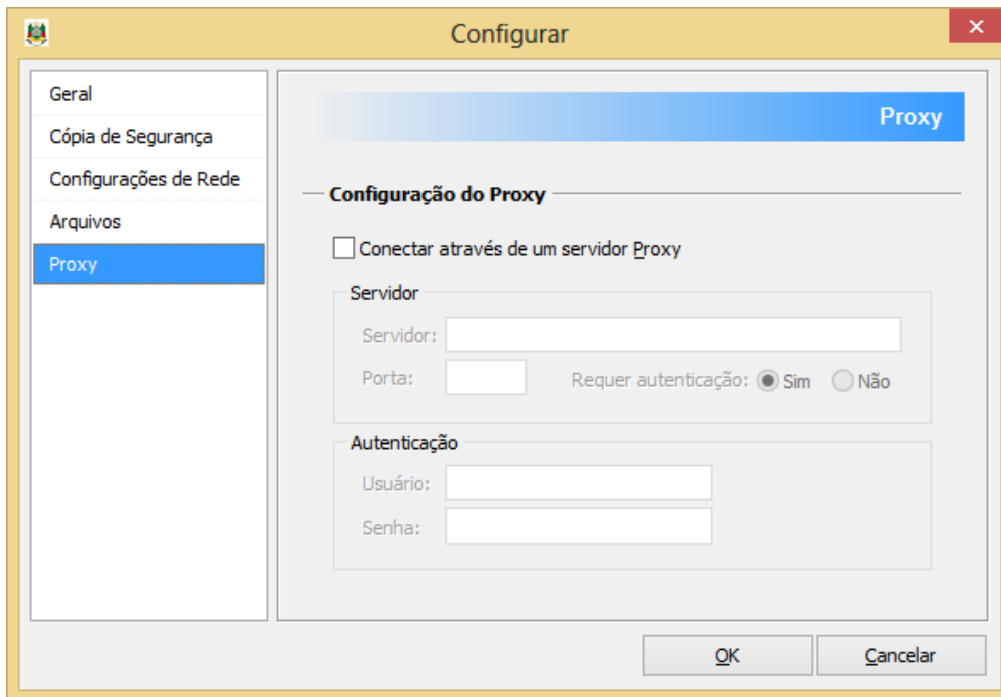


Campo	Descrição
Caminho padrão para geração de arquivos	Informe o caminho padrão para geração de arquivos pelo sistema ou clique no botão  e selecione o local desejado.
Caminho padrão para importação de arquivos	Informe o caminho padrão para importação de arquivos pelo sistema ou clique no botão  e selecione o local desejado.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar importação de arquivos.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da importação de arquivos.

4.6.5 Proxy

O Proxy é um servidor que gerencia a conexão com uma rede (interna ou externa). Para configurar uma conexão por servidor Proxy, siga os passos abaixo:

1. Clique no item de menu *Ferramentas*, subitem *Opções*.
Você visualiza a *Janela Configurar*.
2. Clique no item *Proxy*.
3. Assinale o campo *Conectar* através de um servidor Proxy.
4. Informe o nome do servidor e a porta de comunicação.
5. Informe o seu usuário de conexão do servidor e a senha.
6. Clique no botão *OK* para confirmar as alterações.



Campo	Descrição
Conectar através de um servidor Proxy	Assinale este campo caso deseje configurar a conexão por um servidor Proxy.
Servidor	Informe o nome do servidor Proxy desejado.
Porta	Informe a porta de comunicação com o servidor Proxy desejado.
Usuário	Informe o seu usuário de acesso ao servidor Proxy.
Senha	Informe a sua senha de acesso ao servidor Proxy.
Botão OK	Clique neste botão para confirmar configuração de Proxy.
Botão Cancelar	Clique neste botão para desistir da configuração de Proxy.

5. Relatórios

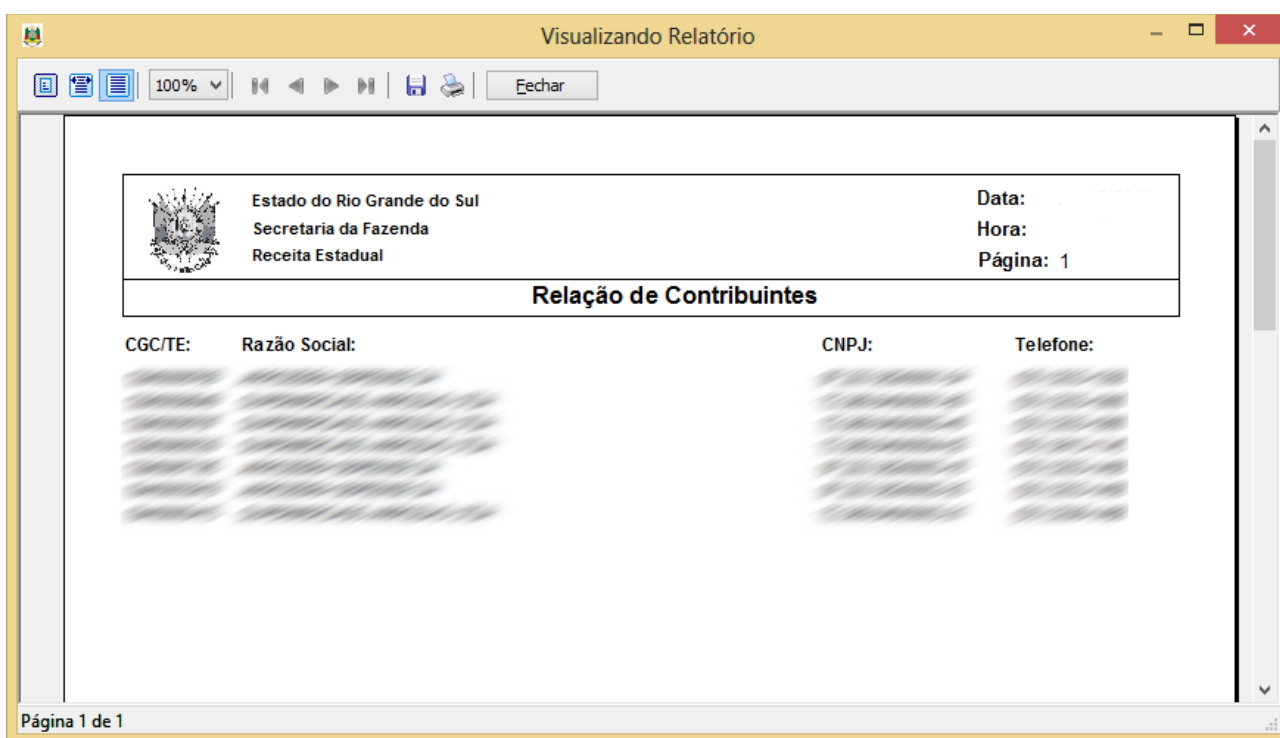
5.1 Visualizando a relação de Contribuintes

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relação de Contribuintes*.
Será exibida a *Janela Visualizando Relatório* com a relação de contribuintes.






5.1.1 Janela Visualizando Relatório

Esta janela permite visualizar o relatório a ser impresso.

A janela *Visualizando Relatório* apresenta as mesmas ferramentas em todos os tipos de relatórios.



Campo	Descrição
Botão	Clique neste botão para visualizar a página inteira
Botão	Clique neste botão para visualizar a página ajustada pela largura
Botão	Clique neste botão para visualizar uma aproximação de 100% da página.
Campo <input type="text" value="100%"/>	Clique no botão e selecione o ajuste de aproximação da visualização desejado.
Botão	Clique neste botão para visualizar a primeira página do relatório.

Botão 	Clique neste botão para visualizar a página anterior do relatório.
Botão 	Clique neste botão para visualizar a próxima página do relatório.
Botão 	Clique neste botão para visualizar a última página do relatório.
Botão 	Clique neste botão para salvar o relatório em arquivo e posteriormente exportar o relatório.
Botão 	Clique neste botão para configurar a impressão. Você visualiza a janela <i>Imprimir</i> . Clique no botão <i>OK</i> .
Botão Fechar	Clique neste botão para fechar esta janela e retornar à janela anterior.

5.2 Visualizando a relação de Guias

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relação de Guias*.
Você visualiza a janela *Visualizando Relatório* com a relação das Guias de Informação e Apuração de ICMS.

5.3 Visualizando a relação dos Pedidos de Correção

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Relação dos Pedidos de Correção*.
Você visualiza a janela *Visualizando Relatório* com a relação dos Pedidos de Correção de GIA.

5.4 Visualizando o Formulário do Pedido de Correção

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *Formulário de Pedido de Correção*.
Você visualiza a janela *Visualizando Relatório* com o formulário de pedido de correção de GIA.

5.5 Imprimindo Relatórios

1. Clique no item de menu *Relatórios*.
2. Selecione o relatório que deseja imprimir.
Você visualiza a janela *Visualizando Relatório*.
3. Clique no botão *Imprimir*.

5.6 Visualizando GMB

1. Clique no item de menu *Relatórios*, subitem *GMB – Informações do Período*.
Você visualiza a janela *Relatórios*.

Relatórios

GMB - Informações do Período

Identificação


CGC/TE:

Período:

2. Preencha as informações necessárias.
3. Clique em visualizar para ver o relatório gerado.

Visualizando Relatório

100%

	Estado do Rio Grande do Sul Secretaria da Fazenda RECEITA ESTADUAL	GMB - INFORMAÇÕES DO PERÍODO	
01 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
CGC/TE	CNPJ		
NOME			
02 PERÍODO DE REFERÊNCIA E CATEGORIA			
PERÍODO	01/2014	CATEGORIA	Geral
03 INFORMAÇÕES ADICIONAIS			
Guia Substitutiva	<input type="checkbox"/>	Informações Complementares	<input checked="" type="checkbox"/> Faturamento 410.078,22
04 DADOS DO ESTABELECIMENTO		05 SAÍDAS E ENTRADAS	
Nº de Empregados no último dia do mês	01 22	Saídas Escrituradas (Soma dos CFOPs de Saída)	05 421.880,44
Valor da Folha de Salários	02 33.619,30	Entradas Escrituradas (Soma dos CFOPs de Entrada)	08 365.829,40
		Total Anexo 2	10 0,00
06 ESTOQUE INICIAL DO PERÍODO		07 ESTOQUE FINAL DO PERÍODO	
Próprio, Tributado, no Estabelecimento e/ou em Poder de Terceiros	45 128.980,90	Próprio, Tributado, no Estabelecimento e/ou em Poder de Terceiros	49 0,00
Próprio, Isento ou Não Tributado, no Estab. e/ou em Poder de Terceiros	46 0,00	Próprio, Isento ou Não Tributado, no Estab. e/ou em Poder de Terceiros	50 0,00
Total Próprio Soma (45+46)	128.980,90	Total Próprio Soma (49+50)	0,00
Pertencentes ao Estabelecimento, em Poder de Terceiros	47 0,00	Pertencente ao Estabelecimento, em Poder de Terceiros	51 0,00

Página 1 de 2

6. Anexos

6.1 Relação dos CFOPs considerados no cálculo do faturamento

Relação de CFOPs que são somados no cálculo	
CFOP	Descrição
5101	VENDA PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO
5102	VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCEIROS
5105	VENDA PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO QUE NAO DEVA POR ELE TRANSITAR
5106	VENDA MERC. ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIROS, QUE NAO DEVA TRANSITAR
5109	VENDA PRODUCAO DO ESTAB., DESTINO ZONA FRANCA OU ALC
5110	VENDA MERC. ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIRO, DESTINO ZONA FRANCA OU ALC
5111	VENDA PRODUCAO DO ESTAB. REMETIDA ANTES EM CONSIG. INDUSTRIAL
5112	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC. TERC, REMETIDA ANTES EM CONSIG. INDUST.
5113	VENDA PRODUCAO DO ESTAB. REMETIDA ANTES EM CONSIGNACAO MERCANTIL
5114	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, REMETIDA ANTES EM CONSIG. MERCANTIL
5115	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, RECEBIDA ANTES EM CONSIG. MERCANTIL
5116	VENDA PRODUCAO DO ESTAB. ORIGEM DE ENCOMENDA P/ ENTREGA FUTURA
5117	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, ORIGEM ENCOMENDA P/ ENTREGA FUTURA
5118	VENDA PRODUCAO, ENTREGA DEST CONTA-ORDEM ADQUIR ORIG, VENDA A ORDEM
5119	VENDA MERC ADQUIRIDA-REC 3, ENTREGA DEST, CONTA-ORDEM ORIG, A ORDEM
5120	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, ENTREGA DEST, VENDEDOR REMETE, A ORDEM
5122	VENDA PRODUCAO, REMETIDA INDUST, CONTA-ORDEM ADQUIRE, SEM TRANSITAR
5123	VENDA MERC. ADQUIR-REC. 3, REMETIDA INDUST, CONTA-ORDEM,SEM TRANSIT
5124	INDUSTRIALIZACAO P/ OUTRA EMPRESA
5125	INDUST. P/ OUTRA EMPRESA, MERC. RECEBIDA P/ INDUST., NAO TRANSITA
5251	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ DISTRIBUICAO OU COMERCIALIZACAO
5252	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL
5253	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTABELECIMENTO COMERCIAL
5254	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO TRANSPORTE
5255	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO COMUNICACAO
5256	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTAB. PRODUTOR RURAL
5257	VENDA ENERGIA ELETRICA P/ CONSUMO POR DEMANDA CONTRATADA
5258	VENDA ENERGIA ELETRICA A NAO-CONTRIBUINTE
5301	PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ EXECUCAO SERVICO MESMA NATUREZA
5302	PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL
5303	PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ ESTABELECIMENTO COMERCIAL

5304	PRESTACAO SERV. COMUNICACAO P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO TRANSPORTE
5305	PRESTACAO SERV. COMUNICACAO P/ ESTAB. GERADOR-DISTRIB. ENERGIA ELET
5306	PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ ESTAB. PRODUTOR RURAL
5307	PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ NAO-CONTRIBUINTE
5351	PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ EXECUCAO SERVICO MESMA NATUREZA
5352	PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ ESTAB. INDUSTRIAL
5353	PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ ESTAB. COMERCIAL
5354	PRESTACAO SERV. TRANSPORTE P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO COMUNICACAO
5355	PRESTACAO SERV. TRANSPORTE P/ ESTAB. GERADOR-DISTRIB. ENERGIA ELET
5356	PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ ESTAB. PRODUTOR RURAL
5357	PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE A NAO-CONTRIBUINTE
5359	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE A CONTRIBUINTE OU A NÃO CONTRIBUINTE
5360	PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE A CONT.SUB.EM REL.SERV TRANSP.
5401	VENDA PRODUCAO, PRODUTO REGIME SUBST. TRIB, CONTRIBUINTE SUBSTITUTO
5402	VENDA PRODUCAO, PRODUTO SUBST. TRIB, SUBSTITUTOS MESMO PRODUTO
5403	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, MERC. SUBST. TRIB, CONTRIB SUBSTITUTO
5405	VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, MERC. SUBST. TRIB, CONTRIB SUBSTITUIDO
5414	REMESSA PRODUCAO P/ VENDA FORA ESTAB., PRODUTO REGIME SUBST. TRIB.
5415	REMESSA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, VENDA FORA ESTAB, SUBSTITUICAO TRIB.
5501	REMESSA PRODUCAO, FIM ESPECIFICO DE EXPORTACAO
5502	REMESSA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, FIM ESPECIFICO DE EXPORTACAO
5651	VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELICIMENTO
5652	VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO
5653	VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELICIMENTO
5654	VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCEIRO
5655	VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCEIRO
5656	VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCEIRO
5657	REMESSA DE COMBUSTIVEL OPU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCE
5667	VENDA DE COMB.OU LUB.AA CONS./USUARIO FINAL ESTABELECIDO EM OUF.
5904	REMESSA P/ VENDA FORA DO ESTABELECIMENTO
5914	REMESSA MERCADORIA OU BEM P/ EXPOSICAO OU FEIRA
5922	LANCAMENTO SIMPLES FATURAMENTO DE VENDA P/ ENTREGA FUTURA
5932	PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE INICIADA EM OUTRA UF ?
5933	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TRIB. INSS
6101	UF-VENDA PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO
6102	UF-VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCEIROS
6105	UF-VENDA PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO QUE NAO DEVA POR ELE TRANSITAR
6106	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIROS, QUE NAO DEVA TRANSITAR
6107	UF-VENDA PRODUCAO P/ NAO CONTRIBUINTE
6108	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIROS, P/ NAO CONTRIBUINTE
6109	UF-VENDA PRODUCAO DO ESTAB., DESTINO ZONA FRANCA OU ALC
6110	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIRO, DESTINO ZONA FRANCA OU ALC
6111	UF-VENDA PRODUCAO DO ESTAB. REMETIDA ANTES EM CONSIG. INDUSTRIAL

6112	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC. TERC, REMETIDA ANTES EM CONSIG. INDUST.
6113	UF-VENDA PRODUCAO DO ESTAB. REMETIDA ANTES EM CONSIGNACAO MERCANTIL
6114	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, REMETIDA ANTES EM CONSIG. MERCANTIL
6115	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, RECEBIDA ANTES EM CONSIG. MERCANTIL
6116	UF-VENDA PRODUCAO DO ESTAB. ORIGEM DE ENCOMENDA P/ ENTREGA FUTURA
6117	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, ORIGEM ENCOMENDA P/ ENTREGA FUTURA
6118	UF-VENDA PRODUCAO, ENTREGA DEST CONTA-ORDEM ADQUIR ORIG, VENDA A ORDEM
6119	UF-VENDA MERC ADQUIRIDA-REC 3, ENTREGA DEST, CONTA-ORDEM ORIG, A ORDEM
6120	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, ENTREGA DEST, VENDEDOR REMETE, A ORDEM
6122	UF-VENDA PRODUCAO, REMETIDA INDUST, CONTA-ORDEM ADQUIRE, SEM TRANSITAR
6123	UF-VENDA MERC. ADQUIR-REC. 3, REMETIDA INDUST, CONTA-ORDEM,SEM TRANSIT
6124	UF-INDUSTRIALIZACAO P/ OUTRA EMPRESA
6125	UF-INDUST. P/ OUTRA EMPRESA, MERC. RECEBIDA P/ INDUST., NAO TRANSITA
6251	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ DISTRIBUICAO OU COMERCIALIZACAO
6252	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL
6253	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTABELECIMENTO COMERCIAL
6254	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO TRANSPORTE
6255	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO COMUNICACAO
6256	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ ESTAB. PRODUTOR RURAL
6257	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ CONSUMO POR DEMANDA CONTRATADA
6258	UF-VENDA ENERGIA ELETRICA A NAO-CONTRIBUINTE
6301	UF-PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ EXECUCAO SERVICO MESMA NATUREZA
6302	UF-PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL
6303	UF-PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ ESTABELECIMENTO COMERCIAL
6304	UF-PRESTACAO SERV. COMUNICACAO P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO TRANSPORTE
6305	UF-PRESTACAO SERV. COMUNICACAO P/ ESTAB. GERADOR-DISTRIB. ENERGIA ELET
6306	UF-PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ ESTAB. PRODUTOR RURAL
6307	UF-PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ NAO-CONTRIBUINTE
6351	UF-PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ EXECUCAO SERVICO MESMA NATUREZA
6352	UF-PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ ESTAB. INDUSTRIAL
6353	UF-PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ ESTAB. COMERCIAL
6354	UF-PRESTACAO SERV. TRANSPORTE P/ ESTAB. PRESTADOR SERVICO COMUNICACAO
6355	UF-PRESTACAO SERV. TRANSPORTE P/ ESTAB. GERADOR-DISTRIB. ENERGIA ELET
6356	UF-PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE P/ ESTAB. PRODUTOR RURAL
6357	UF-PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE A NAO-CONTRIBUINTE
6359	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE A CONTRIBUINTE OU A NÃO CONTRIBUINTE
6360	PREST.SERV.TRANS.P CONTR.SUBSTITUTO EM RELAÇÃO AO SERV.TRANSP.?
6401	UF-VENDA PRODUCAO, PRODUTO REGIME SUBST. TRIB, CONTRIBUINTE SUBSTITUTO
6402	UF-VENDA PRODUCAO, PRODUTO SUBST. TRIB, SUBSTITUTOS MESMO PRODUTO
6403	UF-VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, MERC. SUBST. TRIB, CONTRIB SUBSTITUTO
6404	UF-VENDA MERC. REGIME SUBST. TRIB, IMPOSTO JA RETIDO
6414	UF-REMESSA PRODUCAO P/ VENDA FORA ESTAB., PRODUTO REGIME SUBST. TRIB.
6415	UF-REMESSA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, VENDA FORA ESTAB, SUBSTITUICAO TRIB.

6501	UF-REMESSA PRODUCAO, FIM ESPECIFICO DE EXPORTACAO
6502	UF-REMESSA MERC. ADQUIRIDA-REC 3, FIM ESPECIFICO DE EXPORTACAO
6651	UF-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO
6652	UF-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO
6653	UF-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO
6654	UF-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCE
6655	UF-VENDA DE COMBUSTIVEL OU KUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCE
6656	UF-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERCE
6657	UF-REMESSA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TER
6667	VENDA DE COMB./LUB. AA CONS./US.FINAL EST.OUF DIF.CONSUMO
6904	UF-REMESSA P/ VENDA FORA DO ESTABELECIMENTO
6914	UF-REMESSA MERCADORIA OU BEM P/ EXPOSICAO OU FEIRA
6922	UF-LANCAMENTO SIMPLES FATURAMENTO DE VENDA P/ ENTREGA FUTURA
6932	UF-PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE INICIO OUTRA UF ?
6933	UF PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TRIB. INSS
7101	EXT-VENDA PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO
7102	EXT-VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCEIROS
7105	EXT-VENDA PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO QUE NAO DEVA POR ELE TRANSITAR
7106	EXT-VENDA MERC. ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIROS, QUE NAO DEVA TRANSITAR
7127	EXT-VENDA PRODUCAO, REGIME DRAWBACK
7251	EXT-VENDA ENERGIA ELETRICA P/ DISTRIBUICAO OU COMERCIALIZACAO
7301	EXT-PRESTACAO SERVICO COMUNICACAO P/ EXECUCAO SERVICO MESMA NATUREZA
7358	EXT-PRESTACAO SERVICO TRANSPORTE
7501	EXT-EXPORTAÇÃO MERC RECEB COM FIM ESPECIFICO DE EXPORTACAO
7651	EXT-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENT
7654	EXT-VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE ADQUIRIDO OU RECEBIDO DE TERC
7667	VENDA DE COMB./LUB AA CONS./USUARIO FIN.EQ.EXP

Relação de CFOPs que são subtraídos do cálculo

CFOP	Descrição
1201	DEVOLUCAO VENDA DE PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO
1202	DEVOLUCAO VENDA DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCEIROS
1203	DEVOLUCAO VENDA PRODUCAO ESTAB. P/ ZONA FRANCA OU ALC
1204	DEVOLUCAO VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC. 3, DESTINO ZONA FRANCA OU ALC
1205	ANULACAO VALOR RELATIVO A PRESTACAO DE SERVICO DE COMUNICACAO
1206	ANULACAO VALOR RELATIVO A PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE
1207	ANULACAO VALOR RELATIVO A VENDA DE ENERGIA ELETRICA
1410	DEVOLUCAO VENDA PRODUCAO ESTAB, PRODUTO REGIME SUBSTITUICAO TRIB.
1411	DEVOLUCAO VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIROS, MERC. ST
1414	RETORNO PRODUCAO ESTAB., REMETIDA P/ VENDA FORA ESTAB., PRODUTO ST
1415	RETORNO MERC. ADQUIRIDA-REC. 3, REMETIDA P/ VENDA FORA ESTAB., ST
1503	ENTRADA DEVOLUCAO PRODUTO REMETIDO P/ EXPORTACAO, PRODUCAO ESTAB.
1504	ENTRADA DEVOLUCAO MERC. REMETIDA P/ EXPORTACAO, ADQUIRIDA-REC. 3

1660	DEVOLUÇÃO DE VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DESTINADO A INDUSTRI
1661	DEVOLUÇÃO DE VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DESTINADO A COMERCIO
1662	DEVOLUÇÃO DE VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DESTINADO A CONSUMID
1904	RETORNO REMESSA P/ VENDA FORA ESTABELECIMENTO
1914	RETORNO MERCADORIA OU BEM REMETIDO P/ EXPOSICAO OU FEIRA
2201	UF-DEVOLUCAO VENDA DE PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO
2202	UF-DEVOLUCAO VENDA DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCEIROS
2203	UF-DEVOLUCAO VENDA PRODUCAO ESTAB. P/ ZONA FRANCA OU ALC
2204	UF-DEVOLUCAO VENDA MERC. ADQUIRIDA-REC. 3, DESTINO ZONA FRANCA OU ALC
2205	UF-ANULACAO VALOR RELATIVO A PRESTACAO DE SERVICO DE COMUNICACAO
2206	UF-ANULACAO VALOR RELATIVO A PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE
2207	UF-ANULACAO VALOR RELATIVO A VENDA DE ENERGIA ELETRICA
2410	UF-DEVOLUCAO VENDA PRODUCAO ESTAB, PRODUTO REGIME SUBSTITUICAO TRIB.
2411	UF-DEVOLUCAO VENDA MERCADORIA ADQUIRIDA-RECEBIDA TERCEIROS, MERC. ST
2414	UF-RETORNO PRODUCAO ESTAB., REMETIDA P/ VENDA FORA ESTAB., PRODUTO ST
2415	UF-RETORNO MERC. ADQUIRIDA-REC. 3, REMETIDA P/ VENDA FORA ESTAB., ST
2503	UF-ENTRADA DEVOLUCAO PRODUTO REMETIDO P/ EXPORTACAO, PRODUCAO ESTAB.
2504	UF-ENTRADA DEVOLUCAO MERC. REMETIDA P/ EXPORTACAO, ADQUIRIDA-REC. 3
2660	UF-DEVOLUÇÃO DE VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DESTINADO A INDUS
2661	UF-DEVOLUÇÃO DE VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DESTINADO A COMER
2662	UF-DEVOLUÇÃO DE VENDA DE COMBUSTIVEL OU LUBRIFICANTE DESTINADO A CONSU
2904	UF-RETORNO REMESSA P/ VENDA FORA ESTABELECIMENTO
2914	UF-RETORNO MERCADORIA OU BEM REMETIDO P/ EXPOSICAO OU FEIRA
3201	EXT-DEVOLUCAO VENDA DE PRODUCAO DO ESTABELECIMENTO
3202	EXT-DEVOLUCAO VENDA DE MERCADORIA ADQUIRIDA OU RECEBIDA DE TERCEIROS
3205	EXT-ANULACAO VALOR RELATIVO A PRESTACAO DE SERVICO DE COMUNICACAO
3206	EXT-ANULACAO VALOR RELATIVO A PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE
3207	EXT-ANULACAO VALOR RELATIVO A VENDA DE ENERGIA ELETRICA
3211	DEVOLUCAO VENDA PRODUCAO DO ESTAB., REGIME DRAWBACK
3503	EXT-ENTRADA DEVOLUCAO PRODUTO REMETIDO P/ EXPORTACAO, PRODUCAO ESTAB.

6.2 Cálculo do índice CIAP

A fórmula de cálculo do índice CIAP segue a seguinte regra:

$$\text{Índice CIAP} = \frac{[(\text{SaiTrib})+(\text{SaiExEq})]}{[(\text{SaiTrib})+(\text{SaiExEq})+(\text{SaisNt})]},$$

Se índice resultar = 0/0, então Índice CIAP = 0

Onde:

$$(\text{SaiExEq}) = (\text{SaiExp}) + (\text{SaiEqu})$$

Saídas Tributadas (SaiTrib):

Somar colunas (BC + Outras) dos CFOP abaixo (Dev):

1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1410, 1411, 1553, 1660, 1661, 1662, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2410, 2411, 2553, 2660, 2661, 2662.

Somar colunas (BC + Outras) dos CFOP abaixo (Sai):

5101, 5102, 5103, 5104, 5105, 5106, 5109, 5110, 5111, 5112, 5113, 5114, 5115, 5116, 5117, 5118, 5119, 5120, 5122, 5123, 5124, 5125, 5251, 5252, 5253, 5254, 5255, 5256, 5257, 5258, 5301, 5302, 5303, 5304, 5305, 5306, 5307, 5351, 5352, 5353, 5354, 5355, 5356, 5357, 5359, 5360, 5401, 5402, 5403, 5405, 5451, 5551, 5651, 5652, 5653, 5654, 5655, 5656, 5667, 5910, 5911, 5933, 5949, 6101, 6102, 6103, 6104, 6105, 6106, 6107, 6108, 6109, 6110, 6111, 6112, 6113, 6114, 6115, 6116, 6117, 6118, 6119, 6120, 6122, 6123, 6124, 6125, 6251, 6252, 6253, 6254, 6255, 6256, 6257, 6258, 6301, 6302, 6303, 6304, 6305, 6306, 6307, 6351, 6352, 6353, 6354, 6355, 6356, 6357, 6359, 6360, 6401, 6402, 6403, 6404, 6551, 6651, 6652, 6653, 6654, 6655, 6656, 6667, 6910, 6911, 6933, 6949.

(SaiTrib)=(sai)-(Dev). Se (SaiTrib) resultar negativo, considerar (SaiTrib)=0

Saídas Isentas/NT (SaisNt):

Somar Coluna Isentas/NT dos CFOP abaixo (Dev):

1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1410, 1411, 1553, 1660, 1661, 1662, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2410, 2411, 2553, 2660, 2661, 2662.

Somar Coluna Isentas/NT dos CFOP abaixo (Sai):

5101, 5102, 5103, 5104, 5105, 5106, 5109, 5110, 5111, 5112, 5113, 5114, 5115, 5116, 5117, 5118, 5119, 5120, 5122, 5123, 5124, 5125, 5251, 5252, 5253, 5254, 5255, 5256, 5257, 5258, 5301, 5302, 5303, 5304, 5305, 5306, 5307, 5351, 5352, 5353, 5354, 5355, 5356, 5357, 5359, 5360, 5401, 5402, 5403, 5405, 5451, 5551, 5651, 5652, 5653, 5654, 5655, 5656, 5667, 5910, 5911, 5932, 5933, 5949, 6101, 6102, 6103, 6104, 6105, 6106, 6107, 6108, 6109, 6110, 6111, 6112, 6113, 6114, 6115, 6116, 6117, 6118, 6119, 6120, 6122, 6123, 6124, 6125, 6251, 6252, 6253, 6254, 6255, 6256, 6257, 6258,

6301, 6302, 6303, 6304, 6305, 6306, 6307, 6351, 6352, 6353, 6354, 6355,
6356, 6357, 6359, 6360, 6401, 6402, 6403, 6404, 6551, 6651, 6652, 6653,
6654, 6655, 6656, 6667, 6910, 6911, 6932, 6933, 6949.
(SailsNt)=(sai)-(Dev). Se (SailsNt) resultar negativo, considerar (SailsNt)=0

Exportação e equiparadas (SaiExp):

Somar Coluna Valor Contábil (VC) dos CFOP abaixo (Dev):
3201, 3202, 3205, 3206, 3207, 3211, 3503, 3553.

Soma Coluna VC dos CFOP abaixo (Sai):
7101, 7102, 7105, 7106, 7127, 7251, 7301, 7358, 7501, 7551, 7651, 7654,
7667, 7949.
(SaiExp)=(sai)-(Dev). Se (SaiExp) resultar negativo, considerar (SaiExp)=0

Somar Coluna VC dos CFOP abaixo (SaiEqu):
1503, 1504, 2503, 2504 (Dev)

Soma Coluna VC dos CFOP abaixo (SaiEqu):
5501, 5502, 6501, 6502 (Sai)
(SaiEqu)=(sai)-(Dev). Se (SaiEqu) resultar negativo, considerar (SaiEqu)=0.