

5.7.1 DA BAIXA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL DOS CONTRIBUINTES DO COMERCIO INDUSTRIA

Documentos Exigidos:

- Requerimento de baixa;
- DAR-1/AUT, Tx de Serviços;
- todos os livros fiscais, comerciais e/ou contábeis ou auxiliares da Contabilidade;
- todos os blocos ou formulários contínuos de documentos fiscais usados, parcialmente usados e em branco;
- inventário do estoque de mercadorias, de matéria prima, material intermediário e demais insumos do processo industrial, bens do ativo fixo e material de uso e consumo, devidamente transcritos no livro Registro de Inventário;
- comprovante de entrega de todas as GIA-ICMS, inclusive a de baixa em meio magnético;
- comprovante de recolhimento de ICMS referente ao fundo de estoque, se for o caso;
- Pedido de Uso ou Cessação de Uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal, Leitura da Memória Fiscal do último período de apuração, efetuada após a Redução Z do último dia de funcionamento dos equipamentos;
- Atestados de Intervenção em Equipamento Emissor de Cupom Fiscal;
- declaração de que foi detentor de regime especial ou cópia da publicação do ato concessivo, se for o caso;
- Certidão negativa de débito estadual expedida pela PGE;
- extrato do conta corrente fiscal sem pendência;
- Cópia da cédula de identidade do contribuinte ou representante legal que assinou o requerimento de baixa, acompanhada do respectivo original para autenticação;
- FAC – Eletrônica, em 3 (três) vias, devidamente preenchida, para suspensão da inscrição estadual (**código 060**);
- Anexo Único da FAC – Eletrônica, preenchido em 3 (três) vias, com indicação do endereço atualizado do titular, sócio ou procurador para onde serão encaminhadas correspondências, inclusive intimações;
- FAC – Eletrônica, em 3 (três) vias, devidamente preenchida, para deferimento da baixa (**código 051**);
- CIC/CCE-ELETRÔNICO.

(Incisos de I à XVI do § do Art. 69 da Port. 114/2002)

ORIENTAÇÕES AO PROCESSO DE BAIXA

- O contribuinte usuário de equipamento ECF ou ECF-MR deverá também cumprir os exigências da legislação específica;
- Os documentos fiscais autorizados e não utilizados deverão ser registrados e inutilizados;
- A ocorrência do encerramento das atividades deverá ser transcrita em todos os livros fiscais em uso;
- No caso de extravio, furto, roubo, destruição ou desaparecimento de livros e/ou documentos fiscais, o contribuinte deverá apresentar os remanescentes, acompanhados dos comprovantes da publicação da ocorrência em 3 (três) edições do Diário Oficial do Estado, e em jornal de ampla circulação no Estado, bem como cópia do Boletim de Ocorrência da autoridade policial que registrou o fato.
- O cumprimento do disposto no item anterior não exclui a aplicação do estatuído nos artigos 7º e seguintes da Portaria Circular nº 047/87-SEFAZ, de 25.08.87;

(§§ 2º à 6º Art. 69 Port 114/02).

OBSERVAÇÕES:

Após conferência da documentação apresentada na Agencia Fazendária de domicilio tributário do contribuinte a guarda dos livros fiscais e os documentos fiscais exigidos ficará sob a responsabilidade do contribuinte que se tornará o seu fiel depositário.

(Parágrafo 1º do Art. 70 da Portaria 114/2002)