Anexo I

CLIQUE AQUI PARA VER A REDAÇÃO EM VIGOR

NOTA: Redação com vigência de 01.04.03 a 16.05.04.

REQUERIMENTO PADRÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS								PROC. N.º			
NOME OU RAZÃO SOCIAL:											
ENDER	REÇO:									,	
SETOR	/MUNIC	IPIO:			CEP:		(CNPJ(MF):			
CCE: FONE (0xx):											
RESPONSÁVEL(CONTATO): FONE (0xx):											
CONTABILISTA: FONE (0xx):											
(X) ASSINALAR O EVENTO CADASTRAL A REALIZAR								Data do Eventg _{NEXOS}			
1	BAIXA DE INSCRIÇÃO									I, II, III, IV, V,VI	
-	2 PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA: (prazo) de / / até / /									I, II, III, IV, V,VI	
3	REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO POR INICIATIVA DO CONTRIBUINTE									I, II, V	
4	MUDANÇA DE ENDEREÇO PARA OUTRO MUNICÍPIO NO ESTADO ALTERAÇÃO DE SÓCIOS (inclusão / exclusão de sócios majoritários)									I, II, V	
5										I, V	
7			CORPORAÇÃO PENSA HÁ MAIS DI		<i>JRMAÇAO</i>	□ - CISÂO				I, II, V	
8			PENSA HA MAIS DI E SIMPLIFICADO -							I I, II	
9			DO PRODUTOR E		D4 IN N º 290/0	O CSE				I, II, V	
		ICAÇÃO / INTIMA		DO EXTRATOR,	de /	/ /				I, II, V	
10		I	I		ие /					1, 11	
	Q T D	(por extenso)		Ú	LTIMA ESCRITURAÇÃO						
	02	duas vias	FAC - FORMULÁF	RIO DE ATUALIZA	<i>ÇÃO CADASTR</i> ∧	IL (etiqueta CRC,	se for o	caso)		MÊS / ANO	
		REGISTRO DE ENTRADAS								/	
ESCRITA FISCAL			REGISTRO DE SAL		ra				+	/	
FIS			REGISTRO DE AP REGISTRO DE INI			-	/				
E			REGISTRO DE IN		,	+	/				
ESC!			REGISTRO DE CO			+	/				
~			REGISTRO DE CO	WINOLE DE CRE	C1711 (71,	<i>B</i> 00 C)	+	/			
77			LIVRO DIÁRIO							/	
SCRI			LIVRO RAZÃO							/	
II E			LIVRO CONTAS C	ORRENTES			/				
ONTÁB			LIVRO CAIXA				/				
so			GIEFs/DPIs DOS ANOS (inclusive o em curso): / / / /								
ENT			DPI COM A FINAI		PARA OUTRO	MUNIC	CIPIO				
	INVENTÁRIO DOS ANOS: / / / /										
PASTA DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADAS PASTA DE DOCs. DE PAGAMENTOS (Despesas, Fornecedores, Tributos, etc.)											
PASTA DE DOCS. CONSTITUTIVOS DA EMPRESA E DECLARAÇÕES IR PASTA DE DARES DO ICMS, AUTOS DE INFRAÇÃO, NOTAS DE FISCA.						<i>IRPJ</i>					
						NOTAS DE FISO	FISCALIZAÇÃO				
BLOCOS DE DOCUMENTOS RELACIONAR NO ANEXO II - INFORMATIVO DE DOCUMENTOS FISC USUÁRIO DE ECF? NA CESSAÇÃO DE USO RELACIONAR NO ANEXO III - INFORMATIVO								CEDD			
			NA CESSAÇÃO DE USO, RELACIONAR NO ANEXO III – INFORMATIVO DE ECF/SEPD VALOR (PARA BAIXA E PARALISAÇÃO): R\$ ICMS: R\$								
		E ESTOQUE?					\ ADDEC	ICMS: R\$	4D 4G 2	io contemu	
DOCU	<i>UMENTO</i>	JVROS E/OU OS FISCAIS?	HAVENDO LIVROS/BLOCOS EXTRAVIADOS (PERDA, DESTRUIÇÃO), APRESENTAR DECLARAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA DO CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL SOBRE ESTE FATO.								
MUDANÇA DE UM PARA NOVO END N° CEP OUTRO MUNICÍPIO SETOR MUNICÍPIO FONE (0xx)											
									O SEINEE		
OBSERVAÇÕES: PROTOCOLO SEINEF											
Declaramos a entrega de todos os livros e documentos relativos ao exercício corrente e aos últimos cinco exercícios, bem como o extravio, a perda ou a destruição daqueles não entregues. Assumimos o compromisso de buscar os livros e documentos entregues à fiscalização, no prazo de 30 dias contados da data em que recebermos a comunicação acerca da conclusão dos trabalho de auditoria, sob pena de tais documentos serem considerados abandonados.											
				. de		de				2	
SEM I									DÊNCIAS		
Contribuinte Contabilista OU BLOQUEIO											
□-CA	D \Box	-PEND ICMS	DPI/SARE	CIAF: Docs	\square DARE 2.1	SINTEGRA	<u> </u>	rd. Conf.	Ficha	Contr. Livros	

1 - BAIXA DE INSCRIÇÃO (cód. do evento: 248)

- 1. Anexo I, em 2 vias, assinadas pelo contabilista e contribuinte;
- 2. FAC, em 2 vias assinadas;
- Contrato social e última alteração arquivados ou registrados na Junta Comercial ou Cartório, se sociedade civil. Se decorridos mais de 6 meses da data do documento, apresentar certidão atualizada dos registros efetuados;
- 4. Livros Fiscais e Contábeis, encadernados com capa dura e autenticados;
- 5. Documentos fiscais (utilizados e não utilizados);
- 6. Notas fiscais e outros documentos de entradas, e documentos de pagamentos de despesas, fornecedores, tributos, etc.;
- 7. DARE e recibos das DPI dos últimos cinco anos completos e do ano em curso;
- 8. DPI com a finalidade de BAIXA;
- 9. Inventário final de mercadorias e do ativo imobilizado. Se houver fundo de estoque, apresentar o DARE do ICMS, se devido.

<u>Observações</u>: Se existirem livros ou documentos extraviados, apresentar declaração do contribuinte ou do seu representante legal sobre este fato.

No FAC deverão ser preenchidos apenas os campos 01,12, 13, 14, 23 e Quadro 7.

2 - PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA (cód. do evento: 337)-

- Toda documentação exigida para baixa;
- 2. DPI com a finalidade de PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA;
- Preencher, no Requerimento Padrão, o prazo de duração da paralisação (no máximo 12 meses, prorrogável por mais 12 meses).

Observação: No FAC deverão ser preenchidos apenas os campos 01,12, 13, 14, 23 e Quadro 7.

3 - REATIVAÇÃO, POR INICIATIVA DO CONTRIBUINTE (cód. do evento: 329)

1. Toda documentação exigida para baixa.

4 – MUDANÇA DE ENDEREÇO, DE UM PARA OUTRO MUNICÍPIO (cód. do evento: 280)-

- 1ª. FASE Apresentar à Delegacia Regional Fiscalização DRF de origem:
- 1. Toda documentação exigida para baixa, quando exigida a fiscalização;
- 2. Alteração no CNPJ (MF) e na Junta Comercial;
- 3. Escritura do imóvel, contrato de locação ou outro documento que comprove o domínio útil do imóvel onde se localizará o estabelecimento;
- 4. Alvará expedido pela Prefeitura (em Goiânia o documento expedido é o número oficial no logradouro, cuja validade é 5 anos) ou outro documento que comprove o novo endereço declarado (contas de energia, água, telefone, IPTU);
- 5. Nota fiscal de transferência, ou relação de mercadorias transferidas para o novo endereço, a fim de ser visada pelo fisco.
- 2ª. FASE Apresentar à Delegacia Regional Fiscalização DRF de destino: FAC e demais documentos, em até 30 dias.

Observação: Os documentos fiscais poderão ser aproveitados aposto carimbo de novo endereço.

5 – ALTERAÇÃO DE SÓCIOS - Inclusão/Exclusão (cód. do evento: 280)

(quando envolver controle, ou mais de 50% do capital)

- 1. Documentos exigidos nos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6, da operação de baixa;
- 2. DARE e Recibos das DPI dos últimos cinco anos completos e do ano em curso;
- 3. Alteração no CNPJ (MF) e na Junta Comercial;
- 4. Documentos de Identidade e CPF, do sócio que ingressar (cópias autenticadas);
- Documento que comprove o endereço do sócio que ingressar (contas de energia, água, telefone, IPTU);
- 6. Cópia da declaração de IRPF ou declaração de dispensa da mesma relativa ao novo sócio quando se tratar das atividades comércio varejista de pneus e papelaria, indústria e comércio atacadista.

6 - FUSÃO, INCORPORAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E CISÃO (cód. do evento: 272)

- Toda documentação exigida para baixa, exceto a entrega dos documentos não utilizados;
- 2. Documentação necessária para cadastramento ou alteração dos estabelecimentos sucessores

7 - BAIXA DE EMPRESA SUSPENSA HÁ MAIS DE CINCO ANOS (cód. do evento: 248)

- SOLICITAÇÃO Formulário Anexo I em 2 vias, assinadas pelo Contabilista e Contribuinte,
- 2. FAC em 2 vias assinadas pelo requerente;
- 3. Contrato social ou declaração de firma individual arquivada na Junta Comercial;
- 4. Cópia do documento de identidade do requerente.

8 - BAIXA DE CONTRIBUINTE SIMPLIFICADO

- 1. Anexo I, em 2 vias, assinadas pelo Contribuinte;
- 2. Identidade e CPF;
- 3. Anexo II constando os blocos entregues;

9 – DESCREDENCIAMENTO DO PRODUTOR E DO EXTRATOR (IN 380/99-GSF)

(desistência do regime de emissão de documentos fiscais próprios)

- 1. Documentos exigidos nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 da operação de baixa, exceto o DARE relativo ao Fundo de Estoque;
- 2. Requerimento para o descredenciamento do regime, Anexo I da IN 380/99-GSF.

10 – NOTIFICAÇÃO OU INTIMAÇÃO-

- 1. ANEXO I, em 2 vias, assinadas pelo Contabilista e Contribuinte, discriminando-se o material a entregar;
- 2. ANEXO IV, se exigida pela Notificação ou Intimação a apresentação de documentos fiscais, discriminando-os.

Anexo I

REVOGADO A PARTIR DE 14.04.09, PELO ART. 66 DA <u>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº946/09-GSF</u>, DE 07.04.09.

RE	QUE	RIMENTO PA	ADRÃO P	ARA	REALIZA	ÇÃO D	E EVEN	ITOS	PROC. I	V.°			
NOME OU RAZÃO SOCIAL:													
ENDEREÇO:													
SETOR/MUNICIPIO: CEP: CNPJ(MF):													
CCE: CNAE-F: FONE (0xx):):				
RESPONSÁVEL(CONTATO): FONE (0xx):):					
CONT									FONE (0xx):			
E-MAI	L:								:				
			1 4001414		EVENTO CA	DACTDA	DEA	1740		Data da Firan	4- 1 44/5/00		
1	(X) ASSINALAR O EVENTO CADASTRAL A REALIZAR Data do El 1 BAIXA DE INSCRIÇÃO								Data do Even	to ANEXOS I, II, III, IV, V,VI			
2										I, II, III, IV, V,VI			
3	REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO POR INICIATIVA DO CONTRIBUINTE I, II									I, II, V			
4		DANÇA DE ENDEREÇO PARA OUTRO MUNICÍPIO NO ESTADO I, II, V ERAÇÃO DE SÓCIOS (inclusão / exclusão de sócios majoritários) I, II, V											
6								Π_ (NSÂO.		I, II, V I, II, V		
7		DE EMPRESA SI	- INCORPORAÇÃO □ - TRANSFORMAÇÃO □ - CISÂO I, II, V A SUSPENSA HÁ MAIS DE 5 (CINCO) ANOS I								1, 11, V		
8	BAIXA	AIXA DE CONTRIBUINTE SIMPLIFICADO – RTS I, II									I, II		
9	DESCREDENCIAMENTO DO PRODUTOR E DO EXTRATOR, (673/04-GSF) nova redação dada								I, II, V				
10	pela IN	I 674/04 a partir do ICAÇÃO / INTIMA	01.08.04. K	edação	o anterior:. DA		- GSF le /				1, 11		
170	Q		<u>Гудо IV.</u>		LIVEOSE			TDECUES	DADA FIG	CALIZAÇÃO	ÚLTIMA ESCRITURAÇÃO		
	02	(por extenso) LIVROS E DOCUMENTOS ENTREGUES PARA FISCALIZAÇ duas vias FAC - FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL (etiqueta CRC, se for o caso							MÊS / ANO				
	02	uuas vias				LIZAÇAO	CADASTA	AL (Elique	ia CNO, SE	TOTO Caso)	/		
				REGISTRO DE ENTRADAS REGISTRO DE SAÍDAS									
CAL						ICMS					/		
ESCRITA FISCAL			REGISTRO DE APURAÇÃO DO ICMS REGISTRO DE INVENTÁRIO							/			
RIT,			REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE DOC. FISCAIS E TERMO DE OCORRÊNCIAS							/			
ESC				EGISTRO DE CONTROLE DE CRÉDITO DO ATIVO PERMANENTE-CIAP (A, B ou C)							/		
			712077110	2010 THO DE OUTTO DE ONEDITO DO ATIVOT ENVIANENTE-CIAI" (A, B OU C)									
-2			LIVRO DIÁI	RIO							/		
CRI			LIVRO RAZ								/		
ILES				VRO CONTAS CORRENTES							/		
CONTÁBILESCRITA											,		
COV			LIVRO CAL	RO CAIXA									
(0			GIEF/DPI DOS ANOS (inclusive o em curso): / / / / /										
OCUMENTOS			DPI COM A FINALIDADE DO EVENTO: BAIXA, PARALISAÇÃO, MUDANÇA PARA OUTRO								O MUNICIPIO		
ME			INVENTÁRIO DOS ANOS: / / / / /										
ರಿಂ			PASTA DE	PASTA DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADAS									
					DE PAGAMEN	•							
DIVERSOSE					CONSTITUTIV								
DIVI					DO ICMS, AU		NFRAÇÃO	, NOTAS I	DE FISCAL	JZAÇÃO			
			ATESTADO	DE IN	ITERVENÇÃO	EM ECF							
BLOCOS DE DOCUMENTOS RELACIONAR NO ANEXO II - INFORMATIVO DE DOCUMENTOS FISCAIS													
		O DE ECF?		NA CESSAÇÃO DE USO, RELACIONAR NO ANEXO III – INFORMATIVO DE ECF							-/SEPD		
HÁ F	UNDO D	E ESTOQUE?	VAL	VALOR (PARA BAIXA E PARALISAÇÃO): R\$ ICMS: R\$									
	ANÇA D		NOVO END N° CEF						D				
MUNICÍPIO PARA OUTRO			SETOR MUNICÍPIO FO						FONE (0xx)				
OBSERVAÇÕES: PROTOCO								OLO SEINEF					
Declaramos a entrega de todos os livros e documentos relativos ao exercício corrente e aos últimos 5 (cinco) exercícios, bem como o extravio, a perda ou a destruição daqueles não entregues. Assumimos o compromisso de buscar os livros e documentos entregues à fiscalização, no prazo de 30(trinta) dias contados da data em que recebermos a comunicação acerca da conclusão dos trabalho de auditoria, sob pena de tais documentos serem considerados abandonados.													
<u> </u>		Contribuinte					Contabilista				LOQUEIO		
∥ □-ca	D ∥∐	-PEND ∥□ ICMS	S∥∐ <i>DPI/S</i> /	RE	☐ CIAF: Doc	$\ \bigsqcup DA$	RE 2.1 🛮 🗀] SINTEG	RA ∐∐ C	Ord. Conf. 🛮 🗖 Fi	icha Contr. Livros		

Anexo I (Verso)

Documentos a serem apresentados nos eventos respectivos:

- 1 BAIXA DE INSCRIÇÃO (cód. do evento: 248)
- 10. Anexo I, em 2 (duas) vias, assinadas pelo contabilista e pelo contribuinte;
- 11. FAC, em 2 (duas) vias assinadas;
- Contrato social e última alteração arquivados ou registrados na Junta Comercial ou Cartório, se sociedade civil. Se decorridos mais de 6 (seis) meses da data do documento, apresentar certidão atualizada dos registros efetuados;
- 13. Livros Fiscais e Contábeis, autenticados e encadernados com capa dura;
- 14. Documentos fiscais (utilizados e não utilizados);
- 15. Notas fiscais e outros documentos de entradas, e documentos de pagamentos de despesas, fornecedores, tributos, etc.;
- 16. DARE e recibos das DPI dos últimos 5 (cinco) anos completos e do ano em curso;
- 17. DPI com a finalidade de BAIXA:
- 18. Inventário final de mercadorias e do ativo imobilizado. Se houver fundo de estoque, apresentar o DARE do ICMS, se devido.

<u>Observações</u>: Se existirem livros ou documentos extraviados, apresentar declaração do contribuinte ou do seu representante legal sobre esse fato.

No FAC deverão ser preenchidos apenas os campos 01,12, 13, 14, 23 e o quadro 7.

2 - PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA (cód. do evento: 337)

- 4. Toda documentação exigida para baixa;
- 5. DPI com a finalidade de PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA;
- 6. Preencher, no Requerimento Padrão, o prazo de duração da paralisação (no máximo 12 (doze) meses, prorrogável por igual período). Observação: No FAC deverão ser preenchidos apenas os campos 01,12, 13, 14, 23 e o quadro 7.

3 - REATIVAÇÃO, POR INICIATIVA DO CONTRIBUINTE (cód. do evento: 329)

2. Toda documentação exigida para baixa.

4 – MUDANÇA DE ENDEREÇO, DE UM MUNICÍPIO PARA OUTRO (cód. do evento: 280)-

- FASE Apresentar à Agência Fazendária de origem.
- 1. Toda documentação exigida para baixa, quando exigida a fiscalização;
- 2. Alteração no CNPJ/MF e na Junta Comercial;
- Escritura do imóvel, contrato de locação ou outro documento que comprove o domínio útil do imóvel onde se localizará o estabelecimento:
- 4. Alvará expedido pela Prefeitura (em Goiânia o documento expedido é o número oficial no logradouro, cuja validade é 5 (cinco) anos) ou outro documento que comprove o novo endereço declarado (contas de energia, água, telefone, IPTU);
- 5. Nota fiscal de transferência, ou relação de mercadorias transferidas para o novo endereço, a fim de ser visada pelo fisco.
- 2ª . FASE Apresentar à Agência Fazendária de destino: FAC e demais documentos, em até 30 (trinta) dias.

Observação: Os documentos fiscais poderão ser aproveitados desde que aposto carimbo do novo endereço.

5 – ALTERAÇÃO DE SÓCIOS - Inclusão/Exclusão (cód. do evento: 280) (quando envolver controle, ou mais de 50% do capital)

- 1. Documentos exigidos nos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6, da operação de baixa;
- 2. DARE e Recibos das DPI dos últimos 5 (cinco) anos completos e do ano em curso;
- 3. Alteração no CNPJ/MF e na Junta Comercial;
- 4. Documentos de identidade e CPF, do sócio que ingressar na sociedade (cópias autenticadas);
- 5. Documento que comprove o endereço do sócio que ingressar na sociedade (contas de energia, água, telefone, IPTU);
- 6. Cópia da declaração de IRPF ou declaração de sua dispensa, relativa ao novo sócio, quando se tratar das atividades: comércio varejista de pneus, papelaria, indústria ou comércio atacadista.

6 - FUSÃO, INCORPORAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E CISÃO (cód. do evento: 272)

- 1. Toda documentação exigida para baixa, exceto a entrega dos documentos não utilizados;
- 2. Documentação necessária para o cadastramento ou para a alteração dos estabelecimentos sucessores

7 - BAIXA DE EMPRESA SUSPENSA HÁ MAIS DE 5 (CINCO) ANOS (cód. do evento: 248)

- 1. Anexo I em 2 (duas) vias, assinadas pelo contabilista e pelo contribuinte;
- 2. FAC em 2 (duas) vias assinadas pelo requerente;
- 3. Contrato social ou declaração de firma individual arquivada na Junta Comercial;
- 4. Cópia do documento de identidade do requerente.

8 - BAIXA DE CONTRIBUINTE SIMPLIFICADO

- 1. Anexo I, em 2 (duas) vias, assinadas pelo Contribuinte;
- 2. Identidade e CPF:
- 3. Anexo II constando os blocos de nota fiscal entregues.

9 – DESCREDENCIAMENTO DO PRODUTOR E DO EXTRATOR (IN-673/04-GSF) nova redação dada pela IN 674/04 a partir de 01.08.04. Redação anterior:. (IN N.º 380/99 - GSF)

(desistência do regime de emissão de documentos fiscais próprios)

- 1. Documentos exigidos nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 da operação de baixa, exceto o DARE relativo ao Fundo de Estoque;
- 2. Requerimento para o descredenciamento do regime, Anexo I da IN-673/04-GSF, nova redação dada pela IN 674/04 a partir de 01.08.04. Redação anterior:. (IN N.º 380/99 GSF).

10 – NOTIFICAÇÃO OU INTIMAÇÃO

- 1. ANEXO I, em 2 (duas) vias, assinadas pelo contabilista e pelo contribuinte, discriminando-se o material a ser entregue;
- 2. ANEXO II, se exigida pela notificação ou intimação a apresentação de documentos fiscais, discriminando-os.