

COM06 - 23/08/11 - DDE - LIBERADO APLICAÇÃO PARA DECLARAR DÉBITO DE ICMS CONFORME DISPOSIÇÕES DO ART. 24 DA LEI Nº 15.510, DE 26/07/2011

No dia 22 de agosto de 2011, estarão sendo disponibilizadas no S@T aplicações destinadas a declarar débitos de ICMS conforme disposto no art. 24 da Lei nº 15.510, de 26/07/2011, e consultar as respectivas declarações.

Os referidos débitos serão informados no S@T por meio da “Declaração de Débitos Extemporâneos – DDE” e será apropriado no Conta-Corrente específico identificado como “Conta 10 - ICMS Normal - Débito Informado Contribuinte”.

O débito declarado poderá ser recolhido com os benefícios previstos no art. 1º da Lei nº 15.510, de 26/07/2011, acessando a aplicação “Conta-corrente – REVIGORAR III”.

1 - DECLARAÇÃO DE VALORES DE ICMS ENQUADRADOS NOS TERMOS DO ARTIGO 24 DA LEI Nº 15.510, DE 26/07/2011

Condições para se Efetuar a Declaração de Débitos de ICMS:

- deve ser decorrente de ICMS devido por ocasião da entrada no Estado;
- não pode estar lançado de ofício;
- ter prazo de pagamento vencido até o dia 30 de abril de 2011;
- os débitos serão informados para cada período de referência, conforme as datas de emissão das Notas Fiscais de aquisição relacionadas na Declaração de Débitos Extemporâneos – DDE.

Como Efetuar a Declaração:

- no Perfil Contabilista Serviços por meio do aplicativo “**DECLARAÇÕES – DDE - EMISSÃO**”:

PASSO 1 - identificar o estabelecimento devedor, informando a inscrição no CCICMS e no CNPJ, e o período de referência para o qual se deseja informar o débito e clicar em “AVANÇAR”;

PASSO 2 – selecionar o tipo de débito que se deseja declarar. Clicar no motivo apresentado e depois em “AVANÇAR”;

PASSO 3 – relacionar as Notas Fiscais de aquisição que geraram os débitos de ICMS devido por ocasião da entrada no Estado. O aplicativo oferece duas alternativas para se declarar os débitos:

1. RELACIONANDO AS NOTAS FISCAIS NA PRÓPRIA APLICAÇÃO, neste caso deve-se selecionar a Aba “INFORMAR MANUALMENTE” e preencher os campos disponibilizados com as seguintes informações:

1.1. Campo “Informe o CNPJ”: informar o CNPJ da emitente da Nota Fiscal sujeita ao pagamento por ocasião da entrada no Estado;

1.1.2. **IMPORTANTE:** quando informar mais de uma Nota Fiscal de um mesmo emitente (CNPJ), clicar na caixa disponível ao lado deste campo para “Fixar o CNPJ”;

1.2. Campo “Informe o Número da Nota Fiscal”: informar o número da Nota Fiscal sujeita ao pagamento por ocasião da entrada no Estado;

1.3. Campo “Data da Emissão”: informar a data da emissão da Nota Fiscal sujeita ao pagamento por ocasião da entrada no Estado;

1.3.1. **IMPORTANTE:** quando informar mais de uma Nota Fiscal com a mesma data de emissão, clicar na caixa disponível ao lado deste campo para “Fixar a data de emissão”;

1.4. Campo “Valor Débito do ICMS”: informar o valor do débito do ICMS devido para a Nota Fiscal informada;

1.5. Botão “ADICIONAR”: após preencher com as informações solicitadas clicar em Adicionar para relacionar a Nota Fiscal na lista que será gerada mais abaixo;

1.6. Botão “Remover Seleccionados”: para remover Notas Fiscais relacionadas na lista existente, selecionar aquelas que se deseje excluir e clique no botão “REMOVER SELECCIONADOS”;

1.7. Para concluir, clicar no Botão “ENVIAR”, que vai abrir um “pop-up” para confirmação do envio;

1.7.1. Confirmado o envio, acionando o Sim, será gerado o “COMPROVANTE DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO”, contendo:

1.7.1.1. o número do Protocolo;

1.7.1.2. a identificação do emitente;

1.7.1.3. relação das Notas Fiscais informadas, contendo o CNPJ do emitente, o número da Nota Fiscal, a data da emissão e o valor do débito do ICMS

2. RELACIONANDO AS NOTAS FISCAIS A PARTIR DE ARQUIVO GERADO PELO CONTRIBUINTE, neste caso deve-se selecionar a Aba “IMPORTAR ARQUIVO”:

2.1. o arquivo a ser gerado deve ter o seguinte layout, contendo os seguintes campos, que deverão estar separados por “;”: ‘CNPJEmitente; NúmeroNF; Data_DDMMAAAA; Valor’

2.2. na aplicação, localizar arquivo a partir do Botão “PROCURAR”;

2.2. localizado o arquivo, clicar no Botão “CONFIRMAR”.

2.3. confirmado o envio do arquivo será gerada lista contendo as Notas Fiscais informadas no arquivo;

2.4. Para remover uma Nota Fiscal informada proceder conforme disposto no item 1.6;

2.5. Para concluir o envio proceder conforme disposto no item 1.7;

No Rodapé da Tela será mostrada: a paginação, o somatório do valor dos débitos listados e o número de Notas Fiscais listadas.

2 - MONTAGEM DO CONTA-CORRENTE

2.1. A partir do envio da “Declaração de Débitos Extemporâneos – DDE”, o valor total do imposto informado será debitado no Conta-Corrente, “Conta 10 - ICMS NORMAL - DÉBITO INFORMADO CONTRIBUINTE” no período de referência correspondente, na forma de uma transação de débito "71 - DEBITO DDE ";

2.2. O “Número do Documento” referenciado na Conta 10 criada será o da primeira “Declaração de Débitos Extemporâneos – DDE” recebida;

2.2. **IMPORTANTE:** serão lançadas na Conta-Corrente tantas transações 71 quantas “Declaração de Débitos Extemporâneos – DDE” forem enviada para o mesmo período de referência.

2.3. Montada a respectiva Conta-corrente, o débito declarado estará listado na aplicação “Conta-corrente – REVIGORAR III”, para recolhimento com os benefícios previstos no art. 1º da Lei nº 15.510, de 26/07/2011.

2.3.1. O débito declarado também estará listado na funcionalidade “Listar Débitos” da Visão Integral do Conta-corrente, mas não computará os benefícios previsto no art. 1º da Lei nº 15.510, de 26/07/2011.

3 – CONSULTA E CANCELAMENTO DE DDE

Como Efetuar a Consulta:

- no Perfil Contabilista Serviços por meio do aplicativo “**DECLARAÇÕES – DDE – CONSULTA / CANCELAMENTO**”:

1. identificar o estabelecimento informando a inscrição no CCICMS;
2. informar o intervalo de períodos de referência que deseja consultar e clicar no Botão “PESQUISAR”;
3. Como resultado pesquisa, é apresentada relação das DDE geradas no intervalo de tempo informado, contendo:
 - 3.1. Campo Número da DDE;
 - 3.2. Campo Período Referência;
 - 3.3. Campo Valor Total do ICMS;
 - 3.4. Campo Motivo;
 - 3.5. Campo “AÇÃO”, que apresenta duas funcionalidades:
 - 3.5.1. “Visualizar a DDE” selecionada, e

3.5.2. “Remover a DDE”, selecionada para efetuar o cancelamento.

Condições para se Efetuar o Cancelamento de uma DDE

- não pode existir nenhuma transação de crédito lançado na respectiva Conta (Ex: 39 - Pagamento do Imposto Devido, 15 - Crédito Transferência Parcelamento, 40 - Crédito Notificação Fiscal);

4. Selecionado a ação “REMOVER A DDE”, será apresentado “pop-up” informando o número da DDE que será cancelada e solicitando a confirmação do cancelamento;

4.2. **IMPORTANTE** - o cancelamento de uma DDE exclui a transação 71 da respectiva conta. A transação excluída poderá ser acessa a partir do link “Transações Canceladas”.