

REVOGADA PELA PORTARIA GSF Nº 453/07



**ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA GASEC Nº 193/97,

Teresina(PI), 15 de setembro de 1997.

DISPÕE SOBRE O USO DO FORMULÁRIO RESUMO DE UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - RUDF, NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n.º 9.652, de 17/02/1997, direcionadas para o aprimoramento do Sistema de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Estadual,

R E S O L V E:

Art. 1º - Estabelecer normas de utilização, preenchimento e confecção do formulário RESUMO DE UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - RUDF, ANEXO XLVIII do Regulamento da Lei nº 3.982/84, aprovado pelo Decreto nº 6.551/85, a serem adotadas pelos contribuintes do ICMS e estabelecimentos gráficos credenciados.

Art. 2º - O RUDF, de periodicidade mensal, será apresentado ao órgão local do domicílio do usuário, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao das respectivas informações.

§ 1º - O documento referido nesta Portaria terá apresentação obrigatória, por estabelecimento usuário, ainda que não ocorra emissão de documento fiscal no período, hipótese em que este fato será informado em campo próprio.

§ 2º - A emissão do documento dar-se-á em duas vias, que terão a seguinte destinação:

a) 1ª via - órgão local, para processamento;

b) 2ª via - arquivo do usuário, como comprovante de entrega, após o visto da repartição recebedora.

§ 3º - A obrigação de apresentar o RUDF recai sobre o contribuinte do ICMS, inscrito no CAGEP, usuário de um ou mais documentos especificados no ANEXO I desta Portaria.

Art. 3º - O formulário Resumo de Utilização de Documentos Fiscais - RUDF, conterá 24 (vinte e quatro) campos, a serem preenchidos da seguinte forma:

I - Campo 1: CARIMBO CAGEP - carimbo padronizado contendo a qualificação da empresa emissora;

II - Campo 2 : RUDF - para determinação da natureza do documento expedido, se emissão normal ou emissão retificadora. Em se tratando de emissão retificadora, deverá o contribuinte fazer constar o número da página (campo 3), o mês/ano de referência (campo 6), devendo a retificação ser procedida na(s) linha(s) (campo 10) correspondente(s) aos acertos pretendidos;

III - Campo 3 : PÁGINA - para identificação de cada página utilizada pelo contribuinte;

IV - Campo 4 : RUDF SEM MOVIMENTO - espaço a ser preenchido caso não ocorra emissão de documento fiscal no período;

V - Campo 5 : CAGEP - para indicação da inscrição estadual;

VI - Campo 6 : MÊS/ANO DE REFERÊNCIA - período de referência (mês/ano) relativamente às declarações prestadas;

VII - Campo 7 : TELEFONE PARA CONTATO - número do telefone para contato com o titular do estabelecimento;

VIII - Campo 8 : CGC - reservado ao número de inscrição do contribuinte no Ministério da Fazenda;

IX - Campo 9 : RAZÃO SOCIAL - destinado ao nome ou razão social da empresa;

X - Campo 10 : N.º DA AIDF - para indicação do número da AIDF que deu origem aos documentos utilizados no período declarado;

XI - Campo 11 : TIPO - identificação do documento conforme codificação abaixo:

CÓDIGO	TIPO
0	Para blocos;
1	Para formulários contínuos ou jogos soltos, quando o contribuinte tiver autorização para emissão de documentos por processamento eletrônico de dados;
2	Para formulários contínuos ou jogos soltos, por processo mecanizado ou datilográfico.

XII - Campo 12 : ESPÉCIE - preenchimento de acordo com o **ANEXO I** desta Portaria;

XIII - Campo 13 : SÉRIE/SUBSÉRIE - suprido com informações do **ANEXO I**;

XIV - Campo 14 : CÓDIGO SITUAÇÃO - preenchimento nos termos do **ANEXO II** desta Portaria;

XV - Campos 15 e 16 : NUMERAÇÃO - somente para usuários de sistema eletrônico de processamento de dados que utilize arquivo magnético ou equivalente, nos termos abaixo:

Campo 15: conterà o número tipográfico do primeiro formulário ou jogo solto utilizado no mês de referência;

Campo 16: conterà o número tipográfico do último formulário ou jogo solto utilizado no mês de referência.

XVI - Campos 17 e 18 : NUMERAÇÃO - para usuários dos demais documentos fiscais, inclusive formulários contínuos emitidos por processo mecanizado ou datilográfico em equipamento que não utilize arquivo magnético ou equivalente, segundo orientação abaixo:

Campo 17: Conterà o primeiro número do documento utilizado no mês de referência;

Campo 18: Conterà o último número do documento utilizado no mês de referência.

XVII - Campo 19 : QUANTIDADE DE CANCELADOS - para anotação da quantidade de documentos fiscais e/ou formulários contínuos cancelados;

XVIII - Campo 20 : NOME DO REPRESENTANTE - preencher com o nome legível do representante legal da empresa/estabelecimento usuário;

XIX - Campo 21 : ASSINATURA - espaço reservado à assinatura da pessoa identificada no Campo 20;

XX - Campo 22 : DATA - dia, mês e ano em que ocorreu o recebimento do documento, pelo órgão fazendário;

XXI - Campo 23 : ASSINATURA/MATRÍCULA - identificação do servidor fazendário responsável pela recepção do documento;

XXII - Campo 24 : CARIMBO DO ÓRGÃO - carimbo padronizado identificador do órgão fazendário local.

Art. 4º - Somente as empresas gráficas inscritas no Estado do Piauí poderão imprimir o formulário RUDF.

§ 1º - No RUDF constarão, obrigatoriamente, no rodapé, as seguintes informações pertinentes ao estabelecimento impressor:

I - nome ou razão social;

II - números de inscrição no CGC e no CAGEP;

III - endereço completo;

IV - telefone/fax.

§ 2º - O documento impresso em desacordo com as especificações definidas nesta Portaria não serão acolhidos pelo órgão fazendário local.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, especialmente as contidas na Portaria GASEC nº 051/97, de 28/02/97, esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir de 1º de outubro de 1997.

***CIENTIFIQUE-SE
CUMPRA-SE***

GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Teresina (PI), 15 de setembro de 1997.

PAULO DE TARSO DE MORAES SOUZA
Secretário da Fazenda

*** ANEXO I**
PORTARIA GASEC Nº 193, DE 15/09/1997

ESPÉCIE / SÉRIE

***ANEXO COM REDAÇÃO PELA PORTARIA Nº 120/98, ART. 2º.**

ESPÉCIE	DESCRIÇÃO	SÉRIE
NF1	NOTA FISCAL, MODELO 1	1, 2, 3, 4 ...
NF1A	NOTA FISCAL, MODELO 1 ^A	1, 2, 3, 4 ...
NFAV	NOTA FISCAL AVULSA	-
NFF1	NOTA FISCAL FATURA, MODELO 1	1, 2, 3, 4 ...
NFF1A	NOTA FISCAL FATURA, MODELO 1 ^A	1, 2, 3, 4 ...
NFVC	NOTA FISCAL DE VENDA A CONSUMIDOR, MODELO 2	D
NFP4	NOTA FISCAL DE PRODUTOR, MODELO 4	1, 2, 3, 4 ...
NFP4A	NOTA FISCAL DE PRODUTOR, MODELO 4 ^A	1, 2, 3, 4 ...
NFST	NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE TRANSPORTE	B, C, D,U
NFSTA	NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE TRANSPORTE AVULSA	-
NFSC	NOTA FISCAL DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO	B, C, U
CTRC	CONHECIMENTO DE TRANSP. RODOVIÁRIO DE CARGAS	B, C, U
CTAC	CONHECIMENTO DE TRANSP. AQUAVIÁRIO DE CARGAS	B, C, U
CTFC	CONHECIMENTO DE TRANSP. FERROVIÁRIO DE CARGAS	B, C, U
CA	CONHECIMENTO AÉREO	B, C, U
CTRA	CONHECIMENTO DE TRANSP. RODOVIÁRIO DE CARGAS AVULSO	U
BPR	BILHETE DE PASSAGEM RODOVIÁRIO	D
BPA	BILHETE DE PASSAGEM AQUAVIÁRIO	D
BPF	BILHETE DE PASSAGEM FERROVIÁRIO	D
DT	DESPACHO DE TRANSPORTE	B, C, U
RMD	RESUMO DE MOVIMENTO DIÁRIO	F
OCC	ORDEM DE COLETA DE CARGAS	B, D
MRP	MAPA RESUMO DE PDV	-
MRC	MAPA RESUMO DE CAIXA	-
CEV	COMPROVANTE DE ENTREGA DE VASILHAMES	-
AIMR	ATESTADO DE INTERVENÇÃO EM MAQ. REGISTRADORA	-
AIPD	ATESTADO DE INTERVENÇÃO EM PDV	-
MRECF	MAPA RESUMO DO AIECF	-
AIECF	ATESTADO DE INTERVENÇÃO EM EQUIPAMENTO IMPRESSOR DE CUPOM FISCAL	-
ROM	ROMANEIO	-
ACT	AUTORIZAÇÃO DE CARREGAMENTO E TRANSPORTE	B, C, U
AMV	AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DE VASILHAMES	-
DAR3	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO - DAR, MODELO 3	A, B, C ...

***ANEXO II**
PORTARIA GASEC Nº 193, DE 15/09/1997

CÓDIGO DA SITUAÇÃO DOCUMENTAL

*** ANEXO COM REDAÇÃO DADA PELA PORTARIA GASEC Nº 120/98, ART. 3º.**

CÓDIGO	SITUAÇÃO
0	PARA DOCUMENTO FISCAL UTILIZADO: Todos os documentos fiscais emitidos, inclusive os formulários contínuos inutilizados, ou seja, que não receberam numeração por sistema eletrônico de processamento de dados.
1	PARA DOCUMENTO DEVOLVIDO: Todos os documentos em branco entregues, pelo Contribuinte, ao órgão local de seu domicílio fiscal, por ocasião do pedido de baixa ou por quaisquer outros motivos previstos na Legislação Tributária do Estado do Piauí.
2	PARA DOCUMENTO DESAPARECIDO: Todo o saldo de documentos não utilizados pelo contribuinte e cujo paradeiro é desconhecido no momento da baixa espontânea e/ou ex-officio .
3	PARA DOCUMENTO EXTRAVIADO: Todos os documentos extraviados pelo contribuinte ativo.
4	PARA DOCUMENTOS VENCIDOS: Todos os documentos cujo prazo de validade já expirou.