



Nota Técnica – MALHA 12

Notas fiscais de saída não registradas na EFD

1. Descrição da malha
Identifica nota fiscal de saída que não foi registrada na Escrituração Fiscal Digital – EFD.
2. Critérios da malha
<p>2.1 Nesse cruzamento são consideradas todas as notas fiscais de saída emitidas pelo contribuinte, excluídas as notas fiscais canceladas.</p> <p>2.2 São consideradas as notas fiscais modelo 55 e 65, emitidas por contribuintes do Estado com situação cadastral ativa, cujo valor de ICMS seja maior que 0 (zero).</p> <p>2.3 Não estão incluídas nesta malha as notas fiscais de saída emitidas por empresas enquadradas no Simples Nacional.</p> <p>2.4 Não constam nesta malha as notas fiscais não registradas em virtude de EFD zerada ou de falta de entrega de EFD.</p> <p>2.5 Os períodos considerados nesta malha são os meses e anos referenciados na EFD.</p> <p>2.6 O sistema já substitui os dados a cada EFD retificadora que recebe. Portanto, as notas fiscais não encontradas de fato não constam na última EFD enviada pelo contribuinte até a momento da geração desse Comunicado.</p>
3. Detalhamento das inconsistências
<p>Lista todas as notas fiscais de saída sem registro na EFD com a Inscrição Estadual do contribuinte, onde constam as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHAVE ACESSO NFE (chave de acesso da nota fiscal de saída) • NOTA FISCAL (número da nota fiscal) • MODELO DOCUMENTO (modelo do documento fiscal) • REFERÊNCIA NFE (mês/ano emissão da nota fiscal) • DATA EMISSÃO (data de emissão da nota fiscal) • VALOR NFE (valor da nota fiscal) • VALOR ICMS NFE (valor do ICMS destacado na nota fiscal) • AÇÃO (indicação da opção em relação a cada nota fiscal “regularizar” ou “justificar”).
3.1 Ação
<p>3.1.1 Acessar o sistema Autoreg utilizando o certificado digital e-CNPJ do contribuinte ou o e-CPF do contador.</p> <p>3.1.2 Selecionar o exercício da Malha 12 que deseja regularizar.</p> <p>3.1.3 Marcar o valor total da referência ou selecionar por NFE para regularizar valores parciais, escolher a opção desejada “Emitir DARE” ou “Solicitar Parcelamento”.</p> <p>Observação: No perfil de acesso do contador somente estará disponível a opção de “Emitir DARE”, caso deseje fazer a seleção para que o contribuinte efetive o parcelamento posteriormente, selecionar a opção “Salvar análise”, assim quando o contribuinte acessar com seu certificado e-CNPJ a seleção já estará salva para finalizar o parcelamento.</p>
4. AUTORREGULARIZAÇÃO
<p>A autorregularização consiste no saneamento, pelo contribuinte, das irregularidades decorrentes das divergências ou inconsistências identificadas na malha fiscal, conforme IN 199/2022.</p> <p>Para saneamento das divergências e inconsistências identificadas, o contribuinte deverá:</p>



4.1. No caso de pagamento À VISTA

4.1.1_ Após selecionar no AutoReg os débitos para os quais deseja solicitar o parcelamento, escolher a opção “Emitir DARE”, serão gerados os DAREs para pagamento com o vencimento para o mesmo dia, caso deseje efetuar o pagamento em outro data, acessar o sistema na data desejada e fazer a Reemissão dos DAREs salvos anteriormente.

Observação: Os DARES não pagos não geram débitos e não regularizam a pendência.

4.2. No caso de PARCELAMENTO do ICMS.

4.2.1. Após selecionar no AutoReg os débitos para os quais deseja solicitar o parcelamento, escolher a opção “Solicitar Parcelamento”.

4.2.2. Dar ciência no termo de Declaração de Débito.

4.2.3. Efetuar o Download do Termo e assinar com o mesmo certificado digital do contribuinte que efetuou o login, utilizando a assinatura attachada. ([Clique aqui](#) para saber como fazer a assinatura attachada do SERPRO)

4.2.4. Anexar no local indicado o arquivo P7s gerado com a assinatura attachada e solicitar o Parcelamento.

4.3. Será exibida uma mensagem com o número do PA Autoreg gerado que estará disponível no e-Parcelamento, para gerar o Termo de Parcelamento e efetuar o pagamento da primeira parcela.

4.4. . Em caso de dúvidas, encaminhar e-mail para:

autorregularizacao.economia@goias.gov.br

4.5. Comparecer à Delegacia somente se for notificado pelo Auditor Fiscal da Receita Estadual, uma vez que não haverá atendimento presencial para autorregularização.

4.6. Para justificar valores da malha que não concorda, anexar os documentos da justificativa através do link: <https://goias.gov.br/economia/autorr-valores-malhas/>

5. Registro extemporâneo das NFe's

5.1. O contribuinte deve registrar as notas fiscais não registradas, extemporaneamente, no mês em que realizar o pagamento à vista, conforme determina a legislação tributária.

5.2. Para o contribuinte de Goiás, a escrituração extemporânea dos documentos fiscais de saída, quando devido o ICMS, será com débito do ICMS.

5.3. O ICMS devido será computado como “Valores recolhidos ou a recolher, extra-apuração”, no campo DEB_ESP do registro E110.

5.4. Na situação acima, o “valor recolhido ou a recolher extra-apuração” não exige que seja informado qualquer código de ajuste de apuração de débito especial, conforme Guia Prático de Escrituração Fiscal Digital de Goiás.

5.5. Recomenda-se relacionar os números das notas fiscais de saída no livro RUDFTO.

5.6. Quando realizado o parcelamento não será necessário o registro extemporâneo das NFe's.

6. Links

Portal de Autorregularização:

<https://goias.gov.br/economia/malha-fiscal-12-autoreg/>

IN 199/2022

https://appasp.economia.go.gov.br/legislacao/arquivos/Superintendencia/SGAF/IN/IN_199_2022.htm

Guia prático escrituração EFD

https://goias.gov.br/economia/wp-content/uploads/sites/45/2024/04/Guia_Pratico_da_EFD_-_Goiias_v_5.3-1.pdf

Manual da Autorregularização na PDP

<https://goias.gov.br/economia/manuais-do-usuario/>