



**NOTA TÉCNICA - MALHA FISCAL 105**  
**“NFE AUTORIZADA REGISTRADA COMO CANCELADA”**

**1. DESCRIÇÃO DA MALHA**

1.1 Nota fiscal autorizada na base de dados da NF-e e registrada com status “02 Documento Cancelado” na EFD.

**2. CRITÉRIOS DA MALHA**

2.1 É feito o comparativo entre o documento fiscal na base de dados de NF-e e seu registro na EFD, onde na base de dados da NF-e consta documento “regular” e na EFD foi registrado como cancelado.

2.2 São consideradas as notas fiscais modelo 55 e 65, emitidas por contribuintes do Estado de Goiás, com situação cadastral ativa, cujo valor de ICMS seja maior que zero.

2.3 Não são incluídas as notas fiscais de saída de empresas enquadradas no Simples Nacional.

2.4 Não constam as notas fiscais não registradas em virtude de EFD zerada ou de falta de entrega de EFD.

**3. DETALHAMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS**

3.1 Lista as notas fiscais emitidas como autorizada e registradas como canceladas, com as seguintes informações:

- Chave de acesso da nota fiscal emitida
- Referência- mês/ano do registro da nota fiscal na EFD
- Data de emissão da nota fiscal
- Número da nota fiscal
- Valor da nota fiscal
- Valor do ICMS destacado na nota fiscal
- Valor do ICMS registrado na EFD.

3.2 A planilha contendo o detalhamento das pendências identificadas na malha encontra-



se disponível para download no sistema.

3.3 Caso o contribuinte discorde dos valores apurados, deverá apresentar justificativa fundamentada, acompanhada do respectivo demonstrativo de cálculo, nos termos do item 5.

#### **4. AUTORREGULARIZAÇÃO**

4.1 A autorregularização consiste no saneamento, pelo contribuinte, das irregularidades decorrentes das divergências ou inconsistências identificadas na malha fiscal, conforme Instrução Normativa nº 199/2022-SRE, e está prevista no art. 142-A da Lei nº 11.651/91, regulamentada pelo art. 441-A do Decreto nº 4.852/97.

4.2. A existência de irregularidades será comunicada ao contribuinte por meio de Comunicado enviado ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE).

4.3. É assegurado ao contribuinte o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do comunicado, para sanear as irregularidades

4.4 Para consultar os valores das pendências, efetuar o pagamento à vista, solicitar parcelamento ou apresentar justificativa, o contribuinte pode acessar o Sistema AutoReg, por meio do link: <https://plataformadigital.sefaz.go.gov.br/amp/>.

4.5 Findo o prazo da autorregularização, a ausência de manifestação quanto à irregularidade apontada pode ensejar ação fiscal, com aplicação da penalidade prevista na Lei nº 11.651/91.

4.6 A autorregularização não se aplica a contribuinte sob ação fiscal.

#### **5. JUSTIFICATIVA**

5.1 A justificativa consiste na explicação apresentada pelo contribuinte acerca de inconsistência ou pendência apontada na malha, com finalidade de esclarecimento.

5.2 As justificativas serão registradas no sistema AutoReg e analisadas, oportunamente, conforme a ordem de priorização definida pela Administração Tributária, nos termos da IN nº 199/2022.



5.3 A apresentação de justificativa não afasta a pendência da malha até sua análise e eventual acatamento pelo auditor.

5.4 Se a justificativa não for acatada, a irregularidade poderá ser objeto de autuação em procedimento fiscal.

5.5 O registro das justificativas deve ser realizado no AutoReg:

<https://plataformadigital.sefaz.go.gov.br/amp/>

## 6. RETIFICAÇÃO DE EFD

6.1. A EFD do período de origem não deve ser retificada.

6.2 Recomenda-se relacionar as NF-e no RUDFTO.

## 7. AJUSTES NA EFD

7.1 Pagamento à vista:

7.1.1 O valor pago deverá ser informado na EFD do mês do pagamento como débito especial, utilizando o código GO059999 no registro E111, quando se tratar de ICMS próprio, ou o código GO159999 no registro E220, quando se tratar de ICMS devido por substituição tributária, com a seguinte descrição:

“Débitos Especiais de ICMS – Autorregularização: Diferença de ICMS identificada na malha fiscal nº 105, comunicado nº “yyy”, referente à nota fiscal autorizada na base de dados da NF-e e registrada com status “02 Documento Cancelado.”

7.1.2 Na escrituração, deverão ser preenchidos obrigatoriamente os seguintes registros, conforme o caso:

- ✓ E110: informar o valor no campo DEB\_ESP;
- ✓ E111: informar o código GO059999 e a descrição do ajuste;
- ✓ E112: informar os DAREs ou processos administrativos vinculados;
- ✓ E116: detalhar os dados do recolhimento;



- ✓ E113: relacionar as NF-e vinculadas ao débito, quando houver.

7.2 O DARE deve ser emitido com o código de apuração "040".

## 8. OBSERVAÇÕES

8.1 Dúvidas relacionadas às informações da malha fiscal e ao Sistema AutoReg podem ser enviadas para o e-mail: [autorregularizacao.economia@goias.gov.br](mailto:autorregularizacao.economia@goias.gov.br).

8.2 O comparecimento à Delegacia Regional de Fiscalização somente será necessário mediante notificação por Auditor Fiscal.

8.3 Não haverá atendimento presencial para fins de autorregularização.

## 9. LINKS

Portal de Autorregularização

<https://goias.gov.br/economia/portal-de-autorregularizacao/>

Manuais do Usuário AutoReg e PDP

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

IN 199/2022

[https://appasp.economia.go.gov.br/legislacao/arquivos/Superintendencia/SGAF/IN/IN\\_199\\_2022.htm](https://appasp.economia.go.gov.br/legislacao/arquivos/Superintendencia/SGAF/IN/IN_199_2022.htm)

Guia prático escrituração EFD

<https://goias.gov.br/economia/guia-pratico-efd-goias/>