



NOTA TÉCNICA MALHA 116

“NFE DE ENTRADA REGISTRADA E CREDITADA MAIS DE UMA VEZ NA EFD”

1. DESCRIÇÃO DA MALHA

1.1 A malha 116 identifica notas fiscais de entrada registradas e creditadas mais de uma vez na Escrituração Fiscal Digital – EFD.

2. CRITÉRIOS DA MALHA

2.1. São consideradas as notas fiscais registradas e creditadas mais de uma vez na EFD, cujo valor de ICMS seja maior que 0 (zero).

2.2 Os períodos considerados nessa malha são os meses e anos referenciados na EFD.

3. DETALHAMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS

3.1 Na planilha, encaminhada anexa ao comunicado, constam as notas fiscais de entrada registradas e creditadas mais de uma vez na EDF, com as seguintes informações:

- CHAVE ACESSO NFE :chave de acesso da nota fiscal de entrada.
- NOTA FISCAL: número da nota fiscal
- REFERÊNCIA EFD: mês/ano dos registros da nota fiscal na EFD
- VALOR NFE NA EFD: valor da nota fiscal registrada na EFD
- VALOR ICMS EFD: valor do ICMS registrado na EFD

3.2 Para elaboração do Demonstrativo do Débito Declarado, a planilha poderá ser editada, permitindo ao contribuinte ajustar os valores conforme sua apuração.

3.3 Caso o contribuinte discorde dos valores apurados, deverá apresentar justificativa



fundamentada, acompanhada do respectivo demonstrativo de cálculo, nos termos do item 7.

4. AUTORREGULARIZAÇÃO

4.1 A autorregularização consiste no saneamento, pelo contribuinte, das irregularidades decorrentes de divergências ou inconsistências identificadas na malha fiscal, nos termos da Instrução Normativa nº 199/2022-SRE, com fundamento no art. 142-A da Lei nº 11.651/91, regulamentado pelo art. 441-A do Decreto nº 4.852/97.

4.2 É assegurado ao contribuinte o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de ciência do comunicado, para sanar as irregularidades.

4.3 As irregularidades identificadas são comunicadas ao contribuinte por meio de envio ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE).

4.4 Decorrido o prazo de autorregularização sem manifestação do contribuinte, a irregularidade poderá ensejar a instauração de ação fiscal, com aplicação das penalidades previstas na Lei nº 11.651/91.

4.5 A autorregularização não se aplica a contribuintes sob ação fiscal.

5. PAGAMENTO À VISTA

5.1 Atenção: O processo de regularização desta malha utiliza sistemas distintos conforme a modalidade escolhida. O pagamento à vista é realizado pelo módulo AMP Simplificado. O parcelamento é solicitado pela Plataforma Digital de Processos – PDP. A apresentação de justificativa é registrada no Sistema AutoReg. Os links de acesso a cada sistema constam na seção de Links ao final desta Nota Técnica.

5.2 Utilizar a planilha “Malha Fiscal nº 116”, encaminhada pelo DTE anexa ao Comunicado, para elaboração do Demonstrativo do Débito Declarado, com confirmação ou ajuste dos valores. O documento deve ser salvo em PDF, em orientação horizontal, e assinado



digitalmente com certificado do CNPJ.

5.3 Acessar o módulo de Emissão de DARE da malha:

PJ: <https://ampac.sefaz.go.gov.br/amp-simplificado/>

PF: <https://amp.sefaz.go.gov.br/amp-simplificado/>

Acesso alternativo para contador PF: <https://amp.sefaz.go.gov.br/amp-simplificado/>

5.4 No módulo de emissão de DARE, selecionar “Emitir novo DARE”, informando o CNPJ, inscrição estadual, selecionar a malha, selecionar o período de referência (mês/ano) e inserir os valores que deseja regularizar, limitado a até 60 (sessenta) referências por emissão.

5.5 Anexar o Demonstrativo do Débito Declarado assinado digitalmente e emitir o DARE.

6. PARCELAMENTO DO ICMS.

6.1 Preencher o Termo de Declaração de Débito com valores consolidados por ano, salvar em PDF e assinar digitalmente, com certificado digital do CNPJ do contribuinte.

Para baixar modelo clique:

<https://goias.gov.br/economia/wp-content/uploads/sites/45/2025/04/>

[TermodeDeclaracaododebito2-Modelo.docx](#)

6.2 Elaborar o Demonstrativo do Débito Declarado com base na planilha da malha fiscal recebida pelo DTE ,anexa ao Comunicado, ajustando os valores conforme sua apuração.

6.3 Acessar a Plataforma Digital de Processos (PDP) e protocolar o pedido de parcelamento, anexando o Termo de Declaração de Débito e o Demonstrativo do Débito Declarado, devidamente assinados digitalmente com o certificado digital do contribuinte:

<https://goias.gov.br/economia/plataforma-digital-de-processos/>



6.4 Acompanhar a tramitação do processo e após a emissão do PA AutoReg, formalizar o parcelamento no sistema e-Parcelamento:

<https://negociacao.sefaz.go.gov.br/snc/certificado/processos/form>

7. JUSTIFICATIVA

7.1 A justificativa consiste na explicação apresentada pelo contribuinte acerca de inconsistência ou pendência.

7.2 As justificativas são registradas no AutoReg e analisadas por auditor conforme a IN nº 199/2022, não suspendendo a exigibilidade do crédito tributário.

7.3 A apresentação de justificativa não afasta a pendência até análise e decisão do auditor.

7.4 Se a justificativa não for acatada, a irregularidade poderá ser objeto de autuação.

7.5 O registro das justificativas deve ser realizado no AutoReg:

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

7.6 Para elaboração da justificativa, o contribuinte deverá apresentar fundamentação adequada e anexar o demonstrativo de cálculo com base na planilha “Malha Fiscal nº 116”, ajustada conforme os valores contestados

8. Retificação de EFD

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

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

9. AJUSTES NA EFD

9.1 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 116, comunicado nº “yyy”, referente Nfe registrada e creditada mais de uma vez na EFD.”

9.1.2 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.

9.2 O Dare deve ser emitido com o código de apuração “040”.

10. OBSERVAÇÕES

10.1 Dúvidas relacionadas às informações da malha fiscal e ao Sistema AutoReg podem ser enviadas para o e-mail: autorregularizacao.economia@goias.gov.br.

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

10.3 Não haverá atendimento presencial para fins de autorregularização.



11. 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

Guia prático escrituração EFD

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

AMP Simplificado (Pessoa Jurídica)

<https://ampac.sefaz.go.gov.br/amp-simplificado/>

AMP Simplificado (Pessoa Física / Contador)

<https://amp.sefaz.go.gov.br/amp-simplificado/>

Plataforma Digital de Processos – PDP

<https://goias.gov.br/economia/plataforma-digital-de-processos/>

e-Parcelamento

<https://negociacao.sefaz.go.gov.br/snc/certificado/processos/form>