
Manual de orientação – Versão I

APRESENTAÇÃO

Prezado Contribuinte,

Instituído pela Resolução SEFAZ nº 180 de 05 de dezembro de 2008, o DUB-ICMS (Documento de Utilização de Benefício) é uma obrigação acessória criada com o objetivo de proporcionar maior transparência quanto à concessão e utilização de benefícios fiscais.

Se seu estabelecimento usufrui de qualquer benefício fiscal e está obrigado a preencher a GIA-ICMS - Guia de Informação e Apuração de ICMS, deverá preencher as declarações do DUB-ICMS.

O manual de preenchimento do DUB (Documento de Utilização de Benefício) foi elaborado para dirimir dúvidas eventualmente encontradas.

Procure utilizá-lo de acordo com a orientação abaixo:

- Se seu estabelecimento não utilizou nenhum benefício no período disponível no cronograma de entregas, consulte a seção 1;
- Se seu estabelecimento utilizou algum benefício no período, consulte a seção 2;
- Se desejar retificar qualquer declaração, consulte a seção 3;
- Se desejar obter uma segunda via do comprovante de entrega, munido do protocolo da última entrega, consulte a seção 4;
- Nos casos de perda de documentação, consulte a seção 5;
- Anexo I – orientação para preenchimento dos valores na declaração.

Manual de orientação – Versão I

SUMÁRIO

Assuntos	Página
Seção 1 – Informar a não utilização de incentivos fiscais no período	3
Seção 2 – Informar incentivos fiscais no período.	7
Seção 3 – Como retificar uma declaração	14
Seção 4 – Como obter segunda via do comprovante de posse do protocolo	15
Seção 5 – Problemas com perda de documentação	16
ANEXO I – Orientação para preenchimento dos valores na declaração	17

Observação Geral: Não é aconselhável a utilização dos botões do navegador. Procure utilizar os comandos **Confirmar/Concluir**, quando desejar avançar no sistema e **Retornar**, quando desejar voltar para telas anteriores.

Manual de orientação – Versão I

Seção 1 – Informar a não utilização de incentivos fiscais no período.

Passo 01: Informar a Inscrição Estadual e o CPF (ou CNPJ) de um dos sócios responsáveis. Em seguida informar os caracteres exibidos na figura, conforme destacado e clicar em **Confirmar**.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
Documento de Utilização de Benefícios (DUB)
Versão 1.0. 08.0704-1

Identificação do contribuinte

Identifique-se abaixo para acessar os formulários eletrônicos do Sistema de Documento de Utilização de Benefícios

* Inscrição Estadual: (99999999)

* CPF/CNPJ com participação societária:
CPF do sócio: (9999999999)
ou
CNPJ do sócio: (99999999999999)

** Campos obrigatórios*

Antes de continuar forneça os caracteres de confirmação mostrados na figura abaixo

Digite-os aqui

Não consegue entender os caracteres?
Clique [aqui](#)

Passo 02: Fornecer o nome do responsável pelo preenchimento do DUB-ICMS e CPF, informando no passo 02: cargo, setor, telefone e e-mail. Em seguida clique em **Confirmar**.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
Documento de Utilização de Benefícios (DUB)
Versão 1.0. 08.0704-1

» N° Inscrição: 99.999.999 Razão Social: EMPRESA LTDA Raiz do CNPJ: 99.999.999

Identificação do Responsável pelas informações

Informe abaixo os dados que identifiquem o responsável pelas informações que são prestadas nos documentos de utilização de benefício - DUB.

* Nome:

* CPF:

* Cargo:

* Setor:

* Telefone:

* E-mail:

* Confirmação de e-mail:

** Campos obrigatórios*

Manual de orientação – Versão I

Passo 03: Confirmar os dados fornecidos no passo anterior com o botão **Confirmar**. Caso não estejam corretos, clique em **Retornar**.

Confirmação dos dados do responsável

Atenção !!
Verifique se os dados abaixo estão corretos, pois para que a SEFAZ/RJ possa fornecer alguma informação relativa ao DUB do contribuinte, estes dados deverão ser precisos.

Nome:	Anastacio
CPF:	35322640720
Cargo:	Contador
Sector:	Comercial
Telefone:	22211441
E-mail:	anastacio@diretor.empresa.com.br

Passo 04: Após clicar em confirmar, selecione a opção “Incluir DUB”, conforme abaixo.

- [Incluir DUB](#)
- [Retificar DUB](#)
- [Recuperar 2ª via do comprovante de entrega do DUB](#)

Passo 05: Para informar a não utilização de **incentivo no período**, basta especificar o período e o ano de acordo com o cronograma de entregas e em seguida marcar a opção não, conforme especificado.

Inclusão do DUB

Selecione uma das opções para o Período de Referência

Anual Primeiro Semestre Segundo Semestre

Informe o ANO: ▼

O contribuinte usufruiu algum benefício fiscal no período de referência informado?

Sim Não


Todos os campos são obrigatórios

Passo 06: Observe com atenção a mensagem apresentada na figura abaixo. Ela confirma o recebimento da declaração e geração do protocolo de entrega.

Manual de orientação – Versão I

Geração de comprovantes de entrega do DUB

Período de Referência: 2007

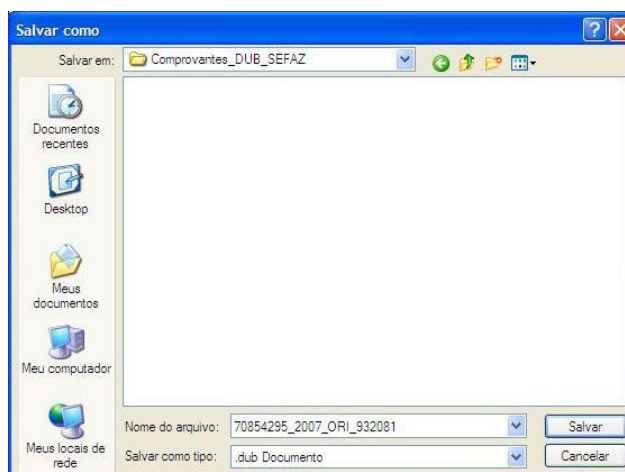
 **Importante**

Seu documento de utilização de benefícios foi entregue, sendo gerado o protocolo **1216044657786**. Observe as instruções para gravação do arquivo contendo as informações fornecidas, utilizando a opção "Gravar Arquivo". É importante lembrar que caso seja necessário retificar qualquer informação, a retificação só será permitida através do fornecimento do número de protocolo de entrega em conjunto com o envio do arquivo gerado por meio da opção "Gravar Arquivo". Em caso de perda do arquivo, uma segunda cópia poderá ser obtida na repartição fiscal de sua vinculação.

Os comandos **Gerar Arquivo** e **Gerar comprovante DUB** tem as seguintes funcionalidades:

Gerar Arquivo – Gera um arquivo criptografado com as informações apresentadas. Para preencher uma declaração retificadora, aproveitando os dados anteriores, é necessário possuir o arquivo criptografado correspondente. Portanto, guarde-o em local seguro. É importante lembrar que por se tratar de um arquivo criptografado, somente é possível acessá-lo através do sistema DUB. Entretanto, sua perda, não inviabiliza a retificação de uma declaração.


Uma boa prática é criar um diretório específico para a guarda dos arquivos criptografados, conforme exemplo abaixo.



O nome do arquivo criptografado será formado pela "Inscrição Estadual", seguido do período referente à entrega, do termo "ORI", quando for original ou "RET", quando for retificador e uma seqüência numérica.

Manual de orientação – Versão I

Gerar Comprovante DUB – *Clique para gerar uma cópia da declaração. Será possível gravá-la no local de sua preferência, como também imprimir o arquivo com todas as informações fornecidas.*

	GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria de Estado de Fazenda DUB – Documento de Utilização de Benefício
Período: Segundo semestre de 2008	Protocolo: 1215626106274
Contribuinte:	
Inscrição Estadual: 99.999.999	Raiz CNPJ: 1234567
Razão Social: EMPRESA LTDA	
AVISO	
Prezado Contribuinte, observe o protocolo acima.	
Ele é a garantia de que suas informações foram recepcionadas com sucesso pela SEFAZ/RJ.	
Sua guarda em local seguro é fundamental para comprovação de entrega das informações obrigatórias de utilização de benefícios fiscais.	
Caso seja necessário retificar qualquer informação prestada anteriormente, será necessário fornecer o protocolo relativo ao último DUB.	

Se após a gravação do arquivo criptografado e comprovante desejar sair definitivamente do sistema, basta fechar o navegador. Caso queira preencher um novo registro de DUB-ICMS, escolha as seguintes opções:

Informar um DUB-ICMS para a mesma Inscrição Estadual: Basta clicar no botão “Sair” da figura apresentada no passo 06 acima.

Informar um DUB-ICMS para outra Inscrição Estadual: Basta clicar no link “Página Inicial”, localizado no canto superior direito do navegador, conforme na figura abaixo.



Manual de orientação – Versão I

Seção 2 – Informar incentivos fiscais no período.

Passo 01: Informar a Inscrição Estadual e o CPF (ou CNPJ) de um dos sócios responsáveis. Em seguida informar os caracteres exibidos na figura, conforme destacado e clicar em **Confirmar**.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
Documento de Utilização de Benefícios (DUB)
Versão 1.0. 08.0704-1

Identificação do contribuinte

Identifique-se abaixo para acessar os formulários eletrônicos do Sistema de Documento de Utilização de Benefícios

* Inscrição Estadual: (99999999)

* CPF/CNPJ com participação societária:
CPF do sócio: (99999999999)
ou
CNPJ do sócio: (99999999999999)

** Campos obrigatórios*

Antes de continuar forneça os caracteres de confirmação mostrados na figura abaixo

Digite-os aqui

Não consegue entender os caracteres?
Clique [aqui](#)

Passo 02: Fornecer o nome do responsável pelo preenchimento do DUB-ICMS e CPF, informando no passo 02: cargo, setor, telefone e e-mail. Em seguida clique em **Confirmar**.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Fazenda
Documento de Utilização de Benefícios (DUB)
Versão 1.0. 08.0704-1

» Nº Inscrição: 99.999.999 Razão Social: EMPRESA LTDA Raiz do CNPJ: 99.999.999

Identificação do Responsável pelas informações

Informe abaixo os dados que identifiquem o responsável pelas informações que são prestadas nos documentos de utilização de benefício - DUB.

* Nome:

* CPF:

* Cargo:

* Setor:

* Telefone:

* E-mail:

* Confirmação de e-mail:

** Campos obrigatórios*

Passo 03: Confirmar os dados fornecidos no passo anterior com o botão **Confirmar**. Caso não estejam corretos, clique em **Retornar**.

Manual de orientação – Versão I

Confirmação dos dados do responsável

Atenção !!
Verifique se os dados abaixo estão corretos, pois para que a SEFAZ/RJ possa fornecer alguma informação relativa ao DUB do contribuinte, estes dados deverão ser precisos.

Nome: Anastacio
CPF: 35322640720
Cargo: Contador
Setor: Comercial
Telefone: 22211441
E-mail: anastacio@diretor.empresa.com.br

Passo 04: Verificar a identificação da empresa na parte superior da tela e novamente definir a ação de incluir DUB.

- [▶ Incluir DUB](#)
- [▶ Retificar DUB](#)
- [▶ Recuperar 2ª via do comprovante de entrega do DUB](#)

Passo 05: Para informar **utilização de incentivo no período**, basta especificar o período e o ano de acordo com o cronograma de entregas e em seguida marcar a opção sim, conforme especificado.

Inclusão do DUB

Selecione uma das opções para o Período de Referência

Anual Primeiro Semestre Segundo Semestre

Informe o ANO:

O contribuinte usufruiu algum benefício fiscal no período de referência informado?

Sim Não

Todos os campos são obrigatórios

Passo 06: Inicie o preenchimento do formulário, conforme orientação abaixo:

Manual de orientação – Versão I

Período de Referência: 2007

1. Instrumento Legal:

* Tipo: * Número/Ano:

Se o instrumento legal não constar acima, informe o **Número:** (999999) e **Ano:** (9999)

Para consultar o Manual de Benefícios, [clique aqui](#).

2. Termo de Acordo:

* Existe Termo de Acordo?

3. Espécie Benefício:

* Espécie Benefício

4. Informe, abaixo, o valor do Imposto não recolhido no Mês em função do benefício:

Jan/2007	<input type="text" value="0,00"/>	Fev/2007	<input type="text" value="0,00"/>
Mar/2007	<input type="text" value="0,00"/>	Abr/2007	<input type="text" value="0,00"/>
Mai/2007	<input type="text" value="0,00"/>	Jun/2007	<input type="text" value="0,00"/>
Jul/2007	<input type="text" value="0,00"/>	Ago/2007	<input type="text" value="0,00"/>
Set/2007	<input type="text" value="0,00"/>	Out/2007	<input type="text" value="0,00"/>
Nov/2007	<input type="text" value="0,00"/>	Dez/2007	<input type="text" value="0,00"/>

* Campos obrigatórios

Benefícios informados:

Tipo/Instrumento Legal	Espécie do Benefício	Valor Total
------------------------	----------------------	-------------

1 - Instrumento legal: Especifique o **Tipo do Ato Legal** utilizado. Selecione no campo **Tipo** as opções: Convênio, Lei, Decreto, Protocolo, Resolução ou Portaria. Em seguida no campo **Número/Ano** especifique a identificação do Ato Legal seguida do Ano de Publicação.

* Número/Ano:

?) e Ano:

1954/1992
3188/1999
3651/2001
3863/2002
3916/2002

Em seguida, aparecerá uma caixa com a descrição do Ato Legal selecionado. Verifique se o texto descritivo condiz com o benefício em que sua empresa está enquadrada. Em caso negativo, verifique no manual de benefício, conforme figura abaixo, se o Ato Legal informado é realmente o benefício procurado.

Para consultar o Manual de Benefícios, [clique aqui](#).

Se o Tipo do Ato foi informado corretamente e ainda assim, não foi listado no campo **Número/Ano** o Ato Legal correspondente ao benefício procurado, informe a identificação do Ato Legal e depois o **Ano** do Ato que deseja informar, conforme figura abaixo:

Período de Referência: Primeiro semestre de 2008

1. Instrumento Legal:

* Tipo: * Número/Ano:

Se o instrumento legal não constar acima, informe o **Número:** e **Ano:** (9999)

Para consultar o Manual de Benefícios, [clique aqui](#).

Manual de orientação – Versão I

2 – Termo de Acordo: Especifique se o benefício que contém os incentivos fiscais utilizados pela sua empresa exige Termo de Acordo. Se não, selecione não. Caso contrário, selecione sim e especifique a data conforme a figura abaixo:

2. Termo de Acordo:
* Existe Termo de Acordo? Se **SIM**, informe a **Data do Termo de Acordo:** (DD/MM/AAAA)

3 – Espécie Benefício: Especifique a espécie de benefício utilizado, conforme a figura abaixo:

3. Espécie Benefício:
* Espécie Benefício
Selecione...
4. Informe, abaixo, Diferimento na compra de bens do Ativo Imobilizado
 Diferimento para pagamento futuro
Jan/2008 Isenção
 Redução de Base de Cálculo
Mar/2008 Crédito Presumido
 Outros

Caso o benefício utilizado não pertença a nenhuma classe listada no campo **Espécie de benefício**, informe em **“Outros”** e em seguida descreva a espécie do benefício, conforme figura abaixo:

3. Espécie Benefício:
* Espécie Benefício
Se **Outros**, informe a **descrição da Espécie:**

4 – Informe, abaixo, o valor do imposto não recolhido no mês em função do benefício: Neste item, deverão ser informados os valores não recolhidos em decorrência da aplicação do benefício fiscal. Consulte o anexo I.

Passo 07: Entendendo os comandos abaixo:

Confirmar – Utilize o comando para confirmar a utilização e os valores fornecidos para cada benefício. Os valores serão sub-totalizados conforme a figura abaixo:

Benefícios informados:		
Tipo/Instrumento Legal	Espécie do Benefício	Valor Total
Lei: 4173/2003	<u>Crédito Presumido</u>	6.450,00
Lei: 4173/2003	<u>Redução de Base de Cálculo</u>	14.820,00

Manual de orientação – Versão I

Caso os valores lançados e totalizados no quadro “Benefícios informados” estejam errados, basta clicar na linha identificada com a “Espécie do Benefício”, conforme especificado na figura abaixo, que o sistema carregará automaticamente os valores registrados para o benefício e em seguida será possível efetuar os ajustes necessários.


Benefícios informados:		
Tipo/Instrumento Legal	Espécie do Benefício	Valor Total
Lei: 4173/2003	Crédito Presumido	6.450,00
Lei: 4173/2003	Redução de Base de Cálculo	14.820,00

Ir para tela de Resumo – Utilize o comando para encerrar o preenchimento de todo o questionário do período.

Limpar – Utilize para limpar os valores fornecidos em um dado momento para eventuais correções.

Retornar – Utilize o comando para retornar a tela anterior de definição do período de entrega.

Passo 08: Se você clicou em “Ir para tela de Resumo”, o sistema retornará uma tela com o resumo de todas as informações prestadas no DUB-ICMS. Veja abaixo a tela Resumo.

 **Verifique se as informações abaixo estão corretas antes de confirmar.**

Identificação do contribuinte

Inscrição estadual: 99 999 999 Razão social: FMPRFA ITDA Raiz CNPJ:

Identificação do DUB

Período de referência: Primeiro semestre de 2008

1 Benefício(s) usufruído(s) no período, totalizando R\$120.000,00

Instrumento legal

Tipo: Lei Número / Ano: nº 4.173/2003

Termo de acordo: Não informado

Espécie do benefício: Redução de Base de Cálculo

1.

Valores dos Impostos não recolhidos no período em função do benefício	
Mês / Ano	Valor (R\$)
Jan/2008	20.000,00
Fev/2008	20.000,00
Mar/2008	20.000,00
Abr/2008	20.000,00
Mai/2008	20.000,00
Jun/2008	20.000,00
Total (R\$):	120.000,00

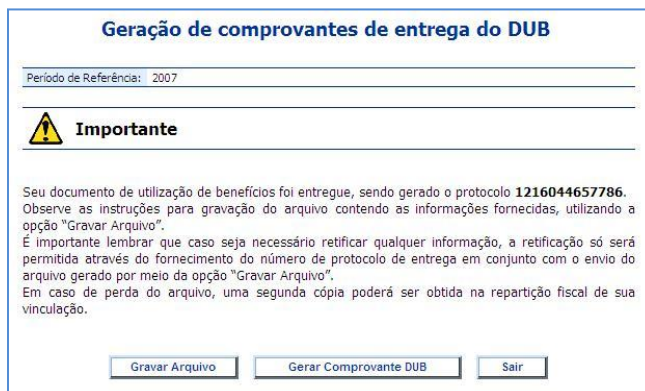
Finalizar Retornar

Caso os dados não estejam corretos, clique em **Retornar** e proceda aos devidos ajustes. Caso contrário, se as informações estiverem corretas, clique em **Finalizar**.

Passo 9: Caso tenha concluído a etapa anterior, observe com atenção a mensagem apresentada na figura abaixo. Ela confirma o recebimento da declaração e geração

Manual de orientação – Versão I

do protocolo de entrega. O protocolo será necessário para futura recuperação ou retificação dos dados.



Geração de comprovantes de entrega do DUB

Período de Referência: 2007

Importante

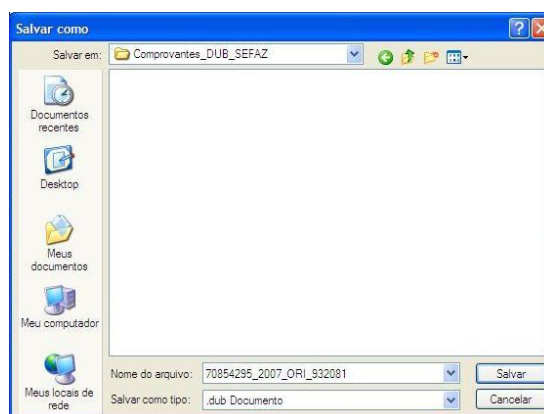
Seu documento de utilização de benefícios foi entregue, sendo gerado o protocolo **1216044657786**. Observe as instruções para gravação do arquivo contendo as informações fornecidas, utilizando a opção "Gravar Arquivo". É importante lembrar que caso seja necessário retificar qualquer informação, a retificação só será permitida através do fornecimento do número de protocolo de entrega em conjunto com o envio do arquivo gerado por meio da opção "Gravar Arquivo". Em caso de perda do arquivo, uma segunda cópia poderá ser obtida na repartição fiscal de sua vinculação.

Gravar Arquivo Gerar Comprovante DUB Sair

Os comandos **Gerar Arquivo** e **Gerar comprovante DUB** tem as seguintes funcionalidades:

Gerar Arquivo – Gera um arquivo criptografado com as informações apresentadas. Para preencher uma declaração retificadora, aproveitando os dados anteriores, é necessário possuir o arquivo criptografado correspondente. Portanto, guarde-o em local seguro. É importante lembrar que por se tratar de um arquivo criptografado, somente é possível acessá-lo através do sistema DUB. Entretanto, sua perda, não inviabiliza a retificação de uma declaração.

Uma boa prática é criar um diretório específico para a guarda dos arquivos criptografados, conforme exemplo abaixo.




O nome do arquivo criptografado e do comprovante de entrega será formado pela "Inscrição Estadual", seguido do período referente à entrega, do termo "ORI", quando for original ou "RET", quando for retificador e uma seqüência numérica.

Manual de orientação – Versão I

Gerar Comprovante DUB – Clique para gerar uma cópia da declaração. Será possível gravá-la no local de sua preferência, como também imprimir o arquivo com todas as informações fornecidas.

Veja abaixo, exemplo de um comprovante de entrega com utilização de regime especial de tributação.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Secretaria de Estado de Fazenda DUB – Documento de Utilização de Benefício</p>								
AVISO								
<p>Prezado Contribuinte, observe o protocolo abaixo.</p> <p>Ele é a garantia de que suas informações foram recepcionadas com sucesso pela SEFAZ/RJ.</p> <p>Sua guarda em local seguro é fundamental para comprovação de entrega das informações obrigatórias de utilização de benefícios fiscais.</p> <p>Caso seja necessário retificar qualquer informação prestada anteriormente, será necessário fornecer o protocolo relativo ao último DUB</p>								
Identificação do Contribuinte:								
Inscrição Estadual: 99.999.999 Raiz CNPJ: 9900099 Razão Social: EMPRESA LTDA								
Identificação do DUB:								
Período de referência: Primeiro semestre de 2008 Protocolo: 1221842421018 Data: 19/09/2008 13:41:41								
Benefícios Usufruidos no Período:								
Instrumento Legal: Tipo: Lei Número/Ano: nº 4.173/2003 Descrição: RIOLOG - Programa de Fomento ao Comércio Atacadista e Centrais de Distribuição do Estado do Rio de Janeiro Termo de Acordo: Não informado Espécie Benefício: Diferimento na compra de bens do Ativo Imobilizado Valores dos Impostos não recolhidos no período em função do benefício:								
<table><thead><tr><th>Mês/Ano</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jan/2008</td><td>15.000,00</td></tr><tr><td>Fev/2008</td><td>15.000,00</td></tr><tr><td>Mar/2008</td><td>15.000,00</td></tr></tbody></table>	Mês/Ano	Valor	Jan/2008	15.000,00	Fev/2008	15.000,00	Mar/2008	15.000,00
Mês/Ano	Valor							
Jan/2008	15.000,00							
Fev/2008	15.000,00							
Mar/2008	15.000,00							

Sair – Clique no botão “Sair” caso deseje preparar o sistema para entrega de uma nova declaração ou retificar uma existente da Inscrição identificada no momento.

Atenção – Como informar declaração de uma nova Inscrição

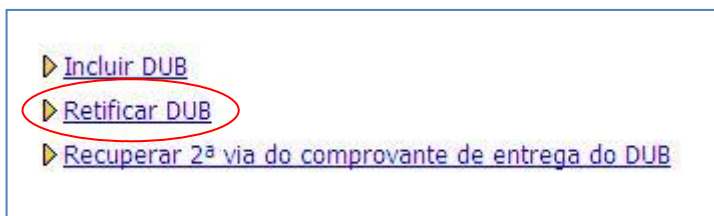
Para que o sistema habilite a tela de entrada inicial e informar uma nova declaração, basta clicar no link “[Página Inicial](#)”, localizado no canto superior direito da tela.



Manual de orientação – Versão I

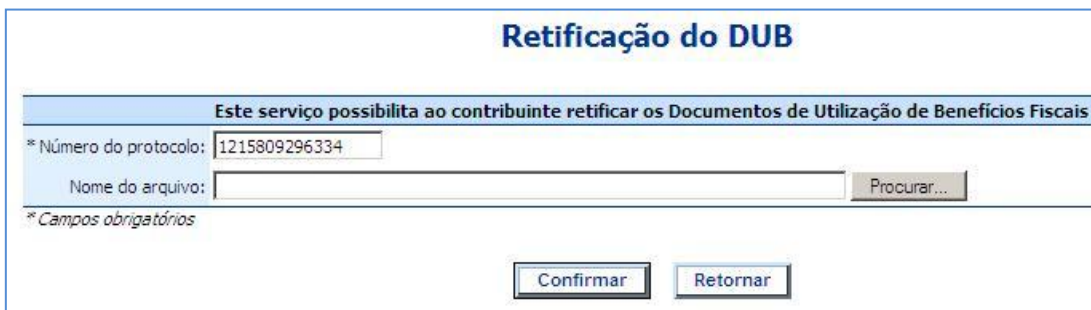
Seção 3 – Como retificar uma declaração

Passo 01: Acessar a página inicial do programa e selecionar a opção **Retificar**.



Passo 02: Para retificar uma declaração, basta o número do protocolo disponível no comprovante de entrega. Se você desejar recuperar os dados fornecidos na declaração anterior, será necessária a utilização do arquivo criptografado correspondente.

Passo 03: Fornecer o número do protocolo e o caminho do arquivo gravado da declaração a ser retificada. Para aproveitar os dados informados na declaração anterior, basta informar o caminho onde foi gravado o arquivo criptografado, através da opção “Procurar”. Em seguida, clique em “Confirmar”.



Passo 04: Após fornecer o protocolo e confirmar o passo anterior, será apresentada a tela abaixo:



Caso tenha, realmente utilizado, regime especial de tributação e queira retificar a declaração anterior, clique em “sim”.

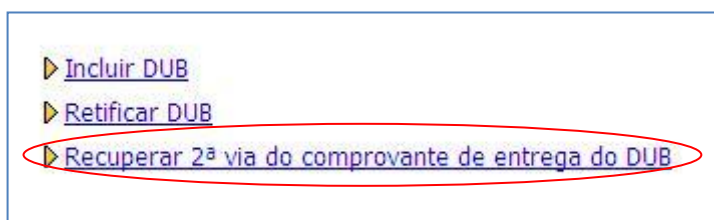
Manual de orientação – Versão I

Caso não tenha utilizado regime especial de tributação e queira retificar a declaração anterior, clique em “não”.

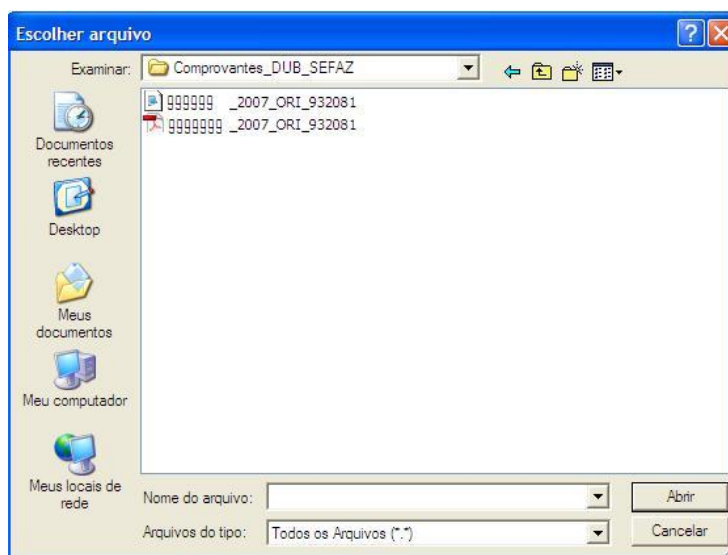
Passo 05: Basta seguir os mesmos processos de preenchimento, gravação de arquivo criptografado e comprovante de entrega, descritos anteriormente.

Seção 4 – Como obter segunda via do comprovante

Passo 01: Acessar a página inicial do programa e selecionar a opção **Recuperar 2ª via do comprovante de entrega do DUB**.



Passo 02: Para gerar uma segunda via do comprovante de entrega da declaração, basta fornecer o número do protocolo e informar o caminho onde está gravado o arquivo criptografado da declaração, conforme descrito abaixo.



Passo 03: Basta imprimir ou gravar o arquivo gerado para impressão posterior. Entretanto, sugerimos a imediata impressão do comprovante.

Manual de orientação – Versão I

Seção 5 – Problemas com perda de documentação

Passo 1 – Contribuinte perdeu comprovante, sabe o número do protocolo, tem o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Basta seguir as instruções da seção 3.

Passo 2 – Contribuinte perdeu comprovante, não sabe o número do protocolo, tem o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Neste caso, será necessário ir até a Inspeção mais próxima, munido de documentação comprobatória de vínculo com a empresa, contendo Inscrição Estadual e solicitar segunda via impressa do comprovante de entrega da declaração anterior. De posse da segunda via da declaração, basta seguir as instruções da seção 3.

Passo 3 – Contribuinte perdeu comprovante, não sabe o número do protocolo, não têm o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Neste caso, será necessário ir até a Inspeção mais próxima, munido de documentação comprobatória de vínculo com a empresa, contendo Inscrição Estadual e solicitar segunda via impressa, do comprovante de entrega da declaração anterior. De posse da segunda via da declaração, basta seguir as instruções da seção 3. Lembramos que como o arquivo criptografado também foi perdido, os dados da declaração anterior, que poderiam ser aproveitados, deverão ser novamente digitados.

Passo 4 – Contribuinte perdeu comprovante, sabe o número do protocolo, não têm o arquivo criptografado e deseja retificar a declaração. O que fazer?

Basta seguir as instruções da seção 3. No entanto, não será possível aproveitar os lançamentos fornecidos na declaração anterior. Será necessário fornecer integralmente os dados na retificação.

Manual de orientação – Versão I

ANEXO I

Esta parte do manual objetiva orientar o preenchimento da Declaração quanto aos principais benefícios fiscais existentes no Estado do Rio de Janeiro.

É importante a leitura prévia para evitar discrepâncias no preenchimento da declaração e para eliminar as duplas contagens de desoneração do imposto.

Dependendo de cada tipo de instrumento concessivo de benefício fiscal teremos mais de um tratamento favorecido, que deverá ser apresentado de forma separada, por natureza do incentivo.

Nos casos dos benefícios abaixo relacionados, o contribuinte deverá informar a existência do benefício na tela “Inclusão do DUB”. Em seguida, na tela “Preenchimento do DUB”, deverá preencher o quadro 4 com o valor ‘zero’.

1 – Suspensão;

2 – Diferimento do pagamento do imposto nas situações não previstas no item 04 da lista de benefícios;

3 – Regime de Pagamento de percentual sobre as saídas sem permissão de destaque do imposto nos documentos fiscais;

4 – Regimes especiais de escrituração;

5 – Dilação de prazo de pagamento

6 – Moratória e parcelamento.

LISTA DE BENEFÍCIOS

1. Isenção - O contribuinte “diretamente relacionado” com a operação isenta é que deve fazer a informação no Sistema DUB.

1.1 – Isenção nas Saídas e Prestações

No caso das operações de saída e prestações isentas, o valor do benefício deve ser apurado mediante o cálculo, em cada NF emitida com isenção, da importância relacionada ao valor do ICMS que deixou de ser debitado.

1.2 – Isenção nas Entradas ou Aquisições de Serviços

No caso das isenções serem concedidas sobre o valor da entrada de mercadorias ou sobre a aquisição de serviços (entradas de importação e diferencial de alíquota), deve ser calculado o total do imposto não recolhido e feita a totalização por período de apuração.

2. Redução de base de cálculo

Manual de orientação – Versão I

2.1 - Redução de base de cálculo proporcional ao valor da operação/prestação

2.1.1 – Redução na Saída

No caso das operações de saída e prestações efetuadas com redução da base de cálculo do ICMS, o valor do benefício deve ser apurado mediante o cálculo, em cada NF emitida, da importância relacionada ao valor do ICMS que deixou de ser proporcionalmente debitado.

2.1.2 - Redução na Entrada

No caso das reduções de base de cálculo serem concedidas sobre o valor da entrada de mercadorias ou sobre a aquisição de serviços (entradas de importação e diferencial de alíquota), deve ser calculado o total do imposto proporcionalmente não recolhido (somando os dados dos documentos fiscais) e feita a totalização por período de apuração.

2.2 - Redução de base de cálculo para reduzir alíquota final

Neste caso, o cálculo será feito aplicando-se sobre o total das operações ou prestações beneficiadas o valor referente ao percentual de alíquota que foi eliminado pelo tratamento de redução de carga.

Nestas operações e prestações, quando o contribuinte desenvolver suas atividades integralmente abrangidas pelo benefício de redução da base de cálculo, poderá fazer o cálculo do benefício de maneira mais simplificada, ao invés de efetuar a redução proporcional em cada documento fiscal.

3. Permissivo de Manutenção de Crédito

Este tipo de benefício deve ser informado como um item em separado, pois os permissivos especiais de manutenção de crédito podem ocorrer tanto nos casos de isenção (por exemplo, nas remessas para ZF Manaus - Convênio 65/88) quanto nos de redução de base de cálculo.

Devem ser calculados os valores dos créditos que foram integralmente aproveitados ou deixaram de ser estornados, por permissão expressa na legislação, relacionados com operações isentas ou efetuadas com redução de base de cálculo.

4. Diferimento do Pagamento

4.1 - Diferimento do ICMS nas Aquisições de Ativo Permanente

Nos casos em que for adquirido bem para imobilização e o pagamento do imposto ficar diferido até a data da alienação do mesmo, deverá ser informado o valor total do ICMS diferido em cada período de apuração.

Nas aquisições internas e do exterior o contribuinte deverá informar o total do valor não recolhido. Nas operações interestaduais, apenas o valor referente ao diferencial de alíquota será considerado.

Manual de orientação – Versão I

4.2 - Dispensa Expressa de Pagamento do ICMS Diferido, em casos de saídas subseqüentes sem tributação ou com tributação parcial

Nos casos em que o contribuinte receber mercadoria ou bem com imposto diferido e promover saída subseqüente sem tributação regular, ficando dispensado de recolher o imposto diferido deverá informar, separadamente do benefício sobre o valor não tributado da saída, o valor do imposto que foi diferido nas entradas (já que neste caso o benefício se comporta como uma isenção).

4.3 - Saídas com ICMS Diferido para contribuintes enquadrados nos regimes de pagamento por estimativa e Simples Nacional

Nos casos em que o contribuinte efetuar saídas com diferimento endereçadas a contribuintes enquadrados em regimes de estimativa ou Simples Nacional deve informar os valores do ICMS não destacado nos documentos de saída.

5. Crédito presumido

5.1 - Crédito presumido sobre saídas

Nos casos de benefício fiscal referente à concessão de créditos presumidos relacionados com o valor das saídas, devem ser informado no Sistema DUB os valores globais por período lançados como crédito presumido (pode ser extraído da GIA, se já houver sido informado).

5.2 - Crédito Presumido sobre entradas

Nos casos de benefício fiscal referente à concessão de créditos presumidos relacionados com o valor das entradas, deve ser informado no Sistema DUB o valor global por período lançados como crédito presumido (pode ser extraído da GIA, se já houver sido informado).

6. Regime de Pagamento de percentual sobre as saídas com permissão de destaque do imposto nos documentos fiscais

Informar os valores destacados nos documentos de saída no período abatendo o valor recolhido pela aplicação do percentual sobre o faturamento.

7. Remissão do ICMS

Nos casos de remissão total ou parcial o contribuinte beneficiado deverá informar o valor do ICMS remido por período de apuração.