

Processamento de Dados

Perguntas mais frequentes

(atualizada em 30/10/2012)

1 - CADASTRO DO FORNECEDOR DE SISTEMA DE NATUREZA FISCAL

1.1) Quem pode ser Fornecedor de Sistema?

Toda empresa que desenvolve sistema de natureza fiscal e está cadastrada no "CADASTRO DE FORNECEDORES DE SISTEMA DE NATUREZA FISCAL" da Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná:

- a) empresa que desenvolve sistemas para uso próprio;
- b) empresa que desenvolve sistemas para uso de terceiros, com atividade econômica correlata para este fim.

1.2) Qual legislação trata sobre o Processamento de Dados?

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Convênio ICMS nº. 57/95, com as alterações dos Convênios nº. 31/99, 69/02, 142/02 e 76/03.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL:

- Regulamento do ICMS aprovado pelo Decreto n. 6.080 de 28.09.2012 - RICMS/PR:

Capítulo XX - Da Emissão de Documentos e da Escrituração de Livros Fiscais por Sistema de Processamento de Dados:

ANEXO VI – PROCESSAMENTO DE DADOS

- NORMA DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº [063/2012](#)

- Programa Validador disponibilizado pela Coordenação da Receita do Estado.

1.3) Quem poderá fazer o cadastro do Fornecedor?

O responsável pela empresa fornecedora de *software* ou o procurador nomeado por procuração pública pela empresa.

Obs. Consideram-se cadastrados, os fornecedores de sistemas que atualmente possuem sistema credenciado na CRE (Coordenação da Receita do Estado). Para consultar os dados cadastrais, o Fornecedor deverá acessar o endereço eletrônico www.fazenda.pr.gov.br – UPD - Consulta – Cadastro de Fornecedor.

1.4) Como poderá ser realizado o cadastro do Fornecedor?

O cadastro do Fornecedor deverá ser requerido por meio do serviço disponibilizado na área restrita da Receita/PR, no endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda, www.fazenda.pr.gov.br, mediante chave e senha, na forma abaixo indicada:

1º Clicar no menu UPD – Cadastro de Fornecedor – Pedido de Cadastro;

2º Preencher todos os campos do formulário, conforme abaixo indicado:

- a) preencher o campo da inscrição do CNPJ e clicar no botão "Continuar";
 - b) indicar o Nome Empresarial da empresa fornecedora do sistema;
 - c) preencher o campo "endereço", com nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, unidade da Federação, telefone, fax, e-mail e o endereço do site na internet;
 - d) informar o tipo de fornecedor (Uso Próprio ou para de Terceiros);
 - e) informar o CNAE Principal da empresa;
 - f) no caso de fornecedor de terceiros, informar o CNAE específico de fornecedor do estabelecimento, no campo "CNAE Secundárias Específica de Fornecedor";
 - g) informar o CPF, nome e qualificação dos integrantes da sociedade;
 - h) informar o CPF, nome, data de início e data de fim do instrumento público de mandato do procurador da empresa, se for o caso;
 - i) no caso de fornecedor estabelecido em outra unidade federada, escolher a Agência da Receita do Estado para a entrega da documentação;
 - j) para pedido de cadastro de fornecedor o CPF do usuário que está pedindo o cadastro deverá obrigatoriamente constar no cadastro que está sendo pedido.
- 3º Clicar no botão "Extrato para Conferência" e conferir os dados;
- 4º Caso sejam encontrados erros, fechar a janela e corrigir os dados no formulário;
- 5º Caso estejam corretos os dados, fechar a janela e confirmar;
- 6º Imprimir o comprovante do pedido, assiná-lo e reconhecer firma em cartório;
- 7º Encaminhar pelo correio, o pedido de cadastro, impresso e assinado, juntamente com os demais documentos exigidos em Norma, ou entregá-lo pessoalmente no local indicado no pedido.

1.5) Quais documentos devem ser apresentados para o cadastramento do Fornecedor e onde apresentá-los?

Deverão ser apresentados na Agência da Receita do Estado do domicílio tributário do Fornecedor, se este for possuir inscrição estadual no Estado do Paraná:

a) comprovante do pedido de cadastro .

No caso de Fornecedor de outros Estados deverão ser apresentados na Agência da Receita do Estado do domicílio tributário do Fornecedor os seguintes documentos:

a) comprovante do Pedido emitido pela Receita/PR, devidamente assinado pela pessoa física responsável ou pelo procurador da empresa, com reconhecimento de firma do signatário;

b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa (Contrato Social ou sua consolidação, Requerimento de Empresário, Estatuto ou Ata, devidamente arquivados na Junta Comercial - art. 1.150 da Lei n. 10.406/02).

c) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de origem, com data de emissão inferior a noventa dias da data do pedido, se empresa constituída ou consolidada há mais de três meses.

1.6) É necessária a autorização do Auditor da Receita Estadual para o pedido de cadastramento do Fornecedor?

Sim, O Auditor Fiscal fará o deferimento ou indeferimento do pedido após verificação da documentação recebida.

1.7) De que forma deverão ser efetuadas as alterações de dados no Cadastro de Fornecedor?

A alteração de dados do cadastro deverá ser efetuada sempre que ocorrer qualquer modificação nas informações prestadas, conforme subitens 2.3.1 e 2.3.2 da NPF nº [063/2012](#), transcritos abaixo:

2.3.1 FORNECEDOR INSCRITO NO CAD/ICMS:

2.3.1.1 alterar os dados por meio do Formulário do Cadastro Eletrônico, no endereço eletrônico da Secretaria do Estado da Fazenda, www.fazenda.pr.gov.br, nos termos da Norma de Procedimento Fiscal nº089/2006 (Cadastro de Contribuintes) ou de outra que venha a substituí-la.

2.3.2 FORNECEDOR NÃO INSCRITO NO CAD/ICMS :

2.3.2.1 para alteração de dados relativos a nome empresarial, sócios ou CNAE principal, apresentar requerimento assinado por representante legal da empresa, com reconhecimento de firma do signatário;

2.3.2.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:

2.3.2.2.1 o requerimento a que se refere o subitem 2.3.2.1;

2.3.2.2.2 cópia autenticada do Contrato Social ou sua consolidação, ou do Requerimento de Empresário, ou do Estatuto ou Ata, devidamente arquivados na Junta Comercial (art. 1.150 da Lei n. 10.406/2002);

2.3.2.2.3 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de origem, se empresa constituída ou consolidada há mais de três meses, com data de emissão inferior a noventa dias contados da data do pedido;

2.3.2.3 para alteração de dados relativos a endereço, números de telefone e de fax, *e-mail* e *URL* do FORNECEDOR, acessar, no endereço eletrônico www.fazenda.pr.gov.br, o ambiente Receita/PR, função UPD, e proceder à manutenção do cadastro, utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha do representante legal previamente cadastrado, dispensada a apresentação de documentos.”

1.8) Como acompanhar o andamento do processo de Cadastro de Fornecedor?

Clicar no menu UPD – Cadastro de Fornecedor - Acompanhamento do Pedido de Cadastro.

1.9) Como fazer para reimprimir o Comprovante do Pedido de Cadastro de Fornecedor?

Clicar no menu UPD – Cadastro de Fornecedor - Acompanhamento do Pedido de Cadastro – Comprovante do Pedido

2 - CREDENCIAMENTO DE SISTEMA

2.1) Como solicitar o credenciamento do sistema?

1º Acessar o endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda, na área restrita da Receita/PR, com chave e senha do usuário;

2º Clicar no menu UPD – Sistema – Pedido de Credencial e Alteração;

3º Informar o CNPJ da empresa fornecedora e clicar no botão “Continuar”;

4º Clicar no botão "Nova Credencial", para requerer o pedido de credencial de sistema;

5º Preencher todos os campos do formulário conforme abaixo indicado:

a) informar os dados do sistema (SIGLA DE IDENTIFICAÇÃO, NOME DO SISTEMA e VERSÃO);

b) informar se o sistema foi desenvolvido para terminal portátil (ex: Handheld, pocketpc , etc...);

c) escolher as finalidades pertinentes ao sistema;

d) no caso de sistema desenvolvido para a finalidade 55, informar a modalidade: Emissor/Gestão;

e) no caso de sistema desenvolvido para as finalidades 6, 21 e 22, informar se atende ao Convênio nº57/95(Padrão SINTEGRA) ou Convênio nº 115/03 (emissão do documento em uma única via);

f) no caso de sistema desenvolvido para a finalidade 33 e 66, informar a modalidade: Frente de Caixa,

Concentrador ou Retaguarda;

g) no caso de sistema PAF-ECF não terá separação Frente de Caixa, Concentrador e Retaguarda será apenas PAF-ECF.

h) no caso de fornecedor estabelecido em outra Unidade Federada, escolher a Delegacia Regional da Receita do Estado do Paraná para a entrega dos documentos.

6º Clicar no botão “Confirmar”;

7º Encaminhar pelo correio o Pedido de Credencial de Sistema impresso e assinado, juntamente com os demais documentos exigidos em Norma, ou entregá-lo pessoalmente no local indicado no pedido.

8º O Programa Aplicativo Fiscal - Emissor de Cupom Fiscal (PAF-ECF) é o programa aplicativo desenvolvido para possibilitar o envio de comandos ao Software Básico do ECF, sem capacidade de alterá-lo ou ignorá-lo, para utilização pelo contribuinte usuário do ECF.

2.2) Quais documentos devem ser apresentados para o credenciamento do Sistema?

a) Pedido de Credencial e Termo de Responsabilidade do Sistema (uma via), emitido pelo sistema e assinado pelo responsável;

b) Listagem de Conferência de Registros e Documentos;

c) Impressão do relatório “Resumo de Validação de Arquivo” do Programa Validador, disponibilizado pela Coordenação da Receita do Estado, de forma a indicar que um arquivo teste gerado pelo sistema a ser credenciado é, de fato, gerado de acordo com as regras de validação do Anexo VI do RICMS/PR, exceto para o credenciamento de sistemas para a emissão de NF-e, CT-e e EFD.

2.3) Como fazer para reimprimir o Pedido de Credencial e Termo de Responsabilidade?

Clicar no menu UPD – Relatórios – Pedido – Credencial do Sistema.

2.4) Como saber qual a Repartição Estadual Fazendária mais próxima do endereço do fornecedor?

O Estado do Paraná está dividido em 12 (doze) Delegacias Regionais, que por sua vez são divididas em Agências da Receita Estadual. Os endereços e os telefones das Delegacias Regionais poderão ser obtidos no endereço eletrônico <http://pdp.fazenda.pr.gov.br/delegacias>.

2.5) Como efetuar o Pedido de Alteração da Credencial do Sistema?

1º Acessar o endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda, na área restrita da Receita/PR, com chave e senha do usuário (responsável pela empresa);

2º Clicar no menu UPD – Sistema – Pedido de Credencial e Alteração;

3º Informar o CNPJ da empresa fornecedora e clicar no botão “Continuar”;

4º Clicar no botão “Selecionar”, correspondente ao sistema, para requerer o pedido de alteração dos dados;

5º Alterar os dados (as demais informações relativas ao sistema deverão ser mantidas, de forma que este documento reflita a situação atual do sistema proposto pelo fornecedor);

6º Clicar em “Confirmar”;

7º Encaminhar pelo correio, o Pedido de Alteração da Credencial de Sistema, impresso e assinado, juntamente com os demais documentos exigidos em Norma, ou entregá-lo pessoalmente no local indicado no pedido.

2.6) Quais dados poderão ser alterados na Credencial do Sistema?

O sistema credenciado poderá ser alterado mediante:

a) inclusão de nova função;

b) nova versão que altere o ambiente operacional, a interface do sistema, ou inclusão de novas modalidades fiscais.

2.7) Quais documentos devem ser apresentados para a alteração do credenciamento do Sistema?

a) Pedido de Alteração da Credencial e Termo de Responsabilidade do Sistema (uma via), emitido pelo sistema e assinado pelo responsável;

b) Listagem de Conferência de Registros e Documentos, com a mesma data e hora da solicitação do Pedido de Credencial do Sistema;

c) Impressão do relatório “Resumo de Validação de Arquivo” do Programa Validador, disponibilizado pela Coordenação da Receita do Estado, de forma a indicar que um arquivo teste gerado pelo sistema a ser credenciado foi, de fato, gerado de acordo com as regras de validação do Anexo VI do RICMS/PR, exceto para a inclusão das finalidades NF-e, CT-e e EFD.

2.8) Quais os procedimentos para a cessação da credencial do sistema?

1º Acessar o endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda, na área restrita da Receita/PR, com chave e senha do usuário (responsável pela empresa);

- 2º Clicar no menu UPD – Sistema – Cessação do Sistema;
- 3º Informar o CNPJ e clicar no botão “Continuar”;
- 4º Clicar no ícone "Selecionar", correspondente ao sistema;
- 5º Informar o motivo e clicar no botão “Confirmar”;
- 6º Encaminhar o pedido gerado pelo sistema, devidamente assinado, à Inspeção Regional de Fiscalização da Delegacia Regional da Receita.
- 7º Somente poderá ser cessado o sistema que não possuir autorizações ativas para qualquer usuário.

2.9) É necessário algum tipo de autorização para o credenciamento, alteração ou cessação do Sistema?

Sim, O Auditor Fiscal fará o deferimento ou indeferimento do pedido após verificação da documentação recebida.

2.10) É necessário uma empresa fornecedora de software, que desenvolveu um sistema aplicativo (software) para emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, requerer o credenciamento do sistema na Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná?

Sim, qualquer sistema que venha a ser utilizado por contribuintes paranaenses para a realização de tarefas fiscais, tais como emissão de livros e documentos fiscais, deverá ser credenciado na Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná, nos termos da NPF nº [063/2012](#).

2.11) Quando o sistema já está credenciado no Estado do Paraná para outros documentos fiscais e se pretende adicionar a finalidade fiscal Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), é preciso apresentar a impressão do relatório “Resumo de Validação de Arquivo” do Programa Validador ?

Na hipótese de o sistema possuir outras finalidades fiscais, deverá ser apresentada a impressão do relatório “Resumo de Validação de Arquivo” do Programa Validador para as finalidades fiscais remanescentes.

2.12) Para quais finalidades fiscais estão dispensadas a impressão do relatório “Resumo de Validação de Arquivo” do Programa Validador ?

A apresentação deste documento está dispensada por ocasião de pedido de credenciamento ou pedido de alteração da credencial para os seguintes documentos fiscais:

- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, a que se refere o Ajuste SINIEF 07/05;
- Emissão de Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6; Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21; Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22, ou qualquer outro documento fiscal relativo à prestação de serviço de comunicação ou ao fornecimento de energia elétrica, emitido em uma única via por sistema eletrônico de processamento de dados, nos termos do Convênio ICMS 115/03;
- Escrituração Fiscal Digital (EFD) a que se referem o Convênio ICMS 143/06 e o Ajuste SINIEF 2/09;
- Emissão de Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), modelo 57, a que se refere o Ajuste SINIEF 09/2007.

2.13) Como realizar a transferência de propriedade do sistema?

1º O responsável pela empresa fornecedora deverá:

- a) acessar o ambiente Receita/PR no endereço eletrônico www.fazenda.pr.gov.br;
- b) clicar no menu UPD – Sistema – Transferência;
- c) fazer o pedido de transferência de propriedade de sistema, informando o CNPJ da nova empresa fornecedora.

2º O responsável pela nova empresa fornecedora deverá:

- a) acessar o ambiente Receita/PR no endereço eletrônico www.fazenda.pr.gov.br;
- b) clicar no menu UPD – Processos – Transferência, para aceitar ou rejeitar a transferência;
- c) imprimir os comprovantes e encaminhá-los junto com os documentos obrigatórios no prazo de até 30 dias, à repartição fazendária para prosseguimento do processo.

2.14) Como acompanhar o andamento do processo de credenciamento, al teração, cessação e transferência de propriedade de sistema?

1º Acessar o ambiente Receita/PR no endereço eletrônico www.fazenda.pr.gov.br;

2º Clicar no menu UPD – Consultas – Fornecedor – Processos em Andamento;

3º Informar o CNPJ e clicar no botão “Continuar”.

2.15) Em caso de rompimento de relações comerciais, o fornecedor poderá requerer o cancelamento da autorização de uso de processamento de dados do contribuinte usuário?

A prerrogativa da autorização de uso de processamento de dados (PD) junto à Receita Estadual é do estabelecimento contribuinte. Desta forma, não cabe a terceiros requererem pedido de cessação da referida

autorização.

Posto isso, informamos que em caso de rompimento de relações comerciais, o fornecedor deverá assegurar-se de que o seu sistema seja devidamente desinstalado ou desativado do ambiente computacional do usuário. Neste caso, se o usuário não proceder à alteração de sua autorização de uso de PD na Receita Estadual, este incorrerá em irregularidade fiscal, sujeita a sanções previstas na legislação tributária vigente. Nesta hipótese, o fornecedor poderá protocolizar denúncia na Delegacia Regional da Receita Estadual do domicílio tributário do usuário e requerer providências.

De outra forma, se o fornecedor não se habilitou a desinstalar ou desativar o seu software da empresa do usuário, e estando este em conformidade com a autorização de uso de PD obtida na Receita Estadual, não haverá a ocorrência de qualquer irregularidade fiscal. Note-se que, neste caso, não cabe à Receita Estadual atuar como mediador de um litígio comercial estabelecido entre o fornecedor e o usuário, cabendo ao fornecedor buscar reparação pelas vias judiciais existentes.

3 - RECONHECIMENTO DO USUÁRIO

3.1) Como reconhecer o usuário do sistema?

1º Acessar o endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda www.fazenda.pr.gov.br;

2º Acessar a área restrita da Receita/PR, com chave e senha do usuário;

3º Clicar no menu UPD – Sistema – Reconhecimento do Usuário;

4º Informar o CNPJ do Fornecedor;

5º Selecionar o pedido do usuário;

6º Conferir o pedido;

7º Caso esteja correto, clicar no botão “Reconhecer”;

8º Caso encontre erro, clicar em “Não Reconhecer”.

9º O Reconhecimento pelo fornecedor do sistema finalizará o processo e estará em condições de uso pelo usuário.

10º Se o Fornecedor efetuar o Não Reconhecimento o processo será finalizado automaticamente.

4 - USUÁRIOS DE SISTEMAS

4.1) Quem deverá solicitar ao Fisco o uso de sistema de natureza fiscal?

- O contribuinte que utiliza sistema para escrituração fiscal e/ou emissão de documentos fiscais;
- O contribuinte que utiliza sistema de Emissor de Cupom Fiscal (ECF);
- O contribuinte que emite Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55 (Emissor e Gestão);
- O contribuinte que emite Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), modelo 57 (Emissor e Gestão);
- O contabilista responsável por escritório de contabilidade que utiliza sistema para escrituração fiscal de seus clientes contribuintes.

4.2) Alguma modalidade de sistema por processamento de dados está dispensada do cadastro de uso?

Sim, a modalidade de EFD está dispensada do cadastro no sistema UPD.

4.3) Como solicitar autorização de uso de sistema?

1º Acessar o endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda , www.fazenda.pr.gov.br;

2º Acessar a área restrita da Receita/PR, com chave e senha do usuário;

3º Clicar no menu UPD/AUTORIZAÇÃO DE USO/ CADASTRO DE AUTORIZAÇÃO DE USO;

4º Informar o CNPJ do Fornecedor;

5º Selecionar o sistema e informar o CAD/ICMS ou CNPJ do estabelecimento que pretenda utilizá-lo;

6º Preencher o formulário;

7º Solicitar ao fornecedor do sistema para reconhecê-lo como usuário, no ambiente Receita/PR, no menu UPD/SISTEMA/RECONHECIMENTO DO USUÁRIO;

8º Após o Reconhecimento pelo fornecedor o processo estará finalizado e em condições de uso. Não sendo necessário enviar documentação para a Receita Estadual.

4.4) Como acompanhar o andamento do processo de Pedido de Autorização de Uso de Sistema?

Clicar no menu UPD/CONSULTA/PROCESSOS EM ANDAMENTO.

4.5) Quais documentos devem ser apresentados para requerer autorização de uso de sistema?

- Não é necessário apresentar nenhuma documentação ou enviar para Receita Estadual.

4.6) É necessário algum tipo de autorização por parte do Auditor da Receita Estadual para a autorização de uso de sistema por processamento de dados?

Não, após o Reconhecimento pelo Fornecedor do sistema o processo será finalizado automaticamente.

4.7) A atividade econômica exercida pela empresa não está obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NFe), porém quer emitir a NFe. Neste caso, deverá ser requerido o uso de processamento de dados para emitir NFe?

Sim. Deverá ser requerido o uso de processamento de dados e após o Reconhecimento pelo Fornecedor estará em condições de ser utilizado e autorizado para emitir NF-e.

4.8) No caso de emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) por meio do Software desenvolvido e distribuído gratuitamente pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (SEFAZ/SP), como solicitar o uso de processamento de dados?

Para pedido de uso do sistema de NF-e (SOFTWARE EMISSOR NFE – SEFAZ/SP) código 5199-9 , e sistema CTe código 66569 (SOFTWARE EMISSOR CTE – SEFAZ/SP) distribuído gratuitamente pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (SEFAZ/SP), o usuário deverá preencher o campo “CNPJ” com o nº 46377222/0001-29. Neste caso, o usuário terá o reconhecimento automático do fornecedor para o pedido de uso e estará em condições de emitir o Cte.

4.9) Por ocasião do pedido de uso de processamento de dados para emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, deve-se proceder à cessação de uso de processamento de dados para Nota Fiscal Modelo 1 ou 1A ?

Caso o contribuinte exerça qualquer uma daquelas atividades econômicas que estejam obrigadas a emissão da NF-e, e o mesmo não detenha Regime Especial para emitir por processamento de dados, a Nota Fiscal Modelo 1 ou 1A, para as exceções contidas no item 4 da NPF 095/2009, ao solicitar o uso para Nfe, deverá concomitantemente requerer a cessação de uso para Nota Fiscal Modelo 1 ou 1A. Na hipótese de o contribuinte emissor de NF-e deter Regime Especial para emitir por processamento de dados Nota Fiscal Modelo 1 ou 1A fora do estabelecimento, este deverá possuir autorização de uso de processamento de dados para ambos os documentos (modelo 55 e modelo 1/1A).

4.10) Como proceder à alteração do Pedido de Uso?

1º Acessar o menu UPD – Pedido de Uso;

2º Selecionar o menu UPD=> Autorização de Uso => Pedido de Alteração e incluir ou retirar as modalidades que deseja alterar.

4.11) Como fazer pedido de cessação de uso de sistema?

1º Acessar o endereço eletrônico da Secretaria da Fazenda, na área restrita da Receita/PR, com chave e senha do usuário (responsável pela empresa);

2º Clicar no menu UPD => Sistema => Cessação do Sistema;

3º Informar o CNPJ e clicar no botão “Continuar”;

4º Clicar no ícone "Selecionar", correspondente ao sistema;

5º Informar o motivo e clicar no botão “Confirmar”;

6º Não é necessário enviar documentação para Delegacia Regional da Receita.