DFS PRO
IT SOLUTIONS

GUIA · APURAÇÃO DE ICMS

Apuração de ICMS no GUEPARDO Tax

Rotina mensal, conferência e evidência: como fechar o imposto com número que bate, ajuste explicado e prova guardada.

Feito para

05 PERFIS

01	**Gerente Tributário**	A rotina do mês e o que cada conferência prova
02	**Diretor Fiscal**	Onde a tese da empresa entra e quem a aprova
03	**Controller**	Como o imposto apurado chega à contabilidade e ao caixa
04	**Analista Fiscal**	O roteiro de testes dia a dia
05	**Líder SAP**	O que o sistema precisa entregar para a apuração fechar

Edição de novembro de 2026
Base: Ajuste SINIEF 02/09 e Guia Prático da EFD ICMS/IPI 3.2.2. A tese tributária é decisão da empresa.

dfspro.com.br

ANTES DE COMEÇAR

Fechar o ICMS é rotina, não corrida

Apurar é somar o que se deve, subtrair o que se pode abater e provar as duas contas. Este guia divide o mês em 18 passos curtos.

EM LINGUAGEM SIMPLES

Como cada passo funciona

Um passo tem uma frase de conceito, três testes, um exemplo com números redondos e a evidência que fica guardada. Se o teste falha, o guia diz o que fazer antes de transmitir.

PARA VALIDAR NO SEU SAP

O guia trata de processo e de prova. Onde o comportamento depende do seu SAP ou do GUEPARDO Tax, aparece uma pergunta para validar com a TI e com o consultor, nunca uma afirmação sobre tela ou função.

Para quem é

Quem fecha o ICMS de uma ou mais inscrições estaduais, em SAP, com GUEPARDO Tax instalado ou em implantação.

RESPONSABILIDADES

Cinco áreas, uma decisão

EM LINGUAGEM SIMPLES

Cada pergunta tem um dono

Quando o imposto não fecha, a primeira conversa é com quem pode responder. Procurar a área errada gasta o dia do prazo.

Área	Responde por
Fiscal da empresa	A tese tributária, a aprovação dos ajustes e a assinatura do fechamento.
Contabilidade	A conta do ICMS a recolher e a conciliação com o razão.
TI da empresa	Servidores, jobs, acessos, transportes e janela de mudança.
NTT	O produto GUEPARDO Tax, suas versões e sua documentação.
DFSpro	Canal Autorizado da NTT. Desenha e configura o sistema. Não decide tese.

O sistema calcula o que a empresa decidiu. Quem decide é o Fiscal da empresa, sempre por escrito.

RESULTADO

Passou, ressalva, falhou ou não feito

EM LINGUAGEM SIMPLES

Quatro respostas, nenhuma em branco

Cada teste termina em uma destas respostas. O não feito conta como pendência aberta, nunca como passou.

Resultado	Quando usar
Passou	Teste feito no mês, evidência guardada, diferença zero ou explicada.
Ressalva	Diferença pequena com dono e data para corrigir.
Falhou	Diferença sem causa, ou que muda o imposto a recolher.
Não feito	Teste pulado. Fica na lista do mês seguinte.

EXEMPLO PRÁTICO .1

situação fictícia, números redondos

Dezessete passaram, um não foi feito

Em um fechamento fictício, 17 testes passam e o da conciliação com o razão não foi feito por falta de tempo. O Gerente Tributário não assina o fechamento e marca a conciliação como a primeira tarefa do dia seguinte.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

No seu fechamento, o teste que não foi feito aparece como pendência ou some do relatório?

EM CINCO FRASES

A resposta direta

01 Apuração de ICMS é a conta mensal que transforma documentos em um valor a recolher ou em saldo credor.

02 O arquivo da EFD ICMS/IPI reúne o resultado e as provas, e as regras de soma estão no Guia Prático.

03 São 18 passos em 6 fases, do escopo à guarda.

04 Nenhum passo decide tese: todos medem se o sistema fez o que a empresa decidiu.

05 Comece pela fase 03, a de débitos e créditos, onde as diferenças aparecem primeiro.

LEITURA PARA O GERENTE TRIBUTÁRIO

O ICMS raramente erra de uma vez. Ele erra pelo documento que entrou no mês errado, pelo ajuste sem explicação e pelo saldo que não foi transportado. Cada passo pega um desses.

O que o arquivo precisa ter

A EFD reúne a totalidade das informações necessárias à apuração, inclusive o Registro de Apuração do ICMS. **(Ajuste SINIEF 02/09, cláusula primeira, §§ 1º e 3º)**

SUMÁRIO

Seis fases, dezoito passos

01	Saber quem apura o quê	08
02	Documentos no mês certo	14
03	Totais que batem com os documentos	20
04	Ajuste com explicação	26
05	Outras apurações, a mesma disciplina	32
06	Provar e guardar	38
	Fontes oficiais	46

01

ESCOPO

Saber quem apura o quê

Listar cada inscrição, cada tipo de apuração e cada prazo do mês antes de abrir qualquer número.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Apuração sem mapa esquece uma inscrição.
2. Inscrições, tipos de apuração e prazos listados.
3. Três passos para o mês começar com o chão firme.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Mapa das apurações por inscrição e por UF
- Período de apuração sem lacuna nem sobreposição
- Prazo de entrega da UF conhecido e na agenda

Os passos desta fase

PASSO 01 · MENSAL

Mapa das apurações por inscrição e por UF

Mapa de apurações é uma lista simples: para cada inscrição estadual, quais apurações existem. A de operações próprias é uma por período. A de substituição tributária é feita por UF, e a de diferencial de alíquota e fundo de combate à pobreza também. (Guia Prático, registros E200 e E300)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar as inscrições ativas e marcar o tipo de apuração de cada uma.

02 **Teste 2**

Comparar a lista com a do mês anterior e justificar cada mudança.

03 **Teste 3**

Para cada UF de ST ou de DIFAL, nomear quem confere.

EXEMPLO PRÁTICO 01.1

situação fictícia, números redondos

Sete inscrições, uma UF esquecida

Uma empresa fictícia tem 7 inscrições e 4 UFs com ST. Na lista do mês aparecem 3. A UF esquecida recebeu duas vendas em outubro e ninguém apurou. O Analista corrige a lista antes de fechar.

Como ler: Passou quando toda inscrição ativa e toda UF com operação aparecem no mapa, cada uma com dono. **Guardar:** Mapa com data de revisão. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Copiar o mapa do mês passado

A lista antiga é reaproveitada sem olhar as vendas do mês. A UF nova só aparece quando a Secretaria cobra.

PASSO 02 · MENSAL

Período de apuração sem lacuna nem sobreposição

Período de apuração é o intervalo de datas que o cálculo cobre. Os períodos informados devem cobrir todo o arquivo, sem faltar dia nem repetir dia. (Guia Prático, registro E100) A EFD tem periodicidade mensal e cobre um mês civil ou fração dele. (Guia Prático, capítulo I, seção 4)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 Teste 1

Conferir se a data inicial é o primeiro dia do mês e a final é o último.

02 Teste 2

Se houve início ou fim de atividade, ver se as datas acompanham o evento.

03 Teste 3

Comparar o período do cálculo com o período do arquivo.

EXEMPLO PRÁTICO 01.2

situação fictícia, números redondos

Estabelecimento que encerrou no dia 19

Uma loja fictícia encerrou em 19 de outubro. O arquivo foi gerado até o dia 31. O período corrige para terminar no dia 19, como o evento, e os 12 dias seguintes saem do arquivo.

Como ler: Passou quando o período do cálculo é igual ao do arquivo e o mês está completo, ou a exceção tem o evento que a explica. **Guardar:** Print ou relatório com as datas. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

PASSO 03 · MENSAL

Prazo de entrega da UF conhecido e na agenda

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Quem na empresa acompanha a mudança de prazo em cada UF onde há inscrição, e onde isso fica registrado? Confirme com o Fiscal.

Prazo é o último dia para transmitir o arquivo. A regra geral do Ajuste SINIEF é o quinto dia do mês seguinte, e cada UF pode alterá-la. (Ajuste SINIEF 02/09, cláusula décima segunda) O Guia Prático remete o prazo à legislação estadual. (Guia Prático, capítulo I, seção 4)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Anotar o prazo de cada UF, com a norma estadual que o define.

02 **Teste 2**

Marcar a data interna, alguns dias antes do prazo oficial.

03 **Teste 3**

Ver se há feriado estadual perto do vencimento.

EXEMPLO PRÁTICO 01.3

situação fictícia, números redondos

A data interna que salvou o dia

Uma distribuidora fictícia tem prazo oficial no dia 15 e data interna no dia 9. No dia 10, o validador acusa 6 avisos de cadastro. Sobram cinco dias para corrigir, sem corrida.

Como ler: Passou quando toda UF tem prazo escrito, com a norma, e data interna anterior. **Guardar:** Quadro de prazos com a data da última conferência. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Semestral.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Abrir o mapa de apurações e comparar com o do mês passado.
- Anotar o prazo de cada UF e a data interna.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Se uma UF mudar o prazo amanhã, quem fica sabendo e em quanto tempo?

02

DOCUMENTOS

Documentos no mês certo

Garantir que cada nota esteja no período em que a UF manda escriturar, e que o atrasado tenha tratamento próprio.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. O imposto só fecha com os documentos certos.
2. Corte de data, atrasados e mês sem movimento.
3. Três passos antes de olhar qualquer total.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Corte de data conforme a regra da UF
- Documentos atrasados com tratamento próprio
- Mês sem movimento com o registro entregue e zerado

Os passos desta fase

PASSO 04 · MENSAL

Corte de data conforme a regra da UF

Corte de data é a regra que diz em que mês a nota entra. Alguns estados usam a data de emissão e outros a data efetiva de saída. (Guia Prático, registro E110, campo 02)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Anotar, por UF, se a competência é pela emissão ou pela saída.

02 **Teste 2**

Listar as notas da virada do mês.

03 **Teste 3**

Conferir se cada uma entrou no mês que a regra manda.

EXEMPLO PRÁTICO 02.1

situação fictícia, números redondos

Nota emitida dia 30, saída dia 2

Uma indústria fictícia emitiu 4 notas no dia 30 com saída no dia 2. Em uma UF, valem na emissão. Em outra, na saída. O ICMS destas notas é de 3.840,00 e só o corte certo diz em qual mês ele cai.

Como ler: Passou quando cada UF tem a regra de data escrita e as notas de virada de mês foram conferidas uma a uma. **Guardar:** Lista das notas da virada, com a regra aplicada. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Uma regra de data para o país inteiro

O sistema do grupo usa a emissão em todas as UFs. Em duas delas a regra é a saída, e o imposto cai no mês errado sem aviso.

PASSO 05 · MENSAL

Documentos atrasados com tratamento próprio

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Como o seu SAP e o GUEPARDO Tax marcam um documento escriturado depois do mês dele, e quem revisa essa lista? Confirme com o consultor.

Documento extemporâneo é o que devia ter sido escriturado em mês anterior. Nas saídas, o imposto não entra na apuração do mês e deve ser recolhido com os acréscimos legais. Nas entradas, o crédito entra normalmente, conforme a regra da UF. (Guia Prático, capítulo I, seção 7)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 Teste 1

Listar os documentos escriturados com data de emissão fora do mês.

02 Teste 2

Separar saídas de entradas, porque o tratamento muda.

03 Teste 3

Ver se o valor das saídas atrasadas foi para o campo de débitos especiais.

EXEMPLO PRÁTICO 02.2

situação fictícia, números redondos

Venda de agosto lançada em outubro

Uma empresa fictícia achou 2 notas de saída de agosto, com ICMS de 5.210,00, lançadas em outubro. O valor não entra nos débitos de outubro: vai para o campo de recolhimento fora da apuração, e o Controller calcula os acréscimos.

Como ler: Passou quando cada atrasado está listado, com o tratamento da UF, e as saídas estão fora dos débitos comuns. **Guardar:** Lista de atrasados com causa e valor. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Mensal.

PASSO 06 · MENSAL

Mês sem movimento com o registro entregue e zerado

Mês sem movimento é o mês em que a inscrição não teve operação. O registro da apuração de operações próprias é apresentado mesmo assim, com valores zerados. (Guia Prático, registro E110) Quem está com atividades paralisadas também entrega os registros obrigatórios, com valores zerados. (Guia Prático, capítulo I, seção 6)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar as inscrições sem nota no mês.

02 **Teste 2**

Ver se o arquivo foi gerado e transmitido para cada uma.

03 **Teste 3**

Conferir os valores zerados e o saldo credor mantido.

EXEMPLO PRÁTICO 02.3

situação fictícia, números redondos

A filial que fechou o ano parada

Uma filial fictícia ficou 3 meses sem notas, com saldo credor de 18.900,00. Os arquivos zerados foram entregues, e o saldo foi transportado em cada mês. No quarto mês, uma venda usa o saldo.

Como ler: Passou quando toda inscrição sem movimento tem arquivo entregue e o saldo credor segue de mês em mês. **Guardar:** Recibos dos arquivos zerados. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Comparar as inscrições com nota e as sem nota.
- Listar os documentos de virada de mês e os atrasados.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Hoje, quem sabe dizer quantas notas atrasadas entraram no último mês?

03

DÉBITOS E CRÉDITOS

Totais que batem com os documentos

Provar que o débito e o crédito do mês são a soma dos documentos, e que o saldo vai para o lugar certo.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. O total só vale se bate com a soma dos documentos.
2. Débitos, créditos e saldo anterior conferidos.
3. Três passos com a conta que o Guia Prático descreve.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Débito total igual à soma dos documentos de saída
- Crédito total igual à soma dos documentos de entrada
- Saldo do mês anterior e saldo a transportar

Os passos desta fase

PASSO 07 · MENSAL

Débito total igual à soma dos documentos de saída

Débito total é o ICMS das saídas e prestações do mês. O Guia Prático manda que o valor seja igual à soma do ICMS dos registros analíticos de saída dentro do período. (Guia Prático, registro E110, campo 02) Ficam de fora os documentos extemporâneos e os de transferência de saldo devedor.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Somar o ICMS dos documentos de saída do período, por tipo de documento.

02 **Teste 2**

Comparar com o débito total do cálculo.

03 **Teste 3**

Explicar toda diferença, mesmo de um centavo.

EXEMPLO PRÁTICO 03.1

situação fictícia, números redondos

Dois mil de diferença

Em um mês fictício, os analíticos de saída somam 268.400,00 + 97.250,00 + 46.730,00 = 412.380,00. O cálculo mostra 410.380,00. A diferença de 2.000,00 vem de uma nota com data de saída no mês seguinte.

Como ler: Passou quando a diferença é zero, ou cada centavo tem uma causa escrita. **Guardar:** Planilha de conciliação com as três somas. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Aceitar diferença pequena

Dois mil em 400 mil parece pouco. É a nota que cairá no mês errado todo mês seguinte.

PASSO 08 · MENSAL

Crédito total igual à soma dos documentos de entrada

PARA VALIDAR NO SEU SAP

De onde o seu sistema tira o crédito do mês: do documento, de um cálculo próprio ou de ambos? Confirme com o consultor e com a TI.

Crédito total é o ICMS das entradas que dão direito a abatimento. O Guia Prático manda que seja a soma do ICMS dos registros analíticos de entrada do período. (Guia Prático, registro E110, campo 06) O Guia Prático usa a data de entrada, e a de emissão quando a de entrada não é informada.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Somar o ICMS das entradas com direito a crédito, por tipo de documento.

02 **Teste 2**

Comparar com o crédito total do cálculo.

03 **Teste 3**

Escolher cinco notas de maior valor e conferir se o crédito é o da nota.

EXEMPLO PRÁTICO 03.2

situação fictícia, números redondos

Crédito de uma nota que não entrou

Entradas fictícias somam 186.540,00 de ICMS. O cálculo mostra 179.140,00. A diferença de 7.400,00 é uma nota de matéria-prima recebida no dia 30 e digitada no dia 3.

Como ler: Passou quando a soma dos documentos é igual ao crédito do cálculo, ou a diferença tem causa e dono. **Guardar:** Planilha das somas e das cinco notas conferidas. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

PASSO 09 · MENSAL

Saldo do mês anterior e saldo a transportar

Saldo é o que sobra de um mês para o outro. Se débitos e ajustes superam créditos, há saldo devedor. Se não, o saldo credor segue para o mês seguinte. (Guia Prático, registro E110, campos 11 e 14) As deduções reduzem o valor a recolher, e se passarem do devedor o excesso também é transportado. (Guia Prático, registro E110, campo 13)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Conferir se o saldo credor do início do mês é igual ao transportado no arquivo anterior.

02 **Teste 2**

Refazer a conta: débitos e ajustes a débito menos créditos, ajustes a crédito e saldo anterior.

03 **Teste 3**

Ver se só um dos dois, devedor ou credor, tem valor.

EXEMPLO PRÁTICO 03.3

situação fictícia, números redondos

O saldo que mudou de valor

O arquivo de setembro fictício transportou 31.570,00. A apuração de outubro abre com 29.570,00. Dois mil foram digitados de outro valor na abertura. A correção é feita pelo Analista antes de transmitir.

Como ler: Passou quando o saldo de abertura é igual ao do fechamento anterior, e só um saldo, devedor ou credor, existe no mês. **Guardar:** Comparação dos dois saldos, com os arquivos. **Dono:** Controller. **Frequência:** Mensal.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Somar à mão, uma vez, débitos e créditos de uma inscrição.
- Comparar o saldo de abertura com o do último arquivo.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Se alguém pedir hoje a conciliação do débito de um mês passado, ela existe?

04

AJUSTES

Ajuste com explicação

Dar a cada ajuste um tipo, uma descrição e um dono, e ligar os mais sensíveis ao documento ou ao processo.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Ajuste sem explicação vira autuação.
2. Tipo, descrição, documento e aprovação.
3. Três passos, incluindo o crédito do ativo.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Cada ajuste classificado em um dos seis tipos
- Descrição, processo e documento ligados ao ajuste
- Crédito do ativo permanente apropriado com índice

Os passos desta fase

PASSO 10 · MENSAL

Cada ajuste classificado em um dos seis tipos

Ajuste é um valor que sobe ou desce o imposto sem vir direto de uma nota. O código informa o tipo: débito, estorno de crédito, crédito, estorno de débito, dedução ou débito especial. (Guia Prático, registro E111, campo 02)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar os ajustes do mês com código, valor e tipo.

02 **Teste 2**

Comparar cada código com a tabela da UF.

03 **Teste 3**

Somar por tipo e conferir com os totais.

EXEMPLO PRÁTICO 04.1

situação fictícia, números redondos

Seis ajustes, uma classificação trocada

Uma empresa fictícia lançou 6 ajustes, 23.800,00 no total. Um, de 4.100,00, entrou como crédito, mas é estorno de débito. Corrigido o tipo, os totais batem.

Como ler: Passou quando todo ajuste tem código da tabela da UF, e a soma por tipo é igual aos totais do cálculo. **Guardar:** Lista de ajustes com tipo e soma. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Lançar tudo como outros créditos

O código genérico serve para qualquer ajuste, e vira depósito. Ninguém mais sabe o que tem dentro.

PASSO 11 · MENSAL

Descrição, processo e documento ligados ao ajuste

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Onde o seu sistema guarda a descrição do ajuste e a ligação com processo ou com nota? Confirme com o consultor.

Quando o código é genérico, a descrição complementar é obrigatória. (Guia Prático, registro E111, campo 03) O detalhe de ajuste ligado a processo ou a documento de arrecadação vai em registro próprio, e outro registro identifica as notas ligadas ao ajuste. (Guia Prático, registros E112 e E113)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 Teste 1

Ver se todo ajuste com código genérico tem descrição que um terceiro entenderia.

02 Teste 2

Para cada ajuste ligado a processo, achar o número do processo.

03 Teste 3

Escolher um ajuste e achar as notas que o originam.

EXEMPLO PRÁTICO 04.2

situação fictícia, números redondos

Descrição que diz só ajuste

Um ajuste fictício de 9.350,00 tem a descrição ajuste mensal. Ninguém sabe a origem. O Fiscal descobre que é um benefício estadual, escreve a descrição completa e anexa a norma da UF.

Como ler: Passou quando um leitor de fora entende o ajuste pela descrição e acha a origem em menos de cinco minutos. **Guardar:** Pasta do ajuste com norma, cálculo e aprovação. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Mensal.

PASSO 12 · MENSAL

Crédito do ativo permanente apropriado com índice

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Quem calcula o índice de participação das saídas tributadas e como o resultado chega à apuração no seu ambiente? Confirme com o Fiscal e o consultor.

Crédito do ativo é o ICMS de bens do imobilizado, apropriado em parcelas. O controle informa o saldo, as parcelas e um índice que nunca passa de 1, a divisão das saídas tributadas e de exportação pelo total das saídas. O valor a apropriar entra na apuração como ajuste. (Guia Prático, registro G110)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Refazer o índice com as saídas tributadas e o total de saídas do mês.

02 **Teste 2**

Conferir se o valor apropriado é o das parcelas vezes o índice.

03 **Teste 3**

Ver se o mesmo valor aparece como ajuste na apuração.

EXEMPLO PRÁTICO 04.3

situação fictícia, números redondos

Índice de 0,80

Uma fábrica fictícia vendeu 800.000,00 em operações tributadas e de exportação de um total de 1.000.000,00. O índice é 0,80. Com parcelas de 12.500,00, o crédito do mês é 10.000,00.

Como ler: Passou quando o índice refeito é igual ao do controle e o ajuste na apuração tem o mesmo valor. **Guardar:** Planilha do índice com as bases. **Dono:** Controller. **Frequência:** Mensal.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Somar os ajustes por tipo e comparar com os totais.
- Escolher um ajuste e achar a norma e a nota.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Qual ajuste do mês passado a empresa saberia defender, com norma e cálculo, em dez minutos?

05

ST E DIFAL

Outras apurações, a mesma disciplina

Dar à substituição tributária, ao diferencial de alíquota e à reforma o mesmo rigor da apuração própria.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. ST e DIFAL têm apuração própria, por UF.
2. Mesma conta, mesma conferência, mesma prova.
3. Três passos, com o cuidado de não misturar CBS e IBS.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Substituição tributária por UF, com o recolhimento somado
- Diferencial de alíquota e fundo de combate à pobreza
- CBS, IBS e IS fora da apuração do ICMS

Os passos desta fase

PASSO 13 · MENSAL

Substituição tributária por UF, com o recolhimento somado

Substituição tributária é o regime em que um contribuinte recolhe o imposto das operações seguintes. A apuração é feita por UF, mesmo sem movimento, com um indicador de operação. (Guia Prático, registros E200 e E210) A soma das obrigações a recolher deve ser igual ao imposto de ST a recolher mais o valor fora da apuração. (Guia Prático, registro E250)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Listar as UFs com ST e o indicador de movimento de cada uma.

02 **Teste 2**

Somar o ICMS retido nas notas e comparar com o campo de retenção.

03 **Teste 3**

Comparar a soma das guias com o imposto de ST a recolher.

EXEMPLO PRÁTICO 05.1

situação fictícia, números redondos

Guia de ST maior que o apurado

Em uma UF fictícia, o ST a recolher é de 14.620,00 e a guia gerada tem 16.020,00. O Analista acha uma guia de um mês anterior somada por engano. A guia correta é emitida de novo.

Como ler: Passou quando cada UF com ST tem apuração, a retenção bate com as notas e as guias somam o valor apurado. **Guardar:** Quadro por UF com retenção, apuração e guia. **Dono:** Analista Fiscal. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Juntar todas as UFs em uma conta

O ST de duas UFs é somado e pago junto. Cada Secretaria recebe um valor que não é o dela.

PASSO 14 · MENSAL

Diferencial de alíquota e fundo de combate à pobreza

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Como o seu SAP e o GUEPARDO Tax tratam o DIFAL e o fundo de combate à pobreza na venda a consumidor final de outra UF? Confirme com o consultor, sem presumir.

Diferencial de alíquota é a parte do imposto devida à UF de destino em certas operações interestaduais. Ele tem período e apuração próprios, por UF, e o registro de apuração é obrigatório quando o de período existe. **(Guia Prático, registros E300 e E310, válidos a partir de 01/01/2017)**

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 Teste 1

Listar as UFs de destino com vendas a consumidor final no mês.

02 Teste 2

Conferir se cada UF tem seu período e sua apuração.

03 Teste 3

Ver se o fundo de combate à pobreza está separado do imposto, quando a UF o exige.

EXEMPLO PRÁTICO 05.2

situação fictícia, números redondos

Venda para quatro UFs

Uma loja virtual fictícia vendeu para 4 UFs, com DIFAL e fundo de 8.760,00 no total. A apuração mostra 3 UFs. A quarta, com 1.940,00, ficou de fora e é incluída antes de transmitir.

Como ler: Passou quando toda UF de destino com venda tem apuração própria e a soma bate com os documentos. **Guardar:** Quadro de UFs com valores. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Mensal.

PASSO 15 · MENSAL

CBS, IBS e IS fora da apuração do ICMS

A EFD ICMS/IPI não serve para apurar CBS, IBS e Imposto Seletivo. Esses tributos entram no valor total do documento, exceto em 2026, e não entram no valor da operação dos registros analíticos. (Guia Prático, capítulo I, seção 10) Misturar os dois infla o débito do ICMS.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Escolher dez notas de 2027 ou de teste e comparar valor da operação e base do ICMS.

02 **Teste 2**

Ver se CBS, IBS e IS estão fora da soma do débito.

03 **Teste 3**

Conferir se o valor total da nota inclui os novos tributos, quando a regra manda.

EXEMPLO PRÁTICO 05.3

situação fictícia, números redondos

Débito inflado por engano

Em um teste fictício, 10 notas têm valor de operação de 50.000,00 e CBS e IBS de 6.500,00. O analítico saiu com 56.500,00. A base do ICMS passa a ser calculada a partir do valor sem os novos tributos.

Como ler: Passou quando o débito de ICMS não muda ao incluir CBS, IBS e IS no valor total da nota. **Guardar:** Amostra de dez notas com os dois valores. **Dono:** Líder SAP. **Frequência:** Sempre que houver mudança de leiaute.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Listar as UFs de ST e de DIFAL do mês.
- Separar 10 notas e conferir o valor sem os novos tributos.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

Alguém na empresa sabe dizer, sem consultar, quais UFs têm ST e DIFAL neste mês?

06

RECOLHIMENTO E EVIDÊNCIA

Provar e guardar

Fechar a conta do que se paga, transmitir um arquivo conferido, corrigir só pelo caminho permitido e guardar a prova.

RESUMO EM 3 LINHAS

1. Imposto certo precisa de pagamento certo e de prova.
2. Guia, transmissão, retificação e guarda.
3. Três passos que fecham o mês.

NESTE CAPÍTULO

- Os passos desta fase
- Obrigações a recolher iguais ao imposto apurado
- Validação, assinatura, transmissão e retificação permitida
- Arquivo e documentos de origem guardados pelo prazo da lei

Os passos desta fase

PASSO 16 · MENSAL

Obrigações a recolher iguais ao imposto apurado

Obrigação a recolher é a guia que paga o imposto. A soma dos valores informados deve ser igual ao ICMS a recolher mais o valor fora da apuração, sem os acréscimos legais. (Guia Prático, registro E116, campo 03) Cada obrigação traz vencimento e mês de referência. (Guia Prático, registro E116, campos 04 e 10)

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Somar as guias do mês e comparar com o imposto a recolher e o fora da apuração.

02 **Teste 2**

Conferir vencimento, código de receita e mês de referência de cada guia.

03 **Teste 3**

Comparar o valor pago com o valor da contabilidade.

EXEMPLO PRÁTICO 06.1

situação fictícia, números redondos

Guia paga a menor

O imposto apurado fictício é 42.300,00 e o fora da apuração é 3.700,00. A guia paga foi de 42.300,00. O Controller percebe que faltam 3.700,00 e emite uma guia complementar antes do vencimento.

Como ler: Passou quando a soma das guias é igual ao imposto apurado mais o fora da apuração, com vencimentos conferidos. **Guardar:** Guias pagas, comprovantes e conciliação. **Dono:** Controller. **Frequência:** Mensal.

ERRO COMUM

Pagar só o que o relatório mostra

O relatório esquece o valor fora da apuração e a diferença vira cobrança.

PASSO 17 · MENSAL

Validação, assinatura, transmissão e retificação permitida

PARA VALIDAR NO SEU SAP

Quem assina e transmite o arquivo no seu ambiente, e onde fica o certificado? Confirme com a TI e com o Fiscal.

O arquivo passa por programa validador, recebe assinatura digital com certificado ICP-Brasil, tipo A1 ou A3, e é transmitido. (Guia Prático, capítulo I, seção 3) A recepção não homologa a apuração. (Ajuste SINIEF 02/09, cláusula décima primeira, § 3º) Corrigir é enviar outro arquivo que substitui o inteiro.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Rodar o validador, resolver os erros e registrar os avisos que ficarem.

02 **Teste 2**

Ler o recibo e conferir período, inscrição e finalidade do arquivo.

03 **Teste 3**

Se for retificar, conferir o prazo e se o período está sob ação fiscal.

EXEMPLO PRÁTICO 06.2

situação fictícia, números redondos

Retificação no último dia permitido

Uma empresa fictícia de apuração de janeiro descobre um erro em 28 de abril. O prazo sem autorização termina em 30 de abril, o último dia do terceiro mês depois. O arquivo inteiro é enviado de novo, com a finalidade de retificação.

Como ler: Passou quando o recibo confere com o arquivo e qualquer retificação cabe no prazo e na regra. **Guardar:** Recibo, relatório do validador e justificativa da retificação. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Mensal.

PASSO 18 · MENSAL

Arquivo e documentos de origem guardados pelo prazo da lei

O arquivo transmitido deve ser guardado, com segurança, autenticidade e integridade, pelo mesmo prazo dos documentos fiscais. (Ajuste SINIEF 02/09, cláusula sétima) O que se guarda é o TXT transmitido, não a cópia de segurança. (Guia Prático, capítulo I, seção 6) A guarda do arquivo não dispensa a guarda das notas.

Três testes

PASSO A PASSO

Como executar

01 **Teste 1**

Achar, em menos de 10 minutos, o arquivo transmitido de qualquer mês dos últimos 12.

02 **Teste 2**

Confirmar que a pasta guarda o arquivo, o recibo, a conciliação e as guias.

03 **Teste 3**

Conferir quem tem acesso e se há cópia em outro local.

EXEMPLO PRÁTICO 06.3

situação fictícia, números redondos

Pasta que se abre em um minuto

Em um pedido fictício de informação, a fiscalização pede o arquivo de abril de dois anos atrás. A pasta mensal tem arquivo, recibo, conciliação e guias. O Analista entrega tudo em um dia útil.

Como ler: Passou quando um mês qualquer é recuperado com arquivo, recibo e conciliação, em até um dia útil. **Guardar:** A pasta mensal, com índice. **Dono:** Gerente Tributário. **Frequência:** Mensal, com teste por amostra a cada semestre.

O QUE FAZER NA SEGUNDA-FEIRA

- Abrir a pasta do mês fechado e conferir os quatro itens.
- Comparar a soma das guias com o imposto apurado.

PERGUNTA PARA O COMITÊ

A pasta de qualquer mês do último ano está completa, ou depende de quem a montou?

MODELO

Uma linha por passo

EM LINGUAGEM SIMPLES

Uma planilha, um lugar

Seis colunas bastam para guardar o fechamento do mês e comparar com os próximos.

Coluna	O que registrar	Exemplo
Passo	Número e nome	Passo 07, débito total
Inscrição	UF e número da inscrição	PR, matriz
Resultado	Passou, ressalva, falhou, não feito	Ressalva
Diferença	Valor e causa	1.250,00, nota de virada
Dono e prazo	Quem corrige e até quando	Analista, dia 9
Evidência	Onde está o arquivo	Pasta do mês, item 7

QUER MONTAR A ROTINA DE APURAÇÃO DO SEU ICMS?

Veja as especialidades fiscais da DFSpro no SAP e no GUEPARDO Tax.

dfspro.com.br/especialidades

PLANO

Três meses para fixar a rotina

01 Mês 1

Montar o mapa de apurações, fazer a conciliação de débito e crédito em uma inscrição piloto e registrar as diferenças.

02 Mês 2

Corrigir as causas, classificar os ajustes, incluir ST e DIFAL e abrir a pasta de evidência.

03 Mês 3

Estender a todas as inscrições, testar a recuperação de arquivos antigos e fixar a frequência de cada passo.

GUEPARDO TAX: IMPLANTAÇÃO E GOVERNANÇA

Veja como a DFSpro implanta e governa o GUEPARDO Tax no SAP.

dfspro.com.br/especialidades

CONVERSA SOBRE A SUA APURAÇÃO DE ICMS

Fale com a DFSpro sobre como medir e provar a apuração da sua empresa.

dfspro.com.br/contato

REFERÊNCIAS

Duas fontes oficiais sustentam os fatos deste guia. O restante é prática de processo e não substitui a decisão do responsável tributário.

Antes de agir com base neste guia

- Confirme no portal oficial a versão vigente do Guia Prático e do leiaute, porque eles mudam.
- Confira a legislação da UF de cada inscrição, porque prazos e regras de data são estaduais.
- Deixe a decisão tributária com o responsável da empresa e registre-a por escrito.

Fonte	O que sustenta neste guia
Ajuste SINIEF 02/09	Livros escriturados na EFD, prazo geral, retificação e guarda do arquivo.
Guia Prático da EFD ICMS/IPI 3.2.2	Regras de soma da apuração, ajustes, ST, DIFAL, recolhimento e orientação sobre CBS, IBS e IS.

Como ler as fontes

Os números dos exemplos são fictícios e servem para mostrar a conta. Nada neste guia afirma como o SAP ou o GUEPARDO Tax calculam ou apresentam o ICMS: onde a resposta depende deles, o texto traz uma pergunta para validar.

RECEITA FEDERAL, SPED

Guia Prático da EFD ICMS/IPI, versão 3.2.2

Atualização de 11/02/2026; seções 3 a 7 e 10 do capítulo I e registros E100 a E316 e G110

http://sped.rfb.gov.br/arquivo/download/8112

CONFAZ

Ajuste SINIEF 02/09

Escrituração Fiscal Digital (EFD), com as alterações até o Ajuste SINIEF 14/25

https://www.confaz.fazenda.gov.br/legislacao/ajustes/2009/AJ_002_09

DFS PRO
IT SOLUTIONS

SOBRE A DFSPRO

Consultoria especialista em fiscal no SAP e no GUEPARDO Tax

Fundada em 2018, em Curitiba/PR. Parceira SAP e Canal Autorizado da NTT DATA para o GUEPARDO Tax. Implementa SAP, migra, faz rollout e governança fiscal, e implanta e governa o GUEPARDO Tax.

FALE COM A DFSPRO

Uma conversa com especialista para fechar o ICMS com número que bate e prova guardada.

dfspro.com.br/contato