

ANEXO 10
PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (PAIDF)

A que se refere o art. 193, I

(ANVERSO)



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CONVÊNIO

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA
SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO ESTADO DA BAHIA

NÚMERO DO PAIDF	PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (PAIDF))	CÓD. DEREF/INFAZ
Nº		

ESTABELECIMENTO GRÁFICO	NOME:		
	ENDEREÇO:		
	INSC. ESTADUAL:	C.G.C.:	UF <input type="text"/>
	CADASTRO NO SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS:		
ESTABELECIMENTO USUÁRIO	NOME:		
	ENDEREÇO:		
	INSC. ESTADUAL:	C.G.C.:	UF <input type="text"/>

DOCUMENTOS FISCAIS SOLICITADOS	TIPO	ESPÉCIE	CÓD.	SÉRIE SUB-SÉRIE	NUMERAÇÃO		QUANTIDADES			ANEXOS		QUANT. JOGOS AUTORIZADOS
					INICIAL	FINAL	TALÕES	JOGOS	VIAS			
										1	AUPD	
										2	RE	
										1	AUPD	
										2	RE	
										1	AUPD	
										2	RE	
										1	AUPD	
										2	RE	

RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO GRÁFICO/USUÁRIO	RECEPÇÃO PELA SEFAZ	DECISÃO DA REPARTIÇÃO FISCAL
C.P.F.: NOME: LOCAL: DATA: ASSINATURA	Nº PROTOCOLO: DATA: CADASTRO: NOME: ASSINATURA	<div><div>1</div><div></div>DEFERIMENTO TOTAL</div> <div><div>2</div><div></div>DEFERIMENTO PARCIAL</div> <div><div>3</div><div></div>INDEFERIMENTO</div> <div>LOCAL: DATA: ASSINATURA E CARIMBO AUTORIDADE COMPETENTE</div>

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1 - ENTREGA

- 1.1 – o PAIDF (Pedido de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) deverá ser entregue na INSPETORIA ou DELEGACIA REGIONAL DA FAENDA (com atribuição de Inspetoria) da circunscrição
- 1.2 – O PAIDF deverá ser instruído com o(s) modelo(s) do(s) documento(s) fiscal(is) a ser(em) impresso(s).

2 – NOTAS SOBRE O PREENCHIMENTO

Preencher à máquina sem rasuras

- Campo – CÓDIGO DA DERE/INFAZ -

Não preencher Reservado à Repartição Fiscal

- Campo – ESTABELECIMENTO GRÁFICO

Imprimir Nome ou Razão Social, endereço completo, telefone e fax se houver, unidade da Federação do estabelecimento gráfico, números de Inscrição Estadual, CGC e número no cadastro do Sindicato das Indústrias Gráficas no Estado da Bahia.

- Campo – ESTABELECIMENTO USUÁRIO

Preencher com o Nome ou Razão Social, endereço completo, unidade da Federação do solicitante, números da Inscrição Estadual e do CGC.

- Campo – DOCUMENTOS FISCAIS SOLICITADOS

TIPO

Indicar o código correspondente ao tipo de formulário do documento, conforme a seguinte tabela:

CÓDIGO	FORMULÁRIO
1	Plano (Talões ou Blocos)
2	Contínuo ou Jogos Soltos para processamento mecanizado ou datilográfico
3	Contínuo ou Jogos Soltos para processamento eletrônico de dados

ESPÉCIE e CÓDIGO

Consultando a tabela abaixo de ESPÉCIE/CÓDIGO/DENOMINAÇÃO, preencher ESPÉCIE com a sigla, e CÓDIGO com o número correspondente ao código do documento fiscal solicitado:

ESPÉCIE	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
NF ou NFF	01	Nota Fiscal ou nota Fiscal Fatura
NFVC	02	Nota Fiscal de Venda a Consumidor
NFE	03	Nota Fiscal de Entrada
NFP	04	Nota Fiscal de Produtor
NFCFA	05	Nota Fiscal/Conta de Fornecimento de Água
NFCEE	06	Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica
NFSTR	07	Nota Fiscal de Serviço de Transporte
CTRC	08	Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas
CTAC	09	Conhecimento de Transporte Aquaviário de Cargas
CA	10	Conhecimento Aéreo
CTFC	11	Conhecimento de Transporte Ferroviário de Cargas
CTA	12	Conhecimento de Transporte Avulso
BPR	13	Bilhete de Passagem Rodoviário
BPA	14	Bilhete de Passagem Aquaviário
BPNB	15	Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem
BPF	16	Bilhete de Passagem Ferroviário
DSEP	17	Documento Simplificado de Embarque de Passageiro
DT	18	Despacho de Transporte
OCC	19	Ordem de Coleta de Carga
MC	20	Manifesto de Carga
NFSC	21	Nota Fiscal e Serviço de Comunicação
NFSTC	22	Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações
GNR	23	Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais
ACT	24	Autorização de Carregamento de Transporte
RMD	25	Resumo de Movimento Diário
NFA	26	Nota Fiscal Avulsa
NFS	27	Nota Fiscal Simplificada
RECA	28	Relatório de Emissão de Conhecimento Aéreos
REP	29	Relatório de Embarque de Passageiros
RD	30	Relação de Despachos

DCL	31	Despacho de Cargas em Lotação
DCMS	32	Despacho de Cargas Modelo Simplificado
DAICMS	33	Demonstrativo de Apuração do ICMS-DAICMS
DCICMS	34	Demonstrativo de Apuração do Complemento do ICMS-DCICMS
DSICMS	35	Demonstrativo de Contribuinte Substituto do ICMS-DSICMS
EF	36	Extrato de Faturamento
DEB	37	Documento de Excesso de Bagagem
AIMR	38	Atestado de Intervenção em Máquina
NFME	39	Nota Fiscal Microempresa
AIPDV	40	Atestado de Intervenção em PDV

SÉRIE/SUBSÉRIE

Preencher com a SÉRIE alfabética própria (A, B, C, D, E, F, U, ou AU, BU, CU, DU, EU), e a SUBSÉRIE numérica (1, 2, 3, 4, ..., 99), do documento fiscal solicitado.

NUMERAÇÃO

Destina-se a informar a numeração inicial e final dos documentos fiscal e/ou formulários contínuos solicitados.

INICIAL

Preencher com o nº tipográfico do primeiro documento fiscal se usar formulário TIPO 1 = Plano (Talão ou Bloco) ou TIPO 2 = Formulário Contínuo ou jogos soltos para processamento mecanizado ou datilográfico:

Preencher com o nº tipográfico do primeiro formulário contínuo ou jogo solto se usar formulário TIPO 3 = Formulário contínuo ou jogo solto para processamento eletrônico de dados.

FINAL

Preencher com o nº tipográfico do último documento fiscal ou formulário contínuo ou jogo solto, conforme inscrição da NUMERAÇÃO INICIAL.

QUANTIDADE

Destina-se a informar numericamente a quantidade de talões, jogos e vias dos documentos fiscais solicitados.

TALÕES

Informar a quantidade de talões ou blocos. Só deverá ser preenchido quando se tratar de documento fiscal que seja do TIPO 1 = Plano (Talões ou Blocos).

JOGOS

Informar a quantidade de jogos de documentos fiscais ou formulários solicitados. Deverá ser preenchido por quaisquer TIPOS: 1, 2 ou 3.

OBS.: Deverá corresponder a Numeração Final – Numeração Inicial +1.

VIAS

Informar a quantidade de vias do documento fiscal, formulário contínuo ou jogo solto.

ANEXOS

Preencher com “X” a quadrícula 1 – AUPD, se o Usuário do Formulário contínuo ou jogos soltos, TIPO 3, PARA EMISSÃO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS, nos termos do Convênio ICMS 95/89, for usar da faculdade prevista no Dec. 2.460/89, RICMS, arts. 267 e 268, ou seja, uma ÚNICA AUTORIZAÇÃO para uso dos formulários, por todos os estabelecimentos do contribuinte, existente dentro do Estado da Bahia.

Preencher com “X” a quadrícula 2 = RE, se o Usuário do documento fiscal ou formulário contínuo, TIPOS 1, 2 ou 3, for utiliza-lo através do REGIME ESPECIAL, autorizado em Parecer do Setor competente da SEFAZ.

OBS.: Havendo a ocorrência da marcação da quadrícula 1 e/ou 2, e sendo o PAIDF deferido pela Repartição Fiscal, no momento da entrega da AIDF (Autorização para impressão de Documentos Fiscais), deverá ser também, preenchido(s) e entregue(s) o(s)

Anexo(s) e/ou 2.

Campo - QUANTIDADE DE JOGOS AUTORIZADOS

Não preencher, Reservado à Repartição Fiscal

Campo – RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO GRÁFICO/USUÁRIO.

Informar o nº do CPF, nome completo do responsável legal pela empresa dos documentos ou formulários contínuos solicitados Colocar, também, o local, a data e a assinatura do responsável.

OBS.: Tratando-se de responsável diferente do constante no DIC (Documento de Informação Cadastral) ou RC (Registro Cadastral), deverá ser juntada Procuração registrada em Cartório para esse fim.

Campo – RECEPÇÃO PELA SEFAZ.

Não preencher Reservado à Repartição Fiscal.

Campo – DECISÃO DA REPARTIÇÃO FISCAL –

Não preencher Reservado à Repartição Fiscal.