

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/95 - (REVOGADA)**

(Publicada no Diário Oficial de 24/02/1995)

Esta IN foi revogada a partir de 22/03/96 pela Instrução Normativa nº 18, publicada no DOE de 22/03/96.

### **Dispõe sobre o preenchimento da GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS - GIA e ANEXO - GIA.**

**O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**, no uso de suas atribuições, observando o disposto na Portaria nº 78, de 09/02/95, e considerando:

a) que o não cumprimento do correto preenchimento da GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS - GIA e ANEXO - GIA, tem acarretado problemas no processamento destes documentos;

b) que as informações contidas nos referidos documentos são de fundamental importância para o cálculo do Índice de Valor Adicionado (IVA) que compõe o Índice de Participação dos Municípios (IPM).

c) finalmente, que das informações contidas nos referidos documentos serão extraídos os dados para análise da Balança Comercial, resolve expedir as seguintes.

### **INSTRUÇÕES**

**1** - A GIA e ANEXO - GIA referente ao ano - base 1994, deverão, obrigatoriamente, ser preenchidos em REAL (R\$).

**2** - Os valores lançados, correspondentes ao período de janeiro a junho de 1994, em CRUZEIRO REAL, deverão ser convertidos para REAL na paridade de R\$ 1,00 (um real) para CR\$2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta cruzeiros reais)

**3** - A GIA e ANEXO - GIA deverão ser preenchidos com valores inteiros, desprezando-se os centavos

**4** - O preenchimento da GUIA DE INFORMAÇÃO E APURAÇÃO DO ICMS - GIA será feito da forma que se segue:

#### **QUADRO 02 - INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

- preencher com o número da inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado da Bahia.

#### **QUADRO 03 - CGC:**

- preencher com o número da inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

#### **QUADRO 04 - DATA DA APRESENTAÇÃO:**

- não preencher.

**QUADRO 05 - PERÍODO DE REFERÊNCIA:**

- preencher com o dia, o mês e o ano a que se referem as informações declaradas, considerando ano - base, a saber:
- na GIA ANUAL: de 1º de janeiro a 31 de dezembro.
- na GIA DE BAIXA: de 1º de janeiro até o dia de encerramento das atividades do estabelecimento.

**QUADRO 06 - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE.**

- 01 - FIRMA OU RAZÃO SOCIAL:
- preencher com o nome da firma ou razão social constante do cartão de inscrição.

**QUADRO 07 - ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO:**

- 01 - logradouro / nome
- 02 - número
- 03 - complemento (sala, andar, etc.)
- 04 - bairro ou distrito
- 05 - município
- 06 - CEP
- preencher com os dados conforme constam do Cartão de Inscrição.

**QUADRO 08 - DETALHAMENTO DAS OPERAÇÕES POR UNIDADE DA FEDERAÇÃO****- VALOR DAS ENTRADAS****- TRIBUTADAS:**

- preencher, detalhando por unidade da federação de origem, com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das entradas de mercadorias tributadas pelo ICMS, extraídos da coluna “BASE DE CÁLCULO” do livro Registro de Entradas.

**- NÃO TRIBUTADAS, ISENTAS E OUTRAS:**

- preencher, detalhando por unidade da Federação de origem, com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das entradas de mercadorias, inclusive energia elétrica, não tributada pelo ICMS, extraídos das colunas “ISENTAS OU NÃO TRIBUTADAS” e “OUTRAS” do livro Registro de Entradas.

**- VALOR DAS SAÍDAS****- TRIBUTADAS:**

- preencher, detalhando por Unidade da Federação de destino, com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das saídas de mercadorias tributadas pelo ICMS, extraídos da coluna “BASE DE CÁLCULO” do livro Registro de Saídas.

**- NÃO TRIBUTADAS, ISENTAS E OUTRAS:**

- preencher, detalhando por unidade da Federação de destino, com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das saídas de mercadorias, inclusive energia elétrica, não tributadas pelo ICMS, extraídos das colunas “ISENTAS OU NÃO TRIBUTADAS” e “OUTRAS” do Livro Saída.

**- TOTAIS:**

- preencher com as somas dos valores correspondentes a cada coluna, a saber:

- VALOR DAS ENTRADAS:

- Tributadas.

- Não Tributadas, Isentas e Outras.

- VALOR DAS SAÍDAS:

- Tributadas.

- Não Tributadas, Isentas e Outras.

#### **QUADRO 09 - ENTRADAS E/OU AQUISIÇÕES**

- LINHA 01 - COMPRAS:

- preencher com os valores totais das compras de mercadorias para industrialização e/ou comercialização e das compras de energia elétrica para distribuição e para utilização no processo industrial, oriundas do próprio Estado e das demais unidades da Federação.

- LINHA 02 - AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS:

- preencher com os valores totais das aquisições de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, para prestação de serviços da mesma natureza, quando iniciados no país.

- LINHA 03 - TRANSFERÊNCIAS:

- preencher com os valores totais das transferências de mercadorias para industrialização e/ou comercialização, e das transferências para distribuição de energia elétrica oriundas do próprio Estado e das demais unidades da Federação.

- LINHA 04 - DEVOLUÇÕES E/OU ANULAÇÕES:

- preencher com os valores correspondentes a devoluções de produção do estabelecimento, de vendas de mercadorias adquiridas e/ou recebidas de terceiros e a anulação de valores relativos a vendas de energia elétrica e serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, oriundas do próprio Estado e das demais unidades da Federação.

- LINHA 05 - OUTRAS:

- preencher com os valores totais das entradas e/ou aquisições de serviços não especificados, oriundos do próprio Estado e das demais unidades da Federação.

- LINHA 06 - COMPRAS:

- preencher com os valores totais das compras de mercadorias para industrialização e/ou comercialização e das compras de energia elétrica para distribuição e para utilização no processo industrial, importadas do exterior.

- LINHA 07 - AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS:

- preencher com os valores totais das aquisições de serviços de comunicação, iniciados em outro país.

- LINHA 08 - DEVOLUÇÕES E/OU ANULAÇÕES:

- preencher com os valores correspondentes a devoluções de vendas de produção do estabelecimento para o exterior, de vendas de mercadorias adquiridas e/ou recebidas de terceiros para o exterior e a anulação de valores relativos a vendas de energia elétrica para o exterior, como também as prestações a outros países de serviços de comunicação.

- LINHA 09 - OUTRAS:

- preencher com os valores totais das entradas e/ou aquisições de serviços não

especificados, importados ou iniciados no exterior.

**- LINHA 10 - TOTAIS:**

- preencher com a soma dos valores correspondentes a cada coluna, a saber:

**- VALORES CONTÁBEIS;**

**- ICMS - VALORES FISCAIS:**

- Base de Cálculo - preencher com o somatório dos valores extraídos da coluna “Base de Cálculo” do Livro Registro de Entradas.

- Isentas ou Não Tributadas - preencher com o somatório dos valores extraídos da coluna “Isentas ou Não Tributadas” do Livro Registro de Entradas.

- Outras - preencher com o somatório dos valores extraídos da coluna “Outras” do Livro Registro de Entradas.

**QUADRO 10 - SAÍDAS E/OU PRESTAÇÕES:**

**LINHA 01 - VENDAS:**

- preencher com os valores totais das vendas de produção do estabelecimento, de mercadorias adquiridas e/ou recebidas de terceiros e de energia elétrica, para dentro do Estado e das demais unidades da Federação.

**- LINHA 02 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:**

- preencher com os valores totais das prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, para o próprio Estado e para as demais unidades da Federação.

**- LINHA 03 - TRANSFERÊNCIAS:**

- preencher com os valores totais das transferências de produção do estabelecimento, de mercadorias adquiridas ou recebidas de terceiros e de energia elétrica para o próprio Estado e para as demais unidades da Federação.

**- LINHA 04 - DEVOLUÇÕES E/OU ANULAÇÕES:**

- preencher com os valores totais correspondentes as devoluções de compras para industrialização, de compras para comercialização e anulação de valores relativos a aquisição de serviços de transporte intermunicipal e interestadual e de comunicação e compras de energia elétrica, no Estado e demais unidades da Federação.

**- LINHA 05 - OUTRAS:**

- preencher com os valores totais das saídas e/ou prestações de serviços não especificados, para dentro do Estado e para as demais unidades da Federação.

**- LINHA 06 - VENDAS:**

- preencher com os valores totais das vendas da produção do estabelecimento, de mercadorias adquiridas e/ou recebidas de terceiros e de energia elétrica para o exterior.

**- LINHA 07 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:**

- preencher com os valores totais das prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, para o exterior.

**- LINHA 08 - DEVOLUÇÕES E/OU ANULAÇÕES:**

- preencher com os valores totais correspondentes a devoluções de compras para industrialização, de compras para comercialização e anulação de valores relativos a aquisições de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação e de energia elétrica para o exterior.

- LINHA 09 - OUTRAS:

- preencher com os valores totais das saídas e/ou prestações de serviços não especificados para o exterior.

- LINHA 10- TOTAIS:

- preencher com as somas dos valores correspondentes a cada coluna, a saber:

- VALORES CONTÁBEIS

- ICMS - VALORES FISCAIS:

- Base de Cálculo - preencher com o somatório dos valores extraídos da coluna “Base de Cálculo” do Livro Registro de Saídas.

- Isentas ou Não Tributadas - preencher com o somatório dos valores extraídos da coluna “Isentas ou Não Tributadas” do Livro Registro de Saídas.

- Outras - preencher com o somatório dos valores extraídos da coluna “Outras” do Livro Registro de Saídas.

**QUADRO 11 - DEMONSTRATIVO DO ESTOQUE**

- LINHA 01 - ESTOQUE INICIAL:

- preencher com os valores totais das mercadorias em estoque, inventariadas no início do período de referência da GIA, utilizando, conforme o caso, as colunas (A), (B) ou (C), respectivamente “Tributadas”, “Isentas ou não Tributadas” e “Outras”

- LINHA 02 - ESTOQUE FINAL:

- preencher com os valores totais das mercadorias em estoque, inventariadas no final do período de referência da GIA, utilizando, conforme o caso, as colunas (A), (B) ou (C), respectivamente “Tributadas”, “Isentas ou não Tributadas” e “Outras”

- TOTAIS = (A) + (B) + (C):

- preencher com a soma das colunas, “Tributadas”, “Isentas ou não Tributadas” e “Outras” referentes aos estoques inicial e final.

**QUADRO 12 - OPERAÇÕES NÃO TRIBUTADAS - VALORES FISCAIS DEDUTÍVEIS:**

- Este quadro destina-se ao mero detalhamento dos valores fiscais especificados nas linhas 01, 02, 03 e 04, de acordo com a sua natureza, e já informados nos QUADROS 09 - ENTRADAS E/OU AQUISIÇÕES e QUADRO 10 - SAÍDAS E/OU PRESTAÇÕES, nas colunas “Isentas ou não Tributadas” e “Outras”.

- LINHA 01 - COMPRAS PARA ATIVO IMOBILIZADO E/OU DE MATERIAL PARA USO E CONSUMO:

- COLUNA - ENTRADAS:

- preencher com os totais dos valores fiscais referentes às compras para o ativo imobilizado e/ou material para uso e consumo.

- COLUNA - SAÍDAS:

- preencher com os totais dos valores fiscais referentes às saídas de bens anteriormente onerados pelo imposto e com mais de um ano de uso no estabelecimento, antes da desincorporação.

- LINHA 02 - TRANSFERÊNCIA PARA O ATIVO IMOBILIZADO E/OU DE MATERIAL PARA USO OU CONSUMO:

- COLUNA - ENTRADAS / SAÍDAS

- preencher com os totais dos valores fiscais referentes às transferências para o ativo imobilizado e/ou material para uso e consumo.

- LINHA 03 - ENTRADAS E RETORNOS SIMBÓLICOS E/OU SAÍDAS E REMESSAS SIMBÓLICAS DE INSUMOS PARA INDUSTRIALIZAÇÃO POR ENCOMENDA:

- COLUNA - ENTRADAS / SAÍDAS:

- preencher com os totais dos valores fiscais referentes às entradas e retornos simbólicos e/ou saídas de remessas simbólicas de insumos para industrialização por encomenda.

- LINHA 04 - OUTRAS ENTRADAS E AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS E/OU OUTRAS SAÍDAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS NÃO ESPECIFICADOS:

COLONAS - ENTRADAS / SAÍDAS:

- Preencher com os totais dos valores fiscais correspondentes a:

- transmissão de propriedade de mercadorias, em caso de sucessão, havendo a continuidade das atividades do estabelecimento pelo novo titular.

- transmissão de propriedade de mercadorias decorrente de alienação fiduciária em garantia.

- saídas do estabelecimento prestador de serviços de mercadorias a serem ou que tenham sido utilizadas na prestação de tais serviços, ressalvadas as hipóteses de incidências enunciadas no RICMS.

- saídas do estabelecimento de empresa de transporte ou de depósito, por conta desta, de mercadoria de terceiros,

- saídas de mercadorias com destino a armazém geral ou frigorífico, ou para depósito fechado do próprio contribuinte, situados neste Estado, para guarda em nome do remetente.

- entradas no estabelecimento depositante de mercadorias retornadas dos estabelecimentos citados acima.

- saídas de bens em decorrência de contrato de locação ou comodato.

- saídas e os correspondentes retornos de máquinas, equipamentos, ferramentas e objetos de uso do contribuinte, bem como de suas partes e peças, para fins de lubrificação, limpeza, revisão, conserto, restauração ou recondicionamento,

- saídas de estabelecimento gráfico de mercadoria nele produzida por encomenda direta do consumidor final,

- operações com ouro, quando definido por lei como ativo financeiro ou instrumento cambial,

- remessas internas e interestaduais, e os correspondentes retornos de mercadorias destinadas a conserto e reparo,

- saídas internas e correspondentes retornos de mercadorias remetidas para demonstração.

- saídas internas e interestaduais, e os correspondentes retornos de mercadorias destinadas a exposição ou feira.

- transferências de propriedade de mercadorias no Estado por ocasião e como decorrência de fusão, cisão ou incorporação de empresas.

- saídas de bens do ativo permanente e o correspondente retorno quando em decorrência de contrato de arrendamento mercantil.

- saídas e/ou entradas de mercadorias de terceiros que transitem por conta e ordem destes no estabelecimento;
- saídas e o correspondente retorno de mercadorias para venda fora do estabelecimento.
- serviços de transporte intermunicipal e internacional.
- outras entradas de bens e mercadorias e aquisições de serviços e/ou outras saídas de bens e mercadorias e prestações de serviços não especificados acima.

**- LINHA 05 - TOTAIS:**

- preencher com a soma dos valores correspondentes às colunas ENTRADAS E SAÍDAS.

**QUADRO 13 - DADOS DO CONTABILISTA RESPONSÁVEL PELA ESCRITA FISCAL.**

**- LINHA 01 - CRC - UF - NOME:**

- preencher com o numero do Registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- informar a sigla da unidade da Federação que concedeu o registro;
- informar o nome, utilizando apenas as quadrículas existentes.

**- LINHA 02 - ENDERÊÇO - TELEFONE:**

- informar o endereço e o número do telefone, utilizando apenas as quadrículas existentes.

**QUADRO 14 - DATA DE ENCERRAMENTO DO BALANÇO PATRIMONIAL:**

- informar o dia, mês e ano em que ocorre o encerramento do Balanço Patrimonial.

**QUADRO 15 - DECLARO...**

- LOCAL - informar o nome do município onde está localizado o estabelecimento,
- DATA/ASSINATURA DO CONTRIBUINTE OU RESPONSÁVEL LEGAL - apor dia, mês e ano de preenchimento da GIA e assinar.

**QUADRO 16 - CARIMBO E VISTO DA REPARTIÇÃO FAZENDÁRIA:**

- o funcionário que receber a GIA deverá observar os seguintes procedimentos:
- verificar se os dados da Etiqueta Seletiva conferem com os dados de identificação do contribuinte. À falta de etiqueta, confirmar os dados de identificação do contribuinte com os documentos do dossiê correspondente;
- verificar se o preenchimento foi em real (R\$)
- verificar se todos os quadros do formulário estão devidamente preenchidos;
- verificar se os centavos foram desprezados;
- conferir o somatório correspondente aos valores das entradas, das saídas, dos estoques e das operações não tributadas - valores fiscais dedutíveis;
- devolver ao contribuinte para necessária correção, os formulários com quadro não preenchido ou preenchido com erro, emendas, rasuras ou borrões que prejudiquem a leitura das informações prestadas;
- a repartição fazendária diligenciará o recebimento da GIA mediante aposição de carimbo e visto nas 03 (três) vias da GIA, e dará à mesma a seguinte destinação a primeira via será encaminhada para processamento/dossiê, a segunda via será

remetida para a Prefeitura do município onde o estabelecimento informante está situado e a terceira via será devolvida ao contribuinte.

**5 - O preenchimento do ANEXO - GIA será feito da forma que se segue:**

**QUADRO 02 - SEQUÊNCIA:**

- numerar com 00, quando for utilizado apenas um formulário,
- numerar em sequência a partir de 01; quando for necessário utilizar mais de um formulário para o mesmo período de referência.

**QUADRO 03 - RECEPÇÃO:**

- reservado à repartição. Apor carimbo padronizado do órgão recebedor e observar os seguintes procedimentos:
- verificar se os dados de identificação do contribuinte confere com aqueles informados na GIA;
- verificar se todos os quadros do formulário estão devidamente preenchidos.
- verificar se o preenchimento foi em real (R\$).
- conferir o somatório correspondente aos valores das Entradas e/ou Aquisições de Serviços e das Saídas e/ou Prestações de Serviços;
- devolver ao contribuinte para necessária correção, os formulários cujos quadros tenham sido preenchidos com erro, emendas, rasuras ou borrões que prejudiquem a leitura das informações prestadas;
- a Repartição Fazendária diligenciará o recebimento do ANEXO - GIA mediante aposição de carimbo e visto nas 03 (três) vias, e dará a mesma a seguinte destinação a primeira via será encaminhada para processamento/dossiê, a Segunda via será remetida para a Prefeitura do município onde o estabelecimento informante encontra-se inscrito e a terceira via será devolvida ao contribuinte.

**QUADRO 04 - INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

- Preencher com o número da inscrição do estabelecimento eleito como Sede no Cadastro de Contribuintes do ICM.

**QUADRO 05 - CGC:**

- preencher com o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, correspondente ao estabelecimento Sede.

**QUADRO 06 - DATA DA APRESENTAÇÃO:**

- não preencher.

**QUADRO 07 - PERÍODO DE REFERÊNCIA:**

- preencher com o dia, o mês e o ano a que se referem as informações declaradas, considerando ano - base, a saber:
- na GIA - ANEXO: de 1º de janeiro a 31 de dezembro.
- na GIA - ANEXO DE BAIXA: de 1º de janeiro até o dia de encerramento das atividades do estabelecimento.

**QUADRO 08 - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE.**

**- FIRMA OU RAZÃO SOCIAL:**

- preencher com o nome da firma ou razão social constante do Cartão de Inscrição.

**QUADRO 09 - ENDEREÇO DO CONTRIBUINTE:**



- preencher com os dados conforme constam do Cartão de Inscrição.

**QUADRO 10 - ENTRADAS E/OU AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS:**

**- MUNICÍPIO BAIANO DE ORIGEM:**

- preencher informando o município baiano de origem.

**- CÓDIGO:**

- não preencher, reservado para uso da repartição fazendária

**- ICMS - VALORES FISCAIS.**

**- BASE DE CÁLCULO:**

- preencher, detalhando por município baiano de origem, com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das entradas e/ou aquisições de serviços, tributadas pelo ICMS, extraídos da coluna “Base de Cálculo” do livro Registro de Entradas.

**- ISENTAS OU NÃO TRIBUTADAS E OUTRAS**

- preencher detalhando por município baiano de origem com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das entradas de mercadorias, inclusive energia elétrica não tributada pelo ICMS, extraídos das colunas “Isentas ou não Tributadas” e “Outras” do Livro Registro de Entradas.

**QUADRO 11 - SAÍDAS E/OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:**

**- MUNICÍPIO BAIANO DE DESTINO:**

- preencher informando o município baiano de destino.

**- CÓDIGO:**

- não preencher, reservado para uso da repartição fazendária

**- ICMS - VALORES FISCAIS.**

**- BASE DE CÁLCULO:**

- preencher, detalhando por município baiano de destino, com os correspondentes aos somatórios dos valores fiscais das saídas e/ou prestações de serviços, tributadas pelo ICMS, extraído da coluna “Base de Cálculo” do livro Registro de Saídas.

**- ISENTAS OU NÃO TRIBUTADAS E OUTRAS:**

- preencher, detalhando por município baiano de destino, com os correspondentes somatórios dos valores fiscais das saídas de mercadorias, inclusive energia elétrica não tributada pelo ICMS, extraído das colunas “Isentas ou não Tributadas” e “Outras” do livro Registro de Saídas.

**6** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a de nº 14, publicada no DOE, de 04 de fevereiro de 1993.

**Salvador**, 23 de fevereiro de 1995.

**HÉLIO BOTELHO PINTO DA SILVA**

Diretor