



Justificativa do Malha Fina

Os processos de **Justificativa Inicial do Malha Fina** devem ser feitos através do eFisco - ARE VIRTUAL. **Processos físicos não são aceitos.**

Nos casos em que houver a necessidade de anexar algum documento, o contribuinte deve fazê-lo através da JUSTIFICATIVA INICIAL. As orientações sobre ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS estão publicadas no site da SEFAZ-PE, em PUBLICAÇÕES, MANUAIS E GUIAS, MALHA FINA, COMO ANEXAR DOCUMENTOS ÀS JUSTIFICATIVAS INICIAIS. **OBS:** Caso não consiga anexar a documentação, envie e-mail para gmf@sefaz.pe.gov.br informando o problema.

1. Passo a passo para efetuar a justificativa do Malha Fina pela Internet

- Acessar o site da SEFAZ/PE (www.sefaz.pe.gov.br)
- Em SERVIÇOS, selecionar a opção: **e-Fisco - ARE VIRTUAL**;
- Efetuar login, informando o CPF e senha do certificado digital ou entre pela conta gov.br do sócio/responsável (representante perante a SEFAZ);
- Selecionar as opções: **TRIBUTÁRIO** >> Arrecadação e Pagamentos >> Malha Fina - Extrato >> **Consultar Extrato do Malha Fina**:

Malha Fina - Extrato
Consultar Extrato do Malha Fina

- Inserir a inscrição estadual e clicar em "**LOCALIZAR**";
- Selecionar o processo do Malha Fina e clicar em "**DETALHAR**", onde constarão todas as notas não lançadas ou os valores das omissões por operadora de cartão de crédito;
- Nesta tela existirá uma opção para efetuar a justificativa, clicando no botão "**INICIAR JUSTIFICATIVAS**", na qual o contribuinte poderá justificar por período ou nota a nota. A justificativa pode ser feita por operadora de cartão, todas as operadoras ou uma a uma.
- Vai aparecer a seguinte mensagem:

A justificativa só deve ser iniciada se houver base legal para as alegações, podendo ser solicitado documentos que comprovem a argumentação e, para isto, os dados informados para contato devem ser atualizados no cadastro. A justificativa deve ser iniciada dentro do prazo legal de 30 dias da emissão do referido extrato sem prejuízo dos benefícios da espontaneidade. Após esse prazo não será mais permitido justificar os períodos e regulares devendo contribuinte regularizar o saldo credor.
Deseja continuar?

- Para continuar, clicar em "**OK**";
- Ao final da solicitação, clicar em "**CONCLUIR JUSTIFICATIVA**"

IMPORTANTE:

1. **Só finalizar o processo quando justificar todas as notas, pois ao concluir não será mais possível alterar a justificativa.** Caso não deseje concluir no momento, clicar em "DESISTIR", que o GMF irá salvar as justificativas já efetuadas para conclusão posterior.
2. Caso o contribuinte tenha feito algo errado, como por exemplo, esquecer de incluir alguma nota fiscal na justificativa e concluído a referida justificativa, não terá como fazer qualquer alteração por conta própria. Desta forma, o contribuinte deverá enviar um e-mail para gmf@sefaz.pe.gov.br solicitando o cancelamento e a reabertura da referida justificativa, que retornará a situação anterior para que o contribuinte proceda a justificativa de forma correta.



2. Orientações sobre o processos de REVISÃO DE PARECER

Na hipótese de discordância do contribuinte em relação ao parecer dado pelo Auditor, no processos de JUSTIFICATIVA INICIAL do Malha Fina (processo INDEFERIDO), o contribuinte poderá ingressar com “**PEDIDO DE REVISÃO DE PARECER - MALHA FINA**” utilizando o mesmo ambiente eletrônico usado na justificativa original (conforme descrito no item 1), indicando a razão e anexando documentação comprobatória.

Os processos físicos de “**PEDIDO DE REVISÃO DE PARECER - MALHA FINA**” que não apresentarem fato/argumento novo que justifique a revisão serão indeferidos.