



Justificativa de Omissão

Havendo impossibilidade de transmissão do Documento de Informação Econômico-Fiscal motivada por problemas técnicos da SEFAZ, conforme [Portaria 051/2004](#), deverá ser preenchido o formulário de Justificativa de Omissão. O formulário de Justificativa de Omissão ficará disponível do **primeiro ao quinto** dia após o prazo de entrega do referido documento e deverá ser preenchido um formulário de justificativa para cada arquivo a ser transmitido.

Obs: O prazo da justificativa está previsto da [Portaria 068/2017](#).

■ Passo a passo para efetuar a justificativa de Omissão

- 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) ou do contador da empresa;
- Para preencher o formulário de justificativa pela NÃO ENTREGA do arquivo no prazo, o contribuinte deverá acessar o site da SEFAZ e, na aba SERVIÇOS, selecionar a opção **e-Fisco - ARE Virtual**. Depois, selecionar as opções: **TRIBUTÁRIO** >> Notas Fiscais, Declarações e Guias >> Solicitações de Justificativa. Depois escolher, dependendo do Certificado Digital utilizado, uma das funções a seguir:
 - **Justificativas Sócio**: se tiver entrado com o certificado digital (ou conta gov.br) do sócio da empresa;
 - **Justificativas Contador**: se tiver entrado o certificado digital (ou conta gov.br) do contador da empresa.
- Em seguida, escolher a opção INCLUIR/ALTERAR JUTIFICATIVA DE OMISSÃO

IMPORTANTE: O contribuinte deverá preencher o **formulário de justificativas**, descrever o problema, que tenha impedido o mencionado procedimento, de forma detalhada e, a partir de 1º.4.2017, anexar a imagem da tela do sistema, comprobatória da referida situação ([Portaria 068/2017](#))

■ Após Análise da Justificativa de Omissão

Será publicado um Edital com **novο prazo de entrega** do documento para os contribuintes que tiverem a justificativa **deferida** pela SEFAZ. A aplicação da penalidade é dispensada para os documentos objetos de **justificativas deferidas e transmitidas dentro deste novo prazo**. O Edital poderá ser consultado no site da SEFAZ (www.sefaz.pe.gov.br) em PUBLICAÇÕES > [SEF/SPED](#).

IMPORTANTE: Caso não haja a transmissão do arquivo dentro do período determinado pelo Edital (não transmitiu o arquivo ou transmitiu fora do mencionado período) **OU** caso a justificativa de omissão seja indeferida pela SEFAZ, o documento poderá ser transmitido a qualquer tempo, mediante pagamento da multa pela não entrega (OBS: A multa pode ser paga antes ou depois da entrega do referido documento). Não existe possibilidade de preenchimento de nova Justificativa de Omissão.

■ Emissão do DAE da multa pela não entrega

Para emitir o DAE de multa de omissão, acesse o efisco (com certificado digital ou conta GOV.BR), clique nas opções: **Tributário** >> **Arrecadação e Pagamentos** >> Emissão de DAE para Pagamento >> **DAE Multa p/ Doc Entregue Fora do Prazo** >> digite a inscrição estadual e clique em localizar. Depois basta selecionar o documento ao qual deseja pagar a multa e imprimir o DAE.



Justificativa de Substituição

■ Passo a passo para efetuar a justificativa de Substituição

- 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) ou do contador da empresa;
- Para preencher o formulário de Justificativa de Substituição de arquivo, o contribuinte deverá acessar o site da SEFAZ e, na aba SERVIÇOS, selecionar a opção e-Fisco - ARE Virtual. Depois, selecionar as opções: Tributário, Administração de Documento Econômico-Fiscais (DEF) e escolher, dependendo do Certificado Digital utilizado, uma das funções a seguir:
 - **Justificativa Substituição Sócio**: se entrou com o certificado ou conta gov.br do sócio;
 - **Justificativa Substituição Contador**: se entrou com o certificado ou conta gov.br do contador
- Em seguida: escolher a opção INCLUIR/ALTERAR JUTIFICATIVA DE SUBSTITUIÇÃO*.

IMPORTANTE: Deverá ser preenchido um formulário de Justificativa de Substituição para cada arquivo a ser substituído (Obs: só existe formulário de Justificativa de Substituição para SPED e RI-Registro de Inventário).

■ Prazos

Devem ser observados os seguintes prazos para substituição de arquivos SPED:

- SEM MULTA = até o prazo normal de entrega do SPED, que é o dia 15 do período seguinte;
- COM MULTA e SEM JUSTIFICATIVA = até o último dia do terceiro mês subsequente ao período fiscal a que se referir;
- COM MULTA e COM JUSTIFICATIVA = após o último dia do terceiro mês subsequente ao período fiscal a que se referir, nos casos em que não for possível a correção na escrituração do período fiscal corrente - conforme procedimento no quadro abaixo:

Antes de fazer a **JUSTIFICATIVA DE SUBSTITUIÇÃO do SPED** verifique em qual das situações (1 ou 2) o motivo do acerto/substituição se enquadra e adote o procedimento abaixo descrito.

1- No caso de erro ou omissão de informação, a retificação deve ser feita em lançamento próprio no arquivo da escrituração do período fiscal corrente

2- Outros casos em que haja necessidade de substituir o documento econômico fiscal por impossibilidade de lançamento no período corrente, serão analisados caso a caso, desde que o interessado encaminhe a solicitação para o email def@sefaz.pe.gov.br **informando: inscrição estadual , CNPJ, o período que deseja substituir e os motivos da substituição.**

3- A solicitação será encaminhada para análise que dará o parecer se o acerto deverá ser feito no período corrente ou através substituição

4-Caso o parecer da solicitação seja favorável a substituição, nós enviaremos um e-mail orientando a fazer a JUSTIFICATIVA DE SUBSTITUIÇÃO.

■ Após Análise da Justificativa de Substituição

Após a análise das Justificativas de Substituição, será publicado um Edital com o prazo de transmissão do SEF/RI para os contribuintes que tiverem a justificativa **deferida** pela SEFAZ. O arquivo, objeto de justificativa DEFERIDA, só poderá ser transmitido dentro do prazo estipulado pelo edital e com o pagamento da multa específica pela substituição do arquivo. O Edital poderá ser consultado no site da SEFAZ (www.sefaz.pe.gov.br) em PUBLICAÇÕES > [SEF/SPED](#)

Caso não haja a transmissão dentro do período determinado pelo Edital, deverá ser preenchido novo formulário de justificativa de substituição.



■ Emissão do DAE da multa de substituição

Para emitir o DAE de multa de substituição, acesse o efisco (com certificado digital ou conta GOV.BR), clique nas opções: **Tributário** >> **Arrecadação e Pagamentos** >> Emissão de DAE para Pagamento >> DAE Multa por Substituição de Documentos >> digite a inscrição e período que deseja pagar a multa e clique em localizar. Depois basta selecionar o documento ao qual deseja pagar a multa e imprimir o DAE.