



Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Tributação
REQUERIMENTO DE BAIXA CADASTRAL

01 - REQUERIMENTO

Ilmo. Sr.

Razão Social Matriz
 Filial

Inscrição Estadual CAE(NL) FONE

Contador/Escritório FONE.:

Vem através da presente comunicar a V.S^a. o encerramento de suas atividades, pelo que requer a baixa de sua inscrição estadual e a expedição da certidão correspondente. E conforme determina a legislação vigente, anexamos a documentação abaixo, para o devido levantamento fiscal.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa

02 - DEVOLUÇÃO DO TALONÁRIO NÃO UTILIZADO

Deixamos de devolver talonários e/ou formulários contínuos em virtude dos mesmos nunca terem sido requeridos e/ou confeccionados.

Assinatura do declarante

Deixamos de devolver talonários e/ou formulários contínuos em virtude dos mesmos terem sido extraviados.

Assinatura do declarante

Anexamos a presente, em devolução, os talonários e/ou formulários contínuos abaixo relacionados que se encontram em nosso poder e não haviam sido utilizados.

	<u>MODELO</u>	<u>NUMERAÇÃO</u>	<u>MODELO</u>	
A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Recebi as Notas fiscais acima relacionadas: DATA: / / MAT.

ASSINATURA

03 - RELAÇÃO DO TALONÁRIO UTILIZADO NOS ÚLTIMOS 05 ANOS

Anexamos a presente os talonários e/ou formulários contínuos utilizados nos últimos 05 (cinco) anos, conforme relação abaixo, para fins de fiscalização e posterior devolução.

	<u>MODELO</u>	<u>NUMERAÇÃO</u>	<u>MODELO</u>	
A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A

Recebi as Notas fiscais acima relacionadas. DATA: / / MAT.

ASSINATURA

04 - RELAÇÃO DOS LIVROS E DOCUMENTOS SOLICITADOS (Uso da Repartição)

Anexamos a presente os Livros Fiscais e/ou documentos utilizados nos últimos 05 (cinco) anos, conforme relação abaixo, para fins de fiscalização e posterior devolução. (Marcar com x os documentos solicitados)

QTD.		QTD.	
[]	<input type="checkbox"/> FIC - Cartão de Inscrição Estadual	[]	Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado
[]	<input type="checkbox"/> Livro Registro de Entrada de Mercadorias	[]	Livro Caixa
[]	<input type="checkbox"/> Livro de Saídas de Mercadorias	[]	Declaração de IRPJ
[]	<input type="checkbox"/> Livro de Apuração do ICMS	[]	Livro Diário / Razão
[]	<input type="checkbox"/> Livro Registro de Inventários de Mercadorias	[]	_____
[]	<input type="checkbox"/> Livro de Ocorrências e Regist. de Documentos	[]	_____
[]	<input type="checkbox"/> Notas Fiscais de Aquisição de Mercadorias	[]	_____
[]	<input type="checkbox"/> Informativos Fiscais		

Recebi os Documentos acima relacionados. Data : / / MAT.

ASSINATURA

Deixo de entregar os livros solicitados acima em virtude nunca terem sido requeridos, terem sido extraviados.

Assinatura

Processo de Baixa N°

Certidão de Baixa N°

Data do Recebimento

Data da Homologação

PAC de Suspensão N°

PAC de Baixa N°

O requerimento de Baixa Cadastral, deverá ser preenchido à máquina de escrever ou em letra de forma, em duas vias.

01 - Requerimento

Preencher a Razão Social, Inscrição Estadual, CAE(NL), nome do contador (se houver) e telefone de contato, devendo o mesmo ser assinado por um dos sócios responsável pela empresa, anexando ao mesmo cópia de documento que comprove a assinatura (identidade, CPF, etc.).

02 - Devolução de Talonários não Utilizado

Marque com um "X" uma das três opções, assinando-a, ou relacionando os talões em branco, devolvendo-os ao setor de AIDF.

03 - Relação dos talonários utilizados nos últimos 05 anos.

Relacione e entregue junto com o requerimento de baixa todas as notas fiscais utilizadas nos últimos 05(cinco) anos.

04 - Relação de Livros e Documentos solicitados

Na relação de documentos, marque com “X” e indique a quantidade de documentos que estão sendo entregues no [].

05 - Declaração de não entrega de Livros fiscais

Marque com “X” e assine ao lado a declaração de **Extravio** ou **Não ter Requerido**, no caso da não entrega de livros fiscais.

06 - Nº e Data do Processo

A ser preenchido pelo órgão receptor dos documentos.

07 - Anexar ao requerimento de baixa.

- A) Capa do processo
- B) Ficha Cadastro de Contribuintes(FCC), preenchida apenas a Inscrição Estadual, Razão Social e o Evento Abaixo.
- C) Nada Consta (requerido no setor de PFA)
- D) Comprovante de Pagamento do Estoque Final (se houver)
- E) Livros e documentos fiscais (se houver)
- F) Comprovante de Pagamento de débito junto a Dívida Ativa (se houver)
- G) Declaração de Não Início de Atividade com a firma reconhecida. (Caso a empresa nunca tenha iniciado suas atividades).

Documentos arquivados:

Estante Nº Prateleira

DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS FISCIAS

Recebi da Secretária de Tributação, todos os documentos constantes neste requerimento de baixa, ficando os mesmos, a partir desta data, sob minha inteira responsabilidade.

Natal, de de

Assinatura

Nome Completo em letra de forma
