

ANEXO ÚNICO

PEDIDO DE RETIFICAÇÃO DE GR-PR E DE GNRE

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome/Nome Empresarial:			
CPF/CNPJ	CAD-ICMS	CRC (caso Contabilista)	
Endereço:		Nº	Compl.
Bairro:	Município:	UF:	CEP:
Telefone:		E-mail:	

2. DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO: GR-PR GNRE

3. DADOS DA GUIA

Nº SEFA ou Nº CONTROLE	
---------------------------	--

4. DADOS A RETIFICAR

Campos da Guia	Errado - De:	Certo - Para:
Código da Receita		
Data de Vencimento		
CAD/ICMS		
CNPJ ou CPF		
Período de Referência		
Número do Documento*		
Código Município		
Código Produto		
Valor da Receita		
Valor da Multa		
Valor do Acréscimo Financeiro ou Atualização Monetária		
Valor dos Juros		

* Nº de Auto de Infração, Dívida Ativa, Parcelamento, DI, DSI, DIRE, RENAVAM, Nota Fiscal, nº DITCMD, Taxa Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Autorregularização.

ANEXO ÚNICO

PEDIDO DE RETIFICAÇÃO DE GR-PR E DE GNRE

5. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

<i>Declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas</i>		
Nome		
CPF	RG	CRC (caso Contabilista)
Local e Data		Assinatura

LISTA DE DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA CONFERENCIA NO ATENDIMENTO

- GR-PR ou GNRE a ser corrigida (cópia)
- Comprovante de pagamento (cópia)
- CPF do signatário (cópia)
- RG do signatário (cópia)
- Documento de representação legal (cópia)
- Procuração por instrumento público ou particular (cópia)
- Autorização do contribuinte constante na guia, quando se tratar de retificação do campo (CNPJ ou CPF), em caso de ITCMD.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Quadro	Instruções
1	No caso de contribuinte pessoa física: o nome e o número de inscrição no CPF. No caso de contribuinte pessoa jurídica: o nome empresarial, o número de inscrição no CNPJ e na inscrição estadual no CAD-ICMS, se inscrito no cadastro de contribuintes de ICMS. Caso o solicitante seja o contabilista da empresa informar o número do CRC. Em qualquer das situações: o nome de pessoa para contato e o seu telefone com o código de Discagem Direta à Distância (DDD).
2	Assinalar o documento de arrecadação a ser retificado.
3	Informar o Número SEFA constante na GRPR ou o Número de Controle constante na GNRE.
4	Preencher nas colunas "Errado-De" e "Certo-Para" somente as informações dos campos que se pretende alterar. Obs: Na coluna "Errado-De" deve ser informado o dado constante na GR-PR ou na GNRE e na coluna "Errado-Para" deve ser informado o novo dado. As informações devem estar em conformidade com os campos do documento que se pretende alterar.
5	Informar o nome do responsável pelo pedido de retificação do documento, o número de inscrição no CPF e no RG. Caso o solicitante seja o contabilista da empresa informar o número do CRC. Apor a assinatura do seu representante legal (pessoa física/jurídica) ou do procurador.