

## **FORMULÁRIO PARA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS (EQUIPAMENTO EMISSOR DE CUPOM FISCAL)**

O Formulário para Atualização de Dados do Sistema ECF deverá ser preenchido com base nos dados constantes nas leituras “X” e Memória Fiscal emitidas na data de preenchimento do formulário, no último atestado de intervenção e no livro RUDFTO, protocolizado e encaminhado à SATRI/ECF.

Após preenchimento deverá ser protocolizado processo junto ao Nexat da circunscrição fiscal do contribuinte usuário (se preenchido por servidor fazendário) ou na Satri (se preenchido pela empresa credenciada), mediante apresentação do formulário, acompanhado das leituras “X” e da Memória Fiscal que serviram de base para seu preenchimento e cópia do último atestado de intervenção.

Na leitura da Memória Fiscal deverá ser verificado se existe usuário anterior para o equipamento, neste caso, solicitar do contribuinte usuário atual, cópia da Cessação de Uso que lhe foi entregue no momento da solicitação de uso por seu estabelecimento.

### **DADOS INFORMADOS – INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO**

#### **CAMPO I – IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO DO EQUIPAMENTO:**

CGF: informar o número de inscrição estadual do contribuinte usuário do equipamento;

RAZÃO SOCIAL: informar a razão social do contribuinte usuário do equipamento.

#### **CAMPO II – IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO:**

MARCA: informar a marca do equipamento;

TIPO: informar o tipo do equipamento se:  
MR, PDV, IF, ECF-MR, ECF-PDV, ECF-IF;

MODELO: informar o modelo do equipamento;

Nº DE FABRICAÇÃO: informar o número de fabricação do equipamento. Deverá ser observado o número constante na plaqueta afixada no equipamento e o número informado nas leituras “X” e Memória Fiscal;

Nº DO EQUIPAMENTO: informar o número atribuído ao equipamento pelo estabelecimento usuário. Verificar o número informado nas leituras “X” e Memória Fiscal;

DATA DA AUTORIZAÇÃO: informar a data do deferimento da autorização de uso do equipamento, de acordo com o registro feito no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência ou, ainda, do formulário de Pedido de Uso deferido pelo Nexat.

Nº DO PARECER COTEPE: informar o número do parecer homologatório da versão do “software” básico instalado no equipamento na data de preenchimento do formulário;

DATA DO PARECER: informar a data do parecer homologatório da versão do “software” básico instalado no equipamento na data de preenchimento do formulário;

CRO: informar o último valor acumulado no Contador de Reinício de Operação – CRO, informado no último atestado de intervenção;

COO: informar o último valor acumulado no Contador de Ordem de Operação – COO, informado no último atestado de intervenção;

CRZ: informar o último valor acumulado no Contador de Reduções “Z”, informado no último atestado de intervenção;

**DATA DA AUTORIZAÇÃO:** informar a data do deferimento da autorização de uso do equipamento, de acordo com o registro feito no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência ou, ainda, do formulário de Pedido de Uso deferido pelo Nexat;

**APF:** informar o número constante na etiqueta de Autorização Padrão de Funcionamento – APF que se encontra afixada no equipamento.

**CAMPO III – OBSERVAÇÕES:** informar quaisquer dados adicionais necessários a atualização do sistema ECF.

**CAMPO IV – IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE:**

**PREENCHIDO POR:** assinalar a opção:

**SERVIDOR FAZENDÁRIO:** se as informações prestadas forem preenchidas por servidor fazendário. Neste caso, o processo deverá ser protocolizado no Nexat da circunscrição fiscal do contribuinte usuário do equipamento e encaminhado à SATRI/ECF, imediatamente.

**CRENCIADO:** se as informações prestadas forem preenchidas por empresa credenciada. Neste caso, o processo deverá ser protocolizado junto à Satri;

**NOME:** informar o nome completo da pessoa física responsável pelos dados informados;

**MATRÍCULA/IDENTIDADE:** informar o número da matrícula do servidor responsável pelas informações, no caso do formulário ter sido preenchido por servidor fazendário, ou da identidade, no caso do formulário ter sido preenchido por funcionário da credenciada;

**DATA:** informar a data do preenchimento do formulário;

**ASSINATURA DO EMITENTE:** assinatura legível da pessoa física responsável pelas informações prestadas.