

# Arrecadações Municipais ISS

---

## **INTRODUÇÃO**

### **1.1 OBJETIVO**

Especificar a sistemática a ser adotada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN para recolhimento do ISS devido pelos prestadores de serviços aos órgãos públicos federais e demais entidades integrantes da Conta Única do Tesouro Nacional, bem como o ISS em que estes sejam sujeitos passivos.

### **1.2 VISÃO GERAL DO PROCESSO**

A STN – Secretaria do Tesouro Nacional, passa a integrar a rede arrecadadora de tributos municipais.

As prefeituras interessadas em aderir a esta sistemática de substituição tributária deverão procurar agência do Banco do Brasil e assinar Termo de Adesão ao convênio celebrado entre a Secretaria do Tesouro Nacional e o Banco do Brasil para repasse dos recursos arrecadados dessa forma.

Diariamente, os órgãos públicos federais e demais entidades integrantes da Conta Única do Tesouro Nacional, ao efetuarem os pagamentos aos prestadores de serviços, deverão fazê-lo pelo valor líquido do ISS devido às respectivas prefeituras. O valor do ISS deverá ser recolhido em Documento de Arrecadação de Receitas Municipais e Estaduais – DAR, por meio do SIAFI, para posterior repasse às prefeituras.

## **2. NORMAS E PROCEDIMENTOS**

### **2.1 PRAZO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES e DE REPASSE DA ARRECAÇÃO**

O Banco do Brasil, instituição financeira responsável pelo repasse dos recursos, efetuará, decencionalmente, o crédito da arrecadação às contas dos municípios e do Distrito Federal conforme os seguintes prazos:

- 
- I – os recursos arrecadados do primeiro ao décimo dia de cada mês serão creditados no dia 20 ou dia útil imediatamente posterior;
- II – os recursos arrecadados do décimo primeiro ao vigésimo dia de cada mês serão creditados no dia 30 ou dia útil imediatamente posterior;
- III – os recursos arrecadados do vigésimo primeiro dia ao final de cada mês serão creditados no dia 10 ou dia útil imediatamente posterior.

A STN enviará os recursos relativos à arrecadação de ISS no SIAFI à instituição financeira responsável pelo repasse no dia útil imediatamente anterior ao crédito das contas dos Municípios e do Distrito Federal.

O arquivo com os dados dos sujeitos passivos serão repassados pela instituição financeira às prefeituras juntamente com o repasse do financeiro.

A STN, após o encerramento de cada decêndio, enviará à instituição financeira, no prazo de dois dias úteis, o arquivo com as informações referentes aos DAR emitidos em decorrência das retenções do ISS.

A instituição financeira comunicará à STN a ocorrência de qualquer problema, como falha de teleprocessamento, erro estrutural do arquivo e/ou erro de consistência, que venha a comprometer ou impedir a atualização das bases de dados e ou/transferência dos recursos.

## **2.2 INFORMAÇÕES SOBRE O ARQUIVO**

### **2.2.1 ARQUIVO DE MEIO MAGNÉTICO**

Cada arquivo corresponderá a uma **REMESSA** que será identificada pelo código do centro de processamento e deverá receber um número seqüencial e consecutivo + 1, iniciando em 00000001.

A remessa terá periodicidade decendial. E, no caso da inexistência de lançamentos no dia, será gerada uma remessa com registro de aviso.

Cada remessa conterà registros detalhe referentes às transações do decêndio anterior.

Poderá existir mais de uma remessa por decêndio.

O arquivo deverá ser encaminhado via teleprocessamento. Na eventual impossibilidade da transmissão do arquivo via TP, o arquivo poderá ser entregue, como contingência, em fita magnética ou disquete.

Quando em Fita, esse arquivo poderá ser constituído de um ou mais volumes contendo o mesmo número da remessa e quando em disquete cada volume corresponderá a uma única remessa.

Conteúdo do Arquivo:

- **Registro de abertura** (tipo 01), com dados de identificação da própria remessa.
- **Registros detalhe de arrecadação** (tipo 03), com as informações que identificam os sujeitos passivos.
- **Registro informativo de ausência** (tipo 08), registro informativo da inexistência de mensagens para a data de movimento a que se refere a remessa. Constará do arquivo, quando não existir registro detalhe do processo no arquivo.
- **Registro de fechamento** (tipo 99), com as totalizações correspondentes ao conteúdo do arquivo.

## 2.2.2 SUBSTITUIÇÃO DE REMESSA

Caso a STN necessite substituir qualquer remessa deverá encaminhar solicitação de exclusão da remessa a ser substituída à instituição financeira.

## 2.2.3 ENTREGA DO MEIO MAGNÉTICO

A STN encaminhará os arquivos através de Teleprocessamento, ficando dispensada da apresentação do protocolo.

Na impossibilidade da entrega dos arquivos por Teleprocessamento, por problemas técnicos, a STN deverá entregar os mesmos em MEIO MAGNÉTICO diretamente à instituição financeira, devidamente etiquetados, acompanhados de um documento de Protocolo, contendo os seguintes dados, conforme layout específico, em anexo.

- Nome: STN
- Código do Centro de Processamento:
- Endereço:
- Nome, telefone e fax para contato:

- 
- Meio(s) Magnético(s) utilizado(s) e respectiva quantidade de volumes;
  - Nome do arquivo;
  - Número da remessa, ano da remessa, número físico de cada volume, quantidade de documentos e valor total;
  - Expedição Data / Hora / Nome do Responsável / Matrícula / Assinatura e Carimbo;
  - Recepção Banco: Data / Hora / Nome do Recebedor / Matrícula /

O arquivo encaminhado pela STN será considerado “ACEITO” quando o processo de validação do mesmo emitir diagnóstico de “ZERO ERRO” em relação ao conteúdo do arquivo (estrutura) e dos documentos (críticas) conforme especificações técnicas.

O arquivo será considerado “REJEITADO” quando o processo de validação emitir diagnóstico que indique divergência(s) em relação às especificações técnicas.

No caso de devolução da Remessa, a instituição financeira informará à STN o motivo da Rejeição.

### **2.3 PRAZO DE GUARDA**

- **DO CONTEÚDO DOS ARQUIVOS MAGNÉTICOS.**  
90 (noventa) dias após aceitação do arquivo “Meio Magnético”;
- **CONSIDERAÇÕES GERAIS**  
O fornecimento dos “Meios Magnéticos” para a prestação de contas, é de responsabilidade da STN.

### **2.4 COMPETE À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Verificar a recepção dos arquivos e comunicar à Secretaria do Tesouro Nacional ausência ou falha na recepção das remessas.

No caso de contingência, receber as mídias entregues em disquete ou fita.

Repassar os recursos às prefeituras e ao Governo do Distrito Federal no dia útil imediatamente posterior ao recebimento dos recursos da STN.

Repassar, na mesma data do crédito da arrecadação às prefeituras e ao Distrito Federal, arquivo com os dados constantes dos DAR emitidos no SIAFI.

## **2.5 COMPETE ÀS PREFEITURAS**

Assinar Termo de Adesão à sistemática de arrecadação de ISS por meio do SIAFI, reconhecendo a Secretaria do Tesouro Nacional como integrante da rede arrecadadora de tributos municipais.

Solicitar à instituição financeira a regularização das eventuais inconsistências nas remessas e/ou transferências dos valores.

Manter contato com as Unidades Gestoras Federais localizadas em seus municípios, fornecendo treinamento aos servidores sobre a legislação municipal concernente ao ISS e esclarecendo eventuais dúvidas.

## **2.6 COMPETE A STN**

Promover as alterações tecnológicas no SIAFI, de forma a viabilizar a substituição tributária referente ao ISS.

Definir, no SIAFI, padrão de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais e Estaduais- DAR.

Enviar os recursos relativos à arrecadação de ISS no SIAFI à instituição financeira responsável pelo repasse no dia útil imediatamente anterior ao crédito das contas dos Municípios e do Distrito Federal.

Disponibilizar à instituição financeira as informações sobre os sujeitos passivos do ISS no segundo dia útil após o encerramento de cada decêndio, de acordo com leiaute predefinido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Orientar as unidades gestoras sobre o procedimento interno para recolhimento do ISS sobre os serviços contratados.

## **2.7 COMPETE À STN / PREFEITURAS / INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Negociar soluções para as situações especiais de divergências encontradas.

# **3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ARQUIVO MAGNÉTICO**

REGISTRO HEADER

NOME DO ARQUIVO : FITA DAR PARA O BANCO DO BRASIL

NOME/TIPO DO REGISTRO : HEADER

INICIAL FINAL TAMANHO FORMATO CONTEUDO/OBSERVACAO

```

00001 00001 00001 ALFANUM CODIGO DO REGISTRO, CONSTANTE = 1
00002 00009 00008 NUM SEQUENCIAL DO REGISTRO
00010 00029 00020 ALFANUM CODIGO DO CONVENIO. PREENCHER COM NUMERO DO CONVENIO
ENTRE O BANCO DO BRASIL E A STN
00030 00037 00008 NUM DATA DA GERECAO DO ARQUIVO (AAAAMMDD)
00038 00043 00006 NUM NUMERO DA REMESSA
00044 00045 00002 NUM NUMERO DA VERSAO. VERSAO ATUAL = 01
00046 00067 00022 ALFANUM FILLER (RESERVADO PARA O BANCO DO BRASIL)
00068 00075 00008 NUM DECENDIO DE REFERENCIA (AAAAMMNN) ONDE: AAAA = ANO
MM = MES E NN = DECENDIO (01, 02 OU 03)

00076 00500 00425 ALFANUM FILLER

```

NOME/TIPO DO REGISTRO : DETALHE

```

-----
INICIAL FINAL TAMANHO FORMATO CONTEUDO/OBSERVACAO
-----
00001 00001 00001 ALFANUM CODIGO DO REGISTRO,CONSTANTE = 2
00002 00009 00008 NUM SEQUENCIAL DO REGISTRO
00010 00017 00008 NUM DATA DE EMISSAO DO DOCUMENTO (AAAAMMDD)
00018 00025 00008 ALFANUM DATA DE VENCIMENTO DO DOCUMENTO (AAAAMMDD)
00026 00037 00012 ALFANUM NUMERO DO DOCUMENTO (AAAADRNNNNNN) ONDE AAAA = ANO,
DR = CONSTANTE (SIGLA DO DOCUMENTO) NNNNNN = NUMERO
SEQUENCIAL DO DOCUMENTO

00038 00043 00006 NUM CODIGO DA UNIDADE GESTORA EMITENTE
00044 00048 00005 NUM CODIGO DA GESTAO EMITENTE
00049 00054 00006 NUM CODIGO DA UNIDADE GESTORA TOMADORA
00055 00068 00014 NUM NUMERO DO CNPJ DA UNIDADE GESTORA TOMADORA
00069 00074 00006 NUM CODIGO DO MUNICIPIO DA UNIDADE GESTORA TOMADORA PRE-
CEDIDO DE 98

00075 00088 00014 NUM NUMERO DO CNPJ OU CPF DO SUBSTITUIDO
00089 00094 00006 NUM CODIGO DO MUNICIPIO DA NOTA FISCAL, PRECEDIDO DE 98
00095 00099 00005 NUM CODIGO DA RECEITA
00100 00100 00001 ALFANUM ESFERA DA RECEITA ( E - ESTADUAL M - MUNICIPAL)
00101 00106 00006 NUM COMPETENCIA (AAAAMM)
00107 00123 00017 NUM VALOR PRINCIPAL (N15,2)
00124 00140 00017 NUM VALOR DA MULTA (N15,2)
00141 00157 00017 NUM VALOR DOS JUROS (N15,2)
00158 00167 00010 NUM NUMERO DA NOTA FISCAL/RECIBO
00168 00172 00005 ALFANUM SERIE DA NOTA FISCAL
00173 00174 00002 NUM SUB-SERIE DA NOTA FISCAL
00175 00182 00008 NUM DATA DE EMISSAO DA NOTA FISCAL/RECIBO (AAAAMMDD)
00183 00199 00017 NUM VALOR DA NOTA FISCAL/RECIBO (N15,2)
00200 00204 00005 NUM ALIQUOTA (N2,3)
00205 00221 00017 NUM VALOR BASE DE CALCULO = ((PRINCIPAL/ALIQUOTA) * 100)
00222 00455 00234 ALFANUM OBSERVACAO
00456 00461 00006 NUM CODIGO DO MUNICIPIO FAVORECIDO, PRECEDIDO DE 98
00462 00500 00039 ALFANUM FILLER

```

NOME/TIPO DO REGISTRO : TRAILER

```

-----
INICIAL FINAL TAMANHO FORMATO CONTEUDO/OBSERVACAO
-----
00001 00001 00001 ALFANUM CODIGO DO REGISTRO, CONSTANTE = 9
00002 00009 00008 NUM SEQUENCIAL DO REGISTRO
00010 00015 00006 NUM TOTAL DE REGISTROS GRAVADOS (INCLUSIVE HEADER E
TRAILER)
00016 00032 00017 NUM VALOR TOTAL RECEBIDO (PRINCIPAL + MULTA + JUROS)
00033 00500 00468 ALFANUM FILLER

```