

# 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