

ANEXO 3 AO DECRETO Nº 15.651 , DE 27 DE SETEMBRO DE 2001.

ANEXO 113

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

1 – DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

1.1 – Disco Flexível de “3 1/2” ou CD-R de 650MB;

1.1.1 - Formatação: compatível com o MS-Windows;

1.1.2 - Tamanho do registro: 126 bytes, acrescidos de CR/LF (Carriage return / Line feed) ao final de cada registro;

1.1.3 - Organização: seqüencial;

1.1.4 - Codificação: ASCII;

1.1.5 – Comprimido utilizando o WinZip;

1.2 – Formato dos Campos

1.2.1 - Numérico (N), sem sinal, não compactado, alinhado à direita, suprimidos a vírgula e os pontos decimais, com as posições não significativas zeradas;

1.2.2 - Alfanumérico (X) - alinhado à esquerda, com as posições não significativas em branco.

1.3 – Preenchimentos dos Campos

1.3.1 – NUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com zeros. As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD);

1.3.2 – ALFANUMÉRICO - Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com brancos;

1.3.3 – Campo Inscrição Estadual – O campo Inscrição Estadual tem uma característica especial, deve ser tratado como um subcampo numérico dentro de um campo numérico. Exemplo: para uma UF com Inscrição Estadual de 8 dígitos, teremos um subcampo com as características de numérico (alinhado pela direita com as posições não significativas zeradas) ocupando as 8 primeiras posições do Campo Inscrição Estadual, seguido por 6 brancos, para uma UF com Inscrição Estadual de 10 dígitos, teremos um subcampo com as características de numérico ocupando as 10 primeiras posições do Campo Inscrição Estadual, seguido por 4 brancos, etc.

2 - MONTAGEM DO ARQUIVO MAGNÉTICO DE DOCUMENTOS FISCAIS

2.1 - O arquivo deverá ser composto pelos seguintes conjuntos de registros, classificados na ordem abaixo:

Tipos de Registros	Posições de Classificação	A/D	Observações
10			1º registro
11			2º registro
65,66	1 a 57	A	
90			Último registro

2.2 - A indicação "A/D" significa "ascendente/descendente.

3 – REGISTRO TIPO 10

MESTRE DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo	Número do tipo do registro	02	1	2	N
2	CNPJ/MF	Número de inscrição no CNPJ/MF	14	3	16	N
3	Inscrição Estadual	Número de inscrição estadual	14	17	30	N
4	Nome da Administradora	Nome comercial (Razão Social/denominação)	35	31	65	X
5	Município	Município de domicílio	30	66	95	X
6	Unidade da Federação	Unidade da Federação	02	96	97	X
7	Fax	Número do fax	10	98	107	N
8	Data Inicial	Data do início do período Referente às informações Prestadas	08	108	115	N
9	Data Final	Data do fim do período Referente às informações Prestadas	08	116	123	N
10	Código da identificação do Convênio	“2” (Convênio ECF 01/01)	01	124	124	X
11	Código da identificação da natureza das operações informadas	Identificação da natureza das operações informadas	01	125	125	X
12	Código da finalidade do arquivo	Finalidade do arquivo	01	126	126	X

3.1 - OBSERVAÇÕES:

3.1.1 - Campo 10 - Utilizar sempre o código “2” (Convênio ECF 01/01);

3.1.2 – Tabela para preenchimento do campo 11

Tabela para Código da identificação da natureza das operações informadas

Código	Descrição do código da natureza das informações
1	Informações prestadas com autorização das empresas
2	Informações prestadas sob intimação do fisco

3.1.3 - Tabela para preenchimento do campo 12:

Tabela de Finalidades da Apresentação do Arquivo Magnético

Código	Descrição da finalidade
1	Normal
2	Retificação total de arquivo: substituição total de informações prestadas pela Administradora referentes a este período
3	Retificação aditiva de arquivo: acréscimo de informações referentes a estabelecimentos credenciados não incluídos em arquivos já apresentados pela Administradora
4	Retificação corretiva de arquivo: substituição de informações referentes a estabelecimentos credenciados já informados pela Administradora

3.1.3.1 – Considera-se “Retificação aditiva de arquivo” (código 3) a inclusão de informações completas de estabelecimentos credenciados por algum motivo não incluído nos arquivos anteriores. No caso de correção ou inclusão de operações de estabelecimentos

credenciados que constam de arquivos anteriores, deve ser utilizada a “Retificação corretiva de arquivo” (código 4), devendo-se neste caso informar novamente todas as operações do estabelecimento credenciado.

4 – REGISTRO TIPO 11

DADOS COMPLEMENTARES DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo	"11"	02	01	02	N
2	Logradouro	Logradouro	34	03	36	X
3	Número	Número	05	37	41	N
4	Complemento	Complemento	22	42	63	X
5	Bairro	Bairro	15	64	78	X
6	CEP	Código de Endereçamento Postal	08	79	86	N
7	Nome do Contato	Pessoa responsável para contato	28	87	114	X
8	Telefone	Número de telefones para contato	12	115	126	N

5 – REGISTRO TIPO 65

TOTAL POR ESTABELECIMENTO CREDENCIADO

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo	"65"	02	01	02	N
2	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	03	16	N
3	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30	N
4	Período de referência	Mês e ano de referência	06	31	36	N
5	Montante de Cartão de Crédito	Valor total das operações realizadas no período referente a Cartão de Crédito (com 2 decimais)	18	37	54	N
6	Montante de Cartão de Débito	Valor total das operações realizadas no período referente a Cartão de Débito (com 2 decimais)	18	55	72	N
7	Branços	Branços	54	73	126	X

5.1 - OBSERVAÇÕES:

5.1.1 - Campo 5 - Informar o valor total das operações realizadas no período pelo estabelecimento credenciado – deve ser a soma das operações com Cartão de Crédito informadas nos registros Tipo 66.;

5.1.2 - Campo 6 - Informar o valor total das operações realizadas no período pelo estabelecimento credenciado – deve ser a soma das operações com Cartão de Débito informadas nos registros Tipo 66.;

6 – REGISTRO TIPO 66

REGISTRO DAS OPERAÇÕES REALIZADAS

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo	“66”	02	01	02	N
2	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	03	16	N
3	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30	N
4	Data	Data da operação	08	31	38	N
5	Tipo da Operação	Tipo da operação realizada: “1” para crédito; “2” para débito	01	39	39	N
6	Número	Número da autorização para a respectiva operação	18	40	57	N
7	Valor da Operação	Valor Bruto da respectiva operação (com 2 decimais)	09	58	66	N
8	Branco	Branco	60	67	126	X

6.1 - OBSERVAÇÕES:

6.1.1 - Campo 5 – Informar o tipo da operação realizada: 1 – para operação com cartão de crédito; 2 - para operação com cartão de débito.

6.1.2 - Campo 6 – Informar o valor bruto da operação independente de eventuais comissões descontadas. Em caso de operação parcelada deve ser informada a soma de todas as parcelas (valor total da operação). Se houver parcelamento com juros pré-fixados cobrados do cliente, estes devem ser incluídos no valor da operação.

7 – REGISTRO TIPO 90

TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

Nº	Denominação do campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
1	Tipo	“90”	2	1	2	N
2	CGC/MF	CGC/MF do informante	14	3	16	N
3	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do informante	14	17	30	X
4	Tipo a ser totalizado	“65”	2	31	32	N
5	Total de registros	Total de registros do tipo “65” informados no arquivo	8	33	40	N
6	Tipo a ser totalizado	“66”	2	41	42	N
7	Total de registros	Total de registros do tipo “66” informados no arquivo	8	43	50	N
8	Total Geral	“99”	2	51	52	N
9	Total de registros	Total de registros informados no arquivo	8	53	60	N
10	Branco	Branco	65	61	125	X
11	Número de registros tipo 90	“1”	1	126	126	N

7.1 - OBSERVAÇÕES

7.1.1 – Campo 9 – Informar o número total de registros do arquivo incluindo os tipos

10, 11 e 90.