

DECRETO No. 17.782 DE 14 DE NOVEMBRO DE 1997.

EMENTA: Regulamenta o artigo 102 da Lei 15.563 de 27 de dezembro de 1991, no que se refere as atividades exercidas pelas instituições bancárias, financeiras e congêneres e institui o **PROBAN - Programa de Acompanhamento Eletrônico da Arrecadação do ISS** devido pelos contribuintes dos setores bancário, financeiro e congêneres.

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no uso das atribuições que lhe é conferida pelo artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Para os fins do disposto neste Decreto, consideram-se **Instituições Bancárias, Financeiras e Congêneres:**

- I - os bancos comerciais, múltiplos, de investimento e de desenvolvimento;
- II - as caixas econômicas;
- III - as sociedades de crédito, financiamento e investimento;
- IV - as sociedades de crédito imobiliário e associações de poupança e empréstimo;
- V - as sociedades corretoras de títulos e valores mobiliários e câmbio;
- VI - as sociedades distribuidoras de títulos e valores mobiliários;
- VII - os fundos de investimento;
- VIII - as administradoras de consórcio;
- IX - as agências de fomento ou de desenvolvimento.

Art. 2º - Para efeito de apuração da base de cálculo do ISS sobre as atividades exercidas pelas instituições bancárias, financeiras e congêneres entrarão no cômputo as receitas decorrentes de todos os serviços prestados, nos termos da Lista de Serviços constante no art. 102 da Lei 15.563/91, tais como:

- I - cobrança e recebimento por conta de terceiro, inclusive de direitos autorais;
- II - protesto de títulos;
- III - sustação de protestos;
- IV - devolução de títulos não pagos;
- V - manutenção de títulos e documentos vencidos;
- VI - fornecimento de posição de cobrança ou recebimento;
- VII - quaisquer outros serviços correlatos da cobrança ou recebimento, tais como cancelamento de títulos, documentos e notas de seguros;
- VIII - recebimento de tributos, tarifas, encargos previdenciários e contribuições;
- ~~IX - fornecimento de talões de cheques e cheques avulsos;~~
- ~~X - emissão de cheques administrativos, visamento de cheques de viagem e fornecimento desses cheques;~~
- XI - transferência de fundos;
- XII - devolução de cheques e documentos;
- XIII - sustação do pagamento de cheques;

- XIV - ordem de pagamento e de crédito, por qualquer meio;
- XV - emissão e renovação de cartões magnéticos;
- XVI - consulta em terminal eletrônico;
- XVII - pagamento por conta de terceiro, inclusive o feito fora do estabelecimento;
- XVIII - elaboração de ficha cadastral;
- XIX - aluguel de cofres;
- XX - fornecimento de segundas vias de avisos de lançamento e de extrato de conta;
- XXI - emissão de carnês;
- XXII - manutenção de contas inativas;
- XXIII - abono de firmas, SPC, CCF, recolhimento e remessa de numerários;
- XXIV - serviço de compensação;
- XXV - licenciamento, expediente, informações estatísticas e contratação de operações ativas (emissão de guias de importação e exportação; cheque especial; crédito geral e outros);
- XXVI - outros serviços de expediente, secretaria e congêneres, não abrangidos nos incisos anteriores;
- XXVII - agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros e de planos de previdência privada;
- XXVIII - administração e distribuição de co-seguros;
- XXIX - agenciamento de créditos ou de financiamentos;
- XXX - intermediação na liquidação de operações garantidas por direitos creditórios;
- XXXI - agenciamento, corretagem ou intermediação de planos de saúde;
- XXXII - serviços de agenciamento e intermediação em geral;
- XXXIII - auditoria e análise financeira;
- XXXIV - fiscalização de projetos econômico-financeiros;
- XXXV - análise técnico-econômico-financeira de projetos;
- XXXVI - planejamento e assessoramento financeiro;
- XXXVII - consultoria e assessoramento administrativo;
- XXXVIII - processamento de dados e atividades auxiliares;
- XXXIX - arrendamento mercantil ("leasing");
- XL - locação de bens móveis;
- XLI - administração de bens e negócios de terceiros e de consórcio;
- XLII - resgate de letras com aceite de outras empresas;
- XLIII - captação indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;
- XLIV - serviços do PASEP/PIS, Previdência Social e FGTS;
- XLV - administração de crédito educativo;
- XLVI - administração de seguro desemprego;
- XLVII - administração de fundos mútuos;
- XLVIII - agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos quaisquer;
- XLIX - agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de franquia "franchise" e de faturação "factoring".

§1º - Não são tributáveis pelo ISS, quando vinculados aos serviços do inciso 95 do art. 102 da lei 15.563/91, os ressarcimentos de gastos com portes do correio, telegramas, telex e teleprocessamento (parte final do inciso citado).

§2º - As exclusões de que trata o parágrafo anterior dependem de contabilização em separado daquelas despesas, e de comprovação por documentação hábil.

Art. 3º - Para efeito de apuração da base de cálculo do ISS sobre as atividades exercidas pelas empresas de administração de cartões de crédito, bem como, pelas instituições bancárias, financeiras e congêneres que administrem cartões de crédito, entrarão no cômputo as receitas decorrentes de todos os serviços prestados, nos termos da Lista de Serviços constante no art. 102 da Lei 15.563/91, sem prejuízo do disposto no art. 2º deste Decreto, tais como:

- I - taxa de inscrição do usuário;
- II - taxa de renovação do cartão de crédito;
- III - taxa de reemissão de cartão de crédito;
- IV - taxa de filiação de estabelecimento;
- V - comissões recebidas dos estabelecimentos filiados (lojistas associados), a título de intermediação;
- VI - taxa de serviços "cash";
- VII - taxa de alterações contratuais;
- VIII - taxa de manutenção periódica;
- IX - taxa de validação eletrônica da senha do cliente;
- X - taxa de proteção contra perda ou furto;
- XI - taxa de expediente;
- XII - outras congêneres.

Art. 4º - Para efeito de apuração da base de cálculo do ISS sobre as atividades exercidas pelas sociedades de Arrendamento Mercantil - "Leasing", bem como, pelas instituições bancárias, financeiras e congêneres que operem com o arrendamento mercantil, entrarão no cômputo as receitas decorrentes de todos

os serviços prestados, nos termos da Lista de Serviços constante no art. 102 da Lei 15.563/91, sem prejuízo do disposto nos art. 2º e 3º deste Decreto, tais como:

- I - contraprestações de arrendamento cobradas da arrendatária (taxa de arrendamento ou aluguel);
- II - taxa de abertura de crédito;
- III - taxa de compromisso ou adiantamento;
- IV - taxas de administração, de intermediação e de assistência técnica;
- V - reembolso de despesas relativas aos bens arrendados (despesas de fretes, emplacamento, etc).

Art. 5º - As instituições bancárias, financeiras e congêneres, as administradoras de cartões de crédito e sociedades de arrendamento mercantil, ficam obrigados a possuir o **LIVRO REGISTRO DE APURAÇÃO DO ISS PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CONGÊNERES**, que será escriturado na forma de planilha eletrônica EXCEL 5.0, conforme modelo definido no §1º do Art. 6º.

Art. 6º - As instituições bancárias, financeiras e congêneres, as administradoras de cartões de crédito e as sociedades de arrendamento mercantil, deverão apresentar semestralmente ao Departamento de Fiscalização, os seguintes documentos:

- I - Cartão de Inscrição Municipal;
- II - Guias de Recolhimento do ISS referentes a cada um dos meses de que se compõe o respectivo semestre;
- III - Livro Registro de Apuração do ISS para Instituições Financeiras e Congêneres, com a escrituração referente a cada um dos meses de que se compõe o respectivo semestre;
- IV - balancetes analíticos mensais do período (modelo interno, no maior nível de detalhamento), referentes às contas de receitas movimentadas no período considerado;
- V - Plano Geral de Contas da instituição no maior nível de detalhamento das receitas operacionais e não operacionais, contendo título de todas as contas de receita e respectivos códigos contábeis;
- VI - Cópia xerográfica das instruções normativas da instituição acerca da funcionalidade de cada conta de receita operacional e não operacional.

§1º - Os documentos referentes aos incisos II, III, IV e V serão encaminhados em arquivos gravados em disquetes de 3½" (1,44 Mb) gerados pela planilha eletrônica EXCEL 5.0, conforme "layout" estabelecido nos anexos I, II, III, e IV deste Decreto.

§2º - É obrigatório que as informações relativas aos incisos III, IV e V mantenham um padrão de codificação comum aos três documentos.

§3º - O Departamento de Fiscalização colocará a disposição dos contribuintes, modelos das planilhas eletrônicas para envio dos documentos especificados no §1º, a partir do 15º dia útil contado da publicação deste decreto, devendo o contribuinte se dirigir ao Departamento de Fiscalização munido do Cartão de Inscrição Municipal, de 01(um) disquete de 3 ½" (1,44 Mb) e respectiva etiqueta para identificação.

§4º - O efetivo cumprimento do disposto neste artigo está condicionado à revisão das informações pelo Departamento de Fiscalização que, no prazo de 60 dias, pode exigir correções ou complementações.

§5º - A falta de atendimento das exigências do parágrafo anterior ou a remessa incorreta dos dados exigidos, no prazo de 15(quinze) dias, sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação tributária municipal.

§6º - A instituição, que centralizar a contabilidade das agências situadas no Município do Recife, em agência desta mesma praça, deverá comunicar o fato ao Departamento de Fiscalização até a data especificada para a remessa dos arquivos conforme definido no Art. 8º.

§7º - O documento referente ao inciso VI poderá ser apresentado na forma de arquivo gerado por editor de texto.

§8º - A apresentação de informações em disquete contaminado por vírus de computador sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação tributária municipal.

Art. 7º - Sendo constatadas, a partir das informações prestadas por meio magnético, diferenças a menor no recolhimento do ISS, o contribuinte será notificado a efetivar o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da ciência.

Art. 8º - Os documentos de que trata o art. 6º serão relativos ao 1º (primeiro) e 2º (segundo) semestres civis do ano.

§1º - Os documentos referentes a dados obtidos no 1º(primeiro) semestre de cada ano serão apresentados até 31 de agosto do respectivo ano e os relativos ao 2º(segundo) semestre, até 05 de março do ano subsequente.

§2º - Com relação ao ano em curso, os documentos referentes ao primeiro e segundo semestres serão apresentados até 05 de março de 1998, já dentro da nova sistemática.

§3º - Os disquetes entregues serão devolvidos ao contribuinte por ocasião da entrega dos disquetes referentes aos dados do semestre subsequente, ou antecipadamente, a critério do Departamento de Fiscalização.

Art. 9º - No caso de baixa de inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes, deverá o contribuinte enviar ao Departamento de Fiscalização, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados inicialmente do ato ou fato que o motivou, disquetes referentes aos documentos de que trata o art 6º.

Art. 10 - É obrigatória a inscrição dos Postos de Atendimento Bancário (PAB) no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CMC, da Secretaria de Finanças.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, ressalvados os incisos XLVII, XLVIII e XLIX do art.2º que produzirão efeitos a partir de 1º de janeiro de 1998, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Antônio Farias, em 24 de novembro de 1997.

ROBERTO MACALHÃES
PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE

DORANY DE SÁ BARRETO SAMPAIO
SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LUIZ GONZAÇA LEITE PERAZZO
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANEXO I

LAYOUT DA PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL 5.0 PARA ENVIO DO PLANO GERAL DE CONTAS DA INSTITUIÇÃO

I - Apenas as pastas PLAN1 e PLAN2 deverão ser utilizadas. As demais pastas deverão ser excluídas.

II - A pasta PLAN1 terá as seguintes especificações:

II.1 - Largura da coluna A = 14

II.2 - Largura da coluna B = 70

II.3 - A demais colunas deverão ser excluídas (C a IV).

II.4 - A linha 1 conterá os cabeçalhos das colunas, com as seguintes especificações:

II.4.1 - Célula A1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: conta_contábil

II.4.2 - Célula B1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: nome_da_conta_contábil

II.4.3 - Células do intervalo A2:A16384

Categoria: número

Código de formatação: 0

Alinhamento horizontal: à direita

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: informar os números identificadores das contas contábeis que compõem o Plano de Contas da Instituição, inclusive com o dígito verificador. Deverão constar todas as Contas de Receitas Operacionais e Não-Operacionais da Instituição (ou seja, todas as contas correspondentes ao Grupo 7 do COSIF - Contas de Ref. Credoras), independente de serem ou não movimentadas ou d. ou não sujeitas a tributação. Informar a codificação completa da

conta.

Não incluir caracteres de formatação como pontos, barras, traços,

etc.

Ex: 5010100003 RENDAS DE OUTROS SERVICOS
5010100012 TARIFA/ARRECADACAO-INSS
5010100025 TARIFA/ARRECADACAO-IMPOSTOS

II.4.4 - Células do intervalo B2:B16384

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: informar a especificação da conta contábil. Informe em até 70

posições

e utilize caracteres maiúsculos.

II.6 - O intervalo A1:B16384 será nomeado como **plan1**.

III - A pasta PLAN2 terá as seguintes especificações:

III.1 - Largura da coluna A = 16

III.2 - Largura da coluna B = 18

III.3 - Largura da coluna C = 55

III.4 - Largura da coluna D = 5

III.5 - Largura da coluna E = 9

III.6 - As demais colunas deverão ser excluídas (F a IV).

III.7 - As linhas 3 a 16384 deverão ser excluídas.

III.8 - A linha 1 conterá os cabeçalhos das colunas, com as seguintes especificações:

III.8.1 - Célula A1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: número_do_banco

III.8.2 - Célula B1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: CGC_da_instituição

III.8.3 - Célula C1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: nome_da_instituição

III.8.4 - Célula D1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: ano

III.8.5 - Célula E1:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: semestre

III.8.6 - Célula A2

Categoria: número

Código de formatação: 0

Alinhamento horizontal: à direita
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informar o número do banco. É o número do banco que consta nos talões de cheque emitidos pela instituição.
Em se tratando de instituição não-bancária, informar 999.

III.8.7 - Células B2

Categoria: número
Código de formatação: 0
Alinhamento horizontal: à direita
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informar os 8 (oito) primeiros dígitos do CGC da instituição financeira. Não incluir caracteres de formatação como pontos, barras, traços, etc.

III.8.8 - Células C2

Categoria: texto
Código de formatação: @
Alinhamento horizontal: à esquerda
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informar a razão social da instituição financeira.

III.8.9 - Célula D2

Categoria: número
Código de formatação: 0
Alinhamento horizontal: à direita
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informar o ano correspondente ao período a que se referem os dados enviados. Utilize 4 (quatro) dígitos

III.8.10 - Célula E2

Categoria: número
Código de formatação: 0
Alinhamento horizontal: à direita
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informar o semestre correspondente ao período a que se referem os dados enviados. Informe com 1 (um) dígito.

III.9 - O intervalo A1:E2 será nomeado como **plan2**.

IV - A critério da instituição, poderá ser enviado apenas um arquivo, desde que seja informado ao Departamento de Fiscalização, que agência ficará encarregada do envio do PGC.

V - Identificação do arquivo gerado:

V.1 - O arquivo terá a seguinte identificação:

BxxxPaas.XLS onde;
B - Constante
xxx - O número do banco. É o número constante nos talões de cheque da instituição. Não se tratando de instituição bancária, informar 999.
P - Constante
aa - Os dois últimos dígitos do ano correspondente ao período a que se referem os arquivos enviados.
s - Semestre correspondente ao período a que se referem os arquivos

enviados.

Ex: Arquivo enviado pelo banco 001 (Banco do Brasil) referente ao Plano Geral de

Contas do ano de 1997, segundo semestre:
B001P972.XLS

VI - Identificação do Disquete:

V.1 - O arquivo identificado no item V, será o único contido no disquete, que terá a seguinte etiqueta de identificação:

PLANO GERAL DE CONTAS
Instituição:
CGC:
Arquivo:

Instituição: informe o nome da instituição.

CGC: informe os 8 primeiros dígitos do CGC da instituição (número básico).

Arquivo: informe o nome do arquivo, como definido no item V.

Exemplo: Remessa do PGC da CEF referente ao primeiro semestre de 1997

PLANO GERAL DE CONTAS
Instituição: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CGC: 00360305
Arquivo: B104P971.XLS

ANEXO II

LAYOUT DA PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL 5.0 PARA ENVIO DAS **GUIAS DE RECOLHIMENTO DO ISS**

I - Apenas a pasta PLAN1 será utilizada. As demais pastas serão excluídas.

I.1 - É permitida a remessa em uma única pasta PLAN1 dos dados relativos a todas as dependências da mesma Instituição no município do Recife.

II - A pasta PLAN1 terá as seguintes especificações:

II.1 - Largura da coluna A = 8

II.2 - Largura da coluna B = 12

- II.3 - Largura da coluna C = 8
 II.4 - Largura da coluna D = 17
 II.5 - Largura da coluna E = 12
 II.6 - As demais colunas deverão ser excluídas (F a IV).
 II.7 - A linha 1 conterá os cabeçalhos das colunas, com as seguintes especificações:

II.7.1 - Célula A1:

Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: CMC

II.7.2 - Célula B1:

Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: competência

II.7.3 - Célula C1:

Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: variação

II.7.4 - Célula D1:

Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: data_do_pagamento

II.7.5 - Célula E1:

Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: Normal Tamanho: 10
 Conteúdo: ISS próprio

II.7.6 - Células do intervalo A2: 16384:

Categoria: número
 Código de formatação: 0
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informar a inscrição da agência no Cadastro Mercantil de Contribuintes no Município do Recife (inclusive com o dígito

verificador).

Não informe caracteres de formatação como pontos, traços, etc.

II.7.7 - Células do intervalo B2:B16384:

Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informar a competência do recolhimento no formato AAMM onde AA - dezena correspondente ao ano e MM - mês do ano.
 Ex: Maio de 1996 Informar: 9605

II.7.8 - Células do intervalo C2:C16384:

Categoria: número
 Código de formatação: 0
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informar 1 caso o contribuinte tenha feito apenas um

recolhimento

no mês. Em caso de recolhimentos complementares informe 2.

3,...etc,

para os recolhimentos posteriores de uma mesma competência.

II.7.9 - Células do intervalo D2:D16384:

Categoria: data
 Código de formatação: d/mm/aaaa
 Alinhamento horizontal: geral
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informar a data em que foi efetuado o recolhimento.
 Informe inclusive com as barras separadoras.
 Ex: 12 de setembro de 1996, informe: 12/09/1996

II.7.10 - Células do intervalo E2:E16384:

Categoria: número
 Código de formatação: 0,00
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: valor do ISS próprio

II.8 - Todos os campos da linha 2 deverão estar preenchidos.

II.8.1 - Na linha 2 valor nulo na coluna E2 deverá ser substituído por: 0,00

II.8.2 - Em caso de mudança do padrão monetário que elimine os centavos, os dados

no

intervalo E2:E16384 continuarão a ser informados ainda no formato 0,00

II.9 - O intervalo A1:E16384 será nomeado como plan1.

III - Identificação do arquivo gerado:

III.1 - O arquivo terá a seguinte identificação:

BxxxGaas.XLS onde;

B - Constante

xxx - O número do banco. É o número constante nos talões de cheque da instituição. Não se tratando de instituição bancária, informar 999.

G - Constante

aa - Os dois últimos dígitos do ano correspondente ao período a que se referem os arquivos enviados.

s - Semestre correspondente ao período a que se referem os arquivos

enviados.

Ex: arquivo enviado por agências do banco 001 (Banco do Brasil) referente às guias de recolhimento do ano de 1997, primeiro semestre:
 B001G971.XLS

IV - Identificação do Disquete:
IV.1 - O arquivo identificado no item III, será o único contido no disquete, que terá a seguinte etiqueta de identificação:

GUIAS DE RECOLHIMENTO DO ISS
Instituição:
CGC:
Arquivo:

Instituição: Informe o nome da instituição.
CGC: informe os 8 primeiros dígitos do CGC da Instituição (número básico).
Arquivo: informe o nome do arquivo, como definido no item III.

Exemplo: remessa das guias de recolhimento da CEF referente ao segundo semestre de 1997

GUIAS DE RECOLHIMENTO DO ISS
Instituição: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CGC: 00360305
Arquivo: B104G972.XLS

ANEXO III

LAYOUT DA PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL 5.0 PARA ENVIO DOS BALANCETES ANALÍTICOS MENSAIS

- I - Apenas a pasta PLAN1 será utilizada. As demais pastas deverão ser excluídas.
- I.1 - É permitida a remessa em uma única pasta PLAN1 dos dados relativos a várias dependências da mesma instituição no Município do Recife.
- I.2 - Não sendo possível a geração da massa de dados relativos as dependências da Instituição em um único disquete, deverão ser gerados vários arquivos em disquetes separados.

II - A pasta PLAN1 terá as seguintes especificações:

- II.1 - Largura da coluna A = 9
II.2 - Largura da coluna B = 14
II.3 - Largura da coluna C = 12
II.4 - Largura da coluna D = 16
II.5 - As demais colunas deverão ser excluídas (E a IV).

II.6 - A linha 1 conterá os cabeçalhos das colunas, com as seguintes especificações:

II.6.1 - Célula A1:

Categoria: texto
Código de formatação: @
Alinhamento horizontal: à esquerda
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: CMC

II.6.2 - Célula B1:

Categoria: texto
Código de formatação: @
Alinhamento horizontal: à esquerda
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: conta_contábil

II.6.3 - Célula C1:

Categoria: texto
Código de formatação: @
Alinhamento horizontal: à esquerda
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: competência

II.6.4 - Célula D1:

Categoria: texto
Código de formatação: @
Alinhamento horizontal: à esquerda
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: variação_no_mês

II.6.5 - Células do intervalo: A2:A16384:

Categoria: número
Código de formatação: 0
Alinhamento horizontal: à direita
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informe a inscrição da agência (inclusive com o dígito

verificador) no

Cadastro Mercantil de Contribuintes no Município do Recife.
Não informe caracteres de formatação como pontos, traços, etc.

II.6.6 - Células do intervalo: B2:B16384:

Categoria: número
Código de formatação: 0
Alinhamento horizontal: à direita
Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
Conteúdo: informe o número identificador da conta contábil.
Deverão constar todas as contas de receitas operacionais e

não-operacionais (ou seja, todas as contas correspondentes ao grupo 7 do COSIF) que tiveram saldo no balancete analítico mensal, independente de serem ou não sujeitas a tributação.
Não incluir caracteres de formatação como pontos, barras, traços,

etc.

I

II.6.7 - Células do intervalo: C2:C16384:

Categoria: texto

Código de formatação: @

Alinhamento horizontal: à esquerda

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: informar a competência a que se refere o saldo, no formato

AAMM,

onde AA - dezena correspondente ao ano e MM - mês do ano.

II.6.8 - Células do intervalo: D2:D16384:

Categoria: número

Código de formatação: 0,00

Alinhamento horizontal: à direita

Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10

Conteúdo: informe a variação da conta contábil no mês a que se refere o balancete, ou seja, o saldo correspondente aos fatos contábeis ocorridos no mês.

Obrigatoriamente utilize a vírgula para separar os centavos e não

utilize

pontos para separar os milhares. Admite-se o sinal "-" para informar saldos negativos.

II.7 - Todos os campos da linha 2 deverão estar preenchidos.

II.8 - O intervalo A1:D16384 será nomeado como **plan1**.

III - Identificação do arquivo gerado:

III.1 - O arquivo terá a seguinte identificação:

DSxxBaas.XLS onde;

DS - Constante

xx - Identifica o número do arquivo, caso a instituição tenha que enviar vários arquivos em decorrência do volume de dados ser excessivo para armazenamento em um único disquete.

B - Constante

aa - Os dois últimos dígitos do ano correspondente ao período a que se referem os arquivos enviados.

s - Semestre correspondente ao período a que se referem os arquivos

enviados.

agências.

Ex. 1: arquivo enviado pelo Banco do Brasil referente a um primeiro grupo de

Balancetes Analíticos mensais do primeiro semestre do ano de 1997:

DS01B971.XLS

Ex 2: arquivo enviado pelo Banco do Brasil referente a um segundo grupo de

agências.

Balancetes Analíticos mensais do primeiro semestre do ano de 1997:

DS02B971.XLS

IV - Identificação do Disquete:

IV.1 - O arquivo identificado no item III, será o único contido no disquete, que terá a

seguinte

etiqueta de identificação:

BALANCETES ANALÍTICOS MENSAIS
Instituição:
CGC:
Arquivo:

instituição: informe o nome da instituição.

CGC: informe os 8 primeiros dígitos do CGC da instituição (número básico).

Arquivo: informe o nome do arquivo, como definido no item III.

Exemplo: remessa dos Balancetes Analíticos Mensais referentes ao primeiro

grupamento

de agências da Caixa Econômica Federal. Dados do primeiro semestre de

1997.

BALANCETES ANALÍTICOS MENSAIS
Instituição:CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CGC:00360305
Arquivo:DS01B971.XLS

ANEXO IV

LAYOUT DA PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL 5.0 PARA ENVIO DO LIVRO REGISTRO DE APURAÇÃO DO ISS PARA INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E CONGÊNERES

I - Apenas a pasta PLAN1 deverá ser utilizada. As demais pastas deverão ser excluídas.

I.1 - É permitida a remessa em uma única pasta PLAN1 dos dados relativos a várias dependências da mesma instituição no Município do Recife.

I.2 - Não sendo possível a geração da massa de dados relativos as dependências da instituição em um único disquete, deverão ser gerados vários arquivos em disquetes separados.

II - A pasta PLAN1 terá as seguintes especificações:

II.1 - Largura da coluna A = 9

II.2 - Largura da coluna B = 14

- II.3 - Largura da coluna C = 12
 II.4 - Largura da coluna D = 15
 II.5 - Largura da coluna E = 8
 II.6 - As demais colunas deverão ser excluídas (F a IV).
 II.7 - A linha 1 conterá os cabeçalhos das colunas, com as seguintes especificações:

- II.7.1 - Célula A1:
 Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: CMC
- II.7.2 - Célula B1:
 Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: conta_contábil
- II.7.3 - Célula C1:
 Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: competência
- II.7.4 - Célula D1:
 Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: variação_no_mês
- II.7.5 - Célula E1:
 Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: alíquota

- II.7.7 - Células do intervalo: A2:A16384:
 Categoria: número
 Código de formatação: 0
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informe a inscrição da agência (inclusive com o dígito

verificador) no

Cadastro Mercantil de Contribuintes no Município do Recife.
 Não informe caracteres de formatação como pontos, traços, etc.

- II.7.8 - Células do intervalo: B2:B16384:
 Categoria: número
 Código de formatação: 0
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informe o número identificador da conta contábil de todas as
 receitas operacionais e não-operacionais que tenham sido submetidas
 a tributação.
 Não incluir caracteres de formatação como pontos, barras, traços,
 Utilize o padrão usado na geração da planilha especificada no Anexo

etc.

I.

- II.7.9 - Células do intervalo: C2:C16384:
 Categoria: texto
 Código de formatação: @
 Alinhamento horizontal: à esquerda
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informe a competência a que se refere o saldo, no formato

AAMM,

onde AA - dezena correspondente ao ano e MM - mês do ano.

- II.7.10 - Células do intervalo: D2:D16384:
 Categoria: número
 Código de formatação: 0,00
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informe a variação da conta contábil no ano/mês a que se refere a
 competência. Ou seja, o saldo correspondente aos fatos geradores
 ocorridos no mês de competência.
 Obrigatoriamente utilize a vírgula para separar os centavos e não
 pontos para separar os milhares. Admite-se o sinal "-" para informar
 eventuais saldos negativos.

utilize

- II.7.11 - Células do intervalo: E2:E16384:
 Categoria: número
 Código de formatação: 0,00
 Alinhamento horizontal: à direita
 Fonte: arial Estilo: normal Tamanho: 10
 Conteúdo: informe a alíquota do ISS para os fatos geradores representados
 na conta contábil.

II.8 - Todos os campos da linha 2 deverão estar preenchidos

II.9 - O intervalo A1:E16384 será nomeado como plan1.

III - Identificação do arquivo gerado:

III.1 - O arquivo terá a seguinte identificação:

DSxxLaas.XLS

onde;

DS - Constante

xx - Identifica o número do arquivo, caso a Instituição tenha que enviar
 vários arquivos em decorrência do volume de dados ser excessivo
 para armazenamento em um único disquete.

L - Constante

aa - Os dois últimos dígitos do ano correspondente ao período a que se
 referem os arquivos enviados.

s - Semestre correspondente ao período a que se referem os arquivos

enviados.

agências.

Ex. 1: arquivo enviado pelo Banco do Brasil referente a um primeiro grupo de
 Livro de Apuração do ISS do primeiro semestre do ano de 1997:
 DS01L971.XLS

agências.

Ex 2: arquivo enviado pelo Banco do Brasil referente a um **segundo** grupo de

Livro de Apuração¹ do ISS do primeiro semestre do ano de 1997:
DS02L971.XLS

IV - Identificação do Disquete:

IV.1 - O arquivo identificado no item III, será o único contido no disquete, que terá a

seguinte

etiqueta de identificação:

LIVRO REGISTRO DE APURAÇÃO
DO ISS PARA INSTITUIÇÕES
FINANCEIRAS E CONGÊNERES
Instituição:
CGC:
Arquivo:

Instituição: informe o nome da instituição.

CGC: informe os 8 primeiros dígitos do CGC da instituição (número **básico**).

Arquivo: informe o nome do arquivo, como definido no item III.

Exemplo: Remessa dos Livros de Apuração do ISS referentes ao primeiro

grupamento

de agências da Caixa Econômica Federal. Dados do primeiro ~~semestre~~ de

1997.

LIVRO REGISTRO DE APURAÇÃO
DO ISS PARA INSTITUIÇÕES
FINANCEIRAS E CONGÊNERES
Instituição:CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CGC:00360305
Arquivo:DS01L971.XLS