



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO 1 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SF/SUREM Nº 10, DE 23 DE JULHO DE 2009

1 - DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

1.1 - CD-ROM 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 no formato ZIP utilizando o programa compatível WinZip;
- 1.1.6 - A critério da Secretaria Municipal de Finanças, os dados gerados com as características descritas neste subitem poderão ser enviados via teleprocessamento;
- 1.1.7 - A critério da Secretaria Municipal de Finanças, os dados terão que ser entregues previamente validados por programa por ela fornecido;

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 é alfanumérico com uma característica especial, devendo ser informados todos os caracteres da inscrição estadual, inclusive os numéricos não significativos (zeros à esquerda), deixando-se em branco as posições à direita.

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	3 a 30 1 a 2 31 a 59	A A A	CNPJ/MF e IE Tipo do Registro Data da Operação e Número da Autorização
90			Último registro

Observação: A indicação "A/D" significa "ascendente/descendente".



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3 - REGISTRO TIPO 10 - MESTRE DA ADMINISTRADORA

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
01	Tipo do Registro	"10"	02	11	2	N
02	CNPJ/MF	Número de inscrição no CNPJ/MF	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Número de inscrição estadual	14	17	30	X
04	Nome da Administradora	Nome comercial (Razão Social/denominação)	35	31	65	X
05	Município	Município de domicílio	30	66	95	X
06	Unidade da Federação	Unidade da Federação	02	96	97	X
07	Fax	Número do fax	10	98	107	N
08	Data Inicial	Data do início do período referente às informações prestadas	08	108	115	N
09	Data Final	Data do fim do período referente às informações prestadas	08	116	123	N
10	Código da identificação do Instrumento Legal: IN SF/Surem nº 10/2009	"2"	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

Observações:

Tabela para preenchimento do campo 11:

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

Tabela para preenchimento do campo 12:

Código	Descrição da finalidade
1	Normal
2	Retificação total de arquivo: substituição total de informações prestadas pela Administradora referentes a este período



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3	Retificação aditiva de arquivo: acréscimo de informações referentes a estabelecimentos credenciados não incluídos em arquivos já apresentados pela Administradora
---	---

a) 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 aditiva de arquivo" (código 3), devendo-se neste caso informar novamente todas as operações do estabelecimento credenciado;

b) Para correção de erros nos campos de identificação do credenciado (CNPJ e Inscrição Estadual), deverá ser enviado novo arquivo completo, utilizando a "Retificação total de arquivo" (código 2).

4 - REGISTRO TIPO 11 - DADOS COMPLEMENTARES DA ADMINISTRADORA

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

5 - REGISTRO TIPO 65 - REGISTRO DAS OPERAÇÕES REALIZADAS

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
01	Tipo do Registro	"65"	02	01	02	N
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	03	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30	X
04	Data	Data da operação	08	31	38	N
05	Número do documento	Número do comprovante de pagamento atribuído pela administradora	18	39	56	X
06	Natureza da	Natureza da operação	01	57	57	N



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

	Operação	realizada: "1" para crédito; "2" para débito				
07	Tipo da Operação	Tipo da operação realizada: "1" para operação eletrônica; "2" para operação manual	01	58	58	N
08	Valor da Operação	Valor total das operações realizadas no período referente a Cartões de Crédito ou Débito (com 2 decimais)	13	59	71	N
09	Modelo de Documento Fiscal	Zeros	02	72	73	N
10	Número do Documento Fiscal	Número do Documento Fiscal	10	74	83	N
11	Número de cadastro do estabelecimento comercial	Número de cadastro do estabelecimento credenciado na administradora	20	84	103	X
12	UF	Unidade Federativa do estabelecimento credenciado	02	104	105	X
13	Branços	Branços	21	106	126	X

Observações:

- Campo 03 – Preencher com brancos, caso inexistente;
- Campo 05 – Informar o número do controle da operação, impresso ou não, atribuído pela administradora ou preencher com brancos em caso de inexistência da informação gerada pela administradora;
- Campo 06 – Informar a natureza da operação realizada:
1) para operação com cartão de crédito;
2) para operação com cartão de débito;
- Campo 07 – Informar o tipo da operação realizada:
1) para operação eletrônica;
2) para operação manual;
- Campo 08 – 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;
- Campos 09 e 10 – Preencher com zeros em caso de inexistência de informação do documento fiscal municipal;
- Campo 11 – Informar o número de cadastro do estabelecimento credenciado junto à administradora. Na falta de número de cadastro preencher com zeros;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

6 - REGISTRO TIPO 66 - TOTAL POR ESTABELECIMENTO CREDENCIADO

Nº	Denominação do Campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
01	Tipo do Registro	"66"	02	01	02	N
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	03	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30	X
04	Período de referência	Ano e mês, no formato AAAAMM	06	31	36	N
05	Montante de Cartão de Crédito	Valor total das operações realizadas no período referente a Cartão de Crédito (com 2 decimais)	18	37	54	N
06	Montante de Cartão de Débito	Valor total das operações realizadas no período referente a Cartão de Débito (com 2 decimais)	18	55	72	N
07	Branços	Branços	54	73	126	X

Observações:

- Campo 3 – Preencher com brancos, caso inexistente.
- 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 65;
- 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 65.

7 - REGISTRO TIPO 90 - TOTALIZAÇÃO DO ARQUIVO

Nº	Denominação do campo	Conteúdo	Tamanho	Posição		Formato
01	Tipo do Registro	"90"	2	1	2	N
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do informante	14	3	16	N
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do informante	14	17	30	X
04	Tipo a ser totalizado	"65"	2	31	32	N
05	Total de registros	Total de registros do tipo "65" informados no arquivo	8	33	40	N
06	Tipo a ser totalizado	"66"	2	41	42	N
07	Total de registros	Total de registros do tipo "66" informados no arquivo	8	43	50	N
08	Total Geral	"99"	2	51	52	N



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

09	Total de registros	Total de registros informa- dos no arquivo	8	53	60	N
10	Branco	Branco	65	61	125	X
11	Número de registros tipo 90	Campo fixo com valor "1"	1	12 6	126	N

Observação:

Campo 9 – Informar o número total de registros do arquivo incluindo os tipos 10, 11 e 90.