

PORTARIA N° 124 DE 30 DE MARÇO DE 2006 – REVOGADA

(Publicada no Diário Oficial de 31/03/2006)

Alterada pela Portaria nº 352/06.

Revogada pela Portaria nº 49/22

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelas administradoras de cartões de crédito ou de débito quanto ao fornecimento de informações relativas às operações transacionadas por contribuintes do ICMS.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 35-A da Lei nº 7.014, de 04 de dezembro de 1996, e nos arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

RESOLVE

Art. 1º A administradora de cartões de crédito ou de débito entregará, até o décimo quinto dia de cada mês, arquivos eletrônicos contendo as informações relativas a todas as operações de crédito e de débito efetuadas no mês anterior por contribuintes do ICMS deste Estado.

§ 1º Para identificação dos contribuintes do ICMS, a administradora deverá baixar, no dia primeiro de cada mês, o arquivo “contribuintes.exe”, a partir do endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, seguindo as opções <Legislação e Contencioso>, <Arquivos para Download> e <CNPJ de Ativos e Inativos>.”

Nota: A redação atual do § 1º do art. 1º foi dada pela Portaria 352 de 27/10/06, DOE de 28 e 29/10/06, efeitos a partir de 28/10/06.

Redação original, efeitos até 27/10/06:

"§ 1º Para identificação dos contribuintes do ICMS, a administradora deverá baixar, no dia primeiro de cada mês, o arquivo “cnpj.exe”, a partir do endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, seguindo as opções <Legislação e Contencioso>, <Arquivos para Download> e <IE Ativas com CNPJ>."

§ 2º Na elaboração dos arquivos eletrônicos deverá ser observado o “Manual de Orientação” constante no anexo único desta Portaria.

§ 3º As informações deverão ser entregues validados pelo programa Validador TEF e transmitidos, via Internet, com uso do Programa de Transmissão Eletrônica de Documentos (TED), disponíveis no endereço eletrônico www.sintegra.gov.br do Sistema Integrado de Informações (SINTEGRA).

Nota: A redação atual do § 3º do art. 1º foi dada pela Portaria 352 de 27/10/06, DOE de 28 e 29/10/06, efeitos a partir de 28/10/06.

Redação original, efeitos até 27/10/06:

"§ 3º As informações serão entregues na sede da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, situada na Avenida 02, nº 260, Centro Administrativo da Bahia, na cidade de Salvador, CEP 41745-900, em atenção ao gerente da Gerência de Automação Fiscal (GEAFI)."

§ 4º As informações referentes aos meses de janeiro a março de 2006 poderão ser entregues até o dia 15 de abril de 2006.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 695, de 19 de novembro de 2001.

ANEXO ÚNICO MANUAL DE ORIENTAÇÃO

1. DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

- 1.1. O arquivo eletrônico poderá ser gravado em mídia magnética de 3 1/2" ou ótica não regravável (CD-R) para apresentação ao fisco, ou transmitido via Internet;
- 1.2. Formatação: compatível com o MS-Windows;
- 1.3. Tamanho do registro: 126 bytes, acrescidos de CR/LF (Carriage return / Line feed) ao final de cada registro;
- 1.4. Organização: sequencial;
- 1.5. Codificação: ASCII;
- 1.6. Formato dos Campos:
 - 1.6.1. Numérico (N), sem sinal, não compactado, alinhado à direita, suprimidos a vírgula e os pontos decimais, com as posições não significativas zeradas;
 - 1.6.2. Alfanumérico (X) - alinhado à esquerda, com as posições não significativas em branco.
- 1.7. Preenchimentos dos Campos:
 - 1.7.1. numérico – na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com zeros. As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAAMMDD);
 - 1.7.2. alfanumérico – na ausência de informação, os campos deverão ser mantidos em branco;
 - 1.7.3. 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.
- 1.8. O arquivo deverá ser entregue validado por meio do programa VALIDADOR TEF disponível no endereço eletrônico do Sistema Integrado de Informações (SINTEGRA) www.sintrage.gov.br.
- 1.9. Se o arquivo for entregue comprimido, utilizar o WinZip, MasterZip, programa compatível com os anteriores ou programa fornecido pela SEFAZ-BA.

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 do documento ou autorização
90			Último registro

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

3 - REGISTRO TIPO 10

MESTRE DA ADMINISTRADORA DE CARTÕES DE CRÉDITO OU DE DÉBITO

Nº	Denominação do	Conteúdo	Tamanho	Posição	Formato
-----------	-----------------------	-----------------	----------------	----------------	----------------

Campo						
01	Tipo do Registro	"10"	02	1	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	"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

3.1. OBSERVAÇÕES:

3.1.1. Campo 03 - preencher com brancos na ausência de informação.

3.1.2. Campo 10: utilizar sempre o código "2".

3.1.3. Tabela para preenchimento do campo 11:

Tabela para Código da identificação da natureza das operações informadas

Código	Descrição do código da natureza das informações
4	Informações prestadas com autorização das empresas
5	Informações prestadas por previsão legal

3.1.4. 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 incluídas em arquivos já apresentados pela Administradora
4	Retificação corretiva de arquivo: correção parcial de informações referentes a estabelecimentos credenciados já apresentados pela Administradora de cartões de crédito ou de débito

3.1.4.1. Considera-se "Retificação aditiva de arquivo" (código 3) a inclusão de informações completas de estabelecimentos credenciados por algum motivo não incluído em arquivos anteriores.

3.1.4.2. No caso de 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 os Registros 65 com as novas operações acrescidas ao estabelecimento credenciado e o Registro 66 com o total adicionado.

3.1.4.3. No caso de correção de operações de estabelecimentos credenciados que informadas em arquivos anteriores, deve ser utilizada a "Retificação corretiva de arquivo" (código 4), devendo-se neste caso informar novamente todas as operações do estabelecimento credenciado no mês completo.

3.1.4.4. 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 DE CARTÕES DE CRÉDITO OU DE DÉBITO

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
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do Estabelecimento Credenciado	14	03	16
03	Inscrição Estadual	Inscrição estadual do Estabelecimento Credenciado	14	17	30
04	Data	Data da operação	08	31	38
05	Número do documento ou autorização	Número do comprovante de pagamento atribuído pela administradora	18	39	56
06	Natureza da Operação	Natureza da operação realizada: "1" para crédito; "2" para débito	01	57	57
07	Tipo da Operação	Tipo da operação realizada: "1" para operação eletrônica; "2" para operação manual	01	58	58
08	Valor da Operação	Valor Bruto da respectiva operação (com 2 decimais)	13	59	71
09	Modelo de Documento Fiscal	Modelo de Documento Fiscal (conforme tabela abaixo)	02	72	73
10	Número do Documento Fiscal	Número do Documento Fiscal	10	74	83
11	Número de cadastro do estabelecimento comercial	Número de cadastro do estabelecimento credenciado na administradora	20	84	103
12	UF	Unidade federada do estabelecimento credenciado	02	104	105
13	Brancos	Brancos	21	106	126

5.1. OBSERVAÇÕES:

- 5.1.1. Campo 03: preencher com brancos na ausência de informação.
- 5.1.2. Campo 06: informar a natureza da operação realizada: 1 – para operação com cartão de crédito; 2 – para operação com cartão de débito.
- 5.1.3. Campo 07: informar o tipo da operação realizada: 1 – para operação eletrônica; 2 – para operação manual.
- 5.1.4. 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).
- 5.1.5. Campo 09: preencher com zeros na ausência de informação ou informar o código do modelo do documento fiscal conforme a tabela:

TABELA DE MODELOS DE DOCUMENTOS FISCAIS

CÓDIGO	MODELO
14	Bilhete de Passagem Aquaviário, modelo 14
15	Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem, modelo 15
16	Bilhete de Passagem Ferroviário, modelo 16
13	Bilhete de Passagem Rodoviário, modelo 13
01	Nota Fiscal, modelo 1
21	Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21
07	Nota Fiscal de Serviço de Transporte, modelo 7
02	Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 02
52	Cupom Fiscal
99	Nota Fiscal de Prestação de Serviço (ISS)

5.1.6. Campo 10: preencher com zeros na ausência de informação.

5.1.7. Campo 11: informar o número de cadastro do estabelecimento credenciado junto a administradora. Na falta de número de cadastro preencher com zeros.

5.1.8. Campo 12: informar a sigla da unidade federada do estabelecimento comercial credenciado.

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 da operações realizadas no período referente a Cartão de Crédito (com 2 decimais)	18	37	54	N
06	Montante de Cartão de Débito	Valor total da operações realizadas no período referente a Cartão de Débito (com 2 decimais)	18	55	72	N
07	Brancos	Brancos	54	73	126	X

6.1. OBSERVAÇÕES:

- 6.1.1. Campo 03: preencher com brancos na ausência de informação.
- 6.1.2. Campo 05: 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.

6.1.3. Campo 06: 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
02	CNPJ/MF	CNPJ/MF do informante	14	3	16
03	Inscrição Estadual	Inscrição Estadual do informante	14	17	30
04	Tipo a ser totalizado	"65"	2	31	32
05	Total de registros	Total de registros do tipo "65" informados no arquivo	8	33	40
06	Tipo a ser totalizado	"66"	2	41	42
07	Total de registros	Total de registros do tipo "66" informados no arquivo	8	43	50
08	Total Geral	"99"	2	51	52
09	Total de registros	Total de registros informados no arquivo	8	53	60
10	Brancos	Brancos	65	61	125
11	Número de registros tipo 90	Campo fixo com valor "1"	1	126	126

7.1. OBSERVAÇÃO:

7.1.1. Campo 09: informar o número total de registros do arquivo, incluindo os tipos 10, 11, 65, 66 e 90.