

Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD

Aplicado à Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP

Versão 1.0.0.1

1 Informações Gerais

- 1.1 Os arquivos digitais referentes ao período anterior a 01 de julho de 2003 poderão, por opção da pessoa jurídica, ser apresentados na forma estabelecida neste ato.
- 1.2 Em se tratando de empresas sob o regime de Direito Privado, as informações de que trata o Art. 1º da Portaria MPS/SRP Nº 58/2005 deverão ser apresentadas em arquivo digital padronizado, atendidos os itens 2 e 3 deste Manual, com o seguinte conteúdo:
 - a) Informações Fiscais
 - I – fornecedores e clientes;
 - II - documentos fiscais;
 - III - comércio exterior;
 - IV - relação insumo/produto.
 - b) Informações Contábeis
 - I – lançamentos contábeis;
 - II – demonstrações contábeis.
 - c) Informações Patrimoniais
 - I - controle de estoque e registro de inventário;
 - II - controle patrimonial.
 - d) Informações dos Trabalhadores
 - I - segurados empregados;
 - II – contribuintes individuais e avulsos;
- 1.2.1 As informações solicitadas no item anterior deverão ser apresentadas pelas pessoas jurídicas, quando solicitadas por Auditor Fiscal da Previdência Social – AFPS no curso de Ação Fiscal devidamente autorizada, atendido o disposto neste manual.
- 1.2.2 A forma de geração do arquivo digital que contenha as informações constantes dos itens **bI** e **dI** e **dII** será disciplinada neste manual.
- 1.2.3 A especificação dos arquivos digitais que contenham as informações constantes dos conteúdos **aI**, **aII**, **aIII**, **aIV**, **bII**, **cI** e **cII**, quando não definida de forma diversa pela Secretaria da Receita Previdenciária, seguirão os padrões definidos:
 - I. pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda- SRF/MF, em ato próprio;
 - II. pelo Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, em ato próprio;
 - III. por atos de convênio firmados entre a Secretaria da Receita Previdenciária e os órgãos de administração tributária dos Estados e Municípios.
- 1.3 As informações de que trata o art. 1º da Portaria MPS/SRP Nº 58/2005 referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público, cujas Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos estão definidas pela Lei 4.320/64 de 17 de março de 1964, pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, pela Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e pela Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, deverão ser apresentadas em arquivo digital padronizado, atendidos os itens 2 e 3 deste manual, contendo:

- a) Execução financeira e orçamentária
 - I – execução da receita e da despesa
 - II – balancetes orçamentários
 - b) Informações dos servidores do órgão e trabalhadores em geral
 - I – servidores vinculados ao regime próprio;
 - II – servidores vinculados do regime geral;
 - III – agentes políticos, contribuintes individuais (prestadores de serviços, condutores autônomos, contratos temporários) e outros.
-
- 1.4 Os arquivos digitais de que tratam este manual poderão ser apresentados em forma diferente da nele estabelecida, desde que aceita pelo AFPS requisitante.
 - 1.5 Os arquivos digitais deverão ser gravados em mídia digital não regravável, não seccionável e cujos espaços vazios sejam inutilizados, de forma a garantir finalidade probatória a que se destinam.
 - 1.6 O AFPS requisitante definirá, na emissão do ato de requisição, a forma de agrupamento dos dados por estabelecimentos e/ou competências.
 - 1.7 No ato do recebimento, o AFPS autenticará os arquivos digitais gerando código único de identificação calculado por meio de sistema informatizado, próprio da SRP/MPS, denominado Sistema Gerador de Código (SGC), disponível no *site* oficial da Previdência Social.
 - 1.8 O SGC, mediante varredura no arquivo eletrônico, irá gerar um código de identificação utilizando o algoritmo CRC32 – “*cyclic redundancy checksum*” de 32-bits de comprimento ou o algoritmo MD5 – “*Message-Digest algorithm 5*”, podendo ser utilizado a qualquer tempo para verificação da autenticidade dos arquivos fornecidos.
 - 1.9 Qualquer alteração promovida, nos arquivos digitais entregues, implicará nova autenticação e conseqüentemente geração de novo código de identificação.
 - 1.10 No ato do recebimento dos arquivos digitais, será emitido Relatório de Acompanhamento que conterá o nome do arquivo e o código gerado pelo sistema SGC, dentre outras informações. Esse documento deverá ser assinado pelo AFPS requisitante, pelo técnico/empresa responsável pela geração dos arquivos e pelo contribuinte/preposto.

2 Especificações Técnicas do Arquivo Digital

O arquivo digital solicitado por AFPS deverá obedecer às regras de geração estabelecidas neste manual.

2.1 Codificação de dados e organização do arquivo

2.1.1. Descrição da formatação do arquivo

- a) Arquivo no formato texto codificado em ASCII - ISO 8859-1 (*Latin-1*). Não sendo aceitos campos compactados (*packed decimal*), zonados, binários, ponto flutuante (*float point*), etc., ou quaisquer outras codificações de texto, tais como EBCDIC;
- b) Organização hierárquica, assim definida pela citação do nível hierárquico ao qual pertence o registro;
- c) Caracteres pertencentes à tabela ASCII (*American Standard Code for Information Interchange*);
- d) Cada linha do arquivo digital segue a definição de um tipo de registro e deve conter os campos na ordem em que estão listados no respectivo registro. Ao final de cada campo, deve ser inserido o caractere delimitador “|” (*Pipe* ou Barra Vertical: caractere 124 da tabela ASCII), observando que esse caractere não deve ser incluído como parte de campos alfanuméricos;

- e) Num registro, o campo com ausência de informação, ou seja, com inexistência de conteúdo, deve ser aberto e imediatamente encerrado com o caractere delimitador *Pipe*, |.

Exemplo:

Ausência de informação → ||

- f) As linhas dos registros poderão ter tamanho variável. Ao final de cada linha, deve ser inserido, em substituição ao caractere *Pipe* anteriormente mencionado, os caracteres "CR" (*Carriage Return*) e "LF" (*Line Feed*) correspondentes a retorno do carro e salto de linha (CR e LF: caracteres 13 e 10, respectivamente, da tabela ASCII);

Exemplo:

REG Nome REG_TRABALHADOR
Registro → X123 |Antônio Francisco Paulo|A234566|.....|CRLF

- g) Cada linha do arquivo digital corresponderá a um registro. A geração e a disposição dos registros ainda deverão obedecer as seguintes regras:
- Os quatro primeiros caracteres de uma linha conterão o código identificador do tipo de registro.
 - Os registros de mesmo código identificador deverão ser armazenados em uma única sequência no arquivo digital.
 - As linhas do arquivo digital deverão estar alfanumericamente classificadas em ordem ascendente de acordo com código identificador do tipo de registro.
 - Os registros são sempre iniciados na primeira coluna (posição 1) e podem ter tamanho variável.

2.1.2. Descrição da formatação dos campos

- a) Formato dos campos

ALFANUMÉRICOS: representados por "C" - todos os caracteres das posições da tabela ASCII, excetuados o caractere "|" (*Pipe* ou Barra Vertical: caractere 124 da Tabela ASCII) e os caracteres não-imprimíveis (caracteres 00 a 31 da Tabela ASCII), ou seja, os campos alfanuméricos podem conter os caracteres das posições 32 a 123 e 125 a 255 da tabela ASCII.

NUMÉRICOS: representados por "N" - algarismos das posições de 48 a 57 da tabela ASCII.

2.1.3. Regras de preenchimento dos campos com conteúdo alfanumérico (C)

- a) Todos os campos alfanuméricos deverão conter no máximo de 255 caracteres, exceto se na observação do registro houver indicação distinta, como no caso dos campos HIST_LCTO, HIST_EMP, HIST_LIQUID, HIST_PGTO, DESC_TIP_FORN e DESC_SERV_OBRA dos registros de tipo I200, L050, L100, L150, L750 e L800, respectivamente.

Exemplo:

José da Silva & Irmãos Ltda → |José da Silva & Irmãos Ltda|
João Carlos /Sobrinhos S/A → |João Andrade/Sobrinhos S/A|

2.1.4. Regras de preenchimento dos campos com conteúdo numérico que representam valor, quantidade ou percentual (N)

- a) Os campos com conteúdo numérico deverão ser preenchidos sem os separadores de milhar, sinais ou quaisquer outros caracteres (tais como ".", "-", "%", "\$", etc), excetuando-se, quando ocorrerem valores decimais, o separador de casa decimal, que será indicado pelo caractere "," (Vírgula: caractere 44 da Tabela ASCII);

Exemplos:

\$ 1.129.998,99 → |1129989,99|
1.255,42 → |1255,42|
10.000,00 → |10000,00|
234,567 → |234,567|
10.000 → |10000|

- b) Os campos numéricos concernentes a este subitem não têm limite de algarismos;
- c) Deve ser observada a quantidade de casas decimais definida na especificação do respectivo tipo de registro. Para cada tipo de registro, essa quantidade é indicada na coluna **Dec** de sua respectiva tabela especificadora, conforme definições do item 3 deste manual ;
- d) Números percentuais deverão ser preenchidos desprezando-se o símbolo de percentual (%) e sem que se efetue qualquer conversão matemática;

Exemplos:

11% → |11|
7,65% → |7,65|

2.1.5. Regras de preenchimento dos campos numéricos com conteúdos que representem *data* (N)

- a) Devem ser informados conforme o padrão brasileiro (ddmmaaaa: diamêsano), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como ".", "/", "-", etc);

Exemplos:

01 de Janeiro de 2005 → |01012005|
11.11.1911 → |11111911|
21-03-1999 → |21031999|
09/08/04 → |09082004|

2.1.6. Regras de preenchimento dos campos com conteúdo numérico que representam *período* (N)

- a) Devem ser informados conforme o padrão brasileiro (mmaaaa: mêsano), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como ".", "/", "-", etc);

Exemplos:

Janeiro de 2005 → |012005|
11.1911 → |111911|
03-1999 → |031999|
08/04 → |082004|

2.1.7. Números ou códigos de identificação e números de telefone ou FAX

- a) Os campos nos quais se fazem necessários registrar números ou códigos de identificação (CNPJ, CPF, CEI, NIT) deverão seguir a regra de formatação definida pelo respectivo órgão regulador. Esses campos deverão ser informados com todos os dígitos, incluindo os zeros (0) à esquerda, se necessário, devendo as máscaras (caracteres especiais de formatação, tais como ".", "/", "-", etc) serem omitidas.

Exemplos:

CNPJ: 123.456.789/0001-10 → |123456789000110|
CNPJ: 000.456.789/0001-10 → |000456789000110|
CPF: 882.440.449-40 → |88234404940|
CPF: 002.333.449-40 → |00233344940|

- b) Os campos que indiquem número de telefone ou de FAX têm formatação livre, observando-se, porém, o item 2.1.1. Tais campos podem conter o código DDD da localidade, bem como o código da operadora. Eventuais caracteres separadores, para DDD ou prefixo, ou indicadores de código de operadoras podem estar presentes.

Exemplos:

Telefone: (0xx61) 1001-0001 → |(0xx61)1001-0001|

Telefone: 0xx61-1001-0001 → |0xx61-1001-0001|

Telefone: 061 1001-0001 → |061 1001-0001|

Telefone: 61 1001-0001 → |61 1001-0001|

Telefone: 61 1001-0001 → |6110010001|

FAX: (0xx11) 202-0071 → |11 202 0071|

FAX: (0xx11) 202-0071 → |0-xx-11-202-0071|

FAX: (0xx11) 202-0071 → |(011) 202-0071|

- c) Os campos que contiverem informações sobre números ou códigos de identificação, bem como números de telefone ou de FAX devem conter o número e o tipo (*numérico ou não*) de caracteres indicado nas colunas Tam e Tipo das tabelas que definem os respectivos registros.

Exemplos: Alguns campos de uma tabela especificadora de um registro

Tabela 1: Exemplo do item 2.1.7 c)

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	CNPJ	Número de inscrição do estabelecimento do contribuinte no CNPJ	N	14	-
02	CPF	Número de inscrição do contribuinte no CPF	N	11	-
03	CEI	Número de inscrição do estabelecimento (obra) no Cadastro Específico do INSS	N	12	-
04	NIT	Número de inscrição no cadastro correspondente (PIS/PASEP/CI/SUS)	N	11	-
05	UF	Sigla da unidade da federação do estabelecimento do contribuinte	C	02	-
06	FONE	Número do telefone do estabelecimento do contribuinte.	C	-	-
07	FAX	Número do FAX do estabelecimento do contribuinte.	C	-	-

2.1.8. Significados dos campos das tabelas que definem registros

Cada tipo de registro do arquivo digital é definido por uma tabela que contém os detalhes de cada um dos campos que compõe o respectivo tipo de registro. Cada campo é caracterizado conforme a tabela abaixo.

Tabela 2: Itens caracterizadores de um campo

Item	Descrição
Nº	Número que indica a ordem do campo em um dado registro.
Campo	Indicador mnemônico do campo sugerido para banco de dados. • É facultado aos contribuintes e aos Fiscos a opção de seguir ou não esta indicação.
Descrição	Indica a descrição da informação requerida no campo respectivo • Deve-se atentar para as observações relativas ao preenchimento de cada campo, quando houver.

Tipo	Indica o tipo de caractere a ser usado no preenchimento do campo. <ul style="list-style-type: none"> • N - Numérico (preenchido exclusivamente com algarismos). • C - Alfanumérico (preenchido com algarismos, letras e outros caracteres, quando permitido).
Tam	Indica a quantidade de caracteres com que cada campo deve ser preenchido. <ul style="list-style-type: none"> • O preenchimento de cada campo deve seguir rigorosamente as instruções deste manual. • Quando contém um número, representa o tamanho exato do campo. • Quando indicado por "- ", significa que o campo (dado) não tem tamanho fixo (respeitado, porém, o Limite Máximo de 255 caracteres). • Quando indicado por PSLM, significa que o tamanho máximo Pode Superar o Limite Máximo (pode superar o limite de 255 caracteres). Em geral, essa indicação surge em campos cujos conteúdos são históricos ou descrições de fatos ou operações, conforme casos citados no item 2.1.3 a.
Dec	Indica o número de casas decimais para os campos numéricos, quando necessárias. <ul style="list-style-type: none"> • Os campos indicados por "- ", são relativos aos dados que por sua natureza NÃO têm casas decimais.

2.2 Blocos do arquivo

Entre o registro inicial e o registro final, o arquivo digital deverá ser constituído por blocos, correspondendo cada um deles a um agrupamento informações correlacionadas, sejam elas documentos, livros, notas ou cupons fiscais, comprovantes de recolhimento ou declarações.

Tabela 3: Blocos do arquivo digital

Bloco	Descrição
0 (zero)	Abertura, identificações e referências
I	Lançamentos Contábeis
J	Demonstrações contábeis
K	Informações da Previdência Social
L	Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
9	Controle e encerramento do arquivo digital

2.3 Quantidade de arquivos digitais a serem entregues

Será entregue ao AFPS um arquivo digital contendo todas as informações requisitadas, englobando todo o período solicitado.

O referido arquivo poderá ser particionado em função de:

- a) referir-se a exercícios financeiros distintos;
- b) referir-se a estabelecimentos distintos;
- c) volume de dados;
- d) tratar-se de conteúdo diferente, conforme item 1.2 letras a, b, c e d no caso de pessoas físicas/jurídicas regidas pelo direito privado e item 1.3 letras a e b no caso das pessoas jurídicas de direito público.

2.4 Organização do arquivo digital

O arquivo digital deverá ser organizado da seguinte forma:

- a) abertura do arquivo (contém inclusive as identificações dos estabelecimentos, do contabilista, ou empresa de contabilidade, e da empresa ou técnico responsável pela geração dos arquivos digitais);

- b) abertura e encerramento dos blocos solicitados pelo AFPS;
- c) encerramento do arquivo.

2.5 Meios físicos de entrega

O arquivo digital deverá ser entregue em mídia digital não regravável, não seccionável e cujos espaços vazios sejam inutilizados.

2.6 Autenticação

O arquivo digital, entregue na forma do item 1.10, deverá ser autenticado utilizando-se do Sistema Gerador de Código – SGC. No documento a que se refere o item 2.8, constará o código gerado, que identificará o arquivo digital entregue.

2.7 Sistemas

A pessoa jurídica usuária de sistema de processamento de dados deverá manter documentação técnica completa e atualizada do sistema, suficiente para possibilitar a sua auditoria, facultada a manutenção em meio magnético, sem prejuízo da sua emissão gráfica quando solicitada (art. 8 da Lei 10.666 de 08/05/2003, cc art. 32, III da Lei 8.212 de 24/07/1991).

A Secretaria da Receita Previdenciária – SRP/MPS não realiza certificação de arquivos e sistemas.

2.8 Documentação de acompanhamento

O documento mencionado no item 1.10 deve ser assinado pelo contribuinte/preposto, por seu técnico/empresa responsável pela geração dos arquivos, bem como pelo AFPS solicitante, no ato da geração e entrega dos arquivos relacionados.

2.9 Etiqueta de identificação

Quando o volume de dados a ser entregue ultrapassar a capacidade de armazenamento da mídia, os dados deverão ser distribuídos em tantos dispositivos de armazenamento, com respectiva etiqueta externa de identificação, quantos forem necessários.

A etiqueta externa de identificação de cada volume deverá conter as seguintes informações:

- a. CNPJ e nome empresarial;
- b. Nome do arquivo (correlacionado a seu conteúdo);
- c. Identificado seqüencial do volume na forma fracionária: (s/T), onde "T" representa o número total de volumes do arquivo e "s" representa o número seqüencial do volume em relação ao número total;

Em qualquer volume, devem estar presentes os blocos de abertura e encerramento de arquivo, assim como os registros de abertura e encerramento dos blocos nele contidos, observado as disposições do item 2.1.1 g.

3 Leiaute do Arquivo Digital

Neste item, estão especificados os tipos de registros que compõem os blocos citados na Tabela 3 do item 2.2. As duas tabelas abaixo, item 3.1, contêm os dados correspondentes aos campos 15 e 16, respectivamente, do registro de tipo 0000, conforme item 3.2.

3.1 Tabelas de código de Versão de Leiaute do MANAD e da Finalidade do Arquivo

Tabela 4: Versão de Leiaute do MANAD

Código	Leiaute instituído por	Versão do leiaute	Leiaute alterado por	Obrigatoriedade
01	Portaria nº 63/2004 da MPS/SRP	nº 1.0.0.0	-----	A partir de 01/01/2005
02	Portaria nº 58/2005 da MPS/SRP	nº 1.0.0.1	-----	A partir de 31/01/2005, com reflexos sobre toda competência janeiro de 2005

Tabela 5: Finalidade do Arquivo

Código	Descrição
61	Solicitação de Auditor-Fiscal da Secretaria da Receita Previdenciária através de MPF
62	Entrega na Secretaria da Receita Previdenciária – Movimento anual de órgão público, conforme intimação.
90	Dados Internos UF

3.2 Bloco obrigatório em todos os arquivos digitais

Bloco 0 (zero) - ABERTURA, IDENTIFICAÇÃO E REFERÊNCIAS

Registro tipo 0000:

Abertura do arquivo digital e identificação dos estabelecimentos (inclusive obras) do contribuinte

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0000"	C	004	-
02	NOME	Nome empresarial do contribuinte	C	-	-
03	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
04	CPF	Número de inscrição do contribuinte no CPF	N	011	-
05	CEI	Número de inscrição no Cadastro Específico do INSS	N	012	-
06	NIT	Número de inscrição no cadastro correspondente (PIS/PASEP/CI/SUS)	N	011	-
07	UF	Sigla da unidade da federação do contribuinte	C	002	-
08	IE	Número de Inscrição Estadual do contribuinte	C	-	-
09	COD_MUN	Código do município do domicílio fiscal do contribuinte, conforme a tabela do IBGE	N	005	-
10	IM	Número de Inscrição Municipal do contribuinte	C	-	-
11	SUFRAMA	Número de inscrição do contribuinte na SUFRAMA	C	009	-
12	IND_CENTR	Indicador de centralização de escrituração: 0- Estabelecimento sem centralização de escrituração; 1- Estabelecimento centralizador de escrituração; 2- Estabelecimento com escrituração centralizada	N	001	-
13	DT_INI	Data inicial das informações contidas no	N	008	-

		arquivo			
14	DT_FIN	Data final das informações contidas no arquivo	N	008	-
15	COD_VER	Código da versão do leiaute conforme item 3.1, Tabela 4	N	003	-
16	COD_FIN	Código da finalidade do arquivo conforme item 3.1, Tabela 5	N	002	-
17	IND_ED	Indicador de tipo de entrada de dados: 0- Digitação de dados; 1- Importação de arquivo texto; 2- Validação de arquivo texto	N	001	-

Observações:

- Registros: obrigatórios (ao menos um registro do tipo 0000)
- Nível hierárquico - 0

Registro tipo 0001:

Abertura do bloco 0 (zero)

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1

Registro tipo 0050:

Dados do contabilista

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0050"	C	004	-
02	NOME	Nome do contabilista/escritório de contabilidade	C	-	-
03	CNPJ	Número de inscrição do escritório de contabilidade no CNPJ	N	014	-
04	CPF	Número de inscrição do contabilista no CPF	N	011	-
05	CRC	Número de inscrição do contabilista no Conselho Regional de Contabilidade	C	011	-
06	DT_INI_SERV_CON	Data de início da prestação do serviço de contabilidade	N	008	-
07	DT_FIM_SERV_CON	Data de término da prestação do serviço de contabilidade	N	008	-
08	CEP	Código de Endereçamento Postal	N	008	-
09	END	Endereço do imóvel	C	-	-
10	NUM	Número do imóvel	C	-	-
11	COMPL	Dados complementares do endereço	C	-	-
12	BAIRRO	Bairro em que o imóvel está situado	C	-	-
13	CEP_CP	Código de Endereçamento Postal da caixa postal	N	008	-
14	CP	Caixa postal	N	-	-
15	FONE	Número do telefone	C	-	-
16	FAX	Número do fax	C	-	-
17	EMAIL	Endereço do correio eletrônico	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo 0100:

Dados do técnico/empresa responsável pela geração do arquivo digital

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0100"	C	004	-
02	EMP_TEC	Nome da empresa/técnico responsável pela geração do arquivo	C	-	-
03	CARGO	Cargo do responsável na empresa	C	-	-
04	DT_INI_SERV_INF	Data de início da prestação do serviço de informática (fornecimento do sistema de geração dos arquivos digitais)	N	008	-
05	DT_FIM_SERV_INF	Data de término da prestação do serviço de informática	N	008	-
06	CNPJ	Número de inscrição da empresa responsável pela geração do arquivo no CNPJ	N	014	-
07	CPF	Número de inscrição do técnico responsável pela geração do arquivo no CPF	N	011	-
08	FONE	Número do telefone	C	-	-
09	FAX	Número do fax	C	-	-
10	EMAIL	Endereço do correio eletrônico	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo 0990:

Encerramento do bloco 0

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0990"	C	004	-
02	QTD_LIN_0	Quantidade total de linhas do Bloco 0	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1.
- A quantidade de linhas do bloco deverá levar em consideração todos os registros, inclusive o registro 0990.

3.3 Bloco obrigatório às empresas definidas no item 1.2 – Regime Jurídico de Direito Privado**Bloco I – LANÇAMENTOS CONTÁBEIS****Registro tipo I001:**

Abertura do bloco I

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados.	N	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1

Registro tipo I005:

Identificação da escrituração contábil

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I001"	C	004	-

02	IND_ESC	Indicador do tipo de escrituração contábil: G- Diário Geral; A- Diário Auxiliar/Razão Auxiliar (inclusive Livro Caixa)	C	001	-
03	COD_GRP_CTA	Código da conta analítica do Diário Geral que recebe os lançamentos globais (se IND_ESC = G)	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo I050:

Plano de contas

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I050"	C	004	-
02	DT_ATUALIZ	Data da inclusão/alteração	N	008	-
03	IND_NAT	Indicador da natureza: Contas Patrimoniais: 1 - Ativo 2 - Passivo Contas de Resultado: 3 - Despesa 4 - receita Mutações Patrimoniais 5 - Mutações Ativas 6 - Mutações Passivas 9 - Outros	N	001	-
04	IND_GRP	Indicador do tipo de grupo: S - Sintético; A - Analítico	C	001	-
05	NÍVEL	Nível da conta/grupo de contas	N	-	-
06	COD_GRP_CTA	Código da conta/grupo de contas	C	-	-
07	COD_GRP_CTA_SUP	Código da conta/grupo de contas de nível imediatamente superior	C	-	-
08	NOME_GRP_CTA	Nome da conta/grupo de contas	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo I100:

Centro de custos

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I100"	C	004	-
02	DT_ATUALIZ	Data da inclusão/alteração	N	008	-
03	COD_CCUS	Código do centro de custos	C	-	-
04	NOME_CCUS	Nome do centro de custos	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 3

Registro tipo I150:

Saldos mensais

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I150"	C	004	-
02	COD_GRP_CTA	Código da conta sintética	C	-	-
03	DT_INI	Data a que o saldo inicial se refere	N	008	-
04	VL_SLD_INI	Valor do saldo inicial	N	-	02

05	IND_SLD_INI	Indicador da situação do saldo inicial: D- Devedor; C- Credor	C	001	-
06	VL_DEB	Valor total dos débitos no mês	N	-	02
07	VL_CRED	Valor total dos créditos no mês	N	-	02
08	VL_SLD_FIN	Valor do saldo final	N	-	02
09	IND_SLD_FIN	Indicador da situação do saldo final: D- Devedor; C- Credor	C	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 3

Registro tipo I200:

Lançamento contábil

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I200"	C	004	-
02	DT_LCTO	Data do lançamento	N	008	-
03	COD_CTA	Código da conta analítica debitada/creditada	C	-	-
04	COD_CCUS	Código do centro de custos	C	-	-
05	COD_CP	Código da conta de contrapartida analítica debitada/creditada	C	-	-
06	VL_DEB_CRED	Valor total debitado/creditado	N	-	02
07	IND_DEB_CRED	Indicador da natureza do lançamento: D- Débito; C- Crédito	C	001	-
08	NUM_ARQ	Número ou código de arquivamento dos documentos	C	-	-
09	NUM_LCTO	Número ou código do lançamento contábil	C	-	-
10	IND_LCTO	Indicador do tipo de lançamento: N- Lançamento normal; E- Lançamento de encerramento	C	001	-
11	HIST_LCTO	Histórico do lançamento	C	PSLM	-

Observações:

1. O registro no arquivo de lançamentos contábeis será considerado como partidas simples. Desta forma, tem-se:
 - no caso de um lançamento com um débito e um crédito, utiliza-se um registro que represente o débito e um registro que represente o crédito. O campo "COD_CP" deve ser preenchido em ambos os registros;
 - no caso de um lançamento com um débito e diversos créditos, utiliza-se um registro que represente o débito e tantos registros quantos sejam necessários para representar os créditos, deixando em branco o campo "COD_CP" no registro correspondente ao débito;
 - No caso de um lançamento com um crédito e diversos débitos, utiliza-se um registro que represente o crédito e tantos registros quantos sejam necessários para representar os débitos, deixando em branco o campo "COD_CP" no registro correspondente ao crédito.
2. Nível hierárquico - 3

Registro tipo I250:

Saldos das contas de resultado antes do encerramento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I250"	C	004	-
02	DT_RES	Data da apuração do resultado	N	008	-
03	COD_GRP_CTA	Código da conta analítica de resultado	C	-	-
04	VL_GRP	Saldo final antes do lançamento de encerramento	N	-	02
05	IND_SLD_FIN	Indicador da situação do saldo final: D- Devedor; C- Credor	C	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 3

Registro tipo I990:

Encerramento do bloco I

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "I990"	C	004	-
02	QTD_LIN_I	Quantidade total de linhas do Bloco I	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1

3.4 Bloco obrigatório às empresas definidas no item 1.2 – Direito Privado e 1.3 - Direito Público

Bloco K – Folha de Pagamento

Aplica-se a:

- empregados em geral,
- contribuintes individuais,
- servidores públicos estáveis e não estáveis,
- contratos temporários,
- agentes políticos.

No bloco K, além de outras informações, estarão fornecidos os dados e as codificações próprias utilizadas pelo contribuinte.

As codificações são:

- codificações de responsabilidade do contribuinte:
 - lotação;
 - itens de folha;
 - cadastro de trabalhadores.
- codificações normatizadas:
 - categoria de trabalhadores usada na GFIP
 - Código Brasileiro de Ocupação

Os registros devem estar nas seguintes formatações:

Registro tipo K001:

Abertura do bloco K

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1

Registro tipo K050:

Cadastro de trabalhadores

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K050"	C	004	-
02	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
03	DT_ATUALIZ	Representa a data de inclusão e/ou alteração do cadastro, se houver, conforme item 2.1.5	N	008	-
04	COD_REG_TRAB	Código do registro do trabalhador constante da tabela Cadastro de trabalhadores	C	-	-
05	CPF	CPF do trabalhador	N	011	-
06	NIT	Número de Identificação do Trabalhador, Pis, Pasep, SUS.	N	011	-
07	COD_CATEG	Categoria do trabalhador para fins de GFIP, conforme Manual da GFIP (aprovado pela Instrução Normativa MPS/SRP Nº 001, de 25 de novembro de 2004, ou por ato posterior).	N	002	-
08	NOME_TRAB	Nome completo do trabalhador	C	-	-
09	DT_NASC	Data de nascimento do trabalhador, conforme item 2.1.5	N	008	-
10	DT_ADMISSAO	Data de admissão do trabalhador, conforme item 2.1.5. . Contribuintes individuais: data do pagamento . Servidores Públicos: data do exercício	N	008	-
11	DT_DEMISSAO	Data de demissão do trabalhador, conforme item 2.1.5. . Contribuintes individuais: último dia do mês/data do pagamento . Servidores Públicos: data do exercício	N	008	-
12	IND_VINC	Indicador do tipo de vínculo do trabalhador: 1 – vínculo normal 2 – vínculo temporário com redução de contribuições/obrigação 3 – Servidor público Efetivo Estatutário 4 – Servidor público Efetivo CLT 5 – Servidor público Comissionado 6 – Servidor público Cedido 7 – Agentes Políticos 8 – Contribuinte Individual 9 – Outros vínculos Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	N	001	-
13	TIPO_ATO_NOM	Indicativo do tipo de nomeação: 1 – Lei 2 – Decreto 3 – Portaria 4 – Contrato	N	001	-

		9 – Outros Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.			
14	NM_ATO_NOM	Número do Ato de Nomeação Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	C	-	-
15	DT_ATO_NOM	Data do ato de nomeação. Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	N	008	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo K100:

Lotação

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K100"	C	004	-
02	COD_LTC	Código da Lotação conforme tabela de Lotações de responsabilidade do contribuinte	C	-	-
03	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
04	DESC_LTC	Descrição da Lotação	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo K150:

Proventos e descontos

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K150"	C	004	-
02	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
03	DT_ATUALIZ	Representa a data de inclusão e/ou alteração do cadastro, se houver, conforme item 2.1.5	N	008	-
04	COD_RUBRICA	Código da Rubrica	C	-	-
05	DESC_RUBRICA	Descrição da Rubrica	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo K200:

Contabilização da folha de pagamento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K200"	C	004	-
02	DT_ATUALIZ	Representa a data de inclusão e/ou alteração do cadastro, se houver, conforme item 2.1.5	N	008	-
03	COD_RUBRICA	Código da Rubrica	C	-	-
04	COD_CCUS	Código do centro de custos	C	-	-
05	COD_CTA	Código da conta analítica debitada/creditada	C	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo K250:

Mestre de folha de pagamento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K250"	C	004	-
02	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
03	IND_FL	Indicador do tipo de Folha: 1 - folha normal 2 - folha de 13º salário 3 - folha de férias 4 - folha complementar à normal 5 - folha complementar ao 13º 6 - outras folhas	N	001	-
04	COD_LTC	Código da Lotação conforme tabela de Lotações de responsabilidade do contribuinte, no caso da empresa comportar mais de uma lotação vinculada a um CNPJ	C	-	-
05	COD_REG_TRAB	Código do registro do trabalhador constante da tabela Cadastro de trabalhadores	C	-	-
06	DT_COMP	Campo de Período conforme descrito no item 2.1.6	N	006	-
07	DT_PGTO	Campo referente à data da realização do pagamento. Conforme item 2.1.5	N	008	-
08	COD_CBO	Código Brasileiro de Ocupação.	N	007	-
09	DESC_CARGO	Descrição do cargo do trabalhador	C	-	-
10	QTD_DEP_IR	Quantidade de dependentes para fins de Imposto de Renda – Pessoa Física	N	-	-
11	QTD_DEP_SF	Quantidade de dependentes para fins de Salário Família	N	-	-
12	VL_BASE_IRRF	Base de Cálculo para o Imposto de Renda – Pessoas Física	N	-	02
13	VL_BASE_PS	Base de Cálculo para a Previdência Social	N	-	02

Observações:

- Nível hierárquico - 3

Registro tipo K300:

Itens de folha de pagamento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K300"	C	004	-
02	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
03	IND_FL	Indicador do tipo de Folha: 1 - folha normal 2 - folha de 13º salário 3 - folha de férias 4 - folha complementar à normal 5 - folha complementar ao 13º 6 - outras folhas	N	001	-
04	COD_REG_TRAB	Código do registro do trabalhador constante da tabela Cadastro de trabalhadores	C	-	-

05	DT_COMP	Campo de Período conforme descrito no item 2.1.6	N	006	-
06	COD_RUBRICA	Código da Rubrica conforme tabela de Códigos de Proventos e descontos (registros tipo K150)	C	-	-
07	VL_PROV_DESC	Valor da Rubrica	N	-	02
08	IND_PROV_DESC	Indicação de Provento ou Desconto: D – Desconto P – Provento	C	001	-
09	IND_BASE_IRRF	Indicador de Base de Cálculo para o Imposto de Renda – Pessoas Física: 1 – base de cálculo salário mensal 2 – base de cálculo – 13º Salário 3 – Não é base de cálculo 9 – outras bases de cálculo	N	001	-
10	IND_BASE_PS	Indicador de Base de Cálculo para a Previdência Social: 1 – base de calculo do Salário de Contribuição mensal 2 – base de cálculo do 13º salário 3 – refere-se a valor descontado do segurado 4 – refere-se a valor pago de Salário Família 5 – base de cálculo do Salário-Maternidade 6 – base de cálculo exclusiva do FGTS 7 – Deduções da base de cálculo 8 – não é base de cálculo 9 – outras bases de cálculo	N	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 3

Registro tipo K990:

Encerramento do bloco K

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K990"	C	004	-
02	QTD_LIN_K	Quantidade total de linhas do Bloco K	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

3.5 Bloco obrigatório às empresas definidas no item 1.3 – Direito Público

Registros de natureza financeira e orçamentária

Orientações básicas para preenchimento

- Os Restos a Pagar deverão constar em todos os arquivos a que eles se referem (empenho, liquidação, pagamento, balancete de verificação).
- Os arquivos relativos ao Empenho deverão trazer, em sua composição, todos os Restos a pagar (valor original) que ainda apresentem movimentação ou saldo na data do encerramento do exercício.
- Para cada movimentação ocorrida no empenho, liquidação e pagamento através de crédito adicional, anulação ou cancelamento, deverá ocorrer o acréscimo de um registro.

Bloco L – Registros de natureza financeira e orçamentária

Registro tipo L001:

Abertura do bloco L

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1

i. Execução da Despesa

Registro tipo L050:

Empenho de despesas

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L050"	C	004	-
02	COD_ORG	Código do órgão.	N	-	-
03	COD_UN_ORC	Código da Unidade Orçamentária	N	-	-
04	COD_FUN	Código da Função Conforme Lei 4.320/64 e Portaria 42/MPOG	N	-	-
05	COD_SUBFUN	Código da Subfunção conforme Portaria 42/MPOG	N	-	-
06	COD_PROGR	Código do Programa conforme Lei 4.320/64	N	-	-
07	COD_SUBPROGR	Código do Subprograma Lei 4.320/64	N	-	-
08	COD_PROJ_ATIV_OE	Código do Projetos, Atividades e Operações Especiais. Codificação própria	N	-	-
09	COD_CTA_DESP	Código de Rubrica da Despesa	N	-	-
10	COD_REC_VINC	Código do Recurso Vinculado	N	-	-
11	COD_CONT_REC	Código de Contrapartida do Recurso	N	-	-
12	NM_EMP	Número do Empenho	C	-	-
13	DT_EMP	Data do Empenho	N	008	-
14	VL_EMP	Valor do Empenho (R\$)	N	-	02
15	IND_DEB_CRED	Indicativo de débito ou crédito do valor conforme: D - empenho originário e crédito adicional C - anulação, cancelamento	C	001	-
16	COD_CREDOR	Código do Credor	C	-	-
17	HIST_EMP	Histórico do Empenho	C	PSLM	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L100:

Liquidação do empenho

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L100"	C	004	-
02	NM_EMP	Número do Empenho	C	-	-
03	NM_LIQUID	Número da Liquidação	C	-	-
04	DT_LIQUID	Data da Liquidação	N	008	-
05	VL_LIQUID	Valor da Liquidação (R\$)	N	-	02
06	IND_DEB_CRED	Indicativo de débito ou crédito do valor conforme: D - liquidação originária e parcial C - anulação, cancelamento	C	001	-
07	HIST_LIQUID	Histórico da Liquidação	C	PSLM	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L150:

Pagamento do empenho

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L150"	C	004	-
02	NM_EMP	Número do Empenho	C	-	-
03	NM_PGTO	Número do Pagamento	C	-	-
04	DT_PGTO	Data do Pagamento	N	008	-
05	VL_PGTO	Valor do Pagamento (R\$)	N	-	02
06	IND_DEB_CRED	Indicativo de débito ou crédito do valor conforme: D - pagamento originário e parcial C - anulação, cancelamento	C	001	-
07	HIST_PGTO	Histórico do Pagamento	C	PSLM	-
08	CTA_DEBITO	Código da Conta do balancete de verificação lançado a débito	N	-	-
09	COD_ORG_UN_DEB	Código do órgão + unidade orçamentária do lançamento a débito	N	-	-
10	CTA_CREDITO	Código da Conta do balancete de verificação lançado a crédito	N	-	-
11	COD_ORG_UN_CRE	Código do órgão + unidade orçamentária do lançamento a crédito	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

ii. Balancetes Orçamentários**Registro tipo L200:**

Balancete da receita

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L200"	C	004	-
02	COD_CTA_RECEITA	Código da Conta de Receita	N	-	-
03	COD_ORG_UN_ORC	Órgão + Unidade Orçamentária	N	-	-
04	VL_REC_ORCADA	Receita Orçada no Exercício	N	-	02
05	VL_REC_REALIZADA	Receita Realizada no Período	N	-	02
06	COD_REC_VINC	Código do Recurso Vinculado	N	-	-
07	DESC_RECEITA	Especificação da Conta de Receita	C	-	-
08	IND_TIPO_CONTA	Tipo do Nível da Conta: S=Sintética A=Analítica	C	001	-
09	NM_NIVEL_CONTA	Número do nível da Conta	N	-	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes ao comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Anexo 10 da Lei 4.320/64).
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L250:

Balancete da despesa

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L250"	C	004	-
02	COD_ORG	Código do órgão.	N	-	-
03	COD_UN_ORC	Código da Unidade Orçamentária	N	-	-
04	COD_FUN	Código da Função Conforme Lei 4.320/64 e Portaria 42/MPOG	N	-	-
05	COD_SUBFUN	Código da Subfunção conforme Portaria 42/MPOG	N	-	-
06	COD_PROG	Código do Programa conforme Lei 4.320/64	N	-	-
07	COD_SUBPROG	Código do Subprograma previsto na Lei 4.320/64	N	-	-
08	COD_PROJ_ATIV_OE	Código do Projetos, Atividades e Operações Especiais. Codificação própria	N	-	-
09	COD_SUBELEMENTO	Código do Subelemento previsto na Lei 4.320/64	N	-	-
10	COD_CTA_DESP	Código de Rubrica da Despesa	N	-	-
11	COD_REC_VINC	Código do Recurso Vinculado	N	-	-
12	VL_DOTACAO_INICIAL	Valor da Dotação Inicial – Fixada	N	-	02
13	VL_AT_MONETARIA	Valor da Atualização Monetária	N	-	02
14	VL_CRED_SUP	Valor de Créditos Suplementares	N	-	02

15	VL_CRED_ESP	Valor de Créditos Especiais	N	-	02
16	VL_CRED_EXT	Valor de Créditos Extraordinários	N	-	02
17	VL_RED_DOTACAO	Valor da redução das dotações	N	-	02
18	VL_SUP_REC_VINC	Valor da Suplementação por recurso vinculado	N	-	02
19	VL_RED_REC_VINC	Valor de Redução por recurso vinculado	N	-	02
20	VL_EMPENHADO	Valor Empenhado	N	-	02
21	VL_LIQUIDADO	Valor Liquidado	N	-	02
22	VL_PAGO	Valor Pago	N	-	02
23	VL_LMTDO_LRF	Valor Limitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal	N	-	02

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L300:

Alterações da lei do orçamento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L300"	C	004	-
02	NM_LEI_DECRETO	Número da Lei ou Decreto	C	-	-
03	DT_LEI_DECRETO	Data da Lei ou Decreto	N	008	-
04	VL_CRED_ADICIONAL	Valor do Crédito Adicional	N	-	02
05	VL_RED_DOTACOES	Valor da Redução de Dotações	N	-	02
06	TIP_CRED_ADICIONAL	Tipo do Crédito Adicional 1-Suplementar 2-Especial 3-Extraordinário	N	001	-
07	TIP_ORIG_RECURSO	Origem dos Recursos 1-Superávit Financeiro 2-Excesso de Arrecadação 3-Operações de Crédito 4-Auxílios e Convênios 5-Reduções Orçamentárias	N	001	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes às alterações realizadas na Lei do Orçamento tais como créditos adicionais, cancelamentos de dotações.
- Nível hierárquico - 2

iii. Informações Auxiliares

Registro tipo L350

Órgão

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L350"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_ORG	Código do Órgão	N	-	-

04	NOME_ORG	Nome do órgão	C	-	-
----	----------	---------------	---	---	---

Observações:

- Registros contendo as informações referentes aos órgãos.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L400:

Unidade orçamentária

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L400"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_ORG	Código do Órgão	N	-	-
04	COD_UN_ORC	Código da Unidade Orçamentária	N	-	-
05	NOM_UN_ORC	Nome da Unidade Orçamentária	C	-	-
06	TIP_UN_ORC	Tipo de Unidade Orçamentária: 01-Prefeitura Municipal 02-Câmara Municipal 03-Secretaria de Educação 04-Secretaria de Saúde 05-RPPS (exceto Autarquia) 06-Autarquia (exceto RPPS) 07-Autarquia (RPPS) 08-Fundação 09-Empresa Estatal Dependente 10-Empresa Estatal não Dependente 11-Consórcio 12-Outras	N	002	-
07	CNPJ	Número do Cadastro da Unidade Orçamentária no Cad. Nacional de Pessoas Jurídicas	N	014	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes às unidades orçamentárias.
- Todas as unidades orçamentárias deverão estar ligadas a um ente cadastrado no CNPJ.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L450:

Função

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L450"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_FUN	Código da Função Conforme Lei 4.320/64 e Portaria 42/MPOG	N	-	-
04	NOM_FUN	Descrição do nome da função	C	-	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes às funções definidas nos moldes da Lei 4.320/64 e da Portaria 42-MPOG.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L500:

SubFunção

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L500"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_SUBFUN	Código da SubFunção Conforme Lei 4.320/64 e Portaria 42/MPOG	N	-	-
04	NOM_SUBFUN	Descrição do nome da SubFunção	C	-	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes às subfunções definidas nos moldes da Portaria 42-MPOG.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L550:

Programas

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L550"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_PROGR	Código do Programa conforme Lei 4.320/64	N	-	-
04	NOM_PROGR	Descrição do nome do Programa	C	-	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes aos programas definidos nos moldes da Lei 4.320/64.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L600:

SubProgramas

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L600"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_SUBPROGR	Código do Subprograma previsto na Lei 4.320/64	N	-	-
04	NOM_SUBPROGR	Descrição do nome do SubPrograma	C	-	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes aos subprogramas definidos nos moldes da Lei 4.320/64.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L650:

Projetos e atividades

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
----	-------	-----------	------	-----	-----

01	REG	Texto fixo contendo "L650"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_PROJ_ATIV_OE	Código dos Projetos, Atividades e Operações Especiais. Codificação própria	N	-	-
04	NOM_PROJ_ATIV_OE	Descrição do nome do Projeto, Atividade ou Operações Especiais	C	-	-
05	TIP_PROJ_ATIV_OE	Tipificação do Projeto, Atividade, Operações Especiais: 01-RPPS 02-Demais Proj/Ativ/Operações Especiais	C	002	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes aos projetos e atividades.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L700:

Rubrica

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L700"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_CTA_DESP	Código de Rubrica da Despesa	N	-	-
04	NOM_DESPESA	Especificação da Rubrica de Despesa-SG	N	-	-
05	IND_TIPO_CONTA	Tipo do Nível da Conta: S=Sintética A=Analítica	C	001	-
06	NM_NIVEL_CONTA	Número do nível da Conta	N	-	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes às rubricas de despesa.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L750:

Fornecedores

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L750"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_FORNECEDOR	Código do Fornecedor	C	-	-
04	NOM_FORNECEDOR	Nome do Fornecedor	C	-	-
05	TIP_FORNECEDOR	Tipificação dos Fornecedores: 1 – Pessoa Física 2 – Pessoa Jurídica	N	001	-
06	CNPJ_FORNECEDOR	Número do CNPJ dos Fornecedores, se houver. Obrigatório para as Pessoas Jurídicas.	N	014	-

07	CPF_FORNECEDOR	Número do CPF do fornecedor, se houver. Obrigatório para as pessoas Físicas	N	011	-
08	NIT_FORNECEDOR	Número do Trabalhador junto ao INSS (PIS/PASEP/SUS/CI). Obrigatório para os Contribuintes Individuais.	N	011	-
09	END_FORNECEDOR	Endereço do FORNECEDOR	C	-	-
10	CID_FORNECEDOR	Cidade do FORNECEDOR	C	-	-
11	UF_FORNECEDOR	Unidade da Federação	C	002	-
12	CEP_FORNECEDOR	Número do CEP conforme cadastro dos Correios	N	008	-
13	DESC_TIP_FORN	Descrição do tipo de fornecimento prestado pelo FORNECEDOR	C	PSLM	-

Observações:

- Registros contendo as informações referentes aos fornecedores.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L800:

Obras de construção civil e outros serviços sujeitos à retenção

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L800"	C	004	-
02	EXERCICIO	Exercício financeiro e orçamentário	N	004	-
03	COD_CTA_DESP	Código de Rubrica da Despesa	N	-	-
04	COD_FORNECEDOR	Código do FORNECEDOR	C	-	-
05	NM_EMP	Número do Empenho	C	-	-
06	TIP_OBRA_SERVICO	Tipo de serviço ou obra conforme consta na IN/INSS/DC nº 100/2003: 01 – Serviços diversos sujeitos à retenção 02 – transporte de passageiros realizados por Pessoa Física 03 – Limpeza Hospitalar 04 – Demais Limpezas 05 – Pavimentação Asfáltica 06 – Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem 07 – Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais) 08 – Drenagem 09 – demais serviços de construção civil realizados com a utilização de equipamentos, exceto manuais 10 – Edificações em geral	N	002	-

07	CEI	Número da matrícula da obra no INSS.	N	012	-
08	DESC_SERV_OBRA	Descrição da obra ou serviço realizado.	C	PSLM	-

Observações:

- Registros contendo as obras de construção civil e outros serviços sujeitos à retenção a serem realizados pelo ente orçamentário, conforme previsto na execução da receita/despesa, conforme legislação vigente.
- Nível hierárquico - 2

Registro tipo L990:

Encerramento do bloco N

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "L990"	C	004	-
02	QTD_LIN_L	Quantidade total de linhas do Bloco L	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 0

3.6 Bloco obrigatório em todos os Arquivos Digitais

Bloco 9 - CONTROLE E ENCERRAMENTO DO ARQUIVO DIGITAL

Registro tipo 9000:

Abertura do Bloco 9

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9000"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Registro: obrigatório
- Nível hierárquico - 1

Registro tipo 9900:

Registro dos Blocos

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9900"	C	004	-
02	REG_BLC	Registro que será totalizado no próximo campo	C	004	-
03	QTD_REG_BLC	Total de registros do tipo informado no campo anterior	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2

Registro tipo 9990:

Encerramento do Bloco 9

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9990"	C	004	-
02	QTD_LIN_9	Quantidade total de linhas do Bloco 9	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 1

Registro tipo 9999:

Encerramento do Arquivo Digital

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9999"	C	004	-
02	QTD_LIN	Quantidade total de linhas do arquivo digital	N	-	-

Observações:

- Nível hierárquico - 2