

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA**Diário Oficial**
PODER EXECUTIVO**DECRETO Nº 011/2019**

São José dos Basílios/MA, 13 agosto de 2019.

REGULAMENTA E DISCIPLINA A OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA RELATIVA À DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DESIF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica do Município e art. 23 da Lei nº 21/1998 (Código Tributário Municipal).

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da obrigação acessória referente à demonstração mensal de apuração, cálculo e informação do imposto sobre serviços de qualquer natureza tributável pelo município – ISSQN pelas instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, e pelas demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, segundo os modelos conformes Leiautes em anexo (BALANCETES e PLANO DE CONTAS).

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de facilitar a rotina das instituições financeiras, disponibilizando-se uma ferramenta para possibilitar a declaração do ISSQN, através da padronização desenvolvida pelo modelo DESIF acima referenciado, DECRETA:

Art. 1º. É instituído por meio deste decreto a Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, que consiste em sistema eletrônico para registro e apuração das contas tributáveis, cálculo e emissão do respectivo documento de arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS, devido pelas instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

Parágrafo único. Estão também sujeitas às obrigações previstas neste decreto as pessoas jurídicas a que se refere o caput, estabelecidas neste município através de agência, posto de atendimento, unidade econômica ou profissional, ainda que a escrituração ou contabilização das receitas provenientes das receitas dos serviços geradas neste município sejam promovidas em municípios distintos.

Art. 2º. A DESIF deverá ser apresentada mensalmente pela instituição financeira exclusivamente ao Setor Tributário da Secretaria de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão deste Município, em mídia digital contra recibo de documentos fiscais assinados pelo contribuinte e pela autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

§1º. A partir da publicação deste decreto, ficam os contribuintes indicados no artigo anterior conforme legislação tributária municipal vigente, desde já obrigados a apresentar a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF nos formatos em anexo.

EDIÇÃO: 14082019. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019. ANO III

§2º. O fisco municipal, em Procedimento Administrativo Fiscal, solicita prontamente os arquivos previstos no art. 2º deste Decreto referentes aos últimos 5 (cinco) anos, na forma prevista da legislação tributária vigente.

Art. 3º. Deverá ser preenchida e apresentada uma DESIF para cada estabelecimento sujeito à inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário Municipal, na forma do artigo anterior.

Art. 4º. A DESIF será preenchida respeitando a codificação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, e suas informações deverão coincidir com os dados enviados pela instituição financeira ao Banco Central do Brasil, inclusive quanto à correspondência entre as contas contábeis do plano de contas interno e os do COSIF.

Art. 5º. Integração a DESIF:

I - balancete analítico mensal com as contas de receitas movimentadas no período, incluindo código das rubricas, bem como os valores lançados a débito, a crédito e o saldo de cada conta no final de cada mês;

II - plano de contas analítico, com o código, a denominação e a descrição da função das contas, que conterà a relação completa das contas de receitas e despesas com seus títulos e respectivos códigos contábeis, e ainda, obrigatoriamente, o detalhamento até o nível máximo de desdobramentos em subcontas e subtítulos, indicando, sempre, os códigos correspondentes do Plano COSIF;

III - demonstrativos contábeis, com informações relativas a unidades não ligadas às agências da instituição financeira, e ao rateio de resultados internos por dependência;

IV - demonstrativos das partidas dos lançamentos contábeis, com informações do razão analítico ou fichas de lançamentos, observando os parâmetros fixados em regulamento;

V – questionamentos e respostas sobre a natureza de contas e subcontas para fins de apuração do fato gerador do ISS;

VI - informações quanto aos serviços tomados e a retenção na fonte do ISS;

VII - demais informações necessárias à apuração e constituição do crédito tributário de ISS, definidas em regulamento.

Parágrafo único. Para cumprimento do presente artigo o contribuinte deverá adotar modelo de leiautes dos planos de contas e dos balancetes, ambos em anexo.

Art. 6º Todos os arquivos que compõem a DESIF, inclusive o protocolo de entrega, devem ser guardados pelo contribuinte pelo prazo decadencial para lançamento do imposto.

Art. 7º Cada instituição financeira ou assemelhada deve escolher um estabelecimento centralizador dentre todas as suas agências, seus postos bancários ou seus outros tipos de estabelecimentos por qualquer forma denominados, situados neste Município, cuja inscrição municipal deve ser utilizada para apresentação da DESIF e pagamento do ISSQN devido.

§ 1º A Administração Tributária pode definir de ofício o estabelecimento centralizador entre os inscritos no cadastro municipal, caso a instituição financeira ou assemelhada não cumpra o disposto no caput ou por conveniência operacional da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não exclui a obrigatoriedade de cada agência bancária ou estabelecimento de instituição financeira ou assemelhada ter sua própria inscrição.

Art. 8º. O não envio da DESIF no prazo definido no art. 2º, bem como o seu preenchimento incompleto, acarretará as penalidades, bem como a inscrição em Dívida Ativa de acordo com o art. 211 e seguintes da legislação tributária do Município.

Art. 9. O Secretário de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão fica autorizado a expedir normas complementares a este decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE AGOSTO DE 2019.

CREGINALDO RODRIGUES DE ASSIS
Prefeito Municipal

EDIÇÃO: 14082019. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019. ANO III

SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DO ISS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Manual de Importação de Balancete

Instruções e Layout

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Formato e Layout Balancete.....	3
2.1. Registro Tipo 1 – Cabeçalho	3
2.2. Registro Tipo 2 – Detalhes do Balancete	4
2.3. Registro Tipo 9 – Rodapé	4

1. Introdução

Este manual tem como objetivo apresentar o layout que será utilizado pelos sistemas de contabilidade para exportar os balancetes por eles emitidos, permitindo assim que sejam transferidas informações para o sistema DESIF de forma automatizada.

2. Formato e Layout Balancete

O formato utilizado pelo arquivo será texto plano em formato TXT. As colunas serão delimitadas por tamanho fixo de acordo com o tamanho do campo. O formato TXT utilizará 3 tipos de registro, na disposição que são apresentados:

- Registro tipo 1: Uma linha de cabeçalho, primeira linha do arquivo;
- Registro tipo 2: Zero ou mais linhas de detalhe. Informações dos Balancetes;
- Registro tipo 9: Uma linha de rodapé. Última linha do arquivo.

2.1. Registro Tipo 1 – Cabeçalho

OBS: Campos formato Numérico, caso não utilizem todos os caracteres disponíveis devem ser preenchidos com 0 (zeros) à esquerda. O mesmo vale exclusivamente para o campo código da conta independente de ser formato texto.

Ordem	Campo	Tamanho	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Conteúdo
1	Tipo registro	1	1	1	Numérico	Será preenchido com valor "1" indicando a linha do cabeçalho
2	Tipo do Arquivo	9	2	10	Texto	Será preenchido com o valor "MOVIMENTO" referenciando o tipo do Arquivo

EDIÇÃO: 14082019. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019. ANO III

3	Competência	6	11	16	AAAAMM	Indica a competência Do arquivo.
4	Caractere de fim de linha	2	17	18	ASC(13) + ASC(10)	Caractere de fim de linha (Chr(13) + Chr(10)).

1.1. Registro Tipo 2 – Detalhes do Balancete

Ordem	Campo	Tamanho	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Conteúdo
1	Tipo registro	1	1	1	Numérico	Será preenchido com valor "2" indicando a linha de detalhe.
2	Código da Conta	15	2	16	Texto	Indica o número da conta
3	Valor R\$	15	17	31	Numérico	Indica o valor em Reais R\$
4	Valor Base	15	32	46	Numérico	Indica o valor base.
8	Caractere de fim de linha	2	47	48	ASC(13) + ASC(10)	Caractere de fim de linha (Chr(13) + Chr(10)).

Observações:

1. Todas as contas do plano de contas relativo à competência devem ter uma linha, mesmo que seja com o valor zerado;
2. Uma conta nunca deve ter mais de um registro, já que o valor apresentado é a soma dos valores da competência.

1.2. Registro Tipo 9 – Rodapé

Ordem	Campo	Tamanho	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Conteúdo

SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DO ISS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Manual de Importação de Plano de Contas

Instruções e Layout

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Formato Plano de Contas.....	3
2.1. Registro Tipo 1 – Cabeçalho	3
2.2. Registro Tipo 2 – Detalhes do Plano de Contas.....	4
2.3. Registro Tipo 9 – Rodapé	4

1. Introdução

Este manual tem como objetivo apresentar o layout que será utilizado pelos sistemas de contabilidade para exportar os Plano de Contas por eles emitidos, permitindo assim que sejam transferidas informações para o sistema DESIF de forma automatizada.

2. Formato e Layout Plano de Contas

O formato utilizado pelo arquivo será texto plano em formato TXT. As colunas serão delimitadas por tamanho fixo de acordo com o tamanho do campo. O formato TXT utilizará 3 tipos de registro, na disposição que são apresentados:

- Registro tipo 1: Uma linha de cabeçalho, primeira linha do arquivo;
- Registro tipo 2: Zero ou mais linhas de detalhe. Informações dos Plano de Contas emitidos (devem ser dispostos TODOS os planos de contas, independente de terem algum valor);
- Registro tipo 9: Uma linha de rodapé. Última linha do arquivo.

2.1. Registro Tipo 1 – Cabeçalho

OBS: Campos formato Numérico, caso não utilizem todos os caracteres disponíveis devem ser preenchidos com 0 (zeros) à esquerda. O mesmo vale exclusivamente para o campo código da conta independente de ser formato texto.

Ordem	Campo	Tamanho	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Conteúdo
1	Tipo registro	1	1	1	Numérico	Será preenchido com valor "1" indicando a linha do cabeçalho
2	Tipo do Arquivo	11	2	12	Texto	Será preenchido com o valor "PLANOCONTAS" referenciando o tipo do Arquivo

EDIÇÃO: 14082019. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019. ANO III

3	Versão do Arquivo	3	13	15	Numérico	Indica a versão do Layout que é 10.
4	Data do Arquivo	8	16	23	AAAAMMDD	Data que o arquivo foi gerado.
5	Caractere de fim de linha	2	24	25	ASC(13) + ASC(10)	Caractere de fim de linha (Chr(13) + Chr(10)).

2.2 Registro Tipo 2 – Detalhes do Plano de Contas

Ordem	Campo	Tamanho	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Conteúdo
1	Tipo registro	1	1	1	Numérico	Será preenchido com valor "2" indicando a linha de detalhe.
2	Código da Conta	15	2	16	Texto	Indica o número da conta
3	Cosif	8	17	24	Numérico	Indica o valor em Cosif
4	Serviço	4	25	28	Texto	Indica tipo de serviço
5	Descrição	250	29	278	Texto	Descrição do Plano de Contas
6	Função	500	279	778	Texto	Função do Plano de Contas
7	Observação	500	779	1278	Texto	Observações
8	Caractere de fim de linha	2	1279	1280	ASC(13) + ASC(10)	Caractere de fim de linha (Chr(13) + Chr(10)).

2.3 Registro Tipo 9 – Rodapé

Ordem	Campo	Tamanho	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Conteúdo
-------	-------	---------	-----------------	---------------	---------	----------

EDIÇÃO: 14082019. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019. ANO III

1	Tipo registro	1	1	1	Numérico	Será preenchido com valor "9" indicando linha do rodapé.
2	Número de linha detalhe	10	2	11	Texto	Números de linhas detalhe (tipo 2) contidas no arquivo.
3	Caractere de fim de linha	2	12	13	ASC(13) + ASC(10)	Caractere de fim de linha (Chr(13) + Chr(10)).

