

VERSÃO APROVADA PELA [PORTARIA MPS/SRP Nº 58, DE 28 DE JANEIRO DE 2005 - DOU DE 31/01/2005](#)

**Veja aqui nova versão do [MANAD - versão 1.0.0.2](#)**

## **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.

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;

1.1.1 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.

1.1.2 A forma de geração do arquivo digital que contenha as informações constantes dos itens **bl** e **dl** e **dll** será disciplinada neste manual.

1.1.3 A especificação dos arquivos digitais que contenham as informações constantes dos conteúdos **al**, **all**, **alll**, **alV**, **bll**, **cl** e **cll**, 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.

1.2 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.

1.3 Os arquivos digitais de que tratam este manual poderão ser apresentados em forma diferente da nele estabelecida, desde que aceita pelo AFPS requisitante.

1.4 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.

1.5 O AFPS requisitante definirá, na emissão do ato de requisição, a forma de agrupamento dos dados por estabelecimentos e/ou competências.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 Qualquer alteração promovida, nos arquivos digitais entregues, implicará nova autenticação e conseqüentemente geração de novo código de identificação.

1.9 No ato do recebimento dos arquivos digitais, será emitido Relatório de Acompanhamento que conterà 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:
  - i. Os quatro primeiros caracteres de uma linha conterão o código identificador do tipo de registro.
  - ii. Os registros de mesmo código identificador deverão ser armazenados em uma única seqüência no arquivo digital.
  - iii. As linhas do arquivo digital deverão estar alfanumericamente classificadas em ordem ascendente de acordo com código identificador do tipo de registro.
  - iv. 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: díamêsano), 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
------	-----------

<b>Nº</b>	Número que indica a ordem do campo em um dado registro.
<b>Campo</b>	Indicador mnemônico do campo sugerido para banco de dados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• É facultado aos contribuintes e aos Fiscos a opção de seguir ou não esta indicação.</li> </ul>
<b>Descrição</b>	Indica a descrição da informação requerida no campo respectivo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deve-se atentar para as observações relativas ao preenchimento de cada campo, quando houver.</li> </ul>
<b>Tipo</b>	Indica o tipo de caractere a ser usado no preenchimento do campo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• N - Numérico (preenchido exclusivamente com algarismos).</li> <li>• C - Alfanumérico (preenchido com algarismos, letras e outros caracteres, quando permitido).</li> </ul>
<b>Tam</b>	Indica a quantidade de caracteres com que cada campo deve ser preenchido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• O preenchimento de cada campo deve seguir rigorosamente as instruções deste manual.</li> <li>• Quando contém um número, representa o tamanho exato do campo.</li> <li>• Quando indicado por "-", significa que o campo (dado) não tem tamanho fixo (respeitado, porém, o Limite Máximo de 255 caracteres).</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Dec</b>	Indica o número de casas decimais para os campos numéricos, quando necessárias. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os campos indicados por "-", são relativos aos dados que por sua natureza NÃO têm casas decimais.</li> </ul>

## 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

<b>Bloco</b>	<b>Descrição</b>
<b>0</b> <b>(zero)</b>	Abertura, identificações e referências
<b>I</b>	Lançamentos Contábeis
<b>J</b>	Demonstrações contábeis
<b>K</b>	Informações da Previdência Social
<b>L</b>	Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos
<b>9</b>	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 arquivo	N	008	-
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		C	-	-

		Código da conta/grupo de contas de nível imediatamente superior			
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:



- a. categoria de trabalhadores usada na GFIP
- b. 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	N	008	-

		. Servidores Públicos: data do exercício			
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  9 - Outros  Apenas para órgãos públicos.  Direito Privado informar campo vazio.	N	001	
14	NM_ATO_NOM	Número do Ato de Nomeação  Apenas para órgãos públicos.	C	-	-

		Direito Privado informar campo vazio.			
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		N	-	-

		Quantidade de dependentes para fins de Imposto de Renda - Pessoa Física			
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	N	001	-

		2 - base de cálculo - 13º Salário 3 - Não é base de cálculo 9 - outras bases de cálculo			
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).

b) 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.

c) 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		N	-	-

		Código de Contrapartida do Recurso			
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	<b>PSLM</b>	-

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	<b>PSLM</b>	-

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	<b>PSLM</b>	-
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		N	014	-

		Número do Cadastro da Unidade Orçamentária no Cad. Nacional de Pessoas Jurídicas			
--	--	--	--	--	--

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		C	-	-

		Descrição do nome do Projeto, Atividade ou Operações Especiais			
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	<b>PSLM</b>	-

## 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:	N	002	-



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

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

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

Observações:

- Nível hierárquico - 2