



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

DECRETO Nº. 2.998/2014

De 14 de novembro de 2014

“INSTITUI AS DECLARAÇÕES FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E EQUIPARADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JANETE PEDRINA DE CARVALHO PAES, Prefeita do Município de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 89, IV da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 10, II, § 2º, art. 121 e §§, e arts. 149 a 151 da Lei Complementar Municipal nº 228, de 9 de dezembro de 2008 - Código Tributário do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS OBRIGAÇÃO ACESSÓRIAS
Seção I
Disposições Preliminares

Art. 1º - As instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, deverão cumprir as obrigações acessórias e principais do ISSQN por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela Prefeitura do Município de Pilar do Sul, destinado ao registro, cálculo e emissão do documento de arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, relativo aos serviços prestados e tomados.

§ 1º - A transmissão das declarações e sua validação serão feitas por meio do sistema GeisWeb, no módulo “instituição financeira”, disponibilizado por meio da *internet*, no sítio da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, <http://www.pilardosul.sp.gov.br>, ou diretamente pelo endereço eletrônico <http://geisweb.com.br/pilardosul>.

§ 2º - O acesso ao sistema dar-se-á por meio *login* e senha que serão fornecidos por *e-mail*, mediante prévio cadastramento da instituição financeira ou equiparada no módulo “Cadastro de Contribuinte”, ou por meio de atendimento presencial no Departamento Tributário.

Seção II
Das Declarações Fiscais Eletrônicas

Art. 2º - O cumprimento das obrigações acessórias das instituições financeiras e equiparadas far-se-á por meio dos seguintes módulos do sistema GeisWeb, disponibilizado pela Prefeitura:

I - “Manutenção/Cadastro do contribuinte”, no qual a instituição financeira ou equiparada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

- a) associar os códigos contábeis que utilizará para informar os serviços prestados, que serão correlacionados com o correspondente enquadramento na lista de serviços do Município;
- b) através do botão “código de serviço”, associar os códigos da lista de serviços do município de acordo com os serviços tomados.

II - “Manutenção/Importação de balancete”, que deverá ser feita mensalmente pela instituição financeira ou equiparada, para cruzamento de informações entre os valores declarados, em formato “TXT”, com as informações constantes no *layout* do Anexo I do presente Decreto – *layout de importação do balancete*;

III - “Manutenção/A1 - Importação e validação de documento”, para importação do documento fiscal de serviços prestados, em formato “TXT”, com as informações constantes no *layout* do Anexo II do presente Decreto – *layout de importação do documento - A1*;

IV - “Manutenção/A4 - Importação e validação de documento”, para importação documento fiscal de serviços tomados, em formato “TXT” com as informações constantes no *layout* do Anexo III do presente Decreto – *layout de importação do documento – A4*;

V - “Declaração/A1 - Documento fiscal”, que deverá ser utilizado para declaração da movimentação consolidada dos serviços prestados, por período de apuração e tipo de serviço prestado, informando o valor total apurado, e se devido o imposto no município pelo prestador do serviço (“tipo N”) ou não tributável (“tipo P”);

VI - “Declaração/A2 – NFS-e Geis recebida”, destinada à escrituração automática de todos os serviços tomados de prestadores de serviços estabelecidos no Município de Pilar do Sul e emitentes da NFS-e;

VII - “Declaração/A4 – Nota fiscal recebida”, destinada à escrituração manual de todos os serviços tomados (desde que não se enquadre no inciso anterior) dentro ou fora do município, independente da condição de responsável tributário, e que deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação do prestador do serviço por meio de seu CNPJ/CPF;
- b) nome do documento comprobatório do serviço, com série, número e data de emissão;
- c) enquadramento do serviço prestado na lista de serviços;
- d) número da nota fiscal;
- e) informação relativa à retenção do ISSQN pelo tomador, “tipo T”, quando devido o imposto no município do tomador, ou “tipo R”, na hipótese do imposto não ser devido pelo tomador ou quando devido a outro município (declaração de serviço recebido);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

f) valor total do serviço, base de cálculo, alíquota aplicada e imposto devido.

Art. 3º - As informações importadas ou escrituradas pelos contribuintes ficarão armazenadas de forma eletrônica no banco de dados do Município, incumbindo à instituição financeira ou equipada manter, em cada estabelecimento prestador, em forma impressa ou em arquivo digital, todos os documentos fiscais ou relatórios disponíveis no sistema, devendo-os fornecer à autoridade tributária quando solicitado.

CAPÍTULO II DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS

Art. 4º - O cumprimento das obrigações principais das instituições financeiras e equiparadas far-se-á por meio do módulo do sistema GeisWeb denominado "Pagamentos/Guia de Recolhimento", conforme a declaração efetuada pelo contribuinte ("A1 – Documento fiscal", "A2 – NFS-e Geis recebida", "A4 – Nota fiscal recebida" ou "Avulsa").

Art. 5º - A apuração do imposto deverá feita até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de competência, sob a responsabilidade individual do contribuinte ou contabilista responsável, mediante lançamentos contábeis de suas operações tributáveis, sujeitas à posterior homologação da autoridade fiscal competente.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 6º - A ausência de cumprimento das obrigações acessórias estabelecidas no presente Decreto sujeita o a instituição financeira ou equiparada às penalidades previstas no art. 145 do Código Tributário do Município.

Parágrafo único. O cumprimento da obrigação principal, por meio de crédito em conta, consignação, ou outros meios, não exime o sujeito passivo das penalidades pelo descumprimento das obrigações acessórias.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º - Considerando que o ISSQN possui a natureza de tributo lançado por homologação, as informações prestadas pelo sujeito passivo, têm caráter declaratório, constitutivo do crédito tributário, caracterizando confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência dos tributos e acréscimos legais que não tenham sido recolhidos nos prazo estabelecido na legislação tributária, dispensando-se, para esse efeito, qualquer outra providência por parte da Administração Tributária para a sua constituição.

§ 1º - Os créditos tributários confessados na forma do *caput* deste artigo, serão objeto de cobrança e inscrição em Dívida Ativa do Município, para cobrança administrativa ou judicial, independentemente de prévio procedimento fiscal de constituição do crédito, sem prejuízo da posterior revisão dos tributos declarados, bem como da aplicação das penalidades legais cabíveis pela autoridade tributária, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

§ 2º - Para os efeitos do disposto no caput deste artigo, o crédito considera-se constituído na data da efetivação da escrituração ou do vencimento do crédito confessado, ou o que ocorrer por último.

Art. 8º - Integram o presente Decreto, para efeito de cumprimento das obrigações acessórias das declarações fiscais, os Anexos I II e III, que definem os *layouts* dos arquivos de importação, e respectivas informações do interesse da arrecadação e fiscalização do ISSQN.

Art. 9º - O prazo, para os sujeitos passivos que ainda não se adequaram às disposições do presente Decreto, é 30 (trinta) dias contados da publicação do presente ato normativo.

Art. 10º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º - Revogam-se as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 14 de novembro de 2014.

JANETE PEDRINA DE CARVALHO PAES
Prefeita Municipal

JUAREZ MÁRCIO RODRIGUES
Secr. de Negócios Jurídicos e Tributários

JOSÉ FRANCISCO DE ALMEIDA
Secr. de Finanças, Planej. e Patrimônio

Registrado e publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Alessandra Roberta dos Santos Sato
Assistente Administrativo I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

ANEXO I – LAYOUT DE IMPORTAÇÃO DE BALANCETE

Para a utilização do programa de importação de balancete será necessário o contribuinte gerar um arquivo em formato texto e validar uma única vez enviando o arquivo para o email suporte@geisweb.com.br.

Na geração do arquivo de importação todos os campos são obrigatórios e deverá ser gerado sem separadores de campos, com todos os caracteres em maiúsculo, terminando cada linha na posição 154 (exceto a primeira linha do cabeçalho e segunda linha das colunas) e seguindo o *layout* definido a seguir:

Linha 1 - Cabeçalho

Campo 01	CNPJ
Posição	7 a 25
Tamanho	18
Conteúdo	Informe o CNPJ com formatação.

Campo 02	CCM
Posição	33 a 42
Tamanho	9
Conteúdo	Informe o CCM (inscrição municipal).

Campo 03	Nome
Posição	50 a 65
Tamanho	15
Conteúdo	Informa o nome da agência.

Campo 04	Competência
Posição	80 a 93
Tamanho	13
Conteúdo	Informe a competência. Ex: maio/2013

Linha 2 - Título das Colunas

Campo 01	Unidade
Posição	1 a 10
Tamanho	9
Conteúdo	Nomear coluna da unidade.

Campo 02	Conta PCI
Posição	11 a 21
Tamanho	10
Conteúdo	Nomear coluna da conta PCI.

Campo 03	Descrição Conta
Posição	22 a 65
Tamanho	43
Conteúdo	Nomear coluna da descrição da conta.

Campo 04	COSIF
Posição	66 a 73
Tamanho	8
Conteúdo	Nomear coluna COSIF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Campo 05	Saldo Anterior
Posição	74 a 94
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de saldo anterior.

Campo 06	Valor Débito
Posição	95 a 114
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de valor do débito.

Campo 07	Valor Crédito
Posição	115 a 134
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de valor do crédito.

Campo 08	Saldo Atual
Posição	135 a 154
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de saldo atual.

Linha 3 - Registros

Campo 01	Unidade
Posição	1 a 10
Tamanho	9
Conteúdo	Número da unidade bancária.

Campo 02	Conta PCI
Posição	11 a 21
Tamanho	10
Conteúdo	Número da conta PCI.

Campo 03	Descrição Conta
Posição	22 a 65
Tamanho	43
Conteúdo	Descrição da conta PCI.

Campo 04	COSIF
Posição	66 a 73
Tamanho	8
Conteúdo	Número do COSIF.

Campo 05	Saldo Anterior
Posição	74 a 94
Tamanho	20
Conteúdo	Valor do saldo anterior. Preencher com espaços em branco à esquerda até completar as posições. Exemplos: 500,85 - 1.000,00

Campo 06	Valor do Débito
Posição	95 a 114
Tamanho	20
Conteúdo	Valor do débito. Preencher com espaços em branco à esquerda até completar as posições. Exemplos: 500,85 - 1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Campo 07	Valor do Crédito
Posição	115 a 134
Tamanho	20
Conteúdo	Valor do saldo crédito. Preencher com espaços em branco à esquerda até completar as posições. Exemplos: 500,85 - 1.000,00

Campo 08	Saldo Atual
Posição	135 a 154
Tamanho	20
Conteúdo	Valor do saldo atual. Preencher com espaços em branco à esquerda até completar as posições. Exemplos: 500,85 - 1.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

ANEXO II – LAYOUT DE IMPORTAÇÃO DO DOCUMENTO - A1

Para a utilização do programa de importação de documento fiscal será necessário o contribuinte gerar um arquivo em formato texto e validar uma única vez através do programa: A1 - validação de importação na aba manutenção.

Na geração do arquivo de importação **todos os campos são obrigatórios.**

O arquivo de importação deverá ser gerado sem separadores de campos e com todos os caracteres em maiúsculo, seguindo o *layout* definido a seguir:

Campo 01	CNPJ ou CPF do declarante
Posição	1 a 14
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o CNPJ ou CPF do declarante com 14 caracteres. Quando o declarante for pessoa física, preencha com zeros à esquerda até completar as posições.

Campo 02	Código Contábil COSIF
Posição	15 a 22
Tamanho	8
Conteúdo	Informe o código COSIF de acordo com o plano contábil cadastrado no sistema GeisWeb.

Campo 03	Código do serviço prestado
Posição	23 a 26
Tamanho	4
Conteúdo	Informe o código do serviço prestado de acordo com a lista de serviços do seu município. Se necessário, preencher com zeros à esquerda até completar as posições.

Campo 04	Tipo de lançamento
Posição	27
Tamanho	1
Conteúdo	Informe o tipo de lançamento de acordo com o serviço prestado. N - devido no município pelo prestador P - declaração não tributável

Campo 05	Data de emissão do documento
Posição	28 a 35
Tamanho	8
Conteúdo	Informe a data de emissão do documento no formato aaaammdd. Este campo será utilizado pelo sistema para a geração do mês de competência da prestação do serviço.

Campo 06	Valor do movimento econômico.
Posição	36 a 49
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o valor total do documento sempre maior que zero, preenchendo com zeros à esquerda até completar as posições. Incluir os centavos, sem ponto decimal e não utilizar R\$. Exemplo: R\$ 500,85 = 50085 R\$ 500,00 = 50000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Campo 07	Valor da base de cálculo
Posição	50 a 63
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o valor da base de cálculo sempre maior que zero, preenchendo com zeros à esquerda até completar as posições. Incluir os centavos, sem ponto decimal e não utilizar R\$. Exemplo: R\$ 500,85 = 50085 R\$ 500,00 = 50000

Campo 05	Saldo Anterior
Posição	74 a 94
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de saldo anterior.

Campo 06	Valor Débito
Posição	95 a 114
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de valor do débito.

Campo 07	Valor Crédito
Posição	115 a 134
Tamanho	20
Conteúdo	Nomear coluna de valor do crédito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

ANEXO III – LAYOUT DE IMPORTAÇÃO DO DOCUMENTO – A4

Para a utilização do programa de importação de documento fiscal será necessário o contribuinte gerar um arquivo em formato texto e validar uma única vez através do programa: A4 - validação de importação na aba manutenção.

Na geração do arquivo de importação **todos os campos são obrigatórios.**

O arquivo de importação deverá ser gerado sem separadores de campos e com todos os caracteres em maiúsculo, seguindo o *layout* definido a seguir:

Campo 01	CNPJ ou CPF do declarante
Posição	1 a 14
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o CNPJ ou CPF do declarante com 14 caracteres. Quando o declarante for pessoa física, preencha com zeros à esquerda até completar as posições.

Campo 02	Tipo da nota fiscal
Posição	15 a 19
Tamanho	5
Conteúdo	Informe o tipo da nota fiscal com 5 posições e se necessário, preencha com espaços em branco à direita para completar as posições. CF – Cupom Fiscal DOC – Documento REC – Recibo NF – Nota Fiscal NFE – Nota Fiscal Eletrônica NFS – Nota Fiscal de Serviço NFFS – Nota Fiscal Fatura de Serviço NFSS – Nota Fiscal Simplificada de Serviço

Campo 03	Série da nota fiscal
Posição	20 a 21
Tamanho	2
Conteúdo	Informe a série da nota fiscal com até 2 posições, preenchendo com espaço em branco à direita para completar a posição. - Série A - Série A1 Para informar a série de um cupom fiscal, utilize o número da máquina registradora.

Campo 04	Número da nota fiscal
Posição	22 a 27
Tamanho	6
Conteúdo	Informe o número da nota fiscal com 6 posições, preenchendo com zeros à esquerda até completar as posições.

Campo 05	Código do serviço prestado
Posição	28 a 31
Tamanho	4
Conteúdo	Informe o código do serviço prestado de acordo com a lista de serviços do seu município. Se necessário, preencher com zeros à esquerda até completar as posições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Campo 06	Tipo de lançamento da nota fiscal
Posição	32
Tamanho	1
Conteúdo	Informe o tipo de lançamento de acordo com o serviço prestado. T - devido no município pelo tomador. R - declaração de serviço recebido (não tributável).

Campo 07	Data de emissão da nota fiscal
Posição	33 a 40
Tamanho	8
Conteúdo	Informe a data de emissão da nota fiscal no formato aaaammdd. Este campo será utilizado pelo sistema para a geração do mês de competência da prestação do serviço.

Campo 08	Valor total da nota fiscal
Posição	41 a 54
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o valor total da nota fiscal sempre maior que zero, preenchendo com zeros à esquerda até completar as posições. Incluir os centavos, sem ponto decimal e não utilizar R\$. Exemplo: R\$ 500,85 = 50085 R\$ 500,00 = 50000

Campo 09	Valor da base de cálculo
Posição	55 a 68
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o valor da base de cálculo sempre maior que zero, preenchendo com zeros à esquerda até completar as posições. Incluir os centavos, sem ponto decimal e não utilizar R\$. Exemplo: R\$ 500,85 = 50085 R\$ 500,00 = 50000

Campo 10	CNPJ ou CPF do tomador
Posição	69 a 82
Tamanho	14
Conteúdo	Informe o CNPJ ou CPF do prestador (para nota fiscal recebida) e tomador (para nota fiscal emitida), preenchendo com espaços brancos à esquerda até completar as posições. No caso de serviço prestado no Brasil ou sem identificação, informe "11111111111111" No caso de serviço prestado no exterior ou sem identificação do tomador, informe "99999999999999".