

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO

ATO DECLARATÓRIO EXECUTIVO Nº 31, DE 8 DE JULHO DE 2010

Aprova o Manual de Orientação do Leiaute da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins (EFD-PIS/Cofins).

O COORDENADOR-GERAL DE FISCALIZAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 290 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF No- 125, de 04 de março de 2009, e tendo em vista o disposto no art. 9º da Instrução Normativa RFB No- 1.052, de 05 de julho de 2010, declara:

Art. 1º. Fica aprovado o Manual de Orientação do Leiaute da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) - (EFD-PIS/Cofins), nos termos do Anexo Único.

Art. 2º. Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO ZOMER

ANEXO ÚNICO

Manual de Orientação do Leiaute da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins – EFD-PIS/Cofins.

APRESENTAÇÃO

Este manual visa a orientar a geração do arquivo digital da escrituração fiscal da Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/Pasep e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins.

O leiaute está organizado em blocos que, por sua vez, estão organizados em registros que contém dados.

O arquivo digital será gerado na seguinte forma:

Registro 0000 - abertura do arquivo

Bloco 0 - Identificação e referências (registros de tabelas)

Blocos de A, C, D, F, M - Informações fiscais (registros de dados)

Bloco 1 - Complemento da Escrituração (registros de dados)

Bloco 9 - Controle e encerramento do arquivo (registros de dados)

Registro 9999 - encerramento do arquivo

ou ainda:

Registro 0000 - abertura do arquivo

Registro 0001 - abre o Bloco 0

Registros 0005 a 0450: informa os dados

Registro 0990 - encerra o Bloco 0

...

Registro 9001 - abre o Bloco 9

Registro 9900: informa os dados

Registro 9990 - encerra o Bloco 9

Registro 9999 - encerramento do arquivo

Os registros de dados contidos nos blocos de informações do leiaute EFD - PIS/PASEP e COFINS estão organizados na forma hierárquica (PAI-FILHO).

Registro 0000 - abertura do arquivo

Registro 0001 - abre o Bloco 0

Registros 0005 a 0450: informa os dados (tabelas de referência)

Registro 0990 - encerra o Bloco 0

...

Registro A001 - abre o Bloco A

Registros A010 - dados do identificação do estabelecimento (Registro PAI)

Registros A100 - dados do documento 001 (Registro FILHO)

Registros A110 - informação complementar do documento 001 (Registro FILHO do FILHO)

Registros A120 - complemento do documento - Operações de Importação (Registro FILHO do FILHO)

Registros A170- itens do documento 001 (Registro FILHO)

...

Registros A100 - dados do documento 00N (Registro PAI)

Registros A170- itens do documento 00N (Registro FILHO)

Registros A170- itens do documento 00N (Registro FILHO)

...

Registro A990 - encerra o Bloco A

...

Registro D001 - abre o Bloco D

Registros D010 - dados de identificação do estabelecimento (Registro PAI)

Registros D100 a D605: informa os dados

Registro D990 - encerra o Bloco D

...

Registro 9001 - abre o Bloco 9

Registro 9900: informa os dados

Registro 9990 - encerra o Bloco 9

Registro 9999 - encerramento do arquivo

Os registros de dados contidos nos blocos de informações do leiaute estão organizados na forma hierárquica (PAI-FILHO).

APÊNDICE A - DAS INFORMAÇÕES DE REFERÊNCIA

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- GERAÇÃO

Sujeitam à obrigatoriedade de geração de arquivo da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins - EFD PIS/COFINS as pessoas jurídicas de direito privado em geral e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda, que apuram a Contribuição para o PIS/Pasep e a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins com base no faturamento mensal.

O empresário, a sociedade empresária e demais pessoas jurídicas devem escriturar e prestar as informações referentes às suas operações, de natureza fiscal e/ou contábil, representativas de seu faturamento mensal, assim entendido o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente de sua denominação ou classificação contábil, correspondente à receita bruta da venda de bens e serviços nas operações em conta própria ou alheia e todas as demais receitas auferidas pela pessoa jurídica. Bem como em relação às operações, de natureza fiscal e/ou contábil, representativas de aquisições de bens para revenda, bens e serviços utilizados como insumos e demais custos, despesas e encargos, sujeitas à incidência e apuração de créditos próprios do regime não-cumulativo, de créditos presumidos da agroindústria e de outros créditos previstos na legislação da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins.

Devem também ser escriturados os valores retidos na fonte em cada período, outras deduções utilizadas e, em relação às sociedades cooperativas, no caso de sua incidência concomitante com a contribuição incidente sobre a receita bruta, a Contribuição para o PIS/Pasep sobre a Folha de Salários.

A geração de arquivo da escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins, sua validação de conteúdo, assinatura digital e transmissão será obrigatória em relação aos fatos geradores e contribuintes definidos nos termos, cronograma e condições estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB.

1.2- FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O contribuinte sujeito à Escrituração Fiscal Digital está obrigado a prestar informações fiscais em meio digital de acordo com as especificações deste manual.

1.2.1 - O arquivo digital de escrituração da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins será gerado de forma centralizada pelo estabelecimento matriz da pessoa jurídica, em função do disposto no art. 15, da Lei No- 9.779, de 19 de janeiro de 1999, e submetido ao programa disponibilizado para validação de conteúdo, assinatura digital, transmissão e visualização.

1.2.2 - O arquivo digital conterá as informações referentes às operações praticadas e incorridas em cada período de apuração mensal e será transmitido até o 5º (quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao mês de referência da escrituração digital.

1.2.3 - O arquivo não deverá conter fração de mês, exceto nos casos de abertura, extinção, cisão, fusão ou incorporação.

Nos casos de cisão, fusão e incorporação as sociedades compreendidas nesses processos deverão

apresentar arquivos, como segue:

- sociedades que se extinguirem: arquivos que contemplem as operações até a data da ocorrência do evento;
- sociedades novas: arquivos que contemplem as operações a partir da data de ocorrência do evento;
- sociedades que continuarem a existir: arquivos que contemplem as operações até a data de ocorrência do evento e outros para o período posterior.

A obrigatoriedade de geração de arquivo não se aplica à incorporadora, nos casos em que as pessoas jurídicas, incorporadora e incorporada, estiverem sob o mesmo controle societário desde o ano-calendário anterior ao do evento.

1.2.4 - O contribuinte poderá efetuar a remessa de arquivo em substituição ao arquivo anteriormente remetido, observando-se a permissão, as regras e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

1.2.5 - A substituição de arquivos entregues deverá ser feita na sua íntegra, não se aceitando arquivos complementares para o mesmo período informado.

1.2.6 - A assinatura digital será verificada quanto a sua existência, prazo e validade para o contribuinte identificado na EFD, no início do processo de transmissão do arquivo digital.

2 - REFERÊNCIAS PARA O PREENCHIMENTO DO ARQUIVO

2.1 - DADOS TÉCNICOS DE GERAÇÃO DO ARQUIVO

2.1.1 - Características do arquivo digital:

- 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) Arquivo com organização hierárquica, assim definida pela citação do nível hierárquico ao qual pertence cada registro;
- c) Os registros são sempre iniciados na primeira coluna (posição 1) e têm tamanho variável;
- d) A linha do arquivo digital deve conter os campos na exata ordem em que estão listados nos respectivos registros;