

**IVA** ÍNDICE DO VALOR  
ADICIONADO

REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

## Cronograma de operacionalidade do e-Dipam

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
1.1 Coleta e-Dipam	4.1 CADESP	1.1 Coleta e-Dipam	Análise de Entrega
2. 1 Distribuição de Tarefas	2.2 Acomp. de Tarefas	2. 1 Distribuição de Tarefas	2.2 Acomp. de Tarefas
5.1 Aprovação de Not.	5.2 Not. Omissos Estado	1.2 Análise e-Dipam	5.2 Not. Omissos Estado
1.2 Análise e-Dipam	5.3 Not. Omissos Município	2.2 Acomp. de Tarefas	5.3 Not. Omissos Município
2.2 Acomp. de Tarefas	5.4 Acompanhamento Not.	3.1 Acomp. Produtores	5.4 Acompanhamento Not.

Maio	Junho	Julho	Agosto
1.1 Coleta e-Dipam	1.2 Análise e-Dipam	4.2.1 Envio do Provisório	4.3 Definitivo
2. 1 Distribuição de Tarefas	2.2 Acomp. de Tarefas	4.2 .2 Análise do Provisório	Análise Definitivo
1.2 Análise e-Dipam	5.2 Not. Omissos Estado	4.2.3 Impugnação/Recurso	Relatórios Gerenciais
2.2 Acomp. de Tarefas	5.3 Not. Omissos Município		2. 1 Distribuição de Tarefas
5.4 Acompanhamento Not.	4.2 Provisório publicação		2.2 Acomp. de Tarefas

Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1.1 Coleta e-Dipam	5.2 Not. Omissos Estado	1.1 Coleta e-Dipam	5.2 Not. Omissos Estado
2. 1 Distribuição de Tarefas	5.3 Not. Omissos Município	2. 1 Distribuição de Tarefas	5.3 Not. Omissos Município
1.2 Análise e-Dipam	5.4 Acompanhamento Not.	1.2 Análise e-Dipam	5.4 Acompanhamento Not.
2.2 Acomp. de Tarefas	3.3 Ações Produtores	2.2 Acomp. de Tarefas	3.3 Ações Produtores
3.2 Rol de Produtores		3.3 Ações Produtores	

### Mês de Janeiro

- O Município receberá o programa Coletor que deverá ser executado pelo fiscal cadastrado no SEFAZ.
- Após a coleta o arquivo deverá ser enviado ao Departamento Técnico da empresa responsável para carga na Ferramenta.
- Deverá ser efetuado a aprovação do texto para notificação de omissos.
- Deverá ser definido quanto a forma de notificação (eletrônica ou impressa).
- O Município deverá distribuir as tarefas ao corpo fiscal.
- Deverá ser efetuada ações de Produtor.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## Mês de Fevereiro

- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- A Secretaria da fazenda do Estado de São Paulo, disponibiliza o Cadastro de empresas atualizado após o dia 15 de fevereiro.
- A Prefeitura deverá enviar o arquivo CADESP para TI da empresa carregar na ferramenta.
- Após o novo CADESP disponibilizado na ferramenta o município receberá novo arquivo para coleta do e-Dipam.
- Após a coleta o arquivo deverá ser enviado ao Departamento Técnico da empresa responsável para carga na Ferramenta.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## Mês de Março

- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- O Município deverá notificar os omissos no Município conforme texto aprovado e envio definido anteriormente.
- O Município deverá notificar os omissos no SEFAZ conforme texto aprovado e envio definido anteriormente.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Dipam A: Deverá promover acompanhamento e orientação junto ao Contribuinte/Contador quanto as declarações da Dipam A e seu envio ao SEFAZ Estadual.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## Mês de Abril

- O Município deverá enviar o arquivo DPA (caso possua) para TI da empresa para carga na ferramenta.
- Exportar o arquivo DIPAM A no SEFAZ Estadual e enviar para o TI da empresa para carga na ferramenta.
- O Município deverá distribuir as tarefas ao corpo fiscal.
- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.

- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Se necessário o Município deverá promover novas notificações.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Maio**

- O Município receberá o programa Coletor que deverá ser executado pelo fiscal cadastrado no SEFAZ para acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações.
- Após a coleta o arquivo deverá ser enviado ao Departamento Técnico da empresa responsável para carga na Ferramenta.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Junho**

- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Deverá ser efetuado o acompanhamento e conclusão das tarefas distribuídas.
- Previsão de publicação do índice provisório 30 de junho.
- O arquivo do Índice Provisório deverá ser enviado imediatamente após o seu recebimento para o Departamento Técnico da empresa responsável para carga na Ferramenta.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Julho**

- O Município receberá o programa Coletor que deverá ser executado pelo fiscal cadastrado no SEFAZ para acompanhamento e análise do Provisório.

- Após a coleta o arquivo deverá ser enviado ao Departamento Técnico da empresa responsável para carga na Ferramenta.
- O Município terá 30 dias após a publicação do índice Provisório para recurso/impugnação.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Agosto**

- Publicação do índice definitivo 60 dias após a publicação do provisório (29 de agosto).
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Setembro**

- O Município deverá distribuir as tarefas do próximo exercício ao corpo fiscal.
- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- O Município deverá notificar os omissos no Município conforme texto aprovado e envio definido anteriormente.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Outubro**

- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## **Mês de Novembro**

- O Município deverá notificar os omissos no Município conforme texto aprovado e envio definido anteriormente.
- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.

- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

## Mês de Dezembro

- Deverá ser efetuado o acompanhamento das tarefas distribuídas.
- Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.
- Atendimento diário ao Contribuinte/Contador.

### 1. Coleta de informações do e-Dipam.

- 1.1. **Coleta do e-Dipam:** Consiste em executar um programa disponibilizado pela empresa contratada que deverá ser baixado e executado pelo agente fiscal cadastrado pelo SEFAZ Estadual, onde todas as informações das empresas informadas no CADESP serão extraídas. Após a coleta, o arquivo (coletor.mdb) deverá ser enviado ao Departamento Técnico da empresa responsável para carga de informações na Ferramenta.
- 1.2. **Análise e-Dipam:** O fiscal deverá fazer análise das críticas e divergências encontradas entre o apurado municipal e o e-Dipam.

### 2. Tarefas. Quando a Ferramenta IVA recebe as declarações faz um alerta das declarações recebidas.

- 2.1. **Distribuição das Tarefas:** O gestor da ferramenta deverá gerar tarefas referente a estes recebimentos e distribuí-las ao corpo fiscal.
- 2.2. **Iniciar Tarefas:** O corpo fiscal deverá iniciar as tarefas para verificar as críticas e inconsistências apresentadas pelo sistema IVA quanto aos arquivos recebidos através do programa IVA.
- 2.3. **Acompanhamento:** deverá ser acompanhado as tarefas pendentes de ação.

### Arquivos recebidos através do programa IVA.

*Extensão PRF:* são arquivos gerados pelo programa do SEFAZ estadual Nova Geração versão 8.01 a partir da exportação de arquivos pré-formatados.

*Extensão MDB:* são arquivos gerados pelo programa do SEFAZ estadual Nova: Gia versão 8.00 a partir da exportação de arquivos.  
*Extensão PDF:* são arquivos gerados a partir do site da receita federal através do download do declaratório (Apuração).

### **3. Produtores.**

Deverá ser entregue até 31 de março de cada exercício, em meio magnético, pelos contribuintes que, durante o exercício anterior, estiveram inscritos no Cadastro de Contribuintes do ICMS como produtores agropecuários, inclusive hortifrutigranjeiros, pescadores, fiscoadores, garimpeiros e extratores, não equiparados a comerciantes ou a industriais. Admite-se a entrega em atraso.

Requerimento simples com dados cadastrais apresentado pelo produtor, contabilista, procurador, administrador ou participante, desde que cadastrado no CADESP do contribuinte.

- 3.1. Acompanhamento:** Deverá promover acompanhamento e orientação junto ao Contribuinte/Contador quanto as declarações da Dipam A e seu envio ao SEFAZ Estadual.
  - Definir datas para recepção dos talões.
  - Solicitar dos escritórios contábeis, relação de produtores rurais (clientes).
  - Verificar possibilidade de criar planilha de todas as notas para acompanhar o rateio.
- 3.2. Rol de Produtores:** Enviar rol de produtores (CADESP) a prefeitura. A Prefeitura deverá verificar quais produtores estão ATIVOS, captar telefone e e-mails de contato dos produtores ativos.
- 3.3. Definir ações para Produtores:** O município deverá definir ações e estratégias para produtores.
  - Preparar banner de convocação de entrega dos talões.
  - Definir quais mídias serão utilizadas para divulgação.
  - Preparar material pertinente a cada mídia.
  - Definir funcionários que serão treinados para executar a declaração da DIPAM A.

- Preparar REQUERIMENTO PADRÃO a ser preenchido ao recepcionar o talão.
- Informar que deve ser feito cópia do documento de RG do produtor (para acompanhar a declaração que será enviada ao SEFAZ)

#### **4. Arquivos SEFAZ Estadual**

- 4.1. CADESP:** o arquivo é enviado pelo SEFAZ ao e-mail cadastrado pelo fiscal municipal autorizado, contendo o cadastro anual dos contribuintes. A Secretaria da fazenda do Estado de São Paulo, disponibiliza o Cadastro de empresas atualizado após o dia 15 de fevereiro. O arquivo do CADESP deverá ser enviado imediatamente após seu recebimento para o Departamento Técnico da empresa responsável para carga de informações na Ferramenta.
- 4.2. Provisório:** o arquivo é enviado pelo SEFAZ ao e-mail cadastrado pelo fiscal municipal autorizado, contendo os valores adicionados apurados pela SEFAZ. Previsão de publicação do índice Provisório (30 de Junho).
  - 4.2.1. Envio:** O arquivo do Índice Provisório deverá ser enviado imediatamente ao seu recebimento para o Departamento Técnico da empresa responsável para carga de informações na Ferramenta.
  - 4.2.2. Análise do Provisório:** Deverá ser efetuado as análises finais referente as informações apresentadas pelo Índice provisório.
  - 4.2.3. Impugnação:** O Município terá 30 dias para recurso/impugnação do Índice Provisório (previsão 30 de Julho).
- 4.3. Definitivo:** o arquivo é enviado pelo SEFAZ ao e-mail cadastrado pelo fiscal municipal autorizado, contendo os valores adicionados apurados pela SEFAZ. Previsão de publicação do índice definitivo 60 dias após a publicação do provisório (28 de setembro). O arquivo do Índice Definitivo deverá ser enviado imediatamente após o seu recebimento para o Departamento Técnico da empresa responsável para carga de informações na Ferramenta (previsão 29 de Agosto).

**4.4. Dipam A:** o arquivo é extraído através da consulta do Dipam A no site do e-Dipam em formato XLS, contendo todos os contribuintes que já entregaram seus documentos para a SEFAZ. O fiscal autorizado pelo SEFAZ deverá extrair o arquivo do site e-Dipam e enviar ao TI da empresa responsável para carga de informações.

#### **5. Notificações:**

- 5.1. Aprovação das notificações:** O município de verá aprovar o texto de cada notificação e sua forma de envio, elaboração dos textos que serão informados no corpo das notificações, e a forma de entrega aos contribuintes/contadores eletrônica(e-mail) ou impressa (correios).
- 5.2. Omissão Estadual:** empresas que se encontram omissas em suas declarações no SEFAZ Estadual. O Município deverá notificar os omissos no SEFAZ Estadual conforme texto aprovado e envio definido anteriormente. Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes / contadores.
- 5.3. Omissão Municipal:** O Município deverá notificar os omissos no Município conforme texto aprovado e envio definido anteriormente. Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes / contadores.
- 5.4. Empresas Zeradas:** O Município deverá notificar os empresas que declararam sem movimento ou valores zerados no Município conforme texto aprovado e envio definido anteriormente. Acompanhamento quanto ao cumprimento das notificações por parte dos contribuintes/contadores.