

2. Registro Footer (preencher nos arquivos Faturamento, Arrecadação)

Registro rodapé obrigatório em todos os arquivos.

Nº	CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR	TIPO	TAM	Pos	REGRA DE PREENCHIMENTO
1	Tipo_registro	Tipo de linha.	S	C	1	1-1	F
2	Tipo_arquivo	Identificação do tipo de arquivo	S	C	1	2-2	F – Faturamento A – Arrecadação
3	Num_linhas	Quantidade de linhas do arquivo sem contar o registro cabeçalho nem o footer	S	N	10	3-12	Número com zeros à esquerda
4	Soma_COSIP	Soma do valor principal da COSIP	S	N	13	13-25	Número com zeros à esquerda

3. Registro Footer (preencher no arquivo Valores Extraordinários)

Registro rodapé obrigatório em todos os arquivos.

Nº	CAMPO	DESCRIÇÃO	OBR	TIPO	TAM	Pos	REGRA DE PREENCHIMENTO
1	Tipo_registro	Tipo de linha.	S	C	1	1-1	F
2	Tipo_arquivo	Identificação do tipo de arquivo	S	C	1	2-2	E – Valores Extraordinários
3	Num_linhas	Quantidade de linhas do arquivo sem contar o registro cabeçalho nem o footer	S	N	10	3-12	Número com zeros à esquerda
4	Soma_COSIP	Soma do valor principal da COSIP	S	N	13	13-25	Número com zeros à esquerda
5	Soma_atualiz	Soma dos valores da atualização monetária	S	N	13	26-38	Número com zeros à esquerda
6	Soma_juros	Soma dos valores dos juros	S	N	13	39-51	Número com zeros à esquerda
7	Soma_multa	Soma dos valores da multa	S	N	13	52-64	Número com zeros à esquerda