

# Perguntas frequentes sobre cobrança de operadores de registro

Versão 4.0  
21/12/2021



---

## ÍNDICE

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. INTRODUÇÃO</b>                                                                              | <b>4</b>  |
| <b>II. FATURAMENTO E COBRANÇA</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| Como a ICANN envia as faturas?                                                                    | 4         |
| Como posso atualizar minhas preferências de envio de faturas?                                     | 4         |
| A quem a ICANN envia as faturas?                                                                  | 4         |
| Como posso atualizar minhas informações de cobrança?                                              | 4         |
| As faturas podem ser recebidas por mais de um membro da minha organização?                        | 5         |
| Como é o ciclo de cobrança normal?                                                                | 5         |
| <b>III. PAGAMENTOS À ICANN</b>                                                                    | <b>5</b>  |
| Qual é o prazo de pagamento da fatura?                                                            | 5         |
| Como posso saber quando é o vencimento de uma fatura?                                             | 6         |
| A taxa da transferência bancária está incluída na fatura?                                         | 6         |
| Quais são as formas de pagamento aceitas pela ICANN?                                              | 6         |
| Quais são as moedas aceitas pela ICANN para o pagamento de faturas?                               | 7         |
| Como posso confirmar a conta bancária da organização da ICANN para fazer a transferência?         | 7         |
| O que acontece se o meu cartão de crédito for recusado?                                           | 7         |
| Como posso garantir que a ICANN aplique o pagamento e as notas de crédito como eu planejei?       | 7         |
| Que informações devem ser incluídas nos pagamentos emitidos pelo meu consultor ou outro terceiro? | 8         |
| A ICANN me pediu um recibo bancário como comprovante de pagamento. O que é recibo bancário?       | 8         |
| Como posso confirmar se um pagamento que enviei à ICANN foi recebido?                             | 9         |
| Um pagamento que fiz recentemente à ICANN não foi aplicado à minha conta. Por quê?                | 9         |
| O que é um extrato e por que a ICANN envia extratos?                                              | 9         |
| Como posso obter formulários para processar a ICANN como fornecedora no meu sistema?              | 9         |
| Como posso fornecer informações sobre ordens de compra à ICANN?                                   | 10        |
| Como posso solicitar um certificado de residência fiscal (TRC) ou outros formulários tributários? | 10        |
| Quanto tempo leva para a ICANN processar os pagamentos feitos em cheque?                          | 10        |
| <b>IV. FATURAS VENCIDAS</b>                                                                       | <b>10</b> |
| O que acontece se eu não conseguir pagar as taxas da ICANN até a data de vencimento da fatura?    | 10        |
| De que a ICANN precisa para comprovar que uma fatura já foi paga?                                 | 11        |
| Como a ICANN avisa sobre faturas vencidas?                                                        | 11        |
| <b>V. AJUSTES NA COBRANÇA E CRÉDITOS</b>                                                          | <b>11</b> |
| O que é uma nota de crédito e por que recebi esse documento?                                      | 11        |
| Como as notas de crédito são aplicadas ou reembolsadas?                                           | 12        |
| Em que circunstâncias eu receberia uma fatura de ajuste ou uma nota de crédito de ajuste?         | 12        |

---

|                                                                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Como faço para solicitar à ICANN um ajuste na fatura caso haja um erro no relatório de transações por registrador?                                                | 12 |
| Um dos meus registradores parceiros solicitou uma isenção por circunstância extraordinária para as exclusões do Período de Tolerância (AGP). O que preciso fazer? | 13 |

## **VI. TAXAS DO OPERADOR DE REGISTRO**

---

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Quais são as taxas comuns que aparecem nas faturas?                                                                                   | 15 |
| Por que as taxas fixas na minha primeira fatura são inferiores ao valor da taxa fixa definido no Contrato de Registro?                | 16 |
| Ainda não sei bem como são calculadas as taxas de transação de registro. Vocês podem fornecer exemplos detalhados?                    | 16 |
| Por que recebi uma fatura com taxas que não estavam descritas no Contrato de Registro?                                                | 17 |
| Quem é responsável por pagar as taxas faturadas à ICANN depois que o Contrato de Registro é atribuído a um novo operador de registro? | 17 |
| Onde posso encontrar mais informações sobre taxas?                                                                                    | 18 |

## **VII. APÊNDICE - FLUXOGRAMAS**

---

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Fatura do operador de registro para o fluxograma de pagamentos           | 18 |
| Fatura de ajuste do operador de registro para o fluxograma de pagamentos | 19 |

---

# I. Introdução

O documento de perguntas frequentes sobre cobrança traz respostas para dúvidas comuns sobre os processos de faturamento e cobrança de operadores de registro que assinaram o Contrato Básico de Registro de gTLDs (domínios genéricos de primeiro nível). Os operadores de registro que não assinaram o Contrato Básico de Registro de gTLDs podem ter textos e referências levemente diferentes.

Se tiver dúvidas, entre em contato com o atendimento global da ICANN pelo e-mail [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) ou peça para um usuário credenciado do [portal de serviços de nomes \(NSp\)](#) enviar um caso de consulta geral.

Para saber mais sobre os usuários credenciados do portal de serviços de nomes, consulte o [Guia do usuário do portal de serviços de nomes](#) em [icann.org](http://icann.org).

## II. Faturamento e cobrança

### Como a ICANN envia as faturas?

A organização da ICANN envia faturas trimestrais por e-mail. As faturas também podem ser enviadas pelo correio para o endereço de cobrança indicado no [portal de serviços de nomes](#) caso isso seja solicitado pelo operador de registro.

### Como posso atualizar minhas preferências de envio de faturas?

As preferências de envio de faturas são gerenciadas no portal de serviços de nomes e podem ser atualizadas por um usuário credenciado da sua conta. Para saber como atualizar essas preferências, consulte a Seção 4.2 do [Manual do usuário do portal de serviços de nomes da ICANN para registros](#).

### A quem a ICANN envia as faturas?

A organização da ICANN envia as faturas para o contato principal e secundário de cobrança do operador de registro (caso o contato secundário e seu endereço de e-mail sejam fornecidos). As informações do contato de cobrança principal são obrigatórias. As faturas enviadas pelo correio são mandadas para o endereço postal indicado no portal de serviços de nomes.

### Como posso atualizar minhas informações de cobrança?

Os usuários credenciados do portal de serviços de nomes podem solicitar atualizações nas informações de cobrança de suas contas enviando um caso de consulta geral no [portal de serviços de nomes](#) ou escrevendo para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org).

---

## As faturas podem ser recebidas por mais de um membro da minha organização?

Sim. Os usuários credenciados do portal de serviços de nomes podem indicar um contato de cobrança principal e um secundário abrindo um caso de consulta geral no [portal de serviços de nomes](#) ou escrevendo para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). No entanto, se a ideia é ter mais de dois destinatários de faturas, recomendamos que você crie uma lista de distribuição ou uma conta de e-mail grupal, que pode ser gerenciada na sua organização e usada como contato de cobrança secundário.

## Como é o ciclo de cobrança normal?

A organização da ICANN envia as faturas de cada trimestre até o último dia do mês seguinte, com data do último dia do mês. O prazo de pagamento é de 30 dias a partir da data da fatura.

**Exemplo:** A cobrança do trimestre 1 (T1) termina em 31 de março, portanto, a fatura será emitida até o dia 30 de abril.

Os ciclos de relatórios trimestrais e as datas esperadas de faturamento da organização da ICANN são os seguintes:

| Período de faturamento trimestral            | Data da fatura | Prazos         |
|----------------------------------------------|----------------|----------------|
| 1º trimestre: 1º de janeiro - 31 de março    | 30 de abril    | 30 de maio     |
| 2º trimestre: 1º de abril - 30 de junho      | 31 de julho    | 30 de agosto   |
| 3º trimestre: 1º de julho - 30 de setembro   | 31 de outubro  | 30 de novembro |
| 4º trimestre: 1º de outubro - 31 de dezembro | 31 de janeiro  | 2 de março     |

\*Em anos bissextos, o prazo para o quarto trimestre será 1º de março.

Para saber mais sobre taxas variáveis, consulte [VI. Taxas do operador de registro](#).

## III. Pagamentos à ICANN

### Qual é o prazo de pagamento da fatura?

O vencimento do pagamento ou a data em que as faturas devem ser pagas à organização da ICANN é 30 dias após a data da fatura. O pagamento deve ser recebido pela organização da ICANN no máximo 30 dias corridos depois da data da fatura para ser considerado dentro do prazo. Se o pagamento não for recebido até a data de vencimento, a conta pode ser encaminhada para o departamento de Conformidade Contratual da ICANN. Para conferir os

---

requisitos contratuais relacionados ao pagamento de taxas, consulte o [Artigo 6.1\(b\)](#) do Contrato Básico de Registro de gTLDs.

Consulte uma visão geral completa do processo de faturamento e cobrança da ICANN no fluxograma incluído em [VII. Apêndice - Fluxogramas](#).

## Como posso saber quando é o vencimento de uma fatura?

Todas as faturas apresentam a data de vencimento do pagamento no canto superior direito. Essa data equivale a 30 dias depois da data da fatura, conforme a Seção 6.1 (b) do Contrato de Registro. Veja exemplos abaixo:

Internet Corporation for  
Assigned Names and Numbers  
12025 Waterfront Drive Suite 300  
Los Angeles, CA 90094-2536  
USA  
Email: [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org)  
Tax #: 95-4712218



### INVOICE Quarter Ending June 2018

Page: 1  
Invoice Number: 0000000000  
Invoice Date: 07/31/2018  
**Due Date: 08/30/2018**  
Customer #: ABC000000  
Customer PO #:

## A taxa da transferência bancária está incluída na fatura?

Não. As taxas de transferência bancária são definidas pelo seu banco e devem ser pagas diretamente a essa instituição, por isso não estão incluídas na fatura. Pague o valor total devido à ICANN, sem descontos nem retenções.

## Quais são as formas de pagamento aceitas pela ICANN?

Os métodos de pagamento preferenciais da organização da ICANN são ACH ou transferência bancária, pois são os mais seguros, rápidos e fáceis de rastrear. Também é possível fazer pagamentos com cheque em US\$ (dólares americanos) e cartão de crédito (Visa, MasterCard, Discover e American Express).

Outros serviços de transferência de dinheiro de terceiros podem ser usados para enviar os pagamentos à ICANN, contanto que o depósito seja feito na conta de banco da ICANN indicada na fatura. Caso decida usar um serviço terceirizado, garanta que o aviso de remessa inclua o seu número de conta da ICANN e o número da fatura, de forma que o pagamento seja aplicado corretamente à sua fatura.

Para ver instruções detalhadas sobre pagamentos, acesse a página de [instruções sobre pagamentos à ICANN](#) no site [icann.org](http://icann.org). As faturas também trazem instruções de pagamento.

---

## Quais são as moedas aceitas pela ICANN para o pagamento de faturas?

Todos os pagamentos à organização da ICANN devem ser feitos em US\$ (dólares americanos) ou convertidos nessa moeda, levando em conta o valor total devido, sem descontos nem retenções.

## Como posso confirmar a conta bancária da organização da ICANN para fazer a transferência?

As instruções de pagamento são fornecidas em todas as faturas. Confira sempre as informações bancárias na seção Instruções de pagamento, na parte inferior da primeira página da fatura, pois elas podem mudar de uma fatura para a outra. Veja exemplos abaixo:

| Payment Instructions                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Please remit the total due shown above, denominated in United States currency, to the Internet Corporation for Assigned Names and Numbers (ICANN) at the address given above.                                                                                                      |                                      |
| The fee is payable by check, money order, credit card (for invoices up to \$20,000) or wire transfer/ACH. Information on payment by credit card can found at <a href="http://www.icann.org/financials/payments.htm">http://www.icann.org/financials/payments.htm</a> .             |                                      |
| Information for <b>wire transfers</b> to ICANN account:                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
| Account Number:                                                                                                                                                                                                                                                                    | #####                                |
| U.S. Routing number:                                                                                                                                                                                                                                                               | #####                                |
| International SWIFT Account:                                                                                                                                                                                                                                                       | MRMDUS33                             |
| Branch address:                                                                                                                                                                                                                                                                    | HSBC BANK<br>TORRANCE, CA 90503, USA |
| Information for <b>ACH transfers</b> to ICANN account:                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
| Account Number:                                                                                                                                                                                                                                                                    | #####                                |
| U.S. Routing number:                                                                                                                                                                                                                                                               | #####                                |
| Branch address:                                                                                                                                                                                                                                                                    | HSBC BANK<br>TORRANCE, CA 90503, USA |
| When making payments please provide the invoice number and customer number as a reference. When paying by Wire or ACH transfer, please send an e-mail to <a href="mailto:accounting@icann.org">accounting@icann.org</a> with the customer detail and transfer banking information. |                                      |

Para ver instruções completas sobre pagamentos à ICANN, acesse a página de [instruções sobre pagamentos à ICANN](#) no site [icann.org](http://icann.org).

## O que acontece se o meu cartão de crédito for recusado?

O departamento de contabilidade da ICANN avisará o pagante quando um cartão de crédito for recusado. Se o pagante quiser e se garantir que a cobrança será aceita, o departamento de contabilidade da ICANN tentará fazer a cobrança no mesmo cartão de crédito mais uma vez no próximo dia útil. Depois da notificação de que o cartão de crédito foi recusado, é possível usar outras formas de pagamento.

## Como posso garantir que a ICANN aplique o pagamento e as notas de crédito como eu planejei?

Os pagamentos e as notas de crédito são aplicados com base nas instruções de pagamento enviadas pelo operador de registro à ICANN. Para garantir que as notas de crédito e os pagamentos sejam aplicados conforme planejado, incluindo o pagamento de várias faturas, envie uma lista detalhada de todas as faturas às quais cada pagamento e/ou nota de crédito deve ser aplicado. Inclua o Número do Cliente do operador de registro da fatura, além de

---

informações sobre o valor a ser aplicado por fatura e os números das faturas. Envie essas informações por e-mail em um arquivo de Excel para [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org).

## Que informações devem ser incluídas nos pagamentos emitidos pelo meu consultor ou outro terceiro?

Caso um terceiro ou um consultor faça um pagamento para o operador de registro, envie instruções de pagamento detalhadas para [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) uma vez que o pagamento seja iniciado. Essas instruções devem incluir o nome do consultor ou terceiro que fez o pagamento, os TLDs, o nome do cliente e o número das faturas, com detalhes sobre como os pagamentos devem ser aplicados.

## A ICANN me pediu um recibo bancário como comprovante de pagamento. O que é recibo bancário?

O recibo bancário (confirmação SWIFT ou aviso de débito) é um documento de confirmação que indica que a transferência bancária ou ACH foi enviada e inclui um número de transação. No caso de transações internacionais, o recibo bancário também inclui o código SWIFT. Seu banco pode fornecer esse recibo, que também pode estar disponível por meio do aplicativo móvel dessa instituição. O formato do recibo bancário varia conforme o banco. O recibo deve incluir a data de vigência da transferência (a data em que o banco iniciará a transferência do pagamento), o valor, a moeda, o destinatário, o pagante, o beneficiário e as contas bancárias envolvidas. Veja abaixo um exemplo de recibo bancário.

|                                                         |                            |                        |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Bank Name                                               |                            |                        |
| Bank Address                                            |                            |                        |
| Bank Telephone                                          |                            |                        |
| <b><u>Settlement Debit Advice (Sample Document)</u></b> |                            |                        |
| Debit Account Number:                                   | Transaction Date:          |                        |
| Debit Name:                                             |                            |                        |
| Beneficiary Account Number:                             |                            |                        |
| Account Beneficiary:                                    |                            |                        |
| Currency Type:                                          |                            |                        |
| Draft Number:                                           | Business Reference Number: |                        |
| Remitter's Account Number:                              | Cheque Number:             |                        |
| Remitter's Name:                                        |                            |                        |
| Debit Card Number:                                      |                            |                        |
| Amount :                                                | Currency USD               |                        |
| Transfer Buying Rate:                                   |                            | Transfer Selling Rate: |
| Base Buying Rate:                                       |                            | Base Selling Rate:     |



---

## Como posso confirmar se um pagamento que enviei à ICANN foi recebido?

As notificações de pagamentos são enviadas por e-mail aos contatos de cobrança informados no portal de serviços de nomes um dia útil após a criação dos pagamentos do dia no sistema de contabilidade. Você receberá uma notificação sobre os pagamentos de cada dia útil processados pela ICANN para a sua organização. No caso do processamento de vários pagamentos no mesmo dia, sua organização poderá receber várias notificações. Essa notificação de pagamento incluirá a forma de pagamento, a data do recebimento, o valor e como ele foi aplicado.

As notificações de pagamento costumam ser enviadas dentro de cinco (5) dias úteis após o pagamento, dependendo da forma de pagamento. Se não receber sua notificação de pagamento dentro de cinco (5) dias úteis após enviar um pagamento, escreva para [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) e confirme os detalhes do pagamento.

## Um pagamento que fiz recentemente à ICANN não foi aplicado à minha conta. Por quê?

O motivo mais comum para que um pagamento não seja aplicado a uma conta é que a ICANN não recebeu informações suficientes para identificar a conta ou a fatura (consulte a pergunta anterior). A tentativa de pagamento também pode ter falhado. Fale com o banco e confirme se o pagamento deu certo, depois envie o recibo bancário para [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org).

## O que é um extrato e por que a ICANN envia extratos?

Os extratos de conta contêm informações que demonstram o status atual da conta de um operador de registro na organização da ICANN, incluindo os números de todas as faturas pendentes, a data de vencimento, créditos ou pagamentos recentes e o saldo pendente por fatura. A organização da ICANN envia extratos periodicamente para notificar os operadores de registro sobre o saldo da conta.

## Como posso obter formulários para processar a ICANN como fornecedora no meu sistema?

Para obter formulários de fornecedores, peça para um usuário credenciado do [portal de serviços de nomes](#) enviar um caso de consulta geral ou escreva para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). O departamento de contabilidade da ICANN fornece o formulário de informações de fornecedor, o formulário W9 e o formulário de informações de conta bancária. Para garantir a comunicação precisa e eficiente dessas informações, o departamento de contabilidade da ICANN não aceita nem preenche formulários de fornecedor enviados por terceiros. Envie as solicitações bem antes do vencimento das faturas para garantir que o pagamento seja feito a tempo.

---

## Como posso fornecer informações sobre ordens de compra à ICANN?

Se o processamento do pagamento exigir uma ordem de compra, um usuário credenciado do portal de serviços de nomes poderá enviar um caso, incluindo o número da ordem de compra (PO), por meio de um caso de consulta geral ou pelo e-mail [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). O documento da ordem de compra deve incluir o número da PO, o valor e a data.

As ordens de compra devem ser atuais e devem ser enviadas com pelo menos um trimestre de antecedência da cobrança. O número de ordem de compra fornecido será exibido em todas as faturas até que a organização da ICANN seja notificada de que esse número deve ser alterado ou removido. Além disso, se for necessário incluir uma cotação por um período específico, essa solicitação também deverá ser enviada por meio do [portal de serviços de nomes](#).

## Como posso solicitar um certificado de residência fiscal (TRC) ou outros formulários tributários?

Você pode encontrar vários formulários tributários na página de [faturamento e pagamento da ICANN](#) em [icann.org](https://icann.org). Para solicitar formulários relacionados a impostos ou pagamentos não disponíveis em [icann.org](https://icann.org), peça para um usuário credenciado do portal de serviços de nomes enviar um caso de consulta geral ou escreva para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org). O não recebimento do formulário de TRC ou de outros formulários tributários não impede o pagamento à ICANN em tempo hábil. De acordo com o Artigo 6.1 (b) do Contrato de Registro, os pagamentos devem ser feitos até 30 dias a partir da data da fatura, sem deduções.

## Quanto tempo leva para a ICANN processar os pagamentos feitos em cheque?

A organização da ICANN processa cheques locais dos Estados Unidos dentro de três (3) dias úteis depois de receber o pagamento. Os cheques internacionais devem ser em dólares americanos (US\$) e normalmente levam de sete (7) a dez (10) dias úteis para serem processados, a partir da data em que a ICANN recebe o pagamento.

## IV. Faturas vencidas

### O que acontece se eu não conseguir pagar as taxas da ICANN até a data de vencimento da fatura?

As taxas vencidas são uma violação do Contrato de Registro. As contas com valores vencidos recebem notificações do departamento de contabilidade da ICANN, e esses casos podem ser escalonados para o departamento de Conformidade contratual da ICANN ou outros recursos

---

em busca de uma solução. São aplicadas multas de acordo com o Artigo 6, Seção 6.6 do Contrato de Registro. Consulte a [Abordagem e processo de conformidade contratual da ICANN](#) em [icann.org](https://icann.org) para saber mais. Se as taxas continuarem pendentes, o Contrato de Registro poderá ser rescindido.

Consulte uma visão geral completa do processo de faturamento e cobrança da ICANN no fluxograma incluído em [VII. Apêndice - Fluxogramas](#).

## De que a ICANN precisa para comprovar que uma fatura já foi paga?

Se você pagou por transferência bancária ou ACH, peça para o departamento de contabilidade enviar por e-mail a [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) uma cópia do comprovante bancário (confirmação SWIFT, recibo bancário ou aviso de débito), incluindo o número da transação, a data e o valor creditado na conta bancária da organização da ICANN, bem como as informações bancárias da conta beneficiária.

Se você pagou com cheque, peça para o departamento de contabilidade enviar um e-mail com uma cópia da frente e do verso do cheque para [accounting@icann.org](mailto:accounting@icann.org) junto com os números de cliente, os números de fatura e o valor pago por todas as faturas incluídas no cheque.

Se você pagou com cartão de crédito, envie o extrato do cartão mostrando a cobrança feita pela ICANN.

## Como a ICANN avisa sobre faturas vencidas?

Todas as contas com pagamentos vencidos são notificadas por e-mail. As notificações são enviadas para os contatos de cobrança principal e secundário indicados no [portal de serviços de nomes](#). O contato principal do registro, além de qualquer outro contato do operador de registro, serão notificados caso a ICANN não consiga resolver o pagamento pendente com os contatos principal e secundário de cobrança.

Consulte uma visão geral completa do processo de faturamento e cobrança da ICANN no fluxograma incluído em [VII. Apêndice - Fluxogramas](#).

## V. Ajustes na cobrança e créditos

### O que é uma nota de crédito e por que recebi esse documento?

Uma nota de crédito é uma notificação que a organização da ICANN emite em caso de ajustes ou revisões que diminuam o saldo devedor da sua conta. As notas de crédito podem ser emitidas para ajustes de cobrança enviados pelo operador de registro ou pela organização da ICANN (consulte a pergunta abaixo sobre as faturas de ajuste). Os e-mails de notas de crédito

---

são enviados quando há créditos e incluem um aviso explicando o motivo do crédito. As notas de crédito aparecem nos extratos da conta até que sejam aplicadas a faturas abertas.

## Como as notas de crédito são aplicadas ou reembolsadas?

A organização da ICANN aplica notas de crédito de acordo com as instruções fornecidas pelo operador de registro. As notas de crédito permanecem sem aplicar à conta do operador de registro até que sejam fornecidas instruções. As notas de crédito podem ser usadas para reduzir o saldo devedor de qualquer fatura pendente ao fazer o pagamento. Peça para o departamento de contabilidade incluir os números das notas de crédito e os números das faturas na notificação de pagamento ou no aviso de remessa para a organização da ICANN, com detalhes sobre como as notas de crédito devem ser aplicadas. O valor total pago deve ser igual ao total de todas as faturas e créditos incluídos aos quais o pagamento será aplicado. É possível emitir reembolsos dos valores de créditos ou pagos em excesso caso não haja saldo devedor na conta. Entre em contato com [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) para pedir os formulários necessário para solicitar o reembolso.

## Em que circunstâncias eu receberia uma fatura de ajuste ou uma nota de crédito de ajuste?

As faturas de ajuste e notas de crédito de ajuste se baseiam no relato de transações adicionais ou atualizadas pelos operadores de registro à organização da ICANN depois do fechamento de um ou mais períodos de cobrança. As faturas de ajuste e as notas de crédito de ajuste refletem a diferença líquida entre as transações faturadas anteriormente e as transações faturadas mais recentemente.

Os operadores de registro podem fazer correções de dados de transações informados anteriormente a qualquer momento. As notas de crédito de ajuste podem ser emitidas a qualquer momento para que a cobrança seja o mais atualizada possível. As faturas de ajuste não são emitidas durante o ciclo de cobrança trimestral regular. O momento de emissão dessas faturas depende de quando o operador de registro atualiza e reenvia os Relatórios de transações por registrador à Interface de Relatórios de Registro (RRI).

Para saber como solicitar um ajuste à sua fatura devido a erros no Relatório de transações por registrador, consulte a pergunta abaixo.

## Como faço para solicitar à ICANN um ajuste na fatura caso haja um erro no relatório de transações por registrador?

De acordo com a [seção 2.4](#) do Artigo 2 do Contrato de Registro, os relatórios mensais devem ser enviados até vinte (20) dias corridos após o término do mês. Se você já enviou os relatórios mensais de transações por registrador à ICANN, mas encontrou um erro em um período já cobrado e precisa solicitar um ajuste no relatório e nas faturas, siga estas instruções:

1. Um usuário credenciado deve enviar um caso de consulta geral no [portal de serviços de nomes](#), incluindo uma descrição geral da causa do erro, os meses afetados pelos erros, o número de registradores afetados e como o erro será corrigido no futuro.
2. Para cada mês afetado e cada relatório de transações por registrador, forneça uma declaração resumida de impacto financeiro incluindo a cobrança recebida pelo operador de registro e os registradores nesse determinado mês em comparação com os novos valores cobráveis para os relatórios de transações por registrador ajustados que você enviará para o item 3 abaixo: No resumo, inclua também o número total de domínios indicados no campo 3 do relatório de transações por registrador (veja um exemplo abaixo).

| TLD       | YYYY-MM | Previous Total Domains | Total Invoiced Amount for Previously Submitted Registry Monthly Transactions | Total Invoiced Amount for Previously Submitted Registrar Monthly Transactions | New Total Domains | New Invoice Amount for Registry Monthly Transactions | New Invoice Amount for Registrar Monthly Transactions |
|-----------|---------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| .TESTTLD1 | 2020-08 | 450                    | \$125<br>(500 x \$0.25)                                                      | \$90<br>(500 x \$0.18)                                                        | 420               | \$117.50<br>(470 x \$0.25)                           | \$84.60<br>(470 x \$0.18)                             |
| .TESTTLD2 | 2020-09 | 425                    | \$100<br>(400 X \$0.25)                                                      | \$72<br>(400 x \$0.18)                                                        | 405               | \$95<br>(380 x \$0.25)                               | \$68.40<br>(380 x \$0.18)                             |

3. Anexe os relatórios mensais de transações por registrador atualizados. Caso sejam aprovados, eles serão carregados novamente na Interface de Relatórios de Registro (RRI). Revise a Seção 1 da [Especificação 3](#) do Contrato de Registro para garantir que os dados do relatório atualizado sejam preenchidos corretamente e nos campos de dados apropriados.
4. Recomendamos que você avise todos os registradores afetados pela solicitação de ajuste de cobrança para que eles estejam cientes dos créditos pendentes ou das faturas adicionais que podem receber.

Lembre-se de que a ICANN deve analisar e aprovar sua solicitação de ajuste de cobrança e/ou de transações por registro. Os operadores de registro podem estar sujeitos a uma auditoria caso enviem solicitações de ajustes frequentes (por exemplo, mais de uma vez por ano) ou caso tenham transações não informadas, conforme descrito na [Seção 2.11 \(b\)](#) do Contrato de Registro.

## Um dos meus registradores parceiros solicitou uma isenção por circunstância extraordinária para as exclusões do Período de Tolerância (AGP). O que preciso fazer?

Para saber mais sobre como processar solicitações de isenção por circunstância extraordinária relacionadas ao Período de Tolerância (AGP) e antes de conceder isenções ao parceiro registrador, confira a [Política de Limitações do AGP](#) em [icann.org](#). Você precisará definir se o evento ou a circunstância é extraordinária com base nos requisitos e processos definidos na política. Os operadores de registro precisam seguir essa política e devem garantir que os

relatórios de transações por registrador reflitam corretamente todas as exclusões do AGP e todas as isenções por circunstâncias extraordinárias concedidas aos registradores.

Além de preencher todos os campos de dados exigidos no relatório de transações por registrador do registro conforme especificado na Seção 1 da [Especificação 3](#) do Contrato de Registro, verifique se todos os domínios excluídos dentro de cinco (5) dias a partir do registro original foram incluídos no campo de dados número 32, conforme indicado abaixo. Se você atendeu a solicitação de um registro por uma isenção de circunstância extraordinária do AGP, será necessário conferir se os campos 36, 37 e 38 também foram preenchidos com os dados corretos. Confira o gráfico abaixo para ver a explicação e a descrição dos campos de dados relevantes do relatório de transações por registrador:

| Número do campo | Nome do campo          | Rótulo de descrição                                                                                                                                                         | Finalidade do campo                                                                                                                          |
|-----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32              | deleted-domains-grace  | Domínios excluídos no AGP (não inclui nomes excluídos enquanto apresentavam status pendingCreate do EPP). A exclusão deve ser relatada no mês em que o nome for descartado. | Fornecer o número de nomes de domínio excluídos dentro de cinco (5) dias do registro original                                                |
| 36              | agp-exemption-requests | O número total de solicitações de isenção do AGP.                                                                                                                           | Fornecer o número total de solicitações de isenção recebidas de um determinado registrador (por exemplo: 1, 2, 3).                           |
| 37              | agp-exemptions-granted | O número total de solicitações de isenção do AGP concedidas.                                                                                                                | Fornecer o número total de solicitações de isenção concedidas a um determinado registrador pelo operador de registro (por exemplo: 1, 2, 3). |
| 38              | agp-exempted-domains   | Número total de nomes afetados pelas solicitações de isenção do AGP concedidas.                                                                                             | Fornecer a quantidade total de nomes de domínio afetados pela concessão da solicitação de isenção pelo operador de registro.                 |

Quando a organização da ICANN receber os relatórios de transações por registrador do operador de registro com essas informações, poderá ser aplicado um crédito à conta do operador de registro e às contas de registradores indicadas como parte do processo de cobrança padrão.

Vale lembrar que o Período de Tolerância (AGP) costuma ser o período de cinco dias após o registro inicial de um nome de domínio, e as isenções por circunstâncias extraordinárias só podem ser concedidas para nomes de domínio excluídos dentro desse período.



---

## VI. Taxas do operador de registro

### Quais são as taxas comuns que aparecem nas faturas?

Existem vários tipos de taxas que podem aparecer nas faturas, mas estas são as mais comuns:

- ⦿ Taxa fixa de registro – de acordo com a [Seção 6.1 do Artigo 6 do Contrato de Registro](#), o operador de registro deve pagar a taxa fixa de registro de US\$ 6.250 por trimestre. Essa taxa aparecerá na fatura trimestral.
- ⦿ Taxa de transação de registro – de acordo com o [Artigo 6, Seção 6.1 do Contrato de Registro](#), a taxa de transação de registro será igual ao número de incrementos anuais de um registro inicial de nome de domínio inicial ou de sua renovação durante o trimestre anual aplicável multiplicado por US\$ 0,25. A taxa de transação de registro será aplicada apenas quando mais de 50 mil transações forem realizadas no TLD durante qualquer trimestre anual ou qualquer período consecutivo de quatro trimestres. Essa taxa também aparecerá na fatura trimestral. Consulte o Artigo 6, Seção 6.1 do Contrato de Registro para saber mais.
- ⦿ Taxas de Exclusões em Excesso - As exclusões que ocorrem durante o Período de Tolerância (AGP) que superam a quantidade de exclusões permitidas pela [Política de Limites de AGP](#) serão cobradas do operador de registro a US\$ 0,25. As Taxas de Exclusões em Excesso não estão sujeitas ao limite de 50 mil transações descrito para adições, renovações e transferências acima.
- ⦿ Isenções do AGP - Caso uma isenção de circunstância extraordinária seja concedida pelo operador de registro para o registrador conforme descrito na seção anterior, um crédito para os domínios isentos será incluído na fatura trimestral com uma taxa de US\$ 0,25. Assim como qualquer taxa de exclusão em excesso cobrada, as isenções de AGP não estão sujeitas ao limite de 50 mil transações.
- ⦿ Taxas de Período Experimental e Reivindicações - As taxas de Período Experimental e Reivindicações são cobradas a US\$ 0,25 por registro de período experimental ou de reivindicação, conforme descrito no Artigo 6, Seção 6.4 do Contrato de Registro.
- ⦿ Taxa de Acesso ao Mecanismo de Proteção de Direitos (RPM) – de acordo com o [Artigo 6, Seção 6.4 do Contrato de Registro](#), os operadores de registro de novos gTLDs devem pagar uma taxa única de US\$ 5.000 para ter acesso e usar o Centro de Informações de Marcas (TMCH). Observação: [De acordo com a resolução 2018.05.13.10 da Diretoria](#), essa taxa foi reembolsada em 2018 a todos os operadores de registro que pagaram a taxa de acesso ao Centro de Informações de Marcas no valor de US\$ 5.000, conforme definido na Seção 6.4 do Contrato de Registro.

## Por que as taxas fixas na minha primeira fatura são inferiores ao valor da taxa fixa definido no Contrato de Registro?

De acordo com o [Artigo 6, Seção 6.1 do Contrato de Registro](#), o operador de registro deve pagar à ICANN uma taxa fixa de registro de US\$ 6.250 por trimestre. O primeiro pagamento trimestral da taxa fixa de registro será proporcional ao número de dias consecutivos entre a data de autorização do TLD e o fim do trimestre em que recai essa data de autorização.

**Exemplo:** O trimestre que terminou em 30 de junho de 2015 teve 91 dias corridos. Se a data de autorização tivesse recaído no trimestre terminado em 30 de junho de 2015, a proporção seria calculada de acordo com o exemplo abaixo:

- ⦿ Data da autorização: 21 de abr. de 2015
- ⦿ O trimestre que terminou em 30 de junho de 2015 teve 91 dias corridos
- ⦿ Taxa fixa por trimestre: US\$ 6.250.
- ⦿ Da data de autorização, no dia 21 de abril de 2015, até 30 de junho de 2015 são 71 dias.
- ⦿  $\text{US\$ 6.250 (taxa trimestral)} / 91 \text{ (dias no trimestre)} * 71 \text{ (dias de autorização durante o trimestre)} = \text{US\$ 4.876,37}$ .
- ⦿ Seria emitida uma fatura com o valor proporcional da taxa fixa de registro, ou seja, US\$ 4.876,37.

## Ainda não sei bem como são calculadas as taxas de transação de registro. Vocês podem fornecer exemplos detalhados?

A definição do valor e da data em que a fatura com as taxas de transação será recebida costuma gerar dúvidas. Confira as três situações abaixo para saber mais (todos os valores estão em dólares americanos).

| Situação 1                                                                                                                                                                                                               | AF15 - 1º trim. | AF15 - 2º trim. | AF15 - 3º trim. | AF15 - 4º trim. | AF16 - 1º trim. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Transações*                                                                                                                                                                                                              | 40.000          | 20.000          | 10.000          | 10.000          | 5.000           |
| Cumulativo de 4 trimestres                                                                                                                                                                                               | 40.000          | 60.000          | 70.000          | 80.000          | 45.000          |
| Taxa aplicada                                                                                                                                                                                                            | \$ 0            | \$ 0,25         | \$ 0,25         | \$ 0,25         | \$ 0            |
| <b>Valor faturado</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>\$ 0</b>     | <b>\$ 5.000</b> | <b>\$ 2.500</b> | <b>\$ 2.500</b> | <b>\$ 0</b>     |
| A taxa do AF15 - 2º trim. aumentou para US\$ 0,25 porque o limite foi atingido. A taxa foi aplicada a todas as transações desse trimestre (20 mil).                                                                      |                 |                 |                 |                 |                 |
| A taxa do AF16 - 1º trim. voltou a US\$ 0 porque a retrospectiva cumulativa de 4 trimestres ficou abaixo do limite de 50 mil. Retrospectiva significa uma análise cumulativa de 4 trimestres das transações adicionadas. |                 |                 |                 |                 |                 |

| Situação 2 | AF15 - 1º trim. | AF15 - 2º trim. | AF15 - 3º trim. | AF15 - 4º trim. | AF16 - 1º trim. |
|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|



|                                                               |                  |                  |                  |                  |                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Transações*                                                   | 60.000           | 50.000           | 65.000           | 40.000           | 50.000           |
| Cumulativo de 4 trimestres                                    | 60.000           | 110.000          | 175.000          | 215.000          | 205.000          |
| Taxa aplicada                                                 | \$ 0,25          | \$ 0,25          | \$ 0,25          | \$ 0,25          | \$ 0,25          |
| <b>Valor faturado</b>                                         | <b>\$ 15.000</b> | <b>\$ 12.500</b> | <b>\$ 16.250</b> | <b>\$ 10.000</b> | <b>\$ 12.500</b> |
| O limite foi atingido no AF15 - 1o trim. e não voltou a cair. |                  |                  |                  |                  |                  |

| <b>Situação 3</b>            | <b>AF15 - 1º trim.</b> | <b>AF15 - 2º trim.</b> | <b>AF15 - 3º trim.</b> | <b>AF15 - 4º trim.</b> | <b>AF16 - 1º trim.</b> |
|------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Transações*                  | 1.000                  | 1.500                  | 8.000                  | 4.000                  | 3.000                  |
| Cumulativo de 4 trimestres   | 1.000                  | 2.500                  | 10.500                 | 14.500                 | 16.500                 |
| Taxa aplicada                | \$ 0                   | \$ 0                   | \$ 0                   | \$ 0                   | \$ 0                   |
| <b>Valor faturado</b>        | <b>\$ 0</b>            | <b>\$ 0</b>            | <b>\$ 0</b>            | <b>\$ 0</b>            | <b>\$ 0</b>            |
| O limite nunca foi atingido. |                        |                        |                        |                        |                        |

\*Transações indica o número total de adições, renovações e incremento de transferência multiplicado pelo número de anos.

- ⦿ Uma adição ou renovação anual é considerada uma transação.
- ⦿ Uma adição ou renovação de 10 anos é considerada dez transações.
- ⦿ Um incremento de transferência é considerado 1 transação

**Exemplo:** Se você vender (5) adições de 1 ano e (10) adições de 10 anos, o total seria de 105 transações.

## Por que recebi uma fatura com taxas que não estavam descritas no Contrato de Registro?

Existem vários serviços que você pode solicitar por meio do portal, incluindo o Contrato Material de Terceirização e a Atribuição do Contrato de Registro que pode exigir taxas de repasse a ser pagas a um fornecedor terceirizado para a conclusão do serviço. A organização da ICANN notificará o operador de registro com antecedência para qualquer serviço que exija a cobrança de taxas antes da conclusão do serviço. As faturas dessas taxas serão fornecidas por e-mail e devem ser pagas 30 dias depois da data indicada nelas.

## Quem é responsável por pagar as taxas faturadas à ICANN depois que o Contrato de Registro é atribuído a um novo operador de registro?

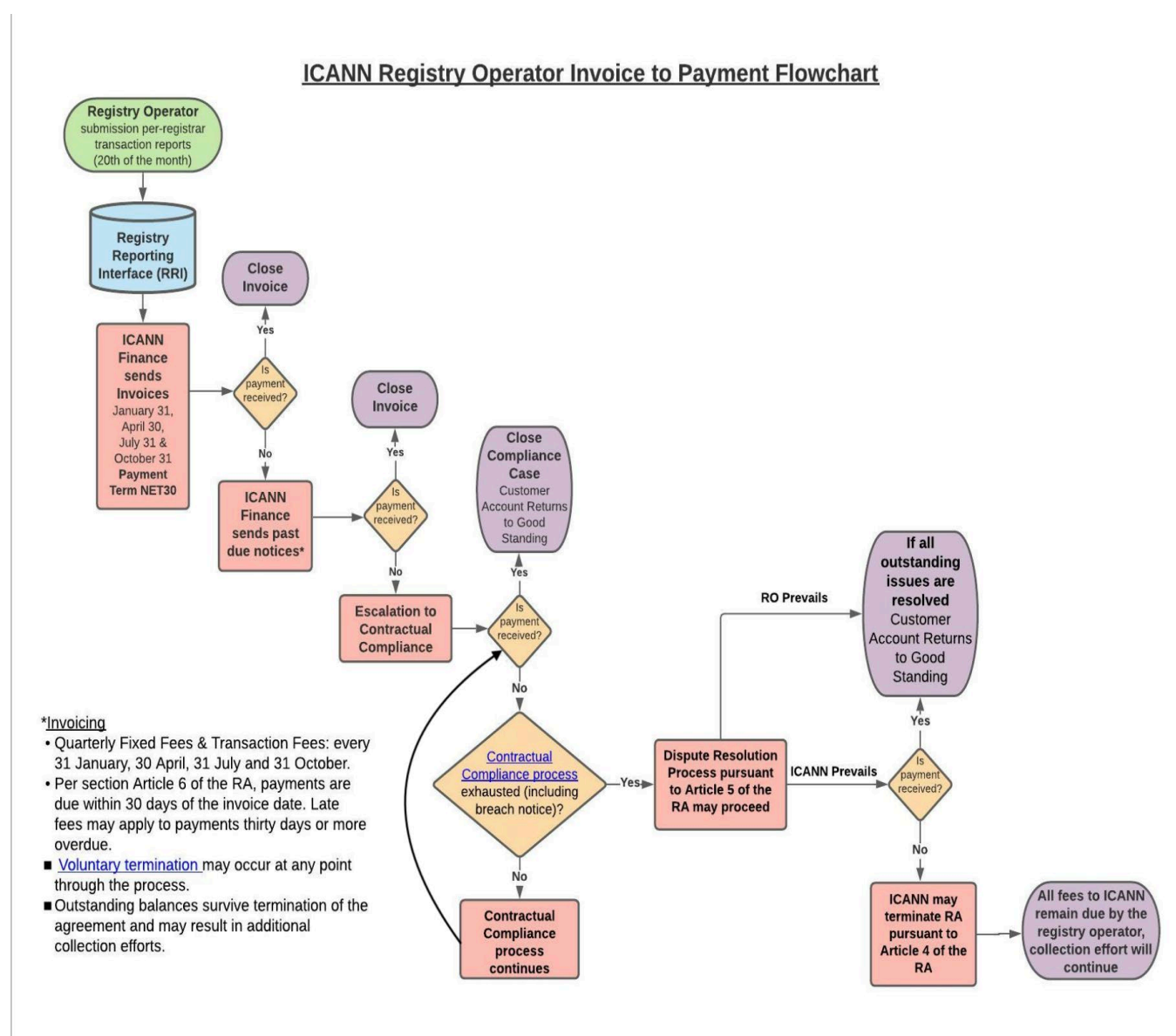
Após a conclusão da atribuição do Contrato de Registro de um TLD a um novo operador de registro, o operador de registro beneficiado será responsável por todas as taxas, incluindo taxas não pagas, vencidas, não cobradas e futuras taxas associadas ao TLD. Para saber mais, consulte a [Seção 7.5](#) do Contrato de Registro e a página [Atribuição: mudança de controle](#) em [icann.org](http://icann.org).

## Onde posso encontrar mais informações sobre taxas?

Para saber mais sobre as taxas do operador de registro, consulte o [Artigo 6 do Contrato Básico de Registro de gTLDs](#). Os operadores de registro que não assinaram o Contrato Básico de Registro de gTLDs podem ter textos e referências levemente diferentes.

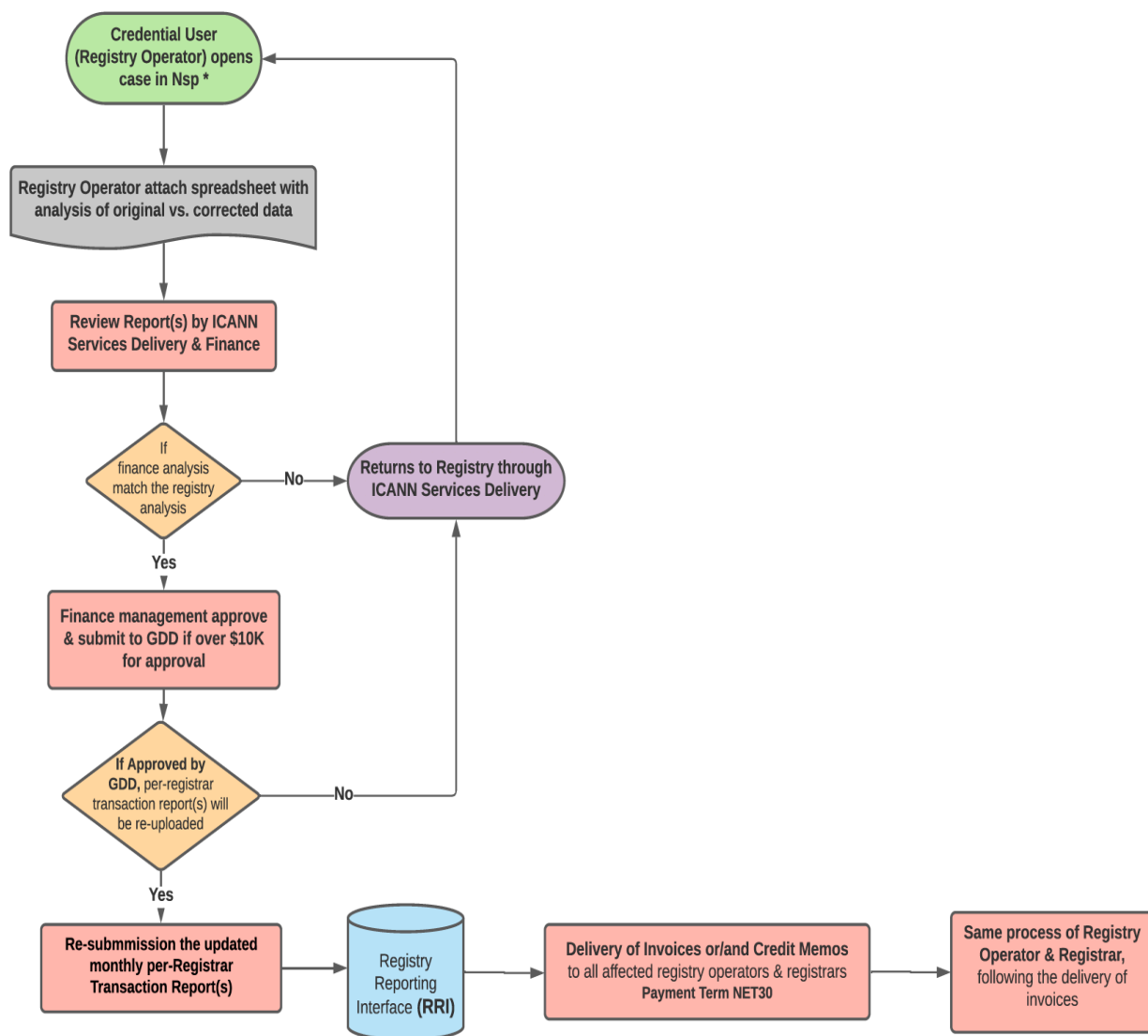
## VII. Apêndice - Fluxogramas

### Fatura do operador de registro para o fluxograma de pagamentos



## Fatura de ajuste do operador de registro para o fluxograma de pagamentos

### ICANN Registry Operator Adjustment Invoice to Payment Flowchart



\*Nsp case includes description of what caused the error, the months affected by the error, how the error will be mitigated in the future, the number and name of registrars affected, the amount originally invoiced by ICANN, and the credit/debit amount that you are requesting.

