



PODER JUDICIÁRIO  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO  
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

## **ORIENTAÇÃO CONTÁBIL CIRCULAR - OCC - Nº 8 - SEACO/COAVO/SECIN**

Assunto: Elaboração da DIRF 2018 – Ano Calendário 2017

**Referências:** Instrução Normativa RFB nº 1.757, de 10/11/2017.

Ato STM nº 789, de 25/07/2014.

Macrofunção Siafi 02.11.15 – Retenção de Tributos s/ Pag. a Terceiros por Ent. Governamentais (atualizada em 02/06/2015).

Macrofunção Siafi 08.04.01 – Transação Atuarqdirf Dados da Dirf (atualizada em 03/10/2012).

### **1. APRESENTAÇÃO**

A Secretaria de Controle Interno, no cumprimento da sua competência de fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos da Justiça Militar da União, emite, por intermédio da Seção de Análise Contábil, orientações às Unidades Gestoras a ela subordinadas, no intuito de promover a disseminação do conhecimento e a uniformização dos procedimentos no âmbito da JMU.

O cumprimento das Orientações Contábeis emitidas pela Seção de Análise Contábil permite garantir a exatidão dos registros contábeis, bem como a correta mensuração e classificação patrimonial, com reflexo na elaboração e apresentação das demonstrações contábeis, subsidiando os processos de prestação de contas anuais da Justiça Militar da União. Bem assim, visa à apresentação tempestiva e integral das declarações exigidas pelos órgãos competentes.

A presente orientação trata dos aspectos operacionais para elaboração e transmissão à Receita Federal do Brasil (RFB) da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte relativa ao ano-calendário de 2017 (DIRF 2018 Ano-calendário 2017) das Unidades Gestoras Executoras da Justiça Militar da União.

### **2. OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DA DIRF 2018**

Estão obrigadas a apresentar a DIRF 2018:

- as pessoas jurídicas de direito público que pagaram ou creditaram rendimentos em relação aos quais tenha havido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte-IRRF, ainda que em um único mês de 2017 e mesmo como representante de terceiros;

- os órgãos e entidades da administração pública federal direta que efetuaram pagamento pelo fornecimento de bens ou serviços a entidades imunes ou isentas de que tratam os incisos III e IV da IN RFB nº 1.234/2012, mesmo que não tenha havido retenção do imposto;

- as pessoas jurídicas que efetuaram pagamento, crédito, entrega, emprego ou remessa a pessoa física ou jurídica domiciliada no exterior, de valores referentes a remuneração de direitos e demais rendimentos considerados como rendas e proventos de qualquer natureza, na forma prevista na legislação específica;

- os órgãos da administração pública federal direta que efetuaram retenção do IRRF e das contribuições incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços.

### 3. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA DIRF 2018

Todas as Unidades Gestoras Executoras que realizam retenção de imposto na fonte são responsáveis pelo acompanhamento, análise, avaliação e ajuste dos dados relativos às retenções efetuadas, que irão compor a DIRF a ser encaminhada à RFB.

As Unidades Gestoras que possuem CNPJ próprio, como é o caso do Superior Tribunal Militar, Auditorias e Foros da JMU, são responsáveis também pela transmissão da DIRF à RFB.

Excepcionalmente em 2018, as declarações das Auditorias e Foros da JMU serão inseridas pela Setorial Contábil do Órgão (SEACO/COAVO/SECIN) e transmitidas à RFB pela Setorial de Programação Financeira (DORFI/DIREG), com base nos arquivos emitidos pelo comando Atuarqdirf no SIAFI e demais informações prestadas pelas Unidades Gestoras Executoras, na forma do desta orientação.

A DIRF 2018 relativa aos pagamentos realizados no âmbito do Superior Tribunal Militar decorrentes da folha de pagamento de servidores e magistrados, pagamentos a pensionistas e inativos, bem como os demais pagamentos pela prestação de serviços e fornecimento de bens, pessoas físicas e jurídicas, será elaborada pela DIPES/DIREG em conjunto com a DORFI /DIREG, com o apoio da DITIN/DIREG para consolidação e transmissão do arquivo à RFB.

### 4. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA DIRF 2018

A DIRF 2018, relativa ao ano-calendário de 2017, deverá ser apresentada até 23h59m59s do dia 28/02/2018 (horário de Brasília).

Para garantir a tempestividade na transmissão dos arquivos à RFB, fica instituído o seguinte calendário de atividades:

DATA	ATIVIDADE	UNIDADE RESPONSÁVEL	ITEM
16/02/2018	Data Limite de encaminhamento das planilhas a SEACO/COAVO/SECIN	Unidades Gestoras Executoras	5.3
27/02/2018	Consolidação dos dados registrados pela SEACO	SEACO/COAVO/SECIN	
28/02/2018	Transmissão da DIRF 2018 à RFB	DORFI/DIREG	6.1
28/02/2018	Data limite para entrega dos comprovantes de rendimentos pagos e de IRRF	Unidades Gestoras Executoras	5.4

### 5. PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES GESTORAS EXECUTORAS

## 5.1 CONTEÚDO DA DIRF 2018

A seguir, listamos as principais informações que devem constar na DIRF 2018. Para a relação completa, sugerimos consultar a lista constante da Instrução Normativa RFB nº 1.757/2017.

### **Pessoas físicas domiciliadas no país:**

I - nome;

II - número de inscrição no CPF;

III - relativamente aos rendimentos tributáveis:

a) os valores dos rendimentos pagos durante o ano-calendário, discriminados por mês de pagamento e por código de receita, que tenham sofrido retenção do IRRF, e os valores que não tenham sofrido retenção, desde que nas condições e limites constantes nos incisos II, III e VIII do caput, no inciso I do § 1º e nos §§ 4º e 5º do art. 12;

b) os valores das deduções, que deverão ser informados separadamente conforme se refiram a previdência oficial, previdência complementar, inclusive entidades fechadas de natureza pública e Fundo de Aposentadoria Programada Individual (Fapi), dependentes ou pensão alimentícia;

c) o respectivo valor do IRRF; e

d) no caso de pagamento de rendimentos de que trata o art. 12-A da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, a Dirf 2018 deverá conter, ainda, a informação da quantidade de meses, correspondente ao valor pago, utilizada para a apuração do IRRF, e o valor pago ao advogado;

VII - relativamente aos rendimentos isentos e não tributáveis:

a) a parcela isenta de aposentadoria para maiores de 65 (sessenta e cinco) anos, inclusive a correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário;

b) o valor de diárias e ajuda de custo;

k) outros rendimentos do trabalho, isentos ou não tributáveis, desde que o total anual pago desses rendimentos seja igual ou superior a R\$ 28.559,70 (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos).

### **Pessoas jurídicas domiciliadas no país:**

I - nome empresarial;

II - número de inscrição no CNPJ;

III - valores dos rendimentos tributáveis pagos ou creditados no ano-calendário, discriminados por mês de pagamento ou crédito e por código de receita, que:

a) tenham sofrido retenção do imposto sobre a renda ou de contribuições, na fonte, ainda que o correspondente recolhimento não tenha sido efetuado, inclusive em virtude de decisão judicial; e

b) não tenham sofrido retenção do imposto sobre a renda ou de contribuições, na fonte, em virtude de decisão judicial; e

IV - respectivo valor do imposto sobre a renda ou de contribuições retidos na fonte.

## 5.2 CONFERÊNCIA E ALTERAÇÃO DOS DADOS E GERAÇÃO DO ARQUIVO DA DIRF 2018

A SEACO/COAVO/SECIN, excepcionalmente em 2018, irá consultar o arquivo DIRF por meio do comando >ATUARQDIRF no Siafi Operacional (Siafi2017), realizando a conferência dos dados apresentados por meio do comando PF2 (detalhar o código de receita) e efetuando as alterações necessárias, se for o caso, por meio dos comandos PF4 (incluir novo beneficiário) e PF5 (alterar, excluir ou reincluir beneficiário).

Os dados relativos a diárias e ajudas de custo devem ser conferidos e, se for o caso, alterados até a data-limite de 07/02/2018. Os demais dados podem ser alterados até o fim do prazo de apresentação da DIRF (Item 4).

Após a conferência e eventual alteração dos dados apresentados, as Unidades Gestoras Executoras devem realizar o *download* do arquivo, por meio do comando PF9. Esse comando gera o arquivo DIRF, que deverá ser extraído por meio do Sistema de Transferência de Arquivos, disponível no sítio do Siafi: <https://sta.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp/index.asp>

A seguir, as Unidades devem efetuar o *download* do PGD - Programa Gerador da DIRF 2018, disponível no sítio da RFB: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/dirf-declaracao-do-imposto-de-renda-retido-na-fonte/tabelas-pgds/programa-gerador-da-declaracao-dirf-2018>

O PGD permitirá a junção dos dados do Siafi com aqueles provenientes de outras fontes, gerando arquivo contendo a declaração validada em condições de ser transmitida à RFB.

### 5.3 PREENCHIMENTO DAS UNIDADES GESTORAS EXECUTORAS E ENCAMINHAMENTO DOS ARQUIVOS À SEACO/COAVO/SECIN

Com objetivo de complementar as informações sobre pagamentos efetuados a pessoas físicas sem vínculo com as unidades, solicitamos que o gestor financeiro das Auditorias e Foros da JMU preencha a elaboração detalhada de tabela, por trabalhador sem vínculo empregatício, a exemplo de defensor dativo e outros que se enquadraram na natureza de despesa orçamentária 3390.36.xx, conforme nota de empenho.

Considerando as alterações no Plano de Contas da União, informamos que no SIAFI Operacional a consulta para obter os dados pode ser efetuada por meio dos seguintes passos:

1º Passo: No SIAFI Web, no subsistema NOVO CPR;

2º Passo: Ano base de consulta 2017;

3º Passo: Consulta CONDH (consulta documento hábil) expondo o tipo de documento RP – Recibo de Pagamento – documento padrão para apropriar despesa de pessoa física na JMU – com status de “realizado”.

4º Passo: Caso a UG tenha liquidado em documento hábil diverso do RP, de posse do nº do CPF, inseri-lo no campo credor e pesquisar.

As informações sobre os valores pagos, valores de descontos de IRPF e de INSS relacionados a pessoas físicas, devem ser disponibilizadas para SEACO/COAVO/SECIN **até o dia 16 de fevereiro de 2018**.

Essas informações devem constar em tabela do Excel, conforme layout abaixo, solicitamos que para cada credor seja gerada uma planilha.

Salientamos que a planilha gerada deverá ser inserida no SEI 002440/18-00.13 para consolidação de informações de todas Justiça Militar da União.

Nome do Credor	CPF	Valor da despesa bruta	Mês de pagamento	Valor do IRPF retido (código 0588)	Valor Inss (descontado)	Valor líquido (conforme OB)
			jan			
			[...]			
			dez			
SOMA						

## 5.4 ENCAMINHAMENTO DOS COMPROVANTES DE RENDIMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS

As Unidades Gestoras Executoras devem disponibilizar aos beneficiários, até o último dia útil do mês de fevereiro de 2018, os comprovantes de rendimentos pagos e de imposto de renda retido na fonte, conforme o modelo e as instruções de preenchimento constantes da IN RFB 1.682/2016. O não cumprimento desse prazo sujeita o declarante ao pagamento de multa.

É permitida a disponibilização, por meio da Internet, do comprovante para a pessoa física que possua endereço eletrônico e, neste caso, fica dispensado o fornecimento da via impressa. A pessoa física referida, entretanto, pode solicitar, sem ônus, o fornecimento da via impressa do comprovante.

A emissão dos referidos comprovantes deve ser feita por meio do Programa Gerador da DIRF 2018, opção Declaração – Imprimir – Comprovante de rendimentos.

A DORFI/DIREG após a efetiva transmissão da DIRF irá disponibilizar os comprovantes pelo no Processo SEI 002440/18-00.13, separado por unidade gestora executada para que a mesma realize as devidas gestões para envio aos beneficiários.

## 5.5 GUARDA DAS INFORMAÇÕES

As Unidades Gestoras devem manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de apresentação da DIRF à RFB, todos os documentos contábeis e fiscais relacionados com os tributos retidos na fonte e as informações relativas a beneficiários sem retenção.

## 5.6 RETIFICAÇÃO DA DIRF 2018

Em caso de rejeição no processamento da DIRF, a SEACO/COAVO/SECIN será informada pela DORFI/DIREG para retificação dos dados e posterior remessa à Unidades Gestoras Executoras, na forma dos itens 5.2 e 5.3.

## 6.0 PROCEDIMENTOS DE SETORIAL DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA – DORFI/DIREG

### 6.1 RECEBIMENTO DOS ARQUIVOS DIRF 2018 E TRANSMISSÃO À RFB

A DORFI/DIREG deverá acessar o processo SEI relativo à DIRF 2018, que conterá os arquivos compactados encaminhados pelas Unidades da JMU e descompactar os arquivos para transmissão à RFB.

A transmissão da DIRF 2018 deve ser realizada por meio do programa Receitanet, disponível no site da RFB: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/programas-para-download/receitanet/download-do-programa-receitanet>

Para transmissão da DIRF 2018, é obrigatória a assinatura digital da declaração mediante a utilização de certificado digital válido, o que possibilitará o acompanhamento do processamento das declarações por meio do Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC), disponível no site da RFB: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>

Após a transmissão, a DIRF será classificada em uma das seguintes situações:

Em Processamento: o processamento está sendo realizado;

Aceita: o processamento foi encerrado com sucesso;

Rejeitada: foram detectados erros e a DIRF deve ser retificada;

Retificada: a DIRF foi substituída integralmente por outra declaração;

Cancelada: a DIRF foi cancelada, encerrando todos os seus efeitos legais.

## 6.4 RETIFICAÇÃO DA DIRF 2018

Em caso de rejeição no processamento da DIRF, a DORFI/DIREG deverá informar as Unidades Gestoras Executoras para retificação dos dados e posterior remessa à SEACO/COAVO/SECIN, na forma dos itens 5.2 e 5.3.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

**BOLÍVAR ALVES DOS SANTOS**

Analista Judiciário

**ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE**

Supervisora II

Seção de Análise Contábil

1. De acordo:
2. Divulgue-se a todas as Unidades Gestoras Executoras da JMU e DORFI/DIREG (para fins de remessa à DIPES e DITIN), por meio de processo eletrônico no SEI. Publique-se na página eletrônica da SECIN.

**RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA**

Secretário de Controle Interno em Exercício.



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA, SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO, em exercício**, em 08/02/2018, às 18:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0946726** e o código CRC **89B64D30**.

0946726v6

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>