

Procedimentos de Geração Arquivo DIRF

Contextualização Geral

Este manual destina-se aos procedimentos para a geração do arquivo DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte). Este arquivo deverá ser emitido pela fonte pagadora, que pode ser tanto pessoa física ou empresa, seu objetivo é informar à Receita Federal os valores de imposto de renda e outras contribuições que foram retidos com pagamentos a terceiros, a fim de evitar sonegação fiscal.

A Dirf informa quanto a fonte recolheu de IR (Imposto de Renda) sobre o pagamento de cada um de seus colaboradores e outros contratados, inclusive empresas, durante o ano-calendário anterior à emissão — em 2025, por exemplo, a declaração da Dirf irá conter as informações de pagamentos efetuados em 2024.

Procedimentos para Configurações de Dados para a DIRF

Inclusão do código do Arquivo de layout que é disponibilizado anualmente:

Rotina:

Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Procedimentos
> Geração de Arquivos > DIRF > Manutenção de
Parâmetros**

Manutenção de Parâmetros da DIRF

Ano Base:

Valor Mínimo:

Código do Arquivo:

Salvar

Ano Base	Valor Mínimo	Código do Arquivo	Opções
2023	28.559,70	B3VH8RQ	A E
2022	28.559,70	ARNZRXF	A E
2021	28.559,70	XJFSFHB	A E
2020	28.559,70	VR4QLMB	A E
2019	28.559,70	AT65HD8	A E
2018	28.559,70	T17BS45	A E
2017	28.559,70	Q84FV63	A E
2016	28.123,91	P49VS72	A E
2014	26.816,55	M1LB5V2	A E
2013	25.661,70	F8UCL6S	A E
2012	24.556,65	7C2DE7J	A E
2011	23.499,15	1A4MA1R	A E

Total de Registros: 13

Preenchimento para Informações de Previdência Complementar:

Para valores descontados em folha do servidor de previdência complementar é opcional informar o CNPJ e Nome Empresarial da previdência complementar.

Para isso é necessário acessar o cadastro de rubrica e informar se esta rubrica é de previdência complementar, e o CGM da previdência complementar. Conforme imagem abaixo:

Rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Cadastros > Tabelas > Rubricas/Códigos

Rubrica:	
Rubrica:	0004
Descrição:	PREVIDENCIA COMPLEMENTAR
Qtda ou Valor para Inicializar:	0
Tipo Rubrica:	Provento
Tipo de Inicialização:	Variável
Ativo:	Ativo
Valor Padrão:	0
Quantidade Padrão:	0
Tipo de Bloqueio:	Nenhum
Valor limite:	0
Quantidade limite:	0
Pag. de Prev. Complementar:	<input checked="" type="checkbox"/>
Previdência Complementar:	



Estas rubricas devem estar na base B910, para envio a DIRF.

Preenchimento para Informações do beneficiário de pensão alimentícia:

Para os beneficiários de pensão alimentícia é obrigatório o envio do Nome do beneficiário é obrigatório e CPF, Data de Nascimento e da Relação de Dependência. Para isso é necessário acessar o cadastro de Pensionistas e selecionar o CGM do pensionista onde consta o Nome, CPF e Data de

Nascimento. Além disso deve ser informada a Relação de Dependência, conforme imagem abaixo:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Cadastro > Pensões Alimentícias

Pensões Alimentícias > Inclusão

Pensões Alimentícias

Ano / Mês: 2024 / 02

Data: 19/02/2024 D

Código do Servidor:

CGM:

Fórmula:

Percentual:

Valor da pensão:

Retenção:

Relação de Dependência:

Preenchimento para Informações do beneficiário de pensão alimentícia no Recebimento de RRA-Rendimentos Recebidos Acumuladamente

Para cada pagamento de RRA a um servidor, se o mesmo possuir dedução de pensão alimentícia deve ser informado o valor a ser deduzido para cada pensionista.

Pensões do RRA

Lançamento do RRA

Informe os valores da parcela do RRA.

Dados RRA

Assentamento: 27

Matrícula: 27 FRANCISCO ALMEIDA

Valor: 125

Quantidade de Meses: 12

Despesas Judiciais: 0

Folha de Pagamento:

Lançamentos

Competência	Valor da Parcela	Desp. Judiciais	Pensão	Base Previdência	Base IRRF	Ações
2016/06	100	0	350	0	0	Pensão Salvar
2017/01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Total de Registros: 2

Para isso é necessário informar o CGM do pensionista e o valor a ser deduzido. Será enviado na DIRF os dados do pensionista (Nome do pensionista é obrigatório, CPF, Data de Nascimento e da Relação de Dependência), estes dados são provenientes da rotina (Pessoal > Cadastro > Pensões Alimentícias).

Cgm	Pensionista	Valor
42	GUILHERME	0

Total de Registros: 1

Salvar

Processamento para a Geração do Arquivo DIRF

Para gerar o arquivo da DIRF é necessário realizar o processamento da mesma através da rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Procedimentos > Geração de Arquivos > DIRF > Processamento da DIRF

Nesta rotina é gerado os dados que serão utilizados para a geração do arquivo da DIRF, bem como dos comprovantes de rendimentos.

DIRF > Processamento DIRF

Processamento Dados Financeiros

Processamento da DIRF

Ano Base: 2023

Buscar Pagamentos Efetuados na Contabilidade: Sim

CNPJ

CNPJ: ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL

Gerar Inconsistências CNPJ Gerar com Debug

Tempo de processamento:

Segue a descrição dos campos para o processamento:

Ano Base: Informar o ano base a qual o sistema deve buscar as informações para a geração.

Buscar Pagamentos Efetuados na Contabilidade: se marcado com “**Sim**” o sistema buscará os dados dos fornecedores pagos pela entidade que tenha tido retenção de IRRF durante o ano base, mas marcado como “**NÃO**” buscará somente valores pagos na folha de pagamento.

CNPJ: escolher o CNPJ responsável pelas informações.

Geração do Arquivo DIRF para Importar

Após o processamento deve-se gerar o arquivo através da rotina:

Menu:

*DB:RECURSOSHUMANOS:Pessoal >
Procedimentos > Geração de Arquivos >
DIRF > Geração da DIRF*

Gera DIRF Selecionados

Informações de Processamento
Tipo de Processamento: Geral ▼ Somente Valores Acima de 28.559,70: Sim ▼

Dados DIRF
Ano Base: 2022 ▼
Tipo de Declaração: Original ▼
Número do Recibo:

Dados do Responsável
Nome:
CPF:
DDD:
Fone:
CPF do Responsável pelo CNPJ:

Saúde
Numcmg: ANS:
Numcmg: ANS:

Informações Financeiras
Buscar Pagamentos Efetuados na Contabilidade: Sim ▼

CNPJ
CNPJ: ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL ▼

Gerar DIRF

Segue a descrição dos campos para geração do arquivo:

Tipo de Processamento: Informar se deseja gerar o arquivo de algumas matrículas ou “Geral”, de todas as matrículas.

Somente Valores Acima de : O valor que é demonstrado no título deste campo é configurado através da rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS:Pessoal > Procedimentos > Geração de Arquivos > DIRF > Manutenção de Parâmetros

Deve-se configurar um valor a cada novo exercício. Como pode ser visto abaixo:

Ano Base	Valor Mínimo	Código do Arquivo	Opções
2023	28.559,70	B3VH8RQ	A E
2022	28.559,70	ARNZRXP	A E
2021	28.559,70	XJFSFHB	A E
2020	28.559,70	VR4QLM8	A E
2019	28.559,70	AT65HD8	A E
2018	28.559,70	T17BS45	A E
2017	28.559,70	Q84FV63	A E
2016	28.123,91	P49VS72	A E
2014	26.816,55	M1LB5V2	A E
2013	25.661,70	F8UCL6S	A E
2012	24.556,65	7C2DE7J	A E
2011	23.499,15	1A4MA1R	A E
Total de Registros: 13			

Ano Base: Informar o ano base a qual o sistema deve buscar as informações para a geração.

Tipo de Declaração: Informar se a DIRF é original ou é uma retificação.

Número do Recibo: Deve ser informado se o tipo da declaração for retificação.

Dados do Responsável: deve ser informado o nome do responsável pelas informações, o DDD e o telefone da Instituição e o CPF do responsável pelas informações.

Saúde: deve ser informado o CGM e número ANS (Agência Nacional de Saúde) para a instituição do plano de saúde.

CNPJ: Selecionar o CNPJ que deseja gerar o arquivo, ou selecione a opção todos para gerar todos os dados no CNPJ da instituição selecionada.

Após a geração o sistema disponibiliza download do arquivo juntamente com um link para a emissão do relatório para conferência.

Comprovante de Rendimentos

Deve ser emitido e entregue para todos os servidores, mesmo que não tenham a obrigação de fazer a Declaração de Imposto de Renda.

Após as configurações e conferências, o relatório pode ser emitido através da rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS:Pessoal
>Procedimentos > Geração de Arquivos >
Comprovante de Rendimentos

Possui a opção para emissão para todos, ou para apenas aqueles que tiveram retenção, além das opções “Geral”, “Lotação” ou “Matrícula”.

Relação de Bases

Para que os valores sejam demonstrados corretamente no comprovante de rendimentos e no arquivo da DIRF, deve-se inserir nas bases abaixo os códigos/rubricas conforme o tipo de rubrica através

da rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS:Pessoal >
Cadastro > Tabelas > Bases > Alteração > Aba Rubricas



Obs.: se alguma das bases descritas abaixo não estiverem cadastradas, podem ser incluídas através da rotina Pessoal > Cadastros > Tabelas > Bases > Inclusão, devendo ser respeitados os códigos relacionados abaixo.

*Essa rotina só pode ser utilizada por um usuário com perfil de administrador

B901 – Plano de Saúde – rubricas de descontos de planos de saúde (Primeiro CGM e ANS informado no momento da geração do arquivo da DIRF).

B902 – Salário Família – R918, R919 e R920, inclusive rubricas que por ventura foram pagas diferenças.

B903 – Ajuda de Custo/Diárias– rubricas de diárias.

B905 – Pensão Alimentícia (Incluir inclusive nos códigos que iniciam com 4 – 13o.).

B906 – IRRF (Mensal/Férias) – R913, R915 e demais rubricas que tenham referência a IRRF de salário ou férias, inclusive diferenças.

B907 – Previdência (Mensal/Férias) – R901, R903, R904, R906, R907, R909, R910, R912 e demais rubricas que tenham referência a desconto a previdência de salário ou férias, inclusive diferenças.

B908 – Previdência (13o.) - R902, R905, R908, R911.

B909 – IRRF (13o.) - R914.

B910 – Previdência Privada (Mensal/Férias) – caso a entidade / servidor possua Previdência Privada com desconto em folha.

B911 – Bruto pago fora da folha (pagamento por empenho) – rubricas utilizadas para pagamento de folha verbas salariais, mas que tenham sido pagas por empenho e implantadas diretamente no sistema.

B912 – Abono de Férias – rubricas de abono de férias.

B913 – Rendimentos Isentos Pagos em Rescisão – rubricas que tenham sido utilizadas para pagamentos isentos de IRRF em rescisão de contrato.

B914 - Plano Saúde II (Segundo CGM e ANS informado no momento da geração do arquivo da DIRF).

B915 – Outros Rendimentos Isentos.

B930 – Quantidade de Horas Extras – marcar todas as rubricas de horas extras e configurar a base para somar quantidade (horas).

B931 – Quantidade de Faltas - marcar todas as rubricas de faltas e configurar a base para somar o quantidade (dias).

B981/B983 – Rendimento Tributável – R981, R983.

B982 - Rendimentos 13o. - R982.

B984 – Dependentes - R984.

B997 – Deduções aposentados maiores de 65 anos - R997.

B999 – Deduções aposentados maiores de 65 anos 13o. salário- R999.