

COMUNICADO FDE / DRA N° 001/2013

OBRI GAÇÕES FISCAIS

E

SOCIAIS DA APM

2 0 1 3

O objetivo deste texto é **informar** aos dirigentes das APMs - Associações de Pais e Mestres de Escolas Estaduais conveniadas com a FDE sobre as principais Obrigações Fiscais e Sociais que **a APM** está obrigada a cumprir, na condição de **Pessoa Jurídica legalmente constituída** (com Estatuto registrado em cartório, inscrição no CNPJ, Diretoria eleita, etc.).

As Obrigações Fiscais e Sociais são **instituídas por órgãos da administração pública federal, estadual e municipal** e o rigoroso cumprimento de suas determinações legais, nos devidos prazos, evitará que a APM seja notificada por esses órgãos a pagar multas por omissão de informações.

Dentre as várias Obrigações, destacamos as seguintes:

1) – **GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social**

A **GFIP** é o meio pelo qual o **INSS** recebe informações essenciais de todas as Pessoas Jurídicas para atualização do **CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais** (cadastro dos seus empregados e sua remuneração), assim como informa a Caixa Econômica Federal sobre movimentação das contas vinculadas do FGTS. A concessão de benefícios do INSS aos trabalhadores depende da entrega dessa Guia por parte das Pessoas Jurídicas.

A APM está obrigada a entregar a **GFIP** sempre que ocorrer recolhimento de **FGTS** e/ou recolhimento de **INSS** cuja **guia GPS foi emitida com dados cadastrais da APM**.

Informações e orientações quanto ao preenchimento da **GFIP**, prazos e forma de entrega, consultar o **Ministério da Previdência e Assistência Social**, no site www.previdencia.gov.br ou se dirigir ao Posto Fiscal do INSS mais próximo.

2) – DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte)

As APMs que, durante o ano de 2012, retiveram na fonte e recolheram, ainda que em um único mês, **Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL**, através da guia DARF, devem elaborar e transmitir a **DIRF** para a Secretaria da Receita Federal do Brasil **até o dia 28/02/2013**.

O número do CPF do responsável pela APM que deverá ser informado na **DIRF** deve ser aquele cadastrado junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, para poder validar o documento. A não observação desse fato impedirá a transmissão da **DIRF** pela internet.

(Base legal: Instrução Normativa RFB nº 1.297, de 17/10/2012)

Para a transmissão da **DIRF**, que deverá ser realizada através da internet, é obrigatório o uso de Certificado Digital, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 969, de 21/10/2009 e alterações posteriores.

Informações e orientações quanto ao preenchimento e entrega da **DIRF**, consultar a **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, no site www.receita.fazenda.gov.br ou se dirigir ao Posto Fiscal da Receita Federal mais próximo.

3) – Comprovantes de Rendimentos Pagos

Até o dia 28/02/2013 as APMs deverão elaborar e entregar:

a) – Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte

Deve ser entregue impresso, mediante protocolo, ou por e-mail, a todos os empregados da APM, registrados em carteira durante o ano de 2012, independentemente de terem tido ou não retenção de imposto de renda na fonte. Esse documento servirá para que cada empregado apresente sua Declaração do Imposto de Renda;

(Base legal: Instrução Normativa RFB nº 1.215, de 15/12/2011)

b) – Comprovante Anual de Rendimentos Pagos ou Creditados e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte – Pessoa Jurídica

Deve ser entregue impresso, mediante protocolo, ou por e-mail, a todas as empresas que prestaram serviços à APM durante o ano de 2012 e que tiveram retenção na fonte de Imposto de Renda. Esse documento servirá para que as empresas elaborem suas Declarações à Secretaria da Receita Federal do Brasil;

(Base legal: Instrução Normativa SRF nº 119, de 28/12/2000, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.047, de 24/06/2010)

c) – Comprovante Anual de Retenção de PIS, COFINS e CSLL

Deve ser entregue, mediante protocolo, a todas as empresas que prestaram serviços à APM durante o ano de 2012 e que tiveram retenção na fonte de PIS, COFINS e CSLL. Esse documento servirá para que as empresas elaborem suas Declarações à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

(Base legal: Instrução Normativa SRF nº 459, de 18/10/2004 e suas alterações)

4) – RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)

Instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23/12/1975, a RAIS tem por objetivo:

- *o suprimento às necessidades de controle da atividade trabalhista no país;*
- *o provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho;*
- *a disponibilização de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais.*

Os dados coletados pela RAIS constituem expressivos insumos para atendimento das necessidades:

- *da legislação da nacionalização do trabalho;*
- *de controle dos registros do FGTS;*
- *dos Sistemas de Arrecadação e de Concessão e Benefícios Previdenciários;*

- *de estudos técnicos de natureza estatística e atuarial;*
- *de identificação do trabalhador com direito ao abono salarial PIS/PASEP.*

(Extraído do site www.rais.gov.br)

Todas as APMs são obrigadas pela legislação a elaborar e transmitir anualmente a **RAIS**, contando ou não com empregados registrados em carteira.

As APMs que não tiveram empregados registrados em carteira durante o ano de 2012 deverão transmitir a **RAIS negativa**, que poderá ser preenchida diretamente nos sites abaixo informados.

As demais deverão transmitir a **RAIS** com os dados de sua situação específica.

O prazo para a transmissão da **RAIS** ano base de 2012, via internet, termina em **08/03/2013**.

(Base legal: Portaria MTE nº 5, de 08/01/2013, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no D.O.U. em 09/01/2013)

Informações e orientações quanto ao preenchimento e entrega da **RAIS**, consultar o **Ministério do Trabalho e Emprego**, nos seguintes sites: www.rais.gov.br ou www.mte.gov.br/rais ou se dirigir ao Posto Fiscal do Ministério do Trabalho mais próximo.

5) – DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais)

As normas disciplinadoras da **DCTF**, relativas a fatos geradores ocorridos a partir de 01/01/2010, são as estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 1.110, de 24/12/2010, publicada no Diário Oficial da União de 27/12/2010.

Segundo essa Instrução Normativa, devem elaborar e entregar a DCTF mensal, desde que tenham débitos a declarar:

I - as pessoas jurídicas de direito privado em geral, inclusive as equiparadas, as imunes e as isentas, de forma centralizada, pela matriz;

Ou seja, a partir de 2010, havendo informações a declarar, as APMs deverão transmitir a **DCTF mensalmente**, até o 15º dia útil do segundo mês subsequente ao

mês da ocorrência do fato gerador. Por exemplo: a DCTF com informações de janeiro de 2013 deverá ser transmitida até o 15º dia útil de março de 2013.

Se não houver nada a declarar, não há obrigatoriedade da transmissão mensal da DCTF.

Porém, **é obrigatório transmitir a DCTF ref. ao mês de Dezembro**, relacionando os meses em que não houve informações a declarar.

A **DCTF ref. ao mês de Dezembro/2012** deve ser elaborada e transmitida à **Secretaria da Receita Federal do Brasil** até o 15º dia útil do segundo mês subsequente ao fato gerador, ou seja, **até 21/02/2013** (Instrução Normativa RFB nº 1.110, de 24/12/2010).

Para a transmissão da **DCTF**, que deverá ser realizada através da internet, é obrigatório o uso de Certificado Digital, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 969, de 21/10/2009 e alterações posteriores.

Informações e orientações quanto ao preenchimento e entrega da **DCTF**, consultar a **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, no site www.receita.fazenda.gov.br ou se dirigir ao Posto Fiscal da Receita Federal mais próximo.

6) – DIPJ (Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica)

A **DIPJ** ref. ao ano-calendário de 2012 deverá ser transmitida no primeiro semestre de 2013, em data ainda a ser definida em Instrução Normativa específica da **Secretaria da Receita Federal do Brasil**. Em anos anteriores, o prazo foi encerrado no **último dia útil do mês de junho**.

Entre outras informações necessárias ao preenchimento da **DIPJ**, as **APMs** (na condição de entidade isenta do Imposto de Renda) **deverão relacionar todos os valores recebidos através do Convênio FDE/APM durante o ano de 2012**.

Esses dados podem ser obtidos no Sistema GDAE – Módulo Financeiro, clicando em "Utilitários" na barra de tarefas. No menu que se abre selecionar "Consultas" e, em seguida, clicar na opção "Repasses Recebidos pela Entidade". Alterar a informação constante no campo "Período" para **01/2012 até 12/2012** e clicar no botão "Pesquisar". É possível gerar uma planilha em Excel com as informações apresentadas, clicando no botão "Gerar Planilha" no final da página.

Para a transmissão da **DIPJ**, que deverá ser realizada através da internet, é obrigatório o uso de Certificado Digital, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 969, de 21/10/2009 e alterações posteriores.

Informações e orientações quanto ao preenchimento e entrega da **DIPJ**, consultar a **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, no site www.receita.fazenda.gov.br ou se dirigir ao Posto Fiscal da Receita Federal mais próximo.

=====

CONSULTA SOBRE A SITUAÇÃO FISCAL DA APM JUNTO AO INSS E À SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

As APMs poderão consultar, a qualquer momento, sua situação fiscal junto ao **INSS** e à **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, emitindo a respectiva **CND – Certidão Negativa de Débitos**, caso não houver nenhuma pendência tributária com esses órgãos.

A emissão das **CNDs** é feita adotando-se os seguintes procedimentos:

a) – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias:

- acessar o site www.receita.fazenda.gov.br ;
- clicar nos links “Serviços” – “Empresa” – “Certidões e Situação Fiscal” – “Emissão de Certidão Previdenciária” – “Acesso direto ou com senha específica”;
- será aberta a tela “Pedido de Certidão”;
- selecionar “CNPJ”;

- inserir o número do CNPJ da APM;
- selecionar o item "4 – as Outras finalidades do art. 47 da Lei nº 8212, de 24/08/91";
- digitar no campo apropriado os caracteres que aparecem na tela;
- clicar no botão "Cadastrar";
- serão apresentados os dados cadastrais da APM na tela e, se tudo estiver em ordem, clicar no botão "Confirmar".

Se não existir nenhuma pendência **previdenciária**, a **CND** da APM será exibida na tela.

Se houver algum motivo que impeça a emissão da **CND** da APM, surgirá a seguinte mensagem:

"A RFB informa:

A emissão automática da certidão não foi possível em razão da existência de pendência nos sistemas da RFB. Essas pendências podem ser verificadas por meio do link "Verificação de Regularidade das Contribuições Previdenciárias", com a utilização de senha de acesso. Após regularização das pendências, novo pedido poderá ser feito na internet para obtenção da certidão."

b) – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

- acessar o site www.receita.fazenda.gov.br ;
- clicar nos links "Serviços" – "Empresa" – "Certidões e Situação Fiscal" – "Emissão de Certidão Pessoa Jurídica" – "Acesso direto ou com senha específica";
- na tela que se abre, digitar o número do CNPJ da APM, os caracteres que aparecem na tela e clicar no botão "Consultar".

Se não existir nenhuma pendência, a **CND** da APM será exibida na tela.

Se houver algum motivo que impeça a emissão da **CND** da APM, surgirá a seguinte mensagem:

"Resultado da Consulta

As informações disponíveis na Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB sobre o contribuinte xx.xxx.xxx/xxxx-xx (nº do CNPJ consultado) são insuficientes para a emissão de certidão por meio da internet. Para análise específica do caso, dirija-se à unidade da RFB de seu domicílio. Para maiores esclarecimentos, consulte a página Orientações para emissão de Certidão nas unidades da RFB."

Sugerimos que a APM imprima e archive as Certidões Negativas de Débito emitidas.

Observação Importante:

O **Departamento de Relações com a APM (DRA)**, da **FDE**, não tem como atribuição elaborar e preencher as Declarações mencionadas neste texto.

Dessa forma, não temos como fornecer orientações nesse sentido.

Solicitação de esclarecimentos, assim como resolução de eventuais problemas na transmissão de arquivos via internet, deve ser objeto de consulta aos órgãos que instituíram as obrigações, acessando seus sites na internet ou se dirigindo ao Posto Fiscal mais próximo.

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FDE
DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A APM – DRA
14 de Janeiro de 2013