

COMUNICADO FDE / DRA Nº 001/2017

OBRIGAÇÕES FISCAIS

E

SOCIAIS DA APM

2 0 1 7

O objetivo deste texto é **informar** aos dirigentes das Associações de Pais e Mestres – APMs de Escolas Estaduais conveniadas com a FDE sobre algumas das principais Obrigações Fiscais e Sociais que a **APM** deve observar, na condição de **Pessoa Jurídica de direito privado legalmente constituída** (com Estatuto registrado em cartório, diretoria eleita, inscrição no CNPJ, 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 Sociais e Fiscais, 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 relativas às contribuições previdenciárias e outras, que comporão a base de dados para fins de cálculos e concessão de benefícios previdenciários.

As normas e instruções para o preenchimento e entrega da GFIP estão estabelecidas no Decreto nº 3.048, de 06/05/1999.

A APM deve entregar a **GFIP** sempre que ocorrer recolhimento de **FGTS** e/ou recolhimento de **INSS** cuja **guia GPS for emitida com dados cadastrais da APM** (por exemplo, quando ocorrer contratação e pagamento para Microempreendedor Individual - MEI).

Informações e orientações sobre obrigatoriedade de emissão, preenchimento da **GFIP**, prazo de entrega e forma de transmissão, consultar a **Secretaria da Receita Federal do Brasil**, no site **www.receita.fazenda.gov.br** ou se dirigir ao Posto Fiscal da Receita Federal ou INSS mais próximo.

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

As APMs que, durante o ano de 2016, retiveram na fonte e recolheram, ainda que em um único mês, **Imposto de Renda**, através da guia DARF, devem elaborar e transmitir a **DIRF** para a Secretaria da Receita Federal do Brasil **até o dia 27/02/2017**.

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: Instruções Normativas RFB nº 1.671, de 22/11/2016 e nº 1.686, de 26/01/2017)

Para a transmissão da **DIRF**, que deverá ser realizada por meio do programa Receitanet, disponível no site da Receita Federal do Brasil, 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 sobre obrigatoriedade de emissão, preenchimento da **DIRF**, prazo de entrega e forma de transmissão, 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 28/02/2017 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 2016, 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, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.405, de 23/10/2013, Instrução Normativa nº 1522, de 05/12/2014 e Instrução Normativa nº 1682, de 28/12/2016)

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 2016 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 2016 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 2016 deverão transmitir a **RAIS negativa**, que poderá ser preenchida diretamente nos sites abaixo informados, neste item.

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

O prazo para a transmissão da **RAIS** ano base de 2016, via internet, termina em **17/03/2017**.

(Base legal: Portaria nº 1464, de 30/12/2016, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no Diário Oficial da União de 02/01/2017)

Informações e orientações sobre obrigatoriedade de emissão, preenchimento da **RAIS**, prazo de entrega e forma de transmissão, 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 e alterações posteriores.

Segundo essa Instrução Normativa, devem elaborar e entregar a DCTF:

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

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 sobre obrigatoriedade de emissão, preenchimento da **DCTF**, prazo de entrega e forma de transmissão, 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) – Escrituração Contábil Digital (ECD)

Instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19/12/2013, e suas alterações, com finalidade fiscal e previdenciária, a elaboração e entrega da **ECD** é obrigatória para todas as Pessoas Jurídicas sujeitas à tributação do Imposto sobre a Renda com base no lucro real e presumido e Pessoas Jurídicas imunes e isentas.

De acordo com o artigo 2º da Instrução Normativa, a **ECD** deve ser elaborada em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2014 e compreenderá a versão digital dos seguintes livros: diário e razão e seus auxiliares, se houver; Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos nele transcritos.

Alteração feita pela Instrução Normativa RFB nº 1.594, de 03/12/2015, estabelece que a **ECD** deverá ser transmitida anualmente ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED até o último dia de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

Para a transmissão da **ECD** é necessário Certificação Digital.

As APMs devem atentar para o o artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.510, de 05/11/2014, para se certificar se sua situação específica a enquadra na obrigatoriedade da entrega da **ECD**.

Informações e orientações sobre obrigatoriedade de emissão, preenchimento da **ECD**, prazo de entrega e forma de transmissão, 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.

7) - Escrituração Contábil Fiscal (ECF)

Instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1.422, de 19/12/2013 e alterações, a elaboração e entrega da **ECF** é obrigatória para todas as Pessoas Jurídicas, exceto as optantes pelo Simples Nacional, órgãos públicos, autarquias e fundações públicas.

(OBSERVAÇÃO: As APMs são Pessoas Jurídicas de direito privado, conforme estabelecido no Artigo 1º de seu Estatuto.)

Alteração feita pela Instrução Normativa RFB nº 1.595, de 01/12/2015, estabelece que a **ECF** deverá ser "*transmitida anualmente ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED até o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira*".

Para a transmissão da **ECF** é necessário Certificação Digital.

As APMs devem atentar para o inciso IV, § 2º do artigo 1º, da Instrução Normativa RFB nº 1.524, de 08/12/2014, para se certificar se sua situação específica a enquadra na obrigatoriedade da entrega da **ECF**.

Informações e orientações sobre obrigatoriedade de emissão, preenchimento da **ECF**, prazo de entrega e forma de transmissão, 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 A FAZENDA NACIONAL - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

As APMs poderão consultar, a qualquer momento, sua situação fiscal referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União emitindo a respectiva **Certidão Negativa de Débitos - CND**, caso não houver nenhuma pendência tributária junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN.

A emissão da **CND** é feita adotando-se os seguintes procedimentos:

Certidão de Débito Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

- acessar o site **www.receita.fazenda.gov.br** ;
- clicar nos links "Serviços para a Empresa" > "Certidões e Situação Fiscal" > "Certidão de Regularidade Fiscal Pessoa Jurídica";
- na próxima tela, clicar em "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";
- na próxima tela, clicar em "Emissão de Nova Certidão".

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 consultar sua situação fiscal, acesse Centro Virtual de Atendimento e-CAC

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.

Observações Importantes:

1 - A instituição de novos atos legais e normativos ou alteração dos existentes (Leis, Decretos, Instruções Normativas, Portarias, etc.) têm o início de sua vigência determinado em publicação nos Diários Oficiais da União, Estado ou Município. Devem ser cumpridos a partir da data neles indicados, independente de qualquer comunicação do Departamento de Relações com a APM - DRA, da FDE.

2 - O Departamento de Relações com a APM -DRA, da FDE, não elabora, preenche ou transmite as Declarações mencionadas neste texto.

Esclarecimentos e orientações a respeito de Obrigações Fiscais e Sociais, obrigatoriedade de emissão, preenchimento, prazos de entrega e resolução de eventuais problemas na transmissão de arquivos via internet, devem ser objeto de consulta aos órgãos que as instituíram, acessando seus sites na internet ou se dirigindo ao Posto Fiscal mais próximo.

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A APM – DRA
FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FDE
16 de Fevereiro de 2017