



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA FAZENDA - SEFAZ
DIRETORIA DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO -
SEFAZ/SAF/DICOP

Ofício nº 10/2022 - SEFAZ/SAF/DICOP

Salvador/BA, 14 de junho de 2022.

Assunto: IMPLANTAÇÃO EFD-Reinf

Com a implementação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD Reinf, a partir de agosto de 2022, para a Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações e Fundos, os órgãos e entidades deverão rever a sistemática de recebimento das notas fiscais emitidas pelos seus prestadores, visto que a Receita Federal fará o cruzamento das informações encaminhadas pelas unidades com as dos prestadores de serviços, com ênfase no mês de competência do fato gerador e da emissão da nota fiscal.

Os órgãos e entidades deverão lançar as Notas fiscais e transmitir as informações através do aplicativo **EFD-Reinf Web**, disponível no **Portal e-CAC** na Internet, antes do efetivo pagamento. Ao mesmo tempo, deverá efetuar a execução orçamentária da despesa, envolvendo o processo normal do PED, EMP, RPC, RDH ou ADH e LIQ, momento em que efetuará as retenções devidas, neste caso, em especial a do INSS, observando-se o seguinte:

1. Se a Nota Fiscal se encontra dentro do prazo de competência, a unidade deverá indicar na liquidação como conta recebedora – Pagamento por Fatura e, após a emissão do DARF, por meio da rotina de Detalhar Fatura, incluir as informações do código de barras.
2. Se a Nota Fiscal for relativa a mês de competência anterior, a unidade deverá indicar na liquidação como conta recebedora do pagamento a de Autenticação do órgão/entidade e, além disso, efetuar a despesa orçamentária dos acréscimos em nome da Receita Federal, indicando como conta recebedora do pagamento também a de autenticação.
3. Com relação ao item 2, a unidade deverá gerar duas NOB para a conta de autenticação e levar o DARF, gerado por meio da DCTFWeb, para quitação do débito.

Informamos que a emissão da GFIP terá validade até setembro/2022 e posteriormente será gerada apenas para efeito de correções e alterações de competências anteriores ao referido mês.

O pagamento das obrigações do EFD-Reinf, a partir da competência de outubro/2022,

com vencimento em novembro, só será possível por meio do DARF. Para os meses de agosto e setembro, as unidades deverão efetuar a retenção, mantendo a sistemática de pagamento atual.

As Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes deverão solicitar às suas Unidades Gestoras – UG que tiverem execução descentralizada que encaminhem mensalmente a planilha anexa com as informações do prestador de serviços, a fim de que sejam inseridas no EFD Reinf.

Após a emissão dos DARF, as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes, deverão encaminhá-los, editados por Destinação de Recursos – DR e UG para que sejam pagos por cada unidade executora.

A Dicop encaminha, anexos a esse ofício, roteiro específico orientando a implantação do EFD-Reinf no Estado da Bahia (etapas, prazos, penalidades, geração de DARF e outras informações importantes), além de sugestão de planilha para utilização no controle e conferência dos dados a inserir no aplicativo EFD-Reinf.

Atenciosamente,

LIDIANE SANTOS XAVIER

Gerência de Análises e Operações Contábeis – GERAC

Gerente

AILTON DE OLIVEIRA SOUSA

Gerência de Controle e Orientação - GECOR

Gerente

De acordo,

MANUEL ROQUE DOS SANTOS FILHO

Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – DICOP

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **LIDIANE SANTOS XAVIER, Auditor Fiscal**, em 14/06/2022, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **AILTON DE OLIVEIRA SOUSA, Auditor Fiscal**, em 15/06/2022, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Manuel Roque dos Santos Filho, Diretor**, em 15/06/2022, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00049076059** e o código CRC **13A79181**.

ROTEIRO DE ORIENTAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO EFD- REINF NO ESTADO DA BAHIA

SUMÁRIO

I	INTRODUÇÃO	2
II	ETAPAS PARA INSERÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES À EFD-REINF	3
	ETAPA I – ACESSO AO E- CAC E CERTIFICADOS DIGITAIS	3
	ETAPA II – CADASTRO DO CONTRIBUINTE	3
	(IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO)	3
	ETAPA III – CADASTRO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/JUDICIAIS	5
	ETAPA IV – CADASTRO DA RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – SERVIÇOS TOMADOS (EVENTO R- 2010)	6
III	APURAÇÃO DOS TRIBUTOS - FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS – R-2099 7	
IV	APURAÇÃO DE SITUAÇÃO “SEM MOVIMENTO”	7
V	COMPROVANTE DE ENTREGA	8
VI	RETIFICAÇÕES OU INCLUSÃO DE NOVOS EVENTOS APÓS O ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO.....	8
VII	EXCLUSÃO DE EVENTOS	9
VIII	TABELA DE EVENTOS E APLICABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	9
IX	DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA REFERENTE À EFD-REINF	10
X	ETAPAS PARA INSERÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES À DCTFWEB.....	10
	ETAPA I – TRANSMITIR A DCTFWEB	12
	ETAPA II – GERAR O DARF.....	12
	ETAPA III – PAGAR O DARF.....	12
XI	PENALIDADES:	13
XII	OBSERVAÇÕES	14

I INTRODUÇÃO

Este roteiro tem por objetivo orientar os órgãos e entidades da administração pública estadual no preenchimento da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf, instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 17 de março de 2017, como módulo integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), criado pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, na qual deverão constar todas as informações necessárias para a apuração das contribuições sociais previdenciárias e das contribuições devidas a outras entidades e fundos (terceiros), previstas nos artigos 2º e 3º da Lei nº 11.457, de 16 de março de 2017.

A **EFD-Reinf** será implantada a partir de 22 de agosto de 2022 (data estipulada em normativo atual na data de publicação deste roteiro), em relação aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de agosto de 2022 para os entes públicos (Administração Pública) nos termos do §1º, do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1.701/2017 e alterações, para, em conjunto com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), substituir a Declaração do Imposto Retido na Fonte (DIRF), a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), o módulo da EFD-Contribuições, que apura a contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB) e o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).

A emissão da GFIP terá validade até setembro/2022 e posteriormente será gerada apenas para efeito de correções e alterações de competências anteriores. (prazo também estipulado em normativo atual na data de publicação deste roteiro)

II ETAPAS PARA INSERÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES À EFD-REINF

Para transmissão das informações à EFD-Reinf, deve ser observada a sequência lógica de envio dos eventos, pois as informações necessárias ao processamento são interligadas e precedem umas às outras.

ETAPA I – ACESSO AO E- CAC E CERTIFICADOS DIGITAIS

Essa etapa já está disponível e

1. Acessar Portal e-CAC, utilizando Certificado Digital do Órgão/Entidade (e-CNPJ).
2. Criar certificações digitais para usuários (e-CPF), por meio do e-CNPJ, outorgando-lhe Procuração eletrônica:
 - ✓ Acessar Senhas e Procurações/Procuração para o Portal e-CAC/ Cadastro, Consulta e Cancelamento – Procuração para e-CAC/ Cadastrando Procuração
 - ✓ Após inserir os dados solicitados e finalizar o cadastro da, a procuração deverá ser assinada digitalmente com o e-CNPJ ou com o e-CPF do representante legal da entidade.



ATENÇÃO:

- As certificações digitais (e-CPF) devem ser geradas até o dia 30/07/2022, a fim de que os usuários estejam habilitados iniciar a inclusão das informações no aplicativo EFD-Reinf na data da sua liberação para uso.
- Os certificados digitais deverão ser dos tipos A1 (ficam armazenados no próprio computador) e A3 (armazenados em dispositivo portátil: *smart card* ou *token*).

ETAPA II – CADASTRO DO CONTRIBUINTE

(Identificação do sujeito passivo)

Essa etapa e as próximas estarão disponíveis a partir do dia 22 de agosto de 2022 (data estipulada em normativo atual na data de publicação deste roteiro)

Conceito do Evento R-1000: aquele pelo qual são fornecidas informações do sujeito passivo.

1. Entrar no Portal e-CAC, utilizando a certificação digital.
2. Selecionar a aba “Declarações e Demonstrações”
3. Acessar o aplicativo EFD-Reinf
4. Acessar Informações Cadastrais/Cadastro de Contribuinte (essa opção leva o contribuinte para o Evento R-1000 – Informações do Contribuinte)
 - a. Ao iniciar o cadastramento, preencher os campos solicitados, dentre eles:
 - ✓ Início de Validade
 - ✓ Não preencher a data Fim de Validade, salvo em caso de alteração
 - ✓ Selecionar a classificação tributária do contribuinte: 85 – Administração Direta União/ Estados/ Distrito Federal/ Municípios/ Autarquias/Fundações Públicas
 - ✓ No campo “Situação da Pessoa Jurídica”, indicar “0 – Situação Normal”
 - ✓ No campo “Obrigatória escrituração contábil”, selecionar “Não
 - ✓ Em “Desoneração da Folha pela CPRB, selecionar “Não”
 - ✓ Em “Acordo internacional para isenção de multa”, indicar “Não”
 - ✓ No campo de informações para contato, inserir dados do procurador representante legal
 - ✓ Não preencher informações de *Software House*
 - ✓ Concluir e enviar evento
 - ✓ Assinar digitalmente a inclusão

- b. Caso haja alteração de alguma informação cadastral, preencher a data do fim de validade da informação anterior e enviar novo evento com a data de início de validade da nova informação.



ATENÇÃO:

- A transmissão do evento 1000 deve acontecer apenas nos seguintes momentos:
 - Antes do envio da primeira declaração, e
 - Quando houver alteração nos dados informados

ETAPA III – CADASTRO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/JUDICIAIS

1. Verificar se há processo judicial/administrativo que suspenda a exigibilidade do crédito tributário. Caso positivo, iniciar o cadastro
2. Entrar no e-CAC
3. Acessar Informações Cadastrais/Cadastro de Processos Administrativos e Judiciais/Incluir
 - a. Cadastrar Processos Administrativos e Judiciais - Evento R-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais, preenchendo os campos solicitados, dentre eles:
 - ✓ Início Validade: deve ser a data da decisão/fato que ensejou a suspensão ou não exigência do tributo
 - ✓ Selecionar tipo de processo
 - ✓ Indicar autoria do processo
 - ✓ Incluir número do processo
 - ✓ Selecionar informações de suspensão
 - ✓ Concluir e enviar
 - b. Caso haja alteração de status de um processo informado, preencher a data do fim de validade da informação anterior e enviar novo evento com a data de início de validade da nova informação.

ETAPA IV – CADASTRO DA RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – SERVIÇOS TOMADOS (EVENTO R- 2010)

Conceito do evento R-2010: é aquele pelo qual são enviadas as informações relativas aos serviços contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, com as correspondentes informações sobre as retenções previdenciárias, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991 e do art. 7º, §6º da Lei nº 12.546, de 2011, este quando o sujeito passivo for optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte à emissão da nota fiscal ou fatura ou antes do envio do evento R-2099 - Fechamento dos eventos periódicos, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisito: evento “R-1000 - Informações do contribuinte”.

1. Acessar Eventos Periódicos/Retenção Contribuição Previdenciária – Serviços Tomados

- ✓ Selecionar a opção “Incluir” para cadastrar os dados referentes às notas fiscais
- ✓ Para pesquisar outro período, preencher o período de apuração, selecionar o tipo de inscrição, o CNPJ do estabelecimento do prestador
- ✓ Na opção Incluir Nota Fiscal: informar as notas fiscais dos serviços prestados com os seguintes dados, dentre outros:
 - Série
 - Número do documento
 - Data da emissão
 - Tipos de serviços
 - Valor da base de cálculo
 - Valor da retenção

- Valor da retenção subcontratada
 - Valor da retenção principal não efetuada por processo judicial/administrativo (o processo deve estar cadastrado no evento R-1070, conforme disposto na Etapa III deste documento)
 - Serviços prestados por segurados em condições especiais
- ✓ Incluir processo relacionado e não retenção de contribuição previdenciária
 - ✓ Verificar os valores totais
 - ✓ Concluir e enviar

III APURAÇÃO DOS TRIBUTOS - FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS – R-2099

Para viabilizar a apuração dos tributos e posterior integração com a DCTFWeb é necessário fechar o movimento do período de apuração desejado, enviando o evento “R-2099 – Fechamento dos eventos periódicos”. A aceitação do evento de fechamento, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo contempladas naquele movimento, possibilita o envio das informações dos valores totais das contribuições previdenciárias substitutivas para a DCTFWeb, instrumento por meio do qual se dá a confissão de dívida, a constituição do crédito previdenciário e a geração do DARF para o recolhimento das contribuições devidas

IV APURAÇÃO DE SITUAÇÃO “SEM MOVIMENTO”

A situação “Sem movimento” para o sujeito passivo ocorre quando não há fato gerador de contribuição social previdenciária ou o dever de efetuar a retenção do art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, e deve ser informada nos termos detalhados no evento “R-2099 – Fechamento de eventos periódicos”. Para registrar esse fato, o sujeito passivo deverá informar, na primeira competência do ano em que

essa situação ocorrer, e repetir este procedimento na competência janeiro de cada ano, por meio do referido evento de fechamento R-2099.

V COMPROVANTE DE ENTREGA

Cada evento transmitido e validado pela EFD-Reinf provocará o retorno de um recibo de entrega (Evento R-5001 – Informações de Bases e Tributos por Evento), que atesta o registro oficial do evento e precisa ser informado no caso de solicitação de cópia, retificação ou exclusão do evento. Caso um evento transmitido não seja validado, o sistema não retornará um recibo de entrega, mas sim, uma mensagem de erro, comunicando a necessidade de revisão e retransmissão do evento. Para o evento “R-2099 – Fechamento dos eventos periódicos”, em que há duas validações, o sujeito passivo receberá o protocolo de envio, que é uma informação transitória. Este protocolo atesta que o evento foi transmitido e que será submetido a validações diversas nos servidores da EFD-Reinf. Este protocolo de entrega, por si só, não comprova o cumprimento da obrigação acessória, o qual deve ser utilizado pelo sistema para buscar o resultado da segunda fase das validações, que poderá ser um recibo de entrega ou uma mensagem de erro.

VI RETIFICAÇÕES OU INCLUSÃO DE NOVOS EVENTOS APÓS O ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO

Caso haja necessidade de retificações ou inclusões de eventos, deve-se proceder ao seguinte roteiro:

1. Enviar evento de reabertura (R-2098)
2. Incluir retificações ou novo evento
3. Enviar novo evento de fechamento

VII EXCLUSÃO DE EVENTOS

O evento R-9000 - Exclusão de Eventos só poderá ser utilizado quando o movimento ainda estiver aberto.

a. Se o movimento estiver aberto:

- ✓ Identificar o evento a ser excluído por:
- ✓ Tipo do evento
- ✓ Número do Recibo do evento

b. Se o movimento estiver fechado:

- ✓ Efetuar o Evento R-2098 – Reabertura dos eventos periódicos
- ✓ Excluir o evento desejado, conforme item a.

VIII TABELA DE EVENTOS E APLICABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eventos	Informação	Aplicável aos Órgãos Públicos?
R-1000	Informações do Contribuinte	SIM
R-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	SIM
R-2010	Retenção de Contribuição Previdenciária – Serviços Tomados	SIM
R-2020	Retenção de Contribuição Previdenciária – Serviços Prestados	NÃO
R-2030	Recursos Recebidos por Associação Desportiva	NÃO
R-2040	Recursos Repassados para Associação Desportiva	NÃO ¹
R-2055	Aquisição de Produção Rural	SIM
R-2060	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	NÃO
R-2098	Reabertura de Eventos Periódicos	SIM
R-2099	Fechamento de Eventos Periódicos	SIM
R-3010	Receita de Espetáculo Desportivo	NÃO
R-5001	Informações de Bases e Tributos por Evento	SIM
R-5011	Informações de Bases e Tributos Consolidada por Período de Apuração	NÃO
R-9000	Exclusão de Eventos	SIM

¹ Esse evento será utilizado apenas para repasse de recursos para associação desportiva

IX DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA REFERENTE À EFD-REINF

Integram a EFD-Reinf, o Manual de Orientação da EFD-Reinf - MOR, o Manual de Orientação ao Desenvolvedor da EFD-Reinf, seus leiautes e respectivos anexos (tabelas de domínio e tabelas de regras de validação), os quais se encontram disponíveis no portal do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na rede mundial de computadores.



ATENÇÃO:

- Para efeito de apuração de valores de tributos, serão consideradas duas casas decimais, permitindo aproximação para cima em no máximo 1 centavo.

X ETAPAS PARA INSERÇÃO E ENVIO DE INFORMAÇÕES À DCTFWeb

Conceito da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb: obrigação acessória que corresponde a uma confissão para a Receita Federal sobre os débitos e créditos referente às contribuições previdenciárias feitas a terceiros, instituída pela Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021.

A DCTFWeb substituirá a Guia de Recolhimento do FGTS e as Informações Tributárias à Previdência Social – GFIP.

Prazo de apresentação: até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores (antecipa-se essa apresentação para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário).

Roteiro para envio da DCTFWeb:



ETAPA I – TRANSMITIR A DCTFWeb

1. Fechar, na EFD-Reinf, o movimento do período de apuração desejado, enviando o evento “R-2099 – Fechamento dos eventos periódicos”.
2. Acessar o portal da DCTFWeb, por meio do e-CAC (Declarações e Demonstrativos/DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais/Assinar e Transmitir DCTFWeb)
3. Localizar a declaração, indicando uma específica ou marcando “todas”
4. Caso necessário editar (compensações, suspensões e outros fatos que afetam o “Saldo a Pagar”), efetuar edição somente para declarações “Em andamento”. Caso a declaração já tenha sido transmitida, não poderá ser editada, só poderá ser retificada.
5. Transmitir, até o dia 15 do mês seguinte (somente declarações “Em andamento”)
6. Acessar ícone “recibo e extrato de transmissão”
7. A opção visualizar, somente estará disponível para declarações “Ativas” (já transmitidas)

ETAPA II – GERAR O DARF

1. Visualizar a declaração transmitida
2. Gerar DARF para todos os débitos ou selecionar para algum específico
3. Valores serão apresentados por CNPJ do prestador
4. Editar DARF por UO, UG, destinação de recurso
5. O DARF pode ser editado para contemplar parte do valor devido

ETAPA III – PAGAR O DARF

1. Pagar até o dia 20 do mês seguinte
2. Pagamento após dia 20 gera incidência de multa e juros

XI PENALIDADES:

Multa por atraso na entrega da Declaração (MAED): é devida quando o contribuinte (órgão/entidade) deixar de apresentar a DCTFWeb ou apresentar fora do prazo estipulado (**até o dia 15 do mês seguinte**, antecipando-se para o primeiro dia útil anterior em caso de feriado bancário). Assim que transmitir a declaração em atraso, a aplicação da multa é gerada automaticamente (Notificação de Lançamento da Multa), juntamente com o respectivo DARF. O valor da multa corresponde a 2% ao mês-calendário ou fração, incidente sobre o montante das contribuições informadas na DCTFWeb. A não transmissão da DCTFWeb sujeita o contribuinte (órgão/entidade) ao recebimento da MAED, assim como ao impedimento de obter a Certidão Negativa de Débito (CND).

Multa por incorreções ou omissões: é devida quando o contribuinte (órgão/entidade) apresentar a DCTFWeb com dados incorretos ou omissão de informações, ficando sujeito a multa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) para cada grupo de dez informações incorretas ou omitidas. Registrar a DCTFWeb de forma indevida com objetivo de suprimir ou reduzir contribuição previdenciária pode caracterizar a prática de sonegação, conforme artigo 337-A do Código Penal.

Acréscimos legais:

Os débitos não pagos nos prazos previstos na legislação específica (**até dia 20 do mês subsequente**, antecipando-se para o primeiro dia útil anterior em caso de feriado bancário) são acrescidos de:

- - Multas de mora
- - Juros de mora

XII OBSERVAÇÕES

1. As retenções de outubro/2022 já serão na DCTFWeb (transmitir até dia 15/11/2022).
2. Após competência de setembro/2022, só poderão ser utilizados GFIP e GPS para correções na competência anterior.
3. Pode-se mandar o E-Social e o EFD-Reinf juntos ou em momentos separados, sendo que nesse último caso, o segundo aparecerá como retificadora.
4. Este roteiro é uma orientação aos órgãos e entidades apenas para o momento da implantação do EFD-Reinf, e não será atualizado em função de normas federais supervenientes.
5. Esse documento não substitui a legislação federal pertinente.