

DIRF

Índice do Manual

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	Relatório Dirf – R5804140	4
3.	Geração Arquivo Dirf TXT – R5804150	8
4.	Extração Arquivo Dirf TXT – P587101	12
5.	Detalhamento da Dirf – R5804160	15

1. INTRODUÇÃO

Este manual contempla o processo de Extração da Dirf. Lembrando que os responsáveis de cada Órgão deverá verificar seus cadastros, onde deverá constar, email, número de telefone, CPF.

A busca da informação é feita através do pagamento ao credor para liquidações que contém retenção, ou seja, todas as liquidações do tipo PQ tanto para pessoa Física quanto para Pessoa Jurídica.

O tipo de documento PV estão sendo todas carregadas para Pessoa Física, no caso de pessoa Jurídica, somente se houver um PQ no ano para que seja levado um PV e fazer o somatório dos valores.

Os programas foram criados através de uma ligação entre tabelas, são elas:

- F0411 – Tabela do Contas a Pagar
- F76B0411 – Tabela de Impostos do Contas a Pagar
- F0413 – Cabeçalho de Pagamento
- F0414 – Detalhe de Pagamento
- F0101 – Cadastro Credor

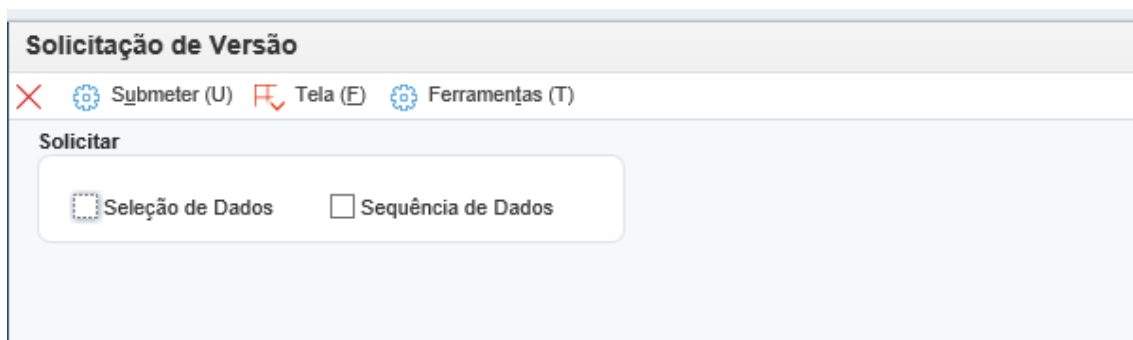
Para que o imposto possa aparecer no relatório, as tabelas tem que estar integras, ou seja, as informações tem que estar nas tabelas envolvidas.



2. Relatório Dirf – R5804140

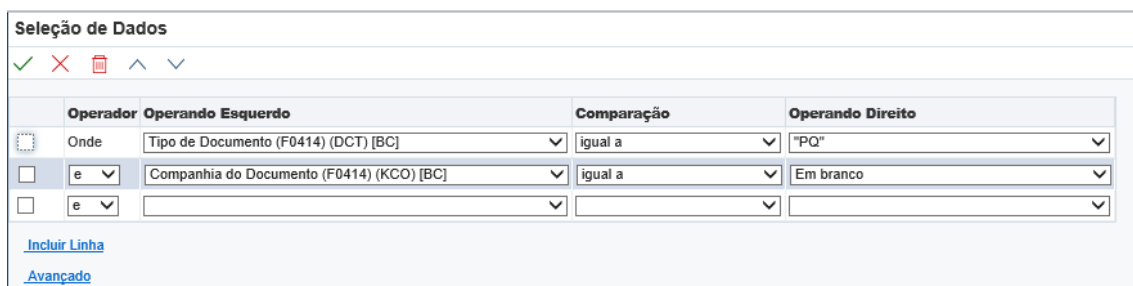
Este relatório tem como objetivo gerar as informações que sairão no arquivo TXT no formato indicado pela Sefa.

Caminho:

- ✓ SIAF
 - ✓ Financeiro
 - ✓ Declarações Receita Federal
 - ✓ DIRF
 - ✓ Relatório Dirf (R5804140 Versão ARW0001)



- 1) Na tela Solicitação de Versão marque com o fleg  Seleção de Dados e clique no botão  para aparecer a seguinte tela:




	Operador	Operando Esquerdo	Comparação	Operando Direito
<input checked="" type="checkbox"/>	Onde	Tipo de Documento (F0414) (DCT) [BC]	igual a	"PQ"
<input type="checkbox"/>	e	Companhia do Documento (F0414) (KCO) [BC]	igual a	Em branco
<input type="checkbox"/>	e			

[Incluir Linha](#)
[Avançado](#)

- 2) Completar o filtro abaixo informando o Órgão desejado.

➤

3) Clique no botão  para aparecer a seguinte tela:

Opções de Processamento

DARF


1. Ano Calendário

2. Tipo de Arquivo
Em Branco = Pessoa Física e Pessoa Jurídica





1 = Pessoa Física
2 = PESSOAL JURÍDICA

4) Na tela Opções de Processamento, preencha os campos abaixo:


- **Ano Calendário:** Informe o ano.
- **Tipo de Arquivo:** Informe o que deseja visualizar, são eles:
 - ✓ Em branco – Pessoa Física e Pessoa Jurídica
 - ✓ 1 – Pessoa Física
 - ✓ 2 – Pessoa Jurídica

5) Clique no botão  para aparecer a seguinte tela:

Seleção da Impressora

   Tela (F)  Ferramentas (T)

Seleção da Impressora | **Propr. do Documento** | **Config. do Documento** | **Avançado**



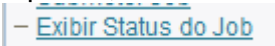


Nome da Impressora

Local Impressora

Modelo Impressora

Número de Cópias Faixa: 1 - 9999


- 6) Clique no botão  para finalizar.
- 7) Para visualizar o relatório, o usuário deverá seguir os seguintes passos listados abaixo:
- 8) No menu lateral esquerdo, o usuário deverá no bloco  escolher a opção . O sistema exibirá a tela:

Pesquisa de Jobs Submetidos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Id. Usuário: GABRIEL

Registros 1 - 10

Exib. Saída	Impr.	Nome Relatór.	Título da Versão	Job	Nº do Job	Status	Detalhes do Status
<input type="checkbox"/>		DIRF - Comprovante de Rendimentos	DIRF - Comprovante de Rendimentos	RS804140_ARW0001	5080321	D	Concluído


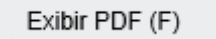
- 9) Na tela acima Pesquisa de Jobs Submetidos ficam registrados todos os relatórios que o usuário executa no JDE. Para visualizar o relatório, o usuário deverá localizar no gride o seu job executado e marcar a linha com fleg  como mostrado abaixo:

Pesquisa de Jobs Submetidos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Id. Usuário: GABRIEL

Registros 1 - 10

Exib. Saída	Impr.	Nome Relatór.	Título da Versão	Job	Nº do Job	Status	Detalhes do Status
<input checked="" type="checkbox"/>		DIRF - Comprovante de Rendimentos	DIRF - Comprovante de Rendimentos	RS804140_ARW0001	5080321	D	Concluído

- 10) Após marcar a linha do gride, clique no menu , na opção  para que seja visualizado o relatório:



Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda



COMPROVANTE ANUAL DE RENDIMENTOS PAGOS/CREDITADOS E DE RETENÇÃO DE IMPOSTOS NA FONTE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

R5604150

ANO CALENDÁRIO 2018

Pág. 1

Fonte Pagadora: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

ICPNJ: 76.416.890/0001-89

Mês	Rendimentos R\$	INSS R\$	IRRF R\$	ISS R\$	COFINS/PIS-PASEP/CSLL R\$
Beneficiário:	CELEPAR COMP TEC INF COM PR			CPF/ CNPJ:	76.546.011/0001-19 1388
Endereço:	RUA MATEUS LEME 1561			Bairro: BOM RETIRO	
Cidade:	CURITIBA			UF: PR	CEP: 80520-174
Janeiro	,00	,00	,00	,00	,00
Fevereiro	,00	,00	,00	,00	,00
Março	2.231.703,76	,00	33.478,58	,00	103.774,23
Abril	,00	,00	,00	,00	,00
Maior	1.883.616,54	,00	28.254,24	,00	87.588,17
Junho	916.566,79	,00	13.748,50	,00	42.620,36
Julho	796.353,99	,00	11.946,30	,00	37.030,46
Agosto	837.594,11	,00	12.563,91	,00	38.948,13
Setembro	1.020.078,34	,00	15.301,18	,00	47.433,64
Outubro	726.444,70	,00	10.896,67	,00	33.779,68
Novembro	937.728,25	,00	14.065,92	,00	43.604,36
Dezembro	741.809,29	,00	11.127,14	,00	34.484,13
Total Credor	10.091.895,77	,00	151.378,41	,00	469.273,16

DATA: 13/02/19

RESPONSÁVEL:

ASSINATURA:

GABRIEL

13/02/19

20:25:58

3. Geração Arquivo Dirf TXT – R5804150

Esse programa tem como objetivo fazer a geração do arquivo TXT para depois fazer a extração do mesmo.

Caminho:

- ✓ SIAF
 - ✓ Financeiro
 - ✓ Declarações Receita Federal
 - ✓ DIRF
 - ✓ Geração Arquivo Dirf TXT (R5804150 Versão ARW0001)

Opções de Processamento

Opções de Processamento	
✓ ✕	
Geral Processo Tipo de Telefone	
1. Companhia	<input type="text" value="01900"/>
2. Ano de Referência	<input type="text" value="2019"/>
3. Ano Fiscal	<input type="text" value="2018"/>
4. Data Inicial	<input type="text" value="01/01/18"/>
5. Data Final	<input type="text" value="31/12/18"/>
6. Tipo de Emissão 0 - Original 1 - Retificadora	<input type="text" value="0"/>
7. Número anterior do escritório contábil	<input type="text"/>
8. Código de Layout	<input type="text" value="T17BS45"/>
9. Indicador especial. Valores válidos: N (Predeterminado) Y Se ficar em branco, o Indicador Especial de Companhia será considerado nos Constantes da Companhia (P76B010)	<input type="text" value="N"/>
Valor Mínimo Faturamento para IR	<input type="text"/>
Código Receita Base sem Imposto	<input type="text" value="588"/>
10. Tipo de Documento sem Retenção de Impostos Em Branco = Somente documentos com retenção de impostos	<input type="text" value="PV"/>
11. Tipo de Documento com Retenção de Impostos Em Branco = PQ	<input type="text" value="PQ"/>

1) Na tela Opções de Processamento, preencha os campos abaixo:

Aba

Geral

- **Companhia:** Informe o Órgão.
- **Ano Referência:** Informe o ano referência.
- **Ano Fiscal:** Informe o ano fiscal a ser extraído dos dados.
- **Data Inicial:** Informe a data inicial.
- **Data Final:** Informe a data final.

- **Tipo Emissão:** Informe qual tipo de emissão, são eles:
 - ✓ 0 – Original
 - ✓ 1 – Retificadora
- **Número anterior do escritório contábil:** Esse campo só é preenchido em caso de retificação onde desse ser informado o número que do arquivo que está sendo retificado.
- **Código de Layout:** Informe o código do layout, esse código fica no código de categoria 76B/EI.
- **Indicador Especial:** Sempre N.
- **Valor Mínimo Faturamento IR:** Sempre Branco.
- **Código Base Receita sem Imposto:** Sempre 0588.
- **Tipo de Documentos sem Impostos:** Sempre PV.
- **Tipo de Documentos com Impostos:** Sempre PQ.

Aba

Processo

- **Pessoa Física Responsável por Preencher a Declaração:** Informe o número do cadastro do responsável pela Sefa.
- **Pessoa Física Responsável pelo Órgão:** Informe o número do cadastro do responsável pela Sefa.
- **Natureza do Declarante:** Sempre 2.
- **Indicador de parceiro ostensível responsável pela conta de sociedade - SCP:** Sempre N.
- **Indicador de deponente depositário do crédito resultante de decisão judicial:** Sempre N.
- **Indicador do deponente da instituição gestora ou mediador de fundos ou clube de investimento:** Sempre N.
- **Indicador do deponente de renda paga a residentes no exterior:** Sempre N.
- **Indicador de plano de saúde privado - a empresa como um todo:** Sempre N.

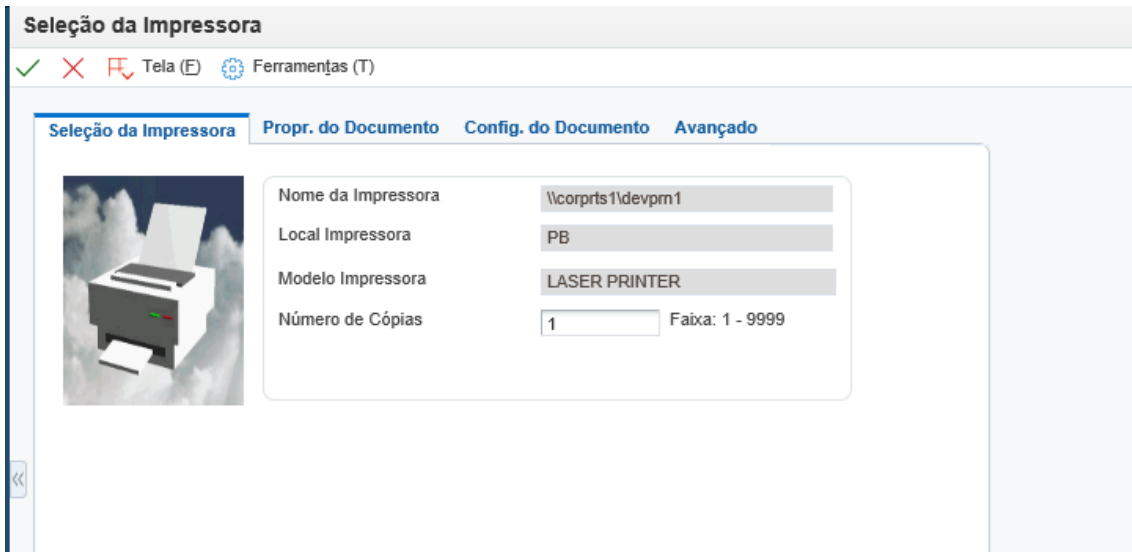
- Tamanho de campos numéricos relacionados a valores: Sempre 0.
- Pagamentos relacionados ao Campeonato Mundial da FIFA: Sempre N.

Aba

Tipo de Telefone

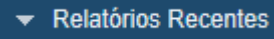
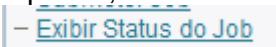
- Telefone: Sempre Branco.
- Fax: Sempre FAX.
- Ramal: Sempre WEMG.

2) Clique no botão  para aparecer a seguinte tela:



3) Clique no botão  para finalizar.

4) Para visualizar o relatório, o usuário deverá seguir os seguintes passos listados abaixo:

5) No menu lateral esquerdo, o usuário deverá no bloco  escolher a opção . O sistema exibirá a tela:

Pesquisa de Jobs Submetidos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os R

Id. Usuário: GABRIEL

Registros 1 - 10

Exib. Saída	Impr.	Nome Relatór.	Título da Versão	Job	Nº do Job	Status	Detalhes do Status
<input type="checkbox"/>		DIRF Text Generation - BRA - 58	DIRF - Geração do Arquivo Texto	R5804150_ARW0001	105091 D	Concluído	

6) Na tela acima Pesquisa de Jobs Submetidos ficam registrados todos os relatórios que o usuário executa no JDE. Para visualizar o relatório, o usuário deverá localizar no gride o seu job executado e marcar a linha com fleg como mostrado abaixo:

Pesquisa de Jobs Submetidos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os R

Id. Usuário: GABRIEL

Registros 1 - 10

Exib. Saída	Impr.	Nome Relatór.	Título da Versão	Job	Nº do Job	Status	Detalhes do Status
<input checked="" type="checkbox"/>		DIRF Text Generation - BRA - 58	DIRF - Geração do Arquivo Texto	R5804150_ARW0001	105091 D	Concluído	

7) Após marcar a linha do gride, clique no menu Linha (R), na opção Exibir PDF (F) para que seja visualizado o relatório:

R76B401 Estado do Paraná 13/02/19 20:53:56

DIRF Text Generation - BRA - 58 Pág. 1

Data Inic: 01/01/18
Data Fin: 31/12/18

Cód. da Receita	Nº Cadastro	CNPJ/CPF	Fis./Jur.	Tributável	Valor Retenção	Total INES
473	148851	00764860950	P	2.859,13	425,52	
473	202485	11082753890	P	79.240,88	15.705,73	
473	110079	11617730963	P	14.350,84	3.077,12	
473	115919	12663085987	P	2.867,13	75,83	
473	147136	16094018915	P	81.272,80	16.264,48	
473	150538	27670163968	P	77.209,16	15.146,98	
473	143400	28927540972	P	2.859,15	425,52	
473	115871	29745721972	P	16.400,00	3.640,64	
473	210741	30241340934	P	77.209,16	15.146,98	
473	136077	30738328819	P	81.272,80	16.264,48	
473	129282	35939800963	P	79.240,88	15.705,73	
473	103580	45706682972	P	119.531,88	26.785,72	
473	142915	56786140963	P	81.272,80	16.264,48	
473	306132	68624100597	P	26.413,66	5.525,03	
473	148513	72497734968	P	26.413,66	5.525,08	
473	146472	74500546987	P	81.272,80	16.264,48	
473	139144	78564590930	P	6.716,20	1.439,34	
588	435759	02156892911	P	5.600,00	44,10	308,00
588	367638	03089601907	P	4.800,00	17,40	264,00
588	121513	11438134053	P	23.480,46	3.092,38	
588	275630	25685406991	P	12.480,00	675,86	686,40
588	275645	35265688948	P	7.800,00	165,85	429,00
588	426925	35445319920	P	12.400,00	678,65	570,88
588	268927	35728043968	P	5.600,00	44,10	308,00

4. Extração Arquivo Dirf TXT – P587101

Esse programa tem como objetivo gravar o arquivo txt na pasta para ser importado e será enviado para o email do usuário que está gerando o arquivo, para isso precisa estar cadastrado o email do usuário que estará gerando a DIRF no cadastro geral, caso não esteja, será enviado para o email novosiaf@sefa.pr.gov.br.

Segue abaixo a Opção de processamento configurada com o caminho a ser gravado o arquivo como backup e também o email remetente e o destinatário caso não estava cadastrado o email do usuário.

Opções de Processamento

✓ ✗

Processo	E-mail
1. Pasta na rede	<input type="text" value="/p/data/novosiaf/intercambio/dirf/"/>
2. Extensão do Arquivo Em Branco = .txt	<input type="text"/>

Opções de Processamento ?

✓ ✗

Processo	E-mail
E-mail para enviar cópia do arquivo para o destinatário informado no cadastro do usuário executado do processo, se o mesmo não tiver e-mail informado o mesmo será enviando para o destinatário informado nesta opção de processamento. Se não for informado no cadastro do usuário e na Opção de Processamento, o e-mail não será enviado.	
1. Destinatário	<input type="text" value="novosiaf@sefa.pr.gov.br"/>
2. Remetente	<input type="text" value="novosiaf@sefa.pr.gov.br"/>
3. Assunto	<input type="text" value="Arquivo DIRF"/>
4. Mensagem	<input type="text" value="Nome do Arquivo"/>

Caminho:

- ✓ SIAF
- ✓ Financeiro
- ✓ Declarações Receita Federal
- ✓ DIRF
- ✓ **Extração Arquivo Dirf TXT (P587101 Versão ARW0001)**

Extração Arquivo DIRF TXT - Acesso a Lotes de Textos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Id. Usuá...


Número do Lote

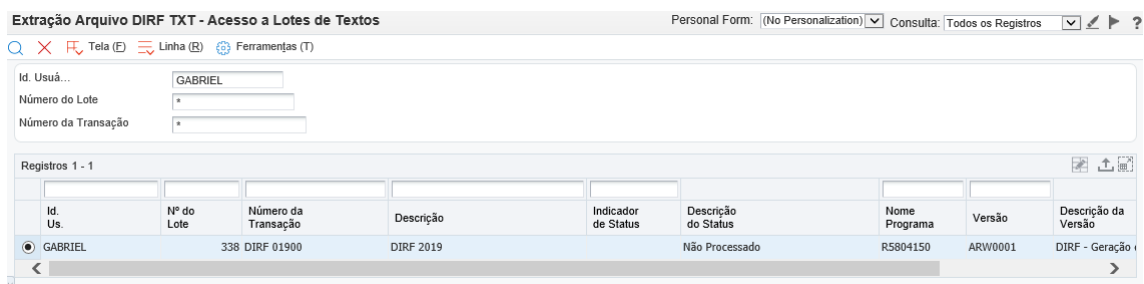
Número da Transação

Nenhum registro foi encontrado.


Id. Us.	Nº do Lote	Número da Transação	Descrição	Indicador de Status	Descrição do Status	Nome Programa	Versão	Descrição da Versão

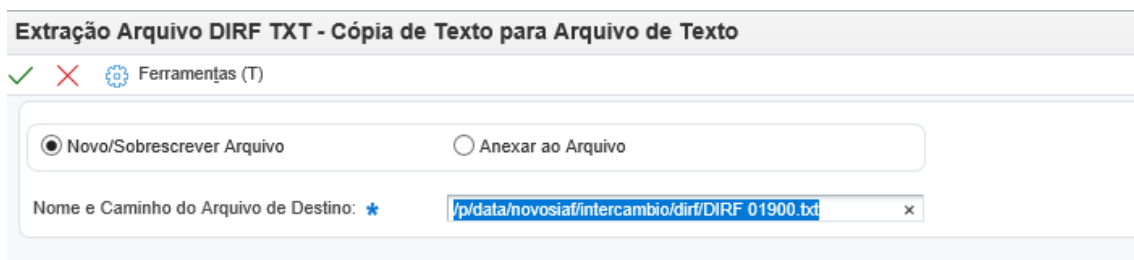
- 1) Na tela Extração Arquivo DIRF TXT – Acesso a Lotes de Textos preencha os campos abaixo conforme sua necessidade:
 - **ID. Usuário:** O nome do usuário já virá automaticamente.
 - **Nº Lote:** Informe o número do lote que sai no relatório R5804150.
 - **Número Transação:** Informe o DIRF junto com o Órgão, exemplo, DIRF02900.

- 2) Clique no botão .




Id. Us.	Nº do Lote	Número da Transação	Descrição	Indicador de Status	Descrição do Status	Nome Programa	Versão	Descrição da Versão
GABRIEL	338	DIRF 01900	DIRF 2019	Não Processado		R5804150	ARW0001	DIRF - Geração

- 3) Na tela Extração Arquivo DIRF TXT – Acesso a Lotes de Textos marque a linha a ser gerada e clique no menu  Linha (R) nas opções **Processamento de Lote** e **Copiar Texto (T)** para aparecer a seguinte tela:



Nome e Caminho do Arquivo de Destino:

- 4) Na tela Extração Arquivo DIRF TXT – Cópia de Texto para Arquivo de Texto preencha os campos a baixo:
 - **Nome e Caminho do Arquivo de Destino:** O caminho será sempre /p/data/novosiaf/intercambio/dirf/ mais o nome do arquivo.

- 5) Clique no botão .


Extração Arquivo DIRF TXT - Acesso a Lotes de Textos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

Tela (E) Linha (R) Ferramentas (T)

Id. Usuá...
Número do Lote
Número da Transação

Registros 1 - 1

Id. Us.	Nº do Lote	Número da Transação	Descrição	Indicador de Status	Descrição do Status	Nome Programa	Versão	Descrição da Versão
GABRIEL	338	DIRF 01900	DIRF 2019	1	Processado/Saída	R5804150	ARW0001	DIRF - Geração

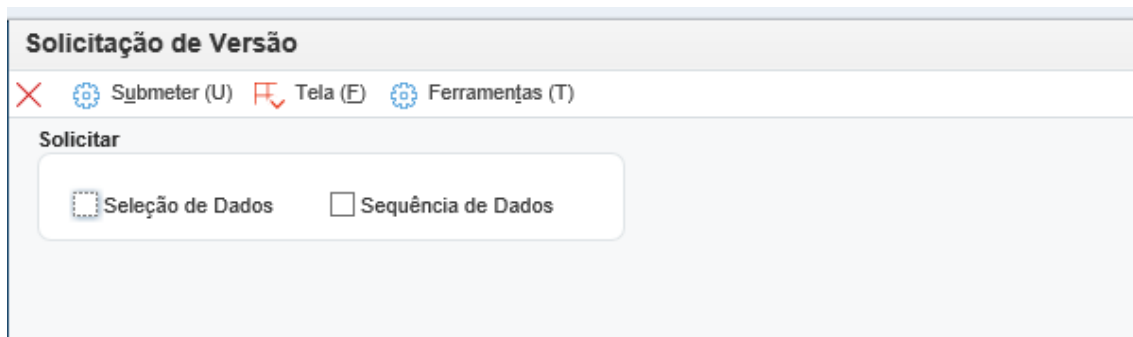
6) Clique no botão  .

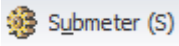
5. Detalhamento da Dirf – R5804160

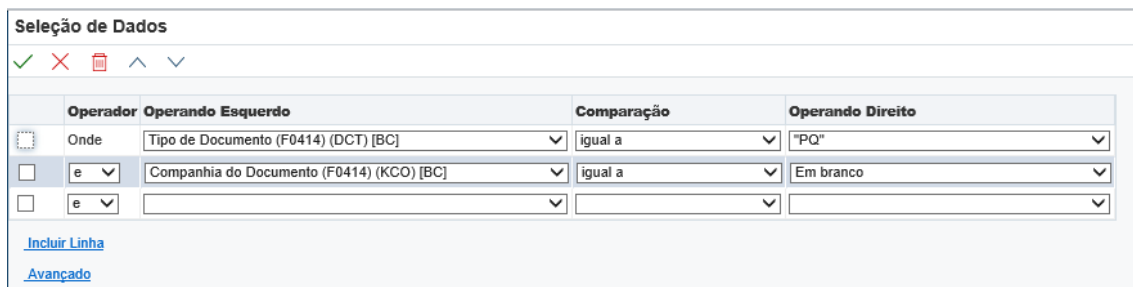
Esse programa tem como objetivo detalhar quais as liquidações que estão compondo a DIRF.

Caminho:

- ✓ SIAF
 - ✓ Financeiro
 - ✓ Declarações Receita Federal
 - ✓ DIRF
 - ✓ Detalhamento da DIRF (R5804160 Versão ARW0001)




- 1) Na tela Solicitação de Versão marque com o fleg Seleção de Dados e clique no botão  para aparecer a seguinte tela:



	Operador	Operando Esquerdo	Comparação	Operando Direito
<input checked="" type="checkbox"/>	Onde	Tipo de Documento (F0414) (DCT) [BC]	igual a	"PO"
<input type="checkbox"/>	e	Companhia do Documento (F0414) (KCO) [BC]	igual a	Em branco
<input type="checkbox"/>	e			

- 2) Completar o filtro abaixo informando o Órgão desejado. Pode se fazer também mais filtros de acordo com a necessidade do detalhamento.

➤

3) Clique no botão  para aparecer a seguinte tela:

Opções de Processamento



DARF


1. Ano Calendário

2. Tipo de Arquivo
Em Branco = Pessoa Física e Pessoa Jurídica





1 = Pessoa Física
2 = PESSOAL JURÍDICA

4) Na tela Opções de Processamento, preencha os campos abaixo:

- **Ano Calendário:** Informe o ano.
- **Tipo de Arquivo:** Informe o que deseja visualizar, são eles:
 - ✓ Em branco – Pessoa Física e Pessoa Jurídica
 - ✓ 1 – Pessoa Física
 - ✓ 2 – Pessoa Jurídica

5) Clique no botão  para aparecer a seguinte tela:

Seleção da Impressora

   Tela (F)  Ferramentas (T)

Seleção da Impressora | **Propr. do Documento** | **Config. do Documento** | **Avançado**


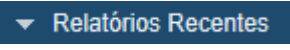
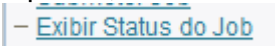


Nome da Impressora

Local Impressora

Modelo Impressora

Número de Cópias Faixa: 1 - 9999

- 6) Clique no botão  para finalizar.
- 7) Para visualizar o relatório, o usuário deverá seguir os seguintes passos listados abaixo:
- 8) No menu lateral esquerdo, o usuário deverá no bloco  escolher a opção . O sistema exibirá a tela:


Pesquisa de Jobs Submetidos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

✓ 🔍 🗑️ ✖️ 🖨️ Tela (E) 📄 Linha (R) 🛠️ Ferramentas (T)

Id. Usuário: GABRIEL

Registros 1 - 10 > X

<input type="checkbox"/>	Exib. Saída	Impr.	Nome Relatór.	Título da Versão	Job ↕	Nº do Job ↕	Status ↕	Detalhes do Status
<input type="checkbox"/>			DIRF - Detalhe Comprovante	DIRF - Detalhe do Comprovante	RS804160_ARW0001	5080846	D	Concluído

- 9) Na tela acima Pesquisa de Jobs Submetidos ficam registrados todos os relatórios que o usuário executa no JDE. Para visualizar o relatório, o usuário deverá localizar no gride o seu job executado e marcar a linha com fleg  como mostrado abaixo:


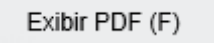
Pesquisa de Jobs Submetidos Personal Form: (No Personalization) Consulta: Todos os Registros

✓ 🔍 🗑️ ✖️ 🖨️ Tela (E) 📄 Linha (R) 🛠️ Ferramentas (T)

Id. Usuário: GABRIEL

Registros 1 - 10 > X

<input type="checkbox"/>	Exib. Saída	Impr.	Nome Relatór.	Título da Versão	Job ↕	Nº do Job ↕	Status ↕	Detalhes do Status
<input checked="" type="checkbox"/>			DIRF - Detalhe Comprovante	DIRF - Detalhe do Comprovante	RS804160_ARW0001	5080846	D	Concluído

- 10) Após marcar a linha do gride, clique no menu  **Linha (R)**, na opção  para que seja visualizado o relatório:



Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda



DETALHAMENTO DO COMPROVANTE ANUAL DE RENDIMENTOS

RS804160

ANO CALENDARIO 2018

Pág. 4

Fonte Pagadora :	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	ICPNJ :	76.416.890/0001-89
Beneficiário :	CONSORCIO QUANAM - ARROW ECS BRASIL	CPF/ CNPJ :	27.299.433/0001-46 107973
Endereço :	RUA ENGENHEIRO ANTONIO JOVINO 220 2 ANDAR CONJ 22	Bairro :	VILA ANDRADE
Cidade :	SAO PAULO	UF :	SP CEP : 5727220

Pagamento		Liquidação		Rendimentos	INSS	IRRF	ISS	COFINS/PIS/CSLL
14/03/18	903291 PT	18000132	PQ 02900	89.332,00	,00	1.339,98	,00	4.153,94
14/03/18	903293 PT	18000133	PQ 02900	64.010,44	,00	960,16	,00	2.976,49
14/03/18	903292 PT	18000134	PQ 02900	39.600,00	,00	594,00	,00	1.841,40
Março				192.942,44	,00	2.894,14	,00	8.971,83
Total Credor				192.942,44	,00	2.894,14	,00	8.971,83