



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**

RECEPÇÃO

PEDIDO DE RETIFICAÇÃO DE GPS – RETGPS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/EQUIPARADA

NOME / NOME EMPRESARIAL	CNPJ / CEI / CPF
PESSOA PARA CONTATO	TELEFONE PARA CONTATO

2. DADOS DO PAGAMENTO

NÚMERO DE ORDEM	CÓD. PAGTO (CAMPO 3)	IDENTIFICADOR (CNPJ / CEI) (CAMPO 5)	COMPETÊNCIA (CAMPO 4)	VALOR AUTENTICADO	DATA DO PAGAMENTO	CÓDIGO DO BANCO/AGENCIA
1						
2						
3						
4						

3. DADOS DA RETIFICAÇÃO SOLICITADA TIPOS: 1 – IDENTIFICADOR 2 – CÓD. PAGAMENTO 3 – COMPETÊNCIA 4 – VALOR CAMPO 6,9 E 10

Nº ORDEM	TIPO (1, 2 ou 3)	DE	PARA	TIPO 4	DE	PARA
1				CAMPO 6:		
				CAMPO 9:		
				CAMPO 10:		
2				CAMPO 6:		
				CAMPO 9:		
				CAMPO 10:		
3				CAMPO 6:		
				CAMPO 9:		
				CAMPO 10:		
4				CAMPO 6:		
				CAMPO 9:		
				CAMPO 10:		

4. DOCUMENTOS ANEXOS

CÓPIA DA GPS PROCURAÇÃO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OUTROS (especificar) .

5. ASSINATURA DO SOLICITANTE E AUTORIZAÇÃO PARA CIÊNCIA AO PORTADOR

ASSINATURA
NOME LEGÍVEL / RECONHECIMENTO DE FIRMA

6. ANUÊNCIA PARA RETIFICAÇÃO IDENTIFICADOR (CNPJ / CEI)

ASSINATURA
NOME LEGÍVEL / RECONHECIMENTO DE FIRMA

7. DECISÃO (PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DE SERVIDOR DA RFB) - Decisão: (D) Deferido; (I) Indeferido e (O) De Ofício

Nº ORDEM	DECISÃO	MOTIVO DA RETIFICAÇÃO DE OFÍCIO OU DO INDEFERIMENTO	CARIMBO/DATA/ASSINATURA
1			
2			
3			
4			

8. CIÊNCIA DO INDEFERIMENTO OU RECEBIMENTO DE COMPROVAÇÃO DA RETIFICAÇÃO EFETUADA

CPF	NOME
ASSINATURA	DATA



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PEDIDO DE RETIFICAÇÃO DE GPS

(O RETGPS deve ser preenchido de forma legível, sem emenda, rasura ou borrão)

QUADRO	O QUE DEVE CONTER
1	No caso de contribuinte pessoa jurídica, o nome empresarial e o seu número de inscrição no CNPJ/CEI. Em qualquer das situações, informe o nome de pessoa para contato e o seu telefone com o código de Discagem Direta à Distância (DDD).
2	Preencher, OBRIGATORIAMENTE , com os DADOS DO PAGAMENTO da GPS: código de pagamento, identificador (CNPJ/CEI), competência, valor autenticado, data do pagamento e, se possível, banco/agência onde foi efetuado o recolhimento da GPS. Obs.: É possível incluir até 4 (quatro) GPS para retificação num mesmo formulário. No caso de mais de 1 (uma) GPS a retificar, utilizar 1 (um) número de ordem para cada GPS.
3	O preenchimento das linhas deste quadro deve guardar correspondência com o número de ordem do quadro 2. A coluna “TIPO” deverá indicar o(s) código(s) correspondente(s) conforme tabela (1, 2 ou 3). O Tipo 4 poderá ser utilizado juntamente com os Tipos 1, 2 e 3. a) Caso seja anexada cópia da GPS, preencher nas colunas “DE” e “PARA” somente as informações dos campos que se pretende alterar. Obs: Na coluna “DE” deve-se informar o dado constante da GPS e na coluna “PARA” deve-se informar o novo dado. Preencher as informações de conformidade com os campos do documento que se pretende alterar (GPS); b) Na falta da GPS, de forma a permitir a identificação inequívoca do documento, preencher, obrigatoriamente, as informações constantes dos campos 6, 9 e 10 da coluna “DE”. Preencher, na coluna “PARA”, somente as informações dos campos que se pretende alterar.
4	Assinalar a quadrícula correspondente aos documentos anexados ao RETGPS: Cópia da GPS, Procuração e Documento de Identificação. No caso de assinalar Outros, especificar quais documentos. OBS: Na hipótese de apresentação de mais de um pedido pelo mesmo contribuinte, na mesma data, poderá ser anexada apenas uma cópia dos documentos.
5 e 6	Apor assinatura do seu representante legal com poderes de administração ou do procurador, no caso de pessoa jurídica. Em se tratando de pessoa física, apor sua assinatura ou de seu representante legal/procurador. OBS: 1) A assinatura deve conferir com a constante no documento de identificação apresentado. 2) Com o reconhecimento da firma do contribuinte/procurador, não há necessidade da apresentação do documento de identidade do contribuinte/procurador. 3) No caso de retificação do Identificador, haverá necessidade de anuência por parte do responsável pelo CNPJ/CEI válido constante da guia.
7	De preenchimento exclusivo de servidor da RFB.
8	Deve ser preenchido pelo portador do pedido, quando da ciência do indeferimento, ou recebimento da comprovação da retificação efetuada, se for o caso.

Nota RFB/Suara/Codac nº 50, de 30 de março de 2012.

Assunto: Encaminha minuta de Instrução Normativa.

Trata-se de proposta de Instrução Normativa que estabelece procedimentos para retificação de erros no preenchimento de Guia da Previdência Social (GPS) e dá outras providências.

A proposta leva em consideração os seguintes aspectos:

- i) a demanda da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) na busca de um atendimento integrado ao contribuinte, no âmbito do Macroprocesso do Crédito Tributário (MCT);
- ii) a necessidade de agilização da decisão e da execução de todo o procedimento;
- iii) o disposto na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 6, de 13 de julho de 2011, que dispõe sobre retificação, correção e alocação de pagamentos efetuados por meio de GPS relativo a débitos administrado pela PGFN.

A minuta também revoga a Instrução Normativa RFB nº 1.251, de 1º de março de 2012, que trata do mesmo assunto, considerando a não publicação do Anexo Único da Instrução Normativa RFB nº 1.251, de 2012, e a constatação de alguns equívocos, que se corrige com a nova minuta.

Diante do exposto, proponho o encaminhamento da minuta que segue anexa a esta Nota ao Gabinete do Senhor Senhor Secretário.

Brunno Sérgio de Silva de Andrade
Coordenador-Geral da Codac Substituto

De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.

Carlos Roberto Occaso
Subsecretário de Arrecadação e Atendimento