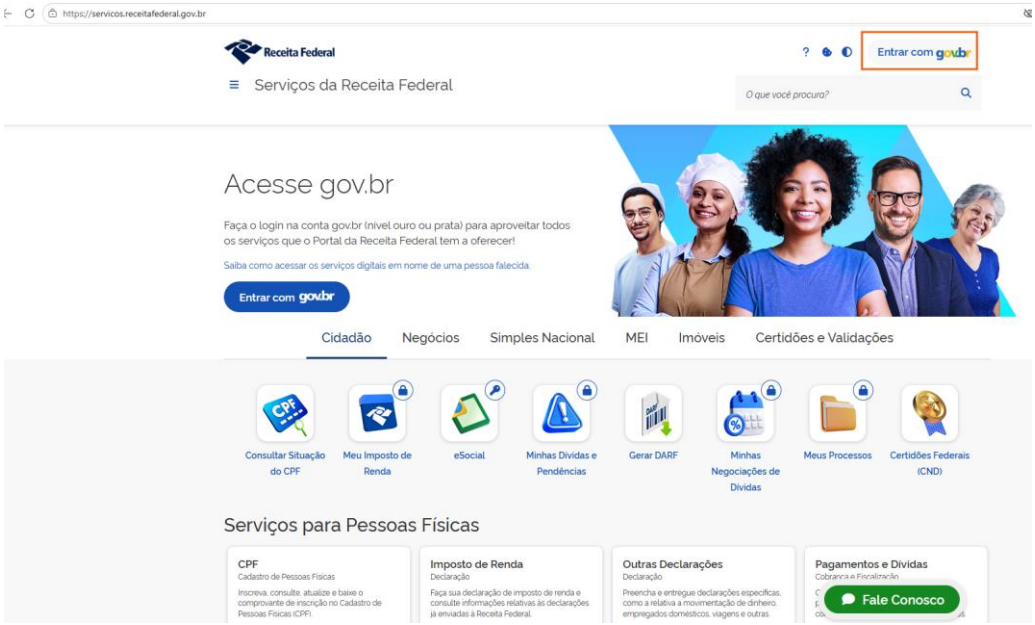
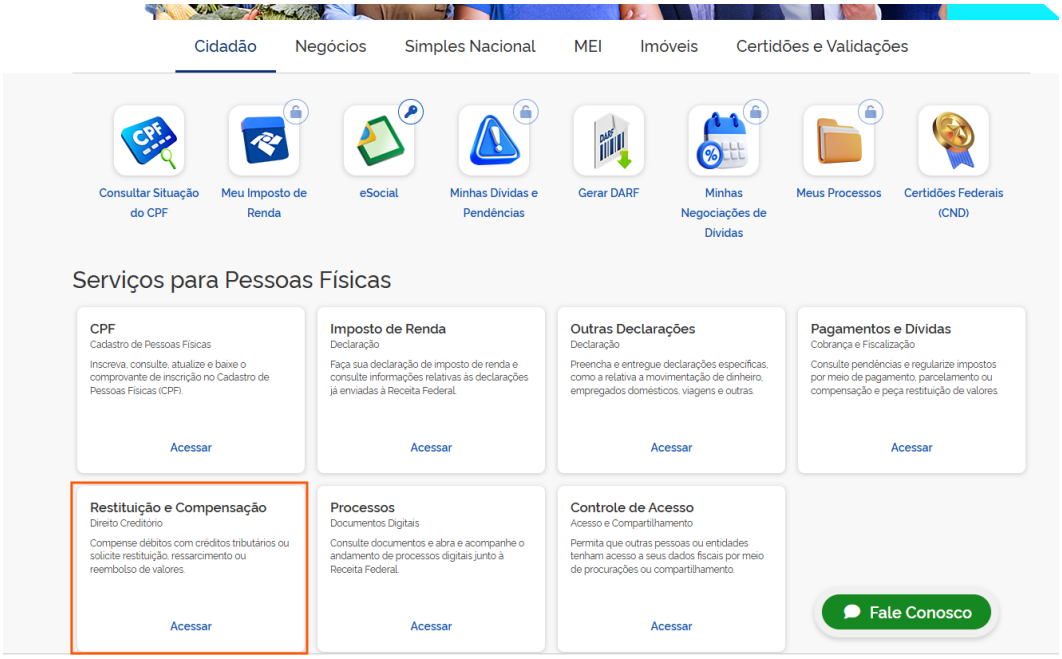
10.02 - O que os empregadores domésticos que efetuaram pagamentos indevidos ou a maior de DAE, devem fazer para solicitar a restituição/compensação dos tributos?

O contribuinte deverá acessar o serviço Restituição do Empregador Doméstico, disponível no Portal de Serviços da Receita Federal, utilizando Certificado Digital, Código de Acesso ou conta Gov.br.



O empregador doméstico deverá selecionar, na aba "Cidadão", a opção "Acessar" em **Restituição e Compensação**.



E a seguir selecionar o serviço **Minhas Restituições do eSocial (DAE)**.



Além de permitir a solicitação de restituição, o serviço possibilita ainda ao contribuinte acompanhar a situação de seus pedidos, alterar dados, corrigir dados bancários para recebimento da restituição e ainda cancelar o pedido de restituição. O cancelamento do pedido e a alteração de informações serão permitidas desde que o valor a restituir não tenha ainda sido utilizado em compensação de ofício nem pago.

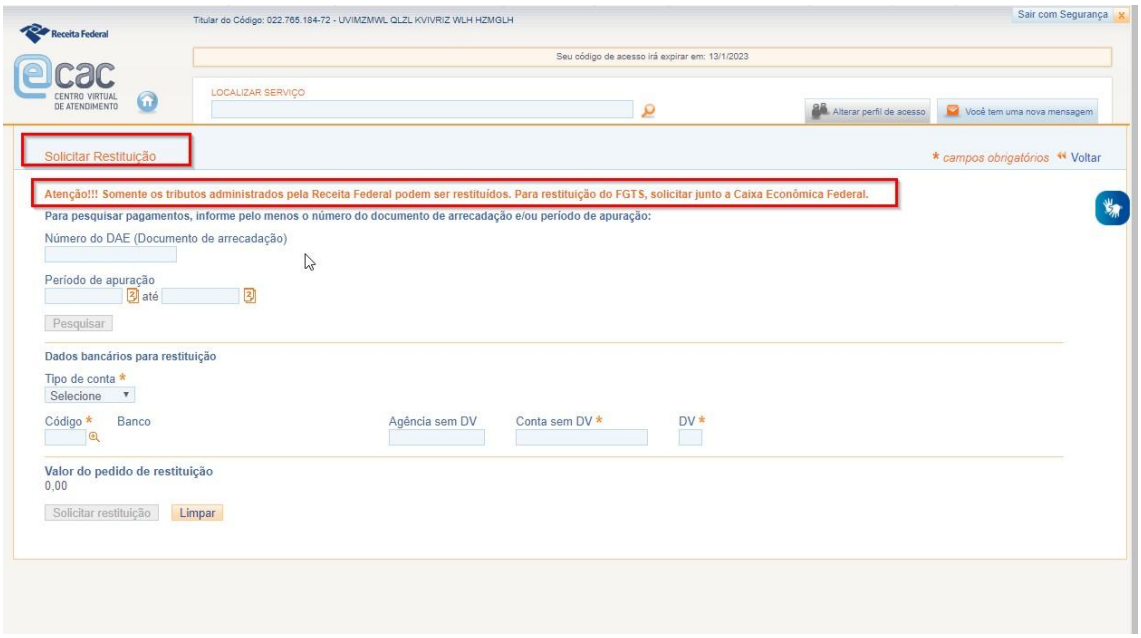


Solicitar Restituição

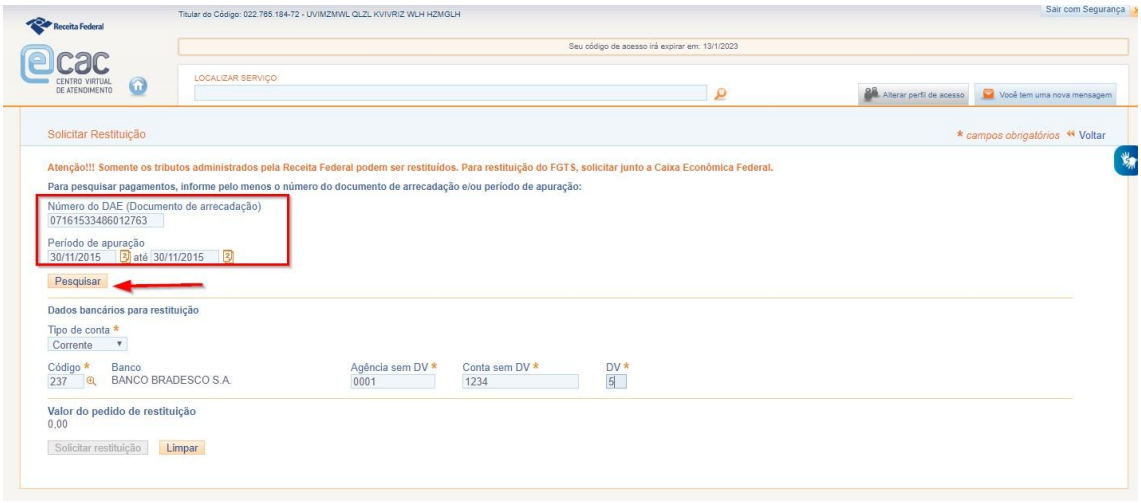
Esta função permite ao contribuinte encaminhar pedido eletrônico de restituição de pagamentos feitos indevidamente ou a maior de créditos tributários federais apurados na declaração do e Social do empregador doméstico.



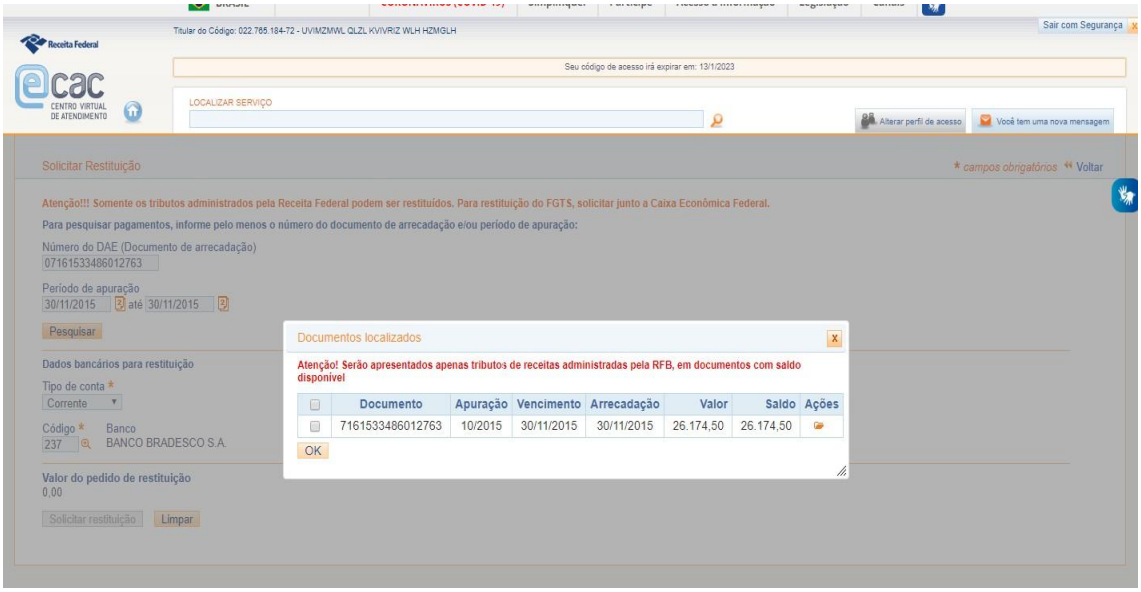
Observa-se que somente os tributos administrados pela Receita Federal pagos nos últimos cinco anos podem ser objeto de pedido de restituição. Para restituição do FGTS, o contribuinte deve dirigir-se à Caixa Econômica Federal.



Para pesquisar pagamentos, deverá ser informado o número do pagamento ou o período de apuração, sendo a pesquisa limitada ao intervalo de 1 (um) ano.

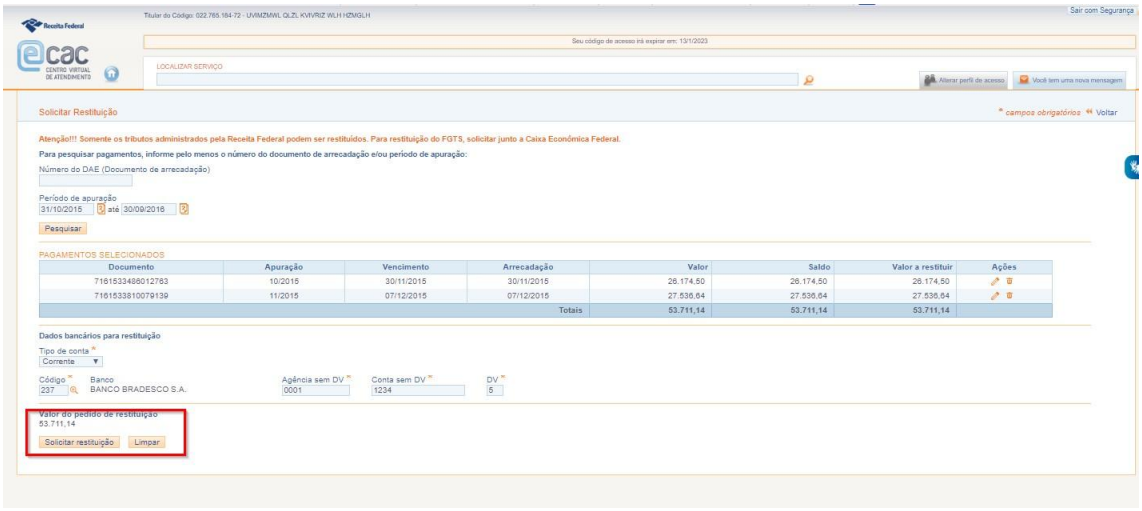


O sistema recupera somente pagamentos com saldo credor disponível e apresenta mensagem indicando que serão apresentados apenas tributos de receitas administrados pela RFB em documentos com saldo disponível.





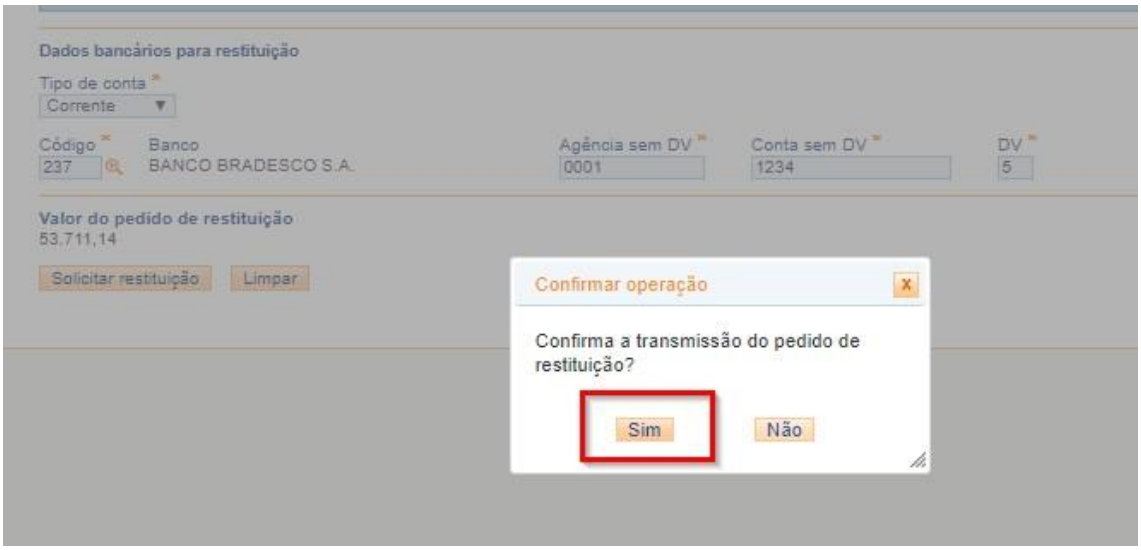
Após o preenchimento dos dados do pagamento (DAE) e do pedido de restituição, o contribuinte deverá informar os dados bancários e confirmar a solicitar da restituição.



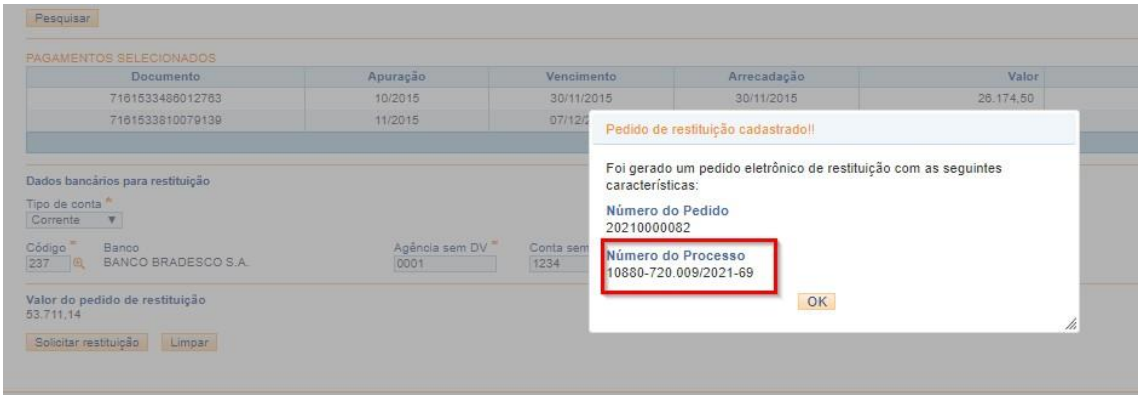
Em relação aos dados bancários, o contribuinte deverá informar:

- Tipo de Conta: Conta Corrente/Conta Poupança/Conta Pagamento
- Código do Banco
- Número da Agência sem DV
- Número da Conta sem DV
- DV





O sistema gera automaticamente o número do Processo.



A partir da transmissão do pedido, o contribuinte poderá acompanhar a situação dos seus pedidos, alterar dados do pagamento e/ou alterar informações bancárias para crédito de restituição ou mesmo cancelar o pedido de restituição.

As situações possíveis para o pedido de restituição são:

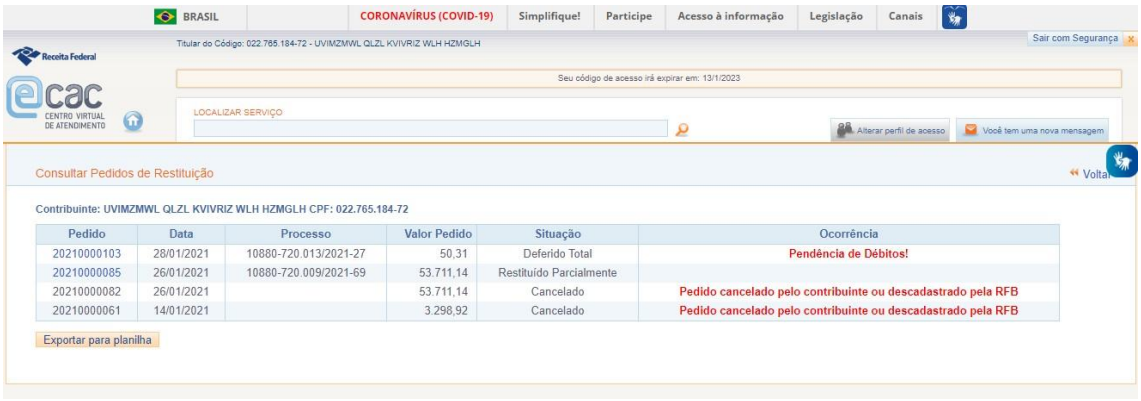
- deferido total: resultado deferido, mas sem utilização total do crédito
- restituído: o crédito deferido foi todo restituído
- restituído parcialmente: o crédito deferido foi restituído parcialmente, mas o processo de crédito já foi encerrado
- cancelado: não houve utilização do crédito e o pedido do contribuinte foi cancelado
- em revisão: quando foi iniciada Revisão de Ofício de crédito deferido anteriormente
- deferido parcialmente: quando após Revisão de Ofício o novo resultado for deferido parcialmente e o processo estiver sem utilização total do crédito
- indeferido: quando após Revisão de Ofício o novo resultado for indeferido.

Antes do pagamento da restituição, será efetuada a verificação de débitos em nome do contribuinte.

Caso existam débitos passíveis de compensação de ofício, o sistema informará ao contribuinte a existência de comunicação para compensação de ofício (pendência de débitos), permitindo a consulta dos débitos e a autorização da compensação de ofício.

Caso o contribuinte não se manifeste quanto ao procedimento no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência, será efetivada a compensação.

Após a efetivação da compensação, caso haja crédito remanescente, o processo segue para o pagamento da restituição.



Mensagem apresentada ao contribuinte: “Existe comunicação para compensação de ofício. Utilize a aplicação e-Cac para consultar a comunicação/autorizar a compensação. Ao clicar no link, o contribuinte é transferido para o serviço Comunicação para Compensação de Ofício.

