

# PER/DCOMP Web: **Contribuição Previdenciária Indevida ou a Maior Pessoa Física - *Equiparada à Empresa***

v31/05/2025



**Receita Federal**

*Coordenação-Geral de Arrecadação e de Direito Creditório – Codar*

Estas orientações são exclusivamente para os contribuintes pessoas físicas **equiparadas à empresa** que realizaram pagamento indevido ou a maior em **GPS** (Guia da Previdência Social).

A legislação previdenciária considera equiparada à empresa a pessoa física que explora atividade econômica, sujeita à inscrição no Cadastro Específico do INSS (CEI).

As orientações deste roteiro **não** se aplicam para:

- Pagamento em DARF, DAE ou DAS, cujos meios para solicitação do crédito podem ser consultados no roteiro "**Meios para solicitar ou compensar cada tipo de crédito**".
- Pagamento em GPS realizado por pessoa física **não** equiparada à empresa, cujas orientações podem ser consultadas no roteiro "**Contribuição Previdenciária ou a Maior Pessoa Física - Segurado da Previdência Social**".
- Pagamento em GPS realizado por pessoa jurídica, cujas orientações podem ser consultadas no roteiro "**Contribuição Previdenciária Indevida ou a Maior Pessoa Jurídica**".

O direito de solicitar o crédito se extingue após 5 anos, contados da data de arrecadação do pagamento (Lei nº 5.172/1966, art. 168, inciso I; Solução de Consulta Cosit nº 125/2021).

---

*Se considerar necessário, antes de prosseguir, consulte [aqui](#) algumas orientações iniciais sobre o PER/DCOMP Web, como, por exemplo, as diferenças entre pedido de restituição e declaração de compensação.*

---

## a) Identificar Documento

Que documento deseja criar?

Declaração de Compensação  

Pedido de Restituição

Documento Retificador?  Sim  Não

Tipo de Crédito\*  Contribuição Previdenciária Indevida ou a Maior

Apelido para Identificação do Documento\* TEXTO LIVRE

Detalhamento do Crédito\*  
Selecionar... Selecionar...  
O crédito será detalhado neste documento.  
O crédito já foi detalhado em PER/DCOMP anterior

Pessoa Física Equivalente a Empresa?  Sim  Não

Etapa Identificar Documento (Clique em "Declaração de Compensação" ou "Pedido de Restituição", conforme o caso).

### Documento Retificador?

Documento Retificador?\*  Sim  Não Número do documento a ser retificado\* 99999.99999.999999.9,99-9999

Responda "Sim" apenas se o PER/DCOMP está sendo elaborado para corrigir as informações de um outro PER/DCOMP que já foi transmitido. Caso contrário, responda "Não".

Se respondido "Sim", será necessário também informar o número do PER/DCOMP que se deseja retificar. Nessa situação, caso seja informado o número de um documento que também seja retificador, o PER/DCOMP Web irá recuperar o número do documento original correspondente, que é o que deve constar no campo.

### Atenção!

O PER/DCOMP não poderá ser retificado se já tiver sido analisado pela Receita Federal, ou se o contribuinte tiver sido intimado para apresentar documentos ou esclarecimentos relativos ao PER/DCOMP.

### Tipo de Crédito

Tipo de Crédito\*  Contribuição Previdenciária Indevida ou a Maior

Selecione "Contribuição Previdenciária Indevida ou a Maior".

### Apelido para Identificação do Documento

Apelido para Identificação do Documento\*

Texto livre, que ajuda o contribuinte a identificar o documento que está sendo preenchido. Com o apelido, será mais fácil localizar o documento na área **Visualizar Documentos**.

---

### *Detalhamento do Crédito*

---

Detalhamento do Crédito\*

Selecionar...  
O crédito será detalhado neste documento  
O crédito já foi detalhado em PER/DCOMP anterior

Na primeira vez em que o contribuinte solicitar ou utilizar o crédito de determinada competência, deverá elaborar o PER/DCOMP indicando que *o crédito será detalhado neste documento*.

Quando a intenção for solicitar ou utilizar o crédito que já foi objeto de um PER/DCOMP anterior, selecione a opção *o crédito já foi detalhado em PER/DCOMP anterior*. Nessa situação, será solicitado também o número do primeiro PER/DCOMP transmitido para o mesmo crédito (se tal PER/DCOMP foi retificado, informe o número do original).

---

*Quando, na identificação do documento, for informado que O crédito já foi detalhado em PER/DCOMP anterior, algumas das abas seguintes já estarão preenchidas com as mesmas informações que constam no PER/DCOMP anterior.*

*Caso seja preciso corrigir alguma informação, será necessário primeiramente retificar o PER/DCOMP anterior, para depois elaborar o novo PER/DCOMP.*

### *Pessoa Física Equiparada à Empresa?*

---

Pessoa Física Equiparada a Empresa?\*

Sim     Não

Informe "Sim", pois as orientações para pessoas físicas não equiparadas à empresa não são objeto deste roteiro.

---

### *Crédito com fundamento em constitucionalidade de lei*

---

Não é permitido indicar crédito que tiver por fundamento a alegação de constitucionalidade de lei, exceto nos casos em que a lei:

- 1) Tenha sido declarada inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal em ação direta de constitucionalidade ou em ação declaratória de constitucionalidade;
- 2) Tenha tido sua execução suspensa pelo Senado Federal;
- 3) Tenha sido julgada inconstitucional em sentença judicial transitada em julgado a favor do contribuinte; OU
- 4) Seja objeto de súmula vinculante aprovada pelo Supremo Tribunal Federal nos termos do art. 103-A da Constituição Federal.

O crédito que você deseja identificar tem por fundamento a alegação de constitucionalidade de lei que NÃO esteja contemplada nas exceções acima apontadas?

Sim     Não

[Cancelar](#) [OK](#)

Depois de clicar em "Prosseguir", será exibida esta pergunta, que elenca situações em que não é permitido o PER/DCOMP. Se o crédito a ser informado não se enquadrar nas situações descritas, responda "Não" e selecione "OK" para prosseguir.

## b) Informar Crédito | Identificação do Crédito

Identificar Documento

1 Informar Crédito

2 Informar e Ordenar Débitos

3 Informar Dados Gerais

4 Verificar Pendências

5 Enviar Documento

Identificação do Crédito

Detentor do Crédito

Ano da Competência\*  
Selecione...

Mês da Competência\*  
Selecione...

Matrícula CEI\*

*Etapa Informar Crédito: Identificação do Crédito*

### Ano da Competência e Mês da Competência

Ano da Competência\*  
Selecione...

Mês da Competência\*  
Selecione...

Selecione o ano/mês a que se refere o crédito.

Informe os dados que constam na GPS que foi recolhida (Campo 4: Competência).

### Atenção!

*Não é possível informar mais de uma competência em um mesmo PER/DCOMP.*

*Se há mais de uma competência com crédito, será necessário fazer um PER/DCOMP para cada competência.*

### Matrícula CEI

Matrícula CEI\*

Informe o número da matrícula CEI com 12 dígitos, que deve ser igual ao que consta na GPS que foi recolhida (Campo 5: Identificador).

## c) Informar Crédito | Detalhamento GPS

**Identificar Documento**

**1 Informar Crédito**

**2 Informar e Ordenar Débitos**

**3 Informar Dados Gerais**

**4 Verificar Pendências**

**5 Enviar Documento**

**Identificação do Crédito** **Detalhamento GPS** **Compensações em GFIP** **Demonstrativo do Crédito**

Identificador (Matrícula CEI)

Competência do Crédito

**Incluir GPS**

**Atenção:**  
Deverão ser incluídas as GPS recolhidas indevidamente ou a maior referentes à competência informada, cuja data de arrecadação não ultrapasse o prazo de 5 anos contados da data de envio do pedido. No caso de documento retificado, considerar a data de transmissão do documento original.

A data de arrecadação é a data de pagamento da GPS, constante na autenticação bancária. Os demais dados informados nesta ficha devem ser copiados das GPS pagas, para que as mesmas possam ser localizadas nos Sistemas da RFB.

Ordem	Código de Pagamento	Data de Arrecadação	Valor INSS	Valor de Outras Entidades	Valor de ATM, Multa e Juros
Valor Total das GPS 0,00					

**Guia da Previdência Social**

1 - Etapa Informar Crédito: Detalhamento GPS

 <b>MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – MPS</b> <b>INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS</b> <b>GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS</b>	3. CÓDIGO DE PAGAMENTO	
	4. COMPETÊNCIA	
5. IDENTIFICADOR		
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL/FONE/ENDEREÇO	6. VALOR DO INSS	
	7.	
	8.	
	9. VALOR DE OUTRAS ENTIDADES	
2. VENCIMENTO (Uso do INSS)	10. ATM, MULTA E JUROS	
<small>ATENÇÃO: É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor mínimo fixado em Resolução Oficial, pelo que a recaída que resultar de valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importâncias correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.</small>		
11. TOTAL		
12. AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA		

Modelo de Guia da Previdência Social - GPS

Esta aba deve ser preenchida com os dados do recolhimento da GPS na rede bancária.

Clique no botão "Incluir GPS" e preencha os dados solicitados, copiando exatamente como constam na GPS que foi paga no banco:

**Incluir GPS**

Código de Pagamento:  
Selecionar...

Valor de INSS\*  
Valor de Outras Entidades  
Valor de ATM, Multa e Juros

Data de Arrecadação:  
DDMM/AAAA

Valor Total da GPS

**Cancelar** **Salvar**

- **Código de Pagamento:** igual ao campo 3 da GPS;
- **Valor do INSS:** igual ao campo 6 da GPS;
- **Valor de Outras Entidades:** igual ao campo 9 da GPS;
- **Valor de ATM, Multa e Juros:** igual ao campo 10 da GPS;
- **Data de Arrecadação:** verifique na autenticação/comprovante bancário a data em que a GPS foi paga;
- **Valor Total da GPS:** igual ao campo 11 da GPS (preenchido automaticamente pelo PER/DCOMP Web).

---

*Caso o código do pagamento não conste na lista disponibilizada, o PER/DCOMP poderá ser apresentado em formulário (Anexo I ou IV da [Instrução Normativa RFB nº 2.055/2021](#)), mediante formalização de processo, com exceção dos códigos relativos à reclamatória trabalhista, cuja restituição deve ser solicitada diretamente à Justiça do Trabalho.*

---

Para finalizar o preenchimento, clique no botão "Salvar".

---

**Atenção!**

*Inclua todas as GPS pagas indevidamente ou a maior, desde que referentes à mesma competência informada na "Identificação do Crédito", que deve ser igual ao campo 4 da GPS.*

*Não inclua as GPS que não foram pagas indevidamente ou a maior.*

*No campo 5 das GPS pagas que foram informadas no PER/DCOMP deve constar o mesmo CEI informado na "Identificação do Crédito".*

---

## d) Informar Crédito | Compensações em GFIP

Identificação do Crédito    Detalhamento GPS    **Compensações em GFIP**    Demonstrativo do Crédito

Identificador (Matrícula CEI)    Competência do Crédito    Incluir GFIP

**Guia de Recolhimento do FGTS**

Ordem	Competência da Compensação	Valor do Crédito Original Compensado	Valor do Crédito Atualizado Informado em GFIP
Total do Crédito Original Compensado		0,00	

Etapa Informar Crédito: Compensações em GFIP

**Movimento de Empresa**

Informações do Movimento | Receitas | **Informações Complementares**

**Empresa**

**Outras Informações**

Processo: [ ] Ano: [ ] Vara/JCJ: [ ]  
Período Início: [ ] Período Fim: [ ]

**Recolhimento de Competências Anteriores**

**Folha de Pagamento**  
Valor do INSS: [ ] 0,00 Outras Entidades: [ ] 0,00

**Comercialização Produção**  
Valor do INSS: [ ] 0,00 Outras Entidades: [ ] 0,00

**Receitas de Eventos Desp./Patroc**  
Valor do INSS: [ ] 0,00

**Compensação**  
Valor Corrigido: [ ]  
Período Início: [ ] Período Fim: [ ]

Dados do Movimento | Alteração Cadastral

A aba "Compensações em GFIP" deve ser preenchida se já houve a utilização parcial do crédito relativo às GPS informadas na aba "Detalhamento GPS", em compensação em GFIP.

Não preencha a aba se não houve utilização parcial do crédito em compensação em GFIP.

Clique no botão "Incluir GFIP" e preencha os dados solicitados:

Identificador (Matrícula CEI)    Competência do Crédito

Atenção:  
Nesta ficha devem ser demonstrados os créditos já compensados em GFIP.  
Os campos serão disponibilizados para preenchimento, após o acionamento do botão "Incluir GFIP".

**Incluir GFIP**

Valor do Crédito Original Compensado\* [ ]    Valor do Crédito Atualizado Informado em GFIP\* [ ]

Competência da Compensação\*  
Ano\* [Selectone... ]    Mês\* [Selectone... ]

Cancelar    Salvar

- **Valor do Crédito Original Compensado:** Informe quanto do crédito original (sem Selic) que será informado no PER/DCOMP já foi utilizado em compensações em GFIP.
- **Valor do Crédito Atualizado Informado em GFIP:** Informe o valor do campo "Valor do Crédito Original Compensado" mais a taxa Selic acumulada.
- **Competência da Compensação:** Informe o ano e o mês de referência da GFIP em que foi informada a compensação (não confunda com a competência da GPS, que deve ser anterior).

Para finalizar o preenchimento, clique no botão "Salvar".

---

**Atenção!**

*Inclua **todas** as competências das GFIP que tiveram compensação utilizando o crédito que será solicitado no PER/DCOMP.*

---

## e) Informar Crédito | Demonstrativo do Crédito

The screenshot shows a process flow with five steps: 1. Identificar Documento, 2. Informar e Ordenar Débitos, 3. Informar Dados Gerais, 4. Verificar Pendências, and 5. Enviar Documento. Step 1 is highlighted with a red box. Below the steps is a form titled 'Demonstrativo do Crédito'. It contains several input fields with placeholder text and values:

Identificação do Crédito	Detalhamento GPS	Compensações em GFIP	Demonstrativo do Crédito
Valor Original do Crédito Inicial*			Valor Original do Crédito Utilizado em Compensações em GFIP 0,00
Valor Original do Crédito Disponível			Crédito Original na Data de Entrega* 0,00
Selic Acumulada*			Crédito Atualizado 0,00
Total dos Débitos deste Documento			Total do Crédito Original Utilizado neste Documento 0,00
Saldo do Crédito Original			

Etapa Informar Crédito: Demonstrativo do Crédito (Declaração de Compensação)

The screenshot shows a process flow with five steps: 1. Identificar Documento, 2. Informar Dados Gerais, 3. Verificar Pendências, 4. Enviar Documento. Step 1 is highlighted with a red box. Below the steps is a form titled 'Demonstrativo do Crédito'. It contains several input fields with placeholder text and values:

Identificação do Crédito	Detalhamento GPS	Compensações em GFIP	Demonstrativo do Crédito
Valor Original do Crédito Inicial*			Valor Original do Crédito Utilizado em Compensações em GFIP 0,00
Valor do Pedido de Restituição			

Etapa Informar Crédito: Demonstrativo do Crédito (Pedido de Restituição)

### Valor Original do Crédito Inicial

Informe o **Valor Original do Crédito Inicial** que deseja utilizar neste, e em PER/DCOMP posteriores.

Em caso de pagamento indevido ou a maior de GPS que tenha multa e juros, estes podem ser incluídos no valor do crédito inicial, na mesma proporção em que o valor principal for indevido. Por exemplo, se o valor principal é 30% indevido, a multa e os juros também serão 30% indevidos.

O valor deste campo está limitado à soma das GPS pagas anteriormente.

### Valor Original do Crédito Utilizado em Compensações em GFIP

Este campo é preenchido automaticamente pelo PER/DCOMP Web, a partir das informações prestadas na aba "Compensações em GFIP".

### Valor do Pedido de Restituição

Campo exclusivo para pedido de restituição.

Este campo é preenchido automaticamente pelo PER/DCOMP Web, com a diferença entre os campos **Valor Original do Crédito Inicial** e **Valor Original do Crédito Utilizado em Compensações em GFIP**.

---

#### *Valor Original do Crédito Disponível*

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

Este campo é preenchido automaticamente pelo PER/DCOMP Web, com a diferença entre os campos **Valor Original do Crédito Inicial** e **Valor Original do Crédito Utilizado em Compensações em GFIP**.

---

#### *Crédito Original na Data de Entrega*

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

Informe o **Valor Original do Crédito Disponível** que não ainda foi utilizado em compensações antes do PER/DCOMP que está sendo preenchido (considere a data de transmissão do original, se estiver elaborando um PER/DCOMP retificador).

Quando se trata do primeiro PER/DCOMP que informa o crédito de determinada competência, o valor deste campo é igual ao **Valor Original do Crédito Disponível**.

Se o contribuinte fez, primeiro, um pedido de restituição e, agora, quer utilizar o crédito em compensação, também nesse caso o valor deste campo será igual ao **Valor Original do Crédito Disponível**.

Quando o contribuinte já fez uma ou mais compensações anteriores para o crédito, deverá informar nesse campo o valor que resta do crédito disponível após dedução das compensações anteriores. Esse valor pode ser recuperado no campo **Saldo do Crédito Original** do PER/DCOMP imediatamente anterior.

O valor deste campo não pode ser maior que o **Valor Original do Crédito Disponível**.

---

#### *Selic Acumulada*

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

Corresponde à taxa Selic acumulada desde o mês seguinte à data do pagamento, até o mês anterior à data de entrega da declaração de compensação, mais 1% referente ao mês corrente.

O PER/DCOMP Web calcula automaticamente a taxa Selic acumulada. Contudo, quando houver mais de um termo de início de incidência da Selic para um mesmo PER/DCOMP, cabe ao contribuinte alterá-la, se necessário.

Se a declaração de compensação original for apresentada no mesmo mês em que foi realizado o pagamento, não é cabível a atualização do crédito.

---

### *Crédito Atualizado*

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

O PER/DCOMP Web atualiza o valor do campo **Crédito Original na Data de Entrega**, considerando a taxa Selic acumulada do campo anterior.

Este será o valor **máximo** de débitos que poderão ser informados, para compensação, na etapa seguinte: **Informar e Ordenar Débitos**.

#### **Atenção!**

Em caso de retificação, o cálculo da taxa Selic leva em consideração a data de transmissão da declaração de compensação **original**.

---

**Se for feito um pedido de restituição, também haverá atualização do crédito pela Selic?**

---

O crédito também é atualizado no pedido de restituição. Contudo, nesse caso, o valor atualizado não é calculado no PER/DCOMP Web porque a atualização será feita até a data em que o valor for pago ao contribuinte, e não até a data de transmissão do pedido de restituição.

---

### *Total dos Débitos deste Documento*

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

Este campo é preenchido automaticamente pelo PER/DCOMP Web e equivale à soma dos débitos informados, para compensação, na etapa seguinte: **Informar e Ordenar Débitos**.

---

### *Total do Crédito Original Utilizado neste Documento*

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

Este campo é calculado automaticamente pelo PER/DCOMP Web. O sistema verifica quanto do **Crédito Original na Data de Entrega** será necessário para quitar os débitos que serão compensados.

O cálculo é realizado dividindo-se o **Total dos Débitos deste Documento** por **(1 + taxa Selic, em formato decimal)**.

---

***Saldo do Crédito Original***

---

Campo exclusivo para declaração de compensação.

Este campo é calculado automaticamente pelo PER/DCOMP Web, e equivale à diferença entre os campos **Crédito Original na Data de Entrega** e **Total do Crédito Original Utilizado neste Documento**.

Tal valor, quando maior que zero, poderá ser informado no campo **Crédito Original na Data de Entrega** de uma próxima declaração de compensação, se for o caso.

## f) Informar e Ordenar Débitos

Caso esteja elaborando uma declaração de compensação, verifique as orientações de preenchimento da etapa **Informar e Ordenar Débitos** [aqui](#).

## g) Informar Dados Gerais



### *Etapa Informar Dados Gerais*

Nesta etapa, caso esteja preenchendo um pedido de restituição, informe os dados bancários para pagamento do valor solicitado.

#### **Atenção!**

O pagamento só pode ser realizado em uma conta do próprio contribuinte.

---

#### **#Dica**

Caso o tipo de conta informada seja conta corrente, conta poupança ou conta pagamento, a conta deverá necessariamente ser em um dos bancos habilitados pela Receita Federal, conforme lista disponível no PER/DCOMP Web (botão "Selecionar Banco").

Caso seja escolhida a opção PIX, o pagamento poderá ser realizado para qualquer instituição financeira em que estiver cadastrada a chave PIX associada ao CPF do contribuinte.

---

## **h) Verificar Pendências**



Nesta etapa, são exibidas as pendências de preenchimento do PER/DCOMP, que podem ser erros ou alertas.

### #Dica

Ao clicar sobre a mensagem de erro ou alerta, o PER/DCOMP Web direciona o contribuinte à aba que necessita ser verificada ou corrigida.



### O Documento não está apto para envio

*Os erros, identificados pela mensagem acima, **impedem** que o PER/DCOMP seja transmitido à Receita Federal. Assim, o contribuinte deverá corrigir o erro indicado antes do envio do PER/DCOMP.*



### O Documento possui alertas

*Os alertas, identificados pela mensagem acima, **não impedem** que o PER/DCOMP seja transmitido à Receita Federal. Contudo, verifique se é o caso de corrigir o preenchimento do PER/DCOMP, pois o alerta pode indicar uma inconsistência que impactará o reconhecimento do crédito e/ou a homologação da compensação.*

### **Atenção!**

As pessoas físicas **equiparadas à empresa** estão obrigadas ao eSocial/DCTF Web a partir da competência Outubro/2021.

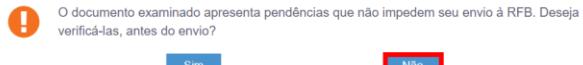
Por essa razão, são exibidos os alertas abaixo, que são apenas informativos e não impedem o envio do PER/DCOMP:

- *No Período de Apuração Informado, o contribuinte é Optante pelo eSocial*
- *No Período de Apuração Informado, o contribuinte não é Optante pelo eSocial*

## i) Enviar Documento



Nesta última etapa, o contribuinte deverá realizar a conferência do crédito e débitos informados, e acionar o botão **Enviar**.



Se houver alertas de preenchimento, é necessário clicar em "Não" na mensagem.

Neste momento, será exibida uma mensagem com o número do PER/DCOMP, para acompanhamento.

### Atenção!

Não será possível transmitir o documento se houver **erros de preenchimento**, indicados na etapa **Verificar Pendências**.

Caso seja identificado algum **impedimento à transmissão**, será exibida mensagem na parte superior da tela, e também não será possível transmitir o PER/DCOMP.

---

### #Dica

Após transmitir o PER/DCOMP, acompanhe o seu processamento por meio do serviço "Consulta Processamento PER/DCOMP", disponível no Portal eCAC, opção "Restituição e Compensação".

Nessa mesma opção, há outros serviços disponíveis, para consulta às comunicações relativas ao PER/DCOMP:

---

- Consulta Despacho Decisório PER/DCOMP;

- Consulta Intimação PER/DCOMP"; e

- Consulta Análise Preliminar PER/DCOMP - Autorregularização.
- 

A Receita Federal também envia mensagens para a Caixa Postal do eCAC, para comunicar o contribuinte sobre o andamento do PER/DCOMP (análise, decisão ou pagamento).

---