

## **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO DE RETENÇÃO - RRR**

**Campo 01:** uso exclusivo da SRP

### **BLOCO 1 – “INFORMAÇÕES BÁSICAS”:**

**Campos 02 a 11:** informar os dados cadastrais da empresa;

**Obs.:** Empresa (equiparado a empresa) sujeita à matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI preencher o campo 05 com o número do CPF do responsável;

**Campos 12 a 14:** preencher com os dados bancários da empresa.

### **BLOCO 2 – “JUSTIFICATIVA DO PEDIDO”:**

A justificativa do pedido já se encontra impressa.

### **BLOCO 3 – “DISCRIMINATIVO DOS DOCUMENTOS (VALOR ORIGINÁRIO)”:**

**Campos 15 e 16:** preencher os campos com as informações solicitadas, relacionadas com o pedido de restituição;

**Campo 17 (Coluna A):** Registrar o valor da contribuição devida à Previdência Social, incidente sobre a folha de salário do estabelecimento (segurados + empresa + RAT - deduções);

**Campo 18 (Coluna B):** Registrar o total das retenções efetuadas pelas contratantes, por estabelecimento da contratada;

**Campo 19 (Coluna C):** Registrar o valor regularmente compensado;

**Campo 20 (Coluna D):** Preencher com o valor resultante da seguinte operação:  $D = B - C$ .

### **BLOCO 4 – “INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES”:**

**Campo 21:** assinalar se a empresa é ou não optante pelo SIMPLES;

**Campo 22:** informar se a empresa possui contabilidade regular, ou seja, possui Livro Diário escriturado e registrado na Junta Comercial/Cartório, dentro de 90 dias da ocorrência dos fatos geradores da contribuição;

**Campo 23:** local e data do pedido de restituição;

**Campo 24:** assinatura do responsável ou do representante legal da empresa;

**Campo 25:** nome, em letra de forma, do assinante do requerimento e o número do respectivo Registro Geral – RG.