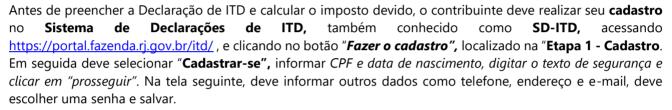
PASSO A PASSO ITD

COMO CALCULAR E PAGAR O ITD NO ESTADO DO RJ



1. CADASTRO



Para preencher corretamente a Declaração de ITD, o contribuinte deve ler o **Manual do Sistema de Declaração**, <u>Causa Mortis</u> (herança) ou <u>Inter Vivos</u> (Doação) disponível no Portal ITD.

2. DECLARAÇÃO

Após o cadastro, para preencher a Declaração de ITD, o contribuinte deve acessar o **Sistema de Declarações** de ITD, através do **Portal ITD** (https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/), e clicar no botão "Acessar o **Sistema de Declaração (SD-ITD)**, localizado na "**Etapa 2 – Declaração e Guia**". Na tela de login, deve informar seu CPF e a senha escolhida, e digitar o texto de segurança. Em seguida, deve clicar no botão "**SD-ITD**", selecionar "**Declaração**" e escolher a **Natureza Jurídica** da mesma: Herança, Doação, Cessão, Usufruto, Fideicomisso ou Dissolução Conjugal), iniciando o seu preenchimento.

Para finalizar o preenchimento da Declaração, é necessário clicar no botão "**Finalizar e Transmitir a Declaração**", caso contrário, a Declaração continuará com o status: "em preenchimento" e não será possível seguir para outras etapas. Para **simular** o valor do imposto devido, ao invés de clicar em "Finalizar e transmitir", o contribuinte deve clicar em "Simular" e posteriormente em "desativar" (enquanto estiver em preenchimento).

O SD-ITD só aceita o preenchimento de Declarações referentes a fatos geradores posteriores a 28/02/1989. Para fatos geradores ocorridos até 28/02/1989, é necessário a abertura de Processo Administrativo de Remissão no Sistema Eletrônico de Informações - SEI RJ.

3. GUIA DE LANÇAMENTO

Após finalizar o preenchimento da Declaração, o contribuinte deve emitir (imprimir) a Guia de Lançamento no Sistema de Declaração. A Guia contém as principais informações: adquirente, transmitente, identificação do bem e imposto devido. *Após a impressão da Guia, a emissão do DARJ é liberada no Portal de Pagamentos.*

Atenção!

Enquanto a Declaração estiver com status "Aguardando Ciência", não será possível a emissão/impressão da Guia de Lançamento. A ciência do Lançamento ocorre quando o contribuinte imprime a Guia de Lançamento pela primeira vez. Se a Declaração estiver com status "Em preenchimento" ou "Em retificação", a emissão da Guia de Lançamento também não será possível.



4. DARJ

Antes de emitir o DARJ, portanto, o contribuinte deve imprimir todas as Guias de Lançamento no Sistema de Declaração para que o sistema registre a ciência do lançamento e permita, assim, a impressão do DARJ.

Para realizar o pagamento do ITD, o contribuinte deve, com o número da(s) Guia(s) de Lançamento, acessaro **Portal de Pagamentos** (www.fazenda.rj.gov.br/pagamento) e emitir o DARJ para pagamento do imposto. O contribuinte deve emitir *um DARJ para cada uma Guia de Lançamento* gerada no Sistema deDeclaração.

Caso o DARJ não seja pago no vencimento, o contribuinte deve desconsiderar o DARJ vencido e emitir outro DARJ com nova data para vencimento.

5. PAGAMENTO DO IMPOSTO

O pagamento do DARJ deve ser realizado exclusivamente no banco Bradesco.

6. IMPRESSÃO DA DECLARAÇÃO E GUIA

Após 48 horas do pagamento, o contribuinte deve acessar o SD-ITD, **imprimir a Declaração e imprimir novamente a Guia de Lançamento** (que teve seu código de autenticidade modificado com a quitação do imposto).

7. CONSULTA DA AUTENTICIDADE DA GUIA E DA DECLARAÇÃO

Após imprimir a Declaração e a(s) Guias(s) de Lançamento, o contribuinte deve consultar a autenticidade desses dois documentos (Declaração e Guia) acessando o endereço eletrônico http://www4.fazenda.rj.gov.br/consultaITD/autenticidade.jsf

Atenção! A Guia de Lançamento de ITD somente poderá ser aceita para a comprovação do pagamento do ITDse acompanhada da Declaração de ITD que serviu de base para a sua emissão. Logo, para comprovar o pagamento do ITD, junte:

- Declaração
- Guia(s) de Lançamento
- DARJ com o DIP (Demonstrativo de Informações de Pagamento)
- Comprovante do Pagamento do DARJ
- Consulta à autenticidade da Declaração
- Consulta à autenticidade da(s) Guias(a) de Lançamento

8. LEGISLAÇÃO DO ITD

- Lei 1427/1989: Institui o ITD para fatos geradores ocorridos no período de 01/03/1989 a 31/06/2016.
- Lei Estadual 7.174/2015: Dispõe sobre o ITD para fatos geradores ocorridos a partir de 01/07/2016.
- Resolução SEFAZ 182/2017: Regulamenta a Lei nº 7.174/2015, que institui as Declarações de herança escritura pública, de herança processo judicial, de doações e de dissolução conjugal e a Guia de Lancamento de ITD.
- Resolução SEFAZ 680/2013: Dispõe sobre os procedimentos para concessão de *parcelamento de ITD*.
- Resolução SEFAZ 309/2021: Altera a Resolução Sefaz nº 182/2017 para disciplinar a automatização dos pedidos de imunidade, não incidência, isenção, suspensão, remissões e demais procedimentos.

PARCELAMENTO DO ITD

O parcelamento do ITD, deve ser solicitado através do portal ADRJ (Atendimento Digital RJ) disponível no endereço eletrônico *https://atendimentodigitalrj.fazenda.rj.gov.br/*. A solicitação de parcelamento não requer pagamento de taxa.

Apenas as **Guias de Lançamento** inseridas no Sistema de Declaração de ITD e que estejam com situação de Pagamento "**Sem Pagamento**" podem ser parceladas;

O pedido de parcelamento somente pode ser feito pelo(s) *Adquirente ou Transmitente* (nos casos de doação). O *login* pelo *Sistema Gov.Br* deve ser feito em nome de uma das partes. O usuário deve:

- Acessar o ADRJ através de uma das formas de autenticação disponibilizadas (Todas as Declarações/Guias em que o usuário logado no sistema seja parte/procurador, e que possam ser objeto de parcelamento serão apresentadas.
- Selecionar a(s) Guia(s) de Lançamento que pretende parcelar;
- Selecionar o número de parcelas em que deseja realizar seu parcelamento, dentro do possível de acordo com a legislação;
- Confirmar o endereço para eventual contato/cobrança;
- Ler e aceitar o termo de aceite, clicando em "aceitar" e "confirmar";
- Imprimir/salvar a página com as informações sobre o parcelamento e como realizar o pagamento das parcelas;
- Realizar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

O uso *procuração eletrônica* para representar uma das partes só é permitido se o acesso ao ADRJ for feito através de *certificado digital* no sistema *E-Procuração* (específico da SEFAZ). A procuração eletrônica deve informar o serviço específico a ser realizado na SEFAZ RJ (Parcelar débitos de ITD e Verificar débitos de ITD). Caso contrário, os serviços não serão habilitados para o procurador.

No caso de representantes, o mesmo deve :

- Logar no ADRJ com e-cpf ou e-cnpj;
- Selecionar "e-procuração" e escolher o cliente que ele vai representar;
- Na lupa buscar ITD e clicar em "Parcelar débitos de ITD".

Para mais informações sobre o ITD no Estado do Rio de Janeiro, acesse *https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd*, envie um e-mail para *itdatendimento@fazenda.rj.gov.br* ou lique para *(21) 2333-1734 / 2333-1732*.

IMPORTANTE

No caso de eventuais discrepâncias entre as informações prestadas neste passo a passo e as constantes da legislação, prevalecem, sempre, as disposições legais. As informações prestadas têm caráter de orientação e não possuem os efeitos próprios da consulta formal, prevista nos artigos 150 a 165 do Decreto Estadual nº 2473/79.



PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - SEI RJ

Caso a Declaração de ITD apresente alguma pendência, a mesma deverá ser sanada através da abertura de um Processo Administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI RJ). Antes, porém, da abertura de processo administrativo no SEI, é necessário o cadastro de usuário externo

O cadastro de **Usuário Externo** é destinado à pessoa física que não seja servidora nem integre o Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro que participe de processos junto ao órgãos, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de **peticionamento** (iniciar processos e inserir documentos em processos existentes), **visualização de processos** com restrição de acesso aos quais foram concedido acesso externo ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o órgão.

- 1) Preencher o cadastro de usuário externo
- 2) Apresentar a documentação necessária para a concretização do cadastro.
- 3) A documentação será analisada e, estando tudo certo, o acesso será liberado. O usuário receberá um e-mail informando a conclusão do cadastramento. Após o recebimento do e-mail de confirmação, o usuário externo poderá começar a utilizar o SEI-RJ.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 1. RG
- 2. CPF (ou documento de identidade no qual conste CPF)
- 3. Comprovante de Residência
- 4. Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado

COMO ENTREGAR OS DOCUMENTOS

1. Pelo E-mail:

Para o endereço eletrônico <u>usuario externo@fazenda.rj.gov.br</u>

2. Presencialmente

No Protocolo Geral da SEFAZ à Av. Presidente Vargas, 670, 2° Andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ

Em casos de portadores, o Termo deve ser assinado com reconhecimento de firma e cópia autenticada em cartório.

3. Por Correios:

Enviar cópias dos documentos autenticadas em cartório e o Termo assinado com reconhecimento de firma para a Av. Presidente Vargas, 670, 1º Andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20071-001. Enviar **aos cuidados do Protocolo Geral** e informar no envelope o assunto "**Cadastro SEI-RJ**"

IMPORTANTE:

A documentação acima listada devem ser assinadas com certificado digital.

A documentação deve ser enviada através do e-mail cadastrado. O e-mail cadastrado deverá ser o pessoal e conter no endereço o nome do usuário externo (mesmo que parcial). Não deverá ser aceito e-mail do tipo "licitação@nomedaempresa" ou "compras@nomedaempresa"