Retificação Anual de Retenção de Imposto de Renda para a DIRF (Envio do S-1210 em Janeiro/XXXX)

https://www.youtube.com/embed/yd4PuJ-kJYw

A retificação anual de retenção de Imposto de Renda (IRRF) é o procedimento utilizado para corrigir informações enviadas à Receita Federal.

A **retificação do evento S-1210** (Pagamento de Rendimentos do Trabalho) no eSocial é o procedimento utilizado para corrigir informações da Retenção de Imposto de Renda, e ganha especial importância com a extinção da DIRF anual (a partir de 2025/2026), tornando o eSocial o registro oficial mensal.

Quando o Período Ativo definido for **Janeiro/AAAA**, e o Evento S-1210 **foi enviado ao Portal do eSocial** será apresentada uma nova opção **"Retificação Anual S-1210"**

image.png
Image not found or type unknown

Você conseguirá visualizar essa nova opção nos menus:

- Movimentação> Rotinas Anuais> Gera dados anuais> Funcionários> Retificação anual S-1210
- Movimentação> Rotinas Anuais> Gera dados anuais> Sócios> Retificação anual S-1210
- Movimentação> Rotinas Anuais> Gera dados anuais> Autônomos> Retificação anual S-1210

image.png
Image not found or type unknown

Caso você acesse o menu em um período diferente de Janeiro/AAAA, será apresentada a mensagem **"A retificação anual do S-1210 só poderá ocorrer no mês de janeiro. Deseja alterar o período agora ?"**

image.png
Image not found or type unknown

Ao clicar na opção **"Retificação anual S-1210"**, o Sistema abrirá a tela para que você faça o filtro por funcionário/sócio/autônomo ou por Ano (será possível consultar os ados que já tiverem gerações realizadas)

image.png
Image not found or type unknown

Ao clicar na seta **"Avança"**, será apresentada a tela com o Grid contendo Código, Ano de Apuração e Nome dos Trabalhadores que já possuírem informações geradas, e se não houver informações geradas o Grid será apresentado em branco

image.png
Image not found or type unknown

Nesse Grid de informações você encontrará o botão **"Gerar Retificações"**

image.png
Image not found or type unknown

Ao clicar na opção **"Gerar Retificações"** o Sistema abrirá a tela para que você realize o filtro de funcionários/sócios/autônomos, com a opção de selecionar por faixa ou escolher códigos alternados.

image.png
Image not found or type unknown

Após definir os trabalhadores, clique em OK e o Sistema exibirá uma nova tela com a opção para que você selecione os **meses que serão verificados**

image.png
Image not found or type unknown

Após a definição dos meses, ao clicar em **OK**,

Se você já gerou a retificação e-Social o Sistema apresentará mensagem **"Já existe uma geração de retificação anual do S-1210 para os funcionários"**

image.png
Image not found or type unknown

Caso você ainda não tenha gerado a retificação anual para o evento S-1210 o Sistema fará a geração

O Sistema gerará os registros para cada trabalhador selecionado. Será apresentada a tela contendo a lista com os trabalhadores e meses que foram gerados.

image.png
Image not found or type unknown

Neste momento o Sistema irá:

- Se não houver carga S-1210, sistema criará carga no modo de "inclusão".

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

• Se houver carga no status "aguardando Envio" ou "Aguardando Correção", não será gerada nova carga.

• Se Houver carga no Status "Concluído", e houver carga S-3000 do S-1210 concluído, sistema criará carga no modo de "inclusão".

• Se Houver carga no Status "Concluído", e não houver S-3000 de exclusão concluído, sistema apresentará a mensagem:

"Deseja enviar as novas informações do Funcionário XX para o e-Social visando corrigir as informações enviadas anteriormente?"

- (Será gerada uma carga do evento S-1210 em modo Inclusão com o campo "indRetif" levando a informação "2-Arquivo de Retificação").

Opções Sim/Não - Ao clicar em SIM será criada a carga de retificação do s-1210 - Se houver carga no status em Processamento ou Erro de Consulta, a geração da carga não será concluída e será apresentada a mensagem "Para geração da Retificação, não pode haver carga com status Aguardando Processamento ou Erro de Consulta

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Abaixo está a relação de informações que podem ser corrigidas no evento S-1210 de 01/XXXX, referente ao Ano Anterior

image.png
Image not found or type unknown

a) Desta forma, por exemplo, se em Julho/2025 você se esqueceu de cadastrar um Dependente para o Funcionário, acesse o menu **Manutenção>Dependentes>Cadastra** e faça o cadastro, ao Salvar o Sistema irá gerar a carga de **retificação do S-2200** que deverá ser enviada ao Portal do eSocial com a data de validade corretamente informada.

b) Ao Gerar a **Retificação Anual S-1210** você deverá SELECIONAR OS MESES **Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro**, para que o S-1210 seja retificado para todos os meses onde ocorreu erro no cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte.

image.png
Image not found or type unknown

OBSERVAÇÕES

- A Retificação anual da declaração de Imposto de Renda (DIRPF) não altera diretamente o líquido do holerite (contracheque) mensal já pago, mas poderá gerar reflexos financeiros e exigirá ajustes na contabilidade da empresa, e consequentemente, na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do Trabalhador.

a) Não altera o passado imediato - Uma declaração retificadora enviada hoje não muda o valor líquido que já foi pago/recebido em meses ou anos anteriores

b) Ajuste no IR Anual - A retificadora altera a base de cálculo, deduções ou rendimentos. Se a retificação mostrar que houve IR retido a maior, haverá mais impostos a restituir ou menos a pagar na declaração de IR final

c) Retificação da DIRF da Empresa - Quando a retificação altera o imposto retido na fnte, a empresa precisa retificar a DIRF. Isso corrige o informe de rendimentos, mas não reemite holleriths passados

d) Possível DARF Complementar - Se a retificação aumentar o imposto devido, deverá pagar a diferença via DARF

e) Compensação de imposto - Se houve retenção a maior, a retificação permite que seja calculado o valor a restituir, que será recebido no lote de restituição da Receita

A Retificação é um acerto entre a Empresa e a Receita Federal, não entre a Empresa e o RH/Departamento Pessoal, para alterar um contracheque fechado (por exemplo) embora corrija o histórico para o Fisco.

Revision #27
Created 29 January 2026 17:29:08 by ProjetosD
Updated 29 April 2026 14:36:26 by ProjetosD