



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA



RECEITA ESTADUAL RS

Sistema ITC - Manual 1

DIT - Declaração de ITCD

**Inventário, arrolamento, separação, divórcio e
dissolução da união estável**

Elaboração: Grupo Gestor do ITCD

Versão 05 (03-abr-18)



SISTEMA ITC

DIT - Declaração de ITCD

**Inventário, arrolamento, separação, divórcio e dissolução da
união estável**



ÍNDICE

DIT - Declaração de ITCD

- 2 -

Introdução	- 4 -
Declaração de ITCD - DIT	- 5 -
Fluxo da DIT	- 6 -
Acessando o sistema	- 7 -
Alteração de senha	- 7 -
Restrições para a utilização da DIT	- 8 -
Inclusão de uma DIT	- 8 -
Localizando uma DIT cadastrada	- 9 -
Pesquisa Avançada por DIT's	- 10 -
Procedimentos incluídos em uma DIT	- 10 -
Edição de dados da DIT	- 11 -
Cabeçalho da DIT	- 11 -
Informações a serem prestadas na DIT	- 11 -
Preenchimento da DIT	- 12 -
Dados do processo judicial	- 13 -
Inventariado (para DIT de inventário, arrolamento e sobrepartilha)	- 14 -
Inventariante/Requerente (para DIT de inventário, arrolamento e sobrepartilha)	- 14 -
Partes	- 15 -
Lista de partes	- 15 -
Janela para Inclusão de Parte	- 16 -
Bens	- 16 -
Lista de Bens	- 17 -
Incluindo um bem na DIT	- 17 -
Consultando ou alterando um bem da DIT	- 18 -
Excluindo um bem	- 18 -
Janela Tipo de Bem	- 18 -
Descrição dos grupos de campos presentes nos formulários	- 18 -
Topografia/Aproveitamento de Terras/Dados da Benfeitoria	- 21 -
Lista de Topografia, Aproveitamento Terras e Benfeitorias	- 24 -
Alterando	- 24 -
Excluindo	- 24 -
Incluindo nova benfeitoria	- 24 -
Consultando/Alterando benfeitoria	- 24 -
Exclusão de benfeitoria	- 24 -
Bem do tipo veículo	- 25 -
Outros tipos de bem	- 25 -
Partilha	- 26 -
Edição da partilha	- 27 -
Informações para guia de arrecadação	- 27 -
Cessões de direito	- 27 -
Testamento	- 32 -
Lista de testamentos	- 32 -
Janela para Inclusão de testamento	- 32 -



Isenção da Taxa de Avaliação	- 33 -
Adicionar outros advogados atuantes no processo	- 33 -
Lista de advogados da DIT	- 33 -
Janela para inclusão de Advogado	- 34 -
Assistência Judiciária Gratuita	- 34 -
Anexos	- 34 -
Lista de anexos	- 35 -
Janela para inclusão de anexos	- 35 -
Pagamentos de ITCD	- 35 -
Lista de pagamentos incluídos	- 35 -
Janela para Inclusão de um pagamento	- 36 -
Ações	- 36 -
Salvar	- 37 -
Enviar (Doação)	- 37 -
Enviar para Avaliação	- 37 -
Enviar para Avaliação e Cálculo	- 37 -
Excluir	- 37 -
Cancelar	- 38 -
Imprimir	- 38 -
Reabrir	- 38 -
Gerar guia de arrecadação	- 38 -
Informação Fiscal	- 38 -
Emitir Certidão	- 38 -
Situação da DIT	- 39 -
DIT em cadastramento	- 39 -
DIT enviada para avaliação	- 39 -
DIT em avaliação	- 39 -
DIT avaliada	- 39 -
DIT em cálculo	- 39 -
DIT devolvida	- 39 -
DIT concluída	- 39 -
DIT aguarda pagamento	- 40 -
DIT cancelada	- 40 -
Fluxo das situações	- 40 -
Principais problemas	- 41 -
Janelas não abrem	- 41 -
Visualização das certidões	- 41 -
Certidão não é emitida	- 41 -
Mensagem "Outra DIT com mesmo CPF"	- 41 -
Resumo sobre o sistema ITC	- 43 -
Sistema ITC para processos judiciais	- 43 -
Acessando o sistema	- 43 -
Quais as restrições para utilização da DIT?	- 43 -
Fluxo da DIT	- 43 -
Como posso conseguir outras informações?	- 44 -

Introdução

A Receita Estadual está implantando um projeto de modernização do Imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" e Doação, de quaisquer bens ou direitos (ITCD), instituído pela Lei nº 8.821/89 e regulamentado pelo Decreto nº 33.156/89 (RITCD) (Legislação disponível em: [www.sefaz.rs.gov.br/Portal de Legislação e Jurisprudência/Receita Estadual/ITCD](http://www.sefaz.rs.gov.br/Portal%20de%20Legisla%C3%A7%C3%A3o%20e%20Jurisprud%C3%AAncia/Receita%20Estadual/ITCD)) com o objetivo de melhorar a gestão, otimizar os recursos

humanos, materiais e tecnológicos, aperfeiçoar o atendimento ao contribuinte e aumentar a eficiência da arrecadação. Isto atende a decisão da Receita Estadual de racionalizar, simplificar e modernizar os processos típicos deste imposto, com a utilização intensiva da tecnologia da informação.

Assim está sendo disponibilizado o Sistema ITC, que é um sistema informatizado totalmente baseado na plataforma Web, ou seja, é um aplicativo disponível para utilização por meio da Internet por clientes devidamente identificados e se destina à avaliação, cálculo, recolhimento, exoneração e respectivo fornecimento de certidão de quitação dos débitos relativos às transmissões de bens ou direitos afetos ao ITCD.

Esta nova sistemática pretende inserir esse imposto na filosofia de autoatendimento atualmente em implantação pela Receita Estadual, agilizando o atendimento ao contribuinte, implantando uma sistemática mais moderna de arrecadação e diminuindo custos da máquina pública.

Declaração de ITCD - DIT

A **Declaração de ITCD - DIT** é um formulário eletrônico disponível na *internet* a ser preenchido e enviado à Receita Estadual para avaliação dos bens e apuração do Imposto sobre a Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD a ser pago nos processos de inventário, arrolamento, separação, divórcio e dissolução da união estável.

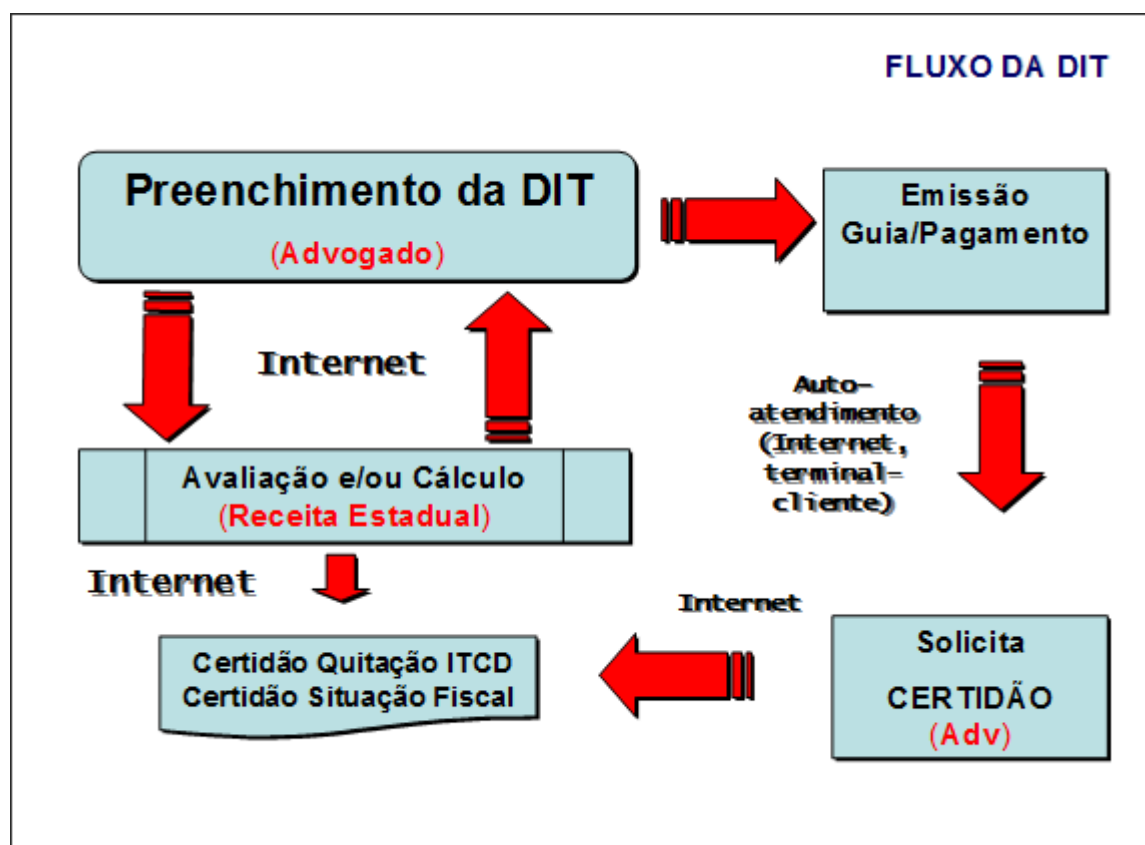
Esta mesma DIT pode ser utilizada para a emissão da guia de arrecadação para pagamento desse tributo e para a emissão da Certidão de Situação Fiscal.

A utilização da DIT substitui a tramitação do processo judicial pela repartição fazendária, devendo as informações nela prestadas serem fiéis ao respectivo processo. É obrigatório juntar ao processo judicial a Certidão de Quitação do ITCD, disponibilizada após a quitação dos tributos, e a Certidão de Situação Fiscal, que emitidas em conjunto farão parte dos formais de partilha.



A Declaração do ITCD é prestada pelas partes através de seu procurador legalmente constituído comunicando transmissões sujeitas à tributação, não podendo ser utilizada para outras finalidades.

Fluxo da DIT



Acessando o sistema

O acesso aos serviços informatizados para preenchimento da DIT encontra-se no site da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul (www.sefaz.rs.gov.br ou www.fazenda.rs.gov.br).

1. Acessar o site da RECEITA ESTADUAL (www.receita.fazenda.rs.gov.br)
2. À direita, no menu “Acesso Rápido”, clicar em “[ITCD – Imposto sobre a transmissão Causa Mortis e Doação](#)”.
3. Clicar em uma das opções conforme a qualificação: *Advogado*, *Defensor Público* ou *Tabelionato*.
4. Fazer o *login* no sistema com a senha requisitada na Receita Estadual.

A utilização desse serviço exige o cadastramento prévio e a identificação através de senha. O procedimento para solicitação de senha está descrito na Carta de Serviços da Receita Estadual e disponível em:

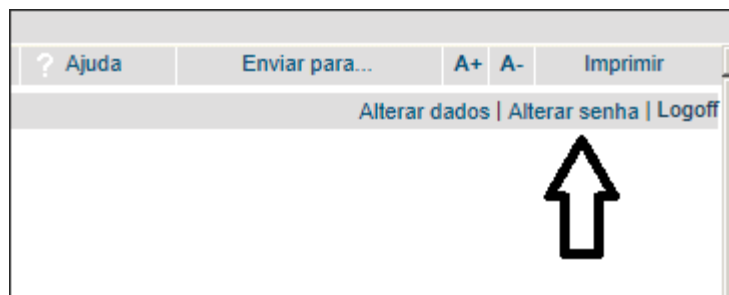
<http://receita.fazenda.rs.gov.br/conteudo/7080/solicitacao-de-senha-para-sistema-itc>

Ao acessar o serviço pela primeira vez o sistema informa ao usuário que a senha de acesso está com prazo de validade expirado e solicita que ele informe uma senha nova.

Para maiores informações, consulte o [PLANTÃO FISCAL VIRTUAL](#).

Alteração de senha

A senha pode ser alterada a qualquer momento, basta clicar no botão *Alterar senha*, que pode ser visualizado no canto superior da tela disponível logo após o acesso ao sistema.



- Informe a senha atual e a nova no segundo e terceiro campos.
- Clique em *Enviar* para concluir a requisição de alteração na senha.

Inicial > Serviços > Assunto > ITCD > DIT - Declaração de ITCD >

Controle de Acesso

Alteração de Senha

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmação:

Restrições para a utilização da DIT

A DIT tem restrição de utilização em inventários com a existência de bens trazidos à colação. Nestes casos, depois de incluir o bem trazido à colação, faça constar uma observação no campo CESSÕES DE DIREITOS/OBSERVAÇÕES ou obtenha informações junto às unidades da Receita Estadual responsáveis pelo processamento das DITs.



Quando da existência de mais de um inventariado, como nos casos de inventário simultâneo de casal, deve ser feita uma DIT para cada inventariado.

Inclusão de uma DIT

A inclusão da DIT inicia após a identificação do advogado pelo nº da OAB e sua senha individual. Após selecionar o tipo de operação (inventário, arrolamento, separação, divórcio ou dissolução da união estável), deve ser indicado o município onde será distribuída a ação e então clicar em *Incluir Nova DIT*. Esta operação cria uma DIT que é automaticamente numerada pelo Sistema. Este número deve ser anotado para consultas futuras.

A DIT pode ser preenchida em partes, bastando que seja salva à medida que os dados forem incluídos.



Ao salvar uma DIT sem enviá-la a sua situação é apresentada como *Em Cadastramento*. Essas DITs geralmente são apresentadas na lista de Últimas DIT's.

Últimas DIT's

90166	Em Cadastramento
90164	Tribinaldo J. Em Cadastramento

Ela somente será enviada no momento em que for selecionada a opção “*Enviar para avaliação*” ou “*Enviar para avaliação e cálculo*”. Neste momento, inicia a tramitação perante a Receita Estadual.

No caso de uma DIT do tipo de operação “*Doação*” a opção apresentada pelo sistema é *Enviar*.

Ao incluir uma nova DIT é necessário preencher os campos obrigatórios de cada tipo de formulário antes de salvá-la.

Lembrando que uma DIT pode ser de um dos três grupos referentes a um tipo de operação (ou natureza de operação): *Causa Mortis*, *Separação e Divórcio* ou *Doação*. Em cada desses três tipos de DIT é necessário verificar quais são os campos obrigatórios, pois são diferentes.

Localizando uma DIT cadastrada

Todas as DITs cadastradas pelo emitente permanecem à sua disposição para consultas futuras, independentemente da situação em que se encontram, mesmo as já concluídas.

A Receita Estadual se reserva o direito de eliminar do Sistema as DITs mais antigas. Para consultar uma DIT, siga os passos abaixo:

1. Informe o número da DIT que deseja visualizar no campo “**Nro. DIT:**”.
2. Clique no botão “*Consulta*”.

O Sistema exibirá a janela com os dados da DIT.

As últimas DITs acessadas ou criadas, estarão disponíveis para acesso direto no campo destacado na figura acima no retângulo vermelho. Para acessá-las, basta clicar sobre o nº delas.

Pesquisa Avançada

É possível acessar DITs utilizando a pesquisa avançada, informando um ou mais critérios:

- Tipo de operação;
- Período em que a DIT foi incluída;
- Pessoa: pesquisar por nome (ou parte deste) de qualquer pessoa incluída na DIT;
- CPF/CNPJ: pesquisar pelo CPF/CNPJ de qualquer pessoa física ou jurídica incluída na DIT;
- Situação: pesquisar em qual situação a DIT se encontra;
- Município da DIT;
- Alteração Disponível;

- Últimas DITs incluídas: pesquisar as últimas DITs incluídas pelo advogado;
- Listagem: Escolher como deseja classificar o resultado da pesquisa por DITs.

Cada advogado tem acesso somente às DIT por ele incluídas ou autorizadas.

Pesquisa Avançada por DIT's

Informe:

Crítérios de Pesquisa

Tipo Operação:

Número DIT:

Período: até

Pessoa (Parte):

CPF/CNPJ:

Situação:

Município da DIT:

Avaliação Disponível:

Últimas: DIT's incluídas

Listagem Classificada Por:

Pesquisar

Fechar

Procedimentos incluídos em uma DIT

Uma DIT pode ser remetida à Receita Estadual para avaliação de bens ou avaliação e cálculo dos tributos, conforme os dados que foram incluídos ou a situação em que se encontra:

- **Avaliação dos bens**: quando ainda não se dispuser do plano de partilha dos bens;
- **Cálculo dos tributos (ITCD e Taxa Judiciária)**: quando já foi fornecida a avaliação dos bens pela Receita Estadual e incluído o plano de partilha pelo advogado;
- **Avaliação dos bens e cálculo dos tributos**: para que a avaliação e o cálculo sejam procedidos juntos é necessário que a DIT esteja toda preenchida, inclusive com o plano de partilha;
- **Emissão da guia de arrecadação**: é feita on-line, depois de cumprida a fase anterior. Serão geradas guias com código de barras separadamente com o valor devido do ITCD e Taxa Judiciária, podendo ser pagas por qualquer uma das modalidades de pagamento oferecidas pela Receita Estadual;
- **Certidão de Quitação do ITCD e Certidão de Situação Fiscal**: depois de pagos os tributos ou reconhecida a sua desoneração o Sistema habilita a solicitação destas certidões que são emitidas em conjunto. A primeira é um resumo das transmissões incluídas na respectiva DIT e atesta a quitação

das transmissões incluídas na respectiva DIT. A segunda se refere à situação fiscal do inventariado ou dos separandos.

Edição de dados da DIT

O Sistema não exige que a DIT tenha todos os dados cadastrados em um único momento. Ele oferece a possibilidade de o emitente salvar parcialmente as informações e retornar a sua edição em outras ocasiões, bastando a ele localizar a DIT utilizando os mecanismos de pesquisa citados anteriormente.

Utilize também a lista de últimas DIT's consultadas e editadas.



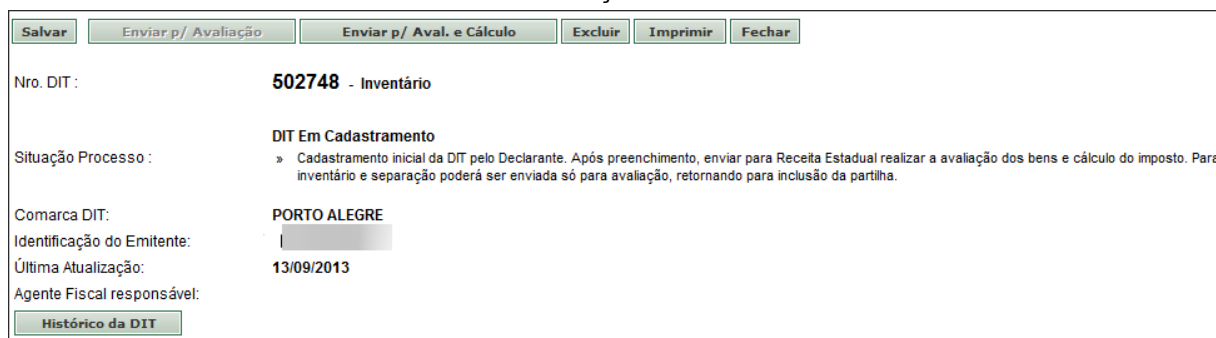
Consulta / Alteração de DIT	
Nro. DIT:	
Consulta	
Pesquisa Avançada	
Últimas DIT's	
90166	Em Cadastramento
90164	Tribunal J. Em Cadastramento

A DIT somente está disponível para alterações pelo advogado quando estiver nas seguintes situações:

- **DIT Em Cadastramento** - Significa que a DIT ainda está em preenchimento, não foi enviada ainda para análise da Receita Estadual. Nesta fase, a DIT pode ser inclusive excluída.
- **DIT Devolvida** - Significa que ela retornou da Receita Estadual para alguma alteração ou esclarecimento, o que será registrado nas observações.

Cabeçalho da DIT

O cabeçalho da DIT é utilizado para informar ao declarante os dados principais da mesma, como número, situação da DIT, situação do processo, identificação do emitente e do agente fiscal responsável, data da última atualização, valor do imposto a pagar e também mensagens da Receita Estadual sobre problemas ou detalhes que venham a ser observados durante a avaliação.



Salvar	
Enviar p/ Avaliação Enviar p/ Aval. e Cálculo Excluir Imprimir Fechar	
Nro. DIT:	502748 - Inventário
Situação Processo:	DIT Em Cadastramento » Cadastro inicial da DIT pelo Declarante. Após preenchimento, enviar para Receita Estadual realizar a avaliação dos bens e cálculo do imposto. Para inventário e separação poderá ser enviada só para avaliação, retornando para inclusão da partilha.
Comarca DIT:	PORTO ALEGRE
Identificação do Emitente:	
Última Atualização:	13/09/2013
Agente Fiscal responsável:	
Histórico da DIT	

Clique no botão *Histórico da DIT* para consultar o que já foi realizado na DIT até o presente momento.

Informações a serem prestadas na DIT

A DIT apresenta diversos grupos de informações que devem ser prestadas. Estas informações são exigidas em função da fase em que ela se encontra.

Para a solicitação de avaliação dos bens para os casos de inventário, arrolamento e sobrepartilha são exigidas as seguintes informações:

- Inventariado;

- Inventariante/requerente;
- Cadastro de todos os bens.

Para a solicitação de avaliação dos bens para os casos de separação, divórcio e dissolução de sociedade conjugal, são exigidas as seguintes informações:

- Separandos;
- Cadastro de todos os bens.

Para o cálculo dos tributos, além das informações anteriores, devem ser informados ainda:

- Dados do processo;
- Partes envolvidas;
- Partilha completa;
- Endereço completo do contribuinte.

O sistema indica quais são os campos obrigatórios através do caractere “*” apresentado ao lado destes. Uma DIT não pode ser enviada para avaliação ou para cálculo caso os campos obrigatórios não sejam informados.

No tópico a seguir (Preenchimento da DIT) são detalhados os campos que devem ser informados.

Preenchimento da DIT

Este tópico descreve o preenchimento de cada um dos campos dos formulários DITs recém-criados ou de DITs criadas anteriormente, mas que não foram concluídas.

Ao se criar uma DIT é necessário selecionar um tipo de operação (ou natureza de operação). Cada um desses itens está dividido em três grandes grupos de tipos de operação: *Causa Mortis*, *Separação Divórcio* e *Doação*.

Cada grupo de tipo de operação possui um formulário diferenciado dos outros três, ou seja, alguns campos estarão presentes e outros não. Portanto ao verificar os tópicos seguintes deve-se levar em conta o tipo da DIT a ser preenchida ou editada.

Os **formulários do tipo *Causa Mortis*** apresentam os seguintes campos:

- Advogados;
- Dados do Processo;
- Inventariado;
- Inventariante / Requerente;
- Partes;
- Bens;
- Cessão de direitos;
- Testamento;
- Partilha;
- Anexos;
- Assistência Judiciária Gratuita;
- Isenção da Taxa de Avaliação;
- Pagamentos de ITCD;
- Informações para Guia de Arrecadação;
- Informações Complementares.

Os **formulários do tipo *Separação Divórcio*** apresentam os seguintes campos:

- Advogados;
- Dados do Processo;
- Partes;
- Bens;
- Cessão de direitos;
- Partilha;
- Anexos;
- Assistência judiciária;
- Isenção da taxa de avaliação;
- Pagamentos de ITCD;
- Informações para Guia de Arrecadação;
- Informações Complementares.

Os formulários do tipo *Doação* apresentam os seguintes campos:

- Transmitedores;
- Recebedores;
- Bens;
- Transmissão;
- Anexos;
- Exoneração;
- Endereço Contribuinte.

Ao preencher todos os itens necessários do formulário, não se esqueça de enviar a DIT para análise ou enviá-la em definitivo para cálculo dos tributos e análise dos bens declarados.



Importante lembrar que as DITs do tipo *Doação* somente possuem o botão de “*Enviar*”, enquanto que as DITs dos outros dois tipos possuem as opções de “*Enviar p/avaliação*” e “*Enviar p/ aval. e cálculo*”. Para obter mais informações sobre cada uma dessas opções, consulte o tópico [Ações](#).



Ao preencher os formulários de uma DIT, atente para os campos marcados com (*), pois estes são de preenchimento obrigatório.

Dados do processo judicial

[Exclusivo para processos judiciais] Informe o número do processo judicial, caso a ação já esteja tramitando. Havendo no processo judicial alguma avaliação dos bens anterior a DIT, fora deste sistema, tanto judicial quanto administrativa, isto deve ser assinalado (último campo “Possui Avaliação”).

Dados do Processo	
Nro. Processo Judicial:	
Data da Homologação/Sentença:	DDMMAAAA
Data Início União/Casamento:	DDMMAAAA
*Regime Bens	
Possui Avaliação:	☒ Não ☐ Sim

Informe ao menos o número do processo judicial e selecione uma das opções do campo *Regime Bens* (campo obrigatório).

Inventariado (para DIT de inventário, arrolamento e sobrepartilha)

Informe os dados do inventariado, tais como: *nome*, *CPF*, *data do óbito*, *estado civil*, sendo esses quatro primeiros campos obrigatórios, e, dependendo desse último, o regime de bens.

Inventariado	
*Nome	João Pedro
*CPF	000.000.000-00
*Data do Óbito	21121999 DDMMAAAA
*Estado Civil	Casado
Regime Bens	



A existência de outra DIT para o mesmo inventariado (mesmo CPF) impedirá o envio da presente DIT até que a anterior seja excluída ou cancelada.

Inventariante/Requerente (para DIT de inventário, arrolamento e sobrepartilha)

- Informe os dados de quem tenha sido designado pelo juiz como inventariante ou, se ainda não houve esta designação, de quem será proposto para assumir este encargo.
- Selecione se deseja cadastrar pessoa física ou jurídica.
- Informe o nome, CPF/CNPJ, endereço, telefone e e-mail.
- Informe de preferência o nome e o CPF ou CNPJ. Os demais campos não são obrigatórios.

Inventariante / Requerente	
Tipo	☒ Física ☐ Jurídica
Nome	João Pedrinho Silva Sosa
CPF/CNPJ	00.000.000/0000-00
Endereço	Rua dos Ventos
Telefone	00000001
E-mail	joao@empresa.com.br

Partes

Cadastre todas as partes envolvidas no processo. Para as DITs relativas à separação, divórcio e dissolução de sociedade conjugal, são cadastrados cada um dos *separandos* como partes na DIT. Para as demais, relacione cônjuge do inventariado, herdeiros, cessionários e legatários, preferencialmente nesta ordem. Cada uma das partes deve ser relacionada somente uma vez, mesmo que concorra em mais de uma categoria (exemplo: ainda que o cônjuge seja também herdeiro ou cessionário será cadastrado uma única vez, como cônjuge. Se um herdeiro for também cessionário cadastrar uma única vez como filho, neto, etc.).



Em caso de herdeiros filhos e netos, por exemplo, sendo estes filhos de herdeiros pré-mortos, indique no campo Observações o nome do filho pré-morto e a data do óbito.

1. Para incluir uma parte, clique no botão *Incluir*.
2. Na janela de inclusão, selecione a opção de pessoa física ou jurídica (só para cessionários) e preencha os demais campos. Cada uma das partes deve ser cadastrada informando nome, CPF/CNPJ e o grau de parentesco ou relação com o inventariado (campo *Qualificação*). A existência de renúncia à herança também deve ser indicada. No campo *Renuncia herança* o sistema apresenta a resposta padrão *Não*. Se o herdeiro renuncia aos seus direitos hereditários, assinale a opção *Sim*.



O herdeiro que renuncia não pode ser contemplado na partilha nem fazer cessão de direitos.

O campo *Observações* pode ser utilizado livremente.

3. Clique no botão *Salvar* para confirmar ou clique no botão *Fechar* para retornar à janela inicial sem salvar as informações.
4. Repita o preenchimento dos campos para cada uma das partes que desejar incluir na DIT.

Lista de partes

Nesta lista são possíveis as seguintes ações: Inclusão de uma parte (botão *Incluir*), edição de um cadastro de parte (clique no nome da pessoa) e exclusão de uma parte anteriormente incluída (assinalar o campo ☐ do cadastro desejado e clicar no botão *Excluir*).

Partes			
Relacionar todas as partes envolvidas no processo tais como cônjuge, herdeiros, cessionários, legatários e outros, nesta ordem. Cada uma das partes deve ser relacionada somente uma vez., mesmo que concorra em mais de uma categoria (cônjuge/herdeiro, por exemplo).			
	Nome	CPF / CNPJ	Renúncia
☐	Cônjuge-Mariana Maria Mariela	000.000.000-00	Não

Janela para Inclusão de Parte

Informe:

Partes

Tipo Pessoa: ☒ Física ☐ Jurídica

Nome:

CPF/CNPJ:

Dispensa de CPF:

Qualificação:

Atenção: para qualificação Legatário/Herdeiro Testamentário:
Se um herdeiro legítimo for também legatário ou herdeiro testamentário, esse deve ser incluído somente como herdeiro legítimo. Ex.: Filho, Pai, Neto, etc...

Renuncia herança: ☐ Sim ☒ Não

Observações:

Atenção: nos inventários, quando houver herdeiro por representação, deve ser informado no campo "Observações" o nome do herdeiro pré-morto e a data do óbito.

Bens

Devem ser cadastrados todos os bens dos *separandos* ou do *inventariado*, mesmo os vendidos no curso do processo com autorização judicial e os que tenham sido objeto de cessão de direitos.

Os bens do inventariado são todos que serão partilhados, aí incluídos os bens em comum com o cônjuge.

O acesso aos dados de um bem pode ser realizado através do *link* no seu nome na lista de bens.

Se incorretamente cadastrado, um bem pode ser excluído da lista de bens.

O cadastro de bens está dividido em quatro principais tipos: *imóvel urbano*, *imóvel rural*, *veículo* e *outros tipos de bens*. A opção de outros bens apresenta uma lista de itens que os três primeiros tipos não englobam.

A tabela abaixo apresenta as características de cada uma das opções.

Imóvel Urbano	O cadastro destes imóveis está dividido em: 1) Terreno; Válida para terrenos urbanos sem benfeitorias. O cadastro de terreno envolve: <i>Dados do Registro, Localização, Terreno e Valor do Imóvel</i>. Consulte detalhes na descrição dos campos. 2) Terreno com edificação; O cadastro de terreno com edificação envolve: <i>Dados do Registro, Localização, Terreno, Edificação e Valor do Imóvel</i>. Consulte detalhes na descrição dos campos. 3) Edificação: apartamento, sala, box, loja, outros. O cadastro de edificação envolve: <i>Dados do Registro, Localização, Edificação e Valor do Imóvel</i>. Consulte mais informações no tópico [Descrição dos grupos de
----------------------	--

	<i>campos presentes nos formulários].</i>
Imóvel Rural	O cadastro destes imóveis envolve: <i>Dados do Registro, Localização Rural, Terras, Topografia, Aproveitamento de Terras, Benfeitorias e Valor do Imóvel.</i> Consulte mais informações no tópico <i>[Descrição dos grupos de campos presentes nos formulários]</i> .
Veículos	Cadastro de informações do veículo. Consulte mais informações no tópico <i>[Descrição dos grupos de campos presentes nos formulários]</i> .
Outros	Cadastro de outros tipos de bem, diferentes de imóveis e automóveis, detalhando o máximo possível. Tratando-se de saldos bancários, deve ser informado o número da conta, banco, saldo e a data do saldo.

Lista de Bens

Nesta lista são possíveis as seguintes ações: Inclusão de um bem (botão *Incluir* e preenchimento das informações básicas para o cadastro), edição de um dos cadastros de bem (clique no nome do bem) e exclusão de um bem da lista (assinalar o campo ☐ do cadastro desejado e clicar no botão *Excluir*).

Bens				
	Seq	Bem	Vlr Declarado R\$	Vlr Avaliação R\$
☐	✓ 1	Veículo-Marca Marca A - Modelo Modelo ABC - Placa IAQ1017 - Ano 1999 - Transmido 100%	1.050,00	----
			1.050,00	0,00
Incluir Excluir				

Incluindo um bem na DIT

Para incluir um bem, siga os passos abaixo:

1. Clique no botão *Incluir*.

Você visualiza a janela *Tipo de Bem*.

Os bens estão divididos em quatro principais tipos:

- Imóvel Urbano;



Se houver edificação sobre o terreno, deve ser selecionada a opção *Terreno com edificações*. A opção *Terreno* não habilita inclusão de benfeitorias.



Se o bem a ser relacionado for apartamento, sala, box, loja ou outra construção em condomínio, deve ser incluído através da terceira opção de imóvel urbano, não utilizando *Terreno com edificações*.

- Imóvel Rural;
 - Veículo;
 - Outros tipos de bem.
2. Selecione o tipo de bem que deseja incluir.
 3. Clique no botão *Avançar*.

Você visualiza a janela para preenchimento referente ao tipo de bem selecionado.

4. Informe os campos disponíveis para a inclusão do bem.
5. Clique no botão *Salvar* para gravar o cadastro antes de sair da janela ou clique no botão *Fechar* para sair da janela sem realizar a inclusão.

Consultando ou alterando um bem da DIT

Para visualizar ou alterar o cadastro de um bem, siga os passos abaixo:

1. Clique sobre o nome do bem na relação.
Você visualiza a janela de cadastro do bem.
2. Consulte e altere os campos como julgar necessário.
3. Clique no botão *Salvar* para gravar as alterações no cadastro antes de sair da janela ou clique no botão *Fechar* para sair da janela sem realizar a alteração.

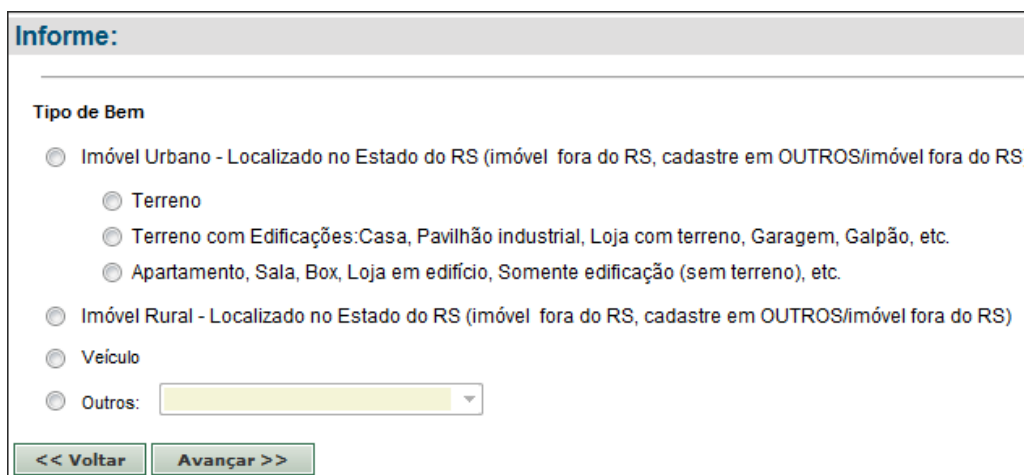
Excluindo um bem

Para excluir um bem, siga os passos abaixo:

1. Assinale o campo ☐ ao lado do nome do bem que deseja excluir.
2. Clique no botão *Excluir*.

Janela Tipo de Bem

Esta janela apresenta as opções de tipos de bens para selecionar ao se incluir um novo bem na DIT.



The screenshot shows a web form titled "Informe:". Under the heading "Tipo de Bem", there are several radio button options. The first main option is "Imóvel Urbano - Localizado no Estado do RS (imóvel fora do RS, cadastre em OUTROS/imóvel fora do RS)", which is expanded to show three sub-options: "Terreno", "Terreno com Edificações: Casa, Pavilhão industrial, Loja com terreno, Garagem, Galpão, etc.", and "Apartamento, Sala, Box, Loja em edifício, Somente edificação (sem terreno), etc.". The second main option is "Imóvel Rural - Localizado no Estado do RS (imóvel fora do RS, cadastre em OUTROS/imóvel fora do RS)". Below these are "Veículo" and "Outros:" followed by a dropdown menu. At the bottom are two buttons: "<< Voltar" and "Avançar >>".

Selecione a opção desejada e clique no botão *Avançar*.

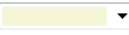
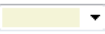
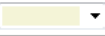
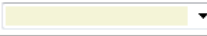
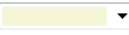
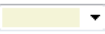
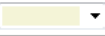
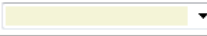
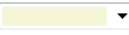
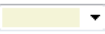
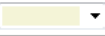
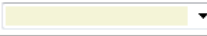
O tópico seguinte descreve as peculiaridades de cada tipo de bem ao incluí-lo na DIT.

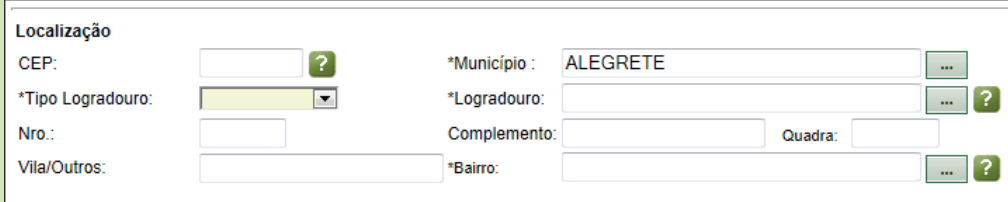
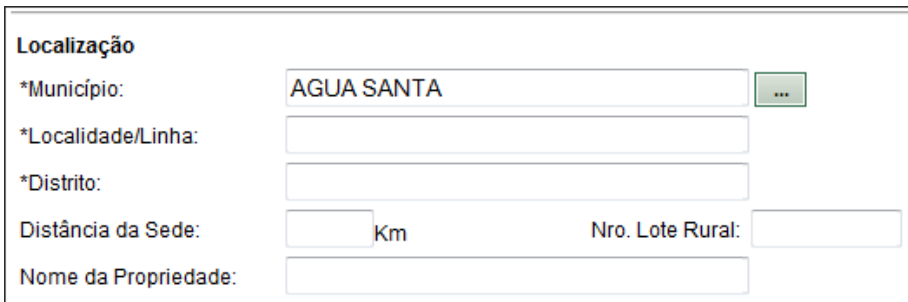
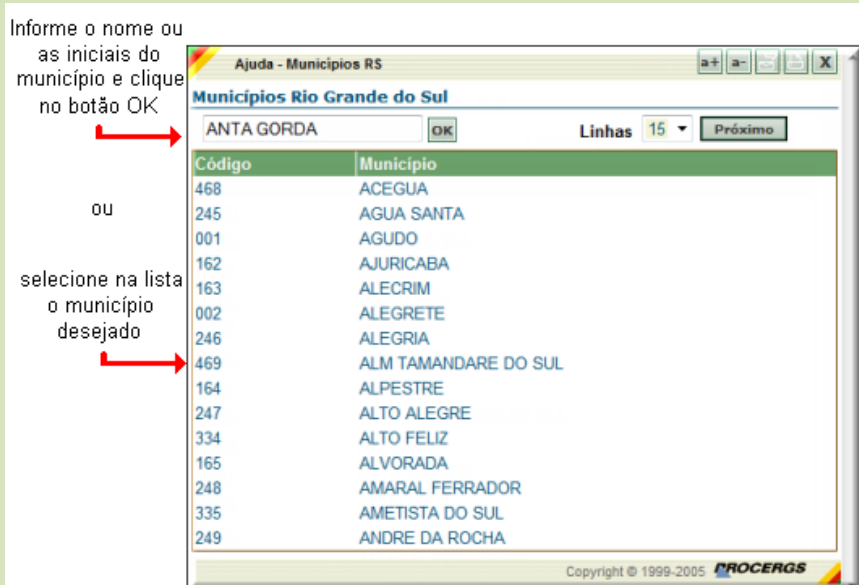
Descrição dos grupos de campos presentes nos formulários

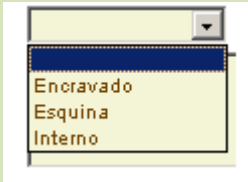
Este tópico apresenta os grupos de campos dos formulários de inclusão dos diversos tipos de bem.

A tabela apresenta cada parte dos formulários separadamente.

Lembrando que cada tipo de bem possui um formulário específico, portanto nem todos os campos descritos na tabela estarão presentes na janela de inclusão do bem desejado.

Aproveitamento de terras	Descrito no tópico seguinte [Topografia/Aproveitamento de Terras/Dados da Benfeitoria].																											
Benfeitorias	Descrito no tópico seguinte [Topografia/Aproveitamento de Terras/Dados da Benfeitoria].																											
Dados do Registro	O campo <i>Dados de Registro</i> deve ser preenchido de acordo com a documentação do imóvel: município e zona do cartório de imóveis e número da matrícula do imóvel ou do registro. Sendo área de posse, marque <i>Sim</i> na opção correspondente, o que dispensa o preenchimento do número da matrícula. Imóvel particular ou exclusivo: utilize a opção <i>Sim</i> somente quando o bem em questão for de propriedade exclusiva do inventariado, na hipótese de o mesmo de ser convivente ou casado, não fazendo parte da meação. O Sistema apresenta como padrão o <i>Não</i>. Se o imóvel que está sendo cadastrado foi vendido no decorrer do processo judicial com autorização judicial, marque a opção <i>Sim</i>. Clique em <i>Avançar</i>. Dados de Registro do Imóvel Município de Registro: AGUA SANTA  Zona Registro de Imóvel:  Número Matrícula: ou Registro: Livro: Folha: Somente Área de Posse? ☐ - Sim ☒ - Não																											
Edificação	Informe espécie, áreas total e transmitida, padrão construtivo, idade, tipo de material e conservação, obrigatoriamente. Os demais campos são opcionais. A área transmitida, em caso de inventário ou arrolamento, inclui a meação, quando houver. As setas a direita dos campos <i>Espécie</i>, <i>Padrão construtivo</i>, <i>Idade</i>, <i>Tipo material</i> e <i>Conservação</i> devem ser acionadas para abrir as opções disponíveis. Dados da Edificação <table><tr><td>*Espécie:</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Averbada</td><td>Não Averbada</td></tr><tr><td>*Área Total:</td><td> 0,00 m²</td><td> 0,00 m²</td></tr><tr><td>Privativa:</td><td> 0,00 m²</td><td> 0,00 m²</td></tr><tr><td>Garagem:</td><td> 0,00 m²</td><td> 0,00 m²</td></tr><tr><td>*Área Transmitida:</td><td> 0,00 m²</td><td> 0,00 m²</td></tr><tr><td>*Padrão Construtivo:</td><td></td><td>*Idade: anos</td></tr><tr><td>*Tipo Material:</td><td></td><td>*Conservação: </td></tr><tr><td>Observações:</td><td colspan="2"> </td></tr></table> Salvar Fechar	*Espécie:				Averbada	Não Averbada	*Área Total:	0,00 m²	0,00 m²	Privativa:	0,00 m²	0,00 m²	Garagem:	0,00 m²	0,00 m²	*Área Transmitida:	0,00 m²	0,00 m²	*Padrão Construtivo:		*Idade: anos	*Tipo Material:		*Conservação: 	Observações:		
*Espécie:																												
	Averbada	Não Averbada																										
*Área Total:	0,00 m²	0,00 m²																										
Privativa:	0,00 m²	0,00 m²																										
Garagem:	0,00 m²	0,00 m²																										
*Área Transmitida:	0,00 m²	0,00 m²																										
*Padrão Construtivo:		*Idade: anos																										
*Tipo Material:		*Conservação: 																										
Observações:																												
Localização	No campo <i>Localização</i> devem ser informados os dados relativos à localização do imóvel.																											

	Informe primeiramente o CEP do local que o sistema preenche o restante das informações do endereço, com exceção do número e complemento. O campo <i>Tipo logradouro</i> é habilitado para seleção e clicando no botão [...] dos campos logradouro, município e bairro o sistema permite localizar essas informações em suas respectivas janelas de pesquisa.  Localização CEP: ? *Município: ALEGRETE [...] *Tipo Logradouro: *Logradouro: ? Nro.: Complemento: Quadra: Vila/Outros: *Bairro: ?
Localização de imóvel rural	O grupo de campos de localização de um imóvel rural se diferencia dos dados de localização de um imóvel urbano. Informe obrigatoriamente o município, localidade e distrito do imóvel rural.  Localização *Município: AGUA SANTA [...] *Localidade/Linha: *Distrito: Distância da Sede: Km Nro. Lote Rural: Nome da Propriedade:
Município	Para a inclusão ou alteração do nome de municípios, clique em [...] que aparece ao lado do campo. Na janela que se abre, proceda conforme a figura abaixo. Informe o nome ou as iniciais do município e clique no botão OK ou selecione na lista o município desejado  Selecione o número dos registros por página e clique em Próximo para visualizar a próxima página.
Terras	Descrever a área total e transmitida como herança da propriedade (em hectares). Selecionar a situação do local (campo de preenchimento)

	obrigatório para envio/conclusão da DIT). Terras Área Total: 0,00000000 ha Área Transmitida: 0,00000000 ha *Situação:
Terreno	Devem ser preenchidos os dados relativos ao <i>Terreno</i>. O campo <i>Área inventaria incluída a meaçaõ</i> deve ser preenchida com a área do terreno que pertence ao inventariado e cônjuge. Para os casos de separação, deve ser incluída a área do terreno que pertence aos <i>separandos</i>. O campo <i>Situação Quadra</i> apresenta as diversas opções para informar se o terreno é encravado, está localizado na esquina ou no meio da quadra.  O campo <i>Descrição</i> é de preenchimento livre e serve para prestar esclarecimentos acerca do imóvel quanto as suas características e localização. Terreno *Área Total: 0,00 m² *Área Transmitida: 0,00 m² *Frente: 0,00 m Fundos: 0,00 m Lado Direito: 0,00 m Lado Esquerdo: 0,00 m *Situação Quadra: Descrição:
Topografia	Descrito no tópico seguinte [Topografia/Aproveitamento de Terras/Dados da Benfeitoria].
Valor do imóvel	Para o campo <i>Valor do imóvel</i>, declare o valor do terreno. Havendo benfeitorias, este valor abrange todas elas. Valor do Imóvel *Valor Declarado: R\$ 0,00 Observações:

Topografia/Aproveitamento de Terras/Dados da Benfeitoria

Ao incluir um bem do tipo imóvel rural é necessário acrescentar as três informações descritas no título do tópico para completar o cadastro.



Antes de incluir as informações na janela *Topografia, Aproveitamento de Terras e Dados da Benfeitoria*, salve as informações do imóvel.

Na janela de cadastro do bem imobiliário, após preencher os dados de registro e localização, clique no botão *Avançar*.

The form is titled 'Dados de Registro' and contains the following fields:

- Município de Registro: AGUA SANTA (with a dropdown arrow)
- Número Matrícula: (empty field)
- ou
- Registro: (empty field)
- Livro: (empty field)
- Folha: (empty field)
- Somente Área de Posse?: ☐ - Sim ☒ - Não
- Vendido no decorrer do processo?: ☐ - Sim ☒ - Não

The second section is titled 'Localização' and contains the following fields:

- *Município: AGUA SANTA (with a dropdown arrow)
- *Localidade/Linha: (empty field)
- *Distrito: (empty field)
- Distância da Sede: (empty field) Km
- Nro. Lote Rural: (empty field)
- Nome da Propriedade: (empty field)

The third section is titled 'Terras' and contains the following fields:

- Área Total: 0,00000000 ha
- Área Transmitida: 0,00000000 ha
- *Situação: (dropdown menu)

Navigation buttons: '<< Voltar' and 'Avançar >>' are located at the top and bottom of the form.

O sistema apresenta a janela do Tipo de Topografia (Passo 1).

Preencha as informações nos três passos e clique em *Salvar* no fim do passo 3 para concluir.

Passo 1 - Tipo de Topografia

The form is titled 'Topografia' and 'Passo 1 de 3'. It contains the following table:

Tipo Topografia	%	Observação
Terras alagáveis	0,00	
Terras altas	0,00	
Terras planas	0,00	
Terras rochosas	0,00	

Os dois botões listados abaixo são igualmente apresentados nas janelas dos três passos.

Botão Salvar	Clique neste botão para confirmar gravar as informações do imóvel.
Botão Voltar ao Imóvel	Clique neste botão para retornar para a janela anterior.

Preencha os percentuais relativos à topografia das terras, totalizando 100%. O campo *Observações* pode ser utilizado livremente.

Clique no botão *Avançar* para prosseguir com o cadastro das informações (Passo 2).

Passo 2 - Aproveitamento de Terras

Topografia		Passo 2 de 3
▶ Aproveitamento de Terras		
Dados da Benfeitoria		
Aprov. Terras	%	Observação
Agricultura	0,00	
Área de lazer	0,00	
Inaproveitável	0,00	
Outra utilização	0,00	
Pecuária	0,00	
Preservação ambiental	0,00	
Reflorestamento	0,00	

Preencha os percentuais relativos ao aproveitamento das terras separadas por sua finalidade, totalizando 100%. O campo *Observações* pode ser utilizado livremente.

Clique no botão *Avançar* para prosseguir com o cadastro das informações (Passo 3).

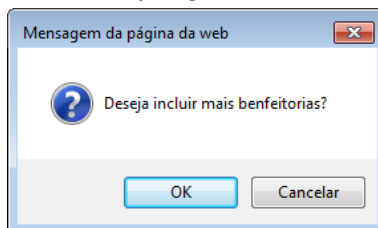
Passo 3 - Dados da Benfeitoria

Topografia		Passo 3 de 3	
Aproveitamento de Terras			
▶ Dados da Benfeitoria			
*Espécie:			
	Averbada	Não Averbada	
*Área Total:	0,00 m²	0,00 m²	
Privativa:	0,00 m²	0,00 m²	
Garagem:	0,00 m²	0,00 m²	
*Área Transmitida:	0,00 m²	0,00 m²	
*Padrão Construtivo:		*Idade:	anos
*Tipo Material:		*Conservação:	
Observações:			
Salvar Voltar ao Imóvel			

O terceiro passo apresenta mais campos obrigatórios a serem preenchidos.

Clique no botão *Salvar* para concluir o cadastro das informações. Quando salvar as informações uma benfeitoria é adicionada ao bem imobiliário rural em questão.

Ao incluir a benfeitoria o sistema pergunta se deseja incluir outra benfeitoria.



Após concluir esse processo e retornar a janela do bem imobiliário, o sistema apresenta a lista de tipos de topografia, aproveitamento da terra e de benfeitorias anexadas. Consulte o tópico abaixo para obter mais informações.

Lista de Topografia, Aproveitamento Terras e Benfeitorias

Topografia		
	Tipo	Percentual
☐	Terras alagáveis	5,00 %
☐	Terras altas	5,00 %
☐	Terras planas	55,00 %
☐	Terras rochosas	35,00 %

Aproveitamento Terras		
	Tipo	Percentual
☐	Agricultura	1,00 %
☐	Área de lazer	1,00 %
☐	Inaproveitável	1,00 %
☐	Outra utilização	1,00 %
☐	Pecuária	1,00 %
☐	Preservação ambiental	5,00 %
☐	Reflorestamento	90,00 %

Benfeitorias		
	Espécie	Área Transmitida
☐	Pocilga	55,00 m2

Alterando

Para atualizar o valor percentual da topografia ou dos aproveitamentos da terra do bem imobiliário, clique em *Atualizar* e altere os valores necessários.

Excluindo

Para excluir um dos valores da topografia ou aproveitamento de terras, assinale o campo ao lado do item e clique no botão *Excluir*.

Incluindo nova benfeitoria

Clique no botão *Incluir* logo abaixo da lista de benfeitorias.

Na janela *Benfeitoria*, informe os campos.

Clique no botão *Salvar* para concluir a inclusão ou clique no botão *Cancelar* para desistir.

Consultando/Alterando benfeitoria

Para visualizar ou alterar o cadastro de uma benfeitoria, clique sobre o nome da benfeitoria na lista.

Na janela, consulte e altere os campos como julgar necessário.

Clique no botão *Salvar* para gravar as alterações no cadastro.

Exclusão de benfeitoria

Para excluir uma benfeitoria assinale o campo ao lado do item na lista e clique no botão *Excluir*.

Bem do tipo veículo

Identificação	
*Placa:	AAANNNN
*Tipo Veículo:	
*Marca:	
*Modelo:	
*Ano de Fabricação:	
Observação:	
Vendido no decorrer do processo?	☐ Sim ☒ Não
*Percentual Transmido:	100,00 %
*Valor Declarado R\$:	0,00
Salvar Bem Fechar	

Informe os dados do veículo que deseja declarar segundo o solicitado em cada campo.

Assinale se o veículo foi vendido no decorrer do processo mediante autorização judicial.

Assinale se o veículo é particular, isto é, se ele é exclusivo do inventariado ou separando, não tendo sido adquirido conjuntamente com o cônjuge.

Botão Salvar Bem	Clique neste botão para salvar a declaração do bem.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela sem confirmar a alteração.

Outros tipos de bem

Cadastro de bens de outros tipos, de acordo com a lista oferecida nesta opção.

Este cadastro é mais simplificado, mais genérico, bastando informar a descrição do bem e seu valor declarado.

Quando se tratar de participação em empresa, devem ser informados alguns dados adicionais, como *Razão Social*, *CNPJ* e tipo de empresa (na caixa de texto *Detalhamento* ou *Observação*).

Identificação	
*Tipo Bem:	Armas
*Descrição:	
Detalhamento:	
Observação:	
Data do Saldo:	DDMMAAAA
*Valor Declarado R\$:	0,00
Salvar Bem Fechar	

Selecione o tipo do bem e informe as características.

Botão	Clique neste botão para salvar a declaração do
--------------	--

Salvar Bem	bem.
Botão Fechar	Clique neste botão para sair da janela sem confirmar a alteração.

Partilha



Após incluir as partes e bens, salve as informações da DIT antes de começar o preenchimento dos dados da partilha.

O sistema oferece uma planilha onde são relacionados os bens e as partes, devendo ser informado, em percentuais, os pagamentos que cada parte receberá na partilha.

A conversão dos percentuais em valores é feita somente após a avaliação dos bens pela Receita Estadual. Se não houver ainda a avaliação, são mantidos os registros somente em percentuais. O preenchimento do plano de partilha, quando a DIT for enviada somente para avaliação, é facultativo.

Quando a DIT for enviada com a partilha preenchida, retorna já com o cálculo dos tributos devidos, habilitando a emissão das guias de pagamento, ou com a exoneração concedida, se for o caso. Se houver necessidade de alterar o plano de partilha ou complementar/retificar algum bem, a DIT deve ser reenviada para nova avaliação e cálculo.



A partilha incluída já é a final, de acordo com o que cada parte vai receber, tendo já sido consideradas as disposições relativas a testamento e cessões de direito, se houverem.

Lembramos, também, que a partilha dos bens informada na DIT deve corresponder rigorosamente à lançada na respectiva escritura pública ou processo judicial, já sendo consideradas todas as eventuais cessões de direito, testamentos ou outros.

Partilha

Informe o PLANO DE PARTILHA final, conforme o que cada parte vai efetivamente receber, já consideradas cessões ou testamento, quando houver.

Seq	Bem	Mariana M.-Cônjuge	Pedro F.-Filho
1	Marca ABC - Modelo 3000 - AAA1000 - 2008 - Transmitido 100%	0,00000 %	0,00000 %
2	RUA DINARTE DE ALBUQUERQUE, 77 - Bairro NAVEGANTES - 91180275 - Matr.1000	0,00000 %	0,00000 %

Editar

Para configurar a partilha de bens, clique no botão *Editar*.



Somente é possível fazer a partilha após a inclusão de ao menos um bem.



Edição da partilha

Bem	Valor Avaliação	Mariana M. Cônjuge	Pedro F. Filho	Total
1. Marca ABC - Modelo 3000 - AAA1000 - 2008 - Transmitido 100%	R\$ 0,00	50,00000 % R\$ 0,00	50,00000 % R\$ 0,00	100,00000 %
2. RUA DINARTE DE ALBUQUERQUE, 77 - Bairro NAVEGANTES - 91180275 - Matr.1000	R\$ 0,00	50,00000 % R\$ 0,00	50,00000 % R\$ 0,00	100,00000 %
Total:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

A janela de partilha permite a distribuição dos bens segundo plano acordado entre as partes. Abaixo do nome da cada parte, na linha correspondente ao respectivo bem, deve ser inserido o percentual deste bem que será destinado à parte. No exemplo acima, tanto o imóvel como o automóvel serão distribuídos de forma igualitária entre cônjuge e filho.

Informações para guia de arrecadação

Este grupo de campos é utilizado para informar o endereço do contribuinte para que seja impresso na guia de arrecadação.

Preencher após realizar a partilha dos bens e ter recebido a resposta da Receita com o valor de imposto ITCD da DIT em questão.

Selecionar o nome da parte que constará na guia de arrecadação, caso seja tributado o ITCD sobre os bens.

Informações para Guia de Arrecadação	
Nome:	Mariana Maria Mariela e Outro(a)
País:	BRASIL
UF:	RS
Município:	
Logradouro:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
CEP:	
E-mail	

Cessões de direito



Antes de incluir uma cessão é recomendável ler as informações de preenchimento sobre a mesma. Para tanto, basta clicar no botão ajuda ?

As cessões de direitos **devem** ser informadas explicitamente quando:

- 1) a cessão for onerosa;
- 2) a cessão for gratuita e o imposto já foi pago.



As cessões de direito gratuitas em que o ITCD ainda não foi pago não necessariamente precisam ser informadas, a critério do declarante, sendo o imposto devido nesse caso calculado pela diferença entre os quinhões/meação.

Para incluir uma **cessão de direitos** basta clicar no botão "Incluir". Em seguida serão apresentados quatro campos de preenchimento obrigatório: Data, Partes, Objeto e Tipo.

Data: No caso de cessão já realizada, informe a data no campo. Caso a cessão se formalize na presente escritura ou por termo nos autos, basta selecionar a opção respectiva.

Partes: Nesse campo basta selecionar o(s) cedente(s) e cessionário(s). O sistema destacará a(s) mesma(s).



Para selecionar mais de uma parte mantenha pressionado o botão CTRL.

Objeto: Nesse campo é necessário identificar o objeto da cessão. Para informar a cessão (integral ou parcial) dos **direitos hereditários** do(s) herdeiro(s) ou ainda da meação, nas mesmas condições, basta selecionar a primeira opção [**Direitos hereditários/meação do(s) cedente(s)**].

Ao final, deve ser preenchido o **percentual (%)** desses direitos hereditários ou da meação.



Para definir o %, considere que cada meação/quinhão corresponde a 100%. Considere o % cedido individualmente por cada um dos cedentes.

Exemplo 1: Se dois herdeiros cedem integralmente os seus quinhões a um cessionário, informe 100% (veja figura abaixo).



Partes:

Cedente: Conjuge
Filho 1
Filho 2
Filho 3
Filho 4

Cessionário: Filho 2
Filho 4
Legatário
Cessionário 2
Cessionário 1

Para informar as partes desta cessão basta selecionar o(s) cedente(s) e o(s) cessionário(s).
Mantenha a tecla CTRL pressionada para selecionar múltiplos cedentes ou cessionários.

Objeto:

☒ Direitos hereditários / meação do(s) cedente(s)

☐ Bem:

Direito do Bem:

O(s) cedente(s) acima cede(m) INDIVIDUALMENTE o percentual de 100,00000 % sobre o objeto indicado acima, a cada um dos cessionários selecionados.

Exemplo 2: se um herdeiro cede integralmente o seu quinhão a dois cessionários, informe 50% (veja figura abaixo).

Partes:

Cedente: Conjuge
Filho 1
Filho 2
Filho 3
Filho 4

Cessionário: Filho 2
Filho 3
Legatário
Cessionário 1
Cessionário 2

Para informar as partes desta cessão basta selecionar o(s) cedente(s) e o(s) cessionário(s).
Mantenha a tecla CTRL pressionada para selecionar múltiplos cedentes ou cessionários.

Objeto:

☒ Direitos hereditários / meação do(s) cedente(s)

☐ Bem:

Direito do Bem:

O(s) cedente(s) acima cede(m) INDIVIDUALMENTE o percentual de 50,00000 % sobre o objeto indicado acima, a cada um dos cessionários selecionados.

Para informar a **cessão (integral ou parcial) de um bem específico**, marque a opção “Bem” e selecione o bem correspondente. Atente para informar também o campo logo abaixo “Direito do Bem”. Posteriormente informe o **percentual (%)** desse bem.



Para definir o %, considere o % do bem cedido individualmente por cada um dos cedentes a cada um dos cessionários. Atenção para o fato de o % ser do bem como um todo e não o % do bem que seria destinado ao cedente.

Exemplo 1: Quatro filhos cedem cada um 12,5% do veículo para a mãe, totalizando 50% do bem (veja figura abaixo).



Partes:

Cedente: Filho 1
Filho 2
Filho 3
Filho 4
Legatário Cessionário: Conjuge
Legatário
Cessionário 1
Cessionário 2

Para informar as partes desta cessão basta selecionar o(s) cedente(s) e o(s) cessionário(s).
Mantenha a tecla CTRL pressionada para selecionar múltiplos cedentes ou cessionários.

Objeto:

☐ Direitos hereditários / meação do(s) cedente(s)

☒ Bem: 2- Marca FIAT - Modelo UNO - Placa IGM6363 - Ano 2009 - Transmitido 100%

Direito do Bem: Pleno

O(s) cedente(s) acima cede(m) INDIVIDUALMENTE o percentual de 12.50000 % sobre o objeto indicado acima, a cada um dos cessionários selecionados.



No caso de imóveis com benfeitorias, inclua uma cessão para a terra/terreno e uma para cada uma das benfeitorias.

Tipo: Nesse campo deve ser informado se a cessão é "**Onerosa**" ou "**Gratuita**". Preencha os campos correspondentes no formulário. No caso de **cessões gratuitas com o imposto pago previamente**, comprove o pagamento informando o **número da DIT** ou, não havendo, anexe a respectiva **Escritura Pública da Cessão de Direitos**.



As cessões GRATUITAS COM IMPOSTO PAGO deverão OBRIGATORIAMENTE ser COMPROVADAS. Tal comprovação poderá ser realizada através de anexo(s) e indicação do objeto a que se refere(m) - ver campo "Anexos".

Observação 1: Ao final do preenchimento da cessão atente para a orientação de comprovação das cessões onerosas e gratuitas pagas. Ao incluir um anexo, assinalar o campo que descreve o documento como comprovante das Cessões. Também atente para as características dos arquivos anexos que são aceitas, conforme figura abaixo:

Anexo

- Em "Descrição", identifique o arquivo com poucas palavras.
- Em "Arquivo", clique em Procurar, selecione o arquivo que deseja anexar na DIT e clique em Salvar.
- O arquivo devem ter no máximo 1100Kbytes.
- A extensões permitidas são: .doc; .docx; .txt; .jpg; .xls; .xlsx; .pdf; .jpeg; .gif; .png; .bmp; .tif; .tiff

• **Atenção:** Favor realizar a inclusão de anexos com o maior cuidado possível, pois sua exclusão não será mais possível após o primeiro envio da DIT!

*Descrição:

*Arquivo:

☒ Este **ANEXO comprova** pagamentos de **CESSÕES** informadas nesta DIT.

☐ Este **ANEXO comprova** **TESTAMENTO** informado nesta DIT.

Observação 2: Caso tenha informado erroneamente alguma informação, poderá ser necessário "Excluir" o respectivo registro e incluí-lo novamente.

Observação 3: Caso deseje selecionar mais de um Cedente ou Cessionário, utilize a tecla "Ctrl".



Cessões de direito informadas incorretamente poderão gerar um cálculo incorreto do ITCD a pagar.

A Partilha de Bens informada na DIT é a definitiva (final), já incluídas todas as cessões de direito efetuadas pelas partes.

Utilize os campos de “Informações Complementares”, no final da DIT, para esclarecer ou detalhar as cessões de direito.



Informações gerais sobre a DIT, para constar na CDIT [(1) Observações que constarão na Certidão de ITCD] ou simplesmente para informar o Auditor-Fiscal da Receita Estadual [(2) Observações para comunicação com a Receita Estadual], deverão ser informadas nos campos ao final do formulário. Ver campos "Informações complementares".

Lista de cessões de direito

Nesta lista são possíveis as seguintes ações:

- 1) INCLUIR uma nova cessão de direitos;
- 2) EXCLUIR uma cessão de direitos já cadastrada;
- 3) Para ALTERAR uma cessão de direitos já cadastrada, abra o formulário da cessão, altere e salve.

Cessão de direitos ?	
	Texto
☐ 	Filho 1, em 02/02/2014, CEDE de forma GRATUITA a Cessionário 1, 100% de direito hereditários. ITCD aguardando confirmação de pagamento, via número DIT ou Anexo que comprove quitação.
☐ 	Filho 2, na presente escritura ou termos nos autos, CEDE de forma GRATUITA a Conjuge, 12,5% de direito Pleno sobre o bem Veículo - Marca FIAT - Modelo UNO - Placa IGM6363 - Ano 2009 - Transmido 100%.
☐ 	Filho 3, em 02/02/2014, CEDE de forma GRATUITA a Cessionário 1, 100% de direito hereditários. ITCD aguardando confirmação de pagamento, via número DIT ou Anexo que comprove quitação.
☐ 	Filho 4, em 15/01/2014, CEDE de forma GRATUITA a Cessionário 1, 50% de direito hereditários.
☐ 	Filho 4, em 15/01/2014, CEDE de forma GRATUITA a Cessionário 2, 50% de direito hereditários.
Incluir Excluir	



 O símbolo ao lado significa que alguma correção ou procedimento para essa cessão de direitos deve ser realizado. Para saber qual a pendência, posicione o cursor do mouse sobre o ícone.

Testamento

Os termos do testamento devem estar informados textualmente, de forma sucinta, no documento a ser anexado como comprovante do testamento. Descrever conforme instruções existentes na própria DIT.

Para incluir um registro de testamento, basta clicar no botão *Incluir*.

O sistema apresenta a janela de inclusão de testamento.

1. Primeiramente selecione na lista de partes envolvidas o nome do legatário.
2. Assinale a melhor opção que descreve o testamento: *parte disponível* ou *bem*.

Ao assinalar a opção bem, deve-se selecionar o bem e a percentagem do total do valor do bem que será transferido.



Após a inclusão de um registro de testamento, é necessário anexar o arquivo que o comprove. Ao incluir o anexo, assinalar o campo que descreve o documento como comprovante de testamento.

3. Para concluir, clique no botão *Salvar*.

Lista de testamentos

Testamento	
	Texto
☐	Mariana Maria Mariela, recebe em testamento, 100% sobre o direito Usufruto do bem Veículo - Marca Marca ABC - Modelo Modelo 3000 - Placa AAA1000 - Ano 2008 - Transmitido 100%.
Incluir Excluir	

Nesta lista são possíveis as seguintes ações: Inclusão, edição de um registro de testamento e exclusão de testamento.

Ao excluir um registro de testamento, não se esqueça de remover o documento anexo que comprovaria este testamento, se este já estiver carregado no sistema.

Janela para Inclusão de testamento

Testamento:	
Legatário(s):	
Mariana Maria Mariela Pedro Filho Neto	
Objeto:	
☐ Parte disponível	
☐ Bem:	
Direito do Bem:	
O(s) legatário(s) acima indicado(s), recebe(m) em testamento o percentual de % sobre o objeto do testamento indicado.	
É OBRIGATÓRIO anexar o TESTAMENTO . Para anexá-lo utilize o campo "Anexos" e, após inclusão, marque a opção "Este anexo comprova testamento indicado na DIT".	
Salvar Fechar	

Isenção da Taxa de Avaliação

Ao enviar a DIT para análise da Receita Estadual uma taxa é cobrada para realizar o trabalho de avaliação da DIT e suas informações. É possível conseguir a isenção do tributo cobrado.

Se este for o caso da DIT que você está preenchendo, selecione uma dentre as opções e informe o número da DIT.

Isenção da Taxa de Avaliação

Nº DIT Relacionada:

Adicionar outros advogados atuantes no processo

O advogado que incluiu a DIT é o responsável principal por ela e pode cadastrar outros advogados indicando se estes têm permissão para alteração ou apenas consulta à DIT.

O advogado principal pode ainda transferir sua responsabilidade para outro advogado relacionado na DIT.

DIT's que são dos grupos de tipo de operação Causa Mortis e Separação Divórcio possuem a lista de Advogados como parte integrante do formulário.

Lista de advogados da DIT

Nesta lista são possíveis as seguintes ações: Inclusão de novos advogados na DIT, edição de um registro de advogado (clique no número da OAB) e exclusão de um advogado anteriormente incluído (pelo menos um deve estar cadastrado).

Advogados				
	OAB	Nome	Permite Alterar / Excluir	Obs
☐	1001RS	Advogado Responsável	SIM	

Janela para inclusão de Advogado

Informe:

Advogados

Nro. OAB RS

*Nome:

Tel. Contato

E-mail

Observações:

Pode Alterar dados da DIT? ☐ Sim ☒ Não

Advogado principal? ☐ Sim ☒ Não

Informe a identificação do advogado e o status em relação à DIT.

Assistência Judiciária Gratuita

Caso alguma das partes, ou todas, tenha sido beneficiado com a concessão de assistência judiciária gratuita, esta informação deve ser registrada. Se esta informação não for prestada, será feita a cobrança da Taxa Judiciária juntamente com o ITCD.

Somente poderá ser feito o registro da existência da AJG quando o número do processo judicial foi informado na DIT. Recomenda-se anexar à DIT arquivo digital com imagem da folha onde a AJG foi concedida (ver tópico *Anexos* página - 34 -).

A Receita Estadual poderá exigir a apresentação do processo como prova da concessão da AJG.

Assistência Judiciária Gratuita

AJG :

Anexos

O Sistema possibilita que documentos digitais possam ser anexados à DIT. Utilize este recurso para enviar arquivos como documentos, planilhas, imagens ou outros por interesse do emitente da DIT ou por solicitação de auditores da Receita Estadual.

Geralmente a solicitação de arquivos ocorre quando um auditor não consegue trabalhar sobre um bem, pois esse possui poucas informações. Nesse caso o auditor solicita documentos, por exemplo, o imposto de renda do contribuinte do ano anterior.

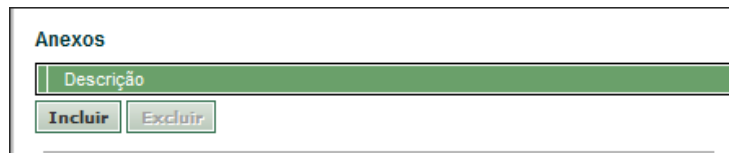
Outro caso comum do uso de anexos é quando se inclui um registro de testamento. Ao cadastrá-lo deve-se anexar o documento “real” do testamento nesta funcionalidade a fim de comprovar os dados informados.

O tamanho máximo dos arquivos a serem anexado é de **500 kb** e somente arquivos de extensões: **.doc, .txt, .jpg, .xls, .pdf e .jpeg**.

Para incluir um anexo, basta clicar no botão *Incluir* e o sistema apresenta a janela para inclusão de anexos.

Lista de anexos

Nesta lista são possíveis as seguintes ações: Inclusão de anexo, edição de um registro de anexo e exclusão de um anexo anteriormente incluído.



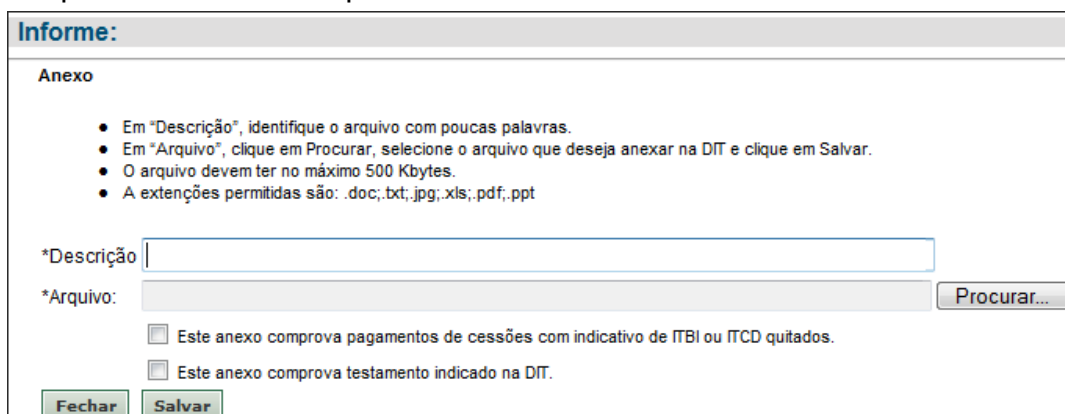
Janela para inclusão de anexos

Clique em *Procurar* para selecionar o arquivo a ser anexado.

Após selecionar o arquivo é necessário informar uma descrição ou "título".

O sistema apresenta duas opções para caracterizar o anexo como comprovante de testamento descrito na DIT ou documento que prove uma cessão anterior de bens. Se o arquivo for um comprovante para uma dessas situações, marque a melhor opção.

Clique no botão *Salvar* para concluir o envio do documento como anexo da DIT.



Pagamentos de ITCD

Devem ser informados os pagamentos, de ITCD ou da Taxa Judiciária, feitos através de guias de arrecadação não emitidas diretamente pela presente DIT ou da GAUTJ. Após o envio da DIT as guias para pagamento devem ser emitidas através do recurso nela disponibilizado.

Os custos (excluída a Taxa Judiciária) continuam sendo pagos fora do Sistema ITC, com guias do poder judiciário.

Para inserir pagamentos, clique no botão *Incluir*.

Após concluir a inclusão do pagamento e os seus tributos devidamente pagos, você pode emitir a certidão.

Lista de pagamentos incluídos

Nesta lista são possíveis as seguintes ações: Inclusão de pagamentos (botão *Incluir*), edição de um registro de pagamento (clique na data do registro) e exclusão de um pagamento anteriormente incluído (assinale o campo ☐ referente ao pagamento desejado e clique em *Excluir*).



Pagamentos de ITCD: (anexar cálculo anterior e cópia da guia de pagamento relativos ao pagamento informado)				
	Data Pgto	Valor ITCD	Valor Taxa Judiciária	Situação
☐	01/01/2014	1.500,00	0,00	
Incluir Excluir				

Janela para Inclusão de um pagamento

Informe:

Pagamentos

*CPF Contribuinte:

000.000.000-00

*Data Pgto:

01012014

DDMMAAAA

Banco:

Banco ABC

Agência: Um

Nro. Guia:

123456789

Valor ITCD:

1.500,00

Valor Tx. Judiciária:

150,00

Obs: Pelo menos um dos campos de valor(ITCD/Tx. Judiciária) deve ser informado.

Informe CPF, data do pagamento, número da guia ou banco e agência onde foi realizado, valor do ITCD (código 102) ou da Taxa Judiciária (código 205 ou 451) em valores históricos (o Sistema atualiza pela variação da UPF-RS). Estes pagamentos serão abatidos do saldo a pagar a título de ITCD e Taxa Judiciária.

Clique no botão *Salvar* para concluir a inclusão do pagamento na DIT.



Somente depois de pagos os tributos é que as certidões podem ser solicitadas.

Ações

As ações são representadas por botões existentes no cabeçalho e no rodapé do formulário eletrônico da DIT e somente estarão visíveis quando puderem ser acionadas.

Cada DIT de um grupo de tipo de operação (primeira figura abaixo) pode apresentar os seguintes botões, de acordo a que grupo pertence (segunda figura abaixo).

Causa Mortis
• Arrolamento
• Extinção de Fideicomisso por Óbito
• Inventário
• Sobrepartilha (Inventário ou Arrolamento)
Separação Divórcio
• Dissolução de União Estável por Processo Judicial
• Divórcio
• Partilha de Bens por Processo Judicial
• Separação
• Sobrepartilha (Separação ou Divórcio)
Doação
• Extinção do Usufruto por Óbito
• Transmissão do Usufruto por Reversão

<u>Tipo de Operação: Causa Mortis e Separação Divórcio</u>					
Salvar	Enviar p/ Avaliação	Enviar p/ Aval. e Cálculo	Excluir	Imprimir	Fechar
<u>Tipo de Operação: Doação</u>					
Salvar	Enviar	Excluir	Imprimir	Fechar	

As ações disponíveis no formulário são apresentadas nos tópicos a seguir.

Salvar

Essa ação pode ser realizada a qualquer momento durante o cadastro da DIT e serve para gravar no banco de dados do Sistema as informações inseridas até o momento.

Enviar (Doação)

Essa ação estará disponível somente para as DITs do tipo de operação *Doação*.

Remete a DIT para que seu conteúdo seja avaliado pelos auditores da receita e o cálculo total dos tributos seja feito. Esta ação exige que todos os campos obrigatórios da DIT sejam preenchidos.

Enviar para Avaliação

Remete a DIT para que sejam avaliados pela Receita Estadual os bens nela constantes. Ao utilizar esta ação, o cálculo dos tributos não será disponibilizado mesmo que os dados da partilha tenham sido incluídos.

	Para que este botão esteja habilitado é necessário primeiramente preencher os campos obrigatórios e salvar a DIT.
--	--

Enviar para Avaliação e Cálculo

Remete a DIT para avaliação dos bens e cálculo dos tributos.

	Para que este botão esteja habilitado é necessário primeiramente preencher os campos obrigatórios e salvar a DIT.
--	--

Após o envio da DIT para avaliação o sistema apresenta a seguinte mensagem sobre a taxa de avaliação.

Taxa Avaliação de Bens (Pendente)	290,92	Gerar Guia para Impressão
"O envio desta DIT implica no pagamento da Taxa de Avaliação de Bens, instituída pela Lei nº 13.803, de 04/10/2011, independente do valor a ser apurado a título de ITCD, ressalvados os casos de isenção."		

É possível imprimir a guia.

Excluir

Todas as DITs que estão disponíveis ao emitente na situação *Em cadastramento* são DITs que não estão completas e não foram enviadas à Receita Estadual. O sistema permite que uma DIT nesta situação seja excluída, porém quando estiver em qualquer outra situação o sistema não permite a exclusão.

A exclusão de uma DIT significa a remoção de todas as informações da referida DIT do banco de dados do Sistema, não sendo mais possível recuperá-las.

Cancelar

O sistema permite que todas as DITs que se encontram disponíveis ao emitente na situação *Devolvida* sejam canceladas. Recomenda-se o cancelamento da DIT somente quando as partes (pessoas envolvidas) desistirem de continuar com a ação judicial.



A existência de uma DIT de inventário aguardando pagamento ou concluída impede a inclusão de nova DIT para o mesmo inventariado.

Imprimir

Ao acionar esta ação o Sistema gera uma página contendo todas as informações da DIT.



A impressão da DIT é válida somente para conferência, não podendo ser juntada ao processo judicial.

Reabrir

Permite ao emitente solicitar a reabertura da DIT para a alteração de informações. Esta ação estará disponível para a DIT na situação *Aguarda pagamento* ou *Concluída* e somente deve ser utilizada quando for verificado que esta contém alguma incorreção. A alteração depende de autorização da Receita Estadual. Ao selecionar esta ação, o emitente deverá justificar o pedido.



Tenha cuidado ao preencher as informações da DIT para evitar a reabertura de uma que já foi enviada para análise. Cada reabertura gera um retrabalho para os agentes fiscais assim como para o registro no sistema.

Gerar guia de arrecadação

Após o retorno da DIT com a avaliação e cálculo dos tributos, o Sistema disponibiliza a ação de gerar a guia de arrecadação com a finalidade de imprimi-la para pagamento na rede bancária credenciada.

Informação Fiscal

Esta ação permite aos advogados a impressão de informação para ser juntada ao processo judicial com a avaliação dos bens e o cálculo dos tributos devidos.

Não substitui a Certidão de Quitação do ITCD como prova de pagamento.

Emitir Certidão

Esta ação estará disponível após a conclusão da DIT, ou seja, somente no dia seguinte à quitação dos tributos ou no mesmo dia em caso de exoneração. Permite solicitar e receber a **Certidão de Quitação de ITCD** e a **Certidão de Situação Fiscal**

(certidão negativa) em nome do inventariado ou separandos, emitidas conjuntamente, que serão juntadas à escritura pública ou processo judicial.

Para verificar a autenticidade da certidão acesse: https://www.sefaz.rs.gov.br/sef/ITCD_Certidao.aspx

A existência de pendência nos cadastros da Receita Estadual em nome do inventariado ou separandos impede a emissão destas certidões. Nesta situação, o solicitante recebe um aviso para fazer contato com qualquer das repartições fazendárias para a regularização da pendência.

Para maiores informações acesse o item “[Certidão de quitação](#)” da Carta de Serviços da Receita Estadual.

Situação da DIT

O processo de elaboração da DIT compreende um conjunto de situações nas quais a DIT pode se encontrar, conforme relacionado a seguir.

DIT em cadastramento

Significa que a DIT está em elaboração pelo emitente e ainda não foi transmitida à Receita Estadual.

DIT enviada para avaliação

A DIT encontra-se nessa situação após o seu envio para avaliação dos bens. Nesta situação o emitente não pode alterar os dados, apenas consultar.

DIT em avaliação

A DIT encontra-se nessa situação enquanto a Receita Estadual está procedendo à avaliação dos bens. Nesta situação o emitente não pode alterar os dados, apenas consultar.

DIT avaliada

A DIT encontra-se nessa situação quando a Receita Estadual já conclui a avaliação dos bens, tendo remetido ao emitente. Nesta situação o emitente pode alterar a DIT, promovendo até a inclusão da partilha se já não o havia feito.

DIT em cálculo

A DIT encontra-se nessa situação enquanto a Receita Estadual está elaborando o cálculo dos tributos. Nesta situação o emitente não pode alterar os dados da DIT, apenas consultar.

DIT devolvida

A Receita Estadual pode devolver a DIT ao emitente, registrando o motivo no cabeçalho desta. Nesta situação, o emitente pode alterar os dados existentes ou incluir novas informações.

DIT concluída

Quando o Sistema identificou o pagamento dos tributos devidos ou a exoneração. Nesta situação é possível solicitar a emissão da **Certidão de Quitação do ITCD** e a **Certidão de Situação Fiscal**.

DIT aguarda pagamento

A DIT teve a avaliação dos bens e o cálculo dos tributos realizados pela Receita Estadual. Nesta situação o emitente deve imprimir a guia de arrecadação para pagamento do valor devido.

DIT cancelada

As DITs **NÃO** podem ser canceladas pelo emitente após o primeiro envio à Receita Estadual.

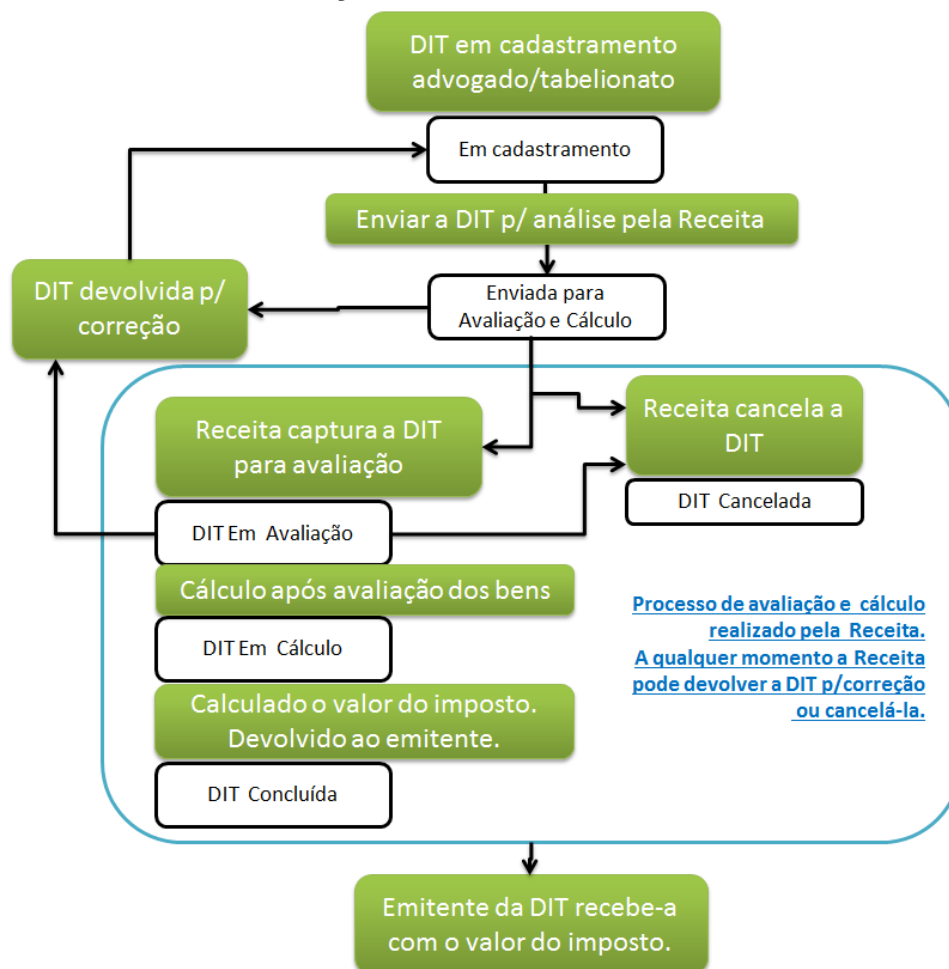
Quando as partes desistirem da continuidade da ação, é recomendável que o emitente solicite o cancelamento da DIT, motivando o ato. Esse procedimento será realizado através de pedido de reabertura da DIT (ver item [REABRIR](#)).



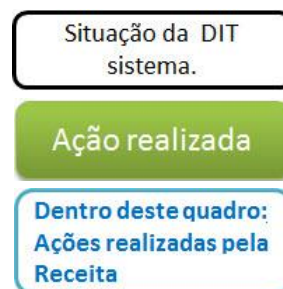
A existência de uma DIT de inventário aguardando pagamento ou concluída impede a inclusão de nova DIT para o mesmo inventariado.

O advogado pode verificar a situação da DIT a qualquer momento, bastando acessá-la através do seu número. Para visualizar mais informações, consulte o tópico *Como localizar uma DIT cadastrada*.

Fluxo das situações



Legenda



Após o emitente receber a “DIT Concluída”, são apresentadas algumas ações possíveis no sistema:

(Pesquisar pelo número da DIT ou pela situação *DIT Concluída*)

- EMITIR CERTIDÃO (SOMENTE APÓS O PAGAMENTO DO IMPOSTO);
- REABRIR (UTILIZE PREFERENCIALMENTE NOS CASOS EM QUE SE DESEJA ALTERAR OU RETIFICAR ALGO NA DIT);
- RETIFICAR CERTIDÃO (SOMENTE EM CASOS QUE A ALTERAÇÃO A SE REALIZAR NA DIT NÃO MODIFICA O VALOR FINAL DO IMPOSTO JÁ CALCULADO);
- CANCELAR DIT.

Após o pagamento do imposto, deve-se clicar em “Emitir a Certidão” p/ concluir o processo.

Principais problemas

Janelas não abrem

Quando as janelas não abrem (janelas com a relação de município, por exemplo, ou para a visualização das certidões), provavelmente está ativado o bloqueador de pop-up. Nesse caso, você deve criar uma exceção para que este site utilize janelas *pop-up*.

Visualização das certidões

Para a visualização das certidões (relação de municípios, visualização de certidões e outras), é preciso estar instalado o visualizador de arquivos **Adobe Reader**. Este aplicativo pode ser baixado gratuitamente em www.sefaz.rs.gov.br/downloads/Programas_aplicativos/Visualizador_de_arquivos_PDF.

Certidão não é emitida

Quando, ao ser solicitada a emissão das certidões (Certidão de Quitação de ITCD e Certidão de situação Fiscal), o Sistema emitir uma mensagem do tipo **Problemas no CPF - Contate a SEFA** ou semelhante, foi detectado, no cadastro da Receita Estadual, algum problema relacionado ao CPF do inventariado ou dos separandos. Nesse caso, os interessados devem procurar uma repartição fazendária para esclarecimentos ou consulte o [PLANTÃO FISCAL VIRTUAL](#).

Mensagem “Outra DIT com mesmo CPF”

O sistema não permite a inclusão de mais de uma DIT para o mesmo inventariado utilizando o mesmo CPF. Esta mensagem é apresentada quando um usuário tentar enviar à Receita Estadual uma DIT com um CPF que já foi utilizado em



uma DIT de inventariado. Neste caso, a DIT anterior deverá ser cancelada pelo advogado que a inseriu.

Resumo sobre o sistema ITC

Sistema ITC para processos judiciais

A Receita Estadual disponibiliza a DIT-Declaração do ITCD, formulário eletrônico a ser preenchido pelos advogados e destinado à prestação das informações relativamente às transmissões de bens ou direitos decorrentes de inventário, arrolamento, separação, divórcio e dissolução da união estável e sujeitas à incidência deste imposto.

Ao remeter da DIT, feita em caráter opcional em um primeiro momento, substituindo a tramitação dos processos judiciais pelas repartições fazendárias, o advogado receberá a avaliação dos bens e cálculo dos tributos devidos, poderá emitir a guia pagamento e solicitar a Certidão de Situação Fiscal. Todo este processo é realizado pela *Internet*.

Acessando o sistema

Acessar o *site* da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul (www.sefaz.rs.gov.br).

1. Localizar no *site*, acessando pelo *menu* da esquerda: *Buscar por assunto*.
2. Selecionar a opção *ITCD*, clicar no item *DIT - Declaração de ITCD*.
3. Clicar em uma das opções conforme a qualificação: *Advogado*, *Defensor Público* ou *Tabelionato*.
4. Fazer o *login* no sistema com a senha requisitada na Receita Estadual.

A senha para acesso é requisitada pelo advogado junto à Secretaria da Fazenda através do formulário “Cadastramento e Solicitação de senha para o sistema ITC”.

Quais as restrições para utilização da DIT?

Para os casos de mais de um inventariado no mesmo processo, deve ser feita uma DIT para cada óbito.

Fluxo da DIT

Envio da DIT para avaliação de bens: quando ainda não foi feito o plano de partilha. O advogado recebe a avaliação dos bens. Pode imprimir e juntar ao processo judicial.

Envio da DIT para cálculo: quando já foi apresentado o plano de partilha, o advogado recebe o cálculo dos tributos devidos (ITCD e Taxa Judiciária). Pode ser feito em conjunto com a fase anterior.

Emissão da guia de arrecadação: o próprio usuário emite a guia para pagamento.

Emissão da Certidão de Quitação do ITCD e da Certidão de Situação Fiscal: depois de feito o pagamento dos tributos ou da sua exoneração, o advogado solicita e recebe as certidões, imprime e junta ao processo judicial. Estas certidões também deverão fazer parte dos Formais de Partilha.

Como posso conseguir outras informações?

- Dúvidas frequentes: https://www.sefaz.rs.gov.br/Site/MontaDuvidas.aspx?al=l_faq_itcd_geral
- PLANTÃO FISCAL VIRTUAL
- Delegacias e Agências da Receita Estadual em todo o Estado.



GRUPO GESTOR DO ITCD – RECEITA ESTADUAL

Auditores-Fiscais da Receita Estadual:

- ✓ **Gilberto S. Procati**
- ✓ **Marcio Sasso**
- ✓ **Ulisses Forlin Júnior**
- ✓ **Rodrigo Giacomoni Moro**
- ✓ **Tiago Silva Paganotto**