



Solicitação de Retificação de Lançamento – SRL - PF

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome	CPF

2. DESTINATÁRIO

Ilmo Sr. Delegado da Receita Federal do Brasil em .

3. NÚMERO DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO CONTESTADA

--

4. JUSTIFICATIVAS DO CONTRIBUINTE

--

5. DOCUMENTOS ANEXADOS

--

6. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

O solicitante é o próprio contribuinte / cidadão?	
SIM	NÃO
Nome:	CPF:
Data	Assinatura (interessado ou representante legal)

7. OBSERVAÇÕES E RECEPÇÃO DA SRL (Uso da RFB)

7.1 - Observações	7.2 - Recepção (Carimbo e Assinatura)
DRF Exercícios da DIRPF	



Solicitação de Retificação de Lançamento - SRL Instruções de Preenchimento

Campo 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE: o contribuinte deve preencher todas as informações indicadas.

Campo 2 – DESTINATÁRIO : o contribuinte deve preencher com o nome da Delegacia da Receita Federal do Brasil, que jurisdiciona o seu domicílio fiscal.

Campo 3 – NÚMERO DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO CONTESTADA: o contribuinte deve transcrever o número constante da Notificação de Lançamento a ser contestada.

Campo 4 – JUSTIFICATIVAS DO CONTRIBUINTE: o contribuinte deve, de forma sucinta, descrever os motivos da não concordância do lançamento.

Campo 5 – DOCUMENTOS ANEXADOS: o contribuinte deve relacionar, identificando, por números, todos os documentos anexados, os quais devem ser conferidos no ato do recebimento da SRL. Exemplo: Doc 1 – comprovante de rendimentos recebidos da fonte pagadora XXXX, Doc 2 – cópia do laudo pericial emitido por serviço médico oficial da União.

Campo 6 - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE: o contribuinte deve prestar as informações indicadas.

Campo 7 – OBSERVAÇÕES E RECEPÇÃO DA SRL:

7.1– OBSERVAÇÕES – campo a ser preenchido pela unidade de atendimento, composto da seguinte forma:

- Código da DRF de Trabalho: 5 dígitos (conforme a TOM -Tabela de Órgãos e Municípios).
- Exercícios da DIRPF contestados: Ex.: 2011 e 2012.
- Observações e ressalvas, feitas por responsável pela recepção dos documentos, se necessário.

7.2 – RECEPÇÃO – Procedida à conferência, deve ser DATADA e autenticada na recepção, com o carimbo da unidade de atendimento sendo devolvida a 2^a via como recibo.