Guia Prático – Como Fazer a DIMOB

Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias

1. O que é a DIMOB

A **DIMOB – Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias** é uma obrigação acessória exigida pela **Receita Federal do Brasil**.

Ela é utilizada para informar à Receita Federal as operações realizadas por empresas do setor imobiliário, como:

- **Intermediação de venda de imóveis**
- **Administração de locação**
- **Recebimento de aluguéis**
- **Comissões imobiliárias**

O objetivo da DIMOB é **cruzar informações fiscais** com as declarações de imposto de renda de:

- proprietários
- inquilinos
- compradores
- vendedores
- imobiliárias

Isso aumenta a **transparência nas operações imobiliárias** e reduz inconsistências fiscais.

2. Quem é obrigado a entregar a DIMOB

Devem entregar a DIMOB todas as **pessoas jurídicas ou equiparadas** que realizam atividades imobiliárias, tais como:

Imobiliárias que:

- Administram **aluguéis**
- Intermediam **venda de imóveis**
- Intermediam **compra de imóveis**
- Recebem **comissões imobiliárias**

Também se aplica a:

- Administradoras de imóveis
- Construtoras e incorporadoras que realizam venda direta
- Empresas que recebem valores de locação em nome do proprietário

⚠️ **Importante:**
Se a imobiliária **apenas divulga imóveis**, mas **não participa da intermediação ou recebimento**, normalmente **não há obrigatoriedade**.

3. Prazo de entrega da DIMOB

A DIMOB deve ser entregue **anualmente**.

O prazo normalmente ocorre **até o último dia útil de fevereiro**, referente às informações do **ano-calendário anterior**.

Exemplo:

Ano das operações	**Prazo de entrega**
2025	Fevereiro de 2026

4. Informações que devem constar na DIMOB

A declaração deve conter dados detalhados das operações imobiliárias realizadas no ano.

Dados da imobiliária

- CNPJ
- Razão social
- Endereço
- Responsável pela declaração

Dados do imóvel

- Endereço completo
- Tipo do imóvel (residencial, comercial, terreno etc.)

Dados das partes envolvidas

Para **locação**:

- CPF ou CNPJ do proprietário
- CPF ou CNPJ do inquilino

Para **compra e venda**:

- CPF/CNPJ do vendedor
- CPF/CNPJ do comprador

Valores informados

Para locação:

- Valor total de aluguéis recebidos no ano
- Comissões recebidas pela imobiliária
- Taxas administrativas

Para venda:

- Valor da operação
- Valor da comissão recebida

5. Como preparar a DIMOB corretamente

O ideal é que a imobiliária **não deixe para organizar tudo apenas no mês da entrega**.

Boas práticas:

1️⃣ Controle mensal da carteira

A imobiliária deve acompanhar mensalmente:

- novos contratos de locação
- contratos encerrados
- valores recebidos
- comissões geradas

2️⃣ Manter dados completos dos clientes

É essencial registrar:

- CPF ou CNPJ corretos
- endereço atualizado
- dados completos do imóvel

Erros nesses dados são **um dos principais motivos de inconsistência fiscal**.

3️⃣ Utilizar um sistema imobiliário

Softwares de gestão imobiliária geralmente possuem:

- controle de contratos
- controle financeiro
- **geração automática da DIMOB**

Isso reduz drasticamente erros.

6. Como fazer a DIMOB no programa da Receita Federal

A DIMOB deve ser preenchida através do **Programa Gerador da DIMOB (PGD DIMOB)** disponibilizado pela Receita Federal.

Passo a passo

1️⃣ Baixar o programa

Acesse o site da Receita Federal:

https://www.gov.br/receitafederal

Procure por:

Programa DIMOB – PGD

Baixe e instale o programa.

2️⃣ Criar nova declaração

Após abrir o programa:

1. Clique em **Nova Declaração**
2. Informe o **ano-calendário**
3. Insira os **dados da empresa (CNPJ)**

3️⃣ Inserir as operações

No programa será necessário informar:

Para locações

- dados do proprietário
- dados do inquilino
- endereço do imóvel
- valores recebidos no ano
- comissão da imobiliária

Para vendas

- dados do comprador
- dados do vendedor
- endereço do imóvel
- valor da venda
- comissão da imobiliária

4️⃣ Validar a declaração

O sistema permite **validar as informações** antes do envio.

Ele identifica:

- campos obrigatórios faltando
- CPF ou CNPJ inválidos
- inconsistências de dados

5️⃣ Transmitir a DIMOB

Após validar:

1. Clique em **Transmitir**
2. O envio é feito via **Receitanet**
3. Será necessário o **certificado digital da empresa**

Após o envio, será gerado um **recibo de entrega**.

7. Erros mais comuns na DIMOB

Alguns erros são muito frequentes e podem gerar inconsistências com a Receita Federal.

Erros comuns

❌ CPF ou CNPJ incorretos
❌ Valores de aluguel divergentes do informado no IR do proprietário
❌ Omissão de contratos administrados
❌ Informar valor bruto sem separar comissão
❌ Dados incompletos do imóvel

8. Como evitar problemas com a DIMOB

Algumas práticas ajudam muito:

✔ registrar todos os contratos no sistema
✔ atualizar dados dos clientes regularmente
✔ conferir valores recebidos no financeiro
✔ acompanhar a carteira de locação mensalmente
✔ validar a DIMOB antes do envio

9. Quem pode ajudar no preenchimento

Caso existam dúvidas, o ideal é buscar apoio de:

- **Contador da imobiliária**

- **Equipe financeira**
- **Sistema de gestão imobiliária**

Esses profissionais e ferramentas ajudam a garantir que a declaração seja feita corretamente.

10. Importância da DIMOB para o mercado imobiliário

A DIMOB é uma ferramenta importante para:

- aumentar a transparência do mercado
- evitar inconsistências fiscais
- garantir segurança nas operações imobiliárias

Quando bem organizada, a declaração se torna **apenas uma formalidade anual**, sem gerar retrabalho ou riscos para a imobiliária.