

Informativo Juridicon

26 anos

ano IV . n° 46. Agosto 2004

CRC 236



Fique Atento!

A legislação trabalhista determina que o pagamento do salário não poderá ultrapassar o período de 30 dias, e deverá ser pago em moeda corrente do País (caso contrário será considerado como não realizado), em dia útil, e no local de trabalho, dentro do horário do serviço ou imediatamente após o seu encerramento, salvo quando efetuado por depósito bancário.

O pagamento dos salários estipulados por mês deve ser realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento. Na contagem do 5º dia útil, deve ser incluído o sábado, que é considerado dia útil, excluindo domingos e feriados. Não sendo dia útil, ou não havendo expediente na empresa, o pagamento deve ser antecipado.

Quando o 5º dia útil recair no sábado, os empregadores que não tiverem expediente, neste dia, e aqueles que se utilizam via bancária para efetuar os pagamentos dos salários, devem antecipar o pagamento para o dia útil imediatamente anterior.

O pagamento do salário no sábado somente será possível quando for realizado em dinheiro.

O empregador pode efetuar o pagamento dos salários de seus empregados via depósito em conta bancária, aberta para esse fim, em estabelecimento de crédito próximo ao local de trabalho, ou por meio de cheque emitido diretamente em favor do empregado. A respectiva conta bancária deve ser aberta em nome de cada empregado e com o seu consentimento.

Contudo, o pagamento do salário efetuado via banco obriga o empregador a proporcionar ao empregado: Transporte, caso o acesso ao estabelecimento bancário exija a utilização deste; horário que permita o desconto imediato do cheque; condição que impeça qualquer atraso no recebimento dos salários.

O empregador que não cumprir as normas para pagamento do salário estará sujeito à multa de R\$ 170,26 por empregado prejudicado.

FIQUE ATENTO!

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de agosto.

CAVA	10.08.98	EDITORA ATLAS S/A	10.08.99	N.R DISTRIBUIDORA	01.08.99
CONSIAL	25.08.99	GASTRO & FÍGADO	01.08.00	PVC BRASÍLIA	11.08.03
COPACOL	13.08.87	GCE S/A	09.08.02	QUORUM CONSULTORIA	18.08.03
TRAÇADAL	22.08.96	KOGA ENGENHARIA	01.08.79	STAR CLEAN LAVANDERIA	11.08.96
ORTHOPECTUS	15.08.00	L. C. FIDELIS DA SILVA ME	01.08.00	TOPOCART	01.08.91
DVT ENGENHARIA	10.08.89	LABORATÓRIO SANTA PAULA	01.08.68	ZIMBRES ARQUITETOS	27.08.79
DINÂMICA FOMENTO	10.08.03	MASTER CONSULTORIA	15.08.00	ASSOCIADOS	

Imposto de Renda

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Deduzir (R\$)
Até 1.058,00	Isento	x
1.058,01 a 2.115,00	15	158,70
Acima de 2.115,00	27,5	423,08

Deduções: R\$ 106,00 por dependente; pensão alimentícia integral; contribuição paga, no mês, à previdência social. Do resultado, aplique a alíquota respectiva e subtraia a parcela a deduzir.

Expediente

Área Fiscal - Imposto de Renda de pessoa física:

Nélio Walter da Silva

Área Contábil - Imposto de Renda de pessoa jurídica:

Daniel Grapeggia

Área de Pessoal e Previdenciária:

Frank Eduardo Silva

Impressão: Laser Gráfica

Tel: (61)344 4190

Juridicon Organização Jurídico Contábil S/C

Tel: (61) 321 0999 - 3964 0999

Fax: (61) 322 6252

e-mail: juridicon@juridicon.com.br

SCS Qd. 08 Bl. B60 Conjunto 503

Ed. Venâncio 2000

Leia nesta edição

Fique de Olho	02	Calendário de obrigações	03
Retenções Obrigatórias	03	Importante	04

Fique de Olho:

ÁREA DE PESSOAL

1. Documentos a serem fixados no quadro:

- Cópias dos cartões de inscrição no CNPJ e GDF;
- Alvará de funcionamento;
- Quadro de horários de trabalho;
- Última guia do INSS (GPS);
- Atestado médico fornecido por médico do trabalho;
- Código de Defesa do Consumidor - CDC;

2. Vales-Transporte:

- Proibido por lei o pagamento em dinheiro;
- Somente entregar ao empregado mediante recibo;

3. Fornecimento de refeições:

- Exige convênio com o Ministério do Trabalho;

4. Variáveis da Folha (horas extras, faltas, comissões, etc.):

- Fornecer a JURIDICON até o dia 20 de cada mês;

5. Controle de ponto (cartão):

- Recomendamos a todas as empresas;
- Obrigatório para os que possuem mais de dez empregados;

6. Atestado médico:

- Empregado com atestado médico, enviar imediatamente para JURIDICON;
- Acidente de trabalho, comunicar ao INSS no máximo até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido;
- Providenciar na admissão, periodicamente e na demissão do empregado médico do trabalho;

7. Recibos de RPAs

- Os recibos de pagamentos efetuados a autônomos (RPAs) deverão ser solicitados à JURIDICON, ou se preferir fazê-lo, comunicar no ato do pagamento para que sejam feitas as guias de impostos;

8. Demissões de Empregados:

- As demissões de empregados deverão ser avisados à JURIDICON no ato do aviso prévio, para que possamos preparar a documentação em tempo hábil para pagamento;
- As rescisões de contratos de empregados com mais de 1(um) ano de

casa deverão ser homologados no sindicato laboral, obedecendo os prazos legais;

- Aviso indenizado 10 (dez) dias;
- Aviso cumprido 30 (trinta) dias;
- Contrato de experiência ao final;

9. Salários:

- O pagamento dos salários dos empregados mensalistas, deve ser feito até o 5º dia útil do mês subsequente. Para estes casos, o sábado é considerado dia útil para contagem do prazo.

10. 13º Salário

- 1ª Parcela pagamento até o último dia útil de novembro;
- 2ª Parcela pagamento até 20 de dezembro;

11. Férias

- Controlar e solicitar à Juridicon a documentação relativa a férias dos empregados com mais de 1 ano de casa;
- Enviar o Livro de Registro de Empregados e Carteira de Trabalho para as anotações;

12. Alteração no contrato de trabalho

- Qualquer alteração no contrato de trabalho, ou seja, mudança de função, alteração e salário, rescisão contratual, férias, etc. deverá ser enviado à Juridicon o livro de Registro de Empregados e a Carteira de Trabalho dos mesmos.

ÁREA CONTÁBIL

1. Não esqueça de enviar todo mês à JURIDICON:

- Extratos bancários de: contas correntes, aplicações financeiras e cartões de crédito;
- Guias de todos os tributos e contribuições recolhidas;
- Recibo de aluguel, água, telefone e demais pagamentos;
- Todas as duplicatas pagas a fornecedores;
- Notas fiscais, recibos e contratos (cópia) de compra e venda de bens imobilizados (imóveis, veículos, máquinas, móveis, etc.);
- Notas de despesas em nome da Empresa (nota fiscal ao consumidor que não contenha a identificação do comprador, não é aceita pela fiscalização);
- Recibos de salários assinados, pro-labore, férias, etc.;
- Recibo de aquisição do vale transporte e nota fiscal de vale refeição;
- Contratos: de empréstimos, leasing (cópias);

2. Imposto de renda retido na fonte

- Comunicar imediatamente à JURIDICON quando houver retenções para a elaboração das guias;

3. Depósitos Bancários

- Recomendamos o máximo de controle nos depósitos bancários. Mais informações ligar para JURIDICON.

ÁREA FISCAL

1. Notas fiscais de compras de mercadorias:

- Deverão ser remetidas para a JURIDICON até o dia 05 (cinco) do mês seguinte para registro, as 1ª vias das Notas fiscais de compra;

2. Notas fiscais de vendas de mercadorias/serviços:

- Observar a validade;
- Seguir rigorosamente a ordem numérica;
- A última via deve ser guardada pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- As notas canceladas deverão permanecer no talonário com todas as vias;
- Remeter até o dia 05 (cinco) do mês seguinte 01 (uma) via para a Juridicon. As empresas factoring deverão remeter também 01 (uma) via do Termo Aditivo;
- Após registro será eliminada;

3. Placas a serem afixadas, nas dependências da empresa, com visibilidade pública:

- Placa do Simples na esfera Federal e/ou Estadual;
- Placa indicativa do número do telefone do PROCON;
- Placa informativa da obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal ao consumidor;
- Autorização para o uso de Emissora de cupom fiscal ECF (deverá ser afixada na própria máquina ECF).

4. Alvará de Funcionamento:

- As empresas que possuem alvará de funcionamento a título precário/provisório deverão ficar atentas ao vencimento do mesmo, solicitando à Juridicon, com no mínimo 30 dias de antecedência, o preparo de sua renovação.

Retenções Obrigatórias:

- A nota fiscal com obrigatoriedade de retenção de tributos, deverá ser imediatamente enviada à contabilidade, após o seu pagamento, para o preparo da respectiva guia de recolhimento -

IMPOSTO DE RENDA

Pagamentos efetuados a:

- Pessoas físicas (Autônomos, alugueis e outros): aplicar tabela de IR
- Empresas de locação de mão-de-obra: **1,00%**
- Empresas: ref. a comissões e corretagens (**1,5%**), serviços de limpeza e conservação de imóveis: **1,00%**
- Empresas civis ou mercantis que prestem serviços de: administração de negócios, advocacia, análise clínica laboratorial, análises técnicas, arquitetura, assessoria e consultoria, assistência social, auditoria, avaliação e perícia, biologia e biomedicina, cálculos em geral, consultoria, contabilidade, desenho técnico, economia, projetos, engenharia, ensino e treinamento, estatística, fisioterapia, fonoaudiologia, geologia, leilão, medicina, (exceto hospitais, ambulatórios, banco de sangue, casa de saúde, casa de recuperação), nutricionismo e dietética, odontologia, organização de feiras, pesquisa, planejamento, programação, prótese, psicologia e psicanálise, química, radiologia e radioterapia, relações públicas, serviço de despachante, terapêutica ocupacional, tradução, urbanismo e veterinária: **1,50%**
- Factoring: **1,50%**
- Administração de contas a pagar e a receber: **1,50%**
- Observação: dispensada a retenção inferior a R\$ 1 0,00

CSLL - COFINS - PIS

-Pagamento efetuado à empresa que prestem serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança e vigilância, transporte de valores e locação de mão de obra; factoring; administração de contas a pagar e a receber; e serviços profissionais, deverão prescindir de retenção sobre o montante a ser pago, no percentual de 4,65%, correspondente ao somatório das alíquotas de 1%,3% e 0,65% respectivamente.

-Empresas optantes pelo SIMPLES federal dispensadas de retenção e recolhimento.

INSS

- Reter sobre contratação de serviços executados mediante concessão de mão-de-obra, inclusive em regime de trabalho temporário: 11,00%
- Importante: Empresas optantes pelo Simples estão sujeitas à retenção, a partir de 09/2002.
- Poderá ser deduzido, no máximo, 50% de material empregado, exceto se houver previsão contratual superior .
- É fundamental que as empresas, ao pactuarem contrato de serviço que seja sujeito à retenção, elaborem contrato demonstrando, claramente, quando existir o fornecimento de equipamentos e/ou materiais que justifiquem a redução da base de retenção é o contrato que será o mais importante elemento de comprovação destes valores. Será o contrato o principal elemento analisado em futura ação fiscal, avaliando-se a existência da retenção e verificando-se a correção dos valores retidos, em comparação com as notas fiscais, faturas e guias de recolhimento.
- O parâmetro para a competência do recolhimento da retenção dos 11% será sempre a data da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo.
- A empresa cedente - contratada - tem a obrigação de destacar no corpo do documento o valor da retenção, a título de "retenção para a seguridade social". Mesmo que esta não proceda ao destaque, a obrigação da contratante Permanece, ou seja, a retenção deverá ser feita com ou sem destaque.
- A contratante deverá manter sem seu poder os originais das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias relativas à retenção, encaminhando à contratada suas respectivas cópias.
- Mais esclarecimentos vide instruções normativas da Diretoria Colegiada n°s 69, 70 e 71 de 10/05/02 e n° 80 de 27/08/02.

03

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Agosto de 2004

02 INSS - GPS Empresa (após pagamento anexar cópia no quadro de aviso)

05 Remessa de NF's de entrada, saída e prestação de serviços Juridicon

06 Último dia para pagamento do salário

06 FGTS

10 IPI -geral 2º quinzena de Julho

10 Remessa de cópia da guia INSS (GPS) ao sindicato dos empregados

10 Impostos e contribuições das microempresas e EPP - Simples Cod. 6106

12 ICMS Substituição

11 SECONCI

13 PIS sobre faturamento/folha Cod. 8109 / 8301 COFINS Cod. 2172

20 Informar a Juridicon as variáveis da folha de novas admissões

20 ICMS, ISS e Simples Candango

25 IPI - geral 1º quinzena Agosto

30 Vencimento dos honorários Juridicon

31 IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 2º Trimestre/2004 Cod. 2089

31 Contribuição social estimativa mensal Cod. 2484

31 Contribuição Social - lucro presumido - 2º parcela do 2º trimestre/2004 Cod. 2372

31 IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod. 4600

31 Carnê Leão rendimento Rec. de pessoa física no mês anterior Cod. 0190

31 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362

31 Contribuição Sindical Empregados

**Salário mínimo no Brasil:
R\$ 260,00**

Importante:

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO OBRIGAÇÃO LEGAL

A partir de 01.01.2004, tornou-se obrigatório, por força da legislação previdenciária Lei 9.528, de 10/12/97; IN nº 95, alterada pela IN nº 99 a implementação pelas Pessoas Jurídicas, que empregam trabalhadores, do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP, visando, dentre outros, o monitoramento das atividades laborais desenvolvidas.

De acordo com o descrito na IN nº 99, a empresa ou equiparada à empresa deverá elaborar PPP, na forma ali condicionada e individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e cooperados, que laborem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão de aposentadoria especial, ainda que não presentes os requisitos para a concessão desse benefício, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

Assim, ao analisar o dispositivo legal, é de fácil conclusão que somente as empresas que submetem seus empregados aos agentes nocivos químicos, físicos e biológico é que estão em rigor obrigadas a sua implantação.

Todavia, o § 2º, da mesma IN, assevera que após a implantação do PPP em meio magnético pela Previdência Social, já em andamento, este documento será exigido para todos os segurados, independentemente do ramo de atividade da empresa e da exposição a agentes nocivos, e deverá abranger também informações relativas aos fatores de riscos ergonômicos e mecânicos.

Dessarte, faz-se necessário, que cada Pessoa Jurídica, ao seu modo, procure adaptar-se à nova realidade imposta pelo INSS, que indubitavelmente onera mais ainda a já tão sofrida carga tributária patronal sobre a folha de pagamento, visando contatar empresas especializadas em medicina do trabalho, responsáveis pela implantação e manutenção do referido PPP, bem como o PCMSO e o PPRA, também obrigatórios, vez que as multas variam entre R\$ 1.035,92 a R\$ 103.591,44.

Por fim, cabe salientar, que o PPP será fornecido, obrigatoriamente, a cada empregado na ocasião de sua rescisão contratual; ou quando solicitado por autoridade previdenciária ou trabalhista em procedimento regular de fiscalização.

Recomendamos:
BRASILMED AUDITORIA MÉDICA E
SERVIÇOS

Tel. 323-3198