



## 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.

### Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Novembro.

ALESSANDRA GARCIA PIRES GONÇALVES	18.11.02	OMEGA ENGENHARIA LTDA	07.11.95
CARDIOIMAGEM MÉTODOS DIAGNÓSTICOS	01.11.92	POLIGRAIN COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA	01.11.92
CARTÓRIO DO 1º OFICIO	19.11.80	RIVIERA REPRESENTAÇÕES LTDA	01.11.02
CENTRAL FACTORING	01.11.94	TEMPO REAL FACTORING	04.11.96
DISTRITAL FACTORING	01.11.02	VJP CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	01.11.97
MP MARKETING	01.11.01	WB COMERCIO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO LTDA	01.11.95

### 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** Perguntas e Respostas **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, aluguéis 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\$ 10,00

## CSLL - COFINS - PIS

-Pagamento efetuado à empresa que preste 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.

-Estão desobrigados à retenção e ao recolhimento: Pagamento mensal até o limite de R\$ 5.000,00; e empresa optante pelo sistema simples de tributação federal.

## 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

Novembro de 2004

**01** Remessa de NF's de entrada, saída e prestação de serviços para a Juridicon.

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

**05** FGTS

**06** Último dia Para Pagamento do Salário

**10** IPI -geral 2º quinzena de Outubro.

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

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

**10** ICMS Substituição

**11** SECONCI

**12** PIS sobre faturamento/folha Cod. 8109 / 8301 COFINS Cod. 2172

**22** Informar a Juridicon as variáveis da folha de novas admissões

**22** ICMS, ISS e Simples Candango

**25** IPI - geral 1º quinzena Novembro.

**29** Contribuição Sindical Empregados

**29** IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 3º Trimestre/2004 Cod. 2089

**29** Contribuição social estimativa mensal Cod. 2484

**29** Contribuição Social - lucro presumido - 2ª parcela do 3º trimestre/2004 Cod. 2372

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

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

**29** IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362

**30** Vencimento dos honorários Juridicon

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

## Perguntas e Respostas:

### Quais são os procedimentos exigidos pela Secretaria de Fazenda quando um contribuinte está com o ECF desativado provisoriamente?

Em caso de qualquer ocorrência que impeça a utilização do ECF, o contribuinte deverá:

a) emitir Nota Fiscal pelo processo manual (§ 2º, inciso "I", art. 79 do Decreto 18.955/97 (RICMS), § 2º da Cláusula segunda do Convênio 156/94);

b) escriturar as referidas notas fiscais no Livro Registro de ICMS/ Prestação de serviços;

c) anotar o motivo da não utilização do ECF no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência (RUDFTO) modelo 6, (§ 2º da Cláusula primeira do Convênio 01/98) especificando:

**04** c-1. a data da ocorrência do defeito;

c-2. todas as medidas tomadas de forma a corrigir o problema da maneira mais rápida possível fazendo menção aos documentos em que se fundamentaram com as respectivas datas das providências;

c-3. em caso de necessidade de aquisição de peça em outra Unidade da Federação, comprovar que tal procedimento não implica em atraso na reparação do defeito;

c-4. a data final do conserto;

c-5. os intervalos de notas fiscais utilizadas;

d) guardar pelo prazo decadencial (cinco anos, contados a partir do primeiro dia do exercício subsequente) os documentos que comprovem as medidas especificadas na alínea anterior (arts. 163 e 187 do Decreto 18.995/97 (RICMS).

### Quais são as situações específicas que permitem dispensar do ECF?

a) empresas com faturamento inferior a R\$ 120.000,00 que não utilizem sistema de processamento de dados {Convênio ECF 01/98};

B) estabelecimento de ensino {Port. 91/02};

c) corretoras, {Port. 91/02};

d) transporte coletivo público {Port. 173/01};

e) prestadora de serviços preponderantemente à pessoa jurídica (mais de 50%) {Port. 173/01};

f) emitentes de notas fiscais modelo 1 ou 1A, utilizando emissão eletrônica e cuja receita bruta proveniente de vendas ou serviços para pessoa jurídica (mais de 50%), se estiver apresentando em dia os arquivos do SINTEGRA {Port. 07/03};

g) concessionária de veículos, se estiver apresentando em dia os arquivos do SINTEGRA {Port. 07/03};

h) As agências de turismo estão temporariamente desobrigadas do uso de ECF e da integração da transferência eletrônica de fundos TEF. (ver Convênio ICMS n.º 84/2001 em [www.fazenda.gov.br/confaz](http://www.fazenda.gov.br/confaz));

Notas:

01-Ressaltamos que para todas as empresas há obrigação de emitir documento fiscal de todas as operações e prestações que realizarem, caso verifique a impossibilidade de emissão manual torna-se necessário a automação (art. 78 do RICMS aplicável ao ISS por força do art. 100 do RISS).

02-Verificar nas legislações citadas as formalidades para a dispensa.

03-Toda a legislação citada pode ser encontrada em [www.fazenda.gov.br](http://www.fazenda.gov.br) / Emissor de Cupom Fiscal / Legislação.

Fonte: Cenofisco, Secretaria da Fazenda do Distrito Federal.