

Informativo Juridicon

27 anos

ano IV . n° 50. Dezembro 2004

CRC 236

Ponto de vista!

Hoje em dia as grandes desempregam mais do que contratam, são as pequenas e médias empresas que geram emprego, aqui e mundo a fora. Mas, em vez de fortalecer a pequena empresa, quase todos os governos do Brasil a ignoram ou a enfraquecem.

As pequenas e médias empresas são tipicamente dirigidas pela classe média alta, em torno de 10% da população brasileira. Se cada membro da classe média empregasse 10 funcionários, não teríamos desemprego neste país. Teríamos 100% da população empregada, por definição. O difícil é abrir e manter uma pequena ou média empresa no Brasil. A maioria das leis, voltada para conter a grande empresa, acaba contendo a pequena e média.

Entre no google e pesquise os assuntos mais tratados pelos nossos economistas e governantes - os temas mais frequentes são juros, inflação e câmbio. "pequenas e médias empresas" raramente fazem parte do temário de discussão. Ajudar a pequena e média empresa crescer, nem pensar.

Estamos assistindo a uma sistemática destruição desse setor no Brasil e, de roldão, de nossa classe média.

Os ricos com suas grandes empresas não criam mais empregos e os pobres não tem como gerá-los. Denegrir e dizimar a classe média por seus "valores pequeno-burgueses" pode ser uma grande vitória política, mas será um enorme suicídio econômico.

De vinte anos pra cá, além de aumentarem os impostos, reduziram os prazos de pagamento desses impostos de 120 para quinze dias. Hoje, as empresas precisam pagar 40% de sua receita ao governo antes de receber de seus clientes. O capital de giro dessas empresas sumiu; em vez de financiar a produção, financia o governo.

Chega-se, porquanto, a triste conclusão : não é a economia informal que está crescendo, é a economia formal e a classe média que vem sendo destruídas, e rapidamente.

Não se vê mais aquela vontade de ser empresário e empreendedor no Brasil, muito pelo contrário. Entre abrir uma pequena empresa e arrumar um emprego público, os filhos da classe média estão preferindo a opção mais segura, e eles tem razão.

Texto publicado na revista veja 3/2004.(adaptado).

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Dezembro.

BSB COBRANÇAS E FOMENTO MERCANTIL LTDA	01.12.00	GRAND LAKE VIAGENS LTDA	01.12.76	SORVETERIA E CONFEITARIA DOM BOSCO LTDA	05.12.60
BUSINESS CAFÉ LTDA	19.12.00	GUIMARÃES, SOUTO E ROCHA ADVOGADOS	01.12.00	UNIÃO MERCANTIL CONSULTORIA	10.12.88
CENTRO ODONTOLÓGICO INTEGRADO S/C	01.12.92	REI DAS ESQUADRIAS MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA	15.12.99	FOMENTO E PARTICIPAÇÕES LTDA	
DIMENSÃO FACTORING FOMENTO MERCANTIL LTDA	01.12.97	SIFRA FOMENTO MERCANTIL LTDA	08.12.97	BLADE SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	20.12.02
EAN ENGENHARIA	01.12.91	SINDICATO DOS PROFESSORES NO DISTRITO FEDERAL - SINPRO	09.12.91	INDEX PARTICIPAÇÕES LTDA	01.12.97
				MAIMONI ADVOGADOS ASSOCIADOS S/C	06.12.01

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

Ponto de Vista	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 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, de aluguel (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, alugueiros 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 em 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

Dezembro de 2004

01 Remessa de NF's de entrada, saída e prestação de serviços para a Juridicon.	02 INSS - GPS Empresa (após pagamento anexar cópia no quadro de aviso)	06 Último dia Para Pagamento do Salário	07 FGTS	10 SECONCI	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	15 IPI - geral 1º quinzena Novembro.	15 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
20 Último dia p/ o pagamento 2º parcela 13º Salário	20 pagamento INSS sobre 13º Salário	30 IRPJ Lucro Presumido 3º parcela do 3º Trimestre/2004 Cod. 2089	30 Contribuição social estimativa mensal Cod. 2484	30 Contribuição Social - lucro presumido - 3º parcela do 3º trimestre/2004 Cod. 2372	30 IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod. 4600
30 Carnê Leão rendimento Rec. de pessoa física no mês anterior Cod. 0190	30 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	30 Contribuição Sindical Empregados	30 Vencimento dos honorários Juridicon	Salário mínimo no Brasil: R\$ 260,00	

Perguntas e Respostas:

QUAL É O DIA IDEAL PARA QUE OS DOCUMENTOS MENSIS SEJAM ENVIADOS À CONTABILIDADE?

1º de cada mês é o dia ideal para que a empresa de contabilidade receba toda a documentação de seu cliente.

Nos últimos anos com a sede arrecadatória instalada nos governos brasileiros, foram reduzidos sensivelmente todos os prazos para pagamento de tributos e apresentações dos relatórios fiscais.

Com efeito, se os documentos não estiverem, impreterivelmente, no dia 1º de cada mês em mão, torna-se tarefa hercúlea para os escritórios contábeis, ainda que bem estruturados, suprir as exigências legais com informações seguras, reais e responsáveis das atividades comerciais, civis e institucionais de seu contratante.

Por outro lado, as melhores organizações contábeis não exigem de sua clientela que os documentos sejam previamente organizados, bastando, somente, que fiquem à disposição e confinados em envelope, saco ou malote, para serem apanhados. Contudo, exige-se, minimamente, que estejam completos. Se estiverem organizados, melhor ainda, vez que os documentos são da empresa ou da instituição, e por isso, devem receber atenção especial. Neste caso, o excesso de zelo evita aborrecimentos, é salutar.

A classificação, todavia, fica a cargo da empresa contábil contratada, que irá alinhá-los e lançá-los de acordo com as normas e procedimentos legalmente aceitos. Todavia, exige-se minimamente que esteja completa.

Por fim, elencamos, a seguir, os documentos que não podem deixar de estar à disposição da contabilidade já no dia 1º de cada mês: extratos bancários de conta-corrente, aplicações financeiras e cartões de crédito completos; guias de todos os tributos pagos; recibos de aluguel, água, luz, telefone e demais pagamentos; duplicatas pagas; notas fiscais, recibos e contratos de compra e venda de bens móveis e imóveis; notas fiscais de despesas em nome da sociedade ou instituição, contracheques salariais, férias, rescisões; contratos de empréstimos, leasing e de aluguel.

DOMESTICA GRÁVIDA PODE SER DEDITADA?

O artigo 482 da Consolidação (CLT) é cristalino ao dispor que constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador, dentre outras situações, a desídia no desempenho das respectivas funções.

As ausências injustificadas ao serviço denotam a desídia da empregada no exercício de suas atribuições, e, conseqüentemente, a ocorrência de um dos motivos para justificar a dispensa por justa causa.

Mozart Victor Russomano, ao tratar sobre a matéria, ensina que "o empregado tem a obrigação de ser ativo, diligente e interessado nas tarefas que lhe entregam" e que "a desídia é a violação desse dever: é a negligência, a imprudência, a má vontade revelada pelo empregado na execução de seus serviços."

Vê-se, portanto, que a atitude da empregada em ausentar-se do serviço sem a devida justificação, ensejaria uma dispensa motivada.

Cumpra-se, portanto, por necessário, que a justa causa é uma das mais pesadas penalidades que pode ser aplicada ao empregado, uma vez que, se dispensado motivadamente, perderá o direito à vários créditos rescisórios.

Por tais motivos, a aplicação de tal penalidade deve ser extremamente fundamentada e calçada em provas irrefutáveis, devendo ser precedida de advertência escritas ou verbais e suspensões.

Quanto ao fato de sua empregada estar grávida, a justa causa não impede a dispensa da obreira, mesmo porque, conforme respondido reiteradas vezes, as domésticas não gozam de estabilidade garantida às gestantes.