



FIQUE ATENTO:

CRC 236

ano V . nº 58. Agosto 2005

- PRESTADORAS DE SERVIÇOS -

Informamos às sociedades prestadoras de serviços que de acordo com Decreto distrital nº 25508/2005, os prazos de validade constantes nas Notas Fiscais de modelos 03A e 03B, NÃO mais gozarão do benefício da PRORROGAÇÃO.

ACESSE O SITE DA JURIDICON PARA INFORMAÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

WWW.JURIDICON.COM.BR

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Agosto.

CONSIAL FOMENTO COMERCIAL LTDA	25.08.99	MASTER CONSULTORIA E MARKETING LTDA	15.08.00
COOPERATIVA AGRÍCOLA CONSOLATA COPACOL	13.08.87	N.R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	01.08.99
CENTRO CLÍNICO ORTHOPECTUS	15.08.00	PAPARONE RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA ME	16.08.04
DVT ENGENHARIA LTDA	10.08.89	PVC BRASÍLIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO	11.08.03
DINÂMICA FOMENTO MERCANTIL LTDA	01.08.03	QUORUM CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	18.08.03
EDITORA ATLAS S/A	10.08.99	RUR FACTORING E FOMENTO MERCANTIL LTDA	05.08.92
GASTRO & FÍGADO SERVIÇOS MÉDICOS	01.08.00	STAR CLEAN LAVANDERIA LTDA	11.08.96
GCE S/A	09.08.02	SG GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	13.08.96
KOGA ENGENHARIA E MARKETING LTDA	01.08.79	TOPOCART - TOPOGRAFIA ENGENHARIA	01.08.91
L. C. FIDELIS DA SILVA ME	01.08.00	ZIMBRES ARQUITETOS ASSOCIADOS	27.08.79
LABORATÓRIO SANTA PAULA LTDA	01.08.68		

Imposto de Renda

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Deduzir (R\$)
Até 1.164,00	Isento	x
1.164,01 a 2.326,00	15	174,60
Acima de 2.326,00	27,5	465,35

Deduções: R\$ 117,00 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) 3321 0999 - 33964 0999
Fax: (61) 3322 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;
- Antecipação de contrato a termo -10 (dez) dias;

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;
- As Nfs modelos 03A e 03B (prestadoras de serviços) têm seus prazos de validade improrrogáveis (Dec. 25508/2005).

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 civis ou mercantis que prestem serviços de: Empresas de locação de mão-de-obra, ref. a comissões e corretagens, serviços de limpeza e conservação de imóveis, 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, factoring, 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 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

Agosto de 2005

02	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)	05	Último dia Para Pagamento do Salário	05	FGTS	10	Remessa de cópia da guia INSS (GPS) ao sindicato dos empregados	10	ICMS Substituição
10	Impostos e contribuições das microempresas e EPP - Simples Cod. 6106	10	SECONCI	15	IPI - geral Julho 2005	15	PIS sobre faturamento/folha Cod. 8109 / 8301 COFINS Cod. 2172	20	Informar a Juridicon as variáveis da folha de novas admissões	22	ICMS, ISS e Simples Candango
30	Vencimento dos Honorários Juridicon	31	IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	31	IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 2º Trimestre/2005 Cod. 2089	31	Contribuição social estimativa mensal Cod. 2484	31	Contribuição Social - lucro presumido - 2º parcela Do,2º trimestre/2005 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	Contribuição Sindical de Empregados	<h2>Salário mínimo no Brasil: R\$ 300,00</h2>							

IMPORTANTE:

Atestados médicos - Validade

1) O atestado fornecido pelo médico particular é válido para efeito de abono de faltas ao serviço?

R.: Os atestados médicos têm por fim justificar e/ou abonar as faltas do empregado ao serviço em decorrência de incapacidade para o trabalho motivado por doença ou acidente do trabalho. Entretanto, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente, deve ser observada a ordem preferencial dos atestados médicos estabelecidos em lei.

As Súmulas nºs 15 e 282 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) assim dispõem:

“Atestado médico. A justificação da ausência do empregado motivada por doença, para a percepção do salário-enfermidade e da remuneração do repouso semanal, deve observar a ordem preferencial dos atestados médicos estabelecidos em lei.”

“Abono de faltas - Serviço médico da empresa. Ao serviço da empresa ou ao mantido por esta última mediante convênio, compete abonar os primeiros quinze dias de ausência ao trabalho.”

A ordem estabelecida em lei é a seguinte:

a) médico da empresa ou do convênio;

b) médico do Sistema Único de Saúde (SUS) ou avaliação da perícia médica da Previdência Social, quando o afastamento ultrapassar a 15 dias, e outras situações de acordo com a legislação previdenciária;

c) médico do Sesi ou Sesc;

d) médico a serviço de repartição federal, estadual ou municipal incumbidos assuntos de higiene ou de saúde pública;

e) médico de serviço sindical;

f) médico de livre escolha do próprio empregado no caso de ausência dos anteriores na respectiva localidade onde trabalha.

Ressaltamos a existência de entendimento doutrinário e jurisprudencial no sentido de que o atestado médico fornecido pelo Serviço Único de Saúde (SUS) deve ser aceito ainda que a empresa tenha médico próprio ou de convênio.

Não obstante o anteriormente exposto, a empresa pode estar obrigada a aceitar, para efeito de justificar e abonar as faltas ao serviço de seus empregados, qualquer atestado médico,

independentemente da origem, desde que observados os requisitos de validade, se constar cláusulas neste sentido no documento coletivo de trabalho da categoria profissional respectiva ou no regulamento interno da própria empresa.

Contudo, ainda que não conste qualquer determinação quanto à aceitação de atestado médicos nos documentos mencionados, se a empresa, por liberalidade, sempre aceitou atestados médicos sem observar a ordem preferencial estabelecidas na Lei, não mais poderá passar a exigir a sua observância, sob pena de ferir o disposto no art. 468 da CLT, o qual veda qualquer alteração nas condições de trabalho em prejuízo ao empregado.

Lembramos, por oportuno, que compete também ao cirurgião dentista atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao empregado.

(Lei nº 605/1949, art. 6º, § 2º, Decreto nº 27.048/1949, art. 12 §§ 1º e 2º, e portaria MPAS nº 3.291/1984, observadas as adaptações estabelecidas na Lei nº 8.213/1991, art. 60, § 4º, e no Regulamento Previdenciário Social (RPS), art. 75, § 1º, aprovado pelo decreto nº 3.048/1999 e art. 6º, inciso III, da Lei nº 5.081/1966, na redação dada pela nº 6.215/1975)

Acompanhamento de familiares ao médico - Atestado - Efeitos

A empresa está obrigada a abonar as faltas do empregado que precisou ausentar-se do trabalho para acompanhar familiares ao médico?

R.: Os atestados médicos, desde que válidos, justificam a ausência e determinam a remuneração dos dias de falta do empregado ao serviço, em decorrência de sua própria incapacidade para o trabalho motivado por doença ou acidente do trabalho.

Inexiste qualquer dispositivo legal que obrigue o empregador a abonar as faltas do trabalhador ao serviço para fins de acompanhar familiares (descendentes, cônjuge, ascendentes etc.) a médico, ficando, portanto, a princípio, os empregados faltosos passíveis de sofrerem o descanso respectivo.

Contudo, se houver no regulamento interno da empresa ao no documento coletivo de trabalho da categoria profissional respectiva cláusula determinando o abono de tais faltas ao serviço, o empregador fica determinado a cumprir tal determinação. Da mesma forma se a empresa, por liberalidade, independentemente de qualquer previsão nos documentos acima citados, sempre abonou tais faltas, não poderá alterar esta condição concedidas aos seus empregados, sob pena de ferir o disposto no art. 468 da CLT, o qual veda qualquer alteração nas condições de trabalho prejudiciais ao empregado.