



Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Agosto

| | | | |
|---|----------|---|----------|
| CANTINA DA MASSA LTDA EPP | 01.08.96 | GCE S/A | 09.08.02 |
| CENTRO CLÍNICO ORTHOPECTUS S/S LTDA | 15.08.00 | INSTITUTO DO CÂNCER DE TAGUATINGA S/S LTDA | 20.08.07 |
| CONSIAL FOMENTO COMERCIAL LTDA | 25.08.99 | KOGA ENGENHARIA E MARKETING LTDA | 01.08.79 |
| COOPERATIVA AGRÍCOLA CONSOLATA – COPACOL | 13.08.87 | L. C. FIDELIS DA SILVA ME | 01.08.00 |
| DVT ENGENHARIA LTDA | 10.08.89 | LUDOPEIA COMÉRCIO DE BRINQUEDOS LTDA - ME | 01.08.05 |
| DINÂMICA FOMENTO MERCANTIL LTDA | 01.08.03 | NOGUEIRA COMÉRCIO DE CONF. E COMPLEMENTOS | 01.08.04 |
| ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA G. A. SAFE CARNEIRO | 08.08.89 | N.R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA | 01.08.99 |
| ELETRODADOS COM. DE MAT. ELETRICOS | 20.08.07 | PVC BRASILIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ESQUADRIAS | 11.08.03 |
| ESB 116 ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA | 07.08.03 | RUR FACTORING E FOMENTO MERCANTIL LTDA | 03.08.92 |
| EDITORA ATLAS S/A | 10.08.99 | REIS ADVOCACIA | 09.08.06 |
| F2 FILMES LTDA | 20.08.01 | SG GESTÃO EMPRESARIAL LTDA | 13.08.96 |
| FABIANA SOARES MARTINI - ME | 20.08.02 | TOPOCART TOPOGRAFIA ENGENHARIA | 01.08.91 |
| GASTRO & FÍGADO SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA | 01.08.00 | ZIMBRES ARQUITETOS ASSOCIADOS S/S LTDA | 27.08.79 |

Imposto de Renda

| Base de Cálculo (R\$) | Alíquota (%) | Deduzir (R\$) |
|-----------------------|--------------|---------------|
| Até 1.372,81 | Isento | X |
| 1.372,82 a 2.743,25 | 15 | 205,92 |
| Acima de 2.743,25 | 27,5 | 548,82 |

Deduções: R\$ 137,99 por dependente; pensão alimentícia integral; contribuição paga, no mês, à previdência social. Do resultado, aplique a alíquota respectiva e subtraia a parcela a deduzir.

Leia nesta edição

| | | | |
|------------------------|----|--------------------------|----|
| Fique de Olho | 02 | Pinceladas Legais | 03 |
| Retenções Obrigatórias | 04 | Calendário de Obrigações | 04 |

SÓCIOS - ÁREA DE ATUAÇÃO

DANIEL GRAPEGGIA
CONTÁBIL: CONTABILIDADE; E
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA.

FRANK EDUARDO SILVA
CONTÁBIL: PESSOAL E PREVIDENCIÁRIO
JURÍDICA: COMERCIAL; TRIBUTÁRIA;
TRABALHISTA PATRONAL; E FAMÍLIA.

NÉLIO WALTER DA SILVA
CONTÁBIL: FISCAL DISTRITAL E FEDERAL; E
IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA.

**JURIDICON ORGANIZAÇÃO JURIDICO
CONTÁBIL S/C**

Tel: (61) 3964 0999
Fax: (61) 3322 6252
Internet: www.juridicon.com.br
e-mail: juridicon@juridicon.com.br
SCS Qd. 08 Bl. B60 Conjunto 503
Ed. Venâncio 2000

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 superior a 15 dias, enviar imediatamente para JURIDICON;
- Acidente de trabalho, comunicar ao INSS no máximo até 24 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. Empregados - Rescisões:

- 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;
- Consulte o Dep. de Pessoal da Juridicon antes de conceder Aviso Prévio ao seu empregado, pois dispensa no período de 30/60 dias que antecedem a Data-Base da categoria (sindicato - convenção coletiva) de seus empregados geram para estes indenização adicional. Ex. atividade de Comércio: Bares e Restaurantes, Imobiliárias, Construção Civil: data-base = maio; atividade ligada à Saúde: data-base = setembro; entre outras...

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;
- Incluir telefone e endereço do Procon;
- 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.
- Após registro será eliminada;
- As Nfs modelos 03A e 03B (prestadoras de serviços) têm seus prazos de validade improrrogáveis (Dec. 25508/2005).
- As empresas factoring deverão remeter também 01 (uma) via do Termo Aditivo;

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

- Placa do Simples Nacional
- 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.

PINCELADAS LEGAIS:

1) NOTA FISCAL – EMISSÃO – OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.

a) Emissão Obrigatória:

Pelas disposições do Art. 1º da Lei nº 8.846/94 (Lei Federal), a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal é uma imposição inicialmente da Legislação Tributária Federal, e deve ocorrer no momento da efetivação da operação de venda, da prestação de serviços ou de quaisquer outras transações realizadas por Pessoas Físicas ou Jurídicas.

O contribuinte do ICMS é obrigado a emitir o documento fiscal e a entregá-lo ao destinatário, juntamente com a mercadoria, bem ou serviço objeto da operação ou prestação, ainda que não seja por esse solicitado (Decreto Distrital nº 18.955/1997, art. 78).

b) Prazos de Validade:

Para fins de esclarecimentos gerais, podemos definir que a Legislação Tributária do Distrito Federal (isto é, voltada para as operações iniciadas no Território Fiscal Distrital) impõe os seguintes prazos de validade após a emissão do documento fiscal:

b.1) Do Uso do Formulário ou Talonário

Após a impressão gráfica do talonário ou formulário contínuo, a data limite para emissão dos documentos fiscais, a partir da autorização da AIDF (autorização impressão gráfica), não poderá ultrapassar o período de um ano (Art. 80 do Decreto nº 18.955/97 – RICMS/DF).

Importante informar que a Portaria SEFP nº 219, de 27.12.2007 (DODF 28.12.07) autorizam a prorrogação por mais um ano, dos documentos fiscais com a AIDF autorizada no exercício de 2007.

b.2) Da Circulação da Nota

O prazo de validade atribuído ao documento fiscal relativo a operações com mercadorias é de dois dias, contados a partir da data de saída (Art. 81 do R ICMS/DF), observando as seguintes condicionantes:

- Quando a mercadoria for depositada em transportador, ou terceiro, por conta e ordem do transportador, o prazo de dois dias será contado a partir da data em que ocorrer a efetiva saída da mercadoria do depósito, para entrega ao destinatário;

- Na hipótese de operação interestadual, conta-se o prazo de dez dias a partir da data de emissão (na saída do Distrito Federal para outro Estado observar legislação da Unidade Federada destinatária);

- Ocorrendo fatos que impeçam observância dos prazos de validade do documento fiscal, o interessado deverá procurar, antes do vencimento, a repartição fiscal mais próxima do local da ocorrência, para revalidar.

b.3) Entre a Emissão e a Efetiva Saída

O Parág. 6º do Art. 81 do R ICMS/DF autoriza a permanência da Nota Fiscal no Estabelecimento após a sua data de emissão, até o prazo de 10 dias. Exemplificando, caso o Contribuinte possua Depósito Fechado ou Armazém Geral, poderão estes emitir a nota fiscal (o formulário emitido em 10.04.08 deverá ter data de saída até o dia 19.4.08).

c) Regras Gerais:

A entrega de mercadorias dentro do Distrito Federal poderá ser acobertada por Cupom Fiscal, devendo ser discriminada no referido documento, além dos demais requisitos exigidos, ainda que em seu verso, a identificação, o endereço do consumidor e a data de saída das mercadorias.

A emissão dos documentos será feita, em cada bloco, pela ordem de numeração, vedada a utilização de qualquer bloco sem que estejam simultaneamente em uso, ou já tenham sido utilizados, os de numeração anterior.

Cada estabelecimento, seja matriz, filial, sucursal, agência, depósito ou qualquer outro, terá talonário próprio.

d) Síntese:

Assim, podemos concluir que de acordo com a Legislação Tributária do Distrito Federal, a emissão e a circulação dos documentos fiscais possuem três prazos a observar, sob pena de se tornarem inidôneos:

a) emissão até um ano do formulário ou talonário após a data de impressão gráfica, salvo a autorização de prorrogação via portaria da Secretaria de Fazenda;

b) prazo de circulação é de até dois dias na operação interna e de dez dias quando da Operação Interestadual, tudo a contar da data da efetiva saída (ver item b.2);

c) a data de saída não poderá ser superior a 10 dias a contar da data de emissão.

03

2) FERIADO TRABALHADO – PAGAMENTO - ESCLARECIMENTOS

Em razão de diversos questionamentos sobre o correto pagamento do dia de feriado ou repouso trabalhado e não compensado, resolvemos trazer esclarecimentos sobre o tema.

Atualmente, o trabalho nesses dias, na falta de compensação, deve ser pago em dobro, o que difere de serem pagos como hora-extra.

Para o Professor Sérgio Pinto Martins, como na maioria dos casos o empregado já recebe o repouso semanal em seu salário, por ter remuneração mensal, terá o empregador de pagar mais uma vez o repouso trabalhado quando não houver folga compensatória, para assim atingir o pagamento em dobro, não devendo pois se aplicar a dobra sobre a verba já recebida, pois isso implicaria em pagamento em triplo (MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários a CLT. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2007. p.115).

Por exemplo, se o empregado mensalista trabalhar em um feriado, e dentro da semana (ciclo de dias que vai de segunda a domingo) não for compensado esse labor mediante folga, fará jus a outro pagamento do repouso semanal, pelo trabalho que realizou naquele dia, sendo então em dobro o pagamento, ou seja, será pago só mais uma vez o DSR, uma vez que já incluído na sua remuneração.

Os entendimentos da jurisprudência:

Súmula TST nº146 – Trabalhos em domingos e feriados, não compensado. O trabalho prestado em domingos e feriados, não compensado, deve ser pago em dobro, sem prejuízo da remuneração relativa ao repouso semanal.

Súmula STF nº461 – É duplo, e não triplo, o pagamento de salário nos dias destinados a descanso.

RETENÇÕES OBRIGATORIAS:

- 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 : 1,5 0%
- Observação: dispensada a retenção inferior a R\$ 1 0,00
- Administração de contas a pagar e a receber: 1,50%

- 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 instrução normativa MPS/SRP Nº. 03 de 14.7.2005.

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 sofrer 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 optantes pelo sistema simples de tributação federal.

ISS

- São responsáveis pela retenção e recolhimento do imposto (ISS):
- A pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista do Anexo I do Regulamento do ISS/DF.
- A pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora de serviços que lhe forem prestados por contribuinte que NÃO comprove ser inscrito no Cadastro Fiscal do DF - CF/DF.
- O tomador ou intermediário de serviço proveniente do EXTERIOR do País ou cuja prestação se tenha iniciado no EXTERIOR do País.
- Na hipótese de NÃO ser efetuada a retenção do ISS, a pessoa jurídica responsável por fazê-lo, ARCARÁ com o pagamento do imposto devido, multa e acréscimos legais, SALVO se comprovado o recolhimento do seu montante pelo prestador de serviço.
- Para a retenção do imposto a BASE DE CÁLCULO será o preço do serviço aplicando-se a alíquota correspondente, EXCETO quando se tratar de serviço proveniente do EXTERIOR do País ou cuja prestação se tenha iniciado no EXTERIOR do País.
- O imposto retido será recolhido por Documento de Arrecadação - DAR específico.
- Para os serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I, o imposto retido será de 1% (um por cento) do preço do serviço sem qualquer dedução, impondo-se ao prestador do serviço o ajuste na apuração normal do imposto.
- Os responsáveis pela retenção do ISS deverão entregar ao prestador de serviço a DECLARAÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS.
- A retenção aqui prevista NÃO se aplica quando os serviços forem prestados por profissional autônomo e por sociedades uni profissionais, inscritos no CF/DF.
- A lista dos serviços sujeitos à incidência do ISS, bem como suas alíquotas, encontram-se, na íntegra, no sítio da Juridicon na Internet: www.juridicon.com.br - Lista de Serviços ISS
- O modelo da Declaração de Retenção (Anexo IX do Dec.25.508 de 30.12.03) encontra-se hospedado no sítio da secretaria de fazenda na internet: www.fazenda.df.gov.br - Consulta - Legislação - Legislação Tributária - Regulamentos - ISS).

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.

04

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Agosto de 2008

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| 06 Remessa de NF's de entrada, Saída e prestação de serviços para a Juridicon. | 06 Último dia para pagamento do Salário | 07 FGTS | 11 ICMS Substituição | 11 INSS - GPS Empresa (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso) | 12 SECONCI | 15 DAS Simples Nacional |
| 15 IPI - geral Março 2008 | 15 Remessa de cópia da guia INSS (GPS) ao sindicato dos empregados | 20 PIS sobre Faturamento/folha Cod. 8109 / 8301 COFINS Cod. 2172 | 20 Informar a Juridicon as variáveis da folha de novas admissões | 20 ICMS, ISS | 29 Honorários Juridicon | 29 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362 |
| 29 IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 2º Trimestre/2008 Cod. 2089 | 29 Contribuição Social estimativa mensal Cod. 2484 | 29 Contribuição Social - lucro presumido - 2º parcela do, 2º trimestre/2008 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 Contribuição Sindical Empregados. | |