



FIQUE ATENTO!

CRC 236

ano VII . n° 94 Setembro 2008

A Secretaria da Receita Federal do Brasil, utilizando os princípios da impessoalidade e da objetividade, vem realizando operações que consistem em elevar a arrecadação via cruzamento de dados e combater a sonegação e os ilícitos fiscais, promovendo o incremento da arrecadação tributária.

Cabe salientar a obrigatoriedade da emissão do cupom fiscal ou nota pelo contribuinte (art. 1º da Lei nº 8.846/94) - a regra para a fiscalização é a de que todas as receitas (provenientes de pagamento com cartões de débito/crédito, cheque, dinheiro, doações) devem ser informadas.

No cruzamento eletrônico dos dados – extraídos de diversas declarações fiscais – veja nesta edição algumas delas - é possível, por exemplo, que o Fisco aponte supostas divergências entre a receita declarada e as demais receitas do contribuinte.

Vale lembrar, que não existe previsão legal que possibilite ao contribuinte emitir “nota fiscal extemporânea” ou “documento fiscal avulso” para acobertar faturamento não declarado anteriormente ao Fisco.

O contribuinte que se antecipar à ação da fiscalização poderá regularizar sua pendência, retificando suas declarações e recolhendo a diferença de impostos e contribuições, devidamente acrescidos de juros e multa de mora limitada a 20%, nos termos do art. 138 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).

No entanto, após a ciência da intimação apresentada por Auditores Fiscais, o Contribuinte notificado estará sujeito à cobrança de tributos, acrescidos de juros e multa de ofício variável de 75% a 150%.

FIQUE ATENTO!!

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Setembro

ACADEMIA DA APROVAÇÃO CURSOS E CONCURSOS	01.09.06	NOTTURNO COMÉRCIO DE COLÇHÕES LTDA - ME	01.09.02
CENÁRIO ARTE E DECORAÇÃO LTDA EPP	01.09.89	ONKOS SERVIÇOS MÉDICOS S/S	16.09.02
CRISTAL ASSESSORIA DE COBRANÇA LTDA	18/09/06	PASTELARIA VIÇOSA LTDA	01.09.67
FERNANDO GONÇALVES COSTA	01.09.97	S.C.R COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA - ME	25.09.02
GUARDA VOLUMES BRASÍLIA LTDA	19.09.78	SAÍDA SUL HOSPEDAGENS LTDA	04.09.81
META FOMENTO MERCANTIL LTDA	01.09.02	SOCIEDADE HIPICA DE BRASÍLIA	01.09.60
MISTRAL COMÉRCIO DE VINHOS LTDA	08.09.07	SOL E VENTO COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA	01.09.80
	01.09.02		

INSS - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO (CND) MARCO INICIAL DO PROCEDIMENTO DE EMISSÃO/RENOVAÇÃO 60 DIAS ANTES DO VENCIMENTO.

Lembramos aos nossos clientes que o procedimento de emissão/renovação da CND junto à Previdência social, sofreu, recentemente, sensíveis alterações, sendo preciso, em alguns casos, o comparecimento à repartição competente, mediante agendamento, com data para atendimento nunca inferior a 30 dias.

Assim, alertamos quanto à necessidade de CND, que dada às mudanças implementadas no procedimento (agendamento), deverá, a partir de agora, ter nova data para o início do procedimento de emissão/renovação. No mínimo 60 dias antes do seu vencimento.



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

Leia nesta edição

Fique de Olho **02** Pinceladas Legais **03**

Monitoramento Tributário **04** Calendário de Obrigações **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 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:

- 1º Parcela pagamento até o último dia útil de novembro;
- 2º 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
- O destaque obrigatório de retenção de tributos deverá contar somente no campo central da Nota Fiscal, sendo vetado consigná-lo, diretamente, como fator de redução do valor total líquido.

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:

Trabalho em Domicílio

Considera-se trabalho em domicílio a atividade laborativa onerosa executada no domicílio do empregado, mediante subordinação, pessoalidade e continuidade. Neste Roteiro, atualizado até agosto de 2008, trataremos das regras gerais deste tipo de contrato.

O trabalho executado em domicílio do empregado não se diferencia daquele realizado no estabelecimento do empregador, desde que reunidas as condições essenciais para a caracterização da relação emprego, como: a prestação de serviço permanente, subordinação hierárquica e a dependência econômica, que consiste no recebimento de salário.

Nesse sentido, declara o art. 6º da CLT:

"Não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador e o executado no domicílio do empregado, desde que esteja caracterizada a relação de emprego."

I. Princípios Disciplinares

Embora não haja dúvidas quanto à possibilidade da existência de contrato de trabalho entre empregador e trabalhador que presta serviço em seu domicílio, as tarefas, em regra, não sofrerão a fiscalização direta do empregador.

Isso significa que, ao empregado cuja prestação de serviço é desenvolvida em sua própria residência, portanto, fora do controle do empregador ou seus representantes, não se aplicam os princípios disciplinares que regem a vida interna do estabelecimento do contratante.

Entretanto, há que se ressaltar que em certos aspectos poderá o empregador exercer seu controle sobre o trabalho executado no domicílio do empregado exigindo, por exemplo, produtividade, determinando hora e dia certos para o comparecimento ao estabelecimento e entrega do produto do seu trabalho, ocasião em que serão avaliadas as condições técnicas do produto. O empregador poderá, ainda, instruir o modo pelo qual a tarefa deverá ser executada, indicando, por exemplo, o material a ser utilizado.

Diante de exigência dessa natureza, não se pode negar a subordinação hierárquica, caracterizando-se, assim, o trabalhador em domicílio como empregado, conforme inicialmente citado.

II. Caracterização do Vínculo Empregatício

Caracterizada a relação de emprego, estaremos diante de um contrato de trabalho e, assim sendo, ao empregado, ainda que executante de trabalho em seu domicílio, serão devidos os direitos trabalhistas e previdenciários comuns aos empregados que executam o serviço no estabelecimento do empregador, bem como aplicáveis todas as disposições relativas à admissão, registro etc. Neste contexto, o empregado que exerce atividade laborativa em seu domicílio fará jus ao recebimento de férias acrescidas de 1/3 constitucional, 13º salário, aviso prévio, repouso semanal remunerado (RSR), FGTS etc.

III. CTPS

A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) é obrigatória para o exercício de qualquer emprego, inclusive de natureza rural, ainda que em caráter temporário, e para o exercício por conta própria de atividade profissional remunerada.

Assim, mesmo no caso de trabalho em domicílio deverá o empregador proceder às devidas anotações em CTPS do empregado, tais como: data de admissão, remuneração, condições especiais de trabalho etc.

A falta de anotações em CTPS acarretará a lavratura de Auto de Infração (AI) por parte da fiscalização do Ministério do Trabalho e conseqüente cobrança de multa de 378,2847 UFIR, aproximadamente R\$ 403,00.

IV. Remuneração

Considerando a natureza da prestação de serviço domiciliar, a remuneração desse empregado será, em regra, com base na produção e não por unidade de tempo. Em conseqüência, não será cabível o pagamento de horas extras, dada a impossibilidade de controle das horas efetivamente trabalhadas por parte desses empregados.

Tal regra se deve em função da própria condição da prestação de serviço e da não aplicabilidade dos princípios disciplinares de vida interna da empresa, como por exemplo, a ausência de controle da jornada de trabalho.

Saliente-se, entretanto, que poderá haver por parte do empregado em domicílio pedido de adicional de horas extras, sob alegação de que determinada produção (quantidade) só poderia ser alcançada com mais de 8 horas diárias de trabalho. Não obstante, a possibilidade desse pedido, no entendimento predominante é de que, em se tratando de serviço não sujeito a horário, estaria excluído dessa regra, ou seja, trabalho extraordinário com o respectivo pagamento de adicional.

Vale frisar todavia, que esta questão é controvertida, e em caso de reclamação trabalhista, caberá ao Poder Judiciário dirimir a lide.

Destaque-se, ainda, que, independentemente da forma de contratação (por peça, tarefa, dia, mês, etc.), o salário do empregado em domicílio não poderá ser inferior ao salário mínimo.

Dessa forma, o valor da peça ou tarefa, bem como a quantidade oferecida, se for o caso, deve ser aquele em que o empregado em domicílio consiga alcançar, ao final do mês, pelo menos o salário mínimo legal, ou ainda, o piso salarial da categoria profissional à qual o referido empregado pertença, sob pena de ter a empresa que complementar eventuais diferenças.

V. Repouso Semanal Remunerado

A remuneração do repouso semanal (RSR) do empregado em domicílio corresponderá ao quociente da divisão por 6 (seis), da importância total da sua produção na semana.

Exemplo:

- Total relativo à produção na semana : R\$ 1.200,00

- Cálculo do RSR : R\$ 1.200,00 ÷ 6 = R\$ 200,00

- Total (produção semanal + RSR) = R\$ 1.400,00

VI. 13º Salário

O 13º salário será devido ao empregado em domicílio na razão de 1/11 (um onze avos) da soma das importâncias variáveis percebidas nos meses trabalhados até novembro de cada ano. Havendo parte fixa, o valor a ela correspondente deverá ser somado à média mensal apurada.

VII. Férias

O empregado que executa o trabalho em seu domicílio faz jus a férias, em regra, de 30 dias, remuneradas com, pelos menos, 1/3 (um terço) a mais do que o salário normal, facultada, igualmente, a conversão de um terço do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário.

VIII. Aviso Prévio

Havendo rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, na vigência do contrato por prazo indeterminado, será assegurado ao empregado que exerce sua atividade em domicílio o direito a aviso prévio proporcional ao tempo de serviço de, no mínimo, 30 dias.

O empregado, que por sua vez, e sem justo motivo, quiser rescindir o contrato sem justa causa também deverá avisar o empregador da sua resolução com a antecedência mínima de 30 dias.

IX. FGTS

Da mesma forma que o empregado que exerce suas funções no estabelecimento do empregador, o empregado em domicílio tem direito aos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

X. Outras Obrigações do Empregador

Observe-se, ainda, que o empregador, em relação ao empregado em domicílio, terá não só o dever de respeitar seus direitos trabalhistas, como também a obrigação de atentar para suas próprias responsabilidades, das quais são exemplos: o recolhimento de contribuições previdenciárias e o desconto e recolhimento da contribuição sindical devida pelo empregado.

XI. Vale-Transporte

Cabe ao empregador conceder vale-transporte aos empregados que trabalham em domicílio quando estes realizarem deslocamentos indispensáveis à prestação do trabalho, percepção de salários e necessários ao desenvolvimento das relações com o empregador.

MONITORAMENTO TRIBUTÁRIO:

A Secretaria da Receita Federal do Brasil, utilizando os princípios da impessoalidade e da objetividade, vem realizando operações que consistem em elevar a arrecadação via cruzamento de dados e combater a sonegação e os ilícitos fiscais, promovendo o incremento da arrecadação tributária.

Veja a seguir algumas destas declarações legais que servem de apoio para as investidas do Fisco:

a) DECRD (Declaração de Operações com Cartão de Crédito), cujo montante global movimentado no mês seja igual ou superior a R\$ 5.000,00 para a pessoa física e a R\$ 10.000,00 para a pessoa jurídica (art. 3º da Instrução Normativa SRF nº 341/03);

b) Informações prestadas pelo SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) e por Empresas Públicas;

c) DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) dos recebimentos por terceiros relacionados à prestação de serviços (códigos 1708 e 8045);

c) DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) dos recebimentos por terceiros relacionados à prestação de serviços (códigos 1708 e 8045);

d) DIPJ (Declaração Pessoa Jurídica), em que comprova a receita bruta declarada quando inferior ao valor das compras e das receitas eletrônicas não declaradas;

e) DIMOF (Declaração de Informações sobre Movimentação Financeira), em que as instituições financeiras estão obrigadas à apresentação das informações em relação a titulares em cada semestre, cuja movimentação seja superior os valores indicados na letra "a";

f) Escrita Contábil Digital (ECD) instituída pela IN RFB Nº 777, de 19.10.07 (DOU 20.11.07) para fins fiscais e previdenciários, obrigatória para fatos contábeis a partir de 1º de janeiro de 2008, para as pessoas jurídicas sujeitas a acompanhamento econômico-tributário diferenciado (Port. RFB nº 11.211/2007), e a partir de 1º de janeiro de 2009, as demais pessoas jurídicas sujeitas ao Lucro Real.

04

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.

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Setembro de 2008

05 Remessa de NF's de entrada, Saída e prestação de serviços para a Juridicon.

05 Último dia para pagamento do Salário

06 FGTS

10 ICMS Substituição

10 INSS - GPS Empresa (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)

10 SECONCI

15 DAS Simples Nacional

15 IPI - geral
Março
2008

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

19 PIS sobre Faturamento/folha Cod. 8109 / 8301 COFINS Cod. 2172

20 Informar a Juridicon as variáveis da folha de novas admissões

22 ICMS, ISS

30 Honorários Juridicon

30 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362

30 IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 2º Trimestre/2008 Cod. 2089

30 Contribuição Social estimativa mensal Cod. 2484

30 Contribuição Social - lucro presumido - 2º parcela do, 2º trimestre/2008 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 Contribuição Sindical Empregados.