



FIQUE ATENTO!

CRC 236

ano VII . nº 95 Outubro 2008

Desde que entrou em vigor o novo Código Civil brasileiro, em 2003, o empresário é obrigado a seguir um sistema de Contabilidade e levantar, anualmente, o seu Balanço Patrimonial, conforme prevê o artigo 1.179.

Os artigos 1.180 e 1.181 determinam a obrigatoriedade da autenticação do Livro Diário no órgão de registro competente. Neste documento são lançadas uma a uma e com clareza todas as operações relativas ao exercício anual da empresa. É neste Diário que o Balanço Patrimonial deve ser lançado e firmado pelo empresário e pelo responsável pela Contabilidade.

O novo Código Civil é claro. Não deixa dúvidas sobre a obrigatoriedade das sociedades empresárias em manterem uma escrituração contábil regular, especialmente quanto à prestação de contas, resultados e balanço patrimonial, cuja ata deve atender o artigo 1.075 para depois ser arquivada e averbada na Junta Comercial.

A escrituração contábil é necessária à empresa de qualquer porte como

principal instrumento de defesa, controle e preservação do patrimônio. Bem elaborada, oferece informações ao empresário para a tomada de decisões. Somente ela oferece os dados formais e científicos que permitem projetar investimentos, reduzir custos e outros atos gerenciais, sob pena de se pôr em risco o patrimônio da empresa

Uma empresa sem Contabilidade é uma entidade sem memória, sem identidade e sem as mínimas condições de planejamento de seu crescimento. Está em risco, favorecendo complicações futuras em casos de falência, demandas trabalhistas e separação de sociedade.

De mais a mais uma escrituração contábil correta e em dia evita situações de riscos, embasa possível processo de recuperação judicial, perícias trabalhistas - aliás, muito comuns -, e por fim, as divergências que por ventura surjam entre os sócios. Noutro vértice, a ausência de Contabilidade além de inviabilizar a realização de procedimento contábil, poderá levar o responsável a responder judicialmente por omissão.

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Outubro

A DIRECTCAR LOCADORA LTDA	01.10.00	ODONTOCENTRO	01.10.83
ALBERTO CARDOSO CONSULTORIA ESTRATEGICA LTDA	01.10.06	ONKOS SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	01.10.03
COPAL ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA	01.10.69	PORTAL PAINÉIS LTDA	01.10.01
CENTRO DO APARELHO LOC. MED. ESPORTES DE BSB	01.10.05	REENGENHARIA LTDA	10.10.95
CENTRO OESTE FARMA DISTRIBUIDORA	01.10.07	REFERÊNCIA GALERIA DE ARTE LTDA	25.10.95
DATHA FOMENTO MERCANTIL LTDA	01.10.02	REPUBLIC SHOES COMERCIAL DE CALÇADOS LTDA - ME	22.10.07
DU ART ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO LTDA	01.10.03	RICARDO CAMILHER RIBEIRO - ME	02.10.06
FREITAS LOTERIAS LTDA	01.10.97	RWA RÔMULO GONÇALVES ADMINISTRADORA	05.10.87
GABRIEL E SOTTOVIA ARQUITETOS	01.10.98	SERGIO ROBERTO PARADA ARQUITETOS ASSOCIADOS S/S	01.10.97
GARANTIA PNEUS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA	13.10.03	SPECIAL CLEAN LAVANDERIA LTDA	01.10.98
INCORP ENGENHARIA LTDA	07.10.02	STEFANINI CONS. ASS. INFORMATICA LTDA	10.10.05
INFONET INFORMÁTICA LTDA	01.10.87	TRIPS PASSAGENS E TURISMO LTDA	02.10.68
INTERLAGOS DISTRIBUIÇÃO LOGÍSTICA E TRANSPORTES	16.10.96	UNIDADE DE FÍGADO DE BRASÍLIA S/S LTDA	10.10.85
JCF INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	09.10.02	VILUK COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA	01.10.94
LC CONSULTORIA PESSOAL E EMPRESARIAL LTDA	20.10.99		

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



DESTAQUE

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:

PLACAS INFORMATIVAS – ESTABELECIMENTOS EMPRESARIAIS – ESCLARECIMENTOS AO CONSUMIDOR – OBRIGATORIEDADE.

Destacamos as exigências legais de afixação de placas informativas nos estabelecimentos empresariais, exigidas por leis distritais relativamente recentes, pelo RICMS e pelo RISSQN. Tratam dos temas da prostituição infantil, da proibição de venda de bebidas alcoólicas a menores, do alvará de funcionamento, da entrega da nota fiscal, da indicação do telefone do PROCON e do atendimento prioritário às gestantes, às mães com crianças no colo e aos idosos

I - Prostituição Infantil – Placa de Prevenção

Segundo o disposto no art. 1º da Lei Distrital nº. 3.825/06, os estabelecimentos públicos especificados ficam obrigados a afixar placa que explicita os crimes e as penas decorrentes da prática da prostituição e da exploração sexual de crianças e adolescentes.

Os estabelecimentos obrigados são os seguintes:

Hotéis, motéis e pousadas; bares, restaurantes e lanchonetes; casas noturnas de qualquer natureza; clubes sociais e associações recreativas ou desportivas, cujo quadro de associados seja de livre acesso ou que promovam eventos com entrada paga; agências de modelos e de viagens; salões de beleza, casas de massagem, saunas, academias de dança, de fisiculturismo, de ginástica e de atividades correlatas, e outros estabelecimentos comerciais que ofereçam serviços mediante pagamento e sejam voltados ao mercado ou ao culto da estética.

A referida placa conterá a seguinte frase:

A PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO OU DA EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES É CRIME, PUNIDO COM RECLUSÃO DE 4 A 10 ANOS E MULTA. INCORREM NAS MESMAS PENAS OS RESPONSÁVEIS PELO LOCAL EM QUE OCORRAMTAISPRÁTICAS

II - Bebidas Alcoólicas – Venda a Menores – Proibição

Foi criada a Lei Distrital nº. 3.514/04, determinando que Ficam os supermercados, mercados, armazéns e demais estabelecimentos que comercializem produtos que causem dependência química, para consumo fora do local de venda, obrigados a promover a separação do espaço físico de exposição destes produtos, em relação aos demais não incluídos nesta categoria.

Em todos os pontos de acesso do consumidor a gôndolas, estantes, balcões ou outro equipamento de exposição, devidamente separados dos demais produtos, serão afixadas, de forma visível, placas ou cartazes de advertência, medindo, no mínimo, 80 cm de largura por 40 cm de altura, com letras legíveis e proporcionais ao tamanho, contendo a seguinte frase:

ATENÇÃO! Os produtos expostos nesta seção são comprovadamente causadores de dependência química.

III - Alvará de Funcionamento – Placa Informativa

No que se refere à afixação do alvará de funcionamento pelo estabelecimento empresarial, ela é obrigatória, nos termos do art. 1º, § 7º, da Lei Distrital nº. 1.171/96, in verbis:

Art. 1º - Os estabelecimentos comerciais, industriais e institucionais somente poderão funcionar no Distrito Federal com o Alvará de Funcionamento, expedido pela Administração Regional da circunscrição onde se localize.

§ 7º - O Alvará de Funcionamento será afixado em local visível do estabelecimento, sendo obrigatória sua apresentação à autoridade competente que o exigir.

IV - Nota Fiscal – Placa da Obrigatoriedade

Determina o RICMS (Decreto nº. 18.955/97):

Art. 77. São obrigações acessórias do contribuinte, responsável ou transportador:

XIX - afixar em seu estabelecimento, em local onde deva ocorrer o pagamento da mercadoria ou serviço, cartaz de fácil leitura pelo público, com dimensões não inferiores a 25 cm (vinte e cinco centímetros) de altura e 40 cm (quarenta centímetros) de comprimento, contendo a seguinte expressão:

É obrigação do comerciante emitir e entregar ao consumidor a nota ou cupom fiscais

Determina o RISSQN (Decreto nº. 25.508/05):

Art. 74. São obrigações acessórias do contribuinte:

XIV - afixar em seu estabelecimento, em local onde deva ocorrer o pagamento do serviço, cartaz de fácil leitura pelo público, com dimensões não inferiores a 25 cm (vinte e cinco centímetros) de altura e 40 cm (quarenta centímetros) de comprimento, contendo a seguinte expressão:

É obrigação do prestador de serviço emitir e entregar ao tomador a nota ou cupom fiscal.

V - PROCON – Indicação Telefone

Conforme disposto no art. 1º da Lei Distrital nº. 1.418/97, Os estabelecimentos empresariais, do sistema financeiro e de prestação de serviços no Distrito Federal ficam obrigados a afixar, em local visível ao público, o número do telefone da Subsecretaria de Defesa do Consumidor - Procon/DF.

VI - Gestante, Idoso e Mães com Criança Colo – Atendimento Prioritário

Por fim, a Lei Distrital nº. 4.027/07 determina que as gestantes, as mães com crianças no colo, os idosos com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos e os portadores de deficiência física terão atendimento prioritário nos estabelecimentos comerciais, de serviços e similares.

Os estabelecimentos comerciais, de serviços e similares ficam obrigados a afixar, em local visível, placa com os seguintes dizeres:

Atendimento prioritário às gestantes, às mães com crianças no colo, aos idosos com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos e aos portadores de deficiência física. Lei Distrital nº. 4.027/2007.

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%

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 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).

04

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Outubro de 2008

05 Remessa de NF's de entrada, Saída e prestação de serviços para a Juridicon.	06 Último dia para pagamento do Salário	07 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	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	30 Honorários Juridicon	31 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362
31 IRPJ Lucro Presumido 1º parcela do 3º Trimestre/2008 Cod. 2089	31 Contribuição Social estimativa mensal Cod. 2484	31 Contribuição Social - lucro presumido - 1º parcela do, 3º trimestre/2008 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 Empregados.	