



IMPORTANTE!!

MALHA FISCAL



Através da Portaria SEF Nº 132 DE 29/08/2012, o Governo do Distrito Federal instituiu o Sistema de Gestão da Regularidade Fiscal dos Contribuintes do ICMS e do ISS do Distrito Federal, o MALHA FISCAL/DF. Este sistema é destinado a integrar os procedimentos de verificação quanto à consistência das informações econômico-fiscais, próprias ou obtidas de terceiros, relativas aos contribuintes inscritos no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF.

Leia a matéria completa no **Fique de Olho** (Pág. 03)

Parabéns!! A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Setembro

SOCIEDADE HIPICA DE BRASILIA	01/09/1960	DISTRICON PARTICIPACOES LTDA	21/09/2010
GUARDA VOLUMES DE BRASILIA LTDA-EPP	19/09/1978	EASY - FOMENTO MERCANTIL LTDA	01/09/2011
SOL E VENTO COMERCIO DE CONFECCOES LTDA-EPP	01/09/1980	ASSOCIACAO COLINA DOM BOSCO	01/09/2011
SAIDA SUL HOSPEDAGENS LTDA	04/09/1981	M GE INTERMEDIACAO IMOBILIARIA LTDA	08/09/2011
ASSOCIACAO NAC.MEMBROS CAR. ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO	15/09/1986	B.A. STUCKERT FOTOGRAFIA - M E	21/09/2011
M R M INCORPORACOES DE IMOVEIS S/A	18/09/1991	GILBERTO GOMES DE ALMEIDA M E	10/09/2012
REIS CONSULTORIA LTDA	24/09/1996	JE-ESTACIONAMENTO ROTATIVO EIRELI	24/09/2012
FERNANDO GONCALVES COSTA	01/09/1997	T.B. BRASIL AVIACAO E HOTELARIA EIRELI M E	11/09/2014
RZ ODONTOLOGIA CIRURGICA S/S LTDA	04/09/1997	IEPI CURSOS LTDA M E	11/09/2014
LM O COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	23/09/1998	DEUSA COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI M E	12/09/2014
MARCIA DE MELO BRANCO-ME	14/09/2006	CADMAP SERVICOS DE CARTOGRAFIA LTDA - EPP	15/09/2015
ATIVA FOMENTO MERCANTIL LTDA	18/09/2006	CONCEPCAO DESENHOS E PLANTAS LTDA - EPP	15/09/2015
MISTRAL COMERCIO DE VINHOS LTDA	18/09/2007	EDIFICA SERVICOS TECNICOS LTDA - EPP	15/09/2015
BOM GASTRONOMIA SERVICOS DE BUFFET LTDA EPP	18/09/2007	TECPES -SOLUCAO DE TECNOLOGIA E GESTAO DE PESSOAS LTDA - EPP	15/09/2015
VICENTINA DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS LTDA - EPP	02/09/2008	SERTOP - SERVICOS DE TOPOGRAFIA LTDA - EPP	20/09/2015
PARAISO & BARROS ADVOGADOS ASSOCIADOS	26/09/2008	SUPERLOG - SERVICOS DE LOGISTICA LTDA - EPP	25/09/2015
CS COMERCIO DE SAPATOS E ACESSORIOS LTDA-M E	30/09/2008		

Imposto de Renda - Nova Tabela a partir de Abril de 2015

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir IR (R\$)
Até 1.903,98	-	-
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5	142,80
De 2.826,66 até 3.751,05	15	354,80
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	636,13
Acima de 4.664,68	27,5	869,36

Deduções: R\$ 189,59 por dependente; pensão alimentícia integral; contribuição paga à previdência social no mês. Do resultado aplique a alíquota respectiva constante na tabela acima e subtraia a parcela a deduzir, o produto é o valor devido a título de imposto de renda.

SÓCIOS - ÁREA DE ATUAÇÃO

DANIEL GRAPEGGIA
Contabilidade e Declamação PJ

FRANK EDUARDO SILVA
Pessoal e Direito Empresarial

NÉLIO WALTER DA SILVA
Fiscal/tributos e Declaração PF

Tel: +55 61 3321 - 0999
Fax: +55 61 3322 - 6252
Internet: www.juridicon.com.br
E-mail: juridicon@juridicon.com.br
SHIS QL 08 CONJUNTO 08 CASA 01
LAGO SUL CEP: 71620-285

Estacionamento Interno

Leia nesta edição

Fique de Olho **02 e 03**

Retenções Obrigatórias **05**

Pinceladas Legais **04**

Calendário de Obrigações **05**



ÁREA DE PESSOAL

1. Documentos a serem fixados no quadro:

- Cópias dos cartões de inscrição no CNPJ 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:

- 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 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 FISCAL/TRIBUTÁRIA

1. Imposto de renda retido na fonte

- Comunicar imediatamente à JURIDICON quando houver retenções para a elaboração das guias.

2. 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;

3. Notas fiscais vendas de mercadorias/serviços

- Observar a validade, podem ser renovadas;
- Seguir rigorosamente a ordem numérica;
- Incluir telefone e endereço do Procon;
- No caso de Venda a não contribuintes situados fora do DF, recolher, no ato da emissão da NF; a diferença de alíquota.
- NF-e e NFC-e - Guardar em arquivo digital próprio, no prazo de 6 anos, os XMLs das Notas Fiscais emitidas e as recebidas. No caso, das Nfs manuais, uma das vias deve ser guardada.
- No caso das Eletrônicas (NF-e, NFC-e) enviar o arquivo XML;
- E para os Cupons Fiscais, enviar o arquivo CAT-52, bem como os relatórios gerenciais;
- Deverá incluir telefone e endereço do Procon;
- Uma das vias 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, que após registro será eliminada;
- As empresas factoring deverão remeter também 01 (uma) via do Termo Aditivo;
- O destaque obrigatório de retenção de tributos deverá constar somente no campo central da Nota Fiscal, sendo vedado consigná-lo, diretamente, como fator de redução do valor total líquido.

4. 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).

5. 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.

6. Placas obrigatórias para o comércio varejista

Determinada pela legislação estadual, afixação de placas indicativas deve ser cumprida por todos os estabelecimentos comerciais em atividade.

Cada lei está ligada a um respectivo decreto ou portaria, que especifica detalhes das peças, desde suas dimensões até sua cor e tamanho da fonte.

O referido conjunto de placas é constituído das seguintes indicações:

- é obrigação do comerciante emitir e entregar ao consumidor a nota fiscal (Lei Distrital nº 1.254 de 1996).
- atendimento preferencial (Lei Distrital nº 4.027 de 2007).
- nota legal (Lei Distrital nº 4.159 de 2008).
- é proibida a venda de bilhetes lotéricos e equivalentes a menores de 18 anos (Lei Distrital nº 4.401 de 2009).
- Procon (Lei Distrital nº 4.546 de 2011).
- Razão Social e o CNPJ (Lei Distrital nº 4.556 de 2011).
- licença de funcionamento (Lei Distrital nº 5.280 de 2013)

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.



IMPORTANTE !!!

MALHA FISCAL

Através da Portaria SEF Nº 132 DE 29/08/2012, o Governo do Distrito Federal instituiu o Sistema de Gestão da Regularidade Fiscal dos Contribuintes do ICMS e do ISS do Distrito Federal, o MALHA FISCAL/DF. Este sistema é destinado a integrar os procedimentos de verificação quanto à consistência das informações econômico-fiscais, próprias ou obtidas de terceiros, relativas aos contribuintes inscritos no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF.

Ao longo dos anos, este sistema vem sendo cada vez mais aprimorado e utilizado pela Secretaria de Fazenda do DF. E está cada vez mais rígido em relação a essas verificações. Portanto, para que sua empresa evite ao máximo ser pega no Malha Fiscal, preparamos algumas dicas a respeito dos erros mais frequentes encontrados neste sistema.

1. EMISSÃO DE NOTA FISCAL

No DF, a partir de novembro de 2016, a grande maioria das empresas já estarão obrigadas a utilizar a emissão eletrônica de documentos fiscais, seja ele, NFE, NFC-e ou o ECF. O governo instituiu essa obrigação, justamente para ter um maior controle a respeito dos documentos emitidos. Dessa forma, é necessária a observação dos seguintes tópicos.

- Data de emissão: as notas fiscais, preferencialmente deverão ter data de emissão, e data de saída/autorização idênticas, pois evita-se que o GDF não entenda a data real da nota fiscal, e acabe cobrando o tributo, até mesmo no mês posterior.

Ex.: Data de emissão da nota fiscal em 31/07. Data de saída ou autorização em 01/08. Neste caso, é possível que o contribuinte pague o imposto referente ao mês de julho, mas o GDF volte a cobrá-lo no mês de agosto.

- CFOP: O uso incorreto de CFOP vem causando graves transtornos a vários contribuintes, por isso é importante a atenção ao utilizá-lo. Caso haja dúvidas em relação a qual código usar, deve-se entrar em contato com o seu contador.

Ex.: Já houve caso do contribuinte de ISS (serviços), emitir, equivocadamente, uma nota fiscal com o CFOP de venda, e o GDF cobrar o pagamento de ICMS.

- Dados em geral: além desses detalhes que geram mais inconsistências, também é necessário observar os demais dados, como: dados do destinatário, total de produtos, total da nota e base de cálculo, valor aproximado de tributos, informações complementares.

2. NOTA FISCAL EM SUBSTITUIÇÃO

Outro tópico que causa divergências no Malha Fiscal é a emissão de nota fiscal em substituição. Essas não podem ser emitidas de forma aleatória, nem todos os erros substituídos serão aceitos pela secretaria de fazenda. Ressaltamos ainda, que não há efeito normativo para essa opção, trata-se apenas de uma orientação da AGREM – Agência de Atendimento Remoto. Não isenta o contribuinte de eventuais penalidades, tendo em vista que o cancelamento da nota fiscal eletrônica emitida com erro não se deu no momento oportuno. É necessário cautela, pois pode acontecer até mesmo a bitributação, ou seja, o governo pode considerar as duas notas fiscais para a cobrança de tributos.

3. MOVIMENTAÇÃO DO CARTÃO DE DÉBITO/CRÉDITO.

Esse está sendo o campeão do Malha Fiscal, além de que é o erro mais oneroso para o contribuinte. Ele se dá da seguinte forma: a empresa recebeu uma quantia em cartão de débito/crédito, mas emitiu documentos fiscais com um valor total menor que o recebido em cartão.

Hoje as informações das operadoras de cartões são transmitidas à Receita Federal, em tempo real, assim como as informações dos documentos fiscais. Cruza-se as duas informações e gera-se notificação do Malha Fiscal, dessa forma, o tributo que deveria ter sido recolhido no mês correto, obrigatoriamente será recolhido na época que for cobrado, porém, com multa e juros. Conclui-se que: deve-se emitir documentos fiscais de TODOS os serviços/vendas efetuados pelo contribuinte, assim o contribuinte não sofrerá com esse tipo de penalidade.

4. QUANTIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS

Neste caso, compara-se a informação recebida da emissão de notas fiscais, com o que foi informado através da declaração de Livro Fiscal Eletrônico. Ou seja, o contribuinte deve informar ao contador TODAS as notas emitidas no período, mesmo que tenham sido canceladas, denegadas, inutilizadas..., pois todas essas informações são de suma importância para o envio fidedigno dessa declaração.

- Lembramos ainda, que, em caso de cancelamento de documento fiscal eletrônico, este deve ser feito no programa emissor de nota fiscal, no prazo de 24 horas. O cancelamento não é válido se for feito de outra forma, também não é possível cancelá-lo fora deste prazo. Fiquem atentos!

Estes são alguns dos tópicos mais cobrados no Malha Fiscal no ano de 2016, existem outros que podemos citar em uma futura oportunidade. É necessário que o contribuinte esteja sempre atento a todos esses detalhes citados, e demais detalhes do dia a dia empresarial. Assim caminha-se de forma a evitar transtornos com a fiscalização, e penalidades que prejudicam a vida da empresa. Quando houver dúvidas a respeito de algum desses assuntos, entre em contato com o seu contador e evite cair no Malha Fiscal.

1) ICMS/DF - Prorrogado para novembro o início da obrigatoriedade de utilização da NF-e para determinados contribuintes

O Distrito Federal prorrogou o início da obrigatoriedade e utilização da NF-e, modelo 55, para 1º.11.2016, em substituição;

a) à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, para os contribuintes não alcançados pela Portaria SEF nº 49/2008 e pelo Protocolo ICMS nº 42/2009 . ;

b) à Nota Fiscal, modelo 3, para os contribuintes, inclusive a microempresa, não alcançados pela Portaria SEF nº 49/2008 e pelo Protocolo ICMS nº 42/2009 .

(Portaria SEF nº 141/2016 - DO DF de 26.07.2016)

Fonte: Editorial IOB

2) Saiba como impedir os abusos em uma diligência fiscal de surpresa

A relação entre os agentes do fisco e o contribuinte nem sempre é amistosa, principalmente, no início da diligência tributária e na solicitação de documentação. O direito de fiscalizar nasce do direito do Estado a receber corretamente os valores relativos aos tributos atribuídos aos fatos geradores das operações ou prestações realizadas pelo contribuinte, isto é, o Auditor Tributário tem o dever de conferir a apuração e os recolhimentos dos tributos e contribuições.

O fisco e seus servidores tem supremacia sobre os demais setores administrativos (inciso XVIII, Art. 37, CF).

Exame dos Livros Contábeis

O Código Tributário Nacional – CTN, autoriza os fiscais a examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos do contribuinte, com o objetivo de verificar a ocorrência do fato gerador, determinar a matéria tributável e conferir ou calcular o montante do tributo devido, bem como o contribuinte deve manter a guarda dos Livros Obrigatórios e dos documentos que lastreiam os respectivos lançamentos fiscais (art. 195, CTN).

Normalmente, a situação de fiscalização é algo bem contrastante e causa um temor, muito natural até, na grande maioria dos contribuintes, seja pelo despreparo “documental” e para falta de uma “assessoria empresarial tributária-contábil”. Dentre as esferas de fiscalização tributária, encontramos a municipal (ISSQN e IPTU), Estadual e Distrital (ICMS e IPVA) e federal (PIS, Cofins, IRPJ e CSLL). Além dos agentes na área tributária, existem as fiscalizações dos órgãos de controle, tais como a Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Agências de Fiscalizações, Procon.

Código Defesa Contribuinte

De início, é imprescindível que o fiscalizado tenha a consciência da garantia constitucional fundamental: a presunção de inocência. Ela deve ser o ponto de partida do empresário em casos de auditoria fiscal e contábil, pois garante que este não será tido como “sonegador ou praticante de crime tributário” até que se faça prova em contrário.

O contribuinte deve e pode solicitar ao fiscal que apresente sua identidade funcional, tanto para o fim específico de formalização da abordagem da empresa, quanto para ter plena ciência da abrangência da função deste, sabendo, então, os limites desta fiscalização pelo Mandado de procedimento fiscal ou ordem de diligência fiscal expedida pelo superior hierárquico do agente.

Como já afirmado, pelo CTN, o fiscal tem o poder de exigir a apresentação de arquivos, livros, mercadorias, documentos do contribuinte, uma vez que estes são os documentos hábeis para que ele verifique a ocorrência do fato gerador, que ocasiona o nascimento do tributo. Em hipótese alguma, os atos do fiscal devem ser tomados sem o competente registro, fazendo, toda e qualquer solicitação, por escrito.

Importante registro e o no livro de Termos e Ocorrências, indispensável ao início do termo de fiscalização, sobre a apuração do IPI, ICMS e ISSQN, ou seja, prova documental do contribuinte do início da diligência.

Dados Sigilosos

É extremamente importante que o empresário seja precavido, pois, não raro, o fiscal solicita a exibição de documentos além dos necessários, ou seja, sem a respectiva necessidade ou previsão legal. No caso podemos citar os documentos da movimentação bancária, contrato particular que envolva a família ou terceiros, bem com documentos que aparelham negócios jurídicos particulares como compra e venda de móvel ou imóvel – fora do levantamento empresarial, todos protegidos pelos sigilos bancários e dos dados pela Constituição Federal.

São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados (inciso X e XII, Art. 5º, CF)

Nesses casos, deverá o empresário informar que vai verificar a situação para decidir se, por mera liberalidade, apresentará tais documentos.

O direito de fiscalizar nasce do dever de conferir a apuração e os recolhimentos dos tributos, todavia, não pode o fisco se valer de tal poder ao ponto de extrapolar o limite daquilo que se entende por fiscalização.

Para tanto, é imprescindível contar com um suporte técnico jurídico especializado e profundo conhecedor da apuração tributária e escrituração fiscal e contábil empresarial, evitando que a fiscalização seja considerada o tão temido pesadelo e assumindo a postura de uma simples visita à qual dizemos: “ – por favor, entre!”

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, alugueis e outros): aplicar tabela de IR
- Empresas de locação de mão-de-obra: 1,00%
- 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%
- Administração de contas a pagar e a receber: 1,50%
- **Observação: dispensada a retenção inferior a R\$ 10,00**

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 não estão sujeitas à retenção, a partir de 05/2009.
- 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 RFB 971, de 13/11/2009.

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\$ 215,06; e as empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.

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).

05

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Setembro de 2016

05 Remessa de Nf's de entrada, Saída, prestação de serviços, impostos, CAT-52 e XML,s	06 Último dia para pagamento do Salário	06 FGTS	13 SECONCI	20 INSS-GPS Empresa (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)	20 Darf Desoneração	20 Informar à Juridicon as variáveis da folha de novas admissões
20 DAS Simples Nacional	20 ICMS, ISS	23 PIS sobre Faturamento/folha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	30 Honorários Juridicon	30 IIRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	30 IRPJ Lucro Presumido 2ª parcela do 2º trimestre /2016 Cod. 2089	30 Contribuição Social Estimativa mensal Cod. 2484
30 Contribuição Social-lucro presumido 2ª parcela do 2º trimestre /2016 Cod. 2372	30 IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod.4600	30 Contribuição sindical dos empregados	30 Carnê leão rendimento Rec.de pessoa física no mês anterior Cod.0190			

Salário Mínimo: R\$ 880,00