



PlaneCont

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO
AOS CLIENTES DA PLANECONT**

5ª edição 2021/2023

É permitida, para uso individual, acervos de bibliotecas públicas e particulares, a reprodução total ou parcial desta obra, por qualquer meio eletrônico, inclusive por processos xerográficos. A citação de trechos não requer autorização, desde que seja dado o devido crédito à fonte.

A fonte de todo conhecimento é o nosso Deus, que permite que todos nós sejamos abençoados. Até aqui Ele nos ajudou.

"Deus é Bom o Tempo Todo e, o Tempo Todo Deus é Bom"



PlaneCont Apresentação

A **PlaneCont Contabilidade**, foi criada com o intuito de realizar um **Planejamento Contábil** para todos os seus clientes, com o objetivo de facilitar o dia a dia da empresa. Para tanto, fizemos uma Larga Pesquisa para juntar as informações necessárias para a confecção deste **Manual do Cliente PlaneCont**.

Missão da PlaneCont

Propiciar, o aperfeiçoamento e a integração dos clientes e seus colaboradores ao nosso escritório e departamentos, visando à prestação diferenciada de **serviços contábeis**, por meio da otimização de recursos, desenvolvimento de técnicas de gestão e padronização de nossos procedimentos diários para facilitar ainda mais a nossa parceria.

Introdução

O objetivo deste Manual é orientar o cliente sobre atribuições para sua empresa no âmbito da legislação Federal, Estadual, Municipal, Previdenciária e Trabalhista, e auxiliá-lo em práticas gerenciais.

O Manual está estruturado por capítulos, facilitando sua atualização periódica. No capítulo I, apresentamos a estrutura/atribuições dos departamentos da empresa contábil, e nos demais as atribuições para as empresas, divididas da seguinte forma:

Importante

Os assuntos abordados neste Manual contêm informações da **legislação vigente até Outubro de 2011**, todas as alterações que forem editadas, nós faremos as devidas alterações e enviaremos as novas edições já atualizadas.

Glossário de siglas utilizadas:

- DIPJ - Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica
- DASN – Declaração Anual do Simples Nacional
- DEFIS - Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais
- DIRF-Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
- DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
- PER/DECOMP - Pedido Eletrônico de Restituição ou Ressarcimento e da Declaração de Compensação
- DACON - Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais
- DIMOB - Declaração Informações sobre Atividades Imobiliárias
- GIA – Geração de Informação e Apuração do ICMS
- SINTEGRA – Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços
- CND - Certidão Negativa de Débitos
- FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
- GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
- PIS – Programa de Integração Social
- COFINS – Contribuição Para Financiamento da Seguridade Social
- CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido
- ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação Serviços
- ISS – Imposto Sobre Serviços
- LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real
- PCMSO – Programa Médico de Saúde Ocupacional
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- RICMS – Regulamento do ICMS

Capítulo I – Estrutura da Empresa Contábil

1. Organograma da empresa contábil





PlaneCont

2. Departamento Fiscal

É responsável por:

- Conferir os documentos fiscais enviados pelas empresas;
- Calcular os Impostos federais, estaduais e municipais;
- Escriturar os Livros Fiscais;
- Confeccionar as Declarações como DIPJ, DASN, DIRF, DCTF, PER/DECOMP, DACON, DIMOB, GIA, SINTEGRA, etc e
- Atender as solicitações e consultas de clientes.

3. Departamento Contábil

É responsável por:

- Conferir os documentos contábeis enviados pela empresa;
- Escriturar os atos e fatos contábeis das empresas;
- Emitir os Livros: Diário e Razão;
- Emitir os Balancetes e Balanços;
- Emitir as Demonstrações Contábeis e
- Atender as solicitações e consultas de clientes.

4. Departamento de Pessoal

É responsável por:

- Conferir os documentos referentes ao departamento de pessoal, enviados pela empresa;
- Registrar empregados;
- Elaborar folha de pagamento;
- Elaborar recibo de férias e Enviar a Previsão de Vencimento de Férias;
- Elaborar rescisões de contrato de trabalho;
- Emitir Comunicação de Dispensa;
- Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho CAT;
- Emitir guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social -GRFC;
- Emitir guias de GFIP – FGTS;
- Emitir GPS – INSS;
- Orientar quanto à legislação da Medicina do Trabalho;
- Cadastrar o empregado no PIS;
- Atualizar a CTPS e as Fichas e Livros de Empregados;
- Atender as solicitações e consultas de clientes.

5. Departamento de Despachante

É responsável por:

- Constituir, alterar e dar baixa em empresas;
- Solicitar parcelamentos de débitos tributários;
- Solicitar emissão de CNDs e Certidões diversas;
- Atualizar os registros nos órgãos fiscalizadores;
- Auxiliar o empresário na elaboração do *check-list* e
- Atender as solicitações e consultas de clientes.

6. Departamento de Recepção e Expedição

É responsável por:

- Conferir os documentos recebidos da empresa e distribuí-los aos departamentos da **PlaneCont** e
- Emitir protocolo dos documentos a serem enviados às empresas.

Capítulo II – Orientações Contábeis e Societárias

1. Introdução

As pessoas jurídicas e equiparadas, perante a Legislação Comercial, Fisco Federal, Ministério do Trabalho e Previdência Social, independentemente do seu enquadramento jurídico ou da forma de tributação perante o Imposto de Renda, para seu funcionamento, devem cumprir com obrigações e normas legais, efetuando o registro contábil de seus atos societários.

Visando a contribuir para um melhor entendimento, conceituamos, abaixo, alguns termos contábeis:



Contabilidade

Contabilidade é a metodologia que controla o patrimônio e gerencia os negócios. A contabilidade para as pessoas jurídicas é obrigatória por Lei e está contida no Código Comercial, Lei das S/A e Regulamento do Imposto de Renda.

Balanço

Balanço Patrimonial é um documento contábil que resume as atividades da empresa, em um determinado período, nos seus aspectos patrimoniais e financeiros, sendo atualmente obrigatório o seu levantamento anual, coincidente com o ano civil (31 de Dezembro de cada ano). No caso de empresas Optantes pelo Lucro Real será confeccionado Trimestralmente.

Publicações Obrigatórias nas Empresas Limitadas

Com o advento do Código Civil - Lei 10.406/2002, as sociedades limitadas ficaram obrigadas a publicar suas atas de reunião ou as assembléias dos sócios, em alguns casos específicos.

De acordo com o "Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada", do Departamento Nacional de Registro de Comércio, somente precisam ser publicadas as atas de reunião ou assembléia de sócios ou o instrumento firmado por todos os sócios nos seguintes casos:

- Redução de capital, quando considerado excessivo em relação ao objeto da sociedade;
- Dissolução da sociedade;
- Extinção da sociedade e
- Incorporação, fusão ou cisão da sociedade.

2. Livro Registro de Inventário

O Livro Registro de Inventário é obrigatório para todas as empresas e tem o objetivo de registrar todas as mercadorias em estoque quando do levantamento dos balanços da empresa. As pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real deverão escriturar o Livro Registro de Inventário ao final de cada período: trimestralmente ou anualmente quando houver opção pelos recolhimentos mensais durante o curso do ano-calendário, com base na estimativa. As demais empresas, optantes pelo Lucro Presumido e Simples Federal, escrituram o livro no final de cada ano-calendário (31 de Dezembro de cada ano).

Capítulo III – Orientações Fiscais e Tributárias

1 Obrigações federais

A Secretaria da Receita Federal é responsável pela emissão do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e Cadastro das Pessoas Físicas – CPF, e, também, pela fiscalização de todas as operações financeiras movimentadas pela empresa e pelos sócios.

1.1 Modalidades de tributação

1.1.1 Simples Nacional

O Simples Nacional é um regime tributário diferenciado, aplicável às pessoas jurídicas consideradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, que atendam as exigências previstas na Lei.

Constitui-se em uma forma simplificada e unificada de recolhimento de tributos, por meio da aplicação de percentuais progressivos, incidentes sobre uma única base de cálculo: a receita bruta. Unifica seis tributos federais (Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Cofins, Pis, INSS e IPI), além do ICMS (estadual) e ISS (municipal), devidos mensalmente.

As pessoas jurídicas que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências prevista na Lei poderão optar pelo ingresso ao Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.

Obrigações a serem cumpridas:

- Elaborar a escrituração do Livro Registro de Inventário;
 - Elaborar a escrituração do Livro Diário, Balancetes e Balanços;
 - Providenciar a Declaração Anual do Simples Nacional – DEFIS;
 - Providenciar a Declaração de Imposto Retido na Fonte – DIRF;
- manter em boa ordem e guarda toda a documentação conforme tabela de temporalidade (ver Capítulo VI).



1.1.2 Lucro Presumido

Forma de tributação determinada pela presunção da base, para cálculo do imposto de renda e da contribuição social, apurados trimestralmente, por meio de percentuais incidentes sobre a receita bruta das vendas e/ou serviços. Com períodos de apuração encerrados em 31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro de cada ano-calendário. Os percentuais aplicáveis à receita bruta serão de: IRPJ 1,6%, 8%, 16% ou 32%, de acordo com a atividade da empresa. Para contribuição social – CSLL 12% ou 32% sobre a receita, de acordo com a atividade da empresa.

Sobre as bases de cálculo definidas anteriormente, o IRPJ será calculado à alíquota de 15% e CSLL à alíquota de 9%.

Obs.: É devido o adicional do imposto de renda de 10% sobre a base de cálculo excedente a R\$60.000,00 no trimestre, peça uma simulação.

Empresas autorizadas a optar pelo Lucro Presumido.

Pessoas jurídicas não obrigadas ao regime de tributação pelo lucro real, que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta total que, acrescida das demais receitas e dos ganhos de capital, não seja superior a R\$ 48.000.000,00 (anuais).

Obrigações a serem cumpridas:

- Elaborar a escrituração contábil do Diário;
- Elaborar a escrituração do Livro Registro de Inventário;
- Providenciar a Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica Anual – DIPJ;
- Providenciar a Declaração de Contribuições e Tributos Federais – DCTF;
- Providenciar a Declaração de Imposto Retido na Fonte – DIRF;
- Elaborar o Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON;
- Providenciar a Escrituração Eletrônica (**SPED/ECF**) a partir de **01 de Janeiro de 2012**;
- Manter em boa ordem e guarda toda a documentação, conforme tabela de temporalidade constante no Capítulo VI.

1.1.3 Lucro Real

É calculado sobre o resultado contábil, ou seja, receitas subtraídos os custos e despesas, apurado mediante escrituração contábil regular e diária, ajustado pelas adições e exclusões previstos no regulamento do Imposto de Renda, tendo como período de apuração trimestral ou anual, podendo recolher o imposto de renda e a contribuição social por meio de balancetes mensais.

PIS e COFINS

Serão devidos mensalmente:

- Pelas pessoas jurídicas tributadas pelo Lucro Presumido:
PIS 0,65% sobre a receita bruta;
COFINS 3% sobre a receita bruta.
- Pelas pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real:
PIS 1,65% sobre a receita bruta;
COFINS 7,6% sobre a receita bruta.

Empresas Obrigadas ao Lucro Real

- Empresas cuja receita total, no ano-calendário anterior, tenha sido superior a R\$ 48.000.000,00.
- Empresas cujas atividades sejam de bancos comerciais, investimentos, desenvolvimentos, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, sociedades corretoras de títulos, valores mobiliários e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades de previdência privada aberta.
- Empresas que tiveram lucros, rendimentos ou ganhos de capital oriundos do exterior.
- Empresas que, autorizadas pela legislação tributária, usufruam de benefícios fiscais relativos à isenção ou redução do IR.
- Empresas que, no decorrer do ano-calendário, tenham efetuado pagamento mensal do imposto com base em estimativa.
- Empresas que explorem as atividades de prestação cumulativa e contínua de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, compras de direitos creditórios resultantes de vendas mercantis a prazo ou de prestação de serviços (**Factoring**).
- Empresas que exerçam atividades de compra e venda, loteamento, incorporação e construção de imóveis, enquanto não concluídas as operações imobiliárias para as quais haja registro de custo orçado.



Obrigações a serem cumpridas:

- Elaborar a escrituração contábil;
- Elaborar a escrituração do LALUR;
- Elaborar a escrituração do Livro de Registro de Inventário **Trimestral ou Anual**;
- Providenciar a Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica Anual - DIPJ
- Providenciar a Declaração de Contribuições e Tributos Federais - DCTF
- Providenciar a Declaração de Imposto Retido na Fonte - DIRF
- Providenciar o Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON, mensal;
- Providenciar a Escrituração Eletrônica (**SPED/ECF**) **a partir de 01 de Janeiro de 2010**;
- Manter em boa ordem e guarda toda a documentação, conforme tabela de temporalidade constante no Capítulo VI

1.1.4 Lucro Arbitrado

O arbitramento do lucro é uma forma de apuração da base de cálculo do Imposto de Renda utilizada pela autoridade tributária ou, pelo próprio contribuinte, se conhecida a receita bruta, quando este deixa de cumprir obrigações acessórias relativas à apuração do lucro real ou presumido.

Hipóteses de Arbitramento

A Pessoa Jurídica, inclusive a empresa individual equiparada, terá o seu lucro arbitrado, quando ocorrerem as seguintes situações:

- Falta de escrituração contábil;
- Escrituração contábil com falhas;
- Recusa da apresentação de livros ou documentos;
- Indícios de fraudes;
- Opção indevida pelo Lucro Presumido.

Determinação do Lucro Arbitrado

O lucro arbitrado será determinado, em cada trimestre, pela receita bruta não conhecida, arbitramento pelo fisco, ou, pela receita bruta conhecida, arbitramento pelo fisco ou pelo contribuinte.

2 Obrigações estaduais

A Secretaria da Receita Estadual é responsável pela emissão do Cartão de Inscrição Estadual e pela fiscalização de todas as Pessoas Físicas ou Jurídicas que praticam operações de Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte e Comunicação.

2.1 Modalidade de Tributação

Tratamento Diferenciado Para as Micro (**ME**) e Pequenas Empresas (**EPP**)

No âmbito do Estado do Rio de Janeiro, a partir de **1º de julho de 2007**, toda a legislação que estabelecia tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, foi revogada, tendo em vista a implantação do Supersimples – **Simples Nacional**, apurando o ICMS de acordo com o Faturamento da Empresa, destacado o valor e alíquota mensal no Extrato Mensal de Apuração do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

2.1.1 Sistema de Apuração do ICMS (Empresas Normais)

O valor do ICMS devido corresponderá ao ICMS destacado nas notas fiscais de vendas deduzido do crédito de ICMS destacado nas notas fiscais de compra de mercadorias para revenda, e nos casos de indústria, compra de matéria prima, produtos intermediários e embalagem, com apuração mensal.

Obrigações a Serem Cumpridas:

- Providenciar a Declaração de Apuração e Informações da **GIA - ICMS**;
- Providenciar a entrega do Sistema Integrado de Informações Sobre Operações Interestaduais Com Mercadorias e Serviços - **SINTEGRA**;
- Providenciar o **PAF/MDF**;
- Escriturar os Livros de: entrada e saída de mercadorias, apuração de ICMS, registro de inventário, controle da produção e estoque, em alguns casos providenciar a Escrituração Fiscal Eletrônica – **ECF/SPED**.

2.1.2 Diferencial de alíquota

As aquisições de outro Estado destinadas ao uso e consumo e ativo imobilizado estão sujeitas ao recolhimento da diferença de alíquota. O recolhimento deverá ser em guia distinta e no prazo de recolhimento do ICMS das operações normais da empresa.



Apresentamos a seguir exemplo de cálculo do diferencial de alíquota:

Em uma compra de material para uso e consumo fora do Estado onde a base de cálculo do ICMS é de R\$500,00 com ICMS de 12% (valor de R\$60,00), a alíquota neste caso interna é de 19% que será R\$500,00 com ICMS de 19% (valor de R\$95,00), então temos de recolher o valor da diferença que é R\$30,00 (R\$95,00 – R\$60,00):

Historico	Valores
Valor da mercadoria	500,00
ICMS destacado (alíquota externa 12%)	60,00
ICMS (alíquota interna 19%)	95,00
Diferencial devido 7%	35,00

2.1.3 Substituição Tributária do ICMS

Ocorre a substituição tributária quando o imposto devido pelas operações subseqüentes é retido, sendo cobrado antecipadamente do adquirente da mercadoria. **É a parte mais complicada do RICMS, preste Muita Atenção para o exemplo prático.** Existem dois tipos de substituição tributária:

a) as previstas em Convênio, em que todos os contribuintes dos Estados signatários estão sujeitos às regras previstas na Lei. Nesses casos, quando se adquire uma mercadoria proveniente de outro Estado signatário do convênio, o **imposto deverá ser recolhido pelo remetente**, desde que este tenha inscrição no Estado destinatário. Caso contrário, pelo **adquirente, no momento da compra.**

b) As internas, em que somente os contribuintes do Estado do Rio de Janeiro estão sujeitos às regras previstas no RICMS/RJ. Nesses casos, quando se adquire uma mercadoria proveniente de outro Estado, o **imposto deverá ser recolhido pelo destinatário.**

No Rio de Janeiro, as mercadorias sujeitas à substituição tributária encontram-se relacionadas no site www.fazenda.rj.gov.br:

Abaixo, as orientações:

1. Ir até acesso rápido/**Legislação**;
2. Clicar em **Estadual**;
3. Clicar em **Regulamento do ICMS**;
4. Clicar em **Índice do Livro II – Substituição Tributária**;
5. Clicar em **Anexo I – Lista das Mercadorias Sujeitas a Substituição Tributária**;
6. Salvar o Anexo com suas MVA – Margens de Valores Agregados dentro e Fora do Estado do Rio de Janeiro – Para futuras consultas.

***Importante: Este anexo pode ser alterado a qualquer momento, é recomendado sua atualização mensalmente.**

Observações:

- O contribuinte que receber mercadoria sujeita a ST cujo imposto não tenha sido recolhido, **é responsável solidário pelo ICMS ST devido**;
- A nota fiscal que contiver mercadoria sujeita a ST cujo imposto já tenha sido recolhido, deverá conter no campo informações complementares que o valor do ICMS ST foi recolhido na etapa anterior.

Abaixo, exemplo prático de cálculo da substituição tributária, considerando compra de um brinquedo (Capítulo 21 – Vide Tabela da Substituição Tributária) que tem a MVA (margem de valor agregado) de 57%. A margem de valor agregado é prevista no RICMS. Seu enquadramento tem que seguir o NCM da mercadoria.



PlaneCont

Subitem	Código NCM/SH	Especificação	MVA(%)
21.1	9503.00	Brinquedos em Geral	70,57

2	Valor IPI (5%)	151,07
3	Valor Frete	80,00
4	Custo de aquisição da mercadoria	1.238,23
5	Valor ICMS destacado na NF(12%)	120,86
Calculo da Substituição Tributaria		
6	Custo de aquisição da mercadoria	1.238,23
7	Valor MVA (70,57%)	873,82
8	Base de cálculo para ST	2.112,05
8	Valor Alíquota interna ICMS (19%)	401,29
9	Valor ICMS NF aquisição	(120,86)
10	Valor a pagar da Subs.Tributaria	280,43

Observação: ST = Substituição Tributária

- Base de Cálculo da ST é o somatório dos custos para aquisição do produto.
- Margem de Valor Agregado (MVA) para brinquedos em geral conforme Anexo II do RICMS é 70,57% sobre os custos conforme item (6), como acima exemplificado. Dessa forma, obtém-se a base de cálculo R\$1.238,23. Para encontrar o valor a tributar, multiplica-se a base por 70,57%, soma-se a base mais o resultado encontrado, totalizando em R\$2.112,05 que é a base de cálculo para ST. Para encontrar o ICMS ST é só multiplicar a base de cálculo por 19% (alíquota interna do Rio de Janeiro), encontrando o valor de: R\$ 401,29 item (8). O valor a pagar é a diferença entre o valor de: (R\$401,29 – R\$120,86 = R\$280,43). É importante observar se a aquisição fora do Estado eleva o custo final do produto. Se for Aquisição interna já viria com o ST cobrado que teria uma MVA de 57%, que mudaria totalmente o cálculo acima, bastando para isso alterar as alíquotas de aquisição e venda.

2.2 Documentos fiscais

Documentos Fiscais

Toda empresa está obrigada à emissão de documentos fiscais para acobertar as operações de saídas de mercadorias e serviços (nota fiscal (NF-e ou Mod.-1 e 1-A), cupom fiscal, conhecimento de transporte, dentre outros previstos em lei).

2.2.1 Notas Fiscais

Os campos da Nota Fiscal a seguir são de preenchimento obrigatório.

- Natureza da operação/CFOP
- Nome ou razão social
- CNPJ ou CPF
- Endereço completo, constando município, UF e CEP
- Inscrição Estadual
- Data de emissão e saída
- Discriminação dos produtos e serviços e respectivos valores
- NCM e CST.

Obs: Os demais campos serão preenchidos observado o regime de tributação da empresa e a natureza da operação



2.2.2 - Nota Fiscal Eletrônica - NF-e

Nota Fiscal Eletrônica é um documento de existência digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes, e cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do remetente (garantia de autoria e de integridade) e pela recepção, pela Administração Tributária, do documento eletrônico, antes da ocorrência do Fato Gerador.

A implantação da NF-e constituiu um grande avanço para facilitar a vida do contribuinte e as atividades de fiscalização sobre operações e prestações tributadas pelo Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e pelo Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI.

Inicialmente foi implantada apenas por grandes contribuintes e substituindo os modelos, em papel, Mod 1 e 1 - A, hoje já implantada e utilizada na maioria das empresas.

Obrigações:

No início de cada mês as empresas deverão remeter os Arquivos Magnéticos em **XML** para a devida verificação, arquivamento e remessa de Informações Obrigatórias para a SEFAZ, bem como para o cálculos dos impostos Estaduais e Federais. Estes Arquivos conterão além das **NF-e validadas**, também listagem das **NF-e devidamente canceladas**. Enviar sempre a relação de Notas Fiscais Canceladas (sempre justificados os motivos).

ATENÇÃO:

Todos os dados dos documentos fiscais devem estar **LEGÍVEIS e UNIFORMES**, pois serão enviados para a Secretaria de Estado de Fazenda, por meio do **SINTEGRA** (Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços).

Se você ainda está emitindo os Modelos de Papel 1 e 1-A, a via a ser enviada para a contabilidade deverá estar legível para possibilitar a correta transcrição dos documentos fiscais, evitando ocorrência de erros que possam gerar penalidades para a empresa.

Os documentos fiscais devem ser emitidos obedecendo-se a ordem numérica seqüencial e cronológica, usando-se carbono em todas as vias.

Procedimentos para cancelamento de Notas Fiscais

O documento fiscal somente poderá ser cancelado antes de sua escrituração no livro próprio e na hipótese em que não tenha ocorrido a saída da mercadoria ou não tenha sido iniciada a prestação de serviço devendo-se:

- Conservar todas as vias no talonário, no formulário contínuo ou nos jogos soltos;
- Informar na nota fiscal cancelada, o motivo determinante do cancelamento e mencionar, quando for emitida outra nota fiscal, o número da nota fiscal substituta. Também na NF-e.

Formas de Regularizar Notas Fiscais Emitidas Com Incorreções

Os documentos fiscais devem ser preenchidos de forma legível, sem rasuras ou emendas. As correções necessárias, nos casos previstos pela legislação, deverão ser feitas por meio de carta de correção, ou (Cc-e).

O contribuinte do ICMS deverá comunicar ao Fisco Estadual, ao remetente ou destinatário da mercadoria, irregularidade constante no documento fiscal.

A comunicação da ocorrência do fato deverá ser feita dentro de 8 (oito) dias, contados do recebimento da mercadoria ou do conhecimento do fato, por carta de correção(Cc-e). O expedidor arquivará a cópia, comprovando a sua expedição com Aviso de Recebimento (AR) dos Correios ou com o recibo do próprio destinatário firmado na cópia da carta.

É vedada a comunicação por carta de correção para:

- corrigir valores;
- substituir ou suprimir a identificação das pessoas consignadas no documento fiscal, da mercadoria ou do serviço e a data da saída da mercadoria.

As correções não autorizadas por carta de correção só poderão ser regularizadas por meio de denúncia espontânea, antes de iniciada a ação fiscal.

O início da ação fiscal exclui a possibilidade de denúncia espontânea de infração relacionada com o objeto e o período da fiscalização a ser efetuada.



Nota Fiscal contendo mercadoria ou valor menor que o da efetiva operação.

Nos casos de emissão de documento fiscal com a quantidade de mercadoria ou valor inferior ao da efetiva operação, o contribuinte do ICMS/IPI remetente das mercadorias deverá proceder da seguinte forma:

- Emitir documento fiscal complementar correspondente à diferença de quantidade ou de valor, mencionando no documento fiscal o motivo da emissão e número da Nota Fiscal original, escriturando-a juntamente com os demais documentos fiscais do período;
- Recolher a diferença do ICMS em documento distinto com os acréscimos legais quando for o caso, devendo constar os números dos documentos fiscais originais e complementares;
- Na via do documento fiscal fixa ao bloco, na via de arquivo fiscal ou no DANFE deverá constar que o pagamento ocorreu em documento de arrecadação distinto, informando o número e a data do mesmo.

Destaque do canhoto do documento fiscal.

A identificação e assinatura do recebedor dos produtos no canhoto da nota fiscal é imprescindível, para qualquer tipo de reivindicação que se fizer necessária. O canhoto deve ser arquivado com a via fixa do talonário, formulário contínuo, jogos soltos ou com o **DANFE**.

2.2.2 Cupom fiscal (NFC-e)

É o documento fiscal de emissão obrigatória por equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF) ou **NFC-e** nas seguintes situações:

- Na operação de venda, à vista ou a prazo, de mercadoria ou bem, promovida por estabelecimento que exercer a atividade de comércio varejista, inclusive restaurante, bar e similares;
- Na prestação de serviço de transporte público rodoviário regular de passageiros, interestadual ou intermunicipal.

O estabelecimento industrial, atacadista ou distribuidor estará obrigado à emissão de documento fiscal por ECF ou **NFC-e**, caso realize vendas no varejo, o qual **deverá criar a seção de varejo**.

O trânsito de mercadoria destinada a consumidor final situado no Estado poderá ser acobertado por documento fiscal emitido por ECF ou **NFC-e**, desde que o próprio equipamento imprima o nome ou a razão social, endereço, número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ambos do Ministério da Fazenda, ou o número de outro documento oficial de identificação do adquirente.

A falta do Emissor de Cupom Fiscal pelo estabelecimento obrigado à sua utilização está sujeita a multas.

Desobrigação:

Está desobrigada da emissão de documento fiscal por Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF) a **microempresa com receita bruta anual até R\$ 120.000,00**, exceto quando mantiver, no recinto de atendimento ao público, equipamento que possibilite o Registro ou Processamento de dados relativos à operação com mercadorias ou prestação de serviços, ou impressão de documento que se assemelhe ao Cupom Fiscal.

2.2.3 Penalidades

O contribuinte que adquirir ou vender mercadoria sem documento fiscal, ou com documento fiscal falso, inidôneo, ou que se refira a uma operação fictícia, que falsificar, adulterar, extraviar ou inutilizar livro ou documento fiscal, estará sujeito ao pagamento do ICMS devido acrescido de multa de até 100% (Cem por cento) do valor da operação/prestação, apurado ou arbitrado pelo Fisco.

O contribuinte que emitir documento com falta de indicação exigida pelo RICMS/RJ ou emití-lo com indicações insuficientes ou incorretas, bem como imprimir ou mandar imprimir documento fiscal em desacordo com a autorização da repartição competente, estará sujeito ao pagamento das multas, por documento, conforme legislação vigente do RICMS/RJ,

2.2.4 Extravio de documento fiscal

O extravio de documentos fiscais (blocos, jogos soltos ou formulários contínuos) emitidos ou não pelo contribuinte, bem como de livros fiscais devem ser comunicados ao órgão competente por meio de formulário específico.



2.3 Outras Obrigações

2.3.1 SINTEGRA

Os contribuintes que emitem documentos fiscais por meio de processamento eletrônico de dados e NF-e estarão obrigados a entrega do arquivo SINTEGRA - Sistema Integrado de Informações Sobre Operações Interestaduais Com Mercadorias e Serviços.

O arquivo eletrônico, SINTEGRA, entregue mensalmente pela empresa à Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, visa ao controle informatizado de todas as operações de entradas e saídas realizadas pelos contribuintes do ICMS. O arquivo eletrônico permite ao fisco confrontar as informações declaradas pela empresa, seus clientes e fornecedores.

2.3.2 TEF/CC

Os estabelecimentos que optarem pela utilização de vendas por meio de cartão de crédito/débito deverão solicitar ao Setor Fiscal que providencie o TEF/CC - Comunicação de Opção de Usuário ECF- Autorização para Empresa administradora de Cartão de Crédito ou Débito.

Esse procedimento consiste em autorizar a administradora de cartão a fornecer à SEF a relação mensal das vendas do estabelecimento efetuadas através de cartão. A venda com cartões de crédito não autorizados pela SEF, acarreta multa para o contribuinte além de apreensão do equipamento não autorizado e obriga o contribuinte (quando não usuário) ao uso do ECF.

3 Obrigações Municipais

3.1 Inscrição

A prefeitura é responsável pela emissão do Alvará de Localização bem como o Cartão de Inscrição Municipal das empresas e pela Caderneta Sanitária. Cada município tem sua legislação própria quanto à alíquota do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e retenções, porém devem obedecer à Lei Complementar 116/2003 (Federal) e à lista de serviços.

3.2 Modalidades de Tributação

3.2.1 Empresa de Profissionais Liberais

O ISSQN será apurado por meio de valor fixo, definido pelo município, a ser pago multiplicando-se este valor pelo número de profissionais que trabalham na empresa. Prevalece apenas para empresas com atividades que dependem de habilitação profissional e obedeçam a legislação vigente.

3.2.2 Empresa Tributada com Base no Faturamento

O ISSQN será apurado mediante aplicação da alíquota sobre o faturamento mensal. As alíquotas são determinadas pela legislação para cada tipo de serviço, conforme Lei Complementar 116/2003. As empresas do Município do Rio de Janeiro optantes obrigatórias pela emissão da Nota Carioca, no ato da emissão da Nota, já será destacado o valor do ISS a ser recolhido, bem como o aviso caso não recolha dentro do prazo. Este aviso é dado no ato da emissão de nota fiscal após o vencimento da Obrigação.

3.2.3 Empresa Tributada em outro Município que não seja Rio de Janeiro

A base de cálculo do ISSQN será estimada pelo município e observadas as obrigatoriedades de Notas eletrônicas e Renovações de Licenças Anuais.

3.3 Obrigatoriedade da Emissão de Notas Fiscais

As empresas prestadoras de serviços estão obrigadas à emissão de notas fiscais de serviços. As notas fiscais devem ser emitidas conforme modelo abaixo com as devidas retenções, quando for o caso, inclusive de impostos e contribuições federais.

3.4 Hipóteses de retenção de impostos na Nota Fiscal de Serviços

Os serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra, assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como a remuneração de serviços profissionais (advogado, contador etc.), com valor superior a **R\$ 667,00** (Seiscentos e Sessenta e Sete Reais), deverá indicar e reter na fonte a CSLL (Contribuição Social sobre Lucro Líquido), COFINS e PIS, no momento do pagamento da Nota Fiscal ou duplicata correspondente.



PlaneCont

O percentual a ser retido na nota fiscal será de 4,65% do valor do serviço prestado, na razão de:

1,00%	-CSLL
3,00%	-COFINS
0,65%	-PIS

O recolhimento do valor retido deverá ser feito até o último dia útil da quinzena seguinte ao pagamento do serviço, por meio de DARF, observando-se o seguinte:

- 1) quando a retenção for de 4,65% , ou seja, as três contribuições forem retidas, o recolhimento será de forma global, utilizando-se o código **5952. Observando-se a retenção mínima no valor de R\$ 10,00.**
- 2) caso a empresa prestadora do serviço seja isenta ou possua sentença judicial transitada em julgado, suspendendo a exigibilidade de alguns dos tributos em questão, deverão ser retidos e recolhidos individualmente aqueles não alcançados pela isenção ou pela sentença, utilizando-se os códigos abaixo:

5987	-No caso de CSLL
5960	-No caso de COFINS
5979	-No caso de PIS

Essa retenção deve ser observada, sem prejuízo das demais já previstas na legislação, **o IRRF 1,5%, observando-se a retenção mínima no valor de R\$ 10,00; O ISS**, observando a legislação específica de cada município e **INSS**, nos casos previstos na legislação, notadamente a prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra utilizada no local da prestação de serviços do tomador dos serviços.

3.5 Taxas Municipais:

3.5.1 TFLF – Taxa de Fiscalização Localização e Funcionamento somente na legalização da empresa ou em casos de Alteração de Endereço e/ou Atividades.

3.5.2 TFS – Taxa de Fiscalização Sanitária Vencimento 31 de março de cada ano
Devida anualmente pelas empresas sujeitas à Fiscalização Sanitária.

3.5.3 TFL – Taxa de Fiscalização de Letreiro até 30 de Junho de cada ano
Devida anualmente pelas empresas que possuem placas de publicidade.

3.6 Obrigações a serem cumpridas

- elaborar e transmitir Declaração Eletrônica de Serviços
- ✓ Arquivo eletrônico com informações de serviços prestados e tomados que deve ser entregue mensalmente. Todos os campos da nota fiscal de serviços devem ser preenchidos corretamente e de forma legível, os dados serão utilizados para preenchimento da declaração. Não transmitir o arquivo, transmitir em atraso ou a transmitir com dados incorretos acarretará multa prevista na legislação.
- escriturar os Livros de: Entrada de Serviços, Registro Utilização de documentos Fiscais e Termos de Ocorrência, Registros de Serviços Prestados (quando for o caso).
- para todas as empresas do Rio de Janeiro até o mês anterior a implantação da Nota Fiscal Carioca, após a implantação está desobrigada a escrituração fiscal.

Capítulo IV – Orientações Trabalhistas e Previdenciárias

1 Introdução

O cumprimento das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais requer especial atenção, seja pela peculiar condição entre a empresa e seus empregados ou pela exigüidade de prazos para execução das muitas rotinas envolvidas, aliados às severas multas quando de sua não-observância.

Outro aspecto importante são as várias legislações que norteiam a matéria. Além da própria CLT e de vários outros Regulamentos específicos, sempre deverá ser verificada a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias de empregados contratados pela empresa. Isso porque, na maioria das vezes, são assegurados direitos e vantagens, que podem variar de uma para outra categoria de trabalhadores.

As considerações aqui expressas não esgotam o assunto. Sempre que surgirem dúvidas, entre em contato com o nosso Departamento de Pessoal.



Procedimentos desse Departamento:

- Responsável pelas tarefas pertinentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

2 Admissão de Empregados

2.1 Anotação da CTPS

A legislação estabelece que o empregador deverá efetuar o registro do empregado na data de sua admissão, tendo até 48 horas para devolver a carteira de trabalho com as devidas anotações. Sempre que possível, a admissão ou demissão de empregados deverá ser feita até o dia 25 de cada mês, para evitar transtornos no processamento da folha de pagamento.

2.2 Documentos para a Admissão

- CTPS - Carteira de Trabalho e da Previdência Social
- Ficha de Admissão devidamente preenchida com os dados legíveis do empregado admitido (Disponível em nosso site: www.planecont.com.br)
- Exame Médico Admissional
- Uma foto 3X4 atualizada
- Cópia da Cédula de Identidade
- Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF
- Cópia do Título de Eleitor
- Cópia do comprovante de endereço residencial com CEP
- Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP quando tiver
- Cópia da Carteira de Habilitação Profissional quando a função exigir
- Cópia do Certificado de Alistamento Militar ou Reservista
- Cópia da Certidão de Casamento
- Cópia das Certidões de Nascimento dos filhos e dependentes
- Cópia do Cartão de Vacina dos Filhos
- Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos
- Relação de dependentes identificados pelo nome, grau de parentesco e idade.

Na Ficha de Admissão deverão constar dados completos dos empregados, tais como: nome, endereço completo, estado civil, função, salário, linhas de ônibus e valores de vales-transporte utilizados, dia e horário de trabalho.

As cópias de documentos fornecidas deverão ser devolvidas ao empregado, após sua utilização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, pois será considerado crime a retenção de documentos, ainda que sob a forma de cópia (Lei 5553/68). A única exceção é quanto à cópia do Cartão da Criança, a qual deverá permanecer anexa à Ficha de Salário Família, para eventual prova junto à fiscalização. A CTPS deve ser devolvida em, no máximo, 48 horas.

2.3 Contrato de Experiência

O contrato de experiência é uma modalidade do contrato por prazo determinado, cuja finalidade é a de verificar se o empregado tem aptidão para exercer a função para a qual foi contratado. Da mesma forma, o empregado, na vigência do referido contrato, verificará a sua adaptação à estrutura hierárquica dos empregadores, bem como às condições de trabalho a que está subordinado.

Conforme determina o artigo 445, parágrafo único da CLT, o contrato de experiência não poderá exceder a **90 dias (30 + 60; 45+45; 60+30 – são os mais usados)**.

O artigo 451 da CLT determina que o contrato de experiência só poderá sofrer uma única prorrogação, sob pena de ser considerado contrato por prazo indeterminado.

O mais comum é efetuar a contratação por trinta dias, renovando o período de experiência por mais sessenta dias.

Entretanto, se não houver interesse na continuidade do empregado, o contrato de experiência não pode superar a data limite, sob pena de passar a ser considerado um contrato por prazo indeterminado, acarretando o aumento de custos na rescisão do contrato de trabalho.

3 Acordo de Prorrogação de Horas

Acordo realizado para o pagamento de horas extras na prorrogação da jornada de trabalho. As horas extras são aquelas que ultrapassam a jornada normal fixada por lei, convenção coletiva, sentença normativa ou contrato individual de trabalho. O acordo de prorrogação de horas tem por objetivo o ajuste por escrito da vontade entre empregado e empregador em legalizar a prorrogação da jornada de trabalho, não podendo exceder a 2 (duas) horas e nem ultrapassar o limite máximo de 10 horas diárias de trabalho.

Pode ser feito por acordo individual escrito, acordo ou convenção coletiva. Se o acordo for individual, observar se não há norma coletiva ao contrário.

Não podem fazer acordo de prorrogação de horas: aprendiz, telefonista, ascensorista e empregados a tempo parcial.



4 Contrato de Compensação de horas

O acordo de compensação de jornada de trabalho deve ser firmado sempre que houver aumento na jornada de alguns dias, com a supressão ou diminuição de horas em outros, fazendo com que essas horas não configurem como horas extras. Geralmente essa compensação tem como objetivo a diminuição ou a supressão do sábado ou de dias pontes que antecedem ou sucedem a feriados.

Para ser válido esse acordo de compensação, devem-se observar algumas regras:

- Deve ser ajustado por acordo individual **escrito**, acordo ou convenção coletiva;
- Acordo individual é válido, caso não haja norma coletiva em sentido contrário;
- As horas suplementares não podem exceder a 2(duas) horas da duração normal da jornada de trabalho e não podem ultrapassar 10 (dez) horas diárias, respeitando sempre as 44 horas semanais;
- Para as atividades insalubres é necessária inspeção prévia da autoridade competente em matéria de higiene do trabalho.

Observação:

Não podem fazer acordo de compensação: aprendiz, telefonista e ascensorista.

5 Solicitação de Opção de Vale-Transporte

O Vale-Transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho.

A empresa deverá requerer do empregado o preenchimento da solicitação Vale-Transporte, o qual deverá informar por escrito:

- Endereço residencial, com cópia de comprovante da residência
- Os meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.
- O número de vezes utilizados no dia para o deslocamento residência/trabalho/residência;

Observação:

O empregado deverá fornecer à empresa declaração negativa quando não exercer a opção deste benefício. (Termo de solicitação de desistência)

Horário de Trabalho - Duração

A duração normal da jornada de trabalho deverá ser de até 8(oito) horas diárias, salvo se houver acordo para prorrogação ou compensação de horas e respeitando 44 horas semanais.

6 Trabalho Noturno

O trabalho entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 6 (seis) horas do dia seguinte é considerado trabalho noturno, para as atividades urbanas. A hora do trabalho noturno é computada com 52 minutos e 30 segundos. A hora noturna é remunerada com adicional mínimo de 20% sobre a hora normal.

7 Trabalho aos Domingos

O trabalho aos domingos e feriados, exceto algumas atividades específicas, requer autorização prévia das Delegacias Regionais do Trabalho, observando o previsto nas convenções coletivas de cada categoria. A remuneração das horas trabalhadas aos domingos deverá obedecer à legislação vigente.

8 Horas Extras

A jornada poderá ser aumentada em até 2 horas por dia, mediante acordo escrito, individual ou coletivo. Neste caso, a remuneração mínima das horas extras é 50% superior à da hora normal. Contudo, muitas convenções coletivas têm fixado percentuais superiores.

A interrupção de horas extras pagas assiduamente ao empregado assegura o direito à indenização conforme “Enunciados do TST – Tribunal Superior do trabalho”.

9 Banco de Horas

É o acordo para compensação de horas excedentes à jornada normal de trabalho, que permite à empresa adequar a jornada de trabalho dos empregados às suas necessidades de produção e demanda de serviços. Para aderir ao sistema é necessário acordo ou convenção coletiva firmado com o sindicato, podendo participar todos os trabalhadores independente da sua forma de contratação.

Nesse sistema, as horas extras não serão remuneradas, se compensadas no período previsto no acordo ou convenção. A compensação se dará com folgas correspondentes ou redução da jornada de trabalho até a compensação integral das horas excedentes.



PlaneCont

Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho, sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, o trabalhador fará jus ao recebimento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração, na data da rescisão.

10 Controle de Ponto

As empresas com mais de 10 empregados deverão manter controle de frequência por meio de livro ou registro de ponto, que demonstre a hora de entrada e saída dos funcionários. Deverá ainda conter pré-assinalado o horário de almoço e portar a assinatura do empregado. Lembramos que há Convenções Coletivas que exigem a anotação do ponto para qualquer número de empregados, o que, aliás, **é o procedimento mais recomendado pela PlaneCont**.

A partir de **01 de janeiro de 2012, será implantado o Ponto Eletrônico**, que permitirá ao empregado retirar o período trabalhado em cada encerramento de expediente. Estamos aguardando até o final de Dezembro mais instruções, sabendo que quem tiver utilizando qualquer meio mecânico ou eletrônico fica obrigado automaticamente ao novo sistema.

11 Intervalo para repouso e alimentação

Sempre que a jornada de trabalho for superior a 6 horas contínuas deverá ser concedido um intervalo mínimo de 1 hora para repouso e alimentação. Esse intervalo não é computado na duração do trabalho e não deverá ser superior a 2 horas, exceto se houver acordo escrito que traga a previsão dessa possibilidade. Nas jornadas superiores a 4 horas e inferiores a seis, deverá ser observado intervalo mínimo de 15 minutos destinados a Lanche. Há, ainda, situações especiais de intervalo, como no caso dos digitadores e de atividades consideradas insalubres e/ou perigosas.

12 Intervalo entre jornadas

O intervalo entre as jornadas de trabalho não pode ser inferior a 11 horas.

13 Trabalho da mulher e do menor e categorias diferenciadas

A legislação estabelece intervalos peculiares ao trabalho da mulher, como, por exemplo, o período para amamentação. Da mesma forma, o trabalhador menor, sobretudo o estudante, tem direitos especiais assegurados, tanto pela CLT, quanto por acordos e convenções coletivas. Igualmente, as chamadas categorias diferenciadas (telefonistas, ascensoristas, etc.) contam com intervalos e jornadas específicas, até pelas condições próprias de determinadas atividades e tarefas.

14 Pagamento dos salários

A periodicidade do pagamento de salários não pode ser superior a um mês (mensalmente), devendo ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, incluindo na contagem o sábado como dia útil.

15 Adiantamento salarial

As convenções coletivas podem determinar a concessão de adiantamento salarial.

16 Itens que integram os salários

Além do valor fixo estipulado, deverão ser consideradas para efeito de remuneração também as comissões, percentagens, gratificações, diárias para viagens quando excedentes a 50% do salário do empregado, e abonos.

17 Garantias

A lei estabelece a impossibilidade de redução salarial. Da mesma forma, não pode haver desigualdade de salários entre funcionários com até dois anos na mesma função, que realizem trabalho com igual produtividade e perfeição técnica, na mesma localidade.

18 Vale Transporte - Rio Card

O benefício do vale-transporte consiste na antecipação de parte do custeio das despesas realizadas pelos empregados para o deslocamento ao local de trabalho. É custeado pelo empregador na parcela que **excede a 6% do salário do empregado**. Sua aquisição deve ser comprovada por meio de recibo emitido pelas empresas autorizadas à comercialização de vale-transporte.

19 Férias

19.1 Normais

A cada período de 12 meses o trabalhador tem direito ao gozo de 30 dias de férias, sem prejuízo de sua remuneração. A Constituição de 1988 assegura o pagamento de 1/3 a mais do que o salário normal, a título de férias. Além disso, o empregado pode, ainda, converter 1/3 de suas férias em abono pecuniário. Haverá redução do período de gozo, sempre que o funcionário tiver mais de cinco faltas injustificadas durante o período aquisitivo.

A época da concessão das férias ficará a escolha do empregador. Contudo, se vencidos dois períodos de aquisição, o empregado fará jus ao recebimento do primeiro período em dobro.



Somente em casos excepcionais e para os maiores de 18 anos e menores de 50 anos de idade, as férias poderão ser concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 dias corridos. O empregado estudante, com menos de dezoito anos, terá direito a férias coincidentes com as férias escolares.

19.2 Coletivas

Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os empregados, de um setor ou de um estabelecimento específico da empresa. Neste caso, deverá ser feita comunicação com, no mínimo, 15 dias de antecedência ao Ministério do Trabalho e aos sindicatos que representem os empregados, além da afixação de avisos nos locais de trabalho.

19.3 Comunicação e Anotação na CTPS

As férias deverão ser comunicadas, por escrito, ao empregado com antecedência mínima de trinta dias e anotada na CTPS.

19.4 Pagamento

O pagamento das férias **deverá ser efetuado até dois dias antes do início** do respectivo período.

20 13º Salário

20.1 Normas Gerais

A todo trabalhador é assegurado o pagamento de uma gratificação a título de décimo terceiro salário podendo ser pago em duas parcelas: a primeira até 30 de novembro, e a segunda até o dia 20 de dezembro. Para esse efeito, são considerados como mês completo as frações iguais ou superiores a quinze dias.

Cálculo

A base de cálculo da remuneração é a devida no mês de **dezembro** do ano em curso ou a do mês do acerto rescisório, se ocorrido antes desta data e deverá ser considerado o valor bruto sem dedução ou adiantamento.

Ao contrário do cálculo feito para **férias** proporcionais, o Décimo Terceiro é devido por mês trabalhado, ou **fração** do mês igual ou superior a 15 dias. Dessa maneira, se o empregado trabalhou, por exemplo, de 1º de janeiro a 14 de março, terá direito a 2/12 (dois doze avos) de 13º proporcional, pelo fato da **fração** do mês de março não ter sido igual ou superior a 15 dias. Dessa forma, o cálculo é feito mês a mês, observando sempre a **fração** igual ou superior a 15 dias.

20.2 Antecipado por ocasião da concessão de férias

A primeira parcela do décimo terceiro salário **poderá ser paga por ocasião da concessão das férias**, sempre que o empregado assim o solicitar **até 31 de janeiro**.

21 Outras vantagens e benefícios

Os benefícios e vantagens que forem concedidos aos empregados por liberalidade da empresa, determinação de acordo individual ou convenção coletiva não poderão ser suprimidos, exceto pelo surgimento de fato novo que justifique a supressão. Os exemplos mais usuais de benefícios e vantagens adicionais são:

- Vale-Refeição
- Vale-Alimentação
- Cesta Básica
- Assistência Médica.

22 Rescisão do contrato de trabalho

22.1 Aviso Prévio

Aviso prévio é a comunicação da rescisão do contrato de trabalho por uma das partes, empregador ou empregado, que decide extingui-lo, com a antecedência que estiver obrigada por força de lei. Durante o aviso prévio, caso a rescisão tenha sido promovida pelo empregador, o horário de trabalho do empregado será reduzido em duas horas diárias, podendo a redução ser convertida em ausências de sete dias corridos. Se a rescisão for promovida pelo empregado e o mesmo não cumprir o aviso prévio, o empregador poderá descontar o valor correspondente ao período do aviso. A partir de **13 de Outubro de 2011**, começou a ser computado ao Aviso Prévio, 3 (Três) dias adicionais a partir do 2º ano completo, não excedendo a **90 (Noventa) dias**. Exemplo: Se um funcionário demitido tiver um Período de 5 anos e 2 meses na empresa, será acrescido aos 30 dias normais, + 12 dias ou seja (4 anos além do 1º ano – desprezado os dois meses além dos 5 anos – (5-1) x 3 ou seja, ele cumprirá 42 dias de aviso prévio e assim por diante.

22.2 O prazo para o pagamento

Aviso prévio trabalhado: Primeiro dia útil após o término.

Aviso prévio indenizado: Décimo dia, contado a partir da data da dispensa.



22.3 Homologação

Para os empregados com mais de **Onze Meses e Quinze dias** de serviço na empresa é obrigatório homologar o termo de rescisão do contrato de trabalho na própria empresa ou na nossa sede e, fica opcional a homologação no sindicato da categoria profissional do trabalhador. O Ministério do Trabalho não fará mais homologações a partir de **11/11/2017**.

22.4 Cuidados especiais na dispensa

Se a rescisão de contrato for realizada **nos trinta dias que antecedem a data-base da categoria**, deverá ser paga uma indenização adicional correspondente ao valor de um mês do salário do empregado. Faz-se necessária a consulta da Convenção Coletiva, visando a resguardar os direitos especiais assegurados, tais como: Estabilidades (funcionário em fase de alistamento, com determinada idade e/ou tempo de serviço, gestantes, etc.). Alguns casos prevêem avisos em dobro a partir de certa idade, **é imprescindível pedir uma opinião e uma simulação ao escritório** e verificar sobre os casos especiais nos acordos coletivos, que são vários, antes de fazer a demissão de qualquer funcionário.

23 Obrigações legais e transitórias

23.1 Livros que devem permanecer nos estabelecimentos

23.1.1 Livro e Fichas de Registro de Empregados

O Livro e Fichas de Registro de Empregados é obrigatório para todas as pessoas jurídicas e equiparadas que possuam ou já possuíram empregados, nos termos estabelecidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas. Deverá ser apresentado à fiscalização, sempre que solicitado.

23.1.2 Livro Registro de Inspeção

O Livro Registro de Inspeção é obrigatório para todas as pessoas jurídicas e equiparadas, nos termos estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

23.2 PCMSO - Norma Regulamentadora 7 (Ministério do Trabalho)

Todos os empregadores e instituições que admitam empregados estão obrigados a elaborar e implementar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – visando à promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores. São parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados, que podem ser ampliados mediante negociação coletiva de trabalho.

23.3 PPRA Norma Regulamentadora 9 (Ministério do Trabalho)

Todos os empregadores e instituições que admitam empregados são obrigados a elaborar e implementar o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. O PPRA visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

23.4 EPI – Equipamento de Proteção Individual

Definido pela legislação como Equipamento de Proteção Individual (EPI) todo meio ou dispositivo de uso pessoal destinado a proteger a integridade física do trabalhador durante a atividade trabalho. A função do EPI é neutralizar ou atenuar um possível agente agressivo contra o corpo do trabalhador que o usa.

23.5 CIPA

As empresas privadas e públicas e os órgãos governamentais que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ficam obrigadas a organizar e manter em funcionamento, por estabelecimento, uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

A relação da classificação correspondente à necessidade de ter CIPA e número de integrantes, de acordo com a atividade, grau de risco e o número de empregados, está prevista na Norma Regulamentadora - nº 5.



24 Previdência Social

24.1 Inscrição dos sócios ou diretores na Previdência Social

São seguradas obrigatórias da previdência social, na qualidade de contribuintes individuais, as seguintes pessoas físicas: diretor não empregado e o membro de conselho de administração na sociedade anônima; todos os sócios, nas sociedades em nome coletivo e de capital e indústria; o sócio gerente e o sócio cotista que recebam remuneração decorrente de seu trabalho na sociedade por cotas de responsabilidade limitada, urbana ou rural.

Os sócios deverão comunicar à contabilidade o montante deliberado de retirada pró-labore para que se proceda ao registro contábil e calcule os impostos e contribuições incidentes, informando os devidos limites legais.

25 Serviços de terceiros

25.1 Pessoas Físicas

Pessoas Físicas inscritas são aquelas que estão registradas como autônomas nas Prefeituras Municipais e no INSS e deve apresentar RPA - Recibo de Pagamento a Autônomos, nota fiscal de serviços ou recibos.

Procedimentos na contratação e pagamento de autônomos

- Comprovar inscrição na Prefeitura;
- Comprovar inscrição na Previdência Social - INSS;
- Comprovar inscrição no Cadastro Pessoas Físicas CPF;
- Efetuar o pagamento mediante RPA;
- Efetuar as retenções previstas em Lei;
- Enviar RPA para contabilidade no mês do efetivo pagamento, até a data de processamento da folha de pagamento.

Os procedimentos e informações acima são de suma importância para o cumprimento das obrigações previstas em Lei.

Na **contratação de autônomos** deve-se observar a legislação trabalhista, para não caracterizar vínculo empregatício. **A PlaneCont** não aconselha a manutenção de autônomos **por mais de 3 meses consecutivos**, salvo em implementação de serviços e em funções que diferem das demais dos empregados da empresa e não condizente a Atividade Principal.

25.2 Pessoas Jurídicas

A empresa que contratar serviços de outra pessoa jurídica deve observar os seguintes procedimentos:

- Providenciar contrato de prestação de serviços, por escrito, estabelecendo todas as condições básicas, a fim de assegurar os direitos e obrigações das partes;
- Providenciar pagamento mediante nota fiscal de serviços ou documento hábil;
- Verificar se a prestação de serviço está sujeita as retenções estabelecidas em Lei (IRRF, PIS, COFINS, CSLL, ISSQN e INSS) e proceder as retenções e recolhimentos quando for o caso.



26 Custos com empregados de empresas optantes pelo Simples Nacional (43,11% em Média sem VT e VR).

26.1 Empresas optantes pelo simples enquadradas nos anexos I, II, III e VI

Custo Direto C/ Funcionários			
Salário, Provisões e Encargos Sociais			
Salário			
Valor Salário Bruto		100,00%	1.000,00
	Subtotal.....	100,00%	1.000,00
Provisões 13º + Férias + 1/3 + A.Prévio			
Férias + 1/3		11,12%	111,20
13º Salário		8,33%	83,30
Aviso Prévio		8,33%	83,30
	Subtotal.....	27,78%	277,80
Encargos Sociais			
FGTS		8,00%	80,00
Multa FGTS		4,00%	40,00
	Subtotal.....	12,00%	120,00
Encargos Sociais S/ Provisões 13º + Férias + 1/3 + A.Prévio			
FGTS S/ Provisões		2,22%	22,20
Multa FGTS S/ Provisões		1,11%	11,10
	Subtotal.....	3,33%	33,30
	Total.....	143,11%	1.431,10
Custos Adicionais com Funcionários			
Transporte e Alimentação			
Vale-Transporte		0,00%	-
Vale-Refeição		0,00%	-
	Total.....		-
Total Custos Diretos C/ Funcionários		143,11%	1.431,10
 <i>CUSTO GERAL SOBRE SALÁRIO.....</i>		143,11%	1.431,10

**26.2 Empresas optantes pelo simples enquadradas nos anexos IV e V (69,39% em Média sem VT e VR).****Custo Direto C/ Funcionários****Salário, Provisões e Encargos Sociais****Salário**

Valor Salário Bruto	100,00%	1.000,00
---------------------	---------	----------

Subtotal.....	100,00%	1.000,00
----------------------	----------------	-----------------

Provisões 13º + Férias + 1/3 + A.Prévio

Férias + 1/3	11,12%	111,20
--------------	--------	--------

13º Salário	8,33%	83,30
-------------	-------	-------

Aviso Prévio	8,33%	83,30
--------------	-------	-------

Subtotal.....	27,78%	277,80
----------------------	---------------	---------------

Encargos Sociais

INSS Empresa	20,00%	200,00
--------------	--------	--------

INSS S.A.T.	2,00%	20,00
-------------	-------	-------

FGTS	8,00%	80,00
------	-------	-------

Multa FGTS	4,00%	40,00
------------	-------	-------

Subtotal.....	34,00%	340,00
----------------------	---------------	---------------

Encargos Sociais S/ Provisões 13º + Férias + 1/3 + A.Prévio

INSS S/ Provisões	4,28%	42,80
-------------------	-------	-------

FGTS S/ Provisões	2,22%	22,20
-------------------	-------	-------

Multa FGTS S/ Provisões	1,11%	11,10
-------------------------	-------	-------

Subtotal.....	7,61%	76,10
----------------------	--------------	--------------

Total.....	169,39%	1.693,90
-------------------	----------------	-----------------

Custos Adicionais com Funcionários**Transporte e Alimentação**

Vale-Transporte	0,00%	-
-----------------	-------	---

Vale-Refeição	0,00%	-
---------------	-------	---

Total.....		-
-------------------	--	----------

Total Custos Diretos C/ Funcionários	169,39%	1.693,90
---	----------------	-----------------

CUSTO GERAL SOBRE SALÁRIO.....	169,39%	1.693,90
---------------------------------------	----------------	-----------------



26.3 Empresas não-optantes pelo SIMPLES - (78,64% em Média - sem VT e VR).

Custo Direto C/ Funcionários			
Salário, Provisões e Encargos Sociais			
Salário			
Valor Salário Bruto		100,00%	1.000,00
	Subtotal.....	100,00%	1.000,00
Provisões 13º + Férias + 1/3 + A.Prévio			
Férias + 1/3		11,12%	111,20
13º Salário		8,33%	83,30
Aviso Prévio		8,33%	83,30
	Subtotal.....	27,78%	277,80
Encargos Sociais			
INSS Empresa		20,00%	200,00
INSS Terceiros		5,80%	58,00
INSS S.A.T.		2,00%	20,00
FGTS		8,00%	80,00
Multa FGTS		4,00%	40,00
	Subtotal.....	39,80%	398,00
Encargos Sociais S/ Provisões 13º + Férias + 1/3 + A.Prévio			
INSS S/ Provisões		7,73%	77,30
FGTS S/ Provisões		2,22%	22,20
Multa FGTS S/ Provisões		1,11%	11,10
	Subtotal.....	11,06%	110,60
	Total.....	178,64%	1.786,40
Custos Adicionais com Funcionários			
Transporte e Alimentação			
Vale-Transporte		0,00%	-
Vale-Refeição		0,00%	-
	Total.....		-
Total Custos Diretos C/ Funcionários		178,64%	1.786,40
<i>CUSTO GERAL SOBRE SALÁRIO.....</i>		<i>178,64%</i>	<i>1.786,40</i>

Capítulo V – Orientações Gerenciais

1 Introdução

O objetivo deste Capítulo é trazer para nossos clientes pontos de relevância nos planos estratégico, tático e operacional sobre os quais deve se concentrar a atenção do empresário.

As atividades empresariais envolvem recursos e, portanto, devem ser conduzidas para a obtenção de lucro. As atividades do departamento financeiro têm como base de estudo e análise dados retirados do **Balanco Patrimonial**, mas principalmente do fluxo de caixa da empresa, uma vez que, a partir daí, é que se percebe a quantia real de seu disponível circulante para financiamentos e novas atividades.

2 No Estratégico

Planejamento

Planejamento é a ferramenta **administrativa** que possibilita perceber a realidade, avaliar os caminhos, construir um referencial futuro, estruturando o trâmite adequado e reavaliar todo o processo a que o planejamento se destina.

É importante que o planejamento seja entendido como um processo cíclico e prático das determinações do plano, o que lhe garante continuidade, havendo uma constante realimentação de situações, propostas, resultados e soluções, conferindo-lhe, assim, dinamismo, interatividade, para processo contínuo de tomada de decisões.

O planejamento estratégico é o processo que instrumentaliza a resposta que a organização precisa apresentar ao seu ambiente diante de um contexto de mudanças.

Tal planejamento requer a formulação de objetivos, levando-se em conta as condições internas e externas da empresa e sua evolução esperada.

Além do compromisso de conquistar e reter clientes satisfeitos, as organizações bem sucedidas devem estar sempre prontas a se adaptar a mercados em contínua mudança. O planejamento estratégico orientado ao mercado cumpre exatamente essa função, e, para tanto, é necessário responder a questionamentos, pois busca manter uma flexibilidade viável de seus objetivos, habilidades e recursos enquanto mantém um compromisso com o lucro, o crescimento e sua missão organizacional.

O estabelecimento de um planejamento estratégico de *marketing* envolve cinco atividades e para desenvolvê-lo é necessário responder:

- Qual a missão da Empresa?
- Qual é o negócio da Empresa?
- Quais são os clientes da Empresa?
- O que o cliente valoriza?
- Qual o ambiente da Empresa?
- A Empresa identifica suas oportunidades, suas forças e suas fraquezas?
- Como a Empresa avalia seus clientes internos “os empregados”?
- A Empresa utiliza as inovações tecnológicas como ferramenta para desenvolvimento de seu negócio?

3 Analisar tendências

De acordo com a análise da situação, avaliar as perspectivas da empresa a curto, médio e longo prazo. Discutir metas e objetivos e definir como a empresa fará para alcançá-los. Assim, poderão ser desenvolvidos diferenciais competitivos e antecipar-se às situações desfavoráveis do mercado. Dentro do processo de análise, destacam-se a análise dos ambientes externo e interno à empresa.

4 Ambiente externo

É preciso entender o que está acontecendo no mercado, analisando a concorrência atual, a possibilidade de surgirem novos concorrentes e produtos que venham a substituir os da empresa. Vislumbrar oportunidades que possam proporcionar uma vantagem competitiva e potenciais ameaças, fatores sobre os quais a empresa pode não ter controle e que podem gerar impactos negativos no volume de negócios. Variáveis econômicas, cambiais e da política fiscal, tributária e variações das taxas de juros podem impactar a liquidez da empresa e aumentar o risco de inadimplência dos clientes.

5 Ambiente interno

Identificar as forças de seu negócio. Os pontos fortes da equipe. Diferenciais competitivos. Fortalecer o trabalho em equipe. Identificar os pontos fracos e atacá-los (eliminá-los). Rever seu planejamento tático e operacional.

A missão da empresa descreve o que ela é, as suas metas são as formas de conduzi-la em direção à sua visão.



Metas são resultados abrangentes com os quais a empresa assume um compromisso definitivo. Para atingi-las, a empresa deve estar disposta a comprometer os recursos em dinheiro e pessoas. As metas definidas para a empresa devem ditar as opções de negócio, orientando o processo decisório em toda a organização, além de criar um elo indissolúvel entre as ações da empresa e sua missão.

Objetivos são declarações específicas que se relacionam diretamente a uma determinada meta; fornecem detalhes de quando e do que deve ser feito. Geralmente são associados a números e datas. Os objetivos devem ser:

Específicos
Mensuráveis
Tangíveis
Relevantes
Temporais

Resumindo:

Metas são resultados mais abrangentes que a empresa assume o compromisso de alcançar;
Objetivos são as etapas necessárias para se alcançar as **metas**.

6 Gerência Participativa

É baseada em esforços gerenciais de desenvolvimento da equipe, notadamente com relação aos potenciais, habilidades e competências que as pessoas possuem e que têm condições de serem utilizadas para o alcance mais consistente e rápido de resultados. O fundamento da Gerência Participativa é singelo: **não existe gerente nota 10 com equipe nota 5.**

Os efeitos que uma boa equipe têm sobre os resultados e sobre a própria efetividade da liderança são: motivação, qualidade de ações, diminuição de custos, ganho de tempo, eficiência, ganho de qualidade no relacionamento com clientes, maiores margens de lucro, entre outros.

Importância/benefícios da Gerência Participativa:

- Faz com que os membros da equipe se sintam comprometidos com os resultados a serem alcançados pela empresa;
- Faz com que os empregados sintam-se envolvidos com os processos, fazendo parte deles;
- Permite que os funcionários conheçam os processos a serem desenvolvidos e a contribuição que devem dar;
- Promove motivação na equipe;
- Cria um ambiente de trabalho saudável;
- É imprescindível que todas as pessoas tenham, exatamente, a mesma idéia do que a empresa pretende e de qual é a sua missão, com enfoque no futuro.

7 Trabalho em equipe

Estratégia de administração concebida para melhorar a efetividade do trabalho e elevar grau de satisfação do trabalhador.

Pontos fortes do trabalho em equipe:

- Maior geração de idéias;
- Comprometimento com as decisões tomadas;
- Melhor aproveitamento das potencialidades individuais;
- Melhor possibilidade de êxito na implantação de ações complexas.
- Melhora o fluxo das informações;
- Redução dos níveis de ansiedade e estresse;
- Maior probabilidade de evitar erros;
- Simplificação de supervisão;

8 Fatores que interferem no desenvolvimento de equipe

- Falta de comprometimento e perfil inadequado de participantes;
- Estabelecer metas e objetivos inadequados;
- Liderança despreparada ou sem perfil para a tarefa;
- Supervisão inadequada ou inexistente.



9 Fluxo de caixa

O fluxo de caixa é uma ótima ferramenta para auxiliar o administrador nas tomadas de decisões. É por meio desse "mapa" que os custos fixos e variáveis ficam evidentes, permitindo-se um controle efetivo sobre questões empresariais. Para elaborar o fluxo de caixa é necessária uma visão geral sobre todas as funções da empresa, como: pagamentos, recebimentos, compras de matéria-prima, compras de materiais secundários, salários, impostos, contribuições e outros, por que é necessário prever o que se poderá gastar no futuro, dependendo do que se consome hoje.

Um bom controle de fluxo de caixa possibilita prever a falta ou sobra de recursos em um determinado período. Ele permite:

- Avaliar se as vendas presentes serão suficientes para cobrir os desembolsos futuros já identificados;
- Calcular o momento ideal para reposição de estoque ou material de consumo, considerando os prazos de pagamento e as disponibilidades;
- Verificar a necessidade de realizar promoções e liquidações, reduzir ou aumentar preços;
- Saber se é ou não possível conceder prazos de pagamentos aos clientes;
- Saber se é ou não possível comprar à vista dos fornecedores, para aproveitar alguma promoção;
- Ter certeza da necessidade ou não de obter um empréstimo de capital de giro;
- Antecipar as decisões sobre como lidar com sobras ou faltas de caixa.

10 Administração de contas a receber

Qualquer política de crédito está consubstanciada em três elementos básicos:

- Condições de crédito, prazos concedidos, descontos oferecidos;
- Exigências para concessão de crédito;
- Limites de crédito, mínimos e máximos.

11 Administração de estoque

Administrar estoque é evitar o excesso ou insuficiência de abastecimento ou extravio de insumos ou mercadorias. O excesso de estoques representa maiores custos para a empresa, não só operacionais como financeiros. Por outro lado, a insuficiência representa paralisações no processo produtivo, queda de produtividade, perda de venda.

12 Capital de giro

É o conjunto de valores necessários para a **empresa** fazer seus negócios acontecerem. São os recursos utilizados para financiar as operações da empresa, em decorrência das atividades operacionais: comprar, produzir e vender.

Para determinar a necessidade de capital de giro da empresa deve-se conhecer o ciclo econômico e financeiro do negócio. O ciclo econômico começa com a compra de matérias-primas (indústria) ou mercadorias (comércio), tempo de estocagem, terminando com as vendas dos produtos/mercadorias ou serviços.

O ciclo financeiro começa com o pagamento dos fornecedores, despesas, salários, impostos e outros encargos e termina com o recebimento das vendas.

13 Fatores que reduzem o Capital de Giro:

- Compras à vista;
- Retiradas em excesso;
- Distribuição de lucros além do Necessário;
- Imobilizações;
- Estoques elevados;
- Prazo de venda muito longo;
- Ineficiência do sistema de cobrança.

14 Fatores que elevam o Capital de Giro:

- Vendas à vista ou a Curto Prazo ;
- Redução de estoques;
- Retenção de lucros;
- Redução do ciclo produtivo;
- Aumento dos prazos de compras;
- Sistema de cobrança eficiente.



No Operacional

15 Protocolo de Documentos que saem da Empresa

É imprescindível que se protocolam detalhadamente os documentos que a empresa enviar a seus clientes, fornecedores, a **PlaneCont**, entre outros. Observe o modelo no Capítulo VI.

16 Organização de Documentos

Os documentos devem ser organizados de forma cronológica, de acordo com os lançamentos escriturados no caixa e na conta bancária, caso possua cópias de cheques ou relatório dos pagamentos efetuados, nunca se esqueçam de anexá-las aos documentos enviados.

17 Documentos a serem enviados, mensalmente, para a contabilidade:

- Notas fiscais de serviços prestados e/ou vendas (Arquivos Magnéticos – NF-e e NFC-e e Cupom Fiscal – PAF/MFD/ECF);
- Contribuições trabalhistas, sindical, confederativa e assistencial – Pagas;
- Guias de impostos e contribuições pagas, IPTU, TFLF, TFS, TFA, etc.
- Comprovante de pagamento da GPS-Guia da Previdência Social;
- Comprovante de pagamento do FGTS-Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Comprovante de recibos de salários, férias, rescisões, devidamente assinados;
- Comprovante de pagamento do PIS;
- Comprovante de pagamento da COFINS;
- Comprovante de pagamento do IRPJ E CSLL, simples nacional, ICMS, ISSQN;
- Comprovante de pagamento do IRRF;
- Comprovante de pagamento de retenção PIS/COFINS/CSLL;
- Comprovante de pagamento da DAS – Simples Nacional;
- Boletos de pagamentos de honorários contábeis;
- Recibos de Aluguéis e Condomínios;
- Extratos bancários: conta corrente, aplicação e cartões de crédito;
- Borderôs de cobrança e Antecipações de recebíveis incluindo Cartões de Crédito;
- Contratos de mútuo, financiamentos, empréstimos, alugueis, etc.;
- Notas Fiscais de compra de mercadorias, serviços tomados; inclusive as aquisições para o ativo imobilizado e material de uso e consumo;
- Duplicatas de fornecedores Pagas;
- Demais documentos relacionados à empresa, tais como: água, luz, telefone, correios, fretes, vale-transporte, seguros, despesas médicas, etc.;

Em caso de Encerramento de Exercício ou Trimestre Necessitamos:

- **Posição Final em cada Período Trimestral ou Mês de Contas a Pagar e Contas a Receber, bem como Cartões de Crédito e Saldos de Empréstimos Bancários, para confrontarmos com os saldos constantes em nossos balancetes mensais, trimestrais e principalmente para os Balanço Patrimoniais encerrados Trimestralmente e em 31 de dezembro de cada ano, neste último precisaremos destas Relações discriminadas.**

Empréstimos:

Quando houver empréstimo para a empresa por parte dos sócios ou de terceiros, esta operação deverá ser efetivada por meio de **contrato de mútuo**, com firma reconhecida em cartório. Além das cláusulas habituais, haverá cláusula que determine os encargos e juros sobre o empréstimo. O contrato deverá ser assinado pelos administradores e pela outra parte, com a assinatura de duas testemunhas.

18 Documentos que devem ficar afixados em local visível

- Alvará de Localização e Funcionamento
- Caderneta Sanitária
- Cartão de CNPJ
- Certificado do Corpo de Bombeiros
- Quadro de Horário de Trabalho atualizado
- Quadro de Horário de Trabalho de menores, atualizado
- Escala de revezamento de serviços para folgas atualizadas
- Placa em tamanho padrão com um dos dizeres: Empresa optante pelo simples (para as empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL); Obrigatoriedade de emissão de Nfs; Cartaz de disponibilidade do Código de Defesa do Consumidor para consulta.
- Telefones do PROCON, Livros de Reclamações do PROCON, Código do Consumidor.
- Licenças específicas de acordo com a atividade.



PlaneCont

19 Atendimento à fiscalização

Em caso de fiscalização ou recebimento de qualquer notificação, entre em contato imediatamente com a **PlaneCont** para dirimir possíveis dúvidas e para tomar as providências em tempo hábil. Solicite ao agente sua identificação funcional. A ação fiscal inicia após a lavratura do Auto de Início de Ação Fiscal, documento este lavrado pelo fisco e entregue ao contribuinte.

O fiscal deverá ser recebido por uma pessoa da empresa que conheça todos os setores, registros e arquivos. O atendimento não precisa ser necessariamente pelo sócio, diretor ou administrador, sendo aconselhável que este acompanhe todo o processo de fiscalização.

O contribuinte deve facilitar o trabalho da fiscalização, pois está obrigado a apresentar os livros e documentos que forem solicitados, sob pena do agravamento de multas e penalidades.

Toda a documentação que for entregue ao fiscal para ser examinada fora da empresa ou da **PlaneCont** deverá ser protocolizada, resguardando a empresa de possíveis extravios.

20 Lista dos principais documentos que devem ficar separados em pasta, para que sejam apresentados à fiscalização podendo ter o arquivo também em PDF (Este serviço estará sendo oferecido pela **PlaneCont**):

- Cópia do contrato social e alterações contratuais;
- Cópia do contrato de aluguel;
- Comprovante de inscrição no CNPJ – Retirado na internet;
- Comprovante de inscrição estadual – Retirado na internet;
- Cartão de Inscrição municipal;
- Cópia do Alvará de localização;
- Cópia da Carteira de Identidade e CPF dos sócios;
- Cópia da Caderneta Sanitária e Licença Ambiental;
- Cópia da Planta Aprovada de publicidade;
- Registro no Conselho da Categoria da Empresa;
- Projeto de incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros e o Certificado;

21 Distribuição de Lucro aos Sócios

A empresa que mantém escrita contábil regular poderá distribuir aos sócios, os lucros sem a incidência de imposto de renda na fonte. Essa prerrogativa, amparada em lei, **está condicionada a não existir débitos**, não garantidos, com a União e suas autarquias, inclusive Institutos de Previdência Social. Não sendo observado estará sujeito a multas na forma da Lei. Caso não haja inserir na cláusula de resultados a permissão para efetuar as antecipações mensais à título de antecipação de lucros do exercício.

22 Imposto de Renda Pessoa Física

As principais situações que obrigam as pessoas à entrega da DIRPF, são:

- Receber rendimentos tributáveis sujeito ao ajuste anual na declaração, cuja soma foi superior ao limite estabelecido pela tabela do Imposto de Renda, tais como: rendimentos do trabalho assalariado, não-assalariado, proventos de aposentadoria, pensões, aluguéis, atividade rural;
- Receber rendimentos **isentos, não tributáveis** ou tributados exclusivamente na fonte, cuja soma foi superior a **R\$40.000,00**
- Participar do quadro societário da empresa, inclusive inativa, como titular, sócio ou acionista, ou de cooperativa, anterior a 2009;
- Tiver posse ou a propriedade de bens ou direitos, inclusive terra nua, cujo valor total é superior a **R\$80.000,00**, conforme legislação vigente;
- Passar à condição de residente no Brasil;
- Realizar em qualquer mês do ano-calendário: alienação de bens ou direitos em que foi apurado ganho de capital, sujeito à incidência do imposto; Operações o em bolsas de valores, de mercadorias, de futuros e assemelhadas.

O contribuinte obrigado à entrega da Declaração IR deverá fazê-lo dentro dos prazos **legais (até o dia 30 de Abril de Cada Ano)**, caso contrário ficará sujeito a uma multa mínima de R\$165,74 e máximo de 20% do valor do imposto devido: “prevalecendo sempre o maior valor”. A **PlaneCont**, pode se encarregar da confecção das Declarações dos sócios, **desde que enviem toda documentação até o dia 31 de Março** de cada ano.

22.1 Declaração Anual de Isento

As pessoas físicas que não se enquadrarem nas situações acima, deverão fazer a DAI - Declaração Anual de Isento: é o cadastramento do CPF e a sua ausência pode cancelar o cadastro na Receita Federal **até o ano de 2009**. Prazo de entrega foi de 1º de setembro a 30 de novembro de cada ano.



Capítulo VI Tabelas, Modelos Documentos, Agenda de Compromissos

1 Tabela de Temporalidade de Guarda de Documentos

Toda a documentação da empresa deverá ser acondicionada em caixa box, com destaque do referido período, guardada em local seco e de fácil acesso, observando que existem documentos que só prescreverão após 30 anos.

TIPO DE DOCUMENTO	PRAZO DE VALIDADE
Acordo de compensação	5 anos
Acordo de prorrogação	5 anos
Alteração Contratual	Indeterminado
Atestados médicos (admissional, periódico, de mudança de função e demissional)	20 anos
Aviso Prévio	5 anos
CAGED	3 anos
Cartão CNPJ	Retirado na Internet
Cartão Inscrição Estadual	Retirado na Internet
Comprovante de cadastro no PIS/PAEP	5 anos
CAT	10 anos
Contrato Social	Indeterminado
Contrato de Trabalho	Não há previsão legal, é aconselhável guardar por tempo indeterminado
Contribuição Social	5 anos
Controle de ponto (Cartão de ponto, livro ou ficha)	5 anos
COFINS	10 anos
DARF	5 anos
DAPI	5 anos
DAMEF / VAF	5 anos
DCTF	5 anos
DIRF	5 anos
Documentos de caixa (NF, boletos, contas, etc.)	5 anos
Documentos dos Sócios	Indeterminado
Férias	5 anos
Ficha de salário-família	10 anos
Folha de Pagamento	30 anos
Fundese - DAE	5 anos
GFIP	30 anos
GPS	10 anos
GPS (Contribuinte individual)	Indeterminado
GRCS	5 anos
GRFC	30 anos
ICMS – FECF	5 anos
IRPJ	5 anos
ISSQN	5 anos
IPI	5 anos
IPTU	5 anos
IPVA	5 anos
ITBI	5 anos
ITR	5 anos
Livro Diário	Indeterminado
Livro Razão	Indeterminado
Livro de Apuração de ICMS	Indeterminado
Livro de Inspeção do Trabalho	Indeterminado
Livro de Registro de Serviços Prestados	5 anos
Livro de Registro de Entrada Mercadorias	5 anos
Livro Registro de Empregado	Indeterminado



PlaneCont

Livro Registro de Inventário	5 anos
Livro Registro de Saídas de Mercadorias	5 anos
Nota Fiscal	5 anos
PCMSO	20 anos
PED	Indeterminado
PPRA	20 anos
Pedido de demissão	5 anos
PIS	10 anos
RAIS	Não há previsão legal, é aconselhável a guarda por tempo indeterminado.
Recibo de salários, de gozo de férias e solicitação de abono.	5 anos
Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho	5 anos
TFLF	5 anos
TFA	27 anos

**2
Agen
da de
Obrig
ações**

**Setor
Tribu
tário**

IMPOSTO / CONTRIBUIÇÃO	VENCIMENTO
ISSQN	RJ 5ºdi útil do mês subseqüente (depende da legislação de cada município).
PIS	Até o dia 25 do mês subseqüente
COFINS	Até o dia 25 do mês subseqüente
ICMS ST	Dia 9 do mês subseqüente
ICMS Indústria e Comércio	Dia 10 do mês subseqüente
IRRF	Até o dia 20 do mês subseqüente ao fato gerador
SINTEGRA/GIA	Dia 15 de cada mês subseqüente ao fato gerador
MFD/EFD	Dia 15 de cada mês subseqüente ao fato gerador
Simplex Nacional	Até o dia 20 do mês subseqüente
IRPJ Mensal	Até o último dia útil do mês seguinte ao fato gerador
IRPJ Trimestral	Até o último dia útil do mês seguinte ao encerramento do trimestre
CSLL Mensal	Até o último dia útil do mês seguinte ao fato gerador
CSLL Trimestral	Até o último dia útil do mês seguinte ao encerramento do trimestre
IPI	Até o dia 10 do mês seguinte do fato gerador

Departamento de Pessoal (Setor de RH)

OBRIGAÇÕES	VENCIMENTO
Guia de INSS (GPS)	Dia 20 se recair em sábado, domingo ou feriado prorrogar para o 1.º dia útil seguinte (Valor inferior a R\$29,00 acumular para o mês seguinte)
Salários	Ao 5.º dia útil do mês subseqüente
FGTS (GFIP)	Dia 7 - Se cair em sábado, domingo e feriado, antecipar
INSS (carnê)	Dia 15
Fechamento Ponto do Funcionário	Dia 25 de cada mês ou a critério da empresa.
Contribuição Sindical dos empregados	Dia 30 do mês subseqüente ao desconto (SUSPENSA POR ENQUANTO)
GRRF	No dia anterior ao pagamento da rescisão
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	No 10.º dia contado da data de notificação da demissão
AVISO PRÉVIO TRABALHO	No 1.º dia útil após o término do Aviso e desligamento do empregado



28 Tabelas básicas

28.1 Tabela de Imposto de Renda

Valores para o ano-calendário de 2011:

Tabela Progressiva Mensal

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir do IR (R\$)
Até 1.566,61	-	-
De 1.566,62 até 2.347,85	7,5	117,49
De 2.347,86 até 3.130,51	15	293,58
De 3.130,52 até 3.911,63	22,5	528,37
Acima de 3.911,63	27,5	723,95

Valores para o ano-calendário de 2012:

Tabela Progressiva Mensal

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir do IR (R\$)
Até 1.637,11	-	-
De 1.637,12 até 2.453,50	7,5	122,78
De 2.453,51 até 3.271,38	15	306,80
De 3.271,39 até 4.087,65	22,5	552,15
Acima de 4.087,65	27,5	756,53

Valores para o ano-calendário de 2013:

Tabela Progressiva Mensal

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir do IR (R\$)
Até 1.710,78	-	-
De 1.710,79 até 2.563,91	7,5	128,31
De 2.563,92 até 3.418,59	15	320,60
De 3.418,60 até 4.271,59	22,5	577,00
Acima de 4.271,59	27,5	790,58

Valores a partir do ano-calendário de 2014:

Tabela Progressiva Mensal

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir do IR (R\$)
Até 1.787,77	-	-
De 1.787,78 até 2.679,29	7,5	134,08
De 2.679,30 até 3.572,43	15	335,03
De 3.572,44 até 4.463,81	22,5	602,96
Acima de 4.463,81	27,5	826,15

Para o ano-calendário de 2015, até o mês de março:

Base de cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a deduzir do IRPF (R\$)
Até 1.787,77	-	-
De 1.787,78 até 2.679,29	7,5	134,08
De 2.679,30 até 3.572,43	15	335,03
De 3.572,44 até 4.463,81	22,5	602,96
Acima de 4.463,81	27,5	826,15



PlaneCont

A partir do mês de abril do ano-calendário de 2015 à **31/12/2023**:

Base de cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a deduzir do IRPF (R\$)
Até 1.903,98	-	-
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5	142,8
De 2.826,66 até 3.751,05	15	354,8
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	636,13
Acima de 4.664,68	27,5	869,36

28.2 Contribuição para a Previdência Social

Tabela de contribuição mensal

1. Segurados empregados, inclusive domésticos e trabalhadores avulsos 2023 à 2014.

TABELA DE INSS A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2023		
Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS	Parcela a deduzir do INSS
até R\$ 1.302,00	7,5%	-
de R\$ 1.302,01 até 2.571,29	9%	19,53
de R\$ 2.571,30 até 3.856,94	12%	96,67
de R\$ 3.856,95 até 7.507,49	14%	173,81

Base legal: [Portaria Interministerial MPS/MF nº 26, de 2023](#)

TABELA DE INSS A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2022		
Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS	Parcela a deduzir do INSS
até R\$ 1.212,00	7,5%	-
de R\$ 1.212,01 até 2.427,35	9%	R\$ 18,18
de R\$ 2.427,35 até 3.641,03	12%	R\$ 91,00
de R\$ 3.641,04 até 7.087,22	14%	R\$ 163,82

Base legal: [Portaria Interministerial MTP/ME nº 17, de 2022](#)

TABELA DE INSS A PARTIR DE 1º/01/2021 A 31/12/2021		
Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS	Parcela a deduzir do INSS
até R\$ 1.100,00	7,5%	-
de R\$ 1.100,01 até 2.203,48	9%	R\$ 16,50
de R\$ 2.203,49 até 3.305,22	12%	R\$ 82,60
de R\$ 3.305,23 até 6.433,57	14%	R\$ 148,71

Base legal: [Portaria SEPRT nº 477, de 2021](#)



PlaneCont

TABELA DE INSS A PARTIR DE 1º/03/2020 a 31/12/2020

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.045,00	7,5%
de R\$ 1.045,01 até 2.089,60	9%
de R\$ 2.089,61 até 3.134,40	12%
de R\$ 3.134,41 até 6.101,06	14%

Base legal: [Portaria SEPRT 3659/2020](#)

A contribuição do segurado empregado, empregado doméstico e do trabalhador avulso até o mes de fevereiro/2020 é calculada mediante a aplicação da correspondente alíquota, de forma não cumulativa, sobre o seu salário-de-contribuição mensal, de acordo com a tabela de contribuição que segue:

TABELA DE INSS DE 1º/01/2020 A 29/02/2020

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.839,29	8%
de R\$ 1.839,30 até 3.050,52	9%
de R\$ 3.050,53 até 6.101,06	11%

Base legal: [Portaria ME 914/2020](#)

TABELA DE INSS DE 1º/01/2019 A 31/12/2019

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.751,81	8%
de R\$ 1.751,82 até 2.919,72	9%
de R\$ 2.919,73 até 5.839,45	11%

Base legal: [Portaria ME nº 9/2019](#)

TABELA DE INSS DE 1º/01/2018 A 31/12/2018

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.693,72	8%
de R\$ 1.693,73 até 2.822,90	9%
de R\$ 2.822,91 até 5.645,80	11%

Base legal: [Portaria MF nº 15/2018](#)

TABELA DE INSS DE 1º/01/2017 A 31/12/2017

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.659,38	8%
de R\$ 1.659,39 até 2.765,66	9%
de R\$ 2.765,67 até 5.531,31	11%

Base legal: [Portaria MF nº 08/2017](#)

TABELA DE INSS DE 1º/01/2016 A 31/12/2016

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.556,94	8%
de R\$ 1.556,95 até 2.594,92	9%
de R\$ 2.594,93 até 5.189,82	11%

Base legal: [Portaria Interministerial Mtps nº 001, de 2016](#)

TABELA DE INSS DE 1º/01/2015 A 31/12/2015

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.399,12	8%
de R\$ 1.399,13 até 2.331,88	9%
de R\$ 2.331,89 até 4.663,75	11%

Base legal: [Portaria Interministerial Mtps nº 013, de 2015](#)



PlaneCont

TABELA DE INSS DE 1º/01/2014 a 31/12/2014

Salário-de-Contribuição	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até R\$ 1.317,07	8%
de R\$ 1.317,08 até 2.195,12	9%
de R\$ 2.195,13 até 4.390,24	11%

Base legal: Portaria Interministerial Mps nº 019, de 2014

28.3 Salário Mínimo:

TABELA DOS VALORES NOMINAIS DO SALÁRIO MÍNIMO

ANO	VIGÊNCIA	VALOR	ATO LEGAL	PERCENTUAL AUMENTO
2023	01/2023	R\$1.302,00	MP 1.143/2022	7,5%
2022	01/2022	R\$ 1.212,00	MP 1.091, de 30/dez/2021	10,18%
2021	01/2021	R\$ 1.100,00	Lei 14.158/2021	5,26%
2020	01/2020	R\$ 1039,00, com reajuste em Fevereiro para R\$ 1.045,00	Lei 14.013/2020/MP 916/2019	4,11%/0,58%
2019	01/2019	R\$ 998,00	Decreto 9.661/2019	4,61%
2018	01/2018	R\$ 954,00	Decreto 9.255/2017	1,81%
2017	01/2017	R\$ 937,00	Decreto 8.948/2016	6,48%
2016	01/2016	R\$ 880,00	Decreto 8.618/2015	11,68%
2015	01/2015	R\$ 788,00	Decreto 8.381/2014	8,84%
2014	01/2014	R\$ 724,00	Decreto 8.166/2013	6,78%
2013	01/2013	R\$ 678,00	Decreto 7.872/2012	9,00%
2012	01/2012	R\$ 622,00	Decreto 7.655/2011	14,13%
2011	01/2011	R\$ 540,00 com reajuste em Março para R\$ 545,00	Lei 12.382/2011/MP 516/2010	0,93%/5,88%



PlaneCont

2010	01/2010	R\$ 510,00	Lei 12.255/2010	9,68%
2009	02/2009	R\$ 415,00 com reajuste em Fevereiro para R\$ 465,00	Lei 11.944/2009	12,05%
2008	03/2008	R\$ 380,00 com reajuste em Março para R\$ 415,00	Lei 11.709/2008	9,21%
2007	04/2007	R\$ 350,00 com reajuste em Abril para R\$ 380,00	Lei 11.498/2007	8,57%
2006	04/2006	R\$ 300,00 com reajuste em Abril para R\$350,00	Lei 11.321/2006	16,67%
2005	05/2005	R\$ 260,00 com reajuste em Maio para R\$ 300,00	Lei 11.164/2005	15,38%
2004	05/2004	R\$ 240,00 com reajuste em Maio para R\$ 260,00	Lei 10.888/2004	8,33%
2003	04/2003	R\$ 200,00 com reajuste em Abril para R\$ 240,00	Lei 10.699/2003	20,00%
2002	04/2002	R\$ 180,00 com reajuste em Abril para R\$ 200,00	Lei 10.525/2002	11,11%
2001	04/2001	R\$ 151,00 com reajuste em Abril para R\$ 180,00	MP 2.194-6/2001	19,21%
2000	04/2000	R\$ 136,00 com reajuste em Abril para R\$151,00	Lei 9.971/2000	11,03%
1999	05/1999	R\$ 130,00 com reajuste em Maio para R\$ 136,00	Lei 9.971/2000	4,62%
1998	05/1998	R\$ 120,00 com reajuste em Maio para R\$ 130,00	Lei 9.971/2000	8,33%
1997	05/1997	R\$ 112,00 com reajuste em Maio para R\$ 120,00	Lei 9.971/2000	7,14%
1996	05/1996	R\$ 100,00 com reajuste em Maio para R\$ 112,00	Lei 9.971/2000	12,00%



1995	05/1995	R\$ 70,00 com reajuste em Maio para R\$ 100,00	Lei 9.032/1995	42,86%
1994	03/1994	CR\$ 32.882,00 e, com a mudança da moeda em Julho, R\$ 64,79 – R\$ 70,00	MP 598/1994/Lei 8.880/1994	8,04%
1993	—	Cr\$ 1.250.700,00 – CR\$ 18.760,00	—	—

28.4 Tabelas SIMPLES NACIONAL:

Anexos

- Anexo I - Lei Complementar nº 123/2006 - Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Comércio
- Anexo II - Lei Complementar nº 123/2006 - Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Indústria
- Anexo III - Lei Complementar nº 123/2006 - Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas de Locação de Bens Móveis e de Prestação de Serviços
- Anexo IV - Lei Complementar nº 123/2006 - Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no § 5º-C do art. 18 desta Lei Complementar
- Anexo V - Lei Complementar nº 123/2006 - Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no § 5º-D do art. 18 desta Lei Complementar

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

(vigência: 01/01/2012 a 31/12/2017)

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Comércio

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	Alíquota	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	CPP	ICMS
Até 180.000,00	4,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	2,75%	1,25%
De 180.000,01 a 360.000,00	5,47%	0,00%	0,00%	0,86%	0,00%	2,75%	1,86%
De 360.000,01 a 540.000,00	6,84%	0,27%	0,31%	0,95%	0,23%	2,75%	2,33%
De 540.000,01 a 720.000,00	7,54%	0,35%	0,35%	1,04%	0,25%	2,99%	2,56%
De 720.000,01 a 900.000,00	7,60%	0,35%	0,35%	1,05%	0,25%	3,02%	2,58%
De 900.000,01 a 1.080.000,00	8,28%	0,38%	0,38%	1,15%	0,27%	3,28%	2,82%
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	8,36%	0,39%	0,39%	1,16%	0,28%	3,30%	2,84%
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	8,45%	0,39%	0,39%	1,17%	0,28%	3,35%	2,87%
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	9,03%	0,42%	0,42%	1,25%	0,30%	3,57%	3,07%
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	9,12%	0,43%	0,43%	1,26%	0,30%	3,60%	3,10%
De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	9,95%	0,46%	0,46%	1,38%	0,33%	3,94%	3,38%
De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	10,04%	0,46%	0,46%	1,39%	0,33%	3,99%	3,41%



PlaneCont

De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	10,13%	0,47%	0,47%	1,40%	0,33%	4,01%	3,45%
De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	10,23%	0,47%	0,47%	1,42%	0,34%	4,05%	3,48%
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	10,32%	0,48%	0,48%	1,43%	0,34%	4,08%	3,51%
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	11,23%	0,52%	0,52%	1,56%	0,37%	4,44%	3,82%
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	11,32%	0,52%	0,52%	1,57%	0,37%	4,49%	3,85%
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	11,42%	0,53%	0,53%	1,58%	0,38%	4,52%	3,88%
De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	11,51%	0,53%	0,53%	1,60%	0,38%	4,56%	3,91%
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	11,61%	0,54%	0,54%	1,60%	0,38%	4,60%	3,95%

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Indústria

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	Alíquota	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	CPP	ICMS	IPI
Até 180.000,00	4,50%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	2,75%	1,25%	0,50%
De 180.000,01 a 360.000,00	5,97%	0,00%	0,00%	0,86%	0,00%	2,75%	1,86%	0,50%
De 360.000,01 a 540.000,00	7,34%	0,27%	0,31%	0,95%	0,23%	2,75%	2,33%	0,50%
De 540.000,01 a 720.000,00	8,04%	0,35%	0,35%	1,04%	0,25%	2,99%	2,56%	0,50%
De 720.000,01 a 900.000,00	8,10%	0,35%	0,35%	1,05%	0,25%	3,02%	2,58%	0,50%
De 900.000,01 a 1.080.000,00	8,78%	0,38%	0,38%	1,15%	0,27%	3,28%	2,82%	0,50%
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	8,86%	0,39%	0,39%	1,16%	0,28%	3,30%	2,84%	0,50%
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	8,95%	0,39%	0,39%	1,17%	0,28%	3,35%	2,87%	0,50%
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	9,53%	0,42%	0,42%	1,25%	0,30%	3,57%	3,07%	0,50%
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	9,62%	0,42%	0,42%	1,26%	0,30%	3,62%	3,10%	0,50%
De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	10,45%	0,46%	0,46%	1,38%	0,33%	3,94%	3,38%	0,50%
De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	10,54%	0,46%	0,46%	1,39%	0,33%	3,99%	3,41%	0,50%
De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	10,63%	0,47%	0,47%	1,40%	0,33%	4,01%	3,45%	0,50%
De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	10,73%	0,47%	0,47%	1,42%	0,34%	4,05%	3,48%	0,50%
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	10,82%	0,48%	0,48%	1,43%	0,34%	4,08%	3,51%	0,50%
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	11,73%	0,52%	0,52%	1,56%	0,37%	4,44%	3,82%	0,50%
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	11,82%	0,52%	0,52%	1,57%	0,37%	4,49%	3,85%	0,50%
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	11,92%	0,53%	0,53%	1,58%	0,38%	4,52%	3,88%	0,50%



PlaneCont

De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	12,01%	0,53%	0,53%	1,60%	0,38%	4,56%	3,91%	0,50%
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	12,11%	0,54%	0,54%	1,60%	0,38%	4,60%	3,95%	0,50%

Alíquota zero, isenção ou não-incidência do IPI

A LC 123/2006 nada estabeleceu sobre as empresas que industrializem produtos isentos ou sujeitos à alíquota zero do IPI. Na vigência do SIMPLES da Lei 9.317/1996, esses produtos sofriam tributação do IPI. A Secretaria da Receita Federal esclarecia que o IPI somente não era devido quando a empresa fabricasse, exclusivamente, produtos não-tributados pelo IPI.

Serviços especiais de locação e Outros

As empresas prestadoras de serviços se submetem a três tabelas de incidência diferentes, conforme o tipo de serviço prestado. As seguintes atividades estão submetidas às alíquotas da Tabela 3:

- creche, pré-escola e estabelecimento de ensino fundamental;
- agência terceirizada de correios;
- agência de viagem e turismo;
- centro de formação de condutores de veículos automotores de transporte terrestre de passageiro e de carga;
- agência lotérica;
- manutenção e reparação de automóveis, caminhões, ônibus, outros veículos pesados, tratores, máquinas e equipamentos agrícolas;
- instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores;
- manutenção e reparação de motocicletas, motonetas e bicicletas;
- serviço de instalação, manutenção e reparação de máquinas de escritório e de informática;
- reparos hidráulicos, elétricos, pintura e carpintaria em residências ou estabelecimento civis ou empresariais, bem como manutenção e reparação de aparelhos eletrodomésticos;
- instalação e manutenção de aparelhos e sistemas de ar condicionado, refrigeração, ventilação, aquecimento e tratamento de ar em ambientes controlados;
- veículos de comunicação, de radiodifusão sonora e de sons e imagens, e mídia externa;
- Escritórios contábeis – Recolhendo o ISS em separado (Sociedade Uniprofissional).

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas de Locação de Bens Móveis e de Prestação de Serviços não relacionados nos §§ 5º-C e 5º-D do art. 18 desta Lei Complementar.

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	Alíquota	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	CPP	ISS
Até 180.000,00	6,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,00%	2,00%
De 180.000,01 a 360.000,00	8,21%	0,00%	0,00%	1,42%	0,00%	4,00%	2,79%
De 360.000,01 a 540.000,00	10,26%	0,48%	0,43%	1,43%	0,35%	4,07%	3,50%
De 540.000,01 a 720.000,00	11,31%	0,53%	0,53%	1,56%	0,38%	4,47%	3,84%
De 720.000,01 a 900.000,00	11,40%	0,53%	0,52%	1,58%	0,38%	4,52%	3,87%
De 900.000,01 a 1.080.000,00	12,42%	0,57%	0,57%	1,73%	0,40%	4,92%	4,23%
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	12,54%	0,59%	0,56%	1,74%	0,42%	4,97%	4,26%
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	12,68%	0,59%	0,57%	1,76%	0,42%	5,03%	4,31%
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	13,55%	0,63%	0,61%	1,88%	0,45%	5,37%	4,61%
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	13,68%	0,63%	0,64%	1,89%	0,45%	5,42%	4,65%
De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	14,93%	0,69%	0,69%	2,07%	0,50%	5,98%	5,00%



PlaneCont

De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	15,06%	0,69%	0,69%	2,09%	0,50%	6,09%	5,00%
De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	15,20%	0,71%	0,70%	2,10%	0,50%	6,19%	5,00%
De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	15,35%	0,71%	0,70%	2,13%	0,51%	6,30%	5,00%
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	15,48%	0,72%	0,70%	2,15%	0,51%	6,40%	5,00%
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	16,85%	0,78%	0,76%	2,34%	0,56%	7,41%	5,00%
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	16,98%	0,78%	0,78%	2,36%	0,56%	7,50%	5,00%
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	17,13%	0,80%	0,79%	2,37%	0,57%	7,60%	5,00%
De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	17,27%	0,80%	0,79%	2,40%	0,57%	7,71%	5,00%
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	17,42%	0,81%	0,79%	2,42%	0,57%	7,83%	5,00%

Locação

As atividades de locação de bens móveis serão tributadas com as alíquotas da Tabela 3, diminuídas do percentual do ISS, que não é devido nesse tipo de atividade. A locação de imóveis foi contemplada com as alíquotas da Tabela 5.

Serviços específicos com ISS devido em separado

As alíquotas da Tabela 4 serão aplicadas à receita decorrente da prestação dos seguintes serviços:

- construção de imóveis e obras de engenharia em geral, inclusive sob a forma de subempreitada;
- transporte municipal de passageiros;
- empresas montadoras de estandes para feiras;
- escolas livres, de línguas estrangeiras, artes, cursos técnicos e gerenciais;
- produção cultural e artística;
- produção cinematográfica e de artes cênicas.

O INSS a cargo da empresa corresponderá às alíquotas aplicáveis às demais empresas, sem incidência das contribuições de terceiros e do salário-educação.

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no § 5º-C do art. 18 desta Lei Complementar.

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	Alíquota	IRPJ	CSLL	Cofins	PIS/Pasep	ISS
Até 180.000,00	4,50%	0,00%	1,22%	1,28%	0,00%	2,00%
De 180.000,01 a 360.000,00	6,54%	0,00%	1,84%	1,91%	0,00%	2,79%
De 360.000,01 a 540.000,00	7,70%	0,16%	1,85%	1,95%	0,24%	3,50%
De 540.000,01 a 720.000,00	8,49%	0,52%	1,87%	1,99%	0,27%	3,84%
De 720.000,01 a 900.000,00	8,97%	0,89%	1,89%	2,03%	0,29%	3,87%
De 900.000,01 a 1.080.000,00	9,78%	1,25%	1,91%	2,07%	0,32%	4,23%
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	10,26%	1,62%	1,93%	2,11%	0,34%	4,26%
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	10,76%	2,00%	1,95%	2,15%	0,35%	4,31%
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	11,51%	2,37%	1,97%	2,19%	0,37%	4,61%
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	12,00%	2,74%	2,00%	2,23%	0,38%	4,65%
De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	12,80%	3,12%	2,01%	2,27%	0,40%	5,00%



PlaneCont

De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	13,25%	3,49%	2,03%	2,31%	0,42%	5,00%
De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	13,70%	3,86%	2,05%	2,35%	0,44%	5,00%
De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	14,15%	4,23%	2,07%	2,39%	0,46%	5,00%
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	14,60%	4,60%	2,10%	2,43%	0,47%	5,00%
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	15,05%	4,90%	2,19%	2,47%	0,49%	5,00%
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	15,50%	5,21%	2,27%	2,51%	0,51%	5,00%
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	15,95%	5,51%	2,36%	2,55%	0,53%	5,00%
De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	16,40%	5,81%	2,45%	2,59%	0,55%	5,00%
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	16,85%	6,12%	2,53%	2,63%	0,57%	5,00%

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas decorrentes da prestação de serviços relacionados no § 5º-D do art. 18 desta Lei Complementar.

1) Será apurada a relação (r) conforme abaixo:

(r) = Folha de Salários incluídos encargos (em 12 meses)

Receita Bruta (em 12 meses)

2) Nas hipóteses em que (r) corresponda aos intervalos centesimais da Tabela V-A, onde "<" significa menor que, ">" significa maior que, "≤" significa igual ou menor que e "≥" significa maior ou igual que, as alíquotas do Simples Nacional relativas ao IRPJ, PIS/Pasep, CSLL, Cofins e CPP corresponderão ao seguinte:

TABELA V-A

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	(r) < 0,10	0,10 ≤ (r)	0,15 ≤ (r)	0,20 ≤ (r)	0,25 ≤ (r)	0,30 ≤ (r)	0,35 ≤ (r)	(r) ≥ 0,40
		e (r) < 0,15	e (r) < 0,20	e (r) < 0,25	e (r) < 0,30	e (r) < 0,35	e (r) < 0,40	
Até 180.000,00	17,50%	15,70%	13,70%	11,82%	10,47%	9,97%	8,80%	8,00%
De 180.000,01 a 360.000,00	17,52%	15,75%	13,90%	12,60%	12,33%	10,72%	9,10%	8,48%
De 360.000,01 a 540.000,00	17,55%	15,95%	14,20%	12,90%	12,64%	11,11%	9,58%	9,03%
De 540.000,01 a 720.000,00	17,95%	16,70%	15,00%	13,70%	13,45%	12,00%	10,56%	9,34%
De 720.000,01 a 900.000,00	18,15%	16,95%	15,30%	14,03%	13,53%	12,40%	11,04%	10,06%
De 900.000,01 a 1.080.000,00	18,45%	17,20%	15,40%	14,10%	13,60%	12,60%	11,60%	10,60%
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	18,55%	17,30%	15,50%	14,11%	13,68%	12,68%	11,68%	10,68%
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	18,62%	17,32%	15,60%	14,12%	13,69%	12,69%	11,69%	10,69%
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	18,72%	17,42%	15,70%	14,13%	14,08%	13,08%	12,08%	11,08%
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	18,86%	17,56%	15,80%	14,14%	14,09%	13,09%	12,09%	11,09%



PlaneCont

De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	18,96%	17,66%	15,90%	14,49%	14,45%	13,61%	12,78%	11,87%
De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	19,06%	17,76%	16,00%	14,67%	14,64%	13,89%	13,15%	12,28%
De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	19,26%	17,96%	16,20%	14,86%	14,82%	14,17%	13,51%	12,68%
De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	19,56%	18,30%	16,50%	15,46%	15,18%	14,61%	14,04%	13,26%
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	20,70%	19,30%	17,45%	16,24%	16,00%	15,52%	15,03%	14,29%
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	21,20%	20,00%	18,20%	16,91%	16,72%	16,32%	15,93%	15,23%
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	21,70%	20,50%	18,70%	17,40%	17,13%	16,82%	16,38%	16,17%
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	22,20%	20,90%	19,10%	17,80%	17,55%	17,22%	16,82%	16,51%
De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	22,50%	21,30%	19,50%	18,20%	17,97%	17,44%	17,21%	16,94%
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	22,90%	21,80%	20,00%	18,60%	18,40%	17,85%	17,60%	17,18%

3) Somar-se-á a alíquota do Simples Nacional relativa ao IRPJ, PIS/Pasep, CSLL, Cofins e CPP apurada na forma acima a parcela correspondente ao ISS prevista no Anexo IV.

4) A partilha das receitas relativas ao IRPJ, PIS/Pasep, CSLL, Cofins e CPP arrecadadas na forma deste Anexo será realizada com base nos parâmetros definidos na Tabela V-B, onde:

(I) = pontos percentuais da partilha destinada à CPP;

(J) = pontos percentuais da partilha destinada ao IRPJ, calculados após o resultado do fator (I);

(K) = pontos percentuais da partilha destinada à CSLL, calculados após o resultado dos fatores (I) e (J);

(L) = pontos percentuais da partilha destinada à Cofins, calculados após o resultado dos fatores (I), (J) e (K);

(M) = pontos percentuais da partilha destinada à contribuição para o PIS/Pasep, calculados após os resultados dos fatores (I), (J), (K) e (L);

$(I) + (J) + (K) + (L) + (M) = 100$

(N) = relação (r) dividida por 0,004, limitando-se o resultado a 100;

(P) = 0,1 dividido pela relação (r), limitando-se o resultado a 1.

TABELA V-B

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	CPP	IRPJ	CSLL	COFINS	PIS/Pasep
	I	J	K	L	M
Até 180.000,00	$N \times 0,9$	$0,75 \times (100 - I) \times P$	$0,25 \times (100 - I) \times P$	$0,75 \times (100 - I - J - K)$	$100 - I - J - K - L$
De 180.000,01 a 360.000,00	$N \times 0,875$	$0,75 \times (100 - I) \times P$	$0,25 \times (100 - I) \times P$	$0,75 \times (100 - I - J - K)$	$100 - I - J - K - L$
De 360.000,01 a 540.000,00	$N \times 0,85$	$0,75 \times (100 - I) \times P$	$0,25 \times (100 - I) \times P$	$0,75 \times (100 - I - J - K)$	$100 - I - J - K - L$
De 540.000,01 a 720.000,00	$N \times 0,825$	$0,75 \times (100 - I) \times P$	$0,25 \times (100 - I) \times P$	$0,75 \times (100 - I - J - K)$	$100 - I - J - K - L$



PlaneCont

		X P	X P		
De 720.000,01 a 900.000,00	N x 0,8	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 900.000,01 a 1.080.000,00	N x 0,775	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	N x 0,75	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	N x 0,725	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	N x 0,7	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	N x 0,675	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	N x 0,65	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	N x 0,625	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	N x 0,6	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	N x 0,575	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	N x 0,55	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	N x 0,525	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	N x 0,5	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	N x 0,475	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	N x 0,45	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	N x 0,425	0,75 X (100 - I) X P	0,25 X (100 - I) X P	0,75 X (100 - I - J - K)	100 - I - J - K - L

A contribuição previdenciária deve ser calculada e recolhida separada, de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, mas sem a incidência das contribuições para terceiros e do salário-educação. Vejamos quanto seria o total de tributos a recolher no mês de maio/2008 com os seguintes valores: folha de salários do mês R\$17.500,00, a receita acumulada dos últimos 12 meses de R\$598.420,00 e a receita do mês de Maio de R\$47.342,41. Neste caso a alíquota a aplicar é de 8,97% representando o valor a recolher de R\$ 4.245,00.

INSS

Contribuição patronal	R\$17.500,00 x 20% = R\$3.500,00
Seguro de Acidentes do Trabalho	R\$17.500,00 x 1% = R\$175,00



PlaneCont

Contribuição previdenciária

R\$3.675,00

No total, a empresa deve recolher, no mês de maio/2008, o valor de R\$7.920,00 (R\$3.675,00 + R\$4.245,00), representando uma carga tributária de 15,84% sobre a receita mensal.

Demais serviços com INSS devido separado

As alíquotas da Tabela 5 são utilizadas sobre as receitas mensais auferidas na prestação dos seguintes serviços:

- administração e locação de imóveis de terceiros;
- academias de dança, de capoeira, de ioga e de artes marciais;
- academias de atividades físicas, desportivas, de natação e escolas de esportes;
- elaboração de programas de computadores, inclusive jogos eletrônicos, desde que desenvolvidos em estabelecimentos do optante;
- licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
- planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas, desde que realizadas em estabelecimento do optante;
- escritórios de serviços contábeis;
- serviço de vigilância, limpeza ou conservação;
- outros serviços sem vedação expressa.

[ANEXO VI \(Vigência a Partir de 01.01.2015\) conforme Resolução CGSN 117/2014](#)

Alíquotas e Partilha do Simples Nacional - Receitas decorrentes da prestação de serviços profissionais

Receita Bruta em 12 meses (em R\$)	Alíquota	IRPJ, PIS/Pasep, CSLL, Cofins e CPP	ISS
Até 180.000,00	16,93%	14,93%	2,00%
De 180.000,01 a 360.000,00	17,72%	14,93%	2,79%
De 360.000,01 a 540.000,00	18,43%	14,93%	3,50%
De 540.000,01 a 720.000,00	18,77%	14,93%	3,84%
De 720.000,01 a 900.000,00	19,04%	15,17%	3,87%
De 900.000,01 a 1.080.000,00	19,94%	15,71%	4,23%
De 1.080.000,01 a 1.260.000,00	20,34%	16,08%	4,26%
De 1.260.000,01 a 1.440.000,00	20,66%	16,35%	4,31%
De 1.440.000,01 a 1.620.000,00	21,17%	16,56%	4,61%
De 1.620.000,01 a 1.800.000,00	21,38%	16,73%	4,65%
De 1.800.000,01 a 1.980.000,00	21,86%	16,86%	5,00%
De 1.980.000,01 a 2.160.000,00	21,97%	16,97%	5,00%
De 2.160.000,01 a 2.340.000,00	22,06%	17,06%	5,00%



PlaneCont

De 2.340.000,01 a 2.520.000,00	22,14%	17,14%	5,00%
De 2.520.000,01 a 2.700.000,00	22,21%	17,21%	5,00%
De 2.700.000,01 a 2.880.000,00	22,21%	17,21%	5,00%
De 2.880.000,01 a 3.060.000,00	22,32%	17,32%	5,00%
De 3.060.000,01 a 3.240.000,00	22,37%	17,37%	5,00%
De 3.240.000,01 a 3.420.000,00	22,41%	17,41%	5,00%
De 3.420.000,01 a 3.600.000,00	22,45%	17,45%	5,00%

Simple Nacional 2018: confira as novas tabelas e limites de 01/01/2018 a 31/12/2023:

O regime tributário Simple Nacional 2018 vai receber grandes mudanças em 2018, com a entrada de novas atividades, novos limites de faturamento e redutor da receita, além de alterações nas alíquotas. Por isso, é muito comum surgirem dúvidas sobre

11/01/2018 08:39

O regime tributário [Simple Nacional](#) 2018 vai receber grandes mudanças em 2018, com a entrada de novas atividades, novos limites de faturamento e redutor da receita, além de alterações nas alíquotas. Por isso, é muito comum surgirem dúvidas sobre as novas tabelas e limites que entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018.

Para enquadrar a sua empresa no [Simple Nacional](#), é preciso ter conhecimento dos novos tetos de faturamento, entender os percentuais de impostos e fazer os cálculos. Vamos lá?

Limites do [Simple Nacional](#) 2018

O limite máximo de receita bruta anual para pequenas empresas optantes pelo regime de tributação [Simple Nacional](#) vai subir de R\$ 3,6 milhões para R\$ 4,8 milhões. O valor equivale a uma média mensal de R\$ 400 mil de receita. Microempresas poderão faturar até R\$ 360 mil ao ano e as Empresas de Pequeno Porte, R\$ 4,8 milhões ao ano.

Os Microempreendedores Individuais ([MEI](#)) terão também um novo teto que passará de R\$ 60 mil para R\$ 81 mil ao ano, passando de uma média de R\$ 5 mil ao mês para R\$ 6,75 mil.

Novas Alíquotas do [Simple Nacional](#) 01/01/2018 à 31/12/2023

A alíquota simples sobre a receita bruta mensal deixará de existir. Em 2018, a alíquota será maior, porém com um desconto fixo dependendo da faixa de enquadramento da empresa de acordo com seu faturamento.

Portanto, a alíquota dependerá do cálculo que leva em consideração o faturamento bruto acumulado nos últimos doze meses e um desconto fixo. Em outras palavras, redução de carga tributária para algumas empresas e aumento para outras, por isso a importância de estar atento às mudanças.

Novas Tabelas do Simples Nacional 01/01/2018 à 31/12/2023

Para você se familiarizar com as novas tabelas, vamos passar pelo resumo dos cinco anexos criados pela Lei Complementar n.º 155, que alterou a Lei Complementar n.º 123. Vale destacar que a quantidade de faixas de faturamento caiu de 20 para apenas 6.

Antes de mais nada, descubra em qual anexo a sua empresa está enquadrada. Então, o cálculo que deve ser feito é o seguinte: receita anual total durante o ano multiplicado pela alíquota indicada. Depois, é só descontar o valor apontado e dividir o valor final pela receita anual bruta total.

Em suma: $(RBT12 * Aliq - PD) / RBT12$

- RBT12: Receita Bruta Total acumulada nos doze meses anteriores
- Aliq: alíquota nominal constante (anexos I e V da Lei Complementar)
- PD: parcela de deduzir constante (anexos I e V da Lei Complementar)

Anexo I do Simples Nacional 01/01/2018 à 31/12/2023

Participantes: empresas de comércio (lojas em geral)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor a ser recolhido
Até R\$ 180.000,00	4%	0
De 180.000,01 a 360.000,00	7,3%	R\$ 5.940,00
De 360.000,01 a 720.000,00	9,5%	R\$ 13.860,00
De 720.000,01 a 1.800.000,00	10,7%	R\$ 22.500,00
De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	14,3%	R\$ 87.300,00
De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	19%	R\$ 378.000,00

Anexo II do Simples Nacional 01/01/2018 à 31/12/2023

Participantes: fábricas/indústrias e empresas industriais

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor a ser recolhido
Até R\$ 180.000,00	4,5%	0
De 180.000,01 a 360.000,00	7,8%	R\$ 5.940,00
De 360.000,01 a 720.000,00	10%	R\$ 13.860,00
De 720.000,01 a 1.800.000,00	11,2%	R\$ 22.500,00
De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	14,7%	R\$ 85.500,00
De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	30%	R\$ 720.000,00

Anexo III do Simples Nacional 01/01/2018 à 31/12/2023



PlaneCont

Participantes: empresas que oferecem serviços de instalação, de reparos e de manutenção. Consideram-se neste anexo ainda agências de viagens, escritórios de [contabilidade](#), academias, laboratórios, empresas de medicina e odontologia (a lista do Anexo III vai estar no § 5º-B, § 5º-D e § 5º-F do artigo 18 da Lei Complementar 123)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor a ser recolhido
Até R\$ 180.000,00	6%	0
De 180.000,01 a 360.000,00	11,2%	R\$ 9.360,00
De 360.000,01 a 720.000,00	13,5%	R\$ 17.640,00
De 720.000,01 a 1.800.000,00	16%	R\$ 35.640,00
De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	21%	R\$ 125.640,00
De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	33%	R\$ 648.000,00

Anexo IV do [Simples Nacional](#) 01/01/2018 à 31/12/2023

Participantes: empresas que fornecem serviço de limpeza, vigilância, obras, construção de imóveis, serviços advocatícios (a lista do Anexo IV vai estar no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar 123)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor a ser recolhido
Até R\$ 180.000,00	4,5%	0
De 180.000,01 a 360.000,00	9%	R\$ 8.100,00
De 360.000,01 a 720.000,00	10,2%	R\$ 12.420,00
De 720.000,01 a 1.800.000,00	14%	R\$ 39.780,00
De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	22%	R\$ 183.780,00
De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	33%	R\$ 828.000,00

Anexo V do [Simples Nacional](#) 01/01/2018 à 31/12/2023

Participantes: empresas que fornecem serviço de auditoria, jornalismo, tecnologia, publicidade, engenharia, entre outros (a lista do Anexo IV vai estar no § 5º-I do artigo 18 da Lei Complementar 123)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor a ser recolhido
Até R\$ 180.000,00	15,5%	0
De 180.000,01 a 360.000,00	18%	R\$ 4.500,00
De 360.000,01 a 720.000,00	19,5%	R\$ 9.900,00
De 720.000,01 a 1.800.000,00	20,5%	R\$ 17.100,00
De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	23%	R\$ 62.100,00
De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	30,50%	R\$ 540.000,00

Nota: Estamos aguardando a atualização e mudança das Tabelas do Simples ainda para este ano de 2023. Essa atualização faz parte da Agenda da Reforma Tributária que está em discussão no Congresso e precisa ser aprovada pelo Comitê do Simples Nacional para entrar em vigor.



29 Modelo de Documentos fiscais

29.1 Nota Fiscal série D e NFC-e

NOTA FISCAL – SERIE D				
Nº_000000				
CLIENTE _____ ENDEREÇO _____ DATA ____/____/____ CNPJ/CPF _____				
QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL				

Nome e endereço do consumidor e data.

Discriminar a quantidade, a descrição da mercadoria o valor unitário e o total.

29.2 Nota Fiscal Modelo 1 - NF-e:

MANUAL DO EMITENTE DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Este manual tem por objetivo instruir inicial de instruir os usuários do sistema quanto à emissão da NF-e, em relação às informações básicas, para o aplicativo fornecido pela Secretaria de Fazenda Estadual.

1º Passo aba cadastro

- Cadastrar o cliente nos seguintes campos:
- Nome/Razão social
- Tipo de documento CPF ou CNPJ
- Inscrição estadual se for contribuinte do ICMS, caso não seja marca a opção isento
- Inscrição SUFRAMA (só será preenchida quando o cliente for estabelecido no estado do Amazonas)
- e-mail do clientes se houver
- Endereço logradouro, numero, complemento, bairro, CEP, pais, UF, município e telefone.

Nota: As informações referente aos clientes que são contribuintes do ICMS, deverão ser confirmadas no site: www.sintegra.gov.br e os que não são contribuintes no site da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br, antes de fazer o cadastro, só poderão cadastrar e emitir a nota fiscal se os clientes estiverem regulares junto aos órgãos, caso os mesmos não estejam em situação regular, tais como Inscrição Estadual e CNPJ, suspensas, baixadas e etc..., aconselhamos a não emissão de nota fiscal para os mesmos, pois poderão sofrer penalidades por parte do fisco.

2º Passo aba cadastro

- Cadastrar os produtos com o preenchimento dos seguintes campos:
- Descrição do Produto e Código do produto
- NCM correspondente ao produto, conforme tabela TIPI ou o constante na sua nota de compra do fornecedor ou de Importação
- Unid. Com. / Trib.: informar se é : Unidade, Par, KG, Pc, Mil, Rol etc..
- Valor unit. Com./ unit. Trib.: o valor unitário do produto em ambos os campos



PlaneCont

-Qtd. Trib.: a quantidade do produto

IMPOSTOS

ICMS

Informar o regime Simples Nacional ou Tributação Normal

Produtos e Serviços -> **"Tributos"**-> **"ICMS"** – "Situação Tributária" – opções:

101- Tributada pelo Simples Nacional com permissão de crédito.

102- Tributada pelo Simples Nacional sem permissão de crédito.

103 – Isenção do ICMS no Simples Nacional para faixa de receita bruta.

201- Tributada pelo Simples Nacional com permissão de crédito e com cobrança do ICMS por Substituição Tributária.

202- Tributada pelo Simples Nacional sem permissão de crédito e com cobrança do ICMS por Substituição Tributária.

203- Isenção do ICMS nos Simples Nacional para faixa de receita bruta e com cobrança do ICMS por Substituição Tributária.

300 – Imune.

400 – Não tributada pelo Simples Nacional.

500 – ICMS cobrado anteriormente por substituição tributária (substituído) ou por antecipação.

900 – Outros.

Origem: informar se o produto é Nacional, Estrangeira importação direta ou Estrangeira importação adquirida no mercado interno

IPI

Código de enquadramento legal: colocar 999

3º Passo a emissão da NF-e

"Notas Fiscais" ⇒ emitir nova nota

Dados da NF-e

Preencher e verificar os campos com asteriscos tais como datas de emissão e saída/entrada; tipo de documento; forma de pagamento.; natureza da operação

Emitente (não precisa pois já traz o seus dados)

Produto e serviços ⇒ **incluir** ⇒ **dados** ⇒ pesquisar o produto cadastrado, a pois a localização selecionar e carregar para a NF-e, feito completar o preenchimento nos seguintes campos: Qtd. Comercial, CFOP, e o valor total bruto de acordo com a quantidade vendida.

Tributos ⇒ **ICMS** o sistema já traz as informações do cadastro do produto se já feito anteriormente

IPI ⇒ sistema já traz a informação do cadastro de produto do código de enquadramento legal 999, sendo necessário apenas o preenchimento do campo de situação tributaria conforme a operação que está sendo realizada

⇒ **PIS/COFINS** "campo CST - Situação Tributária" preencher - "99" (99- outras operações) "tipo de cálculo – em valor", mais: Alíquota (em reais) - 0(zero); Quantidade vendida - 0 (zero); e Valor (PIS ou COFINS) - 0 (zero)

Totais ⇒ Calcular

Transporte ⇒ Modalidade de frete

Cobrança ⇒ Nesta aba deverá ser colada as informações referentes a faturas e duplicatas se houver ou no caso de interesse do emitente.

Informações Adicionais ⇒ Informações complementares de interesse do contribuinte: este espaço e destinado as observações referente a nota fiscal que está sendo emitida tais como, informar se a empresa e optante pelo simples nacional, o valor do credito e alíquota do ICMS a ser concedido, além de outra informações que seja necessárias para a clareza da operação.



PlaneCont

Nota Importante: Se o Cliente Optar de utilizar outros processos para emissão (programas de emissão de notas fiscais e controles de estoque) orientaremos de acordo com o programa instalado.

Código Fiscal de Operação e Prestação – CFOP Relação de CFOP's mais utilizados

Notas fiscais de saídas e prestação de serviços no Estado do Rio de Janeiro

CFOP	DESCRIÇÃO
5.101	Venda de produção do estabelecimento;
5.102	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros;
5.104	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros, efetuada fora do estabelecimento;
5.114	Venda de Mercadoria adquirida ou recebida de terceiros, remetidas anteriormente em consignação
5.152	Transferência de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros;
5.201	Devolução de compra para industrialização;
5.202	Devolução de compra para comercialização;
5.403	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros em operação com mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária, na condição de contribuinte substituto
5.405	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros em operação com mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária, na condição de contribuinte substituído
5.410	Devolução de compra para industrialização em operação com mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária;
5.411	Devolução de compra para comercialização em operação com mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária;
5.551	Venda de bem do ativo imobilizado;
5.552	Transferência de bem do ativo imobilizado;
5.553	Devolução de compra de bem do ativo imobilizado;
5.556	Devolução de compra de material de uso ou consumo;
5.557	Transferência de material de uso ou consumo;
5.912	Remessa de mercadoria ou bem para demonstração;
5.913	Retorno de mercadoria ou bem recebido para demonstração;
5.914	Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira;
5.915	Remessa de mercadoria ou bem para conserto ou reparo;
5.917	Remessa de mercadoria em consignação mercantil ou industrial;
5.918	Devolução de mercadoria recebida em consignação mercantil;
5.933	Prestação de serviço tributado pelo ISSQN

Outros Estados

CFOP	DESCRIÇÃO
6.101	Venda de produção do estabelecimento;
6.102	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros;
6.104	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros, efetuadas fora do estado;
6.107	Venda de produção do estabelecimento, destinada a não-contribuinte;
6.114	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros remetida anteriormente em consignação mercantil;
6.118	Venda de produção do estabelecimento entregue ao destinatário por conta e Ordem do adquirente originário, em venda à ordem;
6.201	Devolução de compra para industrialização;
6.202	Devolução de compra para comercialização;
6.403	Venda de mercadoria adquirida ou recebida de terceiros em operação com mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária, na condição de contribuinte substituto;
6.404	Venda de mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária, cujo imposto já tenha sido retido anteriormente;



PlaneCont

6.411	Devolução de compra para comercialização em operação com mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária;
6.912	Remessa de mercadoria ou bem para demonstração;
6.913	Retorno de mercadoria ou bem recebido para demonstração;
6.914	Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira;
6.915	Remessa de mercadoria ou bem para conserto ou reparo;
6.917	Remessa de mercadoria em consignação mercantil ou industrial;
6.918	Devolução de mercadoria recebida em consignação;
6.933	Prestação de serviço tributado pelo ISSQN

Notas fiscais de entrada no estado do Rio de Janeiro:

CFOP	DESCRIÇÃO
1.202	Devolução de venda de mercadoria (Ref. venda de mercadoria a consumidor final);
3.102	Compra para comercialização (Importação de mercadorias).

Caso a empresa faça uso de outras formas de Saídas ou Entradas de Mercadorias favor contactar imediatamente o setor fiscal do escritório.

NOTA FISCAL Nº 00001

SAÍDA ENTRADA

NATUREZA DA OPERAÇÃO	CFOP	INSC. EST. DO SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO	CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DATA LIMITE PARA EMISSÃO
----------------------	------	-------------------------------------	------	--------------------	--------------------------

DESTINATÁRIO - REMETENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
ENDERÇO	BAIRRO/DISTRITO	CEP
MUNICÍPIO	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
PHONE/FAX	UF	HORA DA SAÍDA

DADOS DO PRODUTO

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CST	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	ALÍQUOTA ICM S

CÁLCULO DO IMPOSTO

BASE DE CÁLCULO DO ICM S	VALOR DO ICM S	BASE DE CÁLCULO DO ICM S SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICM S SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME/RAZÃO SOCIAL	FRETE POR CONTA	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF	
	1-EMITENTE				
	2-DESTINATÁRIO				
ENDERÇO	MUNICÍPIO	UF	INSC. ESTADUAL		
QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

VENDEDOR	PEDIDO Nº	RESERVADO AO FISCO

NOME DA GRÁFICA E ENDERÇO

CFOP - Seu preenchimento está atrelado à natureza da operação, que pode ter um único código ou diversos. Para mais de um código, devemos colocar em dados do produto, após a descrição de cada um deles, seu código correspondente. Se não houver

NATUREZA DA OPERAÇÃO - Faz-se necessário identificar aquilo que usualmente e erroneamente chamamos de *simples remessa*. Se por exemplo é para comércio ou para conserto.

DATA E HORA - O não preenchimento da data e hora de saída das mercadorias significa que a mesma será considerada como saída do estabelecimento na data de emissão.

ALÍQUOTA - Ao não colocar a alíquota específica da mercadoria, pode considerar que desconhecemos a existência de alguma redução da base de cálculo, ou se estamos usando a alíquota corretamente.

CST - É composto de três números, onde o primeiro representa a origem da mercadoria, e a dezena, o tipo de tributação.

BASE DE CÁLCULO - Quando houver benefício fiscal, a base de cálculo de imposto é que deverá ser reduzida e não a alíquota, conforme determina o RICMS.

OS CAMPOS DE TRANSPORTADOR - Não deverão ser preenchidos com a expressão "o mesmo" e, sim, com os dados completos de quem realmente vai transportar.

Exemplo de NF-e:

29.3 Nota Fiscal Carioca:

Emissão de Nota Fiscal Eletrônica:

1 – Acessar o site www.notacarioca.rio.gov.br e clicar em **acesso ao sistema**, conforme tela abaixo:



2 – Colocar o CNPJ, a senha de acesso e o código da imagem que aparecerá automaticamente a cada acesso:



PlaneCont

3 – Clicar em **Emissão de NFS-e**, conforme abaixo:



PlaneCont

4 – ATENÇÃO NA TELA ABAIXO. Escolha a opção **ISENTO**, se a empresa for optante pelo **SIMPLES**, colocar o **CPF** ou o **CNPJ** do cliente, conferir os dados, caso seja de outro município, não aparecerá os dados completos, favor fazê-lo antes de imprimir a NF.

The screenshot shows the 'Emissão de NFS-e' (NFe Emission) screen in the PlaneCont system. The interface is in Portuguese and includes the following elements:

- Header:** 'RIO PREFEITURA' logo and 'ACESSO TAMBÉM: PALACIODACIDADE.RIO.RJ.GOV.BR'.
- Navigation:** 'SAIR DO SISTEMA' and 'NAVEGAÇÃO RÁPIDA' (Selezione).
- Page Info:** 'CNPJ: 09.380.222/0001-51 | Você está em Emissão de NFS-e | Página Inicial'.
- Left Menu:** 'NOTA CARIOCA' logo and a menu with options: Início, Fale Conosco, Perfil da Empresa, Consultas, Emissão de NFS-e (highlighted), Declaração de NFS Recebida, Guias de Recolhimento, Substituição de NFS-e, Envio de Arquivo, Ajuda, Encerrar, and CRONOGRAMA.
- Main Form:**
 - Prestador de Serviços:** 0.414.243-8 - MEGA ACADEMIA DE GINASTICA LTDA.
 - Opção pelo Simples Nacional:** Optante pelo Simples Nacional (recolhimento do ISS por meio de DAS).
 - Regime Especial:** Nenhum.
 - Tributação dos Serviços:** Radio buttons for 'Tributado no Município', 'Tributado fora do Município', 'Isento' (selected with a red arrow), 'Imune', 'Suspensão por Decisão Judicial', and 'Suspensão por Procedimento Adm.'.
 - Tomador de Serviços:** 'Preencha APENAS UM dos dois campos a seguir e clique em AVANÇAR'. Fields for 'APELIDO: (Saiba mais)' and 'CPF/CNPJ:'. A red arrow points to the CPF/CNPJ field with the text 'Colocar aqui o CPF ou CNPJ do Cliente'. An 'EXCLUIR' button is next to the APELIDO field.
 - Buttons:** 'AVANÇAR >>'.

The Windows taskbar at the bottom shows the 'Iniciar' button, user 'Usuário: 09.380.222/...', and open applications: 'Emissão de Nota Fisc...', '1 - Nota Carioca - Paint', and 'DAS'.



PlaneCont

5 – Após clicar em avançar, conferir ou preencher os dados do cliente, a discriminação dos serviços e o valor total da NF. No campo de ISS Retido, só preencher caso o tomador for reter o ISS (Favor consultar), caso tenha Retenção de Cofins, Pis, CSLL, IRPJ e INSS, nos contacte para inserirmos estas retenções também.

Emissão de NFS-e

Prestador de Serviços
0.414.243-8 - MEGA ACADEMIA DE GINASTICA LTDA

Opção pelo Simples Nacional **Regime Especial**
Optante pelo Simples Nacional (recolhimento do ISS por meio de DAS) Nenhum

Tributação dos Serviços
 Tributado no Município Tributado fora do Município Isento Imune Suspensão por Decisão Judicial Suspensão por Procedimento Adm.

Localidade da Prestação
Estado RJ Cidade RIO DE JANEIRO

Tomador de Serviços

CPF: 015.614.027-61 Nome: FABIANO COELHO DE ANDRADE

CEP: [] Estado: [] Cidade: [] Bairro: []
[Não sei o CEP](#)

Tipo: [] Logradouro: [] Número: [] Complemento: []

E-mail: [] Telefone de Contato: [] Apelido (?): []

Código do Serviço

Item / Sub-Item / Serviço:
06 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
06.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas. Aliq. (%)
06.04.06 - serviços de academia de ginástica Aliq. (%) 5,00

Discriminação dos Serviços

Discriminar o tipo de serviço prestado, exemplo:
SERVIÇOS DE ACADEMIA DE GINÁSTICA PRESTADOS NO MÊS DE AGOSTO DE 2010

Valor Total da Nota (R\$) **Valor Total das Deduções (R\$)** **Descontos Incondicionados (R\$)** **ISS Retido**

Colocar aqui o valor total da Nota Fiscal

Serviço não permite dedução

Sim Não **Sempre Marcar NÃO**

Substituição de Recibo Provisório de Serviços (RPS) por NFS-e

Concluído

Internet 100%

6 – Agora, basta clicar em **EMITIR NF-e**, antes, conferir se tudo foi preenchido corretamente, que a partir daí só poderá substituir a Nota Fiscal já liberada.



PlaneCont

29.4 Notas Importantes sobre Emissões Eletrônicas: Conhecimento de Transporte – CT-e, Nota Fiscal Eletrônica NF-e NFC-e e Nota Fiscal Carioca e Outras (RJ)

Conceito

Documento emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma Prestação de Serviços de Transportes de Cargas (**CT-e**), Circulação de Mercadorias e Serviços (**NF-e**) e Prestação de Serviços em Geral (**Nota Fiscal Carioca e Outras Municipais**), ocorrida entre as partes, garantida juridicamente pela assinatura digital do emitente e pela autorização de uso do documento eletrônico, fornecida pelo fisco.

Vantagens

- *Redução dos custos de confecção e armazenagem de documentos;
- * Redução nas autuações por extravios de documentos;
- * Simplificação de obrigações acessórias (dispensa AIDF);
- * Redução do tempo de parada nos postos fiscais de fronteira;
- *Incentivo e padronização do relacionamento entre empresas;
- *Melhorias de processos operacionais, administrativos e fiscais;
- *Impacto ambiental com redução do consumo de papel

Vantagens Fisco

- *Integração de informações (Estados, Municípios e RFB);
- * Maior controle das operações;
- * Redução do tempo de parada nos postos fiscais de fronteira;
- * Redução no tempo e no custo do manuseio do papel;
- *Melhorias de processos operacionais de fiscalização;
- *Integração com projetos CT-e, NF-e, NFC-e e Nota Fiscal Carioca e EFD, SPED;



29.5 check-list

O Chek-list abaixo deverá ser feito trimestralmente

CHECKLIST

Empresa: _____

Ramo de atividades:

Data: ____/____/____ Hora: ____:____

Setor de Legalização

Alvará de Localização e Funcionamento Não	Sim	Não	Não se aplica	Afixado em local visível	Sim
Cartão de Inscrição Municipal Afixado em local visível	Sim	Não	Não se aplica	Sim	Não
Alvará de Autorização Sanitária Não	Sim	Não	Não se aplica	Afixado em local visível	Sim
Caderneta de Inspeção Sanitária Não	Sim	Não	Não se aplica	Afixado em local visível	Sim
Alvará de Engenho de Publicidade Deseja que a contabilidade faça o cadastro	Sim	Não	Não se aplica		
Cartaz c/ modelo NFs Estado Não	Sim	Não	Não se aplica	Afixado em local visível	Sim
Nota Fiscal de Serviços	Sim	Não	Não se aplica		
Livro Registro Entrada de Serviços	Sim	Não	Não se aplica		
AIDF Validade NF	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Não se aplica <input type="checkbox"/>		
Notas Fiscais – Série D	Sim	Não	Não se aplica		
Notas Fiscais – Série 1	Sim	Não	Não se aplica		
PAF	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Não se aplica <input type="checkbox"/>		
ECF	Sim	Não	Não se aplica		
Termo de Responsabilidade Técnica	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Não se aplica <input type="checkbox"/>		
Licença Ambiental	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Não se aplica <input type="checkbox"/>		
Código Proteção Defesa do Consumidor Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim
Cartaz Código Defesa do Consumidor Não	Sim	Não	Não se aplica	Afixado em local visível	Sim
Carimbo CNPJ e assinatura	Sim	Não	Não se aplica		
Telefone SUNAB e PROCON Não	Sim	Não	Não se aplica	Afixado em local visível	Sim
Pedido de Certidões Negativas	Sim	Não	Não se aplica		
Contrato Prestação Serviços Contábeis	Sim	Não	Não se aplica		
Termo de transferência CRC	Sim	Não	Não se aplica		

Departamento Pessoal

Treinamento/CIPA	Sim	Não	Não se aplica		
PPRA	Sim	Não	Não se aplica		
PCMSO	Sim	Não	Não se aplica		
L. Registro de Empregados Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim
Empregados registrados Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim



PlaneCont

Livro de Inspeção do Trabalho Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim
Quadro de horário atualizado Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim
Escala de trabalho atualizada Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim
Xerox última GPS no Quadro de Horário	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Não se aplica <input type="checkbox"/>	Em local de fácil acesso	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Convenção coletiva do trabalho Não	Sim	Não	Não se aplica	Em local de fácil acesso	Sim
Cadastro sindicato					
PATRONAL	Sim	Não	Não se aplica		
EMPREGADOS	Sim	Não	Não se aplica		

29.6 Modelo de protocolo

PROTOCOLO DE DOCUMENTOS - 0001

Empresa: Demonstração Ltda.
Endereço: Av. Se e Desce, 999, Centro – Rio de Janeiro
De: Fulano de tal - Diretor da Empresa
Para: Fulano de tal - Departamento Contábil
Data emissão: ____ / ____ / ____

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	COMPET.	Valor
1	NOTA FISCAL Nº 0001		set/16	650,00
2	PIS COFINS LIVRO		set/16	3.000,00
3	REGISTRO			
4	EMPREGADOS Nº 01	1 1 1 1		

Recebido em: ____ / ____ / ____ Hora: ____:____
Recebido por: _____ Assinatura: _____

REFERÊNCIAS

- FIUZA, Ricardo, **Novo Código Civil Comentado**. 4ª Ed. – São Paulo: Saraiva, 2005.
- SEBRAE, **Lei Geral da Micro e Pequena Empresa**, Brasília – Novembro de 2016 e suas alterações.
<http://www.portal.sebrae.com.br>
- ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Manual de planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2001.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- INFORMAÇÕES OBJETIVAS. IOB - **Temática contábil**. nº 45. novembro, 2006.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas**. São Paulo, Atlas. 2006.
- REVISTA DE CIÊNCIAS EMPRESARIAIS. **A Importância do Planejamento Estratégico para o Crescimento das Empresas**. Maraísa Angélica D.Ferreira, Maringá-PR-Jan./Jun.2005/
- STROZZI, Vitor Hugo; PEREIRA, Heitor José. **Planejamento Estratégico**. São Paulo:
- VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento Estratégico e Administração por Projetos**. São Paulo: Makron Books, 2001.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades**. **FIPECAFI**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999
- PINTO, Antônio Luiz de Toledo, MARCIA, Cristina Vaz dos Santos, CESPEDES, Lúvia. **Consolidação das Leis do Trabalho**, 29 ed São Paulo: Saraiva 2002

Site: www.fazenda.rj.gov.br Fazenda estadual do Rio de Janeiro em 24 de Janeiro de 2023.

Site: www.receita.fazenda.gov.br – Receita Federal do Brasil em 24 de Janeiro de 2023.

Comentários Adicionais: Ailton e Adriana Fontes junto com colaboradores da PlaneCont, aos quais dedicamos este trabalho de orientação.

Agradecemos aos clientes PlaneCont que nos faz trabalhar cada vez mais com zelo e muito carinho e, com a certeza de prestarmos um serviço de excelência. Vocês Merecem. Muito Obrigado.