



COAF ABRE PRAZO PARA DECLARAÇÃO NEGATIVA DA LEI DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Pessoas físicas e jurídicas sujeitas aos mecanismos de prevenção a crimes de lavagem de dinheiro que não identificaram qualquer ocorrência ao longo do ano civil de 2019 têm a obrigação de apresentar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) sua Declaração Negativa até 31/1/2020, considerando a data-base de 31/12/2019. As penalidades para infrações administrativas incluem desde falhas de cadastro até problemas nas políticas e procedimentos de prevenção e controles internos, e as multas podem variar entre R\$ 500 mil a R\$ 6 milhões.

Para saber mais, leia pág. 03 (Pinceladas Legais)



A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Janeiro

PIONEIRA DA BORRACHA LTDA	01/01/1964	CAMPO DA ESPERANCA SERVICOS LTDA	22/01/2002
FEDERACAO NAC.DE ASSOCIACOES DOS SERV.DO BANCO CENTRAL	24/01/1966	GCE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	25/01/2010
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTAB BANCARIOS DE BRASILIA	20/01/1984	JOFAB FOMENTO MERCANTIL LTDA	02/01/2013
MAISON RODRIGUES CABELEIREIROS LTDA-ME	02/01/1989	E. DE C.M. GOMES EIRELI	23/01/2013
CONNECTA COMUNICACAO E ESTRATEGIA LTDA	16/01/1995	TAIOBA ASSADOS E GRELHADOS LTDA	26/01/2016
BRAKKO COMERCIO E IMPORTACAO LTDA	16/01/1996	ADEGA DO BARTOLOMEU ATACADISTA DE BEBIDAS LTDA	11/01/2016
FATOR BRASILIA FOMENTO MERCANTIL LTDA	01/01/1998	CELT - CONSULTORIA DE ENGENHARIA E TRANSP. - EIRELI SIMPLES	01/01/2017
NEGOCIAL FOMENTO MERCANTIL LTDA	20/01/1998		

Tabela do Imposto de Renda

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

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

SÓCIOS - ÁREA DE ATUAÇÃO

DANIEL GRAPEGGIA
Contabilidade e Declaração PJ
daniel@juridicon.com.br

FRANK EDUARDO SILVA
Pessoal e Direito Empresarial
frank@juridicon.com.br

NÉLIO WALTER DA SILVA
Fiscal/tributos e Declaração PF
nelio@juridicon.com.br

Tel: +55 61 3321 - 0999
3964 - 0999
3322 - 6252

SHIS QL 08 CONJUNTO 08 CASA 01
LAGO SUL CEP: 71620-285

juridicon@juridicon.com.br
Estacionamento Interno
juridicon.com.br

Leia nesta edição

Fique de Olho **02**

Pinceladas Legais **03**



Retenções Obrigatórias **06**

Calendário de Obrigações **06**



ÁREA DE PESSOAL

1. Vales-Transporte:

·Somente entregar ao empregado mediante recibo;

2. Fornecimento de refeições:

·Exige convênio com o Ministério do Trabalho;

3. Variáveis da Folha (horas extras, faltas, comissões, etc.):

·Fornecer a JURIDICON até o dia 20 de cada mês;

4. Controle de ponto (cartão)

·Recomendamos a todas as empresas;
·Obrigatório para os que possuem mais de dez empregados;

5. Atestado Médico

·Empregado com atestado médico enviar, imediatamente para JURIDICON;
·Acidente de trabalho, comunicar ao INSS no máximo até 24 horas após o ocorrido;
· Providenciar na admissão, periodicamente e na demissão do empregado (médico do trabalho);

6. Recibos de RPAs:

·Os recibos de pagamentos efetuados a autônomos (RPAs) deverão ser solicitados à JURIDICON, ou se preferir fazê-lo, comunicar no ato do pagamento para que sejam feitas as guias de impostos;

7. Empregados - Rescisões:

·As demissões de empregados deverão ser avisados à JURIDICON no ato do aviso prévio, para que possamos preparar a documentação em tempo hábil para pagamento;
·Obedecendo os prazos legais;
- De até 10 dias para o pagamento

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

8. Salários

·O pagamento dos salários dos empregados mensalistas, deve ser feito até o 5º dia útil do mês subsequente. Para estes casos, o Sábado é considerado dia útil para contagem do prazo.

9. 13º Salário:

·1ª Parcela pagamento até o último dia útil de novembro;
2ª Parcela pagamento até 20 de dezembro;

10. Férias:

·Controlar e solicitar à Juridicon a documentação relativa a férias dos empregados com mais de 1 ano de casa;
·Enviar o Livro de Registro de Empregados e Carteira de Trabalho para as anotações;

11. Alteração no contrato de trabalho:

·Qualquer alteração no contrato de trabalho, ou seja, mudança de função, alteração e salário, rescisão contratual, férias, etc. deverá ser enviado à Juridicon o livro de Registro de Empregados e a Carteira de Trabalho dos mesmos.

ÁREA FISCAL/TRIBUTÁRIA

1. Imposto de renda retido na fonte

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

2. Notas fiscais de compras de mercadorias:

Deverão ser remetidas para a JURIDICON até o dia do mês seguinte para registro.

3. Notas fiscais vendas, mercadorias/serviços

·Seguir rigorosamente a ordem numérica;
·Incluir telefone e endereço do Procon;
·No caso de Venda a não contribuintes situados fora do DF, recolher, no ato da emissão da NF; a diferença de alíquota.
·NF-e e NFC-e - Guardar em arquivo digital próprio, no prazo de 6 anos, os XMLs das Notas Fiscais emitidas e as recebidas.
·NF-e, NFC-e enviar o arquivo XML e o Relatório Gerencial;
·As empresas factoring deverão remeter também 01 (uma) via do Termo Aditivo;
·O destaque obrigatório de retenção de tributos deverá constar somente no campo central da Nota Fiscal, sendo vedado consigná-lo como fator de redução do valor total líquido.

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

·Placa de Atendimento preferencial (Lei Distrital nº 4.027 de 2007);
·Placa do Simples Nacional;
·Placa indicativa do número do telefone do PROCON;
·Placa informativa da obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal ao consumidor;
·Placa Nota legal (Lei Distrital nº 4.159 de 2008);
·Atestado médico fornecido por médico do trabalho;
·Código de Defesa do Consumidor - CDC;
·Cópias dos cartões de inscrição no CNPJ GDF

·Licença de funcionamento (Lei Distrital nº 5.280 de 2013)
·Quadro de horários de trabalho;
·Última guia do INSS (GPS);

5. Licença de Funcionamento (alvará de funcionamento)

As empresas que possuem alvará de funcionamento a título precário/provisório deverão ficar atentas ao vencimento do mesmo, solicitando à Juridicon o preparo de sua renovação, com no mínimo 30 dias de antecedência.

6. Licença de Funcionamento (vigilância sanitária)

As sociedades ligadas ao ramo da Saúde, bem como salões de beleza e casas de estética, SPA, massagens e congêneres, além da Licença de Funcionamento, deverão obter junto a Inspeção de Saúde do DF, a licença especial de Funcionamento da Vigilância Sanitária.

ÁREA CONTÁBIL

1. Não esqueça de enviar todo mês à JURIDICON:

·Extratos de: contas correntes, aplicações financeiras e cartões de crédito;
·Guias de todos os tributos e contribuições recolhidas;
·Recibo de aluguel, água, telefone e demais pagamentos;
·Todas as duplicatas pagas a fornecedores;
·Notas fiscais, recibos e contratos (cópia) de compra e venda de bens imobilizados (imóveis, veículos, máquinas, móveis, etc.);
·Notas de despesas em nome da Empresa (nota fiscal ao consumidor que não contenha a identificação do comprador, não é aceita pela fiscalização);
·Recibos de salários assinados, pro-labore, férias, etc.;
·Recibo de aquisição do vale transporte e nota fiscal de vale refeição;
·Contratos: de empréstimos, leasing, de aluguel (cópias);

2. Imposto de renda retido na fonte

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

3. Depósitos Bancários

·Recomendamos o máximo de controle nos depósitos bancários. Mais informações ligar para JURIDICON.

OBSERVAÇÕES

Ticket de máquinas registradoras (supermercados), notas de pedidos, notas de controle interno, despesas particulares (sócios) não devem ser enviadas, pois não possuem valor contábil.

1. COAF ABRE PRAZO PARA DECLARAÇÃO NEGATIVA DA LEI DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO



Fonte: <http://www.fazenda.gov.br>

Pessoas físicas e jurídicas sujeitas aos mecanismos de prevenção a crimes de lavagem de dinheiro que não identificaram qualquer ocorrência ao longo do ano civil de 2019 têm a obrigação de apresentar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) sua Declaração Negativa até 31/1/2020, considerando a data-base de 31/12/2019. As penalidades para infrações administrativas incluem desde falhas de cadastro até problemas nas políticas e procedimentos de prevenção e controles internos, e as multas podem variar entre R\$ 500 mil a R\$ 6 milhões.

A Declaração Negativa é o ato pelo qual a pessoa física ou jurídica comunica ao órgão regulador ou fiscalizador da sua atividade a não ocorrência de operações suspeitas ou atípicas que possam configurar violações aos termos da Lei 9.613/98. Para assegurar a conformidade e precisão da declaração, é importante revisar e testar as políticas e procedimentos de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro. A medida tem especial importância no caso de instituições financeiras supervisionadas pelo Banco Central (BACEN), considerando os termos da Circular 3.858/2017 BACEN, que regulamenta os parâmetros para a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei 9.613/98.

Segundo o artigo 9º da Lei 9.613/98, estão sujeitas à obrigação as pessoas físicas e jurídicas que tenham como atividade principal ou acessória, em caráter permanente ou eventual, atividades relacionadas a:

- (i) transações financeiras, em especial que movimentem valores em espécie;
- (ii) seguros;
- (iii) meios de pagamento;
- (iv) leasing ou factoring;
- (v) mercado imobiliário;
- (vi) joias, pedras e metais preciosos, objetos de arte e antiguidades;
- (vii) bens de luxo ou de alto valor;
- (viii) juntas comerciais e registros públicos;
- (ix) serviços de consultoria de qualquer natureza em operações financeiras, societárias ou imobiliárias;
- (x) transações que envolvam atividades desportivas ou

artísticas profissionais;

(xi) intermediação, comercialização, agenciamento, promoção ou negociação de direitos de transferência de atletas, artistas ou feiras, exposições ou eventos similares;

(xii) empresas de transporte e guarda de valores;

(xiii) comercialização de bens de alto valor de origem rural ou animal ou intermediem sua comercialização.

comercialização.

A JURIDICON está com a equipe devidamente preparada para orientar os clientes no devido envio da declaração, tendo em vista que as operações são próprias de cada empresa.

2. LEGISLAÇÃO DO DF OBRIGA FRALDÁRIO EM AMBOS OS BANHEIROS FEMININOS E MASCULINOS, SALVO NO CASO DE BANHEIROS FAMILIARES.



Fonte: <http://talmaetafilhajana.blogspot.com/>

Conforme legislação transcrita abaixo, vários estabelecimentos devem dispor de fraldário em ambos banheiros femininos e masculinos, salvo no caso de banheiros familiares. Segue abaixo a legislação na íntegra e lembrando que a mesma já encontra em vigor;

LEINº 6.417, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

Altera a Lei nº 5.643, de 22 de março de 2016, que dispõe sobre a instalação de fraldário nos banheiros dos estabelecimentos comerciais.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os arts. 1º e 2º da Lei nº 5.643, de 22 de março de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais que não disponham de banheiros familiares devem instalar fraldário dentro dos banheiros masculino e feminino.

§ 1º Os banheiros devem disponibilizar ambiente limpo e higienizado, com garantia de segurança para pais e responsáveis.

§ 2º Nos casos em que não haja espaço disponível para a instalação de fraldário dentro dos banheiros, este pode ser instalado em espaços alternativos e acessíveis a ambos os sexos, desde que o espaço e o ambiente sejam adequados e assegurem privacidade.

Art. 2º Para os fins de aplicação desta Lei, estão obrigados à referida instalação os seguintes estabelecimentos:

I – supermercados com área de venda acima de 1.200 metros quadrados;

II – shopping centers;

III – parques;

IV – restaurantes e lanchonetes com mais de 300 metros quadrados;

V – centros comerciais;

VI – feiras permanentes;

VII – hospitais;

VIII – teatros.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 03 de dezembro de 2019

131º da República e 60º de Brasília

IBANEIS ROCHA

3. GESTÃO FINANCEIRA: PLANEJAMENTO ADEQUADO PARA NOVOS NEGÓCIOS!



Fonte: <https://contsimples.com.br/>

Ser um novo empreendedor não é tarefa fácil, mas dar atenção para a gestão financeira e planejar as finanças de maneira assertiva pode trazer muitos benefícios para seu novo negócio.

Possuir controle financeiro é um caminho para descobrir como reduzir custos, e também serve como auxílio para a tomada de decisões futuras, seja para novos investimentos ou negociações.

Todos nós sabemos que iniciar um novo empreendimento significa enfrentar diversos desafios durante o cotidiano empresarial.

No entanto, não é preciso ter medo das dificuldades de iniciar um novo negócio, uma vez que a gestão financeira

adequada é capaz de garantir a segurança da sua empresa e direcionar o empreendimento para uma posição sólida no mercado.

Para te ajudar a implementar uma gestão financeira eficiente em seu novo negócio, criamos um guia financeiro para novos empreendedores. Acompanhe abaixo.

3.1 Como fazer um planejamento adequado?

Não basta apenas fazer um planejamento financeiro, é fundamental que ele seja coerente com a realidade da sua empresa. Para isso, o primeiro aspecto que precisa ser levado em consideração é a área do mercado que você pretende atuar com o seu novo negócio.

Ou seja, é preciso identificar qual é o público disposto a consumir os seus produtos ou serviços, além de avaliar se o preço praticado pelo seu negócio condiz com a realidade mercadológica.

Outro aspecto fundamental é o planejamento de fatores como: a localização do novo empreendimento, todos os custos fixos e variáveis do negócio, além das metodologias de marketing para assegurar o sucesso da sua ideia.

Vale ressaltar que os custos sempre devem ser menores do que sua receita, de forma que o negócio seja rentável para continuar existindo e se desenvolvendo.

3.2 Qual a importância do planejamento financeiro?

O objetivo do planejamento financeiro é projetar as receitas e despesas do seu negócio em um determinado período, normalmente, anualmente, ou quando julgar necessário por motivos de alguma mudança na empresa como, por exemplo receber um investimento ou desenvolver um novo serviço ou produto.

Para planejar, é preciso estar bem informado sobre as finanças, pois assim é possível ter mais clareza sobre seus ganhos, impostos, fluxo de caixa e despesas mensais.

Após entender e analisar essas finanças, o empreendedor poderá entender melhor os resultados, traçar objetivos, e então projetar o desenvolvimento do negócio.

3.3 Como um sistema de gestão financeira pode te ajudar?

A tecnologia é uma ferramenta imprescindível para otimização da gestão financeira das empresas. A automatização de processos do cotidiano empresarial pode resultar em diversos benefícios para o empreendedor.

Fatores como a redução de erros humanos, otimização do trabalho, maior segurança para dados e informações são exemplos dos vários benefícios atribuídos ao uso da tecnologia na gestão financeira.

Um software de gestão contém os cálculos que usamos como exemplo. A margem de contribuição, o ponto de equilíbrio e a margem líquida do produto são fornecidos de forma automática: basta que o empreendedor mantenha a constância dos registros das informações necessárias para os cálculos.

3.4 Falhas mais comuns dos novos empreendedores

Um dos erros mais comuns entre os empreendedores de primeira viagem é em relação ao cálculo dos custos do negócio.

O empreendedor iniciante leva em consideração somente o custo variável, deixando de lado os custos fixos para implementação do negócio. Com o passar do tempo, surgem contratemplos e os empreendedores acabam falhando em pontos importantes. São eles:

3.5 Não separar o que é patrimônio da empresa das finanças pessoais

Um dos erros contábeis mais frequentes é o de misturar finanças pessoais e empresariais. É fundamental ter as contas separadas para lidar com as finanças, separando os gastos pessoais dos gastos empresariais.

3.6 Deixar de atualizar as informações financeiras

Ficar meses sem atualizar as informações financeiras como lançamentos, demonstrativos e conciliações, acarreta diversos problemas para o negócio. Dentre esses problemas estão os relatórios desatualizados, gerando informações irreais e incompletas. Essa situação leva a falhas sérias na estrutura da empresa.

3.7 Documentos fiscais desorganizados

Não arquivar os recibos fiscais também é outro erro muito cometido pelos novos empreendedores. Esses documentos podem esclarecer erros e diferenças de cálculos. Além disso, os recibos comprovam a veracidade dos tributos declarados.

Vale lembrar que se a Receita Federal exigir, os recibos também servem como provas de demonstrativos financeiro e, a sua ausência, pode trazer implicações fiscais para a empresa.

3.8 Cálculos incorretos

Mesmo de forma automática, atualizar os livros contábeis de maneira apressada implica em erros de cálculo. Um pequeno erro pode transformar-se em uma grande bola de neve financeira para a sua empresa, pois ele pode passar despercebido.

3.9 Violar os princípios da contabilidade

Os princípios da contabilidade garantem a adoção de procedimentos corretos na gestão de uma empresa, uniformizando os processos da gestão financeira de um negócio. Agir de má-fé ou não cuidar dos processos financeiros pode alterar a percepção do patrimônio e resultar em estratégias prejudiciais para a organização.

3.10 Lucro x Faturamento: como calcular

Basicamente, faturamento é o termo usado para a quantidade de notas emitidas, ou seja, é o valor total de vendas ou serviços efetuados em um determinado período.

Isso quer dizer que o valor total do faturamento mensal da empresa não é igual ao lucro.

O lucro é todo o retorno positivo obtido por meio de transação econômica, ou de qualquer outro gênero.

Dentro do Lucro existem dois diferentes tipos: Lucro bruto e o Lucro Líquido, veja como calcular cada um deles:

O lucro bruto é o custo que você tem dos insumos do produto ou serviços, isso quer dizer que é o cálculo da diferença do valor de compra menos o valor de venda.

Cálculo:

Vendas no período – custo das mercadorias vendidas = Lucro Bruto

Exemplo: Se você vende um produto por R\$15,00 e seu custo para comprá-lo foi de R\$5,00 o seu lucro bruto foi de R\$10,00.

Já o lucro líquido é o valor que sobra depois de subtrair do total de vendas, o valor de todas as despesas da empresa. Para isso, você precisa levantar todos os gastos fixos e variáveis que a empresa tem mensalmente como, por exemplo:

Impostos, aluguel, salário dos colaboradores, contas de água, luz, telefone, internet, marketing, material de escritório, contabilidade etc.

Cálculo:

Lucro bruto – Valor das despesas (fixas e variáveis) = Lucro líquido.

Exemplo: Seu lucro bruto mensal foi de R\$10.000,00 e a soma de todas as despesas (variáveis e fixas) foi de R\$8.000,00 isso significa que o seu lucro líquido mensal foi de R\$2.000,00.

Saber qual é o valor do lucro é de fundamental para um empreendedor. Só assim é possível saber se está cobrando o valor correto por determinado produtos ou serviço e também auxiliar nas tomadas decisões em relação à contratação, futuros investimentos, ampliação do negócio etc.

Retenções Obrigatórias:

- A nota fiscal com obrigatoriedade de retenção de tributos, deverá ser imediatamente enviada à contabilidade, após o seu pagamento, para o preparo da respectiva guia de recolhimento

IMPOSTO DE RENDA

Pagamentos efetuados a:

- Pessoas físicas (Autônomos, alugueiros e outros): aplicar tabela de IR
- Empresas de locação de mão-de-obra: 1,00%
- Comissões e corretagens (1,5%), serviços de limpeza e conservação de imóveis: 1,00%
- Empresas civis ou mercantis que prestem serviços de: administração de negócios, advocacia, análise clínica laboratorial, análises técnicas, arquitetura, assessoria e consultoria, assistência social, auditoria, avaliação e perícia, biologia e biomedicina, cálculos em geral, consultoria, contabilidade, desenho técnico, economia, projetos, engenharia, ensino e treinamento, estatística, fisioterapia, fonoaudiologia, geologia, leilão, medicina, (exceto hospitais, ambulatórios, banco de sangue, casa de saúde, casa de recuperação), nutricionismo e dietética, odontologia, organização de feiras, pesquisa, planejamento, programação, prótese, psicologia e psicanálise, química, radiologia e radioterapia, relações públicas, serviço de despachante, terapêutica ocupacional, tradução, urbanismo e veterinária: 1,50%
- Factoring: 1,50%
- Administração de contas a pagar e a receber: 1,50%
- Observação: dispensada a retenção inferior a R\$ 10,00

INSS

- Reter sobre contratação de serviços executados mediante Concessão de mão-de-obra, inclusive em regime de trabalho temporário: 11,00%
- Importante: Empresas optantes pelo Simples não estão sujeitas à retenção, a partir de 05/2009.
- Poderá ser deduzido, no máximo, 50% de material empregado, exceto se houver previsão contratual superior.
- É fundamental que as empresas, ao pactuarem contrato de serviço que seja sujeito à retenção, elaborem contrato demonstrando, claramente, quando existir o fornecimento de equipamentos e/ou materiais que justifiquem a redução da base de retenção é o contrato que será o mais importante elemento de comprovação destes valores. Será o contrato o principal elemento analisado em futura ação fiscal, avaliando-se a existência da retenção e verificando-se a correção dos valores retidos, em comparação com as notas fiscais, faturas e guias de recolhimento.
- O parâmetro para a competência do recolhimento da retenção dos 11% será sempre a data da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo.
- A empresa cedente - contratada - tem a obrigação de destacar no corpo do documento o valor da retenção, a título de "retenção para a seguridade social". Mesmo que esta não proceda ao destaque, a obrigação da contratante permanece, ou seja, a retenção deverá ser feita com ou sem destaque.

-A contratante deverá manter em seu poder os originais das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias relativas à retenção, encaminhando à contratada suas respectivas cópias.

- Mais esclarecimentos vide instrução normativa RFB 971, de 13/11/2009.

CSLL - COFINS - PIS

- Pagamento efetuado à empresa que preste serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança e vigilância, transporte de valores e locação de mão de obra; factoring; administração de contas a pagar e a receber; e serviços profissionais, deverão sofrer Retenção sobre o montante a ser pago, no percentual de 4,65%, correspondente ao somatório das alíquotas de 1%, 3% e 0,65% respectivamente.

- Estão desobrigados à retenção e ao recolhimento: pagamento mensal até o limite de R\$ 215,06; e as empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.

ISS

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

06

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Janeiro de 2020

04 Remessa de Nf's de entrada, Saída, prestação de serviços impostos, CAT-52 e XML's	07 Último dia para pagamento do Salário	07 FGTS	20 INSS-GPS /DARF Empresa (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)	20 Darf Desoneração	20 Informar à Juridicon as variáveis da folha de novas admissões	20 SECONCI
20 ICMS, ISS	20 DAS Simples Nacional	25 PIS sobre Faturamento/folha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	30 Honorários Juridicon	31 IRPJ Lucro Presumido 1º parcela do 1º trimestre /2020 Cod. 2089	31 Contribuição Social-lucro presumido 1º parcela do 1º trimestre /2020	31 IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod.4600
31 Carnê leão rendimento Rec.de pessoa física no mês anterior Cod.0190	31 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	31 Contribuição Social Estimativa mensal Cod. 2484				