



PRAZO PARA ENTREGA DA DME – DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES LIQUIDADAS COM MOEDA EM ESPÉCIE



A DME foi criada para que a Receita Federal tenha controle de valores iguais ou maiores de R\$30.000,00 (trinta mil reais) em espécie que circulam entre empresas e pessoas físicas.

O prazo para entrega da DME é o último dia útil subsequente ao recebimento do valor.

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



A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Julho

LUDIPLAS CONSTRUÇOES INCORPORACOES E ADM . DE IMOVEIS LTDA	15/07/1964	J.M.E CLINICA ODONTOLOGICA LTDA-ME	10/07/2009
BRUNAN DISTRIBUIDORA LTDA	01/07/1983	BOULEVARD LOTERIA LTDA-ME	24/07/2009
TAIOBA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME	31/07/1989	VILAREAL SECURITIZADORA S/A	04/07/2012
HOSPITAL VETERINARIO ANTONIO CLEMENCEAU S/S LTDA	01/07/1990	UNIVERSA CORRETORA DE SEGUROS LTDA	30/07/2012
CLINICA MARY MORAES ODONTOP.E ORTODONTIA	01/07/1996	BRASILIA ARTE E MUSICA - EDICOES MUSICAIS LTDA-ME	15/07/2013
TAIOBA SELF SERVICE LTDA-EPP	01/07/1999	MACEDO E CARVALHO SERVICOS E COBRANCAS LTDA-ME	16/07/2013
JM - PROCESSAMENTO DE DADOS E DISTRIBUICAO LTDA-ME	03/07/2000	VILA RICA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	23/07/2014
LOCCAMERA BRASILIA VENDA E LOCAÇÃO DE CAMERAS E ACCESS. LTDA	02/07/2001	BRAGO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE CONSUMO LTDA	23/07/2014
RLV PRODUCOES DE EVENTOS LTDA-EPP	31/07/2002	RV GOMES - ME	19/07/2016
GS-CONSTRUÇOES E INCORPORACOES LTDA EPP	10/07/2003	SANTA ISABEL SERVICOS E COBRANCA EIRELI - ME	29/07/2016
POUSADA DOS BICHOS PET HOTEL LTDA	14/07/2003	ATHENA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	19/07/2017
MV BRASILIA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA	21/07/2006	E.C. DE LIMA APOIO ADMINISTRATIVO	16/07/2018
CARVALHO EMPREENDIMENTOS ODONTOLOGICO LTDA	08/07/2009		

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 **07**

Calendário de Obrigações **07**



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 5 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. PRAZO PARA ENTREGA DA DME – DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES LIQUIDADAS COM MOEDA EM ESPÉCIE



Fonte: <https://brvexels.com>

A DME foi criada para que a Receita Federal tenha controle de valores iguais ou maiores de R\$30.000,00 (trinta mil reais) em espécie que circulam entre empresas e pessoas físicas.

O prazo para entrega da DME é o último dia útil subsequente ao recebimento do valor.

1.1 A lei da DME

A lei que regulamenta a DME (Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie) diz:

CAPÍTULO III

DA FORMA E DO PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA DME

Art. 5º A DME deverá ser enviada à RFB até as 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do último dia útil do mês subsequente ao mês de recebimento dos valores em espécie.

Art. 6º A forma de apresentação da DME obedecerá ao disposto nas normas complementares estabelecidas no manual informatizado disponível no endereço informado no parágrafo único do art. 2º.

1.2 A DME e as empresas

A SEFAZ e a Receita Federal possuem diversos núcleos de investigação digital, onde as informações emitidas na NFe e constam dentro do XML são usados para identificar empresas que sonogam impostos ou falham na entrega das obrigações acessórias, como a DME.

Com o campo obrigatório na NFe 4.0, ficou mais fácil para esses órgãos reguladores e fiscalizadores de identificar quando a empresa fez uma transação e a DME não foi feito.

Isso facilita a aplicação de multas para empresas que não declaram o recebimento de valores em espécie.

1.3 Multas para quem não apresentar a DME no prazo

A pessoa física ou jurídica que receber recursos em espécie em valores iguais ou superiores a R\$ 30.000,00 e não declarar a operação à Receita Federal (via DME) ficará sujeita a multa de 1,5% a 3,0% do valor da operação,

respectivamente, quando omitir informações ou prestá-las de forma inexata ou incompleta.

1.4 O que diz a lei sobre prazos da DME

Art. 9º A não apresentação da DME ou sua apresentação fora do prazo fixado no art. 5º ou com incorreções ou omissões sujeita o declarante às seguintes multas:

I – pela apresentação extemporânea:

1. a) R\$ 500,00 (quinhentos reais) por mês ou fração se o declarante for pessoa jurídica em início de atividade, imune ou isenta, optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou que na última declaração apresentada tenha apurado o Imposto sobre a Renda com base no lucro presumido;

2. b) R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por mês ou fração se o declarante for pessoa jurídica não incluída na alínea "a"; e

3. c) R\$ 100,00 (cem reais) por mês ou fração se pessoa física; e

II – pela não apresentação ou apresentação com informações inexatas ou incompletas ou com omissão de informações:

1. a) 3% (três por cento) do valor da operação a que se refere a informação omitida, inexata ou incompleta, não inferior a R\$ 100,00 (cem reais), se o declarante for pessoa jurídica; ou

2. b) 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do valor da operação a que se refere a informação omitida, inexata ou incompleta, se o declarante for pessoa física.

•1º A multa prevista na alínea "a" do inciso II do caput será reduzida em 70% (setenta por cento) se o declarante for pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional.

•2º A multa prevista na alínea "b" do inciso I do caput será aplicada também, em caso de apresentação da DME fora do prazo previsto no art. 5º, à pessoa jurídica que na última declaração tenha utilizado mais de uma forma de apuração do lucro ou tenha realizado evento de reorganização societária.

•3º A multa prevista no inciso I do caput será reduzida à metade quando a obrigação acessória for cumprida antes de qualquer procedimento de ofício.

Art. 10. Sem prejuízo da aplicação das multas previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II do art. 9º, na hipótese de não apresentação da DME ou de sua apresentação com incorreções ou omissões, poderá ser formalizada comunicação ao Ministério Público Federal, quando houver indícios da ocorrência dos crimes previstos no disposto no art. 1º da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998.

1.5 As informações para a DME

A DME abrangerá informações sobre a operação ou conjunto de operações de uma mesma pessoa física ou jurídica contera:

I – identificação da pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento, da qual devem constar o nome ou a razão social e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – o código do bem ou direito objeto da alienação ou cessão ou do serviço ou operação que gerou o recebimento em espécie, constante do Anexo I ou do Anexo II, respectivamente, desta Instrução Normativa;

III – a descrição do bem ou direito objeto da alienação ou cessão ou do serviço ou operação que gerou o recebimento em espécie;

IV – o valor da alienação ou cessão ou do serviço ou operação, em real;

V – o valor liquidado em espécie, em real;

VI – a moeda utilizada na operação; e

VII – a data da operação.

1.6 Retificação da DME

Erros, inexatidões ou omissões constatados depois da entrega da DME podem ser corrigidos ou supridas, conforme o caso, mediante apresentação de DME retificadora.

A DME retificadora deve conter as informações prestadas na DME retificada e as inclusões, exclusões ou alterações necessárias, e terá a mesma natureza desta.

Em caso de dúvidas sobre a Declaração, não deixe de consultar a JURIDICON.

2. COMO REALIZAR REUNIÕES DURANTE O DISTANCIAMENTO SOCIAL



Fonte: <https://pt.pngtree.com/free-png-vectors/home-office>

Em tempos de distanciamento social, todos nós precisamos nos adequar a uma série de medidas de prevenção ao contágio de COVID-19. Muitas empresas precisaram aprender novas formas de operar no mercado. Neste ponto, a internet tem sido fundamental para os profissionais de várias áreas para manter seu trabalho e seus clientes.

Mesmo antes da pandemia, já não se utilizava mais uma série de práticas cotidianas obsoletas, como pilhas e mais pilhas de papel sobre a mesa. O uso da tecnologia nas empresas é algo irreversível e benéfico para os profissionais.

Mas a grande dúvida de alguns é com relação às reuniões: como fazê-las, já que nem tudo pode ser resolvido por mensagens ou ligações. Vamos mostrar algumas dicas de

como resolver algumas pequenas questões com pode contribuir para a realização de reuniões pela internet.

2.1 Roupas adequadas

A internet é uma fábrica de memes e você não quer ser mais um deles. Então é preciso se vestir adequadamente para se reunir com seus clientes. Não é necessário o uso de terno e gravata, mas a apresentação é fundamental para a manutenção de credibilidade (caso seja um cliente antigo) ou para a prospecção (para clientes novos). Apostar em roupas simples, sem muitos enfeites ou brilhos é uma boa prática. Não é preciso se vestir para uma festa para participar de uma vídeo chamada profissional.

2.2 Local propício

Um detalhe que não pode passar despercebido para a realização de reunião virtual é a escolha do local. Quando recebia o cliente no escritório, o ambiente profissional era essencial para contribuir com o "clima" de seriedade, necessário para as relações profissionais. O fato de trabalhar em home office não pode contribuir para o descrédito. Escolha um canto da casa com fundo neutro e que tenha boa iluminação. Cuidado para não deixar à vista varais, pilhas de contas a pagar ou de roupas para passar, banheiros abertos.

2.3 Acessórios

Para realizar uma reunião online, alguns apetrechos são essenciais. Entretanto, não precisa se assustar, uma vez que não precisam ser equipamentos para nenhuma super produção. Mas é necessário realizar uma série de testes, antes de dar início à reunião. Se puder, evite a conexão wifi. Ligue seu computador ao roteador através de um cabo, isso mantém melhor a conexão. Seu computador será sua forma de conexão, cheque a bateria. Faça a transmissão em um ambiente claro. Teste a chamada antes e observe a transmissão de imagem e som.

3. O QUE MUDOU PARA QUEM VAI SE APOSENTAR POR IDADE EM 2020

Antes de começar a detalhar as mudanças da aposentadoria por idade quero te contar duas coisas:

1ª Com a reforma, para completar os requisitos da aposentadoria por idade, o **HOMEM** terá que comprovar 5 anos a mais de tempo de contribuição, e a **MULHER** 2 anos a mais de idade.

2ª O segundo ponto é que ambos (homem e mulher) sofreram um drástico redutor no cálculo desta aposentadoria.



3.1 Aposentadoria Por Tempo De Contribuição Antes Da Reforma

Para aqueles que estão se perguntando se conseguem ou não se aposentar pela regra antiga, confirmam estes requisitos:

1. IDADE: 65 anos (homem) ou 60 anos (mulher).
2. CARÊNCIA: 180 contribuições (para ambos).

Cuidado para não confundir a carência com tempo de contribuição, tenho certeza que você já ouviu falar que a aposentadoria por idade era: idade mínima (65 ou 60 anos) + 15 anos de serviço ou tempo de contribuição, acertei?

Preciso te avisar que não é bem assim, a diferença de tempo de contribuição e carência é extremamente importante. Se você não souber diferenciar pode achar que não completou os requisitos, quando na verdade tem tempo sobrando.

Tempo de contribuição é o tempo efetivamente trabalhado, e carência é contada mês a mês, ou seja, mesmo se você tiver trabalhado somente um dia em determinado mês, ele contará como um mês inteiro de carência.

Veja: trabalhando de 31/05/2020 até 02/06/2020, você terá 3 dias de tempo de contribuição, e 2 meses de carência, entendeu?

O Cálculo Antes Da Reforma

Dividíamos em duas etapas:

1º – 80% dos maiores salários de contribuição (era possível descartar os 20% menores, e isso era ótimo).

2º – multiplicava o valor da 1ª etapa pela alíquota do benefício que era: 70% + 1% a cada grupo de 12 contribuições. Então se você tinha trabalhado 25 anos sua alíquota seria 95% (70% + 25%).

3.2 Aposentadoria Por Idade Depois Da Reforma

Esta regra só vale para aqueles que ingressaram no sistema da Previdência Social depois da reforma, ok?

A idade mínima para mulher aumentou, e para o homem o que aumentou foi o tempo de contribuição. Vamos lá:

HOMEM: 65 anos de idade + 20 anos de tempo de contribuição.

MULHER: 62 anos de idade + 15 anos de tempo de contribuição.

Cálculo Pós Reforma

Média de 100% dos salários de contribuição (não podemos mais descartar os 20% menores, isso é ruim).

Alíquota: 60% + 2% a cada ano trabalhado além dos 20 anos (se homem) ou 15 anos (se mulher).

Aquele mesmo exemplo que eu dei acima, se for um homem, 25 anos de trabalho resultam em uma alíquota de 65% (60% + 5%), uma redução de 30%.

3.3 Regra De Transição

E aqueles que não preencheram os requisitos antes da reforma, mas que estavam no meio do caminho?

As regras são as seguintes:

IDADE: 65 anos para o homem; 60 anos para a mulher progredindo 6 meses por ano até atingir 62 anos.

PROGRESSÃO DA IDADE DA MULHER	
ANO	IDADE
2019	60 anos
2020	60 anos e 6 meses
2021	61 anos
2022	61 anos e 6 meses
2023	62 anos

TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO: 15 anos para ambos.

O cálculo infelizmente é o da regra nova (60% + 2% a cada ano além dos 20 (homem) e 15 (mulher)).

Lembra que logo no início do post eu te expliquei a diferença entre carência e tempo de contribuição?

Isso ainda vai gerar outra problemática pro trabalhador, a reforma da previdência exige TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, mas o INSS exige além do tempo de contribuição também a CARÊNCIA (portaria INSS 450/2020).

A atuação do advogado especialista é muito importante para que o INSS faça cumprir a lei e não prejudique o trabalhador.

3.4 Concluindo

Os requisitos mudaram para ambos (homem e mulher), aumentando a idade de um (mulher) e o tempo de contribuição de outro (homem).

A forma de cálculo sofreu uma redução expressiva, primeiro quando considera todos os salários de contribuição, e não mais os 80% maiores. Segundo quando altera a alíquota de 70% + 1% a cada grupo de 12 contribuições, para 60% + 2% a cada ano trabalhado além dos 20 (homem) e 15 (mulher).

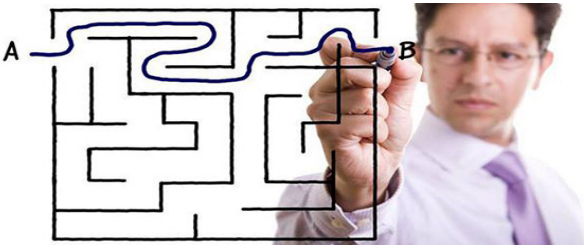


Vou dar um último exemplo para você fixar essa mudança:

- Kenya, antes da reforma, com 60 anos de idade e 15 anos de contribuição se aposentaria com uma alíquota de 85% (70% + 15%). Após reforma, Kenya deve ficar atenta ao requisito idade (que progride 6 meses por ano), e caso o preencha, com os mesmos 15 anos de contribuição, a sua alíquota será de 60%, uma queda brusca! Sofrerá uma redução de 25% no valor do seu benefício e ainda tem que esperar mais para completar o requisito idade.

FIQUE ATENTO!

4. O PLANO DE CONTINGÊNCIA FAZ PARTE DA GESTÃO DE RISCOS?



Fonte: <https://sensorweb.com.br/5-dicas-para-um-plano-de-contingencia-eficiente/>

De forma simplificada, gerenciar riscos significa: a) identificar aquilo que pode, em algum momento futuro, afetar a sua empresa, e; b) se preparar para lidar com esses efeitos. A partir disso, temos algumas possibilidades de ação, que podem ser:

- eliminar a possibilidade de o risco acontecer (prevenir, evitar);
- reduzir a chance de ele acontecer (mitigar);
- terceirizar os efeitos desse risco (transferir);
- aceitar que o risco pode acontecer.

O plano de Contingência entra em uma situação em que não é possível eliminar o risco. Ele é usado em situações em que, por mais que reduzamos a chance de que o risco aconteça, sempre haverá uma possibilidade (mesmo que pequena e bem monitorada) de incidência. Dessa forma, mesmo atuando preventivamente, é preciso fazer mais.

4.1 Todo risco precisa de um Plano de Contingência?

Não! Essa metodologia não se aplica a todos os riscos. O que acontece é que alguns riscos podem trazer impactos muito severos para a empresa. Como a gente costuma dizer: "**podem fazer muitos estragos!**".

E esses estragos podem ter diferentes efeitos. Eles podem causar danos à reputação da organização, fazendo com que ela perca clientes. Podem prejudicar a cadeia de abastecimento, fazendo com que a empresa fique sem fornecedores, o que pode fazer com que a produção pare. Podem até mesmo dizer respeito à vida das pessoas que trabalham na empresa, colocando os colaboradores em risco.

Entenda que todos os riscos são importantes e devem ser gerenciados. Porém, cada risco deve ser tratado com a intensidade necessária. Assim, quando o impacto é muito alto e a probabilidade também, mesmo trabalhando muito fortemente na prevenção, às vezes é preciso ter um "Plano B" caso o risco venha a incidir. Um plano que ajude a empresa a lidar da melhor forma possível com os efeitos da incidência do risco. E isso é um Plano de Contingência.

4.2 Uma ressalva importante

Os Planos de Contingência são mais frequentemente ligados a acontecimentos negativos, com grandes perdas e danos. Entretanto, é possível criar Planos de Contingência para fatores positivos também, como uma entrada alta e inesperada de caixa (R\$), estoque ou outro recurso.

Dessa forma, podemos dizer que um Plano de Contingência é algo feito para lidar com as consequências de um risco. Seja ele uma ameaça ou oportunidade!

4.3 Plano de Contingência requer treinamento

O Plano de contingência, além de servir para minimizar danos, também serve para manter as pessoas da empresa calmas na hora da tempestade. Eles são destinados a conter efeitos muito graves, ou seja, situações que as pessoas teriam dificuldades para contornar. Assim, é fundamental que você promova treinamento sobre esse plano, incluindo simulações, exercícios e tudo que for necessário.

Não adianta nada ter um Plano de Contingência perfeito no papel, mas ninguém saber que ele existe. As pessoas têm de saber que ele existe, tem de ser conscientizadas a respeito de sua seriedade. Mais importante ainda, elas têm de saber como executá-lo caso necessário.

4.4 É obrigatório ter um plano de contingência na minha empresa?

Para saber se é necessário ou não elaborar um Plano de Contingência, é preciso analisar o contexto da empresa. Entender os processos e analisar os riscos e efeitos que eles podem gerar. Da mesma forma, a necessidade deles também pode ser uma determinação legal ou estatutária (como em indústrias químicas por exemplo, em que uma série de planos de Contingência são requisitados).

Além disso, a demanda de um plano de contenção também pode surgir de um cliente importante. É comum, por exemplo, algumas empresas requisitarem planos de Contingência para garantir que o abastecimento daquilo que compram não seja interrompido.

Por exemplo, tenho uma casa de materiais de construção que aposta no alto giro, assim, cimento é o meu produto chave. E ficar sem esse produto é um risco para mim. Então requisito dos meus fornecedores de cimento Planos de Contenção para o caso de eles não conseguirem as matérias primas necessárias para produzir o produto. Dessa forma, sei que meu abastecimento não será prejudicado.

4.5 Não confunda a importância das coisas!

Você não fará um Plano de Contingência para qualquer coisa. Ele é um aspecto importante do SGQ e que tratará de assuntos muito sérios, de situações que podem ser muito prejudiciais para a sua empresa. É como se ele fosse um Plano B tão ou mais importante que o Plano A.

De qualquer forma, muitos profissionais estão tão empolgados com o Plano A que não dão devida atenção ao Plano de Contingência. Porém, é como eu disse no topo do artigo, o Plano de Contingência é uma extensão da sua gestão. Ele só deverá ser feito em caso de necessidade do processo e para garantir a segurança da empresa. Então, se ele for realmente necessário, não caia na armadilha de planejar qualquer coisinha. Em algumas situações, o futuro da empresa depende disso!

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, aluguéis 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 uni profissionais, inscritos no CF/DF.
- A lista dos serviços sujeitos à incidência do ISS, bem como suas alíquotas, encontram-se, na íntegra, no sítio da Juridicon na Internet: www.juridicon.com.br - Lista de Serviços ISS
- O modelo da Declaração de Retenção (Anexo IX do Dec.25.508 de 30.12.03) encontra-se hospedado no sítio da secretaria de fazenda na internet: www.fazenda.df.gov.br - Consulta - Legislação - Legislação Tributária - Regulamentos - ISS).

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Julho de 2020

05 Remessa de Nf's de entrada, Saída, prestação de serviços, impostos, CAT-52 e XML,s	06 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	24 PIS sobre Faturamento/folha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	30 Honorários Juridicon	31 IRPJ Lucro Presumido 1º parcela do 2º trimestre /2020 Cod. 2089	31 Contribuição Social-lucro presumido 1º parcela do 2º 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				