



SIMPLES NACIONAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS PODE SER FEITA ATÉ DIA 15

Os donos de micro e pequenos negócios que faturam até R\$ 4,8 milhões por ano terão até 15 de fevereiro para regularizar pendências na adesão ao Simples Nacional.

O resultado dos pedidos de opção que estavam com pendências será divulgado dia 25 de fevereiro, e a guia do Simples relativa a janeiro poderá ser quitada até 26/02/2021.

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



A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Fevereiro

CGC CONSTRUCOES GERAIS E COMERCIO LTDA	13/02/1976	CARDABELLE PANIFICACAO FRANCESA LTDA	02/02/2017
CARTORIO DO 3 OFICIO DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS	12/02/1981	LANCHONETE CENACULO SAO PIO LTDA ME	22/02/2017
DF CAPITAL FOMENTO MERCANTIL LTDA	25/02/1997	INDUSTRIA CENACULO DE ALIMENTACAO LTDA - ME	23/02/2017
CN FOMENTO MERCANTIL LTDA	02/02/2009	TIROL COMERCIO DE BEBIDAS E ALIMENTOS LTDA - ME	02/02/2018
SINDICATO NACIONAL DOS PERITOS CRIMINAIS FEDERAIS	13/02/2009	CHICAGO PRIME ROTISSERIA EIRELI	08/02/2018
VGS PRODUCOES S/A	23/02/2010	TAIOBA EXECUTIVO COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	21/02/2018
AVANTSEC- PRESTACAO DE SERV COM DE PROD DE INFORMATICA LTDA	20/02/2013	ADACIR REIS - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	01/02/2019
FERTCON - INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	11/02/2015		

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 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. SIMPLES NACIONAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS PODE SER FEITA ATÉ DIA 15



Fonte: <https://www.contabeis.com.br/noticias/42880/simples-nacional-como-gerar-o-das-avulso-confira-o-passo-a-passo>

Prazo para regularização de pendências foi prorrogado para 15 de fevereiro.

Os donos de micro e pequenos negócios que faturam até R\$ 4,8 milhões por ano terão até 15 de fevereiro para regularizar pendências na adesão ao Simples Nacional.

O resultado dos pedidos de opção que estavam com pendências será divulgado dia 25 de fevereiro, e a guia do Simples relativa a janeiro poderá ser quitada até 26/02/2021.

A solicitação é feita exclusivamente pela internet, por meio do portal do Simples Nacional. Com o pedido aceito, a adesão retroagirá ao dia 1º de janeiro.

De acordo com o presidente do Sebrae, Carlos Melles, esse sistema é uma grande vantagem para os donos de pequenos negócios, pois unifica oito impostos em uma única declaração mensal e reduz a carga tributária.

“Na declaração, a empresa diz quanto faturou no mês anterior, como foi esse faturamento, se foi Comércio, Indústria ou Serviço e o sistema calcula automaticamente os oito tributos e gera uma guia única para pagamento”, explica.

As empresas que estavam no Lucro Presumido ou Lucro Real e tiveram queda muito grande no faturamento em 2020, por causa da pandemia do Coronavírus, também poderão aderir ao Simples.

Outra inovação para esse ano, é que atendendo um pedido do Sebrae, excepcionalmente em 2021, o governo federal não excluiu do Simples Nacional as micro e pequenas empresas inadimplentes em 2020.

Dessa forma, os pequenos negócios, já optantes pelo sistema, não precisam fazer nova opção neste ano, uma vez que a empresa somente sairá do regime quando excluída, seja por comunicação do empresário ou de ofício, por decisão do governo.

Simples Nacional

O Simples Nacional é um regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Esse sistema de tributação abrange o IRPJ, o CSLL, o PIS/Pasep, o Cofins, o IPI, o ICMS, ISS e a Contribuição Patronal Previdenciária para a Seguridade Social (CPP).

O recolhimento é feito por um documento único de arrecadação que deve ser pago até o dia 20 do mês seguinte àquele em que houver sido auferida a receita bruta.

2. ENTENDA A POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE TRABALHO NO CARNAVAL



Veja como fica o carnaval nos municípios em que não há lei que determina feriado.

Pela lei trabalhista, nos municípios em que não haja lei determinando que o carnaval ou qualquer outro dia comemorativo por tradição seja feriado, há basicamente três possibilidades dos trabalhadores usufruírem desta folga sem prejuízos salariais, possibilitando também à empresa adequar a jornada de trabalho às suas necessidades de produção e demanda de serviços:

1ª) Compensação destas horas mediante acordo coletivo de banco de horas;

2ª) Compensação destas horas mediante acordo de compensação (compensação do excesso de horas de trabalho em um dia/período pela correspondente diminuição em outro) desde que não ultrapasse o limite máximo diário estabelecido por lei, observado o acordo coletivo da categoria.

3ª) Liberalidade do trabalho por parte da empresa.

Nota: Mesmo com os efeitos da COVID-19 sobre as festividades de carnaval, cabe às empresas decidirem sobre possíveis dispensa dos funcionários e compensações.

3. NOVO SISTEMA CARNÊ-LEÃO



A partir de 1º de fevereiro de 2021, o sistema Carnê-Leão Web poderá ser acessado diretamente no Portal e-CAC e preenchido de forma online.

Apartir deste ano, não será mais necessário baixar o programa ou aplicativo para celular do Carnê-Leão para registrar os rendimentos e gerar o DARF. O Sistema de Recolhimento Mensal Obrigatório (Carnê-Leão) estará disponível para utilização online já para o ano-calendário 2021.

O novo sistema é multiexercício, ou seja, poderá ser utilizado para todos os fatos geradores a partir de 01/01/2021. Para os anos anteriores, o contribuinte obrigado ao recolhimento mensal de imposto de renda precisa baixar o programa em seu computador, assim como a Máquina Virtual Java (JVM) compatível para gerar o DARF.

São obrigados ao recolhimento mensal os contribuintes pessoas físicas, residentes no Brasil, que receberam rendimentos de outra pessoa física ou do exterior, assim como, aqueles que receberam os emolumentos e custas de serventúrios da Justiça, como tabeliães, notários, oficiais públicos e outros, independentemente de a fonte ser pessoa física ou jurídica, exceto quando foram remunerados exclusivamente pelos cofres públicos, devem realizar o recolhimento mensal obrigatório.

Para utilizar a aplicação Carnê Leão é muito simples. Basta acessar o Centro Virtual de Atendimento (Portal e-CAC), disponível no site da Receita Federal em www.gov.br/receitafederal, e selecionar o serviço "Meu Imposto de Renda" - "Declarações" - "Acessar Carnê-Leão".

4. ENTENDA QUANDO UMA ADVERTÊNCIA PODE SER APLICADA E SUAS MODALIDADES



Muito comum, nos deparamos com situações onde os colaboradores tem uma conduta que não é a ideal, "alertar" o colaborador de diversas formas, visando uma tratativa da situação. Entenda.

Art. 482 – Demissões, Suspensões E Advertências. Vamos Entender

Muito comumente, nos deparamos com situações onde os colaboradores tem uma conduta que não é a ideal, e acabam tomando atitudes que podem ir contra os princípios e éticas da empresa de uma maneira negativa para ambos. Quando isso ocorre, a empresa possui o direito previsto em lei de "alertar" o colaborador de diversas formas, visando uma tratativa da situação, e até mesmo uma forma de evitar novos acontecimentos. Pensando nisso, a clt possui em seu artigo 482 as especificações de casos (mesmo não previstos em regimentos internos) que podem gerar desde advertências, até demissões por justa causa. No artigo de hoje, vamos abordar estes casos e entender como agir corretamente.

Sempre que um colaborador age de forma desvirtuosa, errada, ou de má fé a empresa possui a seu lado ferramentas para tratar esta questão. As mais comuns são: Advertência escrita ou verbal, suspensão e demissão por justa causa.

Precisamos entender, que em uma escala gradativa, dependendo do grau da falha cometida, é possível que a empresa emergja em escala, iniciando com advertências verbais, e chegando em uma demissão embasada por justa causa. É de vital importância, que a empresa (empregador), tenha o bom senso na análise de cada caso, já que por exemplo, um colaborador que se atrasou 25 minutos por 3 dias não deve ser punido da mesma maneira que um colaborador que foi flagrado praticando furto na empresa.

4.1 Advertência escrita ou verbal

As advertências são a forma mais branda de a empresa "punir" ou tratar uma conduta desapropriada. A advertência é uma ferramenta que serve de aviso sobre a falha e um comunicado de que a mesma está infringindo a conduta esperada do profissional. Podemos entender os graus de cada uma como um semáforo, onde as advertências escritas e verbais seriam representadas pela cor verde, não gerando danos maiores a quem é aplicada.

4.2 Suspensão

A suspensão, é a forma usada quando de fato a empresa precisa tratar um colaborador de uma maneira mais severa, "punindo-o" de forma educativa e de tal maneira que o mesmo tome iniciativa e evite novas falhas, para que assim não seja mais prejudicado. A suspensão é regrada a um limite de 30 dias (deve-se consultar o sindicato da categoria e se atentar ao artigo 474 da clt), porém o mais comum é que se mantenha um padrão de 3 dias por cada caso de suspensão, porém são 3 dias onde ocorre o desconto salarial, perda de benefícios (como assiduidade ou vale transporte do período por exemplo), e estes dias são tratados como falta de forma normal. Podendo impactar até mesmo no período de férias, ou na soma de 13º em casos mais extremos.

A suspensão é tida com uma segunda etapa na escala de tratativas, no nosso semáforo imaginário, a suspensão seria a luz amarela. Ela é usada, normalmente, após o terceiro registro de advertência escrita/verbal não solucionada pela mesmo motivo. Ou seja, um colaborador que foi sinalizado 3 vezes e mesmo assim não resolveu o problema, é tratado de maneira a ser suspenso.

4.3 Demissão por justa causa

Caso as medidas anteriores não tenham resultado em uma solução, a empresa pode-se valer da demissão por justa causa. Existem inúmeros fatores que justificam uma demissão por justa causa, desde casos graves (roubos, violência ou etc) até mesmo casos leves repetidos (faltas, atrasos e etc). A justa causa é uma situação extrema, pois deve ser analisada caso a caso em cada situação. Sempre é importante que a empresa tenha a seu lado um departamento jurídico, que deve analisar registros e posturas em todo o histórico do colaborador. A justa causa deve ser usada com cautela, já que é mais acentuada das ferramentas aqui citadas e impacta diretamente de forma financeira o colaborador.

4.4 Regras para advertências, suspensões e demissões

Agora que já sabemos quais e quantas formas de advertência existem, é muito importante que os empregadores tomem cuidado ao aplicar advertências, pois as mesmas não podem ser motivadores de atos vergonhosos, ou aplicadas de maneira a diminuir seu empregado. As principais regras para aplicar determinadas sanções, são:

A punição deve ser imediata, não excedendo o prazo de 48 horas. Pois decorrido tal prazo, entende-se que houve perdão pelo ato faltoso (casos onde requerem apuração, devem ser registrados por escrito/digital comprovando o motivo da demora)

A empresa pode aplicar apenas uma advertência por cada ato apurado. Não é devido por exemplo, duas advertências escritas se forem pelo mesmo ato.

A advertência deve ser proporcional ao ato. Não é devido por exemplo, desligar um colaborador por justa causa caso o mesmo tenha atuado sem seu uniforme uma única vez.

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

-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.

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

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).

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.

06

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Fevereiro de 2021

05 Remessa de Nf's de entrada, Saída, prestação de serviços, impostos e XML's	05 Último dia para pagamento do Salário	05 FGTS	19 INSS-GPS /DARF Empresa (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)	19 Darf Desoneração	20 Informar à Juridicon as variáveis da folha de novas admissões	22 SECONCI
22 ICMS, ISS	22 DAS Simples Nacional	25 PIS sobre Faturamento/folha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	26 Contribuição Social Estimativa mensal Cod. 2484	26 IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 4º trimestre /2020 Cod. 2089	26 Contribuição Social-lucro presumido 2º parcela do 4º trimestre /2020	26 IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod.4600
26 Carnê leão rendimento Rec.de pessoa física no mês anterior Cod.0190	26 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	28 Honorários Juridicon				