



## MEIS DEVEM PREENCHER RELATÓRIO MENSAL

Microempreendedor Individual deve acompanhar a movimentação das suas finanças mensalmente.

Entre as responsabilidades do Microempreendedor Individual (MEI) está o Relatório Mensal de Receitas Brutas.

O relatório é um documento que deve ser preenchido mensalmente com toda a quantia financeira movimentada pelo negócio ao longo do mês. Dessa forma, fica mais fácil acompanhar o faturamento que a empresa teve ao longo de um ano.

Para saber mais, leia pág. 04 (Pinceladas Legais)



A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Agosto

SAIDA SUL - HOSPEDAGENS LTDA	03/08/1981	LCM COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO S.A	23/08/2011
TAIOBA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	03/08/1989	N & J ODONTOLOGIA INTEGRADA LTDA	05/08/2014
TAIOBA SELF SERVICE LTDA	05/08/1999	CRISPIM ADMINISTRACAO E IMOVEIS LTDA	14/08/2017
GS CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA	08/08/2003	CHICAGO PRIME ALIMENTOS EIRELI	09/08/2018
CONSTRUVIA SERVICOS DE REFORMAS PREDIAIS EIRELI	02/08/2007	A.B.I.P FERREIRA EIRELI	08/08/2019
BOULEVARD LOTERIA LTDA	11/08/2009	JGL COMERCIO DE ALIMENTOS EM MAQUINAS AUTOMATICAS LTDA	20/08/2019

### 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 **04**



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 (serviços tomados, aluguel, etc)

· Comunicar via e-mail de imediato à JURIDICON quando houver retenções para a elaboração das guias.

### 2. Notas fiscais de compras de mercadorias:

· Deverão ser remetidos para a Juridicon os arquivos XMLs e as NFs físicas até o dia 03 (três) do mês seguinte para registro. A Juridicon não será responsável pela sua guarda.

**· Contudo, as NFs com ICMS Substituição Tributária/ICMS Antecipado/ ICMS Diferencial de Alíquota - deverão ser encaminhadas por e-mail imediatamente para a Juridicon para elaboração das guias tributárias.**

· Os arquivos XMLs deverão ser guardados, em local de sua escolha, em arquivos digitais e a disposição do Fisco por no mínimo 6 (seis) anos.

### 3. Notas fiscais de vendas de mercadorias/serviços:

· Seguir rigorosamente a ordem numérica;

· Incluir telefone e endereço do Procon, e valor aproximado dos tributos incidentes;

· No caso de Venda a clientes situados fora do DF e não-contribuinte do ICMS, recolher no ato da emissão da NF a diferença de alíquota.

· Os arquivos XMLs deverão ser guardados, em local de sua escolha, em arquivos digitais e a



disposição do fisco por no mínimo 6 (seis) anos;

- Os arquivos XMLs e o relatório gerencial, inclusive aqueles cujas NFs foram canceladas, deverão ser encaminhados à Juridicon até o dia 03 (três) do mês seguinte para registro. A Juridicon não será responsável pela sua guarda;

- No caso das Eletrônicas NF-e / NFC-e enviar os arquivos XMLs e o relatório gerencial;

- As Notas Fiscais Eletrônicas em geral têm prazo de 24 (horas) para cancelamento. Os descontos concedidos na NF-e ou cupom deverão incidir sobre cada item, e não sobre o total do documento fiscal. As NFs emitidas no dia deverão ser validadas no mesmo dia, principalmente, aquelas emitidas na virada do mês.

- As empresas de factoring deverão remeter também 01 (uma) via do Termo Aditivo.

- O destaque obrigatório de retenção de tributos deverá constar no campo central ou no campo informações complementares da Nota Fiscal, sendo vedado consigná-lo diretamente como fator de redução do valor total líquido.

#### 4. Observações Diversas:

- Para as empresas "prestadoras de serviços ou de vendas" que ao receber pelo serviço/venda sofrer retenções tributárias, deverá enviar planilha de controle de recebimento no formato orientado e fornecido pela JURIDICON para fins de compensação dos tributos. Prazo de envio é até o dia 3 de cada mês.

- Essas empresas deverão exigir das fontes que realizaram as respectivas retenções, comprovantes das retenções

sofridas, e deverão ainda guardá-los por pelo menos 6 (seis) anos, em arquivo organizado para o Fisco.

#### 5. 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.

#### 4. 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. MEIS DEVEM PREENCHER RELATÓRIO MENSAL; ENTENDA



**Microempreendedor Individual deve acompanhar a movimentação das suas finanças mensalmente.**

Entre as responsabilidades do Microempreendedor Individual (MEI) está o Relatório Mensal de Receitas Brutas.

O relatório é um documento que deve ser preenchido mensalmente com toda a quantia financeira movimentada pelo negócio ao longo do mês. Dessa forma, fica mais fácil acompanhar o faturamento que a empresa teve ao longo de um ano.

Apesar de não precisar ser entregue a nenhum órgão do governo, ter esse balanço organizado também é muito útil na hora de preencher a Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI), que é uma espécie de "imposto de renda" da empresa. Além disso, também auxilia em uma eventual prestação de contas.

### 1.1 Como fazer o relatório mensal de receitas do MEI?

O processo para realizar o relatório mensal de receitas do MEI é simples e pode ser feito manualmente ou digitalmente, seguindo este exemplo de relatório. O empreendedor deve informar o CNPJ, razão social e o mês de apuração das informações.

Logo abaixo, existem três categorias: comércio, indústria e prestação de serviço. É preciso preencher de acordo com a área de atuação específica do negócio, podendo deixar os outros campos em branco.

Informe a receita bruta recebida ao longo do mês sem a emissão de nota fiscal. Depois, repita o processo, mas incluindo os valores com a emissão de nota fiscal. Ao final, você deve somar as duas receitas para saber qual é a apuração bruta total do mês.

Feito isso, basta assinar e preencher a data. O relatório deve ser feito sempre até o dia 20 de cada mês, com base nas transações que foram feitas no mês anterior.

### 1.2 Onde enviar o relatório mensal?

Apesar de ter uma data de entrega específica, o relatório mensal não precisa ser enviado a nenhum órgão. No entanto, você deve guardá-lo pelo período mínimo de cinco anos, junto com as suas notas fiscais e outros documentos que comprovem as transações realizadas pela sua empresa.

Esse processo dá mais segurança a você e a empresa. Caso você seja convidado a prestar qualquer tipo de conta, ter essas

informações organizadas e armazenadas pode agilizar o processo.

## 2. AS DIFERENÇAS ENTRE PLR, BÔNUS E PRÊMIOS PARA FINS PREVIDENCIÁRIOS



**Neste artigo, entenda quais são os modelos de remuneração variável mais comuns, tendo em vista os impactos financeiros para a empresa e os trabalhadores**

Um dos fatores para a definição do pacote de remuneração variável dos trabalhadores trata dos tributos eventualmente devidos pela empresa e pelo trabalhador. Para tanto, as empresas devem conhecer os modelos de remuneração existentes e os respectivos impactos econômicos.

### 2.1 Participação nos Lucros ou Resultados (PLR)

Regulamentação legal: Lei nº 10.101/2000

Elegíveis: apenas trabalhadores com vínculo de emprego

Condições para o pagamento: celebração de documento, com participação do sindicato dos empregados, com indicação das regras e metas necessárias para o recebimento de parte dos lucros ou resultados da empresa.

Impacto econômico para a empresa: ausência de recolhimento de contribuições previdenciárias e dos encargos trabalhistas, bem como dedução dos valores na apuração do lucro tributável (para empresas que apuram os seus tributos com base no lucro real).

Impacto econômico para o trabalhador: aplicação de uma tabela específica para o cálculo do imposto sobre a renda, com isenção de recolhimento para pagamentos de até R\$ 6.000.

### 2.2 Bônus

Regulamentação legal: não há

Elegíveis: quaisquer trabalhadores da empresa

Condições para o pagamento: escolha da empresa

Impacto econômico para a empresa: dedução dos valores pagos aos empregados na apuração do lucro tributável (para empresas que apuram os seus tributos com base no lucro real) e obrigatoriedade de recolhimento de contribuições previdenciárias e dos encargos trabalhistas.

Impacto econômico para o trabalhador: retenção do imposto sobre a renda, conforme tabela progressiva.

### 2.3 Prêmios

Regulamentação legal: artigo 457, §4º da CLT

Elegíveis: apenas trabalhadores com vínculo de emprego

Condições para o pagamento: que o pagamento decorra de liberalidade da empresa, ou seja, que não haja prévio pacto das condições necessárias para o pagamento, e que haja comprovação documental de que o pagamento decorre da superação do desempenho ordinariamente esperado no desempenho das funções.

Impacto econômicos para a empresa: ausência de recolhimento de contribuições previdenciárias e dos encargos trabalhistas, mas sem direito à dedução dos valores na apuração do lucro tributável (para empresas que apuram os seus tributos com base no lucro real).

Impacto econômicos para o trabalhador: retenção do imposto sobre a renda, conforme tabela progressiva.

### 2.4 Conclusão

A política de bônus é de fácil operacionalização, porém traz consigo impactos financeiros para a empresa e para os trabalhadores.

Já a política de premiação, apesar de ser de fácil operacionalização e ser economicamente interessante para a empresa, é aplicável a um número restrito de trabalhadores.

Por fim, a política de PLR, apesar de ser de complexa operacionalização, é a opção economicamente mais vantajosa para a empresa e os trabalhadores.

## 3. NFS-E É IMPLEMENTADA PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

A NFS-e, nota fiscal de serviços eletrônica, será implementada para o MEI por meio de sistema informatizado disponibilizado no Portal do Simples Nacional.

O Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Simples Nacional, passa a utilizar a Nota Fiscal de Serviços eletrônica para o Microempendedor Individual – MEI, por meio de sistema informatizado, disponibilizado no Portal do Simples Nacional. O sistema ficará disponível em breve.

A alteração foi realizada, e divulgada pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, por meio da Resolução CGSN N° 169, de 27 de julho de 2022.

A NFS-e para o MEI faz parte de projeto de documento fiscal eletrônico de serviços, realizado em parceria com os entes municipais e o Sebrae. A NFS-e será facultativa até o dia 01/01/2023, quando passará a ser obrigatória.

## 4. COMEÇA EM AGOSTO PRAZO PARA DECLARAR IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE RURAL

A partir de **15 de agosto**, os proprietários de imóveis rurais devem apresentar a Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR) referente ao exercício de

2022.

De acordo com a Instrução Normativa nº 2.095, publicada pela Receita Federal no Diário Oficial da União de hoje (26), o prazo para a apresentação do documento termina em 30 de setembro.

A obrigação de apresentar o documento vale para pessoa física ou jurídica proprietária, titular do domínio útil ou possuidora de qualquer título, inclusive a usufrutuária.

No caso de condôminos, a declaração deve ser apresentada por um de seus integrantes quando o imóvel rural pertencer simultaneamente a mais de um contribuinte, em decorrência de contrato ou decisão judicial ou em função de doação recebida em comum.

Quando o imóvel rural pertencer a mais de uma pessoa, a DITR deverá ser apresentada por um dos proprietários.

Também devem apresentar a declaração pessoas física ou jurídica que, entre 1º de janeiro de 2022 e a data da apresentação da DITR tenham perdido a posse do imóvel rural, em processo de desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, inclusive para fins de reforma agrária.

É também obrigatória a apresentação nos casos em que foi perdido o direito de propriedade pela transferência ou incorporação do imóvel rural, "em decorrência de desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social". Esse caso também se aplica a casos de imóveis em processos de reforma agrária.

A obrigação se estende, também, àqueles que perderam a posse ou a propriedade do imóvel rural, em função de alienação ao poder público, "inclusive às suas autarquias e fundações, ou às instituições de educação e de assistência social imunes ao imposto".

Segundo a instrução normativa, a apresentação não é necessária em casos de imóveis rurais considerados imunes ou isentos pela Receita Federal - em geral, pequenas glebas rurais, assentamentos de reforma agrária, comunidades e remanescentes quilombolas reconhecidos.

A instrução normativa descreve a documentação necessária a ser apresentada para o cálculo do valor do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (ITR). Para preencher a declaração é necessário baixar o Programa Gerador da Declaração do ITR de 2022, disponibilizado no site da Receita Federal.

### 4.1 Pagamento

O pagamento do ITR pode ser parcelado em até quatro cotas de mesmo valor, mensais e consecutivas, desde que nenhuma cota tenha valor inferior a R\$ 50. Imposto devido com valor inferior a R\$ 100 deve ser pago em cota única.

Tanto a primeira parcela como a cota única devem ser pagas até 30 de setembro. As demais cotas devem ser pagas até o último dia útil de cada mês, "acrescidas de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês de outubro de 2022 até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% no mês do pagamento".

# 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, 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

## 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](http://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](http://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

### Agosto de 2022

<b>05</b> Documentos Contábeis e XMLs	<b>05</b> Último dia para pagamento do Salário	<b>07</b> FGTS	<b>20</b> INSS-GPS /DARF Previdenciário (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)	<b>19</b> Darf Desoneração	<b>20</b> SECONCI	<b>22</b> ICMS, ISS
<b>22</b> DAS Simples Nacional	<b>25</b> PIS sobre Faturamento/falha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	<b>30</b> Honorários Juridicon	<b>31</b> IRPJ Lucro Presumido 2º parcela do 2º trimestre /2022 Cod. 2089	<b>31</b> Contribuição Social-lucro presumido 2º parcela do 2º trimestre /2022	<b>31</b> IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod.4600	<b>31</b> Carnê leão rendimento Rec.de pessoa física no mês anterior Cod.0190
<b>31</b> IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	<b>31</b> Contribuição Social Estimativa mensal Cod. 2484					