



FELIZ NATAL E UM ANO NOVO MUITO PRÓSPERO! BOAS FESTAS E FELICIDADES!

Querido Cliente,

A nossa empresa deseja a você os melhores votos de paz, saúde e boas festas.

Queremos que você continue sempre com essa alegria, com esse companheirismo e continue nos prestigiando com sua preferência e atenção, pois só assim, teremos motivos para buscar sempre o melhor. Que nesse final de ano você possa somar todas as alegrias e dividir seu entusiasmo de ser feliz. Somos privilegiados porque contamos com sua amizade, apoio e confiança. A nossa meta é oferecer sempre o melhor.

Aos clientes, amigos e familiares elevamos o nosso carinho, nosso muito obrigado por tudo e desejamos boas festas.

Feliz Natal e Próspero Ano Novo!

ESTAREMOS EM RECESSO COLETIVO DE 19/12/2022 a 08/01/2023

Parabéns!!

A Juridicon congratula as empresas constituídas no mês de Dezembro

LAB - LABORATORIO DE PATOLOGIA E CITOLOGIA APLICADA LTDA	17/12/1975
FEDERACAO BRASILIENSE DE SQUASH	15/12/1995
GUIMARAES, SOUTO E ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S	16/12/1996
SIFRA FOMENTO MERCANTIL LTDA	16/12/1997
LCM COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO S.A.	06/12/2004
KUARUP INVESTIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	09/12/2011
CHICAGO PRIME PARRILLA LTDA	03/12/2015
SERENA MENTE CLINICA DE PSICOLOGIA LTDA	05/12/2017
GCE LATINO AMERICA S.A	19/12/2018
PDPART PARTICIPACOES LTDA	23/12/2020

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 **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 (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.

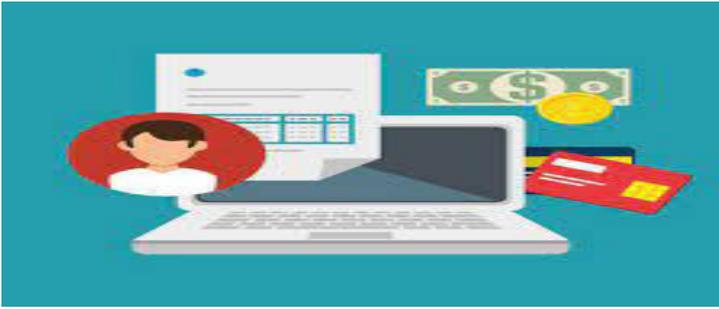
3. Depósitos Bancários

· 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. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA NFS-E



A Secretaria de Economia do Distrito Federal implantará a partir de 01/01/2023 o Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do Imposto Sobre Serviços - ISS, utilizando modelo próprio de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (Padrão ABRASF) em substituição à Nota Fiscal Eletrônica - NF-e modelos 55 e 65.

O novo sistema permitirá a emissão gratuita de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e via online ou webservice (integração), com acesso facilitado, utilizando CPF e senha ou certificado digital.

A partir da implantação do Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do Imposto Sobre Serviços - ISS os contribuintes sujeitos ao ISS estarão impedidos de emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e modelos 55 e 65.

2. 5 REGRAS E DEVERES SOBRE FÉRIAS DE FIM DE ANO NAS EMPRESAS



As últimas semanas de dezembro são marcadas nas empresas pela expectativa dos colaboradores sobre o merecido descanso de fim de ano. Nesse período, é comum serem concedidas férias coletivas aos funcionários ou o recesso de fim de ano. A pausa na produção durante as festividades de final de ano, como natal e ano novo, é ideal para que as pessoas possam viajar e confraternizar com os familiares e amigos.

No entanto, é importante saber que as férias concedidas no final de ano possuem regras e deveres específicos, o que pode gerar muitas dúvidas, como: recesso de fim de ano e férias coletivas são a mesma coisa? Trabalhador temporário tem os mesmos direitos no fim de ano que um trabalhador efetivo? Entre outras questões.

A seguir, listamos 5 pontos relevantes sobre o tema, confira:

- **Recesso de fim de ano X Férias Coletivas**
- **Recesso de fim de ano desconta dias das férias?**
- **Quais as regras básicas das férias coletivas?**
- **Quais são os deveres das empresas nesse período?**
- **Trabalho temporário x trabalho efetivo**

2.1 Recesso de fim de ano X Férias Coletivas

É comum as empresas adotarem o recesso ou as férias coletivas no final do ano. O recesso de fim de ano não está previsto na legislação trabalhista, ou seja, as empresas não têm obrigatoriedade em conceder. O recesso é um período curto que normalmente abrange o natal e ano novo. Já as férias coletivas são regularizadas e as empresas precisam ter data definida de início e término, descontar dias das férias do colaborador e realizar o pagamento das férias nesse período.

Para o recesso de fim de ano, as empresas não precisam informar ao Ministério do Trabalho e nem ao sindicato responsável pela categoria. Basta o empregador decidir como funcionará o recesso e qual será o prazo.

2.2 Recesso de fim de ano desconta dias das férias?

Como o recesso no final do ano é um período de folga concedido informalmente e sem obrigatoriedade por parte das empresas, não há nenhum desconto para os trabalhadores. Eles devem ser pagos normalmente durante os dias de ausência dentro do contexto de recesso de fim de ano. Além disso, não podem ser descontados dias das férias individuais do colaborador com base nos dias que não forem trabalhados durante o recesso.

2.3 Quais as regras básicas das férias coletivas?

As férias coletivas estão na legislação trabalhista. De acordo com o artigo 139 da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), elas podem ser concedidas a todos os empregados da empresa ou para determinados setores. Além disso, também podem ser gozadas em dois períodos distintos, ou seja, além do final do ano, contanto que não seja inferior a 10 dias corridos.

Nas férias concedidas no final do ano, os dias de natal e ano novo são contados de forma contínua e como normais, não podendo ser descontados em benefício do empregado.

Diferentemente do recesso de fim de ano, as férias coletivas devem ser comunicadas à Superintendência Regional do Trabalho com antecedência mínima de 15 dias pelo empregador que deve ainda enviar uma cópia da comunicação aos sindicatos das categorias que serão contempladas pelas férias.

O pagamento das férias coletivas é feito como o das férias normais, ou seja, o pagamento é proporcional ao período de férias a que tem direito o funcionário que ainda não completou 12 meses de trabalho.

2.4 Quais são os deveres das empresas nesse período?

Para os funcionários que trabalharem nos dois feriados desse período, a empresa precisa conceder pagamento em dobro ou negociar uma folga durante a semana para compensar esses dias trabalhados. Isso é válido apenas para os dias 25 de dezembro e 1º de janeiro, sem levar em consideração as vésperas.

Caso seja concedido férias coletivas, o empregador deverá realizar o pagamento proporcional mais um terço, como já mencionado anteriormente. Esse valor deve ser pago até dois dias antes do começo das férias.

2.5 Trabalho temporário x trabalho efetivo

Não é raro que empresas, sobretudo do setor varejista, contratem funcionários extra no final do ano. De acordo com a legislação trabalhista, a contratação temporária pode ser feita em duas situações: substituição provisória de algum funcionário ou para atender a demanda de maior volume de trabalho comum ao período.

Os trabalhadores temporários possuem os mesmos direitos que os trabalhadores efetivos com carteira assinada, tais como:

- **Mesma remuneração;**
- **8 horas de jornada de trabalho;**
- **Hora extra;**
- **Adicional noturno;**
- **Seguro contra acidentes de trabalho;**
- **Descanso semanal.**

A diferença entre essas duas formas de contratação está no que diz respeito às férias, uma vez que o empregado temporário pode ficar na empresa até 180 dias. Sendo assim, esse funcionário recebe o valor proporcional a esses dias e não chega a tirar férias por não completar os 12 meses de trabalho exigidos.

3. CESTA DE NATAL PARA FUNCIONÁRIOS É OBRIGATÓRIA?



Se você checar a legislação trabalhista, não existe nenhuma lei que diga que é obrigatório oferecer cesta de Natal para funcionários. Mas a prática já se consolidou como tradição de fim de ano em quase toda empresa.

Ou seja, sua equipe já está esperando algum tipo de reconhecimento. Com a cesta de natal para funcionários, você simplesmente controla melhor o presente e reduz custos nessa bonificação extra.

A cesta de Natal para funcionários é uma maneira de agradecer aos seus colaboradores por mais um ano de trabalho e mostrar que a empresa se importa com seu bem-estar e com o de sua família.

Em vez de pensar na cesta natalina como um gasto extra, veja como investimento ou reforço positivo. Se você quer ver a equipe integrada e motivada, é reconhecer e valorizar seus esforços na loja com presentes típicos da época.

4. VALE-ALIMENTAÇÃO: 6 ERROS QUE PODEM COMPROMETER O SEU BENEFÍCIO



Quem recebe o famoso V.A. muitas vezes corre o risco de ter o benefício suspenso ou até mesmo cancelado por utilizá-lo de modo incorreto.

Existem alguns erros que podem comprometer o direito ao vale-alimentação e que precisam ser evitados, pois o benefício é um dos mais importantes para quem trabalha. Aliás, a empresa não é obrigada a oferecer o vale a seus colaboradores, e a escolha pode partir dela ao observar outros fins.

O vale-alimentação representa uma oportunidade financeira muito boa para os trabalhadores que não precisam comprometer parte da renda para ir ao mercado.

Porém, quem recebe o benefício muitas vezes não sabe utilizá-lo da forma correta, podendo gerar problemas e, em alguns casos, o funcionário pode até ser demitido por justa causa.

Para evitar transtornos, separamos seis dicas para que você utilize o benefício da melhor forma:

Emprestar o vale-alimentação para outras pessoas

Permitir que quem não tem direito ao benefício faça uso dele está entre os erros mais cometidos pelo trabalhador, e isso pode gerar suspensão do vale-alimentação ou, se a empresa decidir, punições ainda maiores.

Utilizar o benefício para comprar bebidas alcoólicas

A compra de bebidas alcoólicas com o vale faz com que o trabalhador esteja descumprindo uma regra essencial: o vale-alimentação é para compra exclusiva de alimentos, portanto, se você faz uso do vale para este fim, pare imediatamente.

Comprar outros itens que não sejam alimentos

É preciso estar atento na hora das compras para não cometer grandes equívocos. O benefício não pode ser utilizado para todo o tipo de compra no mercado como, por exemplo, para itens de limpeza e higiene pessoal. O uso precisa ser exclusivo para a alimentação.

Comprar ração em petshop

Este também é um erro que muitos trabalhadores cometem. É preciso evitar este hábito, pois, como mencionado, o benefício é para a alimentação, e das pessoas, não dos pets.

Vender o vale-alimentação

Esta prática é considerada grave para quem recebe o benefício. Conforme o Código Penal, ela pode gerar prejuízos ainda maiores para o trabalhador, pois se encaixa no crime de estelionato.

Comprar comidas prontas

Este está entre os erros mais cometidos entre os trabalhadores, mas também se encaixa na falta de informação de como utilizar o benefício. O trabalhador pode ter a falsa crença de que, se é comida, é válido. No entanto, esta prática também precisa ser desconsiderada, já que para essa modalidade de alimento existe outro benefício, chamado vale-refeição.

5. MEI E APOSENTADORIA: POSSO SER EMPREENDEDOR SEM PERDER O BENEFÍCIO?

A dúvida sempre aparece para a parcela dos aposentados que não sabem se ao empreender podem perder o benefício.

Diante do aumento do custo de vida e da alta da inflação,

uma dúvida frequente entre os aposentados é se o benefício da aposentadoria pode ser perdido caso o mesmo se torne um Microempreendedor Individual (MEI).

Respondendo a dúvida dos beneficiários, os aposentados que pretendem abrir uma micro empresa podem fazê-lo sem perder o benefício.

Mesmo aposentado, o MEI paga, por mês, o equivalente a R\$ 6 de Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias (ICMS) e Imposto Sobre Serviços (ISS).

Dependendo da área de atuação, os microempreendedores podem pagar até R\$ 66,60 mensalmente com o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), sendo grande parte da parcela direcionada ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Contudo, o aposentado deve se atentar aos requisitos do INSS para a abertura da micro empresa. O cadastro não é permitido para:

- Servidores públicos federais; estaduais ou municipais devem consultar a legislação local;
- Aposentados especial (segurados que ficam expostos à agentes nocivos como químicos agressivos);
- Aposentados por invalidez;
- Sócios em outras empresas.

Aqueles que recebem o seguro desemprego também devem observar, em específico, o requerimento. Em tese, o trabalhador pode perder o direito ao benefício caso seja cadastrado como MEI.

Porém, já foram registrados casos em que os beneficiários entraram na Justiça e ganharam o direito ao pagamento do INSS e o certificado de microempreendedor.

Segundo o Portal do Empreendedor, do Governo Federal, o trabalhador possui direito à aposentadoria, licença-maternidade, pensão por morte, entre outros.

A Caixa Econômica Federal, junto a outros 40 bancos, disponibiliza uma linha de crédito facilitada para a abertura do primeiro negócio ou para a expansão de empresas, pelo Programa Emergencial de Acesso a Crédito, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES).

Assim, atualmente, o empreendedorismo é uma opção para aqueles que gostariam de uma renda extra em casa, e os aposentados podem utilizar do modo de micro empresa para as economias de casa, ou para aqueles que não conseguem se inserir no mercado de trabalho.

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.

07

Calendário de obrigações fiscais e trabalhistas

Dezembro de 2022

05 Documentos Contábeis e XMLs	05 Último dia para pagamento do Salário	07 FGTS	20 INSS-GPS /DARF Previdenciário (após Pagamento anexar cópia no quadro de Aviso)	20 Darf Desoneração	20 SECONCI	20 ICMS, ISS
20 DAS Simples Nacional	23 PIS sobre Faturamento/falha Cod. 6912/8109 / 8301 COFINS Cod. 2172/5856	29 Contribuição Social Estimativa mensal Cod. 2484	29 IRPJ Lucro Presumido 3º parcela do 3º trimestre /2022 Cod. 2089	29 Contribuição Social-lucro presumido 3º trimestre /2022	29 IRPF sobre ganhos de capital (venda de veículos, imóveis, etc.) Cod.4600	29 Carnê lêo rendimento Rec.de pessoa física no mês anterior Cod.0190
31 IRPJ Estimativa mensal Cod. 2362	30 Honorários Juridicon					