CRC/MT 360/O

CONTABILIDADE

Confie a contabilidade da sua empresa a quem oferece segurança e qualidade nos serviços.

JUNHO/2020

www.viacontabil.com.br
Rua Paulo Mendonça, 484 - Centro - Mirassol d'Oeste - MT - Telefone: 65 3241 1767

ENCARTE

GUARDA DE LIVROS E DOCUMENTOS

- Introdução
- Conceito
- Decadência
- Prescrição
- Arquivos Digitais x Arquivos Físicos
- Retenção dos Documentos
- Quadro Resumo Âmbito Federal e Contábil

Destaques do Mês

EMPREGADOR WEB: ENTENDA COMO INFORMAR REDUÇÃO E SUSPENSÃO DE CONTRATOS

FÉRIAS INDIVIDUAIS: COMO ANTECIPÁ-LAS NA PANDEMIA?

REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO PARA CONSTRUTORAS

PRECIFICAÇÃO EM TEMPOS DE COVID-19

IRPF 2020: COMO SABER SE PRECISO RETIFICAR A DECLARAÇÃO?

PESSOAL

EMPREGADOR WEB: ENTENDA COMO INFORMAR REDUÇÃO E SUSPENSÃO DE CONTRATOS

Foi publicado no Diário Oficial da União a Portaria 10.486/2020 que estabelece regras para o Empregador Web, site para comunicar reduções salariais e suspensões de contrato ao Governo.

Confira os principais pontos da Portaria e como aplicá-la no Empregador Web momento de informar o Governo.

Redução e Suspensão de Contratos

Todos os empregadores que reduzirem jornadas e salários ou suspenderam contratos de trabalho de seus funcionários devem informar o Governo da seguinte forma:

Empregador Pessoa Física e Domésticos deve informar através do servicos.mte.gov.br e só pode ser feito individualmente, de forma manual.

Já o Empregador Pessoa Jurídica deve informar através do Empregador Web, podendo ser individual ou via arquivo CSV.

Além disso, é preciso se atentar aos prazos de comunicação, que devem ser:

- Prazo para informar: 10 dias a contar da celebração do acordo. A portaria sinaliza que esse prazo foi flexibilizado, mas não deu maiores informações.
- Data do acordo: A data do acordo é a data de início da suspensão ou da redução e não a data da assinatura.

Caso o empregador tenha informado a data de assinatura será preciso retificar.

Jornada de trabalho

A Portaria trouxe a informação que, se for verificado que se continua sendo exigido do empregado o mesmo nível de produtividade ou de efetivo desempenho, o acordo é inválido.

Ou seja, muito cuidado ao reduzir a jornada desses empregados, pois se for constatado que ele não teve redução na produtividade ou desempenho, será desenquadrado.

Por exemplo, se o empregado é comissionista puro e recebeu R$ 5 mil de comissão referente às vendas de Março, quando ainda trabalhava integral. Em Abril, teve sua jornada reduzida em 50%, mas auferiu novamente R$ 5 mil de comissão sobre as vendas.

Significa que ele está:

- Trabalhando no período integral, o que não pode; ou
- Trabalhando muito mais no período reduzido e produzindo o mesmo que faria com a jornada integral, o que não pode!

Ou seja, jornada reduzida é trabalho reduzido.

Retificação de contrato

O benefício será concedido se todas as informações estiverem ok e dentro das regras. Se as informações estiverem incorretas, o empregador será comunicado. Ele terá 5 dias corridos para retificar os dados. Aí temos dois cenários:

- Retificou em 5 dias: irá para análise e será mantido a data inicial informada, mas o pagamento será no próximo lote!
- Não retificou em 5 dias: será arquivado o pedido do benefício! E se for arquivado, o acordo perde a validade e a empresa deve pagar os salários normais do período, sem suspensão ou redução, inclusive com os encargos.

Alterar acordo trabalhista

O empregador pode fazer a alteração do acordo quando quiser. Contudo, ela deve ser informada em até dois dias corridos contados da nova pactuação.

Caso o empregador perder o prazo de dois dias:

- Se a mudança fez o empregado receber A MAIOR: ele terá que devolver a diferença para o Governo, através de GRU (Guia de Recolhimento da União).
- Se a mudança fez o empregado receber A MENOR: a empresa tem que pagar a diferença.

Se informar a alteração faltando 10 dias para a data do pagamento, só será considerada para o próximo pagamento.

Limites para informar mudanças:

- Primeiro pagamento: até o 20º dia da vigência inicial;
- Segundo pagamento: Entre o 20º e o 50º dia;
- Terceiro pagamento: entre o 50º e o 80º dia e
- Ajuste final: Se realizada após o 80º dia.

Recurso administrativo

Por fim, se o benefício for indeferido ou arquivado será possível entrar com recurso, em até 10 dias. O recurso será julgado em até 15 dias.

FÉRIAS INDIVIDUAIS: COMO ANTECIPÁ-LAS NA PANDEMIA?

A Medida Provisória nº 927 estabeleceu novas regras de trabalho que já estão vigorando durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2020.

Então, as novas regras versam sobre o teletrabalho, banco de horas, FGTS, suspensão de medidas de segurança de saúde e do trabalho, e a antecipação de férias individuais e coletivas.

Sua empresa sabe como formalizar a antecipação de férias individuais de seus funcionários durante o estado de calamidade pública?

Para ajudar os empregadores de todo o Brasil, listamos os principais detalhes na hora de conceder as férias, para que não haja problemas para nenhuma das partes. Vejamos:

- A notificação de férias deve ser feita, com no mínimo, 48 horas de antecedência, por escrito ou meio eletrônico;
- O pagamento das férias disponibilizadas poderá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao início das férias;
- Fica a critério da empresa optar por pagar o adicional de 1/3 de férias após sua concessão até a data em que é devido o 13º salário;
- As férias deverão ser de, no mínimo, cinco dias corridos;
- O período de férias poderá ser concedido, mesmo que o intervalo aquisitivo não esteja completo;
- Empregador e empregado podem negociar a antecipação de férias futuras, por intermédio de acordo individual escrito.

É importante ressaltar que tudo deve ser formalizado por meio de um acordo, devidamente assinado, mesmo que digitalmente, tanto pela empresa quanto pelo funcionário.

Por fim, os profissionais que trabalham na área de saúde ou outras consideradas essenciais podem ter suas férias ou licença não remunerada suspensa. Outra recomendação da MP nº 927 é que os trabalhadores que pertençam ao grupo de risco do coronavírus devem ter prioridade para o gozo de férias, individuais ou coletivas.

FISCAL

REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO PARA CONSTRUTORAS

A Lei n° 10.931/2004 instituiu o Regime Especial de Tributação (RET) cuja normatização se deu pela Instrução Normativa RFB n° 1.435/2013.

Tal regime prevê o recolhimento de forma unificada dos tributos como reduzidas alíquotas aplicáveis para as construtoras e incorporadoras imobiliárias.

Opção ao RET

Diferentemente das Incorporadoras, a opção do RET pelas Construtoras não há a necessidade de constituição de afetação do patrimônio, visto que o imóvel não pertence a ela pois somente realizará a construção de unidades habitacionais no imóvel de terceiro.

Sendo assim a opção se dará tão somente pela: (Instrução Normativa RFB n° 1.435/2013, artigo 13, § 1°, inciso I e II; Solução de Consulta Cosit n° 33/2014; Solução de Consulta n° 9.001/2019 da 9ª Região Fiscal)

a) prévia adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE); e

b) a realização do 1° pagamento mensal unificado dos tributos no código de DARF 1068.

Para optar pelo DTE o contribuinte precisa possuir certificado digital.

A opção será no Portal e-CAC > em Serviços em Destaque > opção pelo Domicílio Tributário Eletrônico.

Tributação

Aplicável a Partir de 2020

No entanto, a Lei n° 13.970/2019, artigo 4° trouxe nova possibilidade de opção ao RET para construtoras que tenha sido contratada ou tenha obras iniciadas para construir unidades habitacionais de até R$ 124.000,00 ligadas ao PMCMV com percentual de 4% sobre a receita bruta assim dividido:

Contribuição	%
COFINS	1,71
PIS	0,37
IRPJ	1,26
CSLL	0,66
TOTAL	4,00

Receita

Para fins de apuração do RET considera-se receita mensal o total de receitas auferidas pela construtora, bem como as receitas financeiras e variações.

Quaisquer outras receitas auferidas pela construtora fora do regime especial do RET e ligadas à sua atividade fim, serão tributadas pelas construtoras seguindo suas alíquotas básicas.

Há possibilidade de dedução das vendas canceladas, as devoluções de vendas e os descontos incondicionais concedidos. (Instrução Normativa RFB n° 1.435/2013, artigo 5°, § 7°)

A Receita Federal externou entendimento na Solução de Consulta Cosit n° 150/2019 em que, o cancelamento de vendas realizadas anteriormente à opção pela tributação pela sistemática do RET não gera crédito tributário a ser compensado com os tributos a recolher apurados com base no RET, no entanto poderá deduzir da apuração da base de cálculo do RET o valor do cancelamento de vendas reconhecido no mês.

Se os valores relativos a vendas canceladas e devoluções de vendas superarem o total das receitas dos respectivos períodos de apuração poderão ser deduzidos da base de cálculo do RET/Incorporações Imobiliárias, a partir do mês em que seja reconhecido o cancelamento ou a devolução em conformidade com o regime (caixa ou de competência) adotado pelo contribuinte, sem impedimento para seu uso em períodos subsequentes.

Se tais valores se referirem a períodos anteriores e não tiverem sido utilizados, eles poderão ser deduzidos nos períodos seguintes à sua apuração, no entanto permanecem vedada a repetição de indébito, restituição, ressarcimento ou compensação do tributo quitado como já previsto no artigo 4°, § 2° da Lei n° 10.931/2004.

Os valores relativos a vendas canceladas e devoluções de vendas, cujo montante supera o total das receitas dos respectivos períodos de apuração, uma vez deduzidos das bases de cálculo, serão informados na EFD-Contribuições como ajuste e na ECF como dedução das receitas.

Distribuição de Lucros

O resultado das atividades sujeitas ao RET deverá compor o lucro líquido apurado para fins de distribuição aos sócios.

Desta forma poderá ser distribuído aos sócios o total do lucro líquido apurado com base na escrituração contábil. (Lei n° 6.404/76, artigo 191 e Instrução Normativa RFB n° 1.700/2017, artigos 27 e 238).

CADASTRO/SOsocietário

PRECIFICAÇÃO EM TEMPOS DE COVID-19

Começando com uma pergunta simples: Você tem trabalhado no seu negócio considerando as perguntas e pedidos feitos pelos seus clientes?

Era comum ver empresários (as) considerando o preço do seu serviço ou produto com base na média de preço da concorrência e isso pode ter gerado um fluxo de caixa pequeno ou inexistente para passar por essa crise que o COVID-19 trouxe, mas fique calmo, nem tudo está perdido e você não está sozinho.

Existem algumas dicas práticas de como montar sua precificação, de forma rápida e simples, isto é também uma lição de casa que exige profundidade das informações usadas.

Em uma planilha ou folha de caderno, faça uma lista de quanto você possui de despesas, considerando tudo o que precisa usar, desde a fabricação do produto ou serviço, até a entrega do produto para o cliente.

Utilizando um exemplo de serviço de fotógrafo de eventos, que teve que repensar seu negócio pois não poderia haver aglomerações, ele oferece seu novo serviço e expertise para editar e montar álbuns de recordações, álbuns para presentear, montar quadros para reuniões e festas futuras, tudo isso com preço especial.

O que precisa ser considerado:

1. Horas estimadas para trabalhar nas fotos enviadas virtualmente pelos clientes (hora técnica).

2. Materiais de escritório que vai precisar para isso (pendrives com os álbuns virtuais para mandar entregar na casa do cliente).

3. Despesas com a entrega do material final (Motoboy, Uber ou combustível para fazer a entrega).

4. De 15% a 20% dos seus custos fixos (aluguel, condomínio, água, internet, luz).

5. Não esquecer de considerar o imposto.

6. Margem de lucro, que deve ser de 20% a 30% e avaliar essa margem de lucro de acordo com os retornos que tiver dos próprios clientes.

Com isso você pode ter o valor do seu serviço por hora e oferecer aos clientes, amigos, família e pedir indicações de quem já conhece seu trabalho!

Por isto recomendamos que se faça uma análise das finanças da empresa e, a partir da identificação de custos, despesas e necessidades financeiras, elabore de forma sistemática sua precificação, garantindo que nada passe despercebido e não haja erro no fim da operação.

GUARDA DE LIVROS E DOCUMENTOS

INTRODUÇÃO

O prazo para guarda de documentos relaciona-se com o prazo decadencial e prescricional relativo a eventuais ações que lhes sejam pertinentes e a constituição de créditos tributários. Assim, nesse primeiro momento, descreveremos os prazos para prescrição e decadência, que em última análise são os mesmos prazos que devemos obedecer para a guarda de documentos. NOTA: Em rápidas linhas, podemos definir a decadência como o prazo que a Fazenda Pública tem para constituir o crédito tributário (p. ex. lavrar o Auto de Infração ou Notificação de Lançamento), logo, atinge o aspecto material do tributo. A prescrição, no entanto, refere-se ao direito de cobrar o crédito constituído (lançado pelo fisco ou declarado pelo próprio contribuinte, p. ex.), portanto, refere-se ao direito instrumental ("processual").

CONCEITO

As pessoas jurídicas são obrigadas a manter em boa ordem e conservação os documentos que demonstrem as operações realizadas, sejam notas fiscais de compras, de vendas, serviços tomados, declarações acessórias, comprovantes de pagamentos, entre outros.

A guarda de documentos nada mais é, que a conservação e armazenagem de todos os documentos originais da empresa. (Decreto n° 9.580/2018 - RIR/2018, artigo 278).

Além, de atender o prazo de entrega das declarações acessórias, tributar sobre a receita auferida e proceder a escrituração de tais fatos, a empresa também deve dar a devida importância para manter seus documentos, que permita localizá-los com facilidade, pois podem ser exigidos em procedimento de auditoria pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Estados e Municípios e ainda em questões de ordem trabalhista.

Portanto, empresário e a sociedade empresária são obrigados a conservar em boa guarda toda a escrituração, correspondências e demais papéis relativos à sua atividade, ou que se refiram a atos ou operações que modifiquem ou possam vir a modificar sua situação patrimonial, enquanto não ocorrer prescrição ou decadência. (Lei n° 10.406/2002 - Código Civil, artigo 1.194)

Para tratar sobre os prazos em que devem ser mantidos os livros e documentos fiscais e comerciais, faz-se necessário analisar em relação ao tempo de prescrição previsto na Lei n° 5.172/66 (CTN), artigos 174 e 195, parágrafo único, e o tempo de decadência, apresentado na Lei n° 9.430/96, artigo 37; CTN, artigo 173 e Decreto n° 486/69, artigo 4°, nos quais determinam o direito da administração pública constituir o crédito tributário.

DECADÊNCIA

Decadência é o tempo que a RFB tem para estipular que o crédito existe para cobrança. O Fisco tem um prazo de cinco anos para realizar esta análise, e apurar diferenças em caso de pagamento antecipado e efetuar o lançamento do crédito tributário, a contagem inicia no primeiro dia do exercício seguinte aquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado, após cinco anos, extingue-se o direito de constituir o crédito tributário. (CTN, artigo 173).

Por exemplo, a pessoa jurídica que auferiu receita em janeiro de 2016 (31.01.2016), de R$ 50.000,00 sendo assim, neste momento ocorreu o fato gerador, a decadência ocorrerá em 31.01.2021 a partir desta data a Fazenda Pública estará impedida de constituir o crédito tributário para posterior cobrança do débito.

Em função da guarda dos comprovantes da escrituração contábil, cabe observar o artigo 37 da Lei n° 9.430/96:

Art. 37. Os comprovantes da escrituração da pessoa jurídica, relativos a fatos que repercutam em lançamentos contábeis de exercícios futuros, serão conservados até que se opere a decadência do direito de a Fazenda Pública constituir os créditos tributários relativos a esses exercícios.

PRESCRIÇÃO

Já a prescrição, é o tempo que o sujeito ativo, pessoa jurídica do direito público tem a competência para cobrar efetivamente, prescrição em suma é a ação de cobrar.

O prazo prescricional de cinco anos é contado da constituição definitiva do crédito tributário, ou seja, quando a pessoa jurídica retifica uma declaração acessória, nova contagem se inicia. (CTN, artigo 174)

O Código Civil determina que a prescrição ocorre em dez anos, quando não tenha lei fixando prazo menor. (Código Civil, artigo 205)

Para os livros obrigatórios tanto comerciais como fiscais e os comprovantes dos lançamentos serão mantidos até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações atinentes a eles. (CTN, artigo 195)

Foi apresentado nesta matéria, os prazos de decadência e prescrição, mas sugerimos adicionalmente a leitura do Boletim n° 03/2020: DECADÊNCIA E PRESCRIÇÃO - Conceito, Causas de Suspensão e Interrupção.

ARQUIVOS DIGITAIS X ARQUIVOS FÍSICOS

Atualmente, grande parte das empresas, escritórios contábeis e escritórios advocatícios optam em manter os documentos inerente as suas atividades e de seus clientes, em meio digital, através de um centro de processamento de dados, comumente conhecido como data center que é um espaço onde são mantidos servidores físicos ou espaço na nuvem ("Cloud") que é uma opção que a empresa guarda os documentos virtualmente em ciberespaço. Ambos proporcionam uma economia em relação ao espaço físico na empresa e também economizam com impressão.

Além disso, há empresas especializadas em fazer esta guarda de documento, proporcionando um espaço apropriado e seguro para toda a movimentação da empresa.

Estas opções, são alternativas para escritórios e empresas que não possuem espaço suficiente e não querem correr o risco de documentos importantes sejam deteriorados ou perdidos com o tempo.

A Lei n° 13.874/2019, incluiu o artigo 2°-A na Lei n° 12.682/2012, que expõe a forma de armazenamento dos livros obrigatórios de escrituração contábil e fiscal e os

documentos comprobatórios dos lançamentos neles efetuados, de modo a considerar que tais documentos poderão ser armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente, em substituição a manutenção dos originais em papel, garantindo de qualquer forma o mesmo valor probatório para fins de prova perante a autoridade administrativa em procedimentos de fiscalização.

Cabe frisar, que os documentos não podem ser eliminados a partir do momento em que forem digitalizados, pois da mesma forma, tem que aguardar o prazo de prescrição e decadência dos créditos tributários.

Os documentos digitais terão o mesmo valor probatório do documento original para fins de prova perante a autoridade administrativa em procedimentos de fiscalização, observados os critérios de integridade e autenticidade estabelecidos pelo artigo 2°-A da Lei n° 12.682/2012. (Ato Declaratório Interpretativo RFB n° 04/2019)

As pessoas jurídicas que optam em utilizar sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas ou financeiras, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal, ficam obrigadas a manter, à disposição da RFB, os respectivos arquivos digitais e sistemas, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária. (Instrução Normativa SRF n° 86/2001, artigo 1°)

RETENÇÃO DOS DOCUMENTOS

Como o direito de proceder ao lançamento do imposto extingue-se após cinco anos contados a partir do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado, como apresenta o artigo 173 da CTN.

Dificilmente a RFB, o Estado e o Municípios deixam ultrapassar este prazo, e os contribuintes acabam cometendo o equívoco em confirmar que não serão notificados. Mas como existe a previsão na legislação deste prazo, a qualquer tempo poderá ser solicitado que apresente a documentação pertinente a uma situação que a RFB identificou divergências, como por exemplo, declaração acessória e apuração do imposto da pessoa jurídica com valores distintos.

Para efeito da legislação tributária não existe disposições legais limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, dos empresários e das sociedades, ou da obrigação destes de exibi-los, no caso de solicitação deverá estar à disposição conforme Decreto n° 7.574/2011, artigo 17.

Poderão ser examinados fora do estabelecimento do sujeito passivo, desde que lavrado termo escrito de retenção pela autoridade fiscal, em que se especifiquem a quantidade, espécie, natureza e condições dos livros e documentos retidos.

Em caso dos livros ou documentos prova da prática de ilícito penal ou tributário, os originais retidos não serão devolvidos, extraindo-se cópia para entrega ao interessado.

QUADRO RESUMO

ÂMBITO FEDERAL E CONTÁBIL

Principais livros e documentos, e seus respectivos prazos e legislações aplicáveis:

Livro/Documento	Prazo	Fund. Legal
Livro Diário	Permanente	CTN, artigos 150, § 4°, 173 e 195; Código Civil, artigo 205
Livro Balancetes Diários e Balanços	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro Razão	10 anos	CTN, artigos 150, § 4°, 173 e 195
Livro de Registro de Duplicatas	10 anos	Código Civil, artigo 205
Atas de Reuniões ou Assembleias	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro de Registro de Ações Endossáveis	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro de Registro de Ações Nominativas	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro de Transferência de Ações Nominativas	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro de Registro de Partes Beneficiárias Nominativas	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro de Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livros de Atas das Assembleias Gerais	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livro de Presença de Acionistas	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livros de Atas das Reuniões do Conselho de Administração e Atas das Reuniões de Diretoria	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livros de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livros das Atas da Administração	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livros de Atas e Pareceres do Conselho	10 anos	Código Civil, artigo 205
Livros de Atas da Assembleia	10 anos	Código Civil, artigo 205
Arquivo Digital	5 anos	CTN, artigo 173; RIR/2018, artigos 279, 280 e 1.024; Instrução Normativa SRF n°
Comprovantes de Rendimentos pagos ou creditados e de Retenção na fonte	5 anos	CTN, artigo 173; Lei n° 9.430/96, artigo 37
Comprovantes da Escrituração (Notas Fiscais e Recibos)	10 anos	Código Civil, artigo 205
Obrigações Acessórias da Pessoa Jurídica	5 anos	CTN, artigos 150, § 4°, 173 e 195

CONTÁBIL

IRPF 2020: COMO SABER SE PRECISO RETIFICAR A DECLARAÇÃO?

Ajustando a declaração

Por conta da pandemia mundial do coronavírus, o prazo para envio da declaração que seria encerrado em abril, foi prorrogado para 30 de junho. Ou seja, o contribuinte tem até o fim desse período para declarar e caso precise, retificar a declaração.

A declaração retificadora tem a mesma natureza da original e a substitui integralmente. Ela deve contar com todas as informações declaradas anteriormente, mas com as alterações necessárias. Se o contribuinte descobrir que algo ficou faltando ou constatar algum erro no resultado do processamento da declaração, ele deverá efetuar uma retificação no prazo de até 5 anos.

A Receita Federal permite que os contribuintes ajustem as informações utilizando apenas o "Programa de declaração da Receita Federal". Para isso, é só acessar o ícone "Declaração Retificadora" dentro da plataforma da declaração original, e, com o número do recibo da declaração anterior, alterar o que deve ser ajustado.

Como saber se preciso retificar?

Para saber se a retificação é necessária, basta acessar o resultado da sua declaração no "portal e-CAC" em "Meu Imposto de Renda (Extrato da DIRPF)", usando certificado digital ou do código de acesso, e se após a entrega, constar "Com Pendências", significa que foram encontradas informações que devem ser corrigidas.

Considerando situações distintas para cada contribuinte, separamos alguns casos que podem constar no portal e os seus respectivos significados:

Situação: Significado

Em processamento: A declaração foi recebida, mas o processamento ainda não foi concluído.

Em Fila de Restituição: Indica que o contribuinte tem direito a restituição após o processamento da declaração, mas que ainda não foi disponibilizada na rede bancária. Para recebimento da restituição, o contribuinte não poderá ter pendências de débitos no âmbito da RFB e ou da PGFN.

Processada: A declaração foi recebida e o seu processamento foi concluído. Importante: a situação "processada" não significa que o resultado apurado tenha sido homologado, podendo ser revisto de ofício pela Administração Tributária (artigo 150, § 4º, do Código Tributário Nacional - CTN).

Com Pendências: Durante o processamento da declaração foram encontradas pendências em relação a algumas informações. O contribuinte deve regularizá-las.

Em Análise: Indica que a declaração foi recepcionada, encontra-se na base de dados da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e aguarda:

a) a apresentação de documentos solicitados em intimação enviada ao contribuinte; ou

b) a conclusão da análise de documentos entregues pelo contribuinte por meio de agendamento, em atendimento à intimação a ele enviada, ou para apresentar Solicitação de Retificação de Lançamento (SRL).

Retificada: Indica que a declaração anterior foi substituída integralmente por declaração retificadora apresentada pelo contribuinte.

Cancelada: Indica que a declaração foi cancelada por interesse da administração tributária ou por solicitação do contribuinte, encerrando todos os seus efeitos legais.

Tratamento Manual: A declaração está sendo analisada. Aguarde correspondência da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

O contribuinte pode e deve fazer a retificadora, caso tenha preenchido algo errado. Mas precisa ficar atento e fazer isso antes do prazo final para não cair na malha fina.

IMPOSTO DE RENDA		
BASE DE CÁLCULO	%	DEDUZIR
Até R$ 1.903,98	Isento	Isento
De R$ 1.903,99 até R$ 2.826,65	7,5 %	R$ 142,80
De R$ 2.826,66 até R$ 3.751,05	15 %	R$ 354,80
De R$ 3.751,06 até R$ 4.664,68	22,5 %	R$ 636,13
Acima de R$ 4.664,68	27,5 %	R$ 869,36
Dedução de dependente:	-	R$ 189,59

ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	
VALORES	ALÍQUOTA
Até R$ 1.045,00	7,5%
De R$ 1.045,01 até R$ 2.089,60	9%
De R$ 2.089,61 até R$ 3.134,40	12%
De R$ 3.134,41 até R$ 6.101,06 (Teto máximo R$ 854,15)	14%

FAIXA DE SALÁRIO MÉDIO		TABELA PARA CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até	R$ 1.599,61	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de	R$ 1.599,62 até R$ 2.666,29	O que exceder a R$ 1.599,61 multiplica-se por 0.5 (50%) e soma-se a R$ 1.279,69
Acima	R$ 2.666,30	O valor da parcela será de R$ 1.813,03 invariavelmente.
SALÁRIO MÍNIMO		R$ 1.045,00

AGENDA DE OBRIGAÇÕES

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
	1	2	3	4	5 ○	6
7	8	9	10	11	12	13 ◐
14	15	16	17	18	19	20
21 ●	22	23	24	25	26	27
28 ◑	29	30				
Feriados	11 - Corpus Christi					

DIA	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA
05/06	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados) FGTS (opção de suspensão da competência 05/2020 para parcelamento em até 6x a partir de 20/07/2020) DAE - SIMPLES DOMÉSTICO - Competência 05/2020
10/06	IPI - Competência 05/2020 - 2402.20.00
15/06	SPED (EFD-Contribuições) - Fato Gerador 04/2020 - Prorrogado para dia 14/07/2020 ESOCIAL - Competência 05/2020 DCTFWEB - Competência 05/2020 EFD REINF - Competência 05/2020 GPS (Facultativos, etc...) - Competência 05/2020
19/06	IRRF (Empregados) - Fato Gerador 05/2020 GPS (Empresa) - Competência 05/2020 DARF DCTFWeb - Competência 05/2020 CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)
22/06	SIMPLES NACIONAL - Prorrogado Estadual (ICMS) Municipal (ISS): 21/09/2020 / Federal: 21/12/2020 DCTF - Competência 04/2020 - Prorrogado para dia 21/07/2020
25/06	IPI (Mensal) PIS COFINS
30/06	IRPJ - Lucro Real / Lucro Presumido CSLL - Lucro Real / Lucro Presumido IR (Carne Leão) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (PROFISSIONAL LIBERAL / AUTÔNOMO) - OPCIONAL DIRPF • DEFIS
	ICMS (Empresas Normais) (De acordo com o vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).
	HONORÁRIOS CONTÁBEIS (Vencimento de acordo com o contrato vigente).

TABELAS E AGENDA DE OBRIGAÇÕES SUJEITA A MUDANÇAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Expediente:

Este informativo é uma publicação mensal de: C&L CONTABILIDADE, CRC/MT 360/O. Editoração, Direção Técnica e Impressão: Business Editora e Publicação de Informativos Ltda. (47) 3371-0619. Este material possui Direitos Reservados. É proibida a reprodução deste material. Tiragem: 100 exemplares - Cod. 00898

CONTABILIDADE
65 3241 1767
www.viacontabil.com.br
Rua Paulo Mendonça, 484 - Centro
Mirassol d'Oeste - MT - 78280 000