



Aristeu Zago

CRC/PR 031725/0-9

Ricardo A. Nassar

CRC/PR 054071/0-4

Sérgio C. Zago

CRC/PR 020581/0-9

(44)3016-4192

contato@escritoriozago.com.br

Av. Capitão Índio Bandeira (Térreo), 141 - Centro - 87301-000 - Campo Mourão/PR

JANEIRO/2014

ENCARTE

APROVAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, ENCERRADAS ATRAVÉS DE REUNIÕES OU ASSEMBLEIAS DE SÓCIOS

Fundamento Legal
Convocação
Arquivamento
Publicação da Ata
Procedimentos
Dispensa para ME e EPP
Ratificação da Aprovação de
Contas de Anos Anteriores



OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

DIPJ • DCTF • DAON • DIRF • DITR • SISCOSERV • EFD-Contribuições • EFD-IRPJ



Destques do Mês

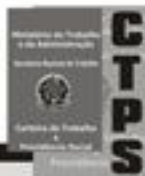
EM 2014 O E-SOCIAL
SERÁ OBRIGATÓRIO
COMPENSAÇÃO
DE TRIBUTOS DO
SIMPLES NACIONAL

SISTEMA ELETRÔNICO
QUE PERMITE
CRUZAR AS
INFORMAÇÕES PELA
RECEITA FEDERAL

SPED FISCAL (EFD ICMS/IPI)
CESSAÇÃO DA DISPENSA
DA OBRIGATORIEDADE
PARA ME/EPP E DISPENSA
PARA O MEI

CONTADORES,
OS NOVOS
AGENTES
CONTRA O
CRIME

PESSOAL



EM 2014 O E-SOCIAL SERÁ OBRIGATÓRIO

1) O QUE É O E-SOCIAL?

O eSocial (ou folha de pagamento digital), é a sigla para o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas, e faz parte do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), lançado em 2007.

2) QUAIS MUDANÇAS ESSE SISTEMA TRAZ?

O eSocial vai mudar a forma como todas as empresas do Brasil lidam com as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas. Quando estiver em pleno funcionamento, o sistema vai unificar o envio dos dados sobre trabalhadores para o governo federal e permitir que as empresas prestem as informações uma única vez. A transmissão será por meio eletrônico, evitando papelada. Assim, não será preciso, por exemplo, realizar múltiplos envios de informações ao INSS, ao Ministério do Trabalho ou ao Fisco, por exemplo.

3) O E-SOCIAL SERÁ OBRIGATÓRIO?

Sim, o eSocial será obrigatório para todas as empresas do Brasil, qualquer que seja o porte do Microempreendedor Individual (MEI), passando por pequenas, médias e grandes empresas.

4) QUAL É O CRONOGRAMA?

Primeiramente, a adequação ao eSocial seria exigida a todas as empresas a partir de janeiro de 2014, conforme publicado no Diário Oficial da União em 18 de julho de 2013. No entanto, o cronograma foi alterado e agora será progressivo de acordo com o porte da empresa. Segundo a Receita Federal, no primeiro semestre de 2014, somente as grandes empresas (empresas em regime de lucro real, com faturamento maior que R\$ 48 milhões) terão de se adequar, obrigatoriamente, à folha de pagamento digital. No segundo semestre de 2014 será a vez dos Microempreendedores Individuais (MEIs), pequenos produtores rurais, empresas de Lucro Presumido e do Simples Nacional.

5) QUAIS ÓRGÃOS DO GOVERNO ESTÃO ENVOLVIDOS NO PROJETO?

O projeto envolve a Receita Federal, o Ministério do Trabalho e Emprego, o Ministério da Previdência Social, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal. Dessa maneira, o eSocial abrange todas as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas prestadas a esses órgãos. O Ministério do Planejamento também é parte do projeto, com a função de equalizar os interesses de todas as esferas envolvidas.

6) QUAIS SÃO OS BENEFÍCIOS ESPERADOS?

O governo espera reduzir a burocracia para as empresas e facilitar a fiscalização das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas. Nove obrigações feitas mensalmente e anualmente pelas empresas para diversos órgãos (como o Caged, a Rais, a Dirf e a Gfip) serão substituídas por um único envio, diretamente para o sistema do eSocial. Nesse ambiente digital, os órgãos envolvidos acessarão as informações de seu interesse. Como o eSocial irá integrar todas as informações sobre os funcionários, a análise e cruzamento de dados ficará mais fácil para o governo. Em outras palavras, haverá mais fiscalização.

7) QUAIS ATIVIDADES SERÃO AFETADAS?

São exemplos: cadastramento de trabalhadores, eventos trabalhistas diversos (como admissão, demissão, afastamento, aviso prévio, férias, comunicação de acidente de trabalho, mudança de salário, obrigações de medicina do trabalho, folha de pagamento, ações judiciais trabalhistas, retenções de contribuições previdenciárias), imposto de renda retido na fonte, informações sobre FGTS.

8) COMO O E-SOCIAL VAI FUNCIONAR?

O empregador poderá acessar o site www.esocial.gov.br para enviar os dados ou fazer uma

conexão direta entre o software usado pela empresa com o sistema do eSocial. Após a verificação da integridade das informações, a Receita vai emitir um protocolo de recebimento e o enviará ao empregador.

9) O SISTEMA DO E-SOCIAL CORRE O RISCO DE FICAR SOBRECARGADO NO DIA DO ENVIO DA FOLHA DE PAGAMENTO?

Juntas, todas as empresas brasileiras devem gerar e enviar 200 milhões de arquivos por mês, segundo a previsão da Receita Federal. A expectativa é de que 50% desse volume mensal seja enviado perto do dia de fechamento da folha pagamento. Com essa expectativa, a Receita Federal afirma que o sistema do eSocial está preparado tecnologicamente para receber esse volume de informações sem erros.

10) POR ONDE COMEÇAR?

O primeiro passo será o cadastramento dos funcionários que têm contrato de trabalho ativo com a empresa. Assim, não haverá a necessidade de informar os dados de quem já saiu da empresa. O modelo de identificação será modificado, para evitar o cruzamento de diversos registros. As empresas serão identificadas somente pelo CNPJ e os trabalhadores pela dupla CPF e Número de Identificação Social (NIS), que pode ser o PIS/PASEP ou Número de Identificação do Trabalhador (NIT). Por isso, é importante que as empresas comecem o processo revisando as informações cadastrais dos empregados, para evitar inconsistências.

11) DENTRO DAS EMPRESAS, QUAL DEPARTAMENTO DEVERÁ CUIDAR DA ADEQUAÇÃO AO E-SOCIAL?

A adequação ao eSocial envolve diversas áreas de uma empresa, entre elas: recursos humanos, tecnologia, fiscal, contábil, logística, folha de pagamento, medicina do trabalho e financeiro. Por isso, é importante que a própria direção da empresa entenda o impacto da mudança e incentive a criação de um grupo de trabalho que envolva responsáveis das diversas áreas. Será necessário realizar treinamentos e revisar rotinas de trabalho e também a maneira como os dados circulam dentro da empresa.

13) QUAL O PRAZO PARA ENVIO DAS INFORMAÇÕES?

O eSocial não muda a lei atual. O envio dos dados obedecerá aos prazos determinados na legislação atual referente a cada evento trabalhista. A admissão ou demissão de um empregado, por exemplo, deverá ser informada assim que ocorrer. O trabalhador não poderá começar a trabalhar antes de o arquivo com a respectiva informação ser transmitido. Já a folha de pagamento deverá ter envio mensal, até o dia 7 do mês subsequente.

14) O QUE ACONTECE COM A EMPRESA QUE NÃO SE ADEQUAR?

O eSocial não altera nenhuma legislação, e sim muda a forma de envio e apresentação dos dados aos agentes do governo. Se hoje a empresa só sofre fiscalização quando um fiscal da Receita Federal ou do Ministério do Trabalho pede para ver os registros dos trabalhadores, com o eSocial a fiscalização será automática. A empresa que não se adequar ao eSocial poderá sofrer as punições já previstas nas legislações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

15) O QUE É O E-SOCIAL PARA O EMPREGADOR DOMÉSTICO?

O site do eSocial (www.esocial.gov.br) já está funcionando para os empregadores registrarem trabalhadores domésticos. Mas o cadastro ainda é opcional, só será obrigatório 120 dias após a regulamentação da Emenda Constitucional nº 72/2013 (a PEC das Domésticas), que está na Câmara dos Deputados. Por enquanto, para acessar o modelo do empregador doméstico, é necessário primeiro criar um código de acesso, via CPF do empregador doméstico, data de nascimento e recibos das duas últimas declarações do Imposto de Renda ou título de eleitor.

FISCAL

COMPENSAÇÃO DE TRIBUTOS DO SIMPLES NACIONAL

A Receita Federal homologou um novo aplicativo no Portal do Simples Nacional, que informará quanto o microempresário pagou a mais, tributo a tributo.

Micro e pequenas empresas e microempreendedores individuais brasileiros inscritos no Simples Nacional, poderão compensar créditos de oito tributos Federais, Estaduais e Municipais pagos a maior, sem precisarem mais fazer pedido de restituição formal ao fisco correspondente.

Dessa forma, quem pagou a maior, impostos federais, tais como o IRPJ, a CSLL, Cofins, Pis/Pasep, IPI ou CPP; o estadual, ICMS, ou ainda, o municipal, ISS, poderá usar o crédito para quitar o respectivo tributo, no ato da nova declaração mensal. A compensação vai ser tributo a tributo e credor a credor.

Desburocratização

Se o valor pago a maior for acima do montante da nova contribuição, o crédito restante poderá ser aproveitado no pagamento de dívidas tributárias futuras, dos meses seguintes.

O modelo era muito burocrático e demorado. Para obter uma restituição, o contribuinte precisa protocolar um pedido formal do tributo pago a maior, para ser ressarcido sabe lá quando.

A nova ferramenta irá beneficiar cerca de 4,4 milhões de micro e pequenas empresas e 3,5 milhões de microempreendedores individuais em todo o País.

O aplicativo homologado em novembro de 2013, esta disponível, efetivamente, para os optantes do Simples Nacional no site da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

A nova ferramenta começou a ser desenvolvida há cerca de dois anos, a partir da vigência da Lei Complementar 139, de janeiro de 2012. A demora ocorreu porque esse aplicativo dispõe de uma conta corrente, empresa por empresa.

Integração

O Simples Nacional é o principal exemplo de integração federativa, o instrumento permitiu a unificação do recolhimento mensal de oito tributos Federais, Estaduais e Municipais, por meio de um documento único de arrecadação tributária.

Ele subverte a lógica do sistema tributário e, por sua competência compartilhada, (com Estados e Municípios) é um lugar onde todos controlam e fiscalizam em conjunto.

SISTEMA ELETRÔNICO QUE PERMITE CRUZAR AS INFORMAÇÕES PELA RECEITA FEDERAL

A Receita Federal dispõe de um sofisticado sistema eletrônico que permite cruzar as informações prestadas pelos contribuintes na declaração do IR. A meta é apanhar quem tenta sonegar.

Uma vez recebidos, esses dados são cruzados com aqueles armazenados nos computadores da Receita. Esse sistema é abastecido por oito declarações exigidas de empresas e de outros órgãos públicos e privados.

O primeiro (e principal) documento que o fisco usa é a Dirf (Declaração do IR Retido na Fonte), entregue pelas empresas. Nela estão diversos valores: salário anual pago pela empresa, 13º salário, IR retido na fonte (se for o caso), contribuição ao INSS, plano de saúde (se for o caso) etc.

Outro documento usado é a DIPJ (Declaração de

Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica). Por esse documento, o fisco sabe quanto as empresas distribuíram de lucro aos sócios.

Os gastos com clínicas médicas, com laboratórios, com hospitais e com planos de saúde são informados ao fisco por meio da Dmed, a declaração entregue pelas prestadoras de serviços de saúde e operadoras de planos privados de assistência à saúde.

Os dados de quem tem conta em banco (conta-corrente, poupança, investimento etc.) são informados ao fisco por meio da Dimof (Declaração de Informações sobre Movimentação Financeira).

As administradoras de cartões de crédito usam a Decred (Declaração de Operações com Cartão de Crédito) para informar as operações acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.

Os dados de transações com construtoras, incorporadoras e imobiliárias são informados pela Dimob (Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias).

Uma vez feita a operação imobiliária, é preciso registrar o imóvel em cartório. Para verificar isso, a Receita dispõe da DOI (Declaração sobre Operações Imobiliárias), entregue pelos serventuários da Justiça responsáveis por cartórios de notas, de registro de imóveis e de títulos.

Há ainda a DPREV (Declaração sobre a Opção de Tributação de Planos Previdenciários), entregue ao fisco pelas entidades de previdência complementar, pelas sociedades seguradoras ou por administradores do FAPI (Fundo de Aposentadoria Programada Individual).

CADASTRO/SOCIETÁRIO



Cadastro

SPED FISCAL (EFD ICMS/IPI) CESSAÇÃO DA DISPENSA DA OBRIGATORIEDADE PARA ME/EPP E DISPENSA PARA O MEI

O Protocolo ICMS nº 91/2013, publicado no DOU de 01/10/2013, alterou o Protocolo ICMS nº 03/2011, que fixa o prazo para a obrigatoriedade da Escrituração Fiscal Digital (EFD), para tratar da referida obrigatoriedade de adoção e/ou dispensa para as ME, EPP e MEI.

A cláusula primeira do Protocolo ICMS nº 91/2013 alterou a cláusula segunda do Protocolo ICMS nº 03/2011, que passou a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula segunda - Ficam dispensados de efetuar a Escrituração Fiscal Digital - EFD o estabelecimento de:

I - Microempreendedor Individual - MEI optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional - SIMEI;

II - Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP optantes pelo Simples Nacional, salvo o que estiver impedido de recolher o ICMS por este regime na forma do § 1º do art. 20 da Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo Único - Para os estabelecimentos mencionados no inciso II (ME e EPP), a dispensa prevista no caput encerrar-se-á em 1º de janeiro de 2016, quando estarão obrigados à Escrituração Fiscal Digital - EFD, podendo esta data ser antecipada a critério de cada Unidade Federada.

Já em relação a estabelecimento de Microempreendedor Individual (MEI), optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional (SimeI), não há prazo para o fim da dispensa da EFD, o que nos leva a crer que dificilmente tal obrigatoriedade será imposta ao Microempreendedor Individual.

**APROVAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS,
ENCERRADAS ATRAVÉS DE REUNIÕES OU ASSEMBLEIAS DE SÓCIOS****Fundamento Legal**

Todas as empresas, exceto as sociedades anônimas e cooperativas que tem legislação própria, devem, através de Reunião ou Assembleia de Sócios, aprovar as demonstrações contábeis encerradas em 31/12/2013, até o dia 30/04/2014, nos termos dos artigos 1.071 a 1.080 e 1.152 do Código Civil Brasileiro, (Lei 10.406/2002), e Instrução Normativa nº 98/2003, do Departamento Nacional do Registro do Comércio (DNRC).

Convocação

A convocação pela imprensa poderá ser dispensada com a presença de todos os sócios à reunião ou assembleia, ou quando estes declararem por escrito que têm conhecimento do local, data, hora e ordem do dia. As demonstrações contábeis devem ser disponibilizadas para os sócios trinta dias antes da realização da assembleia.

A convocação pela imprensa, quando necessária, deverá ser feita em três dias, no diário oficial e no jornal de grande circulação da sede da empresa, com antecedência de oito dias para a primeira convocação e cinco dias para as posteriores. Nesse caso, os jornais que publicaram os editais e respectivos dias devem constar da Ata, bem como serem anexados a esta, para fins de arquivamento na Junta Comercial.

Arquivamento

A Ata deverá ser arquivada na Junta Comercial até 20 dias após a sua realização.

A Junta Comercial não aplicará nenhuma penalidade, não recusará fora de prazo, ou exigirá o arquivamento desta Ata. Entretanto, os bancos poderão exigir para efeitos cadastrais e concessões de créditos, ou, ainda, em questões que envolvam litígios entre sócios, principalmente relacionadas a herdeiros ou sucessores.

No caso das Atas de Reunião de sócios, ou seja, até 10 sócios, não há necessidade de se adotar o livro de atas. Para as sociedades com mais de 10 sócios, a adoção do livro é obrigatória, inclusive, com autenticação da Junta Comercial antes de ser utilizado.

Publicação da Ata

Não há necessidade de publicação dessa Ata, bem como das demonstrações contábeis.

Atas com Publicações Obrigatórias

Há obrigatoriedade de se publicar noventa dias antes do evento as atas que tratam dos seguintes assuntos:

(1) redução de capital, quando considerado excessivo em relação ao objeto da sociedade (§ 1º do art. 1.084 CC/2002) (publicação anterior ao arquivamento);

(2) dissolução da sociedade (Inciso I, art. 1.103, CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento);

(3) extinção da sociedade (Parágrafo único, art. 1.109 CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento);

(4) incorporação, fusão ou cisão da sociedade (art. 1.122 CC/2002) (publicação posterior ao arquivamento).

Procedimentos

A Ata deve conter:

a) título do documento;

b) nome e NIRE da Empresa;

c) preâmbulo: hora, dia, mês, ano, local da realização e qualificação dos sócios;

d) composição da mesa, presidente e secretário, escolhidos entre os sócios presentes (art. 1.075 do CC/2002);

e) "quórum" de instalação: titulares de no mínimo ¾ (75%) do capital social em primeira convocação e qualquer número em segunda (art. 1.074 do CC/2002);

f) convocação: indicar os nomes dos jornais, as datas e respectivos números das páginas/folhas onde ocorreram tais publicações (art. 1.152 parágrafos 1º e 3º do CC/2002);

g) ordem do dia;

h) deliberações;

i) encerramento.

Elabora-se a Ata, e publica-se na imprensa uma única vez, no diário oficial e jornal de maior circulação da sede, antes de levar à Junta Comercial. Aguarda-se noventa dias e após, juntamente com o instrumento contratual e as publicações, leva-se à Junta Comercial para arquivamento.

Esse prazo de noventa dias tem como objetivo resguardar possíveis interesses de terceiros na operação, abrindo-se prazo para questionamentos.

O sócio pode ser representado na Assembleia por outro sócio ou por advogado, mediante procuração de mandato com especificação dos atos autorizados, devendo o instrumento ser levado a registro juntamente com a Ata (Art. 1074 § 1º do CC 2002).

A Ata de Reunião ou de Assembleia de Sócios e o documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, mesmo com a aprovação e a transcrição do texto da alteração contratual, quando as decisões implicarem em alteração contratual, não dispensa que esse instrumento seja arquivado em separado.

Dispensa para ME e EPP (artigos 70 e 71 da Lei Complementar 123/2006)

As Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) estão desobrigadas da realização de reuniões e assembleias em qualquer das situações previstas na legislação civil, as quais serão substituídas por deliberação representativa do 1º (primeiro) número inteiro superior à metade do capital social.

Entretanto, a dispensa não se aplica nos seguintes casos:

a) haja disposição contratual em contrário;

b) ocorra hipótese de justa causa que enseje a exclusão de sócio;

c) um ou mais sócios ponham em risco a continuidade da empresa em virtude de atos de inegável gravidade.

As ME e as EPP ficam, ainda, nos termos da legislação civil, dispensados da publicação de qualquer ato societário.

Ratificação da Aprovação de Contas de Anos Anteriores

É importante ressaltar que nos casos de Atas referentes à Reunião ou Assembleia com objetivo de Aprovação de Contas dos anos anteriores, e que não foram arquivadas no prazo devido, a Junta Comercial tem aceitado que essas sejam levadas a Arquivo a qualquer tempo.

Contudo, para fins de comprovação perante bancos, para efeitos cadastrais e concessões de créditos, ou, ainda, em questões que envolvam litígios entre sócios, principalmente as relacionadas aos herdeiros ou sucessores, é impreterível o respeito ao prazo de 20 dias para o arquivamento.

Diante dessa situação, sugere-se convocar uma reunião (assembleia extraordinária) com pauta específica para "Ratificação da Aprovação de Contas", ou ainda, incluir-se na Pauta da Assembleia Geral Ordinária esse item, a fim de que sejam por tal ocasião Ratificadas as Contas dos exercícios anteriores, e, a partir de então, sejam, dentro do prazo estabelecido, levadas a registro na Junta Comercial.

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

Como regra geral, as entidades imunes e isentas estão sujeitas a entrega das obrigações acessórias aplicáveis às demais pessoas jurídicas, obedecendo os respectivos diplomas legais.

Destacaremos a seguir as obrigações acessórias que devem ser cumpridas por todas as entidades sem fins lucrativos, comumente denominadas de entidades do terceiro setor.

DIPJ (Declaração do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas)

A elaboração e entrega da Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ, é obrigatória para todas as pessoas jurídicas de direito privado domiciliadas no País, registradas ou não, sejam quais forem seus fins e nacionalidade, incluindo as Entidades do Terceiro Setor.

A inobservância dessa obrigação impõe restrições aos benefícios conquistados pela entidade, como a perda da imunidade ou da isenção, gerando passivo tributário e inviabilizando a continuidade da entidade.

Forma de apresentação da DIPJ

A partir do exercício de 1999, ano-calendário de 1998, as declarações das pessoas jurídicas passaram a ser apresentadas, exclusivamente, em meio magnético ou transmitidas via Internet.

Na apresentação em meio magnético, o arquivo deverá estar acompanhado do Recibo de Entrega da Declaração emitido pelo programa gerador da declaração e do cartão CNPJ.

Na transmissão da declaração por meio da Internet, o Recibo de Recepção é emitido na conclusão do envio, podendo ser impresso pelo próprio contribuinte, como comprovante da recepção. Nenhum documento será anexado a declaração (RIR/1999, art. 809).

DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais)

As normas disciplinadoras da DCTF, relativas a fatos geradores que ocorreram no ano-calendário de 2010 foram as estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 974, de 27/11/2009, que revogou a Instrução Normativa RFB nº 903, de 30/12/2008.

A partir de 2010 as empresas devem apresentar DCTF Mensal, sendo extinta a DCTF Semestral.

Por fim, cabe destacar que em relação aos fatos geradores ocorridos a partir do ano-calendário de 2011 deverão ser observadas as regras instituídas pela Instrução Normativa RFB nº 1110/2010.

Prazo de Entrega da DCTF

A entrega da DCTF deve ser efetuada até o 15º (décimo quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente a ocorrência dos fatos geradores.

DACON (Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais)

As Entidades sem fins lucrativos seguem as regras para apresentação do Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - Dacon, a partir do ano-calendário de 2010, tomando como base a Instrução Normativa RFB nº 1015/2010.

As pessoas jurídicas de direito privado em geral, inclusive as equiparadas e as que apuram a Contribuição para o PIS/PASEP com base na folha de salários, deverão apresentar o Dacon mensalmente de forma centralizada pelo estabelecimento matriz.

Esta regra aplica-se também às pessoas jurídicas imunes e isentas do Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), cuja soma dos valores mensais da Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) apuradas seja superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Prazo de Entrega do DACON

O Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais - DACON, deve ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente a ocorrência dos fatos geradores.

DIRF (Declaração do Imposto de Renda e das Contribuições Sociais Retidos)

Estão obrigadas a apresentar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte e das contribuições (DIRF) as pessoas jurídicas, inclusive as imunes ou isentas, que pagaram ou creditaram rendimentos com retenção do Imposto de Renda na Fonte e/ou das contribuições (PIS, COFINS e CSLL), ainda que em um único mês do ano calendário, por si ou como representantes de terceiros.

DITR (Declaração de Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural)

A DITR (Declaração de Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural) corresponde a cada imóvel rural, sendo composta e utilizada para prestar as seguintes informações:

a) Diac (Documento de Informação e Atualização Cadastral do ITR), mediante o qual devem ser prestadas à SRF as informações cadastrais correspondentes a cada imóvel rural e a seu titular;

b) Diat (Documento de Informação e Apuração do ITR), mediante o qual devem ser prestadas à SRF as informações necessárias ao cálculo do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) e apurado o valor do imposto correspondente a cada imóvel rural.

NOTA - As pessoas isentas ou imunes do ITR estão dispensadas de preencher somente o Diat.

As informações constantes no Diac integrarão o Cafir, cuja administração cabe à SRF, que pode, a qualquer tempo, solicitar informações que visem a sua atualização.

SISCOSERV (Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio)

O Siscoserv é um sistema informatizado, desenvolvido pelo Governo Federal como ferramenta para o aprimoramento das ações de estímulo, formulação, acompanhamento e aferição das políticas públicas relacionadas a serviços e intangíveis bem como para a orientação de estratégias empresariais de comércio exterior de serviços e intangíveis.

A Lei nº 12.546/11, em seus artigos 25 a 27, institui a obrigação de prestar ao MDIC, para fins econômico-comerciais, informações relativas às transações entre residentes ou domiciliados no País e residentes ou domiciliados no exterior que compreendam serviços, intangíveis e outras operações que produzam variações no patrimônio das pessoas físicas, das pessoas jurídicas ou dos entes despersonalizados.

EFD-Contribuições

Estão desobrigadas de efetuarem a apresentação da EFD-Contribuições as pessoas jurídicas imunes e isentas do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), cuja soma dos valores mensais da Contribuição para o PIS/PASEP, do COFINS e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) apurada seja igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Prazo de Entrega da EFD-Contribuições

A EFD-Contribuições deve ser entregue até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao fato gerador.

EFD-IRPJ

Primeiramente devemos destacar que a obrigatoriedade de utilização da Escrituração Fiscal Digital do Imposto sobre a Renda e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido da Pessoa Jurídica (EFD-IRPJ) terá início a partir do ano-calendário 2014. As regras gerais aplicáveis a EFD-IRPJ estão disciplinadas pela Instrução Normativa RFB nº 1353, de 30 de abril de 2013, publicada no DOU de 02/05/2013.

Obrigatoriedade de Entrega da EFD-IRPJ

A entrega da Escrituração Fiscal Digital do Imposto sobre a Renda e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido da Pessoa Jurídica - EFD-IRPJ, será obrigatória para as pessoas jurídicas sujeitas à apuração do Imposto sobre a Renda pelo Regime do Lucro Real, Lucro Presumido ou Lucro Arbitrado, e também para as Pessoas Jurídicas imunes e isentas.

CONTÁBIL



CONTADORES, OS NOVOS AGENTES CONTRA O CRIME

Para se adaptar às regras internacionais, o Brasil atualizou recentemente a legislação que trata dos crimes de lavagem de dinheiro. Nesse marco regulatório, representado pela Lei nº 12.683, empresas e profissionais da contabilidade e auditoria ganharam novas responsabilidades. Na prática, eles passam a ser agentes de prevenção desse tipo de crime no País.

As regras a serem seguidas a partir de janeiro de 2014, publicadas com a Resolução 1.445/2013 pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Com 21 artigos, o texto esclarece como contadores, assessores e auditores devem informar ao Conselho de Controle de Atividade Financeira (Coaf) as operações de seus clientes consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro.

As empresas contábeis enquadradas no regime do Simples Nacional não precisam se ajustar às regras.

Os profissionais e empresas devem fazer uma comunicação imediata ao Coaf quando, por exemplo, a prestação do serviço envolver o recebimento, em dinheiro, de valor superior a R\$ 30 mil. O mesmo deve ocorrer para o recebimento por meio de cheque emitido ao portador. O Coaf também quer informações sobre o aumento de capital social com integralização em moeda corrente, em espécie, para valores superiores a R\$ 100 mil. A norma deve atingir cerca de 480 mil profissionais da contabilidade. A aquisição de ativos e pagamentos a terceiros acima desse valor devem ser informados (veja quadro abaixo).

SITUAÇÕES DE ALERTA

Saiba em que casos os contadores devem informar o COAF (Conselho de Controle de Atividade Financeira)

- Quando as operações de seus clientes não resultam de atividades usuais ou ramo de negócio;
- Quando a origem da operação do cliente não tem fundamentação econômica ou legal;
- Quando as operações são incompatíveis com o patrimônio e capacidade econômica e financeira do cliente;
- Quando não se consegue identificar o beneficiário final da operação feita pelo cliente;
- Quando a operação foi aparentemente fictícia ou com indícios de superfaturamento ou subfaturamento;
- Quando as operações forem baseadas em cláusulas que estabeleçam condições incompatíveis com as praticadas no mercado;
- Quando a constituição da empresa e/ou o aumento do capital dos sócios superarem a cifra de R\$ 100 mil;
- Quando a aquisição de ativos e pagamentos a terceiros, em dinheiro, ultrapassarem a R\$ 100 mil;
- Quando o profissional receber honorários em espécie no valor igual ou superior a R\$ 30 mil.

Fonte: Resolução CFC/Lei 12.683/Julho 2013

A resolução determina aos profissionais manterem cadastro atualizado com a identificação do cliente, descrição, data, valor e meio de pagamento da operação.

O sindicato está orientando os associados para que redobrem a atenção nas operações de seus clientes. Esse controle, que é salutar para coibir a criminalidade, já é feito pelos ramos imobiliário, de jóias, de factoring, a fim de evitar operações ilícitas.

SIMPLES NACIONAL - PERCENTUAIS APLICADOS

Enquadramento	Receita bruta acumulada nos doze meses anteriores	Anexo I Comércio	Anexo II Indústria	Anexo III Serviços	Anexo IV Serviços	Anexo V Serviços
	R\$	%	%	%	%	%
Micro Empresa	Até 180.000,00	4,00	4,50	6,00	4,50	
	180.000,01 a 360.000,00	5,47	5,97	8,21	6,54	
Empresa de Pequeno Porte	360.000,01 a 540.000,00	6,84	7,34	10,26	7,70	
	540.000,01 a 720.000,00	7,54	8,04	11,31	8,49	
	720.000,01 a 900.000,00	7,60	8,10	11,40	8,97	
	0.900.000,01 a 1.080.000,00	8,28	8,78	12,42	9,78	
	1.080.000,01 a 1.260.000,00	8,36	8,86	12,54	10,26	
	1.260.000,01 a 1.440.000,00	8,45	8,95	12,68	10,76	
	1.440.000,01 a 1.620.000,00	9,03	9,53	13,55	11,51	
	1.620.000,01 a 1.800.000,00	9,12	9,62	13,68	12,00	
	1.800.000,01 a 1.980.000,00	9,95	10,45	14,93	12,80	
	1.980.000,01 a 2.160.000,00	10,04	10,54	15,06	13,25	
	2.160.000,01 a 2.340.000,00	10,13	10,63	15,20	13,70	
	2.340.000,01 a 2.520.000,00	10,23	10,73	15,35	14,15	
	2.520.000,01 a 2.700.000,00	10,32	10,82	15,48	14,60	
	2.700.000,01 a 2.880.000,00	11,23	11,73	16,85	15,05	
	2.880.000,01 a 3.060.000,00	11,32	11,82	16,98	15,50	
	3.060.000,01 a 3.240.000,00	11,42	11,92	17,13	15,95	
	3.240.000,01 a 3.420.000,00	11,51	12,01	17,27	16,40	
	3.420.000,01 a 3.600.000,00	11,61	12,11	17,42	16,85	

Ref.: LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 139/2011.

Aplicação da tabela em função do fator "r", apurada sobre a Folha de Salário em relação a receita bruta.

AGENDA DE OBRIGAÇÕES

Dia	Obrigações da Empresa
07/01	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados) FGTS CAGED
08/01	DACON - Competência 11/2013
10/01	IPI - Competência 12/2013 - 2402.20.00
15/01	SPED (EFD-Contribuições) - Fato Gerador 11/2013 GPS (Facultativos, etc...) - Competência 12/2013
20/01	IRRF (Empregados) - Fato Gerador 11/2013 GPS (Empresa) - Competência 12/2013 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta) SIMPLES NACIONAL
22/01	DCTF - Competência 11/2013
24/01	IPI (Mensal) PIS COFINS
31/01	IRPJ - Lucro Real / Lucro Presumido CSLL - Lucro Real / Lucro Presumido CONTRIBUIÇÃO SINDICAL EMPREGADOS / PATRONAL
	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).

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

Expediente:

Este informativo é uma publicação mensal de: ESCRITÓRIO CONTÁBIL ZAGO. 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: 050 exemplares - Cod. 02139



www.escriptoriozago.com.br
(44)3016-4192
contato@escritoriozago.com.br