

CRC/PR 003402/O-3



Escritório Argus de Contabilidade Ltda.

www.arguscontabil.com.br

Fone/Fax: (44) 3421-2150

AGOSTO/2010

**Contabilidade
Assessoria Empresarial
Imposto de Renda**

Rua Pernambuco, 362 - Centro - CEP 87709-390 - Paranavai / PR
e-mail: esc.argus@arguscontabil.com.br

ENCARTE

O QUE MUDA A PARTIR DE 25 AGOSTO DE 2010 NO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

- ◆ REGISTROS ELETRÔNICOS;
- ◆ SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO;
- ◆ AÇÕES QUE DESVIRTUAM O SREP;
- ◆ REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO;
- ◆ MEIOS DE ARMAZENAMENTO DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO;
- ◆ FUNCIONALIDADES DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO;
- ◆ COMPROVANTE DE REGISTRO DE PONTO;
- ◆ FALTA DE ASSINALAÇÃO;
- ◆ FISCALIZAÇÃO;
- ◆ PENALIDADE.



Destaques do Mês

<p>JORNADA DE TRABALHO REGISTROS MANUAIS REGISTROS MECÂNICOS</p>	<p>CONCESSÃO E ÉPOCA DAS FÉRIAS NOTA FISCAL ELETRÔNICA: CANCELAR OU INUTILIZAR?</p>	<p>PRORROGAÇÃO DA DATA DE OBRIGATORIEDADE DE UTILIZAÇÃO DA NF-E PARA CNAE'S ESPECÍFICOS PEDIDO INDEVIDO DE RESSARCIMENTO E COMPENSAÇÃO DE TRIBUTOS PODERÁ GERAR MULTA AO CONTRIBUINTE</p>	<p>RIGOR DA RECEITA FEDERAL REQUER ATENÇÃO INOVAÇÃO TAMBÉM PASSA PELA ÁREA CONTÁBIL</p>
---	--	--	--

PESSOAL



JORNADA DE TRABALHO

O empregado fica à disposição do empregador para dar cumprimento às tarefas que lhe são atribuídas durante a jornada de trabalho.

Esse tempo deve ser controlado a fim de resguardar os interesses das partes.

A legislação determina que é obrigatório o controle de horário de trabalho nos estabelecimentos que mantêm mais de 10 empregados, ou seja, a partir de 11.

O controle de horário de trabalho permite ao empregador constatar o tempo em que de fato o empregado permaneceu trabalhando, podendo, inclusive, fiscalizar os atrasos e as saídas antecipadas.

Somente os controles de horário refletem a exata dimensão da duração do trabalho diário, quer quanto à determinação do início, quer quanto ao encerramento.

Portanto, a apuração da jornada de trabalho, inclusive das horas extras, é feita, obrigatoriamente, através dos registros.

Cabe ressaltar que mesmo não havendo obrigatoriedade, é recomendável que nos estabelecimentos com até 10 empregados seja feito o controle do horário de trabalho, pois no caso de uma reclamação trabalhista o empregador não terá dificuldade em comprovar qual foi de fato a jornada de trabalho que o empregado cumpriu.

Por outro lado, também deve ser verificada a existência de norma coletiva que obrigue o estabelecimento empregador a efetuar o registro de ponto, mesmo com número de empregados inferior a 11.

A legislação determina que ao empregador é facultado adotar registros manuais, mecânicos ou eletrônicos individualizados de controle de horário de trabalho, contendo a hora de entrada e de saída, bem como a pré-assinalação do período de repouso ou alimentação.

A legislação não estabelece o modelo que deve ser utilizado para os registros manuais e mecânicos, podendo a empresa utilizar seus próprios modelos, os adquiridos no comércio ou sistemas fornecidos por terceiros.

Cabe ressaltar que as empresas que adotam ou adotarem registro eletrônico de ponto deverão adequar seus sistemas de tratamento de dados, para a utilização obrigatória do REP – Registrador Eletrônico de Ponto.

A empresa não está obrigada a adotar o mesmo tipo de registro para todos os empregados. Ela poderá conviver com os três sistemas, ou seja, partes dos empregados poderão utilizar registro mecânico, outra parte o manual, e a última o eletrônico.

Apesar de a legislação exigir somente a pré-assinalação (indicação pelo empregador) do intervalo de repouso ou alimentação, não há impedimento legal para que o empregador exija que seus empregados assinalem (registrem/anotem) o horário de saída e de retorno do referido intervalo.

Isto porque é conveniente que a assinalação dos intervalos para descanso seja feita, obrigatoriamente, pelo próprio empregado, pois são comuns as reclamações trabalhistas por horas extras, sob a alegação de que o empregador não concedeu os referidos intervalos.

REGISTROS MANUAIS

Os registros manuais, também chamados de manuscritos, são normalmente utilizados por empresas com

poucos funcionários, ou utilizados por determinadas seções ou mesmo grupos de empregados.

O seu uso em larga escala torna-se complicado, pois a assinalação é feita de próprio punho, o que acarreta muito tempo, tornando demorada a entrada e a saída dos empregados.

Os registros manuais mais comuns são o livro de ponto e a folha individual de ponto.

Tanto o livro como as folhas individuais terão que ser assinalados pelos próprios empregados, não podendo ser feito pelo empregador ou seu preposto.

O empregador poderá somente rubricar os registros confirmando as marcações efetuadas pelos empregados.

Para que o controle de horário tenha valor, não deve ter rasuras, erros ou emendas. Caso isto ocorra, o empregado deve de próprio punho retificar o erro, esclarecendo o que se passou, e rubricar esta anotação. É conveniente que o empregador ou seu preposto também rubrique a anotação.

REGISTROS MECÂNICOS

O registro mecânico é realizado através do chamado "relógio de ponto". Como o nome diz, ele se constitui de um relógio acoplado a um sistema mecânico que registra a hora exata, em um cartão introduzido no mesmo.

Apesar de os cartões serem assinalados mecanicamente, é prudente que os empregados ao término do mês, reconheçam a veracidade dos mesmos, apondo sua assinatura.

Isto não é uma determinação legal, mas é recomendável, pois uma vez assinados, os empregados estariam dando autenticidade aos mesmos, isentando assim a empresa de ter que provar no futuro que não houve realização de horas extras que possivelmente eles possam reclamar.

Como normalmente o "relógio de ponto" é utilizado por muitos empregados, a empresa deve criar mecanismos a fim de evitar fraudes na assinalação.

Para evitar as fraudes na assinalação, a empresa deve expedir circular onde informe aos empregados que não é permitido que um assinale o ponto pelo outro, e que as prorrogações da jornada de trabalho somente poderão ser realizadas com autorização da chefia imediata e a rubrica deste no cartão atestando a prorrogação.

CONCESSÃO E ÉPOCA DAS FÉRIAS

Consolidação das Leis Trabalhistas, Art. 134. As férias serão concedidas por ato do empregador, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.

§ 1º Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 2º Aos menores de 18 (dezoito) anos e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez.

Portanto, a esses empregados será assegurado o gozo integral de férias, segundo a aquisição do respectivo direito: 30, 24, 18 ou 12 dias, conforme o número de faltas injustificadas no curso do período aquisitivo respectivo, nos termos do art. 130 da CLT.

(CLT, art. 136, § 2º) Lembra-se, ainda, que o empregado estudante menor de 18 anos de idade tem o direito de fazer coincidir suas férias com o período de suas férias escolares.

REGISTROS ELETRÔNICOS

Por conta da fragilidade na manipulação dos sistemas e dos dados, algumas empresas fraudavam o registro eletrônico de ponto e os empregados não detinham um efetivo controle sobre o registro da jornada.

Entretanto, com intuito de inibir qualquer fraude nesta modalidade de controle de horário dos empregados, o Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 1.510 MTE/2009 veio disciplinar as normas sobre o registro eletrônico de ponto e a utilização do SREP – Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

Cabe ressaltar que a Portaria 1.510 MTE/2009 não obriga as empresas a adotarem o sistema eletrônico de ponto. Contudo, se a empresa já utiliza o sistema eletrônico de ponto ou pretende adotá-lo, terá que se adequar às normas da referida Portaria.

Em outras palavras, a Portaria 1.510 MTE/2009 não criou nenhuma restrição à utilização dos registros manuais e mecânicos, que ainda podem continuar sendo adotados pelas empresas.

SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

O SREP é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinado à anotação por meio eletrônico da entrada e saída dos trabalhadores das empresas.

O empregador somente poderá utilizar o SREP se possuir os atestados emitidos pelos fabricantes dos equipamentos e programas utilizados. O empregador que usar o SREP deve se cadastrar no MTE, pelo endereço eletrônico: <http://www2.mte.gov.br/sistemas/carep>, informando seus dados, equipamentos e softwares utilizados.

AÇÕES QUE DESVIRTUAM O SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (SREP)

O SREP deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

- restrições de horário à marcação do ponto;
- marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual;
- exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e
- existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

Para a utilização de SREP é obrigatório o uso do REP – Registrador Eletrônico de Ponto no local da prestação do serviço, vedados outros meios de registro, devendo estar disponível para pronta extração e impressão de dados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

O REP, que passa a ser obrigatório a partir de 25-8-2010, é o equipamento de automação utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho, sendo vedada a sua utilização para outros fins, como por exemplo, a catraca eletrônica (aparelho que controla a entrada e saída de pessoas num estabelecimento).

REQUISITOS DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP)

Para ser utilizado nos estabelecimentos, o equipamento REP deve apresentar os seguintes requisitos:

a) relógio interno de tempo real com precisão mínima de um minuto por ano com capacidade de funcionamento ininterrupto por um período mínimo de 60 dias na ausência de energia elétrica de alimentação;

b) mostrador do relógio de tempo real contendo hora, minutos e segundos;

c) dispor de mecanismo impressor em bobina de papel, integrado e de uso exclusivo do equipamento, que permita impressões com durabilidade mínima de 5 anos;

d) meio de armazenamento permanente, denominado MRP – Memória de Registro de Ponto;

e) meio de armazenamento, denominado MT – Memória de Trabalho;

f) porta padrão USB externa, denominada Porta Fiscal, para pronta captura dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto (MRP) pelo Auditor-Fiscal do Trabalho;

g) para a função de marcação de ponto, o REP não deverá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e

h) a marcação de ponto ficará interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados.

Além do mencionado anteriormente, as empresas que adotarem o REP também devem atender aos demais requisitos a seguir:

– não permitir alterações ou apagamento dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto;

– ser inviolável;

– não possuir funcionalidades que permitam restringir as marcações de ponto e registros automáticos de ponto; e

– possuir identificação no equipamento REP, gravada de forma indelével na sua estrutura externa, contendo CNPJ e nome do fabricante, marca, modelo e número de fabricação do REP.

O número de fabricação do REP é o número exclusivo de cada equipamento e consistirá na junção sequencial do número de cadastro do fabricante no MTE, número de registro do modelo no MTE e número série único do equipamento.

MEIOS DE ARMAZENAMENTO DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP)

O REP possui os seguintes meios de armazenamento de dados e operações:

a) MT – Memória de Trabalho, onde ficarão gravados os dados necessários à operação do REP, que são:

– **do empregador:** tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; CEI, caso exista; razão social; e local da prestação do serviço; e

– **dos empregados que utilizam o REP:** nome; número do PIS; e demais dados necessários à identificação do empregado pelo equipamento.

b) MRP – Memória de Registro de Ponto, onde serão gravadas operações de forma permanente, cujos dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente.

Essas operações são:

* inclusão ou alteração das informações do empregador na MT, contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração; tipo de operação; tipo de identificador do empregador, CNPJ ou CPF; identificador do empregador; CEI, caso exista; razão social; e local da prestação do serviço;

* marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, data e hora da marcação;

* ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada; e

* inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS e nome do empregado.

FUNCIONALIDADES DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP)

O REP deve apresentar as seguintes funcionalidades:

a) marcação de ponto, composta dos seguintes passos:

- receber diretamente a identificação do trabalhador, sem interposição de outro equipamento;
- obter a hora do Relógio de Tempo Real;
- registrar a marcação de ponto na MRP; e
- imprimir o comprovante do trabalhador.

b) geração do AFD – Arquivo-Fonte de Dados, gerado pelo REP, contendo todos os dados armazenados na MRP;

c) gravação do AFD em dispositivo externo de memória, por meio da Porta Fiscal;

d) emissão da Relação Instantânea de Marcações com as marcações efetuadas nas 24 horas precedentes, deve conter:

- cabeçalho com identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;
- NSR – Número Sequencial de Registro;
- número do PIS e nome do empregado; e
- horário da marcação.

Em relação às funcionalidades, deve ser observado:

* o empregador não poderá restringir o horário para o empregado realizar a marcação de ponto, no entanto, é conveniente que o empregador utilize-se de seu poder diretivo a fim de evitar abusos por parte do empregado, isto é, a realização de horas extras sem efetivo trabalho;

* o REP deve emitir comprovante a cada marcação efetuada pelo trabalhador;

* o empregador tem a responsabilidade de manter o REP com o papel necessário para a quantidade de registros que serão efetuados, bem como disponibilizar equipamentos em quantidade e capacidade suficiente para atender aos empregados;

* em relação à letra "c" deste subitem, a Porta Fiscal do REP não pode ter outra função além da gravação do AFD, sendo esta porta utilizada para uso exclusivo da fiscalização, devendo o REP ter outros conectores para o intercâmbio de dados;

* a Relação Instantânea de Marcações também é documento previsto para o uso da fiscalização do trabalho, dispondo de comando, a ser acionado pelo Auditor-Fiscal do Trabalho, para permitir a impressão dessa relação durante a inspeção.

COMPROVANTE DE REGISTRO DE PONTO

O comprovante de registro de ponto do trabalhador é um documento impresso para o empregado acompanhar, a cada marcação, o controle de sua jornada de trabalho, contendo as seguintes informações:

- a) cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
- b) identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI, caso exista;
- c) local da prestação do serviço;
- d) número de fabricação do REP;
- e) identificação do trabalhador contendo nome e

número do PIS;

f) data e horário do respectivo registro; e

g) NSR.

A impressão deverá ser feita em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis com a densidade horizontal máxima de 8 caracteres por centímetro e o caractere não poderá ter altura inferior a 3 milímetros.

O empregador deverá disponibilizar meios para a emissão obrigatória do comprovante de registro de ponto do trabalhador no momento de qualquer marcação de ponto.

Ressaltamos que o comprovante de marcação de ponto será emitido pelo REP a cada registro (entrada, saída e intervalo, este último se for o caso), em via única destinada ao trabalhador, ou seja, não pode ser emitido um único comprovante de marcação por dia. O REP não emitirá uma cópia desse comprovante para o empregador.

A título de ilustração, demonstramos um modelo do referido Comprovante:

COMPROVANTE DE REGISTRO DE
PONTO DO TRABALHADOR

EDUCAÇÃO LTDA
CPF / CNPJ: 11.111.111/0001-01
CEI: 001.001.001.111
Av. Marechal Deodoro, 111
Jardim do Sul / SC
NP: 000111

Pedro de Silva
PIS: 111.222.111.11

14/08/2010 08:30

NSR: 00000222

FALTA DE ASSINALAÇÃO

É comum ocorrer que o empregado deixe de assinalar no controle de horário a sua hora de entrada e/ou sua hora de saída. Os motivos para isto podem ser muitos.

O empregado pode deixar de marcar o ponto, seja manuscrito, mecânico ou eletrônico, por esquecimento, por chegar atrasado e não querer que a chefia tome conhecimento, como também sair mais cedo sem que a chefia saiba.

Em todas as situações, o empregado que deixa de assinalar seu horário de trabalho comete falta grave, passível de punição, sendo que esta não deve ser aplicada com o mesmo rigor em todos os casos.

No caso de esquecimento, o empregado deve ser advertido e alertado que a reincidência poderá caracterizar falta grave, ensejando a justa causa, já que a assinalação do horário de trabalho faz parte de suas obrigações contratuais. Com relação aos empregados que agem de má-fé, e não assinalam o horário por atrasos ou saídas antecipadas, estes devem ser advertidos que na repetição do fato serão punidos com a demissão por justa causa.

A punição dos empregados deve se limitar às disciplinares, não podendo a empresa deixar de pagar a remuneração referente ao período efetivamente trabalhado, mas que não foi assinalado nos controles de horário.

FISCALIZAÇÃO

Se for comprovada a adulteração de horários marcados pelo trabalhador ou a existência de dispositivos, programas ou subrotinas que permitam a adulteração dos reais dados do controle de jornada ou parametrizações e bloqueios na marcação, o Auditor-Fiscal do Trabalho deverá apreender documentos e equipamentos, copiar programas e dados que julgar necessários para comprovação do ilícito.

O Auditor-Fiscal do Trabalho elaborará relatório circunstanciado, contendo cópia dos autos de infração lavrados e da documentação apreendida.

PENALIDADE

Os infratores dos dispositivos que tratam do controle de jornada de trabalho estão sujeitos a lavratura de auto de infração com multa variável entre R\$ 40,25 à R\$ 4.025,33, aplicada em dobro em caso de reincidência e oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.

FISCAL



NOTA FISCAL ELETRÔNICA: CANCELAR OU INUTILIZAR?

Uma dúvida recorrente e referente à numeração errada da NF-e. Caso não se queira inutilizar a seqüência numérica que o sistema "pulou" inadvertidamente. Deve-se simplesmente cancelar a NF-e emitida com o número errado, e continuar emitindo as NF-e respeitando a seqüência anteriormente correta, ou haveria algum problema?

Exemplo:

Ao invés do sistema emitir a NF-e de número 1.000, o sistema emitiu uma única nota com o número 10.000. Então seria possível cancelar a NF-e de número 10.000 e corrigir no sistema para continuar emitindo a partir do 1.000, 1.001, 1.002, etc.?

Resposta

Somente poderá ser cancelada uma NF-e cujo uso tenha sido previamente autorizado pelo Fisco (protocolo, Autorização de Uso) e desde que não tenha ainda ocorrido o fato gerador, ou seja, ainda não tenha ocorrido a saída da mercadoria do estabelecimento. Atualmente o prazo máximo para cancelamento de uma NF-e é de 168 horas (7 dias), contado a partir da autorização de uso. Vale lembrar que a partir de 1º de janeiro de 2011 o emitente poderá solicitar o cancelamento da NF-e em prazo não superior a 24 horas, contado do momento em que foi concedida a respectiva Autorização de Uso da NF-e, desde que não tenha ocorrido a circulação da mercadoria ou a prestação de serviço, nos termos do Protocolo ICMS nº 13/2010.

Voltando ao questionamento inicial, o Pedido de Cancelamento de NF-e deverá ser assinado pelo emitente com assinatura digital certificada por entidade credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, contendo o nº do CNPJ de qualquer dos estabelecimentos do contribuinte, a fim de garantir a autoria do documento digital. A transmissão poderá ser realizada por meio de software desenvolvido ou adquirido pelo contribuinte ou disponibilizado pela administração tributária. Da mesma forma que a emissão de uma NF-e de circulação de mercadorias, o pedido de cancelamento também deverá ser autorizado pela SEFAZ. O leiaute do arquivo de solicitação de cancelamento poderá ser consultado no Manual de Integração do Contribuinte.

O status de uma NF-e (autorizada, cancelada, etc.) sempre poderá ser consultado no site da SEFAZ autorizadora (Sefaz da unidade federada do emitente ou Sefaz-Virtual) ou no Portal Nacional da NF-e.

As NF-e canceladas, denegadas e os números inutilizados devem ser escriturados, sem valores monetários, de acordo com a legislação tributária vigente

Já a inutilização tem função diferente do cancelamento:

Durante a emissão de NF-e é possível que ocorra, eventualmente, por problemas técnicos ou de sistemas do contribuinte, uma quebra da seqüência da numeração. Exemplo: a NF-e nº 100 e a nº 110 foram emitidas, mas a faixa 101 e 109, por motivo de ordem técnica, não foi utilizada antes da emissão da nº 110.

A inutilização de número de NF-e tem a finalidade de permitir que o emissor comunique à SEFAZ, até o décimo dia do mês subsequente, os números de NF-e que não serão utilizados em razão de ter ocorrido uma quebra de seqüência da numeração da NF-e. A inutilização de número só é possível caso a numeração ainda não tenha sido utilizada em nenhuma NF-e (autorizada, cancelada ou denegada).

A inutilização do número tem caráter de denúncia espontânea do contribuinte de irregularidades de quebra de seqüência de numeração, podendo o fisco não reconhecer o pedido nos casos de dolo, fraude ou simulação apurados.

Pelo exposto acima, deve o contribuinte analisar caso a caso as situações intercorrentes e adotar, da forma que melhor se adequar ao seu caso, o procedimento específico.

PRORROGAÇÃO DA DATA DE OBRIGATORIEDADE DE UTILIZAÇÃO DA NF-E PARA CNAE'S ESPECÍFICOS

Foi publicado, no DOU de 28.06.2010 (com vigência a partir dessa mesma data), o Protocolo ICMS nº 83/2010, o qual estabelece prorrogação da data de obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, para os seguintes CNAE's:

I - 1811-3/01 - Impressão de jornais (prorrogado de 1º.10.2010 para 1º.12.2010);

II - 1811-3/02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas (prorrogado de 1º.10.2010 para 1º.12.2010);

III - 4618-4/03 - Representantes comerciais e agentes do comércio de jornais, revistas e outras publicações (prorrogado de 1º.10.2010 para 1º.12.2010), e;

IV - 4647-8/02 - Comércio atacadista de livros, jornais e outras publicações (prorrogado de 1º.07.2010 para 1º.12.2010).

Cabe ressaltar novamente, que antes da referida prorrogação, os CNAE's acima relacionados estavam obrigados à utilização da NF-e a partir de 1º.07.2010 (em relação ao CNAE 4647-8/02), ou a partir de 1º.10.2010 (em relação aos demais CNAE's acima relacionados).

Com a prorrogação, a data de obrigatoriedade de utilização da NF-e para todos esses quatro CNAE's acima relacionados passa a ser 1º.12.2010.

CADASTRO/SOCIETÁRIO



Cadastro

PEDIDO INDEVIDO DE RESSARCIMENTO E COMPENSAÇÃO DE TRIBUTOS PODERÁ GERAR MULTA AO CONTRIBUINTE

A Receita Federal cobrará multa de contribuintes que pleitearem o ressarcimento e compensação de tributos, cujos pedidos sejam indeferidos pelo Fisco. Essa possibilidade está prevista em artigos da lei 12.249, fruto da medida provisória 472, publicada no Diário Oficial da União.

O assunto principal da MP é o programa de refinanciamento de débitos com autarquias e fundações. A norma tem mais de 120 artigos, muitos sobre temas bem distintos.

A norma acrescentou ao artigo 74 da lei 9.430/1996 que trata dos procedimentos de compensação, restituição e ressarcimento os parágrafos 15, 16 e 17. Esses dispositivos estabelecem a cobrança de multa isolada de 50% sobre o valor do crédito nos casos de pedido de ressarcimento, podendo chegar a 100% quando o Fisco entender que houve fraude.

Na prática, além de não obterem os valores de volta, os contribuintes deverão recolher ao fisco multas elevadas sobre o crédito pelo simples pedido da devolução de importâncias que lhe são de direito. Nos casos de declarações de compensação não-homologadas, a situação é pior: o contribuinte pagará mais 20% (mora) sobre o mesmo montante.

Antes das mudanças, o fisco cobrava multa de 20% sobre o valor do débito nos casos em que o contribuinte deixava de pagar um tributo com o intuito de fazer uma compensação. O cenário atual, entretanto, é prejudicial aos contribuintes que, por pressão do fisco, vão deixar de pedir a devolução, aumentando ainda mais a arrecadação da Receita.

A lei também trata do Refis da Crise, e beneficia os contribuintes, a lei agora deixa claro que a adesão ao parcelamento de débitos leva à suspensão de todas as execuções fiscais em andamento.

4

INFORMATIVO - AGOSTO / 2010

CONTÁBIL



RIGOR DA RECEITA FEDERAL REQUER ATENÇÃO

O sistema de informação do Governo Federal é um dos mais modernos e eficientes já construídos no mundo. Só para se ter uma ideia, as operações relacionadas com cartão de crédito e débito foram cruzadas em um pequeno grupo de empresas varejistas no fim do ano de 2009 e a grande maioria deles sofreram autuações enormes, pois as informações fornecidas pelas operadoras ao Fisco (elas são obrigadas a entregar a movimentação), não coincidiram com as declaradas pelos lojistas. Portanto, todo cuidado é pouco.

As empresas optantes do Simples Nacional devem ficar atentas. Levantamento aponta que 70% das empresas do Brasil estão nesse grupo, respondendo por apenas 6% de toda arrecadação nacional, ou seja, concentrando a maior parte da informalidade e da sonegação. Por isso, o Fisco estará de olho. Embora a prática da informalidade tenda a perder força, a recomendação é que as empresas se esforcem cada vez mais no sentido de ir acertando os detalhes que faltam para minimizar problemas.

Outro ponto importante é que a Receita Federal passou a contar com o T-Rex, um supercomputador, e com o software Harpia, que teria até a capacidade de aprender com o "comportamento" dos contribuintes para detectar irregularidades. O programa vai integrar as secretarias estaduais da Fazenda, instituições financeiras, administradoras de cartões de crédito e os cartórios.

A criação da Declaração de Informações sobre Movimentação Financeira (DIMOF), fundamentada pela Lei Complementar nº 105/2001 e pela Instrução Normativa RFB nº 811/2008 é outro fator relevante. Trata-se de um documento através do qual as instituições financeiras têm de informar a movimentação de pessoas físicas, se a mesma superar a quantia de R\$ 5 mil no semestre, e das pessoas jurídicas, se a movimentação for superior a R\$ 10 mil no semestre. A primeira DIMOF foi apresentada em 15 de dezembro de 2008.

INOVAÇÃO TAMBÉM PASSA PELA ÁREA CONTÁBIL

Para que um negócio se fortaleça e se torne saudável economicamente, o trabalho do contador é fundamental. Afinal, os registros irão fornecer informações sobre custos, giro de Capital e dos encargos e tributos. O profissional participa do desenvolvimento da empresa desde sua constituição, acompanhando o registro na Junta Comercial ou no cartório civil e providenciando a regularização em vários órgãos, como Receita Federal, INSS e prefeitura.

Nesse contexto, a contabilidade também deve ser vista como ferramenta de gestão, para que possa projetar os resultados da empresa a partir de metas. O contador tem como desafio oferecer as ferramentas para contribuir com planejamento, com informações rápidas e corretas, na velocidade dos negócios, diminuindo as chances de perda.

A categoria está se transformando no quesito inovação. Os profissionais estão em uma constante busca por atualização, interação e avanço tecnológico (integração entre sistemas, internet, suporte, ferramentas de gestão, trainee e facilidade de relacionamento humano). Um contador empreendedor, tem como imagem sua própria empresa, as dificuldades e as conquistas do dia-a-dia, experiências que contribuem para o desenvolvimento de sua Carteira de clientes.

O papel do contador é essencial desde o início de uma empresa, um profissional da contabilidade é aquele que irá decodificar as necessidades burocráticas e traduzir essas ferramentas para o empreendedor. Para fazer uma empresa ser sustentável financeiramente, não há mágica. Porém, os anos de experiência e a prática com o treinamento de equipes mostraram que a inovação associada a comportamento empreendedor, gestão e planejamento tem mais chance de levar uma iniciativa ao sucesso.

TABELA DE ALIQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	ALIQUOTA (%)
Até 1.040,22	8,00
De 1.040,23 até 1.733,77	9,00
De 1.733,78 até 3.467,40	11,00

FAIXA DE SALÁRIO MÉDIO	VALOR DA PARCELA	TABELA PARA CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até	R\$ 841,86	Multiplica-se salário médio por 0,8 (80%).
A partir de	R\$ 841,89 até R\$ 1.463,28	O que exceder R\$ 841,86, multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R\$ 673,51.
Acima	R\$ 1.463,28	O valor da parcela será de R\$ 954,21.

TABELA DE IMPOSTO DE RENDA		
BASE DE CÁLCULO (R\$)	%	DEDUZIR
Até 1.499,15	Isento	R\$ 0,00
De 1.499,16 até 2.246,75	7,5 %	R\$ 112,43
De 2.246,76 até 2.995,70	15 %	R\$ 289,94
De 2.995,71 até 3.743,19	22,5 %	R\$ 505,62
Acima de 3.743,19	27,5 %	R\$ 692,78
Dedução de dependente:	-	R\$ 150,69

TABELA SALÁRIO FAMÍLIA - Por Filho até 14 anos	
Limite Faixa	Valor
Até 539,03	27,64
De 539,04 à 810,18	19,48

INSS			
FACULTATIVO	SALÁRIO BASE		CONTRIBUIÇÃO
VALOR MÍNIMO por contribuição	R\$ 510,00	20%	R\$ 102,00
VALOR MÍNIMO por idade	R\$ 510,00	11%	R\$ 56,10
VALOR MÁXIMO	R\$ 3.467,40	20%	R\$ 693,48

AGENDA DE OBRIGAÇÕES

Dia	Obrigações da Empresa
06/08	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados) FGTS CAGED
10/08	IPI (Competência 07/2010 - 2402.20.00)
16/08	GPS (Facultativos, etc...) - Competência 07/2010
20/08	GPS (Empresa) - Competência 07/2010 IRRF (Empregados - Competência 07/2010) SIMPLES NACIONAL
25/08	IPI (Mensal) PIS COFINS
31/08	IRPJ CSLL CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Empregados)
*****	*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 ARGUS DE CONTABILIDADE LTDA, CRC/PR 003402/O-3. 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. A0667



Escritório Argus de Contabilidade Ltda.

Fone/Fax: (44) 3421-2150

www.arguscontabil.com.br