



BOLETIM DO EMPRESÁRIO DEZEMBRO 2021



AGENDA 2022

**PREPARE SUA EMPRESA PARA SER MAIS
COMPETITIVA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS EM 2022**

Potencialize seus Negócios com o



Contabilidade Auditoria e Consultoria

Serviços prestados:

Contabilidade
Fiscal e Tributário
Trabalhista
Serviços Paralegais
Auditoria e
Consultoria Avançada



Siga-nos em nossas
Redes Sociais



 (11) 4903-0103

 contato@grupomcr.com

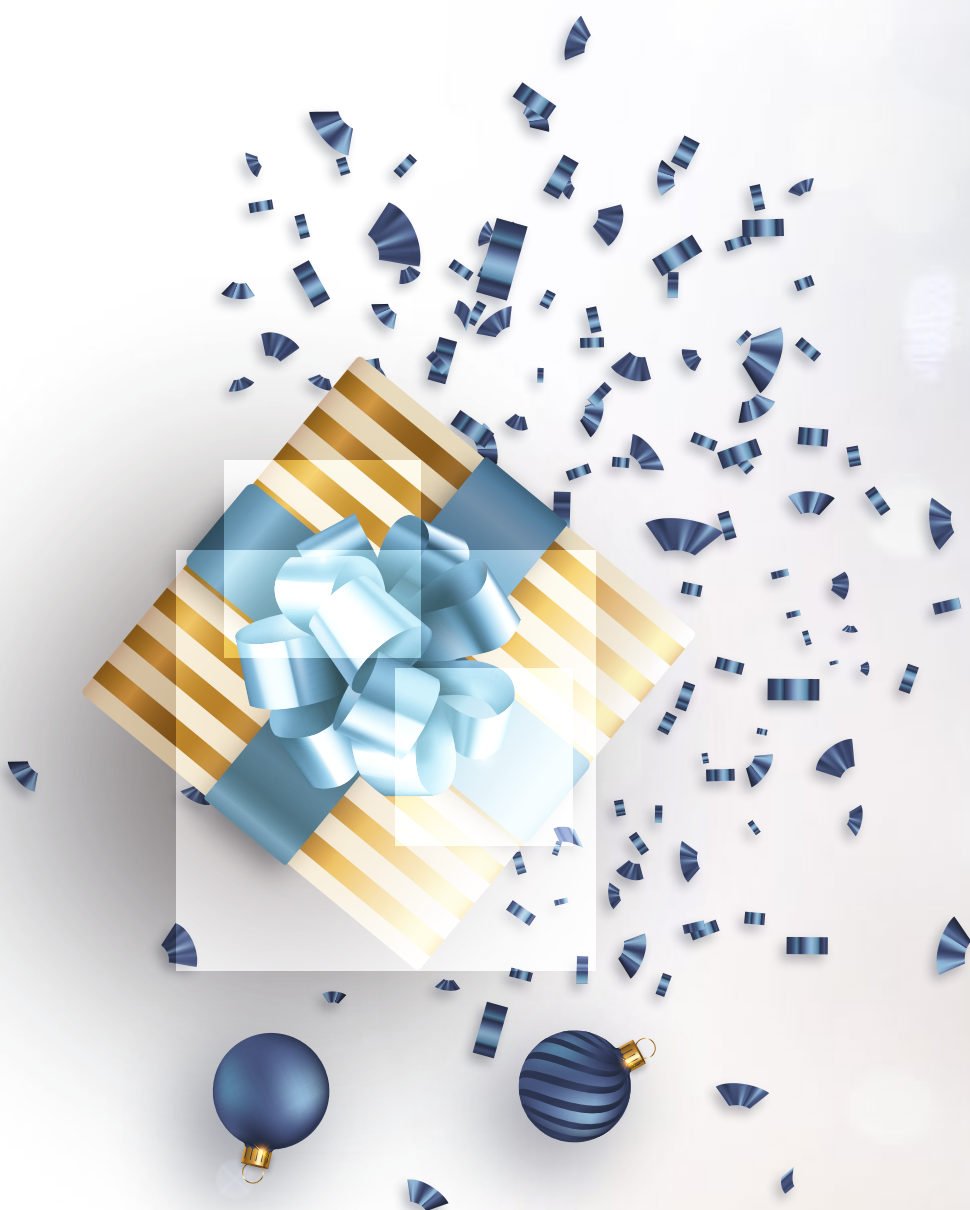
 www.grupomcr.com



Av: Dom Pedro II, 620 - 17º andar
Bairro Jardim - Santo André - SP



O **Grupo MCR** deseja a todos seus clientes, parceiros, funcionários e fornecedores **Boas Festas** e um **Ano Novo** repleto de prosperidade e realizações.



5
6**Gestão Empresarial**

Agenda 2022

Prepare sua empresa para ser mais competitiva na gestão dos negócios em 2022

7
8**Contabilidade Gerencial**

Orçamento Empresarial

Planejamento e controle para tomada de decisões

9
11**Prática Trabalhista**

13º Salários

Um dinheiro a mais na mão do trabalhador e na economia

12
13**Inteligência Fiscal**

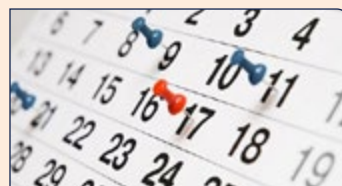
Planejamento Tributário

Um conjunto de medidas para reduzir o impacto fiscal

14
15**Direito Empresarial**

Recuperação Extrajudicial

Um plano para renegociação de dívidas

16
18**Agenda de Obrigações e Tabelas Práticas**

19

Legislação

AGENDA 2022

PREPARE SUA EMPRESA PARA SER MAIS COMPETITIVA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS EM 2022

Mais um ano que se encerra e 2021 já está praticamente dando lugar ao novo, expresso por meio de 2022.

Faça um exercício e olhe para seu histórico particular de 2021, para o que foi e pelo que passou, para compreender as coisas que fez e deixou de fazer, quer sejam no campo pessoal ou no empresarial (especificamente no contexto dos seus negócios). Depois, reflita sobre as lembranças de seus acertos e erros, ganhos e perdas, avanços, interrupções ou recuos, certezas e dúvidas, entre tantos outros aspectos e circunstâncias.

Note que a vida percorre uma dinâmica construída por alguns destes caminhos e o importante destas passagens está no aprendizado e nas reflexões estabelecidas ao longo de sua jornada. É assim que

crecemos e evoluímos enquanto pessoa e profissional que somos.

Para 2022, considerando inclusive a retomada de uma agenda que necessitou ser interrompida no todo ou em parte entre 2020-2021 por conta da Covid-19, é extremamente importante o planejamento, a organização e o sentido de direção que você dará às ações, visando novos caminhos que serão construídos.

Assim, é chegado o momento de revisar as ideias e perspectivas que se tem e tinha para finalmente colocá-las em movimento.

O primeiro passo está no resgate para seu redesenho, com o uso de novas cores, mais fortes e intensas em seus tons.

Para colaborar com você nesta tarefa, apresentamos uma lista com alguns assuntos que poderão

estar presentes na agenda estratégica-corporativa de qualquer empresa que deseje construir um 2022 alinhado com as demandas do mundo da gestão e dos negócios.

Neste apontamento, houve uma concentração em Marketing, Pessoas, Finanças, Digital, Vendas, enfim, da Gestão de Negócios.

O recomendável é que você providencie uma leitura destes itens, promova uma reflexão sobre cada um deles e articule sua respectiva conexão com a realidade e planos que tem para a empresa. Depois, selecione três a cinco deles que serão tratados como prioridade e contextualizados na gestão de 2022, com seus desdobramentos em particularidades.

Uma observação importante está na necessidade de quantificar, de maneira limitada, estas prioridades,

pois, como diz um ditado corporativo comum, quando se tem muitas prioridades, não se tem prioridade alguma, por conta da falta de foco.

Pense desta forma: na agenda que deseja construir para sua empresa em 2022, dentre tantas coisas que precisa desenvolver há a necessidade mínima de, nos objetivos construídos, ser selecionada e concentrada atenção em três a cinco deles, que são considerados como relevantes e complexos na execução do contexto estratégico do sucesso de seu negócio:

1. Análise de liquidez, fluxos financeiros e controles internos;
2. Análise gerencial e estratégica de custos;
3. Aspectos jurídicos aplicados ao negócio;
4. Big data, inteligência na gestão de dados e Business Intelligence;
5. Cadeia de Suprimentos, manufatura e operações;
6. Cenários econômicos e suas transformações para análise dos negócios;
7. Comportamento do consumidor no digital;
8. Comportamento organizacional e a gestão de pessoas;
9. CRM e sistemas de inteligência de clientes;
10. ESG (Environment, Social and Governance);

11. Estratégia corporativa;
12. Estratégia de Branding;
13. Estratégia e Marketing de portfólio de produtos;
14. Estrutura e formação da equipe de vendas;
15. Experiência do Usuário (UX);
16. Fintechs e novas soluções financeiras;
17. Formação de preços e políticas comerciais;
18. Gestão de equipe de alta performance;
19. Gestão do e-commerce;
20. Gestão estratégica da comunicação;
21. Gestão estratégica de pessoas;
22. Governança corporativa e compliance;
23. Indicadores de performance (KPI'S);
24. Mapeamento da jornada de compra do consumidor;
25. Marca empregadora e employee experience;
26. Marketing digital e mídias sociais;
27. Modelos de gestão de negócios;
28. Planejamento e controle financeiro;

29. Sustentabilidade e responsabilidade social;

30. Transformação digital, ecossistemas de negócios e marketplaces.

Apenas a título de informação, é oportuno destacar que a indicação destes 30 itens está organizada por ordem alfabética, não por sua relevância ou prioridade em termos de aplicação.

Feita esta seleção, o momento passa ser o de preparar o planejamento para sua materialização no dia a dia da gestão dos negócios da empresa, com a execução de ações práticas.

Esperamos que 2021 tenha sido um ano bom para você e sua empresa, guardadas as devidas proporções e limitações que todos nós tivemos, em todos os aspectos e dimensões.

Temos a absoluta certeza de que 2021 não foi um ano fácil, inclusive se considerarmos eventuais perdas pessoais registradas. Apesar de tudo, precisamos e iremos, sempre, seguir em frente, na perspectiva de que o novo traga dias melhores e nos transforme, igualmente, em pessoas e profissionais melhores. A evolução é humana e profissional! 🍀

ORÇAMENTO EMPRESARIAL

PLANEJAMENTO E CONTROLE PARA TOMADA DE DECISÕES

Incorporar a filosofia do orçamento na gestão de uma empresa é sinônimo de que ela trabalha com planejamento, reduzindo riscos e incertezas, o que é bom para qualquer negócio.

Quando uma organização deseja progredir, ou pelo menos, sobreviver, ela tem que planejar suas atividades e cuidar para que os programas e os objetivos estabelecidos pela alta administração sejam devidamente executados. O controle orçamentário é considerado uma das ferramentas de gestão mais eficaz de que as empresas dispõem para o planejamento e o controle de suas operações e na tomada de decisões.

O orçamento empresarial é uma estratégia essencial para qualquer organização, independentemente de seu porte ou natureza jurídica. Entre as vantagens do controle orçamentário podemos citar que ele atende integralmente às funções administrativas empresariais básicas de planejamento, do controle e da execução. Consagrado na administração pública é também muito aceito entre as empresas bem administradas.

O orçamento é um planejamento econômico-financeiro construído com base nos objetivos da organização, por meio de projeção de

receitas, custos e despesas, por períodos que podem ser mensais, trimestrais, semestrais, ou anuais. Sua principal finalidade é projetar com antecedência as ações que serão executadas, os recursos que serão alocados e os resultados previstos e programados, bem como verificar em que medida os resultados, comparados aos objetivos fixados, foram atingidos.

Sua construção não é tarefa fácil, nem tampouco impossível de ser feita. Exige dedicação, comprometimento, estudos, planejamento e discussões. Ele deve contemplar, minimamente, os custos diretos e indiretos envolvidos na aquisição de insumos e na fabricação e armazenagem de um produto ou na prestação de um serviço; a mão-de-obra empregada; as despesas administrativas gerais; o volume de vendas estipulado; os pagamentos e recebimentos aguardados para um determinado período; e os planos de aquisição de equipamentos e investimentos.

Ele deve ser o elemento regulador sobre o que pode e o que não pode ser feito pela empresa, de forma prática e realista. No caso de qualquer iniciativa a ser tomada, uma consulta ao orçamento vai

servir como resposta, se ela poderá ou não ser feita. A resposta sempre terá uma explicação.

Há um mito de que os orçamentos são complexos. Todavia, ele é aplicável também às pequenas e médias empresas. Cada empresa deve cuidar para que o sistema orçamentário escolhido se mantenha dentro do nível de complexidade compatível com o tamanho e a estrutura da sua organização, sendo indispensável conservar a simplicidade.

Deve ainda identificar as possibilidades financeiras da empresa em diversos contextos, e não apenas no "aqui e agora", mas, também, no "ontem" e, principalmente, no "amanhã". A empresa não deve concentrar a atenção apenas em seus "espelhos", por introspecção. Ela deve olhar para fora, no mercado; afinal, é mais importante o que acontece lá fora, do que dentro dela.

O período de até 1 ano é considerado de curto prazo, de 2 a 5 anos de médio, e acima de 5 anos de longo prazo. Eles podem ser classificados entre parciais e global. Os parciais referem-se a atividades, áreas ou departamentos específicos como vendas, administração,

produção etc. Já o global é o que consolida todos os orçamentos parciais da organização.

O processo de elaboração, em grande parte é livre, cuja forma, natureza e periodicidade devem atender as preferências e necessidades da organização. Normalmente a diretoria determina os objetivos da empresa, a estratégia a ser seguida, e as informações concernentes à evolução econômica esperada para o período orçado por meio de índices de inflação, crescimento do PIB, taxas cambiais dentre outros indicadores.

Outro passo importante é trabalhar muito bem as informações disponíveis e, também, as que não estão disponíveis, e que exigem pesquisas. A fonte das informações deve ser confiável, analisadas. Quando tais processos estiverem concluídos, a empresa deve definir suas metas para, depois, detalhar os planos para que elas sejam atingidas.

Tais metas necessitam de controle, comparando os resultados atingidos aos resultados esperados. Caso os indicadores apontem um sentido oposto ao determinado, as ações corretivas não devem tardar a acontecer. Qualquer desvio deve ser identificado, analisado e tratado prontamente.

Todo plano precisa contemplar questões, tais como: o que vai ser feito, quando, onde, como, porquê, quem vai fazer e quanto vai custar. É preciso identificar os propósitos do orçamento que está sendo definido, pois nada é feito ao acaso. Um orçamento arrojado, ou mesmo moderado, tem suas explicações. Cada qual deve operar dentro de suas especificidades.

Essas informações e diretrizes são compiladas em um sumário de premissas básicas que é passado às pessoas encarregadas pela elaboração do orçamento, e depois repassadas aos diversos departamentos para preparar seus respectivos orçamentos (vendas, administração, produção etc.).

Neste momento tem-se o início da elaboração dos orçamentos parciais

que assumem a forma detalhada de demonstrativos abertos por mês e por item de receitas, custos ou despesas. Estes demonstrativos são devolvidos às pessoas encarregadas da elaboração do orçamento global que, depois de revisados, são submetidos à diretoria para aprovação.

A partir do momento em que o orçamento passa a vigorar na organização, tudo será analisado e avaliado em função dos padrões a serem observados e de variações a serem explicadas. Desse momento em diante, tudo será decidido com atenta consideração nos objetivos e nos meios definidos no orçamento em vigor. É através da comparação entre o desempenho real da organização com os valores determinados no orçamento que são apuradas as variações para análise de suas causas e orientar as decisões que devam ser tomadas para execução efetiva do planejamento.

É importante desenvolver na organização uma mentalidade apropriada para a adoção, aperfeiçoamento e à execução eficaz da administração através de orçamentos. É preciso treinamento estruturado para capacitar cada um dos colaboradores da organização de que o orçamento é um método dinâmico para facilitar o trabalho de todos e ajudar na consecução dos objetivos da organização determinados pela alta administração.

O orçamento deve ser uma antecipação realista das operações futuras da empresa e dos seus prováveis resultados e não uma peça de ficção. A flexibilidade e a capacidade para responder às mudanças são indispensáveis. O orçamento é um padrão de medida, uma rota a ser seguida e não um caminho rígido e inflexível que não permita ao gestor desviar-se dos imprevistos ou de situações mais lucrativas não previstas inicialmente no processo de elaboração da peça orçamentária.

Costumeiramente, o orçamento anual para o exercício seguinte é preparado antes do ano terminar, por uma questão de planejamento.


Outubro, por exemplo, é um mês oportuno para trabalhar sua formação. No entanto, sua discussão começa bem antes, como agosto ou setembro. Desta forma, quando novembro chegar, a empresa já terá uma visão pontual sobre como serão suas condições financeiras para trabalhar no ano seguinte.

Para ter um orçamento mais próximo da realidade da empresa, é importante que todos os colaboradores sejam convidados para trabalhar na sua construção, com contribuições dentro de sua respectiva área, a fim de obter maior comprometimento de todos em sua execução.

Muitas vezes o colaborador que trabalha o dia-a-dia na atividade tem valiosas contribuições por conta de sua experiência. Neste sentido, um orçamento deve ser dividido operacionalmente por áreas: um orçamento para Marketing, Produção, Recursos Humanos e Finanças. Integrados, os quatro dão base para um orçamento geral.

Pela atual conjuntura econômica e considerando o fato das empresas não dispor de todos os recursos que necessitam para operar, tradicionalmente os orçamentos passam por ajustes, para que sejam adequados a uma realidade do cotidiano. Tais ajustes devem obedecer a princípios, como o da prioridade.

Antes de se fazer os "cortes" devem-se pensar nas consequências que eles proporcionarão à empresa como um todo; afinal, toda empresa é um composto sistêmico e, portanto, qualquer alteração, por menor, ou mais insignificante que possa parecer, pode ter um reflexo maior do que se imaginava. Atue local, mas pense global, na concepção das ações tomadas na empresa.

O sucesso de uma organização está atrelado não somente a boa gestão, mas também às ferramentas que os gestores utilizam para auxiliá-los nesta importante tarefa, que os ajudará no planejamento, comunicação, execução e controle, aliado ao pensamento estratégico da organização. 

13° SALÁRIOS

UM DINHEIRO A MAIS NA MÃO DO TRABALHADOR E NA ECONOMIA

O décimo terceiro salário, também conhecido como Gratificação Natalina ou de Natal é uma oportunidade para o empregado encerrar o ano com uma folga financeira. Permite comprar o presente sonhado, fazer viagens, ou mesmo quitar aquela dívida que muitas vezes não o deixa dormir.

É desejado pelos trabalhadores e também pela indústria e o comércio como um todo, que veem em sua chegada inúmeras oportunidades de negócios, uma vez que o décimo terceiro salário, apesar de individual, no seu todo, injeta grandes quantias de dinheiro no mercado e movimenta a economia de forma positiva.

Esse “dinheiro a mais” que é desejado por todos e acaba se revertendo em negócios e lucros, é uma obrigação dos empregadores, que devem ficar atentos aos prazos de pagamento.

Direito ao décimo terceiro salário

O décimo terceiro salário é devido a todos os empregados urbanos, rurais e domésticos ([Lei nº 4.090,](#)

[de 1962](#) e [Lei nº 4.749, de 1965](#)). Assim, o décimo terceiro salário deve ser pago em duas parcelas ou na rescisão do contrato de trabalho. A primeira parcela deve ser paga entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano; e, a segunda parcela até o dia 20 de dezembro.

A primeira parcela (chamada de adiantamento) deve ser paga até o dia 30 de novembro, salvo se o empregado já tenha recebido por ocasião das férias. O adiantamento é efetuado ao ensejo das férias, se requerido pelo empregado no mês de janeiro do correspondente ano.

O pagamento da segunda parcela, que totaliza o valor do décimo terceiro salário, deve ser feito até o dia 20 de dezembro, que correspondente a um salário mensal equivalente ao do mês de dezembro, para os empregados mensalistas, horistas e diaristas; a média mensal das importâncias percebidas de janeiro a novembro, para os que recebem salários variáveis, comissões, tarefas etc.; e, a média da parte variável percebida de janeiro a novembro, adicionada ao fixo vigente no mês de

dezembro, para os que recebem salário fixo e variável.

O valor do décimo terceiro salário corresponde a 1/12 da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço do ano correspondente, considerando-se mês integral a fração igual ou superior a 15 dias de trabalho, no mês civil.

Os trabalhadores avulsos, assim entendidos os que prestam serviços por intermédio do Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO), ou de sindicatos, tais como arrumadores, amaradores e estivadores, entre outros, também tem direito ao décimo terceiro salário. O pagamento segue normas próprias oriundas de negociação entre as entidades representativas dos trabalhadores portuários avulsos e dos operadores portuários. O operador portuário deve recolher ao OGMO os valores de décimo terceiro salário, entre outros, devidos ao trabalhador portuário avulso.

Faltas ao trabalho

Para efeito de pagamento e cálculo do valor do décimo terceiro salário é necessário apurar, mês a mês, as faltas não justificadas

pelo empregado, a fim de verificar se houve pelo menos 15 dias de trabalho no mês. Assim, para cada mês, restando um saldo de, no mínimo, 15 dias após o desconto das faltas injustificadas nos respectivos meses, assegura-se ao empregado o recebimento de 1/12 de décimo terceiro salário por mês. As faltas legais e justificadas ao serviço não são computadas para esse efeito.

Salário variável – ajuste da diferença

Como até o dia 20 de dezembro nem sempre é possível saber quanto o empregado ganhará nesse mês, para os que trabalham por tarefa, comissão e outras modalidades semelhantes de salários variáveis, o cálculo do décimo terceiro salário deve ser recalculado, computando a parcela variável do mês de dezembro, acertando a diferença, se houver, até o dia 10 de janeiro do ano seguinte.

Admissão do empregado no curso do ano

Aos empregados admitidos após 17 de janeiro, paga-se o décimo terceiro salário proporcionalmente a tantos 1/12 quanto os meses trabalhados, contados da data da admissão até 31 de dezembro, considerado mês completo a fração igual ou superior a 15 dias no mês, deduzido o valor correspondente à primeira parcela.

Base de cálculo

Os trabalhadores urbanos, rurais e domésticos fazem jus ao décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria.

Compreende-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. Ao salário integram-se a importância fixa es-

tipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador. Os adicionais por trabalho insalubre e perigoso, bem como o salário-utilidade, também integram para esse efeito.

Considera-se gorjeta não só a importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado, como também o valor cobrado pela empresa, como serviço ou adicional, a qualquer título, e destinado à distribuição aos empregados.

Quanto ao salário-utilidade (in natura), quando a remuneração do empregador for paga, parte em dinheiro e parte em utilidades, exemplo habitação, o valor da quantia correspondente a estas utilidades deve ser computado para determinação do respectivo valor do décimo terceiro salário.

Não se incorporam ao contrato de trabalho e, logo, não serão computadas para cálculo do décimo terceiro salário, entre outras verbas, as importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagens, prêmios e abonos; e, o valor relativo a assistência prestada por serviço médico ou odontológico, próprio ou não, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, próteses, órteses, despesas médico-hospitalares e outras similares, mesmo quando concedido em diferentes modalidade de planos e coberturas.

Quanto aos adicionais, a jurisprudência predominante do Tribunal Superior do Trabalho (TST) orienta, por meio de súmulas, a integração de horas extras habitualmente prestadas (Súmulas nº 45, 291 e 347) e adicional noturno habitual (Súmula nº 60). A legislação trabalhista não prevê expressamente a integração desses adicionais no cálculo do décimo terceiro salário.

Contudo, tendo em vista que a Constituição Federal de 1988 determina que o décimo terceiro salário deve ser calculado com base na remuneração integral, a inclusão de adicionais ou vantagens percebidas pelo empregado de forma habitual passou a ser uma garantia constitucional, a contar de sua promulgação.

Auxílio por incapacidade temporária

O afastamento do empregado por motivo de incapacidade temporária (ou outra incapacidade não decorrente de acidente de trabalho), cujo tratamento se estende por mais de 15 dias, acarreta suspensão contratual automática a partir do 16º dia.

Durante os primeiros 15 dias consecutivos ao do afastamento do trabalho, cabe à empresa pagar o respectivo salário ao empregado.

À empresa com serviço médico próprio ou em convênio cabe o exame médico e o abono das faltas correspondentes ao período de afastamento do empregado por motivo de incapacidade temporária ou acidente de trabalho, encaminhando o segurado à perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) quando a incapacidade ultrapassar 15 dias (Súmula TST nº 282).

O empregado que está ou esteve em gozo desse benefício recebe da empresa o décimo terceiro salário proporcional relativo ao período de efetivo trabalho, assim considerados os 15 primeiros dias de ausência, e o tempo anterior e posterior ao afastamento. O INSS assume o período relativo ao afastamento, isto é, do 16º dia até o retorno ao trabalho, computando-o para fins de pagamento do abono anual.

O documento coletivo de trabalho da respectiva categoria

profissional deverá ser consultado a fim de a empresa certificar-se se há disposição expressa que trate dos critérios a serem observados quando o empregado estiver afastado por auxílio por incapacidade temporária.

Acidente do trabalho

O entendimento da Justiça do Trabalho é de que as faltas ou ausências decorrentes de acidentes do trabalho não são consideradas para efeito de cálculo do décimo terceiro salário (Súmula TST nº 46). Portanto, as ausências ao serviço por acidente do trabalho não reduzem o cálculo e consequente pagamento do décimo terceiro salário.

Nesse caso, tendo em vista que o empregado receberá o abono anual do INSS, entende-se que a empresa deve apenas complementar o valor do décimo terceiro salário, calculando-o como se o contrato de trabalho não tivesse sido interrompido pelo acidente. Assim, o valor do abono anual pago pelo INSS mais o complemento a cargo da empresa devem corresponder ao valor integral do décimo terceiro salário do empregado acidentado.

Nesse sentido, existem cláusulas estabelecidas em acordos, convenções coletivas de trabalho ou sentenças normativas, as quais deverão ser sempre consultadas pela empresa a fim de certificar-se se há algum procedimento a ser adotado por ocasião do afastamento do empregado por motivo de acidente do trabalho.

Serviço Militar

No caso de convocação do serviço militar obrigatório, o empregado não faz jus ao décimo terceiro trabalho correspondente ao período de afastamento. O período referente à ausência é computado para fins de indenização e estabilidade, não gerando qualquer outro direito.

Salário maternidade

Cabe à empresa pagar o salário maternidade devido à sua empregada gestante, inclusive a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença, podendo esses valores serem compensados quando do recolhimento das contribuições sobre a folha de salários e demais rendimentos pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço.

O INSS é responsável pelo pagamento do benefício de salário-maternidade, diretamente à segurada, quando se tratar de: a) adoção ou obtenção e guarda judicial para fins de doação; b) empregada doméstica; c) empregada do microempreendedor individual; d) contribuinte individual autônoma e empresária; e) trabalhadora avulsa; f) segurada especial; g) segurada facultativa; e, h) empregada intermitente.

Encargos sociais

Sobre o décimo terceiro salário incidem os descontos e encargos sociais que seguem:

a) Contribuição previdenciária:


A contribuição previdenciária incide no pagamento do décimo terceiro salário em dezembro ou na rescisão do contrato, conforme o caso, tanto da parte da empresa como do empregado.

O recolhimento da contribuição social incidente sobre o décimo terceiro salário pago em dezembro deve ser efetuado até o dia 20 de dezembro. No caso de rescisão de contrato, seu recolhimento é devido junto com as demais contribuições mensais.

b) Imposto de renda retido na fonte:

O Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) incide no pagamento no mês de dezembro ou na rescisão do contrato, conforme o caso, sobre o valor total, separadamente dos demais rendimentos pagos, mediante utilização da tabela progressiva vigente no mês de dezembro ou da rescisão do contrato, sendo considerada a tributação exclusiva na fonte.

c) Depósito do FGTS:

O depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) é devido no pagamento da primeira e da segunda parcela, bem como na rescisão contratual, com prazo para recolhimento até o dia 7 do mês seguinte ao pagamento das parcelas do décimo terceiro salário. 

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

UM CONJUNTO DE MEDIDAS PARA REDUZIR O IMPACTO FISCAL

O planejamento empresarial é bem amplo e com inúmeras especializações. Tudo começa com o planejamento estratégico, que passa pelo tático e pelo operacional. Depois convertemos em números, consolidando no orçamento empresarial, por exemplo. Dentro desse processo, temos uma etapa bem específica, que pode gerar enormes ganhos se bem utilizado, que é o planejamento tributário, muitas vezes negligenciado ou até mesmo desconhecido por muitas empresas.

O planejamento tributário nada mais é do que a aplicação de práticas legais para gerenciar o pagamento de tributos. Ele deve ser feito detalhado, vislumbrando as alternativas dentro de uma perspectiva temporal para maximização do valor da sua empresa. Por conta disso, o planejamento tributário tem função estratégica na preservação das empresas, sejam elas pequenas, médias, ou de grande porte, inclusive pessoas físicas, principalmente em países de elevada carga tributária e com mercados altamente competitivos.

Dada a complexidade do sistema tributário brasileiro e de suas alterações constantes na legislação, gerenciar o pagamento de tributos pode ser considerado uma atividade da administração de um dos maiores componentes de custos dentro da sua empresa. Tanto é que as grandes empresas possuem departamentos ou comitês especializados para essa função.

A finalidade do planejamento tributário é conhecer as possíveis alternativas válidas dentro da legislação vigente para evitar a incidência do tributo com a adoção de procedimentos para não permitir a ocorrência do fato gerador; reduzir a base de cálculo ou da alíquota do tributo; ou, retardar o seu pagamento sem a incidência de multas.

Por isso é preciso ter uma noção clara entre a evasão e a elisão fiscal. A evasão fiscal é a prática consciente, dolosa e intencional por meios ilícitos de evitar, reduzir ou retardar o pagamento de tributos devidos. São procedimen-

tos adotados após a ocorrência do fato gerador, tais como a omissão de registros e a utilização de documentos inidôneos na escrituração de livros fiscais e contábeis. A evasão causa prejuízos aos negócios, ao governo e à sociedade.

Já a elisão fiscal é a adoção de procedimentos preventivos, legítimos e éticos antes da ocorrência do fato gerador, para reduzir, eliminar ou retardar a tipificação da obrigação tributária por meio de estudo da legislação tributária. A adoção da sistemática do lucro presumido para uma empresa que apresenta pouco lucro ou até mesmo prejuízo fiscal sem um estudo comparativo com o lucro real é um dos exemplos.

O planejamento tributário pode ser construído para todos os tributos, quer seja municipal, estadual ou federal, e está ao alcance de todas as empresas, inclusive das pessoas físicas. Deve estar presente no aproveitamento de incentivos fiscais, nas diversas formas de tributação das pessoas jurídicas e de

seus cotistas e acionistas, no pagamento de juros sobre o capital, distribuição de lucros etc.

Todos os anos são necessários à realização de análises e estudos comparativos da tributação para escolher o melhor regime de tributação do Imposto de Renda, da Contribuição Social, do Pis/Pasep e da Cofins para o próximo ano, dentre outros impostos que sua empresa esteja sujeita. É também importante a revisão dos procedimentos envolvidos no cumprimento das obrigações tributárias, principal e acessórias, no aproveitamento de incentivos fiscais etc.

Uma boa opção para auxiliar na construção do planejamento tributário são as ferramentas (ou planilhas) de cálculos comparativos entre os diversos regimes de apuração dos tributos. Elas dão a noção do montante de tributos a serem pagos e, conseqüentemente, indica a melhor escolha do regime de apuração do Imposto de Renda, seja pelo lucro real, presumido, arbitrado, ou pelo simples nacional.


Além da obrigação principal que determina o pagamento dos tributos, existem as obrigações acessórias, que também podem penalizar o contribuinte se não realizadas a contento, no prazo e na

forma prevista por lei. É necessário verificar o preenchimento correto dos documentos de recolhimento e de prestação de informações ao Fisco por meio das declarações e dos demonstrativos apresentados.

Podemos classificar o planejamento tributário em preventivo, corretivo e especial. O preventivo é desenvolvido continuamente, de forma planejada, fazendo assim uma boa administração. O corretivo é feito quando detectado alguma anormalidade, para correção de alguma inconsistência. Já o especial é feito em função de um determinado fato que impacta diretamente na operação da empresa, tais como na abertura de uma filial, lançamento de novos produtos, reestruturação societária etc.

Contudo, entendemos que o empresário deve empregar, no exercício de sua função, o cuidado e a diligência necessária, que diz o [artigo 153 da Lei 6.404, de 1976](#) (Lei das Sociedades Anônimas) e o artigo 1011 da [Lei 10.406, de 2002](#) (Código Civil).

O planejamento tributário antes de ser um direito é uma obrigação para todo bom administrador. É uma possibilidade de estruturar o seu negócio reduzindo custos e melhorando a lucratividade da sua empresa. Num ambiente de elevada carga tributária, torna-se indispensável para qualquer tipo de negócio.

O princípio constitucional não deixa dúvidas de que, a empresa (contribuinte) pode agir em seu interesse. Planejar tributos é um direito tão essencial quanto planejar seu fluxo de caixa, fazer investimentos etc. 

RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

UM PLANO PARA RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS

A recuperação extrajudicial, no que respeita à disciplina básica está contida nos artigos [161 a 167](#), da [Lei nº 11.101, de 2005](#) (Lei de Falências), que consiste em uma negociação de dívidas, proposta pelo devedor, a seus credores, de um plano geral para quitação renegociada de suas dívidas.

A Lei de Falências permite que esse acordo seja homologado judicialmente, conferindo, assim, maior segurança às partes quanto ao que for acordado no plano. Importante dizer que, a sentença de homologação do plano de recuperação judicial constitui título executivo judicial.

A disposição de normas sobre recuperação extrajudicial, não implica na impossibilidade de realização de outras modalidades de acordo privado entre o devedor e seus credores.

Credores não abrangidos

Não estão sujeitos à recuperação extrajudicial os créditos:

- a) de natureza tributária;
- b) decorrentes da posição de proprietário fiduciário de bens móveis ou imóveis, arrendador mercantil, proprietário ou promitente vendedor de imóvel cujos

respectivos contratos contenham cláusula de irrevogabilidade ou irretratabilidade, inclusive em incorporações imobiliárias, ou proprietário em contrato de venda com reserva de domínio;

c) decorrentes da importância entregue ao devedor, em moeda corrente nacional, decorrente de adiantamento a contrato de câmbio para exportação, na forma do [artigo 75, §§ 3º e 4º](#), da [Lei nº 4.728, de 1965](#), desde que o prazo total da operação, inclusive eventuais prorrogações, não exceda o previsto nas normas específicas da autoridade competente.

Os detentores desses tipos de créditos ficam a salvo dos efeitos da recuperação extrajudicial, sendo que, seus créditos não serão alterados em função da recuperação extrajudicial. Eventual negociação com o devedor será feita com estrita observância das normas, específicas ou gerais, aplicáveis a cada crédito citado.

A sujeição dos créditos de natureza trabalhista e por acidentes de trabalho ao plano de recuperação extrajudicial exige negociação coletiva com o sindicato da respectiva categoria profissional.

Quem pode propor

A lei permite que o devedor, empresário ou sociedade empresária, proponha e negocie, com credores, plano de recuperação extrajudicial, desde que preencha os seguintes requisitos também exigidos para quem recorre a recuperação judicial:

- a) no momento do pedido, exerça regularmente suas atividades há mais de 2 anos;
- b) não ser falido e, se o foi, estejam declaradas extintas, por sentença transitada em julgado, as responsabilidades daí decorrentes;
- c) não ter sido condenado ou não ter, como administrador ou sócio controlador, pessoa condenada por qualquer dos crimes previstos na lei de falência;
- d) não ter, há menos de 5 anos, obtido concessão de recuperação judicial;
- e) não ter, há menos de 8 anos, obtido concessão de recuperação judicial com base no plano especial (Plano de Recuperação Judicial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

O devedor não poderá requerer a homologação de plano extraju-

dicial se estiver pendente pedido de recuperação judicial do devedor; ou, se ele houver obtido recuperação judicial ou homologação de outro plano de recuperação extrajudicial há menos de 2 anos.

Restrições

O plano de recuperação extrajudicial não pode contemplar o pagamento antecipado de dívidas nem tratamento desfavorável aos credores que a ele não estejam sujeitos. Além disso, o pedido de homologação do plano de recuperação extrajudicial não acarretará suspensão de direitos, ações ou execuções nem a impossibilidade do pedido de decretação de falência pelos credores não sujeitos ao plano.

Desistência da adesão

Após a distribuição do pedido de homologação judicial, os credores não poderão desistir da adesão ao plano de recuperação extrajudicial, salvo com a anuência expressa dos demais signatários.

Homologação

Há dois casos distintos de homologação em juízo de plano de recuperação extrajudicial quando se referir à proposta que tenha sido aceita por: a) todos os credores atingidos; b) credores que representem mais da metade dos créditos abrangidos pelo plano de recuperação judicial.

Conforme mencionamos na letra “a” acima, o devedor poderá requerer a homologação em juízo do plano de recuperação extrajudicial, juntando sua justificativa e o documento que contenha seus termos e condições com as assinaturas dos credores que a ele aderiram. Nesse caso, portanto, o plano a ser homologado judicialmente terá tido adesão de todos aqueles que detenham créditos atingidos pela proposta de recuperação da empresa devedora.

Já na letra “b”, o devedor pode também requerer a homologação de plano de recuperação extrajudicial, que obriga a todos os credores por ele abrangidos, assinado por

credores que representam mais da metade de todos os créditos de cada espécie por ele abrangidos.

Para a homologação do plano com adesão de maioria dos credores, além da justificativa e do documento que contenha seus termos e condições, com as assinaturas dos credores que a ele aderiram, o devedor deverá juntar, ainda, os seguintes documentos: a) exposição de sua situação patrimonial; b) demonstrações contábeis relativas ao último exercício social e as levantadas especialmente para instruir o pedido, confeccionadas com estrita observância da legislação societária aplicável; e, c) os documentos que comprovem os poderes dos subscritores para novar ou transigir e relação nominal completa dos credores, com a indicação do endereço de cada um, a natureza, a classificação e o valor do crédito, discriminando sua origem, o regime dos respectivos vencimentos e a indicação dos registros contábeis de cada transação pendente.

Tramitação do pedido de homologação

Recebido o pedido de homologação do plano de recuperação extrajudicial, o juiz ordenará a publicação de edital eletrônico com vistas a convocar os credores do devedor para apresentação de suas impugnações ao plano de recuperação extrajudicial. Por meio do edital, serão convocadas todos os credores do devedor para apresentação de suas impugnações ao plano de recuperação extrajudicial. No prazo do edital, o devedor deverá comprovar o envio de carta a todos os credores sujeitos ao plano, domiciliados ou sediados no País, que informe a distribuição do pedido, as condições do plano e o prazo para impugnação.

Impugnação do plano

Os credores terão prazo de 30 dias, contados da publicação do edital, para impugnarem o plano, juntando a prova de seu crédito. Todavia, para se opor, em sua manifestação, à homologação do plano, os credores

somente poderão alegar:

a) não preenchimento do percentual mínimo referido (credores que representam mais da metade de todos os créditos de cada espécie abrangido pelo plano);

b) prática de qualquer dos atos que dão causa à decretação de falência ou praticados com a intenção de prejudicar credores, ou, ainda, descumprimento de outro requisito previsto na [Lei nº 11.101, de 2005](#);

c) descumprimento de qualquer outra exigência legal.


Se for apresentada impugnação, será aberto prazo de 5 dias para que o devedor sobre ela se manifeste. Decorrido esse prazo, os autos serão conclusos imediatamente ao juiz para apreciação de eventuais impugnações e decisão, no prazo de 5 dias, acerca do plano de recuperação extrajudicial.

O plano será homologado por sentença se o juiz entender que não implica prática de atos com a intenção de prejudicar credores, de que tratam o [artigo 130, da Lei nº 11.101, de 2005](#), e que não há outras irregularidades que recomendem sua rejeição.

Não homologação do plano

Na hipótese de não homologação do plano, o devedor deverá, cumpridas as formalidades, apresentar novo pedido de homologação de plano de recuperação extrajudicial.

Início da produção de efeitos

O plano de recuperação extrajudicial produz efeitos após sua homologação judicial. Entretanto, é lícito que o plano estabeleça a produção de efeitos anteriores à homologação, desde que exclusivamente em relação à modificação do valor ou da forma de pagamento dos credores signatários. Nessa hipótese, caso o plano seja posteriormente rejeitado pelo juiz, devolve-se aos credores signatários o direito de exigir seus créditos nas condições originais, deduzidos os valores efetivamente pagos. 

DATA	OBRIGAÇÃO	FATO GERADOR	DOCUMENTO	CÓDIGO / OBSERVAÇÕES
03 SEXTA	Pagamento do IRRF s/ Juros Capital Próprio e Aplicação Financeira, Prêmios e Multa Rescisão Contratos	3º Decêndio. Novembro/2021	DARF	Lei Nº 11.196/2005, art. 70, I, "b".
	Pagamento do IOF s/ Imposto sobre Operações Financeiras.	3º Decêndio. Novembro/2021	DARF	
06 SEGUNDA	Pagamento dos Salários	Novembro/2021	Recibo	Verificar se a Convenção ou Acordo Coletivo dispõe de outra data de vencimento para a categoria.
07 TERÇA	Pagamento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).	Novembro/2021	GFIP / SEFIP	MP nº 1.046/2021, prorrogou o recolhimento do FGTS das competências abril, maio, junho e julho/2021.
	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged)	Novembro/2021	Cadastro	
	Pagamento do SIMPLES Doméstico	Novembro/2021	DAE	MP nº 1.046/2021, prorrogou o recolhimento do FGTS das competências abril, maio, junho e julho/2021.
	Pagamento do Salário do Empregado Doméstico	Novembro/2021	Recibo	Lei Complementar nº 150/2015, art. 35.
10 SEXTA	Enviar cópia da GPS aos sindicatos da categoria profissional mais numerosa	Novembro/2021	GPS/INSS	Lei nº 8.870/1994.
	Pagamento do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)	Novembro/2021	DARF 1020	Cigarros 2402.20.00 - Lei nº 11.933/2009, art. 4º.
	Entrega do Comprovante de Juros sobre o Capital Próprio – Pessoa Jurídica	Novembro/2021	Formulário	IN SRF nº 041/1998, art. 2º II.
14 TERÇA	Entrega da EFD – Contribuições	Outubro/2021	Declaração	IN RFB nº 1.252/2012, art. 7º.
15 QUARTA	Pagamento da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE)	Novembro/2021	DARF 8741	Remessa ao exterior
			DARF 9331	Combustíveis
	Pagamento da COFINS/PIS-Pasep - Retenção na Fonte - Auto Peças	2ª Quinzena Novembro/2021	DARF	Lei nº 10.485/2002, art. 3º, § 5º, alterada p/ Lei nº 11196/2005, art. 42.
	Entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf)	Novembro/2021	Declaração	IN RFB nº 2.043/2021, art. 5º, I a IV, e art.6º.
	Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb).	Novembro/2021	Declaração	IN RFB nº 2.005/2021, art. 10º e 19º
	Pagamento do IRRF s/ Juros Capital Próprio e Aplicação Financeira, Prêmios e Multa Rescisão Contratos	1º Decêndio. Dezembro/2021	DARF	Lei 11.196/2005, art. 70, I, "b".
	Pagamento do IOF s/ Imposto sobre Operações Financeiras.	1º Decêndio. Dezembro/2021	DARF	
Pagamento da Previdência Social (INSS)	Novembro/2021	GPS	Contribuinte Individual, facultativo e segurado especial.	
20 SEGUNDA	Pagamento da Previdência Social (INSS)	Novembro/2021	GPS/INSS	Empresa ou equiparada.
	Pagamento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)	Novembro/2021	DARF	Lei nº 11.196/2005, art. 70, I, "e", alterada p/ LC nº 150/2015.
	Pagamento da COFINS/PIS-Pasep – Entidades Financeiras e Equiparadas	Novembro/2021	DARF 7897/4574	MP nº 2.158-35/2001, alterada pela Lei nº 11.933/2009, art. 1º.
	Pagamento da CSL/COFINS/PIS-Pasep - Retenção na Fonte	Novembro/2021	DARF 5952	Lei nº 10.833/2003, art. 35, alterada p/ Lei nº 13.137/2015, art. 24.
	Pagamento da 2ª parcela do 13º Salário	2ª parcela	Recibo	
	Pagamento da Previdência Social (INSS)	13º Salário/2021	GPS/INSS	Empresa ou equiparada. RPS Decreto nº 3.048/1999
	DCTFWeb - Anual	13º Salário/2021	Declaração	IN RFB nº 2.005/2021, artigos. 11º e 19º
	Pagamento do IRPJ/CSL/PIS e COFINS – Incorporações Imobiliárias – Regime Especial de Tributação (RET)	Novembro/2021	DARF 4095	Lei nº 10.931/2004, art. 5º; e IN RFB nº 1.435/2013, art. 5º e 8º, § 2º.
	Pagamento IRPJ/CSL/PIS e Cofins – Incorporações Imobiliárias – Regime Especial de Tributação - PMCMV	Novembro/2021	DARF 1068	Lei nº 10.931/2004, art. 5º; e IN RFB nº 1.435/2013, art. 5º e 8º, § 2º.
	EFD – DF (contribuintes do IPI)	EFD-ICMS/IPI	SPED	IN RFB nº 1.685/2017, Art.12.
	Pagamento do SIMPLES NACIONAL	Maió/2021 2ª quota	DAS	Prorrogado, Resolução CGSN nº 158/2021
	Pagamento do SIMPLES NACIONAL	Novembro/2021	DAS	Resolução CGSN nº 140/2018

21 TERÇA	DCTF - Mensal	Outubro/2021	Declaração	IN RFB nº 2.005/2021, art. 9º.
23 QUINTA	Pagamento do IRRF s/ Juros Capital Próprio e Aplicação Financeira, Prêmios e Multa Rescisão Contratos	2º Decêndio. Dezembro/2021	DARF	Lei 11196/2005, art. 70, I, "b".
	Pagamento do IOF s/ Imposto sobre Operações Financeiras.	2º Decêndio. Dezembro/2021	DARF	
24 SEXTA	Pagamento do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)	Novembro//2021	DARF 5110	Cigarros 2402.90.00
			DARF 1097	Máquinas e aparelhos 84.29, 84.32 e 84.33
			DARF 1097	Tratores, veíc. e motocicletas 87.01, 87.02, 87.04, 87.05 e 87.11
			DARF 0676	Automóveis e chassis 87.03 e 87.06
			DARF 0668	Bebidas - Capítulo 22 TIPI
			DARF 5123	Demais produtos
			DARF 0821	Cervejas sujeitas à tributação de bebidas frias
	DARF 0838	Demais bebidas sujeitas à tributação de bebidas frias		
Pagamento do PIS/PASEP - COFINS	Novembro/2021	DARF	Lei nº 11.933/2009, art. 1º.	
30 QUINTA	Pagamento da COFINS e PIS-Pasep - Retenção na Fonte - Auto Peças	1ª Quinzena Dezembro/2021	DARF	Lei nº 10.485/2002, art. 3º, § 5º, alterada pela Lei 11.196/2005, art. 42.
	Pagamento do IRPJ - Renda Variável	Novembro/2021	DARF	RIR/2018, art. 923.
	Pagamento do Imposto de Renda de Pessoas Físicas (IRPF)	Novembro/2021	DARF 0190	Carnê Leão - RIR/2018, art. 915.
			DARF 4600/8523	Lucro na Alienação de Bens e Direitos - RIR/2018, art. 915.
			DARF 6015	Renda Variável - RIR/2018, art. 915.
	Pagamento do IRPJ/CSL - Apuração Mensal de Imposto por Estimativa	Novembro/2021	DARF	Lei nº 9.430/1996, art. 5º.
	Pagamento do IRPJ/CSL - Apuração Trimestral	3ª Quota 3º Trimestre/2021	DARF	Lei nº 9.430/1996, art. 5º.
	Pagamento do IRPJ-SIMPLES NACIONAL - Ganho de Capital na Alienação de Ativos	Novembro/2021	DARF 0507	IN RFB nº 608/2006, art. 5º, § 6º.
	Imposto sobre Operações Financeiras (IOF)	Novembro/2021	DARF 2927	
	Pagamento do Imposto Territorial Rural (ITR)	4ª quota	DARF	IN RFB nº 2040/2021
	Imposto de Renda Pessoa Física - Declaração de Ajuste Anual	8ª quota Ano-calendário 2020	DARF 0211	IN RFB nº 2.010/2021 Acrescida da Selic de Junho a Setembro/2021, mais juros de 1%.
	Contribuição Sindical Empregados (desde que prévia e expressamente autorizado).	Novembro/2021	GRCSU	CLT, art. 578,
	Entrega da Declaração Operações Imobiliárias (DOI)	Novembro/2021	Declaração	IN RFB nº 1.112/2010, art. 4º.
Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie (DME)	Novembro/2021	Declaração	IN RFB nº 1.761/2017, art. 1º, 4º e 5º.	
Operações com Criptoativos	Novembro/2021	Informações	IN RFB nº 1.888/2019, art. 6º, 7º e 8º.	

! Nota:

Esta agenda contém as principais obrigações tributárias, de âmbito da legislação Federal, Trabalhista e Previdenciária, na forma de comentários, com ênfase às providências que as empresas devam adotar para cumprimento de suas obrigações legais. Recomendamos a observância e o acompanhamento constante das agendas publicadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

TABELAS PRÁTICAS

INSS | Contribuições Previdenciárias

1. Segurado Empregado, Empregado Doméstico e Trabalhador Avulso

Salário de contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS
até 1.100,00	7,5%
de 1.100,01 até 2.203,48	9%
de 2.203,49 até 3.305,22	12%
de 3.305,23 até 6.433,57	14%

Base legal: Portaria SEPRT 477/2021.

2. Segurado Empregado Doméstico (Tabela para orientação do empregador doméstico)

Salário de contribuição (R\$)	INSS		FGTS	Seguro Acidente Trabalho	Indenização Perda Emprego	IRRF
	Empregado	Empregador				
até 1.100,00	7,5%	8%	8%	0,8%	3,2%	Tabela Progressiva
de 1.100,01 até 2.203,48	9%	8%	8%	0,8%	3,2%	
de 2.203,49 até 3.305,22	12%	8%	8%	0,8%	3,2%	
de 3.305,23 até 6.433,57	14%	8%	8%	0,8%	3,2%	
acima de 6.433,57	-	-	8%	0,8%	3,2%	

3. Segurado Contribuinte Individual e Facultativo

A contribuição dos segurados, contribuintes individual e facultativo, a partir de 1º de abril de 2003, é calculada com base na remuneração recebida durante o mês.

4. Salário Família

Remuneração (R\$)	Valor (R\$)
até 1.503,25	51,27
acima de 1.503,25	não tem direito ao salário família

Base Legal: Portaria SEPRT nº 477, de 2021

Salário Mínimo Federal

Período	Mensal (R\$)	Diário (R\$)	Hora (R\$)
A partir de janeiro/2021 – MP nº 1.021/2020	1.100,00	36,66	5,00
A partir de Fevereiro/2020 - MP 919/2020	1.045,00	34,83	4,75
Janeiro 2020 - MP 916/2019	1.039,00	34,63	4,72
Janeiro a Dezembro/2019 - Decreto 9661/2019	998,00	33,26	4,53

Imposto de Renda na Fonte

Não foi publicado até o fechamento desta edição a nova tabela do IRRF para 2021.

Base de Cálculo Mensal (R\$)	Alíquota	Parcela a Deduzir (R\$)
até 1.903,98	-	-
de 1.903,99 até 2.826,65	7,5%	142,80
de 2.826,66 até 3.751,05	15%	354,80
de 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	636,13
acima de 4.664,68	27,5%	869,36

Deduções admitidas:

- a) por dependente, o valor de R\$ 189,59 por mês;
- b) parcela isenta de rendimentos provenientes de aposentadoria e pensão, até o valor de R\$ 1.903,98 por mês, a partir do mês que o contribuinte completou 65 anos de idade;
- c) as importâncias pagas em dinheiro, a título de alimentos ou pensões, em cumprimento do acordo ou decisão judicial, inclusive a prestação de alimentos provisionais;
- d) as contribuições para a Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- e) as contribuições às entidades de previdência privada domiciliadas no País, cujo ônus tenha sido do contribuinte, destinadas a custear benefícios complementares semelhantes aos da Previdência Social, no caso de trabalhador com vínculo empregatício, de administradores, aposentados e pensionistas.

Lucro Real Estimativa e Presumido | Percentuais Aplicados

%	Atividades
1,6	- Venda, para consumo, de combustível derivado de petróleo, álcool etílico carburante e gás natural
8,0	- Venda de mercadorias ou produtos (exceto venda de combustíveis para consumo) - Transporte de cargas - Serviços hospitalares - Atividade rural - Industrialização - Atividades imobiliárias - Construção por empreitada, quando se tratar de contratação por empreitada de construção civil, na modalidade total, fornecendo o empreiteiro todos os materiais indispensáveis à sua execução, sendo tais materiais incorporados à obra - Qualquer outra atividade (exceto prestação de serviços) para a qual não esteja previsto percentual especificado - Industrialização de produtos em que a matéria-prima ou o produto intermediário ou o material de embalagem tenham sido fornecidos por quem encomendou a industrialização
16,0	- Serviços de transporte (exceto o de cargas) - Instituições financeiras e entidades a elas equiparadas. - Serviços (exceto hospitalares, de transporte e de sociedades civis de profissões regulamentadas) prestados com exclusividade por empresas com receita bruta anual não superior a R\$ 120.000,00. Nota: Se a receita bruta ultrapassar o limite anual de R\$ 120.000,00, a empresa ficará sujeita ao percentual normal de 32%, retroativamente ao mês de janeiro do ano em curso, impondo-se o pagamento das diferenças de imposto, apuradas em cada mês, até o último dia útil do mês subsequente ao da verificação do excesso, sem acréscimos (art. 33, §§ 8º a 10º, da IN RFB nº 1.700/2017).
32,0	- Serviços em geral para os quais não esteja previsto percentual específico, inclusive os prestados por sociedades civis de profissões regulamentadas (que, de acordo com o Novo Código Civil, passam a ser chamadas de sociedade simples) - Intermediação de negócios - Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza - Factoring. - Construção por empreitada, quando houver emprego unicamente de mão de obra, ou seja, sem o emprego de materiais.
38,4	- Operação de empréstimo, de financiamento e de desconto de títulos de crédito realizadas por Empresa Simples de Crédito (ESC) (Incluído pela Lei Complementar nº 167/2019).



Para Você

- Constituição Federal
- CLT
- Código Civil
- Código tributário nacional
- Código de Defesa do Consumidor



Para Empresa

- Regulamento do Imposto de Renda
- Regulamento do IPI
- Tabela de Incidência do IPI
- Regulamento da Previdência Social
- Regulamento Aduaneiro



Declarações Obrigatórias

DMED	e-Financeira
DECRED	DME
DBF	DIRPF
DCTF Web	DOI
RAIS	DIRF
PER/DCOMP	DITR
DIMOB	ECF
DTTA	ECD
DIF-Papel Imune	EFD
DEFIS	SPED
Simples Nacional	

Balaminut gestão do conhecimento

A Balaminut, fundada em 1990, tem seu negócio focado na gestão do conhecimento, com o propósito de encantar seus clientes com soluções sustentáveis para gerar prosperidade e perenidade para suas organizações e para a sociedade em geral.

www.balaminut.com.br
luiza@balaminut.com.br
55 19 99922-1998

CNPJ nº 01.764.928/0001-05
Av. Dr. Paulo de Moraes, 555
CEP 13400-853 - Piracicaba-SP

O Boletim do Empresário é uma excelente ferramenta de marketing para fidelização de seus clientes, de relacionamento com o mercado, de projeção e consolidação da sua marca associada a assuntos da atualidade, sobre gestão empresarial e alterações regulatórias.

Sua publicação é mensal e aborda temas sobre gestão empresarial, contabilidade, direito empresarial, inteligência fiscal, prática trabalhista, gestão de pessoas e alterações regulatórias complementado com agendas de obrigações tributárias, tabelas práticas e indicadores econômicos, com ênfase à adoção de boas práticas de governança corporativa.

Coordenação Geral e Redação: Luiz Antonio Balaminut, Andrea Luiza Mendes de Oliveira e Carlos Alberto Zem.
Jornalista Responsável: MTB 58662/SP
Fechamento desta edição: 23/11/2021