



"O rumo certo para os seus negócios"

✉ contato@ontarconsultoria.com.br ☎ (32) 3313-8486 | (32) 98421-7251

📍 Av. Barão do Rio Branco, 1863, sala 707, Bairro Centro Juiz de Fora - MG

**NOVEMBRO/2025**

# 13<sup>º</sup> SALÁRIO

• O QUE É 13º SALÁRIO?

• QUEM TEM DIREITO?

• QUEM PODE PERDER O DIREITO?

• 13º SALÁRIO x BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

• FORMAS DE PAGAMENTO

• COMO REALIZAR O CÁLCULO?

• CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES PARA O CÁLCULO

• EXEMPLO PRÁTICO

• EXEMPLO COM ADMISSÃO NO MEIO DO ANO

• NOTA ORIENTATIVA 2018.10 – eSocial



## Destques do Mês

DAE ESOCIAL:  
COMO FUNCIONA A  
GUIA DE ARRECAÇÃO  
DO EMPREGADOR?

ENTENDA COMO  
FUNCIONA A RETENÇÃO  
DE INSS, QUEM DEVE  
PAGAR E CÁLCULOS

QUEM ESTÁ OBRIGADO  
A EMITIR A NOTA  
FISCAL DE  
SERVIÇO (NFS-e)

OBRIGAÇÕES  
ACESSÓRIAS LIGADAS  
À ESTRUTURA SOCIETÁRIA  
VOCÊ ESTÁ EM DIA?

ENTENDA AS  
DIFERENÇAS  
ENTRE TRIBUTOS  
E IMPOSTOS

## PESSOAL



### DAE ESOCIAL: COMO FUNCIONA A GUIA DE ARRECADAÇÃO DO EMPREGADOR?

O Documento de Arrecadação do eSocial (DAE) é uma guia usada para recolher tributos relacionados à folha de pagamento do empregador doméstico, gerado automaticamente no Módulo Doméstico do eSocial e que reúne impostos e contribuições trabalhistas em um único pagamento.

O DAE unifica diversos encargos obrigatórios, como:

- Contribuição patronal previdenciária (INSS);
- Seguro contra acidentes de trabalho;
- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Multa do FGTS;
- Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), se aplicável;

• Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);

- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

Esses valores incluem tanto a parte do empregador quanto as retenções feitas no salário do empregado.

#### Quem deve emitir o DAE?

O DAE deve ser emitido por empregadores domésticos e empresas que possuem funcionários registrados, incluindo aprendizes e estagiários. Além disso, ele é obrigatório para os optantes do Simples Nacional que têm remuneração proveniente de sua atividade laboral.

Cada funcionário tem seus tributos calculados individualmente, mas o sistema consolida tudo em um único DAE, facilitando o pagamento.

Assim, quem está obrigado a emitir a guia DAE basta seguir estes passos:

1. Acesse o Portal do eSocial e faça login;
2. Vá até a opção Dado de Folha de Pagamentos;
3. Informe o salário bruto e os adicionais (férias, horas extras, etc.);
4. Verifique se os cálculos estão corretos;
5. Clique em "Emitir Guia" e faça o download.

Caso o contribuinte atrase para enviar o DAE, ainda é possível emitir a guia, que será gerada com a data do dia, incluindo juros e multas.

Para realizar o pagamento do DAE, o contribuinte pode optar por duas formas:

- Boleto bancário (pagável em qualquer banco);
- PIX, gerado diretamente no aplicativo do eSocial.

Com relação a valores do DAE, estes variam conforme o salário do empregado. Veja os principais:

- 8% do salário para o FGTS;
- 3,2% de depósito compulsório (seguro-desemprego);
- 0,8% para o seguro contra acidentes de trabalho;
- 8% de contribuição previdenciária (INSS patronal);
- De 8% a 11% de INSS (descontado do empregado);

• IRRF (se o salário for superior a R\$ 3.036,00 no ano de 2025).

Sobre o prazo de pagamento, ele deve ser feito até o dia 7 de cada mês e se essa data cair em um fim de semana ou feriado, o vencimento será no dia útil anterior.

#### DAE rescisório

Quando há demissão com direito ao saque do FGTS, a empresa deve pagar o DAE rescisório, que inclui:

- 8% do FGTS sobre o salário e aviso prévio

Se a rescisão for por justa causa ou pedido de demissão, esse pagamento não é necessário.

#### Penalidades por atraso

O não pagamento do DAE pode gerar multas e complicações para o empregador. As principais penalidades são:

- Multa de 0,33% ao dia sobre o INSS, podendo chegar a 20%, além de juros de 1% ao mês;
- Multa de 10% ao dia e 0,5% ao mês sobre o FGTS;
- Inclusão do empregador na Dívida Ativa da União.

Diante dessas penalidades, é fundamental manter os pagamentos em dia para evitar problemas.

#### Atualizações no eSocial em 2025

A partir de 2025, o eSocial teve mudanças importantes, incluindo:

- Versão 3.0: menos campos obrigatórios e mais integração com sistemas fiscais;
- Extinção da DIRF: informações fiscais passarão a ser declaradas no eSocial;
- Registro de processos trabalhistas: mais transparência e agilidade para os empregadores.

As atualizações tiveram o objetivo de simplificar o cumprimento das obrigações fiscais.

### ENTENDA COMO FUNCIONA A RETENÇÃO DE INSS, QUEM DEVE PAGAR E CÁLCULOS

A retenção de valores para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) é uma obrigação para empresas e trabalhadores, garantindo o recolhimento correto da contribuição previdenciária.

Na prática, a retenção do INSS é o desconto realizado sobre o salário ou pagamento de prestadores de serviço para garantir que a contribuição previdenciária seja repassada à Receita Federal, sendo este fundamental para manter os direitos previdenciários dos trabalhadores, como aposentadoria, auxílio-doença e salário-maternidade.

#### A retenção é obrigatória para:

- Empresas contratantes de serviços realizados por pessoas físicas ou jurídicas, conforme as regras da legislação previdenciária;
- Empregadores que pagam salários a trabalhadores com carteira assinada;
- Prestadores de serviço autônomos, que devem recolher sua própria contribuição por meio do Carnê GPS.

#### Quais são as alíquotas da retenção de INSS?

As alíquotas variam conforme o tipo de contribuinte:

- Empregados CLT: desconto de 7,5% a 14%, conforme a faixa salarial;
- Trabalhadores autônomos (contribuinte individual): alíquota de 11% ou 20%, dependendo da base de cálculo escolhida;
- Empresas contratantes de serviços: retenção de 11% sobre o valor da nota fiscal, nos casos previstos na legislação.

Para fazer o cálculo da retenção, deve-se ter em mente que isso depende do tipo de relação trabalhista e deve consultar a tabela progressiva.

O valor retido deve ser recolhido pelo empregador e repassado à Receita Federal por meio da Guia da Previdência Social (GPS) ou do eSocial, no caso de empresas.

Vale ressaltar que o não recolhimento correto do INSS pode gerar multas e problemas fiscais para empresas e trabalhadores. Por isso, é essencial acompanhar as regras e garantir que os pagamentos sejam feitos dentro do prazo.

Uma outra orientação, ainda, é consultar um contador para garantir que a retenção do INSS esteja sendo feita corretamente para evitar problemas com o Fisco.

## FISCAL



### QUEM ESTÁ OBRIGADO A EMITIR A NOTA FISCAL DE SERVIÇO (NFS-e)

Modernização tributária: A NFS-e nacional trará mais simplicidade e eficiência aos municípios.

Obrigatória a partir de 2026, a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) nacional padroniza a emissão, reduz a burocracia e prepara o caminho para o novo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS).

A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) é documento fiscal digital que tem como objetivo registrar as operações de prestação de serviços. Ela substitui as notas fiscais de serviços estabelecidas pelos municípios criando um padrão nacional.

De acordo com a Lei Complementar nº 214/2025, a partir de janeiro de 2026 a utilização desse modelo nacional será obrigatória para os municípios. Essa padronização de procedimentos representa um avanço na modernização da gestão tributária.

Os municípios podem emitir a NFS-e de padrão nacional de duas formas:

Por meio de sistema próprio, com compartilhamento das informações com a plataforma nacional, ou

Utilizando o emissor gratuito diretamente na plataforma nacional.

A não adesão à NFS-e padrão nacional prejudicará os entes federados municipais, com a suspensão de transferências voluntárias da União, a partir de janeiro de 2026, além de comprometer a participação plena na arrecadação do IBS.

## CADASTRO/SOCIETÁRIO



Cadastro

### OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS LIGADAS À ESTRUTURA SOCIETÁRIA: VOCÊ ESTÁ EM DIA?

Manter uma empresa regularizada vai muito além de emitir notas fiscais ou pagar impostos. A estrutura societária também exige atenção constante, principalmente quanto ao cumprimento das chamadas obrigações acessórias, deveres legais que, se negligenciados, podem gerar sanções, impedimentos e até bloqueios no CNPJ.

#### O que são obrigações acessórias societárias?

São documentos, registros e atualizações que não envolvem diretamente o pagamento de tributos, mas que são exigidos para manter a empresa em conformidade com os órgãos públicos.

Essas obrigações estão vinculadas à estrutura jurídica e societária da empresa e são fiscalizadas por órgãos como:

- Receita Federal
- Juntas Comerciais
- Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas
- Órgãos estaduais e municipais, quando aplicável

### Principais obrigações acessórias do Departamento Societário

#### 1. DBE – Documento Básico de Entrada

• Emitido pela Receita Federal, o DBE é obrigatório para qualquer alteração de dados do CNPJ, como:

• Mudança de endereço, nome empresarial, atividades (CNAE), capital social, quadro societário etc.

• O DBE é utilizado para comunicação oficial com o CNPJ, devendo estar alinhado com os dados registrados na Junta Comercial.

#### 2. Eventos do CNPJ (Receita Federal)

Após qualquer alteração societária, é necessário atualizar os dados cadastrais do CNPJ por meio do Coletor Nacional.

- Exemplos de eventos:
- Alteração contratual
- Alteração do nome empresarial ou fantasia
- Encerramento de atividades
- Inclusão/exclusão de atividades econômicas (CNAEs)

• O não cumprimento pode impedir a emissão de certidões e gerar pendências fiscais.

#### 3. Registro na Junta Comercial (ou Cartório)

• Qualquer alteração no contrato social deve ser protocolada na Junta Comercial do estado ou em Cartório, no caso de associações e fundações.

• A falta de registro invalida juridicamente a alteração e pode gerar entraves legais e tributários.

#### 4. Atos e formulários exigidos pelo DREI

• O DREI (Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração) padroniza os procedimentos societários no Brasil.

• Seguir os manuais e modelos aprovados pelo DREI é essencial para:

- Evitar exigências no processo de registro
- Garantir validade dos atos societários
- Facilitar a integração com a REDESIM

#### 5. Atualização cadastral em órgãos municipais e estaduais

• Algumas prefeituras e SEFAZ estaduais também exigem que as alterações societárias sejam comunicadas localmente, como em:

- Cadastros de ISS e ICMS
- Alvarás e licenças

• Ignorar essa etapa pode resultar em suspensão da inscrição municipal ou estadual.

#### O que acontece se a empresa não cumprir essas obrigações?

- Impossibilidade de emitir certidões negativas
- Risco de autuações fiscais
- Impedimento para participação em licitações ou obtenção de crédito
- Dificuldade para alterar dados bancários ou abrir novas contas
- Irregularidade do CNPJ ou cancelamento de inscrição

Sempre que houver qualquer alteração na estrutura da empresa, consulte seu contador ou jurídico para avaliar quais obrigações acessórias precisam ser cumpridas. Regularidade documental é sinônimo de segurança jurídica e operacional.



**13º SALÁRIO****O QUE É 13º SALÁRIO?**

O 13º salário, também conhecido como Gratificação Natalina, é um direito trabalhista garantido pela Constituição Federal no Brasil. É calculado com base no tempo de serviço do empregado no ano. Cada mês trabalhado por pelos menos 15 dias completos, equivale um avo mês integral para o cálculo.

O valor do 13º salário é o seu salário bruto / comissões (sem descontos), incluindo adicionais como horas extras, adicional noturno, insalubridade e periculosidade, dividido por 12 (meses do ano) e depois multiplicado pelo número de meses trabalhados.

**QUEM TEM DIREITO?****Trabalhadores urbanos e rurais**

**Trabalhadores avulsos:** Aqueles que prestam serviços a várias empresas, intermediados por um sindicato ou órgão gestor de mão de obra (como portuários e estivadores).

**Trabalhadores domésticos:** Aqueles que trabalham em residências familiares, como empregadas domésticas, jardineiros e cuidadores.

**Aposentados e pensionistas do INSS:** O 13º salário é um direito garantido também a quem recebe benefícios previdenciários, como aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, entre outros.

**QUEM PODE PERDER O DIREITO?**

Existem algumas situações em que o empregado pode perder o direito ao 13º salário ou ter o valor reduzido:

**Demissão por justa causa:** O empregado demitido por justa causa perde o direito de receber o 13º salário.

**Faltas não justificadas no mês:** Se o empregado contar com mais de 15 dias de faltas não justificadas no mês, perde o direito a este mês no cálculo.

**13º SALÁRIO x BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

**Auxílio-doença ou auxílio-acidente:** O período de afastamento por esses motivos é pago pelo INSS. A empresa paga o 13º salário referente ao período trabalhado, e o INSS paga a parte proporcional ao tempo de afastamento.

**Licença Maternidade:** o pagamento no período de afastamento da empregada por licença maternidade é de responsabilidade da empresa. Este valor pago gera crédito para empresa com possibilidade de compensação no mês na guia da DARF DCTFWeb (INSS) ou pedido de reembolso do valor.

**FORMAS DE PAGAMENTO**

O pagamento do 13º salário é feito em duas parcelas, seguindo regras específicas:

**Primeira parcela:** Deve ser paga entre 1º de fevereiro e 30 de novembro de cada ano. O valor corresponde à metade do salário do empregado, sem os descontos legais (como Imposto de Renda ou INSS). Há possibilidade de o empregado solicitar o pagamento da primeira parcela do 13º salário junto com as férias, mas há uma condição importante, ele precisa fazer a solicitação por escrito até 31 de janeiro do ano em que as férias serão usufruídas.

**Segunda parcela:** Deve ser paga até o dia 20 de dezembro. O valor é a outra metade do salário, mas com todos os descontos legais aplicados (INSS, IRRF e pensão judicial).

**Pagamento em parcela única:** Há possibilidade de realizar o pagamento do 13º Salário de forma integral. De acordo com o eSocial que estabelece em sua Nota Orientativa 2018.10.

**COMO REALIZAR O CÁLCULO?**

O valor é calculado em "avos", que são frações correspondentes a cada mês trabalhado. Um "avo" equivale a 1/12 (um doze avos) do salário, para que um mês seja considerado para o cálculo, o empregado precisa ter trabalhado pelo menos 15 dias naquele mês.

**A fórmula de cálculo é a seguinte:**

Salário base ou comissão ÷ por 12 meses X Número de meses trabalhados no ano = Valor 13º Salário

**CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES PARA O CÁLCULO**

**Horas extras e adicionais:** Todos esses valores também são incluídos na base de cálculo do 13º salário. A média desses valores durante o ano é somada ao salário base para se chegar ao valor final.

**Descontos:** A primeira parcela do 13º salário é paga sem descontos. Já na segunda parcela, são aplicados os descontos de IRRF, INSS e Pensão Judicial, sobre o valor total do 13º.

**EXEMPLO PRÁTICO**

Imagine um empregado com um salário de R\$ 2.400,00 que trabalhou o ano todo na empresa (de janeiro a dezembro).

Salário base: R\$ 2.400,00

Meses trabalhados: 12

Cálculo:  $(R\$ 2.400,00 \div 12) \times 12 = R\$ 2.400,00$

Nesse caso, o valor do 13º salário será de um salário integral.

**EXEMPLO COM ADMISSÃO NO MEIO DO ANO**

Agora, vamos supor que o mesmo empregado foi contratado em 1º de julho.

Salário base: R\$ 2.400,00

Meses trabalhados: 6 (julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro)

Cálculo:  $(R\$ 2.400,00 \div 12) \times 6 = R\$ 1.200,00$

Nesse exemplo, o valor do 13º será a metade de um salário integral, pois ele trabalhou a metade do ano.

**NOTA ORIENTATIVA****2018.10 – eSocial**

Orientações sobre o adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro.

É frequente o recebimento de questionamentos acerca do tratamento que deve ser dado aos casos em que os empregadores, por liberalidade ou por força de convenção ou acordo coletivo, realizam o pagamento do 13º salário de forma integral, antes do mês de dezembro.

Por isso, os seguintes esclarecimentos fazem-se necessários:

O art. 1º da Lei 4.090, de 1962, estabelece que o 13º salário deve ser pago no mês de dezembro de cada ano.

Já o art. 1º da Lei 4.749, de 1965, determina que o 13º salário deve ser pago até o dia 20 de dezembro de cada ano.

O art. 2º da Lei 4.749 estatui que entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o empregador pagará o adiantamento do 13º salário, correspondente a metade do valor do salário recebido no mês anterior.

O Decreto 57.155, de 1965, em seu art. 1º parágrafo único, anuncia que o valor do 13º salário corresponde a 1/12 da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 dias de trabalho será havida como mês integral.

Conforme dispõe a alínea “a” do inciso I do art. 52 da Instrução normativa RFB 971, de 2009, o desconto da contribuição previdenciária incidente sobre o 13º salário deve ocorrer quando do pagamento de sua última parcela, enquanto que o art. 96 dessa mesma IN prevê que o correspondente vencimento é o dia 20 de dezembro de cada ano, exceto nos casos de rescisão. Do exame dessas normas, conclui-se que o valor do 13º salário deve ser calculado com base no salário devido em dezembro e que deve ser pago em duas parcelas: a primeira entre os meses de fevereiro a novembro e a segunda em dezembro, até o dia 20.

Conclui-se, também, que o desconto da contribuição previdenciária só deve ocorrer no pagamento da segunda parcela do 13º salário e que o seu recolhimento deve ser feito na competência 13, cujo vencimento é o dia 20 de dezembro.

Todavia, na prática, é muito comum o pagamento do 13º integral antes do mês de dezembro. Conceitualmente, contudo, o que ocorre nesses casos não é o pagamento integral e sim um adiantamento superior ao valor devido e, assim, deve ser declarado na folha do mês em que esse pagamento ocorre.

O Manual do eSocial para o empregador doméstico, disponível no portal do eSocial, traz a seguinte orientação para esse empregador:

O Manual do eSocial para o empregador doméstico, disponível no portal do eSocial, traz a seguinte orientação para esse empregador:

#### **“4.1.7.1 Adiantamento de 13º Salário**

Os empregadores domésticos que pagarem o 13º salário integral antecipado, deverão efetuar o pagamento do valor total líquido, reservando o valor correspondente ao desconto da contribuição previdenciária do segurado e, se for o caso, do imposto de renda pessoa física para recolhimento na competência de dezembro (nos DAE relativos à folha de décimo terceiro e à folha de dezembro, respectivamente).”

Essa mesma orientação pode ser dada aos empregadores em geral, ou seja, se ele quere efetuar o pagamento integral no mês de novembro, por exemplo, deve pagar o correspondente ao líquido devido, ou seja, valor obtido após a dedução da contribuição previdenciária e, quando for o caso, da retenção do imposto de renda. Dessa forma, na folha do 13º salário, em dezembro, ao descontar o valor adiantado em mês anterior, o valor líquido restaria zerado.

Mas ressalte-se que esse pagamento anterior a dezembro deve ocorrer na rubrica correspondente a adiantamento.

No eSocial, o empregador deve informar o adiantamento (correspondente ao valor líquido) no evento S-1200 referente a remuneração do mês em que esse adiantamento foi incluído e, em dezembro, deve enviar o evento S-1200 referente a competência anual com o valor do 13º salário devido e o valor dos descontos do adiantamento, de contribuição previdenciária e de retenção de imposto de renda.

Saliente-se que na competência em que o valor do adiantamento for declarado haverá a incidência do FGTS (nesse caso calculado sobre o valor do adiantamento) e na folha anual haverá a incidência da contribuição previdenciária e de imposto de renda, calculados sobre o valor total e, ainda, a do FGTS, calculado sobre a diferença entre o valor total e o adiantamento.

Por exemplo, o valor do 13º salário de um empregado é R\$ 1.000,00. O desconto correspondente à contribuição previdenciária é de R\$ 80,00. Se o empregador vai pagar o valor integral do 13º na competência novembro de 2018, deve incluir no S-1200 da competência 11/2018, a rubrica de “Adiantamento 13º salário” (Natureza 5001) no valor de R\$ 920,00.

No período de apuração anual, no mês de dezembro, o empregador deve lançar como vencimento o valor total do 13º devido (R\$ 1.000,00) e como descontos: o valor do adiantamento do 13º pago em novembro (R\$ 920,00) e o valor de contribuição previdenciária (R\$ 80,00). A folha anual, portanto, ficaria com valor líquido zerado.

No exemplo acima, a base de cálculo do FGTS incidente sobre o 13º salário na competência 11/2018 será R\$ 920,00 e o valor na competência anual será R\$ 80,00.

Caso o empregador prefira recolher o FGTS integralmente no mês que o 13º salário foi adiantado, deve lançar o valor total (bruto) como rubrica de adiantamento de 13º com incidência fundiária e o desconto da provisão de contribuição previdenciária sem incidência.

Registre-se que caso o empregado tenha um aumento salarial no mês de dezembro, o cálculo do 13º salário deve ser refeito considerando esse valor o que implicará diferença a pagar ao empregado.

Alternativamente à solução aqui exposta, o empregador pode pagar o adiantamento do 13º salário normalmente e realizar o pagamento da segunda parcela nos primeiros dias do mês de dezembro, uma vez que é possível o envio do S-1200 da folha anual em qualquer dia do mês de dezembro.

Cabe destacar que os eventos S-1200 e S-1299 referentes ao período de apuração anual devem ser enviados entre os dias 01 e 20 de dezembro.

O valor total do 13º salário é baseado em meses trabalhados. O valor do 13º salário é o seu salário bruto (sem descontos) dividido por 12 (meses do ano) e depois multiplicado pelo número de meses trabalhados.

Cabe destacar que os eventos S-1200 e S-1299 referentes ao período de apuração anual devem ser enviados entre os dias 01 e 20 de dezembro.

É importante lembrar que não há período de apuração anual para o evento S-1210, ou seja, no evento de pagamento (S-1210) referente a um período anual, o mês em que é efetuado o pagamento deve ser indicado no campo {perApur} e o prazo para seu envio segue a regra geral, ou seja, deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou até o fechamento da folha deste mês, o que ocorrer primeiro. No evento S-1210, quando se tratar de pagamento de folha anual, apenas a indicação do período de referência {perRef} deve ser informada no formato AAAA e não AAAA-MM.

## CONTÁBIL



## ENTENDA AS DIFERENÇAS ENTRE TRIBUTOS E IMPOSTOS

Para quem não entende muito de legislação tributária, é muito comum pensar que tributos e impostos, são a mesma coisa. Mas a realidade é que cada um destes termos possui um significado diferente.

### O que é e por que pagamos tributos?

Segundo o CTN (Código Tributário Nacional), o tributo é “toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada”.

É correto afirmar que todos nós pagamos tributos, já que todo tipo de recolhimento com fins tributários é considerado um tributo. O sujeito passivo, ou melhor, quem é obrigado a pagar não pode optar por não ser tributado, já que o tributo é uma atividade estatal de recolhimento compulsório, não considerado ilícito. O tributo engloba:

- Impostos
- Taxas
- Contribuições
- Empréstimo compulsório
- Entre outros

Para entender melhor, imagine que o governo é uma máquina e, para que ele possa funcionar, são necessários recursos que movam as suas engrenagens. Os tributos seriam esses recursos. Diferente de como era há alguns séculos, hoje o governo não requisita serviços e objetos da população; a cobrança é realizada por meio de um regime tributário que se divide em taxas, impostos e contribuições.

### O que são impostos?

O imposto é, sem dúvidas, o tributo de maior importância para o governo, pois é recolhido como atividade estatal sem designação específica. Em outras palavras, é um tributo que possui o fim de abastecer os cofres públicos para manter os compromissos constitucionais e o funcionamento de vários órgãos e setores federativos. Em parte, são utilizados para financiar serviços de utilidade pública como:

- Educação
- Saúde
- Segurança

Os impostos são divididos em várias espécies de cobrança, dentre as quais estão:

- ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços
- IPVA – Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores
- IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana
- IR – Imposto sobre Renda de Proventos de Qualquer Natureza (pessoa física ou jurídica)
- IOF – Imposto sobre Operações de Crédito
- ISS – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Vale lembrar que teremos mudanças neste cenário com a Reforma Tributária. A principal mudança trazida pela reforma é a adoção de um modelo de Imposto sobre Valor Agregado (IVA) dual, que divide a competência entre União, Estados e Municípios, com o objetivo de simplificar a tributação sobre o consumo. Nesse contexto, será criado o IBS (Imposto sobre Bens e Serviços), que unificará e substituirá o ICMS e o ISS.

IMPOSTO DE RENDA			ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO		
BASE DE CÁLCULO	%	DEDUZIR	VALORES	%	DEDUZIR
Até R\$ 2.428,80	Isento	Isento	Até R\$ 1.518,00	7,5%	-
De R\$ 2.428,81 até R\$ 2.826,65	7,5 %	R\$ 182,16	De R\$ 1.518,01 até R\$ 2.793,88	9%	22,77
De R\$ 2.826,66 até R\$ 3.751,05	15 %	R\$ 394,16	De R\$ 2.793,89 até R\$ 4.190,83	12%	106,59
De R\$ 3.751,06 até R\$ 4.664,68	22,5 %	R\$ 675,49	De R\$ 4.190,84 até R\$ 8.157,41	14%	190,40
Acima de R\$ 4.664,68	27,5 %	R\$ 908,73	(Teto máximo R\$951,62)		
Dedução de dependente:	-	R\$ 189,59			
Dedução simplificada:	-	R\$ 607,20			

FAIXA DE SALÁRIO MÉDIO		TABELA PARA CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até	R\$ 2.138,76	Multiplica-se salário médio por 0,8 (80%).
A partir de	R\$ 2.138,77, até R\$ 3.564,96	O que exceder a R\$ 2.138,76 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R\$ 1.711,01
Acima	R\$ 3.564,97	O valor da parcela será de R\$ 2.424,11 invariavelmente.

**SALÁRIO MÍNIMO** R\$ 1.518,00

## AGENDA DE OBRIGAÇÕES

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	30	24	25	26	27	28
						29
Feriados 02 - Finados / 15 - Proclamação da República / 20 - Dia da Consciência Negra						

DIA	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA
06/11	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)
10/11	IPI - Competência 10/2025 - 2402.20.00
14/11	SPED (EFD-Contribuições) - Fato Gerador 09/2025
17/11	EFD REINF - Competência 10/2025 GPS (Facultativos, etc...) - Competência 10/2025 ESOCIAL - Competência 10/2025
19/11	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS) CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte FGTS DIGITAL DAE - eSocial DOMÉSTICO / MEI DIRBI - Fato gerador 09/2025 IRRF (Empregados)
21/11	SIMPLES NACIONAL
25/11	IPI (Mensal) PIS COFINS
28/11	IRPJ - Lucro Real / Lucro Presumido CSLL - Lucro Real / Lucro Presumido IR (Carnê Leão) Contribuição Sindical (Opcional) DCTF WEB - Competência 09/2025 MIT - Módulo de inclusão de tributos - Competência 10/2025 13º SALÁRIO - 1º PARCELA
	ICMS (Empresas Normais) (De acordo com o vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).
	HONORÁRIOS CONTÁBEIS (Vencimento de acordo com o contrato vigente).

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

### Expediente

Este informativo é uma publicação mensal de: CONTARCON ASSESSORIA EMPRESARIAL 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: 005 exemplares - Cod. 7691