LinknaBio

Informativo Empresarial

CONTABILIDADE

F E R A

Foco - Eficiência - Resiliência - Ação

Agora somos parceiros de um super ERP para melhorar o desempenho dos nossos clientes!

ContaAzul

Vamos Implantar?

Consulte condições!!!

11 3641-8064
11 93710-3946
feraconsultoria@terra.com.br
www.feracontabilidade.com.br
@fera.contabil
@feracontabil

FÉRIAS

Quais são os direitos?

Férias é um descanso concedido ao empregado que trabalha por pelo menos um ano para o empregador. O direito é assegurado no artigo 7º, inciso XVII da Constituição da República, que trata dos direitos dos trabalhadores urbanos e rurais "o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal".

HISTÓRIA

No Brasil, o direito a férias anuais para alguns grupos de trabalhadores foi universalizado em 1943, com a edição da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A Constituição de 1988, além de assegurar o direito, também acresceu uma remuneração de férias de 1/3 do valor do salário. Segundo o ministro do TST Augusto César, em seu livro "Direito do Trabalho – Curso e Discurso", "a intenção do poder constituinte era certamente a de fazer prescindível a venda de um terço das férias para que o empregado pudesse financiar seu descanso anual".

AQUISIÇÃO

O trabalhador adquire direito a férias após cada período de 12 meses (período aquisitivo) de vigência do contrato de trabalho, ou seja, conta-se o ano contratual, e não o ano civil (CLT, artigo 130). Algumas circunstâncias interrompem essa contagem, como a do empregado que deixa o emprego e não é readmitido em 60 dias ou que permanece em licença remunerada por mais de 30 dias. Outras hipóteses estão previstas na lei (CLT, artigos 131 e 132).

CONCESSÃO

Após o primeiro ano de trabalho (período aquisitivo), inicia-se a contagem do período de concessão das férias (período concessivo). A escolha do período depende da concordância do empregador, que pode definir as escalas de férias.

A lei prevê duas exceções. Os membros de uma família que trabalharem no mesmo estabelecimento ou empresa terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço. A outra hipótese é a do empregado estudante menor de 18 anos, que tem o direito de fazer coincidir suas férias com as escolares.

INÍCIO

É vedado o início das férias nos dois dias que antecederem feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

O início das férias deve ser comunicado ao empregado com antecedência mínima de 30 dias, por escrito e mediante recibo, com apresentação da carteira de trabalho para a anotação dos períodos aquisitivos e concessivos. Essa anotação gera presunção relativa de veracidade em proveito do empregador, conforme o artigo 40, inciso I, da CLT e a Súmula 12 do TST.

FRACIONAMENTO

Até 2017, a CLT exigia que as férias fossem usufruídas num só período de 30 dias. A partir da entrada em vigor da Reforma Trabalhista (Lei 13.467/2017), desde que haja concordância do empregado, as férias podem ser fracionadas em até três períodos, desde que um deles não seja inferior a 14 dias corridos e os demais não sejam inferiores a cinco dias corridos cada um (artigo 134, parágrafo 1º da CLT).

FALTAS

As faltas ao serviço podem ter impacto no direito de férias. De acordo com o artigo 130 da CLT, o empregado terá direito a férias na seguinte proporção: 30 dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes; 24 dias corridos, quando houver tido de seis a 14 faltas; 18 dias corridos, quando houver tido de 15 a 23 faltas; 12 dias corridos, quando houver tido de 24 a 32 faltas.

Não é considerada falta ao serviço a licença compulsória por motivo de maternidade ou aborto, por motivo de **continua pág. 02**

P. 02 DEPRECIAÇÃO OU DESVALORIZAÇÃO?

P. 03 5 PASSOS PARA FAZER UM CONTROLE DE GASTOS EFICIENTE

P. 03 LIDERANÇA É IMPORTANTE

P. 04 O QUE MUDA, NA PRÁTICA, COM A NOVA LEI DO TRABALHO EM CASA?

acidente do trabalho ou de enfermidade atestada pelo INSS, a ausência justificada pela empresa, durante suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando o réu não for submetido ao júri ou absolvido.

TRABALHO DURANTE AS FÉRIAS

Durante as férias, o empregado não poderá prestar serviços a outro empregador, salvo se estiver obrigado a fazê-lo em virtude de contrato de trabalho regular (no caso de dois empregos).

FÉRIAS COLETIVAS

Os empregados de uma empresa podem ter férias coletivas em período determinado pelo empregador. Neste caso, as férias podem ser divididas em dois períodos anuais, desde que nenhum seja inferior a dez dias corridos. As datas devem ser comunicadas pelo empregador aos sindicatos da categoria profissional e afixada nos locais de trabalho.

Os empregados contratados há menos de 12 meses podem ter férias coletivas proporcionais e, depois disso, deverá ser iniciada nova contagem de período aquisitivo.

REMUNERAÇÃO

A Constituição da República assegura o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal. Mas como ocorre o cálculo dessa remuneração?

De acordo com o artigo 142 da CLT, depende de qual é a base utilizada para o cálculo do salário. Quando este for pago por hora com jornadas variáveis, deve-se apurar a média do período aquisitivo. Quando for pago por tarefa, a base será a média da produção no período aquisitivo. Quando o salário for pago por percentagem, comissão ou viagem, o cálculo leva em conta a média recebida nos 12 meses anteriores à concessão das férias.

Também se computa, para a remuneração das férias, os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso.

CONVERSÃO EM DINHEIRO

O empregado pode converter em abono pecuniário um terço do período de férias, em valor correspondente à remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes. Para tanto, ele deve se manifestar até 15 dias antes da conclusão do período aquisitivo. Esse direito não se aplica aos casos de trabalho em tempo parcial nem aos professores.

FÉRIAS NÃO CONCEDIDAS

O artigo 137 da CLT prevê um conjunto de sanções ao empregador que não concede ou atrasa a concessão ou a remuneração das férias de seus empregados. Caso sejam concedidas após o fim do período concessivo, as férias serão remuneradas em dobro. De acordo com a Súmula 81 do TST, se apenas parte das férias forem gozadas após o período concessivo, remuneram-se esses dias excedentes em dobro.

No caso de não concessão, o empregado pode ajuizar reclamação trabalhista para que Justiça do Trabalho fixe o período de férias, sob pena de multa diária. Há, ainda, previsão de multa administrativa.

FIM DO CONTRATO

Ao fim do contrato, as férias adquiridas e não usufruídas devem ser indenizadas. No caso de empregados com menos de um ano de contrato, a lei assegura indenização proporcional ao tempo de serviço prestado se a dispensa for sem justa causa ou quando o contrato por tempo determinado chegar ao fim.

Os empregados com mais de um ano de contrato também têm direito a férias proporcionais, desde que a demissão não seja por justa causa (Súmula 171 do TST).

FÉRIAS PAGAS, MAS NÃO GOZADAS

O gozo de férias é considerado um direito indisponível, ou seja, o empregado não pode abrir mão dele. Assim, o empregador que remunera férias não gozadas e as converte em dinheiro para o empregado age de forma ilícita.

EMPREGADO DOMÉSTICO

A regra geral também se aplica aos empregados domésticos. A categoria tem direito a férias anuais remuneradas de 30 dias com abono de 1/3, a férias proporcionais quando for dispensado sem justa causa e à conversão de 1/3 das férias em abono pecuniário.

SERVIDOR PÚBLICO

No caso do servidor público federal, regido pela Lei 8.112/1990, o direito às férias conserva boa parte das características da CLT. A principal diferença é a possibilidade de acumulação por no máximo dois períodos, em caso de necessidade do serviço. Para servidores públicos estaduais e municipais, deve-se observar o regime jurídico estadual ou municipal.

DEPRECIAÇÃO OU DESVALORIZAÇÃO?

Os termos técnicos não devem ser confundidos com os conceitos gramaticais, do ponto de vista de seu real significado, principalmente quando é necessário levar em consideração a legislação tributária para fins de contabilização de eventos classificados como custos ou então despesas em empresas tributadas pelo Lucro Real.

A depreciação é um dos muitos eventos que precisa desse cuidado. Ela diz respeito à perda de valor de um bem, a partir do momento de sua utilização.

No tocante à desvalorização de um bem, isso do ponto de vista conceitual econômico e financeiro, ela não tem relação direta com a depreciação.

Desse modo, um bem pode ser desvalorizado sem ter qualquer registro da sua depreciação. Significa que a desvalorização pode ocorrer, independentemente de haver depreciação em um período específico.

Na prática, isso significa que um bem pode perder seu valor de mercado sem, todavia, ser depreciado para fins de registros contábeis. Assim, a depreciação é mais criteriosa do ponto de vista contábil e tributário.

Para que haja depreciação é necessário que o bem esteja em funcionamento. É a legislação tributária que estabelece esse critério para as empresas tributadas com base no lucro real.



VOU APRESENTAR UMA SITUAÇÃO PRÁTICA:

Uma empresa adquiriu um bem em setembro de 2018 e esse bem (máquina industrial, por exemplo), só entrou em operação em março do ano seguinte.

Durante o período em que estavam sendo feitos os testes de funcionamento e os trâmites finais para a entrada de operação desse bem, o sistema de controle de imobilizado da empresa registrou o bem, mas não utilizou a taxa de depreciação aplicável a ele. Essa depreciação iniciou em março de 2019.

Todavia, pode ter ocorrido uma desvalorização do valor desse mesmo bem, por razões variadas. Se o bem foi importado, por exemplo, e houve queda na cotação da moeda pela qual ele foi adquirido no exterior, certamente esse bem sofreu desvalorização de mercado, embora não tenha sido depreciado para fins de registros contábeis e tributários.

DIFERENÇA ENTRE OS CONCEITOS SOBRE DEPRECIAÇÃO E DESVALORIZAÇÃO DE BENS, DO PONTO DE VISTA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIO.

A aquisição de um veículo para uma empresa, de qualquer porte ou marca, segue esse mesmo raciocínio. Esse veículo pode perder valor de mercado, sem ser depreciado por não estar sendo utilizado ainda.

Assim, depreciação está relacionada ao início da utilização do bem, enquanto a desvalorização depende das circunstâncias do mercado.

Vale lembrar que o inverso também pode acontecer, ou seja, o bem pode ser depreciado e ter seu valor de mercado aumentado em função das variáveis econômicas do país.

Por fim, situações assim são mais comuns em países com taxas inflacionárias muito flutuantes, a exemplo do Brasil e de outras nações que enfrentam o mesmo problema.

5 PASSOS PARA FAZER UM CONTROLE DE GASTOS EFICIENTE

Quando você decidiu ter um negócio, com certeza uma das motivações foi obter lucro. E se você se planejar adequadamente, esse lucro será obtido. Mas é aí que entra um ponto muito importante: o controle de gastos.

Sem um controle de gastos eficiente, a saúde financeira da sua empresa pode ficar profundamente debilitada. Afinal, não adianta fazer boas vendas se você não tem controle sobre o dinheiro que entra no caixa.

É comum empreendedores acharem que quando não sobra muito dinheiro no fim do mês ou que o negócio não está lucrando como deveria, a culpa é do volume de vendas. Mas nem sempre o problema é conquistar mais clientes. Às vezes, tudo o que você precisa é de um controle de custos mais atento.

Confira abaixo, 5 dicas práticas para melhorar seu controle de gastos



1. INVESTIGUE O QUE HÁ POR TRÁS DOS NÚMEROS

Quando você vê suas demonstrações financeiras no final do mês, é fácil perceber que seu lucro líquido está muito abaixo do esperado. Mas para agir, é preciso entender o motivo por trás da queda. Seus custos fixos são maiores do que sua previsão financeira original? Seu fornecedor aumentou os preços? Você teve que pagar horas extras aos funcionários para entregar os produtos no prazo? Os insumos tiveram um aumento nos preços? Você precisou fazer viagens a trabalho? Esses são exemplos de questões para refletir e que podem indicar onde foi o prejuízo.

A partir disso você pode pensar em soluções. Se seus custos aumentaram devido a uma mudança no preço do fornecedor, você pode tentar uma negociação para descontos ou trocar de fornecedor, por exemplo.

2. SEJA REALISTA NA HORA DE DEFINIR ORÇAMENTOS

A melhor maneira de implementar o controle de gastos é criar um orçamento. Tente definir um orçamento que vá além de uma estimativa aproximada; use números históricos como base. Se esse processo não funcionar para você, considere usar um orçamento base zero, que permite começar do zero, justificando cada despesa operacional antes de colocá-la em seu orçamento.

Feito isso, monitore regularmente esse orçamento para acompanhar as variações à medida que elas ocorrem. Não deixe para acompanhar vários meses depois, quando a ação corretiva não é mais uma opção viável.

3. FAÇA UM GERENCIAMENTO DE PROJETOS ADEQUADO

Vamos supor que com a pandemia controlada, você vai sediar seu primeiro evento presencial do ano. Embora possa ser útil revisar os custos após o término do evento para ver o que deu certo e o que não deu certo, é melhor monitorar as despesas do seu projeto em tempo real e tomar medidas corretivas antes que seu projeto exceda seu orçamento.

Por isso, para cada projeto que tiver, crie uma cadência de acompanhamento e tenha certeza de que está com tudo sob controle.

4. FIQUE DE OLHO NO SEU ESTOQUE

Seus níveis de estoque podem desempenhar um papel importante no lucro. Se você vende produtos físicos, precisa aprender a andar na linha tênue entre ter estoque suficiente para atender pedidos em tempo hábil e ter estoque em excesso, o que aumenta os custos e pode acabar como desperdício.

Isso é particularmente importante se seu inventário tiver uma data de validade. Por isso, gerenciar seu inventário corretamente é um passo fundamental para ter seus custos controlados (ou reduzidos).

A melhor maneira de organizar seu estoque e planejá-lo para maximizar os retornos de sua empresa é usar um software de gestão de estoque. Automatizar esse processo reduz o risco de erros e, portanto, as perdas.

5. ORGANIZE SEU FLUXO DE CAIXA

Juntamente com o planejamento financeiro, você deve considerar ter um fluxo de caixa organizado e claro. Isso é de extrema importância para enxergar com clareza todas as despesas, receitas, contas a pagar e receber, investimentos e outros indicadores financeiros do negócio.

Existem diversos modelos de fluxo de caixa que você pode usar como referência, caso ainda não tenha uma planilha própria. Sua contabilidade pode te ajudar!

O importante é sempre lembrar de cadastrar as contas a pagar e a receber para analisar os saldos consolidados e provisórios, o que lhe dará mais segurança em relação às estratégias financeiras a seguir.

Com essas dicas você já tem um bom caminho para não deixar seus custos saírem do controle!

LIDERANÇA É IMPORTANTE

A liderança é um processo de influenciar as atividades de indivíduos ou grupos para alcançar um objetivo em determinada situação. Isso reflete bem sua importância para pessoas e empresas. Em essência, a liderança envolve a realização de objetivos com, e, através de pessoas.

Conseqüentemente, um líder precisa se preocupar com tarefas e relações humanas. A liderança tem se transformado através dos tempos, passando do uso excessivo da autoridade, para um conceito que envolve uma postura menos impositiva, alicerçada no conhecimento e atitude condizente com a habilidade.

As empresas bem-sucedidas têm característica principal que a distingue das empresas malsucedidas: uma liderança dinâmica e eficaz. Em toda parte há uma contínua procura de pessoas que tenham a capacidade necessária para liderar eficazmente.

Essa falta de liderança se dá pela falta de profissionais qualificados ou pelas empresas que não desenvolvem o processo de liderança com sua equipe.

Quando lamentamos a falta de talento de liderança em nossa sociedade, não estamos falando da falta de pessoas para preencher cargos administrativos.

O que encontramos é a falta de pessoas que queiram assumir funções significativas de liderança em nossa sociedade e sejam capazes de exercê-las com eficácia.

Uma análise importante a ser considerada sobre a liderança é que em toda situação em que alguém procura influenciar o comportamento de outro indivíduo ou grupo, há liderança. Assim, em um ou outro momento da vida, todos tentam exercer liderança, quer suas atividades se refiram a uma empresa ou não.

Cabe lembrar que, quando mencionamos que líder influencia e liderado é influenciado, não devemos supor que se trate apenas de uma relação hierárquica do tipo superior/subordinado.



Sempre que uma pessoa procura influenciar o comportamento de outra, a primeira é o líder potencial e a segunda o liderado potencial, não importando se esta última é o superior, um colega, subordinado, amigo ou parente.

Contudo, o líder que se desenvolve e se adapta para satisfazer os anseios de subordinados e empresa, consegue atingir os objetivos pessoais e profissionais de maneira eficaz. A liderança é uma importante ferramenta para o desenvolvimento das pessoas e empresas.

O QUE MUDA, NA PRÁTICA, COM A NOVA LEI DO TRABALHO EM CASA?

Lei nº 14.442/22, que trata da regulamentação do teletrabalho e alterou regras do auxílio-alimentação, foi sancionada com vetos pela Presidência da República. A matéria foi publicada no Diário Oficial da União em 5 de setembro de 2022. A norma decorre da medida provisória (MP) 1108/22, aprovada pelo Congresso Nacional com alterações.

A nova lei define teletrabalho como a prestação de serviços fora das dependências da firma, de maneira preponderante ou híbrida, que não pode ser caracterizada como trabalho externo. A prestação de serviços nessa modalidade deverá constar expressamente do contrato de trabalho.

A proposta aborda questões relacionadas ao modelo híbrido de trabalho. Com isso, os colaboradores vão poder atuar a maior parte dos dias remotamente e a outra presencialmente, ou vice-versa.

O novo regime híbrido proporciona um gerenciamento melhor do horário de trabalho pelo empregado, mais qualidade de vida, maior mobilidade e menos tempo perdido em congestionamentos de trânsito. Além disso, a produtividade aumenta. Já para os empregadores, é sensível o ganho com redução de despesas de aluguel, condomínio, água, luz e limpeza, além do incremento da produtividade.

Em pesquisa da Confederação Nacional da Indústria - CNI com 205 empresas industriais, duas em cada três acreditam que a celebração de instrumentos coletivos foi importante para adotar medidas de comum acordo voltadas à preservação do emprego e a ajustes nas rotinas de trabalho. Um dos destaques foi a regulamentação do teletrabalho.

Nesse caso, 47% das companhias ouvidas disseram que a adoção desse formato foi importante no período da pandemia, principalmente entre 2020 e 2021.

Uma empresa em Brasília que atua com tecnologia voltada para o mercado imobiliário, com 20 colaboradores adotou o home office em 2020. Com esse formato, a produtividade aumentou. Presencialmente, a equipe comercial, por exemplo, fazia de três a cinco reuniões diárias. Agora, com as ferramentas virtuais, o número subiu para entre oito e 12 reuniões diárias. Além disso, os funcionários da empresa preferem trabalhar de forma remota.

Feito uma pesquisa com todos os colaboradores divididos por área, e absolutamente ninguém quis retornar para o escritório. Diante disso, houve o cancelamento do escritório e todos passaram a trabalhar em home office. Depois que as reuniões presenciais foram liberadas, há encontros presenciais apenas quando há necessidade de a equipe se reunir.

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

No caso do auxílio-alimentação, o texto estabelece que ele seja utilizado exclusivamente para pagamento de refeições em restaurantes ou de gêneros alimentícios comprados no comércio. Com isso, a MP determina que o auxílio não pode ser usado para nenhum outro gasto que não seja compra de alimentos.

PELOS TERMOS DA MEDIDA, FRAUDES NO USO DO VALE-ALIMENTAÇÃO PODEM LEVAR AO PAGAMENTO DE MULTA

Há, ainda, a proibição em novos contratos para que as fornecedoras de tíquetes-alimentação dêem descontos às companhias que contratam o serviço.

Pelos termos da medida, fraudes no uso do vale-alimentação podem levar ao pagamento de multa em valores que variam de R$ 5 mil a R$ 50 mil. A aplicação será em dobro em caso de reincidência ou embaraço à fiscalização.

VETOS

A Presidência da República vetou a possibilidade de restituição, em dinheiro, do saldo do auxílio-alimentação que não tenha sido utilizado pelo trabalhador ao final de 60 dias. A justificativa do presidente é de que essa determinação contraria o interesse público, já que afronta as regras vigentes no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

Outro ponto vetado diz respeito à obrigatoriedade do repasse às centrais sindicais de eventuais saldos residuais das contribuições sindicais. O Ministério da Economia alegou que essa medida contraria leis fiscais e representa potencial despesa para a União.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — DEZEMBRO / 2022

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
06/12	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	Comp. 11/2022
07/12	FGTS	F. Ger. 11/2022
07/12	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	F. Ger. 11/2022
07/12	DAE - MEI	F. Ger. 11/2022
09/12	IPI - 2402.20.00	Comp. 11/2022
14/12	SPED (EFD-Contribuições)	F. Ger. 10/2022
15/12	ESOCIAL	F. Ger. 11/2022
15/12	DCTFWEB	F. Ger. 11/2022
15/12	EFD REINF	Comp. 11/2022
15/12	GPS (Facultativos, etc...)	Comp. 11/2022
20/12	IRRF (Empregados)	F. Ger. 11/2022
20/12	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	F. Ger. 11/2022
20/12	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	F. Ger. 11/2022
20/12	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	F. Ger. 11/2022
20/12	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	F. Ger. 11/2022
20/12	SIMPLES NACIONAL	F. Ger. 11/2022
20/12	13º SALÁRIO - 2ª PARCELA	
21/12	DCTF	F. Ger. 10/2022
23/12	IPI (Mensal)	F. Ger. 11/2022
23/12	PIS	F. Ger. 11/2022
23/12	COFINS	F. Ger. 11/2022
30/12	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	F. Ger. 11/2022
30/12	IR (Carne Leão)	F. Ger. 11/2022
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).	
	ICMS (Empresas Normais) (Vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).	

AGENDA DE OBRIGAÇÕES SUJEITA A MUDANÇAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MÊS DE FECHAMENTO DO INFORMATIVO

AGENDA DE OBRIGAÇÕES / CALENDÁRIO

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
				1	2	3
4	5	6	7	8 ○	9	10
11	12	13	14	15	16 ◐	17
18	19	20	21	22	23 ●	24
25	26	27	28	29 ◑	30	31

Feriados: 25 - Natal

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 1.858,17	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de 1.858,18 até R$ 3.097,26	O que exceder a R$ 1.858,17 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.486,53
Acima R$ 3.097,26	O valor da parcela será de R$ 2.106,08, invariavelmente.

IMPOSTO DE RENDA			ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	
BASE DE CÁLCULO R$	%	DEDUZIR	VALORES R$	ALÍQUOTA
Até 1.903,98	Isento	Isento	Até 1.212,00	7,5%
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5%	R$ 142,80	De 1.212,01 até 2.427,35	9%
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 354,80	De 2.427,36 até 3.641,03	12%
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 636,13	De 3.641,04 até 7.087,22	14%
Acima de 4.664,08	27,5%	R$ 869,36	Valor limite de contribuição	R$ 828,38
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59		

PUBLICAÇÃO MENSAL: CONTABILIDADE FERA
CRC 1SP-304299. Tiragem: 030 exemplares - Cod. 000459

CONTABILIDADE FERA

Foco - Eficiência - Resiliência - Ação

Coordenação, Redação e Conselho Editorial: Inforgrafic Gráfica. (47) 3055-3233. CNPJ: 37.224.261/0001-03. www.inforgrafic.com.br. Este material possui Direitos Reservados. Este Informativo é desenvolvido por Profissionais da Área Empresarial. Fonte 01: tst.jus.com.br | Fonte 02: Contábeis | Fonte 03: Banco Empreendedor | Fonte 04: administradores.com | Fonte 05: Portal Dedução | **Edição: 036**