

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Coordenação de Serviços e Comércio

Pesquisa Anual de Comércio

2003

Manual do Técnico de Pesquisas

Rio de Janeiro
2003

Sumário

Apresentação	7
.....	
I - Aspectos Metodológicos da Pesquisa	
I.1 - Objetivo da pesquisa	9
.....	
I.2 - Âmbito da pesquisa	9
.....	
I.3 - Âmbito Geográfico das Informações	10
.....	
I.4 - Unidade de Investigação	10
.....	
I.5 - Classificação de Atividades	10
.....	
I.6 - Cadastro Básico da Pesquisa	11
.....	
I.7 - Amostra	11
.....	
II - Instrumentos de Coleta	
II.1 - Formulários	12
.....	
II.2 - Disquetes/CD-ROM	12
.....	
III - Envios de Dados pela Internet	14
.....	
IV - Instrumentos de Apoio à Coletas	
IV.1 - Cadastro de Informantes da Coleta	15
.....	
IV.2 - Recibo de Entrega e Devolução do Material de Coleta	15
.....	
IV.3 - Recibo de Devolução do Disquete (impresso pelo sistema)	15
.....	
V - Critérios de Aplicação dos Instrumentos de Coleta	
V.1 - Critérios Gerais	16
.....	
V.2 - Procedimentos Especiais de Coleta	17
.....	
VI – Instruções adicionais de Preenchimento	

VI.1 - Questionário Completo	19
.....	
VI.2 - Questionário Simplificado	38
.....	
VI.3 - Folha de Atualização Cadastral	39
.....	
VII – Plano de Crítica para Sistema Informante	
VII.1 - Questionário Completo	46
.....	
VII.2 - Questionário Simplificado	58
.....	
VIII - Instruções de Empastamento dos Questionários/Disquetes/FAC's	
VIII.1 - Questionário Completo	69
.....	
VIII.2 - Questionário Simplificado	69
.....	
VIII.3 - Disquetes	70
.....	
VIII.4 - Questionários enviados pela Internet	71
.....	
VIII.5 - Folha de Atualização Cadastral - FAC	71
.....	
IX - Digitação das FAC's	71
.....	
Anexos.....	73
.....	
I - Relação de Atividades - CNAE	
II - Cadastro de Informantes para Coleta	
III - Recibo de Entrega e Devolução do material de Coleta	
IV - Recibo de Devolução do Disquete	
V - Instrumentos de Coleta	

Apresentação

O IBGE, através da Coordenação de Serviços e Comércio, dá prosseguimento ao seu programa institucional de levantamento das atividades econômicas, com o lançamento da Pesquisa Anual de Comércio – PAC, relativa ao Ano-Base 2003.

A Pesquisa passou por uma atualização na qual novas variáveis e capítulos foram incluídos, buscando uma melhor adaptação aos padrões contábeis das empresas, bem como atender às necessidades das Contas Nacionais.

Este Manual apresenta um resumo dos objetivos e metodologia da PAC/2003 visando orientar o Técnico de Pesquisas envolvido no projeto. Esperamos que ao final de sua leitura todos compreendam a importância da pesquisa e os passos a serem dados para que a coleta seja bem sucedida.

Desde já a COSEC agradece a participação de todos, para que a PAC/2003 obtenha o mesmo sucesso que alcançamos na Pesquisas dos anos anteriores.

Vânia Maria Carelli Prata
Chefe da Coordenação de Serviços e Comércio

CAPÍTULO I

ASPECTOS METODOLÓGICOS DA PESQUISA ANUAL DE COMÉRCIO

Esta parte do Manual apresenta, resumidamente, a metodologia da Pesquisa. Explicita as definições e procedimentos adotados em relação a um conjunto de questões imprescindíveis, para que a Pesquisa possa apresentar-se, na prática, com conceitos homogeneizados.

I.1 - Objetivo da Pesquisa

A Pesquisa Anual de Comércio (PAC) tem por objetivo identificar as características estruturais básicas da atividade do comércio e suas transformações no tempo. Para tanto pretende-se:

- Construir um sistema de informações econômicas que permita a comparabilidade nos vários segmentos pesquisados, extraíndo das empresas informações necessárias às estimativas do valor adicionado, emprego, salários e formação de capital;
- Retratar o desempenho do comércio através de informações que permitam compor indicadores sobre a atividade da empresa comercial (faturamento, margem de comercialização, giro de estoques, etc);
- Dimensionar a distribuição regional da atividade comercial no território nacional, fornecendo estimativas básicas, segundo classes de atividades econômicas selecionadas, para as Unidades da Federação; e
- Fornecer as informações necessárias ao tratamento da atividade comercial no Sistema de Contas Nacionais.

I.2 - Âmbito da Pesquisa

A PAC investigará as empresas juridicamente constituídas, isto é, registradas no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), e que foram classificadas como comerciais pela predominância de receita, segundo o Cadastro Básico do IBGE.

Define-se como *empresa comercial* aquela cuja predominância de receita bruta provenha da atividade comercial, entendida como compra para revenda, sem transformações significativas, de bens novos e usados, resíduos industriais e sucatas de quaisquer materiais.

Em consonância com a abrangência das pesquisas anteriores, optou-se por excluir do âmbito da PAC, embora façam parte da Seção G da CNAE (vide Anexo I), os seguintes segmentos: serviços de manutenção e reparação de veículos e motocicletas, reparação de objetos pessoais e domésticos e intermediários do comércio (Grupo 51.1).

I.3 - Âmbito Geográfico das Informações

A PAC deverá estimar totais populacionais referentes às variáveis investigadas em nível Brasil e Unidades da Federação, sendo que, para RONDÔNIA, ACRE, AMAZONAS, RORAIMA, AMAPÁ e TOCANTINS, serão investigadas somente as empresas cuja sede se localiza nas capitais e, para o PARÁ as empresas cuja sede se localiza na região metropolitana (Belém, Ananindeua, Benevides, Marituba e Santa Bárbara do Pará). Vale notar que a pesquisa não foi construída com a finalidade de fornecer resultados em níveis de desagregação geográfica inferiores ao de Unidade da Federação.

I.4 - Unidade de Investigação

A PAC adota a *empresa* como unidade de investigação, pois considera-se que esta dispõe dos registros contábeis e econômico-financeiros mais adequados aos objetivos da Pesquisa.

A empresa é a unidade jurídica caracterizada por uma firma ou razão social que engloba um conjunto de atividades econômicas, exercidas em uma ou mais unidades locais (endereço de atuação da empresa) e responde pelo capital investido nestas atividades.

Por *unidade local* entende-se o espaço físico que ocupa geralmente uma área contínua, na qual uma ou mais atividades econômicas são desenvolvidas, correspondendo, na maioria das vezes, a cada endereço de atuação da empresa.

A empresa a ser investigada na PAC pode ser de dois tipos:

- Simples - definida como aquela que desenvolve unicamente a atividade comercial; e
- Mista - definida como aquela que, além da atividade comercial, desenvolve de forma secundária outras atividades, tais como: indústria, serviços, transportes, etc.

I.5 - Classificação de Atividades

A classificação de atividades tem por objetivo organizar as informações das unidades produtivas, a partir de ordenamento que permita identificar os segmentos relativamente homogêneos no que se refere à tecnologia, mercado e/ou organização da produção.

A classificação de atividades constitui-se um instrumento essencial para assegurar a integração entre a coleta, a apresentação e análise dos dados, permitindo, através de uma linguagem comum, comparações das estatísticas no tempo, bem como comparações internacionais.

A classificação adotada pela PAC é a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, editada pelo IBGE em dezembro/1994 (vide **Anexo I**).

I.6 - Cadastro Básico da Pesquisa

O Cadastro Básico da Pesquisa é constituído pelas empresas classificadas como comerciais, segundo a CNAE, pertencentes ao âmbito da Pesquisa, tomando como base o Cadastro Central de Empresas do IBGE - CEMPRE, recentemente atualizado pela RAIS/02, incorporando também as informações das pesquisas anteriores.

A partir desse cadastro, selecionou-se a amostra de empresas a serem pesquisadas pela PAC, formando, assim, o Cadastro de Informantes da Pesquisa.

I.7 - Amostra

O objetivo contemplado no desenho da amostra da PAC é a obtenção de estimativas de totais populacionais referentes às variáveis investigadas por Unidade da Federação, segundo determinados níveis de classificação.

A amostra da PAC é composta por três estratos: *certo*, *gerencial* e *amostrado*, em cada cruzamento UF x Atividade. A alocação das empresas a cada um desses estratos é definida pelo pessoal ocupado e o número de unidades da federação em que atuam, de acordo com o Cadastro Básico da Pesquisa, segundo os seguinte critérios:

- *Estrato certo*: empresas com 20 ou mais pessoas ocupadas;
- *Estrato Gerencial*: empresas com menos de 20 pessoas ocupadas e que atuam em mais de uma unidade da federação;
- *Estrato amostrado*: empresas com menos de 20 pessoas ocupadas e que atuam em apenas uma unidade da federação.

Cabe ressaltar que existem algumas exceções: aquelas empresas que apresentam PO < 20 no Cadastro Básico da Pesquisa e são incluídas no estrato certo, por possuírem receita compatível com a de uma grande empresa, segundo a Pesquisa do ano anterior.

Do total de aproximadamente 2.040.000 empresas que compõem o Cadastro Básico da Pesquisa, é selecionada uma amostra de cerca de 51.000 empresas, distribuídas segundo o Quadro abaixo:

Amostra da Pesquisa Anual de Comércio de 2003,
segundo os estratos de seleção

Estrato de Seleção	Número aproximado de empresas
Certo	32.000
Gerencial	2300
Amostrado	16.700
Total	51.000

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE COLETA

A PAC utiliza, basicamente, os seguintes instrumentos para a coleta das informações:

- *Formulários*: modelos completo, simplificado e folha de atualização cadastral ;
- *Disquetes*: 2 tipos específicos para preenchimento dos modelos completo e simplificado;
- *CD-ROM*: 2 tipos específicos para preenchimento dos modelos completo e simplificado.

II.1 - Formulários (vide *fac-símile* no final deste manual)

COMPLETO:

O modelo completo investiga as empresas comerciais de forma abrangente, levantando dados contábeis, econômicos e financeiros, com as quais são construídas informações relevantes para o estudo da estrutura da atividade comercial no País, permitindo também, através de suas séries históricas, o acompanhamento do desempenho setorial, com informações detalhadas.

Esse modelo será destinado às empresas que dispõem de contabilidade organizada e compatível com as contas da Demonstração do Resultado do Exercício, podendo, a partir dessa peça contábil, ser preenchido sem dificuldades.

SIMPLIFICADO:

O modelo simplificado investiga as empresas comerciais de pequeno porte, solicitando informações da atividade comercial com menor nível de detalhe e dentro da capacidade das empresas em fornecerem as informações.

FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:

A folha de atualização cadastral (FAC) é utilizada para a atualização do cadastro da pesquisa, devendo ser preenchida pelo Técnico de Pesquisas nas situações que justificam a não-aplicação de questionários.

II.2 – Disquete/CD-ROM

Ambos contêm o “Programa para Preenchimento e Crítica do Questionário Eletrônico” e fica a critério do informante a opção por um desses instrumentos.

PROGRAMA PARA PREENCHIMENTO E CRÍTICA DO QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO

Este programa, que está disponível nos instrumentos Disquete e CD-ROM, também poderá ser obtido pela Internet no endereço: <http://www.ibge.gov.br>

No sistema de geração do questionário eletrônico, está embutido um programa de crítica que visa validar as informações prestadas no ato do preenchimento das mesmas. Quando os dados digitados estiverem consistentes, segundo o programa de crítica estabelecido, as informações poderão ser gravadas e enviadas ao IBGE.

Com este novo sistema será possível fazer uma cópia de segurança, que permitirá a recuperação de dados (ex: dados cadastrais) da pesquisa do ano anterior. Porém esse recurso só poderá ser utilizado a partir da Pesquisa de 2004, recuperando os dados de 2003, e daí por diante.

Os instrumentos para isso são: fazer um back-up do questionário para o disquete; restaurar a última cópia de segurança do disquete; e imprimir questionário em branco e preenchido.

O envio dos dados ao IBGE, só poderá ser feito via disquete ou via Internet (ver Capítulo III).

ATENÇÃO

O disquete não poderá ser aceito pela UE se não estiver devidamente acompanhado do recibo, uma vez que sem ele os dados de localização da empresa, fundamentais para atualização do cadastro, estariam comprometidos.

CAPÍTULO III

ENVIO DOS DADOS PELA INTERNET

O sistema para preenchimento dos dados é o mesmo que é utilizado para gravação em disquete, a única coisa que muda é que, em vez de gravar um disquete para entregar ao IBGE, o informante tem a opção de enviar os dados, já criticados e validados, pela Internet.

O sistema foi desenvolvido com toda a preocupação com a segurança da informação (sigilo), pois os dados serão criptografados no momento da preparação para envio ao IBGE.

O questionário gravado em disquete pode ser transmitido pela Internet, através do endereço <http://www.economicasnet.ibge.gov.br> . Neste caso, o recibo de entrega, será gravado automaticamente após o envio, com sucesso, dos dados.

CAPÍTULO IV

INSTRUMENTOS DE APOIO À COLETA

Os instrumentos de apoio e controle de coleta que integram a PAC, além do Manual do Técnico de Pesquisas, são:

- Cadastro de informantes para a coleta;
- Recibo de entrega e devolução do material de coleta (pré-impresso); e
- Recibo de devolução do disquete (impresso pelo sistema).

IV.1 - Cadastro de Informantes para a Coleta (Anexo II)

O cadastro tem por objetivo apresentar às UEs e às Agências a relação de informantes da Pesquisa sob sua responsabilidade e servir de apoio aos trabalhos internos de controle.

Como o sistema de apuração será descentralizado, o cadastro estará disponível em meio magnético na própria UE, permitindo desta maneira, um acompanhamento mais efetivo, à medida que os formulários/disquetes e os questionários enviados pela Internet forem sendo coletados.

O cadastro será impresso da seguinte forma: na Capital, por ordem alfabética de empresa dentro de cada Agência. No interior, por ordem alfabética de empresa dentro de cada Município jurisdicionado à Agência.

Serão enviadas às UEs duas vias do Cadastro de Informantes, devendo uma via completa permanecer na mesma e a outra ser dividida e encaminhada às respectivas Agências.

IV.2 - Recibos de Entrega e Devolução do Material de Coleta (Anexo III)

Têm como finalidade facilitar o controle da entrega e recebimento do formulário/disquete junto ao informante e atestar ao mesmo que o material foi recebido pelo IBGE, devidamente preenchido. Os Recibos de entrega e de devolução são divididos em duas partes: uma para o Técnico de Pesquisas e outra para o informante, a serem utilizadas, respectivamente, na entrega e na devolução do formulário/disquete, junto ao mesmo.

Para agilizar a entrega do material às empresas, a COSEC está providenciando o envio para as Agências, de todos os recibos pré-impressos com os Dados Cadastrais, e um conjunto de recibos em branco para os casos de extravios, transferências, erros cadastrais, empresas novas, etc.

IV. 3 - Recibo de Devolução do Disquete (Anexo IV)

Impresso pelo Sistema , após a gravação do disquete pelo informante.

CAPÍTULO V

CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA

V.1 - Critérios Gerais

A aplicação dos modelos foi pré-definida por ocasião do planejamento da Pesquisa. O modelo a ser aplicado está impresso no cadastro de informantes para a coleta, definido quando da montagem do cadastro de seleção da amostra, segundo os seguintes critérios:

QUESTIONÁRIO COMPLETO:

Destina-se às empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentavam **20 ou mais pessoas ocupadas (estrato certo)** .

QUESTIONÁRIO SIMPLIFICADO:

Destina-se às empresas que no cadastro básico da pesquisa apresentavam **menos de 20 pessoas ocupadas (estratos gerencial e amostrado)**.

IMPORTANTE

O modelo designado tem que ser respeitado, mesmo que, no momento da aplicação do questionário, a empresa tenha pessoal ocupado diferente do que foi utilizado no momento da seleção.

FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Destina-se às empresas selecionadas que, por motivo de situação de não coleta, não preenchem questionário.

É importante ressaltar que, no momento da coleta, caso as Demonstrações Financeiras (Balanço Patrimonial e D.R.E) da empresa ainda não estejam disponíveis, não deve ser aplicada a FAC. Deverá ser marcada uma nova data para a aplicação do questionário.

V.2 - Procedimentos Especiais de Coleta

O Técnico de Pesquisas pode deparar-se com algumas situações especiais de coleta, diferentes daquelas mencionadas na FAC, como as especificadas abaixo, devendo nestes casos, proceder de acordo com as seguintes orientações :

- No endereço indicado para coleta não existe a empresa selecionada mas o novo endereço é conhecido e se encontra dentro da mesma jurisdição da Agência
 - Neste caso, a empresa selecionada deverá ser coletada normalmente no novo endereço, alterando-se os dados cadastrais. A empresa que no momento da coleta, estiver atuando no endereço de seleção não deverá ser coletada, independentemente de sua atividade
- No endereço indicado para coleta não existe a empresa selecionada, mas a que se encontra tem atividade predominantemente comercial.
 - Neste caso, a empresa encontrada só deverá ser coletada se tiver surgido através de Mudança de Estrutura da Empresa selecionada (Fusão, Cisão Total ou Incorporação). Ocorrendo essa situação consulte as instruções relativas aos Procedimentos Especiais de Coleta, segundo a Mudança na Estrutura da Empresa (Manual do Técnico - Capítulo VI).
- No endereço indicado para coleta não existe a empresa selecionada e a que se encontra no local não tem atividade comercial.
 - O Código de Situação Cadastral a ser aplicado na FAC tem que referir-se à empresa cadastrada e não à empresa que está funcionando no local. Se no local da empresa cadastrada estiver outra empresa cuja atividade não é comércio, utilizar o Código 06 - Extinta ou 09 - Mudança para local ignorado para a empresa cadastrada e nunca utilizar o Código 08 - Fora do âmbito.
- No endereço indicado para coleta a empresa selecionada é mista, mas sua receita de comércio não é predominante
 - Neste caso a empresa deverá ser coletada normalmente.
- Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAC e a atividade da empresa for serviços.
 - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAC e a empresa deverá responder o modelo de questionário da PAS.
- Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAC e a atividade da empresa for industrial.
 - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAC e seguir os seguintes procedimentos:

- se a empresa foi selecionada para preencher o questionário completo da PAC, aplicar o modelo de questionário completo da PIA.
- se a empresa foi selecionada para preencher o questionário simplificado da PAC, aplicar o modelo de questionário simplificado da PIA.
- Quando a empresa indicada para coleta estiver fora do âmbito da PAC e a atividade da empresa for construção civil.
 - Neste caso, aplicar uma FAC 08 na PAC e aplicar o questionário da PAIC.

IMPORTANTE:

1 - Nestes caso de troca de PAC por outra pesquisa, verificar o histórico da empresa (ver CEMPRE PF11 – Histórico Econômico) antes de efetuar a transferência, para certificar a verdadeira atividade da empresa, tendo em vista o grande número de aplicação de modelos errados na pesquisa passada.

2 - As empresas que são comuns ao cadastro da PAC e da EPU (Pesquisa de Empresas Públicas do CONAC), que estão identificadas no Cadastro de Informantes com a palavra “CONAC”, não deverão ser coletadas pelos técnicos. Para essas empresas, serão preenchidas FAC’s com Situação Cadastral 14, e no campo de “Observações” deverá ser informado que a empresa pertence ao cadastro da CONAC.

CAPÍTULO VI

INSTRUÇÕES ADICIONAIS DE PREENCHIMENTO

O preenchimento dos capítulos 01 – IDENTIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO, 02 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA e 03 -- DADOS CADASTRAIS são obrigatórios tanto para preenchimento em formulário, como em disquete.. Os dados de IDENTIFICAÇÃO (Código do Município da Unidade de Coleta, etc.) serão completados posteriormente na UE.

As instruções específicas para o informante, orientando-o para o preenchimento dos formulários, encontram-se no verso dos mesmos (ver *fac-símile* no final deste manual).

VI.I - Questionário Completo

CAPÍTULO 01 - IDENTIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

Item 01 - Código do município da UC - o Técnico de Pesquisas deve registrar os códigos da UF/MUNICÍPIO/DIST/SUBDISTRITO da Unidade de Coleta, antes do questionário ser remetido para a UE. Para os municípios de São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte, Porto Alegre, Recife, Fortaleza e Salvador, registrar o Código do Subdistrito ou Região Administrativa no campo destinado a DISTRITO/SUBDISTRITO.

Observação : O código deve ser sempre o da UC e não o da Agência, a não ser que Agência e UC estejam situados no mesmo Município.

Em alguns casos, como a Agência é responsável pela coleta em mais de um Município, tem sido registrado erradamente o código do Município da Agência no Item 01.

Item 02 - Número do cadastro do Técnico de Pesquisas - o Técnico responsável pela coleta do questionário deve informar o seu número de cadastro no SIAPE.

Itens 03 e 04 - Número da pasta e número do questionário na pasta - Nas Agências estes itens deverão ficar em branco. Na UE, o supervisor deve seguir as instruções específicas constantes deste manual (Capítulo VIII).

Item 05 - Controle - uso do órgão central

CAPÍTULO 02 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Este campo deve ser preenchido com o CNPJ (Raiz, Sufixo, DV) da empresa.

CAPÍTULO 03 - DADOS CADASTRAIS

Itens 01 a 13 e 18 a 28 - devem ser preenchidos somente com endereços pertencentes a empresa.

Itens 14 e 29 - registrar nesses campos o E-mail do responsável pela empresa e pelo preenchimento do questionário respectivamente.

Item 15 – Descrição da atividade – informar com o maior nível de detalhamento possível a atividade desenvolvida pela empresa. Exemplos: comércio varejista de roupas, comércio atacadista de produtos alimentícios, comércio varejista de peças para automóveis, farmácia, açougue, ótica, papelaria, livraria, supermercado, postos de combustíveis, sapataria, loja de material de construção.

Item 16 – Código CNAE - registre o Código da CNAE, correspondente à atividade principal (a que gera maior receita), de acordo com a Relação de Atividades (Anexo 1). O código pode ser obtido também pela Internet no endereço <http://www.ibge.gov.br/concla>.

Caso a atividade principal da empresa descrita no Item 04 não conste dessa Relação e também não faça parte das atividades fora do âmbito, o questionário deverá ser preenchido e, no Código 16-CNAE, deve ser registrado o código utilizado para a RAIS ou para o IRPJ, e, se não houver, o código 9999.6.

Item 17 – Sufixo da Unidade de Coleta – Caso seja estabelecimento único, este item poderá estar em branco ou preenchido com sufixo igual a 0001. Quando a empresa possuir mais de um estabelecimento (filial) e o endereço da Unidade de Coleta for diferente da Sede da Empresa, preencher este com o sufixo do endereço da empresa (filial) designado a prestar informações. Se este endereço da empresa designado a prestar informações for da Sede de um grupo de empresas, este item deve ser preenchido com 9999, pois o sistema, automaticamente, irá criar um DV para este sufixo.

CAPÍTULO 04 - DADOS CADASTRAIS COMPLEMENTARES

Item 01 - Situação cadastral em 31-12-03

01 - Em operação - caso a empresa esteja funcionando em 31.12.03.

03 - Paralisada com informação de receita - caso a empresa tenha paralisado sua(s) atividade(s) no ano, porém, funcionado durante um período deste e **auferido receita**.

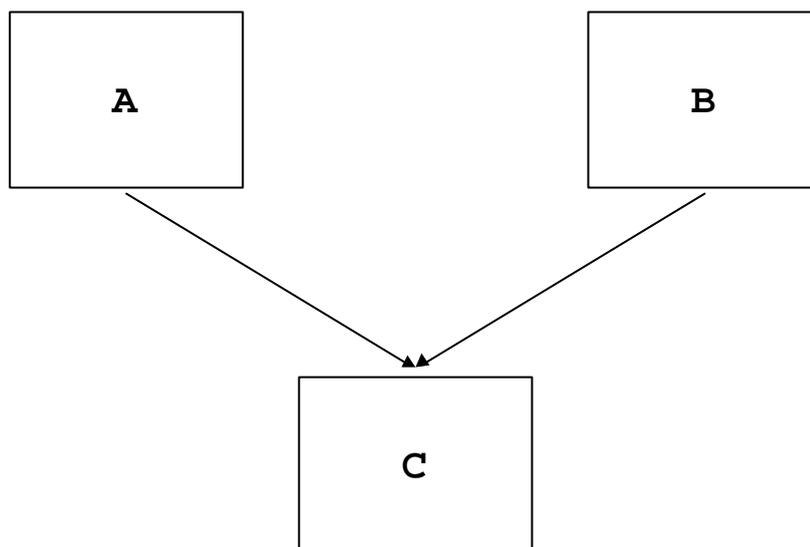
04 - Extinta com informação de receita - caso a empresa tenha encerrado sua(s) atividades(s) no ano, porém, funcionado durante um período deste e **auferido receita**.

Item 02 - Mudanças na estrutura da empresa - deve ser preenchido caso a empresa tenha surgido através de um processo de fusão, cisão total ou parcial ou incorporação de/ por outra empresa. Em qualquer um dos casos relacionados, coletar os dados da empresa que passou pela mudança e pedir que informe no item 03 o CNPJ de ligação da empresa.

PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE COLETA, SEGUNDO A MUDANÇA NA ESTRUTURA DA EMPRESA

FUSÃO

É a operação pela qual se unem duas ou mais sociedades, formando uma sociedade nova, com o mesmo objeto ou com objeto diferente, que as sucedem em todos os direitos e obrigações.



FUSÃO OCORRIDA ANTES DE 2003

- Situação 1 - A e B são empresas que pertencem ao cadastro da PAC

Neste caso, devem ser preenchidas FACs para as empresas **A** e **B**, registrando-se no Capítulo 03 Item 01, o Código 07 - "Extinta devido a fusão, cisão total ou incorporação", no Item 02 o CNPJ da empresa **C** e no Item 03 o mês e ano da extinção.

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, deve ser aplicado um questionário na empresa **C**, que surgiu após a fusão, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - "Surgido a partir de fusão ou cisão", no Item 03 o CNPJ da empresa **A** e no campo de OBSERVAÇÕES o CNPJ da empresa **B**.

- Situação 2 - Apenas a empresa A pertence ao cadastro da PAC

Neste caso, deve ser preenchida uma FAC para a empresa **A**, registrando-se no Capítulo 03 Item 01, o Código 07 - "Extinta devido a fusão, cisão total ou incorporação", no Item 02 o CNPJ da empresa **C** e no Item 03 o mês e ano da extinção.

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, deve ser aplicado um questionário na empresa **C**, que surgiu após a fusão, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 -

“Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** . Em relação a empresa **B**, nada se faz.

FUSÃO OCORRIDA EM 2003

- Situação 1 - A e B são empresas que pertencem ao cadastro da PAC

Neste caso as empresas **A** e **B** devem preencher questionários com informações até a data da fusão e, caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a empresa **C** deve preencher um questionário com informações a partir da fusão até 31-12-03.

Nos questionários das empresas **A** e **B** devem ser registrados no Capítulo 04 Item 01, o Código 04 - “Extinta com informação”, no Item 02 o Código 06 - “Alteração de CNPJ por outros motivos”, registrando em OBSERVAÇÕES o fato ocorrido, e no Item 03 o CNPJ da empresa **C**.

No questionário da empresa **C**, devem ser registrados no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão”, no Item 03 o CNPJ da empresa **A** e no campo de OBSERVAÇÕES o CNPJ da empresa **B**.

- Situação 2 - Apenas a empresa A pertence ao cadastro da PAC

Neste caso, a empresa **A** deve preencher questionário com informações até a data da fusão e, caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a empresa **C** deve preencher um questionário com informações a partir da fusão até 31-12-03. Em relação a empresa **B**, nada se faz.

No questionário da empresa **A** deve ser registrado no Capítulo 04 Item 01, o Código 04 - “Extinta com informação”, no Item 02 o Código 06 - “Alteração de CNPJ por outros motivos”, registrando em OBSERVAÇÕES o fato ocorrido, e no Item 03 o CNPJ da empresa **C**.

No questionário da empresa **C**, devem ser registrados no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” , no Item 03 o CNPJ da empresa **A** . Em relação a empresa **B**, nada se faz.

INCORPORAÇÃO

Incorporação de outra empresa: é a operação pela qual uma sociedade absorve uma ou mais sociedades sucedendo aquela(s) em todos os direitos e obrigações.

Incorporação à outra empresa: é a operação pela qual uma sociedade é absorvida por outra, transferindo para a incorporada todos os direitos e obrigações.



INCORPORAÇÃO OCORRIDA ANTES DE 2003

- Situação 1 - As duas empresas estão no cadastro da PAC.

A empresa **B**, que foi incorporada pela empresa **A**, deve preencher uma FAC, registrando-se no Capítulo 03 Item 01, o Código 07 - “Extinta devido a fusão, cisão total ou incorporação”, no Item 02 o CNPJ da empresa **A** e no Item 03 o mês e ano da extinção.

A empresa **A** preenche questionário normalmente, registrando no Capítulo 04 Item 02, o Código 03 - “Incorporação de / por outra empresa” e no Item 03 o CNPJ da empresa **B**.

- Situação 2 - Apenas a empresa A se encontra no cadastro da PAC.

A empresa **A** preenche questionário normalmente, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 03 - “Incorporação de/ por outra empresa” e no Item 03 o CNPJ da empresa **B**. Em relação a empresa **B**, nada se faz.

- Situação 3 - Apenas a empresa B se encontra no cadastro da PAC.

A empresa **B**, que foi incorporada pela empresa **A**, deve preencher uma FAC, registrando-se no Capítulo 03 Item 01, o Código 07 - “Extinta devido a fusão, cisão total ou incorporação”, no Item 02 o CNPJ da empresa **A** e no Item 03 o mês e ano da extinção.

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a empresa **A** deve preencher um questionário, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 03 - “Incorporação de/ por outra empresa” e no Item 03 o CNPJ da empresa **B**.

INCORPORAÇÃO OCORRIDA EM 2003

- Situação 1 - As duas empresas estão no cadastro da PAC.

A empresa **B** preenche questionário com informações até a data da incorporação, registrando no Capítulo 04 Item 01, o Código 04 - “Extinta com informação” , no Item 02 o Código 03 - “Incorporação de / por outra empresa ”, registrando em OBSERVAÇÕES o fato ocorrido, e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

A empresa **A** preenche questionário normalmente, sendo que a partir da data da incorporação seus dados englobarão os dados da empresa **B**, registrando-se no Capítulo 04 Item 02 o Código 03 - “Incorporação de / por outra empresa” e no Item 03 o CNPJ da empresa **B**.

- Situação 2 - Apenas a empresa A se encontra no cadastro da PAC.

A empresa **A** preenche questionário normalmente, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 03 - “Incorporação de / por outra empresa” e no Item 03 o CNPJ da empresa **B**. Em relação a empresa **B**, nada se faz.

- Situação 3 - Apenas a empresa B se encontra no cadastro da PAC.

A empresa **B** preenche questionário com informações até a data da incorporação, registrando no Capítulo 04 Item 01, o Código 04 - “Extinta com informação” , no Item 02 o Código 03 - “Incorporação de / por outra empresa”, registrando em OBSERVAÇÕES o fato ocorrido, e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

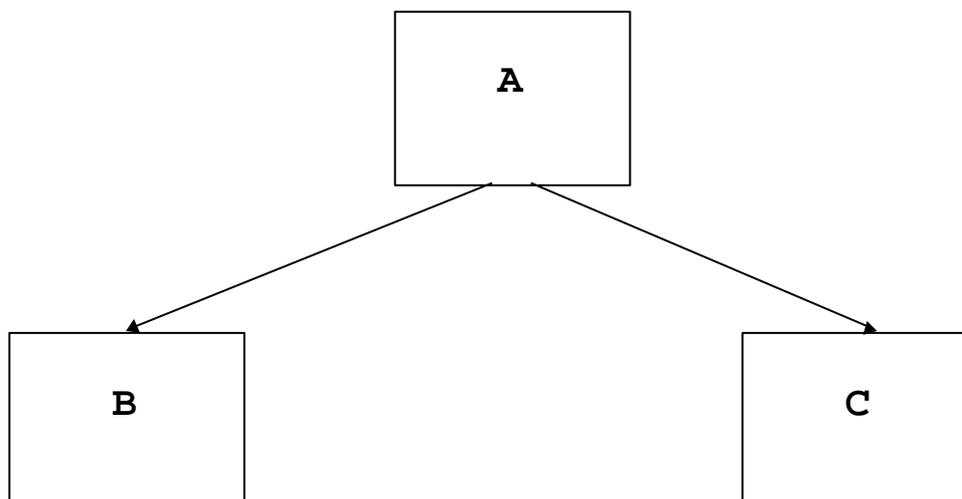
Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a empresa **A** deve preencher um questionário, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 03 - “Incorporação de/ por outra empresa” e no Item 03 o CNPJ da empresa **B**.

CISÃO

É subdividida em Cisão Total e Cisão Parcial.

CISÃO TOTAL

É a operação pela qual a sociedade transfere seu patrimônio para uma ou mais sociedades, constituídas para esse fim ou já existentes, extinguindo-se a sociedade cindida por ter havido transmissão de todo o seu patrimônio.



CISÃO TOTAL OCORRIDA ANTES DE 2003

Caso a cisão total tenha ocorrido antes de 2003, a empresa **A** (selecionada) deve preencher uma FAC, registrando-se no Capítulo 03 Item 01, o Código 07 - “Extinta devido a fusão, cisão total ou incorporação”, no Item 02 o CNPJ da empresa **B**, no campo de OBSERVAÇÕES o CNPJ da empresa **C** e no Item 03 o mês e ano da extinção.

- **Situação 1 - B e/ou C é/são empresa(s) nova(s), surgida(s) após a cisão ou já existente(s), porém, não se encontra(m) no cadastro da PAC.**

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a(s) empresas **B** e/ou **C** deve(m) preencher questionário(s), registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

- **Situação 2 - B e/ou C é/são empresa(s) já existente(s) que pertence(m) ao cadastro da PAC.**

A(s) empresa(s) deve(m) preencher questionário(s) normalmente, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

CISÃO TOTAL OCORRIDA EM 2003

Caso a cisão total tenha ocorrido em 2003 a empresa **A** deve preencher questionário com informações até a data da cisão e deve ser registrado no Capítulo 04 Item 01 o Código 04 - “Extinta com informação”, no Item 02 o Código 06 - “Alteração do CNPJ por outro motivo”, registrando em OBSERVAÇÕES o fato ocorrido, no Item 03 o CNPJ da empresa **B** e no campo de OBSERVAÇÕES o CNPJ da empresa **C**.

- **Situação 1 - B e/ou C é/são empresa(s) nova(s), surgida(s) após a cisão.**

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a(s) empresa(s) **B** e/ou **C** deve(m) preencher questionário(s), com informações a partir da data da cisão até 31-12-03, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

- **Situação 2 - B e/ou C é/são empresa(s) já existente(s), porém, não se encontra(m) no cadastro da PAC.**

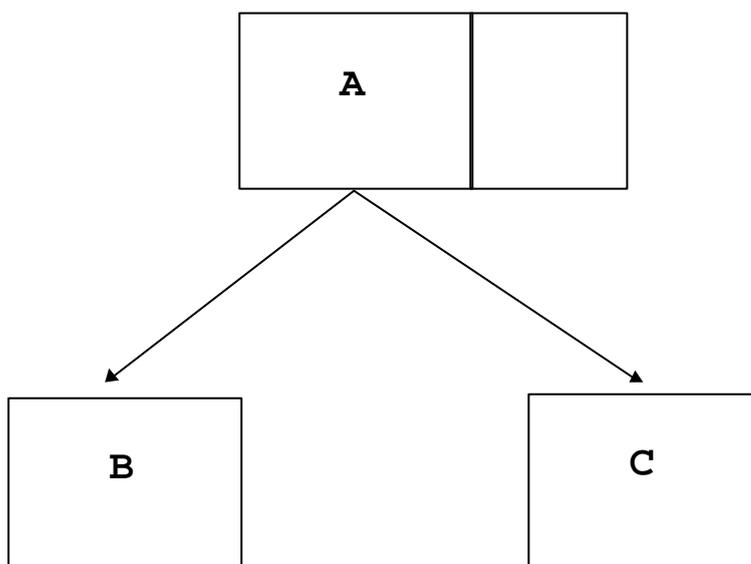
Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a(s) empresa(s) **B** e/ou **C** deve(m) preencher questionário(s), com informações de Janeiro a Dezembro, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

- Situação 3 - B e/ou C é(s) empresa(s) existente(s) que pertence(m) ao cadastro da PAC.

A(s) empresa(s) deve(m) preencher questionário(s) normalmente, com informações de Janeiro a Dezembro, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa A .

CISÃO PARCIAL

É a operação pela qual a sociedade transfere parte de seu patrimônio para uma ou mais sociedades, constituída(s) para este fim ou já existente(s), dividindo-se a sociedade cindida, por ter havido divisão parcial do seu capital.



CISÃO PARCIAL OCORRIDA ANTES DE 2003

Caso a cisão parcial tenha ocorrido antes de 2003, a empresa A deve preencher questionário normalmente, registrando-se no Capítulo 04 Item 02 o Código 02 - “Cisão parcial” e no Item 03 o CNPJ da empresa B e no campo de OBSERVAÇÕES o CNPJ da empresa C.

- Situação 1 - B e/ou C é(s) empresa(s) nova(s), surgida(s) após a cisão ou já existente(s), porém, não se encontra(m) no cadastro da PAC.

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a(s) empresa(s) **B** e/ou **C** deve(m) preencher questionário(s), registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

- Situação 2 - B e/ou C é/são empresa(s) já existente(s) que pertence(m) ao cadastro da PAC.

A(s) empresa(s) deve(m) preencher questionário(s) normalmente, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

CISÃO PARCIAL OCORRIDA EM 2003

Caso a cisão parcial tenha ocorrido em 2003 a empresa **A** deve preencher questionário normalmente, sendo que a partir da data da cisão parcial, parte das informações estará nos questionários das empresas **B** e/ou **C**, registrando-se no Capítulo 04 Item 02 o Código 02 - “Cisão parcial”, no Item 03 o CNPJ da empresa **B** e no campo de OBSERVAÇÕES o CNPJ da empresa **C**.

- Situação 1 - B e/ou C é/são empresa(s) nova(s), surgida(s) após a cisão.

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a(s) empresa(s) **B** e/ou **C** deve(m) preencher cada uma um questionário, com informações a partir da data da cisão até 31-12-03, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

- Situação 2 - B e/ou C é/são empresa(s) já existente(s), porém, não se encontra(m) no cadastro da PAC.

Caso a atividade principal (maior receita) seja a comercial, a(s) empresa(s) **B** e/ou **C** deve(m) preencher questionário(s), com informações de Janeiro a Dezembro, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

- Situação 3 - B e/ou C é/são empresa(s) já existente(s) que pertence(m) ao cadastro da PAC.

A(s) empresa(s) deve(m) preencher questionário(s) normalmente, com informações de Janeiro a Dezembro, registrando-se no Capítulo 04 Item 02, o Código 01 - “Surgido a partir de fusão ou cisão” e no Item 03 o CNPJ da empresa **A** .

Caso tenha ocorrido qualquer outra mudança na empresa, diferente das já mencionadas, deve ser esclarecido em OBSERVAÇÕES o tipo de mudança.

Item 04 - Discriminação das principais mercadorias comercializadas - devem ser registradas em ordem decrescente de participação na receita as principais mercadorias comercializadas pela empresa.

Nos casos em que a descrição já deixa claro qual é a atividade desenvolvida pela empresa, como é o caso de farmácias, açougues, supermercados, lojas de departamentos, sapataria, etc., não é necessário discriminar os produtos, registrando-se apenas a atividade.

Item 05 - Sistema de tributação SIMPLES - deve ser registrado nas quadrículas se a empresa está ou não na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, na forma do artigo 2º da Lei 9.317, de 05-12-96, e optou pela inscrição no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

CAPÍTULO 05 - NÚMERO DE PESSOAS OCUPADAS

PESSOAL OCUPADO

Informação do número de pessoas efetivamente ocupadas em 31-03, 30-06, 30-09 e 31-12-03, independentemente de terem ou não vínculo empregatício, desde que sejam remuneradas pela empresa.

Inclua as pessoas afastadas em gozo de férias ou por motivo de licenças e seguro por acidentes (desde que estes afastamentos não tenham sido superiores a 15 dias).

Esta parte do capítulo pode estar em branco no caso de a empresa ter sido paralisada ou extinta durante o ano de referência da Pesquisa, ou no caso em que a empresa utiliza mão-de-obra de empresas do mesmo grupo. Neste último caso, deve constar em OBSERVAÇÕES o motivo do não preenchimento do pessoal ocupado.

CAPÍTULO 06 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA NO ANO

021 a 025 - Receita Bruta - devem ser consideradas as receitas brutas provenientes da revenda de mercadorias, da venda de produtos de fabricação própria, de serviços de manutenção e reparação, de comissões sobre vendas e royalties de franquia e de outros serviços, sem deduções dos impostos e contribuições que incidem diretamente sobre essas receitas (ICMS, IPI, ISS, PIS, COFINS, SIMPLES, etc.), das vendas canceladas, abatimentos e descontos incondicionais, que devem ser informados nos CÓDIGOS 026, 027, 028 e 029.

No caso específico das cooperativas, como os cooperados vendem suas mercadorias através destas organizações, podem ocorrer dúvidas quanto ao registro destas. Por isso, é

necessário orientar esses tipos de empresas a informarem o valor total de vendas ocorridas, independentemente da posse das mercadorias e dos compradores serem cooperados ou não.

Observar que havendo informação no CÓD. 022, deverá haver informação nos CÓD. 002 ou 007 ou 012 ou 017, bem como nos CÓD. 047 ou 051 ou 052 ou 056 ou 057.

NOTA : *Quando uma das Receitas de Outras Atividades (CÓD. 022 ou 023 ou 024 ou 025) for maior que a Receita de Revenda (CÓD. 021), a atividade correspondente deverá ser discriminada em OBSERVAÇÕES.*

027 – ICMS sobre vendas - deve ser observado que o ICMS normalmente representa de 15% a 18% do valor da receita bruta de revenda, mas esta alíquota pode variar em função do tipo de mercadoria. Entretanto, podem ocorrer situações em que não existe tributação, pois nem todas as mercadorias estão sujeitas ao ICMS, há casos de isenção e de não-incidência previstos na legislação específica (Regulamento do ICMS de cada estado brasileiro).

029 – SIMPLES - Caso a empresa tenha optado pelo sistema SIMPLES, deve ser registrado neste código o total do pagamento anual unificado dos impostos e contribuições relativos ao ano de 2003. O sistema SIMPLES implica no pagamento, em uma única guia de recolhimento, dos seguintes impostos e contribuições : Imposto de Renda Pessoa Jurídica, PIS, COFINS, IPI, Previdência Social, ICMS e ISS (quando o Estado ou Município forem conveniados) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido.

CAPÍTULO 07 - OUTRAS RECEITAS NO ANO

Devem ser registradas neste capítulo as receitas operacionais que não estão relacionadas diretamente com o objetivo social da empresa (compra e venda de mercadorias ou produção de bens e serviços), tais como: receita de aluguéis de imóveis, receita financeira (juros recebidos, descontos obtidos, rendimentos auferidos em aplicações em títulos e debêntures, etc.), variações monetárias ativas, resultado positivo proveniente de empresas coligadas e controladas, etc.

Devem ser registradas, também, as receitas não-operacionais, normalmente o lucro na alienação de bens do ativo imobilizado, ou seja, a diferença entre o valor de venda e o valor contábil (custo histórico, corrigido e depreciado) do bem.

CAPÍTULO 08 - RECEITA LÍQUIDA DE REVENDA NO ANO, SEGUNDO CLASSE DE COMÉRCIO

Deve ser registrada a receita líquida de revenda de acordo com as seguintes definições:

038 – Varejo - vendas de produtos novos ou usados, destinados predominantemente a pessoas físicas, para consumo, uso pessoal ou doméstico, independentemente da natureza e quantidade vendida.

039 - Atacado - vendas de produtos que serão utilizados no processo produtivo, isto é, destinam-se a instituições públicas, comerciantes, indústrias, profissionais autônomos, agricultores, etc.

Observar que, no caso de empresa simples de comércio, o valor do CÓD. 040 deve ser igual ao valor do CÓD. 030.

CAPÍTULO 09 - DESTINO DAS VENDAS DE MERCADORIAS

Neste capítulo deve ser registrada a proporção das vendas que foi destinada a exportação, a outras empresas (comerciais e não-comerciais), aos governos e instituições, bem como ao público em geral.

Nos casos específicos de cooperativas, considerar a venda de produtos aos cooperados (fertilizantes, adubos, sementes, rações, ferramentas, etc.) como vendas a empresas não-comerciais, pois o cooperado, apesar de ser uma pessoa física, é considerado produtor, uma vez que esses produtos serão utilizados no processo produtivo, enquanto que, como público em geral, considera-se o consumidor final da mercadoria. Observar que o Capítulo 09 deve estar coerente com o Capítulo 08, verificando-se as seguintes críticas :

- se a empresa só tem vendas no varejo, apenas o Código relativo a vendas ao público em geral deve estar preenchido, com exceção das cooperativas, já descritas no parágrafo anterior.
- se a empresa só tem vendas no atacado, só deve ter informações em exportação direta ou vendas a outras empresas comerciais, a empresas não comerciais, governos e instituições.

CAPÍTULO 10 - COMPRAS NO ANO

O valor a ser registrado refere-se ao preço das mercadorias mais os custos incorridos até a entrega destas na empresa, tais como: despesas de fretes, seguros, armazenagem, etc., inclusive os impostos não recuperáveis.

O valor a ser registrado como compras deve ser abatido dos descontos, abatimentos e devoluções, bem como dos impostos recuperáveis (ICMS e IPI em casos excepcionais), pois esses impostos serão compensados com os impostos recuperáveis gerados na venda. Informar as compras utilizando o valor líquido.

Observe que se houver preenchimento de compra de matéria prima (cód. 047) o cód. 022 deverá ter informação.

CAPÍTULO 11 – ESTOQUES

Neste capítulo estão informados os estoques existentes no início e no final do exercício pesquisado.

ESTOQUE EM 31-12-02 / ESTOQUE INICIAL

050 - Mercadorias para revenda - referem-se às mercadorias não vendidas no ano anterior, inventariadas e contabilizadas, passando para o exercício seguinte como estoque inicial;

051 - Produtos acabados e em elaboração - referem-se aos produtos produzidos pela própria empresa, que não foram vendidos ou consumidos no ano anterior, passando para o exercício seguinte como estoque inicial. **Observe que a empresa deve apresentar também informação no CÓD. 022;**

052 - Matérias-primas para fabricação própria - referem-se aos insumos que não foram utilizados no processo de produção própria da empresa, passando para o exercício seguinte como estoque inicial. **Observe que a empresa deve apresentar também informação no CÓD. 022;**

053 - Material de embalagem e outros materiais - referem-se a materiais de consumo que não foram ainda utilizados no ano anterior, tais como: material de escritório (lápiz, caneta, etc.), bem como papel para embrulhar as mercadorias.

ESTOQUE EM 31-12-03 / ESTOQUE FINAL

055 - Mercadorias para revenda - referem-se às mercadorias não vendidas no ano de referência da pesquisa, inventariadas e contabilizadas na data do fechamento do balanço;

056 - Produtos acabados e em elaboração - referem-se aos produtos produzidos pela própria empresa, que não foram vendidos ou consumidos no ano de referência da Pesquisa. **Observe que a empresa deve apresentar também informação no CÓD. 022;**

057 - Matérias-primas para fabricação própria - referem-se aos insumos que não foram utilizados no processo de produção própria da empresa no ano de referência da pesquisa. **Observe que a empresa deve apresentar também informação no CÓD. 022; e**

058 - Material de embalagem e outros materiais - referem-se a materiais de consumo que não foram ainda utilizados no ano de referência da pesquisa tais como: material de escritório (lápiz, caneta, etc.), bem como papel para embrulhar as mercadorias.

CAPÍTULO 12 – MÉTODO DE VALORAÇÃO DOS ESTOQUES

Informar o método ou critério utilizado pela empresa para determinar o custo das mercadorias estocadas, tendo em vista que a empresa poderá adquirir um mesmo tipo de mercadorias em datas diferentes, pagando por elas preços variados.

Os métodos de valoração ou avaliação dos estoques que foram destacados neste capítulo estão definidos abaixo, no entanto, existem outros métodos de valoração que poderão ser utilizados. Caso a empresa utilize outro método, informe-o no Campo de Observações:

PEPS - a sigla PEPS significa Primeiro que Entra, Primeiro que Sai, e é também conhecida como FIFO, iniciais da frase inglesa First In First Out. Adotando este critério para valoração dos seus estoques, a empresa atribuirá às mercadorias estocadas os custos mais recentes.

UEPS - a sigla UEPS significa Último que Entra, Primeiro que Sai, e é também conhecida por LIFO, iniciais da frase inglesa Last In First Out. Adotando este critério para valoração dos seus estoques, a empresa sempre atribuirá às suas mercadorias em estoque os custos mais antigos, guardadas as devidas proporções com as mercadorias que entraram e saíram da empresa.

Custo Médio - é o método mais utilizado no Brasil e consiste em avaliar os estoques pelo custo médio de aquisição apurado em cada entrada de material, ponderado pelas quantidades adicionadas e pelas anteriormente existentes na empresa.

CAPÍTULO 13 - CUSTO DAS MERCADORIAS REVENDIDAS

060 – Custo das mercadorias revendidas - Informe o valor contábil apurado e levado à Demonstração do Resultado do Exercício-D.R.E

A apuração do custo das mercadorias revendidas está diretamente relacionada aos estoques de mercadorias para revenda, pois representa a baixa efetuada na conta de estoques, em função das vendas realizadas no ano.

Assim sendo, a fórmula geral para a sua apuração é :

$$\text{CMV (CÓD. 060)} = \text{COMPRAS (CÓD. 046)} + \text{ESTOQUE INICIAL (CÓD. 050)} - \text{ESTOQUE FINAL (CÓD. 055)}$$

É importante ressaltar que, dependendo da importância que o material de embalagem tem na comercialização da mercadoria, este pode ser considerado no CÓDIGO 060. Neste caso vai ocorrer uma pequena diferença na equação de fechamento acima. Acrescentamos que o material de embalagem poderá também ser informado no Capítulo 15/CÓDIGO 090 – Outras despesas operacionais, isto ocorre quando a empresa compra para consumo imediato, não sendo contabilizado em estoques.

Observar que, em se tratando de empresas mistas de Comércio e Indústria e Comércio e Serviços, os custos dessas outras atividades não devem ser incluídos no CÓDIGO 060, que é exclusivo da atividade comercial. Os custos dessas outras atividades devem ser desmembrados, sendo que uma parte é o consumo de matérias-primas e outros materiais, que é obtido pelas informações dos Capítulos 10 e 11, referente à Compras e Estoques de matérias-primas, material de embalagem e outros materiais. O custo de mão-de-obra e encargos deve ser informado no Capítulo 14, junto com os dados de mão-de-obra da atividade comercial. Os custos de energia elétrica; depreciação, manutenção, seguros e arrendamento mercantil (*leasing*) de máquinas e equipamentos;

serviços prestados por terceiros; etc, devem ser informados nos Capítulos 15, 16 e 17, junto com as despesas da atividade comercial. Como se pode observar, os custos das outras atividades devem ser detalhados, para que possam ser registrados nos Códigos específicos, junto com os dados da atividade comercial.

CAPITULO 14 - GASTOS COM PESSOAL NO ANO

064 - Contribuições para a previdência social - devem ser registradas as despesas de competência do ano de referência da pesquisa, independentemente de terem sido pagas ou não. Este valor deve estar em torno de 20% dos salários, porém, pode ser bem menor (em torno de 7%), pois a empresa pode ter empregados sem vínculo empregatício, ou superior, pois estão sendo informadas também as despesas incidentes sobre a retirada dos proprietários ou sócios. **Caso o percentual seja maior que 40%, esclarecer em OBSERVAÇÕES.**

Este Código poderá estar em branco, desde que a empresa só tenha pessoal sem vínculo empregatício ou membros da família não remunerados e no caso em que a empresa optar pelo sistema SIMPLES, pois essas contribuições serão informadas no CÓD. 022.

065 - FGTS - para verificação, estabelecer um percentual em torno de 8% sobre os salários dos empregados. Admite-se o máximo de 16% sem a necessidade de esclarecer em OBSERVAÇÕES.

Este Código poderá estar em branco, desde que a empresa só tenha pessoal sem vínculo empregatício ou membros da família não remunerados.

067 - Indenizações por dispensa - correspondem às obrigações da empresa por ocasião da dispensa do empregado, tais como: aviso prévio, 40% do FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, planos de demissão voluntária (incentivo a demissões), acordos judiciais, etc.

Observar que os valores correspondentes às indenizações trabalhistas pagas decorrentes de sentenças judiciais, que não estejam vinculados com demissões (insalubridade, ações coletivas contra perdas salariais, etc.), devem ser registradas no Capítulo 14 Código 073 - Outras despesas operacionais. Os valores incorporados aos salários devem ser registrados como Salários, considerando-se como indenização os valores retroativos referentes aos exercícios anteriores.

CAPÍTULO 15 - DESPESAS OPERACIONAIS NO ANO

Devem ser registradas as despesas operacionais e não-operacionais da empresa, exclusive as despesas financeiras, com arrendamento mercantil e de participações, que devem ser registradas no capítulo 15.

Observar que não devem ser registradas neste capítulo, as despesas e custos registrados em capítulos anteriores, tais como: custo das mercadorias revendidas, gastos com pessoal, compras de matérias-primas, etc; bem como as Provisões para Imposto de Renda e Contribuição Social.

Serão relacionadas abaixo apenas as variáveis que necessitam de esclarecimentos.

071 - Despesas com condomínios - devem ser incluídas as taxas de administração no caso da empresa ter lojas localizadas em shopping centers.

072 - Comissões pagas a representantes comerciais e outros intermediários - não incluir as comissões sobre vendas pagas aos empregados da empresa, que devem ser informadas como salários.

073 - Publicidade e propaganda – registrar as despesas relativas a divulgação e promoção externa de produtos/serviços, atividades ou fatos de interesse de uma empresa, através da sua veiculação nos meios de comunicação. Por exemplo, gastos com eventos, feiras, brindes, anúncios em jornais, revistas, rádios, televisões e vias públicas, campanha promocional da empresa, e etc. Serviços prestados por terceiros.

Este item corresponde às despesas pagas a pessoas sem vínculo empregatício ou empresas prestadoras de serviços especializados ou não.

074 - Despesas de combustíveis e lubrificantes, peças e acessórios e manutenção dos meios de transporte - observar que esse Código será preenchido no caso da empresa ter frota própria de veículos ou no caso dos veículos serem alugados.

075 - Serviços prestados por profissionais autônomos ou liberais – registrar as despesas pagas ou creditadas a profissionais autônomos ou liberais, tais como: bombeiros hidráulicos, eletricitas, diaristas em geral, contadores, advogados, despachantes, etc.

Serviços prestados por empresas:

076 - Serviços técnico-profissionais - registrar as despesas pagas ou creditadas a empresas prestadoras de serviços, tais como: serviços de informática, de auditoria, contábeis, jurídicos, consultoria, pesquisa de mercado, etc.

Observe que as despesas pagas a empresas prestadoras de serviços de vigilância, segurança e transporte de valores devem ser informadas no CÓD. 077. Assim como as despesas pagas às empresas prestadoras de serviços de manutenção e reparação de imóveis, veículos em geral, instalações, máquinas e equipamentos devem estar informadas no CÓD. 080.

078 - Fretes e carretos - registrar as despesas pagas ou creditadas a empresas prestadoras de serviços de fretes e carretos.

Nota: não incluir os fretes e carretos sobre as compras, que fazem parte dos custos das mesmas(CÓD 046).

079 - Mão-de-obra contratada temporariamente junto a empresas locadoras de mão-de-obra – registrar as despesas pagas à empresas locadoras de mão-de-obra pelo fornecimento temporário de mão-de-obra, tais como: secretárias, contínuos, pessoal de escritório, recepcionistas, telefonistas, etc.

Observar que neste caso a empresa informante contrata a empresa de mão-de-obra e não mão-de-obra. Assim não tem nenhum vínculo empregatício com esses empregados temporários, só tem que pagar a empresa que contratou.

081 - Outros serviços prestados por empresas – registrar as despesas pagas ou creditadas a empresas prestadoras de serviços que ainda não foram informadas nos itens referentes a serviços prestados por empresas (CÓD.076 à 080). Por exemplo: limpeza, zeladoria, portaria, dedetização, cobranças, organização de feiras e congressos, etc.

085 - Prêmio de seguros – registrar as parcelas de prêmios de seguros de competência do ano da pesquisa, relativos aos bens de propriedade da empresa, tais como imóveis, veículos, mercadorias em estoque, bem como de responsabilidade civil.

090 - Outras despesas operacionais - devem ser registradas as despesas operacionais não registradas nos CÓD. 070 a 089, tais como : contribuições a associações de classe, assinaturas de revistas, despesas com indenizações trabalhistas não vinculadas com demissões, despesas com cartórios. Não deve ser incluída a Provisão para Imposto de Renda e Contribuição Social sobre o lucro líquido (CÓD 100).

CAPÍTULO 16 – DESPESAS FINANCEIRAS E DE PARTICIPAÇÕES NO ANO

092 - Despesas com arrendamento mercantil (*leasing*) de máquinas, equipamentos e veículos – registrar as despesas decorrentes do pagamento das parcelas do contrato de cessão, para o uso de máquinas, equipamentos e veículos de terceiros, com opção no fim do contrato, de o arrendatário adquirir o bem pelo valor residual fixo.

093 - Despesa financeiras – registrar as despesas relativas a juros, financiamentos, descontos de títulos de crédito e deságio na colocação de debêntures ou outros títulos, comissões e despesas bancárias, descontos concedidos a clientes por pagamento antecipado de duplicata e outros títulos. Incluir também as despesas com *factoring* e juros de longo prazo.

094 - Variações monetárias passivas – registrar as despesas decorrentes de correção monetária e as perdas decorrentes de variação cambial.

096 - Resultado negativo em participações societárias e em sociedades em cota de participação registrar as despesas decorrentes do resultado negativo em participações em empresas controladas e coligadas, obtido pelo método da equivalência patrimonial.

CAPÍTULO 17 – DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, DESPESAS NÃO OPERACIONAIS E CONSTITUIÇÃO DAS PROVISÕES NO ANO.

098 - Depreciação e amortização – registrar as despesas relativas a parcelas anuais consideradas como despesa ou custo na Demonstração do Resultado. No caso de empresas mistas, deve ser

registrada também neste código a depreciação de máquinas e equipamentos industriais. Não registre a depreciação acumulada.

099 - Despesas não-operacionais - registre todas as despesas não vinculadas à atividade da empresa, ou seja, despesas resultantes das transações não incluídas nas atividades principais ou acessórias da empresa, tais como: prejuízo na venda de bens do ativo permanente, que consiste na diferença entre o valor de venda do bem e o valor contábil (custo histórico, corrigido e depreciado).

100 - Provisão para imposto de renda e Contribuição Social sobre o lucro líquido – informar as despesas contabilizadas com as constituições das provisões para imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido.

101 - Outras provisões – informar as despesas contabilizadas com a constituição das demais provisões, tais como: provisão para devedores duvidosos, provisões para perdas prováveis na realização de investimentos, etc.

CAPÍTULO 18 - RESULTADO DO EXERCÍCIO

Observar que apenas um Código deverá estar preenchido.

Essa informação é obtida diretamente da Demonstração do Resultado do Exercício e refere-se ao Resultado após as Provisões para Contribuição Social e Imposto de Renda e das Participações.

Observar que, no caso do CÓD. 103 estar preenchido, deve ser verificada a seguinte equação:

$$\text{CÓD. 030} + \text{CÓD. 037} > (\text{CÓD. 049} + \text{CÓD. 054} - \text{CÓD. 059}) + \text{CÓD. 069} + \text{CÓD. 091} + \text{CÓD. 097} + \text{CÓD. 102}$$

No caso do CÓD. 104 estar preenchido deve ser verificada a seguinte equação:

$$\text{CÓD. 030} + \text{CÓD. 037} < (\text{CÓD. 049} + \text{CÓD. 054} - \text{CÓD. 059}) + \text{CÓD. 069} + \text{CÓD. 091} + \text{CÓD. 097} + \text{CÓD. 102}$$

Os valores informados no CÓD. 103 (Lucro) ou CÓD. 104 (Prejuízo) devem ser compatíveis com a Demonstração do Resultado do Exercício. Entretanto, aceita-se uma pequena diferença. Se a diferença for maior que 20% para mais ou para menos, é necessário fazer uma revisão no preenchimento do Questionário, pois pode ter ocorrido duplicidade ou omissão de alguma informação.

CAPÍTULO 19 - AQUISIÇÕES E BAIXAS DE ATIVOS TANGÍVEIS NO ANO

Aquisições - considere como aquisições todos os bens tangíveis (máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, etc.) adquiridos e incorporados ao ativo imobilizado da empresa pelo custo histórico, durante o ano.

Baixas - considere neste item todos os bens tangíveis do ativo imobilizado baixados pelo valor contábil, isto é, o custo histórico corrigido e depreciado, durante o ano.

CAPÍTULO 20 - SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO

Neste capítulo deve ser distribuída a Receita Bruta de Revenda segundo o sistema de comercialização adotado pela empresa. Devem ser registrados os percentuais, em números inteiros, totalizando 100%.

As formas de comercialização consideradas são:

115 – Lojas, postos de combustíveis, boxes em mercados, depósitos, galpões, armazéns, salas - vendas realizadas em estabelecimentos localizados em prédios circundados por paredes com entrada independente, com exceção dos postos de combustíveis, que mesmo não tendo essas características, devem ser considerados neste código.

116 - Estabelecimentos em local fixo, fora de loja em estradas , praças, rodoviárias, tais como quiosques, *trailers*, etc. – vendas realizadas em estabelecimentos localizados em espaços públicos, como praças, calçadas, ruas de pedestre ou corredores de shopping centers.

117 - Correio – vendas realizadas através de correio com apoio ou não de catálogos que contêm a descrição dos produtos e seus preços.

118 - Porta a porta, postos móveis ou por ambulantes – vendas realizadas por vendedores que se deslocam às casas dos consumidores potenciais (com apoio ou não de catálogos que contêm a descrição dos produtos e seus preços), se deslocam pela cidade ou se fixam nas ruas.

119 - Internet – vendas realizadas através de um site da rede internacional de computadores.

120 - Televendas – vendas realizadas por telefone onde a empresa toma a iniciativa de ligar para o cliente em potencial ou disponibiliza um número para contato.

121 - Outros – forma de comercialização não incluída nos códigos anteriores.

As vendas do comércio varejista não realizados em loja, que são as vendas efetuadas através de catálogo, pedido pelo correio, porta à porta, etc. estavam sendo identificadas, até 1996 através de duas CNAEs: 5261-2 - Comércio Varejista de Mercadorias em Geral, por catálogo ou pedido pelo correio e 5265-8 - Comércio Varejista em Vias Públicas, postos móveis, através de máquinas automotores e a domicílio. Entretanto a partir de 1997 esse códigos deixaram de ser considerados e a empresa passou a ser classificada de acordo com os produtos comercializados.

Exemplos:

1 – o comércio porta à porta de artigos de perfumaria e cosméticos passou a ser a CNAE 5241.8 – Comércio varejista de produtos farmacêuticos, artigos médicos e ortopédicos, de perfumaria e cosméticos.

2 – o comércio por catálogo de eletrodomésticos passou a ser a CNAE 5242.6 – Comércio varejista de máquinas a aparelhos de usos doméstico e pessoal, discos e instrumentos musicais.

CAPÍTULOS 21 e 22 - DADOS DE REGIONALIZAÇÃO

Devem ser informados pela empresa, nas linhas correspondentes às UFs (pré-impressas) de atuação, ainda que exerça suas atividades em apenas uma delas. Os CÓD. 150, 178 e 234 devem corresponder aos CÓD. 020, (061 + 062 + 063) e CÓD. 021, respectivamente. Nos endereços da empresa onde são exercidas exclusivamente atividades administrativas, de apoio (depósitos, almoxarifados, escritórios contábeis, etc.) ou outras atividades (indústria, serviços, etc.), informar apenas o pessoal ocupado e salários.

Como estabelecimentos com receita de revenda, considere todos os endereços em que funcionem lojas, filiais, locais de venda, etc, ou seja, todos os endereços da empresa que efetuem revenda de mercadorias. No caso de operar somente em uma UF, haverá uma transcrição simples de algumas informações.

VI.2 - QUESTIONÁRIO SIMPLIFICADO

Devido à semelhança dos modelos simplificado e completo, no tocante ao preenchimento, ficarão evidenciados somente os Capítulos e Códigos divergentes do modelo completo.

CAPÍTULO 04 - DADOS CADASTRAIS COMPLEMENTARES

Item 05 - Classe principal de comércio - deve ser preenchido o campo de acordo com as seguintes definições:

Varejo - vendas de produtos novos ou usados destinados predominantemente a pessoas físicas, para consumo, uso pessoal ou doméstico, independentemente da natureza e quantidade vendida.

Atacado - vendas de produtos que serão utilizados no processo produtivo, isto é, destinam-se às instituições públicas, comerciantes, indústrias, profissionais autônomos, agricultores, etc.

Item 06 - Sistema de tributação SIMPLES - deve ser registrado nas quadrículas se a empresa está ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do artigo 2º da Lei 9.317, de 05-12-96, e optou pela inscrição no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

CAPÍTULO 06 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA NO ANO

Observar que o CÓD. 019 - Deduções, pode estar em branco, pois muitas microempresas não têm essas informações.

No CÓD. 021 deverão ser registradas as outras receitas operacionais, não-operacionais e as receitas de outras atividades (indústria, serviços, etc.).

Quando o CÓD. 021 for maior que o CÓD. 017, solicite ao informante a discriminação da(s) atividade(s) correspondente(s) em OBSERVAÇÕES.

CAPÍTULO 07 – COMPRAS E ESTOQUES

Observar que o custo das mercadorias revendidas é obtido através da seguinte equação:

$$\text{CMV} = \text{COMPRAS (CÓD.023)} + \text{ESTOQUE INICIAL (CÓD.024)} - \text{ESTOQUE FINAL (CÓD.025)}$$

Nos casos de empresas que não dispõem de nenhum tipo de controle de estoques, não devem ser feitas estimativas. Para esses casos devem ser apenas informados os valores das Compras.

CAPÍTULO 09 - DESPESAS NO ANO

No CÓD.039 deverão ser consideradas as despesas operacionais e as despesas não-operacionais, bem como os custos de outras atividades (indústria, serviços).

CAPÍTULO 10 - SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO

Vide Capítulo 20 do questionário Completo

CÁLCULO DO LUCRO OU PREJUÍZO

$$\text{CÓD.022} - (\text{CÓD.023} + \text{CÓD.024} - \text{CÓD.025}) - \text{CÓD.032} - \text{CÓD.040}$$

CAPÍTULO 11 - DADOS DE REGIONALIZAÇÃO

No campo pontilhado, deve ser informado o nome da Unidade da Federação em que a empresa atua e, no CÓD. 049, a sigla (alfa) correspondente.

O CÓD. 059 deverá ser igual ao CÓD. 016, o CÓD. 065 igual ao CÓD. 026 e o CÓD. 077 igual à receita líquida apurada no Capítulo 06 (no caso de empresa simples). Quando existir informação no CÓD. 021 (outras receitas), o CÓD. 077 será menor que a receita líquida apurada no Capítulo 06.

Nota: Quando a empresa pesquisada ultrapassar a cinco unidades da federação na sua área de atuação, o capítulo 10 deve ser reproduzido e anexado ao questionário .

VI.3 – FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

A Folha de Atualização Cadastral – FAC, é um instrumento de coleta que deve ser aplicado quando não se pode obter informações das empresas selecionadas na amostra por diversas razões, que constituem suas Situações Cadastrais.

A FAC só deve ser aplicada em último caso, após se esgotarem todas as possibilidades de preenchimento do questionário.

As FACs, a partir do ano de referência 2003, não serão mais remetidas a COSEC/RJ (exceto a FAC 13), assim sendo, torna-se necessário que os Técnicos envolvidos na coleta, tenham um conhecimento mais apurado, das situações em que cada código deve ser utilizado.

A definição dos códigos a serem aplicados, deve ser feita de acordo com os critérios estabelecidos nas instruções que seguem neste Manual. Visamos com isso, a uniformidade nos conceitos, para que esse importante instrumento de coleta seja corretamente preenchido.

INSTRUÇÕES

02 – EM FASE DE IMPLANTAÇÃO NO ANO

Nesta situação é classificada a empresa que se encontra em fase de implantação ou pré-operação.

Não considerar neste caso as empresas que registraram o CNPJ mas nunca funcionaram. Considerar apenas as empresas que realmente estejam se instalando com o objetivo de entrar em operação.

Exemplo: Uma Empresa criada em 1996, nunca funcionou, foi codificada como 02, quando o correto seria 17.

05 – PARALISADA SEM INFORMAÇÃO DE RECEITA

Esta situação é aplicada quando a empresa se encontra totalmente paralisada, sem auferir receita, no ano de referência.

Como a situação se refere ao ano da pesquisa, não considerar nesta situação a empresa que funcionou no ano de referência, paralisando suas atividades no ano seguinte. Como a coleta é realizada no ano seguinte ao de referência, coloca-se erradamente a situação 05, quando o correto é buscar as informações referente ao ano da pesquisa. Não sendo possível obter as informações referentes ao ano de referência da pesquisa, deve-se preencher uma FAC com Situação Cadastral 11, não esquecendo de esclarecer no Campo de Observações a impossibilidade de obtenção dos seus dados no ano de referência.

É bom alertar que a paralisação refere-se a empresa como um todo, muitas vezes o que está extinta é a unidade local e o técnico de pesquisa não percebe que existe outra unidade local em operação, colocando uma situação cadastral indevida.

Só se deve aplicar esta situação quando algum responsável pela empresa ou de algum órgão controlador confirmar a paralisação, caso contrário, esgotar a procura da empresa em uma outra unidade local, não encontrando, aplicar uma FAC de situação cadastral 09.

06 – EXTINTA SEM INFORMAÇÃO DE RECEITA

Esta situação é aplicada quando a empresa se encontra totalmente extinta, sem auferir receita, no ano de referência.

Como a situação se refere ao ano da pesquisa, não considerar nesta situação a empresa que funcionou no ano de referência extinguindo suas atividades no ano seguinte. Como a coleta é realizada no ano seguinte ao de referência, coloca-se erradamente a situação 06, quando o correto é buscar as informações referente ao ano da pesquisa.

Não sendo possível obter as informações referentes ao ano de referência da pesquisa, deve-se preencher uma FAC com Situação Cadastral 11, não esquecendo de esclarecer no Campo de Observações a impossibilidade de obtenção dos seus dados no ano de referência.

É bom alertar que a extinção refere-se a empresa como um todo, muitas vezes o que está extinta é a unidade local e o técnico de pesquisa não percebe que existe outra unidade local em operação, colocando uma situação cadastral indevida.

Só se deve aplicar esta situação quando algum responsável pela empresa ou de algum órgão controlador confirmar a extinção, caso contrário, esgotar a procura da empresa em uma outra unidade local, não encontrando, aplicar uma FAC de situação cadastral 09.

07 – EXTINTA DEVIDO À FUSÃO, CISÃO TOTAL OU INCORPORAÇÃO

Nesta situação é classificada a empresa que extinguiu suas atividades devido a uma mudança estrutural.

Verificar se o CNPJ de ligação pertence a amostra, através de consulta ao cadastro da pesquisa ou consulta a COSEC por e-mail. Caso pertença a amostra, o questionário preenchido deverá informar a mudança estrutural da empresa, inclusive informando no campo específico o CNPJ da empresa extinta.

Caso a empresa surgida com a mudança na estrutura não seja selecionada, verificar qual a principal atividade da mesma. Caso esteja no âmbito da pesquisa, um questionário deve ser preenchido. Finalmente, caso não esteja no âmbito da pesquisa, deve ser informado no campo de observações tal situação.

08 – NÃO EXERCE ATIVIDADE DO ÂMBITO DA PESQUISA (NÃO REVENDE MERCADORIAS)

Esta situação é aplicada quando a empresa está fora do âmbito da pesquisa.

Verificar se nos anos anteriores houve preenchimento de questionários. Caso tenha ocorrido, informar se houve mudança de atividade a partir do ano de referência ou se houve erro nos anos anteriores da pesquisa.

OBSERVAÇÃO

Em todas as FAC's 08 tem que ser preenchida a descrição da atividade principal da empresa e, também, o Campo de Observações, onde deve ser descrita a situação real da empresa.

Além de aplicar a FAC 08 na pesquisa para a qual a empresa foi selecionada também deverá ser aplicado o questionário da pesquisa correspondente à atividade principal declarada pelo informante, exceto quando esta atividade estiver fora do âmbito da PIA, PAC, PAS ou PAIC.

09 – MUDANÇA PARA ENDEREÇO IGNORADO

Esta situação é aplicada quando a empresa não se encontra no endereço selecionado e não se tem nenhuma referência do seu endereço atual.

Antes de aplicar tal situação deve-se esgotar todas as possibilidades de encontrar a verdadeira situação cadastral da empresa, tendo como apoio as informações de UL no cadastro de nossas pesquisas, a última RAIS disponível, o SINTEGRA, Companhias Telefônicas, *site* da Secretaria da Receita Federal, etc.

10 – ENDEREÇO INEXISTENTE OU INCOMPLETO

Nesta situação é classificada a empresa cujo endereço não está completo ou está incorreto.

Verificar o endereço indicado na etiqueta e observar se o código do DDD encontra-se coerente com o código do Município informado. Outra situação de erro é quando o endereço da unidade de coleta possui um número e um complemento e na etiqueta impressa aparece o número e o complemento juntos formando um novo número inexistente. Neste caso atentar quando o número for muito grande, caso o número seja inexistente consultar o cadastro de anos anteriores da pesquisa, RAIS e cadastro da secretaria da receita federal.

OBSERVAÇÃO

Antes de aplicar tal situação deve-se esgotar todas as possibilidades de encontrar a verdadeira situação cadastral da empresa, tendo como apoio as informações de UL no cadastro de nossas pesquisas, a última RAIS disponível, o SINTEGRA, Companhias Telefônicas, etc.

O código 10 possui o maior índice de recoleta com êxito.

11 – IMPOSSIBILITADA DE PRESTAR INFORMAÇÕES

Nesta situação é classificada a empresa que não pode prestar informações devido a sinistro (enchente, incêndio, etc.) ou perda de documentos de controle.

Caso a empresa alegue impossibilidade de preenchimento do questionário, por ser optante do Lucro presumido, orientar o informante que os dados poderão ser obtidos através dos seguintes procedimentos:

- Receitas/Despesas/Encargos Sociais: as informações poderão ser extraídas do Livro Caixa;
- Compras/Estoque Inicial e Final: consultar a Declaração do IRPJ;
- Pessoal Ocupado/Salários: consultar as Folhas de Pagamento e RAIS.

Caso haja solicitação de uma nova data para prestar informações, aguardar para futuro retorno ao informante, com o objetivo de se obter as informações do questionário; respeitado o calendário de coleta. Não enviar a FAC preenchida com situação cadastral 11.

12 – MUDANÇA DE ENDEREÇO DA UC PARA OUTRA AGÊNCIA DA MESMA UNIDADE ESTADUAL

Esta situação cadastral não passa pela COSEC, é aplicado internamente na UE e não deve ser utilizada para transferência de coleta quando se tratar de endereço de contador.

13 – MUDANÇA DE ENDEREÇO DA UC PARA AGÊNCIA DE OUTRA UNIDADE ESTADUAL

Esta situação deve ser informada através do Notes para a COSEC, que providenciará a transferência da coleta para a nova UE.

No Notes devem constar todas as informações necessárias para a efetivação da transferência, tais como: o endereço completo, telefone, nome da pessoa responsável pelo preenchimento ou recebimento do questionário na nova unidade de coleta. Informar ainda qual a natureza da nova UC, declarando o novo sufixo quando se tratar de um endereço da própria empresa, ou informar que se trata de um endereço de uma outra empresa do mesmo grupo.

14 – OUTRAS

Esta situação cadastral é aplicada à empresa onde ocorra uma situação de não coleta dos dados não contemplada nas demais situações.

Este código não é mantido no final da pesquisa, ou seja, a empresa é classificada em uma outra Situação Cadastral. Para que isso ocorra é de fundamental importância que o motivo da aplicação dessa situação cadastral esteja bem esclarecido no Campo de Observações.

Deve-se evitar ao máximo a aplicação desse código para encerramento do prazo de coleta.

OBSERVAÇÃO

Não aplicar tal situação apenas para cumprir o prazo de coleta. Quando a coleta estiver “encerrada” restando apenas algumas empresas que estão em processo de negociação de coleta (Exemplos: Solicitação de nova data para entrega do questionário, Fechamento de balanço, Recusa, etc.) com o Técnico de Pesquisa, principalmente aquelas que têm reconhecida relevância no âmbito de sua UF/Atividade, em termos de Receita e Pessoal Ocupado, o Supervisor deverá encaminhar este fato a COSEC, listando as empresas que estão nessa situação, obtendo um novo prazo para a coleta dessas empresas.

15 – FORA DO ÂMBITO GEOGRÁFICO

Nesta situação enquadra-se a empresa que possui a sede localizada fora da capital para as Unidades da Federação de RONDÔNIA, ACRE, AMAZONAS, RORAIMA, AMAPÁ e TOCANTINS e para as empresas que possuem sede localizada fora da região metropolitana do PARÁ (BELÉM, ANANINDEUA, BENEVIDES, MARITUBA E SANTA BÁRBARA DO PARÁ).

Verificar se nos anos anteriores houve preenchimento de questionários. Caso tenha ocorrido o preenchimento, informar se houve mudança de endereço da Sede da empresa a partir do ano de referência ou se houve erro em anos anteriores da pesquisa.

No Campo de Observações devem constar informações a respeito dessa ocorrência.

17 – EMPRESA NUNCA FUNCIONOU

Nesta situação enquadra-se a empresa que foi constituída juridicamente (possui CNPJ), porém nunca funcionou.

Não declarar nesta situação as empresas que estão se instalando para começar a operar, neste caso deve ser aplicada a Situação Cadastral 02 (Em fase de implantação).

No Campo de Observações deve constar informações a respeito dessa ocorrência.

ATENÇÃO

Alertamos que a FAC influencia nos resultados da pesquisa, ou seja, cada Situação Cadastral existente, leva a um procedimento particular na expansão dos dados (Ver quadro a seguir), tendo um papel determinante nos resultados de nossas estimativas

DESCRIÇÃO DAS SITUAÇÕES CADASTRAIS DAS FACs E SEU TRATAMENTO NA FASE DE EXPANSÃO DOS DADOS

SITUAÇÃO CADASTRAL	DESCRIÇÃO	TRATAMENTO DE EXPANSÃO
02 05 06 07 17	Em fase de implantação Paralisada sem informação Extinta sem informação Extinta devido a fusão, cisão total ou incorporação Empresa nunca funcionou	Manter no universo e na amostra com atribuições de zeros aos dados econômicos
08 15	Não exerce atividade do âmbito da pesquisa Fora do âmbito geográfico	Retirar do universo e da amostra
09 10 11	Mudança para endereço ignorado Endereço inexistente ou incompleto Impossibilitada de prestar informações	Manter no universo com reponderação do peso das demais empresas do mesmo estrato de seleção.

Por se tratar de uma pesquisa por amostragem, onde cada empresa selecionada além de representar a si própria também pode representar outras mais, é fundamental muita atenção nos preenchimentos dos instrumentos de coleta, inclusive a FAC.

Também é importante que a cada ano de nossa pesquisa haja uma coerência na aplicação da FAC. Como elas influenciam nos resultados, é importante haver uma homogeneização na aplicação de suas situações cadastrais, para que haja uma comparabilidade ao longo dos anos da pesquisa. Por exemplo uma empresa que preencheu, em um determinado ano, uma FAC com situação cadastral 08 (Não exerce atividade comercial) não pode no ano seguinte preencher um questionário normalmente. Da mesma maneira uma empresa que preencheu uma FAC com situação cadastral 06 (Extinta sem Informação) não pode, no ano seguinte, preencher questionário normalmente. Tais situações têm ocorrido em nossa pesquisa.

CAPÍTULO VII

PLANO DE CRÍTICA PARA SISTEMA INFORMANTE

VII.2 - QUESTIONÁRIO COMPLETO

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Erro 01 - Código do Município/Distrito/Sub-Distrito em branco:
Se 0101 = branco ou \neq do código de localidades do IBGE → erro

Erro 02 - CNPJ da Unidade de Coleta em branco:
Se 0201 = branco ou = zero → erro

Obs: Fazer crítica de DV

DADOS CADASTRAIS

EMPRESA

Erro 03 - Razão Social em branco ou inválido:
Se 0301 = branco ou < 6 caracteres → erro

Erro 04 - Nome Fantasia em branco:
Se 0302 = branco ou < 3 caracteres → retificar ou confirmar

Obs: O sistema deverá informar que, caso a empresa não tenha nome fantasia deverá ser preenchido com S/D

Erro 05 - Logradouro da Empresa em branco:
Se 0303 = branco → erro

Erro 06 - Número do logradouro da Empresa em branco:
Se 0304 = branco ou = zero → erro

OBS: O sistema deverá informar que, caso o endereço não tenha número, deverá ser preenchido S/N.

Erro 07 - Bairro/Distrito da Empresa em branco:
Se 0306 = branco → erro

Erro 08 - CEP da Empresa inválido:
Se 0307 = branco ou \neq tabela de CEP (UF) → erro

Obs: Numérico com 8 dígitos e pertencer a UF da Empresa.

Erro 09 - DDD da Empresa inválido:
Se 0308 \neq branco e \neq da tabela da Anatel (UF) → erro

Obs: Numérico com 2 dígitos e pertencer a UF da Empresa.

Erro 10 - Telefone da Empresa inválido:

Se 0309 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 11 - DDD da Empresa sem telefone ou telefone da Empresa sem DDD:

Se 0308 ≠ branco ou ≠ zero e 0309 = branco ou = zero ou
Se 0308 = branco ou = zero e 0309 ≠ branco ou ≠ zero → erro

Erro 12 - Ramal da Empresa inválido:

Se 0310 = zero ou não numérico → erro

Erro 13 - Fax da Empresa inválido:

Se 0311 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 14 - Sigla da UF da Empresa inválida:

Se 0312 = branco ou ≠ da tabela de siglas → erro

Erro 15 - Nome do Município da Empresa em branco:

Se 0313 = branco ou numérico → erro

Erro 16 - Descrição da Atividade em branco:

Se 0315 = branco → erro

Obs: Preenchimento em ALFA.

Erro 17 - Código CNAE inválido:

Se 0316 = branco ou ≠ tabela de CNAE → erro

Obs : O sistema deverá disponibilizar a tabela de CNAE para o informante consultar.

Erro 18 - Varejista de combustíveis incompatível com sistema de comercialização:

Se 0316 (CNAE) = 5050-4 e 115 = branco → erro

Erro 19 - Comércio de veículos e peças incompatível com sistema de comercialização:

Se 0316 (CNAE) = 5010-5 ou 5030-0 ou 5041-5 e 115 < soma (116 à 121)
→ retificar ou justificar

Erro 20 - CNAE de comércio varejista incompatível com classe de comércio:

Se 0316 (CNAE) = 52 (dois primeiros dígitos) ou 5050-4 e 038 < 039
→ retificar ou justificar

Erro 21 - CNAE de comércio atacadista incompatível com classe de comércio:

Se 0316 (CNAE) = 51 (dois primeiros dígitos) e 039 < 038
→ retificar ou justificar

UNIDADE DE COLETA

Erro 22 – Sufixo da Unidade de Coleta inválido:

Se 0322 \neq 0307 e 0317 = branco ou = sufixo informado na variável 0201 → erro

Obs: 1) Caso 0317 esteja preenchido, fazer crítica DV, pegando a Raiz da variável 0201.

2) O batimento entre os códigos 0322 e 0307 deve ser feito comparando apenas os 5 primeiros dígitos.

3) O objetivo dessa crítica é evitar que informem endereços diferente para empresas com estabelecimento único, caracterizando o registro indevido do endereço do contador. A outra razão é captar corretamente o sufixo da UC do novo endereço da Empresa designado à prestar as informações.

Erro 23 - Logradouro da Unidade de Coleta em branco:

Se 0318 = branco → erro

Erro 24 - Número do logradouro da Unidade de Coleta em branco:

Se 0319 = branco ou = zero → erro

Obs: O sistema deverá informar que, caso o endereço não tenha número, deverá ser preenchido com S/N.

Erro 25 - Bairro/Distrito da Unidade de Coleta em branco:

Se 0321 = branco → erro

Erro 26 - CEP da Unidade de Coleta em branco ou inválido:

Se 0322 = branco ou \neq tabela de CEP (UF) → erro

Obs: Numérico com 8 dígitos e pertencer a UF da Unidade de coleta.

Erro 27 - DDD da Unidade de Coleta inválido:

Se 0323 \neq branco ou \neq da tabela da Anatel (UF) → erro

Obs: Numérico com 2 dígitos e pertencer a UF de Unidade de Coleta.

Erro 28 - Telefone da Unidade de Coleta inválido:

Se 0324 \neq branco ou \neq zero e \neq 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 29 - DDD da Unidade de Coleta sem telefone ou telefone da Unidade de Coleta sem DDD:

Se 0323 \neq branco ou \neq zero e 0324 = branco ou = zero ou

Se 0323 = branco ou = zero e 0324 \neq branco ou \neq zero → erro

Erro 30 - Ramal da Unidade de Coleta inválido:

Se 0325 = zero ou não numérico → erro

Erro 31 - Fax da Unidade de Coleta inválido:
Se 0326 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 32 - Sigla da UF da Unidade de Coleta inválida:
Se 0327 = branco ou ≠ da tabela de siglas → erro

Erro 33 - Nome do Município da Unidade de coleta em branco:
Se 0328 = branco → erro

DADOS CADASTRAIS COMPLEMENTARES

Erro 34 - 0401 - Situação Cadastral em 31-12-03 inválida:
Se 0401 ≠ 01, 03 ou 04 → erro

Erro 35 - Empresa em Operação sem Pessoal Ocupado:
Se 0401 = 01 e 020 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 36 - Situação Cadastral paralisada ou Extinta, com PO em 31-12-03:
Se (0401 = 03 ou 0401 = 04) e 020 ≠ branco e ≠ zero → erro

Erro 37 - Situação Cadastral em 31/12 sem Receitas de Revenda de Mercadorias:
Se (0401 = 01 ou 03 ou 04) e 021 = branco ou = zero → erro

Erro 38 - 0402 - Mudança na Estrutura da Empresa sem preenchimento:
Se 0402 ≠ 00, 01, 02, 03 ou 06 → erro

Erro 39 - 0403 - CNPJ de Ligação sem preenchimento tendo mudança de estrutura da Empresa:
Se 0402 = 01, 02, 03 ou 06 e 0403 = branco ou 0403 ≠ branco e 0402 = 00 → erro

Obs: Se 0403 preenchido, fazer crítica de DV.

Erro 40 - 0403 – CNPJ de ligação da Empresa igual CNPJ da Empresa:
Se CNPJ capítulo 02 (8 primeiros dígitos) = CNPJ 0403 (8 dígitos) → erro

Erro 41 - 0404 - Principais Mercadorias Comercializadas inválida:
Se 0404 = branco → erro

Obs: Caso sua atividade seja auto explicativa (supermercado, farmácia, mercearia, posto de gasolina, açougue, ótica, boutique, papelaria, sapataria, padaria, loja de bijouterias, etc.) não necessita especificar o produto, basta descrever a atividade.

- Erro 42 - Opção pelo sistema de tributação SIMPLES sem preenchimento:
Se 0405 \neq 1 ou 2 → erro
- Erro 43 - Optante do SIMPLES sem dedução impostos (simples)
Se 0405 = 1 e 029 = branco ou zero → retificar ou justificar
- Erro 44- Empresa não optante do Simples sem ICM:
Se 0405 = 2 e 027 = branco ou = zero → retificar ou justificar
- Erro 45 - Empresa não optante do Simples sem PIS:
Se 0405 = 2 e 028 = branco ou = zero → retificar ou justificar

QUESITOS OBRIGATÓRIOS

- Erro 46 - Empresa sem Receita bruta de revenda de mercadorias:
Se 021 = branco ou zero → erro
- Erro 47 - Empresa sem Receita líquida de revenda de mercadorias:
Se 038 e 039 = branco ou zero → erro
- Erro 48 - Percentual de Destino das Vendas sem preenchimento:
Se 045 = branco ou zero → erro
- Erro 49 - Ausência de compras de mercadorias e estoque inicial:
Se 045 e 050 = branco ou zero → erro
- Erro 50- Custo das Mercadorias Revendidas sem preenchimento:
Se 060 = branco ou zero → erro
- Erro 51 - Despesas Operacionais sem preenchimento:
Se 091 = branco ou zero → erro
- Erro 52 - Resultado do exercício sem preenchimento ou inválido:
Se 103 e 104 = branco ou zero ou se 103 e 104 \neq branco e \neq zero → erro
- Erro 53 - Empresa sem estabelecimentos de revenda de mercadorias:
Se 206 = branco ou zero → erro
- Erro 54 - Empresa sem Receita Bruta de revenda de mercadorias em Dados de Regionalização:
Se 234 = branco ou zero → erro

TOTALIZAÇÃO DE CAPÍTULOS

OBS: Os erros de totalização, deverão ser feitos automaticamente pelo sistema.

- Erro 55 - Total do PO em 31-03 não confere: se soma de 001 à 004 \neq 005 → erro
- Erro 56 - Total do PO em 30-06 não confere: se soma de 006 à 009 \neq 010 → erro
- Erro 57 - Total do PO em 30-09 não confere: se soma de 011 à 014 \neq 015 → erro
- Erro 58 - Total do PO em 31-12 não confere: se soma de 016 à 019 \neq 020 → erro
- Erro 59 - Total do Demonstrativo da Receita não confere:
Se soma de (021 à 025) menos a soma de (026 à 029) \neq 030 → erro
- Erro 60 - Total de Outras Receitas não confere:
Se soma de 031 à 036 \neq 037 → erro
- Erro 61 - Total da Receita Líquida de Revenda não confere:
Se soma de 038 + 039 \neq 040 → erro
- Erro 62 - Total das Compras não confere:
Se soma de 046 à 048 \neq 049 → erro
- Erro 63 - Total dos Estoques em 31-12-2002 não confere:
Se soma 050 à 053 \neq 054 → erro
- Erro 64 - Total dos Estoques em 31-12-2003 não confere:
Se soma 055 à 058 \neq 059 → erro
- Erro 65 - Total de Gastos com Pessoal não confere:
Se soma de 061 à 068 \neq 069 → erro
- Erro 66 - Total de Despesas Operacionais não confere:
Se soma de 070 à 090 \neq 091 → erro
- Erro 67 - Total de Despesas Financeiras não confere:
Se soma de 092 à 096 \neq 097 → erro
- Erro 68 - Total de Depreciação e Amortização não confere:
Se soma 098 à 101 \neq 102 → erro
- Erro 69 - Total de Aquisições não confere:
Se soma de 105 à 108 \neq 109 → erro
- Erro 70 - Total de Baixas não confere:
Se soma 110 à 113 \neq 114 → erro

- Erro 71 - Total do PO em 31-12 nos dados de regionalização não confere:
Se soma de 123 à 149 \neq 150 → erro
- Erro 72 - Total de Salários nos dados de regionalização não confere:
Se soma de 151 à 177 \neq 178 → erro
- Erro 73 - Total de Estabelec. Nos dados de regionalização não confere:
Se soma de 179 à 205 \neq 206 → erro
- Erro 74 - Total da Receita nos dados de regionalização não confere:
Se soma de 207 à 233 \neq 234 → erro

CRÍTICA DE CONSISTÊNCIA

- Erro 75 - Empresa comercial sem PO na atividade comercial:
Se 0401 = 01 e (001, 006, 011 e 016) = branco ou zero
→ retificar ou confirmar
- Erro 76 - Pessoal Assalariado sem despesas com Salários:
Se 001 ou 002 ou 006 ou 007 ou 011 ou 012 ou 016 ou 017 \neq branco e \neq zero
e 061 = branco ou zero → retificar ou confirmar
- Erro 77 - PO em 31/12 diferente do PO em Dados de Regionalização:
Se 020 \neq 150 → erro
- Erro 78 - Receita Bruta de Revenda diferente da Receita Bruta em Regionalização:
Se 021 \neq 234 → erro
- Erro 79 - Receita com Vendas de Produção própria sem Consumo de matéria prima:
Se 022 \neq branco e \neq zero e 047 + 052 = branco ou = zero
→ retificar ou justificar
- Erro 80 - Receita Líquida em Empresa Mista incoerente com Receita Líquida de Revenda:
Se (soma de 022 à 025) \neq branco e \neq zero e (030 \leq 40) → erro
- Erro 81 - Receita Líquida em Empresa Simples incoerente com Receita Líquida de Revenda:
Se (soma de 022 à 025) = branco ou = zero e 030 \neq 040 → erro
- Erro 82 - Receita Bruta do Comércio igual a Receita Líquida:
Se 021 = 040 e soma (026 + 027 + 028 + 029) \neq branco e \neq zero → erro
- Erro 83 - Receita Bruta de comércio e de outras atividades igual a Receita Líquida de comércio:
Se (022 à 025) \neq branco e \neq zero e (soma de 021 à 025) = 040 → erro

- Erro 84 - Receita de Comércio menor do que da (s) outra (s) atividade (s):
 Se $(022 \text{ ou } 023 \text{ ou } 024 \text{ ou } 025) > 021$ → retificar ou justificar
- Erro 85 - Empresa Mista sem PO nas outras atividades:
 Se $(022 + 023 + 025) \neq \text{branco e } \neq \text{zero e } (002 + 007 + 012 + 017) = \text{branco}$
 ou = zero → retificar ou justificar
- Erro 86 - Recolhimento do PIS incompatível com Receita Bruta Total:
 Se $028 > 2\%$ da soma de 021 à 025 → retificar ou justificar
- Erro 87 - Receita líquida de comércio maior do que Receita bruta de comércio:
 Se $040 > 021$ → erro
- Erro 88 - Receita líquida de comércio menor do que Receita bruta de comércio menos total de impostos:
 Se $040 < 021 - (26 + 027 + 028 + 029)$ → erro
- Erro 89 - Comércio atacadista incompatível com sistema de comercialização:
 Se $039 \neq \text{branco e } \neq \text{zero e } 038 = \text{branco e } 116 \text{ ou } 118 \neq \text{branco ou } \neq \text{zero}$ → erro
- Erro 90 - Comércio Varejista incompatível com exportação:
 Se $039 = \text{branco ou } = \text{zero e } 041 \neq \text{branco e } \neq \text{zero}$ → retificar ou justificar
- Erro 91 - Comércio Varejista incompatível com venda a outras empresas ou Órgãos Públicos:
 Se $039 = \text{branco ou } = \text{zero e } 042 \text{ ou } 043 \neq \text{branco e } \neq \text{zero}$ → retificar ou justificar
- Erro 92 - Total do Destino das Vendas não confere:
 Se soma de 045 $\neq 100$ → erro
- Erro 93 - Empresa com compras ou estoque de Matéria Prima ou Produtos Acabados sem Receita de Indústria:
 Se $047 \text{ ou } 056 \text{ ou } 057 \neq \text{branco e } \neq \text{zero e } 022 = \text{branco ou } = \text{zero}$
 → retificar ou justificar
- Erro 94 - Método de Valoração dos Estoques em branco:
 Se $054 \text{ ou } 059 \neq \text{branco e } \neq \text{zero e capítulo } 12 \text{ (todas as quadrículas)} = \text{branco}$ → erro
 Obs: Só aceitar o preenchimento de apenas 1 quadrícula.
- Erro 95 - Preenchimento de Valoração dos Estoques sem registro de Estoques:
 Se capítulo 12 $\neq \text{branco e } 54 \text{ e } 59 = \text{branco ou } = \text{zero}$ → erro
- Erro 96 - Custo das Mercadorias Revendidas incoerente com equação de compras e estoques:
 Se $\frac{060}{(046 + 050 - 055)} > 1,2$ ou $\frac{060}{(046 + 050 - 055)} < 0,8$
 → retificar ou justificar
- Erro 97 - Custos das Mercadorias maior do que Receita Líquida:

Se $060 \geq 040$ → retificar ou justificar

Erro 98 - Prejuízo:

Se $(030 + 037) < (049 + 054 - 059) + 069 + 091 + 097 + 102$
→ retificar ou justificar

Erro 99 - Salários, Participações e Retiradas diferente dos Salários de Regionalização:

Se $061 + 062 + 063 \neq 178$ → erro

Erro 100 - Salários, Participações e retiradas maior que receitas:

Se $061 + 062 + 063 > \text{soma de } 021 \text{ à } 025 + 037$ → retificar ou justificar

Erro 101 - Despesas com Previdência maior que Salários, Participações e Retiradas:

Se $064 > 061 + 062 + 063$ → erro

Erro 102 - Despesas com FGTS maior que Salários:

Se $065 > 061$ → erro

Erro 103 - Despesas com FGTS mais Previdência maior que Salários, Participações e Retiradas:

Se $(064 + 065) > (061 + 062 + 063)$ → erro

Erro 104 - Número de Salários mínimo médio Incompatível:

Se $\frac{4 \times 061}{(001+002+006+007+011+012+016+017) \times 2.960} < 0,8$

ou $\frac{4 \times 061}{(001+002+006+007+011+012+016+017) \times 2.960} > 30$

→ retificar ou justificar

Obs: O valor 2.960 na fórmula acima corresponde a soma dos salários mínimos vigentes em 2003.

Erro 105 - Salário médio maior que 120 Salários Mínimos:

Se $\frac{4 \times 061}{(001+002+006+007+011+012+016+017) \times 2.960} < 120$ → erro

Erro106 - Despesas com Previdência Social incompatível com Salário, Participações e Retiradas:

Se $064 \neq \text{branco e } \neq \text{zero e } 0405 = 2 \text{ e } 064 < 6\% \text{ de } (061 + 062 + 063)$
ou $064 > 40\% \text{ de } (061 + 062 + 063)$ → retificar ou justificar

Erro 107 - FGTS Incompatível com Salários:

Se $065 \neq \text{branco e } \neq \text{zero e } 065 < 6\% \text{ de } 061 \text{ ou } 065 > 16\% \text{ de } 061$
→ retificar ou justificar

Erro 108 - Ausência de FGTS:

Se $061 \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$ e $065 = \text{branco}$ ou $= \text{zero}$ → retificar ou justificar

Erro 109 - Ausência de Contribuições para a Previdência :

Se $0405 = 2$ e $(061 + 062 + 063) \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$
e $064 = \text{branco}$ ou $= \text{zero}$ → retificar ou justificar

Erro 110 - Despesas com Previdência ou FGTS sem despesas com Salários:

Se 064 ou $065 \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$ e $061 = \text{branco}$ ou $= \text{zero}$ → erro

Erro 111 - Sem despesas com Previdência Social e com despesas com Previdência Privada:

Se $0405 = 2$ e $064 = \text{branco}$ ou $= \text{zero}$ e $066 \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$ → erro

Erro 112 - Outras Despesas Operacionais maior do que o total das Outras Despesas Operacionais:

Se $090 > 20\%$ de 091 → retificar ou justificar

Erro 113 - Valor de outras despesas discriminadas maior que Valor de Outras Despesas:

e soma dos valores discriminados nas linhas > 090 → erro

Erro 114 - Empresa com Lucro sem informação de Lucro no Resultado do Exercício:

Se $030 + 037 > (049 + 054 - 059) + 069 + 091 + 097 + 102$
e $103 = \text{branco}$ e $= \text{zero}$ → erro

Erro 115 - Lucro Informado no Resultado do exercício diferente do Lucro Calculado:

Se $103 \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$ e $(103 \div \text{Lucro Calc}) > 1,20$
ou $(103 \div \text{Lucro Calc}) < 0,8$ → retificar ou justificar

$$\text{Lucro Calc} = 030 + 037 - [(049 + 054 - 059) + 069 + 091 + 097 + 102]$$

Erro 116 - Prejuízo Informado diferente do Prejuízo Calculado

Se $104 \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$ e $(104 \div \text{Prejuízo Calc}) > 1,20$
ou $(104 \div \text{Prejuízo Calc}) < 0,8$ → retificar ou justificar

$$\text{Prejuízo Calc} = [(049 + 054 - 059) + 069 + 091 + 097 + 102] - (030 + 037)$$

Erro 117 - Sistema de Comercialização não preenchido:

Se código $122 = \text{branco}$ ou zero → erro

Erro 118 – Venda pelo correio, internet ou telefone sem despesas com comunicação:

Se 117 ou 119 ou $120 \neq \text{branco}$ e $\neq \text{zero}$ e $082 = \text{branco}$ ou $= \text{zero}$
→ retificar ou justificar

Erro 119 - Outra Forma de Comercialização sem preenchimento:

Se $121 \neq \text{branco}$ ou $\neq \text{zero}$ e sem descrição → erro

Erro 120 - Total de Sistema de Comercialização não confere:

Se 122 \neq 100 → erro

DADOS DE REGIONALIZAÇÃO

PO ASSALARIADO X SALÁRIOS

Erros 121 a 147 - PO em 31/12 na UF sem Salário e Retiradas na UF correspondente
Exemplos: Se 123 \neq branco e \neq zero e 151 = branco ou = zero → erro

Se 142 \neq branco e \neq zero e 170 = branco ou = zero → erro

Nº ESTAB. COM RECEITA X RECEITA

Erros 148 a 174 - ESTAB na UF sem RECEITA na UF correspondente ou RECEITA na UF sem ESTAB na UF correspondente

Exemplos: Se 179 \neq branco e \neq zero e 207 = branco ou zero ou
Se 207 \neq branco e \neq zero e 179 = branco ou zero → erro

Se 197 \neq branco e \neq zero e 225 = branco ou zero ou
Se 225 \neq branco e \neq zero e 197 = branco ou zero → erro

Erro 175 - Nº excessivo de Estab. de Revenda: Se 206 > 300
→ retificar ou confirmar

Erros 176 a 202 - Empresa com sede na UF sem dados de Regionalização na UF correspondente

Exemplos: Empresa de *RO* sem dados de Regionalização em *RO*
Se (0101 = 11 ou 0327 = RO e (123 = 151 = 179 = 207 = branco ou = zero)
→ retificar ou justificar

Empresa do *RS* sem dados de Regionalização no *RS*
Se (0101=43 ou 0327 = RS) e (145 = 173 = 201 = 229 = branco ou = zero)
→ retificar ou justificar

Erros 203 a 229 - UF com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização

Exemplos: UF-RO com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização
Se 179 e 207 \neq branco e \neq zero e 123 e 151= branco ou = zero
→ retificar ou justificar

UF-RJ com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização

Se 197 e 225 ≠ branco e ≠ zero e 141 e 169 = branco ou = zero

→retificar ou justificar

Erro 230 – Mudança na Estrutura da Empresa sem preenchimento da Observação

Se 0402 = 06 e campo de observação em branco

→ retificar ou justificar

Erro 231 – Nome do responsável pelo preenchimento em branco

Se 0330 = branco

→ erro

Erro 232 – Cargo do responsável pelo preenchimento em branco

Se 0331 = branco

→ erro

Erro 233 - DDD do Informante inválido:

Se 0332 ≠ branco e ≠ da tabela da Anatel (UF)

→ erro

Obs: Numérico com 2 dígitos e pertencer a UF da Empresa.

Erro 234 - Telefone do informante inválido:

Se 0333 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos

→ erro

OBS: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 235 - DDD do informante sem telefone ou telefone do informante sem DDD:

Se 0332 ≠ branco ou ≠ zero e 0333 = branco ou = zero ou

Se 0333 = branco ou = zero e 0332 ≠ branco ou ≠zero

→ erro

Erro 236 - Ramal do informante inválido:

Se 0334 = zero ou não numérico

→ erro

ATENÇÃO

O sistema deverá abrir Campo de Observações nos Capítulos relacionados, e os erros listados só deverão ser liberados com a devida justificativa.

CAP. 03: DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA

ERROS: 19, 20, 21

CAP. 04: DADOS CADASTRAIS COMPLEMENTARES

ERROS: 35, 43, 44, 45, 230

CAP. 05: PESSOAL OCUPADO

ERROS: 75, 76

CAP. 06: DEMOSTRATIVO DA RECEITA NO ANO

ERROS: 79, 84, 85, 86

CAP. RECEITA LÍQUIDA DE REVENDA

ERROS: 90, 91

CAP. 11: ESTOQUES

ERRO 93

CAP. 13: CUSTOS COM MERCADORIAS REVENDIDAS

ERROS: 96, 97, 98

CAP. 14: GASTOS COM PESSOAL NO ANO

ERROS: 100, 104, 106, 107, 108, 109

CAP. 15: DESPESAS OPERACIONAIS NO ANO

ERROS: 112

CAP. 18: RESULTADO DO EXERCÍCIO

ERROS: 115, 116

CAP. 20: SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO

ERROS: 118

VII.2 - QUESTIONÁRIO SIMPLIFICADO

ROTEIRO DE CRÍTICAS - Plano para Sistema Informante

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Erro 01 - Código do Município/Distrito/Sub-Distrito em branco:

Se 0101 = branco ou ≠ do código de localidades do IBGE

→ erro

Erro 02 - CNPJ da Unidade de Coleta em branco:
Se 0201 = branco ou = zero → erro
Obs: Fazer crítica de DV

DADOS CADASTRAIS

EMPRESA

Erro 03 - Razão Social em branco ou inválido:
Se 0301 = branco ou < 6 caracteres → erro

Erro 04 - Nome Fantasia em branco:
Se 0302 = branco ou < 3 caracteres → retificar ou confirmar

Obs: O sistema deverá informar que, caso a empresa não tenha nome fantasia deverá ser preenchido com S/D

Erro 05 - Logradouro da Empresa em branco:
Se 0303 = branco → erro

Erro 06 - Número do logradouro da Empresa em branco:
Se 0304 = branco ou = zero → erro

Obs: O sistema deverá informar que, caso o endereço não tenha número, deverá ser preenchido S/N.

Erro 07 - Bairro/Distrito da Empresa em branco:
Se 0306 = branco → erro

Erro 08 - CEP da Empresa inválido:
Se 0307 = branco ou ≠ tabela de CEP (UF) → erro
Obs: Numérico com 8 dígitos e pertencer a UF da Empresa.

Erro 09 - DDD da Empresa inválido:
Se 0308 ≠ branco e ≠ da tabela da Anatel (UF) → erro
Obs: Numérico com 2 dígitos e pertencer a UF da Empresa.

Erro 10 - Telefone da Empresa inválido:
Se 0309 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro
Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 11 - DDD da Empresa sem telefone ou telefone da Empresa sem DDD:
Se 0308 ≠ branco ou ≠ zero e 0309 = branco ou = zero ou
Se 0308 = branco ou = zero e 0309 ≠ branco ou ≠ zero → erro

Erro 12 - Ramal da Empresa inválido:

- Se 0310 = zero ou não numérico → erro
- Erro 13 - Fax da Empresa inválido:
Se 0311 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro
- Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.
- Erro 14 - Sigla da UF da Empresa inválida:
Se 0312 = branco ou ≠ da tabela de siglas → erro
- Erro 15 - Nome do Município da Empresa em branco:
Se 0313 = branco ou numérico → erro
- Erro 16 - Descrição da Atividade em branco:
Se 0315 = branco → erro
- Obs: Preenchimento em ALFA.
- Erro 17 - Código CNAE inválido:
Se 0316 = branco ou ≠ tabela de CNAE → erro
- Obs : O sistema deverá disponibilizar a tabela de CNAE para o informante consultar.
- Erro 18 - Varejista de combustíveis incompatível com sistema de comercialização:
Se 0316 (CNAE) = 5050-4 e 41 = branco → erro
- Erro 19 - Comércio de veículos e peças incompatível com sistema de comercialização:
Se 0316 (CNAE) = 5010-5 ou 5030-0 ou 5041-5 e 41 < soma (42 à 47)
→ retificar ou justificar
- Erro 20 - CNAE de comércio varejista incompatível com classe de comércio:
Se 0316 (CNAE) = 52 (dois primeiros dígitos) ou 5050-4 e 0405 = 2
→ retificar ou justificar
- Erro 21 - CNAE de comércio atacadista incompatível com classe de comércio:
Se 0316 (CNAE) = 51 (dois primeiros dígitos) e 0405 = 1
→ retificar ou justificar

UNIDADE DE COLETA

- Erro 22 – Sufixo da Unidade de Coleta inválido:
Se 0322 ≠ 0307 e 0317 = branco ou = sufixo informado na variável 0201 → erro

- Obs: 1) Caso 0317 esteja preenchido, fazer crítica DV, pegando a Raiz da variável 0201
2) O batimento entre os códigos 0322 e 0307 deve ser feito comparando apenas os 5 primeiros dígitos.
3) O objetivo dessa crítica é evitar que informem endereços diferente para empresas com estabelecimento único, caracterizando o registro indevido do endereço do contador. A outra razão é captar corretamente o sufixo da UC do novo endereço da Empresa designado à prestar as informações.

Erro 23 - Logradouro da Unidade de Coleta em branco:

Se 0318 = branco → erro

Erro 24 - Número do logradouro da Unidade de Coleta em branco:

Se 0319 = branco ou = zero → erro

Obs: O sistema deverá informar que, caso o endereço não tenha número, deverá ser preenchido com S/N.

Erro 25 - Bairro/Distrito da Unidade de Coleta em branco:

Se 0321 = branco → erro

Erro 26 - CEP da Unidade de Coleta em branco ou inválido:

Se 0322 = branco ou ≠ tabela de CEP (UF) → erro

Obs: Numérico com 8 dígitos e pertencer a UF da Unidade de coleta.

Erro 27 - DDD da Unidade de Coleta inválido:

Se 0323 ≠ branco ou ≠ da tabela da Anatel (UF) → erro

Obs: Numérico com 2 dígitos e pertencer a UF de Unidade de Coleta.

Erro 28 - Telefone da Unidade de Coleta inválido:

Se 0324 ≠ branco ou ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 29 - DDD da Unidade de Coleta sem telefone ou telefone da Unidade de Coleta sem DDD:

Se 0323 ≠ branco ou ≠ zero e 0324 = branco ou = zero ou
Se 0323 = branco ou = zero e 0324 ≠ branco ou ≠ zero → erro

Erro 30 - Ramal da Unidade de Coleta inválido:

Se 0325 = zero ou não numérico → erro

Erro 31 - Fax da Unidade de Coleta inválido:

Se 0326 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 32 - Sigla da UF da Unidade de Coleta inválida:

Se 0327 = branco ou ≠ da tabela de siglas → erro

Erro 33 - Nome do Município da Unidade de coleta em branco:
Se 0328 = branco → erro

DADOS CADASTRAIS COMPLEMENTARES

Erro 34 - Situação Cadastral em 31.12.03 inválida:
Se 0401 ≠ 01, 03 ou 04 → erro

Erro 35 - Situação Cadastral em operação sem PO em 31-12-03:
Se 0401 = 01 e 016 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 36 - Situação Cadastral Paralisada ou Extinta , com PO em 31-12-03:
Se (0401 = 03 ou 0401 = 04) e 016 ≠ branco e ≠ zero → erro

Erro 37 - Situação Cadastral em 31/12 sem Receitas de Revenda de Mercadorias:
Se (0401 = 01 ou 03 ou 04) e 017 = branco ou = zero → erro

Erro 38 - Mudança na Estrutura da Empresa inválido:
Se 0402 ≠ 00, 01, 02, 03 ou 06 → erro

Erro 39 - CNPJ de Ligação incompatível com mudança na estrutura:
Se 0402 = 01, 02, 03 ou 06 e 0403 = branco ou 0403 ≠ branco e 0402 = 00 → erro

Obs: Se 0403 preenchido, fazer crítica de DV.

Erro 40 - CNPJ de ligação da Empresa igual CNPJ da Empresa:
Se CNPJ capítulo 02 (8 primeiros dígitos) = CNPJ 0403 (8 dígitos) → erro

Erro 41 - Principais Mercadorias Comercializadas inválida:
Se 0404 = branco → erro

Obs: Caso sua atividade seja auto explicativa (supermercado, farmácia, mercearia, posto de gasolina, açougue, ótica, boutique, papelaria, sapataria, padaria, loja de bijuterias, etc.) não necessita especificar o produto, basta descrever a atividade.

Erro 42 - Classe Principal de Comércio inválida:
Se 0405 ≠ 1 ou 2 → erro

Erro 43 - Comércio atacadista incompatível com sistema de comercialização:
Se 0405 = 2 e 42 ou 44 ≠ branco ou ≠ zero → erro

Erro 44 - Sistema de Tributação SIMPLES inválido:
Se 0406 ≠ 1 ou 2 → erro

Erro 45 - Optante do Simples sem preenchimento:

Se 0406 = 1 e CÓD 19 = branco ou = zero

→ retificar ou justificar

CÓDIGOS OBRIGATÓRIOS

Erro 46 - Receita Bruta de Revenda de Mercadorias sem preenchimento:

Se 17 = branco ou = zero

→ erro

Erro 47 - Compras e Estoques inicial sem preenchimento:

Se 23 e 24 = branco ou = zero

→ erro

Erro 48 - Sistema de Comercialização sem preenchimento:

Se 48 = branco ou = zero

→ erro

Erro 49 - Número de estabelecimentos sem preenchimento:

Se 71 = branco ou = zero

→ erro

Erro 50 - Receita Bruta em Regionalização sem preenchimento:

Se 77 = branco ou = zero

→ erro

TOTALIZAÇÃO DE CAPÍTULOS

OBS: Os erros de totalização, deverão ser feitos automaticamente pelo sistema

Erro 51 - Total do PO em 31-03 não confere:

Se soma 01 à 03 \neq 04

→ erro

Erro 52 - Total do PO em 30-06 não confere:

Se soma 05 à 07 \neq 08

→ erro

Erro 53 - Total do PO em 30-09 não confere:

Se soma 09 à 11 \neq 12

→ erro

Erro 54 - Total do PO em 31-12 não confere:

Se soma 13 à 15 \neq 16

→ erro

Erro 55 - Total da Receita Líquida não confere:

Se soma 17 + 18 - 19 \neq 20

→ erro

Erro 56 - Total do Demonstrativo da Receita no ano não confere:

Se soma de 20 + 21 \neq 22

→ erro

Erro 57 - Total de Gastos com Pessoal no ano não confere:

Se soma de 26 à 31 \neq 32

→ erro

- Erro 58 - Total das Despesas no ano não confere:
Se soma de 33 à 39 \neq 40 → erro
- Erro 59 - Total do PO em 31-12 (Regionalização) não confere:
Se soma de 54 à 58 \neq 59 → erro
- Erro 60 - Total de Salários (Regionalização) não confere:
Se soma de 60 à 64 \neq 65 → erro
- Erro 61 - Total de Estabelecimentos com Receita de Revenda não confere:
Se soma de 66 à 70 \neq 71 → erro
- Erro 62 - Total da Receita Bruta de Revenda em regionalização não confere:
Se soma de 72 à 76 \neq 77 → erro

CRÍTICAS DE CONSISTÊNCIA

- Erro 63 - PO assalariado sem despesas com salários:
Se 01 ou 05 ou 09 ou 13 \neq branco e \neq zero e 26 = branco ou = zero → erro
- Erro 64 - Proprietários sem Retiradas:
Se 02 ou 06 ou 10 ou 14 \neq branco e \neq zero e 27 = branco ou = zero
→ retificar ou justificar
- Erro 65 - PO em 31-12 não confere com o PO de Dados em Regionalização:
Se 16 \neq 59 → erro
- Erro 66 - Receita Bruta não confere com Receita Bruta em Regionalização:
Se 17 \neq 77 → erro
- Erro 67 - Receita de outras atividades maior que receita de comercio.
Se 18 \neq branco e \neq zero e 18 > 17 → retificar ou justificar
- Erro 68 - CVM maior do que Receita Líquida de Comércio:
Se (23 + 24 - 25) \geq (17 - 19) → retificar ou justificar
- Erro 69 - Prejuízo:
Se (23 + 24 - 25 + 32 + 40) > 22 → retificar ou justificar
- Erro 70 - Salários e retiradas não confere com Salários em Regionalização:
Se 26 + 27 \neq 65 → erro
- Erro 71 - Salários e retiradas maior que receitas:
Se 26 + 27 > 22 → retificar ou justificar

Erro 72 - Número de Salários mínimo Médio Incompatível:

$$\text{Se } \frac{4 \times \text{CÓD } 26}{(01+05+09+13) \times 2.960} < 0,5$$

$$\text{ou } \frac{4 \times \text{CÓD } 26}{(01+05+09+13) \times 2.960} > 15 \quad \rightarrow \quad \text{retificar ou justificar}$$

Obs: O valor 2.960 na fórmula acima corresponde a soma dos salários mínimos vigentes em 2003.

Erro 73 - Número de Salários Mínimos maior que 50:

$$\text{Se } \frac{4 \times \text{CÓD } 26}{(01+05+09+13) \times 2.960} > 50 \quad \rightarrow \quad \text{erro}$$

Obs: O valor 2.960 na fórmula acima corresponde a soma dos salários mínimos vigentes em 2003

Erro 74 - Ausência de despesas com Previdência Social:

Se 0406 = 2 e 01 ou 05 ou 09 ou 13 \neq branco e \neq zero e 28 = branco ou = zero
 \rightarrow retificar ou justificar

Erro 75 - Despesas com Previdência maior do que despesas com salários:

Se 28 > 26 \rightarrow erro

Erro 76 - Despesas com Previdência Social Incompatível com salários:

Se 28 \neq branco e \neq zero e 0406 = 2 e 28 < 6% do 26 ou
Se 28 > 40% do 26 \rightarrow retificar ou justificar

Erro 77 - Despesas com Previdência mais despesas com FGTS maior do que salários:

Se soma de 28 + 29 > 26 \rightarrow erro

Erro 78 - Ausência de FGTS tendo PO assalariado:

Se 01 ou 05 ou 09 ou 13 \neq branco e \neq zero e 29 = branco ou = zero
 \rightarrow retificar ou justificar

Erro 79 - Despesas com FGTS maior do que despesas com salários:

Se 29 > 26 \rightarrow erro

Erro 80 - Despesas com FGTS incompatível com salários:

Se 29 \neq branco e \neq zero e 29 < 6% do 26 ou 29 > 16% do 26
 \rightarrow retificar ou justificar

- Erro 81 - Capítulo de despesas no ano sem preenchimento:
Se 40 = branco ou = zero → retificar ou justificar
- Erro 82 - Outras Despesas maior do que 20% sem discriminação:
Se 39 > 40 x 20% e todas as linhas de discriminação = branco → erro
- Erro 83 - Valor de outras despesas discriminadas maior que Valor de Outras Despesas:
Se soma dos valores discriminados nas linhas > 39 → erro
- Erro 84 - Total do Percentual do cap. de Sistema de Comercialização não fecha 100%:
Se soma de 48 ≠ 100 → erro
- Erro 85 - Venda pelo correio, Internet ou telefone sem despesas com comunicação:
Se 43 ou 45 ou 46 ≠ branco e ≠ zero e 35 = branco ou = zero
→ retificar ou justificar
- Erro 86 - Outra Forma de Comercialização sem preenchimento:
Se 47 ≠ branco ou ≠ zero e sem descrição → erro

DADOS DE REGIONALIZAÇÃO

- Erro 87 - Validar Sigla da UF (capítulo 11 - UFs de atuação da empresa)
- Erro 88 - Empresa atuou na UF (pegar 0101) sem Dados de Regionalização na UF(pegar 0101):
Se {0101 (código UF) ou 0312 (sigla da UF)} não encontrado nos códigos 49 a 53 (depois de transformar as siglas em códigos)
→ retificar ou justificar
- Erro 89 - Dados de Regionalização sem sigla da UF
Se 54 ou 60 ou 66 ou 72 ≠ branco e ≠ zero e 49 = branco → erro
- Erro 90 - Dados de Regionalização sem sigla da UF
Se 55 ou 61 ou 67 ou 73 ≠ branco e ≠ zero e 50 = branco → erro
- Erro 91 - Dados de Regionalização sem sigla da UF
Se 56 ou 62 ou 68 ou 74 ≠ branco e ≠ zero e 51 = branco → erro
- Erro 92 - Dados de Regionalização sem sigla da UF
Se 57 ou 63 ou 69 ou 75 ≠ branco e ≠ zero e 52 = branco → erro
- Erro 93 - Dados de Regionalização sem sigla da UF
Se 58 ou 64 ou 70 ou 76 ≠ branco e ≠ zero e 53 = branco → erro
- Erro 94 - PO na UF (Pegar UF no cód. 49) sem salários:
Se 54 ≠ branco e ≠ zero e 60 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 95 - PO na UF (Pegar UF no cód. 50) sem salários:
Se 55 ≠ branco e ≠ zero e 61 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 96 - PO na UF (Pegar UF no cód. 51) sem salários:
Se 56 ≠ branco e ≠ zero e 62 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 97 - PO na UF (Pegar UF no cód. 52) sem salários:
Se 57 ≠ branco e ≠ zero e 63 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 98 - PO na UF (Pegar UF no cód. 53) sem salários:
Se 58 ≠ branco e ≠ zero e 64 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 99 - N^º Excessivo de Estab. de Revenda:
Se CÓD 71 > 20 → retificar ou confirmar

FAZER OS ERROS 94 A 98 SOMENTE SE 0401 = 01 (Situação Cadastral em operação)

Erro 100 - UF (cód. 49) com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização:
Se 72 e 66 ≠ branco e ≠ zero e 54 e 60 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 101 - UF (cód. 50) com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização:
Se 73 e 67 ≠ branco e ≠ zero e 55 e 61 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 102 - UF (cód. 51) com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização:
Se 74 e 68 ≠ branco e ≠ zero e 56 e 62 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 103 - UF (cód. 52) com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização:
Se 75 e 69 ≠ branco e ≠ zero e 57 e 63 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 104 - UF (cód. 53) com Receita/Estabelecimento sem PO/Salários em Regionalização:
Se 76 e 70 ≠ branco e ≠ zero e 58 e 64 = branco ou = zero → retificar ou justificar

Erro 105 - UF (cód. 49) estabelecimento com receita sem receita bruta correspondente e vice – versa:
Se 66 ≠ branco ou ≠ zero e 72 = branco ou = zero ou
Se 72 ≠ branco ou ≠ zero e 66 = branco ou = zero → erro

Erro 106 - UF (cód. 50) estabelecimento com receita sem receita bruta correspondente e vice – versa:

Se 67 ≠ branco ou ≠ zero e 73 = branco ou = zero ou

Se 73 ≠ branco ou ≠ zero e 67 = branco ou = zero → erro

Erro 107 - UF (cód. 51) estabelecimento com receita sem receita bruta correspondente e vice – versa:

Se 68 ≠ branco ou ≠ zero e 74 = branco ou = zero ou

Se 74 ≠ branco ou ≠ zero e 68 = branco ou = zero → erro

Erro 108 - UF (cód. 52) estabelecimento com receita sem receita bruta correspondente e vice – versa:

Se 69 ≠ branco ou ≠ zero e 75 = branco ou = zero ou

Se 75 ≠ branco ou ≠ zero e 69 = branco ou = zero → erro

Erro 109 - UF (cód. 53) estabelecimento com receita sem receita bruta correspondente e vice - versa:

Se 70 ≠ branco ou ≠ zero e 76 = branco ou = zero ou

Se 76 ≠ branco ou ≠ zero e 70 = branco ou = zero → erro

Erro 110 – Mudança na Estrutura da Empresa sem preenchimento da Observação

Se 0402 = 06 e campo de observação em branco → retificar ou justificar

Erro 111 – Nome do responsável pelo preenchimento em branco

Se 0330 = branco → erro

Erro 112 – Cargo do responsável pelo preenchimento em branco

Se 0331 = branco → erro

Erro 113 - DDD do Informante inválido:

Se 0332 ≠ branco e ≠ da tabela da Anatel (UF) → erro

Obs: Numérico com 2 dígitos e pertencer a UF da Empresa.

Erro 114 - Telefone do informante inválido:

Se 0333 ≠ branco e ≠ zero e ≠ 7 ou 8 dígitos → erro

Obs: Se todos os 7 ou 8 dígitos = zeros, erro.

Erro 115 - DDD do informante sem telefone ou telefone do informante sem DDD:

Se 0332 ≠ branco ou ≠ zero e 0333 = branco ou = zero ou

Se 0333 = branco ou = zero e 0332 ≠ branco ou ≠ zero → erro

Erro 116 - Ramal do informante inválido:

Se 0334 = zero ou não numérico → erro

ATENÇÃO

O sistema deverá abrir Campo de Observações nos Capítulos relacionados, e os erros listados só deverão ser liberados com a devida justificativa.

CAP. 03: DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA

ERROS: 19, 20, 21

CAP. 04: DADOS CADASTRAIS COMPLEMENTARES

ERROS: 35, 45, 110

CAP. 05: PESSOAL OCUPADO

ERRO 64

CAP. 06: DEMOSTRATIVO DA RECEITA NO ANO

ERROS: 67, 69

CAP. 07: COMPRAS E ESTOQUES

ERRO 68

CAP. 08: GASTOS COM PESSOAL NO ANO

ERROS: 71, 72, 74, 76, 78, 80

CAP. 09: DESPESAS OPERACIONAIS NO ANO

ERRO 81

CAP. 10: SISTEMA DE COMERCIALIZAÇÃO

ERRO 85

CAP. 11: DADOS REGIONALIZAÇÃO

ERROS: 88, 94 à 104

CAPÍTULO VIII

INSTRUÇÕES PARA O EMPASTAMENTO DOS QUESTIONÁRIOS/DISQUETES E FACs

Todos os instrumentos de coleta, exceto as FACs 13, devem ser empastados nas respectivas UEs, de acordo com os seguintes critérios:

VIII.1 – Questionário Completo

- os questionários serão empastados independentemente da ordem de chegada dos mesmos das Agências;
- cada pasta deverá conter no máximo 200 questionários;
- na lateral da pasta deverá ser preenchido o Código do modelo (no caso 2) , o Código da UF, o número da pasta (em ordem seqüencial a partir de 001 até 299) e posteriormente, o número dos questionários; inicial e final informado no Capítulo 01, item 04, do primeiro e do último questionário da pasta;
- no questionário completo, preencher, no Capítulo 01, item 03 (número da pasta) , o número da pasta em que se encontra o questionário;
- no questionário completo, preencher no Capítulo 01, item 04 o número do questionário na pasta, a partir de 001 até atingir 200, quando deve ser aberta uma nova pasta.

VIII.2 - Questionário Simplificado

- os questionários serão empastados independentemente da ordem de chegada dos mesmos das Agências;
- cada pasta deverá conter no máximo 400 questionários;
- na lateral da pasta deverá ser preenchido o Código do modelo (no caso 1), o Código da UF, o número da pasta (em ordem seqüencial a partir de 300 até 599) e, posteriormente, o número dos questionários, inicial e final, informado no Capítulo 01, item 04, do primeiro e do último questionário da pasta;
- preencher, no Capítulo 01, item 03 (número da pasta), o número da pasta em que se encontra o questionário;
- preencher o Capítulo 01, item 04. número do questionário na pasta, a partir de 001 até atingir 400, quando deve ser aberta uma nova pasta.

VIII.3 – Disquetes

PROCEDIMENTOS NA AGÊNCIA

O Técnico de Pesquisas, ao receber o disquete do informante, deve anotar na etiqueta do mesmo o nome da empresa e o respectivo CNPJ, encaminhando-o então à UE, juntamente com o recibo, quando então os dados do SIAPE do técnico responsável pela coleta e os códigos de localização do Município da Unidade de Coleta e da Sede da empresa serão gravados no disquete, na fase de apuração da pesquisa.

PROCEDIMENTOS NA UNIDADE ESTADUAL

Os disquetes devem ser “arquivados” na UE, para eventuais consultas. Para tanto, antes da entrada de dados e conforme sua chegada das Agências, os disquetes devem ser numerados na própria etiqueta, com o número inicial de “Pasta” igual a 900 e a seguir o número do disquete na “Pasta”, de acordo com a capacidade de arquivamento na mesma. Exemplo:

PASTA / QUESTIONÁRIO

900	001
900	002
900	999
901	001
901	999

Esse número de “Pasta” e “Questionário” será exigido pelo sistema no momento da entrada de dados. Com isso será permitido acessá-lo fisicamente toda vez que for necessário.

A numeração dos disquetes poderá ser feita independente do modelo (completo ou

ATENÇÃO

O disquete não poderá ser aceito pela UE se não estiver devidamente acompanhado do recibo, uma vez que sem ele os dados de localização da empresa, fundamentais para atualização do cadastro, estariam comprometidos.

VIII.4 - Questionários enviados pela Internet

Os questionários enviados pela Internet recepcionados no sistema PAC/UE como se fossem Formulários ou Disquetes, **receberão automaticamente numeração de Pasta 999 e n.º de questionário (em branco)**, apenas para identificação e controle da apuração.

VIII.5 - Folha de Atualização Cadastral - FAC

- As FACs serão empastadas independentemente da ordem de chegada das mesmas das Agências.
- Cada pasta deverá conter no máximo 400 FACs.
- Na lateral da pasta deverá ser preenchido o Código do modelo (no caso 0), o Código da UF, o número da pasta (na ordem sequencial a partir de 700 até 899) e, posteriormente, o número das FACs, inicial e final, informado no Capítulo 01, item 03, da primeira e da última FAC da pasta; e
- Na FAC, preencher no Capítulo 01, item 03 (número da pasta), o número da pasta em que se encontra a FAC e no item 04, o número da FAC na pasta, a partir de 001 até atingir 400, quando deve ser aberta uma nova pasta.

IX – Digitação das FACs

As Folhas de Atualização Cadastral – FAC’s, não são mais enviadas à COSEC/RJ, com exceção da FAC 13 enviada através do Notes. O trabalho de inclusão (digitação) das informações no sistema, será realizado pelas respectivas Unidades Estaduais - UE, através do sistema PAC UE, antigo PAC DIPEQ.

No sistema PAC UE, na opção "Tratamento de FAC" está embutido um programa de crítica que visa validar as informações prestadas no ato da inclusão (digitação das FAC’s). Quando os dados digitados estiverem consistentes, segundo o programa de crítica estabelecido, as informações poderão ser gravadas e transmitidas à COSEC/RJ.

ATENÇÃO

Qualquer dúvida, favor contatar os técnicos da COSEC, nos seguintes telefones

(21) 2142-0176
2142-0189
2142-4518

Anexos
