Roteiro prático: Construção e imobiliário

Passo a passo para preparar a empresa para a Reforma Tributária. Marque cada passo concluído e leve esta folha para a reunião com o escritório. Emitido em 18/11/2026.

Passo a passo

☐ 1. Setor: Obras e imóveis

Separar venda de imóvel, locação e serviço de obra; verificar redutor de ajuste.

Quem faz: Escritório | **Pronto quando:** Item conferido e anotado

☐ 2. Setor: Contratos em andamento

Mapear contratos e recebíveis que atravessam 2027.

Quem faz: Escritório | **Pronto quando:** Item conferido e anotado

☐ 3. Regime do cliente

Confirmar se a empresa é Simples, Presumido ou Real e se vale a pena escolher o regime regular de CBS/IBS.

Quem faz: Empresa e contador | **Pronto quando:** Regime e opção confirmados por escrito

Opção e cancelamento no Simples: ver 30/09 e 30/11/2026 (Res. CGSN 186/2026).

☐ 4. Cadastro de itens

Listar tudo que a empresa vende e compra, com o código NCM (produtos) ou NBS (serviços).

Quem faz: Empresa envia, escritório confere | **Pronto quando:** Planilha de itens com NCM/NBS conferida

☐ 5. Enquadramento

Ver, item por item, se há redução de alíquota, regime diferenciado ou Imposto Seletivo.

Quem faz: Escritório | **Pronto quando:** Cada item com enquadramento e condição legal anotados

☐ 6. Códigos fiscais

Colocar os códigos novos (CST e cClassTrib) no cadastro do sistema de notas.

Quem faz: Escritório e fornecedor do sistema | **Pronto quando:** Nota de teste emitida e aprovada

☐ 7. Sistema emissor

Pedir ao fornecedor do sistema de notas a versão com os campos novos de CBS/IBS e testar a emissão.

Quem faz: Empresa | **Pronto quando:** Nota emitida com CBS/IBS sem rejeição

Datas: 03/08, 01/10 ou 01/12/2026, conforme o tipo de nota (Ato Conjunto RFB/CGIBS nº 4/2026).

☐ 8. Simulação com dados reais

Calcular, com os números reais dos últimos 12 meses, quanto muda a carga a cada ano.

Quem faz: Escritório | **Pronto quando:** Relatório de simulação de 2026 a 2033 entregue

☐ 9. Créditos

Identificar quais compras geram crédito de CBS/IBS e quais fornecedores não geram.

Quem faz: Escritório e empresa | **Pronto quando:** Mapa de fornecedores e créditos

☐ 10. Caixa e split payment

Avaliar como o pagamento dividido (split payment) afeta o dinheiro disponível em caixa.

Quem faz: Empresa e escritório | **Pronto quando:** Projeção de caixa considerando o split

☐ 11. Preços e contratos

Rever a tabela de preços e os contratos longos (revisão e repasse de tributos).

Quem faz: Empresa, com apoio jurídico e do escritório | **Pronto quando:** Novos preços e cláusulas ajustadas

☐ 12. Calendário

Anotar datas e prazos e avisar quem decide na empresa.

Quem faz: Escritório | **Pronto quando:** Calendário com alarmes ativo

Veja a lista de datas no informativo.

☐ 13. Fechamento

Registrar o que foi decidido. Escrituração e responsabilidade técnica exigem contabilista com CRC.

Quem faz: Contador responsável | **Pronto quando:** Resumo das decisões assinado

Documentos para separar e enviar ao escritório

☐ Notas fiscais de venda e de compra dos últimos 12 meses

☐ Lista de produtos e serviços com NCM ou NBS

☐ Regime tributário atual (Simples, Presumido ou Real) e últimas apurações

☐ Extrato dos créditos atuais de ICMS, PIS e Cofins

☐ Contratos de longo prazo com clientes e fornecedores

☐ Lista dos principais fornecedores (e se são do Simples Nacional)

☐ Nome e contato do fornecedor do sistema que emite as notas

Anotações da reunião

Control Maza | Agribusiness & Gestão Contábil
Contabilista responsável: Rannyere de Sousa Santos (CRC 022.269-O/3)
(62)98176-7328 · sousa@controlmaza.com.br · www.controlmaza.com.br
Material informativo geral, sem análise do caso concreto. Percentuais de 2027 em diante são estimativas até a resolução do Senado. Confirme o enquadramento de cada produto ou serviço com o escritório antes de decidir. Escrituração e responsabilidade técnica exigem contabilista com CRC ativo.