

GUIA DE TRANSIÇÃO DA

REFORMA TRIBUTÁRIA

PLANO PREPARAÇÃO INTEGRADO

PLANO PREPARAÇÃO INTEGRADA

GUIA DE TRANSIÇÃO DA

REFORMA TRIBUTÁRIA

São Paulo, Junho 2026



SÉRIE REFORMA TRIBUTÁRIA DO CONSUMO

Guia de Sensibilização · 7 de 18

CAPACITAÇÃO EXECUTIVA · PLANO DE PREPARAÇÃO · GESTÃO DA TRANSIÇÃO

PLANO INTEGRADO: TODAS AS ÁREAS, UM SÓ MAPA.

A Reforma impacta fiscal, financeiro, comercial, TI, jurídico e compras. Sem um plano que conecte essas áreas com responsáveis e prazos, cada uma age por conta própria — e as lacunas aparecem nas datas críticas.

O QUE É

O plano de preparação integrado é o instrumento central de gestão da transição. Ele consolida em um único documento **o que fazer, quem faz, quando e como as áreas se comunicam**. É a soma das Cartilhas 1 a 6 transformada em ação com responsáveis, prazos e indicadores. **Uma planilha bem estruturada já é melhor do que nada.**

BLOCO 01

O QUE MUDA

- **Fiscal:** adaptar obrigações acessórias, apuração paralela e controle de créditos vinculados.
- **Financeiro:** modelar impacto no caixa, mapear créditos acumulados de PIS/Cofins, preparar para o split payment.
- **Comercial:** revisar contratos com cláusula tributária, ajustar precificação e comunicar clientes.
- **TI / ERP:** atualizar sistema para IBS/CBS e split payment; implementar NT 2025.002 (e atualizações) e novos campos de documentos fiscais.
- **Jurídico:** incluir cláusulas de reequilíbrio econômico nos contratos novos e revisar os existentes.
- **Compras:** avaliar conformidade fiscal dos fornecedores (regime perante IBS/CBS) e renegociar preços com base no IPI zerado (caso aplicável).

BLOCO 02

POR QUE IMPORTA PARA A INDÚSTRIA

Com o plano integrado, as áreas sabem o que precisam fazer e quando — sem depender de comunicação informal ou de urgências.

A alta liderança tem visibilidade do progresso e pode intervir antes que ações críticas fiquem sem dono.

Sem ele, cada área toma decisões isoladas que podem conflitar. Ações críticas ficam sem prazo — e a empresa enfrenta 2027 despreparada.

MENSAGEM-CHAVE

O plano não precisa ser perfeito no início. Precisa **existir**, ter **responsáveis** e ser **revisado** a cada nova regulamentação.

SÉRIE REFORMA TRIBUTÁRIA DO CONSUMO

Guia de Sensibilização · 7 de 18

O QUE FAZER AGORA

ESTRUTURA DO PLANO POR DATA CRÍTICA

AGORA

MONTAR O PLANO

Reunir as ações das **Cartilhas 1 a 6** em tabela única: ação, área, prazo, status.

2026

CONFORMIDADE

Ano de teste, com dispensa de recolhimento como regra. Acessórias IBS/CBS, NF-e com NT 2025.002, controle de créditos — Ato Conjunto RFB/CGIBS nº 1/2025.

2027

CAIXA E SISTEMAS

CBS plena, fim do PIS/Cofins, IPI a zero (regra geral, exceção ZFM), IS vigente. ERP e precificação prontos.

2029–32

REDUÇÃO GRADUAL

Reparametrizar ERP a cada ano conforme a queda escalonada de ICMS e ISS.

2033

SISTEMA PLENO

ICMS e ISS extintos. Confirmar que todos os sistemas e contratos refletem o novo modelo.

E PARA EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL?

A orientação é a mesma da regra geral. O plano pode ser mais enxuto para empresas do Simples Nacional — **mas deve existir**.

Para o Simples, os pontos mais críticos do plano são: (1) avaliar a opção **pelo modelo híbrido de IBS/CBS** (Cartilha 17) no momento adequado; e (2) revisar contratos com clientes de grande porte que possam ser afetados pela diferença de crédito gerado.

O plano do Simples deve incluir prazo e responsável para monitorar a **Resolução CGSN nº 186/2026** e os atos complementares do CGSN.

Cuidado: inclua no plano a data-limite para a opção pelo regime regular de IBS/CBS e confirme a formalidade exigida na Resolução CGSN nº 186/2026 antes do prazo.

O QUE FAZER AGORA

- Reunir as ações das Cartilhas 1 a 6 em um único documento de plano.
- Atribuir responsável e prazo para cada ação.
- Vincular cada ação às datas críticas do cronograma (2026, 2027, 2029-32, 2033).
- Apresentar o plano integrado à diretoria e obter aprovação formal.
- Distribuir o plano para todos os responsáveis de área.
- Incluir o acompanhamento do plano na pauta mensal do comitê de transição.
- Revisar o plano a cada nova regulamentação relevante.

ATENÇÃO

- Plano sem acompanhamento é intenção. Defina revisões periódicas obrigatórias.
- Um plano só da área fiscal deixará lacunas críticas em TI, financeiro e comercial.
- O plano feito com estimativas precisa ser revisado quando as normas definitivas de alíquotas forem publicadas.
- Ações sem dono e sem prazo não são gerenciáveis — cada item do plano precisa de responsável nomeado.

X ERROS A EVITAR

1. Criar o plano mas não acompanhar a execução.
2. Fazer o plano apenas para a área fiscal.
3. Não atualizar o plano quando novas regulamentações chegarem.
4. Não obter aprovação formal da diretoria — plano sem patrocínio não avança.
5. Não registrar o status de cada ação (a fazer / em andamento / concluído).

PRÓXIMO PASSO RECOMENDADO

Use as ações dos checklists das Cartilhas 1 a 6 como ponto de partida. Monte uma tabela simples: ação | área responsável | prazo | status. Apresente na próxima reunião do comitê de transição. Uma planilha bem estruturada já é melhor do que nada — e infinitamente melhor do que cada área agindo sozinha.

FIESP