

CHECKLIST (1 página) — Reforma tributária 2026 CBS IBS: prontidão operacional

Empresa: _____ CNPJ: _____

Responsável: _____ Data: ____/____/____

Versão do emissor/ERP: _____

Objetivo: passar por 2026 (ano-teste) sem rejeição de nota, retrabalho e sustos no fechamento do mês.

A) Sistema/Emissor (NF-e, NFC-e, NFS-e, CT-e etc.)

- ☐ Confirmar com o fornecedor do emissor/ERP: suporte ao destaque de CBS/IBS em 2026 e qual versão instalar.
- ☐ Instalar/atualizar a versão recomendada e registrar evidência (e-mail/print/número da versão).
- ☐ Testar emissão em homologação (se houver) e validar autorização/retorno (sem rejeições).
- ☐ Criar rotina: quem emite nota confere 3 pontos (item, tributação e valor final) antes de transmitir.

B) Cadastro (o básico bem feito)

- ☐ Revisar os 20 produtos/serviços mais vendidos: descrição padronizada e sem abreviação confusa.
- ☐ Conferir NCM (mercadorias) e enquadramento do serviço (NFS-e) com o contador.
- ☐ Checar unidade de medida, CFOP/itens de serviço e regras de devolução/cancelamento.
- ☐ Revisar cadastro de clientes-chave: CPF/CNPJ, endereço, IE (quando aplicável) e e-mail.

C) Rotina com o contador (alinhamento e calendário)

- ☐ Definir quais relatórios o contador precisa (vendas, cancelamentos, devoluções, notas rejeitadas).
- ☐ Combinar responsável por corrigir rejeições e emitir carta de correção/cancelamento (quando cabível).
- ☐ Agendar um "dia fixo" de conferência mensal antes do fechamento (ex.: todo dia 5).
- ☐ Perguntar se existe obrigação acessória/arquivo adicional em 2026 que depende do sistema.

D) Testes práticos (3 simulações que evitam 80% dos problemas)

- ☐ Simulação 1: venda normal (produto/serviço mais comum) com destaque correto e sem rejeição.
- ☐ Simulação 2: cancelamento/devolução (fluxo completo: documento + registro no sistema).
- ☐ Simulação 3: venda fora do estado/fora do município (quando houver): CFOP/serviço e cadastro ok.

E) Pessoas, documentos e prevenção de margem

- ☐ Treinar (10 minutos) quem emite nota: checklist na tela + procedimento em caso de rejeição.
- ☐ Criar pasta digital: versões, prints, e-mails do fornecedor, notas de teste e orientações do contador.
- ☐ Revisar modelo de orçamento/contrato: cláusula simples sobre ajustes durante a transição.
- ☐ Checar precificação: garantir que custos e tributos/encargos não estejam "comendo" a margem sem perceber.

Regra de ouro: 2026 pode ser "teste" no imposto, mas é "valendo" no operacional. Faça o básico bem feito e documente.