

	<b>MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</b> <b>COMISSÃO NACIONAL DE CLASSIFICAÇÃO</b> <b>RESOLUÇÃO</b> <b>DO PRESIDENTE</b>	<b>RESOLUÇÃO</b> <b>CONCLA</b> <b>Nº 03/2002</b>
Aprova o tratamento a ser atribuído às atividades auxiliares na aplicação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal	<b>DATA</b> 04/07/2002	<b>FOLHA</b> 01/ 03

**Competência:** Decreto nº 3.500, de 09 de junho de 2000

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO NACIONAL DE CLASSIFICAÇÃO**, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Aprovar o tratamento a ser atribuído às atividades auxiliares na aplicação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas-Fiscal (CNAE-Fiscal), conforme disposto no Anexo Único a esta Resolução.

Art. 2º Estabelecer, como norma na aplicação da CNAE-Fiscal, a adoção do tratamento de que trata o art. 1º.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SÉRGIO BESSERMAN VIANNA  
 Presidente da CONCLA

## **Tratamento das Atividades Auxiliares na Aplicação da CNAE-Fiscal**

### **1. Definições:**

Atividade principal: é a atividade de produção de bens ou serviços destinada a terceiros, que traz maior contribuição para a geração do valor adicionado da unidade de produção; como prática geral, toma-se a receita operacional da atividade como aproximação do conceito de valor adicionado. No caso das entidades sem fins lucrativos, é a atividade de maior representação da função social da entidade.

Atividades secundárias: são atividades de produção de bens ou serviços, destinada a terceiros, exercidas na mesma unidade de produção, além da atividade principal.

Atividades auxiliares: são atividades de apoio administrativo ou técnico, exercidas no âmbito da empresa, voltadas à criação das condições necessárias para o exercício de suas atividades principal e secundárias e desenvolvidas para serem intencionalmente consumidas dentro da empresa. Os exemplos mais comuns de atividades auxiliares são: as funções de gestão gerencial e administrativas; o transporte próprio; os serviços de manutenção de prédios, máquinas e equipamentos; o armazenamento próprio; compras e promoção de vendas; limpeza; segurança; informática.

### **2. Caracterização das atividades auxiliares:**

Como regra, uma atividade deve ser considerada auxiliar se satisfizer ao conjunto das seguintes condições:

- servir unicamente à própria empresa (uma ou mais atividades), no mesmo local ou em locais distintos, o que significa que os bens e serviços produzidos não devem ser objeto de transações no mercado;
- ser usual em unidades de produção similares;
- produzir serviços ou, excepcionalmente, bens que não entram na composição do produto final da unidade (tais como pequenas ferramentas, andaimes);
- destinar-se inteiramente ao consumo intermediário da unidade a que serve, o que significa que não gera formação de capital.

Dentro destes critérios, não são consideradas como atividades auxiliares: a produção de bens que são incorporados ao capital fixo da empresa (construção por conta própria ou produção de equipamentos para uso próprio, por exemplo); a produção de bens que se tornam parte física da produção principal ou secundária (produção de partes e peças e de embalagens); a produção de energia e as atividades de pesquisa e desenvolvimento para uso interno.

As atividades auxiliares podem ser exercidas em estabelecimentos, junto com as atividades de mercado, principal e secundárias, ou em estabelecimentos separados (local próprio). Neste último caso, constitui uma unidade auxiliar.

### **3. Normas para o tratamento das atividades auxiliares na aplicação da CNAE-Fiscal:**

Caso 1: atividades auxiliares exercidas no mesmo estabelecimento das atividades de produção de bens e serviços para terceiros: as atividades de apoio não são levadas em conta na determinação da atividade principal nem são objeto de uma identificação própria, isto é, não lhe são atribuídos códigos de atividade;

Caso 2: atividades auxiliares exercidas em local separado, constituindo unidades auxiliares: a estas unidades deverá ser atribuído o código CNAE-Fiscal do estabelecimento ao qual serve. Caso a unidade auxiliar atenda a mais de um estabelecimento da empresa, deverá lhe ser atribuído o código CNAE-Fiscal da unidade de produção com valor adicionado de maior peso relativo, aceitando-se, a título de simplificação, o código da atividade principal da empresa como um todo. Para a identificação do estabelecimento unidade auxiliar, os cadastros administrativos devem contar com um atributo próprio que poderá, também, complementar a identificação do tipo de atividade de apoio exercida no estabelecimento, a critério dos órgãos usuários. Como sugestão, segue uma tabela com códigos e denominações das atividades típicas das unidades auxiliares. Esta tabela poderá ser acrescida com a especificação de outras atividades, de acordo com a necessidade de cada órgão.

4. Tabela de códigos e denominações das atividades típicas das unidades auxiliares:

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
SD	Sede	Administração central da empresa, presidência, diretoria.
EA	Escritório Administrativo	Estabelecimento onde são exercidas atividades meramente administrativas, tais como: escritório de contato, setor de contabilidade, etc.
DF	Depósito Fechado	Estabelecimento onde a empresa armazena mercadorias próprias destinadas à industrialização e/ou comercialização, no qual não se realizam vendas.
AL	Almoxarifado	Estabelecimento onde a empresa armazena artigos de consumo para uso próprio.
OF	Oficina de Reparação	Estabelecimento onde se efetua manutenção e reparação exclusivamente de bens do ativo fixo da própria empresa.
GM	Garagem	Para estacionamento de veículos próprios, uso exclusivo da empresa.
CB	Unidade de Abastecimento de Combustíveis	Exclusivamente para uso pela frota própria.
PE	Ponto de exposição	Local para exposição e demonstração de produtos próprios, sem realização de transações comerciais, tipo <i>showroom</i> .
CT	Centro de Treinamento	Uso exclusivo da empresa.
PD	Centro de Processamento de Dados	Uso exclusivo da empresa.