

Oficina de Capacitação para Associações Comunitárias



**Termo
Territorial
Coletivo**



ComCat
COMUNIDADES CATALISADORAS

O que vamos ver por aqui?

1.	Pessoa Jurídica	4
2.	Associação	8
3.	Assembléia Geral nas Associações	9
4.	Estatuto Social	10
5.	Registro da Associação	11
6.	Atas de Assembléias Gerais	12
7.	Associação de Moradores	13
8.	Conceito de Gestão Financeira e Administração	15
9.	Conceito de Receita	17
10.	Conceito de Despesa	18
11.	Conceito de Custos	19
12.	Conceito de Investimentos	21
13.	Conceito de Déficit e Superávit	23
14.	Orçamento	24
15.	Doações	25
16.	Fluxo de Caixa	27
17.	Pontos importantes de uma associação	29
18.	Contabilidade	32
19.	Áreas da Contabilidade	33
20.	Balanco Patrimonial	34
21.	Exigências Contábeis	36
22.	Obrigações Fiscais	38
23.	Prestação de Contas	40
24.	Transparência e credibilidade	42
25.	Notas Fiscais Válidas	42
26.	Auditoria Anual	49
27.	FAQ	50

Jurídico

O que é uma Pessoa Jurídica?

Uma Pessoa Jurídica é a união de um grupo de pessoas para alcançar um objetivo comum. Este grupo cria uma entidade com personalidade jurídica, que não se confunde com as pessoas que a criaram, e que goza de direitos e deveres próprios.

A Pessoa Jurídica nasce quando se faz o registro dela no cartório ou junta comercial.

Quais os diferentes tipos de Pessoa Jurídica no Brasil?

Sem fins lucrativos	Com fins lucrativos
Associação	Empresa
Fundação	
Cooperativa	

Associação

A associação surge da vontade de um grupo de pessoas com um objetivo comum, com finalidade social. Suas atividades giram em torno de temas como:

- Assistência social;
- Educação; Filantropia;
- Cultura; Esporte;
- Interesses de classe;
- Meio Ambiente;
- etc;

Lembrando que a associação é sem fins lucrativos, ou seja, o dinheiro arrecadado não pode ser distribuído entre os seus integrantes, deve ser investido na própria atividade. Apesar disso, a associação pode remunerar funcionários e prestadores de serviço.

Seus membros são chamados de associados;

Fundação

Uma fundação surge da destinação de um patrimônio para alguma finalidade social específica por parte de seu dono. Nesse momento é então criada a Pessoa jurídica que será encarregada de administrar esse patrimônio e assegurar que ele está cumprindo seu objetivo principal.

Por lei, sua finalidade pode girar em torno dos seguintes temas:

- Atividades religiosas;
- Culturais;
- Educativas;
- Ambientais
- De assistência social e direitos humanos
- etc;

Uma fundação é uma entidade sem fins lucrativos, ou seja, todos os lucros vão para a manutenção da atividade.

Cooperativa

A Cooperativa é uma organização coletiva de pessoas que se unem para realizar alguma atividade econômica, de proveito comum, tendo sua maior preocupação com a comunidade em si, os seus **cooperados** (membros da cooperativa). Seu objetivo primordial é a prestação de algum tipo de serviço pelos seus membros.

Os cooperados são os donos do patrimônio da cooperativa e os beneficiários dos ganhos resultantes da atividade;

Quais os diferentes tipos de Pessoa Jurídica no Brasil?

Associação	Fundação	Cooperativa
Pode ser criada para qualquer finalidade de cunho social	Só pode ser criada para finalidades previstas na lei	Criada para o exercício de uma atividade econômica
Não depende de um patrimônio prévio, mas pode vir a adquirir	Precisa de um patrimônio inicial para existir	Capital social é formado pelas contribuições dos membros
Todos os ganhos devem ser voltados para a manutenção da atividade	Todos os ganhos devem ser voltados para a manutenção da atividade	Ganhos resultantes da atividade podem ser repassados para os seus membros

Associação

A Associação é a união de pessoas que se organizem para alcançar um objetivo comum com fins não econômicos, sendo necessário no mínimo 2 pessoas para sua criação. É uma organização que não pode ter fins econômicos como objetivo principal, apesar de poder exercer atividades comerciais de forma residual, como por exemplo ter funcionários, que recebem salários normalmente, ou prestadores de serviço.

Todos os recursos arrecadados devem ser reinvestidos na atividade principal, sem haver repasse dos ganhos aos associados.

- Sua obrigação principal é: viabilizar o cumprimento da sua finalidade social;

Sobre seus membros, os **associados**, a princípio, eles devem ter direitos iguais. No entanto, o Estatuto Social pode definir direitos diferenciados para cada associado;

Financeiramente a Associação não precisa de um capital social para ser instituída, mas pode vir a adquirir recursos posteriormente no decorrer de sua atuação. Os seus principais custos de instituição são as taxas de registro no cartório, criação do CNPJ e abertura de conta.

Já a sua manutenção pode ser feita de diversas formas, como doações, convênios e exercício de algumas atividades comerciais, com todos os lucros reinvestidos na própria associação.

Assembléia Geral nas Associações

A Assembleia Geral é o órgão que sempre vai decidir sobre:

- Destituição dos administradores;
- Alteração do Estatuto Social;

Para ser tomada qualquer decisão em Assembléia, é necessário que haja quórum, uma presença mínima dos participantes nas reuniões. O número necessário de presença deve ser definido no Estatuto Social, bem como os requisitos para eleição dos administradores.

Para uma Assembléia ser realizada, ela precisa ser convocada pelo Presidente ou diretoria. Além deles, sempre que ao menos 1/5 dos associados desejem convocar uma assembleia, ela deve ser convocada.

Estatuto Social

É o documento que deve ser registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ e pode ser entendido como a "Certidão de Nascimento" da Associação. O Estatuto Social deve conter todas as informações sobre seus objetivos, formas de custeio, órgãos decisórios, etc;

Vale lembrar que, ao ser apresentado o Estatuto Social para registro no Cartório, ele deve estabelecer o nome da associação (é requerido apresentar 3 opções ao RCPJ, que então irá verificar qual estará disponível para registro);

* Elementos do Estatuto Social:

- Nome, finalidade e sede;
- Requisitos para admissão e exclusão dos associados;
- Direitos e deveres dos associados;
- Fontes de recursos para sua manutenção;
- Funcionamento dos órgãos de decisão;
- Condições para alteração do estatuto;
- Forma de gestão administrativa e aprovação das contas;
- Destinação no patrimônio com sua dissolução.

***Conteúdo mínimo obrigatório por lei**

Registro da Associação

A formalização de uma associação é iniciada por uma Assembleia Geral convocada especificamente para este fim.

Para criar a associação e tirar o CNPJ, é preciso fazer o registro de 2 documentos em cartório:

- Estatuto Social;
- Ata da Assembleia Geral de Constituição da Associação.

Lembrando que, todos os membros interessados em compor a entidade devem participar pois é no ato da fundação que são eleitos os membros que irão integrar os órgãos administrativos - diretoria. Para registro a lista de todos os sócios fundadores, com documentação completa constarão na Ata de Constituição.

ATAs de Assembleias Gerais

A ATA é o documento básico feito através de uma relatoria do Secretário que resume a Assembleia Geral e concretiza suas deliberações, após seu registro em cartório. O documento deve conter os seguintes elementos:

- Data, horário, local;
- Lista de associados presentes;
- Nome do presidente e secretário;
- Pauta da assembleia;
- Deliberação dos pontos da pauta - decisões após votação;
- Assinatura do presidente e secretário.

***Ao término da assembleia, a ata deve ser lida e aprovada pelos presentes.**

MODELO ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÃO OU SOCIEDADE CIVIL

Ao..... dia do mês de.....do ano de.....às.....horas, reuniram-se, em Assembleia Geral, no endereço da.....as pessoas a seguir relacionadas: **(nominar as pessoas, profissão, estado civil, endereço residencial e número do CPF)**. Os membros presentes escolheram, por aclamação, para presidir os trabalhos **(nome de membro)**, e para secretariar **(nome membro)**. Em seguida, o Presidente declarou abertos os trabalhos e apresentou a pauta de reunião, contendo os seguintes assuntos: **1º)** discussão e aprovação do Estatuto da associação; **2º)** escolha dos associados ou sócios que integrarão os órgãos internos da associação; e **3º)** designação de sede provisória da associação. Em seguida, começou-se a discussão do estatuto apresentado e, após ter sido colocado em votação, foi aprovado por unanimidade, com a seguinte redação: **(transcrever redação do estatuto aprovado)**; Passou-se, em seguida, ao item “2” da pauta, em que foram escolhidos os seguintes membros para comporem os órgãos internos:**DIRETORIA EXECUTIVA: (nominar os membros, estado civil, profissão, endereço residencial, numero do CPF e cargo)**. Por fim, passou-se a discussão do item “3” da pauta e foi deliberado que a sede provisória do associação será no seguinte endereço: **(discriminar o endereço completo)**. Nada mais havendo, o Presidente, fez um resumo dos trabalhos do dia, bem como das deliberações, agradeceu pela participação de todos os presentes e deu por encerrada a reunião, da qual eu, **(nome do secretário da reunião)**, secretário *ad hoc* reunião, lavrei a presente ata, que foi lida, achada conforme e firmada por todos os presentes abaixo relacionados.

Associação de Moradores

A entidade construída em conjunto entre os moradores para atender seus interesses é a Associação de Moradores. Como toda associação, ela deve ser fundada em assembleia geral e registrada no cartório.

A Associação de Moradores pode ser entendida como a representação jurídica da comunidade, criada para atender aos interesses de todos os seus associados e inclusive de moradores não associados. É importante inserir mecanismos de participação direta de todos os moradores em processos decisórios para garantir a legitimidade das decisões.

Vale ressaltar que a associação de moradores não pode exigir o pagamento de mensalidade, este deve ser feito de forma voluntária.

Um cuidado que se deve ter é em relação à prevenção de cooptação, seja pelo Estado ou por grupos armados, de modo a garantir que a Associação sempre tenha como meta a luta pelos direitos dos moradores.

Gestão

Gestão Financeira

A gestão financeira é o processo de planejamento, monitoramento e controle dos recursos financeiros de uma entidade (seja uma empresa, organização sem fins lucrativos, governo ou indivíduo) para atingir seus objetivos financeiros de forma eficaz e eficiente. Ela envolve tomar decisões financeiras informadas e estratégicas para alocar recursos de maneira apropriada e maximizar o valor financeiro.

A gestão financeira trás:

- **Planejamento Financeiro:** Isso envolve a definição de metas e objetivos financeiros, a criação de um plano financeiro que descreva como essas metas serão alcançadas e a elaboração de um orçamento financeiro para controlar as receitas e despesas.
- **Captação de Recursos:** A gestão financeira abrange a busca de fontes de financiamento, como empréstimos, investidores, receitas operacionais e doações, para garantir que a organização tenha capital suficiente para operar e crescer.
- **Análise de Custos:** Isso envolve a análise dos custos associados à produção de bens ou serviços, identificando áreas onde os custos podem ser reduzidos e determinando o preço de venda adequado para alcançar a rentabilidade.
- **Gestão de Ativos e Passivos:** A gestão eficaz dos ativos (como investimentos, contas a receber, estoque) e passivos (como dívidas e obrigações) é fundamental para otimizar o uso de recursos financeiros.
- **Fluxo de Caixa:** O monitoramento do fluxo de caixa é importante para garantir que a organização tenha fundos suficientes para cumprir suas obrigações financeiras. Isso envolve a gestão de receitas e despesas no curto prazo.
- **Investimentos:** A gestão financeira envolve a tomada de decisões sobre investimentos, como onde alocar fundos excedentes para maximizar o retorno financeiro.
- **Risco e Retorno:** É importante avaliar os riscos associados a cada decisão financeira e equilibrar esses riscos com o potencial de retorno financeiro.

- Relatórios Financeiros: A elaboração de relatórios financeiros precisos, como demonstrações financeiras, para informar os stakeholders, como acionistas, credores e reguladores, é uma parte crucial da gestão financeira.
- Estratégia Financeira: A gestão financeira também está intimamente ligada à estratégia de negócios, à definição de metas financeiras alinhadas aos objetivos gerais da organização e à tomada de decisões estratégicas para alcançar essas metas.
- Prestação de Contas e Transparência: As práticas de prestação de contas e transparência são fundamentais para manter a confiança dos stakeholders e garantir a conformidade com as regulamentações financeiras.

O que são receitas?

Receitas são os valores que uma entidade, seja uma pessoa, empresa, organização sem fins lucrativos ou governo, obtém como resultado de suas atividades econômicas. Elas representam a entrada de dinheiro ou outros recursos financeiros, como bens ou serviços, no balanço financeiro da entidade.

As receitas são uma parte fundamental das demonstrações financeiras e são usadas para avaliar o desempenho financeiro e a saúde financeira de uma entidade.

As receitas podem ter diversas origens e naturezas, e algumas das formas mais comuns de receita incluem:

- **Receitas de Vendas:** São obtidas quando uma entidade vende produtos ou serviços a seus clientes ou consumidores. Estas receitas representam a principal fonte de renda para muitas empresas.
- **Receitas de Aluguel:** Quando uma entidade aluga propriedades, como imóveis ou equipamentos, em troca de pagamento, as receitas de aluguel são geradas.
- **Juros e Dividendos:** Entidades que possuem investimentos financeiros, como ações e títulos, podem receber juros e dividendos como receitas.
- **Taxas e Comissões:** Algumas empresas cobram taxas e comissões por serviços prestados, como instituições financeiras que cobram taxas de manutenção de contas ou corretores que recebem comissões pela venda de produtos.
- **Financiamento Público:** No caso de organizações governamentais ou sem fins lucrativos, as receitas podem incluir financiamento público, doações e subsídios concedidos por entidades governamentais ou particulares.

Receitas desempenham um papel crucial na avaliação da saúde financeira de uma entidade e são frequentemente analisadas em demonstrações financeiras, como a Demonstração de Resultados (ou Demonstração de Lucros e Perdas), para determinar a rentabilidade e o desempenho financeiro da entidade ao longo de um período específico.

O que são despesas?

Despesas são os gastos financeiros incorridos por uma entidade, como uma pessoa, empresa, organização sem fins lucrativos ou governo, como parte de suas operações e atividades cotidianas. As despesas representam uma saída de dinheiro ou outros recursos financeiros em troca de bens, serviços ou outros custos relacionados às operações da entidade. As despesas são um componente importante nas demonstrações financeiras e são usadas para avaliar o custo de operação e a eficiência financeira de uma entidade.

As despesas podem assumir várias formas, incluindo:

- **Despesas Operacionais:** Essas despesas estão diretamente relacionadas às atividades diárias da entidade e incluem custos como salários, aluguel, despesas de escritório, materiais de escritório, serviços públicos, suprimentos, publicidade, seguros, entre outros.
- **Despesas de Juros:** Empresas que tomam empréstimos ou financiamentos pagam juros como despesas financeiras. Isso se aplica a empréstimos bancários, títulos e outras formas de financiamento.
- **Despesas de Depreciação:** A depreciação é a alocação do custo de ativos fixos (como máquinas, veículos e imóveis) ao longo de sua vida útil. Embora a depreciação não envolva uma saída real de dinheiro, é considerada uma despesa contábil para refletir o desgaste dos ativos.
- **Despesas de Manutenção:** Despesas relacionadas à manutenção e reparo de ativos fixos, como equipamentos e edifícios.
- **Despesas de Matéria-Prima:** Empresas de fabricação têm despesas relacionadas à aquisição de matéria-prima e insumos para produção de produtos.
- **Despesas de Pessoal:** Salários e benefícios concedidos aos funcionários da empresa, incluindo salários, planos de saúde, previdência privada, entre outros.
- **Impostos e Taxas:** entidades e indivíduos têm despesas relacionadas a impostos, taxas e contribuições, como imposto de renda, IVA, IPTU, entre outros.
- **Despesas de Marketing e Publicidade:** Custos relacionados a campanhas de marketing, publicidade e promoção de produtos e serviços.

O que são custos?

Custos são gastos financeiros associados à produção, fabricação ou aquisição de bens ou serviços em uma empresa ou organização. Eles representam os recursos financeiros utilizados para a produção e entrega de produtos ou serviços e desempenham um papel crucial no cálculo do custo total desses produtos ou serviços. Custos são distintos de despesas, que estão associadas às operações cotidianas e administrativas da empresa, mas não estão diretamente ligadas à produção.

Os custos podem ser classificados em várias categorias, dependendo de como estão relacionados ao processo de produção ou prestação de serviços:

- **Custos Diretos:** São custos que podem ser diretamente atribuídos a um produto específico ou a um projeto. Por exemplo, na indústria de manufatura, os custos diretos incluem a matéria-prima e a mão-de-obra diretamente envolvida na produção de um produto.
- **Custos Indiretos:** Também conhecidos como custos fixos indiretos ou custos gerais, esses custos não podem ser atribuídos diretamente a um produto ou projeto específico. Em vez disso, eles são compartilhados por vários produtos ou atividades e incluem despesas como aluguel, eletricidade, seguros, supervisão e manutenção de instalações.
- **Custos Variáveis:** Esses custos variam em proporção direta à produção ou à quantidade de produtos fabricados. Por exemplo, se uma fábrica produz mais unidades de um produto, os custos variáveis, como a matéria-prima, aumentam em conformidade.
- **Custos Fixos:** Custos fixos permanecem relativamente constantes, independentemente da produção ou do nível de atividade. Os custos fixos incluem despesas como aluguel, salários dos funcionários de supervisão e depreciação de ativos fixos.
- **Custos de Oportunidade:** Esses custos representam o valor de oportunidade perdido ao tomar uma decisão. Por exemplo, ao alocar recursos financeiros para um projeto específico, os custos de oportunidade podem surgir devido à renúncia a outras oportunidades de investimento.

- Custos de Produção: São os custos diretamente associados à fabricação ou produção de bens. Isso inclui custos de matéria-prima, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação.
- Custos de Transporte e Logística: São os custos relacionados ao transporte de produtos, armazenamento e gerenciamento de estoque.

O controle e a gestão eficaz dos custos são fundamentais para garantir a sustentabilidade de uma entidade. Os gestores frequentemente analisam os custos para otimizar a produção, tomar decisões de preços, definir orçamentos e melhorar a eficiência operacional. O cálculo preciso dos custos é essencial para determinar o preço de venda de produtos ou serviços, garantindo que a empresa alcance suas metas financeiras e atenda às demandas dos clientes de forma competitiva.

O que são investimentos?

Investimentos referem-se à alocação de recursos financeiros em ativos ou projetos com o objetivo de obter um retorno financeiro futuro. Os investimentos podem assumir diversas formas e são uma parte essencial da gestão financeira pessoal, empresarial e de investidores. Eles podem incluir a compra de ativos financeiros, aquisição de bens físicos, participação em projetos de negócios e muito mais.

Aqui estão algumas das formas comuns de investimentos:

- **Investimentos Financeiros:** Isso inclui a compra de ativos financeiros, como ações, títulos, fundos mútuos, certificados de depósito, fundos de investimento imobiliário (REITs), entre outros. Os investidores compram esses ativos com a esperança de obter ganhos por meio de dividendos, juros, valorização de preços ou outros mecanismos de retorno financeiro.
- **Investimento em Imóveis:** Investir em propriedades, como terrenos, residências, edifícios comerciais ou imóveis de aluguel, é uma forma comum de investimento. Os investidores podem obter renda por meio de aluguel e lucros com a valorização do imóvel ao longo do tempo.
- **Investimento em Empresas:** Os investidores podem adquirir participações em empresas por meio da compra de ações ou investimentos diretos. Isso pode incluir investimento em startups, empresas de capital fechado ou empresas de capital aberto (listadas na bolsa de valores).
- **Investimento em Projetos:** Isso pode envolver investimento em projetos específicos, como empreendimentos imobiliários, infraestrutura, tecnologia, pesquisa e desenvolvimento, entre outros.
- **Investimento em Educação e Desenvolvimento Pessoal:** Investir em educação, treinamento e desenvolvimento pessoal é uma forma importante de investimento, pois pode aumentar as habilidades e o potencial de ganhos futuros de um indivíduo.
- **Investimento em Fundos de Venture Capital e Private Equity:** Os investidores institucionais e individuais podem investir em fundos de venture capital e private equity, que direcionam capital para startups e empresas em estágios iniciais em troca de participações acionárias.

Os investimentos podem ser arriscados e envolvem a consideração cuidadosa de fatores como o potencial de retorno, os riscos associados, o horizonte de investimento e os objetivos financeiros. A diversificação de investimentos, ou seja, a distribuição de recursos em diferentes tipos de ativos, é uma estratégia comum para gerenciar riscos e maximizar o potencial de retorno.

As decisões de investimento são influenciadas por fatores pessoais, econômicos, financeiros e de mercado, e é importante que os investidores façam pesquisas, planejem seus investimentos de acordo com seus objetivos e tolerância ao risco e considerem consultar um consultor financeiro, quando necessário, para tomar decisões informadas.

O que é déficit e superávit financeiro?

Déficit financeiro e superávit financeiro são termos que descrevem a diferença entre as receitas e as despesas em um determinado período, seja para uma pessoa, uma empresa, uma organização ou um governo. Eles são conceitos fundamentais na avaliação da saúde financeira e da situação econômica.

Déficit Financeiro:

- Déficit financeiro ocorre quando as despesas superam as receitas durante um determinado período de tempo. Isso significa que a entidade gastou mais dinheiro do que arrecadou nesse período.
- Em termos simples, um déficit financeiro indica que houve uma falta de recursos financeiros para cobrir as despesas, levando a um saldo negativo.
- Em uma empresa, um déficit financeiro pode ser um sinal de problemas financeiros ou insustentabilidade, e medidas podem ser necessárias para corrigir a situação, como redução de despesas ou aumento de receitas.

Superávit Financeiro:

- Superávit financeiro, por outro lado, ocorre quando as receitas excedem as despesas durante um período específico.
- Isso indica que a entidade gerou um excedente de recursos financeiros, resultando em um saldo positivo.
- Um superávit financeiro é geralmente um sinal de uma gestão financeira saudável e pode ser usado para investir em oportunidades de crescimento, pagar dívidas ou fortalecer a posição financeira da entidade.

É importante notar que déficits e superávits financeiros podem ocorrer em diferentes escalas e contextos. Eles são frequentemente usados em demonstrações financeiras e relatórios de resultados para avaliar o desempenho financeiro de empresas e organizações. Para um governo, o déficit ou superávit pode ser uma medida importante de sua política fiscal e capacidade de gerenciar as finanças públicas.

Orçamento

O orçamento empresarial, também conhecido como orçamento corporativo ou orçamento de negócios, é uma ferramenta essencial para o planejamento e a gestão financeira de uma instituição. Ele envolve a previsão e a alocação de recursos financeiros para todas as áreas da organização com o objetivo de atingir metas e objetivos específicos.

O orçamento empresarial geralmente abrange um período de tempo definido, como um ano fiscal.

A principal finalidade do orçamento empresarial é:

- **Planejamento Financeiro:** Estabelecer metas financeiras, como receitas, despesas, lucros, investimentos e fluxo de caixa, para orientar as atividades da empresa ao longo do período orçamentário.
- **Alocação de Recursos:** Determinar como os recursos financeiros, como capital de giro, ativos de longo prazo e pessoal, serão alocados em diferentes áreas da empresa, como vendas, marketing, produção, pesquisa e desenvolvimento, entre outras.
- **Controle Financeiro:** Monitorar o desempenho real em relação ao que foi orçado, permitindo a identificação de desvios e a tomada de ações corretivas quando necessário.
- **Tomada de Decisões:** Fornecer uma base sólida para a tomada de decisões estratégicas, permitindo que a empresa ajuste sua trajetória de acordo com os objetivos estabelecidos no orçamento.

Os elementos típicos de um orçamento empresarial incluem:

- **Receitas:** Previsão das fontes de receita, como vendas de produtos ou serviços, investimentos, financiamentos e outras fontes de renda.
- **Despesas:** Estimativa de todas as despesas operacionais, como custos de produção, despesas de marketing, salários, aluguel, serviços públicos, entre outras.
- **Investimentos:** Planejamento de gastos de capital em ativos de longo prazo, como equipamentos, instalações e expansões.
- **Fluxo de Caixa:** Previsão das entradas e saídas de caixa ao longo do período orçamentário para garantir que a empresa mantenha uma posição financeira saudável.

Doações

Doações referem-se ao ato de transferir voluntariamente dinheiro, bens, serviços, ou outros recursos para indivíduos, organizações ou causas sem a expectativa de receber algo em troca, exceto a satisfação de contribuir para uma causa ou ajudar alguém. As doações são uma maneira comum de apoiar organizações sem fins lucrativos, instituições de caridade, projetos humanitários, campanhas filantrópicas e outras iniciativas que buscam melhorar a vida das pessoas ou promover causas sociais.

As doações podem assumir várias formas, incluindo:

- **Doações em Dinheiro:** É a contribuição financeira direta, onde as pessoas ou entidades transferem dinheiro para a organização ou causa que desejam apoiar. Essas doações em dinheiro podem ser únicas ou recorrentes, como doações mensais.
- **Doações de Bens:** Consistem na entrega de itens físicos, como roupas, alimentos, brinquedos, equipamentos, eletrônicos, entre outros, para organizações ou indivíduos em necessidade.
- **Doações de Serviços:** Envolve oferecer serviços ou habilidades profissionais gratuitamente, como a prestação de serviços médicos, consultoria jurídica, ensino, ou qualquer outra expertise.
- **Doações de Tempo:** Muitas pessoas voluntariam seu tempo e esforço para causas sociais, trabalhando diretamente em projetos, organizações de caridade ou comunidades que precisam de assistência.
- **Doações de Ações:** Alguns doadores contribuem com ações ou participações em empresas como forma de apoiar causas filantrópicas. Essas ações podem ser posteriormente vendidas, e os recursos destinados à caridade.
- **Doações Testamentárias:** As pessoas podem incluir organizações de caridade em seus testamentos para que parte de seus bens ou recursos seja doado após sua morte.

As doações desempenham um papel fundamental na promoção do bem-estar social, no combate à pobreza, na assistência humanitária, na pesquisa médica, na educação, na proteção ambiental e em muitas outras áreas.

Organizações sem fins lucrativos e instituições de caridade dependem das doações para financiar suas operações e programas.

Além disso, muitos indivíduos e empresas optam por fazer doações como parte de sua responsabilidade social corporativa e para retribuir à comunidade em que operam. As doações podem ser feitas diretamente para organizações ou através de fundos de doação, fundações filantrópicas ou iniciativas de financiamento coletivo (crowdfunding) destinadas a causas específicas.

Fluxo de Caixa

O Fluxo de Caixa é uma ferramenta financeira que registra a movimentação de dinheiro em uma empresa durante um período de tempo específico. Ele acompanha todas as entradas e saídas de recursos financeiros, ajudando a empresa a monitorar e gerenciar sua liquidez.

Existem dois tipos principais de fluxo de caixa:

Fluxo de Caixa Operacional (FCO): Refere-se às transações relacionadas às atividades principais da empresa, como vendas de produtos ou serviços, pagamento de fornecedores, salários, entre outros.

Fluxo de Caixa Financeiro (FCF): Inclui todas as transações de caixa, incluindo as operacionais, mas também leva em consideração os investimentos e financiamentos. Isso significa que ele considera a compra ou venda de ativos de capital (investimentos) e as transações de dívida ou patrimônio (financiamentos).

O Fluxo de Caixa é uma ferramenta essencial para o planejamento financeiro e a tomada de decisões estratégicas nas empresas. Ele fornece uma visão clara da saúde financeira da organização, ajuda na previsão de futuros fluxos de caixa e permite identificar períodos de escassez ou excesso de liquidez. Associações costumam utilizar demonstrativos de fluxo de caixa para relatar suas atividades financeiras aos doadores, investidores, credores e outras partes interessadas.

Fluxo de Caixa - Exemplo

MOVIMENTO DO CAIXA DATA _____ Nº _____

EMPRESA _____

DOC. Nº	HISTÓRICO	ENTRADAS	SAÍDAS

DETALHES DO SALDO		
DINHEIRO		
CHEQUES		
TOTAL		

A TRANSFERIR TOTAL DO DIA		
SALDO INÍCIO		
SALDO FINAL		

CAIXA
 VISTO

Livro de Movimento de Caixa

Data	Histórico	Entrada	Saída	Saldo Final
10/02/2022	Saldo do mês anterior			R\$ 3.000,00
13/02/2022	Recebimento de Fatura n. 90 - 01/2022	R\$ 400,00		R\$ 3.400,00
19/02/2022	Pagamento de material de escritório		R\$ 200,00	R\$ 3.200,00
	Recebimento referente à NF-e n. 220 - 01/2022	R\$ 1.000,00		R\$ 4.200,00
22/02/2022	Pagamento ao fornecedor da NF-e n. 49		R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
Saldo final				R\$ 3.600,00

O que é importante acompanhar?

Em uma associação sem fins lucrativos, é importante monitorar uma série de aspectos para garantir o funcionamento eficaz da organização, a conformidade com a missão e a sustentabilidade financeira.

Aqui estão alguns dos principais elementos que devem ser monitorados em uma associação sem fins lucrativos:

- **Missão e Objetivos:** Certifique-se de que a organização está alinhada com sua missão e seus objetivos estatutários. Monitorar o cumprimento da missão é fundamental para garantir que a organização continue a servir o propósito para o qual foi criada.
- **Governança:** Acompanhe a estrutura de governança, incluindo a atuação da diretoria, a existência de comitês, a realização de reuniões regulares do conselho e a observância de práticas de governança eficazes.
- **Finanças:** Monitore as finanças da organização, incluindo orçamento, receitas, despesas, fluxo de caixa, relatórios financeiros e conformidade com as leis fiscais. Certifique-se de que a organização seja transparente e responsável na gestão de recursos financeiros.
- **Captação de Recursos:** Acompanhe as estratégias de captação de recursos, incluindo doações individuais, doações de fundações, eventos de angariação de fundos e outras fontes de financiamento. Avalie a diversificação das fontes de financiamento.
- **Desempenho dos Programas:** Avalie regularmente o impacto e a eficácia dos programas e serviços da organização, garantindo que eles estejam alinhados com a missão e que atendam às necessidades da comunidade.
- **Transparência e Prestação de Contas:** Mantenha a transparência organizacional, divulgando informações financeiras e relatórios de impacto para os doadores, membros e público em geral. Certifique-se de prestar contas de forma adequada.

- **Membros e Voluntários:** Monitore o envolvimento dos membros (se a organização tiver membros) e o recrutamento e a retenção de voluntários. Os voluntários desempenham um papel crucial no funcionamento de muitas associações sem fins lucrativos.
- **Compliance Legal e Regulatório:** Assegure-se de que a organização esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo questões fiscais, regulamentações de registro de organizações sem fins lucrativos e relatórios governamentais.
- **Estratégia e Planejamento:** Acompanhe o progresso em relação aos objetivos estratégicos estabelecidos pela organização. Certifique-se de que o plano estratégico seja atualizado conforme necessário.
- **Comunicação e Advocacia:** Avalie a eficácia das estratégias de comunicação e defesa dos interesses da organização, incluindo o envolvimento em campanhas de conscientização e advocacia em relação às questões relevantes.
- **Gestão de Pessoas:** Monitore a gestão de recursos humanos, incluindo a contratação, treinamento e retenção de funcionários, bem como a manutenção de um ambiente de trabalho saudável.
- **Avaliação de Riscos:** Identifique e avalie os riscos que possam afetar a organização e implemente medidas de gerenciamento de riscos para mitigá-los.
- **Sustentabilidade:** Garanta que a organização esteja tomando medidas para garantir sua sustentabilidade a longo prazo, o que pode envolver a construção de reservas financeiras, o desenvolvimento de estratégias de angariação de fundos sustentáveis e a diversificação de programas e serviços.

Monitorar esses elementos ajuda a manter a integridade, eficiência e eficácia da associação sem fins lucrativos. O acompanhamento constante permite que a organização faça ajustes quando necessário e continue a cumprir sua missão de forma eficaz. Além disso, a prestação de contas e a transparência são fundamentais para manter a confiança dos doadores, membros e partes interessadas.

Contábil

Contabilidade

A contabilidade é uma disciplina e um sistema que envolve o registro, análise, interpretação e relato de informações financeiras e econômicas de uma entidade, seja uma empresa, organização sem fins lucrativos, governo, ou até mesmo um indivíduo. Ela desempenha um papel fundamental na gestão financeira e na tomada de decisões econômicas.

Os principais objetivos da contabilidade incluem:

- **Registro:** Registrar todas as transações financeiras, incluindo receitas, despesas, ativos, passivos e patrimônio líquido, de acordo com princípios contábeis e normas estabelecidas.
- **Análise:** Analisar as informações financeiras para avaliar o desempenho financeiro da entidade. Isso inclui a interpretação de demonstrações financeiras, como o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados e o Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
- **Tomada de Decisões:** Fornecer informações precisas e úteis para apoiar a tomada de decisões. Gestores, acionistas, investidores e outros stakeholders utilizam as informações contábeis para avaliar o desempenho, planejar estratégias e tomar decisões financeiras informadas.
- **Prestação de Contas:** Assegurar que as operações financeiras estejam em conformidade com os princípios contábeis, regulamentações e obrigações fiscais. A contabilidade ajuda a manter a transparência e a responsabilidade.
- **Conformidade Fiscal:** Garantir que a entidade cumpra as obrigações fiscais, prepare declarações fiscais precisas e aproveite estratégias de planejamento tributário.

Áreas da contabilidade

A contabilidade abrange várias áreas e subcampos, incluindo:

- Contabilidade Financeira: Envolve a preparação de demonstrações financeiras (Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados, Demonstrativo de Fluxo de Caixa) para uso externo por investidores, acionistas, credores e reguladores.
- Contabilidade de Custos: Concentra-se na alocação e análise de custos relacionados à produção de bens ou serviços, permitindo o cálculo de margens de lucro e o controle de custos.
- Contabilidade Gerencial: Destina-se a uso interno e fornece informações aos gestores para tomada de decisões operacionais e estratégicas.
- Contabilidade de Impostos: Concentra-se no tratamento contábil de transações relacionadas a impostos e no cumprimento das obrigações fiscais.
- Auditoria: Envolve a revisão independente das demonstrações financeiras e controles internos para verificar a precisão e a confiabilidade das informações financeiras.
- Contabilidade Pública: É praticada por empresas de contabilidade que oferecem serviços de contabilidade e auditoria a clientes externos.
- Contabilidade Governamental: Envolve a contabilização de transações financeiras em organizações governamentais, como municípios, estados e agências federais.

A contabilidade é fundamental para a gestão eficaz de recursos financeiros, a avaliação do desempenho econômico, a prestação de contas e a transparência nas operações financeiras. Ela é uma disciplina que evolui constantemente para atender às necessidades em constante mudança das entidades e regulamentos financeiros.

Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial é um dos principais relatórios financeiros usados na contabilidade e na gestão financeira de uma entidade, seja uma empresa, organização sem fins lucrativos ou indivíduo. Ele fornece um instantâneo da posição financeira da entidade em um determinado momento, geralmente no final de um período contábil, como o final de um trimestre ou ano fiscal.

O Balanço Patrimonial é composto por três elementos principais:

- **Ativos:** Os ativos representam tudo o que a entidade possui e incluem bens tangíveis, como dinheiro, contas a receber, estoque e propriedades, além de ativos intangíveis, como patentes, marcas registradas e goodwill (valor intangível associado à marca e reputação da empresa).
- **Passivos:** Os passivos representam todas as obrigações financeiras e dívidas da entidade, incluindo empréstimos, contas a pagar, salários a pagar e outras obrigações financeiras.
- **Patrimônio Líquido:** O patrimônio líquido, também conhecido como patrimônio próprio, é a diferença entre os ativos e os passivos. Ele representa o valor residual dos ativos após o pagamento de todas as obrigações. O patrimônio líquido inclui o capital social, lucros retidos (ou prejuízos acumulados) e outras contas de patrimônio.

O Balanço Patrimonial segue o princípio fundamental da contabilidade conhecido como a equação fundamental da contabilidade:

$$\text{Ativos} = \text{Passivos} + \text{Patrimônio Líquido}$$

Essa equação deve sempre permanecer equilibrada, o que significa que o valor total dos ativos deve ser igual à soma dos passivos e do patrimônio líquido. O Balanço Patrimonial é uma representação visual dessa equação.

Entenda o Balanço Patrimonial

BALANÇO PATRIMONIAL	
ATIVOS	PASSIVOS
Bens + direitos	Obrigações com terceiros
	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
	Obrigações com a empresa
TOTAL ATIVO	TOTAL PASSIVO

Confira um exemplo de Balanço Patrimonial

Ativo	2T20	Passivo	2T20
Ativo circulante	1.276.801	Passivo circulante	576.827
Caixa e bancos	12.965	Empréstimos e financiamentos	292.424
Aplicações financeiras	552.654	Arrendamento	44.836
Contas a receber de clientes	283.071	Fornecedores	128.762
Estoques	271.321	Outras obrigações	110.805
Impostos a recuperar	124.430	Passivo não circulante	484.398
Outros créditos	32.360	Empréstimos e financiamentos	308.923
Ativo não circulante	453.891	Partes relacionadas	2.040
Realizável a longo Prazo	79.656	Outras obrigações	10.000
Aplicações financeiras	0	Arrendamento	163.435
Contas a receber de clientes	8.416	Patrimônio líquido	669.467,00
Imposto de renda e contribuição social diferidos	42.011	Capital social	352.715
Outros créditos	29.229	Reserva de capital	49.330
Propriedades para Investimento	3.484	Reservas de lucros	122.118
Imobilizado	293.326	Reserva de Incentivos Fiscais	213.880
Intangível	77.425	Outros resultados abrangentes	-12.165
		Lucros acumulados	-56.411
		Dividendos adicionais propostos	0
Total do ativo	1.730.692	Total do passivo e patrimônio líquido	1.730.692

Exigências Contábeis

As exigências contábeis básicas para uma associação sem fins lucrativos podem variar de acordo com a jurisdição e o tipo de organização, mas geralmente incluem o seguinte:

- **Registro de Transações Financeiras:** A associação deve manter um registro completo e organizado de todas as transações financeiras, incluindo receitas, despesas, ativos e passivos. Isso pode ser feito por meio de um sistema de contabilidade, software de contabilidade ou planilhas.
- **Demonstrativos Financeiros:** A associação deve preparar demonstrativos financeiros, que geralmente incluem o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados (ou Demonstração de Lucros e Perdas) e o Demonstrativo de Fluxo de Caixa. Esses demonstrativos fornecem um resumo do desempenho financeiro e da posição financeira da associação.
- **Conformidade Fiscal:** A associação deve cumprir as obrigações fiscais, como a apresentação de declarações de imposto de renda sem fins lucrativos e o pagamento de impostos sobre a folha de pagamento, se aplicável. A conformidade com as leis fiscais varia de acordo com a jurisdição e o status da organização sem fins lucrativos.
- **Transparência:** A associação deve ser transparente em relação às suas finanças e prestar contas aos seus membros, doadores e partes interessadas. Isso pode incluir a divulgação de relatórios financeiros, demonstrativos financeiros auditados e informações sobre como os recursos são usados para apoiar a missão da organização.
- **Auditoria Contábil:** Algumas associações sem fins lucrativos podem ser obrigadas a realizar auditorias contábeis, especialmente se receberem financiamento público significativo ou tiverem exigências específicas de órgãos reguladores. A auditoria contábil é uma revisão independente das demonstrações financeiras para verificar sua precisão e conformidade.
- **Reservas Financeiras:** A associação deve considerar a manutenção de reservas financeiras adequadas para garantir sua sustentabilidade a longo prazo e enfrentar situações inesperadas.

- Orçamento: É aconselhável que a associação prepare um orçamento anual que descreva as receitas projetadas, despesas e metas financeiras para o próximo ano. Isso ajuda na gestão financeira e no planejamento.
- Políticas Financeiras: A associação deve estabelecer políticas financeiras internas que abordam questões como despesas, controles financeiros, autorização para gastos, contas a receber e a pagar, gestão de ativos e investimentos, entre outros.
- Relatórios aos Doadores: Para organizações que dependem de doações, é importante fornecer relatórios regulares aos doadores, destacando o uso dos fundos doados e o impacto de suas contribuições.

Obrigações Fiscais

As responsabilidades fiscais de uma associação sem fins lucrativos podem variar de acordo com a jurisdição e o status legal da organização, mas geralmente incluem as seguintes considerações:

- **Registro e Forma Jurídica:** A associação deve estar devidamente registrada e estabelecida como uma entidade sem fins lucrativos nos termos das leis locais e nacionais. A forma jurídica pode variar, mas frequentemente inclui a criação de uma associação, fundação ou organização não governamental (ONG), dependendo da legislação local.
- **Isenção de Impostos:** Muitas associações sem fins lucrativos buscam status de isenção de impostos para evitar o pagamento de imposto de renda ou outros impostos sobre as receitas. Para obter esse status, a organização deve cumprir critérios específicos definidos pelas autoridades fiscais. Isso pode envolver a demonstração de que a organização opera para fins exclusivamente sem fins lucrativos e que seus recursos são usados para cumprir uma missão de caridade ou de interesse público.
- **Declaração de Imposto de Renda:** Mesmo que uma organização sem fins lucrativos seja isenta de imposto de renda sobre suas receitas, ela geralmente ainda deve apresentar declarações de imposto de renda ou informações financeiras à autoridade fiscal para comprovar sua conformidade com os requisitos de isenção de impostos. Esses relatórios podem variar dependendo das regulamentações locais e nacionais.
- **Imposto sobre Folha de Pagamento:** Se a associação tiver funcionários, ela pode ser responsável pelo pagamento de impostos sobre a folha de pagamento, incluindo contribuições previdenciárias, imposto de renda retido na fonte e outros encargos trabalhistas, conforme exigido pelas leis locais e nacionais.
- **Vendas e Impostos Indiretos:** Dependendo da jurisdição, a associação pode ser obrigada a coletar e remeter impostos sobre vendas, impostos sobre valor agregado (IVA) ou outros impostos indiretos sobre suas atividades comerciais, como venda de produtos ou serviços.

- Doações e Contribuições: Tanto para organizações sem fins lucrativos quanto para doadores individuais, as doações para a associação podem ser sujeitas a regulamentações fiscais específicas. Isso pode incluir regras sobre dedutibilidade fiscal das doações, limites de contribuições e obrigações de documentação para doações de caridade.
- Controle e Relatórios: A associação deve manter registros financeiros precisos e documentação adequada para comprovar sua conformidade fiscal. Isso é importante para enfrentar auditorias fiscais e para demonstrar a utilização adequada de seus recursos.

Prestações de Contas

As prestações de contas referem-se ao processo de fornecer informações detalhadas e transparentes sobre as atividades, operações financeiras e uso de recursos por parte de uma organização, empresa, governo ou indivíduo a partes interessadas relevantes, como membros, acionistas, doadores, reguladores, órgãos governamentais, entre outros. O objetivo das prestações de contas é criar transparência, responsabilidade e confiança nas ações e nas decisões de uma entidade.

A prestação de contas pode envolver vários elementos, incluindo:

- **Relatórios Financeiros:** A apresentação de demonstrações financeiras, como o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados e o Demonstrativo de Fluxo de Caixa, que resumem a posição financeira e o desempenho financeiro de uma entidade em um período específico.
- **Relatórios de Desempenho:** Além dos relatórios financeiros, as organizações também podem divulgar relatórios que destacam seu desempenho em relação a metas, objetivos e impacto em sua missão ou atividades.
- **Prestação de Contas aos Doadores:** Organizações sem fins lucrativos frequentemente fornecem informações detalhadas sobre como os recursos doados foram usados e o impacto das doações em seus programas e atividades.
- **Comunicações com Membros ou Acionistas:** Empresas e associações muitas vezes comunicam suas atividades e decisões aos membros ou acionistas, prestando contas em assembleias gerais, relatórios anuais, demonstrações de votos e outros mecanismos.
- **Relatórios aos Órgãos Reguladores:** Empresas e organizações podem ser obrigadas a relatar informações financeiras e operacionais a reguladores governamentais, conforme exigido pelas leis e regulamentos locais e nacionais.
- **Comunicações com o Público:** Algumas entidades publicam informações e relatórios para o público em geral, como parte de suas práticas de responsabilidade social corporativa ou para promover transparência.

- Auditorias e Revisões Independentes: Auditorias contábeis ou revisões independentes podem ser realizadas por terceiros para verificar a precisão e a conformidade das informações financeiras, fornecendo uma forma adicional de prestação de contas.

A prestação de contas desempenha um papel crucial na manutenção da confiança das partes interessadas e na garantia de que uma organização ou entidade cumpra suas obrigações, esteja em conformidade com regulamentos e leis aplicáveis e utilize seus recursos de forma eficiente e responsável. Ela é especialmente importante em organizações sem fins lucrativos, onde a confiança dos doadores e membros é essencial para a sustentabilidade e o sucesso da organização. Além disso, a prestação de contas é um princípio fundamental da boa governança e da responsabilidade corporativa.

Modelo de ATA de Prestação de Contas

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL DE APROVAÇÃO DE CONTAS

..... PARTICIPAÇÕES

CNPJ/000.....-.....

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Aos dias (por extenso) do mês de (por extenso) do ano de (por extenso), às horas, na sede social, situada na rua, nº, na cidade de - (UF), com a presença de mais de um quarto ($\frac{1}{4}$) do capital social, conforme assinatura no livro de presenças, atendendo a convocação divulgada no Jornal em sua edição de (data) e afixado em mural na sede da empresa, foram eleitos por aclamação Presidente e Secretário da assembléia, os acionistas e respectivamente. Instalada a mesa, foi efetuada a leitura do relatório da diretoria, do balanço Patrimonial e demais Demonstrações Financeiras. Em seguida a Assembléia discutiu, examinou e aprovou por unanimidade as contas do exercício financeiro de; em seguida, deliberou que o lucro líquido, bem como o valor destinado ao pagamento de dividendos seja contabilizado em conta de Fundo para Aumento de Capital. Dando segmento, o Sr. Presidente promoveu a eleição dos Membros do Conselho Administrativo para um período de 2 (dois) anos, cujo mandato inicia-se no dia e encerra em, tendo sido eleitos por consenso, o seguintes quotistas: Titulares:(nome e qualificação de cada um); Suplentes: (segue a nominata com a respectiva qualificação). Como nada mais havia a tratar, o senhor Presidente encerrou os trabalhos e mandou lavrar a presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada pelos presentes...

..... - Presidente

..... - Secretário

Transparência e Credibilidade

Para mais que sobrevivermos como organização do terceiro setor e prosperarmos aumentando o nosso impacto social, **precisamos ter a confiança da sociedade e essa não é uma tarefa simples** - especialmente no Brasil.

Um dos principais pontos levantados é a importância de se ter mecanismos internos nas organizações que garantam uma **gestão correta e transparente independentemente de quem assuma a direção**.

A **contabilidade** é a base formal da prestação de contas e, na prestação de contas, a informação precisa ser completa, neutra e livre de erro - **para isso precisamos de Notas Fiscais Válidas**.

Isso é uma diretriz que precisamos seguir como organização.

Notas Fiscais Válidas

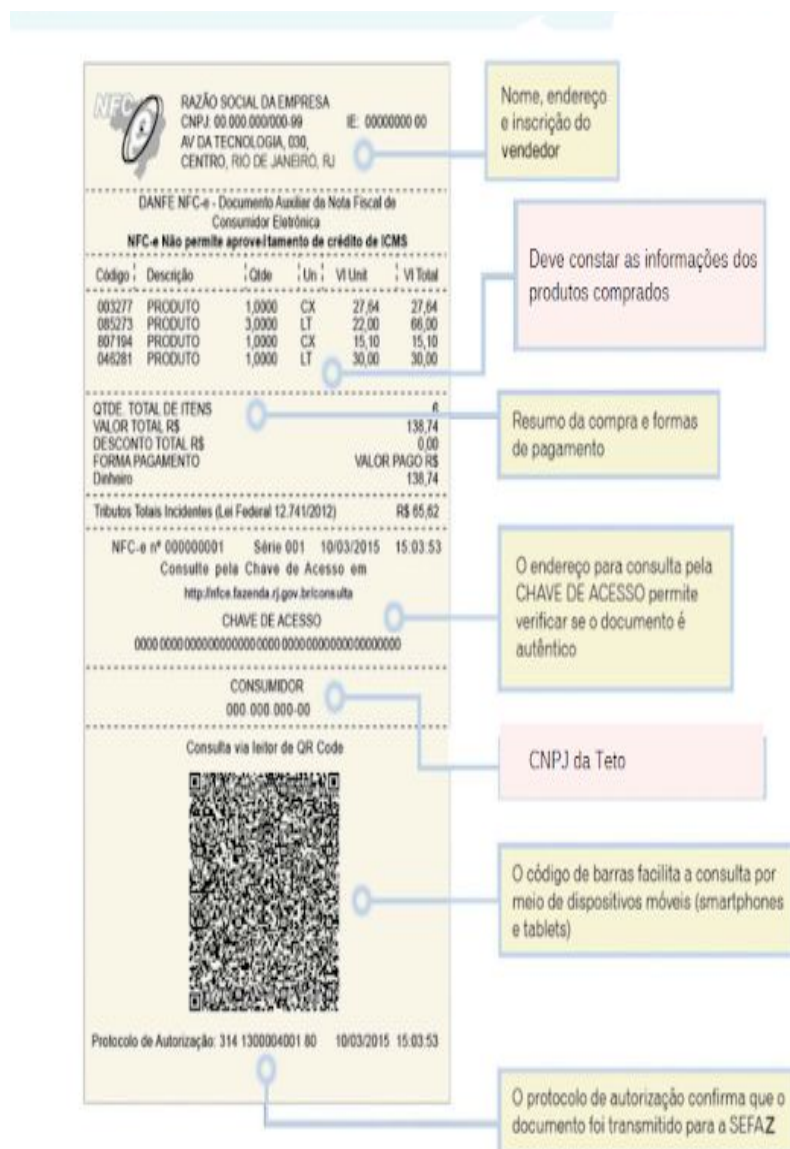
A Nota Fiscal é um recibo **obrigatório após qualquer transação de venda de produtos ou serviços**. A Nota Fiscal registra a transação e serve para o recolhimento de impostos. **A não utilização da nota é considerada sonegação fiscal**. Nós como Organização não podemos nos omitir e por isso devemos exigir a nota fiscal em todas as transações.

Hoje em dia, quase todos **os estados e municípios emitem e exigem a Nota Fiscal Eletrônica (NFE), a Nota Fiscal Serviço Eletrônica (NFS-e) e a Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e)**. Estas são transmitidas pela internet e servem para facilitar o trâmite de papel do documento entre o emissor da nota (prestador de serviço ou comerciante), o comprador e os órgãos públicos. Ela é emitida eletronicamente e armazenada; e sua validade é garantida por uma assinatura digital (token).

- **Nota Fiscal do Consumidor Eletrônica (NFC-e)**

A NFC-e, Nota Fiscal do Consumidor Eletrônica, restringe-se a acobertar vendas ao consumidor final e vem para substituir o cupom fiscal. Entrou recentemente em operação em vários Estados e tem cronograma de implantação de acordo com a legislação específica de cada unidade da Federação.

OBS: A Chave de Acesso e o Protocolo de Autenticação são dois pontos importantes na validação da nota fiscal.



- **Cupom Fiscal x NFC-e**

O cupom fiscal foi criado para substituir a nota fiscal de venda ao consumidor modelo 2, sendo que o seu propósito é contabilizar o ICMS das mercadorias comercializadas pelo varejo para o consumidor final. A obrigatoriedade da adoção deste documento pode variar de estado para estado. A NFC-e, vem para substituir o cupom fiscal.

Cupom Fiscal


RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA					
RUA FULANO DE TAL, 123 - SÃO PAULO - SP					
CNPJ:00.000.000/0001-00 IE:000.000.000 IN:0.000.000-3					
01/01/2013		235959		CCF:000001 COD:000001	
CNPJ/CPF consumidor: 000.000.000-00					
CUPOM FISCAL					
ITEM	CODIGO	DESCRICAO			
QTD.	UN.	VLUNIT(R\$)	ST	TAT	VLITEM(R\$)
001	11202230	AGUA COCOLEO 200 ML			
	1000 UN x 1,85	ML	A		1,85
002	15154808	COCACOLA PET 2,5 LT			
	1000 UN x 4,65	ML	A		4,65
003	25220041	AZEITE GALO LT 500ML			
	1000 UN x 14,95	ML	A		14,95
004	25145153	SORVETE MORZS PT 1 LT			
	1000 UN x 20,60	ML	A		20,60
Subtotal R\$					42,05
DESCONTO-ICMS 10,00%:					-4,20
TOTAL R \$					37,85
Dinheiro					37,85
2>02>hp>prRtbx.jhgT>bY>thgKlammHHT\$**G&u>bxgff4					
ZPH ZPH/1FIT LOCCER					ECF-IF
VERSÃO:01.01.01 ECF:001 LOJA:0001 OPERADOR:001					
CCCAP:INSAC					01/01/2013 235959U
FAB.ZF000000000000					

NFC-e

NFC-e	RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	
	CNPJ: 00.000.000/0001-00 IE: 000000000000 00	
	Endereço Completo (logradouro, número, bairro, município, UF)	
DANFE NFC-e - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica para Consumidor Final		
Não permite aproveitamento de crédito de ICMS		
ÁREA DO DETALHE DA VENDA		
QTD. TOTAL DE ITENS	7	
VALOR TOTAL R\$	54,95	
FORMA PAGAMENTO	VALOR PAGO R\$	
Dinheiro	4,95	
Cheque	50,00	
Tributos Totais Incidentes (Lei Federal 12.741/2012)		R\$ 9.999.999,99
ÁREA DE MENSAGEM FISCAL		
NFC-e nº 000000001 Série 001 Emissão DOMMIAAAA 1h:mm:ss Via Consumidor		
Consulte pela Chave de Acesso em www.nfe.sefaz.sp.gov.br		
CHAVE DE ACESSO		
4321 9205 5665 1101 1250 5300 1000 0040 7720 7054 8065		
CONSUMIDOR		
CNPJ / CPF / ID Estrangeiro: 000000000000000000 NOME DO CONSUMIDOR		
Endereço Completo (logradouro, número, bairro, município, UF)		
Consulte via leitor de QR Code		
		
Protocolo de autorização: 1412130000000002 DOMMIAAAA 1h:mm:ss		

- **Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e).**

A NFS-e ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica é também um documento emitido por meio de sistema informatizado e disponibilizada aos contribuintes. Ela é usada por prestadores de serviço e o maior interessado é o fisco municipal, pois o ISS, um dos impostos arrecadados pela NFS-e, é repassado para as prefeituras. Cada prefeitura pode escolher entre o documento manual ou usar a NFS-e.

 <p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</p> <p>200605291709</p>	Número da Nota
	Data e Hora de Emissão
	Código de Verificação
PRESTADOR DE SERVIÇOS	
CPF/CNPJ: Nome/Razão Social: Endereço: Município:	Inscrição Municipal: UF:
<p>Deve constar, CNPJ, Inscrição Municipal, Razão Social e endereço do fornecedor</p>	
TOMADOR DE SERVIÇOS	
Nome/Razão Social: CPF/CNPJ: Endereço: Município:	Inscrição Municipal: UF: E-mail:
<p>Deve constar as informações do consumidor.</p>	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
<p>Deve constar todos os detalhes dos serviços prestados.</p>	

- Nota Fiscal Eletrônica

A NF-e ou Nota fiscal eletrônica de venda de produtos, registra a operação de faturamento/venda de produtos de uma empresa. Por esse motivo, a NF-e está relacionada à cobrança do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) e do Imposto de Mercadorias e Serviços (ICMS). A emissão da NF-e está vinculada à Secretaria da Fazenda de cada Estado.

RECEBEMOS DE Empresa Teste LTDA. OS PRODUTOS CONTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO

Data de recebimento: Identificação e assinatura do receptor

Nº 000175
Série 1

DANFE
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

1 Entrada
2 Saída
Nº 000175
SÉRIE: 1
Página: 1 de 1

Centro de Fisco

Deve constar, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social e endereço do fornecedor

Natureza da operação: Venda de mercadorias

Inscrição Estadual: Inscr. Estadual

Documento sem valor fiscal

Deve constar, as informações do consumidor. Deve informar o tipo de nota fiscal e sua numeração.

No campo Natureza da operação deve informar: Venda de mercadorias

Destinatário/Remetente

Nome / Razão Social	NPJ	Inscrição Estadual	Data emissão
Domínio de Baza	111.111.111-11	02000000	07/09/2009
Endereço	Bairro	CEP	Data venda
Rua dos Vinhedos, 366	Vinhedos	95.700-000	07/09/2009
Município	Fone/Fax	UF	Hora venda
Bento Gonçalves	3404-6877	RS	16:01

Faturas

Número	Vencimento	Valor	Número	Vencimento	Valor	Número	Vencimento	Valor
000175,0	04/09/2009	76,64	000175,0	04/09/2009	76,67	000175,0	05/11/2009	76,47

Cálculo do imposto

Base de cálculo do ICMS	Valor de ICMS	Base de cálculo do ICMS Subst.	Valor de ICMS Subst.	Valor total dos produtos	
230,00	27,60	0,00	0,00	230,00	
Valor de frete	Valor de segun.	Desconto	Outras despesas acessórias	Valor de IPI	Valor total da nota
0,00	0			0,00	230,00

Transportador/Volumes transportados

Nome: Transportes Valdemar

Endereço: UF: RS, Inscrição Estadual:

Quantidade: 3, Unidade: CAIXAS, Marca: , Nomeção: , Peso bruto: 20,00, Peso líquido: 18,00

Deve constar todos os detalhes dos itens adquiridos em seus devidos campos de preenchimento

Itens da nota fiscal

Código	Descrição do produto/serviço	NCM/SH	CST	CFOP	UN	Qtd	Preço un.	Preço total	BC ICMS	Vlr ICMS	Vlr IPI	% ICMS	% IPI
0189	Lâmpada eletrônica	85091000	100	5102	Cx	4	45,00	180,00	180,00	21,60	0,00	12,00	0,00
PL 100	Lâmpada fluorescente	85091000	000	5102	Cx	1	10,00	10,00	10,00	4,00	0,00	12,00	0,00

Cálculo do ISSQN

Inscrição Municipal	Valor total dos serviços	Base de cálculo do ISSQN	Valor do ISSQN
	0,00	0,00	0,00

Dados adicionais

Operações: EXEMPLO

Assinatura do fisco:

Check e arquivo digital em <http://www.bring.com.br/nfe> Ambiente de HOMOLOGAÇÃO, documento sem valor fiscal 07/09/2009 17:39:30

- **Fatura de Locação**

A Fatura de Locação é utilizada para formalizar a locação de um bem. Esse documento deve acompanhar um contrato sempre que possível. A fatura de locação não é um documento fiscal, mas é utilizado para locação de bens. Esse documento não substitui a necessidade de um contrato de locação.

visual imagem

FATURA DE LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS
Nº 700

DEVE CONSTAR, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO FORNECEDOR

EMPRESA: visual imagem
CNPJ: 07.042.182/0001-00
RUA: RUA DA SERRA, 1200 - VILA MARIA - CEP: 01211-010
Cidade: São Paulo - SP
FONE: (11) 2847-1070 / (11) 2847-6410

DEVE CONSTAR, AS INFORMAÇÕES DO CONSUMIDOR. DEVE INFORMAR QUE SE TRATA DE UMA FATURA DE LOCAÇÃO E SUA NUMERAÇÃO.

Consumidor: João Gonçalves NETO 2018
CPF: 088.123.456-78
Endereço: Rua Paulista, 1000 - Centro Cívico, São Paulo - SP, CEP: 01308-000

DEVE CONSTAR TODOS OS DETALHES DOS ITENS ALUGADOS EM SEUS DEVIDOS CAMPOS DE PREENCHIMENTO

Descrição	Qtd	Valor	Valor Total
MAQUINA DE COSTURAR	1	100,00	100,00
CAIXA DE SOM COM BASS	1	50,00	50,00
TELEFONE SEM FIO	1	20,00	20,00

DEVE INFORMAR O MEIO DE PAGAMENTO. NO CASO DE PAGAMENTO AVISTA, SOLICITAR RECIBO DE PAGAMENTO CARIMBADO OU CARIMBO DE PAGO NA FATURA.

Meio de Pagamento: A Vista
Valor do Pagamento: R\$ 170,00


visual imagem
Fatura Nº 700

- **Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e)**

O Conhecimento de Transporte é um documento fiscal obrigatório emitido pelas transportadoras para regularizar o trânsito de mercadorias ou cargas entre o remetente e o destinatário.

Para a empresa que realiza o transporte, esse documento pode ser utilizado como Nota Fiscal, indicando e contabilizando as receitas para o faturamento.

Deve constar, CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social e endereço do fornecedor

RODOVIA BR - 262 - KM 547, No. 9N MIRANDA - MS C.N.P.J.: 173.153/0001-29 FONE: 067-3242-		CEP: 79380-000 Insc. Estad.: 331.415-0		DACTE Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico		Modal: RODOVIÁRIO	
				Modo: 57 Série: U Número: 000006753	Data Emissão: 21/09/2010		
				 501009031731530001295700100000675300000 92			
Tipo de CT-E: NORMAL	Tipo do Serviço: NORMAL	Tomador do Serviço: DESTINATARIO	Forma Pagamento: A PAGAR	N.º Protocolo: 150101000023660			
CFOP: 5353				Deve conter numero da nota e Chave de acesso			
Origem da Prestação: BODOQUENA - MS				Destino da Prestação: DOURADOS - MS			
Remetente: CIMENTO S/A Endereço: MORRO CASCAVEL - KM 14 - SN ZONA RURAL Município: BODOQUENA UF: MS CEP: 79390-000 CNPJ/CPF: 258.884/0018-84 Insc. Est: 2530541 País: BRASIL Fone: (067)3268-				Destinatário: MAT. CONSTRUÇÃO E PROJETO ENG. LTDA Endereço: AV MARCELINO PIRES - 6655 CABECEIRA ALEGRE Município: DOURADOS UF: MS CEP: 79833-001 CNPJ/CPF: 554.755/0001-48 Insc. Est: 2773436 País: BRASIL Fone: (067)3411-			
Expedidor: Endereço: Município: CNPJ/CPF: País:				Recebedor: Endereço: Município: UF: CEP: - CNPJ/CPF: Insc. Est: País: Fone:			
Tomador Serviço: MAT. CONSTRUÇÃO E PROJETO ENG. LTDA Endereço: AV MARCELINO PIRES CNPJ/CPF: 554.755/0001-48				Município: DOURADOS UF: MS CEP: 79833-001 País: Fone: (067)3411-			
PRODUTO PREDOMINANTE CIMENTO		OUTRAS CARACTERÍSTICAS SACOS		VALOR MERCADORIA 8.815,20			
TARIFA 50,00	PESO 30000	QTD 300	QUANTIDADE 600	SEGURADORA PORTO SEGURO RESPONSÁVEL: APOUCE EMISSOR DO CT-e: 65439976 AVERBAÇÃO			

Informações da mercadoria transportada; Dados de composição do frete; Dados do veículo.

Auditoria Anual

A auditoria consiste em **técnica contábil** que pretende, ao analisar e conferir os registros de uma organização/negócio, aferir e atestar a fidedignidade desses registros e consequentemente as mutações do **patrimônio contábil**. O objetivo é confirmar se seus registros estão ou não de acordo com as normas contábeis e a sua realidade. Logo, permite o reconhecimento de eventuais falhas ou erros nas **demonstrações auditadas**.

A Auditoria ainda é utilizada como principal fonte de informação para investidores em potencial de uma organização/empresa, uma vez que **aumenta a transparência em relação aos seus dados**.

FAQ

1. É possível formalizar uma associação somente com membros da família?

R: Sim! A associação precisa de 2 ou mais pessoas para ser formada, sem vedação quanto a membros de uma mesma família.

2. Quais são as regras para cobrança de mensalidade por associações de moradores? Qual a jurisprudência existente a respeito?

R: Associações de moradores apenas podem cobrar mensalidade de moradores associados, sendo vedada a cobrança de moradores que não se associaram formalmente. Esse é o entendimento do STJ, conforme jurisprudência abaixo:

- Superior Tribunal de Justiça - Tema Repetitivo 882 / Situação: Trânsito em Julgado / Órgão julgador: SEGUNDA SEÇÃO
- Questão submetida a julgamento
- Questão referente à validade da cobrança de taxas de manutenção ou contribuição de qualquer natureza por associação de moradores ou administradora de loteamento de proprietário de imóvel que não seja associado nem tenha aderido ao ato que instituiu o encargo.
- Tese Firmada
- As taxas de manutenção criadas por associações de moradores não obrigam os não associados ou que a elas não anuíram.
- Anotações
- "Validade da cobrança de taxas de manutenção ou contribuição de qualquer natureza por associação de moradores ou administradora de loteamento de proprietário de imóvel que não seja associado nem tenha aderido ao ato que instituiu o encargo."

3. Os associados podem prestar serviços diretamente à associação?

R: Pode, sem problemas. Desde que emita nota fiscal e não haja vedação no Estatuto Social.

4. É possível fazer alterações pequenas ao estatuto sem passar pelo cartório?

R: Não. Qualquer alteração no Estatuto deverá ser aprovada em assembleia geral com ata registrada no cartório. Neste caso será necessário arcar com os custos de registro desta ata.

5. Em uma associação ou ONG, caso haja dinheiro em caixa, é possível investir em algum fundo que permita que esses recursos rendam?

R: Sim. Não só pode como deve. Fazer a melhor gestão financeira dos recursos é uma das tarefas das associações, e isso inclui o cuidado para que os recursos não desvalorizem diante da inflação.

6. Quem deve assinar a lista de frequência de uma assembleia de prestação de contas, bem como da Ata de Assembleia? Todos os associados? Ou, no que diz respeito a Ata de Assembleia, deve ser somente os conselheiros fiscais?

R: Lista de Presença, todos os presentes. A ata só os conselheiros.

7. Quando uma associação recebe uma doação, ela deve ser repassada para a Receita Federal? Como informar o recebimento desse recurso?

R: Não. A informação de movimentação financeira é através do IRPJ.

A sigla IRPF refere-se ao Imposto de Renda Pessoa Física, que é um tributo cobrado pelo governo brasileiro sobre os ganhos anuais dos cidadãos. Trata-se de um imposto progressivo, o que significa que a alíquota aumenta à medida que a renda do contribuinte aumenta.

Os contribuintes são obrigados a apresentar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) anualmente, informando detalhadamente sua situação financeira, incluindo rendimentos, despesas dedutíveis, bens e direitos, entre outros. Com base nessas informações, o sistema calcula o valor do imposto devido ou a restituir.

A legislação tributária brasileira define diferentes faixas de renda e alíquotas aplicáveis a cada faixa. Além disso, algumas despesas são dedutíveis, o que pode reduzir o valor final do imposto a ser pago. O não cumprimento das obrigações relacionadas ao Imposto de Renda pode resultar em penalidades e multas.

É importante ficar atento aos prazos estabelecidos pela Receita Federal para a entrega da declaração, geralmente entre março e abril de cada ano.

8. É possível manter uma associação sem um contador, no caso de associações com poucos recursos? Dá para emitir nota fiscal sem um contador?

R: Não é ideal ficar sem consultoria contábil. Sobre a emissão da NF. SIM, é possível.

9. Quais são os tributos devidos pelas associações sem fins lucrativos?

R: As associações sem fins lucrativos podem ser isentas de alguns tributos, mas isso depende de diversos fatores, incluindo o tipo de atividade que realizam, seu enquadramento legal, entre outros. No Brasil, as entidades sem fins lucrativos geralmente se enquadram como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) ou Organizações Não Governamentais (ONG), e podem ter alguns benefícios fiscais. Vale ressaltar que a legislação tributária pode passar por alterações, então é sempre recomendável consultar a legislação vigente no momento.

As principais isenções ou benefícios fiscais relacionados a tributos para organizações sem fins lucrativos no Brasil incluem:

Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ): Em geral, as associações sem fins lucrativos podem ser isentas do IRPJ se atenderem a certos requisitos, como não distribuir lucros e aplicar integralmente seus recursos na consecução de seus objetivos sociais.

Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL): Assim como o IRPJ, as entidades sem fins lucrativos podem ser isentas dessas contribuições, desde que cumpram os requisitos estabelecidos pela legislação.

Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL): As entidades sem fins lucrativos também podem ser isentas da CSLL, desde que atendam aos requisitos legais.

Contribuição Patronal Previdenciária: Algumas entidades sem fins lucrativos podem ser isentas da contribuição patronal previdenciária sobre a folha de pagamento, desde que estejam enquadradas nos critérios estabelecidos.

Contribuição para o PIS/PASEP: Algumas organizações sem fins lucrativos podem ser isentas da contribuição para o PIS/PASEP.

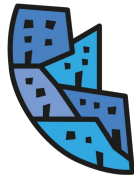
É fundamental que as organizações sem fins lucrativos consultem um profissional contábil especializado ou advogado tributarista para compreenderem melhor sua situação específica, uma vez que as regras e isenções podem variar de acordo com as características e atividades de cada entidade.

10. É possível obter a isenção do pagamento das taxas de registro de atas no cartório?

R: Via de regra, o pagamento de taxas de registro de atas no cartório é obrigatório mesmo para organizações sem fins lucrativos. No entanto, em alguns casos a defensoria pública consegue obter isenção deste pagamento, então sugerimos procurar o núcleo da defensoria pública mais próximo e conferir se eles providenciam a isenção

Material feito por?

1. Produção



**Termo
Territorial
Coletivo**



2. Texto

Tarcyla Fidalgo
Everton Mendes

3. Revisão

Felipe Litsek
Monica Nunes

4. Diagramação

Monica Nunes

5. Ilustrações

Rebeca Landeiro



Para saber mais, acesse
www.comcat.org/

Nos siga nas redes:



<http://bit.ly/InstagramTTC>



<http://bit.ly/FacebookTTC>



<http://tv.termoterritorialcoletivo.org>



<http://bit.ly/InstaFavelaSustentavel>



<http://bit.ly/RFSFaceBook>



<http://bit.ly/RFSFaceBook>