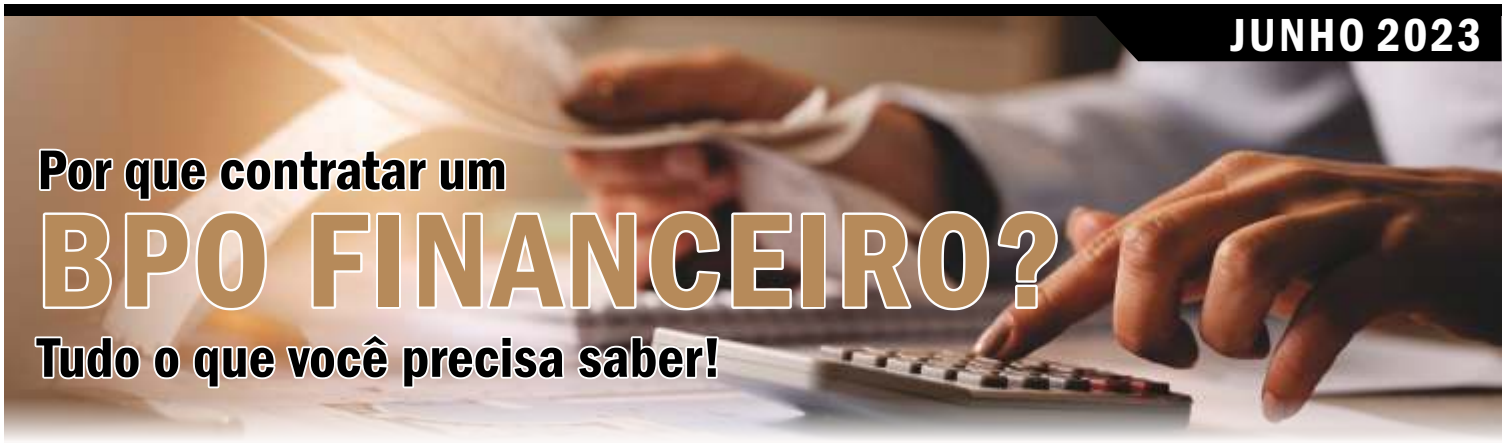
siga-nos

OLIVEIRA
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

LinknaBio

87 99924-1496 joao.contador
oliveiraacontabil@bol.com.br www.oliveiraassessoriacontab.com.br
Av. Adjar Da Silva Case, 800, Anexo Coworking, Indianópolis, 55024-740, Caruaru/PE

JUNHO 2023



Por que contratar um BPO FINANCEIRO?

Tudo o que você precisa saber!

A terceirização do setor financeiro apresenta inúmeras vantagens para o escritório contábil e também para seus clientes. Por isso, é importante conhecer os principais motivos para contratar um BPO financeiro.

AFINAL, POR QUE CONTRATAR UM BPO FINANCEIRO?

O avanço da terceirização para áreas mais estratégicas demonstrou que qualquer organização pode se beneficiar da otimização dos processos de gestão. Afinal, esse serviço representa ganho de tempo para focar no que realmente importa para o sucesso do negócio, a sua atividade principal, também chamada de core business.

Essa característica é extremamente importante para startups e empresas de inovação, pois elas precisam que os serviços sejam ágeis e que as soluções ofereçam informações capazes de escalar seus negócios e ajudar na tomada de decisões estratégicas.

No entanto, seus benefícios podem ser aproveitados por empresas de todos os tamanhos e também por MEIs. Isso pode ser visto nas informações levantadas pela pesquisa Clutch, que revela por que contratar um BPO financeiro em pequenas empresas:

- Maior eficiência na gestão (24%);
- Aumento da expertise à disposição do negócio (18%);
- Mais flexibilidade (16%);
- Ganho de tempo para se dedicar ao core business (15%);
- Redução de custos operacionais (12%).

Dessa forma, fica claro que o BPO Financeiro é um serviço estratégico que agrega valor ao negócio – e não apenas uma função operacional transferida a terceiros.

5 MOTIVOS PARA CONTRATAR UM BPO FINANCEIRO

Os motivos para o cliente contratar um BPO financeiro são, essencialmente, ganho de tempo, aumento na eficiência das atividades do dia a dia e redução de custos. No entanto, existem muitas outras razões que podem incentivá-lo a investir nesse serviço.

ADEQUADO PARA QUALQUER EMPRESA

O BPO financeiro pode ser implementado em organizações de qualquer tamanho ou segmento. Afinal, mesmo que seja mais comum que as grandes empresas contratem um profissional ou escritório especializado em BPO financeiro, os pequenos negócios também podem optar pela terceirização da gestão para otimizar os processos e alcançar o sucesso.

DIFERENCIAL COMPETITIVO

A terceirização da gestão financeira é um grande diferencial, pois torna a empresa ainda mais competitiva, além de permitir um lucro maior.

REDUÇÃO DE CUSTOS

Criar um departamento financeiro ou ter um colaborador especialista representa um alto investimento no setor, além de exigir a contratação de softwares para a atividade. Assim, ao solicitar a implantação do BPO financeiro, a empresa garante a atuação de profissionais atualizados e qualificados.

FOCO NO CORE BUSINESS

Ao contratar um BPO financeiro, o empreendedor conta com uma equipe sempre atualizada e qualificada para realizar todos os processos da rotina financeira, possibilitando que os gestores utilizem as informações recebidas para a tomada de decisões assertivas e focadas na atividade principal da empresa.

INTEGRAÇÃO

O BPO financeiro permite a integração de todos os setores da empresa, unindo as atividades e, consequentemente, auxiliando o negócio a se fortalecer.

COMO IMPLEMENTAR O SERVIÇO DE BPO FINANCEIRO?

Como já citamos, todas as empresas, independentemente do nicho e do tamanho, possuem diversos setores e atividades com as quais precisam lidar. Portanto, devido à grande quantidade de tarefas, os empreendedores não conseguem administrar toda a empresa com qualidade, o que resulta no **continua pág. 02**

P. 02
NF-e: SAIBA COMO GUARDAR NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

P. 03
A COMUNICAÇÃO INTERNA FALHOU? VEJA 5 PASSOS PARA CONTORNAR A SITUAÇÃO

P. 03
CONDOMÍNIO: AUDITORIA NÃO É CASTIGO

P. 04
NÃO EMPREENDO E NEM TENHO PJ, AINDA ASSIM PRECISO DE UM CONTADOR?

número crescente de negócios com dificuldade financeira.

Diante disso, os escritórios contábeis têm uma excelente oportunidade de encontrar e atender uma grande demanda de clientes no mercado. Para isso, é necessário que a empresa ou profissional de contabilidade adote algumas práticas:

CONTRATAR BPO FINANCEIRO PODE SER UM DIFERENCIAL PARA VOCÊ E SEUS CLIENTES

ANALISAR AS FINANÇAS

O primeiro passo para implementar o BPO financeiro é avaliar as finanças do escritório e fazer testes para identificar as necessidades de cada cliente.

Assim, é importante entender como funciona um sistema financeiro de sucesso. Uma boa dica é utilizar o próprio escritório como um case de sucesso e só então começar a oferecer o serviço de terceirização no mercado.

Só então, após identificar a viabilidade de oferecer o serviço, é hora de buscar clientes.

COMECE POR CLIENTES MENORES

A partir do momento em que o escritório de contabilidade está apto a trabalhar com o BPO financeiro, é hora de oferecer o serviço para clientes de baixa complexidade ou para aqueles que se encontram com um setor financeiro desorganizado.

Nesses casos, os processos mais simples, como gestão e geração de contas a pagar e receber, apresentam um excelente potencial. Depois, à medida que o escritório se estabilizar no segmento de terceirização do setor financeiro, será possível buscar clientes maiores e realizar processos mais complexos, que exigem um alto nível de expertise dos profissionais.

AVALIE OS SEUS SERVIÇOS

Para garantir a prestação de um serviço de qualidade, é fundamental avaliar constantemente o BPO financeiro oferecido. Com isso, é possível analisar a qualidade e a eficácia dos serviços, além de identificar a possibilidade de oferecer outros serviços para clientes maiores.

QUANDO CONTRATAR UM BPO FINANCEIRO?

Não existe uma resposta única para essa pergunta. Afinal, o momento ideal para contratar um BPO financeiro depende de cada empresa e empreendedor. Mas algumas dicas podem ajudar a compreender quando oferecer o serviço de terceirização da gestão financeira para seu cliente.

Nesse momento, em primeiro lugar, é recomendado apresentar o escopo de serviços da empresa de BPO financeiro e apontar quais atividades adequam-se ao momento e às necessidades da organização.

Em segundo lugar, é necessário que a empresa ou profissional contábil converse com o cliente de forma direta e honesta, mostrando quais passos seguir para alcançar melhores resultados.

VANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO DE EMPRESAS

Os benefícios do BPO Financeiro não se limitam aos escritórios de contabilidade. Ao ser implantado, os benefícios chegam também para as empresas contratantes.

Assim, podemos listar entre as principais vantagens desse serviço:

- Economia de gastos;
- Otimização de processos;
- Aumento na produtividade de outros setores;
- Segurança e confiança financeira;
- Tomada de decisão mais assertiva.

Além disso, ao passar o controle das finanças para profissionais especializados, as empresas têm a possibilidade de investir em outros processos, promovendo maior harmonia entre todos os setores.

CONCLUSÃO

Agora você já sabe o que é, como funciona e por que contratar um BPO financeiro, além de saber os motivos para a gestão financeira ajudar cada cliente a alcançar o sucesso nas vendas e potencializar o crescimento da sua empresa.

NF-e: SAIBA COMO GUARDAR NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

Durante muitos anos, os escritórios contábeis lidaram com um grande volume de papel para armazenar documentos, como as notas fiscais. A prática demandava espaços físicos e investimento de dinheiro e tempo.

A NOTA FISCAL ELETRÔNICA DEVE FICAR GUARDADA POR PELO MENOS CINCO ANOS

Desde 2005, com a aprovação do Ajuste SINIEF 07/05 que instituiu nacionalmente a Nota Fiscal Eletrônica e o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) , esse cenário mudou.

A era digital promoveu uma grande revolução na forma de gerir tais documentos, tornando os processos mais fáceis, rápidos e econômicos.

Atualmente, as Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) são armazenadas por meio do arquivo XML. Trata-se de um arquivo digital legalmente reconhecido em todo o país.

O arquivo XML apresenta um padrão nacional de registro fiscal que contém todas as informações das operações comerciais, ou de serviços, realizadas pelas companhias, como:

- Número, data de emissão e série;
- Informações do emitente (CNPJ, endereço completo) ;
- Informações do destinatário (CNPJ, endereço completo);
- Informações da mercadoria ou serviços;
- Dados do produto vendido – nomenclatura, quantidade, unidade de medida e valor;
- Dados tributários (base de cálculo, alíquota e imposto) etc.

ARQUIVO XML

Quando uma nota fiscal eletrônica é emitida pela empresa, em seu próprio software de gestão ERP integrado, ou diretamente nos programas da Receita Federal ou das Secretarias de Fazenda dos Estados (SEFAZ), automaticamente, um arquivo XML é gerado.

Todas as informações são asseguradas e contam com legitimidade jurídica por meio da assinatura digital.

Assim, quando é preciso apresentar a nota fiscal eletrônica para fiscalização ou para a realização de troca de produtos, o arquivo enviado é o XML, e não o DANFE.

O DANFE é a versão impressa que funciona como representação simplificada da NF-e e serve para acompanhar a mercadoria durante todo o transporte até o seu destino.

ARMAZENAMENTO DA NF-E

O armazenamento das notas fiscais tem o objetivo de trazer maior precisão e eficiência no processo de fiscalização das operações financeiras realizadas pelas empresas por parte da Receita Federal e pelos demais órgãos governamentais.

Também serve para assegurar as organizações durante o período de validade da nota fiscal em que é possível receber algum tipo de cobrança relativa a impostos supostamente não recolhidos.

Tendo o arquivo da nota, a companhia pode comprovar que, naquele determinado período, foi realizada a emissão do documento com o referido valor e que os impostos correspondentes foram devidamente pagos.

Portanto, o arquivo XML assinado e autorizado digitalmente deve ser armazenado, mantendo o formato transmitido.

Guardar o DANFE – o documento em versão PDF da nota fiscal – não é obrigatório.

POR QUANTO TEMPO GUARDAR O XML?

O arquivo XML da nota fiscal eletrônica, conforme a legislação, deve ser armazenado pelo período de cinco anos. É o tempo válido tanto para



o emitente quanto para o destinatário do documento.

Durante esse período, órgãos da administração tributária, fiscais e auditores podem solicitar os documentos para realizar conferência e investigar se existe alguma inconsistência de informações e dados, algum erro ou alguma reclamação.

Sendo assim, para impedir prejuízos desnecessários, a corporação precisa ter fácil acesso ao documento, pois pode ser necessário comprovar a regularidade das operações.

Além disso, a própria empresa pode necessitar dos dados das notas em forma de relatórios gerenciais para realizar análises, projeções e tomadas de decisões futuras para o negócio.

DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das normas estabelecidas em relação à gestão e ao armazenamento de NF-e podem gerar penalidades. A multa pode variar de 1% sobre o valor da operação em questão, a R$ 1500,00 por cada mês de atraso na regularização.

Além disso, a companhia pode sofrer processos judiciais e, dependendo do caso, também resultar em prisão dos responsáveis, uma vez que a sonegação de impostos é prevista em lei como crime.

A COMUNICAÇÃO INTERNA FALHOU? VEJA 5 PASSOS PARA CONTORNAR A SITUAÇÃO

Quando o assunto é cultura organizacional e relações interpessoais, um fato conhecido por todos é que a comunicação é essencial. Quando o fluxo falha, a organização e as pessoas tendem a passar por dificuldades e insatisfações que, na maioria das vezes, custam tempo e até mesmo dinheiro ou engajamento. Para que esses gargalos sejam mitigados nos processos da empresa, uma comunicação bem estruturada é fundamental.

A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO INTERNA (CI)

Visando fortalecer a cultura e tornar mais claras as diretrizes da empresa, a CI tem papel fundamental no dia a dia e, por isso, é uma área cada vez mais estratégica. Nesse sentido, a principal função da CI é facilitar tanto os fluxos de comunicação, quanto o dia a dia dos colaboradores, transmitindo informações claras e objetivas, que impactam diretamente a execução do trabalho para alcançar os resultados esperados.

Contudo, com o uso da tecnologia atrelada a relações interpessoais, a falha de comunicação ainda é um fato que pode acontecer, causando resultados negativos. Para reduzir cada vez mais as falhas na CI, é necessário que as empresas tenham estratégias eficazes de comunicação com os colaboradores. Ter clareza sobre o que precisa ser comunicado e alinhar as expectativas é fundamental, assim como o tom utilizado em cada comunicado e a frequência com que chegam aos colaboradores.

Outro ponto bastante importante a ser considerado é o alcance das mensagens: dados são o futuro de uma comunicação eficaz e, por isso, uma plataforma que ajuda a CI a entender quais comunicações funcionam melhor é uma ferramenta essencial para uma CI mais eficiente e data driven. Pensando nisso, é importante, além de identificar as falhas de comunicação, saber o que fazer quando isso acontece. Veja a seguir cinco pontos essenciais para compreender e traçar um novo planejamento:

1) ENTENDER O QUE CAUSOU A FALHA DE COMUNICAÇÃO E ESTABELECER PROCESSOS PARA O FUTURO

O primeiro passo para resolver um problema é conhecê-lo. Entendendo que a comunicação não deveria ser disparada a todos, mas sim de forma segmentada, esta é a hora de analisar quais processos podem ser implementados para que, no futuro, esse tipo de falha de comunicação não volte a acontecer. Vale analisar ferramentas que auxiliam o dia a dia da comunicação interna, para que esses processos sejam melhorados, evitando as falhas e tornando a comunicação mais eficaz.

2) COMUNICAR UMA ERRATA É ESSENCIAL

O segundo passo é resolver o problema atual. Comunicar uma errata de forma rápida e extremamente clara é essencial. Essa errata, no entanto, deve ser enviada apenas àqueles a quem a comunicação original não compete.

3) REFORÇAR AS INFORMAÇÕES CORRETAS EM DIFERENTES CANAIS

É importante utilizar diferentes canais de comunicação para reforçar a errata e comunicar o verdadeiro discurso que deveria ser disparado.

4) INCENTIVAR A AÇÃO DA LIDERANÇA COMO COMUNICADORAS

Há falhas de comunicação na organização que podem levar à rádio-peão ou rádio-corredor. Ou seja, boatos são espalhados pela organização, levando à desinformação dos colaboradores. Mais do que reforçar mensagens em canais de comunicação, é necessário que a liderança assuma a postura de comunicadora



para tirar as dúvidas dos trabalhadores.

A ação da comunicação interna, nesse caso, visa compartilhar os problemas com a liderança, por meio de canais diretos com ela, com todas as informações que os colaboradores precisam saber. Mais uma vez, a segmentação é um recurso que auxilia na resolução do problema.

5) USAR DADOS COMO GUIA PODE SER UMA SOLUÇÃO

Com todas as ações para mitigar as falhas de comunicação tomadas, é hora de analisar os dados delas para entender o que foi efetivo. Com isso, nas próximas vezes, as lideranças já saberão como agir e solucionar esses problemas.

A comunicação interna clara e concisa é essencial para garantir a movimentação e o crescimento da empresa, assim como providenciar um employer branding efetivo e uma maior retenção de talentos. Por isso, investir em estratégias de CI e estar preparado para resolver falhas e problemas é importante dentro do mercado.

O uso de dados como guia para soluções estratégicas, uma análise precisa da falha da comunicação e a publicação de uma errata após o engano são fatores essenciais para o sucesso na comunicação interna e, consequentemente, o sucesso da empresa.

CONDOMÍNIO: AUDITORIA NÃO É CASTIGO

A auditoria é uma ferramenta importante para avaliar se as contas do condomínio estão sendo administradas de forma adequada e se os recursos estão sendo utilizados de maneira eficiente. Por meio dela, é possível identificar eventuais problemas ou irregularidades e corrigi-los antes que causem prejuízos aos condôminos.

Além disso, pode ser uma forma de garantir a confiança dos moradores no síndico e na administração do condomínio, pois demonstra que a gestão está comprometida em prestar contas de forma transparente. O seu propósito é levar vantagens para todos os envolvidos na gestão e para os condôminos, como por exemplo:

- Maior transparência: pode ajudar a promover uma gestão mais transparente e responsável, demonstrando aos moradores que as contas do condomínio estão sendo administradas de forma adequada.
- Identificação de erros e omissões: pode ajudar o síndico a identificar erros e omissões na gestão financeira do condomínio, permitindo que sejam corrigidos antes que causem prejuízos aos condôminos.
- Melhoria na gestão financeira e orçamentária: pode ser uma forma de melhorar a gestão financeira do condomínio, identificando áreas que precisam de mais atenção e permitindo que o síndico tome medidas para otimizar o orçamento.
- Credibilidade: A realização de auditorias preventivas mensais aumenta a credibilidade do síndico perante os condôminos, demonstrando que ele está comprometido com a transparência e a boa gestão financeira do condomínio.
- Redução de riscos: A auditoria atua para ajudar o síndico a reduzir os riscos associados à gestão financeira do condomínio, seja nos aspectos fiscais, trabalhistas ou jurídicos, permitindo que ele tome medidas para evitar problemas futuros.
- Fortalecimento da imagem do síndico: Ao realizar a auditoria, o síndico demonstra claramente que está comprometido em prestar contas de forma transparente e responsável, o que contribui para fortalecer sua imagem perante os moradores.
- A Auditoria Mensal é também uma ferramenta muito útil para auxiliar o conselho fiscal em suas atividades de fiscalização e acompanhamento das contas do condomínio, ajudando a avaliar a eficácia dos controles financeiros, permitindo uma análise mais aprofundada das contas e documentos do condomínio, identificando possíveis irregularidades e inconsistências. Com as informações obtidas pela auditoria, o conselho fiscal passa a ter uma visão mais clara e precisa da situação financeira e orçamentária, e pode propor melhorias para garantir a sua eficiência.

O CONSELHO FISCAL ANALISA AS CONTAS DO CONDOMÍNIO E FISCALIZA A ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

O conselho fiscal tem como principal responsabilidade analisar as contas do condomínio e fiscalizar a administração financeira, verificando se todas as despesas e receitas estão devidamente registradas, se os documentos fiscais estão em ordem, se os pagamentos foram realizados de acordo com os contratos firmados, entre outras atividades.

A auditoria, ao fornecer ao conselho fiscal um relatório detalhado sobre a situação financeira do condomínio, apresentando informações sobre a situação atual das contas, os gastos e receitas, as dívidas e demais aspectos relevantes, possibilita ao Conselho ter uma visão mais clara da situação do condomínio e tomar decisões mais estratégicas em relação à gestão financeira.

Por fim, a auditoria pode ser uma forma de fortalecer a atuação do conselho fiscal, demonstrando aos condôminos que a gestão financeira do condomínio está sendo monitorada de forma adequada e transparente. Isso contribui para aumentar a confiança dos moradores na administração do condomínio e na atuação do conselho fiscal.

Portanto, a auditoria não deve ser vista como um castigo, mas sim como uma prática necessária e importante para garantir a boa gestão do condomínio e a transparência nas suas finanças.

NÃO EMPREENDO E NEM TENHO PJ, AINDA ASSIM PRECISO DE UM CONTADOR?

Muitos ainda pensam que um profissional contábil somente é necessário em casos de empreendedores e negócios, todavia, é importante destacar que a contabilidade não é um serviço exclusivo das empresas. Contar com o auxílio de um contator pode ser extremamente útil na vida de uma pessoa, seja no âmbito fiscal ou financeiro.

Em geral, o profissional irá prestar uma assessoria pessoal que servirá de orientação para diferentes tomadas de decisão pertinentes à vida de um cidadão. A ajuda se direciona a procedimentos como rentabilidade dos ganhos, gestão e controle financeiro, investimentos, entre outros exemplos.

Ainda vale destacar que assim como PJs (Pessoas Jurídicas), PFs (Pessoas Físicas) também precisam arcar com obrigações e deveres fiscais junto a Receita Federal, a exemplo da declaração anual do IR (Imposto de Renda) e outras obrigatoriedades atreladas a tributos como o IPTU (Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana) e o IOF (Imposto sobre Operações Financeiras).

PORQUE É BOM CONTRATAR UM PROFISSIONAL CONTÁBIL?

É bem verdade que a pessoa pode realizar todos os procedimentos anunciados na introdução sem o auxílio de um profissional contábil, e até mesmo ser alguém com uma boa gestão financeira, ou ser devidamente instruído nesse campo de conhecimento. Afinal, para declarar o IR ou gerir suas finanças pessoais, por exemplo, não é obrigatório contratar um contador capacitado.

Nesta linha, a obrigatoriedade incide apenas em modalidades empresariais, até porque neste campo a contabilidade é indispensável. Contudo, também torna-se um fato que a pessoa estará mais suscetível a erros, caso a mesma não conte com ótica e análise de um profissional.

PJ E PF PRECISAM ARCAR COM OBRIGAÇÕES E DEVERES FISCAIS JUNTO A RECEITA FEDERAL

A lógica aqui é simples, em grande parte dos casos, muitos procedimentos fiscais ou financeiros representam tarefas cansativas com uma quantidade significativa de detalhes que podem acarretar dúvidas aos cidadãos. Por outro lado, tais processos integram a rotina de um profissional capacitado, tendo ele mais afinidade para fazer o necessário.

Em resumo, contratar os serviços de um contador para pessoas físicas não é algo obrigatório, mas recomendável. Ter um profissional hábil ao seu lado, é um grande contributivo para sua vida financeira, à medida que se obtém a garantia de um retorno mais rápido e eficaz.

BENEFÍCIOS QUE O AUXÍLIO DE UM CONTADOR PODE TRAZER PARA PESSOAS FÍSICAS?

Diante de todo exposto até o momento, elencamos algumas vantagens adquiridas pela pessoa física, ao tomar a decisão de contratar um contador devidamente capacitado. Confira:

- Melhor compreensão dos seus bens, direitos e deveres;
- Obter melhor aprendizado quanto a rentabilidade dos seus ganhos;
- Análise e quantificação profissional dos seus ativos e passivos;
- Menor probabilidade de erros em obrigações fiscais;
- Melhores garantias, quanto ao recebimento da restituição do Imposto de Renda;
- Contar com uma apuração mensal de carnê leão;
- Decisões mais assertivas, quanto a gestão do seu patrimônio;
- Melhor controle e gestão dos gastos mensais.

Para seguir esse caminho recomendado e contar com essas e outras vantagens, a dica é se informar sobre os profissionais em sintonia com o mercado. Em outras palavras, certifique-se que o contador contratado está devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e seja um profissional de confiança, afinal de contas, ele terá acesso a informações sensíveis sobre a sua vida.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — JUNHO / 2023

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
06/06	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	05/2023
07/06	FGTS	05/2023
07/06	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	05/2023
07/06	DAE - MEI	05/2023
09/06	IPI - 2402.20.00	05/2023
15/06	SPED (EFD-Contribuições)	04/2023
15/06	ESOCIAL	05/2023
15/06	DCTFWEB	05/2023
15/06	EFD REINF	05/2023
15/06	GPS (Facultativos, etc...)	05/2023
20/06	IRRF (Empregados)	05/2023
20/06	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	05/2023
20/06	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	05/2023
20/06	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	05/2023
20/06	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	05/2023
20/06	SIMPLES NACIONAL	05/2023
22/06	DCTF	04/2023
23/06	IPI (Mensal)	05/2023
23/06	PIS	05/2023
23/06	COFINS	05/2023
30/06	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	05/2023
30/06	IR (Carne Leão)	05/2023
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).	
	ICMS (Empresas Normais) (Vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).	

AGENDA DE OBRIGAÇÕES SUJEITA A MUDANÇAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MÊS DE FECHAMENTO DO INFORMATIVO

AGENDA DE OBRIGAÇÕES / CALENDÁRIO

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
				1	2	3
4 ○	5	6	7	8	9	10 ◐
11	12	13	14	15	16	17
18 ●	19	20	21	22	23	24
25	26 ◑	27	28	29	30	

Feriados: 08 - Corpus Christi

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 1.968,36	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de 1.968,37 até R$ 3.280,93	O que exceder a R$ 1.968,36 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.574,69
Acima R$ 3.280,93	O valor da parcela será de R$ 2.230,97, invariavelmente.

IMPOSTO DE RENDA			ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	
BASE DE CÁLCULO R$	%	DEDUZIR	VALORES R$	ALÍQUOTA
Até 2.112,00	Isento	Isento	Até 1.320,00	7,5%
De 2.112,01 até 2.826,65	7,5%	R$ 158,40	De 1.320,01 até 2.571,29	9%
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 370,40	De 2.571,30 até 3.856,94	12%
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 651,73	De 3.856,95 até 7.507,49	14%
Acima de 4.664,68	27,5%	R$ 884,96	Valor limite de contribuição	R$ 877,25
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59		

PUBLICAÇÃO MENSAL: OLIVEIRA ASSESSORIA CONTÁBIL
CRC-PE 022683/O-2. Tiragem: 005 exemplares - Cod. 000570

OLIVEIRA
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

Coordenação, Redação e Conselho Editorial: Inforgrafic Gráfica. (47) 3055-3233. CNPJ: 37.224.261/0001-03. www.inforgrafic.com.br. Este material possui Direitos Reservados. Este Informativo é desenvolvido por Profissionais da Área Empresarial. Fonte 01: bomcontrole.com | Fonte 02: contabeis.com | Fonte 03: administradores.com | Fonte 04: Sindicofj | Fonte 05: Jornal Contábil | **Edição: 042**