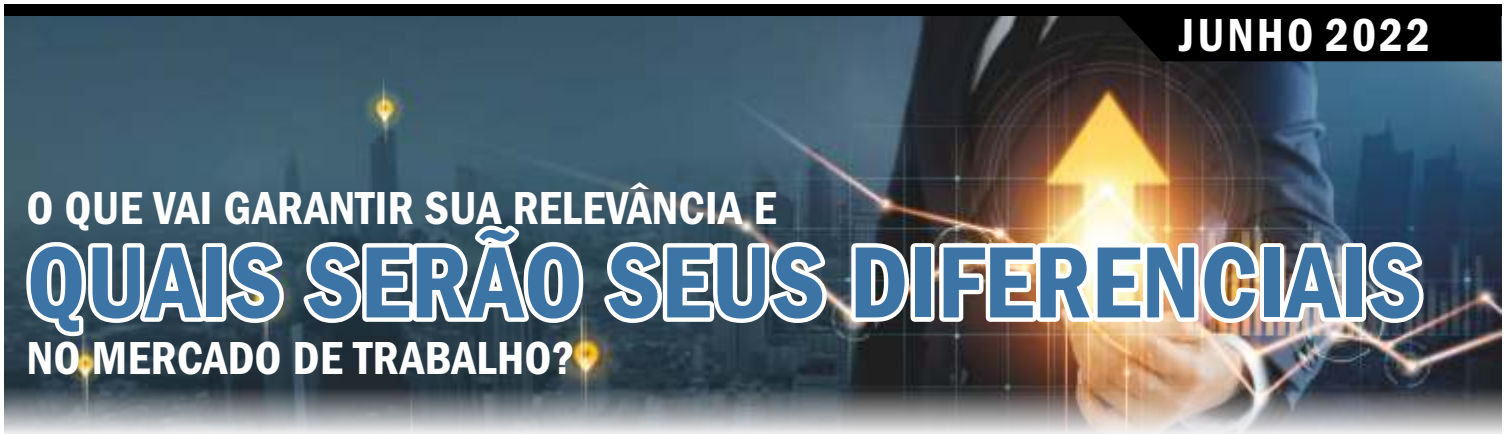
LinknaBio

Informativo Empresarial

CONTABILIDADE
F E R A
Foco - Eficiência - Resiliência - Ação

Agora somos parceiros de um super ERP para melhorar o desempenho dos nossos clientes!
ContaAzul
Vamos Implantar?
Consulte condições!!!

11 3641-8064
11 93710-3946
feraconsultoria@terra.com.br
www.feraconsultoria.com.br
@fera.contabil
@feracontabil



O QUE VAI GARANTIR SUA RELEVÂNCIA E QUAIS SERÃO SEUS DIFERENCIAIS NO MERCADO DE TRABALHO?

Você já se perguntou sobre o que vai ser interessante na sua carreira e quais serão seus diferenciais no mercado de trabalho?

As soft skills são as competências comportamentais ou competências humanas que estão deixando as técnicas profissionais, chamadas de hard skills, em segundo plano.

Muitas pessoas ainda fazem confusão entre a diferença dos hard skills para os soft skills. Com exceção de áreas e funções muito técnicas e específicas, a grande maioria das empresas preferem contratar pessoas que possuem as competências comportamentais muito bem desenvolvidas e investir para que os colaboradores façam cursos e desenvolvimentos para aprender conhecimentos técnicos do que o contrário. É mais barato, traz um retorno muito maior para a empresa, e a sua relevância e importância para a organização é muito mais valorizada.

CARREIRAS PARALISADAS

Muitos profissionais não conseguem evoluir em suas carreiras, apesar de possuírem grande conhecimento e certificações técnicas.

Investem muita energia e dinheiro para aprimorar as competências técnicas e quase nenhum em suas competências comportamentais. É aquela velha frase: "contrata-se pelo conhecimento técnico e demite-se pelo comportamento". Esta forma de agir custa muito ao profissional e sua carreira, mas também para as empresas.

SOFT SKILLS: COMPETÊNCIAS HUMANAS
HARD SKILLS: COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

As hard skills e competências/conhecimento técnico, são as habilidades que podem ser facilmente aprendidas (e/ou ensinadas) por meio de cursos, treinamentos, MBA, pós-graduação, workshops. Basicamente, são as aptidões técnicas que um profissional aprende para que possa desempenhar a sua função.

Por exemplo, conhecimento em projetos, inglês, como utilizar softwares, prática específica de ferramentas, mecanismos de qualidade, processos produtivos etc. Claro que as competências técnicas são extremamente importantes, mas é mais fácil desenvolver uma competência técnica do que uma comportamental.

Por isso, as soft skills são bem mais desejadas pelas empresas e gestores e são mais difíceis de serem avaliadas. As competências comportamentais podem ser: comunicação, trabalho em equipe, gestão do tempo, gestão de tarefas, como lidar com a pressão, flexibilidade e adaptabilidade, autoconfiança, suportar críticas e transformá-las em crescimento, resiliência e atitude positiva.

PROCESSOS SELETIVOS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Em um processo seletivo ou entrevista, é importante você trazer exemplos claros de como utilizar suas competências comportamentais, sua habilidade de se comunicar e se relacionar com pares e outras áreas, gestão de tempo e pessoas, como também lidar com as dificuldades.

Muitas pessoas focam seu discurso apenas em competências técnicas e usam frases genéricas como "trabalho bem em equipe" para descrever suas competências comportamentais. Isso pouco acrescenta, já que qualquer pessoa pode falar ou incluir no currículo.

Seja em uma entrevista de emprego, reunião para uma promoção ou na sua avaliação de desempenho, tenha exemplos claros e bem detalhados de como você tem utilizado essas competências comportamentais. Fuja do genérico e raso: "me comunico bem e sou proativa". Como são mais difíceis de se avaliar, elas precisam ser demonstradas no dia a dia e com exemplos claros e detalhados de como funcionam e como você as utiliza ou utilizou em situações específicas.

AS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS MAIS DESEJADAS PELAS EMPRESAS

Comunicação: as empresas sofrem muito com a dificuldade de comunicação entre as pessoas, times e com seus clientes. Cada um tem uma forma de se comunicar e expressar-se e é difícil fazer com que os times se comuniquem bem, respeitando e sabendo aproveitar as diferenças de cada perfil.

Liderança: ser chefe é diferente de ser líder. Um líder sabe definir as metas que precisam ser alcançadas pela sua área e continua pág. 02

P. 02 RESPONSABILIDADE DO SÍNDICO FRENTE À REGULAMENTAÇÃO DA LGPD AOS CONDOMÍNIOS
P. 03 5 ARMADILHAS DE ATENDIMENTO QUE PODEM ATRAPALHAR SEU CRESCIMENTO
P. 03 OBRIGATORIEDADE DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL
P. 04 5 MAIORES ERROS QUE CHAMAM A ATENÇÃO DO FISCO

sabe desenvolver as pessoas para alcançar estes objetivos. Não é só "cobrar porque eu mando" e sim desenvolver todas aquelas pessoas. Mesmo que você não seja líder de outras pessoas ainda, esta competência é valiosíssima.

Gestão do tempo: saber priorizar suas atividades e seu foco não é atividade simples, ainda mais com a quantidade de demanda que recebemos todos os dias. Saber onde direcionar a energia é vital para resultados cada vez melhores.

Lidar com pressão: muitas pessoas dizem que sabem como lidar com pressão, mas em momentos difíceis podem perder a cabeça, explodir ou se comunicar de forma agressiva. Saber lidar com adversidades e manter o foco na solução economiza tempo, recursos e energia.

Atitude positiva: foco na solução e não na reclamação. Quanto tempo é desperdiçado buscando defeitos e culpados? A atitude de resolver, de encontrar a solução e de se comprometer, conta muito.

Adaptabilidade: conseguir se adaptar a diferentes cenários e situações de mudança. Inflexibilidade e pensamentos engessados atrapalham os processos e dificultam o relacionamento com outras áreas. Saber lidar com mudanças de cenários é fundamental.

Trabalho em equipe: muito mais do que ter um bom relacionamento com os pares, é conseguir trabalhar juntos, respeitando as diferenças e conseguindo construir resultados utilizando as habilidades de todos.

COMO DESENVOLVER UMA COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL?

Uma nova habilidade comportamental precisa de no mínimo seis meses, com trabalho duro e esforço para ser desenvolvida. Não é simples, requer bastante esforço até dar resultados, são valiosíssimas para sua carreira, aumentam sua versatilidade e sua entrega.

O primeiro passo é ter clareza de qual competência irá mais ajudar você. Muitos líderes e gestores até sabem apontar ou direcionar aos seus colaboradores qual competência precisa ser desenvolvida, mas poucos sabem como direcionar ou desenvolver na prática, para que seu colaborador possa desenvolvê-la. Uma excelente forma de desenvolver competências comportamentais é fazer um processo de coaching com um profissional sério. Um processo de coaching auxilia você a ter clareza de qual competência exata precisa desenvolver e que trará mais resultados para sua carreira e para sua vida. Ao longo do processo você vai desenvolver aquela competência no seu dia a dia, medir resultados, melhorar e aprimorar, até alcançar o nível desejado.

BUSCAR AJUDA ACELERA SEU CRESCIMENTO

Uma outra excelente forma é buscar pessoas que você considera como referência naquela competência, seja dentro de sua empresa ou de seu círculo e aprender com elas. Observá-las, como agem e reagem em reuniões, como se comunicam e como encaram os problemas e dificuldades. Podemos modelá-las e moldar seus comportamentos para desenvolver uma nova competência. Existem muitos treinamentos de inteligência emocional e desenvolvimento de competências comportamentais específicas, com excelentes profissionais. Eles podem impulsionar e ajudar você a desenvolver estas habilidades.

UMA DE CADA VEZ

Não tente desenvolver diversas competências comportamentais ao mesmo tempo, é pouco produtivo e você irá despender muita energia e ter pouco resultado relevante em cada uma delas. Vai caminhar um pouquinho em cada uma. Tenha clareza de qual é a mais importante e que lhe trará mais resultados de forma mais rápida, coloque toda sua energia e toda sua dedicação nela como seu mais importante desenvolvimento que automaticamente terá reflexos positivos também em outras áreas.

CUIDADO

Cuidado com os discursos de que "já sei tudo","performe bem em todas as áreas". Profissionais assim, geralmente, com o tempo ficam para trás ou não crescem tão rápido como poderiam. Seja porque o mercado e o consumidor mudou, bem como as diretrizes e relacionamentos



mudaram, dessa forma, precisamos nos aprimorar constantemente.

O mercado de trabalho é dinâmico e em constante mudança, o que requer novos aprendizados e adaptações, tanto para nós mesmos quanto para desenvolver nossos times. Outros profissionais, com certeza, estarão se desenvolvendo e se aprimorando.

A BELEZA DE DESENVOLVER UMA COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL

Nem todos desenvolvem todas as habilidades de igual forma e intensidade e isso é natural devido aos diferentes tipos de experiências, pontos de vista e aprendizagem. É isso que garante a singularidade de cada um. É um grande passo quando desenvolvemos estas competências. Elas não refletem apenas no nosso trabalho, mas sim em todas as outras áreas da vida. Colhemos muitos benefícios e podemos aplicar em diferentes contextos. A sensação de crescer, se desenvolver e evoluir é maravilhosa e revigorante, nos faz sentir em movimento, usando todos os nossos talentos da melhor forma possível. Aproveite! O importante é ter em mente que as soft skills são reflexo de um desenvolvimento contínuo e sempre sujeito a aperfeiçoamento. Qual competência comportamental, que se você começar a trabalhar a partir de agora, trará grandes resultados para você? Comece pesquisando desde já, como pode desenvolvê-la? Busque ajuda se precisar. Excelente crescimento para você.

RESPONSABILIDADE DO SÍNDICO FRENTE À REGULAMENTAÇÃO DA LGPD AOS CONDOMÍNIOS

A ausência de convocação de assembleia para debater a aplicação e implantação da LGPD no condomínio pode ser interpretada como falta a dever funcional do síndico, inclusive, podendo ser responsabilizado pessoalmente pelos prejuízos de sua falta.

Segundo o artigo 1.348 do Código Civil, o síndico é responsável por representar os interesses do condomínio, ativa e passivamente. Dentre os deveres já conhecidos do síndico está, por exemplo, realizar as provisões financeiras de sua gestão, efetuar o pagamento das despesas condominiais, fazer a cobrança de condôminos inadimplentes e contratar fornecedores para a prestação de serviços.

Na função de síndico, muitas vezes vai se deparar com situações que podem atingir a esfera de interesses do condomínio, para isto devendo convocar assembleia dos condôminos para decidir sobre essas questões. Uma dessas situações é a publicação de Lei que atinja diretamente o condomínio criando direitos e obrigações.

Ocorrendo tal situação é dever do síndico levar a conhecimento da assembleia a publicação da legislação para debate e definição das medidas que serão tomadas, sob pena de agir com negligência ou omissão.

Assim, havendo expressa cominação legal pela responsabilidade do síndico e caso este haja com negligência, omissão ou com falta ao seu dever funcional, cometerá ato ilícito (artigo 186 do Código Civil) e está obrigado a reparar os prejuízos que causar ao condomínio e aos condôminos (artigo 927 do Código Civil).

O SÍNDICO É O RESPONSÁVEL POR REPRESENTAR OS INTERESSES DO CONDOMÍNIO

Em especial, a respeito da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a partir da Resolução n. 02/2022 CN/ANPD, ficou expressamente regulamentada a aplicação da legislação com seus direitos e obrigações aos condomínios. Assim, é dever do síndico convocar a assembleia de condôminos para debater e discutir soluções para adequação do condomínio à legislação.

Cumpre realçar que caso descumpridas as obrigações estabelecidas na LGPD, o condomínio estará sujeito as penalidades previstas no artigo 52 da Lei 13.709/2018, dentre elas a aplicação de multa diária e proibição de tratamento de dados pessoais.

São exemplos de infração à legislação a coleta de dados pessoais sem consentimento expresso dos titulares, o compartilhamento com empresas prestadoras de serviço que não tenham política de privacidade, a divulgação ou o acesso facilitado de banco de dados sem o controle pelo condomínio e qualquer outra situação que possa expor os dados dos titulares a situações de risco.

Além das infrações e penalidades divulgadas na LGPD, os próprios titulares dos dados pessoais também podem ingressar com ações individuais para obrigar o condomínio a prestar informações dos dados pessoais que foram coletados de si e caso haja alguma violação e dano a sua privacidade, poderá pleitear indenização por danos morais.

Portanto, o que se pode observar é que muitos riscos podem advir do tratamento de dados não regulamentado no âmbito do condomínio e sob esses riscos podem recair penalidades de natureza obrigacional e pecuniária acarretando em grave prejuízo as contas do condomínio. Quem deve zelar para que isso não aconteça? Exatamente, o síndico!!

Por fim, vale deixar registrado que a ANPD regulamentou uma forma simplificada de adequação à LGPD pelos condomínios, portanto, não é complexa sua implantação. Contudo, uma mínima adequação deve ser feita por parte dos condomínios, não devendo aguardar que surjam problemas com vazamento de dados e proposituras de ações de natureza de direito digital para que comecem a se movimentar. Assim, o condomínio, por meio do síndico, deve o quanto antes se movimentar para se adequar a legislação.

5 ARMADILHAS DE ATENDIMENTO QUE PODEM ATRAPALHAR O SEU CRESCIMENTO

O atendimento ao cliente se tornou ainda mais essencial para as marcas. Agora, mais do que nunca, os consumidores baseiam nisso suas decisões de compra e escolhem ser fiéis àquelas empresas que fornecem os melhores serviços em comparação com outras que não o veem como prioridade.

Não importa se é uma empresa bem estabelecida ou se está começando a escalar e crescer, uma equipe de atendimento ao cliente bem estruturada pode ajudar a atrair novos negócios, aumentar a retenção e expandir as vendas entre sua base de clientes existente.

Porém, de acordo com o relatório CX Trends 2022 da Zendesk, existem armadilhas de atendimento comuns e que, sem as empresas perceberem, impedem o crescimento dos seus negócios:

1) MANTER UM SERVIÇO QUE NÃO ENCANTE

68% dos entrevistados dizem que a maioria das empresas tem muito espaço para melhorias no treinamento da sua equipe de atendimento ao cliente. E não é só isso: 54% deles concordam que essa não é uma prioridade para as organizações, mas sim uma atividade complementar na estratégia global. E quando olhamos para o perfil dos clientes, os millennials e a geração Z são os mais exigentes. Conectados e nativos digitais, eles são mais críticos nas interações com as empresas. Ao mesmo tempo em que as expectativas e comportamento dos clientes estão mudando, as empresas têm buscado diferentes formas para evoluir com a mesma velocidade.

E vale considerar que os consumidores estão procurando por um atendimento prestativo e empático, com suporte sempre disponível e experiências de conversa otimizadas - não importa com quem estejam falando, um humano ou um bot. A eficiência do atendimento pode tornar uma empresa relevante e conquistar clientes ou ser o motivo pelo qual a concorrência se torna mais forte.

2) TER UMA LIDERANÇA QUE NÃO LIDERA PELO EXEMPLO

Outra constatação importante do relatório diz respeito aos 73% dos entrevistados que afirmam que há uma relação direta entre o atendimento ao cliente e o desempenho dos negócios, mas, surpreendentemente, 40% afirmam que ele ainda não é uma prioridade para a diretoria. Se os tomadores de decisão não estiverem plenamente conscientes de sua importância como parte de sua estrutura estratégica mais ampla, as oportunidades de mercado serão cada vez mais limitadas. Além disso, as consultas aos clientes devem servir como uma ferramenta de feedback em tempo real, onde as áreas problemáticas podem ser reveladas ou novas oportunidades, identificadas.

3) NÃO INVESTIR NA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE

Não é segredo que os clientes estão interagindo mais com as equipes de atendimento. Porém, os investimentos atuais não são suficientes para sustentar uma equipe e operação de atendimento eficientes. No ano passado, os pedidos de suporte - das questões técnicas até dicas para encontrar um tamanho certo de determinado produto - aumentaram 14%, um número que deve crescer significativamente nos próximos dois anos. Se as equipes de suporte estiverem sobrecarregadas e mal preparadas, será praticamente impossível para elas manter o nível e a qualidade das interações com os clientes exigidos atualmente. Grande parte do problema está no fato de que muitas empresas ainda veem o atendimento ao cliente como um centro de custos, ao invés de utilizá-lo como uma ferramenta direta de geração de receita e crescimento sustentado.

4) NÃO VALORIZAR OS TIMES DE ATENDIMENTO

É muito importante considerar todo o papel desempenhado pela equipe, pois não estão apenas em contato com os clientes quando as coisas dão errado, mas porque entram em cena em toda a jornada do cliente, desde a descoberta do produto até a compra e além. De acordo com o relatório, apenas 15% dos agentes estão extremamente satisfeitos com sua atual carga de trabalho. Enquanto isso, só 20% relatam sentir o mesmo sobre a qualidade do treinamento que recebem. Levando em conta todos os fatores, menos de 30% se sentem capacitados para fazer bem seu trabalho, o que indica que a equipe de atendimento precisa de mais treinamento, cargas de trabalho gerenciáveis, melhores métricas de desempenho e oportunidades de desenvolvimento mais claras.

5) MANTER FERRAMENTAS QUE CONFUNDEM OS CLIENTES

Ter uma equipe de atendimento de alto nível é fundamental, mas para isso é preciso fornecer todas as ferramentas possíveis a eles para manter uma boa comunicação. 71% dos consumidores dizem que esperam que uma empresa compartilhe informações internamente para que não tenham que repeti-las, e é por isso que as empresas têm investido cada vez mais na atualização e otimização de seus recursos. Segundo o levantamento, 26% das empresas implementarão novos fluxos de trabalho e processos internos. Enquanto isso, mais de 90% dos clientes afirmam que gastarão mais dinheiro com aquelas empresas que oferecem a personalização e as experiências otimizadas que esperam.

Em todos os níveis da organização, a estratégia de atendimento ao cliente deve ser assumida como parte integrante da operação da empresa, e não como um custo operacional. Para isso, não basta mudar a abordagem somente no discurso, é preciso investir mais e melhor em ferramentas e treinamentos para acompanhar a evolução do mercado. Se as expectativas dos clientes estão mudando, não há razão para que as empresas não evoluam na mesma velocidade.



OBRIGATORIEDADE DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Pergunta: A escrituração Contábil é obrigatória para todas as entidades, inclusive Micro e pequenas empresas?

Resposta: Sim, os profissionais de contabilidade estão obrigados a aplicar a ITG 2000, aprovada pela Resolução CFC nº 1.330/11.

O item 2 da referida Interpretação determina que a mesma deve ser adotada por todas as entidades, independente da natureza e do porte, na elaboração da escrituração contábil, observadas as exigências da legislação e de outras normas aplicáveis, se houver. A Legislação Federal também prevê a escrituração contábil como obrigatória, conforme transcrevemos a seguir:

LEI 10.406/2002 (NOVO CÓDIGO CIVIL), ART. 1.179: O empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir um sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ART. 27: As microempresas, as empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, adotar a contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme regulamentação do Comitê Gestor do Simples Nacional.

RESOLUÇÃO 10/2007 DO COMITÊ GESTOR SIMPLES NACIONAL, ART. 3º: As ME e as EPP optantes pelo Simples Nacional deverão adotar para os registros e controles das operações e prestações por elas realizadas... § 3º A apresentação da escrituração contábil, em especial do Livro Diário e do Livro Razão, dispensa a apresentação do Livro Caixa. (Incluído pela Resolução CGSN nº 28, de 21 de janeiro de 2008).

Portanto, de acordo com a legislação vigente, a manutenção da escrituração contábil regular é obrigatória a toda entidade, independentemente do tipo de tributação. Considera-se exceção a tal regra apenas o micro empreendedor individual, conforme legislação abaixo:

LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ART 18-A: O Microempreendedor Individual (MEI) poderá optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, na forma prevista neste artigo... § 1o Para os efeitos desta Lei, considera-se MEI o empresário individual a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 36.000,00* (trinta e seis mil reais), optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

RESOLUÇÃO 10 DO COMITÊ GESTOR DO SIMPLES NACIONAL, ART. 7º: O empreendedor individual, assim entendido como o empresário individual a que se refere ao art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, com receita bruta acumulada no ano de até R$ 36.000,00* (trinta e seis mil reais): I – fará a comprovação da receita bruta, mediante apresentação do registro de vendas ou de prestação de serviços de que trata o Anexo Único desta Resolução, que deverá ser preenchido até o dia 20 (vinte) do mês subsequente àquele em que houver sido auferida a receita bruta; II – ficará dispensado da emissão do documento fiscal previsto no art. 2º, ressalvadas as hipóteses de emissão obrigatória previstas no inciso II do § 2º. (Redação dada pela Resolução CGSN nº 53, de 22 de dezembro de 2008) § 1º O empreendedor individual a que se refere o caput fica dispensado das obrigações a que se referem os arts. 3º e 6º. (Redação dada pela Resolução CGSN nº 68, de 28 de outubro de 2009).

NOTA: Ressaltamos que o faturamento anual do MEI, até o fechamento da matéria, é o de R$ 81.000,00*/ano, conforme §1º do art. 18-A da Lei Complementar 123/06.

5 MAIORES ERROS QUE CHAMAM A ATENÇÃO DO FISCO

A manutenção da escrituração contábil regular é obrigatória para toda entidade, de qualquer setor, com exceção do MEI. Diante de uma legislação complexa e que sofre alterações a todo momento, a gestão contábil é essencial para que as companhias permaneçam em conformidade, evitando que deixem de recolher ou que recolham indevidamente seus tributos. Muitos erros e inconsistências ainda são detectados pelas Receitas Federal, Estaduais e Municipais, e isso pode resultar em diversos questionamentos, o que vai levar os fiscais para dentro das empresas e autuações digitais, através da simples leitura e cruzamento das informações disponibilizadas.

A FISCALIZAÇÃO ESTÁ CADA VEZ MAIS RIGOROSA

Com os avanços tecnológicos, o cruzamento de dados em busca de possíveis erros se tornou muito mais assertivo e sem o devido controle das informações contábeis e fiscais, os danos são inevitáveis.

VEJA OS CINCO ERROS QUE MAIS CHAMAM A ATENÇÃO DO FISCO:

1 - OMISSÃO DE RECEITAS

Omitir receitas é não emitir documentos fiscais, ou não realizar a escrituração contábil ou fiscal das receitas auferidas por uma empresa, acarretando redução da base de cálculo dos tributos e, por consequência, redução do montante a ser recolhido. Além disso, o Regulamento do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza (RIR), dispõe que a indicação na escrituração de saldo credor de caixa, a falta de escrituração de pagamentos efetuados ou a manutenção no passivo de obrigações já pagas ou cuja exigibilidade não seja comprovada, são hipóteses de presunção de omissão de receita.

2 - TRANSAÇÕES FINANCEIRAS INCOMPATÍVEIS

O governo tem acesso às movimentações financeiras e aos dados de vendas por meio de cartões de crédito e débito. O "Hal" é um supercomputador do Banco Central que trabalha ininterruptamente, rastreando e monitorando as transações bancárias de todas as instituições financeiras no país. Isso significa que o Fisco consegue cruzar as receitas declaradas pelas empresas com os valores creditados em contas bancárias ou recebidos via cartão de crédito/débito, verificando se os recursos têm origem comprovada por meio de documentação hábil e idônea.

3 - INCONSISTÊNCIAS NO REGISTRO DE INVENTÁRIO

Inconsistências no inventário são um prato cheio para a fiscalização que, com base nas informações declaradas nos arquivos da EFD ICMS/IPI e nas notas fiscais eletrônicas de emissão própria e de terceiros, consegue realizar o levantamento quantitativo e financeiro das mercadorias movimentadas pela empresa no período. Problemas relacionados ao fluxo de entradas e saídas de mercadorias, como omissões de entrada, omissões de saída, itens com saldo negativo ou divergências entre saldos declarados e saldos apurados, podem gerar penalidades altíssimas e afetar a saúde financeira da empresa.

4 - ERROS NA APURAÇÃO DOS TRIBUTOS

Apurar tributos é o processo de calcular e recolher corretamente todos os impostos, taxas e contribuições devidas, conforme o regime de tributação da organização, Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional. Ocorre que o sistema tributário nacional é extremamente complexo e repleto de detalhes, fazendo com que os departamentos fiscais cometam falhas frequentes, como deixar de aproveitar créditos tributários ou aproveitá-los indevidamente, aplicando alíquotas e bases de cálculo equivocadas ou utilizar classificações fiscais e legislações desatualizadas.

5 - DECLARAÇÕES ACESSÓRIAS INCONSISTENTES

O SPED é um projeto nacional que compartilha informações nos âmbitos federal, estadual e municipal, criando uma base de dados sem precedentes, que permite a análise e o cruzamento das informações contábeis e fiscais em tempo real. Estar em conformidade com as normas contábeis e fiscais é essencial para um crescimento sólido e seguro. Todo um planejamento pode ser jogado por terra com a chegada de uma autuação fiscal inesperada.

Utilizar ferramentas tecnológicas é, além de uma necessidade, uma decisão estratégica. As empresas que não se prepararem para isso poderão comprometer de maneira decisiva seus negócios, afinal, convivemos com uma enorme carga tributária, que impacta decisivamente no orçamento de qualquer organização. Falhas fiscais geram grandes impactos financeiros, e podem comprometer o negócio como um todo.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — JUNHO / 2022

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
06/06	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	Comp. 05/2022
07/06	FGTS	F. Ger. 05/2022
07/06	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	F. Ger. 05/2022
07/06	DAE - MEI	F. Ger. 05/2022
10/06	IPI - 2402.20.00	Comp. 05/2022
14/06	SPED (EFD-Contribuições)	F. Ger. 04/2022
15/06	ESOCIAL	F. Ger. 05/2022
15/06	DCTFWEB	Comp. 05/2022
15/06	EFD REINF	F. Ger. 05/2022
15/06	GPS (Facultativos, etc...)	Comp. 05/2022
20/06	IRRF (Empregados)	F. Ger. 05/2022
20/06	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	F. Ger. 05/2022
20/06	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	F. Ger. 05/2022
20/06	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	F. Ger. 05/2022
20/06	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	F. Ger. 05/2022
20/06	SIMPLES NACIONAL	F. Ger. 05/2022
22/06	DCTF	F. Ger. 04/2022
24/06	IPI (Mensal)	F. Ger. 05/2022
24/06	PIS	F. Ger. 05/2022
24/06	COFINS	F. Ger. 05/2022
30/06	IRPJ (Lucro Real / Lucro Presumido)	F. Ger. 05/2022
30/06	CSLL (Lucro Real / Lucro Presumido)	F. Ger. 05/2022
30/06	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	F. Ger. 05/2022
30/06	IR (Carne Leão)	F. Ger. 05/2022
	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: 16 - Corpus Christi

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 1.858,17	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de 1.858,18 até R$ 3.097,26	O que exceder a R$ 1.858,17 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.486,53
Acima R$ 3.097,26	O valor da parcela será de R$ 2.106,08, invariavelmente.

IMPOSTO DE RENDA			ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	
BASE DE CÁLCULO R$	%	DEDUZIR	VALORES R$	ALÍQUOTA
Até 1.903,98	Isento	Isento	Até 1.212,00	7,5%
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5%	R$ 142,80	De 1.212,01 até 2.427,35	9%
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 354,80	De 2.427,36 até 3.641,03	12%
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 636,13	De 3.641,04 até 7.087,22	14%
Acima de 4.664,08	27,5%	R$ 869,36	Valor limite de contribuição	R$ 828,38
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59		

PUBLICAÇÃO MENSAL: CONTABILIDADE FERA
CRC 1SP-304299. Tiragem: 030 exemplares - Cod. 000459

CONTABILIDADE FERA

Foco - Eficiência - Resiliência - Ação

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: Contábeis | Fonte 02: Jornal Jurid | Fonte 03: Administradores.com | Fonte 04: Conselho Federal de Contabilidade | Fonte 05: SisContábil | **Edição: 030**