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.feracontabilidade.com.br
@fera.contabil
@feracontabil



PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O que é, sua importância e como fazer

O planejamento orçamentário é uma ferramenta de organização financeira, com o objetivo de gerar uma projeção futura das entradas, saídas e investimentos da empresa dentro de um determinado período. A ideia é realizar um levantamento de dados para definir quais serão as despesas, receitas e os recursos a serem investidos ao longo desse prazo, normalmente um ano fiscal.

Isso garante uma visão ampla do cenário econômico da empresa, abre espaço para uma gestão financeira mais eficiente e promove tomadas de decisões embasadas em dados concretos.

Muito mais do que uma ferramenta de previsão, ele contribui diretamente para o crescimento da empresa, bem como para fortalecer a posição competitiva no mercado. O plano orçamentário traz inúmeros benefícios para a organização. Dentre eles, vale destacar pontos como:

- Direcionamento assertivo dos recursos financeiros;
- Visão clara do cenário econômico da empresa;
- Organização eficiente para alcançar metas;
- Monitoramento otimizado de resultados;
- Ganho de estabilidade financeira;
- Otimização da eficiência operacional;
- Redução de custos e riscos.

QUAIS SÃO OS TIPOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO?

Na prática, o planejamento pode ser elaborado de diversas formas e cada uma delas apresenta uma aplicação e características que funcionam melhor no cenário de cada empresa.

Para encontrar o tipo de planejamento ideal para o seu negócio, confira quais são essas modalidades:

- **ORÇAMENTO CENTRALIZADO:** planejamento realizado apenas pela diretoria da empresa, sem contar com o apoio de gestores e colaboradores de outras áreas;
- **ORÇAMENTO BASE HISTÓRICO:** esse tipo de planejamento considera dados do período anterior para definir expectativas de custos e receitas para os próximos meses ou ano;
- **ORÇAMENTO BASE ZERO:** como o nome diz, esse método cria um orçamento do zero. Para isso, avalia-se as necessidades da empresa sem considerar um histórico financeiro ou acontecimentos anteriores;
- **ORÇAMENTO COLABORATIVO:** ao contrário do modelo centralizado, esse planejamento envolve os gestores de todas as áreas, que podem contribuir com insights alinhados com as necessidades de seus setores específicos;
- **ORÇAMENTO CONTÍNUO:** também chamado de rolling forecast, esse modelo mantém um planejamento constante de 12 meses. Ao final de cada mês, acontece uma revisão e adiciona-se um novo mês ao plano.

Além desses métodos, é possível aplicar o orçamento matricial, conhecido pela sigla GMD. Nesse tipo de planejamento, a análise financeira é feita a partir do cruzamento de dados sobre despesas, receitas e investimentos. Para isso, é aplicada uma divisão por departamentos e o acompanhamento das movimentações financeiras em cada setor é feito por uma pessoa.

Se o responsável pela área de marketing, por exemplo, pode identificar um gasto acima do esperado e notificar com agilidade os outros departamentos. Com isso, é possível buscar maneiras de equilibrar o orçamento e manter a saúde financeira da empresa.

O MOMENTO CERTO PARA ELABORAR UM PLANO ORÇAMENTAL

O ideal é que o planejamento orçamentário seja uma prática contínua, integrada à gestão empresarial. Contudo, o melhor período para elaborar esse documento deve ser decidido de acordo com os objetivos anuais e o ciclo operacional da empresa. Ou seja, não existe um único momento certo.

Para algumas organizações, o momento ideal é o início de um novo ano fiscal, enquanto outras empresas podem sentir a necessidade de fazer um planejamento semestral, por exemplo. Em geral, o plano é elaborado no final do ano anterior ou no início do ano vigente para garantir uma análise do cenário nos próximos meses. Mas isso não é uma regra.

continua pág. 02

P. 02
NOVA LEI MUDA REGRA DE FÉRIAS DOS TRABALHADORES

P. 03
A IMPORTÂNCIA DE EMITIR NOTA FISCAL: BENEFÍCIOS PARA EMPRESAS E CONSUMIDORES

P. 03
RECEITA FEDERAL CONFIRMA EXTINÇÃO DA DIRF EM 2025 E ESTENDE PRAZO PARA ADAPTAÇÃO

P. 04
RESILIÊNCIA: SÓ VIVE O PROPÓSITO QUEM SUPORTA O PROCESSO

Para definir o melhor momento dentro do contexto da sua empresa, considere fatores como as suas metas estratégicas, o momento econômico (interno e externo) e o tipo de negócio. Independente do momento fixado no calendário, o planejamento sempre deve ser uma atividade contínua, estratégica e priorizada na empresa.

SABER IMPLEMENTAR O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO É ESSENCIAL PARA ORGANIZAR AS FINANANÇAS E SE PREPARAR PARA CENÁRIOS FUTUROS

COMO FAZER UM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO?

Colocar o planejamento orçamental em prática vai muito além de entender o conceito e as metodologias aplicáveis. Existem aspectos indispensáveis para formular um plano realmente eficaz e completo, capaz de avaliar detalhes que impactam diretamente a saúde financeira do seu negócio

TENHA OBJETIVOS CLAROS E BEM DEFINIDOS

Para iniciar o seu planejamento, é fundamental ter objetivos bem definidos. Para isso é necessário, antes de mais nada, conhecer a sua empresa. Entender questões como o porte do negócio, faturamento mensal e anual, e posicionamento da marca no mercado é a base para criar um plano mais preciso. Com isso em mente, você consegue ajustar expectativas e realidade, criando metas plausíveis e alinhadas ao contexto atual do negócio.

ENTENDA A DISTINÇÃO ENTRE GASTOS, CUSTOS E DESPESAS

Apesar de parecerem sinônimos, os três termos apresentam diferenças sutis entre si no universo corporativo. Vem entender:

- **CUSTOS:** um custo é relacionado a produção de bens e serviços, algo indispensável para as empresas, como o pagamento de salário aos colaboradores;
- **DESPESAS:** engloba os gastos operacionais não relacionados à produção, ou seja, os valores necessários para manter o negócio em funcionamento, como aluguel;
- **GASTOS:** normalmente utilizado para descrever despesas inesperadas. Ou seja, valores que são necessários para o funcionamento da empresa, mas não estavam previstos no orçamento, como a substituição de uma máquina.

FAÇA A PREVISÃO DE VENDAS

Tenha definido algumas métricas de vendas para acompanhar as movimentações e realizar essa previsão no planejamento. Utilize relatórios como o DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) e o Balanço Patrimonial para avaliar o histórico da empresa e, a partir disso, ter uma base informada de dados para projeções mais realistas.

CONSIDERE AS DEDUÇÕES

Além de considerar as receitas, é fundamental levar em conta as deduções a serem aplicadas durante o período analisado no planejamento orçamentário empresarial. Ou seja, é preciso incluir todas as saídas previstas do orçamento, como tributos, comissões e taxas de manutenção do e-commerce, por exemplo.

Avaliar essas deduções garante uma visão mais precisa das finanças da empresa a longo prazo, o que permite planejar uma alocação de recursos mais eficiente, assim como antecipar diferentes cenários. Com isso, também é possível definir uma preparação mais sólida para lidar com desafios financeiros futuros e evitar grandes prejuízos motivados pela falta de planejamento.

DEFINA DATAS LIMITES ALTERNATIVAS

No cenário empresarial, as mudanças são constantes. Isso significa que adaptações são necessárias nas atividades internas das organizações, que precisam estar preparadas para acompanhar essas movimentações.

Como o plano orçamentário é parte importante da gestão de uma empresa, ele também deve ser flexível. A ideia das datas alternativas é justamente garantir essa flexibilidade, que vai permitir ajustes caso o cenário exija. Apesar disso, mantenha a disciplina: o planejamento vai guiar a empresa, por isso deve ser concluído a tempo de servir como base para a tomada de decisões.

FAÇA O MONITORAMENTO E A REVISÃO DO PLANO

Quando falamos em definir gastos, receitas e investimentos futuros, não estamos tornando algo definitivo. O planejamento orçamentário anual pode, e deve, ser ajustado sempre que necessário.

Podemos projetar um cenário futuro, mas muitas coisas podem acontecer ao longo do caminho. Uma oportunidade de negócio inesperada, uma movimentação na economia local, uma despesa fora dos planos: por mais detalhado que seja o seu planejamento, você está sujeito a imprevistos, sejam eles positivos ou negativos.

Além disso, a empresa pode crescer e, com isso, as demandas e prioridades tendem a mudar. O planejamento precisa acompanhar essa movimentação. Portanto, não deixe de monitorar e revisar o seu plano periodicamente. A dica é definir prazos para reavaliar o documento e indicadores de performance para facilitar o acompanhamento.

A TECNOLOGIA COMO ALIADA AO ELABORAR UM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O avanço tecnológico permite que as empresas tenham uma série de ferramentas à disposição para otimizar diferentes processos internos. Isso inclui o setor financeiro e, claro, o planejamento orçamentário.

Imagine só realizar todos os passos que conhecemos até aqui de forma manual. Esse é um processo que demanda tempo e muita atenção, e mesmo quando feito com o máximo de cuidado, ainda está sujeito a erros. Com o auxílio da tecnologia, as etapas tornam-se mais ágeis, práticas e estratégicas. Além disso, as chances de falhas são reduzidas.

Para manter o planejamento, um sistema automatizado pode oferecer insights relevantes que ajudam a definir projeções mais precisas ou ainda emitir alertas quando os custos estão próximos de ultrapassar o valor previsto.

Esses são apenas alguns exemplos, mas as soluções tecnológicas oferecem funcionalidades capazes de otimizar toda a gestão financeira do seu negócio.

NOVA LEI MUDA REGRAS DE FÉRIAS DOS TRABALHADORES

As regras das férias, um dos benefícios mais aguardados pelos trabalhadores, passaram por mudanças significativas com a Reforma Trabalhista. É importante que todos os profissionais com carteira assinada estejam cientes dessas alterações para garantir seus direitos.

As férias são um período de descanso remunerado garantido por lei a todos os trabalhadores que possuem carteira assinada. Esse período é proporcional ao tempo de serviço e serve para que o trabalhador possa descansar e se recuperar.

QUAIS AS MUDANÇAS NAS REGRAS DAS FÉRIAS?

A Reforma Trabalhista trouxe algumas mudanças importantes nas regras das férias, como:

- **FRACIONAMENTO DAS FÉRIAS:** agora é possível dividir as férias em até três períodos, desde que um deles tenha no mínimo 14 dias e os demais, no mínimo 5 dias;
- **REDUÇÃO DAS FÉRIAS:** o número de dias de férias pode ser reduzido de acordo com o número de faltas do trabalhador durante o período aquisitivo;
- **VENDA DE PARTE DAS FÉRIAS:** o trabalhador pode optar por vender até um terço das suas férias, recebendo um valor em dinheiro;
- **FÉRIAS COLETIVAS:** as empresas podem conceder férias coletivas de até 30 dias, desde que haja acordo com os trabalhadores.



QUAIS OS DIREITOS DO TRABALHADOR EM RELAÇÃO ÀS FÉRIAS?

- O trabalhador tem direito a 30 dias de férias após um ano de trabalho ininterrupto;
- O pagamento das férias deve ser feito com, no mínimo, dois dias de antecedência ao início do período de descanso;
- As férias devem ser pagas com um acréscimo de 1/3 sobre o salário do trabalhador.

PONTOS DE ATENÇÃO PARA O TRABALHADOR

- É importante que o trabalhador e o empregador definam as datas das férias com antecedência e por escrito;
- Guarde todos os documentos relacionados às suas férias, como o comprovante de pagamento e o termo de concessão de férias.

A IMPORTÂNCIA DE EMITIR NOTA FISCAL: BENEFÍCIOS PARA EMPRESAS E CONSUMIDORES

A emissão de nota fiscal é um dos aspectos mais importantes na gestão de qualquer empresa, independentemente do seu porte ou setor.

LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA

A nota fiscal é o documento que comprova a realização de uma venda de produto ou prestação de serviço, formalizando a operação de forma legal.

EMITIR NOTA FISCAL GARANTE A LEGALIDADE DAS OPERAÇÕES, PROTEGE CONSUMIDORES E EMPRESAS, FORTALECE A CONFIANÇA DOS CLIENTES E ASSEGURA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA

Ao emitir esse documento, a empresa se mantém em conformidade com a legislação tributária, evitando multas e outras sanções que podem comprometer o funcionamento do negócio.

Além disso, ela assegura que os impostos devidos estão sendo corretamente recolhidos, contribuindo para o crescimento econômico do país.

CREDIBILIDADE E CONFIANÇA

Para o cliente, a nota fiscal é a garantia de que ele adquiriu o produto ou serviço de forma regular. Isso aumenta a credibilidade da empresa, demonstrando profissionalismo e comprometimento com as regras de mercado.

A falta de emissão da nota fiscal pode causar desconfiança e afastar potenciais clientes, além de prejudicar a reputação do negócio a longo prazo.

GARANTIAS E PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR

A nota fiscal também desempenha um papel importante na proteção do consumidor, pois é o documento oficial que ele pode apresentar em caso de trocas, devoluções ou acionamento de garantias.

Sem esse comprovante, o cliente pode ficar desamparado em situações de conflito, o que reforça a importância de sua emissão.

ORGANIZAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO

Para a empresa, a nota fiscal é uma ferramenta de controle financeiro. Ela permite registrar todas as operações de venda ou prestação de serviço, facilitando a organização das finanças e a elaboração de relatórios contábeis precisos.

Esse controle é essencial para a tomada de decisões estratégicas, como ajustes de preços, controle de estoque e planejamento de investimentos.

EVITA PROBLEMAS COM A FISCALIZAÇÃO

Ao emitir nota fiscal regularmente, a empresa reduz o risco de enfrentar problemas com a fiscalização. Os órgãos de controle, como a Receita Federal e as Secretarias de Fazenda, monitoram a regularidade fiscal das empresas e a ausência de emissão de notas pode gerar autuações, multas e até mesmo o fechamento do negócio em casos mais graves.



CONTRIBUIÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Por fim, a emissão de notas fiscais contribui diretamente para a arrecadação de impostos, que são revertidos em benefícios para a sociedade, como saúde, educação, segurança e infraestrutura. Ao cumprir com suas obrigações fiscais, a empresa também participa ativamente no desenvolvimento econômico e social do país.

Em resumo, a emissão de nota fiscal é mais do que uma exigência legal, é um diferencial competitivo que traz benefícios para a empresa e para o consumidor. Manter essa prática regular não apenas garante a legalidade das operações, mas também fortalece a imagem da empresa no mercado, aumenta a confiança dos clientes e assegura a saúde financeira do negócio. Para quem deseja construir um empreendimento sólido e de confiança, emitir notas fiscais é uma etapa fundamental.

RECEITA FEDERAL CONFIRMA EXTINÇÃO DA DIRF EM 2025 E ESTENDE PRAZO PARA ADAPTAÇÃO

A Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF), que atualmente desempenha um papel crucial no sistema tributário brasileiro, será oficialmente extinta em 2025. A mudança faz parte de um esforço maior da Receita Federal para modernizar e simplificar os processos de entrega de informações fiscais, migrando para sistemas digitais mais integrados e eficientes. No entanto, a transição para a nova plataforma, que inclui o uso do eSocial e da EFD-Reinf, ainda gera dúvidas e preocupações entre empresas e profissionais de contabilidade.

EMPRESAS TERÃO ATÉ JANEIRO DE 2025 PARA SE ADEQUAREM AO ESOCIAL E À EFD-REINF, QUE SUBSTITUIRÃO A TRADICIONAL DIRF

POR QUE A DIRF SERÁ EXTINTA?

A DIRF, historicamente utilizada por empresas para informar à Receita Federal os valores pagos a trabalhadores e terceiros, deixará de ser exigida a partir de janeiro de 2025. A decisão de extingui-la foi motivada pela necessidade de centralizar e simplificar a coleta de dados fiscais.

A expectativa é de que, com a implementação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) e do eSocial, o processo de entrega de informações relacionadas a retenções de tributos na fonte seja significativamente simplificado, eliminando a necessidade de múltiplos sistemas.

Inicialmente, a substituição estava prevista para ocorrer em 2024, mas a Receita Federal prorrogou o prazo, concedendo mais um ano para que as empresas se adaptem ao novo formato. Agora, o fim oficial da DIRF está marcado para 1º de janeiro de 2025, momento em que todas as informações sobre retenções na fonte serão encaminhadas exclusivamente por meio do eSocial e da EFD-Reinf.

IMPACTO NAS EMPRESAS: COMO SE ADAPTAR?

A principal mudança para as empresas com a extinção da DIRF será a centralização das obrigações fiscais em um único ambiente digital. Atualmente, o envio de declarações fiscais como a DIRF é feito por meio de sistemas distintos, o que pode gerar redundância e ineficiência no tratamento de dados. Com a migração para o eSocial, espera-se que o processo de prestação de contas seja otimizado, reduzindo o tempo e os recursos necessários para a gestão dessas obrigações.

Mesmo com o fim da DIRF previsto para 2025, as empresas ainda deverão continuar preenchendo e enviando a declaração referente ao ano-calendário de 2024. Isso significa que, em fevereiro de 2025, será necessário submeter a DIRF tradicional por meio do Programa Gerador da DIRF (PGD DIRF). A partir de 2026, as declarações relativas ao ano-calendário de 2025 serão feitas exclusivamente pelo eSocial e pela EFD-Reinf, oficializando o fim definitivo da DIRF.

QUEM DEVE DECLARAR A DIRF EM 2025?

Em 2025, a DIRF ainda será obrigatória para todas as pessoas físicas e jurídicas que, no ano de 2024, realizaram pagamentos sujeitos à retenção de Imposto de Renda (IR) ou contribuições sociais, como Programa de Integração Social (PIS) , Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) . A exigência aplica-se mesmo que a retenção tenha ocorrido em apenas um mês durante o ano.

Entre os principais contribuintes que devem apresentar a DIRF estão:

- Empresas privadas com sede no Brasil;
- Empresas públicas;
- Organizações e entidades individuais que realizaram retenções de IR sobre pagamentos a terceiros.

Além disso, certas entidades, mesmo que não tenham realizado retenções de IR, também são obrigadas a enviar a DIRF. Entre elas estão:

- Organizações esportivas nacionais e regionais que administram esportes olímpicos;
- Candidatos a cargos eletivos, incluindo vices e suplentes;
- Pessoas físicas e jurídicas que efetuaram pagamentos ou remessas a residentes no exterior.

PENALIDADES PARA QUEM NÃO CUMPRIR A OBRIGAÇÃO

O prazo final para a entrega da DIRF referente ao ano-calendário de 2024 é até 28 de fevereiro de 2025. O não cumprimento dessa obrigação pode resultar em multas consideráveis. A penalidade é de 2% ao mês sobre o valor das informações não declaradas, com valor mínimo de R$ 200 para pessoas físicas, empresas inativas e optantes pelo Simples Nacional. Para outras categorias, a multa mínima sobe para R$ 500.

ADEQUAÇÃO AO NOVO SISTEMA: O QUE AS EMPRESAS DEVEM FAZER?

A adaptação ao novo sistema requer uma revisão dos processos internos de gestão de informações tributárias, além de garantir que as equipes responsáveis pela contabilidade e cumprimento de obrigações fiscais estejam atualizadas sobre as mudanças.

O uso de soluções tecnológicas especializadas pode ser um diferencial importante nesse momento de transição para ajudar as empresas a evitar erros e garantir a correta entrega das obrigações fiscais, evitando, assim, a aplicação de penalidades.

O fim da DIRF marca o início de uma nova fase na forma como as empresas brasileiras prestam contas à Receita Federal. Embora o processo de adaptação possa gerar incertezas, a migração para o eSocial e a EFD-Reinf representa um avanço importante na modernização e simplificação do sistema tributário nacional.

Para as empresas, é crucial estar bem informadas e preparadas para essa transição, garantindo que seus processos fiscais estejam em conformidade com as novas exigências e que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

RESILIÊNCIA: SÓ VIVE O PROPÓSITO QUEM SUPORTA O PROCESSO

Uma das palavras que mais vemos em mentorias, palestras, textos e publicações nas redes sociais é "resiliência". Mas na prática, e no contexto do mundo corporativo, que lição esse termo nos traz?

No sentido figurado, resiliência é a capacidade de se recobrar facilmente ou se adaptar rapidamente às mudanças. Nada tão relevante quanto isso nos últimos anos no mundo corporativo. A velocidade e imprevisibilidade das mudanças fizeram muitas empresas quebrarem e outras triunfarem. Profissionais que não conseguiram se adaptar aos novos modelos de negócios e diferentes formas de trabalhar ficaram para trás, obsoletos.

NO CONTEXTO DA FÍSICA, RESILIÊNCIA É A PROPRIEDADE QUE ALGUNS CORPOS APRESENTAM DE RETORNAR À FORMA ORIGINAL APÓS TEREM SIDO SUBMETIDOS A UMA DEFORMAÇÃO ELÁSTICA

O título deste artigo serve para ilustrar que devemos estar sempre atentos e flexíveis às mudanças do ambiente, mercado, cultura empresarial e a todas as variáveis que, direta ou indiretamente, influenciam no modelo de negócios de nossas empresas e nas nossas entregas profissionais. É essa capacidade e agilidade de adaptação que irá determinar em grande parte o sucesso de um projeto ou de uma iniciativa.

Nossas experiências têm mostrado que "fórmulas de sucesso" conhecidas nem sempre são aplicáveis em todos os negócios, pois as relações interpessoais, a dinâmica da cultura empresarial e o contexto político são únicos em cada companhia. Mas,a necessidade da entrega de resultados permanece a mesma. E errar é preciso. Um estudo da Universidade do Arizona (EUA) revela que o ponto ideal em que falhamos apenas o suficiente para nos manter motivados, mas sem nos deixar abater, é errar 15% das vezes. Ou, por outro lado, acertar em 85% das vezes, por isso, a descoberta foi chamada de "Regra dos 85%". Portanto, aceitar que erros fazem parte do processo de aprendizado e crescimento é algo que as empresas mais inovadoras do mundo já incorporaram há muito tempo em seu modelo cultural e de gestão.

Dado esse desafio, elegemos 7 pontos que julgamos fundamentais para nortear o dia a dia de executivos e gestores:

• Ter humildade para ouvir a todos e discernimento para entender as diferentes posições e interesses;

• Alinhar necessidade e expectativas de clientes, acionistas e diferentes áreas de negócios para obter o apoio necessário para que as iniciativas e projetos sigam em frente com o apoio necessário;

• Vender as ideias para a equipe, buscando o engajamento necessário para que a execução aconteça;

• Entender que algumas coisas ocorrem de forma gradual, sem mudanças abruptas, mas só a consistência da execução nos conduz aos objetivos definidos;

• Lembrar que sempre haverá questões "extracampo" (como no futebol) ligadas ao contexto pessoal do time, e que será preciso lidar com elas com sensibilidade, mas também com



racionalidade e objetividade;

• Pilotar, aprender com o que funcionou ou não, corrigir rápido e aperfeiçoar;

• E o último e talvez o mais importante ponto. Aprender sempre e continuamente, não só na sua área de atuação, mas na sua vida. Aprender com viagens, esportes, livros, músicas, artes, cinema, com amigos, com pessoas de diferentes idades, culturas e perfis.

Entendemos que o propósito inspirador que todos buscam e desejam em suas relações pessoais, profissionais e nas marcas só pode ser atingido se for suportado com menos discursos e mais ações efetivas e condizentes com os valores de cada um. E entendemos também que algumas questões são inegociáveis por ferirem o propósito da organização, e que outras podem ser flexibilizadas para continuar avançando. Como sempre, o desafio reside em distinguir umas das outras e tomar as melhores decisões em cada ocasião e contexto, sem se deixar levar por modismos ou distrações.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — DEZEMBRO / 2024

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
06/12	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	11/2024
10/12	IPI - 2402.20.00	11/2024
13/12	SPED (EFD-Contribuições)	10/2024
16/12	EFD REINF	11/2024
16/12	ESOCIAL	11/2024
16/12	DCTFWEB	11/2024
16/12	GPS (Facultativos, etc...)	11/2024
20/12	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	11/2024
20/12	DAE - MEI	11/2024
20/12	FGTS (Pagamento via PIX)	11/2024
20/12	IRRF (Empregados)	11/2024
20/12	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	11/2024
20/12	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	11/2024
20/12	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	11/2024
20/12	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	11/2024
20/12	SIMPLES NACIONAL	11/2024
20/12	DCTF	10/2024
20/12	13º SALÁRIO - 2ª PARCELA	
24/12	IPI (Mensal)	11/2024
24/12	PIS	11/2024
24/12	COFINS	11/2024
30/12	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	11/2024
30/12	IR (Carne Leão)	11/2024
	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 ●	31				

Feriados: 25 - Natal

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 2.041,39	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de R$ 2.041,40 até R$ 3.402,65	O que exceder a R$ 2.041,39 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.633,10
Acima R$ 3.402,65	O valor da parcela será de R$ 2.313,74 invariavelmente.

BASE DE CÁLCULO R$	IMPOSTO DE RENDA	DEDUZIR
Até 2.259,20	Isento	Isento
De 2.259,21 até 2.826,65	7,5%	R$ 169,44
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 381,44
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 662,77
Acima de 4.664,68	27,5%	R$ 896,00
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59
Des. Mínimo R$ 10,00 | Des. Simplificado R$ 564,80		

ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO	
VALORES R$	ALÍQUOTA
Até 1.412,00	7,5%
De 1.412,01 até 2.666,68	9%
De 2.666,69 até 4.000,03	12%
De 4.000,04 até 7.786,02	14%
Valor limite de contribuição R$ 908,85	

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: totvs.com | Fonte 02: FDR | Fonte 03: Contábeis Fonte 04: Contábeis | Fonte 05: Administradores.com | **Edição: 060**