



FBC & VB

FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE
CONVENTION & VISITORS BUREAUX

CARTILHA SETOR FINANCEIRO



FBC & VB
FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE
CONVENTION & VISITORS BUREAUX

OBJETIVO

O objeto deste trabalho é esclarecer os procedimentos básicos que devem ser adotados em todas as operações financeiras, fiscais, contábeis e trabalhistas, ordenando melhor a documentação e seus controles internos, evitando assim problemas com a legislação e especialmente, com o fisco.

Não se trata de um trabalho definitivo e imutável, pois seu conteúdo é um resumo de práticas usuais e normais, aliadas a legislação, com base na experiência do dia a dia das empresas.

A observação e cumprimento das recomendações aqui encontradas, com certeza evitará erros na realização de operações, bem como, possíveis arbitramentos ou desclassificações, por parte do fisco, de documentos constantes na movimentação financeira fiscal e contábil.

PROCEDIMENTOS QUANTO ÀS RECEITAS

Receita são os rendimentos recebidos ou creditados pela efetiva venda dos produtos, mercadorias, ou prestação de serviços. A empresa pode ter receitas provenientes de outros meios (que não a venda de mercadorias ou prestação de serviços), tais como rendimentos de aplicações financeiras, venda de algum bem integrante do patrimônio, rendimento de títulos de investimentos, entre outros.

CUIDADOS BÁSICOS PARA REALIZAÇÃO DE RECEITAS

A FBC&VB é uma associação civil sem fins lucrativo e não emite nota fiscal de prestação de serviços. Para comprovação de receita, devemos atentar aos seguintes detalhes

Para toda receita proveniente de participação de **co-expositores** em feiras internacionais ou nacionais, deverá ser emitido o **recibo numerado**, acompanhado do **termo de compromisso**;

O setor de eventos deverá informar mensalmente ao setor financeiro, as inscrições de **co-expositor** ocorridas dentro do mês para que seja provisionada a receita.

PROCEDIMENTOS QUANTO ÀS DESPESAS/CUSTOS

Despesas são gastos necessários à manutenção operacional da empresa e são realizadas durante suas atividades, não estando relacionadas diretamente à receita.

Custos são os gastos efetuados pela empresa mediante uma receita em potencial.

Todas as despesas ou custos devem estar diretamente relacionados com a atividade operacional da empresa, não é aceita despesa estranha ao processo administrativo e produtivo. Mesmo estando as despesas/custos relacionados com a atividade fim da empresa é necessário que certos cuidados sejam tomados, para evitar glosas por parte do fisco. A comprovação não pode deixar qualquer margem de dúvida quanto a sua origem e nem quanto sua aplicação.

CUIDADOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS/CUSTOS

Deve ser necessária à atividade da empresa ou estar relacionada com a realização de sua receita;

Deve ser comprovada através de documentação hábil e idônea, tais como notas fiscais, cupons fiscais ou recibos (nos casos previstos);

Toda documentação que comprovem estes gastos deve ser emitida nominalmente à empresa e com a data, valor total, discriminação, quitação, entre outros;

CUIDADOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS/CUSTOS

Não é aceito recibo, orçamento ou notas fiscais vencidas;

Se possível, todas as despesas devem ser pagas com cheque nominal ou depósito na conta corrente da empresa/prestador de serviço favorecido;

Caso haja compra ou tomada de serviço a prazo, deverá ser enviado ao departamento financeiro a nota fiscal de compra/serviço para apropriação da obrigação;

CUIDADOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS/CUSTOS

Para gastos em viagens de interesse da empresa, torna-se necessário a elaboração de relatório de viagem para que estes sejam contabilizados;

Para despesas com veículos, quando estes não são de propriedade da empresa, necessário se faz firmar contrato de aluguel ou de comodato do veículo. Em todas as notas de combustíveis e despesas gerais do veículo de propriedade da empresa ou veículo alugado, deverão constar a placa do mesmo e a quilometragem rodada;

Não são aceitas despesas pagas com cartão de crédito de sócio, diretor ou colaborador. Quando isso acontece, deverá ser apresentada a nota fiscal para a empresa providenciar o reembolso de despesas.

SERVICOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

De Pessoas Físicas

Na contratação de autônomo para prestação de serviços eventuais (não habituais), deve-se observar que a receita federal aceita como comprovante de despesas dedutíveis pela prestação de serviços o recibo de pagamento a autônomo – R.P.A;

Por exemplo: se uma empresa do ramo de informática contrata analista de sistema ou programador, fica obrigada a reter destes profissionais o imposto correspondente, recolhendo como se seu empregado fosse. Para fins de INSS, são considerados autônomos somente os serviços esporádicos da empresa contratante.

SERVICOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

Com as observações acima, a empresa que contratar um autônomo, deve elaborar o RPA para que o pagamento seja feito contra comprovante;

R.P.A. (Recibo de Pagamentos de Autônomo) - deverá ser utilizado quando o profissional estiver devidamente registrado no INSS ou no PIS, sendo necessária a apresentação dos documentos de inscrição;

Sobre os serviços que incidem IRRF e INSS, a empresa contratante deverá reter do profissional que não possua inscrição, estes impostos no ato dos pagamentos.

OBS: Recomendável que se mantenha um arquivo nominal dos profissionais que prestam serviços com frequência, visando esclarecer possíveis dúvidas, e principalmente, facilitar o preenchimentos da D.I.R.F. anual (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte).

SERVICOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

De Pessoas Jurídicas

É recomendável firmar contrato de prestação de serviços constando condições básicas dos serviços, como o tipo, local, prazo, preço, forma de pagamento, despesas de locomoção e viagens, entre outros;

Após elaboração do contrato e sendo efetuados os serviços contratados, a empresa contratante fará os pagamentos **somente** contra apresentação de nota fiscal de serviços, não aceitando, neste caso, somente o recibo;

SERVICOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

Apesar de não ser exigido legalmente a existência de contrato formal, recomenda-se que o façam por precaução para concretizar a relação comercial, e, ao mesmo tempo, não deixar margem de duvida quanto à presunção da origem da nota fiscal ou recibo.

Deve-se exigir dados e documentos ao máximo para que não ocorra a suspeita da emissão de Nota Fria. O contrato é a prova documental que justifica a prestação de serviços feita em nome de pessoas estranhas à sociedade;

Os serviços prestados por empresas Optantes pelo Simples, deverão constar nas notas fiscais, o carimbo em todas as vias informando - **“optante pelo simples nacional conforme lei complementar nº. 123/2006”** para que sejam evitadas as retenções indevidas de impostos;

SERVICOS CONTRATADOS DE TERCEIROS

Os serviços prestados por empresas **não** optantes pelo simples, deverão informar no corpo da nota fiscal as devidas retenções conforme determina a **LEI No 10.833, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003** - 1,5% de IRRF e para notas fiscais superiores a R\$ 5.000,00, 0,65% PIS, 3% COFINS e 1% CSSL;

Para as despesas de convênios, deve-se atentar também às exigências da Lei nº. 8.666 suas alterações e especialmente em relação a licitação e contrato, a modalidade de licitação prevista na Lei nº. 10.520, artigo 27 da IN 01/1997, alterada pela IN 03/2003 e ao disposto no decreto nº. 5.504 e portaria Interministerial nº. 217.



FBC & VB
FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE
CONVENTION & VISITORS BUREAUX

Claubert Pereira
Assistente Financeiro
(61) 8165 1716

claubert.pereira@fbcvb.org.br
Skype: claubert.pereira.fbcvb

Berenice Soares
Estagiária
(61) 7813 6648

berenice.soares@fbcvb.org.br
Skype: berenice.soares.fbcvb