

REVISTA NACIONAL DE REABILITAÇÃO

# REAÇÃO

INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA,  
MOBILIDADE REDUZIDA, FAMILIARES E PROFISSIONAIS DO SETOR



Ano XXIII - Ed. 132  
Janeiro/Fevereiro 2020



**SAIU O  
RESULTADO  
DA PESQUISA !!!**

## O CARRO DO ANO 2019 PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

ENTREVISTA  
Gino Salvador



LIÇÃO  
DE VIDA Taiu Bueno

CADERNO  
TÉCNICO



# QUAIS DOCUMENTOS UMA ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS DEVE ENVIAR PARA A SUA CONTABILIDADE ?



**E**m nossas andanças pelo País nos deparamos com estes questionamentos. O que enviar ? E Porquê ? Desta forma, imaginamos montar um roteiro explicativo. Mensalmente as organizações tem gastos, recebimentos e praticam ações, inclusive voluntariado. Então, a cada mês teremos um conjunto de informações que deverá ser gerida e registrada pela contabilidade, para compor os relatórios internos da organização, bem como, para os relatórios governamentais.

Vamos entender os tipos de documentos:

## 1) CONTRATUAIS:

Contratos, aditivos, termos de colaboração, acordo de cooperação, planos de trabalho, entre outros. São materiais que vão instruir os técnicos sobre os rumos do trabalho que está sendo desenvolvido pela organização. Tipo de trabalho – prazos – condições – valores – quantidade de trabalhadores ou voluntários etc.

## 2) VOLUNTARIADO:

Relatório do voluntariado, lista de valoração dos trabalhos e das doações, atividades desenvolvidas, reembolsos efetuados e gastos ocor-

ridos. Todo trabalho voluntário deve ser reconhecido e valorado para que a organização consiga expressar sua vocação. Relatar o que foi recebido em doação e o que foi doado a terceiros, bem como os atendimentos gratuitos realizados.

## 3) FINANCEIRO:

Extrato bancário, extrato das aplicações financeiras, relação dos cheques utilizados ou dos pagamentos efetuados, identificando os comprovantes com os pagamentos. A contabilidade vai reproduzir as informações contidas no extrato bancário e no de aplicação financeira. O relatório que acompanha toda essa movimentação é essencial para que o técnico consiga compreender o que foi feito e registrar de forma correta.

## O que vale e o que não vale

Notas fiscais eletrônicas de Serviços, cupom fiscal, Nota fiscal – DANFE, todos estes tem validade. Orçamento, Recibo, Pedido, Vale, Papeleta, entre outros: não são aceitos pela legislação brasileira como comprovantes válidos para contabilizar.

## Como resolver quando o prestador de serviços NÃO tem nota ?

Tradicionalmente sugerimos o pagamento por meio de RPA – Recibo de Profissional Autônomo, porém dependendo da atividade, podemos sugerir o uso da Nota Fiscal de MEI.

A associação promove sua ação social e orienta o profissional a constituir um Cadastro de Microempreendedor Individual – MEI. Este por sua vez passa a ter nota fiscal sem o custo tributário, resolvendo assim os dois lados do problema. [🔗](#)



Estes documentos não tem validade para fins contábeis ou fiscais.



### Ricardo Beráguas

é Contador, proprietário da A2 Office – escritório de contabilidade especializado em entidades do terceiro setor, e presidente do Instituto A2 Office. Email: [contador@a2office.com.br](mailto:contador@a2office.com.br) Site [www.a2office.com.br](http://www.a2office.com.br)