

CARTILHA: CONTROLE INTERNO E GESTÃO FINANCEIRA



**O CAMINHO PARA EXCELÊNCIA
EMPRESARIAL DE PEQUENAS
EMPRESAS**

“CONTROLE INTERNO E GESTÃO FINANCEIRA: O CAMINHO PARA EXCELÊNCIA EMPRESARIAL DE PEQUENAS EMPRESAS”

1ª EDIÇÃO DE 2023 – MOGI DAS CRUZES/SP/BRASIL

TODOS OS DIREITOS DESTA EDIÇÃO RESERVADOS AOS AUTORES.
NENHUMA PARTE DESTA OBRA PODE SER REPRODUZIDA POR QUALQUER MEIO, SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DOS AUTORES

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Cartilha : controle interno e gestão financeira
[livro eletrônico] : o caminho para excelência
empresarial de pequenas empresas / Diogo da
Silva Conceição...[et al.] ; Welinton dos
Santos (org.); coordenador João André
Tavares Fernandes. -- 1. ed. --
Mogi das Cruzes, SP : Ed. dos Autores, 2023.
PDF

Outros autores: Fernanda Vitória da Costa Sena,
João Vitor Ribeiro de Oliveira, Rafaela Ribeiro de
Oliveira.

Bibliografia.
ISBN 978-65-00-86018-4

1. Administração financeira 2. Gestão financeira
3. Pequenas e médias empresas - Administração
I. Conceição, Diogo da Silva. II. Sena, Fernanda
Vitória da Costa. III. Oliveira, João Vitor Ribeiro
de. IV. Oliveira, Rafaela Ribeiro de. V. Santos,
Welinton dos. VI. Fernandes, João André Tavares.

23-180561

CDD-658.15

Índices para catálogo sistemático:

1. Administração financeira : Empresas 658.15
2. Gestão financeira : Empresas : Administração
658.15

Tábata Alves da Silva - Bibliotecária - CRB-8/9253



OS AUTORES ACREDITAM QUE TODAS AS INFORMAÇÕES AQUI APRESENTADAS ESTÃO CORRETAS E PODEM SER UTILIZADAS PARA QUALQUER FIM LEGAL. ENTRETANTO, NÃO EXISTE QUALQUER GARANTIA, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, DE QUE O USO DE TAIS INFORMAÇÕES CONDUZIRÁ SEMPRE AO RESULTADO DESEJADO, EM VIRTUDE DA PRÓPRIA ATUALIZAÇÃO REGULATÓRIA. AS ILUSTRAÇÕES SÃO IMAGENS RETIRADAS DE CONTRATO DOS AUTORES COM O PORTAL CANVAS E FREEPIK. TODOS OS ESFORÇOS FORAM FEITOS PARA CREDITAR DEVIDAMENTE OS DETENTORES DOS DIREITOS DAS IMAGENS UTILIZADAS NESTE LIVRO. EVENTUAIS OMISSÕES E COPYRIGHT NÃO SÃO INTENCIONAIS E SERÃO DEVIDAMENTE SOLUCIONADAS EM FUTURAS EDIÇÕES, BASTANDO A COMUNICAÇÃO AOS AUTORES.

SUMÁRIO

01. INTRODUÇÃO	1
02. CONTABILIDADE BÁSICA	2
03. CONTROLES INTERNOS	3
04. FLUXO DE CAIXA	7
05. GERENCIAMENTO DE ESTOQUE	10
06. ERROS E DISTORÇÕES INTERNAS	12
07. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	14
08. REGULAMENTAÇÃO FISCAL	15
09. GESTÃO DE PESSOAS	17
10. TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	19
11. NAF	21



INTRODUÇÃO



DE MANEIRA A ALCANÇAR A EXCELÊNCIA EMPRESARIAL EM PEQUENAS EMPRESAS, A SINERGIA ENTRE O CONTROLE INTERNO E A GESTÃO FINANCEIRA ATUAM COMO FATORES PRIMORDIAIS. DIANTE DISSO, PARA POSSUIR UM CONTROLE INTERNO EFETIVO, É ESSENCIAL APROFUNDAR EM ASPECTOS QUE ESTÃO INTRINSECAMENTE LIGADOS A ELE.

Neste contexto, exploraremos os elementos fundamentais que não apenas contribuem para a eficácia do controle interno, mas também promovem uma gestão financeira sólida e eficácia do controle interno das pequenas empresas por meio desta cartilha, que fornecerá orientações sobre a Contabilidade básica, fiscal, recursos humanos, e tecnologia de informação, de modo a implementar as melhores práticas de gestão financeira e controle interno, auxiliando assim no crescimento e na sustentabilidade empresarial.

CONTABILIDADE BÁSICA

A contabilidade básica é uma ferramenta essencial para o sucesso e a sustentabilidade das micro e pequenas empresas. Segundo Marion e Silva (2013), compreender e aplicar os conceitos contábeis básicos é fundamental para os gestores dessas organizações na tomada de decisão. Isso permite obter informações precisas sobre as finanças, melhorando a compreensão do desempenho empresarial e embasando decisões estratégicas.

Algumas das demonstrações contábeis mais importantes são:



BALANÇO PATRIMONIAL

Conforme descrito por Ching, Marques e Prado (2010), consiste em três partes essenciais: ativos, passivos e patrimônio líquido. Os ativos representam os recursos que a empresa possui. Os passivos são as obrigações financeiras da empresa. Já o patrimônio líquido é a diferença entre ativos e passivos, indicando o valor pertencente aos proprietários da empresa.

Ele oferece uma visão de um determinado momento, como se fosse uma foto, da situação financeira da empresa. Tal informação é crucial para avaliar a saúde financeira do negócio, permitindo tomadas de decisões estratégicas e a prevenção de riscos desnecessários.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)

Sérgio Ludícibus (2010) afirma que é um documento que mostra o dinheiro que a empresa ganhou e gastou em um certo tempo. Nela, você vê o quanto a empresa ganhou com vendas e outras fontes, o quanto gastou para fazer ou vender os produtos e as despesas que não estão ligadas à produção. No final, dá para saber se a empresa teve lucro ou prejuízo.

A DRE auxilia a entender se o negócio está dando lucro e onde precisa melhorar. É como um resumo das finanças para entender cada item que a compõe.



CONTROLES INTERNOS

Todas as empresas necessitam de controles internos para salvaguardar seus ativos, sejam eles financeiros ou físicos.

A partir de estudos, listamos alguns tópicos de controle internos eficientes e mais utilizados no mercado:

SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES:

Divida as responsabilidades financeiras entre diferentes funcionários, de modo que nenhuma pessoa tenha controle completo sobre todas as etapas do processo contábil ou em qual quer outro departamento. Por exemplo, a pessoa que faz os agendamentos de pagamentos não deve ser a mesma que faz os registros contábeis.

REVISÕES PERIÓDICAS:

Realize revisões regulares das atividades financeiras e contábeis por um profissional independente. Isso pode ser um contador externo ou um consultor financeiro. Essas revisões ajudam a identificar possíveis erros ou fraudes de forma mais rápida. Também deve ser acompanhado no dia a dia da organização.

CONTROLES DE ACESSO:

Limite o acesso aos sistemas financeiros e contábeis apenas a funcionários autorizados. Utilize senhas fortes e autenticação em dois fatores, se possível.

REGISTRO ADEQUADO:

Mantenha registros contábeis precisos e atualizados. Um sistema de contabilidade organizado ajuda a detectar discrepâncias e a rastrear possíveis erros ou fraudes.



CONCILIAÇÃO BANCÁRIA:

Realize a conciliação bancária regularmente, comparando os registros contábeis com as transações do extrato bancário. Isso ajuda a identificar discrepâncias ou atividades suspeitas.

POLÍTICA DE COMPRAS:

Implemente um processo de aprovação para compras significativas. Defina limites de gastos e garanta que as compras sejam revisadas por um responsável antes da autorização.

CONTROLE DE ESTOQUE:

Caso a empresa mantenha estoque físico, é importante ter um sistema de controle eficiente para evitar perdas e desvios.

SEGREGAÇÃO DE CONTAS:

Mantenha contas bancárias corporativas separadas das contas pessoais dos proprietários ou funcionários. Isso evita a mistura de fundos e ajuda a garantir a transparência financeira.

AUDITORIA INTERNA:

Se possível, crie uma função de auditoria interna ou contrate uma empresa terceirizada para realizar auditorias periódicas nos processos e controle interno.



PARA UMA GESTÃO FINANCEIRA RESPONSÁVEL, É IMPORTANTE SEPARAR AS FINANÇAS DA EMPRESA DAS PESSOAIS DO GESTOR. ISSO INCLUI TER CONTAS BANCÁRIAS DIFERENTES, EVITAR MISTURAR GASTOS PESSOAIS COM OS DA EMPRESA E ESTABELECEER UM PRÓ-LABORE FIXO PARA EVITAR RETIRADAS EXCESSIVAS DOS LUCROS



FLUXO DE CAIXA

Possíveis soluções relacionadas problemas comuns ao fluxo de caixa:

FLUXO DE CAIXA NEGATIVO:

PROBLEMA:

Quando as despesas e pagamentos são maiores do que as receitas e entradas de dinheiro, resultando em saldo negativo no caixa.

SOLUÇÃO:

Reduzir despesas não essenciais, aumentar as vendas e a geração de receitas, renegociar prazos de pagamento com fornecedores, buscar linhas de crédito adequadas e controlar os gastos de forma mais rigorosa.

FALTA DE PREVISIBILIDADE NO FLUXO DE CAIXA:

PROBLEMA:

Dificuldade em prever com precisão os montantes e datas de entrada e saída de dinheiro, tornando o planejamento financeiro incerto.

SOLUÇÃO:

Utilizar dados históricos para fazer projeções, acompanhar de perto as tendências de vendas e despesas, manter um controle rigoroso das contas a receber e a pagar, e utilizar softwares de gerenciamento financeiro para obter maior visibilidade e planejamento mais preciso.



INADIMPLÊNCIA DE CLIENTES:

PROBLEMA:

Atrasos ou não pagamentos por parte dos clientes podem afetar negativamente o fluxo de caixa.

SOLUÇÃO:

Implementar políticas de crédito mais rigorosas, oferecer incentivos para pagamentos antecipados, enviar lembretes e comunicar claramente as condições de pagamento aos clientes.

MÁ GESTÃO DE ESTOQUES:

PROBLEMA:

Ter um estoque excessivo pode imobilizar capital, enquanto um estoque insuficiente pode levar a perda de vendas.

SOLUÇÃO:

Realizar uma gestão eficiente de estoques, ajustar os níveis de estoque com base nas previsões de demanda, negociar com fornecedores para obter prazos de pagamento mais favoráveis e implementar estratégias de liquidação de produtos obsoletos.

DESPESAS NÃO PLANEJADAS:

PROBLEMA:

Gastos inesperados podem impactar negativamente o fluxo de caixa planejado.

SOLUÇÃO:

Criar um fundo de reserva para lidar com emergências, realizar um orçamento detalhado, acompanhar regularmente as despesas e identificar áreas em que seja possível reduzir custos.



CONCENTRAÇÃO DE RECEITAS:

PROBLEMA:

Quando uma grande parte das receitas da empresa vem de poucos clientes, uma perda de um cliente importante pode afetar significativamente o fluxo de caixa.

SOLUÇÃO:

Diversificar a base de clientes, buscar novas oportunidades de negócios, oferecer produtos e serviços complementares e estabelecer parcerias estratégicas para reduzir a dependência de um único cliente.

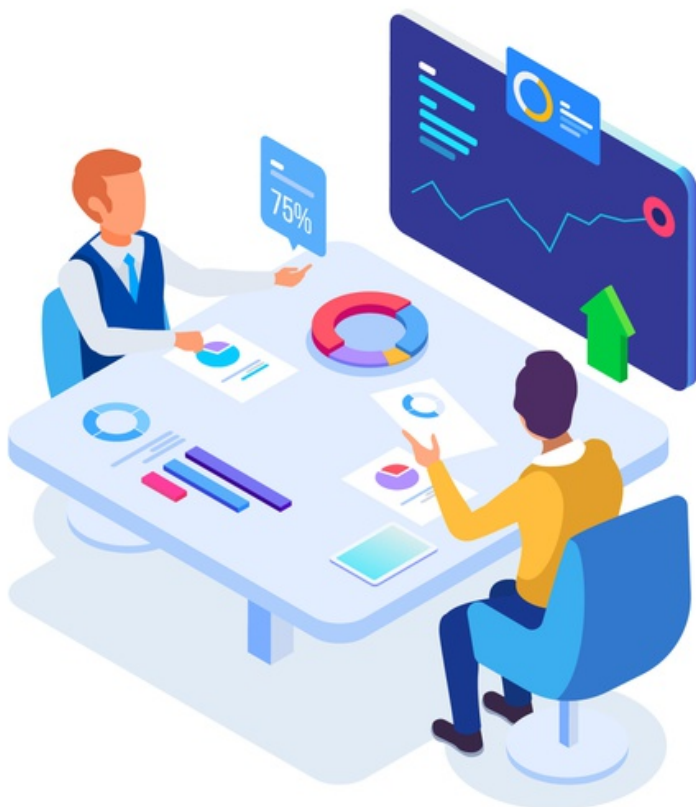
GESTÃO INEFICIENTE DE CONTAS A PAGAR:

PROBLEMA:

Atrasos no pagamento de fornecedores podem resultar em juros e penalidades.

SOLUÇÃO:

Implementar um controle rigoroso de contas a pagar, negociar prazos de pagamento mais flexíveis, aproveitar descontos por pagamentos antecipados e utilizar sistemas de gestão financeira para acompanhar de perto as datas de vencimento.



GERENCIAMENTO DE ESTOQUE



Abaixo estão alguns problemas comuns relacionados ao gerenciamento de estoque, juntamente com possíveis soluções:

ESTOQUE EXCESSIVO:

PROBLEMA:

Ter um estoque muito grande pode resultar em altos custos de armazenamento, obsolescência de produtos e imobilização de capital.

SOLUÇÃO:

Realizar uma análise detalhada da demanda histórica e futura, ajustar os níveis de estoque com base em previsões precisas, utilizar modelos de reposição de estoque adequados e negociar com fornecedores para reduzir prazos de entrega.

FALTA DE ESTOQUE:

PROBLEMA:

Quando a demanda excede a capacidade de reposição de estoque, pode ocorrer a falta de produtos, resultando em perda de vendas e insatisfação dos clientes.

SOLUÇÃO:

Estabelecer níveis de estoque de segurança para lidar com flutuações na demanda, melhorar a previsão de demanda com base em dados históricos e implementar um sistema de reposição ágil.

INEFICIÊNCIA NA GESTÃO DE PEDIDOS:

PROBLEMA:

Processos manuais ou desorganizados podem levar a erros na gestão de pedidos, resultando em problemas de atendimento e atrasos nas entregas.

SOLUÇÃO:

Automatizar os processos de gestão de pedidos com sistemas ERP (Enterprise Resource Planning), utilizar tecnologias de rastreamento e comunicação eficiente com fornecedores para melhorar a visibilidade dos pedidos e reduzir erros.

CUSTOS ELEVADOS DE ARMAZENAMENTO:

PROBLEMA:

Os custos operacionais associados ao armazenamento, como espaço, mão de obra e segurança, podem impactar negativamente a margem de lucro.

SOLUÇÃO:

Buscar opções mais econômicas de armazenamento, otimizar o layout do armazém para maximizar a capacidade de armazenamento e negociar com fornecedores para obter descontos ou prazos de pagamento mais flexíveis.

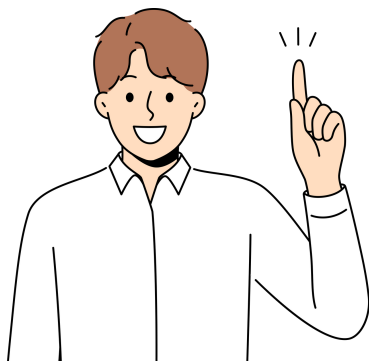
FLUTUAÇÕES NA DEMANDA:

PROBLEMA:

A demanda pode ser afetada por fatores sazonais, tendências do mercado e eventos imprevisíveis, tornando difícil o planejamento preciso do estoque.

SOLUÇÃO:

Utilizar métodos estatísticos de previsão de demanda, monitorar de perto as tendências do mercado, manter contato próximo com fornecedores para uma resposta rápida às mudanças na demanda e adotar estratégias de estoque flexível para se adaptar a flutuações.



ERROS E DISTORÇÕES INTERNAS

Conforme a guia de prevenções a fraudes Neoway, publicada pelo Sebrae, as distorções internas são práticas agidas de má-fé, realizadas para obter "vantagens", porém baseadas em mentiras, omissões e induções aos erros. Esse tipo de ação é direta aos colaboradores ou até mesmo sócios da empresa.

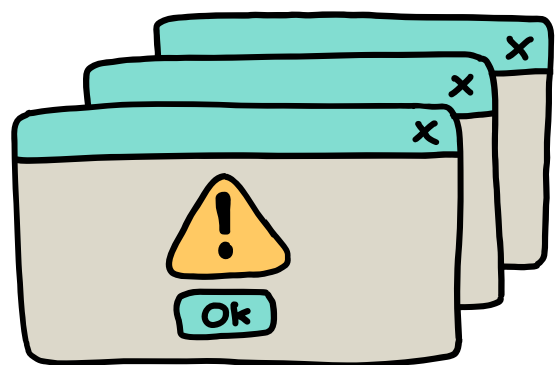
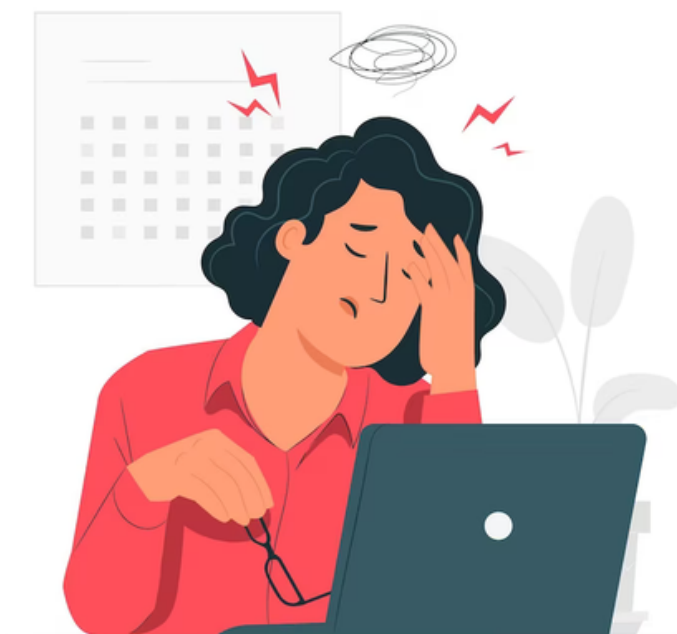
Dentre elas, os mais comuns referem-se a discrepâncias ou desvios que podem ocorrer nos registros financeiros, processos operacionais ou informações apresentadas. Algumas das distorções mais comuns em pequenas empresas incluem:

DESVIO DE RECURSOS:

Quando fundos ou ativos da empresa são desviados para fins pessoais ou outros usos não autorizados.

ERROS DE CONTABILIDADE:

Registros financeiros imprecisos, como lançamentos errados ou cálculos malfeitos, que podem levar a informações incorretas sobre o desempenho financeiro da empresa.



ESTOQUE INFLADO OU SUBESTIMADO:

Distorção nos registros de estoque que podem levar a uma visão imprecisa do valor real do estoque disponível.

PAGAMENTOS DUPLICADOS:

Quando a mesma fatura é paga mais de uma vez, resultando em perda de dinheiro.

AUSÊNCIA DE CONTROLE DE ESTOQUE:

Falta de monitoramento eficaz do estoque, o que pode levar a roubos, perdas ou falta de mercadorias.

CONFLITO DE INTERESSES:

Situações em que funcionários ou gestores se beneficiam pessoalmente em detrimento da empresa.



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A análise SWOT, é uma ferramenta essencial para eficácia de um planejamento estratégico. Ela é dividida em quatro partes, entre elas: Forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. Também conhecida como FOFA, em siglas na língua portuguesa.

FORÇAS:

Se referem as iniciativas internas que estão em um bom desempenho e vantagens externas.

FRAQUEZAS:

São características internas negativas que representam desvantagens ou limitações para a organização.

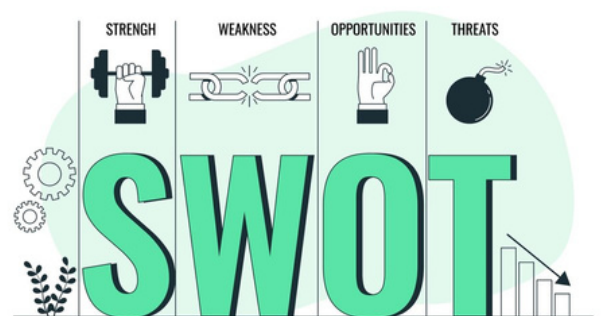
OPORTUNIDADES:

São características que influenciam positivamente, e dependem de fatores externos, que a organização pode aproveitar para obter benefícios e crescimento.

AMEAÇAS:

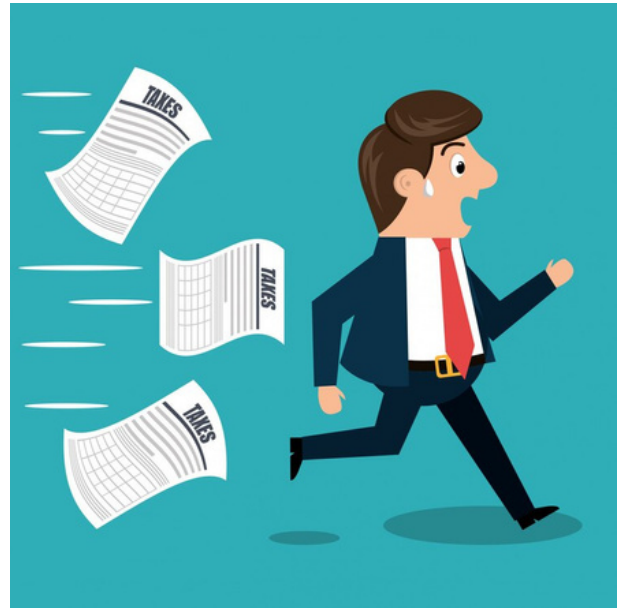
Se referem às áreas que podem causar problemas. Diferente das fraquezas, elas são de indicadores externo e fogem do seu controle. Representam riscos e desafios à organização.

Análise Swot



REGULAMENTAÇÃO FISCAL

É muito importante que os gestores entendam e sigam as regras de impostos e taxas para manter registros corretos e cumprir as leis. Cada tipo tem regras específicas sobre como calcular os impostos e quais documentos são necessários. Cada escolha de imposto tem características próprias que afetam diretamente o quanto a empresa paga e as responsabilidades fiscais.



SIMPLES NACIONAL:

É um sistema para empresas que faturam até R\$ 4,8 milhões por ano. Ele junta vários impostos em uma única guia de pagamento, como Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro, PIS, COFINS, ISS, e outros, facilitando a vida das empresas menores na hora de pagar impostos.

LUCRO PRESUMIDO:

Nele, o cálculo do Imposto de Renda (IR) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) é feito usando porcentagens predefinidas sobre o faturamento da empresa, assumindo que ela tem certa lucratividade. Esse sistema é recomendado para empresas com lucros acima das estimativas feitas pelo governo, simplificando o pagamento de impostos.

LUCRO REAL:

No regime do Lucro Real, o Imposto de Renda e a CSLL são calculados usando o lucro líquido da empresa. Este regime é obrigatório para algumas empresas, como bancos, e pode ser bom para empresas com poucos lucros.

O NÃO CUMPRIMENTO DESSAS OBRIGAÇÕES PODE RESULTAR EM MULTAS E PENALIDADES. UMA DAS MELHORES PRÁTICAS PARA CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES FISCAIS É MANTER UMA ORGANIZAÇÃO FINANCEIRA EFICIENTE. ALIADO A ISSO, MANTER UMA CONTABILIDADE REGULAR E ATUALIZADA.



GESTÃO DE PESSOAS

Para que pequenas empresas possam evitar erros ou distorções na gestão de pessoas, é imprescindível seguir alguns princípios:

CULTURA ORGANIZACIONAL FORTE:

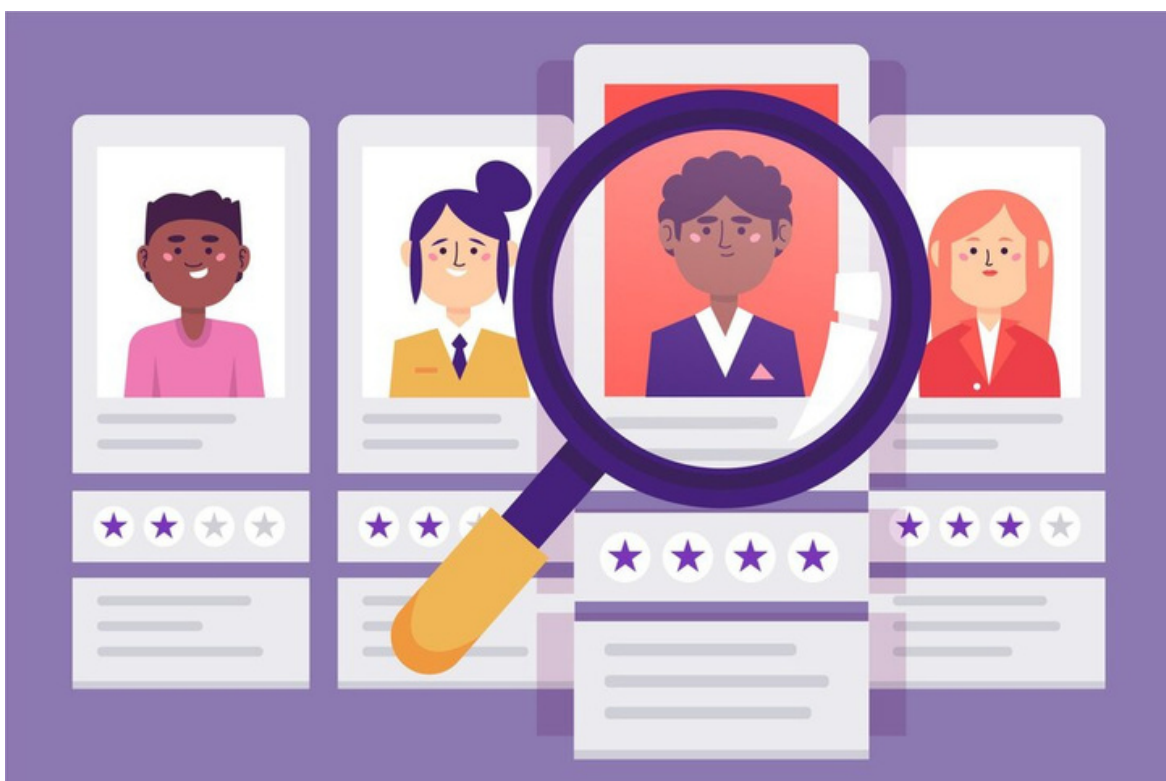
Estabelecer uma cultura baseada na ética e na transparência, onde toda equipe entenda a importância de seguir as políticas e valores da empresa.

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

Realizar processos de seleção minucioso, verificando referências e antecedentes profissionais dos candidatos.

POLÍTICAS E CÓDIGOS DE CONDUTA CLAROS:

Desenvolver políticas e códigos de conduta claros, que descrevam as expectativas de comportamento ético e profissional dos colaboradores.



TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

Investir em treinamento e desenvolvimento regular para os funcionários, com ênfase em ética e prevenção.

CANAIS DE DENÚNCIA:

Implementar canais seguros e eficazes para que os funcionários possam denunciar possíveis irregularidades sem medo de represálias.

MONITORAMENTO E AUDITORIA:

Realizar monitoramento constante das atividades dos funcionários e realizar auditorias internas para identificar quaisquer desvios ou inconsistências.

EXEMPLO DE LIDERANÇA:

Os líderes e gestores da empresa devem agir como exemplos de conduta ética, demonstrando integridade em todas as decisões e ações.



TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Para garantir a segurança da tecnologia e evitar possíveis distorções, as pequenas empresas podem seguir as seguintes orientações:

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

Estabelecer uma política formal de segurança da informação, descrevendo os procedimentos e responsabilidades de cada funcionário.

ACESSO RESTRITO:

Limitar o acesso aos sistemas e dados apenas aos funcionários que realmente precisam dessa informação para desempenhar suas funções.

ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARE:

Mantenha todos os sistemas e softwares atualizados com as últimas correções de segurança para evitar vulnerabilidades conhecidas.



MONITORAMENTO DE REDES:

Implementar monitoramento de redes para identificar comportamentos suspeitos e possíveis ameaças.

CÓPIAS DE SEGURANÇA EXTERNA:

Manter cópias de segurança de dados críticos em um seguro externo local para garantir a recuperação em caso de desastres.

POLÍTICA DE SENHAS:

Estabelecer uma política rigorosa de senhas, manter senhas fortes e respeitar as mesmas.

CULTURA DE SEGURANÇA:

Criar uma cultura organizacional que valorize a segurança da informação e incentive os funcionários a relatar possíveis incidentes.



O ARTIGO 46 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) CAPÍTULO VII DA SEGURANÇA E DAS BOAS PRÁTICAS RESSALTA QUE OS AGENTES DE TRATAMENTO DEVEM ADOTAR MEDIDAS DE SEGURANÇA, TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS A FIM DE PROTEGER OS DADOS DE ACESSOS NÃO AUTORIZADOS E DE SITUAÇÕES ACIDENTAIS OU ILÍCITAS DE DESTRUIÇÃO, PERDA, ALTERAÇÃO, COMUNICAÇÃO OU QUALQUER FORMA DE TRATAMENTO INADEQUADO.



NÚCLEO DE APOIO CONTÁBIL E FISCAL (NAF)

AS PEQUENAS EMPRESAS PODEM AINDA CONTAR COM OS NAF'S (NÚCLEOS DE APOIO CONTÁBIL E FISCAL DA RECEITA FEDERAL) DISTRIBUÍDOS NAS UNIVERSIDADES DO BRASIL.

PARA PEQUENAS EMPRESAS E NEGÓCIOS AS ATIVIDADES GRATUITAS DISPONÍVEIS SÃO:

- CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS DAS PESSOAS FÍSICAS (CAEPF);
- CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ);
- OBRIGAÇÕES FISCAIS DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- APOIO EM SERVIÇOS DE COMÉRCIO EXTERIOR PARA MEI;
- CERTIDÃO NEGATIVA;
- CONSULTA DE DÍVIDAS E PENDÊNCIAS FISCAIS;
- GERAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DE IMPOSTOS;
- PARCELAMENTOS DE DÍVIDAS TRIBUTÁRIAS.

E AINDA...

- APOIO PARA ACESSO REMOTO AOS SERVIÇOS DA RECEITA FEDERAL POR MEIO DA SENHA GOV.BR; E
- AGENDAMENTO PARA ATENDIMENTO NA RECEITA FEDERAL.

FONTE: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL



REFERÊNCIAS

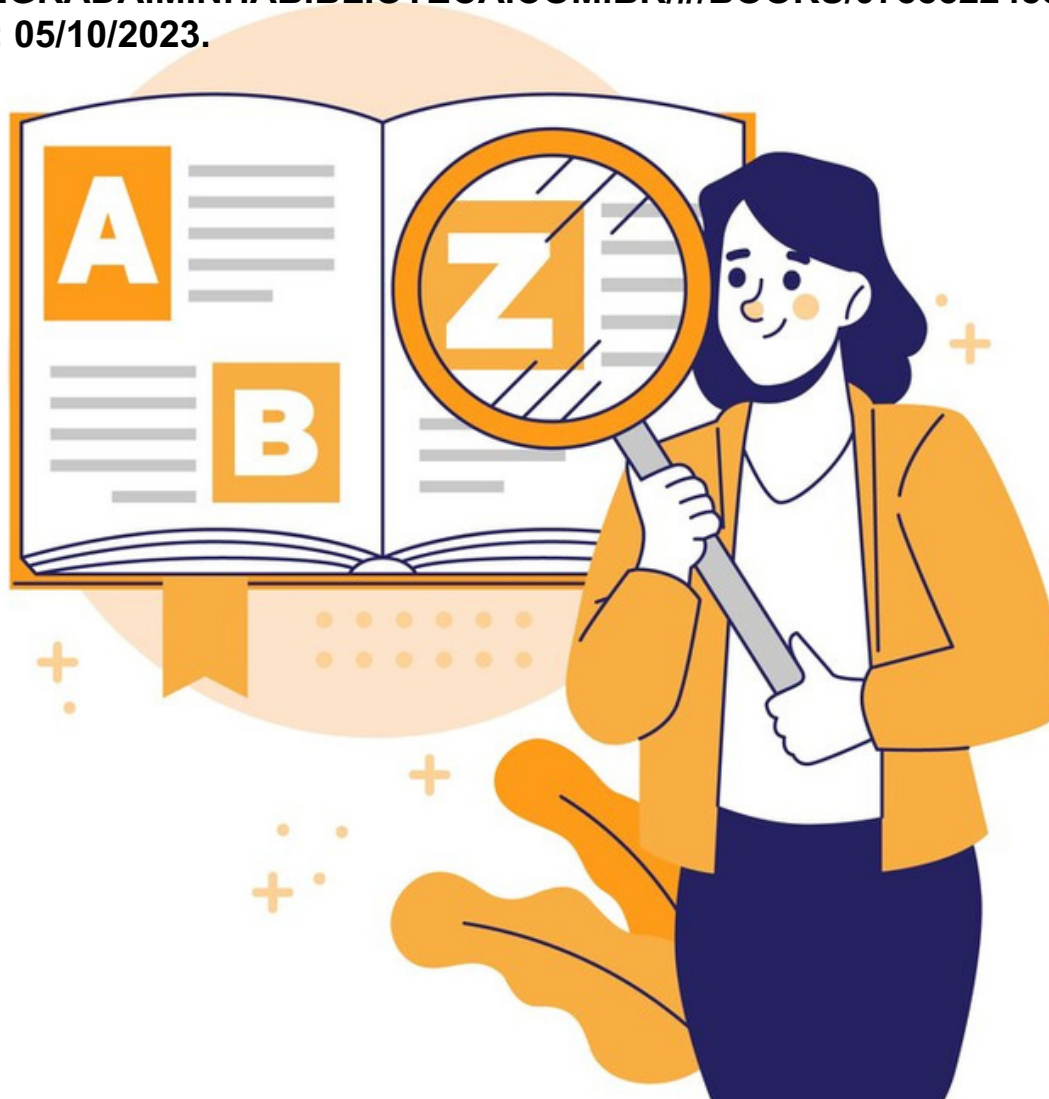
CHING, H. Y.; MARQUES, F.; PRADO, L. CONTABILIDADE E FINANÇAS PARA NÃO ESPECIALISTAS. SÃO PAULO: PEARSON PRENTICE HALL, 2010. ACESSO EM: 09/10/2023.

IUDÍCIUS, SÉRGIO DE. TEORIA DA CONTABILIDADE, 10º ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD). DISPONÍVEL EM: [HTTPS://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/_ATO2015-2018/2018/LEI/L13709.HTM](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). ACESSO EM: 25/07/2023

SEBRAE: SIMPLES NACIONAL – 15 ANOS. 2017 DISPONÍVEL EM: [HTTPS://SEBRAE.COM.BR/SITES/PORTALSEBRAE/ARTIGOS/SIMPLES-NACIONAL-15-ANOS,ED271FE78C9EC510VGNVCM1000004C00210ARCRD](https://sebrae.com.br/sites/portalsebrae/artigos/simples-nacional-15-anos,ed271fe78c9ec510vgnvcm1000004c00210arcrd) ACESSO EM: 09/10/2023.

SILVA, ANTÔNIO CARLOS RIBEIRO DA; MARION, JOSÉ C. MANUAL DE CONTABILIDADE PARA PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS. ATLAS: GRUPO GEN, 2013. E-BOOK. ISBN 9788522485017. DISPONÍVEL EM: [HTTPS://INTEGRADA.MINHABIBLIOTECA.COM.BR/#/BOOKS/9788522485017/](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522485017/). ACESSO EM: 05/10/2023.



COORDENADOR PROF. ME JOÃO ANDRÉ TAVARES FERNANDES

AUTORES:

**DIOGO DA SILVA CONCEIÇÃO
FERNANDA VITÓRIA DA COSTA SENA
JOÃO VITOR RIBEIRO DE OLIVEIRA
RAFAELA RIBEIRO DE OLIVEIRA**

2023

