

Contabilidade e Impostos

4 guias práticos reunidos em um só material, com exemplos, checklists e fontes oficiais para o pequeno negócio.

COMPILADO POR CATEGORIA

03


— NESTA COLEÇÃO

Contabilidade e Impostos

-
- 04** **Contabilidade: do básico ao profissional** p. 3
Entenda a linguagem dos números da empresa – do que é ativo e passivo até DRE, balanço, liquidez, EBITDA e indicadores.
-
- 10** **Impostos para pequenos negócios: do básico ao Simples Nacional** p. 20
Entenda os conceitos que aparecem no dia a dia sem tentar substituir o trabalho do contador.
-
- 15** **Impostos e declarações: o calendário do pequeno empresário** p. 34
Entenda o que é pagamento, o que é declaração, o que o contador precisa receber e quais rotinas não podem depender da memória.
-
- 17** **Sua loja está regular? Licenças, alvarás e fiscalização** p. 46
Um mapa para entender CNPJ, CNAE, inscrições, licenciamento sanitário, bombeiros e a pasta que você deveria manter pronta para uma fiscalização.
-

Contabilidade: do básico ao profissional

Entenda a linguagem dos números da empresa – do que é ativo e passivo até DRE, balanço, liquidez, EBITDA e indicadores.

CONTABILIDADE

04

LEITURA
35 min

PÁGINAS
17

ATUALIZADO
Outubro de 2026

POR QUE IMPORTA

Contabilidade não serve só para imposto

A contabilidade organiza economicamente o que a empresa possui, deve, ganha e consome. Quando bem usada, ajuda a enxergar resultado, patrimônio, riscos e decisões de crescimento.

Duas visões que se complementam

A gestão diária olha vendas, caixa e estoque. A contabilidade transforma eventos em registros estruturados e demonstrações. Uma não substitui a outra; juntas contam a história do negócio com mais precisão.

Microentidades e pequenas empresas têm normas contábeis específicas no Brasil, incluindo NBC TG 1001, NBC TG 1002 e ITG 1000, conforme enquadramento e aplicação profissional.

LINGUAGEM BÁSICA

Ativo, passivo e patrimônio líquido: o mapa da empresa

O balanço patrimonial organiza a posição da empresa em uma data. Pense em três grandes blocos.

Ativo

O que a empresa controla e que tem potencial econômico: caixa, clientes a receber, estoque, equipamentos.

Passivo

Obrigações com terceiros: fornecedores, empréstimos, tributos e outras contas a pagar.

Patrimônio líquido

A parcela residual depois de subtrair os passivos dos ativos. Inclui capital e resultados acumulados.

EQUAÇÃO BÁSICA

$$\text{Ativo} = \text{Passivo} + \text{Patrimônio líquido}$$

A igualdade mostra de onde vieram os recursos usados nos ativos.

RESULTADO

Receita, custo e despesa não são sinônimos

A DRE – Demonstração do Resultado – organiza como a receita se transforma em resultado ao longo de um período.

Receita

vendas e outras receitas

Custos

ligados ao que foi vendido

Despesas

estrutura e operação

Exemplo de uma loja

Vendeu R\$ 100 mil. O custo das mercadorias vendidas foi R\$ 62 mil. Despesas com equipe, aluguel, sistemas e outras operações somaram R\$ 25 mil. Antes de outros efeitos, sobram R\$ 13 mil.

Classificar corretamente importa. O objetivo não é “decorar nomes”, mas conseguir comparar períodos e entender onde a rentabilidade muda.

COMPETÊNCIA

Contabilidade e caixa podem mostrar números diferentes no mesmo mês

Na contabilidade, receitas e despesas são reconhecidas conforme o fato econômico e as regras aplicáveis, não necessariamente quando o dinheiro entra ou sai.

10/10

Venda no cartão

R\$ 3.000

31/10

Fechamento

venda pertence ao período

10/11

Recebimento

dinheiro entra

A DRE responde “como foi o resultado do período?”. O fluxo de caixa responde “quando o dinheiro entrou e saiu?”. Uma empresa pode ter lucro e falta de caixa ao mesmo tempo.

DRE

Leia a DRE como uma história que vai do faturamento ao resultado

O formato exato varia, mas a lógica gerencial abaixo ajuda a interpretar o desempenho.

Linha da DRE	O que mostra
Receita bruta	o que foi vendido
(-) deduções	tributos/deduções conforme aplicação
= Receita líquida	base líquida do período
(-) CMV/custos	custo do que foi vendido
= Resultado bruto	margem antes da estrutura
(-) despesas	comerciais, administrativas etc.
= Resultado operacional	antes de outros efeitos
(+/-) demais itens	financeiro, tributos sobre lucro etc.
= Resultado líquido	o que sobra contabilmente

EXEMPLO DE DRE

O mesmo faturamento pode esconder mudanças importantes na margem

Compare dois meses de uma loja fictícia.

Linha	Setembro	Outubro
Receita líquida	R\$ 100.000	R\$ 110.000
CMV	R\$ 60.000	R\$ 70.400
Resultado bruto	R\$ 40.000	R\$ 39.600
Despesas operacionais	R\$ 27.000	R\$ 28.000
Resultado operacional	R\$ 13.000	R\$ 11.600

Outubro vendeu 10% mais, mas o resultado operacional caiu. O CMV cresceu mais rápido que a receita. A pergunta seguinte é: foi aumento de custo, mudança de mix, desconto ou perda de estoque?

BALANÇO

O balanço mostra onde o dinheiro está – e de onde ele veio

Uma loja pode ter pouco caixa e muito estoque. Pode ter ativos, mas também dívidas. O balanço ajuda a enxergar essa estrutura.

ATIVO	R\$	PASSIVO + PL	R\$
Caixa e bancos	20 mil	Fornecedores	35 mil
Clientes a receber	30 mil	Empréstimos	25 mil
Estoque	70 mil	Outros passivos	10 mil
Equipamentos	40 mil	Patrimônio líquido	90 mil
Total	160 mil	Total	160 mil

Estoque é ativo, mas não é caixa. Para virar dinheiro, precisa ser vendido e recebido. Por isso a qualidade dos ativos importa tanto quanto o total.

CAPITAL DE GIRO

Liquidez é a capacidade de atravessar o calendário sem faltar dinheiro

A análise de curto prazo olha ativos e obrigações que vencem mais cedo. Um indicador básico é a liquidez corrente.

LIQUIDEZ CORRENTE

Ativo circulante / Passivo circulante

Exemplo: R\$ 120 mil / R\$ 80 mil = 1,5. Para cada R\$ 1 de obrigação de curto prazo, há R\$ 1,50 de ativos circulantes – mas a composição desses ativos importa.

Liquidez acima de 1 não garante conforto de caixa. Se boa parte do ativo circulante estiver em estoque lento ou clientes atrasados, a empresa pode continuar apertada.

DEPRECIAÇÃO

Um equipamento pode gerar despesa sem haver saída de caixa naquele mês

A depreciação distribui contabilmente o valor de certos ativos ao longo da vida útil estimada, conforme regras contábeis e fiscais aplicáveis.

R\$ 24 mil

equipamento

4 anos

vida útil ilustrativa

**R\$
500/mês**depreciação linear
ilustrativa**Por que isso importa?**

Se você olha só o caixa, a compra parece “sumir” depois que foi paga. A contabilidade reconhece que o equipamento é consumido economicamente ao longo do tempo. Isso melhora a leitura do custo real da operação.

O exemplo é didático. Vida útil, valor residual e tratamento fiscal dependem do ativo e das normas aplicáveis. O contador é quem define o registro correto.

ESTOQUE E CMV

Quando um produto sai da prateleira, parte do estoque vira custo

No varejo, o estoque é registrado como ativo até sua baixa. Quando a mercadoria é vendida, o custo correspondente compõe o custo das mercadorias vendidas – CMV.

FÓRMULA GERENCIAL CLÁSSICA

$$\text{CMV} = \text{estoque inicial} + \text{compras} - \text{estoque final}$$

A fórmula ajuda a reconciliar o custo do período. Inventário físico e registros corretos são essenciais para não “inventar” margem.

Perdas, quebras, vencimentos e diferenças de inventário precisam ser registradas. Se não forem, a DRE pode mostrar uma margem que não existe na prateleira.

INDICADORES

Margem bruta e margem operacional mostram camadas diferentes do negócio

Indicadores transformam demonstrações em perguntas gerenciais. Compare sempre períodos e empresas comparáveis.

MARGEM BRUTA

Resultado bruto / Receita líquida

Mostra quanto sobra após o custo do que foi vendido, antes das despesas operacionais.

MARGEM OPERACIONAL

Resultado operacional / Receita líquida

Mostra o desempenho da operação depois dos custos e despesas operacionais.

Uma margem menor não é automaticamente ruim. Pode haver estratégia de preço, mudança de mix ou investimento. O valor está em entender a causa e a tendência.

EBITDA

EBITDA é uma medida de desempenho operacional – não é caixa e não é lucro líquido

Em análise financeira, EBITDA busca observar resultado antes de juros, impostos sobre lucro, depreciação e amortização. É útil em certos comparativos, mas pode esconder necessidades de capital de giro e investimento.

O cuidado mais importante

Uma empresa pode ter EBITDA positivo e caixa ruim. Estoque crescendo, clientes demorando a pagar ou investimentos altos podem consumir liquidez. Nunca analise EBITDA sozinho.

No pequeno varejo, entender DRE, caixa, estoque e endividamento costuma trazer mais valor antes de sofisticar indicadores.

NÍVEL AVANÇADO

Endividamento e retorno ajudam a responder se o capital está trabalhando bem

Depois de dominar resultado e caixa, você pode avançar para indicadores de estrutura de capital e retorno.

Dívida Líquida

Dívidas financeiras menos caixa disponível. Ajuda a medir alavancagem.

ROIC

Retorno sobre o capital investido. Relaciona resultado operacional após impostos ao capital empregado.

Giro do ativo

Relaciona receita ao total de ativos. Ajuda a enxergar eficiência de uso do patrimônio econômico.

Cobertura de juros

Compara resultado operacional/financeiro disponível com a despesa de juros, conforme a métrica escolhida.

SEU CONTADOR

Faça perguntas que transformem contabilidade em gestão

O contador não deveria ser procurado só quando chega guia de imposto. Leve perguntas de decisão e peça demonstrações que você consiga ler.

- ☒ Minha DRE fechou com qual margem bruta e operacional?
- ☒ O estoque contábil bate com o inventário físico?
- ☒ Quais contas a receber e a pagar mais pressionam meu capital de giro?
- ☒ Meu endividamento aumentou por crescimento ou por falta de caixa?
- ☒ Quais despesas mais cresceram nos últimos três meses?
- ☒ Há algum risco fiscal ou contábil que precisa ser corrigido antes de crescer?

Peça explicações em linguagem operacional. A demonstração contábil é uma ferramenta do dono também, não só do contador.

— NA PRÁTICA COM A RPG

Contabilidade fica mais útil quando os dados da operação já estão organizados.

A RPG centraliza vendas, estoque e financeiro para reduzir retrabalho e dar contexto aos números. A contabilidade continua sendo feita conforme as regras e pelo profissional responsável – mas recebe uma operação mais organizada para explicar.

1

Vendas, estoque e financeiro organizados na mesma operação reduzem o retrabalho no fechamento.

2

Entradas por nota fiscal ajudam a manter custo e estoque coerentes com a contabilidade.

3

A contabilidade continua com o profissional responsável — mas recebe uma operação mais fácil de explicar.



Gestão simples. Dados melhores.
Crédito mais justo.

Conheça a RPG e veja como organizar a operação pelo celular: rpgcapital.com.br/edu

FONTES E LEITURA

Onde este guia foi conferido

Priorizamos legislação, órgãos públicos e materiais oficiais. Regras, tarifas e condições mudam: confira as fontes antes de decisões relevantes.

01 CFC – Normas de contabilidade para micro e pequenas empresas

Visão geral da NBC TG 1001, NBC TG 1002 e ITG 1000.

<https://cfc.org.br/noticias/contador-conheca-as-normas-de-contabilidade-voltadas-para-as-micro-e-pequenas-empresas/>

02 CFC – ITG 1000: modelo contábil para microempresa e empresa de pequeno porte

Texto da norma simplificada.

<https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2023/01/ITG-1000.pdf>

IMPORTANTE

Conteúdo educacional. Classificações, reconhecimento, mensuração, tributos e apresentação das demonstrações exigem julgamento profissional e podem variar conforme a entidade.

Impostos para pequenos negócios: do básico ao Simples Nacional

Entenda os conceitos que aparecem no dia a dia sem tentar substituir o trabalho do contador.

IMPOSTOS SEM ECONOMÊS

10

LEITURA
32 min

PÁGINAS
14

ATUALIZADO
Outubro de 2026

— ANTES DE COMEÇAR

Imposto não é uma porcentagem única sobre tudo que entra

O valor depende de regime, atividade, faturamento, mercadoria, estado, operação e regras vigentes. Este guia ensina a linguagem para conversar melhor com seu contador.

Não use um guia educacional para calcular sozinho tributos de uma operação específica. Erros fiscais podem gerar multas, juros e retrabalho.

O MAPA

Quatro perguntas organizam quase toda conversa tributária

1 Quem é a empresa?

MEI, ME/EPP no Simples ou outro regime.

2 O que vende?

Mercadoria, serviço, produtos sujeitos a regras específicas.

3 Onde vende?

Estado e município podem alterar tributos e obrigações.

4 Quanto fatura?

Faixas, limites e alíquotas podem depender da receita acumulada.

MEI

MEI é simples, mas tem limites e condições

Em 2026, o limite geral de receita bruta anual do MEI permanece em R\$ 81.000, com proporcionalidade no ano de início. Existem requisitos de atividade, estrutura e contratação.

1 Receita

Limite geral anual de R\$ 81 mil; no início, proporcional aos meses.

2 Sócio

MEI não admite sócio.

3 Empregado

Regra geral: um empregado.

4 Atividade

Nem toda ocupação pode ser MEI; consulte a lista oficial atualizada.

Ultrapassar limite ou deixar de cumprir requisito exige ação. Não espere o fim do ano para acompanhar faturamento.

SIMPLES NACIONAL

Simplex não significa uma alíquota igual para todas as empresas

O regime reúne tributos, mas o cálculo depende de anexos, atividade, receita acumulada e outras regras.

1 ME

Receita bruta anual até R\$ 360 mil.

2 EPP

Acima de R\$ 360 mil e até R\$ 4,8 milhões, observadas as demais regras.

3 DAS

Documento de arrecadação centraliza tributos abrangidos pelo regime.

4 Alíquota efetiva

Pode mudar conforme a receita acumulada nos 12 meses e o anexo aplicável.

RECEITA BRUTA

Faturamento fiscal e dinheiro no banco não são a mesma coisa

Para fins tributários, a regra de reconhecimento pode ser diferente do seu controle de caixa. Em 2026, mudanças do Simples foram aprovadas com efeitos em datas específicas.

1 Venda

A emissão e o fato gerador importam, não apenas o recebimento.

2 Cancelamento

Vendas canceladas têm tratamento próprio.

3 Desconto

Descontos incondicionais podem ter tratamento diferente de descontos financeiros.

4 Atualização

Reforma tributária e normas do Simples têm transições. Confirme o período aplicável.

ICMS

No varejo de mercadorias, ICMS merece atenção especial

A incidência, alíquota, créditos e regras de recolhimento variam conforme operação, mercadoria e enquadramento.

1 NCM

Classificação do produto influencia o tratamento tributário.

2 Origem/destino

Operações interestaduais têm regras próprias.

3 Substituição tributária

Em alguns casos, o imposto de etapas futuras é recolhido antes na cadeia.

4 Documento fiscal

Cadastro errado de produto pode levar a tributação e escrituração incorretas.

BITRIBUTAÇÃO

Nem todo imposto que aparece duas vezes é “bitributação”

A palavra é usada informalmente para situações diferentes. Pode haver tributos distintos sobre a mesma operação, retenção, substituição tributária ou erro de cadastro.

1 Tributos diferentes

Dois tributos podem ter fatos geradores próprios.

2 ST

O ICMS pode ter sido recolhido por outro elo da cadeia conforme a regra.

3 Retenção

Alguns valores são retidos e depois considerados na apuração.

4 Erro real

Pagamento indevido exige diagnóstico documental antes de pedir correção ou restituição.

Antes de concluir que houve cobrança em duplicidade, peça ao contador para apontar: tributo, base, alíquota, documento e fundamento da cobrança.

NOTA FISCAL

Nota fiscal não é só uma obrigação: ela organiza a informação da operação

Descrição, NCM, CFOP, CST/CSOSN, valores e tributos precisam refletir a operação real.

1 Entrada

Notas de compra alimentam custo, estoque e registros fiscais.

2 Saída

Venda precisa usar documento e código corretos.

3 Cadastro

Produto cadastrado errado espalha erro para preço, estoque e fiscal.

4 Arquivo

Guarde documentos e XML conforme orientação contábil e obrigação aplicável.

CONTADOR

O que levar para uma conversa produtiva com a contabilidade

1 Faturamento

Vendas por período e documentos emitidos.

2 Compras

Notas de entrada e devoluções.

3 Estoque

Inventário e movimentações relevantes.

4 Financeiro

Pagamentos, recebimentos e extratos.

5 Mudanças

Novo produto, canal, estado de venda ou atividade.

6 Dúvidas

Registre questões antes de decidir algo que possa ter efeito tributário.

SINAIS DE ALERTA

Situações que merecem revisão rápida

1 Faturamento perto do limite

Planeje desenquadramento ou mudança antes de ultrapassar.

2 DAS oscilando muito

Entenda receita acumulada, anexo e composição.

3 Margem caiu sem motivo

Cadastro tributário e custo podem estar desatualizados.

4 Venda para outros estados

Confirme regras da operação interestadual.

5 Produto novo

NCM e tributação precisam ser validados.

6 Nota de entrada sem conferência

Diferenças afetam estoque, custo e fiscal.

CHECKLIST

Uma rotina tributária simples para o dono acompanhar

1 Semanal

Notas emitidas e recebidas batem com vendas e compras?

2 Mensal

Faturamento acumulado está dentro do esperado?

3 Mensal

DAS/tributos pagos foram conferidos e arquivados?

4 Mudanças

Nova operação foi validada antes de começar?

5 Cadastro

Produtos relevantes têm classificação revisada?

6 Contador

Pendências foram respondidas antes dos prazos?

— NA PRÁTICA COM A RPG

Dados organizados reduzem o retrabalho entre operação e contabilidade

Boa contabilidade começa com boa informação. Quando a operação gera dados confiáveis, o fechamento deixa de depender de reconstruir o mês a partir de mensagens, papéis e extratos soltos.

- 1 Entradas por nota fiscal ajudam a manter compras, custos e estoque mais consistentes.
- 2 Vendas registradas de forma estruturada facilitam conciliações e relatórios para o contador.
- 3 A RPG não substitui a contabilidade; ela pode melhorar a qualidade dos dados operacionais que chegam até ela.



Gestão simples. Dados melhores.
Crédito mais justo.

Conheça a RPG e veja como organizar a operação pelo celular: rpgcapital.com.br/edu

FONTES E LEITURA

Onde este guia foi conferido

Priorizamos legislação, órgãos públicos e materiais oficiais. Regras, tarifas e condições mudam: confira as fontes antes de decisões relevantes.

01 Gov.br – Perguntas frequentes do MEI

Limites, requisitos e obrigações do Microempreendedor Individual.

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/drei/arquivos/faq/perguntas-frequentes>

02 Receita Federal – Resolução CGSN 140/2018 (compilada)

Norma consolidada do Simples Nacional.

<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=92278>

03 Receita Federal – CGSN atualiza regras do Simples Nacional (ago/2026)

Adequação do Simples à Reforma Tributária do consumo e mudanças para 2027.

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/noticias/2026/agosto/cgsn-atualiza-regras-do-simples-nacional-para-adequacao-a-reforma-tributaria-do-consumo>

IMPORTANTE

Material educacional, não consultoria tributária. Regras mudam e podem ter exceções por atividade, mercadoria e localidade. Confirme com contador e fontes oficiais.

Impostos e declarações: o calendário do pequeno empresário

Entenda o que é pagamento, o que é declaração, o que o contador precisa receber e quais rotinas não podem depender da memória.

OBRIGAÇÕES E CALENDÁRIO

15

LEITURA
25 min

PÁGINAS
12

ATUALIZADO
Outubro de 2026

ORGANIZE

Imposto e declaração são coisas diferentes

Uma empresa pode ter pago o tributo e ainda ter obrigação de declarar informações. Também pode entregar declaração e continuar com imposto a pagar.

1 Obrigação principal

É o pagamento do tributo quando devido: por exemplo, DAS, tributos fora do Simples ou retenções.

2 Obrigação acessória

É prestar informações ao Fisco: PGDAS-D, DEFIS, DASN-SIMEI, eSocial, documentos fiscais e outras declarações.

ERRO COMUM

“Paguei o DAS, então está tudo certo”

Não necessariamente. O correto é ter um calendário que controle pagamento, declarações, notas e envio de documentos ao contador.

MEI

0 MEI também tem rotina fiscal

Ser simples não significa não ter obrigações.

- ☒ Pagar o DAS mensal do MEI.
- ☒ Emitir documento fiscal nas situações exigidas e conforme as regras vigentes.
- ☒ Manter controle de receita bruta e documentos de compra/venda.
- ☒ Entregar a DASN-SIMEI anualmente, inclusive quando não houve faturamento.
- ☒ Em 2026, a DASN-SIMEI do ano-calendário anterior teve prazo até 31 de maio.
- ☒ Se tiver empregado, cumprir também as rotinas trabalhistas e previdenciárias correspondentes.

SIMPLES NACIONAL

PGDAS-D é rotina mensal

Empresas do Simples informam mensalmente a receita e segregações necessárias no PGDAS-D, mesmo quando o mês ficou sem receita.

PRAZO GERAL

Dia 20 do mês seguinte

O serviço oficial informa que a apuração mensal no PGDAS-D deve ser transmitida até o dia 20 do mês seguinte ao período de apuração, junto ao prazo do pagamento do DAS.

- ☒ Feche vendas e notas antes de mandar números ao contador.
- ☒ Separe receitas por atividade e situações tributárias quando necessário.
- ☒ Não confunda faturamento do banco com receita fiscal sem conciliação.
- ☒ Mês sem movimento também precisa ser tratado corretamente.

ANUAL

DEFIS em 2026 – e a mudança já anunciada para 2027

Regras tributárias estão mudando com a Reforma Tributária. Por isso, calendário precisa ter ano de referência.

Regra em 2026

A DEFIS referente ao ano-calendário anterior continuou como obrigação separada, com prazo geral até 31 de março.

Mudança prevista para 2027

Resolução do CGSN incorporou informações anuais ao PGDAS-D e prevê que a DEFIS deixe de existir como declaração separada a partir de 2027.

LIÇÃO

Não use calendário antigo automaticamente

Todo janeiro, confirme com o contador quais declarações continuam existindo e quais mudaram.

DOCUMENTOS

Nota fiscal não é burocracia isolada

Ela alimenta imposto, estoque, custo, contabilidade e comprovação da operação.

1 Vendas

Emissão correta, cancelamentos e devoluções precisam ser refletidos nos registros.

2 Compras

Notas de fornecedores ajudam a comprovar custo, entrada de mercadorias e tributos incidentes.

3 Serviços

NFS-e e retenções podem seguir regras diferentes das mercadorias.

4 Guarda

Organize XMLs, recibos, contratos e comprovantes conforme orientação contábil e obrigações legais.

DONO X EMPRESA

A declaração da empresa não substitui a do sócio

Pró-labore, distribuição de lucros, patrimônio e movimentações pessoais precisam conversar com a contabilidade da empresa.

- ☒ Pró-labore é remuneração pelo trabalho do sócio e tem tratamento próprio.
- ☒ Distribuição de lucros depende de resultado e documentação contábil/fiscal adequada.
- ☒ Transferir dinheiro da empresa para a pessoa física sem classificação cria confusão para caixa e declaração.
- ☒ A DIRPF do sócio segue calendário e regras anuais próprias; não confunda com DASN-SIMEI ou DEFIS.
- ☒ Contabilidade organizada ajuda a sustentar o que foi declarado tanto na PJ quanto na PF.

ROTINA COM CONTADOR

O que mandar todo mês

Um pacote mensal bem montado reduz retrabalho e erro.

-
- ☒ Relatório de vendas/faturamento por meio e documento fiscal
 - ☒ Notas/XMLs de compras e devoluções
 - ☒ Extratos bancários e de contas de pagamento
 - ☒ Relatórios de cartão/Pix e taxas
 - ☒ Contas pagas e despesas sem documento fiscal quando existirem
 - ☒ Folha: horas, faltas, comissões, admissões, afastamentos e desligamentos
 - ☒ Contratos novos, empréstimos e financiamentos
 - ☒ Eventos fora da rotina: compra de ativo, reforma, mudança de endereço ou atividade
-

ATRASOS

Atrasar declaração pode gerar multa mesmo com imposto pago

Além do risco de multa, deixar a apuração para meses depois destrói a qualidade da gestão.

EM 2026

PGDAS-D passou a ter multa ligada ao atraso do próprio período

Mudanças normativas tornaram ainda mais importante fechar o mês no prazo. A DEFIS de 2026 também passou a ter disciplina específica de multa por atraso.

- ☒ Não espere uma intimação para regularizar.
- ☒ Se perdeu prazo, procure seu contador e corrija antes de acumular períodos.
- ☒ Guarde comprovantes de transmissão e pagamento.
- ☒ Regularizar declaração não significa automaticamente regularizar todos os débitos.

CALENDÁRIO

Um calendário simples que funciona

As datas exatas podem mudar; use esta lógica e confirme a agenda do ano.

1 Todo mês

Fechar vendas, notas, despesas, folha, PGDAS-D/DAS quando aplicável e enviar pacote ao contador.

2 Todo trimestre

Revisar faturamento acumulado, enquadramento, certidões e pendências.

3 Todo ano

DASN-SIMEI ou obrigações anuais do Simples, inventários e declarações conforme o regime.

4 Quando algo muda

Endereço, atividade, sócio, empregado, empréstimo, compra de ativo: avise contador antes ou imediatamente.

NA PRÁTICA COM A RPG

Contabilidade melhora quando a operação deixa rastros

A RPG ajuda a organizar informações de vendas, estoque e financeiro. Isso pode reduzir o trabalho manual de reconstruir o mês e facilitar a conversa com o contador – sem substituir sistemas fiscais nem a escrituração contábil.

- 1 Feche vendas e entradas de estoque com mais consistência.
- 2 Centralize dados operacionais que depois precisam ser conciliados com notas e extratos.
- 3 Use o contador para obrigação fiscal; use a RPG para não chegar ao contador com a operação no escuro.

A ferramenta ajuda a organizar a operação; obrigações legais e decisões profissionais continuam exigindo contador, DP ou assessoria jurídica quando aplicável.



Gestão simples. Dados melhores.
Crédito mais justo.

Conheça a RPG e veja como organizar a operação pelo celular: rpgcapital.com.br/edu

FONTES E LEITURA

Onde este guia foi conferido

Priorizamos legislação, órgãos públicos e materiais oficiais. Regras, tarifas e condições mudam: confira as fontes antes de decisões relevantes.

01 Receita Federal – PGDAS-D

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-apuracoes-mensais-do-simples-nacional>

02 Receita Federal – DEFIS

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-apuracoes-e-informacoes-anuais-do-simples-nacional>

03 Portal do Empreendedor – DASN-SIMEI

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-receita-bruta-anual-para-o-mei>

04 Receita Federal – mudanças do Simples para 2027

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/noticias/2026/agosto/cgsn-atualiza-regras-do-simples-nacional-para-adequacao-a-reforma-tributaria-do-consumo>

IMPORTANTE

Material educacional e atualizado para outubro de 2026. Obrigações dependem do regime, atividade, estado, município e situação da empresa. O calendário fiscal deve ser confirmado com contador e nos portais oficiais a cada ano.

Sua loja está regular? Licenças, alvarás e fiscalização

Um mapa para entender CNPJ, CNAE, inscrições, licenciamento sanitário, bombeiros e a pasta que você deveria manter pronta para uma fiscalização.

REGULARIZAÇÃO

17

VISÃO GERAL

Abrir CNPJ não significa estar pronto para funcionar

Depois do registro e inscrições, o licenciamento verifica requisitos de segurança, saúde, meio ambiente e prevenção contra incêndios conforme a atividade e o local.

REDESIM

Licenciamento é a etapa que autoriza o funcionamento

A exigência e o procedimento variam por atividade, grau de risco, estado e município. Por isso, um mercado e um escritório podem ter rotas completamente diferentes.

- ☒ CNPJ e registro empresarial
- ☒ CNAE compatível com a atividade real
- ☒ Inscrições tributárias aplicáveis
- ☒ Licenças municipais/estaduais conforme risco
- ☒ Vigilância Sanitária quando a atividade envolver interesse à saúde
- ☒ Prevenção e segurança contra incêndio
- ☒ Regras ambientais ou setoriais quando aplicáveis

CADASTRO

CNAE errado contamina o resto

O código de atividade influencia tributação, licenças, enquadramento de risco e obrigações.

1 Atividade principal

Deve refletir a atividade que melhor representa a operação principal.

2 Atividades secundárias

Inclua atividades efetivamente exercidas quando necessário; não use uma lista aleatória “para garantir”.

EXEMPLO

Mercado que começa a manipular alimentos

Adicionar uma atividade ou mudar a forma de operação pode alterar exigências sanitárias, tributárias e de licenciamento. Fale com contador antes de fazer a mudança.

LICENCIAMENTO

Risco baixo não significa regra zero

A Redesim trabalha com classificação de risco. Atividades de baixo risco podem ter procedimentos simplificados ou dispensas, mas isso depende da classificação e das normas locais.

Baixo risco

Pode haver dispensa ou simplificação de licenças, conforme normas vigentes e condições da atividade/local.

Médio risco

Pode permitir início com declarações e fiscalização posterior, dependendo do ente e atividade.

Alto risco

Normalmente exige vistoria ou análise prévia antes da autorização de funcionamento.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Quem vende alimento precisa olhar além do CNPJ

A licença sanitária e as regras de boas práticas dependem do tipo de produto, manipulação, armazenamento e legislação local.

- ☒ Mantenha higiene, controle de pragas e condições do ambiente compatíveis com a atividade.
- ☒ Monitore temperatura e conservação quando aplicável.
- ☒ Organize validade, rastreabilidade de fornecedores e descarte.
- ☒ Treine equipe que manipula alimentos.
- ☒ Mudança de layout ou início de manipulação pode exigir revisão de licença/procedimento.
- ☒ Consulte a vigilância sanitária municipal/estadual para as regras específicas do estabelecimento.

BOMBEIROS

Segurança contra incêndio muda conforme imóvel e uso

AVCB, CLCB ou procedimentos equivalentes variam por estado, área, ocupação, carga de incêndio e risco.

Não copie a licença do vizinho

Dois comércios lado a lado podem ter áreas, estoques, ocupações e exigências diferentes.

Equipamento precisa estar válido

Extintor vencido, rota bloqueada ou instalação alterada pode derrubar uma regularidade que existia no papel.

Reforma muda cenário

Mezanino, depósito, GLP, alteração elétrica ou aumento de área podem exigir nova análise.

OUTROS ÓRGÃOS

Nem toda loja tem as mesmas licenças

Ambiental, publicidade, música, acessibilidade, resíduos e outras exigências dependem da operação e do município.

- ☒ Fachada e anúncios podem depender de regras urbanísticas locais.
- ☒ Destinação de resíduos especiais pode exigir procedimento próprio.
- ☒ Atividades com impacto ambiental podem exigir licença específica.
- ☒ Acessibilidade não deve ser tratada apenas como “exigência de alvará”; é requisito legal de acesso e uso.
- ☒ O imóvel precisa ser compatível com o uso permitido pela legislação local.

PASTA DA LOJA

Monte uma pasta de fiscalização antes de precisar dela

Pode ser digital, com backup, e uma versão física mínima quando for conveniente.

- 01** CNPJ e contrato/ato constitutivo atualizado
- 02** Inscrições estadual/municipal quando aplicáveis
- 03** Comprovantes/licenças de funcionamento e seus prazos
- 04** Documentos da Vigilância Sanitária quando aplicáveis
- 05** Documentos de segurança contra incêndio
- 06** Contratos de controle de pragas, limpeza técnica e outros exigidos
- 07** Notas e origem de mercadorias sensíveis
- 08** Documentação trabalhista e SST que precise estar disponível
- 09** Contato do contador e responsáveis

FISCALIZAÇÃO

Fiscal chegou. O que fazer?

Organização e respeito são melhores do que improviso ou confronto.

-
- ☒ Identifique o órgão e o agente, conforme procedimento aplicável.
-
- ☒ Designe uma pessoa para acompanhar a fiscalização e localizar documentos.
-
- ☒ Não esconda informação nem assine documento sem ler.
-
- ☒ Peça cópia/registro de autos, termos e orientações recebidas.
-
- ☒ Se houver prazo para adequação ou defesa, anote imediatamente e acione contador/advogado.
-
- ☒ Corrija a causa do problema – não apenas a evidência que o fiscal viu.
-

CHECKLIST

Antes de abrir ou mudar a loja

Use esta lista como reunião com contador e prefeitura/Redesim.

-
- ☒ O endereço permite minha atividade?
 - ☒ CNAE principal e secundários refletem o que vou fazer?
 - ☒ Preciso de inscrição estadual ou municipal?
 - ☒ Qual é a classificação de risco da atividade?
 - ☒ Há exigência sanitária?
 - ☒ Qual procedimento do Corpo de Bombeiros se aplica?
 - ☒ Vou manipular alimento ou apenas revender embalado?
 - ☒ Fachada/reforma exige autorização?
 - ☒ As licenças têm prazo de renovação?
-

NA PRÁTICA COM A RPG

Regularidade fica mais fácil quando a loja é organizada

A RPG não emite alvará nem substitui Redesim ou órgãos fiscalizadores. Mas uma operação com estoque, compras, vendas e documentos organizados reduz imprevisto e facilita comprovar a rotina do negócio.

1

Mantenha fornecedores e entradas de mercadorias rastreáveis.

2

Use controles de estoque para apoiar validade e conservação.

3

Crie um calendário separado para renovação de licenças e documentos; não deixe tudo no WhatsApp pessoal do dono.

A ferramenta ajuda a organizar a operação; obrigações legais e decisões profissionais continuam exigindo contador, DP ou assessoria jurídica quando aplicável.



Gestão simples. Dados melhores.
Crédito mais justo.

Conheça a RPG e veja como organizar a operação pelo celular: rpgcapital.com.br/edu

FONTES E LEITURA

Onde este guia foi conferido

Priorizamos legislação, órgãos públicos e materiais oficiais. Regras, tarifas e condições mudam: confira as fontes antes de decisões relevantes.

01 Redesim – Sobre Licenciamento

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/ajuda/licenciamento>

02 Redesim – Passo 3: Licenciamento

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/abrir-cnpj/licenciamento/licenciamento>

03 Portal Empresas & Negócios

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/>

IMPORTANTE

Licenciamento é fortemente local. Consulte Redesim, prefeitura, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros do seu estado/município antes de abrir, reformar ou alterar atividade.