



PORTFÓLIO DE CURSOS

Lúcia Young

1. A Nova Era da Profissão Contábil
2. Abertura e Encerramento de Empresas
3. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa - Parte 1
4. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa - Parte 2
5. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa - Parte 3
6. Análise das Demonstrações Financeiras
7. Análise dos Pronunciamentos Contábeis do CPC
8. Atendimento à Fiscalização e Defesa de Auto de Infração da Receita Federal do Brasil
9. Ativo Imobilizado - Aspecto Societário e Tributário -(Lei das S/A, CPC e CFC)
10. Auditoria de Balanço
11. Auditoria Interna
12. Auditoria Trabalhista
13. Auditoria Tributária
14. Auxiliar Contábil – Teoria e Prática
15. Avançado de Departamento Pessoal
16. Balanço Social
17. Comunicação Empresarial
18. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) e Documento Auxiliar do CT-e (Dacte)
19. Consórcio de Empresas
20. Constituição de Empresa - Responsabilidade Civil e Criminal
21. Contabilidade Avançada
22. Contabilidade Avançada (Incluindo as Recentes Mudanças da Lei 11.941/09)
23. Contabilidade Básica
24. Contabilidade de Custos
25. Contabilidade e Tributação nas Empresas de Construção Civil e Atividade Imobiliária
26. Contabilidade Geral - Atualizado pelas normas da Lei 11.638/07 e 11.941/09
27. Contabilidade Gerencial
28. Contabilidade Intermediária
29. Contabilidade Internacional – IFRS
30. Contabilidade Introdutória
31. Contabilidade para não Contadores - O Sistema de Informações Contábeis
32. Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas - Resolução CFC 1.255/09, aprova a NBCT 19.41
33. Contabilidade Tributária
34. DCTF, DACON e PER/DCOMP
35. Departamento Pessoal na Íntegra
36. DIMOB - Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias
37. DIRF - (Regras para Retenção e Preenchimento)

38. E-LALUR / FCONT / RTT - (Novos Livros Digitais e os Reflexos das Regras Contábeis sobre IRPJ/CSLL/PIS/COFINS)
39. EFD PIS/COFINS X DACTON
40. Entendendo a Contabilidade
41. Formação de Analista Contábil Tributário
42. Formação de Assistente de Recursos Humanos - (Ênfase na Prática de Gestão de Pessoal)
43. Formação de Auxiliar Contábil
44. Formas de Tributação Federal - Apuração do IRPJ e CSLL, nos regimes do Lucro Real, Presumido e Simples Nacional
45. Gestão de Finanças Empresariais
46. Gestão de Recursos Humanos
47. Gestão Tributária
48. Imposto de Renda de Pessoa Física
49. Incentivos Fiscais (Doações e Patrocínios)
50. Intensivo de Contabilidade
51. Intensivo de Departamento Pessoal
52. Intensivo Tributário
53. LEI 11.638/2007 E LEI 11.941/09 (MP 449/2008) Aplicável a S.A e LTDA.
54. Marca Comercial - Quanto Vale a Sua?
55. Normas Internacionais Contábeis Passadas a Limpo - (LEI 6.404/76, com Alterações Posteriores, Orientações, Pronunciamentos e Interpretações do CPC, Resoluções do CFC E Normas da CVM)
56. Normas Internacionais de Contabilidade com Ênfase na Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09 (IAS/IFRS/IASB)
57. Nota Fiscal Eletrônica Municipal de Curitiba
58. Novas Demonstrações Financeiras da Lei 11.638/07
59. Perícia Contábil Trabalhista
60. Planejamento Sucessório e Patrimonial de Sócios, Acionistas e Administradores
61. Planejamento Tributário - (Teoria e Prática para Gerar Economia Tributária)
62. Planejamento Tributário - Regimes de Tributação
63. Planejamento Tributário - Reorganizações Operacionais, Reestruturações Societárias
64. Prático de Direito Tributário para Contadores
65. Recursos Humanos
66. Responsabilidade Civil e Penal do Contabilista
67. Responsabilidade dos Sócios
68. Retenção de Imposto de Renda - Pessoa Física e Jurídica
69. Retenção para o Departamento de Pessoal (IR-Fonte e INSS)
70. Retenções na Fonte nas Prestações de Serviços - (PIS-PASEP / COFINS / CSLL / IRRF / ISS / INSS)
71. Rotinas de Departamento Contábil
72. Rotinas de Departamento Tributário Federal
73. Simples Nacional - Optar ou Não? Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte - Lei Complementar 123/06 e as suas Alterações
74. Sistema Público de Escrituração Digital - SPED
75. Sociedade Limitada - Aspectos Jurídicos, Contábeis e Tributários
76. Sped Contábil na Prática e a Contabilidade Internacional
77. Transfer Price - Preço de Transferência
78. Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD e IR
79. Tributação para o Terceiro Setor
80. Tributação pelo Lucro Real

A Nova Era da Profissão Contábil

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Voltado para os profissionais da área contábil para reforçar conceitos e posturas, como também os direitos e deveres desses profissionais perante seus clientes, o Fisco e à sociedade.

Público-alvo: Contadores, auditores e demais profissionais da área interessados no tema.

Programa: • Legislação da atividade contábil

- A ética contábil
- A responsabilidade do profissional da contabilidade
- Ramos da atividade contábil ("portfólio" de serviços)
- A administração do escritório contábil
- O marketing do profissional da contabilidade (postura e comportamento do profissional)
- Cálculo do custo do serviço a ser prestado
- Atribuições da atividade
- Contrato de prestação de serviços na área contábil
- Fiscalização do Conselho de Classe

Abertura e Encerramento de Empresas

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Formar profissionais para constituir empresas bem como gerenciar as mesmas. Ele conhece todos os trâmites legais para a constituição das empresas, além dos processos para acompanhamento e desenvolvimento das práticas organizacionais.

Público-alvo: Contadores, técnicos, consultores, assessores, estudantes e demais interessados no tema.

Programa: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO, ORIENTAÇÕES GERAIS

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Inscrição

Alteração - sede

Transferência de sede para outra UF

Abertura, alteração e extinção de filial na UF

Abertura, alteração e extinção de filial em outra UF

Abertura, alteração e extinção de filial em outro país

Extinção

Proteção de nome empresarial, sua alteração e extinção

Outros arquivamentos

Concordata e falência

SOCIEDADE LIMITADA

Constituição

Documento que contiver a(s) decisão(ões) de todos os sócios, ata de reunião ou ata de assembléia de sócios

Alteração Contratual

Abertura, alteração e extinção de filial na UF da sede

Abertura, alteração, transferência e extinção de filial em outra UF

Abertura, alteração e extinção de filial em outro país

Transferência de sede para outra UF

Distrato / Dissolução - Liquidação - Extinção

Proteção, alteração ou cancelamento de proteção de nome empresarial

Outros arquivamentos

Concordata e falência

SOCIEDADE ANÔNIMA

Constituição

Assembléia geral ordinária

Assembléia Geral Extraordinária

Ago/Age

Assembléia Especial

Ata de Reunião do Conselho de Administração

Ata de Reunião de Diretoria

Filial na Unidade da Federação da Sede

Filial em Outra Unidade da Federação

Filial em Outro País

Transferência de Sede para outra Unidade da Federação

Dissolução e Liquidação

Extinção

Publicações

Proteção, Alteração ou Cancelamento de Proteção de Nome Empresarial

Outros arquivamentos

Recuperação Judicial e Falência

COOPERATIVA

Constituição

Assembléia Geral

Órgãos de Administração

Conselho Fiscal

Filial na unidade da federação da sede

Filial em outra unidade da federação

Transferência de sede para outra unidade da federação

Dissolução e liquidação

Extinção

Proteção, alteração ou cancelamento de proteção de nome empresarial

Outros arquivamentos

ORIENTAÇÕES E MODELOS DE INSTRUMENTOS

SOCIEDADE LIMITADA

Orientações para elaboração

Contrato Social

Alteração Contratual

Distrato Social

Ata de Assembléia/Reunião de Sócios

Ata de Assembléia/Reunião de Sócios de Dissolução, Liquidação e Extinção

Modelos básicos

Contrato Social

Alteração Contratual

Distrato Social aaa

Ata de Assembléia

Ata de Assembléia/Reunião - Dissolução

Ata de Assembléia/Reunião - Em Liquidação

Ata de Assembléia/Reunião - Extinção

FORMULÁRIOS, INSTRUÇÕES E TABELAS PARA "DOWNLOAD"

Requerimento de Empresário

Instruções de preenchimento do Requerimento de Empresário

Tabelas utilizadas para o preenchimento do Requerimento de Empresário

Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN (Folha 1)

Ficha de Cadastro Nacional de Empresas - FCN (Folha 2)

Instruções Gerais de Preenchimento da FCN (Folhas 1 e 2)

Tabela de Atos e Eventos

Tabela de Natureza Jurídica

Tabela de Sócios, Administradores e Representantes

CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - CNAE

CNAE - Subclasse para uso da Administração Pública (Fonte: CONCLA)

Resoluções Concla 1 e 2/2006

Programa de pesquisa CNAE

MODELOS DE COMUNICAÇÕES E DE DECLARAÇÕES

Declarações

Declarações de Enquadramento, Reenquadramento e Desenquadramento de ME e EPP
(Lei Complementar 123/2006)

Comunicações

Comunicação de Funcionamento / Comunicação de Paralisação Temporária de Atividades

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA PEQUENA E MÉDIA EMPRESA - Parte 1

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Voltado para os profissionais da área de Administração/Gerencial para reforçar conceitos e posturas no processo de administração financeira da pequena e média empresa.

Público-alvo: Administradores e demais profissionais da área interessados no tema.

Programa: 1 ADMINISTRAÇÃO DE CAPITAL DE GIRO

1.1 Conceitos básicos

1.2 Análise do capital de giro

1.3 Planejamento e controle do capital de giro

1.4 Problemas especiais de capital de giro

2 ADMINISTRAÇÃO DE CONTAS A RECEBER

2.1 Política de crédito

2.2 Análise de crédito

2.3 Administração da cobrança

3 ADMINISTRAÇÃO DE CAIXA

3.1 Planejamento de caixa

3.2 Controle de caixa

3.3 Aspectos econômicos da administração de caixa

4 FINANCIAMENTOS

4.1 Conceitos básicos

4.2 Fontes de financiamento

4.3 Custo efetivo de um financiamento

4.4 Administração do risco de financiamentos

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA PEQUENA E MÉDIA EMPRESA - Parte 2

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Voltado para os profissionais da área de Administração/Gerencial para reforçar conceitos e posturas no processo de administração financeira da pequena e média empresa.

Público-alvo: Administradores e demais profissionais da área interessados no tema.

Programa: 1 FINANCIAMENTOS

1.1 Conceitos básicos

1.2 Fontes de financiamento

1.3 Custo efetivo de um financiamento

1.4 Administração do risco de financiamentos

2 ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

2.1 Conceitos básicos

2.2 Elaboração do projeto de investimento

2.3 Métodos simplificados de análise de investimentos

2.4 Comparação dos métodos de análise de investimentos

3 ADMINISTRAÇÃO DO LUCRO

3.1 Planejamento do lucro

3.2 Análise e controle do lucro

3.3 Controle do lucro

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA PEQUENA E MÉDIA EMPRESA - Parte 3

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Voltado para os profissionais da área de Administração/Gerencial para reforçar conceitos e posturas no processo de administração financeira da pequena e média empresa.

Público-alvo: Administradores e demais profissionais da área interessados no tema.

Programa: 1 ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS

1.1 Fundamentos de custos

1.2 Classificação dos custos

1.3 Apuração de custos

1.4 Análise de custos

1.5 Redução de custos

2 ANÁLISE E FORMAÇÃO DE PREÇOS

2.1 Administração estratégica de preços

2.2 Formação de preços

2.3 Formação de preços contratuais

Análise das Demonstrações Financeiras

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Além de fixar conceitos, o curso apresenta técnicas extremamente práticas e de aplicação imediata, de forma a capacitar os participantes a avaliar: • a capacidade de a empresa liquidar seus compromissos de curto e de longo prazo; • o grau de consolidação financeira da empresa; • a capacidade de a empresa remunerar os seus acionistas; • a capacidade de endividamento financeiro da empresa; • se a capacidade de o lucro gerar caixa está aumentando ou diminuindo; • a eficiência dos administradores da empresa por meio do Valor Econômico Adicionado.

Público-alvo: Profissionais da área financeira e afins.

Programa: 1. Conceitos Introdutórios

Finanças

Mercado Financeiro

Dados

Informações

Análise Financeira

A Importância da Análise Financeira de Balanços

2. A Função Financeira nas Empresas

2.1. Conceitos Fundamentais Básicos

2.2. Finanças Empresariais

2.3. Principais Atribuições do Administrador Financeiro

3. Estrutura e Divulgação das Demonstrações Contábeis

3.1. Balanço Patrimonial

3.2. Demonstração do Resultado do Exercício

3.3. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

3.4. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados

3.5. Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos

3.6. Demonstração do Fluxo de Caixa

3.7. Demonstração do Valor Adicionado

4. Relatórios e Informações Auxiliares

4.1. Relatório da Administração

4.2. Notas Explicativas

4.3. Parecer de Auditoria

5. Preparando-se Para a Análise

5.1. Utilização da Análise Econômico-Financeira

5.2. Tipos de Análise Contábil

5.3. Processos e Métodos de Análise Contábil

5.4. Aspectos das Demonstrações Passíveis de Análise

5.5. Condições das Demonstrações Financeiras Utilizadas para Análise

5.6. Ajustes das Demonstrações Contábeis para Efeito de Análise

6. Metodologias de Análise das Demonstrações Contábeis

6.1. Análise Vertical

6.2. Análise Horizontal

6.3. Análise de Indicadores e Quocientes

6.4. EBITDA

7. Análise Através de Indicadores

- 7.1. Índices de Liquidez (Solvência)
- 7.2. Índices de Estrutura
- 7.3. Índices de Eficiência (Atividade)
- 7.4. Índices de Rentabilidade
- 7.5. Sistema DuPont de Análise

8. Estudo da Alavancagem

- 8.1. Alavancagem Operacional
- 8.2. Ponto de Equilíbrio (Break Even Point)

9. Necessidade de Capital de Giro

- 9.1. Capital de Giro
- 9.2. Ciclo Operacional e Ciclo Financeiro
- 9.3. Cálculo da Necessidade de Capital de Giro
- 9.4. Capital de Giro e Tesouraria
- 9.5. Efeito Tesoura
- 9.6. Overtrading e Undertrading

10. Análise de Investimentos

- 10.1. Terminologia Básica
- 10.2. Métodos de Avaliação
- 10.3. Payback
- 10.4. Payback Descontado
- 10.5. Valor Presente Líquido – VPL
- 10.6. Taxa Interna de Retorno – TIR

11. Outros Fatores de Análise Financeira

- 11.1. Conciliação do Risco, Retorno e Lucratividade
- 11.2. Natureza da Relação entre Risco e Retorno
- 11.3. Análise do Ponto de Equilíbrio, Custos e Alavancagem
- 11.4. Alavancagem sobre os Resultados
- 11.5. O Valor do Dinheiro no Tempo

12. Elaboração do Relatório de Análise

- 12.1. Estrutura do Relatório
- 12.2. Outras Considerações

Análise dos Pronunciamentos Contábeis do CPC

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: -Ter a habilidade de identificar qual Pronunciamento CPC/IFRS se aplica ao fato contábil com o qual se deparam, como reconhecer o fato e a que valor mensurá-lo na escrituração e de que maneira apresentá-lo nas demonstrações contábeis; - Interpretar os Pronunciamentos CPC/IFRS, os quais versam sobre princípios e não regras contábeis, podendo inclusive ocorrer em uma empresa a adoção de tratamentos contábeis diferentes de outra empresa, apoiando-se em um mesmo Pronunciamento CPC, ou seja, cada empresa tem o seu próprio cenário econômico e patrimonial e cabe ao profissional praticar o juízo contábil diante do princípio e responder por isto perante a empresa e a terceiros.

Público-alvo: Contabilistas, auditores, consultores, administradores, advogados e demais profissionais interessados na matéria.

Programa: MÓDULO I - Os Pronunciamentos CPC/IFRS:

- Os Pronunciamentos CPC já editados e os que se encontram em audiência pública;
- As normatizações IFRS a serem ainda incorporadas na legislação contábil brasileira.

MÓDULO II - Pronunciamentos CPC/IFRS que envolvem o Ativo:

- CPC Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- CPC 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos;
- CPC 02 - Efeitos nas Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis;
- CPC 04 - Ativos Intangíveis;
- CPC 06 - Operações de Arrendamento Mercantil;
- CPC 12 - Ajuste a Valor Presente;
- CPC 15 - Combinação de Negócios;
- CPC 16 - Estoques;
- CPC 18 - Investimento em Coligada e em Controlada;
- CPC 19 - Investimento em Empreendimento Conjunto (Joint Venture);
- CPC 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro;
- CPC 25 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;
- CPC 27 - Ativo Imobilizado;
- CPC 28 - Propriedade para Investimento;
- CPC 31 - Ativo Não-Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada;
- CPC 37 - Adoção Inicial das Normas Internacionais de Contabilidade;
- CPC 38, 39 e 40 - Reconhecimento, Mensuração, Apresentação e Evidenciação de Instrumentos Financeiros;
- CPC 43 - Adoção Inicial dos Pronunciamentos Técnicos CPC 15 a 40.

MÓDULO III - Pronunciamentos CPC/IFRS que envolvem o Passivo:

- CPC Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- CPC 02 - Efeitos nas Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis;
- CPC 06 - Operações de Arrendamento Mercantil;
- CPC 11 - Contratos de Seguro;
- CPC 12 - Ajuste a Valor Presente;

- CPC 15 - Combinação de Negócios;
- CPC 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro;
- CPC 25 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;
- CPC 37 - Adoção Inicial das Normas Internacionais de Contabilidade;
- CPC 43 - Adoção Inicial dos Pronunciamentos Técnicos CPC 15 a 40.

MÓDULO IV - Pronunciamentos CPC/IFRS que envolvem o Resultado:

- CPC Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- CPC 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos;
- CPC 02 - Efeitos nas Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis;
- CPC 07 - Subvenções e Assistências Governamentais;
- CPC 08 - Custos de Transações e Prêmios na Emissão de Títulos e Valores Mobiliários;
- CPC 10 - Pagamento Baseado em Ações;
- CPC 15 - Combinação de Negócios;
- CPC 20 - Custos de Empréstimos;
- CPC 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro;
- CPC 30 - Receitas;
- CPC 32 - Tributos sobre o Lucro;
- CPC 33 - Benefícios a Empregados;
- CPC 37 - Adoção Inicial das Normas Internacionais de Contabilidade;
- CPC 43 - Adoção Inicial dos Pronunciamentos Técnicos CPC 15 a 40.

MÓDULO V - Pronunciamentos CPC/IFRS que envolvem a elaboração das Demonstrações Contábeis e Relatórios:

- CPC Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- CPC 03 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- CPC 05 - Divulgação sobre Partes Relacionadas;
- CPC 09 - Demonstração do Valor Adicionado;
- CPC 13 - Adoção Inicial da Lei 11.638/2007;
- CPC 15 - Combinação de Negócios;
- CPC 21 - Demonstrações Intermediárias;
- CPC 22 - Informações por Segmento;
- CPC 24 - Evento Subseqüente;
- CPC 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- CPC 35 - Demonstrações Separadas;
- CPC 36 - Demonstrações Consolidadas;
- CPC 37 - Adoção Inicial das Normas Internacionais de Contabilidade;
- CPC 43 - Adoção Inicial dos Pronunciamentos Técnicos CPC 15 a 40.

Atendimento à Fiscalização e Defesa de Auto de Infração da Receita Federal do Brasil

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Expor aos participantes os cuidados necessários durante um procedimento fiscalizatório na empresa, desde a escolha do profissional que irá atender o agente fiscal e acompanhar o seu trabalho até a análise do Auto de Infração e interposição do recurso.

Público-alvo: Analistas ou gestores fiscais, contadores, advogados, administradores, empresários e demais interessados em aprofundar.

Programa: FISCALIZAÇÃO NA EMPRESA

Fiscalização – regras CTN
Regras aplicáveis a todas as fiscalizações
Poder de Polícia
Regras Gerais do Direito Administrativo

COMO ATENDER A FISCALIZAÇÃO

Centralização do atendimento em uma pessoa
Mandado de Procedimento Fiscal - MPF ou documento equivalente
Verificação da autenticidade do MPF
Competência para a emissão
Prazo de validade
Extinção
Conteúdo e abrangência
Identificação e checagem do Fiscal
Abuso de Poder no início da fiscalização
Entrega de documentos e prazos
Livros exigidos pelo fisco: Obrigatórios e facultativos
Obstrução ao trabalho da fiscalização
Poderes da fiscalização
Fiscalização Eletrônica - SRF

FASES DO PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO FISCAL

1ª Instância – Delegacia da Receita Federal de Julgamento
2ª Instância – Conselho de Contribuintes
3ª Instância – Câmara Superior de Recursos Fiscais - CSRF

CONSIDERAÇÕES SOBRE A IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA

Impugnação Fiscal
O Auto de Infração

O CONTADOR E A RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA E CIVIL

SUSPENSÃO A EXIGIBILIDADE DO CRÉDITO

RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS E ADMINISTRADORES

Sonegação x Inadimplência
Responsabilidade Tributária
Limitação da responsabilidade ao capital social da empresa

PLANEJAMENTO SOCIETÁRIO

Prévio
Por ocasião da ocorrência dos fatos
Evitando a fraude contra credores no planejamento societário
Proteção dos bens

Ativo Imobilizado - Aspecto Societário e Tributário -(Lei das S/A, CPC e CFC)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Propiciar aos participantes a apreensão de conhecimentos conceituais e práticos sobre o ativo imobilizado, referendados na legislação e na doutrina.

Público-alvo: Analistas e assistentes das áreas contábil, fiscal, financeira, auditoria, controladoria, custos, administrativa, jurídica, secretaria, suprimentos, logística, produção e demais profissionais envolvidos no planejamento, compra, uso, controle e manutenção de ativos imobilizados.

Programa: 01. A Lei das S/A e o novo grupo "Não Circulante"

02. Redefinição do subgrupo imobilizado

03. Depreciação, amortização e exaustão

04. Critérios de depreciação

05. Depreciação acelerada

06. Bens fabricados internamente

07. Bens adquiridos usados

08. Baixas de imobilizado

09. Ganhos e perdas de capital

10. Bens arrendados no Imobilizado – Leasing Financeiro

11. Os Ativos Imobilizados, os Reflexos Tributários e o RTT

12. Redução ao valor recuperável de ativos - Impairment

Auditoria de Balanço

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: • Noções sobre auditoria de balanço • Procedimentos de auditoria – amostragem • Verificar exatidão e adequação das contas • Correlação das contas do balanço • Enquanto alguns profissionais enxergam apenas números e não os entendem, a auditoria se preocupa em validar esses números e demonstrar que em uma simples falha de procedimento podem estar ocultos erros e desvios • Principais níveis de controles a partir de balanço

Público-alvo: Auditores, Contabilistas, Advogados, Assistentes Contábil e outros profissionais ligados à área Contábil.

Programa: • Auditoria de balanço – considerações

- Definição e objetivos
- Planejamento da auditoria
- Amostragem
- Controles internos
- Procedimentos de auditoria
- Papéis de trabalho
- Normas e princípios contábeis a serem observados na auditoria
- Considerações sobre o auditor independente
- Parecer do auditor
- Relatório de auditoria
- Auditoria das contas contábeis do balanço
- Verificação do balanço contábil
- Auditoria caixa e bancos
- Auditoria aplicações financeiras
- Auditoria clientes – duplicatas a receber
- Auditoria outros créditos e valores
- Auditoria estoques
- Auditoria imobilizado
- Auditoria intangível
- Auditoria de fornecedores
- Auditoria empréstimos e financiamento
- Auditoria outras contas a pagar
- Auditoria provisões trabalhistas/encargos e outras
- Auditoria passivo não circulante
- Auditoria patrimônio líquido
- Auditoria receitas
- Auditoria custos e despesas

Auditoria Interna

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: • Compreender o significado de uma auditoria e qual é sua finalidade • Conhecer os diferentes tipos de auditoria que existem e suas exigências • Aprender os métodos para conduzi-las • Aprender a elaborar um parecer.

Público-alvo: Auditores internos ou externos, Integrantes da equipe de controladoria; Pessoas interessadas em ingressar em auditoria, contadores, economistas, administradores, empresários e profissionais que ocupam cargo de direção.

Programa: 1. Da unidade de auditoria interna

- 1.1 introdução e atributos
- 1.2 competência regimental
- 1.3 posicionamento hierárquico e grau de dependência da unidade de auditoria interna
- 1.4 atividade de orientação
- 1.5 avaliação do desempenho
- 1.6 atividades subsidiárias
- 1.7 controle social
- 1.8 tomada de contas especial
- 1.9 diligências
- 1.10 organização e estrutura
- 1.11 áreas de atuação
- 1.12 orientação à estratégia

2. Planejamento

- 2.1 materialidade, relevância e criticidade
- 2.2 plano anual de atividades de auditoria interna – paaai
- 2.3 programa de auditoria
- 2.4 papéis de trabalho – pt
- 2.5 amostragem
- 2.6 riscos operacionais
- 2.7 pasta permanente
- 2.8 desenvolvimento profissional continuado

3. Exame

- 3.1 espécies de auditoria
- 3.2 controles internos administrativos
- 3.3 testes e técnicas de auditoria
- 3.4 procedimentos analíticos de auditoria

4. Avaliação

- 4.1 evidências

5. Comunicação

- 5.1 atributos de qualidade das informações
- 5.2 audiência e comentários do auditado
- 5.3 não-conformidade com as normas internas
- 5.4 erros e omissões
- 5.5 relatório anual de atividades da auditoria interna – raaai

6. Monitoramento de recomendações – follow-up

- 6.1 aceitação do risco

7. Monitoramento e controle de qualidade

8. Avaliação de natureza operacional

8.1 dimensões do desempenho

8.2 ferramentas de diagnóstico do ambiente

8.3 ferramentas de diagnóstico de processo

8.4 ferramentas de diagnóstico de resultado

9. Disposições gerais

10. Da atualização do manual de auditoria interna

11. Da obrigatoriedade de cumprimento

Auditoria Trabalhista

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Evitar incorreções; pagamentos a maior de verbas trabalhistas, reclamatórias trabalhistas; multas trabalhistas, pagamentos indevidos ou a maior de INSS, FGTS, Contribuições Sindicais, dentre outros.

Público-alvo: Auditores, administradores de RH, contabilistas, advogados, empresários, consultores, professores, fiscais, estudantes e outros profissionais que lidam com questões trabalhistas de forma prática.

Programa: 1. Documentação

Procedimentos de Auditoria

- a) Contrato de trabalho
- b) Acordo de compensação
- c) Salário-família
- d) Exames médicos
- e) Acordo de prorrogação de horas
- f) Comprovante de entrega e devolução da CTPS
- g) Declaração de encargos de família par fins de I.R.
- h) Declaração de utilização do vale-transporte
- i) Outros documentos
- j) Ficha de registro de funcionários

Pontos e Relatório de Auditoria

- 1.1 Ficha de registro dos funcionários
- 1.2 Salário família – documentação
- 1.3 Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda
- 1.4 Fechamento da folha de pagamento
- 1.5 Declaração de utilização de vale transporte
- 1.6 Recibo de entrega e devolução da carteira de trabalho e previdência social
- 1.7 Acordo de prorrogação de jornada de trabalho
- 1.8 Vendedores – cláusula de prorrogação de jornada no contrato de trabalho
- 1.9 Acordo de compensação jornada de trabalho
- 1.10 Acordo de compensação 12 x 36 jornada de trabalho
- 1.11 Alteração unilateral de contrato
- 1.12 Documento de nomeação
- 1.13 Aumento da carga horária dos professores
- 1.14 Quadro de horário de trabalho
- 1.15 Quadro da proteção do trabalho do menor.
- 1.16 Contrato de trabalho
- 1.17 Recibo de pagamento de salário
- 1.18 Recibos de salários complementares
- 1.19 Documentos assinados pelo funcionário e não preenchidos
- 1.20 Registro de empregados - centralização
- 1.21 Livro de inspeção do trabalho
- 1.22 Falta da ficha de registro
- 1.23 Acidentes de trabalho
- 1.24 Anotação do número do cadastro de pessoa física, número da carteira de identidade e endereço completo
- 1.25 Registro das alterações no horário de trabalho
- 1.26 Exames médicos

- 1.27 Prestação de serviços (trabalhista – vínculo empregatício)
- 1.28 Documentação relativa aos representantes comerciais.
- 1.29 Retenção da carteira de trabalho
- 1.30 Pagamentos extra-folha de salários
- 1.31 Líquidos dos salários recebidos.

2. Registro de Ponto e Jornada de Trabalho

Procedimentos de Auditoria

- Excesso de jornada de trabalho
- Intervalo mínimo de 11 horas entre uma jornada e outra
- Trabalho nos dias destinados ao descanso semanal
- Intervalo de 15 minutos em jornada de 06 horas - marcação
- Marcação da jornada com antecedência
- Autorização para horas extras
- Compensação de início de trabalho antecipado com saída antecipada ou vice-versa
- Não preenchido o cabeçalho do cartão ponto
- Horas extras em atividades insalubres
- Registro em papeleta de trabalho externo
- Marcação do ponto para funcionários em cargos de supervisão
- Horário de trabalho está de acordo com pré-assinalação no cabeçalho do cartão ponto
- Intervalo mínimo de 01 hora para alimentação e repouso
- Ponto com rasuras
- Ponto não assinado
- Marcação repetitiva
- Plantões à distância
- Caracterização de turno ininterrupto de revezamento – trabalho 06 horas diárias
- Compensação de atrasos e faltas com horas extras
- Banco de horas
- Homologação do banco de horas
- Supressão de horas extras
- Telefonista - jornada de 06 horas
- Troca de plantões
- Serviço fora do horário
- Funcionários com jornada de 180 horas e que trabalham 220 horas mensais
- Horas extras do cartão para fechar com a folha de pagamento

Pontos e Relatório de Auditoria

- 2.1 Excesso de Jornada Diária
- 2.2 Intervalo Intrajornada
- 2.3 Trabalho nos dias destinados ao Descanso Semanal
- 2.4 Intervalo Intrajornadas – 15 minutos
- 2.5 Marcação com antecedência
- 2.6 Marcação com antecedência e autorização para Horas Extras
- 2.7 Tolerância de 15 minutos tanto na entrada como na saída do funcionário
- 2.8 Horário de trabalho no Cartão de Ponto
- 2.9 Atividades Insalubres – Jornada Extraordinária
- 2.10 Funcionários externos
- 2.11 Registro de Ponto – dispensa de marcação
- 2.12 Cartão Ponto – marcação não corresponde com o pré-assinalado
- 2.13 Intervalo para refeição e repouso
- 2.14 Registro de Ponto com rasuras
- 2.15 Cartões Ponto sem assinatura
- 2.16 Marcação repetitiva
- 2.17 Plantão à distância – marcação das horas trabalhadas
- 2.18 Plantão à distância – adicional de 1/3 sobre as horas de plantão
- 2.19 Caracterização de turno ininterrupto de revezamento
- 2.20 Compensação de atrasos e faltas com Jornadas Extraordinárias
- 2.21 Banco de Horas – compensação de Horas Extras

- 2.22 Banco de Horas – não homologado pelo Sindicato
- 2.23 Horas Extras – habitualidades/supressão
- 2.24 Telefonista – Jornada de Trabalho
- 2.25 Troca de plantão
- 2.26 Serviços prestados fora da carga horária contratada
- 2.27 Jornada de trabalho de 180 horas
- 2.28 Horas extras apontadas e não pagas
- 2.29 Banco de Horas – pagamento na rescisão
- 2.30 Dispensa da emissão e assinatura do empregado no Cartão Ponto

3. Folha de Pagamento

Procedimentos de Auditoria

- a) Conferência da folha de pagamento com o cartão ponto e demais relatórios para o pagamento das verbas salariais
- b) Cálculos na folha de pagamento que devem ser averiguados
- d) Desconto do vale – transporte
- e) Desconto do IRRF
- f) Desconto do INSS
- g) Salário-família
- h) Descontos de farmácia, mercado, associação
- i) Desconto da contribuição sindical
- j) Equiparação Salarial
- l) Reajuste Salarial
- m) Salário abaixo do estipulado em convenção coletiva
- n) Redução da jornada noturna

Pontos e Relatório de Auditoria

- 3.1 Cálculo da Contribuição Sindical
- 3.2 Contribuição Sindical dos Funcionários
- 3.3 Pensão calculada sobre os rendimentos líquidos
- 3.4 Cálculo da pensão fixada sobre rendimentos líquidos, quando os rendimentos estejam sujeitos à retenção do IRRF
- 3.5 Pensão Alimentícia
- 3.6 Multas por atraso no Pagamento de Rescisões
- 3.7 Equiparação Salarial
- 3.8 Equiparação Salarial
- 3.9 Equiparação Salarial
- 3.10 Reajuste salarial
- 3.11 Salário abaixo do estipulado em convenção coletiva
- 3.12 Adicional Insalubridade s/ horas extras pago a maior
- 3.13 Descanso Semanal Remunerado sobre parcelas variáveis
- 3.14 Descanso Semanal Remunerado sobre adicional noturno
- 3.15 Descanso Semanal Remunerado (DSR) sobre comissões
- 3.16 Descanso semanal remunerado
- 3.17 Horas extras pagas com adicional a maior
- 3.18 Retenção do Imposto de Renda
- 3.19 Horas extraordinárias – periculosidade
- 3.20 Adicional noturno - pagamento indevido
- 3.21 Segregação das horas extras noturnas e respectivo adicional noturno
- 3.22 Hora noturna – redução
- 3.23 Quinquênio - base de cálculo
- 3.24 Salário Família pago indevidamente
- 3.25 INSS/IRRF/FGTS s/ Bolsa Estudo
- 3.26 Diárias inferiores a 50% dos vencimentos – não discriminadas
- 3.27 Enfermeiras com carga horária de 220 horas mensais
- 3.28 Comprovante do desconto
- 3.29 Resumo da Folha de Pagamento
- 3.30 Horas extraordinárias sobre adicional de insalubridade e adicional por tempo de

serviço.

3.31 Pagamentos extra folha de salários

3.32 Lançamentos das férias em Folha de Pagamento

3.33 Desconto Refeição – Superior ao Permitido

3.34 Preparação, elaboração e pagamento da folha de salários

4. INSS

Procedimentos de Auditoria

a) Conferência das Guias de Recolhimento

b) Outros Procedimentos

c) FGTS

Pontos e Relatório de Auditoria

4.1 INSS s/ médias do 13º salário indenizado

4.2 Vale-transporte pago em dinheiro - integração na base de cálculo do IRRF, FGTS e Contribuição Previdenciária

4.3 Divergência na base de cálculo do FGTS / INSS

4.4 Parâmetros sem incidência de INSS, sendo que há a incidência do referido tributo

4.5 Parâmetros sem incidência de FGTS, sendo que há a incidência do referido encargo social

4.6 Parâmetros sem incidência de IRRF, sendo que há a incidência do referido imposto

4.7 Reembolso de CPMF

4.8 Contribuição Previdenciária – Empregos Simultâneos

4.9 Percentuais de desconto do INSS

4.10 Apropriação Indébita

4.11 Classificação incorreta do SAT

4.12 Classificação Incorreta do SAT

4.13 Contribuição Previdenciária – Reclamatória Trabalhista

4.14 Reclamatórias Trabalhistas – Contribuição do Segurado

4.15 Exposição da cópia da GPS em edital

4.16 GRFP – Informações Incorretas

4.17 Recolhimento de IRRF

4.18 RPA'S sem número de inscrição do INSS ou PIS

4.19 GFIP – Informações Incompletas

4.20 INSS s/ freteiros autônomos

4.21 INSS Sobre Serviços prestados por cooperativas de trabalho

4.22 INSS Autônomos – resumo de pagamentos

4.23 INSS sobre atos Cooperativos na atividade médica

4.24 Portadores de deficiências habilitadas ou reabilitadas

4.25 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP

4.26 Responsabilidade Solidária

4.27 Retenção de 11% sobre Nota Fiscal (Cessão de mão de obra)

4.28 Prestação de Serviços (Previdenciária)

5. Segurança e Medicina do Trabalho

Procedimentos de Auditoria

a) CIPA

b) Outros Assuntos

c) Exames Médicos

d) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

e) Documentação à disposição da Fiscalização:

f) Penalidades pelo descumprimento das Normas Regulamentadoras (são ao todo 31 NRs)

Pontos e Relatório de Auditoria

- 5.1 Estabelecimentos desobrigados a manter CIPA
- 5.2 Organização da Comissão
- 5.3 Livro de Atas da CIPA
- 5.4 Assinatura na Ata de Reunião da CIPA
- 5.5 Reunião da CIPA

Auditoria Tributária

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Fornecer conhecimento teórico e prático para análise e elaboração de uma auditoria nos tributos mais comuns dentre os existentes no Brasil, que permitem a análise da tributação efetuada na empresa, bem como, o cumprimento tanto da obrigação tributária principal quanto acessória. Interpretar as normas gerais da legislação tributária nacional. Aplicar os conhecimentos da legislação tributária na execução de uma auditoria.

Público-alvo: Contadores, auditores, "controllers", consultores e demais afins da área.

Programa: • Introdução á Auditoria Tributária

- Auditoria do Balanço - Lucro Real
- Auditoria das Adições e Exclusões no Lucro Real
- Auditoria do Lucro Real
- Auditoria do Lucro Presumido
- Auditoria das Retenções do IRF
- Auditoria do Patrimônio Líquido
- Auditoria das Retenções - PIS, COFINS e CSLL
- Auditoria das Retenções - INSS 11% - Pessoa Jurídica
- Auditoria das Retenções - INSS 11% - Pessoa Física
- Auditoria do PIS e COFINS (inclui importações)
- Auditoria na DCTF
- Auditoria na DIPJ
- Escrituração do Contribuinte
- Equivalência Patrimonial
- Questões sobre Omissão de Receita
- Responsabilidade do Profissional da Contabilidade

Auxiliar Contábil – Teoria e Prática

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Levar ao mercado de trabalho profissionais com a visão acerca da área contábil, bem como conhecimento prático, em todas as rotinas do referido setor. Aliando teoria e a prática só assim teremos profissionais preparados.

Público-alvo: Este estudo é voltado a pessoas que estão no início de suas atividades na área contábil. O Aluno terá através deste material toda a informação necessária para dar os primeiros passos na carreira, porém é mister lembrar, estar sempre atualizado, estar verificando sempre as alterações na legislação fará de você um profissional diferente.

Programa: 1. PRIMEIRA AULA: Procedimentos para abertura de firma, Junta comercial, Receita Federal, Prefeitura e Receita Estadual. Conhecer a sincronização entre prefeitura e receita federal.

1.1) Procedimentos para abertura de firma, elaborar contrato social conforme o CODIGO CIVIL e DNRC:

- a) Junta comercial, Receita Federal como preencher o pedido do CNP;
- b) Como solicitar o alvará de funcionamento junto a Prefeitura;
- c) Como obter a inscrição estadual junto a Receita Estadual, SINCRONIZAÇÃO.

2. SEGUNDA AULA: Procedimentos para conhecimento básico e fundamental dos documentos contábeis e seus registros legais.

Escrituração Fiscal e Contábil

- a) livros fiscais obrigatório
- b) livros contábeis obrigatórios e acessórios
- c) documentos contábeis aceitos
- d) registros na escrituração
- e) aspectos legais
- f) livros tributários obrigatórios
- g) prazo de guarda dos documentos

3. TERCEIRA AULA: Escrituração - manual e informatizado (Excel)

3.1) Escrituração Fiscal – Simples Nacional:

- a) Cálculo de tributos na sistemática de tributação pelo simples nacional, abordando seus respectivos códigos, alíquotas e vencimentos e demais obrigações.

4. QUARTA AULA: Escrituração - manual e informatizado (Excel).

4.1) Escrituração Fiscal – Lucro Presumido:

- a) Cálculo de tributos tais como: Cofins, Pis faturamento, Contribuição Social, Imposto de Renda pessoa jurídica, abordando seus respectivos códigos, alíquotas e vencimentos na sistemática do lucro presumido.

5. QUINTA AULA: Escrituração - manual e informatizado (Excel).

5.1) Escrituração Fiscal – Lucro Real:

a) Cálculo de tributos tais como: Cofins, Pis faturamento, Contribuição Social, Imposto de Renda pessoa jurídica, abordando seus respectivos códigos, alíquotas e vencimentos na sistemática do lucro real trimestral e anual.

6. SEXTA AULA: DIRF

Obrigatoriedade de apresentação da DIRF, seu preenchimento e noções técnicas.

6.1) DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE:

- a) Obrigatoriedade da Apresentação;
- b) Programas Disponíveis;
- c) Apresentação;
- d) Prazo de Entrega;
- e) Preenchimento;
- f) Retificação;
- g) Penalidades;
- h) Guarda de Documentos;
- i) Cruzamento de Informações com as Declarações da Pessoa Física e Pessoa Jurídica;
- j) Informações prestadas na DACON e DCTF.

7. SÉTIMA AULA: DCTF

7.1) DCTF:

- a) Como elaborar a declaração de débitos e créditos de tributos federais;
- b) Prazo de entrega e como gerar a declaração e encaminhar a Receita Federal;
- c) Habilitar o participante a preencher corretamente a DCTF na versão atual mensal, incluindo informações sobre a assinatura digital;
- d) Fornecer uma visão do gerenciamento do sistema de cobrança dos tributos administrados pela Receita Federal;
- e) Discutir a relação e a articulação das informações transmitidas na DCTF com as demais bases de dados da Receita Federal (DIRF, DACON, DIPJ, DARF);
- f) Conceituar e discutir as principais categorias jurídicas envolvidas com a concepção e o preenchimento da DCTF;
- g) Discutir as conseqüências da omissão de entrega ou atraso de entrega, omissão e erros de preenchimento da DCTF.

8. OITAVA AULA: DACON

8.1) DACON:

- a) Como preencher corretamente a Declaração de apuração das contribuições;
- b) Prazo de entrega;
- c) Forma de preenchimento;
- d) Empresas obrigadas a entregar;
- e) Multa por atraso;
- f) Levar ao conhecimento dos participantes, a legislação vigente e atualizada das contribuições sobre o faturamento e o cumprimento da obrigação acessória da entrega da

DACON.

Através de exemplos práticos demonstrar a apuração e contabilização dos créditos e as informações a serem transportadas para a DACON.

9. NONA AULA: PIS e COFINS

- a) modalidade cumulativa
- b) modalidade não cumulativa
- c) folha de pagamentos
- d) importação
- e) monofásicos
- f) códigos, formas de recolhimentos, alíquotas.

10. DÉCIMA AULA: CONTABILIDADE - PLANO DE CONTAS CONTABIL (No programa CORDILHEIRA)

Lançamentos contábeis das Darf's, escrita fiscal e das despesas. Balancete, balanço e livro diário - PROGRAMA CONTABIL CORDILHEIRA.

a) Plano de Contas no programa de contabilidade EBS CORDILHEIRA (última versão 2.8), onde serão contabilizados todos os lançamentos da escrita fiscal, despesas mensais, contabilização dos impostos e sua provisão, elaborando o LIVRO DIÁRIO, balancete e fechamento de balanço;

b) Lançamentos Contábeis;

c) Livro Diário.

11. DÉCIMA PRIMEIRA AULA: Imposto de Renda Pessoa Física; Nos programas da Receita Federal.

11.1) IRPF:

a) Como preencher corretamente a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);

b) Abordagem do que pode e não pode ser abatido do imposto como, por exemplo, despesas de educação, despesas médicas, dependentes, livro caixa.

12. DÉCIMA SEGUNDA AULA: Retenções

12.1) Retenções do IR-Fonte, PIS/COFINS/CSLL, ISS e INSS.

Avançado de Departamento Pessoal

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: É um curso de legislação aplicada. Capacitação de pessoas que queiram iniciar atividades relacionadas à administração de Departamento de Pessoal, com ou sem experiência anterior.

Público-alvo: Assistentes, Auxiliares e Chefes de Departamento de Pessoal, Administradores, Advogados, Auditores, Empresários e empregados de Recursos Humanos e demais interessados na rotina de pessoal.

Programa: - Segurança e Medicina do Trabalho: Inspeção prévia, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, PPRA, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, CIPA; Política Salarial; Participação nos Lucros; Vínculo Empregatício, Terceirização, Duração da jornada de trabalho; Jornadas Especiais; Intervalos Especiais; Redução da Jornada Normal; Horas In Itinere; Hora Extra, Imposto de Renda, Cálculo da Retenção do Imposto de IR/Renda nas Férias; Fiscalização do Trabalho; Deficiente Físico; Perfil Profissiográfico Previdenciário. – PPP, LTCAT.

Balanco Social

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Propiciar aos participantes os conhecimentos básicos da contabilidade, por meio de exercícios práticos, para assimilação das rotinas e procedimentos contábeis no que se refere ao balanço social.

Público-alvo: Contadores, Técnicos em contabilidade, assistentes e auxiliares contábeis, classificadores, profissionais de outros departamentos que manipulam ou informam dados para contabilidade de uma empresa.

Programa: • Diferença entre Balanço Social e Contabilidade Social

- Vantagens do Balanço Social
- Regulamentação
- Informações de Natureza Social
- Plano de Contas
- Demonstração de Informações de Natureza Social e Ambiental
- Informações Obrigatórias a Serem Divulgadas
- Geração e Distribuição de Riqueza
- Demonstração do Valor Adicionado (DVA)
- Recursos Humanos
- Remuneração e Benefícios
- Relação Entre a Maior e a Menor Remuneração da Entidade, Considerando os Empregados e os Administradores
- Gastos com Encargos Sociais
- Gastos com Alimentação
- Gastos com Transportes
- Gastos com Previdência Privada
- Gastos com Saúde
- Gastos com Segurança e Medicina do Trabalho
- Gastos com Educação (Excluídos os de Educação Ambiental)
- Gastos com Cultura
- Gastos com Capacitação e Desenvolvimento Profissional
- Gastos com Creches
- Participações nos Lucros ou Resultados
- Composição de Recursos Humanos
- Total de Empregados no Final do Exercício
- Total de Admissões
- Total de Demissões
- Total de Estagiários no Final do Exercício
- Total de Empregados Portadores de Necessidades Especiais no Final do Exercício
- Total de Prestadores de Serviço Terceirizado no Final do Exercício
- Total de Empregados por Sexo
- Total de Empregados por Faixa Etária
- Total de Empregados por Nível de Escolaridade
- Percentual de Ocupantes de Cargo de Chefia, por Sexo
- Ações Trabalhistas
- Número de Processos Trabalhistas Movidos contra a Entidade
- Número de Processos Trabalhistas Julgados Procedentes
- Número de Processos Trabalhistas Julgados Improcedentes
- Valor Total de Indenizações e Multas Pagas por Determinação da Justiça
- Interação da Entidade com o Ambiente Externo
- Cultura
- Saúde e Saneamento
- Esporte e Lazer
- Alimentação

- Clientes
- Fornecedores
- Meio Ambiente
- Responsabilidade Técnica
- Auditoria
- CAGED
- RAIS
- Incentivos às Atividades Culturais ou Artísticas

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Voltado para os profissionais da área de Administração/Gerencial para reforçar conceitos e posturas no processo de comunicação empresarial

Público-alvo: Administradores e demais profissionais da área interessados no tema.

Programa: Comunicação empresarial

1 Modelos de comunicação

1.1 Reflexões e debates

2 Comunicação e funções da linguagem

2.1 Canal

Comunicações organizacionais

1 Reflexões e debates

2 Introdução à comunicação empresarial e estudo da denotação e conotação

2.1 Metáforas utilizadas nas organizações

2.2 Metáforas da comunicação

Comunicação externa e interna e estratégia de relações humanas

1 Reflexão e debates

2 Definição e conceitos de comunicação empresarial

2.1 Introdução

2.2 Objetivos da comunicação empresarial

2.3 Comunicação eficaz e eficiente

2.4 Comunicações estratégicas

2.5 Comunicação interna/comunicação gerencial

2.6 Comunicação administrativa

2.7 Comunicação social

2.8 Identidade: a imagem da empresa

2.9 Planejamento

2.10 Comunicação escrita

2.11 Comunicação oral

2.12 Comunicação não verbal

2.13 Endomarketing

Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) e Documento Auxiliar do CT-e (Dacte)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: O objetivo deste curso é fornecer uma visão completa sobre o conhecimento de transporte de cargas eletrônico – CT-e, o novo documento eletrônico que substitui os documentos fiscais em papel relativos a prestação de serviço de transporte de cargas dos modais rodoviários, aeroviário, dutoviário, aquaviário e ferroviário.

Público-alvo: Curso voltado para funcionários das áreas tributária, jurídica ou de tecnologia da informação de empresas do setor de transporte de cargas e de empresas tomadoras de serviço de transporte de carga.

Programa: 1. Introdução

2. Documentos substituídos

3. Definição

4. Validade jurídica

5. Emissão

5.1 Arquivo Digital

5.2 Assinatura digital

5.3 Séries distintas

6. Autorização

6.1 Análise da autorização

6.2 Resultado da análise da autorização

6.2.1 Rejeição

6.2.2 Denegação

6.2.3 Concessão

6.2.4 Arquivo eletrônico

7. Transmissão do CT-e

8. Validade

9. Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico (Dacte)

9.1 Características

9.2 Vias adicionais

9.3 Alteração do leiaute

9.4 Impressão

9.5 Documento fiscal inidôneo

10. Impossibilidade técnica
 - 10.1 Transmissão DPEC
 - 10.2 Impressão FS e FS-DA
 - 10.3 Dispensa de impressão
 - 10.4 Transmissão dos CT-e gerados em contingência
 - 10.5 Considerações
11. Prazo para a guarda do arquivo
12. Declaração Prévia de Emissão em Contingência (DPEC)
 - 12.1 Informações
 - 12.2 Análise
 - 12.3 Resultado da análise
 - 12.4 Cientificação
13. Formulário de Segurança
14. Cancelamento do CT-e
 - 14.1 Pedido
 - 14.2 Transmissão do pedido
 - 14.3 Cientificação do resultado
15. Inutilização de número de CT-e
 - 15.1 Pedido de inutilização
 - 15.2 Transmissão do pedido
 - 15.3 Cientificação do resultado
16. Carta de Correção Eletrônica (CC-e)
17. Anulação de valores
18. Consulta ao CT-e
19. Considerações finais
20. Penalidades

Consórcio de Empresas

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Atender às necessidades de desenvolvimento acadêmico e profissional na área de Direito Empresarial, buscando a capacitação de seus alunos para participar ativamente das decisões empresariais, agregando conhecimentos jurídicos e de gestão, indispensáveis à boa prática empresarial.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, administradores e demais profissionais que exerçam ou pretendam exercer papel ativo de direção, gerência ou assessoramento em empresas.

Programa: • Conceitos

- Consórcio de empresas x grupo de sociedades
- Objetivos do Consórcio
- Características do Consórcio
- Constituição do Consórcio
- Arquivamento do Contrato
- Inscrição no CNPJ
- Encerramento do Consórcio
- Apropriação das receitas, custos e despesas pelas consorciadas
- Emissão de documentos fiscais
- Regime tributário do consórcio
- Apuração das contribuições do PIS e da COFINS
- Retenção na Fonte
- Registro das Operações pelo Consórcio

Constituição de Empresa - Responsabilidade Civil e Criminal

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Formar profissionais para constituir empresas bem como gerenciar as mesmas. Ele conhece todos os trâmites legais para a constituição das empresas, além dos processos para acompanhamento e desenvolvimento das práticas organizacionais.

Público-alvo: Contadores, técnicos, consultores, assessores, estudantes e demais interessados no tema.

Programa: 01. A teoria da empresa na Legislação Brasileira e as disposições do novo Código Civil

02. Conceito de empresário

- Alcance do termo "empresário"
- Capacidade para o exercício da atividade
- Inscrição no registro público de empresas mercantis e no registro civil das pessoas jurídicas

03. Aspectos gerais da constituição de sociedades

- Aquisição da personalidade
- Sociedade: nacional ou estrangeira, simples e empresária, entre cônjuges, não personificada

04. Sociedades Simples

- Requisitos para constituição e registro
- Nome empresarial
- Responsabilidade dos sócios perante a sociedade e terceiros

05. Sociedade empresária

- Requisitos para constituição e registro
- Nome empresarial
- Responsabilidade dos sócios perante a sociedade e perante terceiros

06. Obrigações e direitos dos sócios

- Retirada dos sócios
- Cessão ou transferência de quotas
- Distribuição de lucros

07. Administração da sociedade

- Quem não pode ser administrador
- Deliberações sociais: assembléias gerais de sócios
- Conselho fiscal
- Responsabilidade solidária
- Prestação de contas dos administradores

08. Responsabilidade da sociedade

09. Dissolução parcial total

10. Sociedade limitada

- Constituição e registro

- Nome empresarial
- Capital social
- Administração
- Deliberação social
- Retirada de sócios
- Dissolução

11. Outros tipos sociais

- Sociedade em conta de participação, em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, sociedade cooperativa.

12. Sociedades coligadas, filial, sucursal e agência

13. Transformação, fusão e cisão de sociedades

14. Liquidação da sociedade

15. Responsabilidade do empresário e responsabilidade do contabilista

16. Método de escrituração

17. Apresentação da escrituração em juízo como meio de prova

Constituição de Empresa - Responsabilidade Civil e Criminal

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Formar profissionais para constituir empresas bem como gerenciar as mesmas. Ele conhece todos os trâmites legais para a constituição das empresas, além dos processos para acompanhamento e desenvolvimento das práticas organizacionais.

Público-alvo: Contadores, técnicos, consultores, assessores, estudantes e demais interessados no tema.

Programa: 01. A teoria da empresa na Legislação Brasileira e as disposições do novo Código Civil

02. Conceito de empresário

- Alcance do termo "empresário"
- Capacidade para o exercício da atividade
- Inscrição no registro público de empresas mercantis e no registro civil das pessoas jurídicas

03. Aspectos gerais da constituição de sociedades

- Aquisição da personalidade
- Sociedade: nacional ou estrangeira, simples e empresária, entre cônjuges, não personificada

04. Sociedades Simples

- Requisitos para constituição e registro
- Nome empresarial
- Responsabilidade dos sócios perante a sociedade e terceiros

05. Sociedade empresária

- Requisitos para constituição e registro
- Nome empresarial
- Responsabilidade dos sócios perante a sociedade e perante terceiros

06. Obrigações e direitos dos sócios

- Retirada dos sócios
- Cessão ou transferência de quotas
- Distribuição de lucros

07. Administração da sociedade

- Quem não pode ser administrador
- Deliberações sociais: assembléias gerais de sócios
- Conselho fiscal
- Responsabilidade solidária
- Prestação de contas dos administradores

08. Responsabilidade da sociedade

09. Dissolução parcial total

10. Sociedade limitada

- Constituição e registro

- Nome empresarial
- Capital social
- Administração
- Deliberação social
- Retirada de sócios
- Dissolução

11. Outros tipos sociais

- Sociedade em conta de participação, em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, sociedade cooperativa.

12. Sociedades coligadas, filial, sucursal e agência

13. Transformação, fusão e cisão de sociedades

14. Liquidação da sociedade

15. Responsabilidade do empresário e responsabilidade do contabilista

16. Método de escrituração

17. Apresentação da escrituração em juízo como meio de prova

CONTABILIDADE AVANÇADA

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar conceitos mais aprofundados sobre contabilidade, mais definições, os fundamentos e finalidades da contabilidade de forma mais aplicativa, e mais noções específicas sobre demonstrativos contábeis fundamentais.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, administradores e demais interessados na área.

Programa: 1) Princípios Fundamentais de Contabilidade

2) Método do Custo de Aquisição

3) Método da Equivalência Patrimonial

4) Juros Remuneratórios do Capital Próprio

5) Ações e Debêntures

6) Patrimônio Líquido

- capital social
- reservas de capital e de lucros
- ajuste de avaliação patrimonial
- prejuízos acumulados
- ações em tesouraria

7) Demonstração dos Fluxos de Caixa

8) Demonstração do Valor Adicionado

9) Matrizes e Filiais

10) Consolidação das Demonstrações Contábeis

11) Concentração das Atividades das Empresas

12) Demonstrações Contábeis em Moeda de Poder Aquisitivo Constante e as Técnicas de Ajuste a Valor Presente

13) Transações entre Partes Relacionadas

Contabilidade Avançada (Incluindo as Recentes Mudanças da Lei 11.941/09)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Analisar a evidenciação contábil por meio das DFs – Demonstrações Financeiras, convencionais e estudar o fornecimento de informações apresentadas nas mesmas em todos os seus aspectos relevantes e polêmicos.

Público-alvo: Todos os profissionais interessados em discutir os pontos polêmicos da contabilidade e das demonstrações contábeis

Programa: 01. Introdução

- usuários, características e sistema integrado de informações
- problemas de avaliação de ativos e sua influência no resultado
- conceitos fundamentais: liquidez x rentabilidade; situação econômica e situação financeira; lucro x caixa

02. Demonstrações financeiras completas

- balanço patrimonial
- demonstração do resultado, do patrimônio líquido, das origens e aplicações de recursos (Doar)
- fluxo de caixa
- notas explicativas

03. Investimentos societários

- sociedades: controladora, controlada, coligada e compartilhada
- investimentos temporários e permanentes
- métodos: custo e equivalência patrimonial
- ágio e deságio na aquisição
- relevância e influência
- instruções da CVM

04. Aspectos relevantes das demonstrações financeiras

- resultado de exercícios futuros, receitas antecipadas e adiantamento de clientes
- provisões x reservas
- debêntures
- partes relacionadas e partes beneficiárias
- juros sobre capital próprio

CONTABILIDADE BÁSICA

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar os primeiros conceitos sobre contabilidade, algumas definições básicas, os fundamentos e finalidades da contabilidade, e algumas noções sobre demonstrativos contábeis fundamentais.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, administradores e demais interessados na área.

Programa: 1) A Contabilidade e sua Aplicação

2) O Patrimônio

3) As Contas

4) As Variações Patrimoniais

5) A Escrituração

6) Desenvolvendo a Escrituração

7) Prática de Escrituração

8) Razonete e Balancete

9) Apuração Simplificada do Resultado do Exercício

10) Plano de Contas

11) Operações com Mercadorias

12) Estoques

13) Depreciação e Amortização

14) Princípio da Competência

15) Resultado do Exercício

16) Demonstrações Contábeis

17) Outros Tópicos Importantes

Contabilidade de Custos

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Apresentar aos participantes os sistemas e métodos de custeio utilizando exercícios e formas de elaborar os mapas de apuração dos custos industriais. Organizar a rotina contábil necessária para a prática da contabilidade de custos.

Público-alvo: Contadores, auxiliares e assistentes de contabilidade, profissionais e estudantes interessados em aprender, reciclar e aprofundar os conhecimentos na contabilidade de custos.

Programa: NOÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Conceitos
- 1.2 Contabilidade de Custos e Contabilidade Gerencial
- 1.3 Exigência Legal e Fiscal
- 1.4 Princípios Contábeis Aplicados a Custos

CLASSIFICAÇÃO E TERMINOLOGIA CONTÁBIL EM CUSTOS

- 2.1 Termo Técnicos Relacionados à Contabilidade de Custos
- 2.2 Custos em Relação ao Produto e Volume

SISTEMAS E MÉTODOS DE CUSTEIO

- 3.1 Sistema de Custeio por Absorção (ou Integral)
- 3.2 Sistema de Custeio Direto (ou Variável)
- 3.3 Método de Custeio Padrão
- 3.4 Fundamentos do Método de Custeio ABC

CUSTOS NAS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E DE SERVIÇOS

- 4.1 Departamento ou Centro de Custo
- 4.2 Custo Integrado, Coordenado com a Contabilidade
- 4.3 Métodos de Valoração dos Estoques - Custo Médio Ponderado - PEPS - UEPS
- 4.4 Mão de Obra Direta (MOD) e Custos Indiretos de Fabricação (CIF)

SISTEMAS DE ACUMULAÇÃO DE CUSTOS

- 5.1 Sistemas de Acumulação de Custos
 - 5.1.1 Sistemas de Acumulação por Processo (ou Contínuo)
 - 5.1.2 Sistemas de Acumulação por Ordem de Produção (ou Encomenda)
- 5.2 Departamentalização

Contabilidade e Tributação nas Empresas de Construção Civil e Atividade Imobiliária

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Este curso tem por objetivo dar aos profissionais interessados nesta área de atividade uma visão ampla do ponto de vista tributário e contábil, da forma de apropriação de custos e receitas.

Público-alvo: Contadores; Técnicos em contabilidade; Administradores financeiros; Auditores; Consultores; Estudantes e Outros profissionais interessados no tema.

Programa: •Empreendimento Próprio

- Sociedade em Conta de Participação
- Unidade Imobiliária
- Formação do custo
- Controle de Estoques
- Equiparação da pessoa Física a pessoa jurídica
- Permuta de imóveis - aspectos contábeis e fiscais
- Contabilização
 - Obras por empreitada
 - Obras por Administração
 - Incorporação imobiliária
- Espécie de Custos
- Diferenciação entre custos e despesas
- Patrimônio da Afetação
- RET - Regime Especial de Tributação
- Contabilização da Vendas
 - Vendas a Vista e a Prazo
 - Venda de unidade não concluída
 - Dação em pagamento
 - Sociedade em Conta de Participação – SCP
- Empreitada a Preço Fechado
- Empreitada a Preço de Custo
- Regime de Tributação

Contabilidade Geral - Atualizado pelas normas da Lei 11.638/07 e 11.941/09

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Apresentar aos participantes técnicas de elaboração de lançamentos contábeis e organização de toda a rotina contábil para a prática da contabilidade.

Público-alvo: Auxiliares de contabilidade, profissionais e estudantes que buscam reciclar e aprofundar conhecimentos na área contábil.

Programa: NOÇÕES GERAIS

- 1.1 – Conceitos
- 1.2 – Principais Usuários
- 1.3 – Especializações da Contabilidade
- 1.4 – Técnicas da Contabilidade

PATRIMÔNIO

- 2.1 – Componentes Patrimoniais Básicos
- 2.2 – Representações do Patrimônio
- 2.3 – Bens
- 2.4 – Direitos
- 2.5 – Obrigações
- 2.6 – Configurações do Capital e Situações Líquidas
- 2.7 – Denominações do Capital

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS BÁSICOS E ESCRITURAÇÃO

- 3.1 – Contas
- 3.2 – Plano de Contas
- 3.3 – Livros Contábeis e Fiscais
- 3.4 – Débito e Crédito
- 3.5 – Mecanismo de Débito/Crédito
- 3.6 – Método das Partidas Dobradas
- 3.7 – Partidas de Diário
- 3.8 – Balancete de Verificação
- 3.9 – Atos e Fatos Contábeis

AS VARIAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO E A FORMAÇÃO DO RESULTADO

- 4.1 – Causas
- 4.2 – Período Contábil
- 4.3 – Formação do Resultado
- 4.4 – Receitas e Despesas
- 4.5 – Regime de Competência
- 4.6 – Mecanismo de Débito/Crédito no Resultado
- 4.7 – Demonstração do Resultado do Exercício/DRE

BALANÇO PATRIMONIAL

- 5.1 – Conceito
- 5.2 – Critérios de Classificação de Ativos
- 5.3 – Critérios de Classificação de Passivos
- 5.4 – Critérios de Classificação dos Resultados de Exercícios Futuros
- 5.5 – Critérios de Classificação do Patrimônio Líquido de acordo com a Lei das S/A
- 5.6 – Reservas
- 5.7 – Provisões
- 5.8 – Procedimentos para Levantamento do Balanço Patrimonial

OPERAÇÕES COM MERCADORIAS

- 6.1 – Sistemas de Inventário
- 6.2 – Sistemas de Inventário Periódico
- 6.3 – Sistemas de Inventário Permanente
- 6.4 – Outros Elementos de Operações com Mercadorias
- 6.5 – Considerações Adicionais sobre o Inventário

ESTRUTURA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- 7.1 – Relatório da Diretoria
- 7.2 – Demonstrações Financeiras
- 7.3 – Demonstração do Fluxo de Caixa
- 7.4 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- 7.5 – Princípios Contábeis
- 7.6 – Convenções Contábeis

Contabilidade Gerencial

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar que os gestores de empresas precisam aproveitar as informações geradas pela escrituração contábil, pois obviamente este será um fator de competitividade com seus concorrentes: a tomada de decisões com base em fatos reais e dentro de uma técnica comprovadamente eficaz – o uso da contabilidade.

Público-alvo: Contadores, técnicos em Contabilidade, “controllers”, auditores, consultores e demais interessados na área.

Programa: • A utilização de dados contábeis

- O regime de competência contábil
- Reconhecimento de receitas e dos gastos
- O regime de Caixa
- O problema do “Caixa Dois”
- Fluxo de Caixa
- Sazonalidade das operações
- Análise de balanço
- Análise de ponto de equilíbrio
- Custos e despesas variáveis
- Margem de contribuição
- Custos de despesas fixas
- Determinação de custos padrões
- Custos diretos e indiretos
- O ABC – custeio baseado em atividades
- Baixa de ativos fictícios
- Controle orçamentário
- Previsão de vendas
- Previsão de compras
- Custos dos produtos e mercadorias vendidas
- Como estimar estoques finais
- Custos e despesas operacionais
- Tributos sobre vendas
- Folha de pagamento
- Comprar x fabricar
- Análise de investimentos
- Preços de venda
- Alavancagem operacional e financeira

CONTABILIDADE INTERMEDIÁRIA

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar mais conceitos sobre contabilidade, mais definições, os fundamentos e finalidades da contabilidade, e mais noções aprofundadas sobre demonstrativos contábeis fundamentais.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, administradores e demais interessados na área.

Programa: 1) O Plano de Contas

2) Constituição das Empresas

3) Operações com Mercadorias

4) Operações com Pessoal

5) Operações Financeiras

6) Operações Envolvendo Ativo Não-Circulante

7) Tópicos Especiais

- conciliação bancária
- contas de compensação
- contas redutoras do balanço
- comodato

8) Operações Envolvendo Contas de Resultado

9) Apuração, Deduções, Participações e Destinações do Resultado

10) Demonstrações Contábeis

- balanço patrimonial
- demonstração do resultado do exercício
- demonstração de lucros ou prejuízos acumulados
- demonstração de fluxos de caixa
- demonstração de valor adicionado/agregado
- notas explicativas
- pareceres e relatórios da diretoria

Contabilidade Internacional – IFRS

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Capacitar os participantes a identificar o processo de convergência das normas internacionais de contabilidade e a inserção do Brasil no processo; identificar os principais aspectos das normas internacionais de contabilidade; comparar e identificar as principais diferenças e semelhanças entre as normas internacionais e as normas brasileiras.

Público-alvo: Contadores, auxiliares e assistentes de contabilidade, profissionais e estudantes interessados em aprender, reciclar e aprofundar os conhecimentos na área de contabilidade.

Programa: I- A Contabilidade Internacional e os IFRS.

II- Principais IFRS apresentados

- Estoques (IAS 2)
- Demonstrações dos Fluxos de Caixa (IAS 7)
- Modificações das Práticas, Métodos e Estimativas Contábeis (IAS 8)
- Ativo Fixo (IAS 16)
- Recuperação de Ativos (IAS 36)
- Ativos Intangíveis (IAS 38)
- Arrendamentos Mercantis (IAS 17)
- Subvenções Governamentais (IAS 20)
- Instrumentos Financeiros (IAS 39)
- Análise de outros Standards emitidos pelo IASB

III- As Leis 11.638/07 11.941/09 no cenário atual da convergência brasileira

- Principais alterações contábeis introduzidas

IV- Exercícios Práticos

Contabilidade Introdutória

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar os primeiros conceitos sobre contabilidade, algumas definições básicas, os fundamentos e finalidades da contabilidade, e algumas noções sobre demonstrativos contábeis fundamentais.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, administradores e demais interessados na área.

Programa: 1. A Importância da Informação

2. Considerações Iniciais sobre a Escrituração Contábil

- Legislação comercial;
- Legislação tributária;
- Legislação Previdenciária;
- Legislação Profissional;
- Funções de contabilidade;
- Utilidade formal da escrituração fiscal;
- Objetivos da contabilidade;
- A escolha do contador.

3. Demonstrações Financeiras

- Relatório da administração;
- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados;
- Demonstração de origens e aplicações de recursos;
- Demonstração de fluxo de caixa;
- Demonstração do valor adicionado;
- Notas explicativas;
- Balanço social.

4. Elaboração das Demonstrações Financeiras

- O Plano de contas;
- Observância aos princípios contábeis:
Princípio da entidade;
Princípio da continuidade;
Princípio da oportunidade;
Princípio do registro pelo valor original;
Princípio da atualização monetária;
Princípio da competência;
Princípio da prudência;
Princípio da essência sobre a forma

5. Disponibilidades

- Caixa;
- Bancos - conta movimento;
- Aplicações financeiras;
- Considerações adicionais.

6. Valores a Receber

- Duplicatas a receber;
- Provisão para crédito de liquidação duvidosa;
- Duplicatas descontadas;

- Considerações adicionais.

7. Outros Créditos

- Adiantamentos a terceiros;
- Créditos com empregados;
- Impostos a recuperar;
- Considerações adicionais.

8. Estoques

- Considerações adicionais.

9. Despesas Antecipadas

10. Realizável a Longo Prazo

- Títulos a receber;
- Débitos de pessoas ligadas - mútuos;
- Considerações adicionais.

Contabilidade para não Contadores - O Sistema de Informações Contábeis

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Mostrar a importância da Contabilidade no mundo dos negócios e possibilitar o entendimento dos relatórios e demonstrativos financeiros por aqueles que não são contadores.

Público-alvo: "Controllers", contadores, gerentes financeiros, profissionais das áreas que tenham interesse em aumentar seus conhecimentos na utilização destes instrumentos, bem como estudantes de administração, economia, contabilidade, engenharia entre outros.

Programa: 1) A contabilidade no mundo dos negócios

2) A contabilidade como sistema de informação

3) Conceitos Básicos

Ativo

Passivo

Patrimônio Líquido

Fontes do Patrimônio Líquido

Equação do Patrimônio

Procedimentos Contábeis Básicos

Fatores que interferem na formação do preço de venda

Formação e finalidade do mark-up

4) GERENCIAMENTO DAS MARGENS DE GANHOS

O método de partidas dobradas

Lançamentos contábeis com contas de ativos, Passivo e do Pat. Líquido

Livros e registros auxiliares

5) Demonstrações financeiras

Balanco Patrimonial

Demonstração do Resultado do Exercício

DLPA e DMPL

Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas - Resolução CFC 1.255/09, aprova a NBCT 19.41

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Este curso objetiva demonstrar a nova contabilidade a ser aplicada para as pequenas e médias empresas, de conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade 1.255/09.

Público-alvo: Contadores, técnicos em Contabilidade, estudantes, auditores, consultores e demais interessados na matéria.

Programa: Alcance da Norma Legal

Definição de Pequenas e Médias Empresas

Características Qualitativas de Informação em Demonstrações Contábeis

Balanco Patrimonial

- ativo
- passivo
- patrimônio líquido

Desempenho/Resultado

- receita
- despesa

Reconhecimento de Ativo, Passivo, Receita e Despesa

Probabilidade de Benefícios Econômicos Futuros

Mensuração de Ativo, Passivo, Receita e Despesa

- custo histórico
- justo valor

Regime de Competência

Reconhecimento nas Demonstrações Contábeis

- ativo
- passivo
- receita
- despesa
- resultado e resultado abrangente

Mensuração

- Ativos Financeiros
- Passivos Financeiros
- Ativos não Financeiros
- Passivos não Financeiros

Apresentação das Demonstrações Contábeis

Identificação das Demonstrações Contábeis

Demonstrativos Contábeis

- Balanco Patrimonial
- Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente

- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados
- Demonstração dos Fluxos de Caixa
- Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

Demonstrações Consolidadas e Separadas

- Controlada
- Controladora
- Sociedades de Propósito Específico
- Grupo Econômico
- Divulgação

Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro

Instrumentos Financeiros Básicos

Estoques

Investimento em Controlada e em Coligada

- método da equivalência patrimonial

Investimento em Empreendimento Controlado em Conjunto - "Joint Venture"

Ativo Imobilizado

- alcance
- mensuração
- depreciação
- redução ao valor recuperável
- indenização para redução ao valor recuperável
- ativo imobilizado mantido para venda
- baixa
- divulgação

Ativo Intangível

- alcance
- reconhecimento
- mensuração
- amortização
- valor residual
- recuperabilidade do valor contábil (perda por desvalorização)
- baixas e alienações
- divulgação

Operações de Arrendamento Mercantil

- classificação
- demonstrações contábeis do arrendatário – arrendamento mercantil financeiro
- reconhecimento inicial
- mensuração subsequente
- divulgação
- demonstrações contábeis do arrendatário – arrendamento mercantil operacional
- reconhecimento e mensuração
- divulgação
- demonstrações contábeis do arrendador – arrendamento mercantil financeiro
- reconhecimento e mensuração
- arrendador fabricante ou comerciante
- divulgação
- demonstrações contábeis do arrendador – arrendamento mercantil operacional
- reconhecimento e mensuração
- divulgação
- transação de venda e "leaseback"
- divulgação

Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes

Passivo e Patrimônio Líquido

Receitas

- mensuração
- pagamento diferido
- troca de produtos ou serviços
- identificação da transação de receita
- venda de produtos
- prestação de serviços
- contrato de construção
- juros, "royalties" e dividendos ou outra forma de distribuição de resultado
- divulgação

Subvenção Governamental

- reconhecimento e mensuração
- divulgação

Custos de Empréstimos

- reconhecimento
- divulgação

Pagamento Baseado em Ações

- reconhecimento
- mensuração
- divulgação

Redução ao Valor Recuperável de Ativos

- objetivo e alcance
- estoques
- reversão de redução ao valor recuperável
- outros ativos, exceto estoques
- indicadores de desvalorização
- fontes externas de informação
- fontes internas de informação
- mensuração do valor recuperável
- valor justo menos despesas para vender
- valor em uso
- reconhecimento e mensuração de perda por desvalorização para unidade geradora de caixa
- exigências adicionais para redução ao valor recuperável do ágio por expectativa de rentabilidade futura (goodwill)
- reversão de perda por desvalorização
- divulgação

Benefícios a Empregados

- a curto prazo
- reconhecimento e mensuração
- benefícios pós-emprego
- plano multi-empregadores e planos de previdência social
- benefícios sob proteção de seguro
- inclusão de benefícios adquiridos ou não adquiridos pelos empregados
- desconto
- método de avaliação atuarial
- introduções, alterações, reduções e liquidações de planos
- reembolso
- outros benefícios de longo prazo a empregados
- benefícios por desligamento
- planos de grupos

- divulgação

Tributos Sobre o Lucro

- contabilização dos tributos sobre o lucro
- reconhecimento e mensuração de tributo recorrente
- reconhecimento de tributo diferido
- base fiscal
- diferenças temporárias
- ativos fiscais diferidos e passivos fiscais diferidos
- mensuração de tributo diferido
- alíquotas fiscais
- provisão para realização
- mensuração do tributo corrente e do tributo diferido
- tributo retido na fonte sobre dividendos ou outras distribuições do lucro

Alocação na Demonstração do Resultado e no Patrimônio Líquido

- circulante e não circulante
- compensação de saldos
- divulgação

Efeitos das Mudanças nas Taxas de Câmbio e Conversão de Demonstrações Contábeis

- moeda funcional
- divulgação
- investimento líquido em uma operação no exterior
- utilização de moeda de apresentação que não é a moeda funcional
- conversão para a moeda de apresentação
- conversão de operação no exterior para a moeda de apresentação do investidor

Evento Subseqüente

- reconhecimento e mensuração

Partes Relacionadas

- definição
- divulgação

Atividades Especializadas

- agricultura
- atividades de extração
- concessão de serviços

Contabilidade Tributária

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Estimular manter a Contabilidade conciliada, com composição dos saldos de forma que o Contador possa acompanhar a situação tributária da empresa e intervir para que a empresa não tenha desembolsos desnecessários, bem como, ter uma noção geral dos tributos que incidem sobre as atividades das empresas.

Público-alvo: Contadores, técnicos, consultores, "controllers", auditores, estudantes e demais interessados na área.

Programa: O sistema tributário nacional:

- Conceito de tributo;
- Espécies de tributos;
- Princípios constitucionais tributários;
- Competência tributária;
- Hierarquia das normas.

Contabilidade introdutória:

- Conceito e finalidade da contabilidade;
- Patrimônio (bens, direitos e obrigações);
- Apuração do resultado;
- Balanço patrimonial e suas contas;
- Escrituração contábil.

Noções de planejamento tributário:

- Diferença entre elisão e evasão fiscal;
- Alguns casos práticos.

Regimes de tributação das pessoas jurídicas:

- IRPJ e CSLL: formas de tributação;
- Lucro real, presumido, arbitrado e simples nacional;
- Utilização do regime de caixa ou competência;
- Lalur - Livro de apuração do lucro real;
- Procedimentos para apuração do lucro real e da base de cálculo da CSLL;
- Principais ajustes - adições e exclusões;
- Perdas com créditos incobráveis;
- Provisões dedutíveis;
- Despesas dedutíveis e indedutíveis na base de cálculo do IRPJ e CSLL;
- Pró-labore, distribuição de lucros ou dividendos e juros sobre o capital próprio;
- Compensação de prejuízos fiscais operacionais e não-operacionais;
- Imunidade e isenção.

Disposições especiais:

- Variações cambiais;
- Depreciação de bens;
- Arrendamento mercantil (leasing);
- Retenções na fonte do IR;
- Retenções na fonte contribuições sociais (PIS/Pasep, Cofins e CSLL);
- Obrigações acessórias.

Contribuições PIS e Cofins:

- Sistema cumulativo;
- Sistema não-cumulativo;
- Importação.

DCTF, DACON e PER/DCOMP

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Preparar o participante para o correto preenchimento das obrigações acessórias exigidas pela Receita Federal (Dacon, DCTF, DCOMP) analisando as amarrações e os cruzamentos de informações que serão feitas pelo órgão, evitando assim que a empresa receba as Intimações FISCEL (Fiscalização Eletrônica da Receita Federal) e as Intimações PER/DCOMP.

Público-alvo: Profissionais de contabilidade, auditores, encarregados da área tributária, consultores, analistas, assistentes e auxiliares das áreas contábil e fiscal, bem como aos demais profissionais envolvidos com a matéria.

Programa: 1. DCTF:

- Histórico;
- O que é;
- Obrigatoriedade de apresentação;
- Dispensados de apresentar;
- Periodicidade das informações: DCTF mensal e DCTF semestral;
- Penalidades pela não-entrega ou entrega fora do prazo;
- Informações gerais;
- Pontos principais no preenchimento de cada declaração;
- Demais cuidados no preenchimento;
- Quadro resumo das obrigações acessórias;
- Exemplos práticos de preenchimento.

2. DACON:

- Histórico;
- O que é;
- Obrigatoriedade de apresentação;
- Dispensados de apresentar;
- Periodicidade das informações: Dacon mensal e Dacon semestral;
- Penalidades pela não-entrega ou entrega fora do prazo;
- Informações gerais;
- Pontos principais no preenchimento de cada declaração;

- Demais cuidados no preenchimento;
- Quadro resumo das obrigações acessórias;
- Exemplos práticos de preenchimento.

3. PER/DCOMP:

- Previsão legal da compensação de tributos federais;
- Prazo para entrega da DCOMP;
- Extinção do débito tributário;
- Obrigatoriedade da utilização do PER/DCOMP;
- Compensação entre tributos da mesma espécie e de espécies diferentes;
- Tipos de créditos compensáveis na DCOMP;
- Atualização dos créditos compensáveis na DCOMP;
- Composição dos créditos utilizados na DCOMP;
- Como efetuar a compensação parcial do crédito;
- Como informar o crédito utilizado parcialmente;
- Pasta créditos;
- Pasta débitos;
- DCOMP retificadora;
- Aspectos contábeis da compensação;
- Exemplos práticos de preenchimento.

Departamento Pessoal na Íntegra

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Todas as rotinas trabalhistas e previdenciárias, inclusive do FGTS e do IR/Fonte, desde as admissões até a Rescisão do Contrato de Trabalho, focadas nas partes teóricas e práticas. O curso tem a pretensão de transformar as questões subjetivas da legislação na prática do dia-a-dia do Departamento de Pessoal. Formação profissional de funcionários do Departamento de Pessoal, reciclagem para aqueles que trabalham no setor de Recursos Humanos, Advogados; Contadores, Empresários e Administradores, bem como de todos os que trabalham prestando serviço para empresas, inclusive de Auditoria e suporte técnico e de folha de pagamento informatizada. É um curso de legislação aplicada. Capacitação de pessoas que queiram iniciar atividades relacionadas à administração de Departamento de Pessoal, com ou sem experiência anterior.

Público-alvo: Assistentes, Auxiliares e Chefes de Departamento de Pessoal, Administradores, Advogados, Auditores, Empresários e empregados de Recursos Humanos e demais interessados na rotina de pessoal.

Programa: ROTINA DE ADMISSÃO

- Observações preliminares; Recrutamento e Seleção; Exame Médico; Exames Complementares; Apresentação de documentos para admissão; como evitar dano moral e discriminação; Documento que não devem ser solicitados; Cartão da criança e comprovante de frequência escolar; Anotações na carteira de trabalho; Modelos de recibo de entrega e devolução da carteira de trabalho; Planejamento na escolha do contrato de trabalho mais apropriado a cada contratação; Noções básicas da aplicação do direito; Acordo, convenção e dissídio coletivo, Explicando o que é e como devem ser aplicadas as jurisprudências dos tribunais do trabalho, inclusive as súmulas; Composição da justiça do trabalho; Salário; salário mínimo; piso profissional, piso da categoria e piso estadual; Atividade simultânea; Encargos de família; Termo de responsabilidade; Anotações gerais na carteira de trabalho; Registro de empregados; Cadastramento do empregado no PIS; CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados; Contribuição sindical patronal; Contribuição sindical de autônomos e profissionais liberais; Contribuição sindical dos empregado; Contribuição assistencial; Contribuição confederativa; Jornada de trabalho; Atividades de processamento eletrônico de dado; Repouso semanal remunerado; Trabalho noturno; Súmula 60 do TST; Súmula 265 do TST; Supressão de horas extras; Súmula 291 do TST; Aprendiz; Estagiário; Benefícios Previdenciários; Salário-Família; Salário-Maternidade; Auxílio-Doença; Acidente do Trabalho; Licença Paternidade; Adicional de Periculosidade; Adicional de Insalubridade; Súmulas 17 e 228 do TST; Súmulas 248 e 189 do TST; Vale Transporte; Parecer Normativo 15/92; Férias; Férias Coletivas; 13º Salário; Elaboração de Folha de Pagamento; Recolhimento de Encargos (com preenchimento dos documentos das respectivas Guias) INSS, Códigos FPAS, contribuição de Terceiros Grau de Risco do SAT/RAT, Majoração das Alíquotas do SAT/RAT, CNAE, MANAD, GFIP/SEFIP, GPS, GRF, Cessão e Empreitada de mão de Obra, Retenção do INSS de terceiro, DARF.

RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- Planejando a rescisão; Rescisão por iniciativa do empregado, Rescisão indireta, Pedido de demissão, Assédio Moral, Assédio Sexual, Morte do Empregador Firma Individual; Rescisão Por iniciativa do empregador: Aposentadoria Compulsória e Rescisão por justa Causa; Iniciativa das partes: Rescisão por motivo de culpa recíproca, Súmula 14 do TST, Rescisão por acordo; Rescisão por ato Alheio à vontade dos contratantes: Força maior, Factum Principis, Morte do Empregado, Estabilidade Provisória, Direito do empregado com menos de um ano de serviço, Direito do empregado com mais de um ano de serviço; Contrato prazo determinado; Parcelas Rescisória; Remuneração; Aviso Prévio; Orientação Jurisprudencial 40 do TST; Súmula 276 do TST; 13º Salário – efeitos da Súmula 14 do TST; exercício de fixação; Férias; Homologação da Rescisão Calculo de Médias, elaboração de Rescisão, Preenchimento do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, GRRF; Seguro-Desemprego.

DIMOB - Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Apresentar aos participantes – corretores e imobiliárias, as principais mudanças no cenário, as oportunidades de mercado e os desafios aos profissionais diante deste “novo consumidor” pós-crise.

Público-alvo: Contabilistas, encarregados e assistentes de departamento contábil e fiscal, “controllers” e os demais profissionais envolvidos com a matéria.

Programa: • Objetivo

- Obrigatoriedade de apresentação
- Dispensa da apresentação
- O que deve ser informado
- Prazo e meio de apresentação?
- Evento de extinção, fusão, cisão ou incorporação
- Falta de entrega ou entrega fora do prazo
- Irregularidades no preenchimento ou omissões
- Multa por omissão, erro ou atraso - Preenchimento do DARF
- Programa gerador
- Composição da declaração (fichas)
- Obrigações acessórias
- Entendimentos e Esclarecimentos
- Apresentação da declaração por empresas que administram seus próprios bens

DIRF - (Regras para Retenção e Preenchimento)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Analisar, de forma prática e objetiva, as regras estabelecidas para retenção de IRF, PIS/Pasep, Cofins e CSLL na contratação de serviços de terceiros e o preenchimento da DIRF, onde serão analisadas detalhadamente todas as pastas e fichas que compõem o programa fornecido pela Receita Federal, para tanto, o seminário será desenvolvido no campo prático com desenvolvimento de exercícios e com o preenchimento das fichas da DIRF no evento.

Público-alvo: Contabilistas, encarregados e assistentes de departamento contábil e fiscal, "controllers" e os demais profissionais envolvidos com a matéria.

Programa: 01. Retenção do IR - Imposto de Renda na Fonte

- serviços profissionais
- serviços de limpeza, conservação, segurança, vigilância e locação de mão-de-obra
- comissões, propaganda e publicidade
- pagamentos a cooperativas do trabalho
- os limites para a retenção do IR-Fonte
- procedimentos para o recolhimento

02. Retenção das contribuições (PIS-Pasep/Cofins/CSLL)

- serviços sujeitos à retenção
- análise da lista dos serviços sujeitos à retenção
- as empresas tomadoras dispensadas de realizar a retenção
- as empresas prestadoras dispensadas de sofrer a retenção
- o percentual de retenção e os casos específicos para desdobramento das alíquotas
- os procedimentos a serem adotados pelo prestador na emissão da nota fiscal
- tratamento na compensação dos valores retidos
- prestadoras amparadas por medida judicial
- o comprovante anual de retenção das contribuições
- os limites para retenção das contribuições sociais

03. Preenchimento da DIRF

- quem está obrigado a apresentar
- quem está dispensado de apresentar
- prazo para a entrega
- as penalidades pela não-entrega no prazo legal
- cuidados que devem ser tomados no preenchimento das fichas
- quais os rendimentos que devem ser informados na DIRF
- como informar as retenções das contribuições relativas à CSLL, PIS/Pasep e da Cofins
- preenchimento pelos órgãos, autarquias e Fundações da Administração Pública Federal
- ficha beneficiários pessoas físicas
- ficha beneficiários pessoas jurídicas
- declaração retificadora

04. Cruzamento das informações

- cruzamento da DIRF com a DIPF
- cruzamento da DIRF com a DIPJ
- cruzamento da DIRF com o DACON
- cruzamento da DIRF com a DCTF

E-LALUR / FCONT / RTT - (Novos Livros Digitais e os Reflexos das Regras Contábeis sobre IRPJ/CSLL/PIS/COFINS)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: - Apresentar os novos reflexos contábeis introduzidos pelas Leis 11.638/2007 e 11.941/2009; - Explicar como escriturar o LALUR para eliminar os reflexos contábeis na base do IRPJ/CSLL; - Desenvolver exemplos práticos sobre a forma de escriturar o "FCONT" dentro na nova versão eletrônica, navegando pelas Fichas(blocos/arquivos); - Comentar sobre a escrituração do novo livro digital "E-LALUR".

Público-alvo: Profissionais da área Contábil e Fiscal, Gerentes, "Controllers", Advogados, Auditores, Administradores e demais profissionais envolvidos com a elaboração das Demonstrações Contábeis, Apuração e escrituração do Lalur e Cálculo do IRPJ/CSLL/Pis/Cofins.

Programa: • E-LALUR- Livro Eletrônico de Escrituração e Apuração do IRPJ/CSLL

- Obrigatoriedade
 - Início do Novo e-Lalur
 - Periodicidade de Escrituração
 - Prazo de Envio do e-Lalur
 - Meio de Confecção e Transporte (aplicativo eletrônico)
 - Conteúdo do e-Lalur
 - Assinatura Digital
 - Penalidade
 - Modelo Antigo Lalur e do FCONT
- FCONT e RTT
- Sociedade Obrigada às Novas Regras Contábeis e ao RTT
 - Critérios para neutralizar os efeitos contábeis na base fiscal – Exemplos práticos
 - Finalidade do FCONT
 - Obrigatoriedade de Escriturar o FCONT
 - Início e Períodos de Escrituração
 - Dispensa da Escrituração do FCONT
 - Prazo de Entrega do FCONT
 - Penalidade Pela Não Escrituração do FCONT
 - Escrituração do FCONT- Exemplo prático/ Navegar pelos blocos/arquivos

EFD PIS/COFINS X DACON

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Visando preparar os contribuintes para mais essa obrigação acessória, preparamos um curso completo, onde além dos aspectos tributários, expõe toda a parte prática relativa à estrutura do arquivo da EFD-PIS/COFINS. Abordará também aspectos fundamentais do DACON.

Público-alvo: Contabilistas; Profissionais da área tributária, fiscal e contábil.

Programa: I - ASPECTOS LEGAIS da EFD PIS/COFINS

- Conceito
- Obrigatoriedade
- Validação do Arquivo
- Certificação Digital
- Periodicidade
- Retificação
- Dispensa
- Penalidades

II - ESTRUTURA DO ARQUIVO da EFD PIS/COFINS

- Organização
- Dados Técnicos
- Regras gerais de preenchimento
- Apresentação dos blocos
- Análise do conteúdo dos principais registros

III – DACON

- Obrigatoriedade
- Periodicidade e prazos de apresentação
- Novas regras aplicáveis para os fatos geradores ocorridos a partir de 2010
- Prazo de apresentação em situações especiais

- Forma de apresentação
- Certificação digital - Exigibilidade a partir do ano de 2010
- Penalidades
- Retificação

Material disponibilizado:

Pasta, apostila, caneta, bloco para anotações, certificado,

Nota Fiscal

CONSULTAS

O participante terá direito a formular 3 questões referentes aos assuntos tratados no Curso, diretamente com a instrutora, por e-mail, no prazo de 05 dias úteis.

Local do curso:

Curitiba

Rua: XV De Novembro, 904 - Centro (Em Frente ao Teatro Guaíra)

Próximo Passo

Carga Horária:

08 Horas/Aula.

Data:

21/05/2011

Das 08:30 h às 18:00 h (Sábado)

Intervalo para almoço das 12:00 h às 13:30 h

Coffee-Break das 10:00 h às 10:15 h e das 15:00 h às 15:15

Investimento:

R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

Depósito em conta corrente:

Banco Itaú

Ag: 1656

C/C: 2535-3

Em nome de: Lúcia Young Treinamentos

enviar comprovante do depósito para o e-mail joacir@luciayoung.com.br

Faça sua inscrição no Link abaixo

www.luciayoung.com.br/inscricao

A Lúcia Young Treinamentos Empresariais Ltda reserva-se o direito de não devolver valores, visto que ao fazer a inscrição/depósito o participante terá sua vaga reservada, no entanto quem não puder comparecer no dia e local indicado, terá direito ao material didático, bastando requisitá-lo via e-mail com Joacir joacir@luciayoung.com.br

Entendendo a Contabilidade

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar as técnicas contábeis atualizadas para fins de readaptação das novas normas, bem como, entendimento para iniciantes na área.

Público-alvo: Contadores, técnicos em Contabilidade, estudantes e demais interessados na área.

Programa: • Conceito e objetivo

- Aplicação da contabilidade
- Informações geradas pela contabilidade
- Patrimônio
- Balanço Patrimonial
- Princípios fundamentais de contabilidade • Apuração do resultado do Exercício
- Contas Contábeis
- Plano de Contas
- Técnicas Contábeis- Escrituração
 - Demonstrações Contábeis e Financeiras
- Lançamentos Contábeis
 - Constituição de Sociedade
 - Compra e venda de mercadorias
 - Apropriação e pagamento de despesas gerais
 - Prestação de serviços
 - Contribuições ao PIS/ PASEP e COFINS
 - Recolhimento dos tributos
- Depreciação e provisão
- Livros Comerciais
 - Obrigatoriedade
 - Autenticação
 - Dispensados de autenticação
- Responsabilidade pela escrituração
- Exercícios

Formação de Analista Contábil Tributário

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Expor as noções básicas do Sistema Tributário Nacional. Compreender a natureza dos principais tributos federais. Demonstrar os aspectos formais, a metodologia e os critérios de apuração da base de cálculo do IRPJ e da CSLL nos regimes do lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado, conhecer a metodologia e apuração do SIMPLES NACIONAL e identificar os reflexos e os principais aspectos relativos ao Regime Tributário de Transição-RTT e o FCont, oferecendo, assim, uma visão geral teórica e prática dos procedimentos fiscais que envolvem a prática tributária.

Público-alvo: Profissionais que exercem funções relacionadas às práticas contábil, financeira e tributária, advogados que estão se iniciando na área tributária, estudantes e recém-formados em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito, e, também, empresários de pequeno e médio porte para os quais é indispensável a visão do ambiente tributário nacional e das formas de tributação federal, de acordo com a legislação em vigor.

Programa: 1. Simples Nacional

- Introdução
- Base de cálculo
- Segregação de receita
- Alíquota
- Enquadramento das tabelas
- Cálculo
- Contribuição INSS
- Imunidade
- Tabelas
- Alíquota: Enquadramento pela receita bruta acumulada
- Esquema prático
- Aplicativo do cálculo
- Recolhimento
- Escritório Contábil
- Crédito ICMS
- Substituição tributária
- Diferencial de alíquota
- Retenção de ISS

- Benefícios fiscais
- Novas atividades
- Associativismo
- MEI
- REDESIM

2. Lucro Presumido

- Apuração trimestral com base no lucro presumido
- Opção
- Atividade impeditiva
- Regime de competência ou caixa
- Pis e Cofins
- Período de apuração
- IRPJ
- Situação especial
- CSLL

3. Lucro Real

- Base de cálculo
- Período de apuração
- Alíquotas
- Adicional
- Lucros distribuídos
- Distribuição de lucros antes do encerramento do trimestre
- Pessoa jurídica obrigada ao lucro real
- Conceito
- Apuração do lucro real trimestral
- Dedução da receita bruta
- Definição de ganho de capital
- Não inclusão na base de cálculo por estimativa

- Dedução do imposto mensal
- CSLL: base de cálculo da estimativa mensal
- Alíquota da CSLL
- Suspensão/Redução e dispensa do imposto mensal
- Dispensa do pagamento mensal
- Estoque na data do balancete
- Ajuste ao lucro líquido
- Livro de apuração ao lucro líquido
- Exclusões e compensações de prejuízos

4. SPED

- Introdução
- Enquadramento
- SPED Contábil - ECD
- SPED Fiscal - EFD
- Nota Fiscal Eletrônica - NF-e
- Certificado digital
- DANF-e
- Casos de não autorização
- Carta de correção eletrônica
- Contingências
- DANF-e em contingência
- SPED e a reforma tributária

5. SPED: lucro real

- Introdução
- Planejamento tributário
- SPED e lucro real
- SPED e os reflexos tributários

6. Padrões Internacionais de Contabilidade

- Sociedade de grande porte
- Novas demonstrações financeiras
- Notas explicativas
- Demonstrações financeiras
- Ativo diferido
- Ativo
- Passivo
- Resultado de exercício futuro
- Patrimônio líquido
- Ajuste de avaliação patrimonial
- Reserva de incentivo fiscal
- Limite do saldo das reservas de lucros
- Critérios de avaliação do ativo
- Critérios de avaliação do passivo
- Critério de avaliação em operação societária
- DLPA
- DRE
- DFC
- DVA
- Escrituração comercial e fiscal
- Incorporação, fusão e cisão
- Controladas e coligadas
- Avaliação dos investimentos em coligadas e controladas
- Demonstrações consolidadas

7. Regime Tributário de Transação

8. Obrigações Acessórias

Formação de Assistente de Recursos Humanos - (Ênfase na Prática de Gestão de Pessoal)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Formar profissionais capacitados que pretendam atuar na área de recursos humanos/departamento de pessoal, por meio da aplicação da legislação trabalhista e previdenciária e a sua respectiva prática, incluindo o preenchimento de documentos trabalhista.

Público-alvo: Profissionais da área de pessoal/RH, auxiliares, prepostos, contadores, advogados e demais interessados, que desejem reciclar seus conhecimentos acerca da legislação e práticas pertinentes aos casos do dia a dia, relacionados a área trabalhista e previdenciária

Programa: 01. Rotinas trabalhistas

- seleção de pessoal
- modelo de solicitação de emprego
- modelo de solicitação de documentos
- retenção dos documentos – proibição
- preenchimento de documentos
- demais procedimentos
- cadastramento no PIS
- contribuição sindical
- atleta profissional
- estrangeiro
- fiscalização
- penalidades
- antecedentes criminais
- regulamento interno na empresa
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

02. Formação do vínculo empregatício

- relação de emprego
- terceirização de serviços
- formação dos contratos de trabalho com vínculo empregatício
- tipos de contrato de trabalho com vínculo empregatício
- conceito de contrato de trabalho sem vínculo empregatício

03. Rotinas de registro do empregado

- registro do empregado
- termo de abertura – modelo
- adoção de sistema informatizado
- anotações - impossibilidade do uso de abreviaturas
- FGTS - termo de opção
- CTPS - campo de "anotações gerais"
- emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
- cadastramento do empregado no PIS
- Cadastro Geral dos Empregados e Desempregados (CAGED)
- vale-transporte
- salário-família
- contrato de experiência

04. Admissão de menor e aposentado

- trabalho do menor (criança e adolescente)
- menor aprendiz

- aposentado – admissão
- esquema de rotina do processo de admissão

05. Jornada de trabalho e períodos de descansos

- jornada de trabalho
- trabalho noturno
- controle da jornada de trabalho – obrigatoriedade
- intervalo para alimentação e repouso
- períodos de descanso
- regime de sobreaviso
- jornadas especiais
- acordos de compensação e prorrogação de horas
- serviço externo
- cargo de confiança
- horas in itinere
- redução da jornada de trabalho e dos salários
- descanso semanal remunerado

06. Remuneração

- composição
- integração
- definição
- salário utilidade
- remuneração - forma de contratação
- salário profissional
- piso salarial
- abonos
- gratificação
- gorjetas
- prêmios
- adicional de tempo de serviço
- ajuda de custo e diárias para viagem
- reembolso de despesas
- pagamento de salário
- gratificação natalina - 13º salário
- salário compossivo
- salário in natura ou em utilidade
- alimentação
- adicional de periculosidade
- adicional de insalubridade
- equiparação salarial e quadro de carreira
- transferência
- greve
- férias individuais e coletivas

07. Rescisão do contrato de trabalho e homologação

- contrato a prazo indeterminado
- contrato por prazo determinado
- extinção do contrato por motivo de falecimento do empregado
- extinção do contrato em virtude de cessação total da atividade da empresa por morte do empregador
- extinção do contrato em virtude de morte do empregador constituído como empresa individual - continuação da atividade empresarial por parte dos herdeiros/sucessores/administradores - rescisão - faculdade do empregado - exercício do direito
- extinção da empresa ou de um dos estabelecimentos em que trabalhe o empregado, por motivo de força maior - rescisão do contrato de trabalho pelo empregador
- extinção do contrato por paralisação temporária ou definitiva do trabalho motivada por ato de pessoa jurídica de direito público interno
- extinção do contrato por iniciativa da empregada grávida e pelo responsável legal do empregado menor de idade

- aviso prévio
- homologação
- rescisão indireta - justa causa do empregador
- seguro-desemprego
- direitos do empregado na rescisão contratual
- empregado falecido - rescisão
- proteção ao trabalho da mulher

08. Contratos especiais - rural, temporário, representante comercial, doméstico, estagiário

Formação de Auxiliar Contábil

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Levar ao mercado de trabalho profissionais com a visão acerca da área contábil, bem como conhecimento prático, em todas as rotinas do referido setor. Aliando teoria e a prática só assim teremos profissionais preparados.

Público-alvo: Este estudo é voltado a pessoas que estão no início de suas atividades na área contábil. O Aluno terá através deste material toda a informação necessária para dar os primeiros passos na carreira, porém é mister lembrar, estar sempre atualizado, estar verificando sempre as alterações na legislação fará de você um profissional diferente.

Programa: • Conceito de Contabilidade

- Campo de Aplicação
- Finalidade

Principais Interessados nas Informações Contábeis

- Áreas de Atuação e Perspectivas
- Exercício Social
- Ativo Circulante
- Ativo Não Circulante (investimentos, imobilizado e intangível)
- Passivo Circulante
- Passivo Não Circulante
- Patrimônio Líquido
- Contas de Resultado
- Encerramento das Contas de Despesas e Receitas
- Razonetes - Débito e Crédito
- Plano de Contas
- Escrituração

Livro Diário

- Livro Razão
- Demonstração de Resultado do Exercício
- Modelo de Plano de Contas (Comentado)
- Exercícios

FORMAS DE TRIBUTAÇÃO FEDERAL - Apuração do IRPJ e CSLL, nos regimes do Lucro Real, Presumido e Simples Nacional

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Expor as noções básicas do Sistema Tributário Nacional. Compreender a natureza dos principais tributos federais. Demonstrar os aspectos formais, a metodologia e os critérios de apuração da base de cálculo do IRPJ e da CSLL nos regimes do lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado, conhecer a metodologia e apuração do SIMPLES NACIONAL e identificar os reflexos e os principais aspectos relativos ao Regime Tributário de Transição-RTT e o FCont, oferecendo, assim, uma visão geral teórica e prática dos procedimentos fiscais que envolvem a prática tributária.

Público-alvo: Profissionais que exercem funções relacionadas às práticas contábil, financeira e tributária, advogados que estão se iniciando na área tributária, estudantes e recém-formados em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito, e, também, empresários de pequeno e médio porte para os quais é indispensável a visão do ambiente tributário nacional e das formas de tributação federal, de acordo com a legislação em vigor.

Programa: Aspectos Gerais

- Alterações contábeis e legais
- Sistema Tributário Nacional
- Principais Impostos e Contribuições

Simples Nacional

- Noções conceituais
- Tributos abrangidos
- Vedações, obrigações e benefícios
- Portal do Simples Nacional
- rendimentos dos sócios
- apuração segregada por atividade
- tabelas previstas
- hipóteses de redução
- Metodologia de cálculo e apuração
- recolhimento

Lucro presumido

- Pessoas Jurídicas autorizadas a optar
- valores que integram a base de cálculo
- Apuração do lucro presumido
- Metodologia de cálculo
- Escrituração e obrigações acessórias
- Ganhos de capital
- alíquota normal e adicional
- distribuição de lucros

Lucro real

- Opção e formas de apuração
- Pessoas Jurídicas obrigadas ao lucro real
- Conceito e forma de apuração do Lucro Real
- Obrigações acessórias
- formas de tributação lucro real anual (em bases estimadas) e lucro real trimestral
- Balanço de redução ou suspensão do IRPJ/CSLL
- Metodologia de apuração do lucro real e da base de cálculo da CSLL

- Regime Tributário de Transição e Controle Fiscal de Transição
- A neutralidade fiscal e o Regime Tributário de Transição (RTT)
 - A instituição do FCont (Controle Fiscal Contábil de Transição)

Gestão de Finanças Empresariais

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Permite aos profissionais que tenham interesse nesta área, a capacitação em finanças no ambiente corporativo, através do desenvolvimento e implementação de técnicas e estratégias que viabilizem os negócios empresariais. Os profissionais serão capazes de planejar, organizar, gerenciar e avaliar continuamente o posicionamento financeiro e gerencial das empresas, garantindo a viabilidade financeira de novos projetos e a perpetuidade das organizações.

Público-alvo: Contadores, técnicos contábeis, administradores, e demais interessados no tema.

Programa: 1. INTRODUÇÃO

2. A FUNÇÃO FINANCEIRA NAS EMPRESAS

2.1 Conceitos Fundamentais Básicos

2.2. Principais Atribuições do Administrador Financeiro

3. LEVANTAMENTO E ALOCAÇÃO DE RECURSOS

4. META DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

4.1 Maximização do Preço da Ação

5. ÁREAS DE DECISÕES FINANCEIRAS

6. ÍNDICES DE LIQUIDEZ (OU SOLVÊNCIA)

6.1 Composição do CCL

7. ÍNDICES DE ENDIVIDAMENTO

8. ÍNDICES DE RENTABILIDADE

8.1 Aspectos a serem observados no cálculo da Rentabilidade

8.2 Análise da rentabilidade da empresa x rentabilidade do empresário (ROI x ROE)

9. BALANÇO PATRIMONIAL

9.1 Introdução Didática

9.2 Ativo

9.2.1 Grupos de Contas do Ativo

9.3 Passivo

9.3.1 Grupos de Contas do Passivo

9.4 Visão Sintética do Balanço

9.5 Origens e Aplicações

9.6 Explicação da expressão balanço patrimonial

10. CONTAS A RECEBER

10.1 Controle de Contas a Receber

10.1.1 Importância do Controle de Contas a Receber

10.2 Administração das Duplicatas a Receber

10.3 Custos e Riscos

10.4 Gestão dos Recursos

10.4.1 – Giro das Duplicatas a Receber

10.4.2 – Prazo Médio de Cobrança

10.4.3 Análise Prazo Médio de Cobrança

10.5 Políticas de Crédito e de Cobrança

11. CONTAS A PAGAR

- 11.1 Controle de Contas a Pagar
 - 11.1.1 Importância do Controle de Contas a Pagar
 - 11.4.2 – Prazo Médio de Pagamento
 - 11.4.3 Análise Prazo Médio de PMP

12. ADMINISTRAÇÃO DO CRÉDITO E DA COBRANÇA

- 12.1 Ficha Cadastral
 - 12.1.1 Checagem das informações
 - 12.1.2 Restrições Cadastrais
- 12.2 Análise e Seleção de crédito
- 12.3 Obtenção de Informações externas
- 12.4 Análise e Classificação do Crédito
 - 12.4.1 Classificação de Crédito
- 12.5 Condições de Crédito (Prazo)
- 12.6 Política de Cobrança
 - 12.6.1 Cronograma dos Vencimentos das Duplicatas
- 12.7 Procedimentos de Cobrança
 - 12.7.1 Modelo Carta de Cobrança Branda
 - 12.7.2 Modelo de Carta de Cobrança Intermediária
 - 12.7.3 Modelo de Carta de cobrança incisiva

13. ADMINISTRAÇÃO DOS ESTOQUES

- 13.1 Custos e Riscos
- 13.2 Gestão dos Recursos
- 13.3 Controle de Estoques de Mercadorias

14. CAIXA / BANCOS

- 14.1 Controle de caixa
- 14.2 Controle de Bancos

15. FLUXO DE CAIXA

- 15.1 Gerenciamento do fluxo de caixa
- 15.2 Fluxo de caixa realizado
- 15.3 Fluxo de caixa projetado
- 15.4 Apresentação do fluxo de caixa realizado
- 15.5 Meios utilizados para se fazer o fluxo de caixa
- 15.6 Principais itens que devem constar no relatório de fluxo de caixa
- 15.7 Interpretando Fluxo de Caixa
- 15.8 Colunas de Previsto e Realizado
- 15.9 Montar e gerenciar o relatório de Fluxo de Caixa
- 15.10 Controle do Fluxo de Caixa Semanal
- 15.11 Fluxo de Caixa Mensal

16. REGULAMENTO DE CREDITO E COBRANÇA

- 16.1 Cadastro
- 16.2 Limite de Crédito
- 16.3 Prorrogação de Vencimentos
- 16.4 Juros
- 16.5 Clientes Inativos a + de 90 dias
- 16.6 Clientes Inadimplentes
- 16.7 Medidas em caso de Inadimplência

Gestão de Recursos Humanos

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: O curso tem como objetivo geral a reciclagem de profissionais da área de RH para exercerem funções relacionadas com o gerenciamento de pessoas e apresentado a teoria e praticidade do dia a dia dentro do setor de recursos humanos. Aprimoramento de conhecimentos relacionados com as diversas abordagens como formulários, técnicas e metodologia modernas para dentro da área de recursos humanos.

Público-alvo: Profissionais que atuam e que tem como finalidade se atualizar dentro da área Gestão de Recursos Humanos, e/ou ocupem funções gerenciais nas organizações.

Programa: Política de Gestão de Pessoas

Principais características do novo mundo do trabalho e suas implicações para a Gestão de Pessoas. Gestão de Pessoas como função estratégica para o alcance dos resultados empresariais. O alinhamento das políticas aos valores e estratégias da empresa. O processo da formulação de Políticas, destacando a participação dos Gerentes.

Novas Práticas de Recrutamento e Seleção

Recursos humanos: vantagem competitiva, captação e retenção de talentos. Fontes de recrutamento e seleção. Custo e benefício do R&S. Avaliação do recrutamento. O papel do selecionador. Técnicas de seleção. Relação do requisitante com a área de R&S. O momento da decisão. Dinâmicas de Grupos (novos modelos) e novas técnicas de R&S. Treinamento e desenvolvimento de Gestão de Pessoas no contexto das organizações. Treinamento e melhoria do desempenho. Levantamento de necessidades de T&D. Elaboração de programas de T&D. Efetividade dos programas de treinamento: indicadores de desempenho. T&D e retorno de investimento. T&D e D&C (desenvolvimento de competências). Modelos de Plano de Treinamento e Desenvolvimento.

Planejamento Estratégico Voltado a Gestão de Pessoas

Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas: integração com o negócio e objetivos da empresa. Previsão das necessidades de Gestão de Pessoas. Capacidade instalada x metas estratégicas. Análise do ambiente e do mercado de trabalho. Estratégias. Como Planejar o gerenciamento de talento na empresa (alinhar, engajar, avaliar). O dimensionamento do quadro de pessoas. Etapas de montagem do plano estratégico de RH.

Sistemas de Cargos, Carreiras, Remuneração e Benefícios

Remuneração funcional: delineamento, descrições, especificações e avaliação dos cargos. Estruturação das carreiras. Estrutura de salários: pesquisa salarial e faixas. Remuneração por competências/habilidades: identificação e definição. Blocos e perfis de competências. Avaliação/certificação de competências. Carreira como trajetória de competências. Fixação de salários. Remuneração variável: análise dos principais tipos, com ênfase na participação nos lucros e resultados. Principais tipos de incentivos e benefícios. Planos de Benefícios e Plano de PCS (Modelos utilizados).

Avaliação de Desempenho

Gestão de desempenho e potencial e os demais subsistemas da Gestão de Pessoas. Vantagens e limitações da gestão de desempenho. Construção de um sistema integrado de gestão de desempenho. Etapas do planejamento da avaliação de desempenho: diagnóstico; construção do instrumental; implantação divulgação interna do processo e dos instrumentos e validação. Aplicação dos instrumentos (teste-piloto). Treinamento dos avaliadores. Apuração dos dados. Análise e administração dos resultados. Modelos e Técnicas de Avaliação de Desempenho.

Formação de Consultores Internos de Pessoas

O novo papel da Gestão de Pessoas Consultoria de processo e consultoria de produto.

Fases da consultoria. Características e habilidades do consultor interno. Relacionamento consultor - "cliente". Principais estratégias e instrumentos de consultoria. Planejamento, implementação e acompanhamento de projetos de consultoria. Plano e estratégias para a elaboração de relatórios de consultoria interna.

Gestão Tributária

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: O curso propicia: • Atualização da legislação tributária. • Aperfeiçoamento das técnicas de tributação. • Capacitação para as práticas de economia fiscal.

Público-alvo: Diretores, gerentes, chefes, coordenadores, supervisores, gestores, advogados, contadores, administradores, "controllers" e demais profissionais que atuam ou desejam ingressar na área fiscal.

Programa: • O que é gestão tributária

- A importância da gestão tributária
- Gestão focada em pessoas
- Gestão em grupo empresarial
- Gestão contínua
- A presença de um consultor externo
- Tarefas
- Integração com outras áreas da empresa
- Avaliação de questões contenciosas tributárias
- O ônus do questionamento tributário no lucro real
- Resumo de algumas teses de questionamento
- Análise global da tributação
- A importância da contabilidade
- Formas práticas de gestão tributária
- Estudo do Direito Tributário
- Impostos Diretos e os seus Regimes Tributários
- Impostos Indiretos

Imposto de Renda de Pessoa Física

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Proporcionar aos profissionais conhecimentos gerais sobre os aplicativos e o preenchimento da declaração de imposto de renda de pessoa física.

Público-alvo: Contadores, advogados, administradores, técnicos contábeis, técnicos administrativos e demais profissionais interessados.

Programa: 01. Obrigatoriedade de entrega

02. Modelos de declaração

- declaração simplificada
- declaração completa

03. Formas de preenchimento da declaração

- internet
- CD-Rom
- sistema on-line
- formulário

04. Locais de entrega no prazo

05. Prazo de entrega

06. Multa por atraso na entrega

07. Retificação da declaração

08. Declarações de exercício anteriores

09. Contribuintes

- contribuinte casado
- contribuinte que tenha companheiro
- contribuinte separado de fato
- contribuintes separado judicialmente, divorciado ou dissolução de união estável
- contribuinte viúvo
- contribuinte menor emancipado
- contribuinte incapaz
- espólio
- declaração inicial de espólio
- declaração intermediárias
- declaração final
- contribuinte ausente no exterior
- a serviço do Brasil
- ausente do país em caráter temporário
- saída do país em caráter permanente

10. Declaração de saída definitiva do país

11. Contribuinte que adquiriu ou readquiriu a condição de residente

12. Rendimentos recebidos de representações diplomáticas e de organismos internacionais localizados no Brasil

13. Conversão de reais dos rendimentos ou pagamentos em moeda estrangeira

14. Rendimentos tributáveis recebidos de pessoas jurídicas dos dependentes
15. Rendimentos tributáveis recebidos de pessoas jurídicas do titular
 - carnê leão
 - deduções
 - livro caixa
16. Rendimentos isentos e não-tributáveis
17. Ganho de capital na venda de bens e direitos
18. Rendimentos sujeito à tributação exclusiva/definitiva
19. Relação de pagamentos e doações efetuados
20. Dependentes
21. Declaração de bens e direitos
22. Aplicação financeira, investimentos, poupança e previdência privada
23. Dívidas e ônus reais
24. Deduções do cálculo do imposto
25. Cálculo do imposto devido
26. Imposto pago
27. Acordos, tratados, convenções internacionais e reciprocidade de tratamento
28. Saldo do Imposto a pagar
29. Parcelamento
30. Rendimentos tributáveis recebidos de pessoas físicas e do exterior
31. Imposto a restituir
32. Informações bancária
33. Evolução patrimonial
34. Outras informações
35. Termo de responsabilidade
36. Pagamento do imposto
37. Ocupação principal, natureza e código
38. Novidades e outras informações
39. Instituição da Declaração de Serviços Médicos - (DMED)

INCENTIVOS FISCAIS (Doações e Patrocínios)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Expor as noções básicas sobre doações e patrocínio para projetos e entidades, visando redução tributária, seja na pessoa física ou na pessoa jurídica, como forma de atuação social.

Público-alvo: Profissionais que exercem funções relacionadas às práticas contábil, financeira e tributária, advogados que estão se iniciando na área tributária, estudantes e recém-formados em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito.

Programa: 1) Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)

2) Doações aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente

3) Atividade Audiovisual

4) Operações de Caráter Cultural e Artístico

5) Desporto

6) Dedução na pessoa jurídica

7) Dedução na pessoa física

Intensivo de Contabilidade

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Saiba por meio de modernas estratégias de trabalho, voltadas para a eficácia e a produtividade, todo o conhecimento necessário ao desempenho das importantes atividades relacionadas ao departamento de Contabilidade.

Público-alvo: Contadores, auditores, consultores, classificadores, analistas e assessores contábeis e encarregados.

Programa: 1. A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE

1.1 Conceito

1.2 Objetivo

1.3 Campo De Aplicação

1.4 Principais Usuários Da Contabilidade

2. DEFINIÇÃO DE PATRIMÔNIO, BENS, DIREITOS E OBRIGAÇÕES

2.1 Primeiras Noções De Balanço Patrimonial

2.2 Alterações Patrimoniais

2.3 Variações Patrimoniais

2.4 Aspecto Qualitativo Do Patrimônio

2.4.1 Classificação Dos Investimentos e Financiamentos Patrimoniais

2.5 Aspecto Quantitativo Do Patrimônio

2.6 Patrimônio Líquido (Lei 11.638/07)

2.7 Critérios De Avaliação Do Ativo Circulante e Da Realização A Longo Prazo Para Direitos e Títulos De Crédito

2.8 DRE – Parte Beneficiária

2.9 Demonstração Do Fluxo De Caixa

3. CONTAS

3.1 Classificação Funcional Das Contas

3.2 Contas De Compensação

3.3 Plano De Contas

3.4 Determinação Do Débito e Crédito

3.4.1 Utilização Da Regra

4. LANÇAMENTOS

4.1 Conceito

4.2 Elementos Essenciais

4.3 Lançamentos Contábeis

4.3.1 Boletim De Caixa

4.3.2 Bancos

4.3.3 Aplicações Financeiras

4.3.4 Contas A Receber

4.3.5 Icms Sobre Compras

4.3.6 Cofins

4.3.7 Pis – Faturamento

4.3.8 IRPJ

4.3.9 CSSL – Contribuição Social Sobre Lucro

4.3.10 Folha De Pagamento

4.3.11 Remuneração De “Pró-Labore”

4.3.12 Apuração Do Custo Das Mercadorias Vendidas

4.3.13 Resultado Da Conta Com Mercadorias – RCM

4.3.14 Depreciação

5. LIVROS CONTÁBEIS

- 5.1 Livro Razão
 - 5.1.1 Benefícios Do Livro Razão
 - 5.1.2 Erros De Lançamentos
 - 5.1.3 Analisando o Livro Razão
- 5.2 Livro Diário
- 5.3 Balancete De Verificação
- 5.4 Apuração Do Resultado Do Exercício

6. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

- 6.1 Balanço Patrimonial
- 6.2 Demonstração Do Resultado Do Exercício
- 6.3 Demonstração De Lucros e Prejuízos Acumulados
- 6.4 Demonstração Do Fluxo De Caixa
- 6.5 Demonstração Do Valor Adicionado
- 6.6 Notas Explicativas.

Intensivo de Departamento Pessoal

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Reciclagem de profissionais que atuam como funcionários do Departamento de Pessoal ou que trabalham prestando serviços para empresas; Capacitação de pessoas na área de administração do Departamento de Pessoal, com experiência anterior.

Público-alvo: Profissionais e Estudantes da área de DP, RH, Contabilidade e Administração.

Programa: Rotina de admissão

Pedido de emprego; programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO); exames médicos (admissional, periódico, de retorno ao trabalho e demissional); atesto de saúde ocupacional (ASO); apresentações de documentos; dependentes.

Contrato individual de trabalho

Relação de emprego; contrato de trabalho (prazo determinado e prazo indeterminado), inclusive o regido pela Lei 9601/98; anotações na CTPS.

Registro de empregados

Livros, fichas ou meio magnético; anotações obrigatórias; cadastros gerais de empregados e desempregados.

Jornada de trabalho

Duração; prorrogação; trabalho noturno; acordo de compensação; trabalho do menor; adicional de periculosidade; adicional de insalubridade; horas extras; repouso semanal remunerado; períodos de descanso.

Salários

Salário mínimo; salário profissional; salário-família; licença-maternidade; licença-paternidade; licença-enfermidade.

Vale-transporte

Declaração de não beneficiário, pedido de concessão; calculo; descontos do empregado; benefício fiscal.

Férias

Rotina para concessão; cálculos; abono pecuniário; adicional de 1/3; prazos de aviso e pagamento indenizado.

13º salário

Épocas de pagamento; cálculos da 1ª e 2ª parcelas; pagamento integral e proporcional; indenizado; descontos.

Folha de pagamento

Cálculos e lançamentos na folha; descontos antes e após as incidências; líquido a receber.

Encargos sociais

GPS – Guia da Previdência Social (cálculo de salário de contribuição de empregados, empregadores/autônomos, contribuintes para terceiros, deduções, compensações/vencimento e outras obrigações); guia de recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço (cálculos, preenchimento e recolhimento); imposto de renda retido na fonte (cálculo, preenchimento e recolhimento do DARF).

Rotina de desligamento

Impedimentos à rescisão; aviso prévio; termo de rescisão do contrato de trabalho (cálculos, preenchimento e pagamento); homologação e seguro-desemprego.

INTENSIVO TRIBUTÁRIO

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar de forma clara e Objetiva, dentro de procedimentos preventivos e legais, os principais aspectos da tributação das pessoas jurídicas, levando ao participante o conhecimento atualizado das regras da complexa legislação tributária, de acordo com a legislação em vigor, trazendo aos participantes os conhecimentos necessários para a correta apuração dos Tributos.

Público-alvo: Contadores e seus Auxiliares, Auditores, Consultores, Gerentes e Administradores de Empresas, Encarregados de Escrita Fiscal e seus Auxiliares, profissionais que atuam na área tributária e contábil e demais interessados nos assuntos.

Programa: Parte I

ICMS

- Contribuinte do Imposto e Base de Incidência
- Fato Gerador do Imposto
- Base de Cálculo do Imposto
- Alíquotas do ICMS-PR
- Categorias Especiais de Tributação
- Regime de Compensação
- Situações de Crédito do ICMS
- Emissão do Documento Fiscal
- Carta de Correção
- Nota Fiscal Eletrônica e DANFE
- Operações Específicas do ICMS

IPI

- Incidência
- Fato Gerador
- Conceito de Industrialização
- Estabelecimentos Equiparados a Industrial
- Imunidades
- Suspensão do Imposto
- Isenções
- Cálculo do Imposto
- Créditos

ISS

- Histórico do Imposto
- Fato Gerador
- Contribuinte, Responsável e Retenção na Fonte do ISS
- Substituição Tributária
- Base de Cálculo
- Alíquotas do ISS
- Nota Fiscal Eletrônica Municipal
- Cadastro Obrigatório de prestadores de outros municípios

Parte II

01. LUCRO REAL

1.1. Apuração Trimestral

- Apuração do Imposto Compensação de Prejuízos Fiscais
- Conceito de Receita Bruta
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
- Pagamento do Imposto
- Vantagens e Desvantagens

1.2. Apuração Anual

- Conceito de Receita Bruta
- Base de Cálculo do Imposto
- Apuração do Imposto de Renda
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
- Vantagens e Desvantagens
- Balanço de Suspensão ou Redução
- Condição para suspender ou reduzir o pagamento
- Escrituração do Livro LALUR
- Adições e Exclusões do Lucro Líquido
- Compensação de Prejuízos Fiscais
- Deduções Permitidas para Cálculo do Imposto
- Base de Cálculo do Imposto
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
- Vantagens e Desvantagens

2. LUCRO PRESUMIDO

- Definição de Lucro Presumido
- Empresas permitidas e Impedidas de Optar pelo lucro presumido
- Período de apuração
- Momento da opção
- Regime de Competência ou Caixa
- Deduções Permitidas
- Pagamento do Imposto
- Contribuição Social sobre lucro líquido
- Vantagens e Desvantagens

03. DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

- Enquadramento
- Tributação
- Distribuição Proporcional ou Desproporcional ao Capital
- Proibição à Distribuição - Empresas com Débitos Tributários
- Informação na Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física do Sócio

04. PIS/PASEP E COFINS

- Regime Cumulativo e Regime não Cumulativo
- Empresas Tributadas com base no lucro real e lucro presumido
- Base de Cálculo
- Alíquotas
- Situações Particulares
- Apuração do Créditos
- Pagamento das Contribuições
- Entidades imunes e isentas pis sobre folha de pagamento

5. RETENÇÕES NA FONTE

- 5.1. Retenção de imposto de renda - IRRF
- obrigatoriedade de retenção

- fato gerador
- serviços profissionais
- serviços de limpeza, conservação, segurança, vigilância e locação de mão-de-obra
- comissões
- serviços de propaganda e publicidade
- pagamentos a cooperativas do trabalho
- procedimentos para o recolhimento
- limite para dispensa de retenção
- período de apuração e prazo de recolhimento
- forma de recolhimento
- consequências pela falta de retenção
- compensação dos valores retidos pelo prestador de serviços
- tratamento no preenchimento da DCTF
- informações da DIRF

5.2. Retenção das Contribuições Sociais (Pis-Pasep/Cofins/CSLL)

- obrigatoriedade de retenção das contribuições
- serviços sujeitos às retenções
- conceitos utilizados
- dispensa de retenção
- análise da lista dos serviços sujeitos as retenções
- empresas dispensadas de realizar as retenções
- empresas dispensadas de sofrer as retenções
- percentuais de retenção
- alíquotas
- particularidades o preenchimento da nota fiscal
- compensação dos valores retidos pelo prestador de serviços
- dispensa de retenção
- período de apuração e prazo de recolhimento
- forma de recolhimento
- tratamento dos valores retidos
- informações na DIRF
- tratamento no preenchimento da DCTF
- comprovante anual de retenção das contribuições

06. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

- Declaração de Contribuições e Tributos Federais - DCTF
- Declaração de Contribuições Sociais - DACON
- Declaração de Imposto de Renda na Fonte - DIRF
- Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - DIPJ
- Os possíveis cruzamentos pela Secretaria da Receita Federal

07. SIMPLES NACIONAL

- Introdução
- Definição de microempresa ou empresa de pequeno porte
- Tratamento "jurídico" x tratamento "tributário"
- Conceito de receita bruta
- Impeditivos à opção pelo regime tributário
- Exclusão do Regime
- Inscrição e baixa
- Abrangência e recolhimento de tributos e contribuições
- Rendimentos de sócios ou titular
- Opção pelo regime
- Novas exceções
- Novas vedações
- Valor devido - recolhimento
- Receita bruta superior ao limite
- Redução - receitas de mercadorias sujeitas à tributação monofásica e exportação
- Restituição ou compensação

- Tributação por regime de caixa
- Obrigações acessórias
- Microempreendedor individual - MEI

LEI 11.638/2007 E LEI 11.941/09 (MP 449/2008) Aplicável a S.A e LTDA.

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Capacitar os participantes a identificar o processo de convergência das normas internacionais de contabilidade e a inserção do Brasil no processo; identificar os principais aspectos das normas internacionais de contabilidade; comparar e identificar as principais diferenças e semelhanças entre as normas internacionais e as normas brasileiras.

Público-alvo: Contadores, auxiliares e assistentes de contabilidade, profissionais e estudantes interessados em aprender, reciclar e aprofundar os conhecimentos na área de contabilidade.

Programa: •Introdução / Vigência / Alcance das Alterações

- CPC – Criação / Estudo e Uniformidade Contábil
- Padrões Internacionais de Contabilidade – Convergência
- Sociedade de Grande Porte – Abrangência
- Novas Demonstrações Financeiras (DFC x DVA) – Criação/Finalidade/Modelos
- Novos Grupos no Ativo e no Passivo do Balanço
- Criação/ Alcance Do RTT/ Extinção /Neutralidade Fiscal
- Opção e Obrigatoriedade ao RTT/ Período/ Momento
- Criou Novas Contas e Exclusões de Contas no grupo PL
- Valor Presente – Operações De Longo Prazo
- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)- Reflexos
- Reserva de Incentivos Fiscais – Nova conta
- Reserva de Lucros a Realizar – Nova Composição para apurar o excesso
- Limite do Saldo das Reservas de Lucro em Relação Capital – Nova composição
- Incorporação, Fusão e Cisão – Critério de avaliação
- Avaliação do Investimento em Coligadas e Controladas – Amplia o MEP e conceito de Coligada
- Auditoria Independente - Rodízio

Marca Comercial - Quanto Vale a Sua?

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Expor aos participantes as formas de mensuração da marca da empresa, sua constituição, manutenção e valoração.

Público-alvo: Analistas ou gestores fiscais, contadores, advogados, administradores, empresários e demais interessados em aprofundar.

Programa: O QUE SÃO OS ATIVOS INTANGÍVEIS?

- 1 Conceito e características do ativo
- 2 Definição de ativos intangíveis
- 3 Ativos intangíveis e seu tratamento legal

A CONSTRUÇÃO DE UMA MARCA

- 1 A ferramenta do branding
- 2 A importância da escolha de um nome
- 3 Protegendo sua marca
- 4 A relação jurídica entre marca e consumidor - respeitando o "verdadeiro dono" da marca

QUANTO VALE A SUA MARCA?

- 1 Como a marca pode legalmente gerar valor econômico para a sua empresa
- 2 Obrigatoriedade da avaliação da marca

AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA DA MARCA

- 1 Aspectos gerais
- 2 Avaliação baseada em custos
- 3 Avaliação baseada no mercado
- 4 Avaliação baseada em critérios econômicos

5 Avaliação baseada em métodos híbridos

Normas Internacionais Contábeis Passadas a Limpo - (LEI 6.404/76, com Alterações Posteriores, Orientações, Pronunciamentos e Interpretações do CPC, Resoluções do CFC E Normas da CVM)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar os novos conceitos sobre contabilidade, algumas definições básicas, os fundamentos e finalidades da contabilidade, e algumas noções sobre demonstrativos contábeis fundamentais, através de lei, resoluções e orientações de órgãos regulamentadores.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, "controllers", consultores e demais interessados na área.

Programa: Contabilidade Internacional - Alguns aspectos

- Introdução
- A convergência dos grandes: FASB e IASB
- O Brasil na era da Contabilidade Internacional
- Normas baseadas em princípios e não em regras
- Aplicação das normas baseadas na essência e não na forma
- O peso forte de julgamento da administração
- O Fisco
- A redução ao valor recuperável de ativos (impairment)
- O ágio por expectativa de rentabilidade futura (goodwill)
- Novas Demonstrações Contábeis
- Equivalência Patrimonial
- Leasing Operacional e Financeiro
- Nova estrutura de Ativo e Passivo
- Valor presente para ativos e passivos monetários de longo prazo
- Instrumentos financeiros e fair value
- Considerações finais

Pronunciamentos CPC

Pronunciamento Conceitual Básico - Estrutura Conceitual

CVM – Deliberação CVM 539/08;

CFC – NBC T 1, Resolução 1.121/08;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09

CPC 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos

CVM - Deliberação CVM 527/07;

CFC - NBC T 19.10, Resolução 1.110/07;

CMN - Resolução 3.566/08 (Banco Central do Brasil);

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 02(R1) - Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis

CVM - Deliberação CVM 534/08;

CFC - NBC T 7, Resolução 1.120/08;

CFC - Resolução 1.164/09 (altera a vigência dos itens 4 e 5 da NBC T 7);

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 03(R1) - Demonstração dos Fluxos de Caixa

CVM - Deliberação CVM 547/08;

CFC - NBC T 3.8 - Resolução CFC 1.125/08;

CMN - Resolução 3.604/08 (Banco Central do Brasil);

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 04 - Ativo Intangível

CVM - Deliberação CVM 553/08;

CFC - NBC T 19.8 - Resolução CFC 1.139/08;

CFC - NBC T 19.8 - IT 1 - Resolução CFC 1.140/08;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 05 - Divulgação sobre Partes Relacionadas

CVM - Deliberação CVM 560/08;

CFC - NBC T 17 - Resolução CFC 1.145/08;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

CMN - Resolução 3.750/09 (Banco Central do Brasil);

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 06 - Operações de Arrendamento Mercantil

CVM - Deliberação CVM 554/08;

CFC - NBC T 10.2 - Resolução CFC 1.141/08;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 07 - Subvenção e Assistência Governamentais

CVM - Deliberação CVM 555/08;

CFC - NBC T 19.4 - Resolução CFC 1.143/08;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 08 - Custos de Transação e Prêmios na Emissão de Títulos e Valores

CVM - Deliberação CVM 556/08;

CFC - NBC T 19.14 - Resolução CFC 1.142/08;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 09 - Demonstração do Valor Adicionado

CVM - Deliberação CVM 557/08;

CFC - NBC T 3.7 - Resolução CFC 1.138/08;

CFC - Resolução 1.162/09 (altera o item 3 da NBC T 3.7);

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 10 - Pagamento Baseado em Ações

CVM - Deliberação CVM 562/08;

CFC - NBC T 19.15 - Resolução CFC 1.149/09;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 11 - Contratos de Seguro

CVM - Deliberação CVM 563/08;

CFC - NBC T 19.16 - Resolução CFC 1.150/09;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I).

CPC 12 - Ajuste a Valor Presente

CVM - Deliberação CVM 564/08;

CFC - NBC T 19.17 - Resolução CFC 1.151/09;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 13 - Adoção Inicial da Lei 11.638/07 e da Medida Provisória 449/08

CVM - Deliberação CVM 565/08;

CFC - NBC T 19.18 - Resolução CFC 1.152/09;

SUSEP - Circular SUSEP 379/08 (anexo I);

ANEEL - Despacho 4.796/08 e Ofício-Circular 2.775/08-SFF/ANEEL;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 14 - Instrumentos Financeiros: Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação
(REVOGADO)

CPC 15 - Combinação de Negócios

CVM - Deliberação 580/09;

CFC - NBC T 19.23 - Resolução CFC 1.175/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 16(R1) - Estoques

CVM - Deliberação CVM 575/09;

CFC - NBC T 19.20 - Estoques - Resolução CFC 1.170/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 17 - Contratos de Construção

CVM - Deliberação CVM 576/09;

CFC - NBC T 19.21 - Resolução CFC 1.171/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 18 - Investimento em Coligada e em Controlada

CVM - Deliberação CVM 605/09;

CFC - NBC T 19.37 - Resolução CFC 1.241/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 19 - Investimento em Empreendimento Controlado em Conjunto (Joint Venture)

CVM - Deliberação CVM 606/09;

CFC - NBC T 19.38 - Resolução CFC 1.242/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 20 - Custos de Empréstimos

CVM - Deliberação CVM 577/09;

CFC - NBC T 19.22 - Resolução CFC 1.172/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 21 - Demonstração Intermediária

CVM - Deliberação CVM 581/09;

CFC - NBC T 19.24 - Resolução CFC 1.174/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 22 - Informações por Segmento

CVM - Deliberação CVM 582/09;

CFC - NBC T 19.25 - Resolução CFC 1.176/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 23 - Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro

CVM - Deliberação CVM 592/09;

CFC - NBC T 19.11, Resolução 1.179/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 24 - Evento Subsequente

CVM - Deliberação CVM 593/09;

CFC - NBC T 19.12, Resolução 1.184/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 25 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes

CVM - Deliberação CVM 594/09;

CFC - NBC T 19.7, Resolução 1.180/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis

CVM - Deliberação CVM 595/09;

CFC - NBC T 19.27, Resolução 1.185/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 27 - Ativo Imobilizado

CVM - Deliberação CVM 583/09;

CFC - NBC T 19.1 - Resolução CFC 1.177/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 28 - Propriedade para Investimento

CVM - Deliberação CVM 584/09;

CFC - NBC T 19.26 - Resolução CFC 1.178/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 29 - Ativo Biológico e Produto Agrícola

CVM - Deliberação CVM 596/09;

CFC - NBC T 19.29, Resolução 1.186/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 30 - Receitas

CVM - Deliberação CVM 597/09;

CFC - NBC T 19.30, Resolução 1.187/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 31 - Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada

CVM - Deliberação CVM 598/09;

CFC - NBC T 19.28, Resolução 1.188/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 32 - Tributos sobre o Lucro

CVM - Deliberação CVM 599/09;

CFC - NBC T 19.2, Resolução 1.189/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 33 - Benefícios a Empregados

CVM - Deliberação CVM 600/09;

CFC - NBC T 19.31 - Resolução 1.193/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 35 - Demonstrações Separadas

CVM - Deliberação CVM 607/09;

CFC - NBC T 19.35 - Resolução CFC 1.239/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 36 (R1) - Demonstrações Consolidadas

CVM - Deliberação CVM 608/09;

CFC - NBC T 19.36 - Resolução CFC 1.240/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 37 – Adoção Inicial das Normas Internacionais de Contabilidade

CVM - Deliberação 609/09;

CFC - NBC T 19.39 - Resolução 1.253/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 38 - Instrumentos Financeiros: Reconhecimento e Mensuração

CVM - Deliberação CVM 604/09;

CFC - NBC T 19.32 - Resolução CFC 1.196/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 39 - Instrumentos Financeiros: Apresentação

CVM - Deliberação CVM 604/09;

CFC - NBC T 19.33 - Resolução CFC 1.197/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 40 - Instrumentos Financeiros: Evidenciação

CVM - Deliberação CVM 604/09;

CFC - NBC T 19.34 - Resolução CFC 1.198/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC 43 – Adoção Inicial dos Pronunciamentos Técnicos CPC 15 a 40

CVM - Deliberação 610/09;

CFC - NBC T 19.40 - Resolução 1.254/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

CPC PME - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas

CFC - NBC T 19.41 - Resolução CFC 1.255/09;

ANS - Instrução Normativa 37/09.

Interpretações CPC

ICPC 01 - Contratos de Concessão

CVM - Deliberação 611/09;

CFC - IT 08 - Resolução 1.261/09.

ICPC 02 - Contrato de Construção do Setor Imobiliário

CVM - Deliberação 612/09;

CFC - IT 13 - Resolução 1.266/09.

ICPC 03 - Aspectos Complementares das Operações de Arrendamento Mercantil

CVM - Deliberação 613/09;

CFC - IT 03 - Resolução 1.256/09.

ICPC 04 - Alcance do Pronunciamento Técnico CPC 10 - Pagamento Baseado em Ações

CVM - Deliberação 614/09;

CFC - IT 04 - Resolução 1.257/09.

ICPC 05 - Pronunciamento Técnico CPC 10 - Pagamento Baseado em Ações - Transações de Ações do Grupo e em Tesouraria

CVM - Deliberação 615/09;

CFC - IT 05 - Resolução 1.258/09.

ICPC 06 - Hedge de Investimento Líquido em Operação no Exterior

CVM - Deliberação 616/09;

CFC - IT 06 - Resolução 1.259/09.

ICPC 07 - Distribuição de Lucros "in Natura"

CVM - Deliberação 617/09;

CFC - IT 07 - Resolução 1.260/09.

ICPC 08 - Contabilização da Proposta de Pagamento de Dividendos

CVM - Deliberação CVM 601/09;

CFC - IT 01 - Resolução 1.195/09.

ICPC 09 - Demonstrações Contábeis Individuais, Demonstrações Separadas, Demonstrações Consolidadas e Aplicação do Método de Equivalência Patrimonial

CVM - Deliberação 618/09;

CFC - IT 09 - Resolução 1.262/09.

ICPC 10 - Interpretação sobre a Aplicação Inicial ao Ativo Imobilizado e à Propriedade para Investimento dos Pronunciamentos Técnicos CPCs 27, 28, 37 e 43

CVM - Deliberação 619/09;

CFC - IT 10 - Resolução 1.263/09.

ICPC 11 - Recebimento em Transferência de Ativos de Clientes

CVM - Deliberação 620/09;

CFC - IT 11 - Resolução 1.264/09.

ICPC 12 - Mudanças em Passivos por Desativação, Restauração e Outros Passivos Similares

CVM - Deliberação 621/09;

CFC - IT 12 - Resolução 1.265/09.

Orientações Técnicas CPC

Orientação OCPC 01(R1) - Entidades de Incorporação Imobiliária

CVM - Deliberação CVM 561/08;

CFC - NBC T 10.23 - Resolução CFC 1.154/09.

Orientação OCPC 02 - Esclarecimentos sobre as Demonstrações Contábeis de 2008

CVM - Ofício-Circular CVM/SNC/SEP 01/2009;

CFC - Comunicado Técnico CT 03 - Resolução 1.157/09;

SUSEP - Carta-Circular DECON 01/09;

ANTT - Comunicado SUREG 1/09.

Orientação OCPC 03 - Instrumentos Financeiros: Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação

CVM - Ofício-Circular CVM/SNC/SEP 03/2009

CFC - IT 02 - Resolução CFC 1.199/09.

Normas Internacionais de Contabilidade com Ênfase na Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09 (IAS/IFRS/IASB)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar de forma clara e objetiva os principais aspectos da avaliação dos ativos intangíveis através das novas normas contábeis.

Público-alvo: Contabilistas, analistas, assistentes, auxiliares contábeis e demais profissionais envolvidos com a matéria.

Programa: • Balanço patrimonial.

- Demonstração do resultado.
- Demonstração das mutações do patrimônio líquido.
- Demonstrações dos fluxos de caixa.
- Notas explicativas:
 - informações gerais;
 - resumo das principais práticas contábeis;
 - ativos imobilizados;
 - ativos intangíveis;
 - sociedades controladas;
 - sociedades coligadas;
 - aplicações imobiliárias;
 - ativos financeiros;
 - impostos diferidos;
 - estoques;
 - contas a receber;
 - capital social;
 - reservas;
 - empréstimos;
 - dívidas de arrendamento mercantil;
 - obrigações de benefícios com empregados;
 - provisões;
 - fornecedores e outras contas a pagar;
 - dívidas de impostos correntes;
 - obrigações com pessoal;
 - receita operacional bruta;
 - Informações financeiras por segmentos;
 - gastos por natureza;
 - gastos com pessoal;
 - receitas financeiras;
 - despesas financeiras;
 - outros ganhos e perdas;
 - impostos sobre o lucro.

Nota Fiscal Eletrônica Municipal de Curitiba

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Propiciar aos participantes os conhecimentos sobre a legislação do ISS, voltada a nova sistemática da emissão de documentos fiscais pelo sistema eletrônico "on line" próprio da Prefeitura Municipal de Curitiba, a Nota fiscal de serviços eletrônico (NFS-e) instituída pelo Município de Curitiba/PR através da LC 73/2009 .

Público-alvo: Controllers, Contadores, assistentes e analistas fiscais, advogados, administradores e demais profissionais envolvidos com a matéria.

Programa: 1. CONCEITOS E OBJETIVOS

1.1. Legislação Municipal

2. OBRIGATORIEDADE DA NFS-E

2.1. Empresas constituídas ou em início das atividades em 2009

2.2. Empresa que exerça mais de uma atividade

2.3. Opção irrevogável

3. CONTRIBUINTES PROIBIDOS DA UTILIZAÇÃO DA NFS-E

4. OPTANTE SIMPLES NACIONAL

5. ADESÃO VOLUNTÁRIA

6. CONTRIBUINTE ENQUADRADO NO REGIME DE ESTIMATIVA

7. AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO

7.1. Senha de Acesso

7.2. Formulários para Solicitação da AIDF-E

7.3. Após Solicitação da AIDF-E

7.4. Disponibilização de Acesso

8. FORMA DE EMISSÃO

9. IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO EMITENTE DA NFS-e

10. PENALIDADES

11. AUTENTICIDADE DA NFS-e

12. NOTA FISCAL CONJUGADA

13. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

14. RPS - RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS

15. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

16. NUMERAÇÃO DAS NFS-e

17. NÚMERO DE VIAS DAS NFS-e

18. CANCELAMENTO DA NFS-e

19. TRIBUTOS FEDERAIS

20. PRAZO PARA EVENTUAIS CONSULTAS NO SITE

21. DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

23. GERAÇÃO DO CRÉDITO

24. UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS

25. LISTA DE ATIVIDADES OBRIGADAS

26. QUESTÕES SOBRE: MANUAL DE AIDF-e E EMISSÃO DA NFS-e

27. CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA TOMADORES DE SERVIÇOS

Novas Demonstrações Financeiras da Lei 11.638/07

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Apresentar aos participantes as novas demonstrações financeiras introduzidas pela lei 11.638; demonstração dos fluxos de caixa (cpc 03) e demonstração do valor adicionado (cpc09); entendendo como devem ser analisadas utilizando-se exercícios práticos; e, discutir através de exercícios práticos, as bases para o teste de recuperabilidade de ativos previsto no cpc 01.

Público-alvo: Contadores, auxiliares e assistentes de contabilidade, profissionais e estudantes que desde já passam a necessitar aprender, reciclar e aprofundar os conhecimentos na elaboração dos novos demonstrativos financeiros previstos na lei 11.638/07, e ainda compreender as bases técnicas para constituir provisão para perda de recuperabilidade de ativos.

Programa: - Demonstração do Fluxo de Caixa

- Objetivos e finalidade da elaboração da demonstração dos fluxos de caixa
- Caixa e equivalentes de caixa
- Atividades operacionais de caixa
- Atividades de investimento
- Atividade de financiamento
- Elaboração da demonstração do fluxo de caixa
- Apresentação do método direto
- Apresentação do método indireto
- Estrutura da demonstração do fluxo de caixa
- Exemplo de elaboração do fluxo de caixa

-

Demonstração do Valor Adicionado

- A demonstração do valor adicionado – aspectos conceituais
- A importância da demonstração do valor adicionado
- Modelo de demonstração de valor adicionado
- Apresentação e elaboração do valor adicionado

-

Teste de Recuperabilidade

- Objetivos e finalidade do teste de recuperabilidade
- Objetivo do Pronunciamento Técnico CPC 01 – Redução no Valor Recuperável de Ativos
- Exercícios de aplicação do teste de recuperabilidade

Perícia Contábil Trabalhista

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: O objetivo do presente curso é demonstrar como se desenvolve o trabalho do perito junto à justiça trabalhista. Como resultado, pode-se afirmar que a principal característica para se realizar perícias na área trabalhista durante longo tempo é o estudo e atualização permanente. Somente quem conseguir manter-se sempre atualizado, conseguirá atender bem aos objetivos da justiça trabalhista.

Público-alvo: Profissionais e Estudantes da área de DP, RH, Contabilidade e Administração.

Programa: • Introdução

- Breve Histórico da Perícia Contábil
- Conceituações Iniciais
- O Perito
- A Perícia e a Perícia Contábil
- Laudo Pericial Contábil
- Relevância da Perícia Contábil
- Aplicabilidade da Perícia Contábil
- A aplicabilidade da prova pericial
- A perícia contábil nos procedimentos arbitrais
- Os Direitos e Obrigações dos Peritos e a Regulamentação das Normas Técnicas da Perícia Contábil – Legislação Aplicável
- Direitos e Obrigações do Perito
- Direitos do Perito
- Obrigações do Perito
- O Conselho Federal de Contabilidade e a Perícia Contábil.
- Sobre a Responsabilidade Civil e Penal do Perito
- Responsabilidade Civil
- Responsabilidade Penal
- A Perícia Contábil no Processo Trabalhista
- A Justiça do Trabalho
- Os órgãos da Justiça do Trabalho
- O Trâmite e as Fases do Processo Trabalhista nas Instâncias de Jurisdição
- As Fases da Perícia no Processo Trabalhista
- A Fase Preliminar
- A Fase Operacional
- A Elaboração, Redação e Estrutura do Laudo Pericial
- Conclusão Teórica
- Simulação de Reclamatória
- Simulação de Ata de Audiência
- Modelo de Laudo Pericial

Planejamento Sucessório e Patrimonial de Sócios, Acionistas e Administradores

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Apresentar os aspectos estratégicos, societário e tributário do planejamento sucessório e a proteção patrimonial, abordando como iniciar e conduzir. Destacando os seus pontos positivos, como também, a finalidade de demonstrar as vantagens da constituição de uma empresa para o controle patrimonial, comprovando uma redução na carga tributária e, principalmente, evitando o processo de inventário.

Público-alvo: O curso se destina a grupos econômicos familiares, advogados, administradores, consultores, contabilistas e, principalmente, às pessoas que pretendem implementar planejamento sucessório sobre seus bens.

Programa: I – O Regime Jurídico da Empresa e o Patrimônio de Sócios e Acionistas

- a. Conceito moderno de empresa
- b. Tipos societários
- c. Responsabilidade limitada, ilimitada, pessoal, subsidiária e supletiva
- d. Doutrinas de exceção à limitação de responsabilidade
- I Desconsideração da personalidade jurídica
- II. Fraude a credores
- III Atos de falência
- IV "Ultra vires"
- e. Responsabilidade tributária de sócios, acionistas e administradores
- f. Bens penhoráveis de sócios e acionistas por dívidas da sociedade

II – Questões Sucessórias e Direito de Família

- a. Regime de bens no casamento e união estável
- b. A sucessão legal: legítima, quinhão disponível e herdeiros necessários
- c. Tributos e encargos incidentes na sucessão

III – O Planejamento Sucessório e Patrimonial

- a. Por que fazer planejamento sucessório e patrimonial?
- b. Os momentos de realização e implementação do planejamento

IV – "Holdings" como Instrumento de Planejamento Sucessório e Patrimonial

- a. "Holding": conceito e classificações
- b. Vantagens e desvantagens da constituição de "Holdings"
- c. Escolha do regime societário
- I Modelo societário
- II Tipos societários
- III Elaboração do contrato ou estatuto social
- d. Escolha do regime tributário
- e. Questões tributárias relevantes
- I Custo dos ativos para conferência de capital
- II ITBI na integralização de capital com bens imóveis
- III Integralização de capital com participações em outras sociedades
- IV Doação de ações e quotas com reserva de usufruto
- V Remuneração de sócios e administradores
- VI Regimes tributários Pessoa Física x Jurídica
- VII Mútuos entre partes relacionadas
- VIII Distribuição disfarçada de lucros
- V – Outros Instrumentos Societários e Contratuais do Planejamento
- a. Acordos de Acionistas/Quotistas
- b. Código de Ética ou de Conduta

- c. Conselho de Família
- d. Cláusulas Restritivas nas Doações com reserva de usufruto
- e. Testamentos
- f. Reorganizações societárias
- g. Planos de Previdência Privada
- h. Fundos de investimento
- i. Conceitos sobre Estruturas Internacionais

Planejamento Tributário - (Teoria e Prática para Gerar Economia Tributária)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Procura demonstrar de forma clara e objetiva os principais aspectos da tributação das pessoas jurídicas, levando ao participante o conhecimento atualizado das regras da complexa legislação tributária federal, permitindo a utilização com segurança dos meios legais de economia tributária mediante análise das diversas alternativas que a empresa possui, de acordo com a legislação e jurisprudência.

Público-alvo: Empresários em geral, gerentes, administradores de empresas, profissionais de contabilidade, auditores, consultores, advogados e demais interessados.

Programa: 01. Diferença entre elisão e evasão fiscal

02. Casos de desconsideração da personalidade jurídica

03. Sonegação fiscal

04. Operações com títulos públicos (precatórios)

05. IRPJ e CSLL - regimes de tributação (lucro real, presumido e arbitrado)

06. Vantagens e desvantagens que cada forma de tributação oferece

07. Possibilidades de economia tributária legal

08. Descontos comerciais ou financeiros - qual a melhor opção?

09. Rateio de despesas (cost sharing)

10. Reconhecimento das variações cambiais pelo regime de caixa

11. Diferimento no ganho de capital

12. Pró-labore X distribuição de lucros X juros sobre o capital próprio

13. Compensação de prejuízos fiscais operacionais e não-operacionais

14. PIS e Cofins: sistema cumulativo e não-cumulativo

15. Espécies de tributos

16. Incentivos Fiscais

17. Contencioso fiscal

15. Exercícios e exemplos práticos da carga tributária

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO - Reorganizações Operacionais, Reestruturações Societárias

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Aquisição de conhecimentos essenciais relacionados à matéria, e compreensão de modelos de planejamento tributário, que qualificam o participante a identificar oportunidades de redução da carga tributária.

Público-alvo: Contadores, advogados, controllers, consultores, auditores, estudantes, administradores, diretores, empresários, economistas, gerentes, executivos, investidores, membros de conselho, e profissionais que atuem ou desejam atuar nas áreas tributária ou financeira.

Programa: Conceitos Essenciais Relacionados ao Planejamento Tributário

- Por que planejar? Variáveis consideradas.
- Quando planejar? Elisão fiscal. Evasão fiscal.
- Interpretação e integração: conceitos, métodos, resultados.
- Interpretação econômica. Abuso de forma. Abuso de direito.
- Sonegação Fiscal.
- Pode a lei proibir o planejamento tributário?
- Norma geral antielisiva – art. 116, parágrafo único, do CTN.
- Simulação. Dissimulação.

Planejamento Tributário e Reorganização Operacional

- Industrialização por encomenda e planejamento.
- Créditos fiscais e planejamento.
- Tributação da atividade e planejamento.

Planejamento Tributário e Reestruturação Societária

- Operações societárias: fusões, cisões, incorporações e transformações.
- Regimes de tributação e planejamento.
- Benefícios fiscais e planejamento.
- Créditos fiscais e planejamento.

Prático de Direito Tributário para Contadores

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Apresentar as linhas gerais do direito tributário brasileiro, de forma objetiva e didática, sem prejuízo de conteúdo.

Público-alvo: Contadores, técnicos em contabilidade, controllers, consultores, auditores, administradores e demais interessados na área.

Programa: • Sistema Tributário Nacional

- Sistema constitucional tributário
- Princípios constitucionais tributários
- Imunidade tributária e isenção
- Fontes. O papel da Lei Complementar em matéria tributária
- Obrigação tributária
- Lançamento tributário
- Prescrição e decadência em matéria tributária

- Tributos Federais

- ITR

- Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. Legislação aplicável

- IOF

- Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. Legislação aplicável

- IPI

- Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. Legislação aplicável. A sistemática da não-cumulatividade.

- Imposto de importação e exportação

- Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. Legislação aplicável

- Imposto sobre grandes fortunas

- Imposto sobre a Renda

- Princípios constitucionais aplicáveis
 - Normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis
 - Linhas básicas do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica
 - Linhas básicas do Imposto de Renda da Pessoa Física
 - Retenção na fonte

- PIS e COFINS

- Normas constitucionais e legislação aplicável
 - Fato gerador
 - Contribuintes
 - Base de cálculo e alíquota
 - Sistemática da não-cumulatividade

- Tributos Estaduais

- ICMS

- Estrutura constitucional e princípios constitucionais, fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. A sistemática da não-cumulatividade

- IPVA

Fato gerador, contribuintes, legislação aplicável

-ITCMD

Fato gerador, contribuintes, legislação aplicável

- Tributos Municipais

-ISS

Normas constitucionais. A lei complementar 116/03. Fato gerador. Contribuintes. Base de cálculo e alíquota.

-IPTU

Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. Legislação aplicável

-ITBI

Fato gerador, contribuintes, base de cálculo e alíquota. Legislação aplicável

- Processo Tributário

- Processo Administrativo Tributário

Processo administrativo federal. Processo Administrativo Estadual e Municipal. Princípios, trâmite, recursos. Inscrição na dívida ativa. Compensação.

- Processo judicial tributário

Principais ações do contribuinte contra a Fazenda: Mandado de Segurança em Matéria Tributária, Ação anulatória de débito fiscal. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídica. Ação de repetição de indébito. Ação de execução fiscal e cautelar fiscal.

Recursos Humanos

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: O curso tem como objetivo geral a reciclagem de profissionais da área de RH para exercerem funções relacionadas com o gerenciamento de pessoas e apresentado as teoria e praticidade do dia a dia dentro setor de recursos humanos.

Público-alvo: Profissionais que atuem e que tem como finalidade se atualizar dentro da área Gestão de Recursos Humanos, e/ou ocupem funções gerenciais nas organizações.

Programa: 1 ACORDO

Acordo de prorrogação da jornada de trabalho: hora extra

2 ACORDO COLETIVO

Acordo coletivo de trabalho

Acordo de compensação de dias úteis intercalados durante o ano

Acordo de compensação de horas de trabalho

Banco de horas

Contrato por prazo determinado - acordo entre empresa e sindicato

Redução de jornada de trabalho e de salário

3 ATA

Ata de eleição dos representantes dos empregados da Cipa

Ata de instalação e posse da Cipa da empresa

Modelo de termo de abertura de livro de atas

Modelo de termo de encerramento de livro de atas

4 AUTORIZAÇÃO

Autorização para dirigir veículo da empresa

5 AVISO

Às telefonistas

Comemoração por inauguração

Contratação de serviços

Esclarecimento relativo à assistência médica

Especificação de lugares reservados aos fumantes

Informação sobre introdução de novo "software"

Informação sobre palestra a ser realizada na empresa e sobre churrasco de confraternização

Informação sobre serviços oferecidos aos empregados da empresa

Manuseio de persianas

Prevenção de furtos: providências

Recebimento de prêmio

6 CARTAS DE EMPREGADO

Pedido de auxílio-educação

Pedido de auxílio-educação

Pedido de auxílio-educação

Pedido de demissão com cumprimento do aviso prévio

Pedido de demissão e solicitação de dispensa do aviso prévio

Pedido de empréstimo

Pedido de empréstimo

Pedido de empréstimo

Pedido de empréstimo

Pedido de licença sem remuneração

Pedido de pagamento antecipado de primeira parcela do 13º salário

Pedido para que não seja efetuado desconto confederativo

Pedido para que não seja efetuado desconto do INSS

Reconhecimento de culpa

7 CARTAS DO EMPREGADOR

Abandono de emprego

Abandono de emprego

Advertência por atrasos

A órgão do Ministério do Trabalho

A sindicato: solicitação de redução de dias ou da jornada normal de trabalho e do respectivo salário mensal

Autorização de preposto junto à Justiça do Trabalho

Aviso prévio sem justa causa, dispensando o empregado de seu cumprimento

Comunicação ao órgão local do MTb para prorrogação do prazo do contrato temporário

Comunicação de dispensa por justa causa

Comunicação de férias coletivas

Dispensa sem justa causa, exigindo que o empregado cumpra o aviso prévio

Pedido de abertura de conta bancária

Pedido de instalação de semáforo

Pedido de referências pessoais

Preposto

Preposto

Resposta a consulta de um juiz

Resposta a consulta de um juiz

Suspensão do empregado

8 CIRCULAR (COMUNICADO INTERNO)

Alteração do horário de almoço

Às telefonistas e aos usuários

Cartão de ponto: marcação por colega

Comparecimento ao trabalho

Contratação de novo plano de saúde

Especificação de lugares reservados aos fumantes

Estacionamento

Expediente de trabalho aos sábados

Expediente e saída de férias

Feriado: expediente de trabalho

Horário de expediente de trabalho

Informação sobre novo encarregado do setor de compras

Informação sobre responsáveis de setor

Ligações particulares

Ligações particulares

Marcação de cartão de ponto por colega

Medidas de economia

Medidas de proteção contra vírus eletrônico

Modificação no quadro de empregados da área comercial

Normas de organização do trabalho: falta abonada, justificada, injustificada

Normas gerais

Normas gerais de organização do trabalho: faltas, proibições, vales

Normas sobre cartão de ponto e controle do horário de trabalho

Proibição de saída da empresa durante o horário de expediente de trabalho

Proibição de uso da Internet para fins particulares

Proibições

Promoção de empregados

Reajuste salarial

Saídas da empresa após marcação do cartão de ponto

Telefonemas particulares

9 CONTRATO

Contrato de aprendizagem

Contrato de aprendizagem
Assessoria jurídica
Contrato de trabalho temporário (entre empresa fornecedora de mão-de-obra e empresa contratante)
Contrato de trabalho temporário (entre empresa fornecedora de mão-de-obra e empregado)
Contrato de trabalho por prazo indeterminado
Contrato especial de trabalho por prazo determinado entre empregador e empregado
Contrato individual de trabalho por prazo determinado ou obra certa
Experiência
Prestação de serviços
Prestação de serviços de mão-de-obra temporária
Representação comercial

10 CONVENÇÃO

Convenção coletiva de trabalho - depósito para registro e arquivamento
Convenção coletiva de trabalho específica sobre participação dos empregados nos lucros e/ou resultados das empresas (PLR)

11 CONVÊNIO

Realização de estágio de estudantes

12 DECLARAÇÃO

Desconto do INSS
Desconto do INSS
Função do empregado e horário de trabalho para dispensa de educação física
Função que o empregado ocupa na empresa e salário
Para fins de vale-transporte
Termo de compromisso

13 DESCRIÇÃO DE CARGO

Zeladoria

14 EDITAL

Convocação de eleição da Cipa

15 FORMULÁRIO

Anotações gerais na CTPS
Comunicação de falta, atraso, ou saída antecipada
Ficha cadastral de autônomo

16 MEMORANDO

Contratação de auxiliar de promoção
Expediente de trabalho aos sábados
Informação sobre responsável de setor
Revezamento de plantão: expediente
Telefonemas particulares

17 OFÍCIO

Pedido de desconto mensal em folha de pagamento
Pedido de cessação de descontos em folha de pagamento
Pedido de informação sobre suspensão de depósito bancário
Esclarecimento sobre pensão alimentícia

18 RECIBO

Devolução da carteira de trabalho e previdência social para anotações
Entrega da carteira de trabalho e previdência social para anotações
Gratificação natalina (13º salário)

Pagamento
Prestação de serviços (autônomo diarista)
Remuneração de férias

19 REGULAMENTO, NORMAS E PROCEDIMENTOS OU MUDANÇAS DE ESTABELECIMENTO

Regulamento interno
Normas e procedimentos de recursos humanos (RH)
Mudança de estabelecimento - outro endereço

20 REQUERIMENTO

Concessão de depósito de documentos
Registro da Cipa

21 TERMO ADITIVO

Termo aditivo do contrato de prestação de serviço temporário

22 TERMO DE ADESÃO

De serviço voluntário

23 TERMO DE COMPROMISSO

Termo de compromisso de estágio

24 TERMO DE RESPONSABILIDADE

Termo de responsabilidade

Responsabilidade Civil e Penal do Contabilista

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar como nos precaveremos contra fraude a credores, contabilidade paralela, violação de sigilo empresarial, divulgação de informações falsas, indução a erro e a omissão dos documentos contábeis obrigatórios.

Público-alvo: Contadores, técnicos, estudantes e demais interessados na área de abrangência.

Programa: a) responsabilidade técnica ou ético-profissional;
b) responsabilidade civil no Direito Empresarial;
c) responsabilidade penal;
d) responsabilidade em crime falimentar;
e) responsabilidade tributária.
f) penalidades em que incorre.

1) Fiscalização na empresa

A Fiscalização

Definição, objetivo e conflitos

Estado de Direito

Fiscalização – regras CTN

Regras aplicáveis a todas as fiscalizações

Poder de Polícia

Regras Gerais do Direito Administrativo

Súmulas do STF

2) Centralização do atendimento em uma pessoa

Em hipótese alguma o fiscal deve ser atendido pelo sócio.

O Agente Fiscal deve apresentar Mandado de Procedimento Fiscal - MPF ou documento equivalente

Verificação da autenticidade do MPF

Competência para a emissão

Prazo de validade

Extinção

Conteúdo e abrangência

Identificação e checagem do Fiscal

Abuso de Poder no início da fiscalização

Entrega de documentos e prazos

Livros exigidos pelo fisco: Obrigatórios e facultativos

Documentos exigidos pelo fisco: Obrigatórios e facultativos

Condutas irregulares da autoridade fiscal

Cuidados com Informações e esclarecimentos prestados ao fisco

Obstrução ao trabalho da fiscalização

Poderes da fiscalização

Fiscalização Eletrônica - SRF

3) Princípios admitidos no Processo Administrativo Fiscal

Impugnação Fiscal

O Auto de Infração

Requisitos para impugnação (defesa) do Auto de Infração

Modelo de Defesa/impugnação Administrativa

4) Suspensão a exigibilidade do Crédito

Responsabilidade dos Sócios e Administradores
Sonegação x Inadimplência
Responsabilidade Tributária
Limitação da responsabilidade ao capital social da empresa
Planejamento Societário
Prévio
Por ocasião da ocorrência dos fatos
Evitando a fraude contra credores no planejamento societário
Proteção dos bens

Responsabilidade dos Sócios

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar de forma prática os níveis de responsabilidade que recaem sobre os administradores e os sócios no exercício de suas atividades. Quais são as implicações decorrentes de suas condutas nas relações internas e externas da empresa. Permitir ações preventivas por parte dos sócios e administradores visando a redução de riscos e do comprometimento de seus bens pessoais frente a ações judiciais de natureza fiscal, ambiental, trabalhista, civil.

Público-alvo: Advogados, Administradores, Diretores, Gerentes e Supervisores de empresas privadas.

Programa: 1) A moderna disciplina da responsabilidade dos sócios

2) Os fundamentos da responsabilidade dos sócios das sociedades em comandita, limitada e por ações.

3) Os fundamentos da imputação da responsabilidade aos sócios das sociedades limitadas e por ações.

Retenção de Imposto de Renda - Pessoa Física e Jurídica

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar as formas de retenção nas operações envolvendo pessoas físicas e jurídicas.

Público-alvo: Contadores, advogados, "controllers", consultores, auditores, estudantes, administradores, diretores, empresários, economistas, gerentes, executivos e demais interessados na matéria.

Programa: Normas Gerais de Retenção na Fonte

1. Normas gerais de retenção
2. Imposto de renda na fonte - Prazos de recolhimento;
3. Códigos de recolhimento;
4. Responsabilidade da fonte pagadora no caso de não-retenção;
5. Rendimento reajustado - Fonte pagadora assume o ônus do imposto de renda;
6. Vários pagamentos no mês ao mesmo beneficiário;
7. Adiantamento;
8. Rendimentos recebidos acumuladamente;
9. Rendimentos comuns;
10. Omissão de receitas;
11. IR-Fonte R\$ 10,00 - Dispensa de retenção;
12. Rendimentos isentos e não-tributáveis;
13. Tabela progressiva mensal para pessoas físicas.

Rendimentos do Trabalho

1. Rendimentos de trabalho assalariado;
2. Vigência ou rescisão do contrato de trabalho - Incidências do IR-Fonte
3. Férias;
4. Gratificação de Natal - 13º salário;
5. Adicional de Insalubridade
6. Estágio remunerado - Residência médica;
7. Prêmios por produtividade;
8. Adicional de periculosidade;
9. Salário-maternidade;
10. Proventos de aposentadorias e pensões de maiores de 65 anos;
11. Participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa;
12. Diárias;
13. Salário-família;
14. Adesão ao programa de desligamento voluntário - Restituição do IR-Fonte;
15. Pró-labore;
16. Remunerações, gratificações e participações dos administradores;
17. Rendimentos do trabalho assalariado ou não e assemelhados;
18. Profissionais liberais (autônomos);
19. Prestação de serviços com veículos - IRFF;
20. Rendimentos de partes beneficiárias ou de fundador;
21. Sócios ou titular de microempresa e empresa de pequeno porte optante pelo Simples;
22. Auxílio-doença;
23. Seguro-desemprego;
24. Pensão Especial;
25. Pagamentos efetuados por conta e ordem de terceiros;
26. Acidente de trabalho;
27. Condenações e acordos judiciais;
28. Rendimentos auferidos por garimpeiros;

29. Condomínios residenciais - Síndicos;
30. Ausentes no exterior a serviço do país;
31. Remuneração indireta - "Fringe benefits";
32. O IR-Fonte e o Simples.

Deduções

1. Dependentes;
2. Contribuição previdenciária;
3. Rendimentos de pensão judicial.

Serviços Prestados de Pessoa Jurídica para outra Pessoa Jurídica

1. Rendimentos de serviços profissionais prestados por pessoas jurídicas;
2. Serviços de limpeza, conservação, segurança, vigilância e locação de mão-de-obra;
3. Mediação de negócios - comissões corretagens - representação comercial;
4. Pagamentos a cooperativas de trabalho e associações profissionais ou assemelhados;
5. Propaganda e publicidade;
6. Pagamentos efetuados por órgãos públicos federais.

Distribuição de Lucros

1. Lucros auferidos.

Rendimentos Diversos

1. Rendimentos de aluguéis e "royalties";
2. Indenizações;
3. Juros sobre o capital próprio;
4. Multas por rescisão de contratos;
5. Prêmios obtidos em concursos e sorteios;
6. Pensão especial paga a ex-combatente;
7. Responsabilidade de terceiros;
8. Rendimentos pagos a pessoas jurídicas por sentença judicial - lucros cessantes;
9. Quitação de dívidas;
10. Obras de arte - Tributação do autor;
11. Proprietários e criadores de cavalos de corrida.

Operações de Aplicações Financeiras e Equiparadas

1. Mútuos comerciais;
2. Aplicações financeiras - Regras gerais.

Retenção para o Departamento de Pessoal (IR-Fonte e INSS)

Instrutor: LUCIA HELENA BRISKI YOUNG, da Lúcia Young Treinamentos Empresariais Ltda. Contadora, com Especialização em Auditoria e Controladoria Interna; Administradora, com Especialização em Gestão Empresarial e Direito. Formada em Direito, com especialização em Di

Objetivo: Informar sobre a correta forma de apuração da retenção previdenciária incidente sobre a prestação de serviço, salientando as diferenças entre os recolhimentos decorrentes da contratação de pessoas físicas e jurídicas.

Público-alvo: Empresários, diretores e chefes de recursos humanos e departamento de pessoal, auxiliares de departamento, advogados, contadores, técnicos contábeis, programadores de folha e demais profissionais interessados na matéria.

Programa: 01. Prestação de serviços por profissionais autônomos

- conceito
- retenção previdenciária
- escala de salário-base - extinção
- responsabilidade pelo recolhimento
- responsabilidade pela inscrição no INSS
- informações em Sefip
- recibo de pagamento
- observância do limite máximo de contribuição
- remuneração mensal total inferior ao limite mínimo do salário de contribuição
- contratação por cooperativas de trabalho, empresas optantes do simples, entidades filantrópicas, transportadores autônomos e pessoas físicas em geral
- contribuinte individual aposentado, síndico e ministro de confissão religiosa

02. Prestação de serviços por empresas - cessão de mão-de-obra e/ou empreitada

- obrigatoriedade - legislação
- atividades sujeitas à retenção - cessão de mão-de-obra e empreitada
- construção civil
- serviços em que não se aplica o instituto da retenção
- empresas optantes pelo simples
- cooperativas de trabalho
- retenção e recolhimento em GPS pela contratante dos serviços - procedimentos e preenchimento
- fato gerador da retenção
- obrigações da empresa contratada
- obrigações da empresa contratante
- prazo de guarda e conservação
- dispensa da retenção
- apuração da base-de-cálculo da retenção - deduções permitidas
- subcontratação
- compensação ou restituição da retenção sofrida
- acréscimo no percentual de retenção quando da exposição dos trabalhadores a agentes nocivos
- responsabilidade solidária e subsidiária

03. Retenção do IR-Fonte

- trabalho assalariado
- trabalho não assalariado

Local do Curso:

ESCOLA PREPARATÓRIA PRÓXIMO PASSO - Rua XV de Novembro n.º 904 (sentido

Contrário ao Calçadão da XV de Novembro) - Esquina com a Rua Conselheiro Laurindo e em Frente à Praça Santos Andrade, ao lado do Teatro Guaíra - Centro - Curitiba/PR.

Data:
21/06/2011 (terça-feira)

Carga Horária:
04 Horas/Aula.
Das 08:30 h às 12:30 h
Coffee-Break das 10:00 h às 10:20h

Investimento
R\$ 90,00 (Noventa reais)

Depósito em conta corrente:
Banco: Itaú
Agência: 1656
C/C: 25353-9
CNPJ: 09.417.666/0001-14

Em nome de: Lúcia Young Treinamentos Empresariais Ltda.

Enviar comprovante do depósito para o e-mail joacir@luciayoung.com.br

Faça sua inscrição no Link abaixo:

www.luciayoung.com.br/inscricao

A Lúcia Young Treinamentos Empresariais Ltda., reserva-se o direito de não devolver valores, visto que ao fazer a inscrição/depósito o participante terá sua vaga reservada, no entanto quem não puder comparecer no dia e local indicado, terá direito ao material didático, bastando requisitá-lo via e-mail com Joacir (joacir@luciayoung.com.br)

A empresa reserva-se o direito de alterar datas, horários e mesmo cancelar programas, de acordo com o número de inscrições.

Cancele sua inscrição aqui

Retenções na Fonte nas Prestações de Serviços - (PIS-PASEP / COFINS / CSLL / IRRF / ISS / INSS)

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Capacitar os participantes sobre a correta forma de retenção de dos impostos e contribuições federais e municipais, de acordo a legislação, promovendo assim redução nos erros e custos das empresas.

Público-alvo: É indicado para Contadores, administradores, advogados, auxiliares contábeis, de pessoal, administrativos, estudantes universitários das cadeiras de administração, ciências contábeis e direito e demais pessoas interessadas no tema.

Programa: IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF)

- Rendimentos do trabalho recebido por pessoa física
- Retenção na fonte pelo tomador de serviço pessoa jurídica
- Recolhimento através de carnê-leão

Retenção pelos Órgãos Públicos

- Alíquotas

Serviços não sujeitos a retenção

- Emissão de Notas Fiscais e RPA
- Compensações

Fundos de Investimentos

- Prazos de recolhimento
- Declarações obrigatórias para Receita Federal do Brasil

Caso prático.

RETENÇÕES NA FONTE (PIS/COFINS/CSLL)

- Responsáveis pelo recolhimento
- Serviços sujeitos a retenção
- Retenção pelos Órgãos Públicos
- Serviços não sujeitos a retenção
- Dispensa de retenção
- Alíquotas

Compensação

Declarações Obrigatórias

- Caso prático

RETENÇÕES NA FONTE DE INSS (11%)

- Aspectos legais do INSS
 - Retenção da pessoa jurídica na cessão de mão-de-obra e empreitada – Serviços
- Conceito de cessão de mão-de-obra e empreitada
- Serviços sujeitos a retenção de 11% na cessão de mão-de-obra e empreitada
 - Responsabilidade subsidiária e solidária
 - Dispensa da retenção dos 11%
 - Apuração da base de cálculo
 - Parcelas não discriminadas no contrato
 - Deduções da base de cálculo
 - Abatimento do valor do INSS na subcontratação
 - Empresas optantes pelo Simples Nacional
 - Entidades beneficentes e outros contratantes
 - Retenção na construção civil
 - Obrigação do tomador e do prestador de serviços
 - Condições especiais
 - Compensações e restituições
 - Caso prático

ISS – LC 116/2003

- Noções introdutórias do ISS
- Conceito de serviços para fins de tributação do imposto e demais aspectos da hipótese de incidência do ISS

Base de Cálculo

- Alíquota

Qual o município competente para tributar o ISS?

- Importação e exportação de serviços
- Responsabilidade tributária e retenções do ISS pelo tomador de serviço
- Comentários à lista de serviços – LC 116/2003
- Caso prático

Rotinas de Departamento Contábil

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Aprender ou aperfeiçoar/atualizar conhecimentos em relação à correta elaboração de um contrato de serviços contábeis, a abertura de empresas e seu encerramento.

Público-alvo: Profissionais ou estudantes da área contábil ou administrativa que pretendem conhecer ou aprimorar seus conhecimentos quanto à elaboração do contrato de prestação de serviços contábeis, abertura de empresas e seu encerramento.

Programa: Contrato de prestação de serviços contábeis

- honorários
- serviços e suas abrangências
- responsabilidades e obrigações
- itens que devem constar obrigatoriamente

Abertura de empresas

- confecção do contrato social
- registro junto ao órgão competente
- inscrição no CNPJ
- inscrição no Estado/Município

Encerramento de empresas

- decisão em reunião ou assembléia
- registro do distrato social
- baixa das inscrições junto aos órgãos competentes

Rotinas de Departamento Tributário Federal

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Fornecer o conhecimento e atualização necessária para que o profissional possa colocar em prática o conhecimento teórico adquirido sob o enfoque tributário e contábil.

Público-alvo: Contadores, técnicos contábeis, auditores, consultores, estudantes e demais profissionais ligados à área.

Programa: Escrituração contábil

- observância dos princípios fundamentais de contabilidade
- princípio da entidade
- princípio da continuidade
- princípio da oportunidade
- princípio do registro pelo valor original
- princípio da atualização monetária
- princípio da competência
- princípio da prudência
- princípio da essência sobre a forma

Ativo circulante e não circulante

- ativo realizável a longo prazo
- investimento
- imobilizado
- intangível (recém criado)

Dos ajustes de avaliação patrimonial (antiga reserva de reavaliação)

- das demonstrações contábeis obrigatórias
- dos livros contábeis obrigatórios
- livro diário
- livro razão
- livro de registro de inventário

Variações do patrimônio

- receita
- despesa
- resultado
- encerramento de contas de receita e despesa

Distribuição de lucros e dividendos

- lucro real
- lucro presumido
- simples nacional
- antecipação de lucros por conta de período-base não encerrado

Operações com mercadorias (Estoque)

- PEPS
- UEPS
- média ponderada móvel

Tributação Federal

- definição do regime de tributação da pessoa jurídica e seus reflexos
- lucro real/presumido
- simples nacional
- Livros fiscais obrigatórios para cada regime

Obrigações acessórias

- DIPJ
- DSPJ
- DCTF
- Dacon
- DIRF

Simples Nacional - Optar ou Não? Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte - Lei Complementar 123/06 e as suas Alterações

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Qualificação profissional em especial para a observância das novas regras para micro e pequenas empresas, no âmbito municipal, estadual e federal.

Público-alvo: Contabilistas com registro ativo no CRC, funcionários de escritório de contabilidade e estudantes de ciências contábeis.

Programa: 01. Estímulo ao crédito e à capitalização
- responsabilidades do Banco Central do Brasil
- condições de acesso aos depósitos especiais do FAT

02. Simplificação das relações de trabalho
- segurança e da medicina do trabalho
- obrigações trabalhistas
- acesso à Justiça do Trabalho

03. Associativismo
- consórcio simples

04. Fiscalização orientadora

05. Definição de microempresa e de empresa de pequeno porte
- limites e vedações

06. Acesso aos mercados
- aquisições públicas

07. Estímulo à inovação
- disposições gerais
- apoio à inovação

08. Regras civis e empresarial
- pequeno empresário
- deliberações sociais e da estrutura organizacional
- nome empresarial
- protesto de títulos

09. Do apoio e da representação

10. Acesso à justiça
- acesso aos juizados especiais
- conciliação prévia, mediação e arbitragem

11. A Lei Complementar e sua eficácia face à revogação das Leis 17/96 e 9.840/98

12. Tributos e contribuições
- instituição e abrangência
- vedações ao pagamento pelo no Simples Nacional
- alíquotas e base de cálculo
- recolhimento dos tributos devidos
- repasse do produto da arrecadação

- créditos
- obrigações fiscais acessórias
- exclusão do Simples Nacional
- de ofício
- opção
- obrigatória
- fiscalização
- acréscimos legais
- processo administrativo fiscal

13. Aspectos Contábeis

Sistema Público de Escrituração Digital – SPED

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Este curso tem a finalidade de capacitar e desenvolver os profissionais que buscam por uma especialização na área fiscal e contábil com foco no SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, abordando de forma prática os processos integrantes deste sistema, adequando e orientando as empresas ao cumprimento destas novas obrigações fiscais. - Analisar os principais pontos relativos ao modelo operacional e a legislação da NF-e e do EFD e ECD. - Esclarecer as dúvidas mais frequentes sobre leiaute de arquivos, preenchimento de campos, obrigatoriedade, dentre outras dúvidas. - Abordar os aspectos relativos à implantação deste sistema e seus impactos nos processos de trabalho e de informações.

Público-alvo: Profissionais que atuam na área fiscal e de faturamento das empresas, advogados, contadores, administradores, vendedores, auditores, gerentes, analistas, assistentes, compradores e outros profissionais que atuam na área contábil e fiscal e tenham interesse em conhecer a nova sistemática de emissão e escrituração de documentos fiscais.

Programa: SPED (Sistema Público de Escrituração Digital)

- Projetos integrantes
- NF-e e CT-e
- EFD – Escrituração Fiscal Digital
- ECD – Escrituração Contábil Digital
- E-Lalur
- Objetivos e diretrizes
- Cadastro de participantes e materiais
- ERP/Sistemas – Conceitos, Exemplos e Alternativas
- Certificação Digital
- Integração do projeto SPED com os processos da empresa

ECD – Escrituração Contábil Digital

- Histórico (IN86/ MANAD/ DIPJ)
- Criação e Alcance – ECD (Escrituração Contábil Digital)
- Legislação
- Novas Regras Contábeis Lei 11.941/09
- Substituição dos Livros Contábeis pela ECD
- Obrigatoriedade e Início da ECD
- Prazo de Envio/Transmissão da ECD ao SPED – Periodicidade Anual
- Validade e Autenticação - ECD
- Assinatura Digital e Autenticação na Junta Comercial
- Declarações Fiscais – Simplificadas
- Dispensa de Outros Arquivos Digitais para fins Fiscais e Previdenciários
- Informações Compartilhadas
- Acesso ao Ambiente do SPED/Certificado Digital e Registro de Acessos
- PJ fiscalizada fica sabendo dos acessos
- Penalidade pela Não-Apresentação da ECD no Prazo
- LECD – Manual de Orientação
- Plano de Contas – Comentários
- E-Lalur
- Conversão do Livro Impresso para o arquivo Digital
- Leiaute
- Exemplos de arquivos
- Programa Validador e Assinador – PVA
- Principais funcionalidades
- Demonstração de uso

- Possíveis cruzamentos
- Esclarecimento de dúvidas mais freqüentes ECD

EFD – Escrituração Fiscal Digital

- Histórico – Sintegra e ATO COTEPE 70/2005
- Legislação Nacional
- Implantação – Obrigatoriedade
- Livros Fiscais a serem substituídos
- Prazo de entrega
- Modelo operacional
- Detalhes técnicos arquivo EFD
- Blocos de Informações EFD
- Análise do conteúdo dos principais registros EFD
- Conversão dos Livros Impressos para o arquivo Digital
- Leiaute
- Exemplos de arquivos
- Programa Validador e Assinador – PVA
- Principais funcionalidades
- Demonstração de uso
- Possíveis cruzamentos
- Penalidades
- Pontos de atenção na implantação da EFD
- Esclarecimento de dúvidas mais freqüentes EFD

Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e Conhecimento de Transporte de Cargas Eletrônico (CT-e)

- Histórico
- Características gerais dos documentos fiscais eletrônicos – NF-e, CT-e;
- Conceito B2B;

• NF-e – Nota Fiscal Eletrônica

- Legislação
- Forma de credenciamento
- Situações Especiais NF-e
- Autorização
- Rejeição
- Denegação
- Cancelamento e Inutilização
- DANFE – Documento Auxiliar da NF-e
- Contingência
- Recebimento da NF-e
- Programa de Emissor Gratuito de NF-e
- Penalidades
- Pontos de Atenção na Implantação do NF-e
- Cadastro de participantes e materiais
- Esclarecimento de dúvidas mais freqüentes

• CT-e – Diferenças e Destaques

- Legislação
- DACTE - Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte de Cargas Eletrônico
- Situações Especiais do CT-e:
- Cancelamento de CT-e;
- Inutilização de CT-e;
- Anulação de Débitos;
- Subcontratação e Redespacho com CT-e;
- Alternativas de Contingência para o CT-e;
- Documentação Técnica do Projeto CT-e - Manual de Integração
- Programa Emissor Gratuito do CT-e
- Penalidades
- Credenciamento para ser Emissor de CT-e

- Pontos de Atenção na Implantação do CT-e
- Esclarecimento de dúvidas mais freqüentes

Sociedade Limitada - Aspectos Jurídicos, Contábeis e Tributários

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Enfocar a teoria geral do direito de empresa por meio da análise dos conceitos de ato de empresa, empresário e estabelecimento empresarial, e discutir a legislação aplicável a partir de uma perspectiva negocial e prática.

Público-alvo: Estudantes e Profissionais que trabalham na área ou que precisam de conhecimentos básicos na matéria. Voltado também para quem pretende atuar na área, ou necessita de atualização. Ajuda elucidar problemas e questões relacionadas ao Direito Societário.

Programa: Aspectos Jurídicos

- Sociedade de pessoas ou de capital
- Sociedades nacionais ou estrangeiras
- Capital social
- Sócios, administradores e suas responsabilidades
- Impedimentos para ser administrador
- Remuneração do administrador e dos sócios
- Sociedade entre cônjuges
- Deliberações
- Firma ou denominação social
- Regência supletiva e omissiva da sociedade limitada pela lei das sociedades anônimas
- Estabelecimento empresarial
- Saída de sócios
- Resolução da sociedade
- Apuração de haveres do sócio
- Dissolução e liquidação da sociedade
- Fusão, cisão, incorporação, transformação

Aspectos Contábeis

- Escrituração contábil
- Livros societários
- Prazo de guarda dos documentos
- Demonstrações contábeis
- Contabilidade como gestão empresarial

Aspectos Tributários

- Regimes de Tributação:
 - a) lucro real,
 - b) presumido,
 - c) arbitrado,
 - d) simples nacional

Sped Contábil na Prática e a Contabilidade Internacional

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Capacitar os participantes a identificar o processo de convergência das normas internacionais de contabilidade e a inserção do Brasil no processo; identificar os principais aspectos das normas internacionais de contabilidade; comparar e identificar as principais diferenças e semelhanças entre as normas internacionais e as normas brasileiras. Auxiliar também como fonte de aplicação do SPED contábil de forma correta com as normas legais existentes.

Público-alvo: Contadores, auxiliares e assistentes de contabilidade, profissionais e estudantes interessados em aprender, reciclar e aprofundar os conhecimentos na área de contabilidade.

Programa: I - Introdução teórica

- I.1 – Histórico (o que é o sped)
- I.2 – Legislação aplicável
- I.3 – Objetivo
- I.4 – Implicações
- I.5 - Pessoas jurídicas obrigadas
- I.6 - Livros abrangidos
- I.7 – Declarações
- I.8 – Prazo de entrega
- I.9 – Penalidades
- I.10 – Como funciona

II - Estrutura do arquivo

- II.1 - Apresentação dos blocos de informações
- II.2 – Análise do conteúdo dos registros

III - Origem das informações

- III.1 – Documentos fiscais
- III.2 - Registros contábeis
- III.3 – Dados a serem inseridos

IV - Geração do arquivo

- G - Livro Diário Geral (completo, sem escrituração auxiliar)
- R - Livro Diário com Escrituração Resumida (com escrituração auxiliar)
- A - Livro Diário Auxiliar ao Diário com Escrituração Resumida
- Z - Razão Auxiliar (Livro Contábil Auxiliar conforme leiaute definido pelo titular da escrituração)
- B - Livro de Balancetes Diários e Balanços

V - Validação do arquivo

- V.1 – Programa Validador e Assinador – PVA
- V.2 – Importação das informações

VI - Principais críticas

- VI.1 – Avisos
- VI.2 – Erros

VII – Plano de Contas Referencial

Contabilidade Internacional

1 – A Lei 11638/07 e que mudou da Lei 6.404/76

- Principais alterações
- Vigência e aplicabilidade
- Nova estrutura das demonstrações financeiras
- A Demonstração dos Fluxos de Caixa
- A Demonstração do Valor Adicionado
- O conceito de empresas de grande porte
- Apresentação comparativa

2 – As principais mudanças

- Ativos e passivos não circulantes
- A extinção do ativo diferido: o que fazer?
- A introdução do ativo intangível
- Como identificar e reconhecer intangíveis?
- A extinção da reserva de reavaliação: o que fazer?
- A nova classificação e contabilização dos "leasings"
- A nova classificação das aplicações e instrumentos financeiros
- A capitalização de juros nos ativos imobilizados

3 - Novos critérios de avaliação

- O que vem a ser valor justo (fair value) dos ativos e passivos?
- Em que situações se aplica o valor justo?
- Como aplicar o impairment ou desvalorização dos ativos
- O conceito de vida útil dos imobilizados
- Critérios de avaliação dos estoques
- Ajuste a valor presente
- Como avaliar os investimentos em coligadas e controladas
- Como avaliar os diversos tipos de instrumentos financeiros
- A conta de Ajustes de Avaliação Patrimonial no Patrimônio Líquido

Transfer Price – Preço de Transferência

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Analisar os principais problemas e soluções referentes às operações de importação e exportação de mercadorias e serviços com pessoas vinculadas, sujeitas ao preço de transferência de efeito de IRPJ e CSL, considerando os aspectos próprios da legislação e das jurisdições de suas controladoras e controladas.

Público-alvo: Contadores, “controllers”, auditores, consultores e demais interessados na área.

Programa: • Conceito de tributação universal da Renda

- Conceitos Básicos do preço de transferência
- Conceito de preço parâmetro, similaridade, paraísos fiscais, etc.
- Conceito de pessoa vinculada
- Objetivo das normas do Transfer Price
- Comprovação dos Preços
- Operações sujeitas ao preço de transferência
- Margem de divergência
- Período de apuração do preço de transferência
- Métodos utilizados na importação
- Métodos utilizados na exportação
- Ajustes de bens, serviços ou direitos similares
- Operações não identificadas
- Escolha do método de arbitramento
- Mútuo entre pessoas vinculadas
- Juros ativos e passivos no preço de transferência
- Procedimento de fiscalização
- Novidades da legislação relativa ao tema

Transmissão \ "Causa Mortis\ " e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCMD e IR-Fonte

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Informar ao participante qual a tributação incidente nas operações de doação, herança, antecipação da legítima em relação ao imposto estadual ITCMD e ao Imposto de Renda Retido na Fonte.

Público-alvo: Contabilistas com registro ativo no CRC, funcionários de escritório de contabilidade e estudantes de ciências contábeis.

Programa: ITCMD

- Incidência/ Fato gerador
- Isenções
- Imunidades
- Sujeito Passivo
- Responsabilidade Tributária
- Local de Pagamento
- Prazo
- Alíquota e Base de Cálculo
- Avaliação
- Penalidades

IR-Fonte nos casos de Herança, Antecipação da Legítima e Doações

- Casos de Incidências
- Hipóteses de Isenção

Tributação para o Terceiro Setor

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Preparar os participantes para os procedimentos a serem tomados quanto à constituição, tributação ou não de determinados atos, de acordo com a legislação em vigor, para isto, o evento será ministrado utilizando-se da legislação, de jurisprudências, decisões e soluções de consulta, proporcionando aos profissionais segurança e eficiência no atendimento às exigências legais.

Público-alvo: Contadores, técnicos de contabilidade, auxiliar contábil, auditores advogados, e demais profissionais da área interessados no tema que desejem reciclar conhecimentos.

Programa:

- 1) Normas gerais de Direito Tributário
- 2) Hierarquia das normas jurídicas
- 3) Normas de interpretação
- 4) Pessoa Jurídica perante o Novo Código Civil
- 5) Distinção entre Associação e Fundação
- 6) Entidades sem fins lucrativos
- 7) Dedutibilidade para quem doa ou patrocina
- 8) Diferenciações entre não incidência, imunidade, isenção e anistia
- 9) Aspecto subjetivo e objetivo da imunidade:
 - a) imunidade recíproca,
 - b) templos de qualquer culto (Igrejas),
 - c) partidos políticos e suas fundações,
 - d) entidades sindicais de trabalhadores,
 - e) instituições de educação e assistência social e,
 - f) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão
- 10) Suspensão da Imunidade e Isenção
- 11) Isenção Tributária
- 12) Prouni
- 13) Registro e Títulos Concedidos por Órgãos Governamentais
- 14) Serviços Sociais Autônomos
- 15) Organizações Sociais – OS
- 16) OSCIP
- 17) Obrigações Acessórias
- 18) IRPJ, CSLL, PIS, COFINS
- 19) Aplicações Financeiras
- 20) IR-Fonte
- 21) Retenção das Contribuições Sociais

Tributação pelo Lucro Real

Instrutor: Lúcia Helena Briski Young

Objetivo: Demonstrar os aspectos formais, a metodologia e os critérios de apuração da base de cálculo do IRPJ e da CSLL no regime do lucro real, e identificar os reflexos e os principais aspectos relativos ao Regime Tributário de Transição-RTT e o FCont, oferecendo, assim, uma visão geral teórica e prática dos procedimentos fiscais que envolvem a prática tributária.

Público-alvo: Profissionais que exercem funções relacionadas às práticas contábil, financeira e tributária, advogados que estão se iniciando na área tributária, estudantes e recém-formados em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito, e, também, empresários de pequeno e médio porte para os quais é indispensável a visão do ambiente tributário nacional e das formas de tributação federal, de acordo com a legislação em vigor.

Programa: 1 - Aspectos gerais da tributação do IRPJ

Formas de tributação das pessoas jurídicas
Base de cálculo IRPJ
Período de apuração IRPJ
Alíquotas e adicional
Lucros distribuídos

2 - Lucro real: obrigações e lucro líquido

Pessoas jurídicas obrigadas ao lucro real
Conceito de IRPJ lucro real
Opção para FINOR, FINAM OU FUNRES

3 - Recolhimento por estimativa IRPJ

Base de cálculo da estimativa mensal
Conceito de receita bruta
Deduções da receita bruta
Ganhos de capital e outras receitas
Definição de ganho de capital
Contratos com entidades governamentais
Deduções do imposto mensal
Suspensão, redução e dispensa do imposto mensal
Balanço anual
Opção da forma de pagamento
Deduções do imposto anual IRPJ

4 - ajustes ao lucro líquido para a determinação do lucro real - livro LALUR – adições

Livro de apuração do lucro real (LALUR)
As adições na parte "A" do LALUR

5 - Exclusões e compensações de prejuízos

Exclusões ao lucro real
Receitas não tributáveis ou isentas

Receitas cuja tributação pode ser diferida
Compensações ao lucro real - prejuízos fiscais - IRPJ
Prejuízos não operacionais
Prejuízos apurados na atividade rural
Mudança de controle societário e de ramo de atividade
Controle societário
Ramo de atividade
Compensação de prejuízos: incorporação, fusão e cisão

6 - Escrituração do contribuinte

Contabilidade não centralizada
Pessoas jurídicas com sede no exterior
Processamento eletrônico de dados
Livros comerciais
Livro diário
Livro (ou fichas) razão
Livros fiscais
Livro inventário
Livro de apuração do lucro real (LALUR)
Conservação de livros e comprovantes
Documentação gerada em computador
Sistema escritural eletrônico
Responsáveis pela escrituração
Princípios, métodos e critérios
Regime de competência
Inobservância do regime de competência
Demonstrações financeiras
Demonstração do lucro real
Declaração de rendimentos - DIPJ