

Contabilidade Condominial: um novo horizonte para o profissional de contabilidade

Adriano da Silva do Carmo

Fabiano Torres Junior

Márcio Pereira Lopes

O presente artigo tem por finalidade analisar um crescente nicho de mercado para a classe contábil: a contabilidade condominial. Atualmente, a maioria dos serviços é executada por grandes empresas de administração de imóveis. Dos condomínios, embora não tenham personalidade jurídica, é exigida a inscrição no CNPJ, com obrigações fiscais e trabalhistas perante os órgãos. Verificou-se, no decorrer da pesquisa, que muitos condomínios têm arrecadação superior a algumas microempresas. Dentro do contexto, o trabalho de um profissional de contabilidade é de fundamental importância para auxiliar a gestão dos síndicos, que têm responsabilidade civil e criminal sobre os atos praticados. A utilização de ferramentas contábeis na gestão condominial leva as administrações a controlar melhor a evolução dos gastos e a acompanhar a execução dos orçamentos. A pesquisa foi realizada tomando por base bibliografias e legislações existentes, tendo sido feito um estudo crítico-reflexivo sobre o assunto.

MATERIA
DE LIMPI

PAGAMENTOS
FUNCION

TAXAS

AGUA E LUZ

GPS - IMPOSTO

Embora os condomínios não tenham, oficialmente, qualquer fonte de receita, os prédios ou condomínios de casas são equiparados a qualquer empresa com fins lucrativos.

forme inciso II do art.11 da Instrução Normativa da RFB – Receita Federal do Brasil nº 568, de 08 de setembro de 2005. O entendimento é que os condomínios não têm renda; a estrutura é mantida com a quotização, entre os condôminos, dos gastos necessários ao seu pleno funcionamento.

Instituição do condomínio

O condomínio, residencial ou não, é criado no momento em que a obra fica pronta. A construtora solicita ao Corpo de Bombeiros e à Prefeitura Municipal a realização de vistoria para a liberação do 'habite-se'. Após essas autorizações, a construtora registra no Cartório de Imóveis da região a conclusão da obra. Institui-se, então, a convenção inicial a ser proposta pela própria construtora. A convenção é a lei interna do condomínio, em que são discriminadas as normas a serem seguidas pelos condôminos.

Convocada a primeira assembleia de moradores com um representante da construtora, a convenção e o regimento interno são aprovados. A convenção deverá conter normas sobre os encargos de cada condômino, a forma e a proporção das contribuições para as despesas de custeio e para os extro-

ordinários, o modo de escolha do síndico e de conselheiros, forma de convocação das assembleias, prazos de convocação, entre outros assuntos. Adicionalmente, deverá regular as atribuições do síndico, muitas por infrações cometidas pelos condôminos, sempre observando a Lei 10.406/02. Esse documento deverá ser registrado no Cartório de Registro de Imóveis da jurisdição, assim como as averbações referentes às modificações ocorridas na convenção original.

Entende-se por regimento interno as normas de utilização das partes comuns do condomínio, bem como a regulação de algumas condutas a serem cumpridas. Essas obrigações podem estar contempladas, também, na própria convenção condominial.

A primeira assembleia geralmente é constituída para eleger o primeiro síndico, conforme previsto nos artigos 1.323 e 1.347 da Lei 10.406/02, sendo que esse será o responsável pela gestão do condomínio, num prazo máximo de até 2 anos, podendo ser reelito. O síndico tem suas obrigações discriminadas no art. 1.348 do mesmo dispositivo legal. Tem responsabilidade civil e criminal por atos praticados durante a sua gestão. São atribuições básicas do síndico: representar ativa e passivamente o condomínio, em juízo ou fora dele; praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites das atribuições contidas pela legislação, convenção condominial e regimento interno.

Poderão fazer parte da administração, se a convenção assim contemplar, um conselho consultivo e um conselho fiscal, que terão por atribuições principais, respectivamente, auxiliar o síndico na gestão e na aprovação das contas.

Os condôminos também têm seus direitos e obrigações regulados pela Lei 10.406/02, especificamente nos artigos 1.335 e 1.336.

Por força da lei, o condomínio deverá ter sua inscrição no CNPJ após registro da convenção condominial no Cartório de Imóveis.

O art. 13 da Lei 4.591/64 estabelece a obrigatoriedade de seguro contra incêndio e outros sinistros. O prazo para contratação do seguro é de 120 dias a partir do 'habite-se', sendo o descumprimento sujeito a multa pela Prefeitura Municipal. O gasto com seguro será dividido, entre os condôminos, e fará parte integrante da cota condominial.

Necessariamente o condomínio deverá ter uma sala específica para funcionar como escritório da administração, onde deverão estar arquivados, e com fácil acesso, os seguintes documentos:

- cartão do CNPJ;
- plantas hidráulicas e elétricas;
- livro de registro de atas;
- convenção e regimento interno;
- cadastro de todos os moradores;
- apólice de seguro vigente.

Obrigações trabalhistas

A Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) equipara ao empregador, para fins exclusivos da relação de emprego, as instituições sem fins lucrativos que admitirem trabalhadores como empregados. A Constituição Federal determina, em seu artigo 195, que a Seguridade Social será financiada por toda a sociedade, inclusive a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios. O inciso I regula que o empregador, ou seu equiparado, deve recolher o valor referente à Contribuição à Previdência sobre a folha de salários e demais rendimentos pagos.

Sobre os condomínios recaem as mesmas obrigações trabalhistas sujeitas às empresas no geral: recolhimento das contribuições do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) atra-

ves da GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia, informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), arquivo da documentação trabalhista por 30 anos, entre outras. Os empregados contratados fazem jus a todos os direitos assegurados na legislação trabalhista, como férias, 13º salário, repouso semanal remunerado, horas extras, adicional noturno, licença-maternidade, licença-paternidade, jornada de 44 horas semanais, entre outros direitos, salvo algumas particularidades.

Acreditamos ser a parte mais burocrática e difícil de ser gerenciada sem o auxílio de um profissional contábil. Os escritórios de contabilidade mantêm uma carteira específica, na sua estrutura, com profissionais qualificados para tratar dos assuntos referentes à rotina de Departamento Pessoal. Qualquer falha cometida pelo gestor poderá acarretar grandes transtornos, que se reverterão em gastos adicionais ao condomínio.

Couto (2006), em artigo publicado no Jornal O Estado de São Paulo, explica que os condomínios brasileiros vivem um paradoxo sem precedentes. Embora os condomínios não tenham, oficialmente, qualquer fonte de receita (uma vez que as cotas rateadas aos condôminos são para pagamento de despesas), os prédios ou condomínios de casas são equiparados a qualquer empresa com fins lucrativos. Portanto, explica ainda, têm responsabilidades previdenciárias, tributárias e fiscais. Os síndicos acabam se comparando a empresários, gestores de uma corporação, sendo responsabilizados por qualquer erro cometido.

1. Contratação de Empregados

Ao contratar um empregado, é necessário o registro com o sindicato da categoria para verificação do salário. A admissão deverá seguir a rotina de terminação pelo Ministério do Trabalho

e Emprego, conforme relatam Macedo e Rocha (2006):

- exame admissional;
- cópia dos documentos pessoais;
- comprovante de residência;
- certificado de reservista;
- inscrição do PIS/PASEP, caso não haja o cadastramento, esse deverá ser feito na Caixa Econômica Federal;
- documento que comprove a escolaridade;
- certidão nascimento/casamento;
- caso o empregado tenha filhos:
 - menores de 6 anos: *cartão de vacinação e certidão de nascimento;*
 - maiores de 6 anos até 14 anos: *declaração escolar e certidão de nascimento.*

A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) é obrigatória para o exercício de qualquer emprego. No ato da contratação, o condomínio deve exigir esse documento do empregado. O recebimento da carteira se faz mediante recibo, e as anotações deverão ser realizadas no prazo máximo de 48 horas. As anotações serão: data de admissão, remuneração, condições essenciais e cargo ou função. Concomitantemente, deverá ser feito o registro no Livro Registro de Empregados do condomínio, em que as informações da CTPS também são apontadas.

Inicialmente pode ser assinado um contrato de experiência, de no mínimo 30 dias, prorrogável uma vez, com prazo máximo de 90 dias, após esse período, entra em vigor o contrato por tempo indeterminado.

Outras anotações são necessárias na CTPS na vigência do contrato de trabalho, férias, contribuições sindicais, Código Brasileiro de Ocupações e alterações salariais com os respectivos motivos.

O condomínio deverá manter controle sobre as entradas e saídas dos funcionários, através do registro de ponto. Deve manter, ainda, um Livro

de Inspeção de Trabalho, devidamente autenticado, no qual o Agente da Inspeção do Trabalho registrará sua visita.

2. Elaboração da Folha de Pagamento e Recolhimento das Contribuições

A folha de pagamento deverá ser elaborada mensalmente, e as remunerações dos empregados deverão ser pagas até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado. Segundo Macedo e Rocha (2006), sobre a folha de pagamento recaem as seguintes contribuições:

a. Obrigações do Empregado

- INSS do empregado, de acordo com a tabela progressiva em vigor a partir de 01 de maio de 2006;
- IRRF, conforme tabela progressiva;
- Vale-transporte, à alíquota de até 6% sobre o salário correspondente aos dias úteis do período, no caso de o empregado optar pelo recebimento do benefício.

b. Obrigações do Empregador

- INSS à alíquota de 20% sobre o valor da folha de pagamento;
- FGTS à alíquota de 8,5% sobre a folha de pagamento; 8% em nome do empregado;
- Seguro-acidente, no caso de condomínios risco 2 (médio), à alíquota de 2%;
- Enargos de terceiros à alíquota de 4,5%; o enquadramento dos condomínios na tabela FPA5 e o código 566 (salário-educação), 2,5% (INCR) 0,2%, SESC, 1,5% e SEBRAE, 0,3%;
- PIS sobre a folha de pagamento à alíquota de 1%;
- Vale-transporte;
- 15% Salário (provisão);
- Alano pertencente ao Vale-férias (provisão);
- Férias (provisão);

Cuidados especiais deverão ser tomados nas contratações de serviços de terceiros. No caso de contratação de mão-de-obra, é obrigatória a retenção de INSS e pagamento da parte do empregador, conforme previsto na Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.

As obrigações da folha de pagamento têm prazos rígidos de recolhimento, bem como a obrigatoriedade de informações via softwares específicos do Ministério da Previdência e Assistência Social. O valor do salário-família, de acordo com tabela do INSS por idade e salário, é descontado da Guia de Recolhimento (GPS), quando de seu pagamento.

É importante que seja contabilizada, mensalmente, a provisão para pagamento de 13º Salário, férias e abono pecuniário de férias, bem como os encargos incidentes sobre esses direitos constitucionais.

Mensalmente, o condomínio deverá prestar informações no Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), enviados exclusivamente pelo Conectividade Social.

Anualmente, empregador e empregado devem recolher a Contribuição Sindical, conforme previsto nos artigos 578 a 591 da CLT, nos meses de janeiro e abril, respectivamente. Essa contribuição é proporcional ao capital social da empresa, registrada nas respectivas

juntas ou órgãos equivalentes. Mas o § 6º do art. 580 da CLT isenta da exigência do recolhimento da contribuição sindical patronal as entidades ou instituições que comprovem, perante o Ministério do Trabalho e Emprego, a efetivação de requerimento, que não exercem atividades com fins lucrativos. Os condomínios edilícios que não distribuem de alguma forma lucros a qualquer título e que aplicam seus recursos integralmente em sua manutenção e funcionamento estão enquadrados como entidades sem fins lucrativos, devendo comprovar tal condição com os seguintes documentos: convenção condominial com todas as suas alterações, atas de assembleias relativas à eleição do síndico e os livros que evidenciem o controle do caixa, contendo toda a movimentação financeira. Já a contribuição dos empregados é compulsória, correspondente a um dia de trabalho.

Como obrigatoriedade do condomínio, anualmente deverão ser preenchidas a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), nos casos de empregados que tiverem imposto retido na fonte, conforme tabela progressiva em vigor, e a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

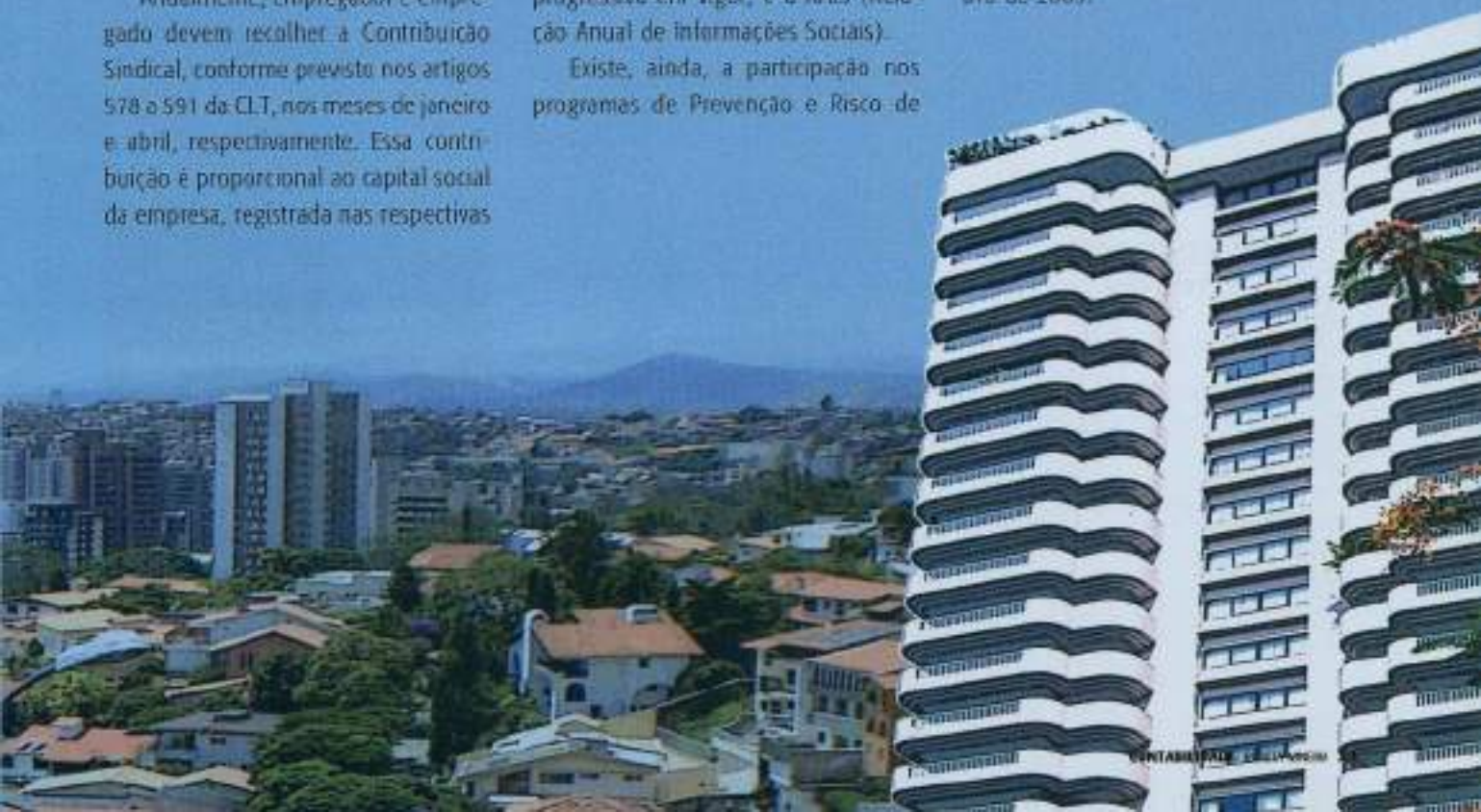
Existe, ainda, a participação nos programas de Prevenção e Risco de

Acidentes Ambientais (PPRA) e Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

A remuneração dos síndicos (pro-labore), mesmo que indireta (isenção da taxa condominial), está passível de retenção de 11% a título de INSS, e o condomínio está obrigado a recolher os 20% da parcela do empregador.

Obrigações fiscais

Os condomínios são obrigados a ter a inscrição no CNPJ, mas a Receita Federal entende que não são empresas, por não terem finalidades lucrativas, e sim a manutenção dos gastos necessários para manter a estrutura em funcionamento. Logo, segundo a Receita Federal, os condomínios edilícios estão dispensados da Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (DIPJ) e do Demonstrativo de Contribuições Sociais (DACON). Mas estão obrigados a apresentar a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), conforme inciso VII do art. 1º da IN nº. 577, de 05 de dezembro de 2005.



O art. 30 da Lei 10.833/03, que alterou a legislação tributária, enquadra os condomínios edilícios, em seu inciso IV do § 1º, como pessoa jurídica sujeita a reter na fonte a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP nos pagamentos efetuados a outras pessoas jurídicas de direito privado pela prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra; pela prestação de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como pela remuneração de serviços profissionais. A Lei 10.925/04 isenta da responsabilidade de recolhimento na fonte os pagamentos em valor igual ou inferior a R\$ 5.000,00.

Uma obrigação vem sendo cobrada recentemente pela Receita Federal: receitas auferidas pelos condomínios. O art. 57 do RIR – Regulamento do Imposto de Renda define o rendimento tributável como todo o produto do capital, do trabalho ou da combinação de ambos, inclusive os rendimentos de bens em condomínios. Havendo essa receita, o condomínio deverá informar a cada condômino, proporcionalmente, o valor percebido e esse será tributado no mês da arrecadação.

Assessoramento contábil

Verifica-se, neste ponto do trabalho, que é quase obrigatório os condomínios terem um assessoramento contábil para melhor administrar os recursos gerados e aplicados. As obrigações são muitas, e a legislação muito volátil. Acredita-se que, dessa forma, o síndico terá tempo livre para melhor planejar outras ações necessárias dentro da sua administração, evitando gastos adicionais por erro ou por esforços

demandados em atividades que não estejam relacionadas com o cotidiano do condomínio.

O assessoramento contábil vai muito além das obrigações trabalhistas, respondendo também pelos registros contábeis efetuados, conforme documentos comprobatórios dos recebimentos e pagamentos efetuados. Segundo reportagem publicada na RBC n. 147, de maio/junho de 2004, a administração condominial deixou de ser um simples rateio de gastos. A administração envolve o gerenciamento dos recursos, aplicação das sobras eventuais de caixa e melhores aplicações dos recursos por parte da administração em benefício dos condôminos.

As responsabilidades do profissional de contabilidade aumentaram com a entrada em vigor do novo Código Civil (Lei 10.406/02). Um profissional assessorando e assinando os demonstrativos contábeis trará mais confiança à gestão, além de se co-responsabilizar pelos atos ilícitos que porventura venham a ser praticados.

1. Escrituração

Como já comentado, os condomínios não são caracterizados como pessoas jurídicas. Não existe na legislação em vigor a obrigatoriedade de escrituração contábil e nem de elaboração dos demonstrativos contábeis previstos na Lei 6.404/76. O que se vem fazendo, na prática, é a elaboração do Livro Caixa, onde são registradas todas as entradas e saídas de recursos, com confecção de balancetes mensais.

A Lei 10.406/02, em seu art. 1.182, determina que a escrituração contábil fique sob a responsabilidade de contabilista legalmente habilitado. Para uma gestão mais transparente, é importante que o condomínio exija a escrituração do Livro Diário e Razão, em que todas as receitas e os gastos realizados serão registrados nas rubricas que as bem o representam, com base na docu-

mentação comprobatória. A documentação contábil compreende todos os documentos, livros, registros e outras peças que apóiam e compõem a escrituração contábil. Esses documentos serão hábeis quando revestidos das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais definidas na legislação, na técnica contábil ou aceita pelos usos e costumes. Está regulado na Resolução CFC nº. 597/85, que aprova a NBC T 2.2.

A Resolução CFC nº. 563/83 aprova a NBC T 2.1 e regula as Formalidades da Escrituração Contábil. Determina que as entidades devam manter um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos, seguindo as seguintes orientações:

- a) em idioma e moeda corrente nacionais;
- b) em forma contábil;
- c) em ordem cronológica de dia, mês e ano;
- d) com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras, emendas ou transportes para as margens;
- e) com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e práticas de atos administrativos.

Mantendo escrituração regular, obterá a administração um rico banco de dados com todas as informações financeiras, econômicas e patrimoniais, nas diversas etapas da gestão.

A mesma resolução regula, ainda, que a escrituração contábil e a emissão de relatórios, peças, análises e mapas demonstrativos e demonstrações contábeis são de atribuição e responsabilidade exclusivas do contabilista legalmente habilitado. Entidade, segundo Iudicibus, Martins e Gelbcke (2003), é o conjunto de pessoas, recursos e organizações capazes de exercer atividade econômica como meio ou como fim.

Os lançamentos devem ser registrados pelo valor original de sua transação, conforme determina o art. 7º da Resolução CFC nº 750/93. As avaliações patrimoniais estão reguladas pela Resolução CFC nº. 732/92, que aprova a NBC T4.

Mantendo escrituração regular, obterá a administração um rico banco de dados com todas as informações financeiras, econômicas e patrimoniais, nas diversas etapas da gestão. Essas informações podem, e devem, ser utilizadas para melhor subsidiarem as decisões dos síndicos nos diversos níveis gerenciais.

2. Plano de Contas

Para que a escrituração dos condomínios seja realizada nos moldes determinados pela legislação contábil em vigor, é importante que seja elaborado um Plano de Contas bem estruturado para a finalidade específica. Essa peça contábil, segundo Iudicibus, Martins e Gelbcke (2003), é fundamental no sentido de utilizar todo o potencial da Contabilidade em seu valor informativo para os inúmeros usuários.

Plano de Contas é o planejamento da escrituração contábil, ou seja, o conjunto de contas utilizadas por ela, de acordo com suas características e necessidades. Não se resume somente a uma relação de contas, mas também a forma de utilização de cada uma dessas contas. São elementos essenciais de um plano de contas:

elenco de contas; funcionamento das contas e funções.

Devem ser contempladas contas na administração condominial que representem: caixa; bancos; contas de consumo; salários; obrigações trabalhistas por rubricas; obrigações fiscais; receitas ordinárias; receitas extraordinárias; fundo de reserva; multas, entre outras que se façam necessárias. O plano deve ser flexível de tal forma que novas contas possam ser inseridas.

3. Balancete

O Balancete, para a administração condominial, é representado por um Fluxo de Caixa. São registradas e evidenciadas as entradas de caixa, discriminadas por tipos de receitas, e as saídas de caixa, discriminadas por tipos de gastos.

Ao final do demonstrativo pode ser indicado, de forma resumida, o saldo anterior de caixa, as entradas e saídas ocorridas, restando o saldo que passa para o mês subsequente. Para que haja transparência na gestão dos recursos sob a responsabilidade de uma administração, os condomínios devem divulgar esse documento nas assembleias. Aconselha-se que esse demonstrativo seja assinado por contabilista legalmente habilitado e pelo síndico. A assinatura do contabilista tem amparo legal na Resolução CFC nº. 560/83. Além da composição do caixa, baseado na escrituração contábil (Diário e Razão), pode ser elaborado um Balancete de Verificação no modelo previsto na NBC T 2.7, com todos os saldos acumulados até o final de cada mês.

Como não existe a obrigatoriedade da lei sobre a escrituração de livros contábeis ou de normas específicas para que sejam seguidos todos os Princípios Contábeis, Geralmente Aceitos (especificamente o da Competência), o resultado da gestão condominial segue o Regime de Caixa, em que o mais

importante é evidenciar o que o condomínio tem de recursos para pagamento de seus compromissos atuais e futuros.

O Balancete, por si só, é uma peça contábil que acaba sendo de entendimento daqueles que estejam diretamente envolvidos no processo. Os condôminos, que estão interessados em saber como anda a situação financeira do condomínio e sempre têm a esperança de uma redução da taxa condominial, querem informações mais detalhadas sobre a gestão.

É importante que, além do Balancete, seja elaborado um relatório, simulando uma *Nota Explicativa* ao Balancete. Nesse relatório poderiam ser demonstrados:

- a. relação de bens do condomínio, com suas respectivas datas de aquisição;
- b. ações implementadas pela administração, mostrando o valor arrecadado e sua aplicação nas diversas rubricas, explicando cada uma delas;
- c. montante do valor da inadimplência e ações tomadas para recuperação dos valores;
- d. valor dos gastos mensais fixos;
- e. valor dos gastos eventuais ocorridos, com os respectivos históricos;
- f. saldo real de caixa, demonstrado através de uma conciliação bancária;
- g. contratos que gerem receitas, explicando a forma de contratação;
- h. contratos que gerem despesas, explicando a forma de contratação;
- i. valores orçados confrontados com os valores reais incorridos ou realizados.

4. Prestação de Contas Anual

Segundo o art. 1.348 da Lei 10.406/02, anualmente o síndico é obrigado a apresentar suas contas para aprovação em assembleia de condôminos, assim como evidenciar a previsão orçamentária para o período seguinte. Um relatório consistente e bem elaborado, com

toda a arrecadação e todos os pagamentos discriminados, levará à aprovação, sem restrição, por parte da assembleia.

Prestar contas é dar satisfação aos condôminos de todos os atos praticados pelo síndico, evidenciando os movimentos financeiros e patrimoniais ocorridos durante o ano de sua gestão.

A escrituração contábil, aliada à elaboração de demonstrativos contábeis, auxilia na tomada de contas anual e na elaboração orçamentária. É dever de todo síndico prestar contas aos condôminos após o encerramento do exercício financeiro. Devem ser evidenciados a todos os condôminos os valores arrecadados, os valores aplicados e a sobra de caixa porventura ocorrida. Essa prestação de contas fica facilitada se o relatório adicional ao Balanete for elaborado mensalmente, com informações relevantes sobre a gestão.

Nessa assembleia o síndico deve comparar o valor que foi orçado no ano anterior como real incorrido/realizado, evidenciando as diferenças ocorridas com as devidas explicações. Os valores reais estarão registrados nos Livros Diário e Razão, acumulados no Balanete de Verificação. Podem-se citar mais duas colunas para demonstrar os valores orçados para cada rubrica, e outra para mostrar as diferenças.

Com base nessas informações, nessa reunião também será colocado em votação o orçamento para o próximo exercício financeiro. Essa previsão orçamentária é a que determinará se a cota condominial será aumentada, mantida ou mesmo diminuída.

É comum ao estipular a cota condominial, ser contemplado um percentual entre 5% a 10% sobre a cota, para compor o fundo de Reserva, tudo de acordo com a convenção. Esse fundo tem, como finalidade principal, a cobertura de gastos imprevistos ou mesmo outras destinações, desde que aprovadas na assembleia.

5. Análise das Contas – Evolução e Composição dos Saldos

O trabalho do profissional de contabilidade não pode parar na escrituração e no registro dos dados. Mais do que elaborar os demonstrativos, é importante interpretá-los para auxílio ao processo decisório. Duas técnicas simples podem ser utilizadas para auxiliar a interpretação: Análise Vertical e Análise Horizontal.

A análise vertical, segundo Matarazzo (2003), tem por finalidade verificar a participação dos valores distribuídos no todo do qual faz parte. A utilização desse mecanismo serve para verificar a participação percentual de cada conta no valor arrecadado da cota condominial. Por exemplo, quantos por cento corresponde o gasto com a folha de pagamento em cima do valor arrecadado com a taxa condominial. Dessa forma, poderia-se acompanhar durante os meses, ou mesmo anos, se essa participação se manterá ao longo do tempo.

A análise horizontal, segundo Assaf Neto (2002), é mais utilizada para avaliação de tendências. Dentro de uma série de demonstrativos, pode-se comparar o comportamento dos valores das contas de consumo. O resultado apresentado permite ao síndico tomar algumas medidas para reduzir o consumo ou mesmo mantê-lo estabilizado.

Outro ponto crítico para controle é a inadimplência dos condôminos. As análises vertical e horizontal servem também para acompanhar o aumento ou a diminuição desse item no decorrer da gestão.

Existem outras ferramentas que podem ser utilizadas para auxílio à administração. O mais importante é que o profissional contábil assessor a gestão com ferramentas que possam auxiliar os síndicos a melhor administrar os condôminos, visando a meta de melhor aplicação de recursos e benefícios gerados aos condôminos.

Considerações finais e recomendações

Os assuntos aqui abordados não esgotam a matéria tratada. O objetivo principal deste artigo foi evidenciar as responsabilidades dos condôminos e a gama de tarefas a ser realizada. A atuação do profissional contábil é de suma importância para subsidiar as decisões dos síndicos, assim como para auxiliar nas obrigações trabalhistas e fiscais.

Um dos maiores problemas nas administrações condominiais é a falta de informação adequada. É preciso que a gestão seja subsidiada com informações úteis e relevantes, assim como a prestação de uma assessoria na área de legislação trabalhista e fiscal. A informação é o caminho a ser perseguido pelos gestores, para melhor auxiliar as tomadas de decisões nos diversos escalões.

Condomínios representam a partilha de um bem comum, não particular. Os interesses que estão em jogo são de todos os condôminos, representados pelo síndico eleito em assembleia.

O equilíbrio orçamentário é um desafio para os síndicos. A previsão orçamentária deve ser feita com base no mapeamento de todas as despesas, bem como nos relatórios emitidos pela contabilidade, estudando a sazonalidade dos gastos, permitindo, dessa forma, uma previsão orçamentária bem próxima da realidade. As diferenças entre o orçado e o real devem ser estudadas para subsidiar a gestão do síndico na verificação dos fatos que levaram a essas diferenças.

A contabilidade condominial auxilia o síndico a gerenciar os recursos e o patrimônio que pertencem a terceiros (os condôminos). A clareza na prestação de contas, corroborada com relatórios que comprovem a correta aplicação dos recursos, evita questionamentos em assembleias realizadas.

para esse fim. A maioria dos condôminos acha que administrar esses recursos é tarefa rudimentar, mas na prática percebe-se que sobre o gestor recaem responsabilidades civis e criminais pelos atos praticados por erro ou dolo.

A classe contábil precisa se ater a esse nicho de mercado que vem crescendo a cada dia. É preciso conscientizar a administração para o fato de que contabilidade é investimento, e não despesa, e que as informações processadas, aliadas ao conhecimento contábil, são úteis aos administradores para auxiliar em toda a gestão.

Fica aqui a sugestão para futuros estudos com a finalidade de criação de modelos de demonstrações contábeis em que sejam evidenciados o orçamento anual do condomínio, o acompanhamento de sua execução no decorrer do exercício, as posições dos saldos de bens, direitos e obrigações, assim como as suas composições.



Adriani da Silva do Carmo – Contador



Fabiano Torres Junior – MSc em Ciências Contábeis, pela UERJ, professor da Centro Universitário Augusto Motta – UNISUAM.



Márcio Pereira Lopes – Contador

REFERÊNCIAS

- ASSAF NETO, Alexandre. *Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico financeiro*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- BRASIL (Constituinte 1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: 24. sessão, promulgada em 05 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/Arquivos/88/05_10_88_0001_0001.pdf>
- Lei 10.403, de 08 de dezembro de 2002. Altera a legislação contábil e estabelece procedimentos. Diário Oficial [da] República

Federativa do Brasil. Brasília – DF, 30 dez. 2002. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/Arquivos/02/30_12_02_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Lei 10.466, de 08 de maio de 2003. Dispõe sobre a concessão da aposentadoria especial ao cooperado de cooperativa de trabalho ou de produção e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília – DF, 9 maio 2003. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/Arquivos/03/09_05_03_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Lei 10.406, de 11 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília – DF, 11 jan. 2002. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/Arquivos/02/11_01_02_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Lei 4.593, de 16 de dezembro de 1964. Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília – DF, 21 dez. 1964. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/Arquivos/64/21_12_64_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do imposto sobre a renda e Proventos de Qualquer Natureza. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília – DF, 29 mar. 1999. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/Arquivos/99/29_03_99_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL. Instrução Normativa SRF nº 372, de 05 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (Dinf) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Arquivos/05_12_05_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL. Instrução Normativa RFB nº 568, de 08 de setembro de 2005. Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Arquivos/05_09_05_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 750 de 29 de fevereiro de 1993. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade (PFC). Disponível em: <http://www.cfc.org.br/Arquivos/93_02_29_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Resolução CFC nº 560 de 28 de outubro de 1985. Regulamenta a profissão de contador. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/Arquivos/85_10_28_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Resolução CFC nº 597/83, de 14 de junho de 1985. Aprova a NBC T 2.2 – Da Documentação Contábil. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/Arquivos/83_06_14_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

Resolução CFC nº 352/92, de 22 de outubro de 1992. Aprova a NBC T 4 – Da avaliação patrimonial. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/Arquivos/92_10_22_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

COITÓ, Antonio Pacheco. *Perante a Lei, os condomínios são pessoas jurídicas*. O Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.estadoconcorde.com.br/Arquivos/02_06_02_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

JUDICÍUS, Sérgio de. MARTINS-BEISEL, GEBERLE, Inedito Rubens. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações* (aproximadamente 500 páginas). 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MACELO, Manoel Carlos dos Santos. *BOEBA, Jéssica Monteiro de. *Receitas Aplicadas ao Departamento de Pessoal das Empresas**. Porto Alegre: EPCCS, 2005. Disponível em: <http://www.epccs.org.br/Arquivos/05_06_05_0001_0001.pdf>. Acesso em: 02 jun. 2006.

MARAZZO, Danilo. *Análise Financeira de Balanços*. Abordagem básica e gerencial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

NIJER, Jéssica. *Contabilidade Básica e Estrutura das Demonstrações Financeiras*. 1. ed. São Paulo: Fraibe, 2001.

REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE



Informações precisas e estratégicas ao seu negócio. Assine a Revista Mineira de Contabilidade e receba, em casa, as principais novidades do setor.

Assinatura anual (4 exemplares)
Profissionais: R\$ 30,00
Desconto especial para estudantes.
Assinatura on line: www.crcmg.org.br
Telefone: (31) 3269-8415
Fax: (31) 3269-8413
e-mail: revista@crcmg.org.br