

É simples administrar a minha empresa

Microempresas de médicos e demais profissionais liberais tributadas pelo Simples Nacional (regime tributário mais comum e mais econômico) costumam ter uma estrutura funcional bem simples. Em geral, obtêm receitas através de faturamentos periódicos (via de regra, mensais) ou avulsos de seus clientes/contratantes, e assumem despesas relativas aos seus negócios, tais como honorários de prestadores de serviços, tributos incidentes sobre os lucros, dentre outros. É trivial também haver um valor de pró-labore mensal, que representa a remuneração que os sócios recebem da sua PJ como recompensa pelos seus trabalhos como administradores do negócio.

O primeiro ponto de atenção para uma boa gestão da sua PJ é não misturar as finanças da empresa com as do(s) sócio(s), criando uma separação clara de responsabilidades entre um e outro. Assim, devem ser pagas pela empresa (através de sua conta corrente bancária) somente as despesas emitidas em seu nome e efetivamente competentes a ela, sem misturar a figura da PJ com a figura do sócio (PF), evitando-se exposição a irregularidades fiscais.

Mensalmente, após ter auferido suas principais receitas e recebido de seu contador (*MRU Business Advisory*) as guias de impostos a recolher e o valor do pró-labore mensal, calcule o valor que precisará deixar em conta corrente para honrar o pagamento de todas as despesas daquele mês, incluindo impostos, e apure o saldo líquido resultante. Deste saldo, faça uma transferência para a sua conta corrente pessoa física do valor exato do pró-labore líquido (após os descontos dos impostos), incluindo os centavos, para a exata contabilização desta despesa.

Em seguida, faça uma outra transferência de valores que podem ser arredondados, sem centavos, a título de distribuição antecipada de lucros, deixando na empresa apenas um pequeno saldo para o caso de necessidades (pagamento de tarifas bancárias, juros, etc.). Se houver mais de um sócio, distribua em proporção à participação societária de cada um.

Feito isso, os resultados apurados na PJ estarão totalmente tributados e poderão ser transferidos para a conta corrente PF dos sócios, para então serem geridos individualmente pelos sócios correspondentes.

Simple, não? Vamos a um exemplo muito rápido, para fixação da ideia:

Planejamento financ. empresa ABC Serviços Médicos		R\$
Saldo em conta-corrente após recebimento das receitas		10.000,00
Despesas gerais (seguro-saúde, financiamentos) ⁽¹⁾	-9%	-900,00
Contador/assessoria	-6%	-600,00
Impostos (DAS + DARF Inss e IRRF pro-labore) ⁽²⁾	-15%	-1.500,00
Saldo antes de pró-labore		7.000,00
Transferência para sócio (pró-labore) ^{(2) (3)}	-24%	-2.445,34
Saldo após transferência de pró-labore		4.554,66
Transferência para sócio (lucro) ⁽⁴⁾	-44%	-4.400,00
Saldo em conta-corrente resultante		154,66

(1) Somente despesas feitas em nome da PJ

(2) Informado mensalmente pela MRU

(3) Valor líquido do pró-labore, após descontados INSS e IRRF

(4) Calculado por você

Ao fazer esse planejamento simplificado, você saberá de antemão o valor das transferências que fará da conta corrente da sua PJ para a sua conta corrente pessoal (destacadas em azul), e assim não precisará esperar que todas as despesas sejam pagas para descobrir o quanto “sobrou” na conta para fazer a distribuição de lucros.

Porém, se houver necessidade de sacar recursos antes de saber exatamente qual o valor das receitas totais de cada mês, faça retiradas de lucros parciais. Isso resolverá o assunto.

Para melhor orientação, segue uma agenda com as principais atividades comuns às PJ de serviços médicos

Agenda de principais atividades das PJ de serviços médicos

Seq.	Dia do mês	Atividade
1	1	Emissão NF da PJ aos contratantes pelos serviços prestados no mês anterior ⁽¹⁾
2	5 a 8	Pagamento boleto serviços prestados ⁽²⁾
3	10	Envio de extrato bancário do mês anterior para MRU ⁽³⁾
4	19	Pagamento do pró-labore ao(s) sócio(s)
5	19	Pagamento da distribuição de lucros ao(s) sócio(s)
6	18 a 20	Pagamento dos impostos (DAS e DARF) ⁽⁴⁾
7	?	Pagamento demais obrigações assumidas pela PJ (plano saúde, financiam., etc) ⁽⁵⁾

(1) A emissão no mês seguinte adia em 1 mês o pagamento dos impostos. Solicite emissão à MRU.

(2) Boleto Omni: 5o dia útil do mês seguinte (ref. serviços de contabilidade., planej. tribut, assess. financ. e gestão negócios)

(3) Envie à MRU o extrato bancário, para fins de contabilização

(4) MRU envia entre dias 15 e 18. Vcto antecipado quando coincidir com final de semana ou feriados. Atenção às datas de vcto. indicadas.

(5) De acordo com as particularidades de cada PJ. Evite assumir custos na PJ para simplificar a gestão.

Abraços.

Omni Med

17/10/2023