



Sociedade Brasileira de Química

SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA

RESOLUÇÃO nº 2/2018

Estabelece normas e orientações para a gestão financeira de recursos vinculados ao CNPJ da SBQ

A Diretoria e o Conselho Consultivo da Sociedade Brasileira de Química (SBQ), de comum acordo, resolvem aprovar normas e orientações para a gestão financeira de recursos vinculados ao CNPJ da SBQ, conforme descrito a seguir.

Art. 1º – O uso do CNPJ da SBQ por diretores de suas Divisões Científicas e Secretarias Regionais, ou para organização de eventos científicos a elas ligados, deve necessariamente ser aprovado pela Diretoria da SBQ, de acordo com a Resolução nº 1/2018.

Art. 2º – No caso da organização de eventos científicos, só serão permitidas despesas que se justifiquem para a realização do evento, desde que aprovadas pela Comissão Organizadora do mesmo, obedecendo-se os Artigos 4º e 5º desta resolução.

Art. 3º – As Divisões Científicas e Secretarias Regionais poderão utilizar seus recursos para fins da promoção e representatividade das mesmas, devendo as despesas serem aprovadas idealmente pela Assembleia Divisional e Assembleia Regional, ou pelo menos pela respectiva Diretoria, obedecendo-se os Artigos 4º e 5º desta resolução.

Art. 4º – Para fins contábeis, todo documento de despesa deverá ser emitido em nome da **SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA - SBQ, CNPJ nº 49.353.568/0001-85.**

Art. 5º – Devem ser seguidas todas as orientações e recomendações para a gestão financeira do CNPJ da SBQ, dadas pelo escritório de contabilidade (SOMED e transcritas abaixo).



Sociedade Brasileira de Química

SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA

Só os documentos a seguir são considerados como comprovantes hábeis de despesas:

- a) Nota fiscal.
- b) No caso de passagens aéreas: e-ticket acompanhado de recibo ou fatura quitada.
- c) No caso de despesas de correio ou serviços de transporte urbano (taxi ou outro): recibo.

Atenção:

- i) Não é recomendada a contratação de serviços de pessoas físicas. Se necessária em casos excepcionais, previamente à contratação o Tesoureiro da SBQ e o escritório de contabilidade devem ser contatados para verificação dos diversos impostos incidentes.
- ii) No caso de recibos de prestação de serviços (pessoas físicas), neles deve constar a identificação completa do beneficiário: nome e endereço, CPF, RG. Também devem constar explicitamente as retenções de impostos pertinentes (5% de ISS, 11% de Previdência Social, imposto de renda conforme tabela, e 20% de Previdência Social). Sempre anexar cópia do CPF, RG e número de matrícula no INSS do beneficiário contendo o PIS ou PASEP ou NIT.

Observações adicionais:

- Eventuais encargos fiscais e sociais deverão ser recolhidos em nome da SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA - SBQ.
- Todos os recursos deverão ser movimentados através de conta bancária específica aberta em nome da SBQ.
- Todos os depósitos bancários deverão ser identificados, anexando-se o comprovante que gerou a receita.
- Os extratos bancários e avisos de aplicação financeira deverão ser mantidos em ordem cronológica.

Av. Prof. Lineu Prestes, 748, Bloco 3 superior, sala 371, Cidade Universitária
São Paulo, Brasil | CEP: 05508-000 (11) 3032-2299 | www.sbq.org.br | cadastro@sbq.org.br



SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA

- Todo cheque deverá ser emitido com a devida “cópia”, esclarecendo sua finalidade e anexando-se o respectivo comprovante de pagamento.
- Para os pagamentos de hotéis e passagens aéreas, haverá necessidade de anexar a relação dos nomes das pessoas e procedência.
- Despesas eventualmente “reembolsadas” (ex.: despesas com telefonemas, hospedagens, etc.) deverão ter o recibo correspondente, em nome de quem está recebendo o reembolso, anexando-se o respectivo comprovante.
- Cópias de contratos diversos firmados deverão ser encaminhadas para a SBQ, junto com o resto da documentação.
- Nos casos de pagamentos de empresas de serviços de profissões regulamentadas, deverá haver retenção de 1,5% de imposto de renda na fonte e 4,65% de PIS/COFINS/CSLL; em alguns casos também deverá haver retenção de 11% de INSS – em caso de dúvida, consultar a SOMED.

Art. 6º – Uma cópia de todas as notas fiscais deverá ser enviada para o escritório de contabilidade da SBQ (fiscal@somed.com.br) assim que emitidas e antes do pagamento, para que o escritório de contabilidade verifique se a mesma é passível de retenção de impostos e quais, se for o caso. Um prazo de até 48 horas é necessário para a resposta do escritório de contabilidade.

Art. 7º – Rigorosa prestação de contas (com envio de todos os comprovantes de pagamento, recibos, canchotos de cheque, inclusive aqueles referentes à auxílios de agências de fomento, que ficarão arquivados sob responsabilidade da SBQ após o término do evento) após o término do evento.

Art. 8º – A legislação não permite o uso do CNPJ da SBQ para emitir recibos referentes a: utilização de área física e hotelaria de eventos, passagens aéreas e pagamento por serviços de seus dirigentes ou de organizadores de eventos.



Sociedade Brasileira de Química

SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA

Art. 9º – É vedado o uso dos recursos financeiros vinculados ao CNPJ da SBQ para interesses próprios que não sejam aqueles para o bem comum da SBQ para a promoção da Química.

Art. 10 – O descumprimento das normas e orientações constantes desta Resolução poderá comprometer o registro da SBQ na categoria de associação e, conseqüentemente, lesar fortemente a mesma, ficando vedado qualquer uso incorreto do CNPJ.

Art. 11 – Os casos omissos ou excepcionalidades serão resolvidos pela Diretoria e Conselho Consultivo da SBQ.

Art. 12 – Esta Resolução entra em vigor na data de aprovação pela Diretoria e Conselho Consultivo da SBQ.

São Paulo, 16 de outubro de 2018.