



Checklist Mensal da OSC Organizada

Material exclusivo produzido pela AJS Assessoria Empresarial
para gestores, presidentes e diretores de OSCs.

www.ajs3setor.com.br | contato@ajs3setor.com.br | (11) 95785-8449

Introdução

Este checklist foi desenvolvido pela equipe da AJS Assessoria para ajudar gestores de OSCs a manterem suas organizações em plena conformidade legal e operacional. Utilize-o mensalmente para garantir que nenhuma obrigação seja esquecida.

DICA: Imprima este checklist e fixe em local visível. Delegue responsáveis para cada área e estabeleça prazos claros.

1. Contabilidade

- ☐ Escrituração contábil atualizada (ITG 2002)
- ☐ Conciliação bancária realizada
- ☐ Balancete mensal emitido e revisado
- ☐ Notas fiscais de serviços emitidas
- ☐ Guias de impostos retidos recolhidas (IRRF, INSS, ISS)
- ☐ Livro Diário atualizado
- ☐ Livro Razão conferido
- ☐ Demonstrações contábeis em dia

2. Fiscal e Tributário

- ☐ DCTF entregue (se aplicável)
- ☐ EFD-Contribuições transmitida
- ☐ RAIS/eSocial atualizado
- ☐ Certidões negativas verificadas (Federal, Estadual, Municipal)
- ☐ CEBAS - prazo de renovação monitorado
- ☐ Imunidades e isenções documentadas
- ☐ Obrigações acessórias municipais cumpridas
- ☐ Arquivo de documentos fiscais organizado

3. Recursos Humanos

- ☐ Folha de pagamento processada
- ☐ FGTS recolhido
- ☐ INSS patronal recolhido
- ☐ Férias programadas e controladas
- ☐ Contratos de trabalho atualizados
- ☐ Controle de ponto em dia
- ☐ eSocial - eventos enviados no prazo
- ☐ Provisões trabalhistas calculadas

4. Projetos e Parcerias

- ☐ Relatórios de execução em dia
- ☐ Prestação de contas parcial enviada
- ☐ Metas e indicadores monitorados
- ☐ Documentação de beneficiários atualizada
- ☐ Fotos e registros de atividades arquivados
- ☐ Cronograma físico-financeiro atualizado
- ☐ Aditivos e alterações formalizados
- ☐ Contrapartidas documentadas

5. Governança

- ☐ Ata de reunião de diretoria registrada
- ☐ Conselho fiscal atuante e informado
- ☐ Políticas internas revisadas
- ☐ Conflitos de interesse declarados
- ☐ Transparência ativa atualizada no site
- ☐ Código de ética disponível

6. Captação de Recursos

- ☐ Editais abertos monitorados
- ☐ Pipeline de projetos atualizado
- ☐ Relacionamento com financiadores mantido
- ☐ Prestação de contas de doações em dia
- ☐ Recibos de doação emitidos
- ☐ Plano de sustentabilidade revisado

7. Comunicação

- ☐ Relatórios para stakeholders preparados
- ☐ Redes sociais atualizadas
- ☐ Newsletter/informativo enviado
- ☐ Site institucional atualizado
- ☐ Resultados e impacto divulgados
- ☐ Banco de imagens e depoimentos atualizado

Precisa de ajuda para implementar este checklist na sua OSC? Agende um diagnóstico gratuito em www.ajs3setor.com.br