



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL  
**Seção do Estado da Bahia**

**RESOLUÇÃO - N.º DE-004/2007**

Dispõe sobre normas para prestação de contas  
pelas Subseções da OAB-BA

**A DIRETORIA EXECUTIVA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL DO ESTADO DA BAHIA**, reunida em 15 de janeiro de 2007, consoante o disposto no inciso IV do art. 58(IV) e art. 61, ambos da Lei Federal nº. 8906/1994; art. 176 do Regimento Interno da OAB-BA e art. 115 e 116 do Regulamento Geral da OAB:

**RESOLVE:**

**Editar normas para as Prestações de Contas mensais da Subseções, consubstanciadas nos seguintes itens:**

1 - A partir de janeiro/2007, as Subseções passarão a adotar nova metodologia de prestação de contas, definidas e normalizada nesta Resolução. Esta metodologia, que se insere nem conjunto de medidas visando à racionalização dos trabalhos desta Seccional, tem como principais objetivos:

- a) Simplificar e unificar a forma de Prestação de contas;
- b) Integrar os registros contábeis da Seccional abrangendo as Subseções;
- c) Permitir oportuna implantação da contabilidade de custos, com inclusão das Subseções;
- d) Possibilitar economia de gastos com serviços externos de contador, tendo em vista que é integrada e centralizada à contabilidade da Seccional.

2 - Para isso, estamos adotando formulário próprio, que será enviado como impresso a ser reproduzido por cópia xerográfica.

Serão encaminhados também as respectivas instruções e modelo com preenchimento simulado.

3 . Não obstante devam ser informados, os saldos financeiros de cada mês não precisam ser recolhidos á conta da Seccional.

4- A liberação de cada dotação mensal para o mês seguinte é condicionada ao recolhimento da respectiva Previsão Orçamentária de Despesas bem como da Prestação de Contas do mês anterior.

A fim de chegarem a tempo para as providencias, aconselha-se remeter estes documentos até o dia 20 de cada mês.

5- Os documentos de natureza contábil continuarão sendo arquivados na Subseção, organizadamente, para eventual necessidade de consulta ou auditagem de rotina que vier a ser estabelecida. Quanto á sua formalidade, continuam validas as instruções anteriores, que a seguir renovamos:

Inexistência de emendas ou rasuras.

Data dentro do mês.

Os documentos devem ter valor fiscal: nota fiscal (de mercadorias ou de serviços), nota de venda a consumidor, cupom fiscal, etc.,salvo os casos em que a lei permite o fornecimento de recibos(RPA, correio, e outros)

As notas fiscais, faturas e duplicatas devem ser emitidas em nome da OAB - Subseção de ...

As notas fiscais simplificadas e os cupons fiscais devem conter a discriminação dos produtos adquiridos. Inexistindo-a, a Subseção deverá relacioná-los no verso, se houver espaço, ou juntar relação com os respectivos valores de custo.

Com exceção dos cupons e notas fiscais de compras á vista ( isto é, as de venda a consumidor), todos os documentos devem conter recibo firmado por preposto do fornecedor.

Pagamentos de serviços prestados devem sempre respeitar á legislação tributaria e/ou previdenciária pertinente (IR,ISS,INSS,etc. ).

Devem ser igualmente respeitados os prazos de recolhimento dos tributos, tanto os descontos na fonte quanto os devidos pela OAB como tomadora dos serviços. Para evitar esquecimento, aconselha-se mesmo a efetuar o recolhimento na mesma data ou imediatamente após o pagamento do serviço.

Cabe ao funcionário ou dirigente responsável declarar em via de uso interno de cada documento que o material foi recebido. que o serviço foi prestado, ou que o tributo é devido e foi corretamente calculado.

Aquisições de material ou de serviços que gerem muitos documentos devem ser agrupados e exarados pela soma no formulário de Prestação de Contas. Para arquivamento, os documentos deste caso devem ser colocados em folha(s) de papel, ter a rubrica de funcionário ou dirigente responsável e, em cada folha, a declaração de que foram recebidos os materiais e/ou prestados os respectivos serviços.

Os cheques dados em pagamento de trabalho executados ou compras devem ser emitidos sempre em nome do fornecedor dos materiais ou prestadores dos serviços.

Duvidas remanescentes poderão ser esclarecidas por nosso Setor de Contabilidade através de consulta via correio, via fax, via internet, ou por telefone.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 17 de janeiro de 2007.

**Saul Quadros Filho**  
Presidente

Publicada DPJ edição de 20 e 21 de janeiro de 2007