



— E-BOOK GRATUITO · BPO GESTÃO FINANCEIRA PARA STARTUPS

Checklist 2027: Feche o Ano com Clareza Financeira

5 pontos essenciais para sua startup revisar antes de virar o ano com segurança

Antes de começar

Fim de ano chega rápido. Entre reuniões com investidores, ajustes no produto e pressão para crescer, a parte financeira da startup acaba ficando em segundo plano. Aí vem a surpresa: contas que não fecham, documentos que faltam, e a sensação de que o ano passou sem controle real sobre o caixa.

Este e-book reúne 5 pontos práticos para você revisar antes de fechar 2027. São passos simples, pensados para o dia a dia de quem está construindo uma startup, sem jargão técnico e com foco em ação.

PARA QUEM É ESTE E-BOOK

Para fundadores de startups em fase inicial ou em processo de captação que querem fechar o ano com organização financeira.

O que você vai encontrar

01	Capítulo 1: Organize o Fluxo de Caixa	3
	Como revisar entradas e saídas para entender a real saúde financeira	
02	Capítulo 2: Confira Obrigações Fiscais Pendentes	5
	Documentos e declarações que não podem ficar para o ano seguinte	
03	Capítulo 3: Avalie o Runway da Startup	7
	Quanto tempo de caixa resta e como isso impacta a próxima captação	
04	Capítulo 4: Revise Contratos e Folha de Pagamento	9
	Situação da equipe, prestadores e conformidade trabalhista	
05	Capítulo 5: Planeje o Orçamento do Próximo Ano	11
	Como transformar os aprendizados de 2027 em metas realistas	

01



CAPÍTULO 1

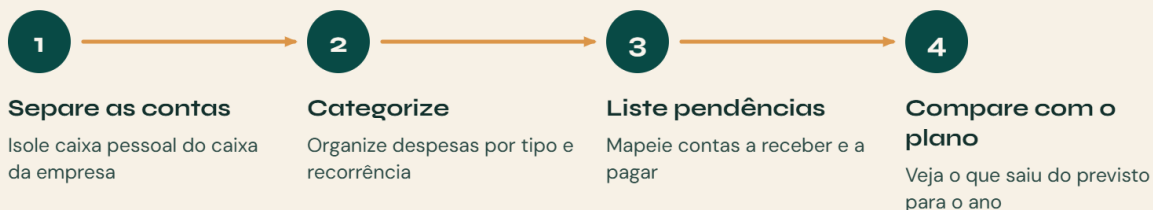
Capítulo 1: Organize o Fluxo de Caixa

Fechar o ano com clareza começa pelo fluxo de caixa. Sem entender o que entra e o que sai, qualquer decisão financeira vira aposta.

Fluxo de caixa é o registro de todo dinheiro que entra e sai da startup em um período. Parece simples, mas muitos fundadores só olham o saldo da conta e esquecem de separar entradas recorrentes das pontuais. Antes de virar o ano, reserve um tempo para revisar os últimos meses e identificar padrões: quais meses tiveram mais gastos, quais receitas se repetem e quais foram eventos isolados, como um aporte ou uma venda grande.

Um erro comum é misturar caixa da empresa com caixa pessoal do fundador, especialmente em startups em fase inicial. Isso distorce a leitura real da saúde financeira. Separe contas, categorize despesas por tipo, como equipe, tecnologia e operação, e deixe claro o que é custo fixo e o que é variável. Essa organização facilita enxergar onde há espaço para ajustar antes de começar o novo ciclo.

Como revisar o fluxo de caixa



Outro ponto é revisar contas a receber e a pagar em aberto. Clientes que ainda não pagaram e fornecedores que ainda não foram quitados afetam o caixa futuro, mesmo que não apareçam no saldo atual. Liste tudo que está pendente, com quem e quando deve ser resolvido. Isso evita surpresas nos primeiros meses do ano seguinte e ajuda a planejar melhor o caixa disponível.

Por fim, compare o fluxo de caixa com o que foi planejado no início do ano. Essa comparação mostra se as projeções feitas estavam próximas da realidade ou se precisam ser ajustadas. Startups em captação se beneficiam especialmente dessa prática, porque investidores costumam pedir esse histórico como parte da análise financeira do negócio.

NA PRÁTICA

Separe uma tarde para exportar o extrato bancário dos últimos seis meses e categorizar cada entrada e saída em uma planilha simples, por tipo de despesa e receita.

Checklist

- ☐ Separe contas pessoais das contas da empresa
- ☐ Categorize despesas fixas e variáveis
- ☐ Liste contas a receber e a pagar em aberto
- ☐ Compare o realizado com o planejado no ano

02



CAPÍTULO 2

Capítulo 2: Confira Obrigações Fiscais Pendentes

Fechar o ano com dívidas fiscais escondidas é um dos erros mais comuns em startups. Reserve um tempo para revisar o que ainda está pendente antes da virada.

Muitas startups concentram energia em produto e captação, e deixam a parte fiscal em segundo plano. O problema é que obrigações fiscais não desaparecem, elas se acumulam. Declarações não entregues, guias não pagas e documentos não arquivados podem gerar multas e juros que pesam justamente quando o caixa está mais apertado, no início do ano seguinte.

Comece verificando se todas as declarações obrigatórias do seu regime tributário foram entregues nos prazos corretos. Empresas em diferentes regimes têm calendários distintos, e esses prazos são atualizados periodicamente, então vale confirmar a regra vigente com seu contador antes de fechar a lista como concluída.

Outro ponto importante é conferir se há guias de impostos em aberto, parcelamentos ativos ou débitos que ainda não foram regularizados. Isso inclui tributos federais, estaduais e municipais, dependendo da atividade da startup. Deixar isso para depois só aumenta o risco de autuações e complica a vida na hora de buscar investimento ou abrir conta em bancos parceiros.

O que revisar nas obrigações fiscais

**Declarações**

Confirme se todas foram entregues no prazo

**Guias de imposto**

Verifique tributos pendentes de pagamento

**Parcelamentos**

Cheque débitos e acordos ainda ativos

**Documentos**

Organize notas e comprovantes do ano

Por fim, organize os documentos fiscais do ano, como notas fiscais emitidas e recebidas, contratos e comprovantes de pagamento. Isso facilita a declaração de encerramento do ano e deixa tudo pronto para auditorias de investidores, que costumam pedir esse histórico antes de

fechar uma rodada.

NA PRÁTICA

Peça ao seu contador uma lista simples com status de cada obrigação: entregue, pendente ou em atraso. Isso já dá uma visão clara do que precisa de ação imediata.

Checklist

- ☐ Confirme entrega de todas as declarações obrigatórias
- ☐ Verifique guias de impostos em aberto
- ☐ Confira parcelamentos e débitos ativos
- ☐ Organize notas fiscais e comprovantes do ano

03



CAPÍTULO 3

Capítulo 3: Avalie o Runway da Startup

Runway é o tempo que sua startup consegue operar com o caixa atual, sem receita nova entrando. Entender esse número é essencial antes de fechar o ano.

Runway significa quanto tempo sua empresa sobrevive usando só o dinheiro que já tem em caixa, sem contar novas vendas ou aportes. Para calcular, você divide o saldo disponível pela média de gastos mensais. O resultado mostra quantos meses restam até o caixa zerar, caso nada mude. Esse número guia decisões sobre contratação, investimento em marketing e timing da próxima captação.

O que define o runway

**Caixa disponível**

Quanto sobrou de recursos líquidos hoje.

**Gastos mensais**

Média do que a startup consome por mês.

**Meses restantes**

Tempo até o caixa zerar sem receita nova.

**Próxima captação**

Quando buscar investimento com base nesse prazo.

Muitos fundadores só olham o runway quando o caixa já está apertado. O ideal é revisar esse indicador com frequência, principalmente no fechamento do ano, quando dá para comparar o planejado com o que realmente aconteceu. Um exemplo comum: a startup previa 12 meses de caixa, mas gastos extras com ferramentas e equipe reduziram esse prazo sem que ninguém percebesse a tempo.

O runway também influencia como investidores enxergam sua empresa. Uma startup que sabe exatamente quantos meses tem pela frente demonstra controle e planejamento, o que facilita conversas de captação. Já uma startup sem essa clareza corre o risco de negociar em desespero, aceitando condições piores. Ter o número na ponta da língua muda o tom da conversa com quem pode investir no negócio.

Antes de virar o ano, vale simular cenários diferentes. O que acontece se a receita cair um

pouco? E se um investimento previsto atrasar? Fazer essas contas com antecedência evita surpresas em janeiro e ajuda a decidir se é hora de acelerar a captação, cortar custos ou esperar mais alguns meses para buscar investidores.

NA PRÁTICA

Calcule hoje: pegue o saldo de caixa atual e divida pela média de gastos dos últimos três meses. Esse é o seu runway estimado.

Checklist

- ☐ Calcule o saldo de caixa atual
- ☐ Some a média de gastos mensais
- ☐ Divida caixa pelos gastos médios
- ☐ Simule cenários de receita menor

04



CAPÍTULO 4

Capítulo 4: Revise Contratos e Folha de Pagamento

Equipe e prestadores são parte central do custo da startup. Fechar o ano com contratos e folha em ordem evita problemas trabalhistas e financeiros em 2027.

Revise os contratos de todos que trabalham com a startup, sejam funcionários registrados em carteira, sejam prestadores de serviço pessoa jurídica. Confirme se cada contrato reflete a relação real de trabalho. Um erro comum é tratar alguém como prestador quando, na prática, a rotina se parece com a de um funcionário. Essa diferença pode gerar risco trabalhista no futuro, então vale revisar caso a caso antes de virar o ano.

Olhe também para a folha de pagamento como um todo. Verifique se salários, benefícios e encargos estão sendo calculados e pagos corretamente. Se a startup cresceu ao longo do ano, é comum que ajustes de cargo, função ou remuneração não tenham sido formalizados. Deixar isso pendente complica o planejamento do próximo ano e pode gerar cobranças retroativas.

Contratos: risco x segurança

	Situação de risco	Situação revisada
Vínculo	✗ Prestador que atua como funcionário	✓ Contrato alinhado à rotina real
Ajustes	✗ Mudança de função não formalizada	✓ Cargo e remuneração atualizados
Desligamento	✗ Saída sem documentação completa	✓ Trâmites concluídos e arquivados
Folha	✗ Cálculos feitos sem revisão	✓ Encargos conferidos com profissional

Confira ainda documentos de admissão e desligamento. Se alguém saiu da equipe durante o ano, confirme se todos os trâmites foram concluídos, incluindo os documentos que a empresa precisa guardar. Regras sobre prazos e obrigações de folha mudam com frequência, então confirme sempre a norma vigente com um profissional de contabilidade ou de recursos humanos antes de tomar decisões.

Esse capítulo conecta diretamente com o runway que você avaliou antes. Contratos mal ajustados ou folha desorganizada podem esconder custos reais que não aparecem no caixa hoje, mas que vão aparecer como passivo depois. Revisar isso agora é proteger o caixa que você já mapeou nos capítulos anteriores.

NA PRÁTICA

Liste todos os contratos ativos em uma planilha simples: nome, tipo de vínculo, valor e data de início. Revise linha por linha antes de fechar o ano.

Checklist

- ☐ Revise todos os contratos ativos da equipe
- ☐ Confirme se o tipo de vínculo está correto
- ☐ Verifique cálculo de salários e encargos
- ☐ Confira documentos de admissão e desligamento

05



CAPÍTULO 5

Capítulo 5: Planeje o Orçamento do Próximo Ano

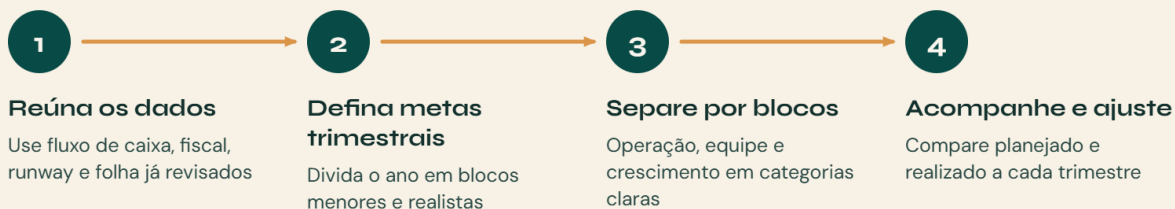
Planejar o orçamento do próximo ano é transformar tudo o que você revisou nos capítulos anteriores em metas concretas. É a hora de sair do retrovisor e olhar para frente.

Comece pelo que você já sabe sobre 2027. O fluxo de caixa mostrou seus padrões reais de entrada e saída. As obrigações fiscais indicaram custos fixos que se repetem todo ano. O runway apontou quanto tempo de caixa resta. A folha revelou o custo real da equipe. Use esses dados como base, não invente metas soltas no ar.

Defina metas realistas por trimestre, não apenas um número anual distante. Divida receita esperada, custos fixos e investimentos planejados em blocos menores. Isso facilita acompanhar se a startup está no caminho certo ou precisa ajustar rota. Um orçamento trimestral também ajuda a conversar com investidores, que costumam pedir previsões de curto prazo além da visão anual.

Separe o orçamento em três blocos: operação, equipe e crescimento. Operação cobre custos fixos para manter a empresa funcionando. Equipe cobre folha e eventuais contratações previstas. Crescimento cobre marketing, produto e expansão. Essa divisão simples ajuda a enxergar para onde o dinheiro está indo e onde há espaço para cortar ou investir mais, conforme a prioridade do momento.

Como montar o orçamento de 2027



Revise o orçamento pelo menos uma vez por trimestre, comparando o planejado com o realizado. Startups mudam de direção com frequência, e um orçamento engessado perde utilidade rápido. O importante não é acertar o número exato, mas ter um guia que ajude a tomar

decisões com mais segurança ao longo do ano que começa.

NA PRÁTICA

Reserve uma tarde para montar uma planilha simples com três colunas: operação, equipe e crescimento. Preencha com valores estimados por trimestre e compare com o caixa real todo mês.

Checklist

- ☐ Revise dados dos capítulos anteriores antes de começar
- ☐ Divida metas em blocos trimestrais, não só anuais
- ☐ Separe orçamento em operação, equipe e crescimento
- ☐ Agende revisões trimestrais para ajustar o plano

Para fechar

Você chegou ao fim do checklist. Organizar o fluxo de caixa, revisar obrigações fiscais, calcular o runway (tempo que a startup consegue operar com o caixa atual), ajustar contratos e folha de pagamento e planejar o orçamento são passos que se conectam. Juntos, eles dão uma visão clara da saúde financeira da sua startup antes de virar o ano.

Fazer essa revisão sozinho toma tempo que você poderia usar para captar recursos ou atender clientes. A Easy Equity acompanha startups em fase inicial e em captação com BPO Financeiro, cuidando do dia a dia contábil e financeiro para que você decida com números confiáveis em mãos, sem precisar virar especialista em finanças.

Conteúdo informativo. Regras fiscais, contábeis e trabalhistas mudam com frequência: confirme a situação do seu negócio com um especialista antes de decidir.

Pronto para fechar o ano com clareza?

Agende seu diagnóstico gratuito de 30 minutos com a Easy Equity pelo site www.easyequity.com.br ou pelo WhatsApp (21) 99283-8032 e descubra o que revisar antes de virar o ano.

Agende seu diagnóstico gratuito

WHATSAPP

(21) 99283-8032

SITE

www.easyequity.com.br

INSTAGRAM

@easyequitybr

A Easy Equity é uma consultoria financeira e contábil em Botafogo, Rio de Janeiro, com atendimento em todo o Brasil, liderada por Rodrigo Miranda, com mais de 18 anos em finanças de multinacionais. Cuida de BPO Financeiro, Gestão Contábil e Fiscal, Folha de Pagamento pela Easy Payroll e consultoria ao MEI pela Easy Start.

