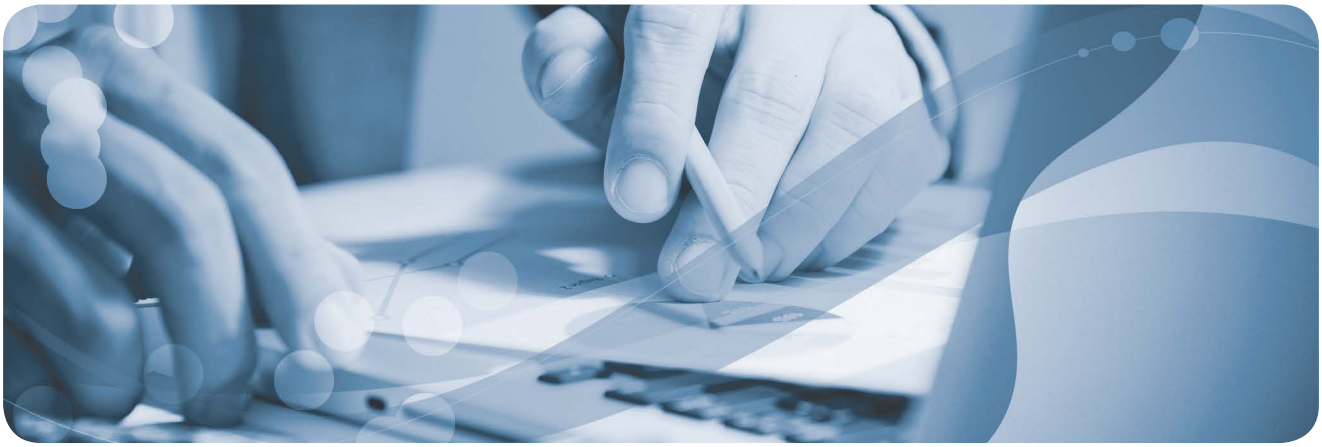
Ismael Felix de Lima
João Leonardo Costa

Rotinas Contábeis

Rotinas Contábeis

Ismael Felix de Lima
João Leonardo Costa

Rotinas Contábeis



itb INSTITUTO TECNOLÓGICO BRASILEIRO

Natal/RN
2015

INSTITUTO TECNOLÓGICO BRASILEIRO

presidente
PROF. PAULO DE PAULA

diretor geral
PROF. EDUARDO BENEVIDES

diretora acadêmica
PROFA. LEIDEANA BACURAU

diretora de produção de projeto
PROFA. JUREMA DANTAS

FICHA TÉCNICA

gestão de produção de materiais didáticos
PROFA. LEIDEANA BACURAU

coordenação de design instrucional
PROFA. ANDRÉA CÉSAR PEDROSA

projeto gráfico
ADAUTO HARLEY SILVA

diagramação
MAURIFRAN GALVÃO

designer instrucional
ITSUO MACÊDO OKASHITA

revisão de língua portuguesa
PROF. FERNANDO PAULO DE FARIAS NETO

revisão das normas da ABNT
LUÍS CAVALCANTE FONSECA JÚNIOR

ilustração
RAFAEL EUFRÁSIO DE OLIVEIRA

Catalogação da Publicação na Fonte (CIP).
Ficha Catalográfica elaborada por Luís Cavalcante Fonseca Júnior - CRB 15/726.

R544l Lima, Ismael Felix de.
Rotinas contábeis / Ismael Felix de Lima, João Leonardo Costa ; edição e revisão do Instituto Tecnológico Brasileiro (ITB). – Natal, RN : 2015.
138 p. : il. color.

ISBN 978-85-68100-55-4
Inclui referências

1. Rotinas contábeis. 2. Escrituração contábil. 3. Gestão contábil. I. Instituto Tecnológico Brasileiro. II.Título.

RN/ITB/LCFJ CDU 657

“O futuro tem muitos nomes. Para os fracos é o inatingível. Para os temerosos, o desconhecido. Para os valentes, a oportunidade”.

(Victor Hugo)

Índice iconográfico

Atividade

Vocabulário

Importante

Mídias

Curiosidade

Querendo mais

Você conhece?

Internet

Diálogos

O material didático do Sistema de Aprendizado **itb** propõe ao aluno uma linguagem objetiva, simples e interativa. Deseja "conversar" diretamente, dialogar e interagir, garantir o suporte para o estudante percorrer os passos necessários a sua aprendizagem. Os ícones são disponibilizados como ferramentas de apoio que direcionam o foco, identificando o tipo de atividade ou material de estudo. Observe-os na descrição a seguir:

Curiosidade – Texto para além da aula, explorando um assunto abordado. São pitadas de conhecimento a mais que o professor pode proporcionar ao aluno.

Importante! – Destaque dado a uma parte do conteúdo ou a um conceito estudado, que seja considerado muito relevante.

Querendo mais – Indicação de uma leitura fora do material de estudo. Vem ao final da competência, antes do resumo.

Vocabulário – Texto explicativo, normalmente curto, sobre novos termos que são apresentados no decorrer do estudo.

Você conhece? – Foto e biografia de uma personalidade conhecida pelas suas obras relacionadas ao objeto de estudo.

Atividade – Resumo do conteúdo praticado na competência em forma de exercício. Pode ser apresentado ao final ou ao longo do texto.

Mídias – Contém material de estudo auxiliar e sugestões de filmes, entrevistas, artigos, *podcast* e outros, podendo ser de diversas mídias: vídeo, áudio, texto, nuvem.

Internet – Citação de conteúdo exibido na Internet: *sites*, *blogs*, redes sociais.

Diálogos – Convite para discussão de assunto pelo *chat* do ambiente virtual ou redes sociais.

Sumário

Apresentação institucional **11**
Palavra do professor autor **13**
Apresentação das competências **15**

Competência 01

Identificar os conceitos contábeis **19**
As palavras e os termos usuais na contabilidade **20**
Estrutura de uma conta contábil **23**
Resumo **24**
Autoavaliação **25**

Competência 02

Estabelecer os métodos contábeis **29**
A escrituração contábil **29**
Métodos de escrituração contábil **30**
As partidas dobradas **30**
Mecanismo do débito e do crédito no lançamento contábil **31**
Fórmulas de lançamentos contábeis **34**
Erros e correções na escrituração contábil **36**
Resumo **37**
Autoavaliação **37**

Competência 03

Listar os sistemas informatizados de gestão contábil **41**
Sistemas de informações contábeis **41**

Sistemas de informações contábeis e seus ambientes ... 42
Recursos do sistema de informação contábil ... 43
Informações geradas pelos sistemas contábeis ... 44
Subsistemas do sistema de informação contábil ... 45
Resumo ... 48
Autoavaliação ... 48

Competência 04

Aplicar os sistemas de gestão contábil – ERP ... 53
Dados, informações e conhecimentos ... 53
Observações iniciais ... 55
As principais vantagens em implantar um ERP ... 56
A implantação do ERP ... 57
Os resultados ... 58
Resumo ... 58
Autoavaliação ... 59

Competência 05

Definir a integração entre os departamentos contábil e pessoal ... 63
Departamento de pessoal ... 63
A folha de pagamento ... 64
Salário e remuneração possuem o mesmo significado? ... 65
Importância da integração dos registros contábeis do departamento e pessoal com a contabilidade ... 66
Proventos mensais a serem integrados ... 66
Resumo ... 70
Autoavaliação ... 70

Competência 06

Reconhecer a integração da contabilidade com o departamento de faturamento ... 75
Documentos usados para faturamento ... 76
Escrituração fiscal ... 77
Integração de informações ... 78
Resumo ... 80
Autoavaliação ... 80

Competência 07

Definir o fluxo financeiro empresarial ... 85
O que é fluxo financeiro? ... 85
A importância do fluxo financeiro ... 87

Tipos de fluxo de caixa ... 89
Integração do fluxo de caixa ... 90
Resumo ... 93
Autoavaliação ... 93

Competência 08

Descrever as rotinas dos departamentos de compras e patrimônio ... 97
O departamento de compras ... 97
O patrimônio ... 101
Departamento de patrimônio ... 102
Gestão patrimonial ... 102
Integração contábil de compras e patrimônio ... 104
Resumo ... 105
Autoavaliação ... 105

Competência 09

Identificar os relatórios contábeis ... 109
Os relatórios contábeis ... 109
O livro diário ... 110
O livro razão ... 111
O balancete de verificação ... 113
O balanço patrimonial ... 114
Demonstração do resultado do exercício (DRE) ... 116
Resumo ... 118
Autoavaliação ... 118

Competência 10

Reconhecer as demonstrações contábeis ... 123
Técnicas da análise das demonstrações contábeis ... 124
Principais índices e suas aplicações ... 125
Índices de liquidez ... 126
Índices de estrutura ou endividamento ... 128
Índices de rentabilidade ... 129
Resumo ... 133
Autoavaliação ... 133

Referências ... 135
Conheça o autor ... 138

Apresentação institucional

O Instituto Tecnológico Brasileiro (**itb**) foi construído a partir do sonho de educadores e empreendedores reconhecidos no cenário educacional pelas suas contribuições no desenvolvimento econômico e social dos Estados em que atuaram, em prol de uma educação de qualidade nos níveis básico e superior, nas modalidades presencial e a distância.

Esta experiência volta-se para a educação profissional, sensível ao cenário de desenvolvimento econômico nacional, que necessita de pessoas devidamente qualificadas para ocuparem vagas de trabalho e garantirem suporte ao contínuo crescimento do setor produtivo da nação.

O Sistema **itb** de Aprendizado Profissional privilegia o desenvolvimento do estudante a partir de competências profissionais requeridas pelo mundo do trabalho. Está direcionado a você, interessado na construção de uma formação técnica que lhe proporcione rapidamente concorrer aos crescentes postos de trabalho.

No Sistema **itb** de Aprendizado Profissional o estudante encontra uma linguagem clara e objetiva, presente no livro didático, nos slides de aula, no Ambiente Virtual de Aprendizagem e nas videoaulas. Neste material didático, um verdadeiro diálogo estimula a leitura, o projeto gráfico permite um estudo com leveza e a iconografia utilizada lembra as modernas comunicações das redes sociais, tão acessadas nos dias atuais.

O **itb** pretende estar com você neste novo percurso de qualificação profissional, contribuindo decisivamente para a ampliação de sua empregabilidade. Por fim, navegue no Sistema **itb**: um estudo prazeroso, prático, interativo e eficiente o conduzirá a um posicionamento profissional diferenciado, permitindo-lhe uma atuação cidadã que contribua para o seu desenvolvimento pessoal e do seu país.

Palavra do professor autor

Olá, aluno!

Como é bom acompanhá-lo em um projeto tão belo, grandioso e fundamental para o seu crescimento profissional. A partir de agora, caminharemos juntos na busca dos conhecimentos teóricos e práticos, que compõem as rotinas existentes no mundo da contabilidade.

Você perceberá que, ao longo do tempo, a contabilidade vem passando por um processo contínuo de modernização — devido principalmente à necessidade das empresas possuírem informações úteis diariamente para a tomada de decisões —, seja ela simples ou complexa, por isso se faz necessário que você esteja atento a esse cenário.

Gradualmente, você obterá informações essenciais para o processo de execução das rotinas diárias da contabilidade empresarial, se familiarizará com palavras que se tornarão comuns ao seu cotidiano, aprenderá técnicas necessárias à execução das rotinas contábeis e verá que este estudo te proporcionará grande crescimento profissional.

O mercado sempre busca profissionais competentes e qualificados. Aqueles que detêm mais habilidades e conhecimentos são mais rapidamente inseridos no mercado de trabalho. Esses estudos irão conduzi-lo ao entendimento das principais rotinas contábeis de uma empresa.

Ao término, não tenho dúvidas que você perceberá quanto um profissional da área contábil é importante para o mercado e para as empresas que desejam permanecer atuantes e competitivas.

Agora que você tem as ferramentas, seu papel será usá-las com toda habilidade. Busque o novo e não seja só mais um, torne-se um divisor de águas na sua profissão. Vamos em frente?

Apresentação das competências

O principal objetivo desse nosso estudo é deixá-lo apto a desempenhar, da melhor forma, as rotinas contábeis que irão aparecer como desafios no dia a dia da sua profissão. Com uma linguagem simples, clara e objetiva, você terá em mãos uma ferramenta rica em técnicas que irá proporcionar o conhecimento contábil essencial ao seu processo de aprendizagem.

A primeira competência abordará os conceitos contábeis, ou seja, vai deixá-lo capacitado para identificar as principais denominações na contabilidade dentro das rotinas das empresas. A aquisição desses conhecimentos básicos permitirá agrupar os dados gerados pela contabilidade e transformá-los em informações úteis à tomada de decisões.

A segunda competência estabelecerá quais são os métodos contábeis. Aqui, você será apresentado ao método denominado como partidas dobradas na forma de lançamento contábil. Com isso, além de conhecer a importância desse procedimento, será capaz de identificar quais as informações necessárias para utilização dessa ferramenta tão presente nas rotinas contábeis.

O assunto da terceira competência será listar os sistemas informatizados de gestão contábil que o permitirá enxergar o quanto a automação se tornou imprescindível no dia a dia das instituições.

Aplicar o planejamento dos recursos empresariais e saber como funciona os Sistemas de Gestão Empresarial (ERP) serão os temas da nossa quarta competência, ferramentas fundamentais na gestão das empresas que desejam continuar prósperas e competitivas no mercado atual.

Definir integração entre os departamentos contábil e pessoal será mais um desafio que você irá superar na quinta competência. Você verá o quanto é importante a comunicação

permanente entre os dois, tanto à integridade das informações quanto à agilidade no processo de contabilização.

Quando estivermos na sexta competência, você aprenderá que a integração entre os departamentos de faturamento e contabilidade também é muito importante. Teremos a oportunidade de mostrar o quanto esta combinação trará ganho operacional e eficiência na execução das suas rotinas diárias.

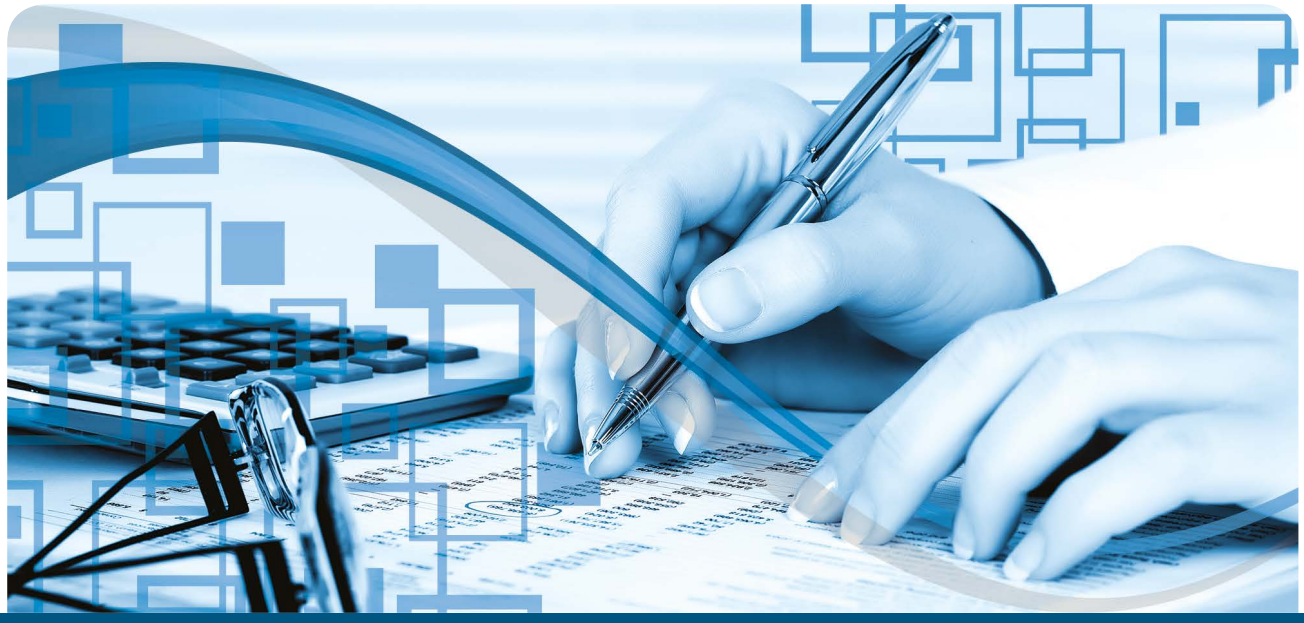
A sétima competência abordará a definição do fluxo financeiro empresarial, ferramenta que irá auxiliá-lo na comunicação das informações que compõem os centros de custos e movimentação financeira.

Continuaremos na oitava competência mostrando a você, dessa vez, como ocorrem as rotinas nos departamentos de compras e patrimônio, permitindo o entendimento dos acontecimentos nesses setores.

Quando chegarmos à nona competência, você vai aprender a identificar os diversos tipos de relatórios contábeis: diário, razão, balancete, balanço patrimonial, e demonstração de resultados. Aprenderá também quando devemos solicitá-los.

Nossa última competência será dedicada para você reconhecer as demonstrações contábeis. Esse conhecimento te permitirá compreender o que está sendo demonstrado nos relatórios — em determinado momento ou período —, isso o auxiliará na gestão da instituição.

O primeiro passo já foi dado, agora vamos juntos nesta caminhada.



Competência 01

Identificar

os conceitos contábeis

Identificar

os conceitos contábeis

O alicerce do nosso estudo será fixado no conhecimento da contabilidade, seja como ciência ou profissão, para que você possa exercer as rotinas contábeis de maneira eficiente dentro da organização que for empregar seus aprendizados adquiridos.

Não faz muito tempo que a contabilidade no Brasil era vista como uma atividade de pouca importância, sobretudo pela predominância familiar na administração das empresas. Todavia, devido ao avanço tecnológico e a globalização da economia — necessidades de profissionalização das rotinas contábeis, cobranças cada vez maiores por parte do governo —, esse cenário está mudando de maneira muito intensa, uma vez que as novas exigências trouxeram um grau da complexidade operacional muito elevado para as empresas — demandando mão de obra muito bem qualificada para o exercício da contabilidade.

Conforme Hendriksen (2009), a contabilidade não só contribui no desenvolvimento de nossa economia, mas também, e muito, na história da civilização, tendo em vista que os registos contábeis fazem parte da matéria-prima dos historiadores.

Querendo mais

Incremente mais seus conhecimentos. Visite o blog da Biblioteca Contábil e veja outras leituras sobre a contabilidade: <http://bibliotecacontabil.blogspot.com.br/search?updated-max=2009-07-30T13:50:00-07:00&max-results=7&start=7&by-date=false>.

A todo o momento, nosso mercado é acrescido por uma quantidade enorme de pessoas que buscam uma oportunidade profissional. Desses, apenas alguns conseguem seus

espaços na função desejada. Mas por que isso acontece? A resposta é simples. Os poucos que conseguem são aqueles que, através de programas de qualificação, buscam os conhecimentos necessários ao bom exercício do ofício.

Não restam duvidas, é através da compreensão técnica da profissão que você irá se preparar melhor para o mercado de trabalho. É com esse pensamento que as rotinas de uma das profissões mais progressivas no Brasil serão expostas. Apesar de muitos acharem a profissão contábil um tanto complexa, basta conhecê-la para perceber que é agradável e de fácil compreensão.

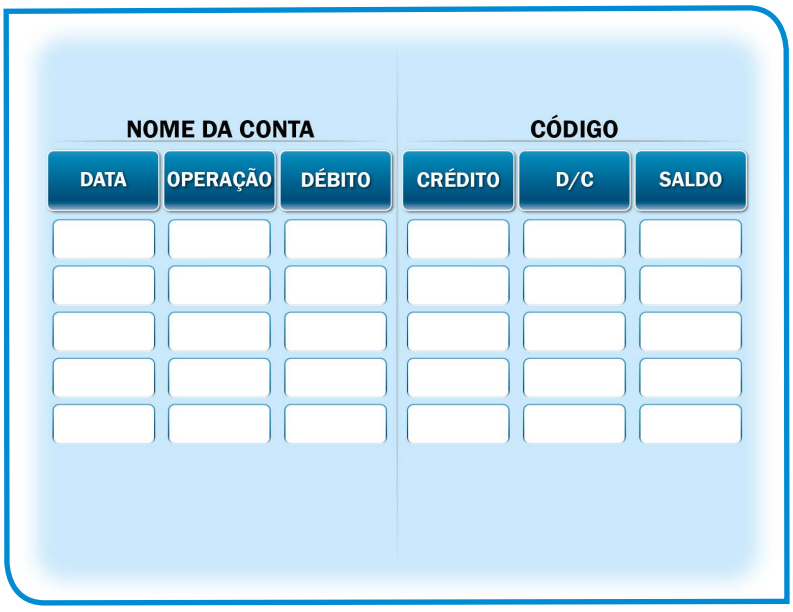
Em detalhes, ensinarei para você as técnicas necessárias que o acompanharão ao longo do exercício profissional. O aprendizado de tais capacidades será bastante importante ao bom desempenho das tarefas diárias. Aproveite bem esses conhecimentos, pois eles farão parte do seu processo de desenvolvimento profissional. O mercado está sempre em busca dos melhores técnicos para compor seus quadros funcionais. Apesar de ele ser exigente, sei que você é mais.

Para escolher a carreira é importante levar em conta não apenas a demanda do mercado ou o aspecto financeiro, mas também a sua aptidão, interesses, preferências, habilidades, personalidade e limitações. Pesquisas recentes dão destaque aos profissionais das áreas de Direito e Contábeis, devido suas habilidades e desenvolturas na resolução de problemas referentes à complexa área fiscal brasileira.

As palavras e os termos usuais na contabilidade

Conta Contábil é o nome que identifica tecnicamente os componentes patrimoniais de uma empresa. Esses componentes são: os bens, os direitos, as obrigações e o patrimônio líquido; além dos elementos que compõem o resultado: as despesas e as receitas. Eles formam uma espécie de esqueleto estrutural na qual ficam registradas todas as transações de uma instituição.

Segundo o IOB (2013), a contabilidade, como ciência social, possibilita, por meio de suas técnicas, o controle permanente de todas as contas que formam o patrimônio da empresa. O primeiro passo é conhecer o termo mais usado e que inicia toda rotina contábil: a “conta”.



Fonte: autoria própria (2015).

Cada conta possui características e formas de organização próprias. Algumas são postas no plano de contas, local onde ficam organizadas aquelas que possuem algumas características importantes, como o tamanho da empresa e o tipo de atividade que ela desenvolve, por exemplo. Apesar de haver estruturas padrões de plano de contas, não há um modelo universal que possa ser usado para todas as empresas, tendo em vista que a "montagem" vai depender exclusivamente das necessidades específicas de cada uma.

Por isso, a importância de um bom plano de contas para a empresa é necessário. Essa ferramenta é denominada como uma peça fundamental na contabilidade, uma vez que ela estabelece previamente a conduta que será adotada na escrituração contábil, através da exposição das contas em seus títulos, funções, funcionamento, grupamentos, análises, derivações, dilatações e reduções.

Atividade 01

Pesquise em livros ou na internet dois planos de contas. Sendo um de uma empresa prestadora de serviço e outra de uma empresa comercial.

O plano de contas é um conjunto de normas e intitulação de contas. Seu objetivo é orientar os trabalhos da **escrituração contábil**.

Escrituração contábil: registro de qualquer fato na contabilidade de uma empresa.

Para compreender melhor, é necessário saber como cada conta contábil se comporta e em que local estão inseridas na estrutura contábil da empresa — uma vez que todos os acontecimentos que ocorrem na gestão patrimonial de uma instituição são registrados em contas específicas dentro da contabilidade. Segundo as teorias patrimonialistas criadas por Masi (1968), a contabilidade objetiva estudar o patrimônio das entidades e, além de controlá-lo, apurar os resultados das operações executadas por ela.

Importante

Dentro das contas patrimoniais nas empresas, os valores ativos são representados através dos bens e dos direitos; os passivos, através das obrigações; os valores do patrimônio líquido, que são os recursos aplicados pelos sócios, são representados pelas reservas de lucros e pelos prejuízos que, por ventura, venham a ocorrer; e, as contas de resultados representadas pelas despesas e receitas de um determinado período, após confrontação, resultarão em um lucro ou em um prejuízo, que serão incorporados ao das reservas de lucros ou de prejuízos acumulados.

As despesas de uma empresa são caracterizadas pelo consumo dos bens e pela utilização de serviços. Tem por objetivo obter receitas: de salários, de aluguéis, de fretes, de impostos etc. Essas receitas decorrem da venda de bens ou da prestação de serviços: vendas de mercadorias, receitas de serviços, juros etc. Quando em determinado período o resultado for positivo, significa que a empresa obteve lucro — receitas maiores que despesas. Quando negativo — despesas maiores que receitas —, estará evidenciado que houve prejuízos. Exemplos práticos são os que acontecem em nosso dia a dia: quando ocorre movimentação de uma conta corrente; quando há recebimentos e pagamentos via banco; quando os pagamentos e recebimentos são feitos em espécie, existindo movimentação de caixa.

Quando uma empresa adquire um veículo, por exemplo, há diversas maneiras de contabilizar essa operação. No entanto, vamos citar as três mais comuns:

- **Aquisição a prazo** – nessa operação será utilizada uma conta de veículo para registrar a entrada do bem e uma conta de fornecedor para reconhecer a dívida originada pela operação de aquisição desse bem;

- **Aquisição à vista com pagamento via banco** – nessa operação será utilizada uma conta de veículo para registrar a entrada do bem na empresa e efetuada uma saída da conta corrente da empresa pelo valor correspondente na aquisição do veículo;
- **Aquisição à vista com pagamento em espécie** – nessa operação será utilizada uma conta de veículo para registrar a entrada do bem na empresa e efetuado uma saída do caixa da empresa pelo valor correspondente na aquisição desse veículo.

Estrutura de uma conta contábil

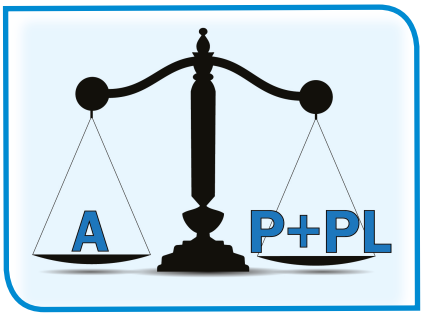
Como você já conhece uma conta contábil, vamos mostrar como elas são estruturalmente divididas em grupos.

O primeiro grupo a ser apresentado será o ativo, é nele que são registradas as entradas na empresa, ou seja: é o grupo contábil responsável pelos bens e direitos adquiridos por ela. As contas do ativo encontram-se discriminadas à esquerda do balanço patrimonial e são classificadas em ordem decrescente do grau de **liquidez** dos elementos patrimoniais que representam, ou seja, os itens de maior liquidez aparecem no começo do ativo, e os de menor liquidez aparecem no final.

Liquidez: diz respeito à velocidade em que um ativo pode ser transformado em dinheiro.

Já as contas do grupo do passivo encontram-se à direita do balanço patrimonial. Elas são classificadas de acordo com a ordem decrescente de exigibilidade e o grupo é originado por recursos de terceiros ou por obrigações com terceiros. Sua classificação se dá observando as datas de vencimento: aquelas obrigações que serão liquidadas mais rapidamente (curto prazo), aparecem no início; enquanto aquelas que serão pagas em um prazo maior (longo prazo), no final.

O patrimônio líquido é o grupo formado pelas contas que representam o valor contábil pertencente aos acionistas ou quotistas. É a riqueza efetiva da pessoa Jurídica, ou seja, é a diferença entre os valores do ativo (+) e do passivo (-) da empresa em determinado momento. Por exemplo, se a empresa possui um ativo (bens + direitos) de R$ 50.000,00 e um passivo (obrigações) de R$ 20.000,00, o patrimônio líquido dessa entidade será de R$ 30.000,00.



Fonte: autoria própria (2015).

Seguindo por esse contexto, quando se é equacionado os grupos contábeis da empresa, podemos enxergar se a situação patrimonial dela está favorável ou não.

EQUAÇÃO	SITUAÇÃO PATRIMONIAL
Ativo = Passivo + Patrimônio Líquido	A empresa estará em uma situação superavitária ou positiva.
Ativo = Patrimônio Líquido (sendo Passivo = 0)	Essa é uma situação atípica, geralmente no ato da constituição da sociedade.
Ativo = Passivo (sendo PL = 0)	A empresa possui dificuldades financeiras. Essa é uma situação nula ou compensada, uma vez que ela está sendo financiada totalmente por capital de terceiros.
Ativo + Patrimônio Líquido = Passivo	A empresa se encontra em estado de insolvência e não há recursos suficientes para sanar suas dividas. Mesmo que a empresa venda todo o seu ativo, não será suficiente para liquidar todas as dívidas e eliminar o déficit. Esta é uma situação denominada passiva a descoberto, negativa ou deficitária.

Quadro 1 – Ativo, passivo e patrimônio líquido
Fonte: autoria própria (2015).

Querendo mais

Continue buscando mais conhecimento, leia o resumo em slides do livro Contabilidade Básica do Prof. José Carlos Marion: <http://www.famescbji.edu.br/famescbji/biblioteca/livros_adm/Contabilidade%20Basica(Marion).pdf>.

Resumo

Iniciamos nossos estudos nesta competência através de uma breve visão do papel da contabilidade no decorrer da história e sua importância até os dias atuais. Destacamos que, para a melhor compreensão das rotinas diárias de um profissional da contabilidade, é necessário que ele tome conhecimento dos termos mais usados no cotidiano de uma empresa ou escritório contábil. Você pode observar que a união de todos os termos estudados formam uma cadeira de informações úteis e necessárias ao bom entendimento das rotinas contábeis. Vamos seguir em frente, nosso desafio continua!

Autoavaliação

01. As palavras “bens” e “direitos” dizem respeito a que parte da Contabilidade?

a) Patrimônio líquido.

b) Passivo.

c) Ativo.

d) Despesa.

02. De acordo com o que foi estudado, “conta fornecedor” deve fazer parte de que grupo do balanço patrimonial de uma empresa?

a) Patrimônio líquido.

b) Passivo.

c) Ativo.

d) Despesa.

03. Na equação “Ativo – Passivo = X”, qual o resultado final?

a) Patrimônio líquido.

b) Passivo.

c) Ativo.

d) Despesa.

04. Uma empresa possui suas contas estruturadas de acordo com a atividade e a forma de organização. Essas contas ficam mantidas em uma ferramenta contábil denominada de?

a) Patrimônio empresarial.

b) Plano de contas.

c) Contas contábeis.

d) Resultado.

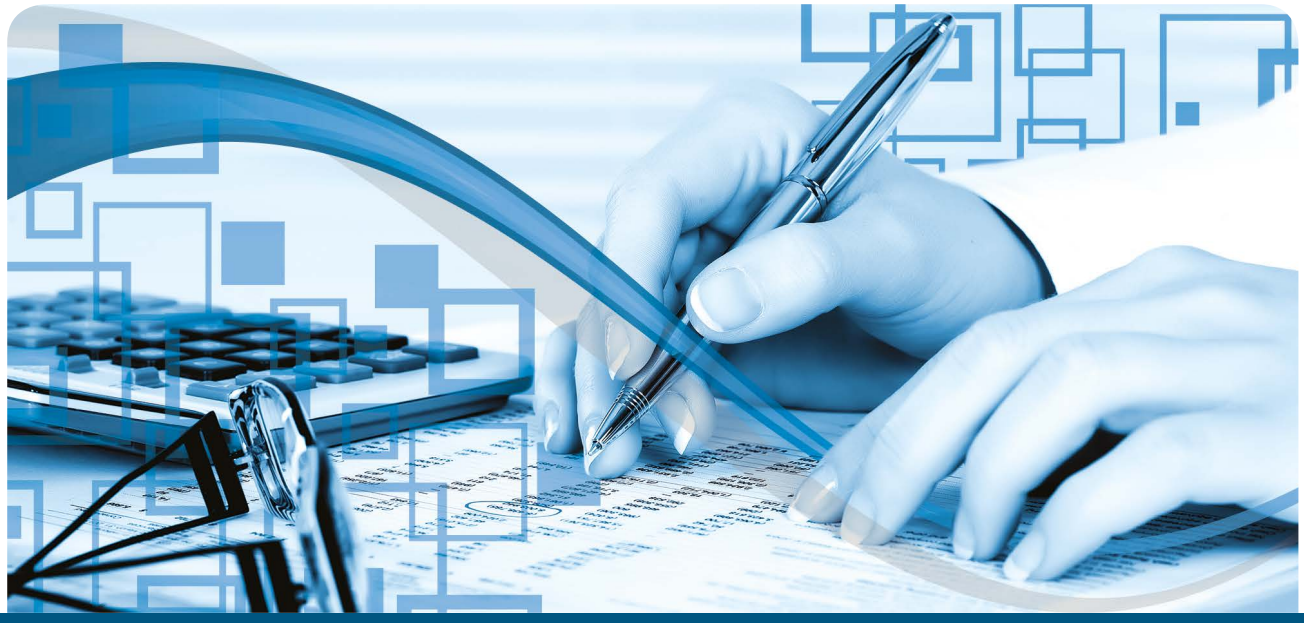
05. No decorrer do ano, uma empresa tem suas receitas maiores que suas despesas. Ao final do período ela irá ficar com:

a) Prejuízo.

b) Resultado.

c) Lucro.

d) Consumo.



Competência 02

Estabelecer

os métodos contábeis

Estabelecer

os métodos contábeis

A contabilidade é uma das ferramentas de gestão mais utilizada em uma empresa. Por isso, é importante cada profissional da área preocupar-se com a execução de seus trabalhos, executando-os da melhor forma possível para obter um bom desenvolvimento da técnica — preservando, assim, a capacidade dos dados. Para que isso funcione, você precisa realmente iniciar o processamento dos dados, objetivando transformá-los em informações úteis.

A primeira competência foi fundamental para você se familiarizar com os termos mais usados na rotina contábil: ativo, passivo, patrimônio líquido e o grupo que forma as contas do resultado. Agora que eles já são conhecidos, fica mais compreensível o procedimento usado para o "registro" das contas em cada grupo contábil de uma empresa. Mas que procedimento é esse?

A escrituração contábil

Nesse procedimento, tudo começa com a escrituração contábil, ou lançamento contábil, cuja função é registrar cronologicamente os fatos contábeis que mudarão a composição patrimonial da entidade. Efetuado através de lançamentos, esse registro não se trata, exclusivamente, de uma necessidade gerencial — o que já seria de relevante importância. A escrituração contábil também está contida como exigência expressa em diversas legislações vigentes no país, como, por exemplo: o Código Tributário Nacional, o Regulamento do Imposto de Renda e o Código Comercial.

Além do mais, de acordo com o Código Civil Brasileiro – Lei 10.406/2002, qualquer tipo de empresa, independente de seu porte ou **natureza jurídica**, necessita manter escrituração contábil completa, inclusive do livro diário, para controlar o seu patrimônio e gerenciar adequadamente seus negócios. Por isso, é importante a manutenção dos registros de forma correta, que dê respaldo a uma contabilidade séria e repleta de informações relevantes.

Natureza jurídica: forma de classificação das empresas em: Sociedade Anônima (S/A), Sociedade p/ Quotas Limitadas (LTDA), Sociedade de Propósito Especifico (SPE), Sociedade de Parceria Pública Privada (PPP), Empresa Industrial de Responsabilidade Limitada (EIRELLI).

Importante

O livro diário é um documento obrigatório, exigido por lei e tem uma grande importância. Nele são lançadas as operações diárias de uma empresa e também são registrados os fatos contábeis, ou seja, os débitos e os créditos.

Métodos de escrituração contábil

Em se tratando de escrituração contábil, Ludícibus (2008, p. 27) afirma que

> [...] quando a contabilidade é bem planejada, grande parte do processo de escrituração se torna rotineiro e pode ser realizado por escriturários ou por computadores, sob a supervisão do contador. Todavia, em qualquer tipo de empresa surgem problemas, a todo o momento, que só podem ser resolvidos por profissional habilitado.

O conhecimento de técnicas, métodos e formas de executar alguma função, juntamente com as habilidades e as atitudes, torna qualquer pessoa competente para desempenhar uma profissão. Na contabilidade, a técnica das partidas dobradas é fundamental para o desenvolvimento contábil de qualquer empresa.

As partidas dobradas

Existem dois tipos de lançamentos, o primeiro deles é o método das partidas simples. Ele consiste no registro de operações específicas e envolve o controle de um só elemento patrimonial. Não é um método eficiente por ser incompleto e por não permitir o controle total do patrimônio da empresa.

O segundo tipo de lançamento é o mais usado, logo, o mais importante: é o método das partidas dobradas, universalmente utilizado na execução dos registros contábeis. Por intermédio dele, é possível controlar todos os elementos patrimoniais, como também as variações do patrimônio líquido através da apuração do resultado econômico.

Os lançamentos contábeis são feitos em ordem cronológica. Eles obedecem ao método das partidas dobradas, cuja essência é o registro de qualquer operação. Essas operações implicam um débito em uma ou mais contas e, consequentemente, um crédito equivalente

em uma ou mais contas — de forma que a soma dos valores debitados seja sempre igual à soma dos valores creditados. Por exemplo: uma situação bastante simples em uma empresa é a compra de um veículo. A Figura 1 abaixo ilustra a aquisição de um automóvel, pago à vista pelo valor de R$ 50.000,00, em que se retira ou transfere o dinheiro do banco para pagar o bem adquirido. Simultaneamente, acontecem os dois fatos.

Figura 1 – Custo do veículo
Fonte: autoria própria (2015).

Mecanismo do débito e do crédito no lançamento contábil

Conforme a estrutura de contas, as do ativo, por ter saldo devedor, há o aumento de valor por débito e a diminuição por crédito. Já as contas do passivo e as do patrimônio líquido, por terem saldo credor, são aumentadas de valor por crédito e diminuídas por débito. E, as contas relativas às receitas e às despesas, por afetarem diretamente o patrimônio líquido – PL, são creditadas, respectivamente, para aumentar o PL e debitadas para diminuí-lo.

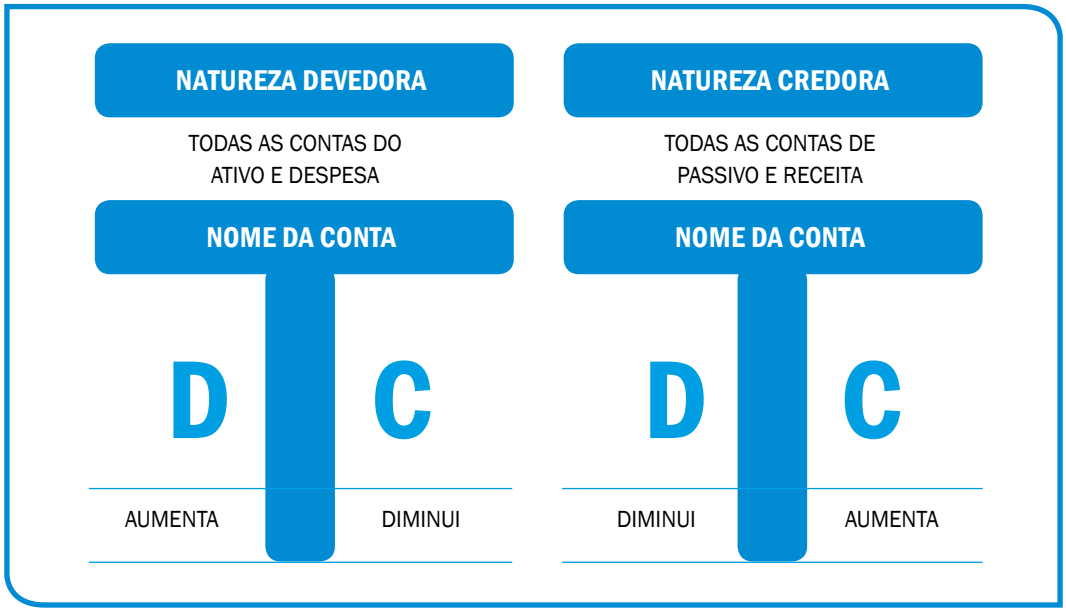
Observe na Tabela 1 o resumo sobre o aumento e a diminuição das contas:

Natureza das contas	Saldo	Para aumentar	Para diminuir
Ativo = Bens e Direitos	D	D	C
Passivo = Obrigações	C	C	D
Patrimônio Líquido	C	C	D
Receitas	C	C	D
Custos e Despesas	D	D	C
Contas Retificadoras do Ativo	C	C	D
Contas Retificadoras do Passivo	D	D	C

Tabela 1 – Receitas e contas em aumento e diminuição
Fonte: autoria própria (2015).

O lançamento contábil tem funções muito importantes para as empresas. Eles narram os fatos ocorridos na entidade em determinados períodos, registrando as expressões monetárias dos fatos e utilizando métodos que classificam cada evento em seu grupo correto.

Uma maneira bastante didática e interessante de registrar esses fatos é através do Razão T, ou simplesmente Razonete. Trata-se de uma figura gráfica em formato de "T" em que ficam registrados, em seu lado esquerdo, todos os débitos e, em seu lado direito, todos os créditos:



Quadro 2 –Natureza devedora e natureza credora
Fonte: autoria própria (2015).

Existem princípios básicos que não podem deixar de ser aplicados para que um lançamento contábil esteja completo e fiel ao que determina as normas de contabilidade à legislação fiscal — inclusive quando for executado em um programa de automação voltado para contabilidade, como o Domínio, entre outros que necessitam dessas informações para seu funcionamento completo. Não será permitido fazer um lançamento que não possuam as informações a seguir:

1. Local e data – local da empresa, dia, mês e ano da ocorrência do evento;
2. Conta devedora – é a conta debitada. Vem sempre primeiro que a credora;
3. Conta credora – é a conta creditada no lançamento;
4. Histórico – é a narração do fato ocorrido. Ele deve vir resumido, mas explicando bem a operação. Não existe uniformidade para lançamento de históricos, entretanto, dependendo das necessidades, cada empresa pode confeccioná-los em lançamentos repetitivos;
5. Valor – é a quantia ou a importância aplicada nas operações. São expressos em moeda corrente do país.

Atividade 01

Imagine que você está iniciando um lançamento contábil à empresa para qual seu escritório de contabilidade presta serviço. Agora simule o início dos lançamentos contábeis e preencha os dados que não podem ser dispensados.

Segue para você uma tela do programa de registro de lançamento contábil com as principais informações a serem preenchidas.

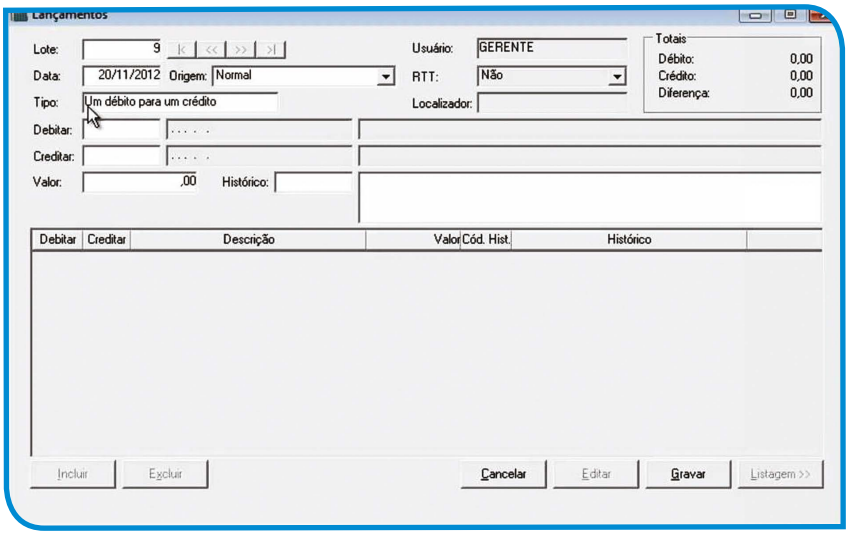


Figura 2 – Figura 2 – Lançamento contábil
Fonte:< http://i.ytimg.com/vi/HSR2WMiB38c/maxresdefault.jpg>. Acesso em: 29 jul. 2015.

Fórmulas de lançamentos contábeis

Você já aprendeu que o lançamento contábil é o registro dos fatos que ocorrem nas empresas — utilizando o método das partidas dobradas — e que, no dia a dia das organizações, existem diversas formas de operações contábeis: elas vão das mais simples (pagamento de salários) às mais complexas (pagamento de um fornecedor com juros sendo parte a prazo e parte à vista).

Para registrar qualquer fato contábil, existem quatro fórmulas (ou modalidades) de lançamentos, são elas:

- **1ª fórmula:** tem como característica a simplicidade. Requer uma conta devedora e uma conta credora (depósito em dinheiro). Seguem os exemplos:

1) Depósito bancário com recursos oriundos do caixa:

Data do lançamento: 20/12/2014

D – Banco S/A (Ativo Circulante)

C – Caixa (Ativo Circulante).....R$ 10.0000,00

Histórico: vlr. ref. a depósito bancário em dinheiro no Banco S/A.

2) Pagamento a fornecedor com recursos oriundos da conta corrente da empresa:

Data do lançamento: 20/12/2014

D – Fornecedor (Passivo Circulante)

C – Banco S/A (Ativo Circulante).....R$ 10.0000,00

Histórico: vlr. ref. a pagamento a fornecedor (nome do fornecedor e número da NF de aquisição).

- **2ª fórmula:** é caracterizada pelo grau de complexidade intermediária. Requer uma conta devedora e duas, ou mais, contas credoras. Segue o exemplo:

1) Depósito bancário parte com recursos oriundos do caixa (dinheiro) e com cheques de clientes (conta cheques a compensar):

Data do lançamento: 20/12/2014

D – Banco S/A (Ativo Circulante).....R$ 10.000,00

C – Caixa (Ativo Circulante).....R$ 5.000,00

C – Cheques a Compensar (Ativo Circulante).....R$ 5.000,00

Histórico: vlr. ref. a depósito bancário na conta Banco S/A, R$ 5.000,00 em espécie e R$ 5.000,00 em cheque (nº do cheque).

- **3ª fórmula:** também possui complexidade intermediária. Requer duas ou mais contas devedoras e apenas uma conta credora. Segue o exemplo:

1) Aquisição de mercadorias a prazo com direito a crédito de ICMS:

Data do lançamento: 20/12/2014

D – Estoque de mercadorias para revenda (Ativo Circulante).....R$ 8.300,00

D – ICMS a recuperar (Ativo Circulante).....R$ 1.700,00

C – Fornecedor (Ativo Circulante).....R$ 10.000,00

Histórico: vlr. ref. a aquisição de mercadorias para revenda conforme nota fiscal (nº da nota fiscal) – Fornecedor (nome do fornecedor).

- **4ª fórmula:** é menos usual que as anteriores e tem um grau de complexidade bem maior. Requer duas ou mais contas devedoras e duas ou mais contas credoras. Segue o exemplo:

1) Aquisição de mercadorias para revenda e material de consumo na mesma nota fiscal. 50% à vista e 50% a prazo, com direito a crédito de ICMS:

Data do lançamento: 20/12/2014

D – Estoque de mercadorias para revenda (Ativo Circulante).....R$ 8.300,00

D – Estoque de material de uso e de consumo (Ativo Circulante).....R$ 2.000,00

D – ICMS a recuperar (Ativo Circulante).....R$ 1.700,00

C – Fornecedor (Passivo Circulante).....R$ 6.000,00

C – Banco S/A (Ativo Circulante).....R$ 6.000,00

Histórico: vlr. ref. a aquisição de mercadorias e material de consumo conforme nota fiscal (nº da nota fiscal) – Fornecedor (nome do fornecedor) com pagamento de 50% no ato da compra.

Querendo mais

Acesse o link: <http://www.crcpr.org.br/new/content/publicacao/revista/revista134/escrituracao.htm> e tenha uma leitura mais abrangente sobre a escrituração contábil.

Erros e correções na escrituração contábil

Na execução das rotinas contábeis das empresas, os recursos manuais estão cada vez mais escassos. Já existem bons sistemas no mercado voltados para a contabilidade. Eles permitem realizar as escrituras de maneira rápida e quase sem erros. Se após um lançamento contábil for identificado algum erro, a correção poderá ser feita de maneira muito simples e rápida. Entretanto, para que isso seja possível, é necessário que o profissional contábil entenda o funcionamento da escrituração e esteja atento para saber identificar e fazer a correção necessária em tempo hábil.

Por exemplo, quando, no momento da conferência dos lançamentos contábeis, for verificado que algum pagamento foi realizado para outro fornecedor, ou seja, não era para ser baixado o fornecedor A e sim o B, corrija esse equívoco abrindo o lançamento através

de um número sequencial ou de um número de lote e faça a correção necessária. Ou se for identificado que determinado lançamento não deveria existir, que foi realizado de maneira errada, efetue sua exclusão; e, se ela não for possível por algum motivo, ainda existe a ferramenta chamada “estorno de lançamento”, ela anula um lançamento através de um lançamento inverso, ou seja, creditando a conta antes debitada e debitando a conta antes creditada.

Querendo mais

Adquira mais conhecimento! Visite o seguinte site e faça uma ótima leitura complementar sobre o tema abordado. Disponível em: <http://www.legisweb.com.br/noticia/?id=7762>.

Resumo

Nessa competência, tivemos a oportunidade de estudar como funciona a escrituração contábil, ferramenta muito importante na contabilidade. Você aprendeu que por meio dela são registrados os fatos contábeis ou fatos administrativos. Vimos também os métodos de escrituração, os mecanismos utilizados em um lançamento contábil e seus diversos exemplos — aplicando o método das partidas dobradas. Com isso, encerramos mais essa fase e o convidamos para seguir conosco na busca por mais conhecimentos. Vamos lá!

Autoavaliação

01. Quando digo que determinado método de escrituração contábil consiste em: para cada valor total lançado a débito, há um valor total igual lançado a crédito. Estou me referindo a que método?

a) Método quantitativo.

b) Método qualitativo.

c) Método das partidas dobradas.

d) Método das partidas simples.

02. Identifique nas opções abaixo qual formula de lançamento contábil deve ser utilizada para o pagamento de um fornecedor dentro do prazo, sem a incidência de juros.

a) 1ª Fórmula.

b) 2ª Fórmula.

c) 3ª Fórmula.

d) 4ª Fórmula.

03. Quais os elementos básicos que não devemos deixar de ser utilizado na execução de um lançamento contábil?

a) Local, data, conta devedora, conta credora, valor e histórico.

b) Local, data, conta caixa, conta credora, valor e histórico.

c) Local, data, conta banco, conta credora, valor e histórico.

d) Local, data, conta devedora, conta credora, valor e nome do fornecedor.

04. Em uma aquisição de mercadorias a prazo com direito a crédito de ICMS, sendo que esse crédito possui: alíquota de 17%, valor total da nota fiscal de R$ 2.000,00, valor do ICMS destacado na nota fiscal de R$ 340,00; quais são os valores atribuídos às mercadorias e ao fornecedor, respectivamente?

a) R$ 1.660,00 e R$ 340,00.

b) R$ 340,00 e R$ 1.660,00.

c) R$ 1.660,00 e R$ 2.000,00.

d) R$ 2.000,00 e R$1.660,00.

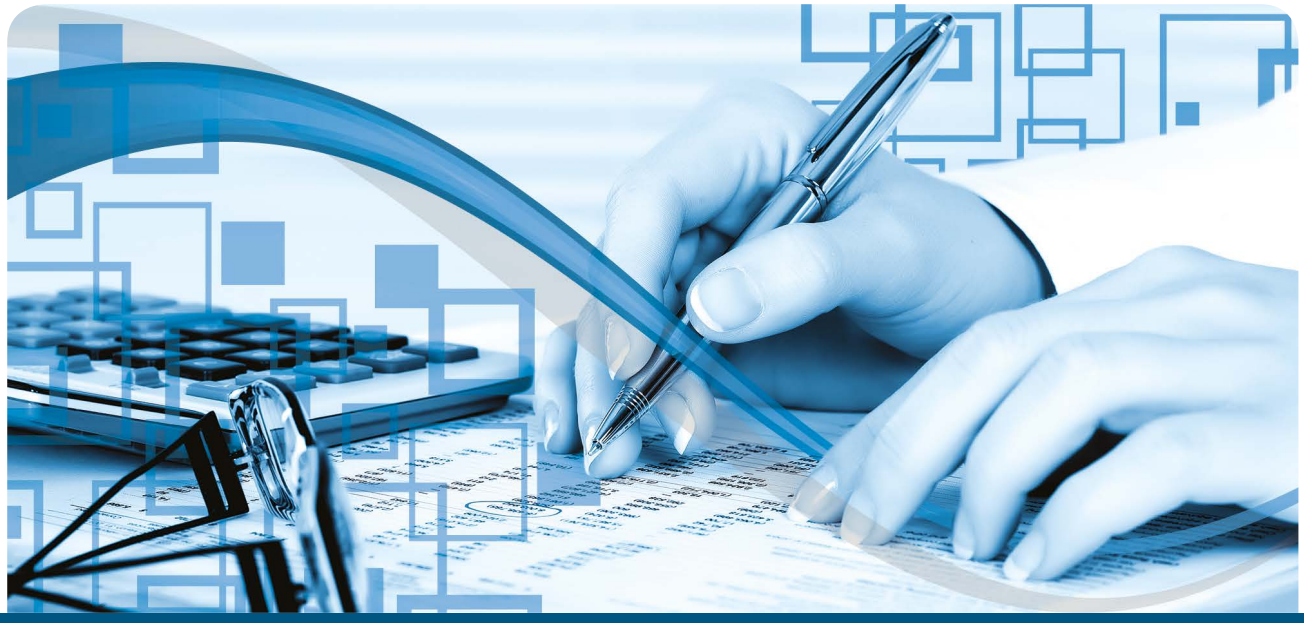
05. A compra de um computador que possui forma de pagamento de 50% à vista e 50% a prazo acarreta:

a) Aumento de ativo e de passivo.

b) Diminuição de ativo e de passivo.

c) Aumento do PL.

d) Diminuição do PL.



Competência 03

Listar os sistemas

informatizados de gestão contábil

Listar os sistemas

informatizados de gestão contábil

Com o passar do tempo, a visão das pessoas em relação ao profissional da contabilidade foi se modificando. Conhecidos por “guardadores de livros”, eles se tornaram uma das principais peças de auxílio na gestão empresarial e essa nomenclatura se modificou. Essa evolução teve relação direta com a introdução da tecnologia da informação na rotina das empresas. A principal delas são os sistemas de informações contábeis, cuja função principal é organizar os dados da empresa e transformá-los em relatórios.

A utilização dos aplicativos voltados à contabilidade trouxe grande eficiência na execução das tarefas, proporcionando ganho de tempo e qualidade no processamento dos dados. Os profissionais contábeis sempre trabalharam na geração de informações, uma vez que seu papel é fornecer dados exatos e relevantes às partes interessadas — sejam elas gestores ou para o estado, em forma de tributos e em outras obrigações.

Sistemas de informações contábeis

Esse sistema é a união dos componentes contábeis, ou seja, um conjunto de elementos com a função especifica de informar. As relações entre esses componentes podem ocorrer por fluxo de informações, fluxo de matéria, fluxo de energia, enfim, nesse processo ocorre comunicação entre os órgãos componentes de um sistema.

Querendo mais

Visite o site da UNB e veja qual o significado geral da palavra “sistema”. Disponível na internet em: <http://www.cic.unb.br/~jhcf/MyBooks/ic/1.Introducao/AspectosTeoricos/SistemanaamplaAcepcao.html>.

No ambiente empresarial, a integração entre os componentes do sistema é denominada de sinergia. Ela é uma combinação entre dois ou mais elementos. Além disso, seu resultado precisa ser maior do que a soma dos resultados que esses elementos teriam, se trabalhassem separadamente.

Fonte: <http://cdn2.hubspot.net/hub/320774/file-1393077116-jpg/shutterstock_106636133[1].jpg?t=1425161924788>. Acesso em: 29 jul. 2015.

O sistema de informação contábil, ou de controladoria, é a ferramenta utilizada pelo contador, ou ***controller***. A fim de executar as rotinas da contabilidade plenamente, ele é útil em todo processo de contabilização dos fatos administrativos da instituição — desde a inserção de dados até a geração de relatórios para análise.

Stephen Moscove e Mark Simkin (2010) classificam os sistemas de informações contábeis como um **componente organizacional** que acumula, classifica, processa, analisa e comunica informações financeiras relevantes à tomada de decisões para entidades externas como **fisco**, investidores em potencial e setores internos, principalmente o da administração. O sistema de informação contábil é realmente o maior componente do sistema de informação gerencial.

Sistemas de informações contábeis e seus ambientes

É através do sistema de informação contábil que o processamento das informações é formalizado. Nos dias atuais, é quase impossível fazer contabilidade sem essa ferramenta, por isso, é unanime dizer que esse processo é o maior e mais importante dentro de uma

***Controller*:** profissional que detém informações confiáveis, além de supervisionar setores da contabilidade, das finanças etc., tomando decisões que envolvem todos de uma empresa.

Componente organizacional: elemento de uma organização, entidade ou empresa com função específica.

Fisco: parte da administração pública encarregada da cobrança dos impostos. Pode ser a nível, distrital, municipal, estadual e federal, por exemplo: Fisco Federal: a Receita Federal, o Ministério da Fazenda.

organização. Ele permite evidenciar e controlar os bens, os direitos e as obrigações da empresa através dos seus relatórios, como a emissão dos livros fiscais e contábeis com segurança e eficiência, além de ser ótima fonte de informação, pois armazena tudo de maneira organizada e compreensível.

Recursos do sistema de informação contábil

Como qualquer outro sistema, o de informação contábil executa o processamento de informações na sua área de aplicação, necessitando apenas de alguns recursos para esse processamento. Ele tem como finalidade o processamento dos dados referentes aos atos administrativos da empresa, transformando-os em informações úteis e relevantes à tomada de decisão.

Curiosidade

Você sabia que um dos sistemas de informações mais completos existentes no país é o da Receita Federal do Brasil (RFB)? É através do cruzamento de dados que a RFB exerce funções essenciais para que o Estado possa cumprir seus objetivos e administrar os tributos que competem à União — os previdenciários, os incidentes sobre o comércio exterior —, abrangendo, assim, parte significativa das contribuições sociais do país. Ela também formula a politica tributária brasileira — subsidiando o Poder Executivo Federal —, atua no combate e prevenção à sonegação fiscal, ao contrabando, ao descaminho, à pirataria, à fraude comercial, ao tráfico de drogas e ao de animais em extinção, e a outros atos ilícitos relacionados ao comércio internacional. Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/SRF/ConhecaRFB.htm>.

Nesse processo, são aplicados os seguintes recursos:

- Recursos humanos – são desenvolvidos por contadores capacitados adequadamente à execução das rotinas diárias. Eles utilizam tanto sua visão contábil quanto gerencial, dando suporte às empresas com as informações necessárias;

- Software de contabilidade – supre informações úteis e relevantes às partes interessadas, sejam elas contador, gestor ou fisco.

Além desses, existem diversos outros recursos tradicionalmente aplicados a qualquer setor ou sistema, como os:

- Equipamentos de informática e processamento de dados;
- Equipamentos de comunicação em geral;
- Energia em suas diversas fontes;
- Serviços de terceiros;
- Espaço físico etc.

Informações geradas pelos sistemas contábeis

Para que o sistema contábil cumpra seus objetivos, é fundamental que as informações geradas por ele atendam suficientemente as necessidades dos seus diversos tipos de usuários — sejam elas sob a forma de relatórios ou outros formatos de informações. Cada usuário tem necessidades informacionais específicas. Sendo assim, não se pode definir que um determinado sistema é universal e que serve para todos os tipos de usuários. Sempre, na fase de implantação, é necessário conhecer bem as reais necessidades do usuário, pois não é interessante ter um sistema com uma infinidade de ferramentas e não utilizá-las, ou, simplesmente, ter um com uma quantidade de ferramentas insuficientes.

De acordo com Padoveze (2010), as informações contábeis são as saídas do sistema. Elas podem ser efetivadas sob qualquer meio de comunicação:

- Sob a forma de relatórios contábeis;
- Sob a forma de análises contábeis;
- Sob a forma de informações eletrônicas integradas para usuários específicos, dentro e fora da empresa;
- Sob a forma de informações eletrônicas para qualquer usuário da empresa;
- Sob a forma de interfaces contábeis com outros sistemas de informações, dentro da empresa;
- Sob a forma oral, como consultoria, assessoria ou apresentação formal, para diversos níveis gerenciais da empresa;
- Sob a forma oral ou de apresentação organizada para usuários externos à empresa (bolsas de valores, analistas de investimentos etc.) ou grupos organizados diretamente

interessados (sindicatos, comissão de empregados etc.);

- Sob a forma de palestras e treinamentos para usuários internos e externos etc.

Você conhece?

Professor Clóvis Luís Padoveze é Doutor em Controladoria e Contabilidade – FEA/USP; Mestre em Ciências Contábeis – PUC/SP; Graduação em Ciências Contábeis – ISCA/Limeira, SP; Graduação em Administração de Empresas – PUC/Campinas, SP; Controller e Consultor Contábil e Financeiro de empresas de grande porte há mais de 30 anos. Possui 15 livros publicados nas áreas de contabilidade. Entre os mais destacados, estão: Introdução á contabilidade: com abordagem para não-contadores; Fundamentos da contabilidade; Sistemas de Informações Contábeis; Manual de Contabilidade Básica; Controladoria Básica, entre outros. Disponível em: <http://www.clovispadoveze.com.br/>

Atividade 01

Vamos à busca de mais conhecimentos? Pesquise três relatórios contábeis que são considerados geradores de informações no sistema de informações contábeis.

Subsistemas do sistema de informação contábil

Ao longo dos anos, a contabilidade vem se especializando em diversas áreas, para

atender adequadamente as necessidades dos diversos usuários e suas infinitas necessidades de informações. Pensando em atender esse público cada vez mais específico, o mercado passou a desenvolver softwares voltados para a área contábil — dos mais simples aos mais complexos.

Quando falamos de sistema informatizado de gestão contábil, é impossível não imaginar um grupo de subsistemas ou componentes com missões específicas. Eles possuem o objetivo de atender às necessidades da contabilidade, e são denominados de módulos contábeis. Funcionam de forma integrada e formam um arranjo completo, assim, podem atingir um objetivo maior: a geração de informação para tomada de decisões.

Querendo mais

Visite o site da "CONSISANET" e conheça os principiais módulos que compõem a contabilidade: <http://www.consisanet.com/solucoes/sistema-contabil/>.

Apesar de o mercado oferecer uma infinidade de subsistemas voltados para a área contábil, as empresas de contabilidade não utilizam amplamente todos eles. Os mais utilizados são os módulos de processamento de folha de pagamento, módulos de escrituração fiscal e módulos de escrituração contábil, por estarem ligados diretamente às rotinas contábeis.

Módulos de folha de pagamento

Por meio desse subsistema são registrados os empregados, são processadas as folhas de pagamento, são calculados os **encargos sociais**, são emitidos recibos de pagamento de empregados e guias para pagamento de encargos sociais, são emitidos relatórios gerenciais dos mais diversos, além de suprir as necessidades exigidas pelo fisco, referentes à legislação trabalhista. Por isso tudo, seus parâmetros devem estar devidamente atualizados e em conformidade com a legislação vigente no país.

Encargos sociais: são os custos inerentes à folha de pagamento de salários. Originados na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Módulos de escrituração fiscal

Através desse subsistema são registradas todas as movimentações de cunho fiscal da empresa, como compras; vendas; reconhecimento de suas receitas; apuração de impostos federais (PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, IPI etc.); impostos estaduais, principalmente o ICMS; impostos municipais, principalmente o ISS; emissão de **livros fiscais**; além da geração de guias para pagamento de impostos.

Livros fiscais: livro em que se registram as entradas.

Este módulo é de extrema importância para as empresas de contabilidade, uma vez que, independentemente do seu enquadramento jurídico ou da forma de tributação, todas as pessoas jurídicas (empresas) terão que cumprir com várias obrigações ou normas legais. Uma parcela considerada dessas obrigações é oriunda desse módulo, uma vez que é por ele que sairão as informações primordiais das instituições governamentais fiscalizadoras (Receita Federal do Brasil, Secretarias Estaduais de Tributação e Secretarias Municipais de Tributação).

Módulos de escrituração contábil

Este módulo é de fato o mais importante no processo de escrituração, por meio dele, os fatos administrativos ocorridos nas empresas são registrados. Na escrituração contábil, as informações dos outros subsistemas são consolidadas, a fim de gerar os relatórios contábeis e os de análises, que você terá a oportunidade de ver em nossa última competência — dedicada à leitura e à interpretação das demonstrações contábeis.

Dentro desse sistema global, há ainda inúmeros outros que podem ser considerados ou não como contábeis. Mesmo nessa condição, eles fazem parte do conjunto de subsistemas, já que atendem suas missões operacionais na empresa — como é o caso dos sistemas de controle patrimonial, sistemas de compras, sistemas de contas a pagar, sistemas de contas a receber, faturamento, orçamento etc.

Querendo mais

Para somar mais conhecimento em sua nova carreira, leia esse artigo que fala sobre a importância da contabilidade para uma empresa: <http://noticias.r7.com/dino/economia/como-uma-empresa-de-contabilidade-pode-salvar-a-sua-empresa-em-2015-05012015>.

Resumo

Nesta competência, mostramos que os sistemas de informações contábeis têm como finalidade o processamento dos dados referentes aos atos administrativos da empresa no seu dia a dia. Eles possibilitam tanto o fornecimento de informações aos gestores quanto suprem as exigências da legislação fiscal — sendo de vital importância na execução das rotinas das empresas de contabilidade.

Por fim, verificou-se também que a contabilidade, em conjunto com a utilização da estrutura informatizada de gestão contábil, trouxe grande eficiência na execução das tarefas. Vimos que ela proporciona ganho de tempo e de qualidade no processamento dos dados e que, devido às peculiaridades de cada usuário, há uma necessidade de parametrização dos sistemas para que eles forneçam as informações desejadas.

Autoavaliação

01. De acordo com os estudos sobre sistemas explanados nesta competência, o que você entende por sinergia?

a) É um componente organizacional que acumula, classifica, processa, analisa e comunica informações financeiras relevantes para a tomada de decisões nas entidades externas e nos setores.

b) É a ferramenta utilizada pelo contador ou pelo controller e tem a finalidade de executar as rotinas da contabilidade plenamente, sendo útil em todo processo de contabilização dos fatos administrativos da instituição, desde a inserção de dados até a geração de relatórios para análise.

c) É a ferramenta que permite evidenciar e controlar os bens, os direitos e as obrigações da empresa.

d) É a combinação de dois elementos, de forma que o resultado dessa combinação seja maior do que a soma dos resultados que esses elementos teriam separadamente.

02. De acordo com o que foi estudado, qual dos subsistemas abaixo está diretamente ligado às rotinas de um profissional executor das rotinas contábeis?

a) Módulo de escrituração fiscal.

b) Sistema orçamentário.

c) Sistema de compras.

d) Sistema de capacitação de mão de obra.

03. Uma empresa de contabilidade inserida no mercado atualmente conseguiria executar suas tarefas em plenitude sem o auxilio de um sistema informatizado de gestão contábil?

a) Possivelmente.

b) Sim.

c) Não.

d) Depende do porte da empresa.

04. Qual a contribuição dos sistemas informatizados de gestão contábil para os profissionais da contabilidade?

a) Contribuições pouco expressivas ou quase nenhuma.

b) Trouxe grande eficiência na execução das tarefas, proporcionando ganho de tempo e qualidade no processamento dos dados.

c) Suas contribuições são notadas apenas nas empresas de grande porte.

d) Suas contribuições são notadas apenas nas empresas de pequeno porte.

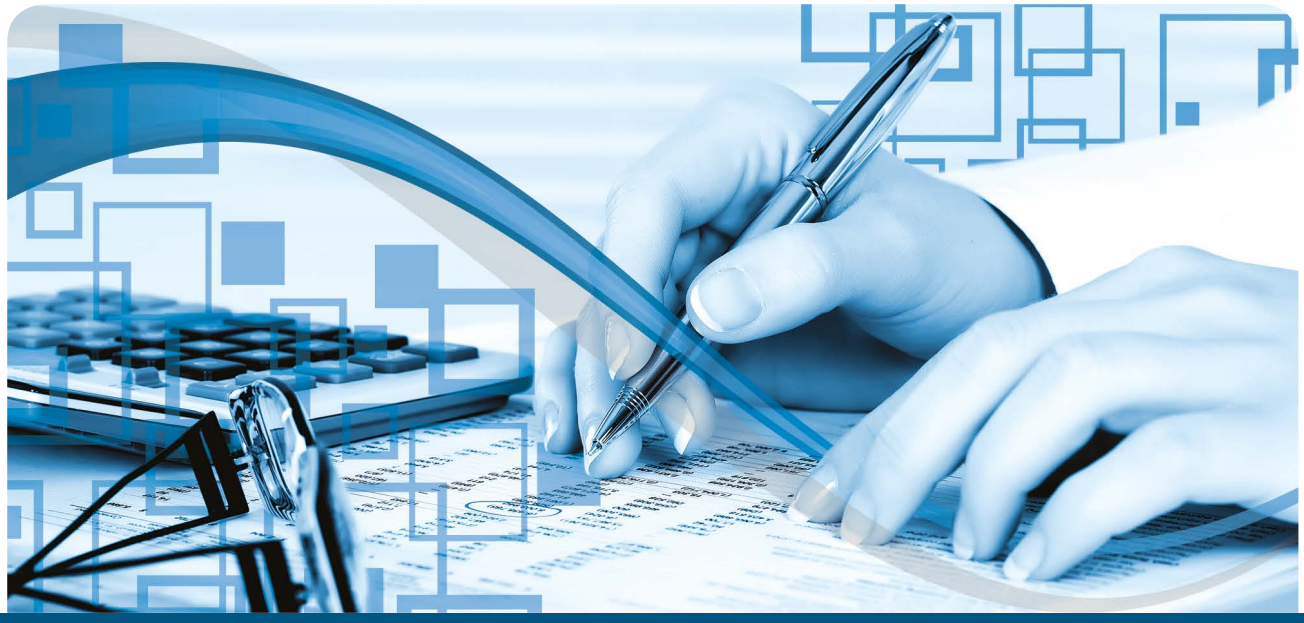
05. De acordo com o que foi estudado, qual a finalidade do sistema de informações contábeis?

a) Registrar as movimentações fiscais da empresa e processar o cálculo dos tributos.

b) Registrar os empregados e o processamento do cálculo da folha de pagamento.

c) Processar os dados referentes aos atos administrativos da empresa, transformando-os em informações úteis e relevantes à tomada de decisão.

d) Gerar os relatórios de obrigações assessoriais das empresas.]



Competência 04

Aplicar os sistemas

de gestão contábil – ERP

Aplicar os sistemas

de gestão contábil – ERP

As informações desenvolvidas no cotidiano de uma empresa de contabilidade, assim como em qualquer outra, precisam ser armazenadas, coordenadas e processadas de forma a facilitarem o desempenho do gestor na sua tomada de decisão. Ou seja, a contabilidade, para melhor execução, deve ser formada pela união de três áreas empresariais: o setor contábil, o setor pessoal e o setor fiscal. Uma vez unidas, elas compartilharão informações através de uma conexão em rede, que servirá para todos que necessitem delas.

Padoveze (2004) nos mostra que, diante desse conjunto de informações, o **ERP** se encontra como um integrador dos departamentos. Esse sistema de gestão empresarial é um software que permite a existência de uma cadeia de informação unificada para todas as áreas de uma empresa. É através desse agrupamento que todos os dados e processos se integram em um único banco de dados. Esse aprimoramento fornece com maior agilidade informações de maneira correta, de forma segura e sem contradições.

ERP: *Enterprise Resource Planning*. Ou seja, Planejamento de Recursos de Produção.

Importante

Observa-se que o principal objetivo do ERP é a integração da organização em seus diversos níveis funcionais, através do armazenamento de informações colhidas em todos os setores empresariais.

Dados, informações e conhecimentos

Para uma tomada de decisão correta, o empresário ou gestor precisa tornar as informações as mais úteis possíveis. Esse processo leva um pouco de tempo e depende do sistema adotado e dos dados coletados. Com isso, uma decisão correta depende de dados geradores de informações, que, após isso, se transformam em conhecimentos.

Dados

Elementos iniciais, os dados são coletados em sua forma bruta. Da forma como são colhidos, eles ainda não estão organizados, nem analisados e nem processados, ou seja, não podem fornecer uma informação precisa. Tendo em vista isso, eles precisam passar por uma análise e por uma transformação para se tornarem úteis.

Oliveira (2002) escreve que "dado é qualquer elemento identificado em sua forma bruta que, por si só, não conduz a uma compreensão de determinado fato ou situação". Assim, para compreensão de determinado fato ou situação em uma organização é necessário que os dados se transformem em informações.

As informações

A curiosidade sempre é necessária para a busca de novas formas de conhecimento. Manter-se informado é sempre uma boa maneira de enfrentar muitas dificuldades. E as informações, nas rotinas contábeis, são o resultado do processamento dos dados que foram analisados, processados e armazenados.

Borges (2000, p. 31) fala que

> [...] a informação sempre foi o insumo básico do desenvolvimento. Quando o homem associou a fala e a imagem e criou a escrita, ele permitiu a transmissão e a armazenagem de informação. A imprensa de Gutenberg, no século XV, o telefone, o rádio, a televisão e agora as tecnologias da informação e da comunicação, que revolucionaram os séculos XIX e XX, aceleraram o acesso e o intercâmbio de informações.

Insumo é cada um dos materiais fundamentais ao desenvolvimento e/ou produção de produtos e/ou serviços.

Esses diversos meios de comunicação, ao invés de se excluírem, se potencializam mutuamente.

Os conhecimentos

Os conhecimentos são os resultados da soma entre os dados e as informações para o que de melhor se queria conhecer. Para Laudon (1999), "conhecimento é o conjunto de ferramentas conceituais e categorias usadas pelos seres humanos para criar, colecionar, armazenar e compartilhar a informação".

Curiosidade

Você sabia? O Google foi fundado na Califórnia e tem como missão facilitar o acesso à informação em todo o mundo e em todos os idiomas. Para isso, ele possui escritórios em mais de 60 países, mantém mais de 180 domínios de internet e fornece mais da metade dos seus resultados para pessoas que moram fora dos Estados Unidos da América. Oferece a interface de pesquisa do Google em mais de 130 idiomas e pretende fornecer seus aplicativos e produtos em tantos idiomas e formatos possíveis. Disponível em: <http://www.google.com/intl/pt-BR/about/company/philosophy/>.

Observações iniciais

Para Pinheiro (2010), alguns pontos devem ser observados na implantação de um sistema, por exemplo:

- Verificar se os clientes reclamam de atraso de pedidos;
- Verificar a logística entre área de vendas e a área de produção, no que se refere a prazos de entrega — nesse caso, em uma empresa industrial;
- Ter certeza se a empresa é comercialmente forte;
- Notar se seus custos são estimativas baseadas em dados não atualizados;
- Observar se a empresa dá lucro e se a contribuição de cada produto para esse lucro é clara;
- Saber se o seu estoque é maior do que o necessário, mas se sempre falta material para liberar a produção;
- Ver se seu fluxo de caixa não está um emaranhado de planilhas difíceis de entender.

Se esses itens forem percebidos no dia a dia de uma empresa, está na hora de pensar em adquirir um sistema que facilite à execução correta de cada um deles e, ao mesmo tempo, dê agilidade à empresa em suas decisões internas — garantindo aos seus clientes um ótimo atendimento.

Atividade 01

Assista ao vídeo e veja como fica mais simples a compreensão sobre o assunto estudado: <https://www.youtube.com/watch?v=2ujdn5G7W20>. Depois, faça um resumo sobre o que foi assistido.

As principais vantagens em implantar um ERP

As principais vantagens para uma empresa implantar um sistema ERP, segundo Pinheiro (2010), são as seguintes:

- Redução de custos: com o intenso monitoramento da instituição, detectam-se rapidamente os procedimentos mais **onerosos** e quais serão os impactos financeiros que esse processo irá causar caso seja alterado;
- Otimização do fluxo de informações: podem-se determinar quais setores empresariais estão com dificuldade em troca de informações e quais decisões devem ser tomadas para que aconteçam de forma satisfatória;
- Agilidade no processo de decisão: com as informações consolidadas, fica bem mais simples tomar uma decisão e perceber suas principais consequências dentro da empresa.

Oneroso: que causa muitos gastos ou despesas.

Bazzotti (2010) fala que o sistema de informação gerencial possibilita acompanhar as rotinas econômico-financeiras, proporcionar um panorama seguro da organização e melhorar a alocação de investimentos — constituindo um grande diferencial para a empresa. Ele também garante o gerenciamento das informações e a geração de relatórios rápidos e precisos — agilizando o processo de tomada de decisões.

Os sistemas de informação gerenciais fortalecem o plano de atuação das empresas. A geração de informações rápidas, precisas e, principalmente, úteis ao processo de tomada de decisão garante uma estruturação de gestão diferenciada, resultando em vantagem competitiva sobre as demais empresas.

Importante

Tomar decisões em uma empresa com um ERP implantado poderá ser algo simples ou bastante complicado. Dependendo de como essa ferramenta seja conduzida, as mudanças tornam-se fáceis, pois cada área terá suas informações gravadas desde o início das atividades. Logo, se o gestor necessita realizar mudanças na venda de algum produto, só buscar as informações cabíveis junto aos setores de venda, de estoque e do financeiro, e, de forma rápida e ágil, realizar as alterações. Algo completamente diferente se esse sistema não existisse na empresa. Disponível em: <http://www.copes.com.br/site/default.asp>.

Outros pontos a serem observados

Algumas pessoas acham que a implantação de um ERP resolverá todos os problemas de uma empresa, mas se o sistema não encontrar um ambiente adequado para se desenvolver, pode funcionar de forma inversa ao esperado, desestruturando toda a organização. Uma empresa de pequeno porte, por exemplo, deve observar se realmente precisa da implantação de uma estrutura como essa, antes de adquiri-la, ou de uma mais simples, que consiga atender suas necessidades; assim, além de não investir em um sistema cuja funcionalidade não é necessária, vai economizar verbas.

Outro ponto bastante importante é o tempo: o ERP deve ser implantado ao longo dos anos, de forma estruturada e modular, devido ao seu alto valor e seu nível de complexidade. Somente dessa forma, a relação custo/benefício investida no sistema será justificada.

A implantação do ERP

Para Lima (2000), o sucesso na implantação do ERP depende do alinhamento entre o programa, cultura e objetivos de negócio da empresa. Ou seja, é necessário ter articulação entre os objetivos do projeto e as expectativas de mudança da organização. Uma boa gerência, o comprometimento da equipe de administração e dos proprietários dos processos, e, também, a compreensão dos usuários com as mudanças, é mais do que necessário.

Quando for selecionar um sistema, para a possível compra do mesmo, deve-se avaliar o mais adequado, só assim não haverá desperdício de dinheiro e de tempo.

Os resultados

Os resultados só são percebidos após certo tempo de utilização do sistema mantido. É preciso sempre foco, bem como a concentração dos esforços, para a obtenção dos resultados. Muitas empresas só sentirão os benefícios do ERP depois de algum tempo de utilização, à medida que os usuários começarem a perceber as potencialidades de seu uso.

Bazzotti (2010) fala que a utilização de tecnologias de última geração junto com a prática em programas de software possibilita diminuição de prazos capazes de atender desde pequenos a grandes volumes de utilização. O sucesso é garantido pela velocidade em que as informações são assimiladas e pela rapidez em que são tomadas as decisões.

A empresa que implanta um bom sistema de informação gerencial percebe seus benefícios logo nas primeiras decisões a serem tomadas. Agilidade e rapidez são características dessa ferramenta que acompanha a gestão empresarial. É obvio que o uso de um recurso como esse precisa de entendimento técnico, que a prática somada ao desejo de crescimento proporciona o gesto. Além disso, a visão de crescimento no negócio é fundamental para o sucesso.

Querendo mais

Amplie seus conhecimentos! Leia o artigo “Gestão Empresarial Integrada: os benefícios do ERP” disponível em: <http://www.administradores.com.br/artigos/tecnologia/gestao-empresarial-integrada-os-beneficios-do-erp/83601/>.

Resumo

Esta competência mostrou a importância e funcionalidade de um ERP. Você observou que essa forma de sistema integra todas as informações em um único local: um banco de dados. Com isso, acontece uma conexão para toda a empresa, melhorando seus procedimentos. Viu que essa ferramenta fornece, com maior agilidade, informações de maneira correta, de forma segura e sem contradições. Você viu que, para obter conhecimento em qualquer área, é necessário coletar os dados, realizar sua transformação em informação, para depois adquirir o conhecimento concreto do que se deseja. Você percebeu também

que para uma empresa implantar um ERP é necessário analisar os pontos altos e baixos para não haver prejuízo na aquisição do sistema.

Autoavaliação

01. Qual o principal objetivo de um sistema de gestão empresarial?

a) Integrar e armazenar as informações.

b) Distribuir as informações.

c) Armazenar todos os dados.

d) Informar os dados.

02. De acordo com o que foi estudado nesta competência e levando em conta o sistema ERP, para se tomar uma decisão correta, o empresário precisa ter em suas mãos três itens importantes, quais são?

a) Dados, fatos e decisão.

b) Conhecimento, dados e fatos.

c) Dados, informação e conhecimento.

d) Informação, conhecimento e fatos.

03. As principais vantagens de uma empresa em implantar um sistema ERP são:

a) Recursos humanos, custos otimizados e agilidade na decisão.

b) Redução de custos, otimização do fluxo de informações e agilidade no processo de decisão.

c) Decisão concreta, fluxo de caixa e custos alto.

d) Custos baixos, altas informações e agilidade.

04. O sucesso na implantação de um sistema ERP depende de alguns fatores, três deles são:

a) Alinhamento, decisão e cultura.

b) Cultura, informação e objetivos.

c) Informação, objetivo e decisão.

d) Alinhamento, cultura e objetivo.

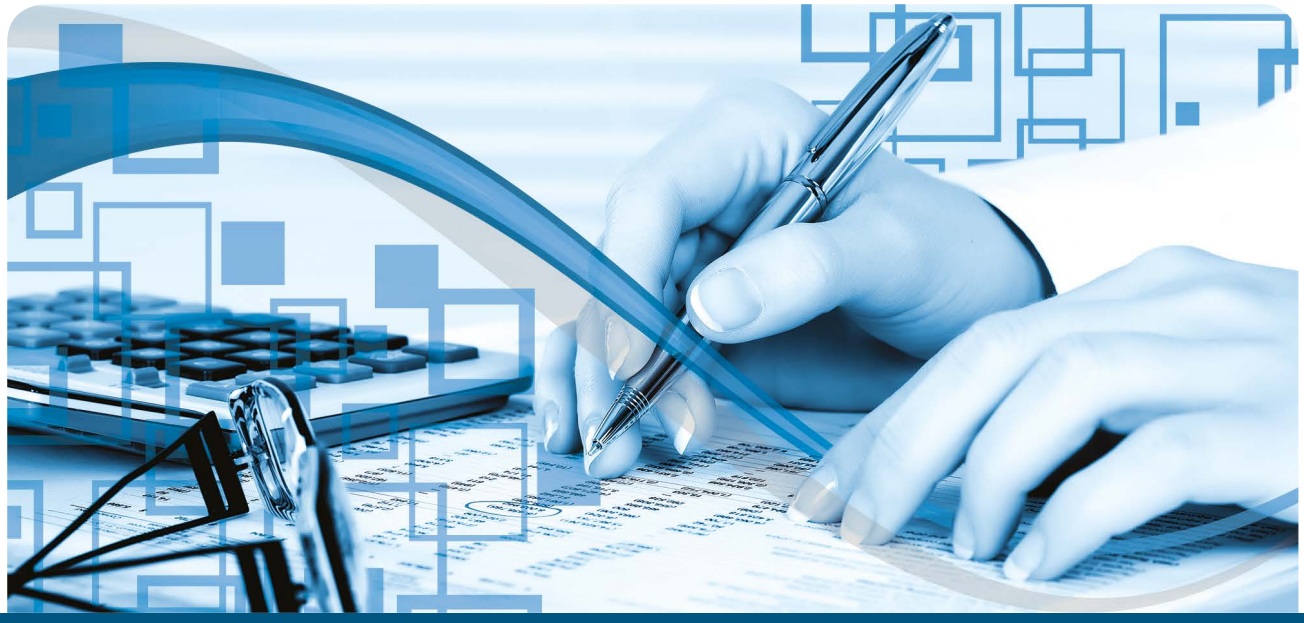
05. O sucesso na implantação de um sistema de informação depende de fatores como:

a) A velocidade em que as informações são assimiladas.

b) A velocidade das decisões.

c) A cultura da empresa.

d) A melhor forma de tomar uma decisão.



Competência 05

Definir a integração

entre os departamentos contábil e pessoal

Definir a integração

entre os departamentos contábil e pessoal

Seguindo uma tendência mundial, a contabilidade evoluiu no objetivo de demonstrar a situação patrimonial das empresas. Devido sua abrangência, ela acabou se subdividindo em departamentos dentro das organizações. Porém, sempre em busca do aperfeiçoamento e da rapidez para alcançar seus objetivos, a contabilidade encontra-se em constantes mudanças, principalmente no que diz respeito à integridade de suas divisões. E, no mesmo caminho do desenvolvimento tecnológico da informação, ela vem unindo significativamente a execução de suas atividades contábeis. Junto a isso, ocorre a eliminação de repetição nos processos e gera mais produtividade e mais eficiência na contabilização — fato necessário ao mercado cada vez mais exigente e competitivo.

Com o uso desses recursos, além de ser possível identificar e controlar as atividades de cada uma das subdivisões, a forma de se fazer contabilidade está trazendo grandes benefícios e valorização para os profissionais da área — principalmente àqueles que estão antenados às novas tecnologias. O uso dessas ferramentas permite executar um numero maior de tarefas com excelência em sua qualidade.

Nesses estudos, abordaremos a integração entre o departamento de pessoal e o de contabilidade. Será mostrado como se dá a contabilização dos seus atos administrativos e de como eles são apresentados na contabilidade.

Departamento de pessoal

Já que hoje em dia quase todas as empresas têm funcionários, o departamento de pessoal é um dos segmentos mais importantes de uma empresa de contabilidade. Fica ao cargo dos escritórios de contabilidade executar as tarefas relacionadas a este departamento responsável pelos registros das informações trabalhistas dos funcionários da empresa e de toda a sua movimentação.

Este departamento é o segmento responsável por administrar as relações de trabalho entre empregador e empregado, desde sua contratação até seu desligamento da empresa.

Ele processa as folhas de pagamento, calcula os encargos sociais, emite recibos de pagamento de empregados, emite guias para pagamento de encargos sociais, emite relatórios gerenciais dos mais diversos, além de suprir as necessidades exigidas pela legislação fiscal e trabalhista. Tendo em vista tudo isso, seus **parâmetros** devem estar sempre atualizados.

Parâmetro: sinônimo de característica, método, princípio, fundamento e critério.

Para uma melhor compreensão, vou dividir o departamento de pessoal em três fases, são elas: a primeira é a de admissão de pessoal. Nela, acontecem todos os procedimentos de integração do indivíduo à empresa, seguindo normas administrativas e jurídicas. Ela inicia com a procura do profissional no mercado de trabalho ou pela vinda do mesmo à empresa. Em seguida, é iniciado a fase de adequação nas funções do cargo e o registro de acordo com os consensos da legislação trabalhista. A segunda fase diz respeito a todo o processo de controle de reqüência, de pagamento de salários e de seus benefícios, além dos pagamentos de taxas, de impostos e de contribuições inerentes ao salário. O terceiro e último momento é o do desligamento de pessoal. Aqui fica destinado todo o processo de desligamento, demissão e quitação do contrato de trabalho, em acordo com o empregado junto aos órgãos oficiais (Sindicato, Justiça do Trabalho etc.), que cuidam de todo o procedimento de fiscalização. Essa fase tem início a partir da saída do empregado e finaliza quando ocorre a efetiva quitação do contrato de trabalho.

A folha de pagamento

Folha de pagamento é o módulo utilizado para registrar todas as informações relativas às despesas que uma empresa tem com seus colaboradores, nela ficam registrados os proventos e descontos. Sena (2007) define folha de pagamento como “o resumo de tudo que o empregado tem a receber, o que deve ser descontado e o valor líquido a receber”. O autor diz não existir um modelo padrão de folha, sua elaboração é feita de acordo com o porte da empresa — de forma que possa suprir suas necessidades e prestar as informações exigidas. No entanto, por mais simples que se apresente, ela deverá conter no mínimo uma relação com o nome dos funcionários, suas respectivas funções, seus proventos, suas contribuições previdenciárias, os descontos das remunerações e os valores líquidos que eles têm a receber.

Não só apenas um módulo de registro, na folha de pagamento fica registrado a vida profissional do empregado. Para Anjos (2010), enquanto documento exigido a todas as empresas, a folha de pagamento deve ser elaborada de forma coerente. Ela deve respeitar a legislação vigente, de maneira que obtenha o objetivo desejado e registre todos os fatos ocorridos no período, às despesas com pessoal, os encargos relacionados, enfim, deve satisfazer à necessidade de informações internas, bem como para fins fiscais.

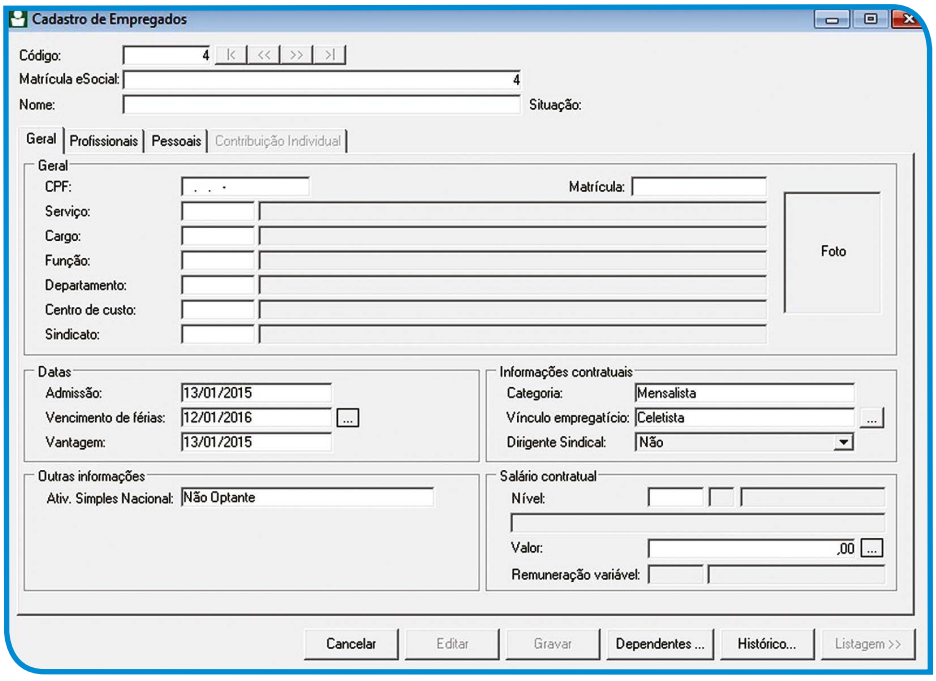


Figura 3 – Folha do domínio
Fonte: autoria própria (2015).

Oliveira (2001) afirma que os principais proventos existentes na folha de pagamento são: salário, horas extras, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, salário-família, diárias para viagem e ajuda de custo; enquanto que os principais descontos são: quota de previdência, imposto de renda, contribuição sindical, seguros, adiantamentos, faltas e atrasos e vale-transporte.

Salário e remuneração possuem o mesmo significado?

Apesar de muitos pensarem que salário e remuneração têm o mesmo significado, existem diferenças entre os dois. Biscaia (2008) fala que o salário é a importância fixa estipulada, dada como contraprestação mínima, devida e paga pelo empregador — não podendo este diferenciar salários no que se refere ao exercício de funções, bem como nos critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor, estado civil ou deficiência. Já a remuneração é uma contraprestação de serviço, ela pode tanto ser dada espontaneamente quanto cobrada pela empresa, por exemplo, a inclusão dos 10% do valor total da fatura destinada ao garçom — além do salário devido e pago pelo empregador (no caso, salário + contraprestação de serviço). Os valores atribuídos às prestações não poderão exceder as parcelas componentes do salário mínimo.

Importância da integração dos registros contábeis do departamento de pessoal com a contabilidade

Os registros dos procedimentos inerentes à contabilidade requerem uma contínua inter-relação entre todos os departamentos. Para que a empresa conquiste seus objetivos organizacionais, eles se baseiam no fluxo das informações e integrações já existentes. Isso permite uma contabilização eficaz e contribui para uma visão de toda a organização, além de gerar ganho de tempo na execução das tarefas, na qualidade das informações e de evitar retrabalhos no dia a dia do profissional.

Curiosidade

Você sabia? Na década de 30, a Lei nº 185 de janeiro de 1936 e o Decreto-Lei nº 399 de abril de 1938 instituíram o salário mínimo, e o Decreto-Lei nº 2162 de 1º de maio de 1940 fixou seus valores, que passaram a vigorar a partir do mesmo ano. O país foi dividido em 22 regiões — os 20 estados existentes na época, mais o território do Acre e o Distrito Federal — e todas as regiões que correspondiam a estados foram divididas ainda em sub-regiões, em um total de 50. Para cada sub-região fixou-se um valor para o salário mínimo, em um total de 14 valores distintos para todo o Brasil. A relação entre o maior e o menor valor, em 1940, era de 2,67.

Proventos mensais a serem integrados

Para Anjos (2010), provento é todo e qualquer valor que some à folha de pagamento alguma remuneração ao empregado. Seu pagamento pode ser do próprio empregador (salário acordado no momento da contratação, hora extra, adicional noturno, adicional de periculosidade, insalubridade etc.) ou da previdência (como é o caso do salário-família ou salário-maternidade, que, apesar de, em determinadas situações, serem pagos pelo empregador, servem como dedução do valor a ser recolhido ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)). Vejamos um exemplo sobre pagamento de salário:

O valor do salário será de R$ 150.000,00.

O Primeiro será o registro da despesa com a folha de pagamento:

D	Despesa de folha de pagamento (Conta de Resultado).	150.000,00
C	Salários a pagar (Passivo Circulante).	150.000,00
Histórico	Pelo registro da despesa com a remuneração.	

Fonte: autoria própria (2015).

Agora será registrado o desconto com imposto de renda retido da fonte IRRF e INSS:

D	Salários a pagar (Passivo Circulante).	150.000,00
C	Caixa/Banco (Ativo Circulante).	111.000,00
C	IRRF a recolher (Passivo Circulante).	22.500,00
C	INSS a recolher (Passivo Circulante).	16.500,00
Histórico	Pelo pagamento da remuneração.	

Fonte: autoria própria (2015).

Pagamento do IRRF:

D	IRRF a recolher (Passivo Circulante).	22.500,00
C	Caixa/Banco (Ativo Circulante).	22.500,00
Histórico	Pagamento do IRRF.	

Fonte: autoria própria (2015).

Pagamento de INSS:

D	INSS a recolher (Passivo Circulante).	16.500,00
C	Caixa/Banco (Ativo Circulante).	16.500,00
Histórico	Pelo pagamento do INSS.	

Fonte: autoria própria (2015).

Observe que cada conta está recebendo um débito (D) e/ou um crédito (C), aumentando-a e diminuindo-a, respectivamente. Além desses lançamentos, perceba que todo lançamento tem seu histórico.

As remunerações mensais dos empregados — composta por salários, gratificações, horas extras etc., além do INSS e o **FGTS** — devem ser contabilizadas com a mesma periodicidade

FGTS: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

da folha de pagamento. No entanto não são apenas essas informações passíveis de registro contábil, já que todo mês os empregados adquirem o direito proporcional às férias e ao 13º salário — cujo registro, tanto dos proventos quanto dos encargos sociais, precisa ser feito mesmo sem haver o desembolso, para que fique evidenciada a real despesa do mês.

Atividade 01

Visite o site do FGTS para conhecer um pouco mais sobre esse direito: <http://www.fgts.gov.br/trabalhador/index.asp>. Após isso, faça um breve resumo sobre o mesmo e compartilhe em nosso fórum.

Parametrização para integração de Lançamentos Contábeis

Na **parametrização** da integração contábil das informações do departamento de pessoal deve sempre ser utilizado as técnicas mostradas em estudos já vistos anteriormente. Esses estudos são referentes ao método conhecido como partidas dobradas na forma de lançamento contábil. É preciso observar que alguns princípios básicos não devem deixar de ser aplicados para que um lançamento contábil esteja completo e fiel ao que determina as normas de contabilidade e a legislação fiscal.

Parametrização: processo de decisão dos parâmetros necessários para uma especificação completa de um modelo geométrico.

Nesse contexto, sendo utilizado um software de automação voltado para contabilidade, sequer será permitido fazer um lançamento sem as informações a seguir:

- Local e data;
- Conta devedora;
- Conta credora;
- Histórico;
- Valor.

Veja a tela de um software onde fica registrado um lançamento de pagamento de salário:

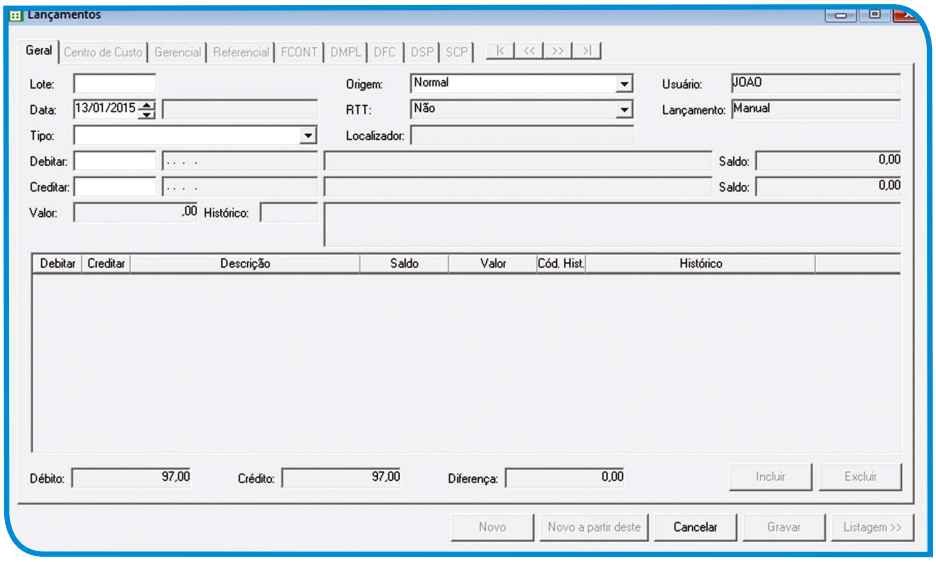


Figura 4 – Tela de lançamento de pagamento de salário
Fonte: autoria própria (2015).

Devido ao fato desse procedimento de escrituração contábil ser feito por comandos de integração de lançamentos previamente definidos, deverão ser configurados históricos padrões para cada situação — já que o histórico se trata de uma narração do fato, que, mesmo de maneira resumida, precisa explicar bem a operação ocorrida. Nessa fase, visto que mensalmente os lançamentos se repetirão, o profissional contábil deve ter a preocupação de executar a configuração de integração corretamente e em definitivo. Entretanto, por algum motivo, se for percebido posteriormente algum erro de escrituração, cuja origem seja o departamento de pessoal, deve-se efetuar a correção do lançamento de integração diretamente na origem — para que esse mesmo erro não se repita nos meses seguintes.

Querendo mais

Vamos pesquisar um pouco? Conheça mais sobre a Previdência Social visitando este site: <http://www.guiadedireitos.org/index.php?option=com_content&view=article&id=541&Itemid=48>.

Resumo

O estudo sobre o departamento de pessoal mostrou um pouco sobre a realidade das rotinas diárias da contabilidade. Iniciando por sua contextualização e seguindo, vimos alguns dos procedimentos que movimentam esse setor, como às questões referentes ao FGTS e ao INSS. Agora você tem uma visão mais ampla desta parte da contabilidade e sua função social em uma empresa. Por fim, percebeu também que os acontecimentos nesse departamento não ficam somente restringidos aos pagamentos de salário. Vamos em frente, o sucesso continua.

Autoavaliação

01. Qual a função do departamento de pessoal, segundo esta competência?

a) Responsável somente pela contratação das pessoas.

b) Responsável por administrar as relações de trabalho entre empregador e empregado, desde sua contratação até seu desligamento da empresa.

c) Responsável somente pela demissão das pessoas.

d) Responsável somente pelos contratos pessoais.

02. As três fases que divide o departamento de pessoal são:

a) Contratar, auxiliar e registrar.

b) Admissão, compensação e validação.

c) Admissão, compensação e desligamento.

d) Desligamento, auxílio e registro.

03. Quando cito “o resumo de tudo que o empregado tem a receber, o que deve ser descontado e o valor líquido a receber”. Estou falando de:

a) Departamento de pessoal.

b) Departamento de folha.

c) Folha de registro.

d) Folha de pagamento.

04. Dos principais proventos existentes na folha de pagamento, três deles são:

a) Salário, descontos e impostos.

b) Salário, rendimentos e tributos.

c) Salário, descontos e tributos.

d) Salário, horas extras, e adicional noturno.

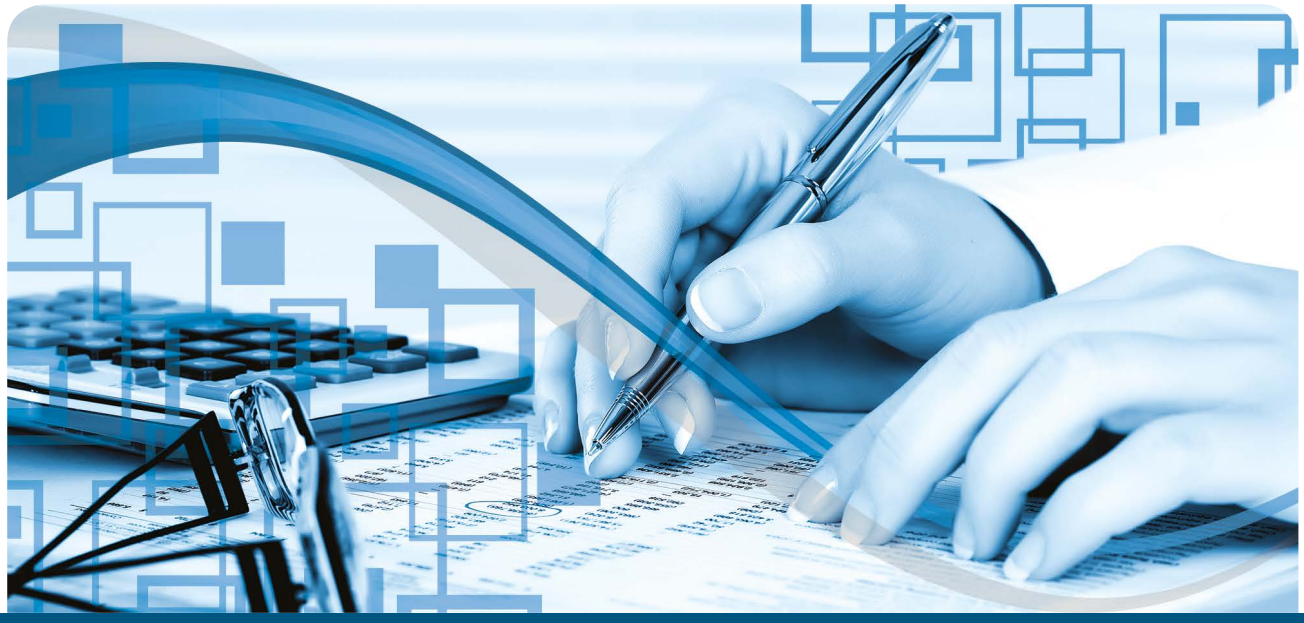
05. Na contabilização da folha de pagamento, o INSS aparece:

a) Descontando do salário.

b) Somando ao salário.

c) Descontando do IRRF.

d) Somando ao IRRF.



Competência 06

Reconhecer a integração

da contabilidade com o departamento de faturamento

Reconhecer a integração

da contabilidade com o departamento de faturamento

A partir desse momento, você se apropriará do conhecimento de mais um módulo que compõe as rotinas contábeis. Dessa vez, estudaremos o departamento de faturamento e sua integração com o departamento contábil.

O departamento de faturamento é o responsável pela execução de atividades essenciais da área comercial da empresa. Ele tem início a partir da venda de mercadorias, produtos ou prestações de serviços, atividades essas em que ocorrem os procedimentos de expedição, emissão de notas fiscais, embarque, geração de movimento de saída nos estoques, títulos a receber, baixas dos pedidos de venda, classificação fiscal e contábil dos movimentos. Logo, faturamento é a soma dos valores das notas emitidas em determinado período comercial. Todavia, ele costuma ser tratado pela legislação tributária como o sinônimo de receita bruta de venda.

Desse processo, deve fazer parte todo tipo de venda, de forma irrestrita, quando o valor do faturamento for informado aos órgãos fiscalizadores. Esse processo gera informações que alimentam diretamente o sistema financeiro da empresa, mas sempre deve estar estritamente ligado à área contábil da instituição.

Diariamente, os procedimentos contábeis vêm ganhando ferramentas tecnológicas com o objetivo de dar agilidade e eficiência às rotinas contábeis dos profissionais. Seguindo uma tendência do mercado, constantemente são postos em uso inúmeros softwares especializados. Eles atentam para os requisitos da escrituração fiscal e contábil das empresas, e suprem, além das necessidades administrativas, as exigências da legislação fiscal e tributária. Isso tem sido muito importante para todo o ciclo da contabilidade, mais notadamente para o setor de faturamento, que **apuram os impostos**. Essa apuração, por sua vez, é de muita importância para o **fisco**. Ela é alvo de constantes fiscalizações através das várias obrigações fiscais assessoriais, como o pagamento de impostos, as contribuições e as taxas.

Impostos apurados: contabilizar, conseguir determinado valor, arrecadar, tornar-se melhor

Fisco: relativo à Receita Federal.

As informações geradas pelo departamento de faturamento são peças fundamentais

para o funcionamento de uma empresa, sendo necessárias à aplicação de todo o conhecimento técnico possível. Uma vez que suas execuções eficientes permitam a tomada de decisões gerenciais e estratégicas adequadas, elas proporcionam segurança aos gestores de que os procedimentos exigidos estão sendo aplicados adequadamente pela legislação fiscal — além de uma visão geral da empresa, quando submetidas à estrutura adequada de funcionamento.

O departamento de faturamento fornecerá também diversas informações sobre os consumidores, as mercadorias, a logística, o transporte, os prazos de entrega, os pagamentos, entre outros dados que fazem diferença tanto na hora de vender uma mercadoria ou prestar um serviço quanto na hora de planejar ações gerenciais e administrativas que permitam enfrentar seus concorrentes no mínimo em condições de igualdade.

Após o estudo desta competência, você aprenderá como funciona o departamento de faturamento de uma empresa, quais são os seus pontos mais importantes, e ainda saberá como ocorre sua integração com o departamento contábil.

Documentos usados para faturamento

A base de dados do faturamento, essencial para execução bem formulada e eficaz de uma empresa, deve ser composta com o máximo de cuidado, conhecimento e treinamento, pois isso deixará seu funcionamento mais eficiente e vai permitir tomada de decisões gerenciais adequadas — proporcionando aos empresários uma visão geral da situação financeira da empresa.

Querendo mais

Dê mais um passo para o seu conhecimento. Visite o site a seguir e leia mais sobre o faturamento: <http://www.contabeis.com.br/noticias/4651/a-importancia-do-faturamento/>.

Veja três documentos que compõem a base do faturamento:

- **Nota Fiscal** – denominada de "documento fiscal", ela documenta a venda de mercadorias e serviços. Nela, deverão ser incluídos elementos da legislação tributária, principalmente o de Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI, o de Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias – ICMS, a de Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e a de Comunicação e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- **Fatura** – é um "documento comercial". Em geral só é emitido para operações em que os pagamentos ainda não foram efetuados (vendas a prazo ou contra-apresentação). Devido ao fato de serem discriminados todos os itens comprados ou os serviços prestados na operação, a fatura também poderá ser usada como controle. Dessa forma, assemelha-se a um **romaneio**, que é um documento comercial;
- **Duplicata** – é um título de crédito. Isso mostra que seu faturamento é o resultado da soma dos valores das notas fiscais e faturas emitidas em certo período comercial.

Romaneio: procedimento utilizado entre matrizes e filiais para a transferência de insumos, mercadorias ou produtos que constam em estoque.

Curiosidade

Você sabia? Tanto a fatura quanto a duplicata são reguladas por lei e, antes da instituição da nota fiscal, a fatura podia ser definida como uma relação das mercadorias vendidas — como ainda acontece em diversos países que não existe nota fiscal semelhante à brasileira. Disponível em: <http://www.cosif.com.br/mostra.asp?arquivo=contabil04notafiscal3>.

Escrituração fiscal

Escrituração fiscal é a porta de entrada das informações relacionadas ao faturamento da maioria das empresas. É através desse método que elas processam as informações das notas fiscais e das faturas emitidas. Nessa fase, as empresas dão entrada nas principais informações referentes ao faturamento, conhecem os valores envolvidos nas operações de venda ou prestação de serviços, conhecem os clientes, as formas de recebimento etc.

Constantemente, os métodos de escrituração fiscal vêm se aprimorado para facilitar as rotinas diárias dos profissionais da contabilidade. Seguindo essa tendência facilitadora, os

softwares contábeis continuam se mostrado competentes, principalmente quando se trata de fornecer ferramentas que dão mais eficiência na execução das tarefas e da qualidade no resultado do processamento das informações.

Pensando nesse segmento do mercado, os aplicativos voltados à contabilidade têm desenvolvido importante papel com o objetivo de suprir as necessidades de processamento e integração de informações entre seus principais módulos. Apesar de todos os benefícios dos sistemas de gestão ERP, que constituem uma estrutura de módulos e propiciam à empresa uma ferramenta capaz de ajudar na administração das suas atividades mais importantes, os aplicativos ainda não fazem parte da realidade da maioria das empresas, devido principalmente ao custo e a dificuldade de implantação.

Porém, a rotina de um profissional contábil não se limita somente a esses fatos apresentados até aqui, mas parte fundamental de suas tarefas são as apurações e cálculos de impostos. E, para que essas tarefas sejam efetuadas com segurança, se faz necessário que o aplicativo utilizado pela empresa supra suas necessidades individuais, estejam devidamente parametrizados e os métodos de escrituração estejam efetivamente corretos.

Atividade 01

Faça um resumo diferenciando fatura, duplicata e nota fiscal.

Integração de informações

Em uma empresa, a contabilidade tem como papel principal: a identificação, a mensuração, a acumulação, a análise, a preparação, a interpretação e a comunicação de informações tanto no aspecto financeiro quanto no aspecto operacional. Para conseguir gerir esse processo, a área da contabilidade precisa de uma ferramenta de gestão integrada, capaz de proporcionar informações seguras, confiáveis e, principalmente, em tempo real para os gestores. Atualmente não há como pensar em gestão empresarial sem uma estrutura integrada, visto que cada departamento precisa estar estritamente ligado e coordenado com os demais setores da empresa em um sistema de rede.

Em linhas gerais, essa integração é uma estrutura organizacional simples. Mesmo podendo variar de acordo com o porte da empresa ou com as suas necessidades, ela gera inúmeros benefícios, principalmente quanto ao ganho de tempo na execução das tarefas,

além da qualidade e confiabilidade das informações — por não haver a necessidade de retrabalho nem manipulação manual de dados em outros setores ou departamentos.

De acordo com Alertão (2005), ter o poder e o controle sobre suas próprias informações, de modo a reagir rapidamente dentro da exigência do mercado, é uma necessidade que nenhuma organização que pretenda sobreviver pode ignorar. Em se tratando de rotina contábil, os módulos de escrituração utilizados nos escritórios de contabilidade têm desempenhado seu papel de maneira muito eficiente, já que é através deles que os contadores integram as informações mais importantes.

Em geral, os procedimentos de integração são efetuados de maneira simples, porém, muito eficientes — uma vez que o contador poderá configurar o aplicativo de tal modo a possibilitar que, no momento em que realiza a digitação da nota fiscal ou da fatura, já consiga, ao mesmo tempo, efetuar os lançamentos contábeis da operação.

Informações Importantes

Essas são as principais informações contabilizadas automaticamente, no ato da entrada em nota fiscal ou fatura, no sistema:

- **Data de emissão da nota fiscal ou fatura** – é tida como padrão ela ser a data do lançamento contábil;
- **Conta debitada** – é a conta contábil de clientes no plano de contas da empresa. É nela que se reconhecem os valores a receber;
- **Conta creditada** – é a conta contábil de receitas no plano de contas da empresa. É nela que se reconhecem o faturamento bruto da operação;
- **Histórico** – é o resumo da operação em que é informado se é uma operação de prestação de serviços ou de venda, além do nome do cliente e o número do documento fiscal;
- **Valor** – deverão ser informados neste campo os valores envolvidos nas prestações de serviços ou nas operações de vendas de mercadorias ou produtos.

Além dessas informações, os aplicativos de contabilidade fornecem de maneira integrada diversas outras para o modulo contábil, como as informações dos: impostos retidos, impostos sobre faturamento, valores a receber individualizados ou consolidados, entre outros. Todo esse processo de faturar e integrar são rotineiros em muitas empresas. Ter a noção desse sistema é essencial para o desenvolvimento e agilidade nas rotinas contábeis de uma instituição.

Até o momento, você viu que os principais pontos das rotinas contábeis foram aborda-

dos, ou seja, as ferramentas estão sendo dadas, vamos utilizá-las da melhor forma possível para conquistar uma das muitas vagas que o mercado disponibiliza. Para isso, vamos à busca de mais conhecimento.

Querendo mais

Visite o site a seguir e conheça mais sobre o APL e seu papel no faturamento das empresas: <http://www.aprendendoaexportar.gov.br/gemasejoias/html/sobre/arranjos_produtivos_locais.html>.

Resumo

Nesta competência, enfatizamos o funcionamento do departamento de faturamento, a sua importância como porta de entrada das informações relacionadas aos clientes, a apuração dos impostos e de como as informações geradas nele podem ser integradas com a contabilidade de maneira simples, mas que proporcionam grande benefício à gestão da instituição. Você observou que os procedimentos vêm ganhando diversas ferramentas tecnológicas, dando maior agilidade e eficiência às rotinas contábeis dos profissionais. Verificamos também que, por não haver necessidade de retrabalho nem manipulação manual de dados em outros setores ou departamentos, os procedimentos de integração proporcionam qualidade e confiabilidade nas informações desse processo.

Autoavaliação

01. De acordo com os estudos sobre faturamento, qual das alternativas abaixo é um documento fiscal?

a) Nota de pedido.

b) Nota fiscal.

c) Orçamento.

d) Duplicata.

02. Dentro de uma organização integrada e organizada em departamentos, qual dos apresentados abaixo é o responsável pelo registro e apuração das atividades que possibilitarão a apuração dos impostos?

a) Departamento de compras.

b) Departamento financeiro.

c) Departamento de faturamento.

d) Departamento de contas a receber.

03. No dia a dia do profissional da contabilidade, qual ferramenta é utilizada para processar as informações do faturamento das empresas?

a) Escrituração fiscal.

b) Escrituração contábil.

c) Sistema ERP.

d) Nenhuma das alternativas.

04. Do ponto de vista das rotinas contábeis, podemos definir que o departamento de faturamento cumpre melhor suas funções quando?

a) Fornece informações suficientes ao departamento de contas a receber, para que as duplicatas sejam cobradas rigorosamente em dia.

b) Executa lançamentos contábeis imediatamente após entrada da informação no sistema.

c) Gera informações que alimentam diretamente o sistema financeiro da empresa, de maneira estritamente ligado à área contábil da instituição.

d) Nenhuma das opções listadas anteriormente.

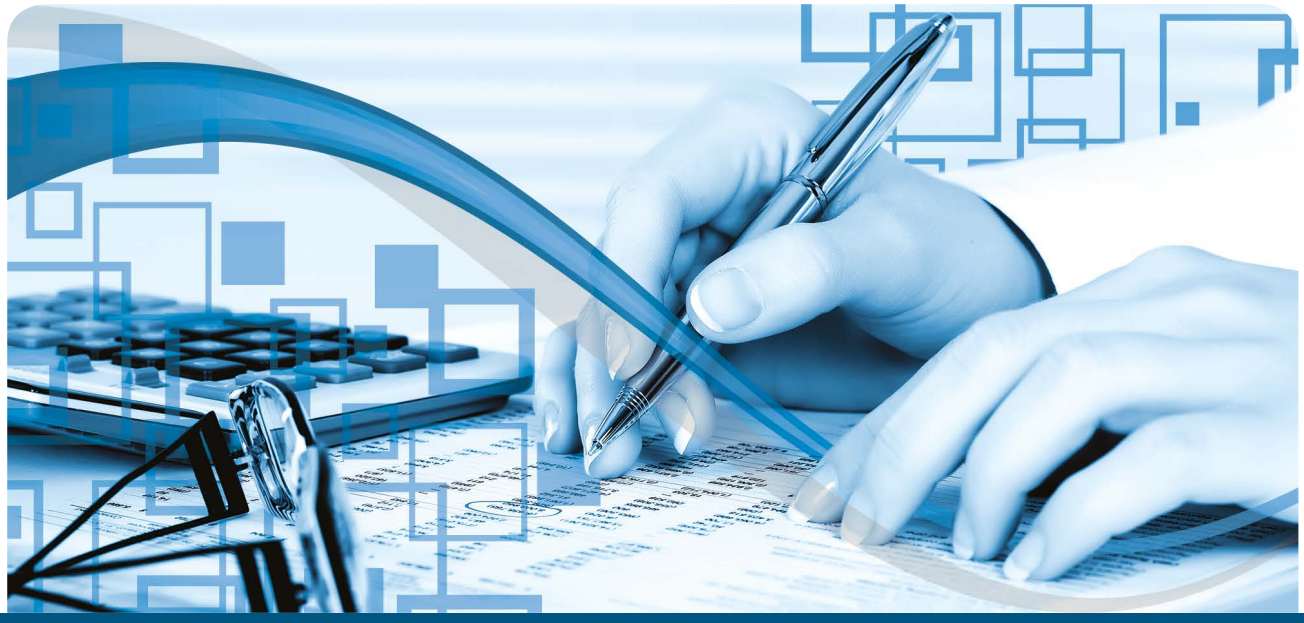
05. Por que o departamento de faturamento é constantemente alvo de fiscalização pelo fisco?

a) Porque é nele que os impostos são apurados.

b) Porque as informações geradas nele são fundamentais à tomada de decisão por parte dos governantes.

c) Porque ele supre as necessidades administrativas da empresa.

d) Porque nele são processadas todas as informações de compras e vendas da empresa.



Competência 07

Definir o fluxo

financeiro empresarial

Definir o fluxo

financeiro empresarial

Nesta parte do estudo, vamos tratar de uma das principais ferramentas de gestão aplicada ao ramo empresarial: o fluxo financeiro, mais conhecido como fluxo de caixa. Além do mais, iremos abordar a integração desse fluxo com os demais centros de custos. Juntos, eles formam o sistema de informações de uma empresa.

O fluxo financeiro é mais uma das várias ferramentas de gestão disponível para uma boa administração empresarial. Por estar diretamente ligado às rotinas do profissional contábil, esse fluxo é um dos recursos fundamentais para saber com precisão qual a situação financeira da empresa. Além do mais, com base no resultado obtido, o gestor poderá decidir os caminhos que serão trilhados e qual a melhor decisão a ser tomada sem prejuízo monetário.

O que é fluxo financeiro?

O fluxo financeiro é a ferramenta que controla as movimentações de entradas e saídas de recursos da empresa em um determinado período. Ele auxilia e facilita na gestão da instituição, mostrando com exatidão quais os valores a serem pagos pelas obrigações assumidas — bem como possui o papel de mostrar quais os valores que serão recebidos e qual será o **saldo** disponível em determinado momento. Quando elaborado com uma estrutura flexível, ao ponto de permitir a inserção de informações tanto de entradas quanto de saídas — conforme as necessidades da empresa —, é uma ferramenta de fácil elaboração àquelas empresas que possuem os controles financeiros padronizados e organizados.

Saldo: diferença entre os recebimentos e os pagamentos.

Figura 5 – Exemplo de fluxo financeiro
Fonte: autoria própria (2015).

Para Assaf Neto (1997), o fluxo financeiro é um instrumento que relaciona os ingressos e as saídas — desembolsos — de recursos monetários no âmbito de uma empresa em determinado intervalo de tempo.

Você conhece?

Alexandre Assaf Neto é Graduado em Economia; Mestre em Administração (Métodos Quantitativos) pela EUTG/Espanha; Doutor em Administração e Livre-Docente pela Universidade de São Paulo; além de ser uma das maiores autoridades no assunto sobre finanças, ele é autor e coautor de 16 livros publicados, entre eles, estão: Administração do Capital de Giro; Curso de Administração Financeira; Finanças Corporativas e Valor; Fundamentos de Administração Financeira; Matemática Financeira e suas Aplicações; e, Mercado Financeiro.

A partir das informações geradas pelo fluxo, o administrador financeiro, auxiliado diretamente pela contabilidade, poderá elaborar a estrutura gerencial de resultados; a análise de sensibilidade; calcular a rentabilidade, a lucratividade, o ponto de equilíbrio, e o prazo de retorno dos investimentos.

Mas, qual o significado desses termos?

- **Estrutura gerencial de resultados** – é um instrumento financeiro que permite ao gestor avaliar o resultado operacional, o lucro ou o prejuízo em um determinado período;
- **Análise de sensibilidade** – é uma análise que procura estabelecer o impacto da mudança de alguns métodos utilizados nos resultados de uma empresa;
- **Rentabilidade** – é o retorno esperado de algum tipo de investimento que a empresa fez, descontando os seus custos, suas tarifas e a sua inflação;
- **Lucratividade** – é uma variável que indica qual o ganho que a empresa obtém em uma relação entre o seu lucro líquido e a receita total;
- **Ponto de equilíbrio** – informa ao gestor o faturamento mensal mínimo necessário para cobrir os custos da empresa;
- **Retorno de investimento** – é a relação entre o dinheiro, ganho ou perdido, através de um investimento.

A importância do fluxo financeiro

O fluxo financeiro, ou fluxo de caixa, é uma ferramenta muito importante para a tomada de decisões das empresas, principalmente no que se refere às finanças da entidade.

Importante

Por ser uma ferramenta que controla a entrada e a saída de recursos financeiros, o fluxo de caixa tem ganhado cada vez mais importância e atenção dos gestores. Através dele, é possível verificar se a empresa terá condições ou não de arcar com os compromissos assumidos. Ele tem o papel fundamental de diagnosticar em qual momento será necessário buscar empréstimos ou financiamentos externos para liquidar possíveis dividas ou quando deverá investir algum dinheiro que por ventura esteja em excesso no caixa da empresa.

Por se tratar de uma ferramenta que analisa toda movimentação financeira da empresa, uma má gestão desse instrumento pode provocar ausência de recursos em determinado momento — causando dificuldade em saldar os compromissos assumidos. Além disso, e como consequência de uma série de erros em sua administração, pode até levar à falência da instituição. Tendo em vista essas precauções, o administrador financeiro deve, ao analisar o fluxo de caixa, enxergar e compreender as melhores opções de conseguir atingir as metas da empresa, como, por exemplo, pagar as dívidas em dia; gerar e administrar o **capital de giro** em seu caixa, de tal modo a não faltar recursos nem em curto nem em longo prazo; e, buscar os melhores investimentos para os recursos que venham a sobrar, sempre objetivando a otimização do retorno das aplicações financeiras efetuadas.

Capital de giro: recurso de rápida renovação que representa a liquidez da operação disponível à empresa.

Atividade 01

Vamos além dessas páginas? Pesquise sobre a Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) de alguma empresa.

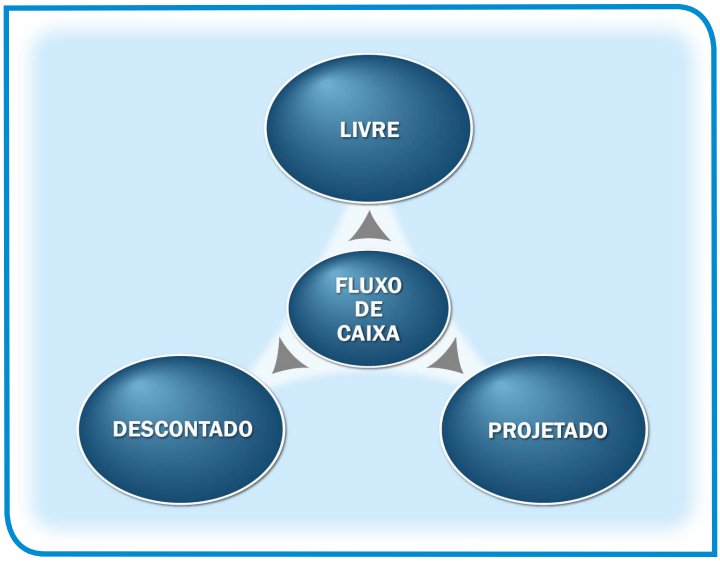
Importante

O saldo de caixa negativo nem sempre significa prejuízo. A equação que determina o prejuízo de uma empresa parte do princípio de que, em determinado período, ela teve mais despesas que receitas, e não que ela gastou mais do que recebeu — uma vez que os desembolsos efetuados pelo caixa podem ser para adquirir investimentos lucrativos e não somente para gastos comuns do cotidiano da empresa.

Quando acontecer do saldo de caixa ser negativo com frequência, o gestor deve ficar atento às movimentações financeiras da empresa, uma vez que isso pode demonstrar descontrole administrativo das finanças da instituição.

Tipos de fluxo de caixa

Atualmente são três os tipos de fluxo de caixa mais utilizado pelas empresas. São eles: o fluxo de caixa livre, o fluxo de caixa descontado e o fluxo de caixa projetado.



Fonte: autoria própria (2015).

O fluxo de caixa livre

Representa os recursos financeiros que uma empresa é capaz de gerar, após separar o dinheiro necessário para manter ou expandir sua base de ativos. Ele desempenha papel importante, porque trata diretamente dos direitos dos proprietários do patrimônio líquido da empresa, dos sócios preferencialistas e dos financiadores.

O fluxo de caixa descontado

É o método de avaliação usado para estimar a atratividade de uma oportunidade de investimento. É utilizado para avaliar a riqueza econômica de uma empresa, dimensionada pelos benefícios de caixa a serem agregados no futuro e descontados por uma taxa de atratividade — essa taxa vai refletir o custo de oportunidade dos provedores de capital.

O fluxo de caixa descontado pode ser calculado de duas maneiras: a primeira é calculada para obter o fluxo de caixa dos acionistas — gerado, depois de computados os efeitos de todas as dívidas, para complementar o financiamento da empresa — e a segunda é calculada através do uso do Fluxo de Caixa Livre (FCL) — gerado após a dedução dos impostos, dos investimentos permanentes e das variações esperadas no capital circulante líquido.

O fluxo de caixa projetado

É o fluxo que representa a projeção de recursos ainda não realizados, visto que, com cada vez mais crédito circulando e mais gente pagando a prazo, as empresas têm necessidade de projetar seus recursos — mesmo que ainda não tenham sido pagos ou recebidos. Elas são capazes de fazer projeções com a ajuda do fluxo de caixa de maneira simples, porém, eficientes — inclusive com ferramentas do dia a dia, como uma planilha de Excel, por exemplo. Isso significa que é possível colocar na planilha qual data deve entrar ou sair dinheiro, mesmo que seja uma data futura.

Integração do fluxo de caixa

Conforme abordado, a integração de informações tem sido cada vez mais importante para a gestão dos negócios empresariais. Por muitos motivos já estudados, a exemplo do ganho de tempo na execução das tarefas e principalmente na confiabilidade das informações, os dados originados de uma estrutura integrada são inseridos em uma origem. Corretamente processados, esses dados alimentarão todo o sistema e, consequentemente, seu resultado final será obtido com maior rapidez e qualidade. Visando isso, o ideal seria que toda empresa tivesse a possibilidade de utilizar um ERP para auxilio de sua gestão.

Sabemos que o fluxo de caixa precisa fazer parte do departamento financeiro das empresas e que as suas informações — referentes aos faturamentos, às contas a receber, às compras e às contas a pagar — precisam estar em constante comunicação entre si e com a contabilidade. A partir dessa integração, quando o setor de faturamento emitir uma fatura ou uma nota fiscal de venda ou prestação de serviços, automaticamente, as informações necessárias serão enviadas para o setor de cobrança desempenhar sua função com segurança e eficiência, sem a necessidade de manipulação das informações novamente.

Da mesma maneira, quando o setor de compras efetuar alguma operação de aquisição, seja ela de mercadoria para revenda ou material para uso e consumo, essa informação deve ser enviada automaticamente, sem a necessidade da manipulação do setor de contas a pagar. Novamente, é muito importante que todas as informações geradas por esses setores estejam em comunicação constante com a contabilidade da empresa, caracterizando a integração das informações.

Querendo mais

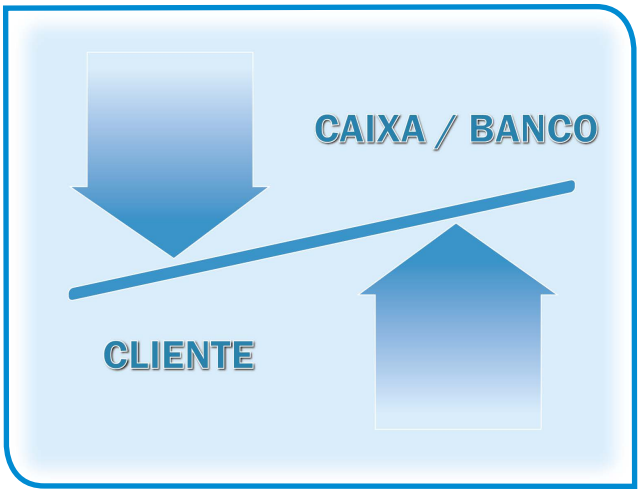
Para ter uma visão mais ampla da importância do fluxo de caixa, veja este vídeo que fala do assunto: <http://tv.sebrae.com.br/media/vZuDR/>.

Aprendemos que o fluxo de caixa funciona melhor quando integrado com a contabilidade. Assim, através de lançamentos contábeis, suas operações de recebimento ou pagamento são automaticamente contabilizadas, sendo baixado conta de clientes (contas a receber), quando há recebimentos pela venda de mercadorias ou prestação de serviços; e baixado conta de fornecedores (contas a pagar), quando há pagamentos pelas aquisições efetuadas.

O exemplo abaixo mostra a venda de mercadorias e o fluxo financeiro de duas empresas:

Ex.: a empresa "A" vende 10 veículos a prazo por R$ 500.000,00. A empresa "B" vai pagar em 10 prestações mensais de R$ 50.000,00.

Na empresa "A", o fluxo financeiro ocorre quando acontece o recebimento de cada prestação mensal, diminuindo o saldo da conta cliente e aumentando a conta caixa/banco da empresa.



Fonte: autoria própria (2015).

Já na empresa "B", o fluxo financeiro ocorre quando acontece o pagamento de cada prestação mensal, diminuindo o saldo da conta caixa/banco da empresa, assim como a conta de fornecedor.

Fonte: autoria própria (2015).

Querendo mais

É sempre bom ter mais fontes de conhecimento. Por isso, visite o site contábeis.com e veja a importância da Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC): <http://www.contabeis.com.br/artigos/2226/a-finalidade-e-importancia-da-dfc-no-cenario-empresarial/>.

Resumo

Mais uma ferramenta de gestão empresarial foi conhecida nesta parte do estudo: o fluxo financeiro ou fluxo de caixa, que é uma ferramenta de gestão empresarial a disposição do empresário. Ela está diretamente ligada às rotinas do profissional contábil e é um recurso fundamental para saber com precisão a situação financeira da empresa. Além de controlar as movimentações de entradas e saídas dos recursos empresariais, auxiliar e facilitar na gestão da instituição, ela ainda mostra com exatidão quais os valores a serem pagos pelas obrigações assumidas, os valores a receber e evidencia qual será o saldo disponível em determinado momento.

Até aqui, você estudou os três tipos de fluxo de caixa mais utilizado nas empresas, foram eles: o fluxo de caixa livre, o fluxo de caixa descontado e o fluxo de caixa projetado. Cada um tem suas características e suas particularidades, mas todos possuem o mesmo

objetivo: o de auxiliar o gestor na tomada de decisão através da assessoria do profissional da contabilidade.

Autoavaliação

01. O fluxo financeiro, uma das muitas ferramentas da gestão empresarial, disponível para uma boa administração, também é conhecido como:

a) Fluxo monetário.

b) Fluxo das finanças.

c) Fluxo de administração financeira.

d) Fluxo de caixa.

02. O fluxo financeiro desenvolve um papel fundamental na composição de uma boa administração financeira e possui cinco características principais. São elas:

a) Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar.

b) Planejar, orientar, distribuir, controlar e armazenar.

c) Planejar, organizar, coordenar, distribuir e controlar.

d) Planejar, orientar, dirigir, armazenar e cooperar.

03. A partir das informações geradas pelo fluxo de caixa, poderá o administrador financeiro, auxiliado diretamente pela contabilidade, elaborar outros instrumentos de finanças, que são:

a) Disponibilidade, lucratividade e DRE.

b) Rentabilidade, lucratividade e ponto de equilíbrio.

c) Lucratividade, uniformidade e ponto de equilíbrio.

d) Receitas, despesas e rentabilidade.

04. De acordo com o que foi estudado, atualmente existem três tipos de fluxo de caixa. Quais são?

a) Fluxo de caixa financeiro, projetado e livre.

b) Fluxo de caixa descontado, livre e projetado.

c) Fluxo de caixa projetado, monetário e livre.

d) Fluxo de caixa livre, financeiro e monetário.

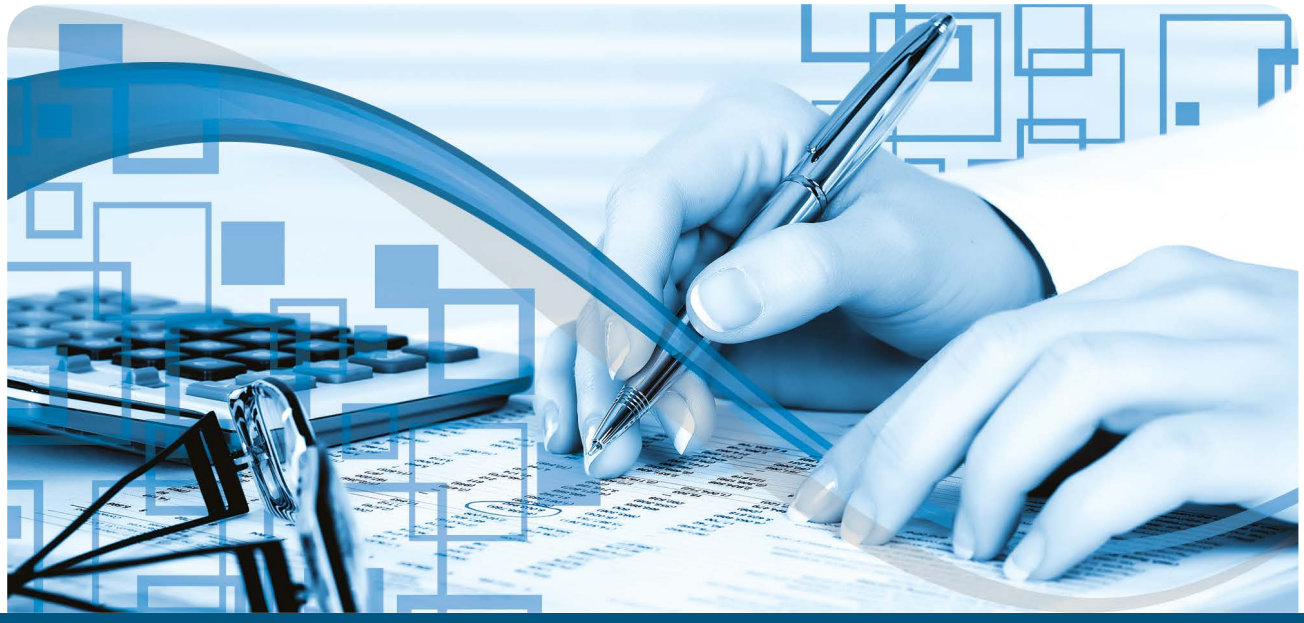
05. Nos exemplos citados sobre as empresas “A” e “B”, uma transação acarretou alguns fatos. No que diz respeito à empresa “A”, o recebimento pela venda ocorreu:

a) Diminuição da conta cliente e aumento na conta caixa/banco.

b) Diminuição das contas clientes e caixa.

c) Aumento nas contas clientes e caixa.

d) Aumento na conta caixa/banco e diminuição da conta fornecedor.



Competência 08

Descrever as rotinas

dos departamentos de compras e patrimônio

Descrever as rotinas

dos departamentos de compras e patrimônio

Nesta oitava competência, trataremos sobre o departamento de compras e patrimônio. Além da sua importância, será visto de que forma ocorre sua integração com a contabilidade e de que forma esses departamentos se comportam quanto à geração de informação para a gestão empresarial.

A concorrência e competividade do mercado são notáveis e cada vez mais presentes em todos os seguimentos da sociedade. Por isso, cada atividade desempenhada pelos profissionais de uma empresa deve ser exercida sempre buscando a excelência no resultado — sobretudo nos departamentos tidos como mais importantes para uma instituição, como é o caso do departamento de compras e do departamento que cuida da gestão patrimonial da entidade. A aquisição e registro de um bem para ativo imobilizado, tão presente no dia a dia das empresas e das rotinas contábeis, possibilitam perceber claramente o funcionamento desses dois departamentos que iremos estudar agora.

O departamento de compras

É comum em algumas empresas, que dependem da compra de produtos, achar que o ato de compra seja simplesmente solicitar os produtos e efetuar os pagamentos. Apesar de muitas pessoas dizerem que sabem comprar, essa atividade aparentemente simples deve ser exercida de forma séria, sempre observando que a procura pelo produto necessário ao funcionamento e manutenção da empresa deve ser feita em quantidades especificadas e suficientes, sempre atentando para os prazos, para as condições de entrega e, principalmente, para o preço justo — tudo isso trará autonomia e condições de competitividade no mercado.

Importante

De maneira genérica, compras significa procurar, adquirir, providenciar a entrega e recebimento de materiais, para a manutenção, a expansão e o funcionamento de uma empresa.

Segundo Ford ([19–] apud ALMEIDA, 2011, p. 33):

> [...] a arte de comprar está se tornando cada vez mais uma profissão e cada vez menos um jogo de sorte. Em muitos casos não é o custo que determina o preço de venda, mas o inverso. O preço de venda necessário determina qual deve ser o custo. Qualquer economia, resultando em redução de custo de compra, que é uma parte de despesa de operação de uma indústria, é 100% lucro. Os lucros das compras são líquidos.

Um fator importantíssimo que complementa esse pensamento de Ford é a compra com base nos fatores expressos através de tendências. Já que nem sempre o menor preço determinará a melhor compra, a aceitação do produto pelo mercado deverá ser levada em consideração em toda compra de material para o funcionamento ou manutenção da empresa.

Objetivos e importância do departamento de compras

A gestão de compras representa um fator estratégico nos negócios das empresas. Por se tratar de uma função que influencia em quase todos os departamentos, tem como objetivos a eficiência na obtenção dos materiais certos, nas quantidades corretas, nas entregas em tempo hábil e nos preços mais vantajosos. Esses objetivos podem parecer um detalhe simples, mas, sem eficiência, podem ocasionar atrasos nos prazos de entrega — uma vez que não obedecidos podem causar diversos problemas aos departamentos de produção e de vendas. Por outro lado, quando cumpridos com rigor, além de darem eficiência aos departamentos citados, resultarão na adição de lucros à empresa, além de evitar ociosidade ao processo produtivo por falta de matéria prima ou perdas de vendas na ausência de mercadorias.

Você conhece?

Pierre Omidyar é o criador do maior site para a venda e compra de bens do mundo, o *eBay*, que é o shopping mais popular da internet e possivelmente foi a pioneira nesse tipo de trabalho. Sua empresa, de comércio eletrônico, fundada nos Estados Unidos, em setembro de 1995, possui mais de 181 milhões de membros registrados em todo do mundo e fornece uma plataforma global de negociações em que todas as pessoas podem negociar qualquer coisa. Em 2005, gerou mais de 21 bilhões de dólares em mercadorias transacionadas.

O objetivo da atividade de compras é o suprimento contínuo dos materiais necessários e suficientes aos programas de produção da empresa. Devemos sempre levar em consideração o fator qualidade, para que não haja perda de mercado; quantidade, para que não haja desabastecimento; melhores preços, para que não perca competitividade; além das melhores condições de entrega e pagamentos.

É importante ficar atento, pois, para que esses objetivos acima sejam atingidos, devem-se buscar as seguintes metas: ficar alerta ao programa de produção, fornecendo sempre os materiais necessários à produção; armazenar a menor quantidade possível, desde que não prejudique o objetivo e a segurança da produção; evitar muitos produtos iguais, ou seja, com a mesma função; a qualidade dos itens adquiridos deve ser mantida, conforme especificações originais; adquirir os melhores produtos sempre com os melhores preços; e, os fornecedores devem sempre estar com seus cadastros atualizados, para evitar perda de tempo. Diante da sua relevância, o departamento de compras deve ser parte integrante do processo de logística das instituições, além de participar ativamente nas tomadas de decisões.

Então, vimos que se trata de um departamento de fundamental importância para qualquer seguimento econômico. Por isso, não custa relembrar que não se pode comprar indiscriminadamente sem aplicar os princípios da boa compra. Você precisa sempre atender ao

cronograma de produção, através do fornecimento de materiais de maneira continua, com a qualidade desejada, as quantidades necessárias e a política de preços justos.

A função do departamento de compras

O departamento de compras faz parte do conjunto de engrenagens que formam o sistema de gestão empresarial. Ele deve ser devidamente considerado, no contexto geral e irrestrito da empresa, para que deficiências não ocorram durante os processos e provoquem demoras caras, produtos fora dos padrões de qualidade, não cumprimento de entregas dos produtos e clientes insatisfeitos.

Em um cenário competitivo de vendas, para que se tenha a obtenção de lucros satisfatórios, é indispensável à realização de boas compras, sobretudo na aquisição de materiais ou mercadorias ao mais baixo custo — desde que satisfaçam as exigências de qualidade. O custo de aquisição e o custo de manutenção dos estoques de mercadorias devem ser constantemente mantidos em um nível econômico. Essas considerações elementares é a base fundamental da função e da ciência de compra, uma vez que deve ser observado tanto o aspecto quantitativo quanto o qualitativo nos processos de aquisições.

Cadastramento de fornecedores;
Coleta de preços;
Definição quanto ao transporte do material;
Julgamento de propostas;
Diligenciamento e consulta do preço, do prazo e da qualidade do material;
Recebimento e armazenamento da compra.

Tabela 3 – A função compras compreende
Fonte: autoria própria (2015).

Tipos de compras no cotidiano das empresas

Analisando a compra apenas pela natureza dos produtos adquiridos, podemos dividir a mesma em duas modalidades: as compras para investimento e as compras para consumo.

Nas compras para investimento, as aquisições irão compor o capital ativo da empresa e seus recursos patrimoniais, como, por exemplo: imóveis, equipamentos e veículos. Enquanto que nas compras para consumo, as aquisições irão compor os produtos necessários à produção e às matérias-primas, incluindo também itens de consumo diário denominado de “compra de custeio”, como, por exemplo: material de escritório. Nessa

segunda modalidade, as aquisições de mercadorias podem ser divididas basicamente em duas categorias: compra de materiais produtivos, itens que integram o produto final para comercialização; e, compra de materiais improdutivos, itens de consumo cotidiano, não fazendo parte do produto final.

1 – Recebimento da requisição de compras;
2 – Escolha dos fornecedores;
3 – Consulta aos fornecedores;
4 – Recebimento das propostas;
5 – Montagem do mapa comparativo de preços;
6 – Análise das propostas e escolha;
7 – Emissão do documento contratual;
8 – Diligenciamento;
9 – Recebimento;
10 – Estocagem.

Tabela 4 –Fluxo sintético do departamento de compras
Fonte: autoria própria (2015).

O patrimônio

Patrimônio é o conjunto de bens, direitos e obrigações vinculado a uma pessoa física ou jurídica. Ele representa o objeto de estudo da ciência contábil. Ressaltando que, do ponto de vista contábil, são considerados apenas os bens, os direitos e as obrigações do que pode ser avaliado em moeda.

Os bens e os direitos constituem a parte positiva do patrimônio, chamada ativo da empresa — em uma linguagem popular, bens e direitos representam tudo aquilo que a pessoa possui. Enquanto que as obrigações representam a parte negativa, conhecida como passivo da empresa — popularmente falando, são as dívidas da empresa com terceiros.

Importante

De uma maneira geral, o patrimônio de uma empresa pode ser analisado sob o aspecto qualitativo — levando em consideração a distribuição dos bens em sua estrutura patrimonial, por exemplo —, e sob o aspecto quantitativo — quando os bens são analisados pelo seu valor de aquisição em moeda.

Como o objetivo, nesse momento, é apenas a gestão patrimonial e não o patrimônio, ficaremos somente com essa breve explanação sobre ele.

Departamento de patrimônio

De maneira restrita, quando citamos “patrimônio”, dentro do contexto da gestão patrimonial, nos referimos aos bens da empresa representados por seus ativos.

Fonte: autoria própria (2015).

Por exemplo, se a empresa compra um veículo, este representa um bem que ela possui, se a empresa paga certa quantia pela patente de uma invenção, ela passa a ter um direito sobre essa patente.

Gestão patrimonial

A gestão patrimonial ou departamento de patrimônio da empresa é o seguimento responsável pelo controle eficiente de todos os bens de uma corporação. Os principais aspectos a serem observados são:

- Cadastro e escrituração do bem com base nas informações para as quais eles se destinam. A técnica mais utilizada nesse tipo de cadastramento é o tombamento feito por meio do registro das informações, incluindo sua identificação física com a fixação de chapas, que facilita, assim, o controle da gestão desse patrimônio;

- Fixação de controles internos que possibilitem segurança, distribuição, responsabilidade baixa e alienação dos bens, quando necessário;
- Ferramentas que permitam inventariar ou efetuar o levantamento físico dos bens de maneira segura e eficiente em períodos pré-estabelecidos.

A implantação desses controles na gestão patrimonial refletirá de maneira muito positiva para a empresa. Eles permitirão a organização dos bens de tal forma que todos vão conseguir enxergar seu funcionamento. Além disso, auxiliarão bastante nos sistemas de logística da instituição.

A importância da gestão patrimonial

A gestão do patrimônio possui papel fundamental para o sucesso contínuo da empresa. É a partir da aplicação de seus procedimentos que os administradores contarão com diversas informações que irão auxiliá-los na tomada de decisões. Isso é importante, pois um empreendimento aparentemente lucrativo pode dar prejuízos se, após uma avaliação dos ativos, forem constatados erros nos cálculos de suas depreciações.

Existem no mercado diversos *softwares* de gestão patrimonial, até mesmo os aliados à tomada de decisão, conhecidos como sistemas Enterprise Resource Planning (ERP) ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial (SIGE), que proporcionam auxílio estratégico. Eles são fundamentais para as empresas se organizarem quanto à competitividade, principalmente porque trabalham de forma integrada com os demais departamentos que compõem a instituição.

Atos e fatos administrativos na gestão patrimonial

Podem surgir duas variáveis da gestão patrimonial de uma empresa: os atos e os fatos administrativos.

Os atos administrativos, por não provocarem alterações no patrimônio da entidade, não possuem necessidade de contabilização. Entretanto, a relevância de suas informações deve ser sempre levada em conta para que não percamos o controle do bem. Ou seja, mesmo sem a necessidade do registro contábil, é preciso que haja alguma forma de controle paralelo à contabilidade. Exemplos comuns de atos administrativos: a admissão de funcionários, a assinatura de contratos diversos etc.

Quanto aos fatos administrativos, por tratarem de eventos que provocam modificações ou alterações no patrimônio da entidade, deverão ser contabilizados sempre que ocorre-

rem, como, por exemplo: aquisição de mercadorias ou produtos, aquisição de um equipamento, venda de qualquer natureza, prestação de serviços diversos etc.

Atividade 01

Agora que você conhece um pouco sobre o departamento de compras e patrimônio, faça um breve resumo comparando os dois e comente sua resposta em nosso fórum.

Integração contábil de compras e patrimônio

Para melhor explicar a integração desses dois departamentos com os outros da contabilidade, vamos montar alguns exemplos do cotidiano de uma empresa de distribuição. Veja:

Para iniciar suas atividades, uma empresa adquire, de uma só vez, 10 veículos para distribuição de alimentos ao valor de R$ 900.000,00. R$ 200.000,00 será pago no ato da compra e o restante em 10 parcelas de R$ 70.000,00. Agora, vamos acompanhar como ocorre a integração dessa compra e desse patrimônio com os outros departamentos!

No ato da compra, há integração com o departamento contábil, pois houve o registro dos bens no patrimônio da empresa. E, ao mesmo tempo, com o departamento fiscal, uma vez que os veículos precisam ser **depreciados**. Observe que essas integrações aconteceram simultaneamente entre os quatro departamentos: compras, patrimônio, contábil e fiscal.

Depreciação: diminuição do valor do bem, resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza ou obsolescência normal.

Fonte: autoria própria (2015).

Para que a aquisição dos bens aconteça da melhor forma possível, é preciso que o departamento de compras desempenhe seu papel em todo o procedimento. Primeiro ele deve fazer uma consulta de preços, de prazos e de qualidade do bem, para identificar o melhor custo beneficio possível; em seguida, essa proposta de compra precisa ser "julgada" pelo departamento de financeiro e depois, quando aprovada, volta para o de compras; por fim, o contábil faz o registro do bem, mas só após sua aquisição.

Querendo mais

Enriqueça cada vez mais seu espólio. Visite o site Guia da Carreira e leia a matéria sobre o patrimônio intelectual das empresas: <http://www.guiadacarreira.com.br/artigos/gestao-e-administracao/gestao-patrimonio-intelectual-empresas/>.

Resumo

Nesta competência, apresentamos para você os departamentos de compras e de patrimônio. Evidenciámos a necessidade de comprar bem, além de reforçarmos a importância da gestão do seu **espólio**. Ressaltamos, sobretudo, que as atividades econômicas desenvolvidas em qualquer empresa devem estar em sintonia constante com a contabilidade, uma vez que essas ferramentas juntas possibilitarão o estudo, o controle e a interpretação dos fenômenos ocorridos no patrimônio da instituição — sempre com o objetivo de fornecer informações sobre a composição patrimonial e as variações nele ocorridas em determinado período.

Espólio: mesmo que patrimônio.

Autoavaliação

01. A atividade do departamento de compras, para ser desempenhada de forma segura e com responsabilidade, deve seguir alguns princípios. Três deles são:

a) Procurar e providenciar a entrega de materiais, observar a quantidade e qualidade especificada, verificar o prazo necessário.

b) Conferir se o preço foi justo e se a compra foi necessária para o funcionamento, manter estoque cheio, variar nos produtos comprados.

c) Ampliação da empresa, verificar o prazo necessário, ver a hora da entrega.

d) Pesquisar, entregar, menor custo.

02. De acordo com o estudo do departamento de compras, podemos dividi-lo em duas modalidades. Quais?

a) Compras internas e externas.

b) Compras dos sócios e dos funcionários.

c) Compras para investimento e para consumo.

d) Compras para investimento e para faturamento.

03. As compras destinadas ao consumo podem ser divididas basicamente em duas categorias. Quais?

a) Compra de materiais improdutivos e de matérias primas.

b) Compra de materiais produtivos e de materiais improdutivos.

c) Compra de insumos e de materiais improdutivos.

d) Compra de materiais produtivos e de insumos.

04. Segundo o estudo sobre o patrimônio de uma empresa, em uma gestão bem administrada, surgem duas variáveis. Elas são:

a) Os atos e os fatos administrativos.

b) Os atos e as pesquisas de preços.

c) Os fatos e as pesquisas de preços.

d) Os fluxos de caixa e os fluxos administrativos.

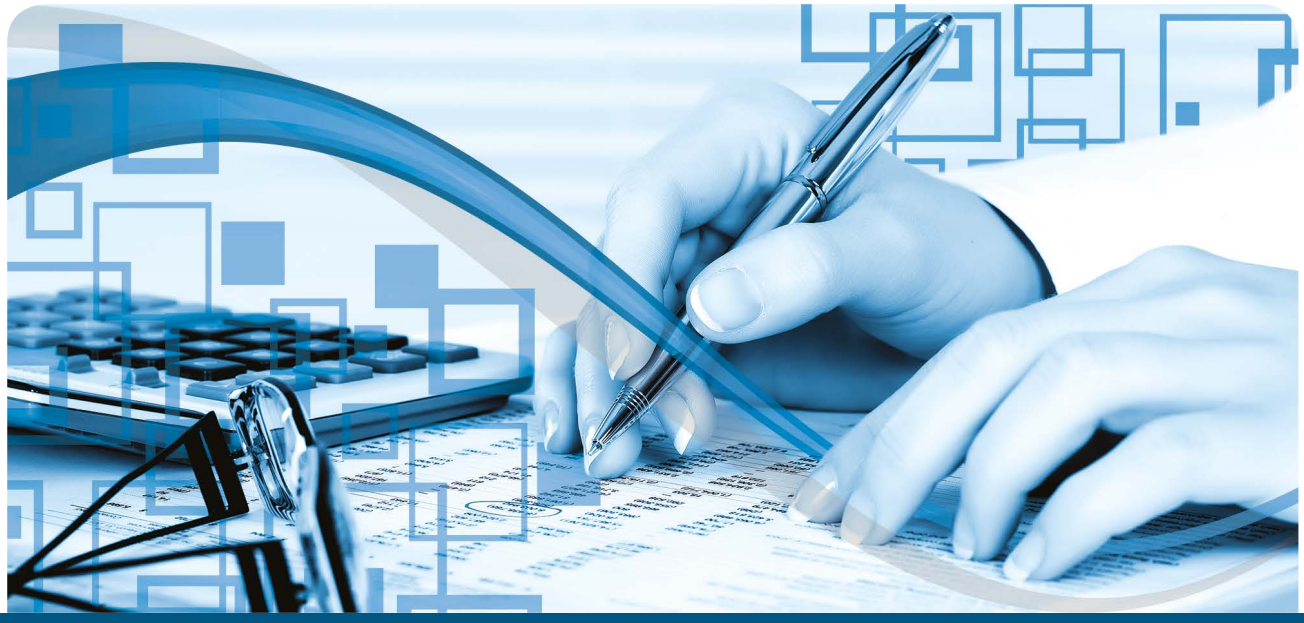
05. No exemplo da compra dos veículos, foi mostrada a integração de vários departamentos. De acordo com o exemplo, essa integração se deu devido ajuda dos departamentos de:

a) Pessoal e faturamento.

b) Fiscal e pessoal.

c) Pessoal e contábil.

d) Contábil e fiscal.



Competência 09

Identificar

os relatórios contábeis

Identificar

os relatórios contábeis

Nesta nona competência, você vai aprender a identificar os diversos tipos de relatórios contábeis (livro diário, livro razão, balancete de verificação, balanço patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)) presentes nas rotinas de um profissional da contabilidade. Isso ajudará você a entender o desempenho de cada um deles, além de saber por que e quando são solicitados.

Os relatórios contábeis são as escriturações dos fatos contábeis registrados cronologicamente, são apresentados de maneira sintética e de acordo com as necessidades dos usuários da informação ou por exigência da legislação fiscal do país. Você verá mais adiante com detalhes. Conforme estudado na segunda competência, a escrituração fiscal possui exigência regulamentada pelo Código Civil Brasileiro – Lei nº. 10.406/2002, pelo Código Tributário Nacional, pelo Regulamento do Imposto de Renda e pelo Código Comercial, mas sua principal utilização é como poderosa ferramenta de gerenciamento e controle patrimonial das empresas.

E então, vamos iniciar nossos estudos sobre os relatórios contábeis?

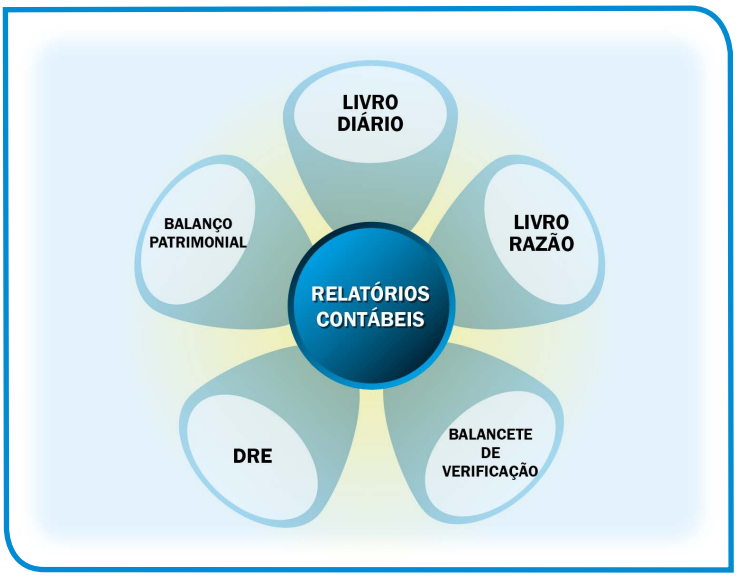
Os relatórios contábeis

Conhecido também por demonstrações contábeis, os relatórios contábeis têm exigência constituída por lei, sendo estabelecida sua periodicidade anual, de 12 meses, com base no ano calendário, ou seja, no **exercício social**.

Exercício social: período em que se apuram os resultados das atividades de uma sociedade. Geralmente esse período é de doze meses.

Importante

O relatório contábil é a apresentação resumida e ordenada dos dados processados pela contabilidade. Objetiva relatar os principais fatos registrados pela contabilidade, em determinado período, aos seus diversos tipos de usuários.



Fonte: autoria própria (2015).

O Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (IBRACON), através da Norma e Procedimento de Contabilidade (NPC 27), trata as demonstrações contábeis como uma representação monetária estruturada da posição patrimonial e financeira de uma entidade em determinado período, cujo objetivo principal é fornecer as informações sobre a posição patrimonial e financeira da instituição. Essas informações são úteis para uma ampla variedade de usuários no processo de tomada de decisões.

Junta comercial: órgão responsável pelo registro de atividades ligadas às sociedades empresariais.

O livro diário

O livro diário é o relatório contábil de preenchimento obrigatório e um dos mais importantes documentos emitidos pela contabilidade. Inclusive, é muito comum que ele seja solicitado pelas instituições financeiras quando a empresa busca algum tipo de empréstimo ou financiamento, pois é nele que são lançadas as operações diárias e registrados os fatos contábeis de uma entidade — utilizando sempre o método das partidas dobradas. Sua principal característica é apresentar os fatos contábeis de maneira cronológica.

Sociedade simples: empresas que têm como objeto o exercício de atividade rural ou intelectual, de natureza científica, entre outras.

De maneira geral, podemos definir que o livro diário registra oficialmente todas as transações de uma empresa. Por ser um relatório obrigatório, é necessário que seja registrado e autenticado pelas **juntas comerciais** do estado que a empresa estiver estabelecida. Em caso de **sociedade simples** ou entidade sem fins lucrativos, deve ser autenticado no cartório de registro civil das pessoas jurídicas — nesse caso, o livro diário precisa atender algumas exigências e formalidades de apresentação e de forma de escrituração.

Forma de apresentação do livro diário

Em sua forma de apresentação, o livro diário precisa obedecer algumas formalidades. Ele deve ser encadernado, ter suas folhas numeradas tipograficamente, conter termos de abertura e de encerramento — na primeira e na última página, respectivamente —, devidamente preenchidos e autenticados.

Veja abaixo as finalidades dos termos de abertura e encerramento:

Termos de Abertura:	Termos de Encerramento:
– Deve conter a finalidade que se destina o livro; – O número de ordem; – O número de folhas; – A nome da firma individual ou o nome da sociedade a que pertença; – O local da sede ou estabelecimento; – O número e data do arquivamento dos atos constitutivos no órgão de registro estipulado; – O número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).	– Deve conter o fim a que se destinou o livro; – O número de ordem; – O número de folhas; – A respectiva firma individual ou sociedade mercantil.

Fonte: autoria própria (2015).

Forma de escrituração do livro diário

Em sua escrituração, o livro diário precisa estar escrito no idioma nacional e com a moeda corrente do país; usar a linguagem mercantil; possuir individualização e clareza nos lançamentos; registrar os fatos em ordem cronológica de dia, mês e ano; e não haver intervalos em branco, entrelinhas, borrões, rasuras, emendas, ou transportes para as margens.

O livro razão

O livro razão é o agrupamento dos lançamentos realizados no livro diário. A função dele é facilitar a análise das informações e tomada de decisões que se fizerem necessárias.

Importante

Nesse caso, podemos definir também o livro razão como o demonstrativo contábil que reúne todas as contas em movimento da empresa e os seus respectivos saldos: saldos de débito/saldos devedores; saldos de crédito/saldos credores.

Por meio dos demonstrativos, é possível controlar separadamente todas as contas contábeis movimentadas no período. Esse controle individualizado é importante para obter o conhecimento dos saldos e para possibilitar a apuração dos resultados (receitas X despesas) e a elaboração das demonstrações contábeis — como o balancete de verificação, o balanço patrimonial etc.

Para melhor compreensão sobre a composição do livro razão, veja como se registram os lançamentos na conta caixa a seguir. A saber: registro da integralização de capital no valor de R$ 200.000,00; compra de mercadorias no valor de R$ 50.000,00; aquisição de um veículo no valor de R$ 20.000,00.

Modelo da razão da conta caixa:

Conta	Caixa					
Data	**Contra partida**	**Histórico**	**Débito**	**Crébito**	**Saldo**	**D/C**
02/02/20xx	Capital	Integralização de capital subscrito pelos sócios.	200.000,00		200.000,00	D
03/02/20xx	Mercadorias	Compras de mercadorias conf. NF. 009 de fornecedor polo.		50.000,00	150.000,00	D
04/02/20xx	Veículos	Compra de veículo conf. NF 068 de Cia ABA.		20.000,00		D

Fonte: autoria própria (2015).

Atividade 01

Vamos testar se você está compreendendo o assunto abordado? Faça um resumo dos dois temas estudados nesta competência, mostrando suas semelhanças e diferenças.

O balancete de verificação

O balancete de verificação é um relatório auxiliar produzido ao final de um período estabelecido. Nele, são relacionados os saldos das contas remanescentes no diário.

Importante

Essa é uma ferramenta muito importante, tendo em vista que ela possibilita verificar se o método de partidas dobradas está sendo registrado na escrituração contábil da empresa. Na utilização desse método, cada débito deverá corresponder a um crédito de mesmo valor — cabendo ao balancete demonstrar se a soma dos saldos devedores é igual à soma dos saldos credores.

Esse demonstrativo é frequentemente utilizado para fins gerenciais, pois dele são extraídas as informações dos registros contábeis atualizados. Geralmente é disponibilizado em frequência mensal, servindo como suporte aos gestores para visualizar a situação dos saldos mensurados em moeda pela empresa. É muito utilizado no dia a dia do profissional da contabilidade, entretanto, caso seja destinado a usuários externos, precisa ser assinado por um contador devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do seu estado. Sua principal característica é a de ser um demonstrativo de fácil entendimento e de grande relevância e utilidade prática.

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO MÊS DE JUNHO/2013

CONTAS	DEBITO	CREDITO	SALDO DEVEDOR	SALDO CREDOR
CONVENIOS	67.302,71	64.283,41	3.019,30	0,00
SALARIOS	1.741,50	0,00	1.741,50	0,00
BENEFICIOS SOCIAIS	1.555,30	0,00	1.555,30	0,00
REPASSE MENSAL	595,17	5.967,48	0,00	5.372,31
SERVIÇO TERCEIROS	1.185,00	0,00	1.185,00	0,00
BANCOS	155.400,32	161.675,32	0,00	6.275,00
DESP. BANCÁRIAS	969,57	0,00	969,57	0,00
SEGURO	2.609,92	2.609,92	0,00	0,00
DESP. DIVERSAS	3.025,77	0,00	3.025,77	0,00
UNIODONTO	12.643,91	12643,91	0,00	0,00
TELEMAR	150,87	0,00	150,87	0,00
HAP VIDA	6.992,93	6.992,93	0,00	0,00
SAMISTUR 4/10	3.400,00	3400,00	0,00	0,00
FESTA JUNINA	1.679,72	1.679,72	0,00	0,00
T O T A I S	259.252,69	259.252,69	11.647,31	11.647,31

BELÉM-Pa., 30 DE JUNHO DE 2013

Fonte: autoria própria (2015).

O balanço patrimonial

Conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC T 3.2), o balanço patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, quantitativa e qualitativamente em determinada data, a posição patrimonial e financeira da entidade.

Importante

A NBC trata do conceito, conteúdo, estrutura e nomenclatura das Demonstrações Contábeis no Brasil.

As contas do balanço patrimonial deverão ser classificadas segundo os elementos do patrimônio, registradas pela contabilidade e agrupadas de maneira que facilite o entendimento e a análise da situação financeira da instituição.

De acordo com o que determina o § 1º do artigo 176 da Lei nº. 6.404/1976, as demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior, para fins de comparação.

Composição do balanço patrimonial

O termo "balanço" tem origem no equilíbrio:

> Ativo = Passivo + PL; Aplicações = Origens; Bens + Direitos = Obrigações.

Imagine uma balança com dois pratos: essa é a ideia do balanço patrimonial. Sempre deve haver igualdade entre os lados. Caso não exista, significa que há erros de escrituração na contabilidade da empresa.

Modelo de balanço patrimonial: total do ativo = total do passivo:

BALANÇO PATRIMONIAL	
ATIVO	**Débito**
Bens + Direitos.	Obrigações com terceiros.
	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
	Obrigações com a empresa (diretores, acionistas etc.).
TOTAL DO ATIVO	TOTAL DO PASSIVO

Fonte: autoria própria (2015).

Importante

Sempre é bom lembrar quê:

- **Ativo:** é compreendido pelos bens, direitos e demais aplicações dos re-

cursos controlados pela empresa. Capazes de gerar benefícios econômicos futuros, são originados de eventos ocorridos;

- **Passivo:** é compreendido pelas origens de recursos que representam as obrigações com terceiros. Resultantes de eventos ocorridos, eles exigirão ativos para a sua liquidação;
- **Patrimônio Líquido:** é compreendido pelos recursos próprios da empresa. Seu valor é a diferença positiva entre o valor do ativo e o valor do passivo.

Classificação das contas no balanço patrimonial

As contas do ativo se encontram discriminadas à esquerda do balanço patrimonial. Os elementos patrimoniais que compõem o ativo devem ser classificados em ordem decrescente, conforme seu grau de liquidez, ou seja, conforme a rapidez em que o bem pode ser vendido sem perda significativa de valor. De acordo com esse princípio, a caixa, por ser a de maior liquidez, estará no topo da estrutura e, sucessivamente, suas demais contas serão classificadas abaixo dela.

As contas do passivo são apresentadas à direita do balanço patrimonial. São classificadas em ordem decrescente de exigibilidade, ou seja, as contas que serão liquidadas em curto prazo, ou passivo circulante, aparecerão no topo da estrutura do passivo. Já aquelas cujos pagamentos serão realizados em um prazo maior, ou passivo não circulante, aparecerão na parte baixa da estrutura.

Já as contas do Patrimônio Líquido (PL), que também fazem parte do grupo patrimonial do passivo da empresa, são classificadas à direita do balanço patrimonial. Elas representam os recursos dos sócios ou acionistas aplicados na entidade pelas reservas de lucros, além das contas de prejuízos ou lucros acumulados — quando existir alguma. Quando, ao final do período, for constatado saldo PL positivo, significa que a empresa ficou mais rica. Entretanto, verificado saldo PL negativo, a empresa ficou mais pobre.

Demonstração do resultado do exercício (DRE)

A demonstração do resultado do exercício (DRE) foi instituída pelo artigo 187 da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações). Relatório contábil ela-

borado em conjunto com o balanço patrimonial, ele descreve as operações realizadas em um determinado período, normalmente estabelecido em 12 meses — coincidindo com o ano comercial — e seu objetivo principal é apresentar resumidamente o resultado apurado das operações realizadas pela empresa.

Segundo Marion (2003), e tendo em vista que o lucro é o objetivo principal das empresas, a DRE é extremamente relevante à avaliação do desempenho empresarial e à eficiência gestorial obterem resultados positivos. Já para Ludícibus (2004), a DRE é um resumo ordenado das receitas e despesas da empresa em determinado período. É apresentado de forma dedutiva (vertical), ou seja, das receitas subtrai-se as despesas e, em seguida, indica-se o resultado (lucro ou prejuízo).

Estrutura da DRE

A legislação societária brasileira, representada pela Lei das Sociedades por Ações nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, determinou que as empresas discriminassem na DRE todas as contas de resultado — receitas e despesas — movimentas no exercício social, a fim de apurar seus lucros, prejuízos e/ou resultados nulos — ressaltando que todas as instituições, com exceção das **filantrópicas**, têm o lucro como objetivo das suas operações.

Filantrópicas: entidades sem fins lucrativos.

É importante ficar atento, pois, na apuração do resultado do exercício, o princípio da competência será sempre obedecido. As receitas e rendimentos ganhos no período deverão ser reconhecidos independentemente de sua realização em moeda, assim como também os custos, as despesas, os encargos, as perdas, os pagos ou os incorridos, correspondentes a essas receitas e rendimentos.

(+)	**RECEITA DE VENDAS**
(-)	DEDUÇÕES E IMPOSTOS
(=)	RECEITA LÍQUIDA
(-)	CUSTO DOS PRODUTOS VENDIDOS
(=)	LUCRO BRUTO
(-)	DESPESAS FIXAS
(=)	RESULTADO ANTES DO IRPJ E CSLL
(-)	IRPJ E CSLL
(=)	RESULTADO LÍQUIDO

Fonte: autoria própria (2015).

Querendo mais

Vamos pesquisar mais um pouco? Visite o site “Administradores” e leia sobre a importância dos relatórios contábeis para a tomada de decisões: <http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/relatorios-contabeis-sao-utilizados-como-ferramentas-de-apoio-a-tomada-de-decisao/80695/>.

Resumo

Nesta competência, você conheceu os principais relatórios demonstrativos presentes na rotina do profissional contábil. Destacamos que esses relatórios são extraídos após o registro dos documentos que fizeram parte do sistema contábil de uma empresa em determinado período. Foi estudado também que as demonstrações contábeis, além de obedecer aos critérios e formas expostos em lei, são importantes à gestão dos negócios da entidade, pois, além de servirem para expressar a situação patrimonial da entidade, fornecem informações suficientes aos diversos usuários no processo de tomada de decisão.

Autoavaliação

01. De acordo com as informações apresentadas sobre o livro diário, a escrituração contábil deve ser executada seguindo uma ordem:

a) Aleatória.

b) Crescente.

c) Cronológica.

d) Decrescente.

02. Identifique qual dos relatórios contábeis abaixo é tido como o mais completo e importante dentro das demonstrações geradas pela contabilidade.

a) Balanço patrimonial.

b) Demonstração do resultado do exercício.

c) Balancete de verificação.

d) Livro diário.

03. “A DRE é extremamente relevante para avaliar o desempenho da empresa e a eficiência dos gestores em obter resultado positivo. O lucro é o objetivo principal das empresas”, afirma Marion (2003). Com base nesse comentário e nos conceitos de DRA apresentados, quais os elementos patrimoniais utilizados para se chegar ao resultado positivo?

a) Receitas X despesas.

b) Ativo X passivo.

c) Passivo X patrimônio líquido.

d) Patrimônio líquido X ativo.

04. É o elemento patrimonial responsável pelos bens, pelos direitos e pelas demais aplicações de recursos, controlados pela empresa, capazes de gerar benefícios econômicos futuros e originados de eventos ocorridos.

a) Passivo.

b) Patrimônio líquido.

c) Obrigações.

d) Ativo.

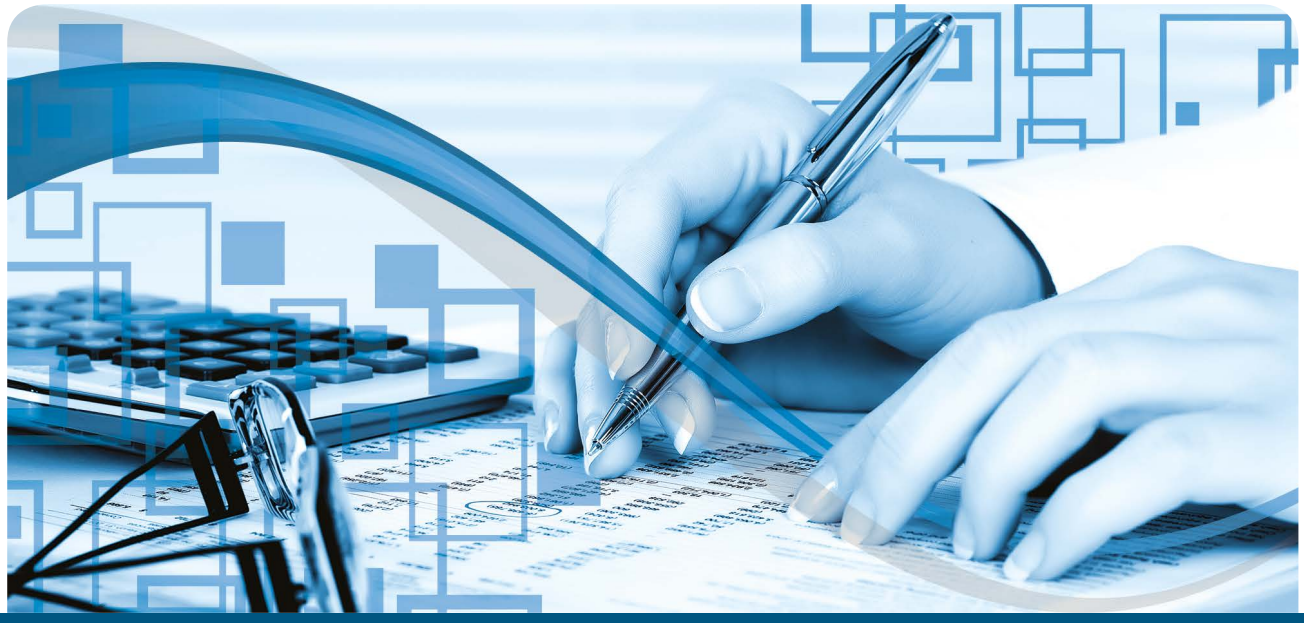
05. Imagine que você é um contador e precisa de um relatório detalhando determinada conta contábil, qual dos relatórios mencionados nesta competência você deve solicitar?

a) Livro diário.

b) Livro razão.

c) Balanço patrimonial.

d) Balancete de verificação.



Competência 10

Reconhecer

as demonstrações contábeis

Reconhecer

as demonstrações contábeis

Chegamos para nossa última competência com a certeza de que os conhecimentos adquiridos ao longo de nossos estudos foram suficientes para que você conhecesse as demonstrações mais utilizadas no desempenho das rotinas contábeis: tanto em relação aos departamentos contábeis da empresa quanto aos escritórios de contabilidade.

Dessa vez, trataremos da análise das demonstrações contábeis e financeiras — ferramentas úteis no auxílio à gestão empresarial. As técnicas aplicadas na avaliação dessas ferramentas permitem aos gestores maior conhecimento sobre possíveis resultados de alcance, assim como enxergar tendências positivas e negativas dentro de um cenário organizacional. Para Reis (1993, p.104), essa análise permite também obter informações sobre o passado da empresa (se foi bem administrada etc.), sobre a situação atual (se possui disponibilidades etc.) e a fazer projeções e correções na administração para o futuro (distribuição de lucros etc.).

Nesse mesmo pensamento, Assaf Neto (2010) complementa que a análise de balanços visa fazer relatos com base nas informações fornecidas pelas empresas na posição econômico-financeira atual, nas causas que determinaram a evolução apresentada e nas tendências futuras. Em outras palavras, através da análise de balanços extraem-se informações sobre a posição passada, sobre a posição atual, e fornece subsídios para a projeção da posição futuro da empresa.

Em suma, a análise das demonstrações contábeis é uma técnica que realiza a decomposição, a comparação e a interpretação dos demonstrativos financeiros da empresa; visa obter um diagnóstico sobre a situação econômica e financeira da entidade em determinado momento através da obtenção das informações — comparando com outros períodos e detectando tendências que auxiliarão na tomada de decisões; e, seguindo dois métodos científicos, tentam alcançar seus objetivos: na primeira etapa, são escolhidos os indicadores de análises que serão submetidos a testes comparativos por padrões pré-definidos e, em seguida, é possível determinar os diagnósticos sobre os elementos analisados, levando à tomada de decisão.

Técnicas da análise das demonstrações contábeis

As técnicas mais conhecidas e aplicadas na análise de balanços são: análise horizontal, análise vertical e análise dos índices. Esse último é responsável pelo fornecimento de uma ampla visão da situação econômica ou financeira da empresa.

Análise horizontal

É aquela análise que consiste na comparação entre os valores de uma mesma conta ou grupo de contas em diferentes períodos. Ou seja, ela procurar obter o percentual de cada saldo — ou de cada grupo de saldos — em relação ao valor global do demonstrativo, ou ainda, de cada saldo em relação ao total do seu respectivo grupo; e, com isso, distinguir o ritmo de crescimento dos vários itens.

Um exemplo desse tipo de análise é quando verificamos o percentual que a conta "fornecedor" representa para o total do passivo, assim como o percentual da conta estoque representa para o ativo da empresa. Para ficar mais claro, imagine que você recebeu o balanço patrimonial de uma determinada empresa e verificou que o total de ativo é de R$ 100.000,00 e seu estoque totaliza R$ 20.000,00. Em uma simples equação, você perceberá que os estoques da empresa representam 20% dos ativos totais da companhia.

A análise horizontal também é conhecida como análise de tendência ou análise de evolução, podendo ser observadas em duas categorias distintas:

- Análise da situação econômica: quando o objetivo é a apuração e apreciação do resultado das operações sociais, da remuneração dos investidores e do reinvestimento desses resultados;
- Análise da situação financeira: quando a atenção estiver voltada para o problema de **solvência**.

Solvência: a capacidade de pagamento da empresa.

Análise vertical

É a comparação de cada um dos itens das demonstrações financeiras ao somatório do seu grupo contábil. Com o tipo vertical, é possível observar a representatividade de conta em relação ao conjunto de contas que formam a demonstração contábil analisada.

Principais índices e suas aplicações

Segundo Matarrazzo (2013), os índices são estruturas numéricas de relação entre contas, ou grupo de contas, usadas para evidenciar ou o crescimento ou a diminuição sobre alguma situação financeira ou econômica de uma empresa. Essas situações também podem ser analisadas sob a ótica dos indicadores de temperatura ou de pressão atmosférica.

Importante

É necessário analisar os indicadores em relação aos intervalos de tempos ocorridos, do contrário, não haverá como comparar os resultados. Já a comparação das demonstrações de um ano para o outro deve ser peça fundamental, pois a partir dessa análise é que poderão ser diagnosticadas as tendências de crescimento ou diminuição dos índices.

Devido a relevante importância das informações geradas, os índices têm como objetivo auxiliar as empresas na melhor elaboração dos seus projetos.

Curiosidade

Você sabe o que é um Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M)? É um índice medido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) que registra a inflação de preços, desde as matérias-primas agrícolas e industriais até os bens e serviços finais, como, por exemplo: os bens de consumo (alimentação) e os bens de produção (matérias-primas, materiais de construção etc.).

Existem alguns índices analisados por usuários externos interessados em avaliar a saúde financeira da empresa para avaliação de investimentos, sejam eles para concessão de empréstimo ou para financiamento. Sabe-se que há índices examinados com maior frequência, por algumas empresas, devido suas importâncias gerenciais.

Índices de liquidez

Os índices avaliados por terceiros são os conhecidos índices de liquidez. Eles medem a capacidade financeira da empresa em pagar os compromissos assumidos com seus credores e são divididos em:

Índice de liquidez corrente

É calculado a partir da razão entre os direitos de curto prazo da empresa (caixas, bancos, estoques, clientes) e as dívidas também de curto prazo (empréstimos, financiamentos, impostos, fornecedores). No balanço, essas informações são evidenciadas, respectivamente, como ativo circulante e passivo circulante.

Índice de Liquidez Corrente = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

A partir do resultado obtido, podemos fazer a seguinte análise:

- Resultado maior que 1: demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações;
- Resultado igual a 1: os valores dos direitos e obrigações em curto prazo são equivalentes;
- Resultado menor que 1: não há disponibilidades suficientes para quitar as obrigações em curto prazo, caso fosse preciso.

Índice de liquidez seca

Similar ao índice de liquidez corrente, a liquidez seca exclui os estoques do cálculo, por eles não apresentarem liquidez compatível com o grupo patrimonial em que estão inseridos. O resultado desse índice será invariavelmente menor que o da liquidez corrente, sendo cauteloso com relação ao estoque para a liquidação de obrigações.

Índice de Liquidez Seca = (Ativo Circulante – Estoques) / (Passivo Circulante)

Índice de liquidez imediata

É um índice conservador. Nele, são considerados apenas caixa, saldos bancários e aplicações financeiras de liquidez imediata para quitar as obrigações. Excluindo-se, além dos estoques, as contas e os valores a receber. É um índice de grande importância para análise da situação em curto prazo da empresa.

Índice de Liquidez Imediata = (Disponível) / (Passivo Circulante)

Índice de liquidez geral

Este índice leva em consideração a situação em longo prazo da empresa, incluindo em seu cálculo os direitos e as obrigações. Os valores utilizados para o calculo também são obtidos do balanço patrimonial.

Índice de Liquidez Geral = (Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Índice	Liquidez Corrente	Liquidez Seca	Liquidez Imediata	Liquidez Geral
Fórmula	Ativo Circulante/ Passivo Circulante	Ativo Circulante – Estoques/ Passivo Circulante	Recursos Disponíveis/ Passivo Circulante	Ativo Circulante + Realizável LP/ Passivo Circulante + Exigível LP
Analisa	Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R$ 1 de dívida em curto prazo.	Quanto a empresa possui de Ativo Circulante, para cada R$ 1 de dívida em curto prazo, sem comprometer os estoques.	Quanto a empresa possui de disponibilidades para cada R$ 1 de dívida em curto prazo.	Quanto a empresa possui de Ativo Circulante + Realizável a LP para cada R$ 1 de dívida total.
Interpretação	Quanto maior, melhor.	Quanto maior, melhor.	Quanto maior, melhor.	Quanto maior, melhor.

Quadro 5 – Resumo dos índices de liquidez.

Fonte: adaptado de Matarazzo (2003).

Índices de estrutura ou endividamento

Medem o grau de endividamento da empresa, ou seja, a relação percentual entre seu capital próprio e o capital de terceiros. Seu objetivo é orientar a política de decisões da empresa no tocante à obtenção e aplicação de recursos.

Composição do endividamento

Retratam o grau de endividamento da empresa. Ou seja, a relação percentual entre seu capital próprio e o capital de terceiros.

CE = (Passivo Circulante) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) x 100

Participação de capital de terceiros

Demonstra a origem dos recursos adquiridos pela empresa — capital de terceiros e capital próprio — e o grau de dependência em que a mesma se encontra. O valor encontrado deve ser o menor possível, pois, quanto menor, melhor. Entretanto, caso a empresa saiba que o lucro estimado tende a ser mais elevado do que os custos com pagamento de terceiros, poderá optar por usar mais recursos de terceiros.

PCT = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Patrimônio Líquido) x 100

Imobilização do patrimônio líquido

Representa o quanto a empresa está incrementando de recursos próprios nos ativos que compõe seu imobilizado.

IPL = (Ativo Permanente) / (Patrimônio Líquido) x 100

Imobilização dos recursos não correntes

Demonstra qual o percentual de recursos não correntes que a empresa aplicou no ativo permanente.

IRC = (Ativo Permanente) / (Patrimônio Líquido + Passivo Exigível em Longo Prazo) x 100

Índice	Composição do Endividamento	Participação de Capital de Terceiros (Endividamento)	Imobilização do Patrimônio Líquido	Imobilização dos Recursos não Correntes
Fórmula	Passivo Circulante/ Capital de Terceiros	Capital de Terceiros/ Patrimônio Líquido	Ativo Permanente/ Patrimônio Líquido	Ativo Permanente/ P.L. + E.L.P.
Analisa	Qual o percentual de obrigações em curto prazo em relação às obrigações totais.	Quanto a empresa tomou de capital de terceiros para cada R$ 100 de capital próprio.	Quantos $ aplicaram no Ativo Permanente para cada R$ 100 de Patrimônio Líquido.	Que % dos Recursos não Correntes foi destinado ao Ativo Permanente.
Interpretação	Quanto menor, melhor.	Quanto menor, melhor.	Quanto menor, melhor.	Quanto menor, melhor.

Quadro 6 – Resumo dos índices de estrutura ou endividamento.
Fonte: Adaptado de Matarazzo (2003).

Índices de rentabilidade

Os índices de rentabilidade interessam, primeiramente, aos proprietários e aos investidores potenciais da empresa. Através desses índices, eles identificam a remuneração de seus capitais investidos — uma vez que a rentabilidade mostra em números absolutos e relativos o grau de lucratividade do capital investido.

Querendo mais

Vá além dessas páginas! Visite o site da UOL Economia e veja quais os índices mais importantes e mais usados em nossa economia: <http://noticias.uol.com.br/economia/materias/2007/09/14/ult5365u11.htm>.

Giro do ativo

Evidencia a relação entre o volume de vendas com o total dos investimentos aplicados. Quanto maior for o valor demonstrado, melhor será o seu resultado.

GA = (Venda Líquida) / (Ativo Total) x 100

Rentabilidade do ativo

Objetiva retratar a eficiência da aplicação dos ativos e quanto de lucro eles estão gerando. É um indicador muito útil para o acompanhamento da evolução empresarial. Quanto maior sua porcentagem, melhor.

RT = (Lucro Líquido) / (Ativo Total) x 100

Rentabilidade do patrimônio líquido

Busca retratar o retorno que uma empresa espera em relação aos seus recursos próprios investidos. Ou seja, em relação aos valores aplicados no patrimônio líquido da empresa.

RPL = (Lucro Líquido) / (Patrimônio Líquido) x 100

Margem líquida

Este índice revela o quanto uma empresa consegue gerar de lucro em relação às suas vendas, subtraídas das deduções. Também possui a finalidade de medir a capacidade operacional da empresa em gerar resultados.

ML = (Lucro Líquido) – (Vendas Líquidas) x 100

Rentabilidade do patrimônio líquido

Mostra o percentual de lucro líquido ou prejuízo líquido auferido, quando relacionado ao montante total aplicado pelos acionistas.

RPL = (Lucro Líquido) – (Patrimônio Líquido) x 100

Índice	Giro do Ativo	Rentabilidade do Ativo	Margem Líquida	Rentabilidade do Patrimônio Líquido
Fórmula	Vendas Líquidas/ Ativo	Lucro Líquido/ Ativo	Lucro Líquido/ Vendas, quidas	Lucro Líquido/ P.L. Médio
Analisa	Quanto a empresa vendeu para cada R$ 1 de investimento total.	Quanto a empresa obtém de lucro para cada R$ 100 de investimento total.	Quanto a empresa obtém de lucro para cada R$ 100 vendidos.	Quanto a empresa obtém de lucro para cada R$ 100 de capital próprio investido, em média, no exercício.
Interpretação	Quanto maior, melhor.	Quanto maior, melhor.	Quanto maior, melhor.	Quanto maior, melhor.

Quadro 7 – Resumo dos índices de rentabilidade.
Fonte: Adaptado de Matarazzo (2003).

Índices de rotatividade

Estes índices demonstram o prazo médio de giro de um grupo de conta qualquer no patrimônio da empresa e têm como objetivo o estudo dos seguintes prazos: prazo médio de rotatividade do estoque – PMRE, prazo médio de pagamento de compras – PMPC, e prazo médio de recebimento de vendas – PMRV.

Quando estudados em conjunto, o resultado desses três índices possibilita o conhecimento do ciclo operacional e do ciclo financeiro da empresa.

Prazo médio de rotatividade do estoque

Este índice demonstra a quantidade de dias em que um produto permanece no estoque da empresa até que seja vendido. Entretanto, caso a empresa opte, ela poderá obter esse resultado somente depois de semanas, de meses ou até de anos.

PMPC = (Média de Fornecedores / CMV) x 360

Prazo médio de pagamento de compras

Este índice evidencia a quantidade de dias que a empresa dispõe para pagamento aos seus fornecedores.

PMRE = (Média dos Estoques / CMV) x 360

Prazo médio de recebimento de vendas

Este índice evidencia a quantidade de dias necessários para os recebimentos das vendas realizadas a prazo.

PMRV = (Média das Duplicatas a Receber / Vendas) x 360

Importante

A análise desse índice é muito importante quando se busca o equilíbrio dos prazos de recebimentos e pagamentos.]

Atividade 01

Agora vamos exercitar nossos conhecimentos? Qual desses índices você achou mais interessante? Faça um relato com sua resposta e comente em nosso fórum.

Em posse das informações geradas a partir das análises dos prazos médios mencionados, a empresa poderá montar seu ciclo operacional e financeiro. Tendo em vista que esses prazos se iniciarão apenas com a aquisição da mercadoria para revenda, até o recebimento das vendas, eles só serão divulgados à equipe de gestão empresarial da instituição.

Todos os termos vistos até o momento são usados no dia a dia de uma empresa que possui visão de crescimento. O contador, junto com toda a equipe de gestão empresarial, busca sempre estar com os melhores números para fornecer a melhor informação, objetivando o sucesso da empresa. Saiba que a posse e o entendimento de todos esses números e índices deixa qualquer profissional da área com uma bagagem de conhecimento suficiente para ser um divisor de águas dentro da instituição na qual ele está inserido.

Resumo

Ao analisar as demonstrações contábeis de uma empresa, é possível perceber que, separadamente, os índices encontrados, sem a devida interpretação, são apenas alguns dados de pouca importância. Não são seus cálculos finais que de fato importam, mas sim as informações extraídas pelos usuários da contabilidade. Elas que irão auxiliá-los nas projeções de resultados, nos planejamentos e nas tomadas de decisões.

Ao longo de nosso estudo contábil, você aprendeu que, no mercado cada vez mais competitivo, as empresas necessitam tanto de ferramentas que diagnosticam tendências quanto de ferramentas que possibilitam controles internos eficientes ao processo de gestão empresarial. Essas ferramentas é que irão minimizar significativamente os riscos operacionais e que irão possibilitar as tomadas de decisões conscientes e de acordo com os objetivos desejados pela instituição.

Autoavaliação

01. O índice de liquidez corrente é calculado a partir da razão entre os direitos de curto prazo da empresa (caixas, bancos, estoques, clientes) e as dívidas também de curto prazo (empréstimos, financiamentos, impostos, fornecedores). Com base no que foi informado, podemos definir que a formula para encontrar o índice de liquidez corrente é:

a) Liquidez Corrente = (Ativo Circulante – Estoques) / (Passivo Circulante).

b) Liquidez Corrente = (Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

c) Liquidez Corrente = (Disponível) / (Passivo Circulante).

d) Liquidez Corrente = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

02. Na intepretação dos resultados obtidos a partir de análises dos índices de liquidez, é possível dizer que:

a) Quanto maior melhor.

b) Quanto menor melhor.

c) As opções A e B estão corretas.

d) Nenhuma das alternativas anteriores.

03. A composição do endividamento orienta a política de decisões da empresa no tocante à obtenção e à aplicação de recursos. Essa composição é representada pela seguinte formula:

a) CE = (Ativo Permanente) / (Patrimônio Líquido) x 100.

b) CE = (Passivo Circulante) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) x 100.

c) CE = (Ativo x Passivo) / 100.

d) CE = (Venda Líquida) / (Ativo Total) x 100.

04. As análises horizontais e verticais são comparações feitas nos elementos patrimoniais de uma empresa. Enquanto a primeira compara valores de uma mesma conta ou grupo de contas, em diferentes períodos, a segunda compara extrações de relacionamentos percentuais entre itens de uma mesma demonstração financeira, em um exercício social (um ano). Com base nessas informações, qual dos relatórios abaixo é utilizado em tais análises.

a) Balanço patrimonial.

b) Demonstração do resultado do exercício.

c) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício.

d) Nenhuma das opções.

05. É a comparação de um índice de determinada empresa com um conjunto de índices de empresas com atividades semelhantes. Essa é uma referência a qual método de avaliação dos índices contábeis?

a) Avaliação intrínseca.

b) Comparação temporal.

c) Avaliação por índice-padrão.

d) Avalição patrimonial.

Referências

ALMEIDA, José Claudio de Azevedo. **Planejamento de compras em rede hospitalar pública:** estudo de caso da rede Hospitalar Federal no Rio de Janeiro. 2011. 65 f. Monografia (Especialização MBA em Gestão em Saúde) - Universidade Federal Fluminense, Niterói-RJ, 2011.

ANJOS, Neri. Folha de pagamento. **Universo contábil**, [s.l.], 12 maio 2010. Disponível em: <http://cristianocontas.blogspot.com.br/2010/05/folha-de-pagamento.html>. Acesso em: 12 jan. 2015.

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro - comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

AZZOLIN, José Laudelino. **Análise das demonstrações contábeis**. Curitiba: IESDE, 2012.

BAZZOTTI, Cristiane. A Importância do Sistema de Informação Gerencial para Tomada de Decisões. **UNIOESTE**, Cascavél, PR, 2010. Disponível em: <http://www.unioeste.br/campi/cascavel/ccsa/VISeminario/Artigos%20apresentados%20em%20Comunica%E7%F5es/ART%203%20-%20A%20import%E2ncia%20do%20sistema%20de%20informa%E7%E3o%20gerencial%20para%20tomada%20de%20decis%F5es.pdf>. Acesso em: 11 jun. 2015.

BISCAIA, Diego Fernando; MEINERTZ, Danille Aline; SANTOS, Marlus Belles; SILVA, Silmara de Almeida. **O estudo da folha de pagamento:** uma descrição dos proventos e descontos sob o âmbito legal e contábil. 2008. 85f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciências Contábeis) – UNIFAE - Centro Universitário. Curitiba, 2008. Disponível em: <http://www.soleis.com.br/salario_minimo_historia.htm>. Acesso em: 11 jun. 2015.

BORGES, Maria Alice Guimarães. **A compreensão da sociedade da informação**. Brasília: UnB, 2000.

BRASIL. Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. **Presidência da República**, Brasília, DF, 15 dez. 1976. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6404consol.htm>. Acesso em: 10 mar. 2015.

_____. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Presidência da República**, Brasília, DF: 10 jan. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm>. Acesso em: 03 jun. 2015.

HENDRIKSEN, Eldon S. **Teoria da Contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2009.

IBRACON NPC 27. **Demonstrações Contábeis**. [s.l.: s.n.], 31 dez. 2005. Disponível em:<http://www.portaldecontabilidade.com.br/ibracon/npc27.htm>. Acesso em: 10 mar. 2015.

LAUDON, Kenneth C. **Sistemas de informações gerenciais:** administrando a empresa digital. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

_____; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de Informação**. 4. ed. LTC: Rio de Janeiro,1999.

LIMA, A. D. A. Implantação de pacote de gestão empresarial em médias empresas. **KMPress**, [s.l.], 13 fev. 2010. Disponível em: <http://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos08/219_Artigo_ERP.pdf>. Acesso em: 11 jun. 2015.

LUDÍCIBUS, Sergio de. **Análise de balanço**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Contabilidade introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

_____; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

_____. **Contabilidade empresarial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, Orleans. Biblioteca Contábil. **Informação contábil.blogspot.com.** [s.l.], 30 jul. 2009. Disponível em: <http://bibliotecacontabil.blogspot.com.br/search?updated-max=2009-07-30T13:50:00-07:00&max-results=7&start=7&by-date=false>. Acesso em: 16 dez. 2014.

MASI, Vincenzo. Os fenômenos patrimoniais como objeto da contabilidade. **Revista Paulista de Contabilidade**, São Paulo, v. 43, n. 423, 1968.

OLIVEIRA, Aristeu. **Manual de Prática Trabalhista**. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

PADOVOZE, Clóvis Luís. **Sistemas de informações contábeis:** fundamentos e análise. São Paulo: Atlas, 2004.

PINHEIRO, André Luiz da Silva. **O Sistema ERP e as organizações.** São Paulo: Universidade Castelo Branco – UCB, 2010. Disponível em: <http://www.castelobranco.br/sistema/novoenfoque/files/08/09.pdf>. Acesso em: 11 jun. 2015.

REIS, Arnaldo Carlos de Rezende. **Análise de balanços.** São Paulo: Saraiva, 1993.

SENA, Randal. **Práticas trabalhistas e previdenciárias.** 4. ed. Fortaleza: Expressão Gráfica e Editora, 2007.

Conheça o autor

João Leonardo Costa

João Leonardo Costa é Contador graduado pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN e pós-graduando em Planejamento Tributário pela UFRN. Atuou profissionalmente na Divisão de Planejamento e Finanças da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte e, atualmente, é colaborador de uma empresa de Contabilidade no Estado do Rio Grande do Norte.

Ismael Felix de Lima

Ismael Felix de Lima é Contador graduado pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN. Exerceu a função de fiscal de tributos municipais, na prefeitura municipal de Monte Alegre/RN, de 2003 a 2013 e, atualmente, colabora para uma empresa contábil, exercendo a função de supervisor.

ISBN 978-85-68100-55-4

itb
INSTITUTO
TECNOLÓGICO
BRASILEIRO