

Universidade do Sul de Santa Catarina

Contabilidade Comercial I

Disciplina na modalidade a distância

Palhoça

UnisulVirtual

2007

Créditos

Unisul - Universidade do Sul de Santa Catarina UnisulVirtual - Educação Superior a Distância

Campus UnisulVirtual

Rua João Pereira dos Santos, 303
Palhoça - SC - 88130-475
Fone/fax: (48) 3279-1541 e
3279-1542
E-mail: cursovirtual@unisul.br
Site: www.virtual.unisul.br

Reitor Unisul

Gerson Luiz Joner da Silveira

Vice-Reitor e Pró-Reitor Acadêmico

Sebastião Salésio Heerd

Chefe de Gabinete da Reitoria

Fabian Martins de Castro

Pró-Reitor Administrativo

Marcus Vinícius Anátóles da Silva
Ferreira

Campus Sul

Diretor: Valter Alves Schmitz Neto
Diretora adjunta: Alexandra
Orsoni

Campus Norte

Diretor: Ailton Nazareno Soares
Diretora adjunta: Cibele Schuelter

Campus UnisulVirtual

Diretor: João Vianney
Diretora adjunta: Jucimara
Roesler

Equipe UnisulVirtual

Administração

Renato André Luz
Valmir Venício Inácio

Bibliotecária

Soraya Arruda Waltrick

Cerimonial de Formatura

Jackson Schuelter Wiggers

Coordenação dos Cursos

Adriano Sérgio da Cunha
Aloísio José Rodrigues
Ana Luisa Mülbart
Ana Paula Reusing Pacheco
Cátia Melissa S. Rodrigues
(Auxiliar)
Charles Cesconetto

Diva Marília Flemming
Itamar Pedro Bevilaqua
Janete Elza Felisbino
Jucimara Roesler
Lilian Cristina Pettres (Auxiliar)
Lauro José Ballock
Luiz Guilherme Buchmann
Figueiredo
Luiz Otávio Botelho Lento
Marcelo Cavalcanti
Mauri Luiz Heerd
Mauro Faccioni Filho
Michelle Denise Durieux Lopes
Destri
Moacir Heerd
Nélio Herzmann
Onei Tadeu Dutra
Patrícia Alberton
Patrícia Pozza
Raulino Jacó Brüning
Rose Clér E. Beche
Tade-Ane de Amorim
(Disciplinas a Distância)

Design Gráfico

Cristiano Neri Gonçalves Ribeiro
(Coordenador)
Adriana Ferreira dos Santos
Alex Sandro Xavier
Evandro Guedes Machado
Fernando Roberto Dias
Zimmermann
Higor Ghisi Luciano
Pedro Paulo Alves Teixeira
Rafael Pessi
Wilson Martins Filho

Gerência de Relacionamento com o Mercado

Walter Félix Cardoso Júnior

Logística de Encontros Presenciais

Marcia Luz de Oliveira
(Coordenadora)
Aracelli Araldi
Graciele Marinês Lindenmayr
Guilherme M. B. Pereira
José Carlos Teixeira
Letícia Cristina Barbosa
Kênia Alexandra Costa Hermann
Priscila Santos Alves

Logística de Materiais

Jeferson Cassiano Almeida da
Costa (Coordenador)
Eduardo Kraus

Monitoria e Suporte

Rafael da Cunha Lara
(Coordenador)
Adriana Silveira
Caroline Mendonça
Dyego Rachadel
Edison Rodrigo Valim
Francielle Arruda
Gabriela Malinverni Barbieri
Josiane Conceição Leal
Maria Eugênia Ferreira Celeghin
Rachel Lopes C. Pinto
Simone Andréa de Castilho
Tatiane Silva
Vinícius Maycot Serafim

Produção Industrial e Suporte

Arthur Emmanuel F. Silveira
(Coordenador)
Francisco Asp

Projetos Corporativos

Diane Dal Mago
Vanderlei Brasil

Secretaria de Ensino a Distância

Karine Augusta Zanoni
(Secretária de Ensino)
Ana Luísa Mittelzatt
Ana Paula Pereira
Djeime Sammer Bortolotti
Carla Cristina Sbardella
Franciele da Silva Bruchado
Grasiela Martins
James Marcel Silva Ribeiro
Lamuniê Souza
Liana Pamplona
Marcelo Pereira
Marcos Alcides Medeiros Junior
Maria Isabel Aragon
Olavo Lajús
Priscilla Geovana Pagani
Silvana Henrique Silva
Vilmar Isaurino Vidal

Secretária Executiva

Viviane Schalata Martins

Tecnologia

Osmar de Oliveira Braz Júnior
(Coordenador)
Ricardo Alexandre Bianchini
Rodrigo de Barcelos Martins

Equipe Didático-pedagógica

Capacitação e Apoio Pedagógico à Tutoria

Angelita Marçal Flores
(Coordenadora)
Caroline Batista
Enzo de Oliveira Moreira
Patrícia Meneghel
Vanessa Francine Corrêa

Design Instrucional

Daniela Erani Monteiro Will
(Coordenadora)
Carmen Maria Cipriani Pandini
Carolina Hoeller da Silva Boeing
Dênia Falcão de Bittencourt
Flávia Lumi Matuzawa
Karla Leonora Dahse Nunes
Leandro Kingeski Pacheco
Ligia Maria Soufen Tumolo
Márcia Loch
Viviane Bastos
Viviani Poyer

Núcleo de Avaliação da Aprendizagem

Márcia Loch (Coordenadora)
Cristina Klipp de Oliveira
Silvana Denise Guimarães

Pesquisa e Desenvolvimento

Dênia Falcão de Bittencourt
(Coordenadora)
Núcleo de Acessibilidade
Vanessa de Andrade Manuel

Apresentação

Este livro didático corresponde à disciplina **Contabilidade Comercial I**.

O material foi elaborado visando a uma aprendizagem autônoma, abordando conteúdos especialmente selecionados e adotando uma linguagem que facilite seu estudo a distância.

Por falar em distância, isso não significa que você estará sozinho. Não esqueça que sua caminhada nesta disciplina também será acompanhada constantemente pelo Sistema Tutorial da UnisulVirtual. Entre em contato sempre que sentir necessidade, seja por correio postal, fax, telefone, e-mail ou Espaço UnisulVirtual de Aprendizagem. Nossa equipe terá o maior prazer em atendê-lo, pois sua aprendizagem é nosso principal objetivo.

Bom estudo e sucesso!

Equipe UnisulVirtual.

Rogéria Rodrigues Machado Araujo
Sheila Tonelli Westrupp Victoretti

Contabilidade Comercial I

Livro didático

Design instrucional
Leandro Kingeski Pacheco

Palhoça

UnisulVirtual

2007

Copyright © UnisulVirtual 2007

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio sem a prévia autorização desta instituição.

Edição – Livro Didático

Professor Conteudista

Rogéria Rodrigues Machado Araujo
Sheila Tonelli Westrupp Victoretti

Design Instrucional

Leandro Kingeski Pacheco

ISBN 978-85-60694-42-6

Projeto Gráfico e Capa

Equipe UnisulVirtual

Diagramação

Adriana Ferreira dos Santos

Revisão Ortográfica

B2B

657.839

A69 Araujo, Rogéria Rodrigues Machado
Contabilidade comercial I : livro didático / Rogéria Rodrigues
Machado Araujo, Sheila Tonelli Westrupp Victoretti ; design
instrucional Leandro Kingeski Pacheco. – Palhoça : UnisulVirtual,
2007.

158 p. : il. ; 28 cm.

Inclui bibliografia.
ISBN 978-85-60694-42-6

I. Contabilidade mercantil. I. Victoretti, Sheila Tonelli Westrupp.
II. Pacheco, Leandro Kingeski. III. Título.

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Universitária da Unisul

Sumário

Apresentação	3
Palavras das professoras	9
Plano de estudo	11
UNIDADE 1 – Entidades Comerciais.....	15
UNIDADE 2 – Constituição de Empresas	33
UNIDADE 3 – Plano de Contas.....	61
UNIDADE 4 – Operações Típicas de Empresas Comerciais.....	81
UNIDADE 5 – Operações Financeiras.....	101
UNIDADE 6 – Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa	115
UNIDADE 7 – Folha de Pagamento	125
Para concluir o estudo	151
Referências	153
Sobre as professoras conteudistas	155
Respostas e comentários das atividades de auto-avaliação	157

Palavras das professoras



Caro Aluno!

Você estudará a partir de agora a Contabilidade Comercial I. Em sua plenitude, a contabilidade é o controle que a empresa possui sobre sua vida econômica, financeira e patrimonial, sendo de grande importância para a gestão dos negócios. De forma organizada, ela é indispensável para a realização de bons negócios.

Nesta disciplina, a Contabilidade Comercial é tratada com suas especificidades, sendo relacionada com o acompanhamento das vendas, conciliando-as com o faturamento, os recolhimentos de impostos, as despesas operacionais e administrativas, a fim de diagnosticar com mais rapidez as oscilações que por ventura ocorrem de um período para o outro e suas possíveis correções.

Com relação à parte financeira, a empresa precisa saber se o lucro das atividades comerciais está dentro das metas planejadas, se está remunerando adequadamente o capital próprio que investiu no negócio.

Uma opção de controle financeiro é a implantação de um fluxo de caixa, que antevê escassez ou excesso de recursos em caixa. Através desta ferramenta, sabemos se há recursos suficientes para expandir o empreendimento (reinvestir), se há necessidade de captação de capital de terceiros, enfim, uma série de dados e informações gerenciais que podem ser extraídos desse demonstrativo para a tomada de decisões.

Por fim, vale lembrar que o objetivo desta disciplina é contribuir para que você desenvolva conhecimentos sobre a Contabilidade Comercial, para que sejam corretas as suas análises e interpretações dos resultados gerados pelas operações exclusivas de uma entidade comercial.

Bom estudo!

Professoras Rogéria Rodrigues Machado Araujo e Sheila Tonelli Westrupp Victoretti



Plano de estudo

O plano de estudos visa orientá-lo/la no desenvolvimento da Disciplina. Nele, você encontrará elementos que esclarecerão o contexto da Disciplina e sugerirão formas de organizar o seu tempo de estudos.

O processo de ensino e aprendizagem na Unisul Virtual leva em conta instrumentos que se articulam e se complementam. Assim, a construção de competências se dá sobre a articulação de metodologias e por meio das diversas formas de ação/mediação.

São elementos desse processo:

- o livro didático;
- o Espaço UnisulVirtual de Aprendizagem - EVA;
- as atividades de avaliação (complementares, a distância e presenciais).

Ementa

Fundamentos da Contabilidade Comercial. Tipos de Empresas. Constituição de Empresas. Técnicas de elaboração de plano de contas. Operações comerciais e financeiras, folha de pagamento e os respectivos encargos trabalhistas e sociais. Aspectos contábeis e fiscais na apuração do resultado do exercício social. Demonstrações Contábeis (BP e DRE).

Carga horária

A carga horária total da disciplina é de 60 horas-aula, 4 créditos, incluindo o processo de avaliação.

Objetivos

Geral

Você desenvolverá conhecimentos sobre o processo contábil, analisará os reflexos e interpretará os resultados gerados em cada exercício, suprindo a administração com informações rápidas e precisas, desenvolvendo habilidades para o exercício profissional.

Específicos

- Desenvolver progressivamente o conhecimento teórico e prático sobre a contabilidade das entidades comerciais, ou seja, todos os procedimentos contábeis e o processo de coleta, registros pertinentes, inclusive a elaboração das Demonstrações Contábeis, com enfoque na Demonstração de Resultado e Balanço Patrimonial.
- Extrair e interpretar as informações econômicas e financeiras necessárias à gestão dos negócios.
- Atualizar as disposições legais pertinentes à viabilidade e controle de todos os negócios.

Conteúdo programático/objetivos

Os objetivos de cada unidade definem o conjunto de conhecimentos que você deverá deter para o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias à sua formação. Neste sentido, veja, a seguir, as unidades que compõem o livro didático desta Disciplina, bem como os seus respectivos objetivos.

Unidades de estudo: 7

Unidade 1 - Entidades Comerciais

Você estudará, nesta unidade, os conceitos de comércio e empresas comerciais; a origem histórica do comércio e os tipos de sociedades mercantis.

Unidade 2 - Constituição de Empresas

Você estudará o processo legal de constituição das empresas; os livros fiscais, contábeis e sociais; e os procedimentos necessários para a abertura de uma empresa.

Unidade 3 - Plano de Contas

Você conhecerá o conceito de Plano de Contas; a elaboração do Plano de Contas e o Plano de Contas de uma empresa comercial.

Unidade 4 - Operações Típicas de Empresas Comerciais

Nesta unidade, você estudará como apurar e contabilizar impostos e taxas incidentes sobre compra e venda.

Unidade 5 - Operações Financeiras

Você compreenderá a importância do fluxo de caixa; identificará as aplicações financeiras; as formas de financiamento; e os descontos financeiros aplicáveis às empresas comerciais.

Unidade 6 - Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa

Você conhecerá a definição de provisão, o método de cálculo e a contabilização da provisão para devedores duvidosos.

Unidade 7 - Folha de Pagamento

Nesta unidade, você estudará os aspectos relacionados à contabilização da folha de pagamento e encargos sociais.

UNIDADE 1

Entidades Comerciais



Objetivos de aprendizagem

- Identificar os conceitos de comércio e empresas comerciais.
- Conhecer a origem histórica do comércio.
- Identificar os tipos de sociedades mercantis.



Seções de estudo

Seção 1 Histórico e Conceitos

Seção 2 Tipos de Sociedades Mercantis



Para início de conversa

Você está iniciando o estudo da disciplina Contabilidade Comercial, integrante do Curso Superior de Ciências Contábeis. Sugerimos que faça uma leitura criteriosa, com atenção e procure compreender o conteúdo apresentado, de forma a estar em condições de executar as atividades de auto-avaliação disponíveis no final desta unidade.

Nesta unidade, você verá uma breve contextualização sobre Contabilidade Comercial, alguns conceitos de empresa, comércio, origem histórica e tipos de sociedade comerciais.

SEÇÃO 1 - Histórico e Conceitos

O aperfeiçoamento da Contabilidade ocorreu com o desenvolvimento das atividades comerciais, quando se tornou necessária alguma forma de registro e acompanhamento dos eventos ocorridos nas empresas. Com o aumento das operações desenvolvidas pela comercialização de produtos - aspectos inseparavelmente ligados às empresas comerciais - exigiu-se cada vez mais da Contabilidade Comercial.

Acompanhe os questionamentos, reflita sobre o que você já conhece e leia com toda atenção as novas informações referentes à Contabilidade Comercial.

Você sabe o que é Comércio?

Iudícibus e Marion (2004, p 27) definem que:



Comércio é a troca de mercadorias por dinheiro ou por outra mercadoria.

Observe que a atividade comercial é inerente à natureza e às necessidades humanas, pois todos têm necessidades e, se não existisse moeda, trocaríamos os bens que temos em excesso por outros que não possuímos. A atividade comercial é das mais importantes, pois possibilita colocar à disposição dos consumidores, em mercados física ou economicamente delimitados, grande variedade de bens e serviços, pertinentes à satisfação das necessidades humanas.

Os mesmos autores (p. 27) afirmam que **comerciante** é a pessoa física ou jurídica responsável pela aproximação entre vendedores e compradores, levando-os a completar uma operação comercial, trocando mercadorias por dinheiro ou por outras mercadorias.

O termo **comércio** vem de longa data. Quando os mercadores de Veneza implementaram o comércio como atividade profissional, na verdade já existia o comércio. Porém, até então, era efetuado sem a existência de uma moeda de troca, segundo o conceito que hoje conhecemos. Em alguns períodos, utilizaram-se algumas mercadorias como moeda. Por exemplo, o sal foi utilizado pelos povos fenícios como objeto de troca.

A palavra comércio tem origem do termo *cumercium*, uma expressão latina que se formou da preposição *cum* mais o substantivo *merx*, que resulta do termo mercancia, que significa comprar para vender (SOUZA, 2002, p. 23).

Quando surgiu o comércio?

Segundo Andrade (2001, p. 1), as origens do comércio não podem ser estabelecidas com precisão, mas os estudiosos encontram, nos registros históricos, vestígios de atividade comercial desde a Antiguidade. Para alguns, a história do comércio tem início juntamente com a história da própria civilização, com origem na fase do escambo (troca), mas que se encontra na fase da economia de mercado, conforme hoje conhecemos.



Saiba mais sobre a atividade comercial de nosso tempo!

“Atividade comercial como hoje se conhece, em que comerciar significa a compra de bens dos produtores e a venda com lucro, surgiu na Idade Média”. (Souza, 2002, p. 24).

Segundo Iudícibus e Marion (2004, 27), as origens do comércio são remotas. Na antiguidade, os fenícios foram, provavelmente, o povo que mais se destacou na atividade comercial. Várias causas e fatores contribuíram para tal, algumas, inclusive, de natureza geográfica. A Fenícia dispunha de pouca terra para o desenvolvimento de uma agricultura de grande qualidade. Assim, teve de voltar-se à atividade comercial, construindo grande frota que realizava extensas atividades comerciais com o Ocidente, bem como, por terra, com o Oriente.

Além dos fenícios, foram muitos os povos da Antiguidade que exerceram com cuidado especial a atividade comercial, como os gregos e mesmo os romanos. Mais recentemente, entre os séculos XII e XVI, vários países independentes e repúblicas européias desenvolveram intensa atividade comercial. Destacam-se Veneza e Portugal, bem como outros países com tradição de descobertas e de navegação.

Modernamente, o comércio é uma atividade primordial de todos os países. O Brasil tem, desde a época da abertura dos portos, no início do século XIX, desenvolvido ampla vocação para as atividades comerciais, tanto interna quanto externamente, favorecido pela excepcional variedade de produtos primários e secundários que produz, bem como pressionado pela necessidade de importar outros bens de capital dos quais era carente até pouco tempo.

Você sabe o que é Empresa Comercial?

Vamos por partes.

Primeiramente, vamos definir o que é empresa:



Empresa significa empreendimento, associação de pessoas para exploração de um negócio.



Para Ribeiro (1996, p. 16), as empresas são entidades econômico-administrativas que têm finalidade econômica, isto é, visam o lucro. Desenvolvem os mais variados ramos de atividades, como comércio, indústria, agricultura, pecuária, transportes, telecomunicações, turismo, prestação de serviços, etc.

Segundo Souza (2002, p. 25), quando duas ou mais pessoas juntam seus recursos financeiros ou materiais para constituição de uma sociedade, mediante qualquer forma jurídica, com o objetivo de explorar determinada atividade econômica, quer seja industrial, mercantil, prestadora de serviço ou agrícola, tem-se uma empresa. Entre o universo das empresas, considerando-se somente as que tenham finalidades de obtenção de lucros, classificam-se estas em:

- empresas industriais;
- empresas de serviço; e
- **empresas comerciais** (que constituem o foco de nossa disciplina).

Agora que você acompanhou alguns esclarecimentos sobre o que significa empresa, atente para a definição de empresa comercial:



Empresa Comercial é o empreendimento que serve de intermediária ou mediadora entre o produtor e o consumidor ou usuário dos bens, para obtenção de lucros. Poderá ser constituída por uma só pessoa física no exercício individual do comércio, ou por um grupo de pessoas sob a forma de sociedade. (Andrade, 2001, p. 7).

Segundo Souza (2002, p. 27), **firma individual** é qualquer empresa que pertence a um único proprietário. Por outro lado, quando a empresa pertence a duas ou mais pessoas, há o conceito de **sociedade**. Quando essa sociedade direciona seus recursos para a prática de mercancia, há o conceito de **sociedade comercial** (mercantil).

Sociedade Mercantil é a união de duas ou mais pessoas que celebram contrato e mutuamente se obrigam a combinar esforços com o objetivo de tirar proveito dos atos de comércio praticados em comum. (Andrade, 2001, p. 7).

Iudícibus e Marion (2004, p. 32) afirmam que **Sociedade** é o contrato em que duas ou mais pessoas se obrigam a conjugar esforços ou recursos para a consecução de um fim comum; ou celebram contrato de sociedade as pessoas que reciprocamente se obrigam a contribuir, com bens e serviços, para exercício de atividade econômica e a partilha, entre si, dos resultados. A atividade pode restringir-se à realização de um ou mais negócios determinados. Podem exercer a atividade de empresários aqueles que estiverem em pleno gozo da capacidade civil e não forem legalmente impedidos.

Qual é a função de uma Empresa Comercial?

A função principal das empresas comerciais é servir de mediadora entre o produtor e o consumidor. É necessário que essa mediação de bens e produtos ocorra com a finalidade de obtenção de lucros. As atividades comerciais (ou mercantis) são exercidas por pessoas denominadas de agentes do comércio, os quais praticam atos de comércio. (Souza, 2002, p. 25).

SEÇÃO 2 - Tipos de Sociedades Mercantis

Antes de conhecer os tipos de Sociedade Mercantis, é necessário você compreender algumas mudanças que ocorreram com o Código Civil que entrou em vigor no ano de 2003.

As Sociedades no novo Código Civil

A antiga Sociedade Comercial hoje é chamada de Sociedade Empresária e tem seus instrumentos de constituição e alterações registrados na junta comercial, enquanto as antigas Sociedades Cíveis são atualmente tratadas por Sociedades Simples e registradas em cartório.

Para classificar as sociedades pelo novo Código Civil (NCC), que entrou em vigor em 11/01/2003, é de fundamental importância que entendamos a diferença entre empresário e não empresário:

Empresário - é aquele que exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens e serviços (que substitui a figura do comerciante, aquele que praticava atos do comércio). Para exercício da atividade econômica, o empresário deverá efetuar inscrição na junta comercial. Assim, a indústria, comércio e prestações de serviços, em geral, caracterizam atividades empresariais.

Não empresário - é quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda que seja com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa. Como exemplo, temos o médico em seu consultório, ou um advogado, ou dentista, etc. Porém, se o médico se une a outros médicos, constituindo um hospital, aí teremos uma atividade empresarial.



Atenção!

Só podem exercer atividades de empresário aqueles que se enquadrarem nos moldes do novo Código Civil.

Faculta-se aos cônjuges (pessoa casada, em relação à outra) constituírem sociedades, entre si ou com terceiros desde que não tenham casado em regime da comunhão universal de bens ou da separação obrigatória de bens.

Antes do novo Código Civil, a divisão de sociedades era Comercial (atividades mercantis) ou Civil (vinculadas à prestação de serviços). Atualmente, as sociedades dividem-se em Empresárias e Simples:

Sociedade empresária - sociedade que tem por objetivo o exercício de atividade própria de empresário (atividade própria de empresário, com registro na junta comercial).

Sociedade simples - de maneira geral é aquela sociedade que explora atividade de prestação de serviços decorrentes de atividade intelectual e de cooperativa (atividade de não empresário com registro no Cartório Civil).

Conforme o novo Código Civil (NCC), a primeira divisão das sociedades que pode ser considerada é em:

- **Sociedade não Personificada** - que, embora constituída oral ou documentalmente, não formalizou o arquivamento ou registro; e
- **Sociedade Personificada** - que legalmente constituída e registrada em órgão competente, adquire personalidade formal, podendo ser chamada de pessoa jurídica.

O NCC prevê dois tipos de **Sociedades não Personificadas**:

- **Sociedade Comum** - em que se explora uma atividade econômica, mas sem registro, sendo conhecida como sociedade de fato ou sociedade irregular; e
- **Sociedade em Conta de Participação** - em que, através de um contrato de investimento comum, duas ou mais pessoas se reúnem para exploração de uma atividade econômica. Um tipo de sócio é o Ostensivo, o empreendedor que dirige o negócio e é responsável perante terceiros; os demais sócios são apenas participantes na condição de investidor, chamados, então, de sócios Participantes.

As **Sociedades Personificadas** são legalmente constituídas e registradas em órgãos competentes. As personificadas dividem-se em Sociedade Empresária e Sociedade Simples, como veremos a seguir.

Como já vimos, *sociedade empresária* é a sociedade registrada para explorar atividades de empresa (produção, circulação de bens e serviços), tais como as empresas industriais, *comerciais* e prestadoras de serviços e podem ser reguladas nos seguintes tipos:

- a) Sociedade em Nome Coletivo.
- b) Sociedade em Comandita Simples.
- c) Sociedade Limitada.
- d) Sociedade Anônima (Sociedade por Ações).
- e) Sociedade em Comandita por Ações.

Veja, a seguir e em detalhes, o que significa cada uma destas sociedades empresárias:

a) Sociedade em Nome Coletivo

Somente pessoas físicas podem tomar parte na sociedade em nome coletivo, respondendo todos os sócios, solidários e ilimitadamente, pelas obrigações sociais.

Sem prejuízo da responsabilidade perante terceiros, podem os sócios, no ato constitutivo, ou por unânime convenção posterior, limitar entre si a responsabilidade de cada um.

A administração da sociedade compete exclusivamente aos sócios, sendo o uso da firma, nos limites do contrato, privativo àqueles que tenham os necessários poderes. Este tipo de sociedade é pouco interessante porque a responsabilidade dos sócios vai além do capital, pois é ilimitada.

b) Sociedade em Comandita Simples

Na sociedade em comandita simples tomam parte sócios de duas categorias: os comanditados, pessoas físicas, responsáveis solidária e ilimitadamente pelas obrigações sociais; e os comanditários, obrigados somente pelo valor de sua quota. O contrato deve discriminar os comanditados e os comanditários.

Sem prejuízo da faculdade de participar das deliberações da sociedade e de lhe fiscalizar as operações, não pode o comanditário praticar qualquer ato de gestão, nem ter o nome na firma social, sob pena de ficar sujeito às responsabilidades de sócio comanditado. Por outro lado, pode o comanditário ser constituído procurador da sociedade, para negócio determinado e com poderes especiais.

Também é um tipo de sociedade em desuso. Todavia, é melhor que a sociedade em nome coletivo, já que admite um tipo de sócio (comanditários) sem responsabilidade ilimitada.

c) Sociedade Limitada

Mais de 90% das empresas brasileiras apresentam a forma limitada.

Na sociedade limitada, a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integração do capital social.

O contrato social poderá prever a regência supletiva da sociedade limitada pelas normas da sociedade anônima. Considere-se que a sociedade anônima tem lei própria, a Lei nº 6.404/76.

O capital social divide-se em quotas, iguais ou desiguais, cabendo uma ou diversas a cada sócio. A sociedade limitada é administrada por uma ou mais pessoas designadas no contrato social ou em ato separado.

Se o contrato permitir administradores não sócios, a designação deles dependerá de aprovação da unanimidade dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado, e de dois terços, no mínimo, após a integralização.

O administrador, designado em ato separado, será investido no cargo mediante termo de posse, no livro de atas da administração.

O exercício do cargo de administrador cessa pela destituição do titular, em qualquer tempo; ou pelo término do prazo fixado no contrato ou em ato separado, se não houver recondução.

Ao término de cada exercício social, deve ser feita a elaboração do Inventário, do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício).

Sem prejuízo dos poderes da assembleia dos sócios, pode o contrato instituir conselho fiscal composto de três ou mais membros e respectivos suplentes, sócios ou não, residentes no país, eleitos na assembleia anual.

Dependem da deliberação dos sócios, além de outras matérias indicadas na lei ou no contrato:

- a aprovação das contas da administração;
- a designação dos administradores, quando feita em ato separado;
- a destituição dos administradores;
- o modo de sua remuneração, quando não estabelecido no contrato;
- a modificação do contrato social;
- a incorporação, a fusão e a dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação;
- a nomeação e a destituição dos liquidantes e o julgamento de suas contas;
- o pedido de concordata.

As deliberações dos sócios serão tomadas em reunião ou em **assembléia**, conforme previsto no contrato social, devendo ser convocadas pelos administradores nos casos previstos em lei ou no contrato. A deliberação em assembléia será obrigatória se o número dos sócios for **superior a dez**.

d) Sociedade Anônima (Sociedade por Ações)

A sociedade anônima rege-se por lei especial, embora sujeita, nos casos omissos, às disposições do novo Código Civil.

Na verdade, esta parte deveria ser chamada **sociedade por ações**, uma vez que se trata de sociedades de capitais regidas pela Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações).

Subdividem-se em dois tipos societários: sociedades anônimas e sociedades em comandita por ações. Como este último tipo societário encontra-se em extinção, será dada ênfase às sociedades anônimas. Todavia, as sociedades em comandita serão estudadas por você logo adiante.

As sociedades anônimas, também denominadas companhias, têm o capital social dividido em ações, e a responsabilidade dos acionistas (proprietários das ações) é limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

e) Sociedade em Comandita por Ações

A sociedade em comandita por ações tem o capital dividido em ações, regendo-se pelas normas relativas à sociedade anônima, e opera sob firma ou denominação.

Somente o acionista tem qualidade para administrar a sociedade e, como diretor, responde subsidiária e ilimitadamente pelas obrigações da sociedade.

Se houver mais de um diretor, serão então solidariamente responsáveis, depois de esgotados os bens sociais.

Esse tipo de sociedade, também em desuso, é tratado na Lei das Sociedades por Ações, Lei nº 6.404/76.

Veja e estude, a seguir, um quadro-resumo das sociedades:

QUADRO-RESUMO DAS SOCIEDADES			
Sociedades pelo NCC	Tipos		Detalhes
Não Personificada (não inscrita: constituída de forma oral e documental, porém não registrada).	Sociedade Comum (Sociedade de fato, sem registro).	No que for compatível, em ambas aplicam-se as disposições da Sociedade Simples.	Os sócios respondem solidária e ilimitadamente pelas obrigações. Também conhecida como Sociedade Irregular.
	Sociedade em Conta de Participação		Um dos sócios é Ostensivo (empreendedor, que dirige o negócio e assume todas as responsabilidades). Outros sócios são Participantes , apenas investidores.
Personificada (legalmente constituída e registrada no órgão competente, passando a ser denominada pessoa jurídica).	Empresária¹ (atividade própria de empresário com registro na Junta Comercial).		<ul style="list-style-type: none"> ■ Sociedade em Nome Coletivo. ■ Sociedade em Comandita Simples. ■ Sociedade Limitada. ■ Sociedade por Ações (Lei das S.A.). ■ Sociedade em Comandita por Ações. (Lei das S.A.).
	Simples² (atividade de não empresário com registro no Cartório Civil).		<ul style="list-style-type: none"> ■ Sociedade Simples ou Sociedade em nome Coletivo. ■ Sociedade em Comandita Simples. ■ Sociedade Limitada. ■ Cooperativa.
	Cooperativas (legislação especial e NCC)		<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsabilidade dos sócios limitada. ■ Responsabilidade dos sócios ilimitada.

Quadro 1 – Quadro-resumo das sociedades

Fonte: Iudícibus e Marion (2004, p. 35)

1 - Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens ou de serviços.

2 - Quem exerce profissão intelectual de natureza científica, literária ou artística, ainda com auxílio de colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.



Síntese

Não podemos estabelecer com precisão as origens do comércio, porém a atividade comercial, em que comerciar significa a compra de bens dos produtores e a venda com lucro, segundo alguns registros históricos, surgiu na idade média devido a fatores como a necessidade dos nobres e da igreja de empregarem as sobras de recursos, provenientes da proteção oferecida pelos nobres, como também é o caso do dízimo cobrado pela igreja.

As viagens de exploração ao mundo novo fizeram surgir a necessidade de financiamento das aventuras comerciais. Como algumas viagens resultavam em fracassos, os indivíduos que tinham participado com seus recursos dos empreendimentos eram brindados com viagens futuras. Muitas sociedades eram verdadeiras aventuras comerciais. Após o término da aventura, apurava-se o resultado e repartiam-se os lucros, quando havia. As sociedades, as atividades comerciais existiam enquanto durava a aventura comercial, ao contrário dos dias de hoje, em que prevalece a noção de continuidade e dela é exigida uma prontidão permanente, como os mecanismos de controle sempre ativados e sensíveis às menores alterações.

O Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/02) alterou profundamente as disposições sobre as empresas comerciais que antes eram disciplinadas na parte primeira do Código Comercial de 1850, o qual foi revogado pelo novo Código Civil. Os tipos de sociedades previstas pelo novo Código Civil e não muito diferentes das que eram preceituadas pelo Código Comercial são: sociedade anônima, sociedade limitada, sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita por ações, sociedade em conta de participação e sociedade em comandita simples. Também são previstas as sociedades cooperativas. A forma mais usual de sociedade comercial atualmente é a sociedade limitada, antiga sociedade por quotas de responsabilidade limitada.



Atividades de auto-avaliação

Ao final de cada unidade, você realizará atividades de auto-avaliação. O gabarito está disponível no final do livro-didático. Mas, esforce-se para resolver as atividades sem ajuda do gabarito, pois assim você estará estimulando a sua aprendizagem.

Os questionamentos a seguir formulados, os quais têm o objetivo de auxiliar você a fixar o conteúdo desta unidade, são de escolha simples, ou seja, cada questão tem apenas uma resposta correta.

- 1) A atividade comercial como hoje se conhece, em que comerciar significa a compra de bens dos produtores e a venda com lucro, surgiu na Idade Média. São fatores que contribuíram para o surgimento do comércio:
 - a) () A necessidade dos nobres e da igreja de empregarem as sobras de recursos, provenientes da proteção oferecida pelos nobres, como também é o caso do dízimo cobrado pela igreja.
 - b) () A construção das grandes pirâmides do Egito e o financiamento das cruzadas por imposição da igreja.
 - c) () A miscigenação de raças, especificamente dos árabes e mulçumanos.
 - d) () A guerra santa.

- 2) Segundo doutrinas jurídicas o comércio significa:
 - a) () Prática de atos mercantis e atos de mediação praticados com habitualidade e com objetivos de lucro, desde que sejam realizados entre brasileiros.
 - b) () Práticas de atos mercantis desenvolvidos com habitualidade, mesmo que não exista finalidade de lucro, desde que sejam exercidos por comerciantes.
 - c) () Prática de atos mercantis desenvolvidos por brasileiros natos ou naturalizados.
 - d) () Prática de atos mercantis e atos de mediação praticados com habitualidade e com objetivo de lucro.

- 3) A função principal de uma empresa comercial é:
- a) () Servir de mediadora entre o produtor e o consumidor diante do poder público.
 - b) () Servir de mediadora entre o produtor e o consumidor através do exercício de promotores do comércio.
 - c) () Servir de mediadora entre o produtor e o consumidor.
 - d) () Servir de mediadora entre o produtor e o consumidor, mesmo que não haja finalidade de lucro.
- 4) As empresas com finalidade lucrativa podem ser classificadas em empresas industriais, prestadoras de serviços e comerciais. As empresas comerciais são caracterizadas por:
- a) () Desenvolverem exclusivamente atividades de compra e venda de produtos, sem que haja prestação de serviços ou industrialização.
 - b) () Desenvolverem predominantemente atividades de compra e venda de produtos, mesmo que exerçam outras atividades, como prestação de serviços, por exemplo.
 - c) () Desenvolverem exclusivamente atividades de compra e venda de produtos, sem que haja prestação de serviços e por terem sócios que não participam do capital de uma indústria.
 - d) () Desenvolverem exclusivamente atividades de compra e venda de produtos, mesmo que haja prestação de serviços, desde que as atividades não comerciais sejam executadas em outro espaço físico.
- 5) Segundo o novo Código Civil, as sociedades empresárias podem ser regulamentadas conforme os seguintes tipos:
- a) () Sociedade em comandita, sociedade em nome coletivo, sociedades de capital e indústria e sociedades por ações.
 - b) () Sociedade em comandita, sociedade em nome coletivo, sociedades de capital e indústria e sociedade em conta de participação.
 - c) () Sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita por ações, sociedade em conta de participação, sociedade em comandita simples, sociedade anônima e sociedade limitada.
 - d) () Sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita por ações, sociedade em comandita simples, sociedade anônima e sociedade limitada.



Saiba mais

Você pode saber mais sobre o assunto estudado nesta unidade consultando as seguintes referências:

- MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade comercial fácil**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.
- SÁ, Antonio Lopes de. **Teoria da contabilidade**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Consulte, também, os seguintes *sites*:

- www.dnrc.gov.br (*site* do Departamento Nacional de Registro do Comércio).
- www.sebrae.com.br (*site* do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas).

UNIDADE 2

Constituição de Empresas

2



Objetivos de aprendizagem

- Compreender o processo legal de constituição das empresas.
- Identificar os livros fiscais, contábeis e sociais.
- Conhecer os procedimentos necessários para abertura de empresa.



Seções de estudo

- Seção 1** Processo Legal
- Seção 2** Livros Contábeis e Fiscais
- Seção 3** Procedimentos de Abertura



Para início de conversa

Você estudará, nesta unidade, as exigências legais para a constituição de uma empresa. Vamos conhecer como efetuar o registro do novo empreendimento nos órgãos competentes, a elaboração do contrato social, as guias que devem ser preenchidas e pagas, assim como os principais livros contábeis e fiscais.

Bom estudo!

SEÇÃO 1 - Processo Legal

Antes de iniciar as atividades de uma empresa, o empresário deve atender a uma série de exigências legais.



Quando existe a possibilidade de desenvolver uma atividade comercial e decidindo pela constituição de uma empresa comercial para explorá-la, é necessária a elaboração de um **contrato social**. Ele é o instrumento jurídico utilizado para a constituição de uma sociedade, que contempla todos os efeitos legais.

Este contrato é elaborado para as empresas constituídas sob a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, se a forma de constituição da empresa for sociedade por ações, então ela deverá elaborar o **estatuto**. O termo "estatuto social" é utilizado para designar o contrato social que regulamenta o funcionamento das sociedades por ação previstas na Lei 6404/76, ou o funcionamento das entidades civis sem fins lucrativos.

Atente para o fato de que a demanda por constituição de empresas sob a forma de quotas de responsabilidade limitada é bem maior do que às sociedades por ações. Um dos fatores principais que contribui para este cenário é um número maior de exigências legais para este último tipo de empresa.

Depois de elaborar o contrato social, devemos registrá-lo na Junta Comercial do Estado onde a empresa será sediada.

Como elaborar o contrato social

Você sabe como elaborar o contrato social?



O contrato social é o instrumento de constituição das sociedades e pode ser definido como o acordo firmado por duas ou mais pessoas que assumem compromissos e estabelecem direitos e obrigações recíprocos.

Neste documento, duas ou mais pessoas traçam as prerrogativas para atender o objetivo comum, já que os interesses entre as partes são os mesmos, em função da empresa constituída e dos esforços para obtenção do retorno do capital investido.

Pelo fato de ser um instrumento legal, o contrato deve obedecer a várias determinações previstas em lei, para ter validade e ser aceito nos órgãos competentes dos atos constitutivos.

Na elaboração do contrato social, existem diversos elementos que devem ser observados.

Dessa forma, o contrato social deve conter, **obrigatoriamente**, os itens que você conhecerá a partir de agora com suas respectivas legislações:

1) Preâmbulo - no preâmbulo, existe a identificação da empresa e dos sócios que participam desta, mediante subscrição e integralização das quotas em que é dividido o capital social.

Nesta parte é descrita a **qualificação completa dos sócios** (conforme art. 997, I, do CC/2002):

- **Pessoa física** - nome completo, nacionalidade, naturalidade, estado civil, regime de bens (se casado), data de nascimento (se solteiro), profissão, nº do CPF, documento de identidade, seu número, órgão expedidor e UF onde foi emitido (documentos válidos como

identidade: Carteira de Identidade, Certificado de Reservista, Carteira de Identidade Profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503, de 23.9.97), domicílio e residência (tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP).

- **Se solteiro menor de 18 anos**, é preciso respeitar os seguintes aspectos (conforme art. 1.690, CC/2002):
 - **Maior de 16 anos** - deve ser assistido pelo pai, pela mãe ou tutor; e deve constar também do preâmbulo a expressão “assistido por”, e a qualificação completa do(s) assistente(s).
 - **Menor de 16 anos** - deve ser representado pelo pai, pela mãe ou tutor; e deve constar também do preâmbulo a expressão “representado por” e a qualificação completa dos representantes.
 - **Se emancipado (maior 16 anos)** - deve constar da qualificação a forma da emancipação, arquivando, em separado, a prova da emancipação (conforme art. 976, do CC/2002), feita antes o registro no Registro Público no caso de outorga pelos pais ou por sentença (art. 9º).
- **Sócio analfabeto** - também deve constar o nome e a qualificação completa do procurador constituído, com poderes específicos, por instrumento público.
- **Pessoa jurídica** - deve estar especificado o nome empresarial, endereço completo da sede e, se sediada no Brasil, NIRE (número de identificação do registro de empresas) ou número atribuído no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e o nº do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); qualificação completa dos representantes da empresa no ato (conforme o art. 997, I, CC/2002).
- **Sócio domiciliado no exterior** - é preciso nomear procurador no Brasil, com poderes para receber citação.

- **Procurador** - deve constar do preâmbulo, após o nome e qualificação completa do sócio: “representado por seu procurador, nome e qualificação completa, juntado ao processo o respectivo instrumento de mandato”.

2) Razão social e denominação comercial - a razão social é o nome sob o qual a empresa irá desenvolver suas atividades, enquanto a denominação social é o nome comercial da empresa. A denominação comercial é conhecida como nome de fantasia.

No nome empresarial: (conforme o art. 997, II e art. 1.158, CC/2002).

- Não pode conter as expressões “ME” (Microempresa) ou “EPP” (Empresa de Pequeno Porte).
- Não pode ser idêntico ou semelhante ao nome já protegido, isto é, anteriormente registrado.
- A composição do nome deve observar as regras gerais e as próprias do tipo escolhido (firma social ou denominação).

3) Sede social - o endereço da sede social da empresa tem que constar no contrato social, sem o qual este não terá validade como instrumento jurídico.

No endereço comercial da sede e de filiais devem ser declaradas (conforme art. 997, II, CC/2002):

- Tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro, distrito, município, UF e CEP.

4) Duração da sociedade - de acordo com o princípio contábil da continuidade, toda empresa tem um prazo indeterminado de duração. No entanto, é obrigatório que se faça constar do contrato a frase “a duração da sociedade é por tempo ilimitado”, ou outra equivalente.

O prazo de duração da sociedade (conforme art. 997, II, CC/2002) - indica o prazo de duração indeterminado ou determinado (neste último caso, deve indicar o início e o fim da sociedade).

5) Objetivo social - na elaboração do contrato social, também é obrigatório que se faça constar uma cláusula que verse sobre o objetivo social. Entende-se como objetivo social a definição do ramo de atividade da empresa, que deve constar do contrato social de forma detalhada.

O objeto social (conforme o art. 997, II, CC/2002) - é a declaração precisa e detalhada das atividades a serem desenvolvidas, mencionando gênero e espécie (conforme art. 56, II, da Lei nº 8.884, de 11.7.94).

6) Capital social - o valor do capital social tem que constar do contrato, bem como a participação nos resultados da empresa, tanto em valores quanto em percentuais, a que cada sócio terá direito.

O Capital social (conforme art. 997, III e IV, CC/2002) deve:

- Indicar numericamente e por extenso o total do capital social.
- Mencionar o valor nominal de cada quota, que pode ter valor desigual.
- Mencionar o total de quota(s) de cada sócio.
- Declarar a forma e o prazo de integralização do capital.
- Quando houver sócio menor, deverá estar totalmente integralizado.
- Ao ser integralizado com bem imóvel, deve apresentar a descrição e identificação do imóvel, sua área, dados relativos à sua titulação, número de matrícula no Registro de Imóveis e autorização do cônjuge no instrumento contratual com a referência pertinente, salvo se o regime de bens for o de separação absoluta.

Em relação à responsabilidade dos sócios (conforme o art. 1.052, CC/2002), deve constar a Declaração da responsabilidade dos sócios se restrita ao valor de suas quotas e, solidariamente, pela integralização do capital social.

7) Gerência e uso da firma - define-se no contrato social qual(is) o(s) sócio(s) que irá(ão) gerenciar a empresa. A este(s) sócio(s) é atribuída a responsabilidade legal nos órgãos competentes de fiscalização.

Neste aspecto, referente à gerência e administração (conforme art. 997, VI, art. 1.060, art. 1.061, 1.062, art. 1.063 e 1.064 todos do CC/2002), cabe:

- Designar pessoa(s) natural(ais), caso não se ajuste esta indicação em ato separado, para administrador(es) da sociedade, as atribuições e poderes, entre eles o de usar do nome empresarial. Indicar o prazo de gestão, se determinado.
- O contrato pode estabelecer a designação de administrador NÃO sócio. Dependerá de aprovação de todos os sócios, se o capital não estiver integralizado e de no mínimo dois terços, se totalmente integralizado. (art. 1.061, CC/2002).
- Sócio menor, somente se emancipado.
- Estrangeiro, se apresentar a carteira de identidade com o visto permanente.

8) Retirada pró-labore - devemos fazer constar do contrato social o valor da retirada a título de pró-labore a que cada sócio terá direito. Fica a cargo dos sócios decidirem sobre este valor. Entretanto, deve ser um valor compatível com a previsão de receita da empresa.

Deve-se explicitar a participação dos sócios nos lucros e perdas - indicação da participação proporcional dos sócios nos lucros, se outro ajuste não for estipulado (conforme art. 997, VII, CC/2002).

9) Data de encerramento do exercício social - indica a data do término de cada exercício para a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço do resultado econômico (conforme art. 1.065, CC/2002); a referência ao julgamento das contas no primeiro quadrimestre seguinte ao término do exercício social pelos sócios (conforme art. 1.078, CC/2002); e a colocação destes documentos à disposição dos sócios não administradores, até trinta dias antes da reunião ou da assembléia de sócios (conforme art. 1.078, § 1º, CC/2002).

10) Procedimento em caso de morte, desistência e transferência de quotas (conforme artigos 1.028 e 1.031, CC/2002) - de forma idêntica, deve constar do contrato social cláusula que defina a forma de transferência das quotas de capital. Se a empresa for constituída com participação de dois sócios apenas, caso um deles venha a falecer, a sociedade será desfeita, já que o único sócio remanescente não é suficiente para que haja uma sociedade. Nas situações que existem três ou mais sócios, caso haja o falecimento de um, geralmente consta do contrato social que o pagamento da parte que lhe cabe na empresa será efetuado para seus herdeiros em 10 parcelas mensais.

11) Maneira de liquidação da sociedade - o contrato social também tem cláusula que define a forma de liquidação da sociedade, na possibilidade da existência de fatores que levem a sua descontinuidade.

12) Cláusulas facultativas desejadas - podem constar no contrato cláusulas não obrigatórias.

13) Foro - devemos fazer constar do contrato social o foro competente para dirimir eventuais conflitos que não tenham cláusula específica e que não sejam resolvidos de comum acordo entre os sócios. Indica-se, então, o domicílio onde se exercitem e cumpram os direitos e obrigações deles resultantes (conforme art. 53, III, “e” do Dec. 1.800/96).

14) Responsabilidade civil e financeira em caso de sociedade civil - embora não seja o foco deste livro, cabe registrar o fato de que, em se tratando de sociedades civis, deve existir no contrato alguma cláusula sobre a responsabilidade civil e financeira dos sócios.

15) Assinatura pelos sócios e pela razão social e testemunhas

- devem constar do contrato social as assinaturas dos sócios, bem como a assinatura oficial daqueles que irão gerenciar a empresa, para representá-la perante terceiros, além da assinatura de duas testemunhas, no mínimo.

- As assinaturas dos sócios ou dos seus procuradores devem constar no fecho do contrato social, com a reprodução de seus nomes. Observação: quando o sócio for menor de 16 anos, o ato será assinado pelo representante do sócio; se o sócio for maior de 16 e menor de 18 anos, o ato será assinado, conjuntamente, pelo sócio e seu assistente.
- Há, também, o visto/assinatura de advogado, que deve acompanhar a indicação do nome e do número de inscrição na OAB/Seccional (este visto é dispensado para o contrato social de microempresa e de empresa de pequeno porte) (conforme art. 1º, § 2º, da Lei nº 8.906, de 4.7.94 e art. 6º, parágrafo único, da Lei nº 9.841, de 5.10.99).
- Ainda é preciso rubricar as demais folhas não assinadas (conforme inciso I, art. 1o, Lei 8.934/94).

16) Data - por fim, deve constar do contrato social a data de sua elaboração. Posteriormente, no momento do registro na junta comercial, o contrato terá o número e a data do registro.

**Atenção!**

O documento não pode conter rasuras, emendas ou entrelinhas sem expressa ressalva dos sócios.

Conheça agora o modelo básico de contrato social da Sociedade Limitada apresentado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC):

MODELO BÁSICO DE CONTRATO SOCIAL
SOCIEDADE LIMITADA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE: _____

1) **Fulano de Tal**, (nome completo), nacionalidade, naturalidade, estado civil, regime de bens (se casado), data de nascimento (se solteiro), profissão, nº do CPF, documento de identidade, seu número, órgão expedidor e UF onde foi emitida (documentos válidos como identidade: carteira de identidade, certificado de reservista, carteira de identidade profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação – modelo com base na Lei nº 9.503, de 23.9.97), domicílio e residência (tipo e nome do logradouro, número, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP) e

2) **Beltrano de Tal** (art. 997, I, CC/2002) constituem uma sociedade limitada, mediante as seguintes cláusulas:

1ª A sociedade girará sob o nome empresarial e terá sede e domicílio na (endereço completo: tipo, e nome do logradouro, número, complemento, bairro/distrito, município, Unidade Federativa e CEP). (art. 997, II, CC/2002)

2ª O capital social será R\$ (..... reais) (dividido em quotas de valor nominal R\$ (..... reais), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

Fulano de Tal nº de quotas R\$

Beltrano de Tal nº de quotas..... R\$..... (art. 997, III, CC/2002) (art. 1.055, CC/2002)

3ª O objeto será

4ª A sociedade iniciará suas atividades em e seu prazo de duração é indeterminado. (art. 997, II, CC/2002)

5ª As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

6ª A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002)

7ª A administração da sociedade caberá com os poderes e atribuições de autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997, VI; 1.013, 1.015, 1064, CC/2002)

8ª Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

9ª Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002)

10) A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

11) Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

12) Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação ao seu sócio. (art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002)

13) O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedido(s) de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

Inserir cláusulas facultativas desejadas.

14) **Fica eleito o foro de** para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em _____ vias.

_____, ____ de _____ de 20__

Local e data

aa) _____ aa) _____

Fulano de Tal

Beltrano de Tal

Visto: _____ (OAB/UF 0123)

Nome

SEÇÃO 2 - Livros Contábeis e Fiscais

Os livros de escrituração, em que as empresas comerciais devem efetuar os registros, são divididos em livros contábeis e **livros fiscais**.



Atenção!

Os livros contábeis são: o livro Diário e o livro Razão.

O livro Diário é o livro comercial obrigatório, sendo o livro Razão considerado como livro auxiliar. Embora sob o aspecto administrativo-contábil seja o Razão o livro mais importante, do ponto de vista legal e fiscal, o mais importante, realmente é o Diário. Nele são registradas diariamente as operações que afetam a situação patrimonial da empresa.

Vamos conhecer com mais profundidade as particularidades destes dois livros.

Livro Diário

O livro Diário deve ser escriturado, levando-se em consideração os seguintes requisitos básicos:

- **Data** - o registro deve ser feito em ordem cronológica em que os eventos contábeis ocorrem.
- **Conta debitada** - ocorrendo um evento contábil, identifica-se qual a conta a ser debitada para o registro contábil.
- **Conta creditada** - em contrapartida ao evento ocorrido a débito, faz-se o registro na conta creditada.
- **Histórico** - após o lançamento das contas debitadas e creditadas, é necessária a elaboração de um histórico para o registro. O histórico do evento contábil deve ser resumido, direto, e reportar o evento de forma clara e concisa, trazendo, por exemplo, o número do cheque e do banco, o número da nota fiscal, etc.

- **Valor** - após o registro da data, da conta debitada, da conta creditada e do histórico, deve-se colocar o valor do evento que se queira registrar no livro Diário.

Observe um exemplo do Registro Contábil no livro Diário:

Local, 02 de janeiro de 2007.	
D - Banco conta movimento	
C - Capital	\$ 70.000
Valor referente à integralização do capital da empresa Camaleão Ltda., nesta data, depositado no Banco do Brasil, conta corrente 345-8, agência 78-X.	\$ 70.000 (o valor deve ir na linha de débito e crédito)

Atualmente, a forma de escrituração mais utilizada no livro Diário é através do processo mecanizado. Pode ser também em folhas soltas, que, em seguida, são copiadas por decalque no livro de folhas presas ou em fichas numeradas.

Independentemente da forma utilizada, o Diário deve conter termos de abertura e de encerramento, a serem submetidos à autenticação do órgão competente do registro do comércio (Junta Comercial) - caso a entidade seja sem fins lucrativos, o órgão competente será o Cartório de Registro Civil.



Atenção!

O livro Diário não pode conter rasuras e, assim, caso seja necessária retificação, é preciso fazer o estorno do lançamento da conta.

Livro Razão

Este livro não é exigido por lei, mas profissionalmente é considerado mais importante para a contabilidade do que o Diário. Para cada conta do Diário há um Razão.

Nele são feitos os registros contábeis para cada conta e, com isto, é possível controlar individualmente as contas e, a qualquer momento, pode-se saber o saldo de qualquer conta.

Assim como o Diário, o formato do Razão pode ser em fichas, folhas soltas, etc.



Atenção!

No livro Razão, além de se observar a folha específica para a conta envolvida, deve-se atentar para a ordem cronológica a ser utilizada obrigatoriamente nos registros contábeis.

Livros auxiliares

Os livros auxiliares são livros facultativos diante da legislação. No entanto, são importantes para fornecer à contabilidade maior rapidez, maiores detalhes e maior exatidão das informações contábeis e gerenciais. São eles:

- **Caixa** - registra toda entrada e saída de dinheiro da empresa. Indispensável para qualquer empresa, independentemente do seu tamanho.
- **Registro de inventário** - serve para registrar o inventário de todos os itens pertencentes à empresa na data de encerramento das Demonstrações Contábeis. É feito o levantamento dos estoques de mercadorias para revenda, estoques de material de expediente e de consumo, etc., assim como itens do ativo imobilizado. No registro constam quantidade, valor unitário e valor total. Para tanto, deve ser observada a regra legal do custo ou mercado, dos dois o menor, para os estoques de produtos para revenda. Para os demais itens, servem as regras específicas de avaliação.

Livros Fiscais

São os livros exigidos pelo fisco federal, estadual e municipal; os mais importantes são:

- **Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR)** - utilizado para apuração do lucro que será a base de cálculo à tributação do Imposto de Renda e contribuição social sobre o lucro.
- **Registro de Entrada de Mercadoria** - serve para registrar as compras de mercadorias efetuadas pela empresa. Nele são registradas as aquisições de mercadorias para revenda, aquisições de materiais de consumo interno, e demais itens como, por exemplo, os destinados ao ativo imobilizado da empresa. Em uma coluna específica, destaca-se o registro do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicações (ICMS).
- **Registro de Saída de Mercadoria** - serve para registrar as vendas de mercadorias, com débito do ICMS. Este livro é dividido por colunas onde são registradas: a data da operação de venda, a quantidade vendida, a descrição dos produtos, o valor unitário de cada item vendido, o valor total da operação de venda, a alíquota do ICMS e o valor do imposto.
- **Livro de Apuração do ICMS** - neste livro é feita a apuração do valor do imposto a ser recolhido ou do imposto a ser recuperado no período seguinte.
- **Registro de ocorrências** – este livro é utilizado para os registros de auditorias fiscais realizadas nas empresas. A autoridade fiscal registra a data, os livros que foram verificados, as multas aplicadas à empresa e outras ocorrências de ordem fiscal.
- **Outros livros fiscais das empresas** - além destes, existem outros livros fiscais, exigidos pelo Fisco federal, estadual e municipal. Entre eles, destacamos:
 - a) Livro de Apuração do IPI.

- b) Livro de Apuração do Imposto sobre Serviços.
- c) Registro de empregados.
- d) Registro de impressão de documentos fiscais.
- e) Outros.

Livros obrigatórios para as sociedades anônimas

De acordo com Iudícibus e Marion (2002, p.78), os livros **obrigatórios** para as sociedades anônimas são também conhecidos como **livros sociais**. As sociedades anônimas devem, entre outros, ter os seguintes livros:

- **Livro de Registro de Ações Nominativas** - destaca o nome dos acionistas, o número de suas ações, o resgate das ações, as transferências, etc.
- **Livro de Transferência de Ações Normativas** - no caso de transferência, o cedente e o comprador devem assinar este livro.
- **Livro de Atas das Assembléias Gerais** – registra o conteúdo das reuniões dos acionistas.
- **Livro de Presença dos Acionistas** - contém assinaturas dos acionistas presentes às reuniões, etc.

SEÇÃO 3 - Procedimentos de Abertura

Você conhecerá agora os vários procedimentos e documentos necessários para se poder constituir uma empresa.

Estes procedimentos foram separados em dez passos, para facilitar seu estudo.

1º passo – Consulta prévia do local para fins de alvará de funcionamento

É preciso realizar uma consulta inicial às entidades envolvidas no processo de registro de empresa para verificar se existem pendências ou restrições que impeçam a constituição da empresa no endereço pretendido. Você verificará se a atividade pretendida é compatível com a lei de zoneamento.

Você deve fornecer endereço e a atividade empresarial para análise da administração regional ou da prefeitura municipal.

2º passo – Busca de nome empresarial idêntico ou semelhante

Legalmente não pode haver duas empresas com nomes idênticos, no mesmo ramo de atividade, dentro do Estado.

Para a consulta prévia do nome, escolha até 03 (três) nomes alternativos e verifique no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas) se você poderá utilizar o nome que deseja. Você também poderá pesquisar através da Internet, na Junta Comercial de seu Estado.

É necessário pagar uma taxa para registrar o nome da empresa na Junta Comercial.

3º passo – Constituição da empresa (registro na Junta Comercial)

Para constituir sua empresa, você deverá **registrá-la** na Junta Comercial. Para isto providencie:

- a) a capa do processo - é um requerimento de duas folhas com tarja vermelha. É adquirida em papelaria (você somente precisa de 01 (uma) via);
- b) o contrato social em 03 (três) vias, sendo 01 (uma) via original;

- c) lembre-se que se for empresa normal, o contrato deverá ter visto de um advogado; se a empresa estiver enquadrada como ME ou EPP não é necessário este visto;
- d) o preenchimento da ficha de Cadastro Nacional de Empresas – FCN 1 para os dados da empresa e da FCN 2 para os dados dos sócios (é preciso 01 (uma) via de cada);
- e) o pagamento das seguintes taxas:
- Guia de Recolhimento/Junta Comercial;
 - Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), em 03 (três) vias, com o código da receita “6621”. Os valores podem ser consultados no site das juntas comerciais dos respectivos estados.
- f) a fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF de todos os sócios;
- g) se a empresa for ME ou EPP, além da capa do processo com tarja vermelha, serão necessárias 03 (três) vias da Declaração de Microempresa ou Declaração de Empresa de Pequeno Porte.



Você quer conhecer os modelos das FCN 1, FCN 2 e DARF?

Consulte os sites a seguir:

- http://www.dnrc.gov.br/Servicos_dnrc/Caes0530.htm
 - http://www.dnrc.gov.br/Servicos_dnrc/Caes0540.htm
 - <http://www.trf1.gov.br/Processos/Darf/default.htm>
-

O empresário também deve efetuar a **inscrição** de alguns documentos, são eles:

- a) a capa do processo - é um requerimento de duas folhas com tarja azul. É adquirida em papelaria (você precisa somente 01 (uma) via);
- b) o requerimento do empresário em 04 (quatro) vias;
- c) o pagamento das taxas:
 - Guia de Recolhimento/Junta Comercial;
 - Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), 03 (três) vias, código da receita “6621”. Os valores podem ser consultados no site das juntas comerciais dos respectivos estados.
- d) a respectiva fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF de todos os sócios;
- e) se a empresa for ME ou EPP, além da capa do processo com tarja azul, serão necessárias 03 (três) vias da Declaração de Microempresa ou Declaração de Empresa de Pequeno Porte.



Você quer conhecer o modelo do requerimento do empresário?

Consulte o site a seguir para visualizar o modelo do requerimento do empresário: http://www.dnrc.gov.br/download/Requerimento_de_Empresario_2000.doc

Você já conheceu alguns modelos que devem ser preenchidos e entregues com a documentação da empresa. Que tal agora conhecer o modelo da declaração de microempresa e empresa de pequeno porte?

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

_____ empresário ou sócios da microempresa, _____, em constituição nessa Junta Comercial, declara(m) para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a receita bruta anual da empresa não excederá, no ano da constituição, o limite fixado no inciso I do art. 2º e que a empresa não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, ambas da Lei nº 9.841, de 05/10/1999.

Em atendimento ao que dispõe o art.7º da referida Lei nº 9.841, a microempresa adotará em seu nome empresarial a expressão ME.

(Local e data, assinatura do empresário ou todos os sócios).

Fonte: Junta Comercial do Estado de Santa Catarina.
<http://www.jucesc.sc.gov.br/index.pfm?codpagina=00053>

DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ empresário ou sócios da empresa de pequeno porte, _____, em constituição nessa Junta Comercial, declara(m) para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a receita bruta anual não excederá, no ano da constituição, o limite fixado no inciso II do art. 2º, e que a empresa não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, ambas da Lei nº 9.841, de 05/10/1999.

Em atendimento ao que dispõe o art.7º da referida Lei nº 9.841, a empresa de pequeno porte adotará em seu nome empresarial a expressão EPP.

(Local e data, assinatura do empresário ou todos os sócios).

Fonte: Junta Comercial do Estado de Santa Catarina.
<http://www.jucesc.sc.gov.br/index.pfm?codpagina=00053>

4º passo – Solicitação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

O CNPJ é o cadastro administrado pela Receita Federal que registra as informações cadastrais das pessoas jurídicas e de algumas entidades não caracterizadas como tais.

Para preencher os dados para solicitação do CNPJ no programa disponível no site da Receita Federal, você deverá proceder da seguinte forma: grave em disquete o recibo que contém um 'número de identificação' para consulta no respectivo site e aguarde a liberação via Internet do Documento Básico de Entrada (DBE) do CNPJ. Com o disquete e 02 (duas) vias do DBE assinadas com firma reconhecida, solicite o CNPJ na Junta Comercial.

Você também poderá solicitar o CNPJ através da Receita Federal após a aprovação do contrato social pela Junta Comercial. Os documentos podem ser entregues pessoalmente na delegacia da Receita Federal de sua cidade em envelope lacrado, ou enviados por Sedex. Os documentos necessários são:

- a) Pedido do CNPJ via Internet.
- b) Documento Básico de Entrada do CNPJ em 01 (uma) via assinada com firma reconhecida do responsável perante a Receita Federal.
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo (Contrato Social ou Requerimento de Empresário) registrado na Junta Comercial.
- d) Cópia autenticada do Pedido de Enquadramento de ME ou EPP (só para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).



Atenção!

Você não pode esquecer de, após o envio por Sedex ou entrega pessoal no prédio da Receita Federal, fazer consultas periódicas no site da Receita Federal para verificar o deferimento do pedido e a emissão do Comprovante de Inscrição no CNPJ.

5º passo – Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros

Normalmente, as prefeituras exigem, para funcionamento da empresa, a competente inspeção e vistoria técnica, bem como o respectivo Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros. Você deverá entrar em contato com o Corpo de Bombeiro do seu município, informar a metragem de área construída e efetuar o pagamento da taxa no banco indicado. Depois, entregará no Corpo de Bombeiros o formulário devidamente preenchido e anexado ao comprovante de pagamento da taxa pertinente.



Atenção!

É bom lembrar que esse procedimento pode variar de acordo com as exigências de cada município.

6º passo – Alvará de Licença e Funcionamento

Geralmente, este alvará é retirado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. No entanto, pode haver variações de acordo com a legislação de cada município, ou seja, varia de Prefeitura para Prefeitura.

Para solicitar o respectivo Alvará, você deverá levar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato Social ou Declaração de Firma Mercantil Individual ou Estatuto e Ata de Assembléia, registrados em cartório do município ou na Junta Comercial do Estado.
- b) Cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- c) Cópia do CPF e da Carteira de Identidade do Titular ou de cada sócio.
- d) Certidão do Corpo de Bombeiros.

- e) Requerimento de Alvará Sanitário de atividades de interesse à saúde como produtos alimentícios, farmácias, bares e outros do gênero.
- f) Contrato de locação, se o estabelecimento for alugado.

Deferido o Alvará de Licença, o requerente será comunicado e, para recebê-lo, pagará uma taxa que varia de acordo com o ramo de atividade e a metragem do estabelecimento.

7º passo – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual (Agência da Receita Estadual (ARE) da Circunscrição do titular ou dos sócios)

É exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) para com a Fazenda Estadual, dentre outros casos, para a inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes da Secretaria de Estado da Fazenda.

O requerimento e a Certidão Negativa deverão qualificar o interessado e serão feitos de conformidade com os modelos padronizados pela legislação, cujos formulários poderão ser adquiridos em papelaria e requeridos na ARE (Agência da Receita Estadual) da circunscrição, onde estão estabelecidos o titular ou os sócios da empresa.

Normalmente, o prazo para fornecimento da Certidão Negativa é de 10 (dez) dias, contados da data do requerimento na repartição fazendária. Seu prazo de validade, ainda que com ressalvas, é de 90 (noventa) dias, a contar da expedição. Mas estes prazos podem variar de Estado para Estado.

8º passo – Solicitação da Inscrição Estadual na Secretaria da Receita Estadual (circunscrição do contribuinte)

Para o registro da empresa há a obrigatoriedade de se obter a inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes da Secretaria de Estado da Fazenda.

Você irá providenciar a Ficha de Atualização Cadastral (FAC), através de site da Secretaria da Fazenda de cada Estado, onde você acessa o Programa Gerador da respectiva ficha (FAC eletrônica) que o auxiliará, facilitando a prestação das informações e assegurando a consistência das mesmas, solicitando, assim, a Inscrição Estadual. O programa emitirá um protocolo com a relação de documentos que você deverá apresentar na exatonia e/ou fiscalização.

Os documentos necessários para a inscrição estadual, são: FAC em duas vias assinadas, protocolo de solicitação, Contrato Social, CNPJ, CND estadual dos sócios, comprovante de recolhimento de taxa específica.

9º passo – Solicitação de Cadastro junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS e a Caixa Econômica Federal (CEF))

Depois de estar constituída e de já ter obtido o CNPJ, a empresa terá trinta dias para cadastrar-se no Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), sendo obrigatório para os proprietários a contribuição individual da previdência social e a contribuição da empresa como pessoa jurídica.

Quanto à inscrição junto a Caixa Econômica Federal, é necessária por causa do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Em ambos os casos, você deve apresentar para estas instituições o Contrato Social e o CNPJ.

10º passo – Solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais na Secretaria da Receita Estadual (circunscrição do contribuinte)

Depois que a empresa estiver formalizada, você deve retornar à Secretaria da Receita Estadual, à qual esteja subordinada, para obter a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), para a confecção de blocos de Notas Fiscais.

Para cumprimento de todas essas exigências, os órgãos que o futuro empresário deve visitar para formalização da empresa em constituição são:

- 1) Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- 2) Agência da Receita Federal.
- 3) Prefeitura Municipal (ou Administração Regional, no caso do Distrito Federal).
- 4) Secretaria de Saúde.
- 5) Corpo de Bombeiros.
- 6) Sindicato Patronal.
- 7) Instituto Nacional do Seguro Social.

O quadro-resumo abaixo mostra, de forma simplificada, os passos a serem percorridos para abrir uma empresa (a título de ilustração, apresenta-se também os passos para uma empresa prestadora de serviço - sociedade civil):

Passos	Sociedade Civil (Prestação de Serviços)	Sociedade Comercial (Indústria e Comércio)
1. Averiguar possíveis semelhanças na denominação, marca, logotipo, expressão, etc.	■ Ir até o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), ou empresas particulares de marcas e patentes.	■ Idem; a busca da denominação já existente também pode ser na Junta Comercial.
2. Registro do Contrato Social ou Estatuto e obtenção do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)	■ Ir até o Cartório de Títulos e Documentos ou repartição competente.	■ Ir até a Junta Comercial ou órgão competente. Preencher a ficha de Cadastro Nacional de Sociedade. A obtenção do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) - também ocorre nessa oportunidade.
3. Registro de Invenção, modelos e desenhos, marcas, sinais ou expressões de propaganda etc.	■ Ir até o Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI).	■ Idem. Para ambos os tipos societários serão observados: originalidade, falta de colidência com registros existentes e licitude (não ser contrária à lei, à moral, nem atentar contra os bons costumes...).
4. Registros específicos, inscrições	■ Ir até a Prefeitura Municipal, local para realizar a Inscrição Municipal; a empresa obterá um número: Cadastro do Contribuinte Municipal (CCM).	■ Ir até a Secretaria da Fazenda Estadual para realizar a Inscrição Estadual. Nesse momento, haverá o preenchimento da Declaração Cadastral (DECA), juntando-se alguns livros fiscais.
5. Matrícula no INSS	■ Ir até o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).	■ No caso das sociedades comerciais, tal matrícula já é feita acoplada ao registro na Junta Comercial.
6. Contribuição Sindical Patronal	■ Providenciar o pagamento junto ao Sindicato Patronal da classe, coerente com o ramo da atividade.	■ Idem. Esta contribuição se repete anualmente.
7. Órgãos fiscalizadores de exercícios profissionais	■ Registros junto aos Conselhos Regionais ou Ordens que fiscalizam o exercício de profissionais liberais.	■ Normalmente está dispensado.

Quadro 1 – Quadro-resumo dos passos necessários para se abrir uma empresa

Fonte: IUDÍCIBUS, MARION (2002, p. 77)



Síntese

Você estudou, nesta unidade, que para constituir uma empresa é necessário elaborar um contrato social e que existe um modelo fornecido pelo Departamento Nacional de Registro no Comércio (DNRC). O preenchimento deve conter elementos essenciais como o nome dos sócios, o nome empresarial, seu capital, a atividade a ser desenvolvida, data de constituição e início das atividades, entre tantos outros.

Estudou também que existem livros contábeis e fiscais onde são registradas as transações comerciais da empresa, sendo o livro Diário um livro comercial obrigatório e o livro Razão considerado como livro auxiliar. Embora sob o aspecto administrativo-contábil o Razão seja o livro mais importante, do ponto de vista legal e fiscal, o mais importante, realmente, é o Diário. Neste são registradas diariamente as operações que afetam a situação patrimonial da empresa.

Os livros auxiliares são livros facultativos diante da legislação. No entanto, são importantes para fornecer à contabilidade maior rapidez, maiores detalhes e maior exatidão das informações contábeis e gerenciais. São eles: Caixa e Registro de inventário.

Os livros Fiscais são os livros exigidos pelo fisco federal, estadual e municipal, e os mais importantes são: Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR); Registro de Entrada de Mercadoria; Registro de Saída de Mercadoria; Livro de Apuração do ICMS; Registro de ocorrências e outros livros fiscais.

Ainda conheceu os passos necessários para registrar a empresa, e que devem ser seguidos para atender as exigências legais. Estes passos são: a definição do tipo de empresa e a forma de constituição jurídica, o local de funcionamento, pesquisa sobre o nome empresarial, registro na Junta Comercial, solicitação do CNPJ, obtenção de alvarás, fornecimento de certidão negativa de débito, solicitação de inscrição estadual, cadastramento junto ao INSS e à Caixa Econômica Federal, solicitação de autorização para impressão de documentos fiscais.



Atividades de auto-avaliação

Efetue as atividades de auto-avaliação e, a seguir, acompanhe as respostas e comentários a respeito. Para melhor aproveitamento do seu estudo, realize a conferência de suas respostas somente depois de fazer as atividades propostas.

- 1) Identificada uma oportunidade de negócio, e decidindo-se pela constituição de uma empresa comercial para explorar o ramo de compra e venda de produtos, uma das primeiras medidas concretas para o registro da empresa será a elaboração do contrato social ou estatuto da empresa em formação. Com relação a esses documentos, pode-se afirmar que o contrato social será elaborado para empresas constituídas sob a forma de sociedade:
 - a) () por ações e o estatuto será elaborado para empresas constituídas sob a forma de sociedade de economia mista.
 - b) () por cotas de responsabilidade limitada e o estatuto será elaborado para empresas constituídas sob a forma de sociedade por ações.
 - c) () de economia mista e o estatuto será elaborado para empresas constituídas sob a forma de sociedade de capital e indústria.
 - d) () em conta de participação e o estatuto será elaborado para empresas constituídas sob a forma de sociedade de capital e indústria.

- 2) No Contrato Social de uma sociedade por cotas de responsabilidade limitada, devem constar entre outros itens:
 - a) () razão social e denominação comercial, objetivo social e retirada pró-labore.
 - b) () Sede social da empresa, capital social, procedimento em caso de morte, desistência e transferência de cotas.
 - c) () Duração da sociedade, gerência e uso da firma, maneira de liquidação da sociedade.
 - d) () Todas as alternativas anteriores.

3) Associe a primeira coluna com a segunda, relacionando o livro contábil e sua definição:

(1) Livro Diário	() É o livro onde são registrados os itens pertencentes à empresa e ações contábeis. Nele é feito o levantamento dos estoques de mercadorias para revenda, estoques de material de expediente e de consumo, etc., assim como itens do ativo imobilizado.
(2) Livro Razão	() É o livro que serve para registrar as compras de mercadorias efetuadas pela empresa. Nele são registradas as aquisições de mercadorias para revenda, aquisições de materiais de consumo interno, e demais itens como, por exemplo, os destinados ao ativo imobilizado da empresa.
(3) Livro de Registro de Inventário	() É o livro comercial obrigatório, onde são registradas diariamente as operações que afetam a situação patrimonial da empresa. Deve conter: data, conta debitada, conta creditada, histórico, valor.
(4) Livro de Registro de Entrada de Mercadoria	() É o livro onde são feitos os registros contábeis individuais das contas, a partir do qual, pode-se, a qualquer momento, saber o saldo de qualquer conta.



Saiba mais

Para aprofundar as questões estudadas nesta unidade, pesquise os seguintes *sites*:

- <http://www.dnrc.gov.br> (*site* do Departamento Nacional de Registro do Comércio).
- <http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/obrigacoes.htm> (*site* que aborda os livros contábeis e fiscais).

UNIDADE 3

3

Plano de Contas



Objetivos de aprendizagem

- Identificar o conceito de Plano de Contas.
- Compreender a elaboração do Plano de Contas.
- Identificar o Plano de Contas de uma empresa comercial.



Seções de estudo

- Seção 1** Conceito de Plano de Contas
- Seção 2** Considerações quanto à elaboração do Plano de Contas
- Seção 3** Planos de Contas de uma Empresa Comercial



Para início de conversa

Parabéns! Você está iniciando a Unidade 3 da disciplina de Contabilidade Comercial.

Nesta unidade, você estudará o conceito de Plano de Contas e considerações quanto a sua elaboração, assim como conhecerá o Plano de Contas de uma empresa comercial.

Sugerimos que faça uma leitura criteriosa, com atenção e procurando compreender o conteúdo apresentado.

SEÇÃO 1 - Conceito de Plano de Contas

Antes de estudar o conceito de Plano de Contas, é necessário que você relembre o conceito de contas contábeis.



Contas contábeis é o nome técnico que identifica um componente patrimonial (bens, direitos, obrigações e Patrimônio Líquido) e os elementos formadores do resultado da entidade (receitas, despesas, perdas, ganhos e custos).

As contas que representam os componentes do patrimônio são chamadas de contas patrimoniais e as que representam as variações patrimoniais são chamadas de contas de resultado.

Acompanhe exemplos de tais denominações técnicas, a seguir:

ELEMENTO	CONTA
dinheiro em caixa	Caixa
dinheiro no banco	Banco c/ movimento
dinheiro emprestado a terceiros	Títulos a receber
direitos a receber, relativo a vendas a prazo	Clientes
automóvel, bicicleta, etc.	Veículos

Todos os acontecimentos ocorridos no dia-a-dia de uma organização, responsáveis pela gestão do patrimônio, como compras, vendas, recebimentos e pagamentos são registrados pela contabilidade em contas próprias.

Toda movimentação de dinheiro efetuada dentro de uma entidade é registrada na conta denominada **Caixa**, e toda movimentação de dinheiro feita pelo banco da empresa é registrada em uma conta denominada **Banco conta Movimento**.

Após relembrar o conceito de contas contábeis, acompanhe o conceito de Plano de Contas.



Aliás, você sabe o que é Plano de Contas?

Plano de Contas

Segundo Ribeiro (2002, p. 64),



Plano de Contas é um conjunto de contas, normas e diretrizes que disciplinam as tarefas do setor de contabilidade, objetivando a uniformização dos registros contábeis.

Observe que o Plano de Contas é o agrupamento ordenado de todas as contas que serão utilizadas pela contabilidade numa determinada entidade. É o elenco de contas consideradas indispensáveis para os registros de todos os fatos contábeis que ocorreram na entidade.

Portanto, o Plano de Contas é um instrumento de grande importância no desenvolvimento do processo contábil de uma empresa.

Cada empresa deverá elaborar o seu Plano de Contas, tendo em vista suas respectivas particularidades e observando sempre:

- a) os princípios de contabilidade geralmente aceitos;
- b) as normas legais estabelecidas pela Lei 6.404/76;
- c) a legislação específica do ramo de atividade que a empresa exerce.

SEÇÃO 2 - Considerações quanto à elaboração do Plano de Contas

Todo Plano de Contas deve ser estruturado de forma ordenada levando em consideração algumas características como: tamanho da empresa, ramo de atividade, sistema contábil (equipamentos contábeis), interesses do usuário, etc.

Analise, abaixo, as características básicas de um Plano de Contas.

Tamanho da Empresa

Existem quatro tipos de classificação de empresa em relação ao tamanho:

- a) Micro;
- b) Pequena;
- c) Média; e
- d) Grande empresa.

Essa classificação é a adotada pela legislação do Imposto de Renda. Atualmente, e de acordo com o Regulamento do Imposto de Renda (RIR), classificam-se como micro as empresas com faturamento bruto anual de até R\$ 120.000,00; empresas de pequeno porte, aquelas com faturamento bruto anual superior a R\$ 120.000,00 e igual ou inferior a R\$ 720.000,00; empresas de médio porte, aquelas com faturamento acima de R\$ 720.000,00 e igual ou inferior a R\$ 1.200.000,00; e grandes empresas, aquelas com faturamento bruto anual acima de R\$ 1.200.000,00.

Ao planejar a Contabilidade para uma microempresa (bar, farmácia, mercearia), através de um Plano de Contas sabe-se, antecipadamente, que muito pouco a contabilidade poderá contribuir para a administração da empresa.

O próprio Fisco isenta do Imposto de Renda as empresas de reduzida receita e dispensa-as da contabilidade.

Observe, contudo, que o maior interessado na contabilidade deveria ser o proprietário da microempresa, com o objetivo de constatar se o negócio apresenta lucro compatível com outras alternativas de investimentos ou não. Daí a necessidade de preparar um Plano de Contas simples e objetivo, que indique o resultado do período.

Dessa forma, uma microempresa poderia concentrar em uma conta específica (despesas com salários) sua folha de pagamento, inclusive com o pró-labore dos sócios e os encargos sociais sobre os salários, gerando informações suficientes para os usuários.

Por outro lado, uma média empresa certamente destacaria em seu Plano de Contas os salários do pessoal por setor (administrativo, vendas, produção, honorários de diretores, etc), todos com encargos sociais separados, objetivando melhorar a qualidade das informações.

Em uma grande empresa, é possível que o Plano de Contas seja estruturado de forma a segregar contas específicas para o pessoal que trabalha na fábrica diretamente com a produção, para o setor administrativo, para os supervisores, etc. Caso exista mais de uma unidade, pode-se apresentar no Plano Contas a divisão de pessoal por filiais ou departamentos, conforme o caso.





Atenção!

É importante lembrar que é incoerente apresentar no Plano de Contas de uma padaria, por exemplo, no grupo Permanente - Investimentos, a conta **Investimentos em Outras Empresas**, sendo que é provável que essa empresa jamais fará investimentos permanentes em outras sociedades.

Outro exemplo de incoerência ao elaborar o Plano de Contas para uma empresa comercial, é ter mais de uma conta de estoque, pois uma única conta de estoque seria suficiente para o registro das compras deste tipo de empresa. No entanto, uma grande distribuidora teria que fazer constar em seu Plano de Contas uma conta para registro dos estoques por departamento, setor ou linha de produtos. Quanto maior o porte da empresa, maior e mais detalhado deve ser o seu Plano de Contas.

Ramo de Atividade

Veja que o ramo de atividade da empresa, suas características e o setor em que ela atua servem de parâmetro para a definição das contas que integrarão o Plano de Contas. Este será elaborado considerando-se os objetivos específicos de cada empresa.

Assim, dificilmente, encontra-se a conta **Estoque de Mercadorias** numa empresa prestadora de serviços e que geralmente não comercializa produtos. Assim, também, não se encontrará a conta **Mão-de-obra** numa empresa comercial, já que tal nomenclatura refere-se a pessoal de fábrica (indústria). Também, não é comum encontrar a conta **Imposto sobre Serviços** em uma empresa de natureza industrial.



Atenção!

As características operacionais da empresa são fundamentais na elaboração do Plano de Contas.

Veja alguns exemplos.



No caso de um supermercado, que só vende à vista, não encontraremos a conta **Duplicatas a Receber** no Ativo Circulante, mas sim a conta **Fornecedores** no Passivo Circulante, pois este tipo de empresa compra a prazo.

Na estruturação de um Plano de Contas de uma indústria de eletrodomésticos, no que tange a impostos, serão incluídas as contas **ICMS a Recolher**, pois haverá comercialização de mercadorias, **IPI a Recolher** pela industrialização e, se houver a perspectiva da empresa prestar serviços de assistência técnica, incluirá, ainda, **ISS a Recolher**.

Uma empresa que comercialize frutas congeladas no seu próprio Estado, com outros Estados e, ainda, exporte para diversos países, na sua conta de Receita Bruta fará constar três itens: Vendas no Estado, **Vendas Interestaduais e Vendas no Mercado Externo**.

Em um Plano de Contas de um posto de combustíveis deve constar uma conta que represente as vendas mediante recebimento com cartão de crédito, já que é comum o abastecimento de veículos mediante a utilização dessa forma de pagamento.

Uma agropecuária, além de evidenciar a conta **Estoques Vivos**, incluirá no seu Ativo Circulante as **Culturas Temporárias**, bem como no Ativo Permanente, a conta **Culturas Permanentes**. A construção civil destacará no Ativo a conta **Imóveis em Construção** e, assim, sucessivamente.

Sistema Contábil (Equipamentos Contábeis)

Embora exista a possibilidade de execução da contabilidade mediante a utilização de diferentes modalidades de registros, por exemplo, sistema manual, sistema maquinizado, sistema mecanizado, etc. - na atualidade, o sistema de registro contábil mais apropriado é o sistema eletrônico. Porém, a utilização do mesmo dependerá da disponibilidade de recursos materiais e humanos da empresa.

Com a utilização de recursos de informática, podemos, por exemplo, estruturar os sistemas contábeis de forma integrada a outros sistemas: sistema de processamento dos cálculos e registros do setor de pessoal, sistema fiscal, entre outros.



Atenção!

Quando se utiliza o sistema eletrônico para os registros contábeis, a contabilidade ganha muito em precisão e agilidade. Em decorrência dessa facilidade, o Plano de Contas de uma empresa comercial pode ser bastante detalhado, separado, inclusive, por filiais, departamentos, setores, seções, produtos, etc.

Entretanto, o Plano de Contas deve ser codificado, para facilitar a localização das contas no plano, bem como para simplificar o processo de digitação dos registros contábeis. O sistema eletrônico, por sua vez, pressupõe o uso do computador, que, atualmente, deixou de ser algo misterioso e caro. Atualmente, o rápido avanço tecnológico tem sido responsável pela maior utilização do sistema eletrônico e pela não-utilização dos demais sistemas (manual, maquinizado e mecanizado), uma vez que seu custo é cada vez mais baixo e é cada vez mais simples a sua utilização.

Interesses dos Usuários

As pessoas que utilizam a contabilidade, sejam elas gerentes/ administradores, proprietários, governo e outros, são as maiores interessadas em definir que tipo de informação desejam da contabilidade.

No momento em que se estrutura o Plano de Contas, deve ser levado em consideração o interesse dos usuários. No Brasil, tem-se dado atenção, de forma quase exclusiva, ao Governo (Fisco), ficando os outros usuários das informações contábeis relegados a um segundo plano.

Considerando-se o proprietário de uma pequena empresa comercial, é possível que ele reivindique informações sobre o valor necessário para repor seus estoques (estoques a valores de reposição). Por outro lado, os administradores de uma grande distribuidora comercial, que vende mercadorias a prazo para seus clientes, poderiam desejar saber qual o valor total dos estoques a valores de custo. Decorre daí a necessidade de atender a ambos quando se estrutura o Plano de Contas.

Se a empresa é constituída sob a forma de sociedade por ações, os acionistas teriam interesse - entre outras informações - em saber qual o destino dos lucros gerados pela empresa. A decisão dos acionistas sobre a compra - ou venda - das ações de uma empresa pode ser tomada em função das políticas de dividendos adotadas por essas empresas.



Atenção!

Mediante a apresentação dessas situações possíveis de ocorrer na prática, percebe-se que cada grupo de usuários deseja informações personalizadas. Com isso, o Plano de Contas deve ser ajustado aos interesses de cada grupo de usuários; ele é único para cada empresa.

Mesmo tratando-se de empresas do mesmo setor de atividade, cada uma tem suas características individuais, e o Plano de Contas deve ser ajustado de forma que sejam levadas em consideração as peculiaridades da empresa e os interesses de seus usuários.

SEÇÃO 3 - Plano de Contas de uma Empresa Comercial

Quando uma empresa vende produtos à vista, o montante recebido é acrescido ao seu caixa ou depositado em uma conta corrente bancária. Portanto, tratando-se de venda à vista, não existe dúvida quanto às contas a serem registradas mediante lançamento contábil: debita-se a conta **Caixa ou Bancos Conta Movimento** (conforme o caso) e credita-se a conta de **Receita com Vendas**.

Quando a venda ocorre a prazo, existe mais de uma conta possível de ser debitada: **Cientes, Duplicatas a Receber, Contas a Receber, Títulos a Receber**, entre outras. Nesse momento, percebe-se a importância do Plano de Contas para o registro dos eventos.

Na elaboração do Plano de Contas, o profissional de contabilidade deve eleger as contas que serão utilizadas para o registro dos eventos. Como exemplo, a conta **Duplicatas a Receber** pode ser eleita para registro de todas as operações de venda a prazo. Feito isso, a partir de então, se ocorrer uma venda a prazo, somente essa conta será utilizada para o registro desse evento. Assim, qualquer pessoa que efetuar os registros contábeis deve lançar o débito na conta **Duplicatas a Receber**, sempre que for realizada uma venda a prazo.



Uma das funções do Plano de Contas é a padronização das contas a serem registradas. No Plano de Contas, as contas serão previamente definidas, servindo como guia para a execução da contabilidade da empresa. Na elaboração do Plano de Contas, levam-se em consideração algumas características fundamentais da empresa, como o tamanho, o ramo de atividade em que a empresa atua, os recursos tecnológicos utilizados, entre outras.

O Plano de Contas é estruturado de forma ordenada, com o elenco de contas classificadas por códigos, seguindo a mesma ordem de classificação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício. A codificação das contas no Plano de Contas é executada de forma racional, facilitando o processo de contabilização por meio de mecanismos eletrônicos.

Na codificação são classificadas as contas no grupo, subgrupo, ordem de liquidez ou exigibilidade, forma sintética ou analítica das contas contábeis. Um Plano de Contas bem estruturado proporciona qualidade na produção de relatórios, riqueza e quantidade de dados informativos sobre o patrimônio ou o desempenho da entidade.

O Plano de Contas, apresentado a seguir, foi codificado da seguinte maneira:

- Iniciou-se com a unidade 1 para todas as Contas do Ativo;
- com a unidade 2 para todas as contas do Passivo;
- com a unidade 3 para todas as contas do Patrimônio Líquido;
- 4 para todas as contas Receita e deduções das Receitas
- e 5 para as contas dedutivas no Resultado.

Em seguida, adicionou-se um segundo número, que representa o grupo de contas do Ativo, do Passivo e, assim, por diante.

Desse modo, ao se observar o código 1.1, tem-se o Ativo Circulante (o primeiro 1 é Ativo, o segundo 1 é Circulante); 1.2 - Ativo Realizável a Longo Prazo; 1.3 - Ativo Permanente; 2.1 - Passivo Circulante; 2.2 - Passivo Exigível a Longo Prazo, etc.

O terceiro dígito significa a conta do grupo. Assim, ao se observar o Código 1.1.1, tem-se:

1. Ativo

1.1 Ativo - Circulante

1.1.2 Ativo - Circulante - Caixa

1.1.2 Ativo - Circulante - Bancos, etc.

Observe o exemplo:



Identificando o código: **1.1.1**

Temos que → Ativo ⇔ Ativo Circulante ⇔ Caixa

1	ATIVO	→	Grupo de conta patrimonial
1.1	ATIVO CIRCULANTE	→→	Grupo de conta do ativo
1.1.1	Caixa	→→→	Conta

Identificando o código: **2.1.1**

Temos que → Passivo ⇔ Passivo Circulante ⇔ Empr.bancário

2	PASSIVO	→	Grupo de conta patrimonial
2.1	PASSIVO CIRCULANTE	→→	Grupo de conta do passivo
2.1.1	Empréstimos bancários	→→→	Conta



Atenção!

Veja que o número de dígitos referentes às contas, poderia ser aumentado para uma grande empresa que tenha filiais ou, ainda, para uma empresa que tenha departamentos, propiciando, assim, maior quantidade de detalhes.

Apresentação de um Plano de Contas de uma Empresa Comercial

Veja, agora, um Plano de Contas que é um modelo de uma empresa comercial média que compra e vende a prazo, vende fora do estado, possui coligadas, contrai financiamentos a longo prazo, que é uma empresa S.A. e que tem planos de abrir capital e se expandir.

Código	Contas
1	ATIVO
1.1	Circulante (até 360 dias)
	– Disponível
1.1.1	Caixa
1.1.2	Bancos Conta Movimento
1.1.3	Aplicações do Mercado Aberto
	– Créditos
1.1.4	Duplicatas a Receber
1.1.5	(–) Duplicatas Descontadas
1.1.6	(–) Provisão para Devedores Duvidosos
1.1.7	Titulos a Receber
1.1.8	Imposto de Renda na Fonte a Compensar
	– Estoques
1.1.9	Mercadorias
1.1.10	Material de Escritório
1.1.11	• (Poderia haver destaque por produtos, por departamento, por filiais etc.)
1.1.12	– Aplicações, Tít. e Valores Mobiliários
1.1.13	– Incentivos Fiscais
	– Despesas do Exercício Seguinte (Despesas antecipadas)
1.1.14	Prêmios de Seguro a Vencer
1.1.15	Juros a Vencer
1.1.16	Encargos Financeiros a Apropriar
1.1.17	-----
1.2	Realizável a Longo Prazo (após 360 dias)
1.2.1	Contas a Receber
1.2.2	Titulos a Receber
1.2.3	(–) Provisão para Devedores Duvidosos
1.2.4	Empréstimos Compulsórios
1.2.5	Aplicações em Incentivos Fiscais
1.2.6	Empréstimos a Coligadas
1.2.7	-----
1.2.8	-----
1.3	Permanente
	– Investimentos
1.3.1	Participações em Outras Cias.
1.3.2	Imóveis para Renda
1.3.3	Imóveis para Futura Utilização (Terrenos)
1.3.4	Aplicações em Incentivos Fiscais (efetivada)
	– Imobilizado
1.3.5	Terrenos
1.3.6	Edifícios
1.3.7	Instalações
1.3.8	Móveis e Utensílios
1.3.9	Veículos
1.3.10	Marcas e Patentes
1.3.11	Benefitorias em Propriedade de Terceiros
1.3.12	Imobilizado em Andamento
1.3.13	-----

Código	Contas
1.3.14 1.3.14.01 1.3.14.02 1.3.14.03 1.3.14.04 1.3.14.05 1.3.14.06 1.3.14.07 1.3.14.08	(-) Depreciação (ou Amortização) Acumulada Edifícios – Depreciação Instalações – Depreciação Móveis e Utensílios – Depreciação Veículos – Depreciação Marcas e Patentes – Amortização Benfeitorias – Amortização ----- -----
1.3.17 1.3.18 1.3.19	– Diferido Gastos Pré-Operacionais Gastos de Organização ou Reorganização -----
1.3.30 1.3.30.01 1.3.30.02 1.3.30.03	(-) Amortização Acumulada Gastos Pré-Operacionais Gastos de Organização ou Reorganização -----
2	PASSIVO
2.1	Circulante (até 360 dias)
2.1.1	Fornecedores
2.1.2	ICMS a Recolher
2.1.3	IR a Pagar (Provisão para I. Renda)
2.1.4	Salários a Pagar
2.1.5	Encargos Sociais a Recolher
2.1.6	Empréstimos Bancários
2.1.7	Contas a Pagar
2.1.8	PIS a Recolher
2.1.9	Cofins/a Recolher
2.1.10	Contribuição Social a Pagar (Provisão)
2.1.11	Títulos a Pagar
2.1.12	(-) Despesas de Juros a Apropriar
2.1.13	-----
2.2	Exigível a Longo Prazo (após 360 dias)
2.2.1	Financiamentos
2.2.2	Títulos a Pagar
2.2.3	Debêntures a Pagar
2.2.4	-----
2.2.5	-----
2.3	Resultados de Exercícios Futuros
2.3.1	Receitas de Exercícios Futuros
2.3.2	(-) Custos/Despesas Referentes a Receitas de Exercícios Futuros
3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
3.1	Capital Social
3.1.1	Capital Subscrito
3.1.2	(-) Capital a Integralizar
3.2	Reservas de Capital
3.2.1	Ágio na Emissão de Ações

Código	Contas
3.2.2	Doações e Subvenções
3.2.3	Prêmio na Emissão de Debêntures
3.2.4	Alienação de Partes Beneficiárias
3.2.5	Reserva para Incentivos Fiscais
3.3	Reservas de Reavaliação
3.3.1	Reavaliação do Permanente
3.4	Reservas de Lucros
3.4.1	Reserva Legal
3.4.2	Reserva Estatutária
3.4.3	Reserva para Contingência
3.4.4	Reserva de Lucros a Realizar
3.4.5	Reserva de Lucros para Expansão
3.4.6	-----
3.5	Lucros ou Prejuízos Acumulados
3.5.1	Lucros Acumulados
3.5.2	(-) Prejuízos Acumulados
3.6.1	(-) Ações em Tesouraria
4.1	Receita Bruta de Vendas
4.1.1	No Estado
4.1.2	Interestadual
4.2	(-) Dedução da Receita Bruta
4.2.1	Venda Canceladas
4.2.2	Abatimentos
	Impostos e Taxas Incidentes sobre Vendas
4.2.3	ICMS
4.2.4	PIS s/faturamento
4.2.5	Cofins
5.1	(-) Custo da Mercadoria Vendida
5.1.1	Custo por Unidade de Mercadoria vendida ou
5.1.2	Custo da Mercadoria Vendida com Base no Inventário
5.1.2.1	Estoque Inicial
5.1.2.2	Compras
5.1.2.3	Despesas com Transporte de Compras
5.1.2.4	Outras Despesas de Compras
5.1.2.5	Devoluções de Compras (-)
5.1.2.6	Estoque Final (-)
5.2	(-) Despesas Operacionais de Vendas
5.2.1	Pessoal
5.2.2	Comissão de Vendedores
5.2.3	Propaganda e Publicidade
5.2.4	Provisão para Devedores Duvidosos
5.2.5	(+) Reversão da Provisão p/Devedores Duvidosos
5.2.6	Frete de Vendas
	Administrativas
5.2.7	Pessoal
5.2.8	Honorários da Diretoria
5.2.9	Encargos Sociais

Código	Contas
5.2.10	Aluguel do Escritório
5.2.11	Depreciação de Bens Utilizados pela Administração
5.2.12	Seguros, Acidente de Trabalho
5.2.13	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
5.2.14	Auditoria e Consultoria
5.2.15	Seguros
	Financeira
5.2.16	Juros Pagos ou Incorridos
5.2.17	Descontos Concedidos
5.2.18	Correção Monetária Prefixada
	(+) Receitas
4.4.1	Juros Recebidos (Juros Ativos)
4.4.2	Descontos Obtidos
	(-) Variações Monetárias
5.2.18*	Variação Cambial
5.2.19*	Correção Monetária de Dívida
	Outras Despesas Operacionais
5.2.20	Prejuízos de Participação em outras Sociedades
5.2.21	-----
	Outras Receitas Operacionais
4.5.3	(-) Lucros de Participação em outras Sociedades
4.5.4	-----
	(±) Resultados não Operacionais
4.6.1	Ganhos de Capital Permanente
4.6.2	-----
5.3.1	Perdas de Capital Permanente
5.3.2	-----
5.3.3	(-) Despesa com Imposto de Renda
5.3.4	(-) Despesas com Contribuição Social
5.4	(-) Participações e Contribuições
5.4.1	Debêntures
5.4.2	Empregados
5.4.3	Administradores
5.4.4	Partes Beneficiárias
5.4.5	Doações e Contribuições
5.4.6	-----
5.4.7 ou 4.7	Resultado do Exercício

Quadro 3.1 - Plano de Contas

Fonte: Iudícibus e Marion (2004, p. 77-80)



Síntese

Nesta unidade, você estudou o Plano de Contas, conceitos, considerações quanto a sua elaboração, características e conheceu um modelo de Plano de Contas de uma empresa comercial.

O Plano de Contas é um conjunto estabelecido de contas, que orienta a execução da contabilidade de qualquer empresa. O mesmo deve ser estruturado de forma ordenada e elaborado conforme o tamanho da empresa, ramo de atividade, sistema contábil e interesses dos usuários. Porém, mesmo em se tratando de empresas do mesmo setor de atividade, cada uma tem suas características individuais, e o Plano de Contas deve ser ajustado de forma que sejam levadas em consideração as peculiaridades da empresa e os interesses de seus usuários.

Por fim, você identificou que um Plano de Contas bem estruturado proporciona qualidade na produção de relatórios, riqueza e quantidade de dados informativos sobre o patrimônio ou o desempenho da entidade.



Atividades de auto-avaliação

Os questionamentos a seguir formulados, os quais têm o objetivo de auxiliar você a fixar o conteúdo desta unidade, são de escolha simples. Ou seja, cada questão tem apenas uma resposta correta. O gabarito está disponível no final do livro didático. Mas, esforce-se para resolver as atividades sem ajuda do gabarito, pois, assim, você estará estimulando a sua aprendizagem.

- 1) O Plano de Contas de uma empresa serve para:
 - a) () Padronizar as contas a serem registradas em cada evento, em decorrência da vontade do técnico que esteja efetuando o registro.
 - b) () Para evitar o registro de um mesmo evento com características idênticas em contas distintas.
 - c) () Possibilitar o uso de contas distintas para o registro de mesma operação.
 - d) () Nenhuma das alternativas anteriores.

- 2) Na elaboração do Plano de Contas, quando são definidas as contas a serem utilizadas para os registros dos eventos, consideram-se algumas características das empresas, exceto:
- a) () o porte da empresa.
 - b) () o ramo de atividade.
 - c) () o sistema de registros contábeis.
 - d) () o interesse pessoal, ou seja, será feita a vontade de quem elaborar o Plano de Contas. Entretanto, definidas as contas que irão constar no Plano, este não poderá sofrer alterações.
- 3) O Plano de Contas de uma empresa deverá ser único, ajustado a suas necessidades e características, onde o elenco de contas propostas deverá ser capaz de registrar com precisão os eventos ocorridos na empresa. Sobre o Plano de Contas é correto afirmar:
- a) () Em se tratando de empresas do mesmo ramo de atividade (empresas comerciais, por exemplo), poderá ser utilizado o mesmo Plano de Contas.
 - b) () Em se tratando de empresas do mesmo ramo de atividade (empresas comerciais, por exemplo), poderá ser utilizado o mesmo Plano de Contas, desde que elas sejam sediadas na mesma região.
 - c) () Em se tratando de empresas do mesmo ramo de atividade (empresas comerciais, por exemplo), poderá ser utilizado o mesmo Plano de Contas, desde que haja permissão dos administradores.
 - d) () Mesmo em se tratando de empresas do mesmo ramo de atividade (empresas comerciais, por exemplo), não poderá ser utilizado o mesmo Plano de Contas, sendo necessária sua adaptação às características individuais de cada empresa.



Saiba mais

Você quer ampliar seus conhecimentos sobre Plano de Contas?

Uma boa sugestão é pesquisar nos jornais de circulação nacional ou estadual e/ou revistas de negócios as publicações de demonstrativos contábeis de empresas brasileiras. Ao pesquisar, procure identificar as diversas contas contábeis e os grupos de contas, uma vez que cada empresa possui suas características próprias.

Operações Típicas de Empresas Comerciais



Objetivos de aprendizagem

- Apurar e contabilizar impostos e taxas incidentes sobre compra e venda de mercadorias.



Seções de estudo

- Seção 1** Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS)
- Seção 2** Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS)
- Seção 3** Programa de Integração Social (PIS)
- Seção 4** Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)
- Seção 5** Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)
- Seção 6** Apuração e contabilização de impostos incidentes na compra e na venda de mercadorias



Para início de conversa

Você estudará, nesta unidade, os principais tributos, que influenciam na formação do preço dos produtos e serviços, assim como na apuração do resultado das atividades empresariais, tendo em vista a relevância da questão tributária por parte dos empresários e gestores.

Conhecerá os impostos e taxas que incidem sobre as receitas das empresas comerciais, seu tratamento contábil e a diferenciação em relação a sua natureza tributária. Inicialmente, vamos distinguir as **espécies tributárias** que estão previstas no **Sistema Tributário Nacional**.

Os tributos são: impostos, taxas e contribuição de melhoria.

Por definição, de forma simplificada, temos:

1) **Imposto** - Conforme o artigo 16, do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172/66):



“Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica ao contribuinte.”

O contribuinte o paga, independentemente de qualquer contraprestação estatal, e destina-se a atender à manutenção das atividades da administração pública.

2) **Taxa** - Nos meios jurídicos, menciona-se que é a contraprestação de serviços públicos ou de benefícios feitos, postos à disposição ou custeados pelo Estado, em favor de quem paga ou por este provocado.

A taxa será cobrada como remuneração de serviços específicos prestados ao contribuinte, ou postos à disposição deste, pelo Estado, para promover e assegurar o bem comum ou limitar e disciplinar interesses e liberdades.

3) **Contribuição de melhoria** – Segundo o artigo 81, do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172/66), a contribuição de melhoria é:



“instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária.”

É uma taxa, um tributo que surge quando determinado imóvel ou propriedade são valorizados por obras públicas, adquirindo o caráter indenizatório com o fim de reembolsar a despesa com a obra pública.

Estes esclarecimentos básicos e preliminares, relativos às espécies de tributos especificados pelo Sistema Tributário Nacional, são necessários para o estudo das seções seguintes, que abordam algumas taxas e impostos.

Bom estudo!

SEÇÃO 1 - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS)

O ICMS é um imposto de competência dos estados e do Distrito Federal. As alíquotas do ICMS variam de acordo com o Estado da Federação, os produtos comercializados, incentivos fiscais, entre outros.

O contribuinte deste imposto é qualquer pessoa, física ou jurídica, que realize operação de circulação de mercadoria ou prestação de serviços, descritas como fato gerador do imposto.

Considera-se o fato gerador as operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicações.

Como exemplos destas operações, podemos citar:



Como **circulação de mercadorias importadas** - ainda que se trate de bens destinados ao consumo ou ao ativo imobilizado das empresas; saídas a qualquer título; transferências; fornecimento de alimentação; fornecimento de mercadoria com prestação de serviços, não incluído na competência dos municípios; aquisição, em licitação, de mercadorias apreendidas ou abandonadas; entrada, no estabelecimento, de mercadoria sujeita ao regime de substituição tributária (este regime será visto mais adiante), sem a devida retenção do imposto.

Como **prestação de serviços** - o serviço de transporte interestadual ou intermunicipal, por qualquer via, de pessoas, bens, mercadorias ou valores; serviço prestado ou iniciado no exterior; prestação de serviços onerosos, por qualquer meio, de geração, emissão, transmissão, repetição, ampliação ou recepção de comunicação de qualquer natureza, ainda que iniciada no exterior.

De acordo com Andrade (2001), as regras gerais de instituição e cobrança do ICMS encontram-se previstas na Constituição Federal, que estabelece:

I) compete aos estados e ao Distrito Federal instituir imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre a prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior;

II) imposto previsto será não-cumulativo, compensando-se o que for devido em cada operação relativa à circulação de mercadorias ou prestação de serviços com o montante cobrado nas anteriores pelo mesmo ou outro estado ou pelo Distrito Federal;

III) a isenção ou não-incidência, salvo determinação em contrário da legislação, não implicará crédito para compensação com o montante devido nas operações ou prestações seguintes e acarretará a anulação do crédito relativo às operações anteriores;

IV) poderá ser seletivo, em função da essencialidade das mercadorias e dos serviços;

V) resolução do Senado Federal estabelecerá as alíquotas aplicáveis às operações e prestações;

VI) salvo deliberação em contrário, as alíquotas internas, nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, não poderão ser inferiores às previstas para as operações interestaduais;

VII) em relação às operações e prestações que destinem bens e serviços a consumidor final localizado em outro estado, adotar-se-á a alíquota interestadual, quando o destinatário for contribuinte do imposto e a alíquota interna quando não o for;

VIII) na hipótese anterior, caberá ao estado da localização do destinatário o imposto correspondente à diferença entre a alíquota interna e a interestadual;

IX) o imposto incidirá também sobre a entrada de mercadoria importada do exterior, ainda quando se tratar de bem destinado a consumo ou ativo fixo do estabelecimento, assim como sobre serviço prestado no exterior, cabendo o imposto ao estado onde estiver situado o estabelecimento destinatário da mercadoria ou do serviço;

X) a lei complementar deverá definir seus contribuintes, dispor sobre substituição tributária, disciplinar o regime de compensação do imposto, prever casos de manutenção de crédito, regular a forma como, mediante deliberação dos estados e do Distrito Federal, isenções, incentivos e benefícios fiscais serão concedidos e revogados.



Atenção!

O período de apuração do ICMS é mensal e a data de recolhimento ocorre geralmente nos dias 9 ou 10 do mês seguinte ao fato gerador, de acordo com o Estado da Federação.

Regimes de tributação do ICMS

Existem três regimes de tributação do ICMS, que conheceremos a partir de agora, o regime normal, a substituição tributária e o diferido.

1) ICMS - Regime normal

No ICMS regime normal, a empresa adquire os produtos e na nota fiscal de compra já vêm destacadas algumas informações sobre o imposto. A primeira informação pertinente é o valor da base de cálculo; a segunda é a alíquota utilizada para o cálculo do imposto; e a terceira é o valor do imposto destacado.

Através desses dados, a empresa compradora dos produtos registra, em sua escrita contábil, o valor do produto separado do valor do ICMS destacado na nota fiscal. Esse valor é, posteriormente, utilizado como crédito e subtraído do montante do ICMS a ser recolhido, devido por ocasião das vendas. Ou seja, ele é calculado confrontando o débito e crédito do imposto.

2) ICMS – Substituição tributária

Neste regime, o recolhimento do ICMS é antecipado e fica atribuída ao estabelecimento industrial, na qualidade de contribuinte substituto, a responsabilidade pela retenção e recolhimento do ICMS relativo às operações subseqüentes, realizadas por estabelecimento distribuidor, atacadista ou varejista.

Resumindo, a indústria, ao antecipar o ICMS que será devido pelo comerciante varejista numa operação futura, substitui-o como sujeito passivo da respectiva obrigação tributária.

A legislação relacionou diversas mercadorias que estão sujeitas ao regime de substituição tributária. Dentre elas, destacamos como exemplo: cerveja, chope, refrigerante, água mineral; cimento de qualquer tipo e ferro para construção civil; pilha e bateria elétrica; lâmpadas e tintas; açúcar; automóveis; combustíveis; entre outros.

Na substituição tributária, a base de cálculo é determinada pela(o):

- a) margem de valor agregado, inclusive lucro, relativa às operações ou prestações subseqüentes.
- b) preço máximo de venda a varejo fixado pela autoridade competente ou, na ausência deste, pelo preço praticado pelo industrial nas operações com o comércio varejista, incluídos o IPI, o frete e demais despesas.

3) ICMS – Diferido

No regime do ICMS diferido a transferência do lançamento e do pagamento do imposto que incidiu sobre a operação, ocorrerá num momento posterior à saída da mercadoria ou à prestação do serviço.

Conforme Souza (2002), neste regime, há a **postergação** do momento do cálculo e o recolhimento desse tributo.

Adiamento.

Neste caso, a ocorrência do fato gerador é anterior ao recolhimento do referido imposto.

Souza (2002) comenta, ainda, que o comprador emite nota fiscal de entrada para transporte do produto ao estabelecimento comercial de destino, sem destaque do imposto, fazendo constar do corpo do documento fiscal a observação de que se trata de produtos adquiridos mediante o regime de substituição tributária; dele deve constar o número de autorização da autoridade fiscal e data da concessão, para que a empresa possa trabalhar com o regime de **ICMS diferido**.

SEÇÃO 2 - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS)

A Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) foi criada pelo governo federal com a finalidade de arrecadar recursos para aplicar na área social.

É uma contribuição social que tem como base de cálculo a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas.

Como contribuinte da COFINS, temos as pessoas jurídicas de direito privado, as equiparadas pela legislação do imposto de renda e as sociedades civis.

As micro e pequenas empresas optantes pelo SIMPLES, pagam a COFINS através deste regime, já que ele inclui a contribuição a esse título.



Atenção!

Quando a empresa for tributada pelo lucro presumido, a alíquota será de 3% da receita e, no lucro real, é feito um cálculo sobre os valores de entrada e saída passando a alíquota para 7,6% (**não cumulativo**).

Imposto não cumulativo é aquele em que se abate, em cada operação, o montante de imposto cobrado nas anteriores.

SEÇÃO 3 - Programa de Integração Social (PIS)

O Programa de Integração Social (PIS) visa proporcionar a participação dos trabalhadores no lucro das empresas, na forma de poupança individual.

Conforme a legislação vigente em nosso país, as pessoas jurídicas de direito privado e as que lhe são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda são classificadas como contribuintes do PIS, inclusive as empresas prestadoras de serviços, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, excluídas as microempresas e as empresas de pequeno porte, submetidas ao regime do SIMPLES (assim como a COFINS, este regime já inclui o valor do PIS em sua alíquota de recolhimento).

A base de cálculo da contribuição PIS é a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas.



Atenção!

Quando a empresa for tributada pelo lucro presumido, a alíquota será de 0,65% da receita, e no lucro real é feito um cálculo sobre os valores de entrada e saída passando a alíquota para 1,65 % (não cumulativo).

SEÇÃO 4 - Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)

O imposto sobre produtos industrializados (IPI) incide sobre produtos industrializados tanto nacionais quanto estrangeiros. Suas disposições estão regulamentadas pelo Decreto 4.544, de 2002 (RIPI/2002).

De acordo com a legislação, são obrigados ao pagamento do IPI como contribuinte:

I) o importador, em relação ao fato gerador decorrente do desembaraço aduaneiro de produto de procedência estrangeira;

II) o industrial, em relação ao fato gerador decorrente da saída de produto que industrializar em seu estabelecimento, bem assim quanto aos demais fatos geradores decorrentes de atos que praticar;

III) o estabelecimento equiparado a industrial, quanto ao fato gerador relativo aos produtos que dele saírem, bem assim quanto aos demais fatos geradores decorrentes de atos que praticar;

IV) os que consumirem ou utilizarem em outra finalidade, ou remeterem a pessoas que não sejam empresas jornalísticas ou editoras, o papel destinado à impressão de livros, jornais e periódicos, quando alcançado pela **imunidade**.

São imunes da incidência do imposto: os livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão, os produtos industrializados destinados ao exterior, o ouro, quando definido em lei como ativo financeiro ou instrumento cambial, a energia elétrica, derivados de petróleo, combustíveis e minerais do País.

Tem-se como fato gerador o desembaraço aduaneiro de produto de procedência estrangeira ou a saída de produto do estabelecimento industrial, ou equiparado a industrial.



Atenção!

As microempresas e as empresas de pequeno porte, optantes pelo SIMPLES, calculam o IPI à alíquota de 0,5% sobre a receita do mês, estando dispensadas da apuração e proibidas de utilizar qualquer valor a título de incentivo fiscal, assim como a apropriação ou transferência de créditos relativos ao imposto.

SEÇÃO 5 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

Esse imposto é de competência dos municípios e do Distrito Federal e tem como fato gerador a prestação de serviços, por empresa ou profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo.

A base de cálculo é o preço do serviço. Quando o serviço for realizado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será calculado por meio de alíquotas fixas. O mesmo procedimento é adotado para as sociedades compostas por sócios de uma única profissão regulamentada.

Podem ser tributados pelo ISSQN, os serviços não compreendidos no campo de incidência do ICMS.



Atenção!

As alíquotas variam de acordo com as legislações municipais e de acordo com a natureza dos serviços, sendo fixadas em no mínimo 2% e no máximo 5%.

SEÇÃO 6 - Apuração e contabilização de impostos incidentes na compra e na venda de mercadorias

Nesta seção, você estudará a apuração dos impostos sobre a compra e venda de mercadorias. Vamos começar contabilizando o ICMS na compra de mercadorias.

De acordo com a legislação fiscal, exclui-se do custo de aquisição de mercadorias para revenda e de matérias-primas o montante do ICMS recuperável, destacado em nota fiscal.

Quando se adquire mercadorias e matérias-primas, faz-se os lançamentos no livro de Registro de Apuração de ICMS, em conta própria de ICMS a Recuperar, do valor do imposto pago (ou a pagar). Dessa forma, os estoques já ficam avaliados sem o ICMS.

Como dito anteriormente, a base de cálculo do ICMS é o preço da mercadoria revendida.

Para fins ilustrativos, suponha que a empresa adquiriu mercadoria para revenda, a prazo, no preço de R\$ 100.000,00 e que a alíquota do ICMS seja de 12%. Assim, a nota fiscal terá os seguintes destaques:

Preço da mercadoria – 100.000,00
ICMS (12%) – 12.000,00

A escrituração contábil no livro Diário será:

D - Mercadorias (Ativo Circulante)	88.000,00
D - ICMS a recuperar (Ativo Circulante)	12.000,00
C - Fornecedores (Passivo Circulante)	100.000,00

Nos razonetes, os lançamentos serão assim escriturados:

Mercadorias	ICMS a recuperar	Fornecedores
88.000,00	12.000,00	100.000,00

Conforme mencionam Iudícibus e Marion (2004), o ICMS pago (ou a pagar), por ocasião da compra, caracteriza-se como um adiantamento da empresa adquirente, já que os impostos sobre vendas são cobrados do consumidor e não da empresa. Esta é apenas depositária ou um veículo de arrecadação.

Dessa forma, a empresa tem o direito de recuperar o ICMS pago ao seu fornecedor. Tal recuperação se dará por ocasião da venda da mercadoria adquirida.

Na venda de mercadoria, o ICMS será cobrado pela empresa comercial do comprador da mercadoria.

Imagine a seguinte transação, em que há venda de mercadoria, à vista, no valor de R\$ 120.000,00, com alíquota de ICMS de 12%. Assim, na nota fiscal, temos os seguintes destaques:

Preço da mercadoria – 120.000,00
ICMS (12%) – 14.400,00

Nos lançamentos no Diário, temos:

D - Caixa

C - Receita de vendas.....120.000,00

D - ICMS s/ vendas

C - ICMS a recolher.....14.400,00

Nos razonetes, temos:

Caixa
120.000,00
ICMS s/ vendas
14.400,00

Receita de vendas
120.000,00
ICMS a recolher
14.400,00

Na DRE, a receita líquida é assim contabilizada:

Receita Bruta	120.000,00
(-) Deduções	
ICMS	(14.400,00)
(=) Receita líquida	105.600,00

Na venda da mercadoria foram destacados R\$ 14.400,00 do ICMS recebido do comprador da mercadoria, que será recolhido ao Estado onde ocorreu o fato gerador.

Quando ocorreu a compra da mercadoria para revenda, foi adiantado um pagamento de ICMS, que será descontado da quantia a ser paga, uma vez que o ICMS é um imposto não cumulativo.

O lançamento no Diário para apuração do ICMS a ser pago será:

D - ICMS a recolher

C - ICMS a recuperar.....12.000,00

Nos razonetes, temos:

(pago na compra)		(recebido na venda)		
ICMS a recuperar		ICMS a recolher		
12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.400,00	
0,00			2.400,00	Saldo a recolher

Se o saldo for credor, a empresa deve recolhê-lo aos cofres públicos e esta parcela será destacada no **Passivo Circulante**, na conta ICMS a Recolher.

Se a empresa não vendesse a mercadoria adquirida (ou vendesse um valor menor que o adquirido), haveria saldo na conta ICMS a Recuperar, que seria debitado no **Ativo Circulante** como um direito.

Com relação à contabilização do IPI, para uma empresa industrial que adquire matéria-prima pagando IPI e ICMS, esses impostos não são incluídos no custo do produto, pois quando o produto final for vendido, ela recupera do cliente os impostos sobre as vendas.

No entanto, se a empresa for comercial, ao comprar os produtos da indústria, ela paga o IPI e o ICMS e somente recuperará o ICMS, já que este é cobrado do seu cliente.

Para Iudícibus e Marion (2004), como o IPI, normalmente, não é cobrado pela empresa comercial, então não há recuperação. Portanto, o IPI caracteriza custo para uma empresa comercial.

Para apurar e contabilizar o PIS e a COFINS, primeiramente deduz-se da Receita Bruta as devoluções e os abatimentos, posteriormente aplicam-se as alíquotas correspondentes a essas taxas.

Para fins didáticos de contabilização, acompanhe os seguintes dados relativos a uma transação comercial:

Venda bruta de mercadorias	R\$ 10.000,00
Descontos sobre a venda	R\$ 250,00
Devolução de vendas	R\$ 500,00
PIS	0,65 %
COFINS	3,00 %

a) O cálculo das taxas é o seguinte:

Venda bruta de mercadorias	R\$ 10.000,00
(-) Descontos sobre a venda	(R\$ 250,00)
(-) Devolução de vendas	(R\$ 500,00)
<hr/>	
(=) Base de cálculo da COFINS	R\$ 9.250,00
(-) PIS (9.250,00 X 0,65 %)	R\$ 60,13
(-) COFINS (9.250,00 X 3 %)	R\$ 277,50

b) Nos razonetes, temos:

COFINS	COFINS a recolher
277,50	277,50
PIS s/ faturamento	PIS a recolher
60,13	60,13

c) No lançamento do livro Diário, temos:

D - COFINS

C - COFINS a recolher..... 277,50

Debita-se COFINS (dedução da receita operacional bruta) contabilizada na DRE como despesa e credita-se COFINS a recolher no Passivo Circulante.

D - PIS sobre faturamento

C - PIS a recolher..... 60,13

Debita-se PIS (dedução da receita operacional bruta) contabilizada na DRE como despesa e credita-se PIS a recolher no Passivo Circulante.



Síntese

Nesta unidade, você estudou que os tributos são classificados em impostos, taxas e contribuição de melhoria.

O imposto é um tributo que o contribuinte paga, independentemente de qualquer contraprestação estatal, e destina-se a atender à manutenção das atividades da administração pública.

A taxa é a remuneração de serviços específicos prestados ao contribuinte ou colocados a sua disposição.

A contribuição de melhoria é uma taxa que surge quando um determinado imóvel ou propriedade são valorizados por obras públicas.

Você também estudou que os principais impostos e taxas sobre a transação comercial são: Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e o Programa de Integração Social (PIS).

Na empresa industrial, há a incidência do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), e, na prestadora de serviços, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

O ICMS é um imposto de competência dos estados e do Distrito Federal, no qual as alíquotas do ICMS variam de acordo com o Estado da Federação, os produtos comercializados, incentivos fiscais, entre outros. É contribuinte deste imposto qualquer pessoa, física ou jurídica, que realize operação de circulação de mercadoria ou prestação de serviços, descritas como fato gerador do imposto.

A Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) foi criada pelo governo federal com a finalidade de arrecadar recursos para aplicar na área social e tem como base de cálculo a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas.

O Programa de Integração Social (PIS) visa proporcionar a participação dos trabalhadores no lucro das empresas, na forma de poupança individual. Conforme a legislação vigente em nosso país, as pessoas jurídicas de direito privado e as que lhe são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda são contribuintes do PIS.

A contabilização do ICMS ocorre através do confronto do ICMS a recuperar, pago na aquisição de mercadorias para revenda, com o ICMS a recolher, que é pago pelo cliente quando a empresa comercial revende sua mercadoria. Havendo saldo credor, ele irá figurar na conta de ICMS a recolher, no Passivo Circulante. Caso contrário, se o saldo devedor for maior, o valor será contabilizado na conta de ICMS a recuperar, no Ativo Circulante, como direito, sendo deduzido das próximas transações comerciais.

O IPI não é recuperável na empresa comercial, fazendo parte do custo da mercadoria.

O PIS e a COFINS serão calculados sobre a receita bruta, deduzida das devoluções e abatimentos. Debita-se PIS e COFINS sobre o faturamento (dedução da receita operacional bruta), contabilizada na DRE como despesa e credita-se PIS a recolher e COFINS a recolher, ambas no Passivo Circulante.



Atividades de auto-avaliação

Efetue as atividades de auto-avaliação e, a seguir, acompanhe as respostas e comentários a respeito. Para melhor aproveitamento do seu estudo, realize a conferência de suas respostas somente depois de fazer as atividades propostas.

- 1) Os impostos e taxas incidentes sobre as vendas das empresas comerciais guardam relação direta com a receita gerada por essas empresas. São exemplos de impostos sobre vendas, exceto:
 - a) () Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS).
 - b) () Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI).
 - c) () Imposto Único sobre Combustíveis e Lubrificantes.
 - d) () PIS e COFINS.

- 2) Em relação ao Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), pode-se afirmar:
 - a) () É um imposto exclusivo das empresas industriais.
 - b) () É um imposto de competência dos Municípios e Territórios.
 - c) () Os estados podem legislar somente sobre a base de cálculo do IPI.
 - d) () Em alguns casos, as empresas comerciais podem se tornar contribuintes do IPI, mediante equiparação voluntária a uma indústria para fins de cálculo e recolhimento.

- 3) O Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) é de competência:
 - a) () Dos estados e do Distrito Federal.
 - b) () Somente dos Municípios.
 - c) () Da União, cabendo ao Código Tributário Nacional a legislação sobre esse imposto.
 - d) () Dos Territórios Federais.

- 4) Além do regime normal de cálculo e recolhimento do ICMS, o Fisco apresenta outras formas de cálculo, denominadas de Regimes Especiais. Entre esses regimes, destacam-se:
- a) ICMS diferido e ICMS substituição tributária.
 - b) ICMS diferido e ICMS postecipado.
 - c) ICMS antecipado e ICMS substituição tributária.
 - d) Existe mais de uma alternativa correta.
- 5) O regime normal de cálculo e recolhimento do ICMS consiste no recolhimento da diferença encontrada entre o débito e o crédito do imposto. A compra de produtos representa o crédito do imposto; e a venda representa o débito do imposto. Dessa forma, infere-se que quando a empresa:
- a) adquire os produtos, debita a conta de despesa com ICMS na escrita contábil.
 - b) adquire os produtos, credita a conta ICMS a recolher na escrita contábil.
 - c) vende produtos, credita a conta ICMS a recuperar na escrita contábil.
 - d) adquire os produtos, deve debitar a conta ICMS a recuperar. Quando a empresa vende os produtos, deve creditar a conta ICMS a recolher na escrita contábil.
- 6) O regime especial de tributação do ICMS, denominado ICMS substituição tributária, consiste na antecipação do cálculo e recolhimento do imposto. Sobre esse regime, pode-se afirmar que:
- a) Será concedido a uma empresa específica de acordo com os critérios da autoridade fiscal.
 - b) Deverá ser adotado por qualquer empresa que comercialize produtos sujeitos a esse regime, já que não será "concedido" a uma empresa específica, e sim em decorrência dos produtos sujeitos à antecipação do ICMS.
 - c) Será concedido a uma empresa específica mediante decisão de seus administradores.
 - d) O critério de concessão será definido mediante análise da idoneidade dos administradores da empresa.



Saiba mais

Para aprofundar as questões estudadas nesta unidade, pesquise os seguintes *sites*:

- <http://www.portaltributario.com.br/tributos/> (*site* do Portal Tributário que apresenta um resumo dos principais tributos).
- <http://www.receita.fazenda.gov.br> (*site* da Receita Federal).

UNIDADE 5

5

Operações Financeiras



Objetivos de aprendizagem

- Conhecer a importância do Fluxo de Caixa..
- Identificar as aplicações financeiras.
- Distinguir as formas de financiamento.
- Determinar os descontos financeiros aplicáveis às empresas comerciais.



Seções de estudo

Seção 1 Conceito e importância do Fluxo de Caixa

Seção 2 Fatores que afetam o Fluxo de Caixa

Seção 3 Modelo de Fluxo de Caixa

Seção 4 Aplicações Financeiras

Seção 5 Empréstimos e financiamentos

Seção 6 Descontos financeiros



Para início de conversa

Você estudará, nesta unidade, as operações financeiras com as quais as empresas captam recursos, para suprir eventuais déficits no caixa ou para aplicação de superávits financeiros.

Bom estudo!

SEÇÃO 1 - Conceito e importância do Fluxo de Caixa

O fluxo de caixa é uma ferramenta indispensável na administração financeira das instituições. Qualquer decisão tomada pela empresa provoca mudança no caixa. Quando falamos em caixa, referimo-nos a todos os itens monetários que podem ser convertidos em dinheiro a curto espaço de tempo, para saldar compromissos assumidos pela empresa.

Ele é um instrumento gerencial, que controla as entradas e saídas, auxiliando os administradores na tomada de decisão, sendo essencial para a agilidade e segurança em suas atividades financeiras, que precisam planejar e controlar as ações financeiras.



O **fluxo de caixa**, no sentido financeiro, é a interação entre os recebimentos e pagamentos diários, utilizando sempre a disponibilidade de caixa naquele determinado momento. Através dele, é possível ter uma visão mais clara de como a empresa está operando na sua rotina, se suas obrigações estão sendo pagas em dia e se os recebimentos estão condizentes com a realidade explícita nas demais demonstrações financeiras.

O caráter informativo do fluxo de caixa está em mostrar a estabilidade financeira e os impactos que as atividades corriqueiras das operações normais de uma empresa acarretam na situação econômica, objetivando prognosticar situações futuras, antecipando escassez ou excessos, situações de equilíbrio ou desequilíbrio, as quais propiciam reformulações e mudanças em investimentos presentes.

Até mesmo a comparação dos dados passados auxilia e possibilita um estudo amplo dos reflexos provocados por uma ou outra política adotada anteriormente. Comparar o **fluxo projetado** com o real permite verificar as variações que, com frequência, demonstram as deficiências nas projeções. E, uma vez avaliadas, estas variações servem de subsídios para o aperfeiçoamento de novas projeções de fluxo de caixa.

SEÇÃO 2 - Fatores que afetam o Fluxo de Caixa

O fluxo de caixa de uma empresa possui impacto em uma série de fatores, tanto **internos** quanto **externos**.



Atenção!

O administrador financeiro deve estar preparado, através das indicações observadas no fluxo de caixa para tomar as medidas corretivas em tempo hábil, de forma a minimizar o impacto nas contas da empresa.

A administração financeira reporta-se a todas as áreas da empresa, uma vez que a maior parte das decisões apresenta conseqüências financeiras. É claro o objetivo de que os gestores devem realizar controles eficientes e participar constantemente nas decisões com repercussões financeiras.

Segundo Zdanowicz (1998), as principais **decisões internas** são: alteração na política de vendas; decisões na área de produção; política de compra e de pessoal.

Existem diversas variáveis internas que provocam alteração na saúde financeira da empresa, e percebe-se que é papel do administrador observar os dados, para manter a empresa sempre com uma situação financeira positiva.

São vários os fatores externos que influenciam na área financeira da empresa e refletem no fluxo de caixa. Ter uma previsão dos riscos dos fatores externos para a tomada de medidas de controle é de grande importância, pois o objetivo da empresa é o lucro e a diminuição de riscos de prejuízos.

Segundo Zdanowicz (1998), os **fatores externos** que influenciam a área financeira são: uma redução estacional ou cíclica da atividade econômica; a política de crédito; a cobrança de título; o nível de estoques; o nível de produção; a pressão exercida sobre a capacidade produtiva da empresa; o atraso dos clientes; o nível de preços; o atraso na entrega do produto; as alterações das alíquotas e criação de novos tributos.

São vários os **fatores que afetam a situação financeira da empresa**. Os controles da documentação, tudo que possa interferir na tomada de decisão e que interferirá na gestão financeira da empresa e, **conseqüentemente, no fluxo de caixa**, o mercado e as transações financeiras realizadas pela empresa, que basicamente são:

- **Atividades Operacionais** - a atividade operacional tem como característica a movimentação do caixa em decorrência da própria natureza de operações da organização, visando a produção e entrega de bens e serviços e os eventos que não estejam relacionados em investimento e financiamento. Podemos citar, como exemplo, a compra de matéria-prima.
- **Atividades de Investimento** - a movimentação de caixa realizada com o objetivo de gerar receitas futuras é a característica da atividade de investimento. Normalmente, relacionam-se ao aumento e diminuição dos ativos de longo prazo que a organização utiliza para produzir bens e serviços. Podemos citar, como exemplo, a aquisição de máquinas para elaboração de outros produtos.
- **Atividades de Financiamento** - esta atividade tem como característica a relação dos empréstimos de credores e investidores à entidade. Inclui a obtenção ou liquidação de empréstimos de terceiros, também dos recursos dos donos da empresa e seu posterior pagamento.
- **Atividades de Investimento e Financiamento** - esta transação ocorre quando há uma movimentação no ativo e no passivo sem afetar o caixa. Deve ser evidenciada por notas explicativas. Podemos citar, como exemplo, a aquisição de imobilizado através de contrato de arrendamento mercantil.

- **Transações que aumentam o caixa** - temos a integralização do capital pelo sócio ou acionista e dinheiro; empréstimos bancários e financiamentos; venda de itens do ativo permanente; venda à vista e recebimento de duplicatas a receber (clientes); outras entradas como juros recebidos, dividendos recebidos de outras empresas, indenizações de seguros recebidas.
- **Transações que diminuem o caixa** - temos o pagamento de dividendos aos acionistas; pagamento de juros e amortização da dívida; aquisição de item do ativo permanente; compra à vista e pagamento de fornecedores; pagamentos de despesa/custo, contas diversas a pagar e demais obrigações.

Diante dos fatores apresentados, observe que os administradores devem estar atentos ao mercado, ao governo, pois as mudanças financeiras são constantes e se refletem no resultado da empresa.

SEÇÃO 3 - Modelo de Fluxo de Caixa

Alguns modelos de fluxo de caixa são mais flexíveis, podendo ser adequados a cada realidade empresarial, pois algumas empresas exigem um nível de informações bem maior que outras.

Segundo Santos (2001), o fluxo de caixa não inclui o acompanhamento da realização das projeções. Assim, não apresenta as colunas projetadas, realizado e variação. Já o orçamento de caixa, que é tipicamente uma ferramenta de controle, geralmente contém os valores projetados, realizados e a variação.

Em determinados períodos de informações, existe a seguinte relação entre os elementos de caixa:

$$\text{Saldo Inicial de Caixa} + \text{Entrada de Caixa} - \text{Saída de Caixa} = \text{Saldo Final de Caixa}$$

Além da relação anterior, há a seguinte relação secundária:

$$\text{Saldo Inicial de Caixa de um período de informação} = \text{Saldo Final de Caixa do período anterior}$$

Observe que a relação do fluxo de caixa nada mais é do que a apuração das entradas e saídas de um fluxo.

A seguir, acompanhe um modelo de fluxo de caixa que pode ser utilizado diariamente pela empresa, como instrumento de trabalho.

ELEMENTOS	DIAS				
	01/01	02/01	...	30/01	31/01
1. Entradas de caixa					
Recebimento de vendas à vista					
Recebimento de vendas faturadas					
Recebimento de vendas com cartão de crédito					
Recebimento de vendas pelo crediário					
Operações de crédito					
Resgate de aplicações financeiras					
Juros de aplicações financeiras					
Recebimento de aluguéis					
Aporte de capital					
Outras entradas de caixa					
1.1 Total das entradas					
2. Saídas de caixa					
Fornecedores					
Prestadores de serviços					
Folha de pagamento					
Encargos sociais					
Impostos					
Antecipação de pagamentos					
Juros de financiamentos					
Pagamento de principal					
Despesas bancárias					
Pagamento de aluguel					
Água, luz, gás, telefone e internet					
Realização de aplicações financeiras					
Outras saídas					
2.1 Total das saídas					
3. Saldo de caixa gerado (1.1 - 2.1)					
4. Saldo inicial de caixa					
5. Saldo inicial de aplicações financeiras diárias					
6. Aplicação ou resgate					
7. Saldo inicial de permanência em bancos					
8. Variação da permanência em bancos					
9. Saldo final de aplicações diárias (5 + 6)					
10. Saldo final de permanência em bancos (7 + 8)					
Saldo final de caixa (4 + 9 + 10)					

Quadro 2 - Fluxo de caixa de curto prazo - empresa varejista.
 Fonte: Adaptado de Zdanowicz (1998)

SEÇÃO 4 - Aplicações Financeiras

Quando há, em caixa, mais entradas de dinheiro do que saídas, ocorre um superávit. A aplicação deste excedente é uma fonte de recurso financeiro da empresa através dos juros obtidos.

As aplicações financeiras mais comuns são:

- **Mercado aberto** - estas operações são instrumentos de política monetária do governo, para melhorar o fluxo monetário da economia e regular as taxas de juros de curto prazo. Podem ser:
 - *Overnight* - aplicações por um dia, podendo ser renovadas.
 - *Open market* - aplicações por sete dias ou mais.
- **Letra de câmbio** - é um título comercial, através do qual o credor (emitente ou sacador), que normalmente é uma sociedade de crédito, financiamento e investimento, ordena que o devedor (ou sacado), pague, no prazo indicado, uma importância precisa a uma terceira pessoa designada (tomador ou beneficiário).
- **Depósitos a prazo fixo** - são aplicações financeiras com prazo de resgate já fixado quando na data de aplicação. O imposto de renda pode ser retido na data de aplicação ou de resgate.
- **Certificado de depósito bancário** - é um título comprovante de um depósito bancário na instituição financeira emissora. Pode ser comprado, vendido e rende juros. É o mais procurado pelo fato de ser transferível por endosso nominativo. Ou seja, poder ser vendido a qualquer hora dentro do prazo contratado, com pequeno deságio. A medida provisória 542, do Plano Real, estabelece que, para os títulos pré-fixados, o prazo mínimo é de 30, 60 ou 90 dias. Para os títulos indexados em TR (pós-fixados), o prazo mínimo é de 120 dias.



Atenção!

As aplicações financeiras de curto prazo são atualizadas pelos índices oficiais de correção monetária e, sobre o montante de juros recebidos, incide imposto de renda, na fonte pagadora.

Souza (2002) menciona que o tratamento contábil que se dá ao Imposto de Renda incidente sobre essas receitas financeiras, obtidas por empresas comerciais, é sua contabilização como se fosse uma antecipação do IR devido pela empresa. Outra forma de tratamento contábil para essas receitas, seria sua consideração como não tributável na declaração do IR anual, apresentada ao fisco e referente ao período fiscal, uma vez que essas receitas financeiras já teriam sido tributadas na fonte.

Contabilização

Estude, agora, um exemplo dos lançamentos contábeis para uma aplicação financeira de curto prazo, no valor de R\$ 70.000,00, por 20 dias. A taxa de juros prefixada é de 1% e a alíquota do Imposto de Renda de 20% sobre a receita financeira.

a) Os lançamentos no livro Diário são os seguintes:

Registro da aplicação

Ativo Circulante.	D - Aplicações financeiras de curto prazo (<u>AC</u>)	
	C - Banco conta movimento (AC).....	70.000,00

Registro do resgate

Demonstração do Resultado do Exercício.	D - Banco conta movimento (AC).....	70.700,00
	C - Aplicações financeiras de curto prazo (AC).....	70.000,00
	C - Receitas Financeiras (<u>DRE</u>).....	700,00

Registro do Imposto de Renda

D - Imposto de renda na fonte a compensar (AC)

C - Banco conta movimento (AC).....140,00

b) Os lançamentos nos razãoetes ficam assim:

Banco conta movimento		Aplicações financeiras de curto prazo	
	70.000,00	70.000,00	70.000,00
70.700,00	140,00	-	-
Receitas financeiras		IR a compensar	
	700,00	140,00	

SEÇÃO 5 - Empréstimos e financiamentos

Existem várias fontes de empréstimos e financiamentos à disposição das empresas comerciais, através das instituições financeiras. Cada uma destas apresenta especificidades de acordo com a sua destinação. As compras de itens do ativo imobilizado, normalmente, são feitas com empréstimos de longo prazo, e a captação de recursos para financiar o capital de giro pode ser de curto ou longo prazo.



Atenção!

A principal fonte de financiamento ao micro e pequeno empresário é o **BNDES** (Banco de Desenvolvimento Econômico e Social), responsável pela política econômica de apoio empresarial.

De acordo com o BNDES, as operações apresentadas por micro, pequenas e médias empresas são financiadas por meio de instituições financeiras credenciadas por ele.

Estas instituições são responsáveis pela análise e aprovação do crédito e das garantias fornecidas pelas empresas. Geralmente, as empresas dirigem-se aos bancos públicos ou privados, onde já possuem cadastro ou algum tipo de relação com esta instituição financeira.

Contabilização

Suponha que a empresa contraiu um empréstimo de R\$ 60.000,00 para pagamento em 30 dias, com uma taxa de juros de 1,5% ao mês.

a) Os lançamentos no livro Diário ficam assim:

D - Banco conta movimento (AC)

C - Empréstimos a pagar (PC).....60.000,00

Passivo Circulante.

D - Despesa de juros (DRE)

C - Empréstimos a pagar (PC).....900,00

b) Assim ficam os lançamentos nos razonetes:

Banco conta movimento	Empréstimo a pagar				
60.000,00	60.000,00				
	900,00				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Despesa de juros</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">900,00</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		Despesa de juros		900,00	
Despesa de juros					
900,00					

SEÇÃO 6 - Descontos financeiros

Os descontos financeiros são os descontos concedidos ao comprador quando este antecipa o pagamento das compras. Os abatimentos nas vendas também são considerados como operações financeiras, sendo deduzidos da receita bruta na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

Contabilização

Imagine que a empresa comprou, no dia 02 de janeiro, o valor de R\$ 35.000,00 em mercadorias para pagamento em 30 dias. Se efetuar o pagamento até o dia do vencimento, ela terá um desconto de 3%. O pagamento ocorreu dia 27 de janeiro.

a) Assim ficam os lançamentos no livro Diário do comprador:

D - Fornecedores (PC).....	35.000,00
C - Caixa (AC).....	1.050,00
C - Desconto financeiro obtido (DRE).....	33.950,00

b) E, assim ficam os lançamentos no livro Diário do vendedor:

D - Caixa (AC).....	33.950,00
D - Desconto financeiro concedido (DRE).....	1.050,00
C - Clientes (AC).....	35.000,00



Atenção!

A empresa pode, ainda, captar recursos para capital de giro, através do desconto de duplicatas, cheques ou outros títulos.



Síntese

Nesta unidade, você aprendeu que o fluxo de caixa, no sentido financeiro, é a interação entre os recebimentos e pagamentos diários, utilizando sempre a disponibilidade de caixa naquele determinado momento.

Através dele, é possível ter uma visão mais clara de como a empresa está operando na sua rotina, se suas obrigações estão sendo pagas em dia e se os recebimentos estão condizentes com a realidade explícita nas demais demonstrações financeiras.

Ele é um instrumento gerencial, que controla as entradas e saídas, auxiliando os administradores para tomada de decisão, sendo essencial para a agilidade e segurança em suas atividades financeiras, demonstrando a importância de planejar e controlar as ações financeiras.

O fluxo de caixa de uma empresa possui impacto em uma série de fatores, tanto internos quanto externos. O administrador financeiro deve estar preparado, através das indicações observadas no fluxo de caixa, para tomar as medidas corretivas em tempo hábil, de forma a minimizar o impacto nas contas da empresa.

As principais decisões internas são: alteração na política de vendas; decisões na área de produção; política de compra e de pessoal.

Os fatores externos que influenciam a área financeira são: uma redução estacional ou cíclica da atividade econômica; a política de crédito; a cobrança de título; o nível de estoques; o nível de produção; a pressão exercida sobre a capacidade produtiva da empresa; o atraso dos clientes; o nível de preços; o atraso na entrega do produto; as alterações das alíquotas e criação de novos tributos.

Quando ocorrem, no caixa, mais entradas de dinheiro do que saídas, ocorre um superávit. A aplicação deste excedente é uma fonte de recurso financeiro da empresa, através dos juros obtidos. As aplicações mais comuns são: mercado aberto (*Overnight e Open market*); letras de câmbio; depósitos a prazo fixo; certificado de depósito bancário (CDB).

Existem várias fontes de empréstimos e financiamentos à disposição das empresas comerciais, através das instituições financeiras. Cada uma apresenta especificidades de acordo com a sua destinação.

Os descontos financeiros são aqueles concedidos ao comprador, quando este antecipa o pagamento das compras. A empresa pode, ainda, captar recursos para capital de giro, através do desconto de duplicatas, cheques ou outros títulos.



Atividades de auto-avaliação

Efetue as atividades de auto-avaliação e, a seguir, acompanhe as respostas e comentários a respeito. Para melhor aproveitamento do seu estudo, realize a conferência de suas respostas somente depois de fazer as atividades propostas.

- 1) As operações financeiras, em empresas comerciais:
 - a) decorrem de aplicações de recursos financeiros provenientes das sobras de caixa e captação de recursos, mediante a contratação de empréstimos e financiamentos.
 - b) decorrem, exclusivamente, de captação de recursos, já que empresas comerciais não aplicam recursos em instituições financeiras, porque não é o seu foco.
 - c) decorrem de vendas a prazo de mercadorias.
 - d) não ocorrem porque o objetivo dessas empresas é a compra e venda de mercadorias.

- 2) São exemplos de operações financeiras em empresas comerciais:
 - a) desconto financeiro concedido ou obtido.
 - b) abatimento concedido ou obtido.
 - c) aplicações financeiras.
 - d) todas as alternativas anteriores.

- 3) O gerenciamento do fluxo de caixa da empresa, com o acompanhamento das variações do saldo diário, é importante para:
 - a) definir estratégias de preços de mercadorias.
 - b) definir estratégias de compra de material de consumo.
 - c) Identificar, com antecedência, as sobras ou deficiências de caixa.
 - d) nenhuma das alternativas anteriores.

- 4) Em uma empresa comercial, as entradas de caixa são provenientes, além das vendas de mercadorias à vista, de:
- a) () integralização do capital pelos sócios ou acionistas.
 - b) () empréstimos e financiamentos bancários.
 - c) () venda de itens do ativo imobilizado.
 - d) () todas as alternativas anteriores.



Saiba mais

Você pode saber mais sobre o assunto estudado nesta unidade consultando os seguintes *sites*:

- http://www.geocities.com/WallStreet/Exchange/1726/stock/stock_analysis_D.htm (*site* do Glossário Bursátil sobre conceitos de economia).
- <http://www.bndes.gov.br/> (*site* do BNDES sobre fontes de financiamentos).
- <http://www.marion.pro.br/portal> (*site* do professor José Carlos Marion, com várias informações sobre contabilidade).

UNIDADE 6

6

Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa



Objetivos de aprendizagem

- Identificar a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa e seu método de cálculo.
- Constituir e contabilizar a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa.



Seções de estudo

- Seção 1** Conceito de Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa
- Seção 2** Cálculo da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa
- Seção 3** Constituição e contabilização da provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa



Para início de conversa

Parabéns! Você está iniciando a Unidade 6 da disciplina Contabilidade Comercial.

Nesta unidade, você estudará o conceito, o cálculo, a constituição e o lançamento contábil da Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa. Procure fazer uma leitura criteriosa para melhor compreender o conteúdo apresentado.

SEÇÃO 1 - Conceito de Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa

Inicialmente, é necessário estabelecer o conceito de provisões para que você possa entender a **Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa**, pois provisões são valores que afetam negativamente a situação líquida, tanto quanto custos, despesas, encargos e perdas. Acompanhe o conceito de provisões:



“**Provisões** são valores, normalmente estimados pelo setor de contabilidade da empresa; cobrem perdas prováveis ou caracterizam a existência de exigibilidades, cujos montantes possam ser previamente conhecidos e/ou calculados.”. (Ribeiro 2002, p. 282).

Com base no conceito de provisões, veja o conceito de Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa:



A Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa tem por função contábil reconhecer, por **estimativa**, as perdas potenciais futuras decorrentes do não recebimento de créditos por vendas a prazo.

A Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa é a mais comum das provisões do ativo e tem especial importância para as empresas comerciais nas quais as vendas a prazo representam parcelas significativas de seu faturamento.

Sabe-se, por experiência de mercado, que normalmente uma parte das vendas a prazo acaba não sendo recebida por inadimplência dos clientes. Com base nisso, e considerando os pressupostos teóricos assentados nos princípios da competência dos exercícios e conservadorismo (prudência), é que a legislação comercial admite a constituição dessa provisão.

Contabilmente, a **Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa**, ou para alguns contabilistas **Provisão para devedores duvidosos**, deve ser constituída com base em procedimentos que, efetivamente, reflitam as perdas esperadas. Para tal, é importante que sejam considerados os fatores de risco conhecidos, para que se possa estimar, criteriosamente, a expectativa de perdas com contas a receber.

Sinteticamente, podem-se alinhar tais critérios da seguinte forma:

- a) determinando o valor das perdas já conhecidas, com base nos clientes em concordata, falência ou dificuldade financeira;
- b) estabelecendo um valor adicional de provisão para cobrir perdas prováveis, mesmo que ainda não conhecidas, tomando-se como base a taxa de inadimplência ocorrida nos anos anteriores.

SEÇÃO 2 - Cálculo da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa

A Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa consiste em um valor provisionado no final de cada exercício social para cobrir, no exercício seguinte, perdas decorrentes do não recebimento de direitos da empresa.

O valor da provisão é obtido mediante a aplicação de um percentual sobre os direitos existentes na época do levantamento do Balanço.

As contas que devem servir de base para o cálculo dessa provisão são as que registram direitos provenientes de vendas a prazo, de mercadorias e de serviços. Estas contas são, normalmente, denominadas de Clientes ou Duplicatas a Receber. O percentual a ser aplicado para o cálculo dessa provisão deve resultar de estudos efetuados pela empresa com base nas perdas efetivamente ocorridas pelo não recebimento de seus direitos.

A princípio, o cálculo era realizado de maneira simples: à base de 3% sobre o saldo de Duplicatas a Receber, na data do encerramento do Balanço Patrimonial.

O Imposto de Renda, a partir de 1996, passou a não mais aceitar esse percentual como dedutível. Outro parâmetro, no entanto, tornou-se necessário, pois o índice de perda com duplicatas varia de empresa para empresa, da política de crédito, do ramo de atividade, etc. O parâmetro razoável para fins gerenciais é a percentagem obtida, nos últimos três anos, entre duplicatas não liquidadas e o total das Duplicatas a Receber no final desses três anos.

Acompanhe dois exemplos relativos a este cálculo.



Considerando um saldo de Duplicatas a Receber de R\$ 386.800,00, no final do ano 4, qual a porcentagem que será multiplicada por este valor para o cálculo da Provisão?

Demonstração do Cálculo da Provisão (Retrospecto Histórico)		
Exercício	Duplicatas a Receber Saldo em 31/12	Perda efetivamente observada
Ano 1	200.000	7.000
Ano 2	250.000	10.000
Ano 3	300.000	10.750
Total	750.000	27.750

$$\frac{\text{Perda} \times 100}{\text{Saldos}} = \frac{27.750}{750.000} = 3,7\%$$

Assim, a constituição da provisão em 31/12/ano 4 é realizada do seguinte modo:

Saldo em 31/12/ano 4 x Percentagem média dos últimos três anos = Provisão, ou seja, R\$ 386.800,00 x 3,7% = R\$ 14.311,60.

Na constituição da nova provisão devem ser excluídas do saldo de Duplicatas a Receber as duplicatas com garantia real (provenientes de vendas com reserva de domínio e de alienação fiduciária).



Suponha que uma determinada empresa, no exercício de x1, tenha deixado de receber 6% do valor das duplicatas que tinha para receber em 1º de janeiro do mesmo ano; no exercício de x2, essa perda correspondeu a 5%; no exercício de x3, correspondeu a 1%. Logo, o percentual para cálculo desta provisão será encontrado do seguinte modo:

$$\frac{6\% + 5\% + 1\%}{3} = 4\%$$

Assim, em 31 de dezembro de x4, o percentual a ser utilizado para fins de cálculo desta provisão será de 4%.



Atenção!

A legislação Tributária poderá fixar os limites e os critérios para cálculo desse percentual. É importante ler atentamente o regulamento do Imposto de Renda para aplicar os critérios que estiverem em vigor na época da constituição da mesma. Não se deve calcular a Provisão sobre direitos provenientes de **vendas com reserva de domínio**, de alienação fiduciária em garantia ou de **operações com garantia real**.

A empresa cede a posse do bem ao cliente, mas reserva para si o domínio (propriedade). Enquanto o cliente não pagar a última prestação, não será dono do bem, podendo o vendedor reavê-lo e o cliente perder tudo o que pagou.

Ocorrem por meio de penhor (garantia representada pela entrega de bem móvel), hipoteca (garantia de pagamento de dívida, dada a um credor e representada por um bem imóvel, que permanece em posse do devedor) e alienação fiduciária (transferência de domínio/propriedade do bem adquirido em garantia do financiamento da compra deste bem).

SEÇÃO 3 - Constituição e contabilização da provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa

Por força da Lei nº 6.404/76, a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa refere-se às provisões que devem figurar no Balanço Patrimonial do lado do Ativo, como redutoras das contas com base nas quais foram constituídas.

As provisões retificadoras do Ativo, como a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa, são constituídas debitando-se uma conta de despesa e creditando-se uma conta Patrimonial que represente a respectiva provisão. A conta de despesa influirá negativamente no Resultado do exercício e a conta que representa a provisão figurará no Balanço Patrimonial, como redutora da conta do Ativo com base na qual foi constituída.

Se a perda prevista for consumada, o saldo da provisão será utilizado debitando-se a conta que representa a respectiva provisão e creditando-se a conta com base na qual ela foi constituída. Se a perda não for consumada, o saldo da respectiva provisão será revertido para Receita (a reversão será parcial quando for consumada parte da perda e total quando não ocorrer a perda).

Veja um exemplo contábil, que aborda a constituição, a utilização e a reversão da Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa:



a) Constituição

Suponha que, em 31 de dezembro de x1, uma determinada empresa possua, em seu Ativo Circulante, a conta Duplicatas a Receber, com saldo de R\$ 500.000. Imagine que o percentual obtido para cálculo da provisão tenha sido de 4%. A constituição da provisão será feita através do seguinte lançamento:

Despesas com Crédito de Liquidação Duvidosa

a Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa

Provisão que se constitui na base de 4% sobre Duplicatas a Receber, conf. cálculos..... 20.000

b) Utilização

Suponha que no mês de fevereiro de x2, R\$ 8.000 de duplicatas tenham sido considerados incobráveis. A baixa dessas duplicatas será efetuada através do seguinte lançamento:

Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa**a Duplicatas a Receber**

Baixa de duplicatas consideradas incobráveis, etc....
 **8.000**

c) Reversão

No último dia do exercício de x2, a empresa deverá constituir nova provisão com base no novo saldo da conta Duplicatas a Receber. Como há saldo remanescente da provisão constituída no exercício anterior, ele deve ser revertido para Receita através do seguinte lançamento:

Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa**a Resultado do Exercício**

Reversão que se processa do saldo não utilizado
 **12.000**

Após efetuada a reversão, faz-se o novo cálculo para constituição da provisão de x2. A nova provisão poderá ser constituída pelo método da compensação, ou seja, o valor a ser contabilizado será obtido pela diferença entre o valor da nova provisão e o saldo remanescente na conta de provisão.

Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa, conforme o Imposto de Renda

Como dito anteriormente, para fins gerenciais, seria apropriado que a empresa fizesse uma média das perdas com duplicatas incobráveis nos últimos três anos e, com base nela, calculasse sua provisão para devedores duvidosos.

De acordo, porém, com a legislação do Imposto de Renda (Lei nº 9.430, de 27/12/1996), esse método já não é aceito, podendo as empresas registrar como perdas qualquer título ou duplicata que se enquadre em um dos itens seguintes:

- a) até R\$ 5.000,00, vencidos há mais de seis meses, independentemente de iniciados os procedimentos judiciais para seu recebimento;
- b) acima de R\$ 5.000,00 até R\$ 30.000,00, vencidos há mais de um ano, independentemente de iniciados os procedimentos judiciais para seu recebimento, mas mantida a cobrança administrativa;
- c) superior a R\$ 30.000,00, vencidos há mais de um ano, desde que iniciados os procedimentos judiciais para seu recebimento.



Síntese

Nesta unidade, você estudou a Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa, os conceitos, o cálculo, a constituição e os lançamentos pertinentes a esta provisão.

Uma empresa, que vende a prazo, assume a responsabilidade de avaliar a capacidade de pagamento de seus clientes, para, só então, conceder-lhe o crédito. Normalmente, existirá um departamento ou pessoa que realizará a avaliação do crédito e apresentará o conceito desses clientes no mercado. Apesar de tomar todas as precauções, existirá sempre a probabilidade de algum cliente não pagar. Esta probabilidade ou índice de inadimplência somente poderá ser estabelecida criteriosamente através de estudo da história da empresa e de seus clientes, de forma a se determinar, estaticamente, os percentuais dos devedores duvidosos.

Fundamentada no resultado desses estudos e nos relatórios desenvolvidos pela gerência da empresa sobre a avaliação da carteira de clientes, a Contabilidade deverá realizar a apropriação de uma provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa que represente a expectativa do não-recebimento das vendas a prazo.



Atividades de auto-avaliação

Os questionamentos formulados a seguir, os quais têm o objetivo de auxiliar você a fixar o conteúdo desta unidade, são de escolha simples, ou seja, cada questão tem apenas uma resposta correta. O gabarito está disponível no final do livro didático.

- 1) A constituição da Provisão para Devedores Duvidosos tem íntima relação com dois princípios (convenções, aqui, estão sendo tratadas como “princípios”). Estes princípios são:
 - a) () do “conservadorismo” e da “objetividade”.
 - b) () da “confrontação das despesas” e do “conservadorismo”.
 - c) () da “objetividade” e do “conservadorismo”.
 - d) () da “confrontação das despesas” e do “denominador comum monetário”.

- 2) A contrapartida do crédito feita na conta Provisão para Devedores Duvidosos é um débito em uma conta de despesa. Esta última, por sua vez:
 - a) () é considerada como uma “despesa operacional”.
 - b) () é considerada despesa, mas apenas no próximo exercício social.
 - c) () só será efetivamente despesa se, no momento da constituição, forem constatados “devedores incobráveis”.
 - d) () fica registrada no Ativo, classificada como uma “despesa antecipada”.

3) A Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa é constituída pelo seguinte lançamento:

- a) () Despesas com Provisões
a Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa
- b) () Despesas com Provisões
a Provisões para Contingências
- c) () Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa
a Despesas com Provisões
- d) () Provisão
a Despesas



Saiba mais

Você quer manter-se atualizado sobre os limites e os critérios para cálculos percentuais da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa, segundo a Legislação Tributária?

Uma boa sugestão é pesquisar no *site* www.receita.fazenda.gov.br (*site* da Secretaria da Receita Federal, subordinada ao Ministério da Fazenda).

Folha de Pagamento



Objetivos de aprendizagem

- Identificar os aspectos relacionados à contabilização da folha de pagamento e encargos sociais.



Seções de estudo

Seção 1 Conceitos relativos à folha de pagamento

Seção 2 Provisão para férias e décimo terceiro salário

Seção 3 Encargos sobre a folha de pagamento

Seção 4 Cálculo, apropriação e contabilização da folha de pagamento



Para início de conversa

Com o estudo desta unidade, você desenvolverá uma visão geral sobre a folha de pagamento. Conhecerá conceitos relativos, os encargos, os cálculos, à apropriação e à contabilização da mesma.

Bom estudo!

SEÇÃO 1 - Conceitos relativos à folha de pagamento

Em uma empresa comercial, os gastos com funcionários são classificados como despesas operacionais.

De acordo com Souza (2002), no Plano de Contas, devem ser consideradas as contas relativas às diversas verbas devidas aos empregados e os respectivos encargos sociais. Como exemplo de algumas contas relacionadas à **folha de pagamento** da empresa, citamos salários e ordenados, provisão para férias, provisão para 13º Salário, FGTS, INSS etc.



Atenção!

O processo de elaboração e conferência da folha de pagamento deve observar todas as normas legais a ela relacionadas, que estiverem em vigor no período de competência.

A legislação brasileira é dispersa e a pesquisa sobre a adequação dos cálculos trabalhistas e obrigações acessórias deve partir da Constituição Federal (CF) e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), passar pelos acordos sindicais, legislação previdenciária e chegar até as jurisprudências dos Tribunais competentes, sem desprezar as normas específicas não consolidadas.

A Constituição Federal de 1988 relaciona os direitos do trabalhador. São 34, dos quais se destacam: seguro-desemprego, décimo terceiro salário, licença paternidade, aposentadoria, aviso prévio e reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho.

Veja alguns conceitos fundamentais para o entendimento das **relações de trabalho**:

Trabalho - atividade física ou intelectual que visa a algum objetivo.

Vínculo empregatício - relação de trabalho existente entre empregado e empregador.

Empregador - empresa individual ou coletiva que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação de serviços.

Empregado - toda pessoa física que presta serviço de natureza não eventual ao empregador, sob dependência deste e mediante salário.

Autônomo - trabalha por conta própria, dirige-se a si mesmo.

Temporário - contratado em substituição ou devido a acréscimo extraordinário de serviço.

Estagiário - estudante cujo trabalho é regido pela lei 6.494/77 e em cujo contrato de trabalho há a participação da instituição de ensino e a garantia de seguro contra acidentes pessoais.

Sócio - assume o risco de atividade econômica e trabalha tendo como objetivo o lucro.

Dirigente - empregado eleito para a função de diretor, cujo contrato de trabalho é suspenso, passando a possuir poderes e responder por erros ou prejuízos decorrentes de sua atenção.

Todo trabalhador, com ou sem vínculo empregatício, recebe, pela prestação de serviços, alguma verba ou quantia, como por exemplo:

Salário - importância fixa estipulada, correspondente à onerosidade do contrato de trabalho. Integram o salário: as comissões, gratificações, diária para viagem e abonos.

Férias - repouso a que o trabalhador tem direito anualmente, sendo remuneradas com pelo menos um terço a mais que o salário normal.

13º salário - gratificação natalina instituída pela Lei 4.090/62.

Hora extra - composta pelo valor da hora normal mais o acréscimo do adicional previsto em lei, acordo, convenção ou sentença.

Bolsa-auxílio a estagiário - contraprestação monetária atribuída ao estudante estagiário segundo legislação específica. Não tem natureza salarial.

Férias em dobro - valor correspondente ao dobro da remuneração das férias, e devido se o empregador deixar de conceder as férias no período de 12 meses subsequentes à data em que o empregador tiver adquirido o direito.

Vale transporte - valor correspondente ao gasto do empregado para se locomover de casa ao trabalho e vice-versa.

Indenização adicional - valor devido pela dispensa do empregado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede a data-base da categoria, quando haveria a correção salarial.

Participação nos lucros - valor correspondente à participação dos trabalhadores nos resultados da empresa, paga de acordo com a legislação específica.

Data de pagamento dos salários

As convenções coletivas ou acordos de trabalho determinam que os salários devam ser pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de trabalho.

No entanto, a contabilização da folha de salários da empresa deve ser efetuada no mês de referência, mesmo que o pagamento ocorra no mês seguinte, observando, dessa forma, o regime de competência dos exercícios.

Além das verbas salariais dos empregados, os encargos incidentes sobre a folha de salários, que constituem despesa para a empresa, devem ser provisionados mensalmente, para atendimento ao regime de competência dos exercícios.

Modelos de folha de pagamento

Existem vários modelos de folha de pagamento disponíveis no mercado, desde os manuais até os gerados por sistemas de processamento eletrônicos de dados, em que são utilizados códigos específicos para cada evento.

No processo eletrônico, a folha salarial é alimentada com os dados referentes aos funcionários, e o *software* processa a folha de salário, contemplando as verbas salariais, os descontos dos empregados e os encargos da empresa.

A empresa deve escolher o modelo de folha de pagamento mais adequado às suas necessidades. Deve, também, atender às exigências legais dos órgãos reguladores e fornecer à contabilidade todas as informações necessárias aos registros das apropriações dos gastos da empresa com pessoal.

Verbas que devem constar da folha de pagamento

Para Souza (2002), as verbas que constam da folha de pagamento dos empregados, além dos salários propriamente ditos, são as referentes às férias, 13º salário, aviso prévio indenizado, valores pagos diretamente ao empregado na rescisão de contrato de trabalho, referentes ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), benefícios compensáveis no valor da contribuição a pagar relativos ao INSS, entre outras.



Existem os descontos que a empresa processa na folha de salário, como adiantamento de salários, contribuição devida pelos empregados ao INSS, Contribuição sindical, Imposto de Renda Retido na Fonte, valor descontado dos empregados referente à sua participação no custo do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), vale transporte, entre outros. Dessa forma, são processados na folha de pagamento todos os descontos, inclusive os oriundos de falta não justificada.

Devem ser contemplados na folha de pagamento de salários também o valor relativo à contribuição devida pela empresa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) incidente sobre os salários, assim como os valores referentes à contribuição da empresa para o INSS.

Também devem constar na folha de pagamento as verbas pagas a funcionários demitidos no mês. Os valores das verbas rescisórias considerados na folha de pagamento do mês em que ocorreu a demissão do funcionário são contabilizados de forma definitiva por ocasião do pagamento, com base no documento de quitação. Porém, nem sempre essas verbas são incluídas na folha de salário do mês em que houve a demissão. A vantagem dos trâmites das verbas rescisórias constarem na folha de pagamento consiste em ter um maior controle e garantia de fiel observância do regime de competência dos exercícios na apropriação dos gastos com pessoal.

Você estudará mais detalhes das verbas contidas na folha de pagamento na seção 3, desta unidade.

SEÇÃO 2 - Provisão para férias e décimo terceiro salário

É constitucionalmente garantido aos empregados o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal. Os empregados adquirem o direito às férias a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho (é o chamado “período de aquisição”), o qual não é interrompido quando as férias forem efetivamente gozadas.

O tempo normal de duração das férias é de 30 dias (que pode ser reduzido para 24, 18 ou 12 dias em função do número de faltas injustificadas no período aquisitivo. Esta particularidade não será aqui aprofundada).

As férias devem ser pagas ao empregado antes que ele a inicie e, pela norma constitucional, acrescidas de, pelo menos, um terço do valor que lhe cabe pelos dias em que gozará (em regra geral, 30 dias).

Esta provisão, em decorrência do Princípio da Competência, deve ser constituída pelas empresas mensalmente ou por ocasião do levantamento do Balanço anual.



Atenção!

De acordo com a legislação trabalhista, em cada mês trabalhado, o empregado faz jus a $1/12$ de 30 dias de férias (dois dias e meio).

Em face desse direito adquirido, é correta a apropriação mensal do equivalente a $1/12$ do valor bruto da folha de pagamento, mais os encargos com INSS parte patronal e FGTS, acrescido ainda de $1/3$ desse montante.

Na data do Balanço anual, o montante da provisão para férias e encargos deve ser proporcional à remuneração mensal dos empregados e ao número de dias de férias a que tiveram direito naquela data.



Observe um exemplo contábil referente à provisão para férias e encargos.



a) Constituição

Suponha que o valor bruto da folha de pagamento de uma determinada empresa no mês de abril seja de R\$ 10.000. Sabendo que os encargos com INSS parte patronal e FGTS importam em R\$ 3.480, veja como deve ser efetuado o cálculo para apropriação da provisão para férias e encargos:

$$1/12 \text{ de R\$ } 13.480,00 = \text{R\$ } 1.123,00$$

$$\text{R\$ } 1.123,00 \text{ mais } 1/3 = \text{R\$ } 1.497,00$$

A contabilização no livro Diário fica assim:

D - Férias

C - Provisão para Férias e Encargos.....1.497,00

Valor que se provisiona referente a 1/12 da folha deste mês, mais 1/3

b) Baixa da provisão

Durante o ano, sempre que houver pagamento de férias e recolhimento dos encargos, será dada baixa na provisão através do seguinte lançamento:

D - Provisão para Férias

C - Caixa..... 1.348,00

Sendo que a baixa da provisão se processa tendo em vista:

■ Pagamento de férias, conforme folha.....1.000,00

■ Recolhimento do INSS parte patronal, cf guia.....268,00

■ Recolhimento do FGTS sobre férias, cf guia..... 80,00

O “décimo terceiro salário” é o nome popular do que tecnicamente se denomina “**gratificação de Natal**” ou “gratificação natalina”, que, de forma simplificada, consiste em pagar ao empregado “um salário a mais no final do ano”.

Ele é proporcional ao período de tempo de trabalho do empregado naquele ano e a legislação determina que o 13º salário seja pago em duas parcelas: a primeira até 30 de novembro e a segunda (e última) até 20 de dezembro de cada ano.

A despesa ocorre à medida que, passando o tempo, o empregado vai adquirindo o direito (e a empresa a obrigação) de receber (pagar) o 13º salário. Para isto, é necessário que seja constituída a “Provisão para 13º Salário”, respeitando-se o princípio da competência contábil (regime de competência).

Em não existindo a formação da provisão ocorreria, quando do pagamento, um registro de despesa concentrado em um só mês (suponhamos dezembro, apenas para ilustrar): os salários normais do mês e o valor total pago a título de 13º salário.



Atenção!

A exemplo do que ocorre com as férias, mensalmente os empregados fazem jus ao 13º salário proporcional, correspondendo a 1/12 do valor da remuneração.

Nesse caso, também em decorrência do Princípio da Competência, é tecnicamente aconselhável a constituição da provisão para pagamento do 13º salário mensalmente.

Acompanhe, agora, um exemplo contábil referente à provisão para 13º salário.



a) Constituição

D - 13º Salário

C - Provisão para 13º salário.....2.696,00

Provisão que se constitui à razão de 1/12 da folha deste mês, acrescida dos encargos.

b) Baixa

Por ocasião do pagamento do 13º salário, a provisão será baixada assim:

D - Provisão para 13º salário

C - Caixa..... 7.680,00

Sendo que a baixa da provisão se processa tendo em vista:

- Pagamento do 13º salário, cf folha..... 5.520,00
- Recolhimento do INSS, cf guia..... 1.680,00
- Recolhimento do FGTS, cf guia..... 480,00

O normal é que, na data do Balanço anual, o saldo da conta Provisão para 13º salário esteja zerado. Havendo ainda parte do 13º a ser paga em janeiro do ano seguinte, a conta poderá apresentar saldo.

SEÇÃO 3 - Encargos sobre a folha de pagamento

Nesta seção, você estudará que além do salário propriamente dito, ou seja, aquele que está anotado na carteira do empregado, as empresas têm gastos adicionais com os encargos sociais e trabalhistas, que são diversos e incidem sobre a folha de pagamento.

O **primeiro** a ser estudado é o encargo recolhido junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) sobre a folha de pagamento. A parte devida pela empresa para o INSS é de 20%.

Em relação ao encargo do INSS, vale ressaltar o salário-família. Este benefício é pago mensalmente ao empregado que recebe salário até um certo valor estipulado por lei, pela empresa à qual está vinculado e esta deduzirá este valor do recolhimento das contribuições sobre a folha salarial a ser pago ao INSS.

**Atenção!**

O salário-família começará a ser pago a partir da comprovação do nascimento da criança ou da apresentação dos documentos necessários para pedir o benefício - de acordo com a Medida Provisória nº 182, de 29/04/2004 - por filho de até 14 anos incompletos ou inválido.

O salário-família não pode ser considerado como um encargo patronal já que a empresa deduz o valor pago ao empregado do valor a ser recolhido como encargo da empresa junto ao INSS, na Guia da Previdência Social (GPS).

O **segundo** encargo a ser recolhido é para o Fundo de Previdência e Assistência Social (FPAS) e a contribuição é de 5,8% sobre a folha de pagamento.

Esse fundo corresponde às seguintes entidades de acordo com o ramo de atividade da empresa: Serviço Social da Indústria (SESI), Serviço Social do Comércio (SESC), Serviço Social do Transporte (SEST), Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) ou Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT). Engloba, ainda, o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrícola (INCRA), o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e o Salário-Educação.

Portanto, se a atividade da empresa for comércio, contribuirá para: SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE e Salário-Educação.

O **terceiro** encargo corresponde ao Seguro de Acidentes de Trabalho (SAT) e a contribuição varia de 1% a 3% (1% para risco leve; 2% para risco médio e 3% para risco grave).

O **quarto** encargo é o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que é uma indenização por tempo de serviço, devida pela empresa ao empregado.

O depósito é efetuado em conta vinculada, na Caixa Econômica Federal (CEF), corrigido monetariamente e acrescido de juros. A alíquota é de 8% sobre o salário de cada trabalhador (inclusive do 13º salário). Além do depósito mensal, a empresa deve recolher os valores relativos à multa rescisória, calculada sobre o saldo da conta vinculada, de 40% no caso de dispensa sem justa causa.

Segundo a Lei Complementar nº 110, de 29/07/2001, os adicionais destinam-se ao pagamento da correção monetária. Sendo assim, o depósito mensal é de 8,5% e a multa rescisória de 50%.

Além dos encargos e contribuições acima mencionados, o empregador assume, conforme Andrade (2001), outras despesas, como:

Prêmios - são recompensas que servem de motivação ou estímulo aos empregados, que, quando são eventuais, condicionados a determinados eventos, não integram a remuneração para nenhum fim. Quando concedidos como estímulo à produtividade, consideram-se rendimentos do trabalho, sobre os quais incidem os encargos trabalhistas.

Adicionais de periculosidade, insalubridade, noturno e de transferência - são considerados como parte da remuneração.

- O trabalho noturno será remunerado, no mínimo, 20% a mais que a hora normal.
- O adicional de insalubridade é devido pelas condições com grau de insalubridade mínima, média ou máxima, sendo os respectivos percentuais de 10%, 20% ou 40% do salário mínimo ou profissional.
- O trabalho em atividade perigosa - explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, por exemplo - garante o pagamento de um adicional de 30% sobre o seu salário básico.
- O adicional de transferência é devido ao empregado transferido para prestar serviços provisórios e por tempo limitado em outra localidade distinta de seu domicílio. Será de 25% do salário-base.

Ajuda de custo e diária de viagem - as diárias de viagem, quando inferiores a 50% do salário e destinadas a cobrir despesas de alimentação e estadia realizadas em município diferente do da sede da empresa, serão isentas de encargos sociais. A ajuda de custo visa repor gastos e perdas sofridas pelo empregado, como por exemplo, despesas de remoção pela transferência de um município para outro.

Hora extra - é a remuneração adicional devida pela prestação do serviço fora do horário normal de trabalho. Será de, no mínimo, 50% da hora normal.

Salário *in natura* - definido como o complemento fornecido pelo empregador ao empregado utilizando bens de natureza econômica. Incluem-se, nesta modalidade, a alimentação, habitação, vestuário e outras prestações ou utilidades, sobre as quais incidem os encargos sociais.

Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) - a alimentação fornecida nos moldes do PAT não poderá ser considerada salário. O vale refeição ou cesta básica não têm natureza salarial se concedidos dentro do PAT ou por intermédio de acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Rescisão do contrato de trabalho - o contrato pode ser extinto por vários motivos. Os mais comuns são por iniciativa do empregador ou do empregado, por motivo justo ou não. A justa causa pode ser definida como o motivo que torna insustentável a manutenção do contrato e do vínculo empregatício. Várias são as hipóteses previstas em lei, dentre as quais destacam-se a embriaguez, o uso ou tráfico de drogas, a indisciplina, a insubordinação e o abandono de emprego. Na justa causa, nenhuma indenização é devida, exceto alguns direitos básicos como férias vencidas e saldo de salários. Em caso de rescisão por iniciativa do empregador, em contrato por prazo indeterminado, o empregado adquire o direito a uma indenização de 30 dias de salário, denominada aviso prévio, que pode ser indenizado ou trabalhado. Quando estiver em vigor o contrato por prazo determinado, sem cláusula de rescisão recíproca, o aviso prévio é incabível. Neste caso, a indenização será de metade do valor da remuneração devida pelo prazo que faltar para terminar o contrato.

Além destes, as empresas também desembolsam com:

- **contribuição ao Sindicato Patronal** - a empresa contribuirá mensalmente ou anualmente com o sindicato relacionado ao seu ramo de atividades e terá acesso a produtos e serviços oferecidos pelo mesmo;
- **vale transporte;**
- **licença paternidade;**
- **feriados;**
- **repouso semanal; e**
- **nos casos de doença ou acidente de trabalho** a empresa é quem paga os primeiros quinze dias de salário do trabalhador. Depois deste período, ele deve dirigir-se ao INSS para realizar perícia em uma Junta Médica e requerer um auxílio-doença que será pago pela previdência social.

Os trabalhadores também descontam encargos sociais e tributários relacionados com as verbas que recebem.

O primeiro encargo é a contribuição à Previdência Social (INSS), que assegura aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção por motivos de incapacidade, desemprego involuntário, idade avançada, tempo de serviço, encargos familiares, reclusão ou morte.

Conforme Andrade (2001), os beneficiários da previdência social são os próprios segurados e seus dependentes, ou seja, aqueles que dependem economicamente dos segurados. São segurados obrigatórios, como empregados, aqueles que prestam serviço de natureza urbana ou rural à empresa ou pessoa física, em caráter não-eventual, sob sua subordinação e mediante remuneração, inclusive como diretor-empregado; o trabalhador temporário; o empregado doméstico e o trabalhador avulso. Algumas pessoas físicas também são segurados individuais perante a previdência oficial, dentre os quais destacam-se o empresário, o autônomo, os a ele equiparados, os segurados especiais e os facultativos.

**Atenção!**

A base de cálculo da previdência social é o salário de contribuição.

Os segurados empregados, os domésticos e trabalhadores avulsos contribuem sobre o salário de contribuição com as alíquotas de 8%, 9% e 11%, conforme o enquadramento de sua remuneração em qualquer uma das faixas divulgadas pelo Ministério da Previdência e Assistência Social (MPAS).

Os segurados classificados como empresário, facultativo, autônomo e equiparados recolhem, diretamente aos bancos, em guias individuais, a contribuição para a previdência social à alíquota de 20% sobre o salário-base, conforme escala de classes ou qualquer valor escolhido entre o piso e o teto, divulgados pelo MPAS.

Andrade (2001), menciona que os contribuintes empregados têm sua contribuição descontada na fonte pelo empregador, que age como intermediário entre ele e o órgão arrecadador - o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). Como a contribuição é compulsória, os empregados já recebem seus salários líquidos do desconto, a título previdenciário.

O vale transporte também é um gasto que tem uma parte descontada do salário base do trabalhador, sendo a alíquota limitada em 6%.

Com relação ao Imposto de Renda, este será retido pela fonte pagadora dos rendimentos, cujos beneficiários sejam pessoas físicas, empregadas ou não.

O fato gerador do Imposto de Renda retido na fonte é o pagamento do rendimento, inclusive mediante crédito em instituição financeira a favor do beneficiário. As férias e o 13º salário são tributados em separado.

**Atenção!**

A base de cálculo sobre a qual são aplicadas as alíquotas vigentes é o rendimento bruto, deduzidos os gastos permitidos por lei.

SEÇÃO 4 - Cálculo, apropriação e contabilização da folha de pagamento

Suponha que o empregado receba mensalmente um salário de R\$ 1.430,00 e a folha confeccionada é a do mês de dezembro.

Acompanhe o cálculo e a apropriação dos encargos da parte do trabalhador que são descontados em folha. A legislação é atualizada anualmente, mas, para fins didáticos, utilizaremos as alíquotas de 2006.

a) Para o cálculo do INSS, temos que:

A base de cálculo é de R\$ 1.430,00 e a alíquota é de 11%.

Logo, temos R\$ 157,30.

b) Para o cálculo do IRRF* é preciso considerar:

Remuneração	R\$ 1.430,00
INSS	(R\$ 157,30)
Base de cálculo	R\$ 1.272,70
IR (15%)	R\$ 190,91
Dedução IRRF	(R\$ 188,57)
IRRF	R\$ 2,34

*Em 2006, a tabela do cálculo do IRRF era:

	Alíquota	Parcela a deduzir
Até 1257,12	-	-
De 1.257,13 a 2.512,08	15%	R\$ 188,57
Acima de 2.512,08	27,5%	R\$ 502,58

c) Para o cálculo do vale transporte é preciso considerar:

A base de cálculo de R\$ 1.430,00 e a alíquota de 6%.

Logo, temos R\$ 96,00.

d) Na contabilização, no livro Diário, temos:

D - Despesa com salários.....	1.430,00
C - Salários a pagar.....	1.174,36
C - INSS a pagar.....	157,30
C - Vale transporte a pagar.....	96,00
C - IRRF a pagar.....	2,34

e) A contabilização nos razonetes fica assim:

Despesa com salários	Salários a pagar	INSS a pagar
1.430,00	1.174,36	157,30
Vale transporte a pagar	IRRF a pagar	
96,00	2,34	

Veja, agora, os cálculos e a contabilização dos encargos devidos pela empresa sobre a folha de pagamento. Considere como base o mesmo salário de R\$ 1.430,00, do empregado.

a) Na contabilização do INSS foi especificado que:

O grau de risco é de 2%

Terceiros equivale a 5,8%

INSS corresponde a 20%

Assim, o total é de 27,8%.

Logo, o salário 1.430,00 x 27,8% = R\$ 397,54

No livro Diário registra-se:

D - Despesa com INSS	
C - INSS a pagar.....	397,54

Nos razonetes temos:

Despesa com INSS	INSS a pagar
397,54	397,54

b) A contabilização do FGTS considera:

O salário 1.430,00 x 8% = 114,40.

No livro Diário registra-se:

D - Despesa com FGTS

C - FGTS a pagar.....114,40

Nos razonetes temos:

Despesa com FGTS	FGTS a pagar
114,40	114,40

c) Para a contabilização de férias é preciso considerar:

■ Provisão de férias

Memória de cálculo
1/12 = 1.430,00/12 = 119,17
1/3 = 119,17/3 = 39,72
Férias = 119,17 + 39,72 = 158,89
FGTS = 158,89 x 8% = 12,71
INSS = 158,89 x 27,8% = 44,17
Provisão para férias (mensal) = 158,89 + 12,71 + 44,17 = 215,77
Provisão para férias (anual) = 215,77 x 12 meses = 2.589,25

Os lançamentos no Diário são:

D - Férias

C - Provisão de férias.....2.589,26

Os lançamentos nos razãoetes ficam assim:

Férias	Provisão de Férias
2.589,25	2.589,25

- Quando ocorre o pagamento e gozo das férias, temos que considerar:

Memória de cálculo do recibo de férias	
30 dias de férias	1.430,00
1/3 de férias	476,67
Férias totais	1.906,67
INSS sobre férias (11%)	(209,73)
IRRF	(65,97)
Líquido das férias	1.630,97

Memória de cálculo do IRRF	
Férias	1.906,67
INSS sobre férias	(209,73)
(=) Base de cálculo	1.696,94
IR (15%)	254,54
(-) Dedução	(188,57)
IRRF	65,97

Memória de cálculo dos encargos sociais	
FGTS (1906,67 x 8%)	152,53
INSS (1906,67 x 27,8%)	530,05

Veja como ficam os lançamentos no livro Diário:

D - Provisão de férias.....	1.906,67
C - IRRF a pagar.....	65,97
C - INSS a pagar (parte do empregado: 11%).....	209,73
C - Caixa.....	1.630,97

D - Provisão de férias.....682,58
 C - INSS a pagar.....530,05
 C - FGTS a pagar.....152,53

Os lançamentos nos razãoetes são os seguintes:

	Provisão de Férias		FGTS a pagar		INSS a pagar	
.....	1.906,67	2.589,25 (SI)		152,53		209,73
SI = Saldo Inicial.	682,58					530,05
	-	-				
	Caixa		IRRF a pagar			
		1.630,97		65,97		

d) Para a contabilização do décimo terceiro salário é preciso considerar:

- A provisão de décimo terceiro:

Memória de cálculo
Décimo terceiro salário = 1.430,00
FGTS = 1.430,00 x 8% = 114,40
INSS = 1.430,00 x 27,8% = 397,54
Provisão para férias (anual) = 1.430,00 + 114,40 + 397,54 = 1.941,94
Provisão para férias (mensal) = 1.941,94 ÷ 12 meses = 161,83

Os lançamentos no livro Diário são:

D - Décimo terceiro salário
 C - Provisão de décimo terceiro.....1.941,94

E os lançamentos nos razãoetes ficam:

Décimo terceiro		Provisão de Décimo terceiro	
1.941,94			1.941,94

- Quando ocorre o pagamento, temos que considerar:

Memória de cálculo dos encargos sociais	
FGTS (1.430,00 x 8%)	114,40
INSS (1.430,00 x 27,8%)	397,54

Assim ficam os lançamentos no livro Diário:

D - Provisão de décimo terceiro.....	1.430,00
C - INSS a pagar (parte do empregado: 11%).....	157,30
C - Caixa.....	1.272,70
D - Provisão de décimo terceiro.....	511,94
C - INSS a pagar.....	397,54
C - FGTS a pagar.....	114,40

E os lançamentos nos razonetes ficam:

Provisão de décimo terceiro		FGTS a pagar	INSS a pagar
1.430,00	1.941,94 (SI)	114,40	157,30
511,94			397,54
-	-		
Caixa			
	1.272,70		

Procuramos simplificar os cálculos e a contabilização da folha de pagamento para apresentá-los de forma didática, mas vale ressaltar que, em uma empresa comercial, podem aparecer outras despesas referentes ao setor pessoal, que terão tratamento específico dentro das normas contábeis.



Síntese

Você estudou, nesta unidade, que, em uma empresa comercial, os gastos com funcionários são classificados como despesas operacionais e que o processo de elaboração e conferência da folha de pagamento deve observar todas as normas legais a ela relacionadas e que estiverem em vigor no período de competência.

A Constituição Federal de 1988 relaciona os direitos do trabalhador. São 34, dos quais se destacam: seguro-desemprego, décimo terceiro salário, licença-paternidade, aposentadoria, aviso prévio e reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho. As convenções coletivas ou acordos de trabalho determinam que os salários devam ser pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de trabalho.

No entanto, a contabilização da folha de salários da empresa deve ser efetuada no mês de referência, mesmo que o pagamento ocorra no mês seguinte, observando, dessa forma, o regime de competência dos exercícios. Quanto ao modelo de folha de pagamento, existem vários disponíveis no mercado, desde os manuais até os gerados por sistemas de processamento eletrônicos de dados, em que serão utilizados códigos específicos para cada evento.

Com relação às férias, você estudou que é constitucionalmente garantido aos empregados o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal. Os empregados adquirem o direito às férias a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho e o pagamento deve ser feito antes que ele inicie as férias.

Quanto aos encargos sobre o salário do trabalhador, o primeiro a ser estudado é o encargo recolhido junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) sobre a folha de pagamento. A parte devida pela empresa para o INSS é de 20%.

O segundo encargo a ser recolhido é para o Fundo de Previdência e Assistência Social (FPAS) e a contribuição é de 5,8% sobre a folha de pagamento.

O terceiro encargo corresponde ao Seguro de Acidentes de Trabalho (SAT) e a contribuição varia de 1% a 3% (1% para risco leve; 2% para risco médio e 3% para risco grave).

O quarto encargo é o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que é uma indenização por tempo de serviço, devida pela empresa ao empregado.

Além dos encargos e contribuições, o empregador assume outras despesas, como: prêmios, adicionais de periculosidade, insalubridade, noturno e de transferência, ajuda de custo e diária de viagem, salário *in natura*, Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), rescisão do contrato de trabalho, contribuição ao sindicato patronal, vale transporte, licença-paternidade, feriados e repouso semanal.



Atividades de auto-avaliação

Efetue as atividades de auto-avaliação e, a seguir, acompanhe as respostas e comentários a respeito no final do livro didático. Para melhor aproveitamento do seu estudo, realize a conferência de suas respostas somente depois de fazer as atividades propostas.

- 1) Assinale a alternativa correta. A expressão encargos sociais, encarada de forma ampla, diz respeito:
 - a) () ao total de recolhimentos (pagamentos) que a empresa efetua ao Governo, decorrentes da relação de emprego.
 - b) () aos valores que, além do salário, decorrem da relação de emprego e que são ônus exclusivos da empresa.
 - c) () aos valores “descontados” dos empregados a título de “imposto de renda retido na fonte”.
 - d) () aos valores que a empresa recolhe ao FGTS, calculados sobre a remuneração dos empregados.

- 2) Os valores descontados dos empregados na folha de pagamento a título de INSS:
- a) () ficam à disposição de cada um deles em uma conta bancária vinculada.
 - b) () são ônus das empresas que possuem tais empregados.
 - c) () são utilizados pelas empresas em seus programas de assistência aos próprios empregados, até o limite que tenha sido descontado.
 - d) () são devolvidos pelo Governo ao empregado sob as formas mais diversas de assistência, desde a aposentadoria até a assistência médica.
- 3) A constituição de "Provisão para Férias" e de "Provisão para o 13º Salário" visa:
- a) () garantir que a empresa possua recursos financeiros para o pagamento.
 - b) () evitar que a fiscalização do poder público autue a empresa, caso não sejam constituídas.
 - c) () evitar desembolsos acima dos normais quando do pagamento do 13º salário e das férias.
 - d) () aprimorar a contabilidade da empresa no sentido de alocar mais corretamente despesas nos períodos a que competem.
- 4) Em uma empresa comercial, os gastos com pessoal serão classificados como Despesas Operacionais. No plano de contas, devem ser consideradas:
- a) () as verbas referentes aos encargos sobre a folha, embora esta seja elaborada em decorrência do regime de caixa.
 - b) () as verbas referentes aos encargos sobre a folha, juntamente com as provisões (como exemplo, a provisão para devedores duvidosos).
 - c) () as contas relativas às diversas verbas devidas aos empregados e os respectivos encargos sociais.
 - d) () nenhuma das alternativas, uma vez que a folha de pagamento somente deverá ser elaborada quando os valores forem efetivamente creditados nas contas individuais dos empregados.

- 5) O modelo de folha de pagamento a ser adotado por uma empresa comercial deverá ser:
- a) único, porque é necessária a padronização da folha de pagamento entre empresas do mesmo ramo de atividade.
 - b) adequado às necessidades de cada empresa e que atenda às exigências legais dos órgãos reguladores e que possa, também, fornecer à contabilidade todas as informações necessárias aos registros das apropriações dos gastos da empresa com pessoal.
 - c) em formulário padronizado que se encontra em papelarias especializadas.
 - d) obrigatoriamente gerado por sistemas de processamento eletrônico de dados, contendo códigos específicos para cada evento.
- 6) O registro das deduções dos salários dos empregados deverá ser efetuado a débito:
- a) da conta salários a pagar e a crédito de cada conta representativa da dedução específica.
 - b) de cada conta representativa da dedução específica e a crédito da conta salários a pagar.
 - c) da conta de disponibilidades (caixa ou bancos) e a crédito de cada conta representativa da dedução específica.
 - d) de cada conta representativa da dedução específica e a crédito da conta de disponibilidades (caixa ou bancos).



Saiba mais

Para aprofundar as questões abordadas nesta unidade, você poderá pesquisar os seguintes *sites*:

- <http://www.mpas.gov.br> (*site* do Ministério da Previdência e Assistência Social).
- <http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/custostrabalhistas.htm> (*site* do Guia Trabalhista para cálculos de custos trabalhistas).



Para concluir o estudo

Ao concluir os estudos da disciplina, você pôde observar que Contabilidade Comercial é o ramo da Contabilidade aplicada ao controle e ao estudo do patrimônio das empresas comerciais, sendo que comércio significa a troca de mercadorias por dinheiro ou por outra mercadoria.

A atividade comercial propaga-se e evolui no contexto econômico nacional e internacional, o que exige dos profissionais o conhecimento das operações por eles realizadas e habilidades para registrá-las, proporcionando à administração informações necessárias à tomada de decisões.

Sendo assim, a disseminação dos conhecimentos sobre a contabilidade comercial proporciona uma visão sobre as contabilidades aplicadas, possibilitando um melhor entendimento e elo para todas as disciplinas do curso.

Desejamos sucesso nesta caminhada de estudos.

Um forte abraço,

Professoras Rogéria Rodrigues Machado Araujo e Sheila Tonelli Westrupp



Referências

ALMEIDA, Amador Paes de. **Manual das sociedades comerciais:** direito de empresa. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

ANDRADE, Eurídice Mamede de. **Contabilidade comercial:** teoria e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BRASIL. **Código Civil.** Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

_____. **Código Tributário Nacional.** Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.

_____. **Decreto 4544,** de 26 de dezembro de 2002.

_____. **Lei Complementar 110,** de 29 de junho de 2001.

GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCHE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações:** aplicável às demais sociedades. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IUDICIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Teoria da contabilidade.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

_____. **Contabilidade comercial.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

_____. **Contabilidade comercial.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade comercial fácil.** 11. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

_____. **Contabilidade comercial fácil.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

SÁ, Antonio Lopes de. **Teoria da contabilidade.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SANTOS, Edno O. de, **Administração financeira da pequena e média empresa.** São Paulo: Atlas, 2001.

SOUZA, Acilon Batista de. **Contabilidade de empresas comerciais.** São Paulo: Atlas, 2002.

ZDANOWICZ, José Eduardo, **Fluxo de caixa:** uma decisão de planejamento e controle financeiro. 7. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.

E, mais, os seguintes endereços eletrônicos:

<http://www.bndes.gov.br/> (*site do BNDES sobre fontes de financiamentos*).

<http://www.dnrc.gov.br> (*site do Departamento Nacional de Registro do Comércio*).

http://www.geocities.com/WallStreet/Exchange/1726/stock/stock_analysis_D.htm (*site do Glossário Bursátil sobre conceitos de economia*).

<http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/custostrabalhistas.htm> (*site do Guia Trabalhista para cálculos de custos trabalhistas*).

<http://www.jucesc.sc.gov.br> (*site da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina*).

<http://www.marion.pro.br/portal> (*site do professor José Carlos Marion, com várias informações sobre contabilidade*).

<http://www.mpas.gov.br> (*site do Ministério da Previdência e Assistência Social*).

<http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/obrigacoes.htm> (*site que aborda os livros contábeis e fiscais*).

<http://www.portaltributario.com.br/tributos/> (*site do Portal Tributário que apresenta um resumo dos principais tributos*).

<http://www.receita.fazenda.gov.br> (*site da Receita Federal*).

<http://www.sebrae.com.br> (*site do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas*).

<http://www.trf1.gov.br/Processos/Darf/default.htm> (*site do Tribunal Regional Federal*).



Sobre as professoras conteudistas

Rogéria Rodrigues Machado Araujo é bacharel em Ciências Contábeis, pós-graduada em Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Sul de Santa Catarina (Unisul) e mestranda em Contabilidade na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Atua nos cursos presenciais de Ciências Contábeis e Administração da Unisul, onde leciona as disciplinas de Contabilidade Básica e Gerencial; Contabilidade Estratégica; Sistema de Gestão Contábil I e II; Custos Empresariais. Ainda, no Curso de Ciências Contábeis, é coordenadora do estágio supervisionado da Unisul/Pedra Branca. No ensino a distância - EaD da UnisulVirtual - leciona as disciplinas de Plano de Negócios, Finanças e Orçamento Empresarial, Controladoria, Gestão Financeira I e Contabilidade Comercial. É professora conteudista do livro de Plano de Negócios da UnisulVirtual.

Sheila Tonelli Westrupp é bacharel em Ciências Contábeis e pós-graduada em Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Sul de Santa Catarina (Unisul) . Atua nos cursos presenciais de Ciências Contábeis, Relações Internacionais e Administração da Unisul, onde leciona as disciplinas de Contabilidade I, Contabilidade II, Contabilidade Básica e Gerencial e Teoria da Contabilidade. Ainda, no Curso de Ciências Contábeis e Administração, é orientadora de projetos e relatórios de estágio. No ensino a distância - EaD da UnisulVirtual - leciona as disciplinas de Contabilidade I e Controladoria.

Respostas e comentários das atividades de auto-avaliação



Unidade 1

- 1) a.
- 2) d.
- 3) c.
- 4) b.
- 5) d

Unidade 2

- 1) b.
- 2) d.
- 3) 3, 4, 1, 2.

Unidade 3

- 1) b.
- 2) d.
- 3) d.

Unidade 4

- 1) c.
- 2) d.
- 3) a.
- 4) a.
- 5) d.
- 6) b.

Unidade 5

- 1) a.
- 2) d.
- 3) c.
- 4) d.

Unidade 6

- 1) b.
- 2) a.
- 3) a.

Unidade 7

- 1) a.
- 2) d.
- 3) a.
- 4) c.
- 5) b.
- 6) a.