



ESCRITURAÇÃO DOS FATOS ADMINISTRATIVOS

© SAGAH EDUCAÇÃO S.A., 2016

Colaboraram nesta edição:

Coordenador técnico: Pablo Rojas

Capa e projeto gráfico: Equipe SAGAH

Imagem da capa: Shutterstock

Editoração: Kaka Silocchi

Reservados todos os direitos de publicação à

SAGAH EDUCAÇÃO S.A., uma empresa do GRUPO A EDUCAÇÃO S.A

Av. Jerônimo de Ornelas, 670 - Santana

90040-340 - Porto Alegre, RS

Fone: (51) 3027-7000 Fax: (51) 3027-7070

É proibida a duplicação deste volume, no todo ou em parte, sob quaisquer formas ou por quaisquer meios (eletrônicos, mecânicos, gravação, fotocópia, distribuição na Web e outros), sem permissão expressa da empresa.

F224l Faria, Ramon Alberto Cunha de.

Laboratório contábil [recurso eletrônico] / Ramon Alberto Cunha de Faria;
coordenação: Pablo Rojas. – Porto Alegre: SAGAH, 2016.

Editado como livro impresso em 2016.

ISBN 978-85-69726-23-4

1. Contabilidade. I. Título.

CDU 657

Catálogo na publicação: Poliana Sanchez de Araujo – CRB 10/2094

INTRODUÇÃO

A obrigatoriedade de escriturar fatos administrativos está prevista no Código Civil Brasileiro, aprovado pela lei nº 10.406/2002, ao qual diz em seu artigo 179: O empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir um sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico. Assim sendo, fica claro que se as empresas não fizerem as escriturações estarão sujeitas às ações fiscais, administrativas, e criminais previstas na legislação.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao final desta unidade você deverá ser capaz de:

- Entender os aspectos da escrituração dos fatos administrativos;
- Elaborar e classificar os documentos contábeis para escrituração;
- Aplicar as teorias de escrituração contábil.

ESCRITURAÇÃO DOS FATOS ADMINISTRATIVOS

Ao iniciar um negócio, ou até mesmo quando a empresa já está constituída, é necessário elaborar um Plano de Contas, para amparar o lançamento dos documentos referentes às despesas, pagamentos, vendas de mercadorias, impostos a pagar, e muitos outros.

Como a contabilidade tem como finalidade controlar os registros e obter informações desses registros para apoiar os gestores a tomar decisões, nada mais lógico do que dizer que cada lançamento contábil deve ser feito contendo informações detalhadas.

A escrituração de um fato administrativo como por exemplo o lançamento de uma Nota Fiscal de Compra a prazo pode ser feito da seguinte maneira:

Exemplo resumido: Compra de mercadorias

Na conta do ativo: Lançamento a débito.

- **Estoque de mercadorias:** Conta representada no ativo. A conta mostra a entrada de mercadorias no estoque da empresa, e aumenta suas aplicações de recursos.

Contra partida: conta de passivo: Lançamento a débito.

- **Fornecedores:** Representa a obrigação contraída pela compra de mercadorias. Como a compra foi feita a prazo, esta conta indica que a empresa tem a obrigação de pagar (dentro do prazo estipulado) o valor da Nota Fiscal.

Este exemplo simples de escrituração de um fato administrativo mostra o nível de detalhe dos lançamentos.

COMO ESCRITURAR OS FATOS ADMINISTRATIVOS?

De acordo com a legislação atual, onde o projeto SPED tem direcionado os procedimentos de registro contábil, o computador e o *software* adequado são as ferramentas mais importantes da contabilidade. Todos os registros contábeis e fiscais precisam estar digitalizados.

Exemplo de informações necessárias para realizar o lançamento de uma Nota Fiscal de compra de mercadoria de um fornecedor:

- Data da entrada da mercadoria;
- Data da escrituração;
- Número da nota fiscal, série, e chave de acesso, para obter sua integridade documental (NF-e), dentre outros dados correlacionados;
- Valor contábil;
- Base de cálculos para os impostos;
- Valores dos impostos incidentes sobre a nota fiscal;
- Dados cadastrais do fornecedor, como CNPJ, razão social, endereço, Inscrição estadual, dentre outros;
- Código para integração da conta contábil que será utilizada para os registros da nota fiscal, como por exemplo: código 1 – ESTOQUES, código 2 – FORNECEDORES;
- A utilização de um padrão para reconhecimento se determinadas contas são a débito ou crédito;

- Temos um campo de “observações” para que a empresa detalhe informações importantes que não foram destacados no corpo do documento, por exemplo alguma lei de isenção de impostos, a lei que regula os impostos incidentes sobre o documento, dentre outros como dados das faturas, caso o não coloque no campo específico;
- Dados da fatura;
- Outras informações.

DOCUMENTOS PARA ESCRITURAÇÃO

Todos os atos de negócios de uma empresa, sejam quais forem, estão sujeitos a escrituração.

Quando a empresa compra uma mercadoria, esta vem acompanhada de um documento, que se chama Nota Fiscal, quando a empresa aluga um imóvel para se estabelecer ela assina um contrato de aluguel, que irá gerar recibos de pagamentos, que serão registrados e controlados. Quando as empresas fazem investimentos e recebem títulos que comprovam os investimentos, esses títulos devem ser escriturados.

Qualquer situação que ocorra e existam ou não fatos financeiros, e sejam gerados documentos comprobatórios de sua ocorrência deve ser escriturado para garantir os direitos da empresa.

Nenhuma movimentação que afete o patrimônio da empresa não pode deixar de ser escriturada e todos os atos e fatos administrativos devem ser lançados para evitar a omissão de informações mercantis. A omissão é passível de multa e aplicação de responsabilidade penal para os gestores do negócio.

REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. 28. ed. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2000.

FIPECAFI – Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Encerra aqui o trecho do livro disponibilizado para esta Unidade de Aprendizagem. Na Biblioteca Virtual da Instituição, você encontra a obra na íntegra.

