SICON -Sistema de Gerenciamento De Serviços Para Escritório Contábil

Luis Guilherme de Jesus Gomes, Segundo Autor1, Terceiro Autor1

Campus Paranavaí - Instituto Federal do Paraná (IFPR)  
Paranavaí– PR – Brasil

[{luisguilherme\_pso@hotmail.com](mailto:%7bluisguilherme_pso@hotmail.com), autor2@gmail.com, [autor3@ifpr.edu.br](mailto:autor3@ifpr.edu.br)}

     O controle dos honorários, despesas e documentos dentro do escritório contábil envolve um ciclo mensal e contínuo que conta com vários funcionários para a geração e utilização de informações. O setor de entregas é responsável pela entrega de documentos, impostos, livros, pastas, e quaisquer outros materiais necessários para a prestação dos serviços contábeis, também é responsável pela cobrança e recebimento de 80% dos honorários contábeis. O setor financeiro, também carente de automação, é responsável pelo lançamento e baixa dos honorários e do controle de caixa.

Estes setores, por serem os que prestam os serviços mais básicos do escritório, não são totalmente automatizados e tem a maioria do serviço feito de forma manual, através de planilhas eletrônicas, fichas de papel e cálculos manuais, dessa forma a confiabilidade dos dados é reduzida, pois as fichas podem apresentar erros de cálculo, texto inelegível, e ainda existe a possibilidade de perda de uma dessas fixas, dessa forma o serviço se torna lento, maçante e pouco confiável. Outro problema é o compartilhamento de informações entre os setores, como os processos são controlados através de documentos separados, os funcionários tem que conversar entre si para se atualizar sobre as informações, quando um funcionário falta, as informações ficam inacessíveis, ou no mínimo difíceis de entender.

Para solucionar estes problemas, está sendo desenvolvido um sistema, que será composto por um software web, e terá a responsabilidade de gerenciar a entrega e  devolução dos documentos, permitir o lançamento de despesas com os clientes e adicionar essas despesas ao honorário de mesma competência, manter o lançamento automático, e baixa dos honorários contábeis, controlando descontos, créditos e débitos, além de gerar cartas de cobrança, protocolos de entrega, relatórios de documentos entregues, documentos devolvidos, documentos não devolvidos, honorários pagos, em aberto, atrasados, e recebimentos totais mensal e anual.

A junção dessas informações deve ser controlada de forma com que todos que puderem acessa-lá possam visualizar e tomar ações a partir dos dados coletados. Com o auxílio do sistema de informação, esses dados se tornam mais claros e confiáveis, além de aumentar a velocidade com que essas informações são compartilhadas e gerenciadas. ​Atualmente no escritório a maioria dos controles é feito de forma manual, e cada funcionário tem seu próprio controle sobre cada setor do escritório. Ao fazer esse controle no sistema, além de aumentar a velocidade com que essas informações são gravadas, também facilitará o entendimento delas pelos usuários, e diminuirá o risco de perda de informações.

Com a utilização desse sistema é esperado uma redução de 60 a 80 por cento no tempo necessário para a conclusão dos serviços, agilizando o serviço manual, de forma que reduza o tempo necessário para cumprir as obrigações e que o sistema permita uma maior visibilidade das informações facilitando e melhorando o trabalho de todos os setores envolvidos.

**Referências**

experiência própria.