

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E CONTABILIDADE  
CURSO: ECONOMIA

TRABALHO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
ASSUNTO: A CONTABILIDADE DENTRO DE UMA EMPRESA

AUTORA: MARIA DO SOCORRO DA SILVA

CAMPINA GRANDE, 83/2



Biblioteca Setorial do CDSA. Maio de 2021.

Sumé - PB

## DEDICATÓRIA

Aos meus pais, pelo amor e bondade que tanto souberam conceder-me em prol do meu bem e de minha realização;

A toda minha família que cooperaram e confiaram na minha idealização, e pelo incentivo que tanto me ajudou;

A todos eles dedico esta tarefa, fruto de um esforço e interesse, alimentado com firme ideal e confiança.

## AGRADECIMENTOS

A Deus, por tudo que me tem dado em prol do meu bem e de minha realização;

Aos mestres que tanto esforço desprenderam na jornada do ensino, instruindo-me com seus conhecimentos para o caminho do saber e da boa aprendizagem;

Aos professores que me orientaram nesta tarefa, aos supervisores e coordenadores da mesma, pela ajuda que tanto me proporcionaram sem a qual não teria sido possível tal realização;

À empresa proporcionadora deste estágio pela aprendizagem proporcionada, integrando-me no campo do conhecimento prático;

A todos que me ajudaram direta e indiretamente nesta jornada, expresso meus sinceros.

Agradecimentos

CARGA HORÁRIA

CARGA HORÁRIA

| MESES/DIAS      | JULHO | AGOSTO | SETEMBRO : | TOTAL |
|-----------------|-------|--------|------------|-------|
| ÚTEIS           | 12    | 27     | 01         | 40    |
| HORAS /SEMANAIS | 44    | 44     | 08         | 96    |
| HORAS POR MÊS-  | 88    | 200    | 08         | 296   |

Total de dias : 39 ( trinta e nove)

" " " por semana : 6 ( seis)

Total de horas no período : 296 ( duzentos e noventa e seis).

## APRESENTAÇÃO

Resulta o presente trabalho, num conjunto de conhecimentos práticos adquiridos através do Estágio Supervisionado, realizado no setor Contábil da empresa "Industria e Comercio Irmãos Cabral S/A" nesta cidade, no período de Julho a Setembro de 1983.

O referido estágio, tem como fim desenvolver atividades de treinamento prático-profissional, com o objetivo de proporcionar ao aluno recém-formado, conhecimentos mais adequados e preciosos no tocante a sua área de especialização. e ao seu objetivo profissionalizante.

Para melhor sistematização do trabalho, dividiu-se o mesmo em três partes assim discriminados: a primeira parte descreve sobre a contabilidade de um modo geral ou seja, definições e partes teóricas; a segunda parte fala sobre a escrituração e contas, enquanto que a terceira parte procura mostrar as atividades contábeis desenvolvidas na empresa onde se realizou o estágio.

DEFINIÇÃO DOS SETORES  
DA EMPRESA





SETOR DE DESENVOLVIMENTO  
DO ESTÁGIO

## SETOR DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

### Divisão de Serviços Gerais

Está distribuída da seguinte maneira: 23 funcionários sendo que estão divididos nas seguintes funções :

- . Chefe de Escritório, a pessoa indicada que coordena o serviço de escritório;
- . Chefe de Armazém, pessoa que se encarrega de controlar entrada e saída de mercadorias;
- . Motorista, função encarregada de transportar as mercadorias por meio de transporte existente na empresa;
- . Relações Públicas, pessoa indicada que se comunica com o cliente, para melhor atendimento;
- . Trabalhador Braçal, que se encarrega de, cargas e descargas de mercadorias ao cliente .

## DEFINIÇÃO DOS SETORES DA EMPRESA

### Setor Financeiro

Setor subordinado diretamente à diretoria, tem seu funcionamento normal voltada tão somente a pagamentos, recebimentos, quitações, emissões de cheques, recebimentos de transferências de numerários pelas filiais ou vice-versa.

### Setor Pessoal

Setor subordinado ao Gerente Geral, tem como finalidade principal de coordenar e controlar todos o pessoal que presta serviço com maquinaria na empresa, fazendo relatórios com referência aos haveres e encaminhando sugestões ao Gerente Geral.

### Setor de Contabilidade

Centralizado na matriz em Campina Grande, realiza notável serviço, visto que é necessário a emissão de relatórios ao setor financeiro e Gerencia Geral, a fim de que através destes, haja conferência e análise dos procedimentos dos gerentes das filiais.

### Setor de Cobrança

Função da pessoa indicada para cobrança, sendo que, a mesma tenha bom relacionamento com os clientes, para que haja melhor recebimento em carteira ou mesmo, através de Bancos.

Setor de Contrato e Arquivo

Tendo como função de avaliação e comprovação os resultados obtidos, com os padrões ou com planejamento. Visa também corrigir qualquer desvio ou lapsos porventura encontrados em manifestos e conhecimentos no menor esforço de tempo possível incumbido também do arquivamento da via dos manifesto e conhecimentos que ficam em poder da matriz.



## INTRODUÇÃO

A contabilidade na qualidade de ciência já bem desenvolvida através dos tempos, desde o instante em que o seu uso dentro dos meios empresariais, industriais e comerciais, passou a tornar-se cada vez mais necessário e tem mostrado sistematicamente resultados essenciais, a ponto de integrá-la de forma mais dinâmica e precisa aos objetivos do desenvolvimento conquistado pelos referidos meios.

Não resta dúvida de que a contribuição prestada pela contabilidade ao desenvolvimento técnico-administrativo dos meios empresariais modernos, vem construir um dos instrumentos fundamentais para tal contexto, onde seus conhecimentos e processos passam a ser indispensáveis, uma vez que, eles se tornam um meio para um determinado fim.

A contabilidade é ciência que se comporta de forma cada vez mais dinâmica e racional, através do emprego de suas técnicas e métodos. Ela conquista novos espaços dentro do desenvolvimento que avança, dando informações, apresentando resultados e emprestando conhecimentos básicos que levam ao alcance de soluções e medidas buscadas no campo da vida empresarial.

Portanto, é necessário o desenvolvimento sempre maior dessa técnica, para que se possa atender as constantes exigências dos problemas empresariais dentro do aspecto técnico-administrativo como também sócio-econômico.

E esse desenvolvimento terá que acelerar-se incontestavelmente à medida que as técnicas administrativas e patrimoniais passam a ganhar novos rumos e objetivos em prol de processos operacionais mais aperfeiçoados e modernos que apresentam resultados mais dignos e compatíveis com as necessidades e exigências básicas do referido campo empresarial e industrial. Desse modo, a contabilidade atingirá sempre maior proveito e aplicação para as soluções dos problemas surgidos na respectiva área que nela abrange e se ajusta.

## I N D I C E

### PERFIL DA EMPRESA

#### . CAPITULO I

- Considerações básicas sobre a Contabilidade
- Algumas definições da Contabilidade
- Contabilidade - Definições e ~~as~~
- a) Objetivo
- b) Objeto
- c) Finalidade
- d) Campo de Aplicação
- e) Ramos da Contabilidade
- f) Técnicas utilizadas pela Contabilidade para atingir sua finalidade
- g) Classificação da Contabilidade
- h) Posição patrimonial

#### . CAPITULO II

### ESCRITURAÇÃO E CONTAS

- Conceito de escrituração
- Elementos básicos da escrituração
- Principais livros utilizados na escrituração e suas funções.
- a) Diário
- b) Razão

### CONTAS

- Conceito de Contas
- Classificação das Contas
- Funções das Contas
- Regras para elaboração de um plano de Contas



- Importância da classificação das Contas.

. CAPITULO III

SETOR CONTÁBIL

- Conceito
- Da escrituração Contábil
  - a) Livro Diário
  - b) Livro Razão
  - c) Livro Caixa
- Escrituração de livros fiscais
  - Dos registros fiscais
  - Do faturamento

OPERAÇÃO CONTÁBEIS DESEMPENHADAS NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA EMPRESA PROPORCIONADORA DO ESTÁGIO

- a) Encargos sociais ( IAPAS, PIS e 13º Salário)
- b) FGTS (Depósito, lançamento)
- c) Imposto Sindical
- d) Folha de Pagamento
- e) Férias
- g) Contabilidade das duplicatas
- h) Fatura de materia prima

- CONCLUSÃO
- ANEXOS
- BIBLIOGRAFIA

PERFIL DA EMPRESA

## PERFIL DA EMPRESA

A Empresa Industria e Comércio Irmãos Cabral S/A constituída por Manoel Cabral, Vinício Cabral e Genario Cabral, com sede à rua Tomaz Soares nº 170, na cidade de Campina Grande, Paraíba. Foi fundada em 8 de fevereiro de 1960, tendo sua Inscrição Estadual nº 16.000.135-8, registrada na junta Comercial do Estado da Paraíba, Delegacia de Campina Grande. C.G.C. nº 08 811.127/0002-83.

O Capital inicial foi de CR\$ 200.000,00 e hoje conta com CR\$ 20.000.000,00. Desde então vem desempenhando importantes serviços como de empresa privada.

Com filial à rua Tomaz Soares, 170 a empresa permite produzir uma boa qualidade de mercadorias no ramo de sabão e óleos.

A direção geral da empresa está localizada à rua Pe. Aristides Ferreira Cruz, 240(matriz) em Campina Grande, a cargo dos sócios Manoel Cabral, Vinício Cabral e Genario Cabral, os quais incumbidos dos melhores propósitos de organização e uma prestação de serviço perfeito.

## CONSIDERAÇÕES BÁSICAS SOBRE A CONTABILIDADE

A contabilidade, de um modo geral, compreende um conjunto de regras contábeis coordenadas com o fim principal de atender as exigências e aspectos das atividades empresariais no que diz respeito a uma série de fatores dos quais as empresas não podem deixar de considerar, por construírem essenciais instrumentos de seu desenvolvimento e de seu sucesso.

A importância da contabilidade dentro do campo empresarial reside no fato de um grande e importante papel na sua atividade comercial. Os quais se ajustam aos interesses e objetivos reais da empresa quanto aos mais diversos aspectos racionais: Planejamento de Sistema Orçamentário; Planejamento de Lucros; Controle de Compra e Vendas etc. e outros aspectos de indispensável valor para o desenvolvimento e finalidade dos setores produtivos empresariais.

Sendo assim, a contabilidade tem, constantemente sua tendência aplicável dentro do contexto econômico-administrativo onde dentre seus aspectos científicos formados se caracteriza o equilíbrio da estrutura patrimonial que vem, dessa maneira, possibilitar a imagem de um resultado fundamental importância para a empresa pelo que muito o mesmo vem dizer.

Além disso, a contabilidade vem focalizar toda uma situação patrimonial através dos fatos e operações que a mesma sintetiza e os quais possibilitam os registros das atividades negociáveis, as alterações sofridas no sistema patrimonial como também no ponto de vista fiscal.

A contabilidade é, portanto, parte integrante do complexo empresarial em razão dos problemas que ela trata inerente aos mais diversos fatores componentes do sistema patrimonial que forma a empresa.

#### ALGUMAS DEFINIÇÕES DA CONTABILIDADE

Olhando a contabilidade como um todo podemos chegar a diversas conclusões a respeito do que ela representa para a empresa de forma significativa e primordial.

Segundo Carlos de Carvalho, "Contabilidade é a disciplina que estuda as funções dos atos administrativos".

Já Francisco D' Auria com relação ao assunto assim se expressa: "Contabilidade é a ciência que estuda a prática, as funções de orientação, controle e registros relativos aos atos e fatos da Administração Econômica.

Assim, diversas definições são dadas sobre a contabilidade que compõe um conjunto de conhecimentos abrangentes e importância básica para o desenvolvimento da empresa seja qual for o ramo e seu objetivo.

#### CONTABILIDADE - Considerações Gerais

Definimos contabilidade como sendo a ciência que estuda o patrimônio de uma empresa, do ponto de vista econômico e financeiro, observando seus aspectos quantitativos e específicos e as variações sofridas.

Podemos ainda dizer que a contabilidade constitui o registro dos fatos e atos administrativos de caráter financeiro.

#### OBJETIVO

O objetivo da contabilidade é de administrar o patrimônio que constitui a matéria sobre a qual se exercem todas as funções contábeis e representa, por uma vez o conjunto de bens direitos e obrigações vinculado à entidade econômico-administrativo.

#### FINALIDADE

Tem como finalidade assegurar a controlar o patrimônio administrativo e fornecer informações sobre a sua composição e variações, bem como o resultado das atividades econômicas desenvolvidas pela entidade para alcançar seus fins.

#### CAMPO DE APLICAÇÃO

O campo de aplicação da contabilidade é o das entidades econômico-administrativas, as quais prestam colaboração tanto para sua administração como para sua própria existência.

#### RAMOS DA CONTABILIDADE

A contabilidade apresenta os seguintes ramos de atuação

- Geral
- Aplicada

O primeiro caso trata dos problemas gerais referentes ao patrimônio como um todo sem particularizar a empresa ou entidade, enquanto que no segundo caso ela estuda esses mesmos problemas aplicados ao patrimônio de diversas entidades, isto é, particularizando-se para entidade.

#### TÉCNICAS UTILIZADAS PELA CONTABILIDADE PARA ATINGIR SUA FINALIDADE

Para atingir sua finalidade, a contabilidade lança mão de todos os fatos relacionados com a formação, a movimentação e as variações do patrimônio administrativo, para ela utilizar as seguintes técnicas:

- Registro dos Fatos - Escrituração
- Demonstração Contábil
- Confirmação dos Registros e demonstrações contábeis
- Auditoria, análise e interpretação das demonstrações.

#### CLASSIFICAÇÃO DA CONTABILIDADE

A contabilidade como um conjunto sistemático de princípios e normas se acha classificada nas seguintes ramificações:

- Contabilidade Geral
- Contabilidade Industrial

Dessa classificação resulta a seguinte subclassificação:

- Contabilidade de Custo
- Contabilidade Financeira
- Contabilidade Bancária
- Contabilidade Pública

## POSIÇÃO PATRIMONIAL

A composição ou situação que o patrimônio de uma empresa pode apresentar com relação aos seus aspectos qualitativo e quantitativo é a seguinte:

- Patrimônio Bruto
- Patrimônio Líquido



C A P I T U L O   I I

E S C R I T U R A Ç Ã O   E   C O N T A S

## ESCRITURAÇÃO

Escrituração representa o registro dos fatos contábeis com base nas normas da contabilidade e nos livros exigidos pela técnica contábel e pela legislação fiscal.

A escrituração sintética das operações financeiras é feita pelo método das partidas dobradas. Os registros ou anotações são elaborados em ordem cronológica o que vem possibilitar o facilidade dos dados de forma bem eficiente e verdadeira para com o patrimônio da empresa.

Na escrituração os débitos e créditos são escrituração da natureza, importância, data do vencimento etc.

### ELEMENTOS BÁSICOS DA ESCRITURAÇÃO

Analisando as funções da escrituração encontraremos dois elementos básicos:

- Elemento histórico
- Elemento estatístico

O elemento histórico compreende o registro dos fatos na ordem cronológica dando a contabilidade ciência da verdadeira história do patrimônio.

O elemento estatístico compreende o registro em termos numéricos dos dados patrimoniais e que formam os valores principais livros utilizados na escrituração e suas funções.

Os livros de utilização mais comuns na escrituração são:

- Diário
- Razão

Funções do Diário - Organizar cronologicamente o registro de todas as transações que afetam a entidade, e analisar todas as transações nas áreas de débito e créditos.

Funções do Razão - Dar informação rápida do saldo de cada conta permitindo a elaboração de um balanete. O razão possui uma conta separada para cada item de receitas e despesas e para cada componente do Ativo e Passivo.

### CONTAS

Conta é o registro de débito e crédito da mesma natureza, identificados por um título que qualifica um componente do patrimônio ou uma variação patrimonial.

### CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS

As contas podem ser classificadas de acordo com vários critérios conforme sua teoria sobre o objetivo da contabilidade. Tais critérios de classificação das contas dependem de vários autores peritos no assunto. Em geral, as contas são classificadas da seguinte maneira:

- Conta do proprietário
- Contas de Capital
- Contas de Lucros e perdas
- Contas dos Agentes Consignatários
- Contas de Correspondentes

As contas do proprietário são aquelas que representam o capital inicial e suas variações tais como: capital de reservas, lucros suspensos e contas formadoras de resultado do exercício.

As contas dos agentes consignat6rios s6o as representativas dos valores materiais da empresa tais como : caixa, m6veis, im6veis, mercadorias etc.

As contas dos agentes correspondentes s6o as que registram d6bitos e cr6ditos de terceiros como por exemplo: T6tulos a pagar, T6tulos a receber, Contas a pagar, Contas a receberetc.

### FUNÇ6ES DAS CONTAS

As contas tem como principio registrar os lançamentos cont6beis representados pelos atos e fatos administrativos.

### REGRAS B6SICAS DE CLASSIFICAÇ6O DE UMA CONTA

As regras b6sicas de classificaç6o de uma conta s6o:

- Os aumentos de Ativos s6o lançados a d6bito e as diminuiç6o a cr6dito.

- Quanto ao passivo tem-se que os aumentos s6o lançados a cr6dito e as diminuiç6o a d6bito.

### PLANOS DE CONTAS

O Plano de Contas representa o elenco de todas as contas que se prevê necess6rias aos registros cont6beis de uma entidade. Ele n6o pode ser r6gido e inflexivel e constitui um dos aspectos mais importantes da organizaç6o cont6bil e se destina a orientar o registro das operaç6es.

O Plano de contas varia para cada tipo de organizaç6o, podendo ser classificada de maneiras diferentes, segundo a natureza da entidade.

## REGRAS PARA ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE CONTAS

A elaboração de um plano de contas dependem de vários fatores e pode ser considerada sob diversos pontos de vista. Para que seja perfeito o plano deve adaptar-se ao caso que se tenha em vista. Dão levados em consideração as seguintes regras:

- a ) O Plano deve ser completo e atender às necessidades específicas de cada empresa
- b ) A classificação deve partir dos casos gerais para os particulares
- c ) Os títulos utilizados para as contas devem indicar com clareza o que eles vão representar
- d ) Deve-se deixar sempre margem para ampliação, atendendo-se a possíveis necessidades futuras
- e ) As contas devem ser classificadas na mesma ordem e nos mesmos grupos em que elas devem aparecer na demonstrações contábeis.

## IMPORTÂNCIA DA CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS

A importância da classificação das contas resulta do fato de a mesma permitir a comparação entre si, pondo em evidência a proporcionalidade entre bens, direitos e obrigações.

Portanto, as contas tem seu grande papel dentro do sistema patrimonial, constituindo o instrumento base dessa estrutura pois sem as quais não seria possível os processos técnico-contábeis e quantitativos, não seria possível ainda as demonstrações dos exercícios referentes aos períodos desejados e que se faz necessário encontrarmos as contas são realmente a parte integrante de todo o processamento contábeis e que dizem muita coisa de essencial para a empresa, servindo como meio não só de verificação e análise fundamentais das ocorrências periódicas, mas também como objeto de novas decisões e medidas que muitas vezes precisam ser tomadas. Elas compõem todo o desenvolvimento técnico numérico da contabilidade aplicada.

CAPITULO III

SETOR CONTÁBIL

## SETOR CONTÁBIL

O setor contábil representa uma das mais importantes divisões administrativas, estando o mesmo subordinado ao Departamento Comercial da Empresa. Sua finalidade é desenvolver todas as operações contábeis no tocante ao Processamento de lançamentos que são feitos através de livros especiais e registros das notas fiscais de entrada e saída de mercadorias. Tal contabilização envolve uma série de requisitos e processos de conformidade com as exigências da Lei Contábil.

A contabilidade dos referidos lançamentos é feita sob a responsabilidade do chefe do setor e seus respectivos auxiliares. Ela é processada de maneira mais prática possível através de mecanismo e materiais que vêm facilitar tal operação. Esse processamento é feito diariamente de conformidade com o movimento apresentado pela empresa no tocante as ocorrências de compras e vendas.

## DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

A escrituração fiscal da empresa consiste no lançamento dos registros de notas fiscais nos livros devidos. Tal operação tem como finalidade desenvolver, classificar e registrar os fatos econômicos Financeiros da empresa, suas transações comerciais de compra e vendas, além de outros objetivos importantes. Os principais livros fiscais exigidos nesse processo são:

- Diário
- Razão
- Caixa



## DIÁRIO

O livro Diário registra todas as transações comerciais ocorridas na empresa através dos lançamentos feitos a medida que vão ocorrendo. O mesmo consta de páginas numeradas tipograficamente e registrado na junta comercial do Estado. Este livro é obrigatório por lei.

O lançamento do Diário é feito da seguinte maneira:

Data em que se registra o mesmo no livro Diário ou data da transação.

- Nomes das contas que estão sendo creditadas e debitadas
- Valor do débito e crédito de cada conta
- Histórico da Transação

## RAZÃO

Neste livro é feito o registro do controle do movimento de forma individual para cada conta. Para isso é necessário que se obedeça aos seguintes requisitos:

- Nome da conta que se está registrando
- Data da Transação ou data em que se está registrando no livro Diário
- Coluna para débito e crédito nas quais são registrados os valores das contas, demonstrando a diferença total de débito e créditos lançados na conta.
- Coluna para indicar se o saldo da conta é devedor ou credor.

## CAIXA

É uma conta utilizada para se registrar a movimentação do dinheiro realizada pela empresa diariamente. A escrituração do livro Caixa serve para o registro de movimentação dos cheques recebidos pela empresa. Os métodos de Escrituração do livro caixa são:

- Escrituração por lançamento simples
- Escrituração por lançamento cruzado

Escrituração por lançamento simples - A conta recebe o lançamento quando há movimentação de entrada e saída de dinheiro ou em

Escrituração por lançamento cruzado - neste caso a conta caixa é movimentada quando ocorre a transação em dinheiro ou em cheques emitido ou recebido.

## Escrituração de livros fiscais

A escrituração dos livros fiscais consiste numa das partes principais do lançamento, a qual é exigida por lei, devendo assim atender a todos os requisitos fiscais que comprometem a integridade comercial neste caso, faz-se necessário a utilização de todos os documentos exigidos por Lei.

A escrituração dos livros fiscais compreende por sua vez, os seguintes elementos:

- Registros Fiscais
- Livros Fiscais
- Notas Fiscais de Taturamento

## DOS REGISTROS FISCAIS

Tais registros apresentam as seguintes requisitos:

- Cadastro geral de contabilidade do Mf - CGC MF
- Cadastro Estadual - Inscrição Estadual na Secretaria da Fazenda.
- Alvará de licença para localização e funcionamento
- Registro na junta comercial do Estado
- Registro do INAPS
- 

## DOS LIVROS FISCAIS

= Os livros fiscais compreendem os seguintes livros :

- Livros de entrada de mercadorias
- Livros de saída de mercadorias
- Livros de Registro de notas Fiscais e Termos de ocorrência
- Livro Diário - Registrado na Junta Comercial
- Livro de Apuração do ICM

## FATURAMENTO

O faturamento feito na empresa abrange os seguintes fatores:

- Frete calculado sobre distância
- Frete calculado sobre tipos de carga
- Frete calculado sobre peso

Faturamentos de mercadorias fora e dentro do Estado. Os faturamentos para fora do Estado o ICM cobrado é 16% sobre o total.

Os faturamentos do mesmo Estado o ICM cobrado é 11% sobre o total.

Operações contábeis desempenhadas no Departamento de Pessoal da Empresa Prorporciomadora do Estágio .

Através deste partamento onde se processam as atividades de admissão e demissão de Pessoal de acordo com as seguintes operações contábeis :

- a) Engargos Sociais
- b) FGTS
- cc) Imposto Sindical

## DOS ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais compreende os seguintes elementos:

- PIS
- 13º Salário
- FGTS



## P I S

O programa de Integração Social - PIS tem seus recursos provenientes de uma proporção do faturamento das empresas que vendem mercadorias e outras do Imposto de Renda das pessoas jurídicas. As empresas que prestam ser viços recolherão uma parcela igual à do IR devido a cada ano em lugar do faturamento.

Considera-se participante do PIS, o empregado de empresa que presta serviços de natureza não eventual à empregadora, sob dependência e subordinação desta median te depósitos efetuados em contas individuais emitidas em nome de cada empregado obedecendo aos seguintes critérios:

a) 50% do valor serão divididos em partes proporcionais ao montante de salários recebidos no período;

b) Os 50% restantes serão divididos em partes proporcionais aos quinquênios de serviços prestados pelo em pregado.

## 13º SALÁRIO

Esta gratificação é paga ao empregador proporcional mente de acordo com o tempo existente na empresa durante o ano.

Da importância paga é descontado 7,2% que no final do mes subsequente a empresa recolhe 3% na Guia do FGTS e 3% na Guia de Recolhimento do IAPAS no Banco credencia do.

## F G T S

O Fundo de Garantia por tempo de Serviço foi criado pela lei 5.107 de 1966 e regulamentado pelo Decreto nº 59.820 do mesmo ano. Tem como finalidade a garantia aos trabalhadores de indenização pelo tempo de serviços prestado a empresa. É constituído pelo conjunto das contas vinculadas abertas pelas empresa nos estabelecimento bancários de livre escolha delas.

As contas que integram o FGTS são:

- Contas Optantes
- Contas empresas
- Contas Gerais

### DEPÓSITO DO F G T S

O depósito do FGTS feito pelas empresas até o último dia útil de cada mes é de 8% da remuneração paga ao mes anterior a cada empregado optante ou não, conta bancária vinculada. O depósito será mensal contento a relação de empregados que acompanha a Guia de Recolhimento. O pagamento é feito trimestralmente obedecendo 05 meses de competência designados pelo referido depósito.

O depósito dos 8% calculado sobre o 13º salário poderá ser recolhido incluído na GR de competência do mes de dezembro ou de preferência separado para facilitar a fiscalização do mesmo.

## LANÇAMENTOS DO FGTS

Os lançamentos do FGTS são efetuados da seguinte maneira:

a) Por ocasião do depósito;

Despesa

a CAIXA

n/pagamento ao FGTS ref. ao mes

b) Banco X C/FUNDO de garantia

a fundo de Garantia por Tempo de Serviço

## IMPOSTO SINDICAL

É dado com o desconto referente a um dia de sábado de cada empregado e arrecadado pelo sindicato de classe. Essa arrecadação ocorre na admissão do empregado. Somente no caso de já ser empregado esse recolhimento é realizado até o dia 30/04 de cada ano.

## FOLHA DE PAGAMENTO

É o documento que garante ao empregado a prova do pagamento dos salários efetuados aos funcionários, sendo o mesmo assinado e ficando em poder da empresa.

A folha de pagamento compreende os seguintes itens:

- Nomes dos empregados
- Ordenados do mes
- Descontos do INAMPS
- Extra adicional
- Sub-total
- Coluna de salário-familia ( dependentes e valor )
- Líquido a receber
- Assinatura do empregado
- Total do mes



- Assinatura do Responsável do Setor .

O preenchimento da folha de pagamento é feito mensalmente , ficando a mesma arquivada para fins de comprovação e controle de- dos por parte da empresa, além de outros efeitos contábeis neces- sários.

#### RECIBO SALÁRIO FAMÍLIA

O Salário-Família criado de acordo com a lei 4.266 de 03/10 63, tem como objetivo conceber ao empregador, o valor correspon- dente a 5% sobre o salário para cada filho menor no final de ca- da mes. A refeirda importância paga ao empregado é deduzida na Guia de Recolhimento do IAPAS, a ser recolhido no final do mes seguinte.

O recibo é preenchido pela firma e assinado pelo empregado, ficando arquivado como comprovante de pagamento para fins de fis- calização e sua devida contabilização.

Na ficha de salário-família se acham contidos os seguintes elementos:

- Relação de dependência
- Idade dos dependentes
- Data de Nascimento
- Valor Percentual Correspondente
- Soma total dos valores

#### DAS FÉRIAS

Quanto às férias dos servidores a empresa estabelece as nor- mas concernentes ao direito destas que serão concedidas anualmen- te. Para que o servidor goze desse direito é necessário que o mesmo tenha cumprido legalmente com o seu trabalho ou seja:

o seu trabalho ou serviço:

Não haja cometido falta além do total admitido durante o tempo de trabalho a não ser por causa de motivos especiais;

- Tenha se comportado de maneira, normal no desempenho de seu trabalho;

- O direito de obtenção de férias está sob o critério da empresa.

O funcionário que deseja reivindicar seu direito de férias, deverá encaminhar requerimento ao chefe de Pessoal da empresa o qual será apreciado pelo mesmo e daí será dado ou não o direito das férias solicitadas.

#### CONTABILIZAÇÃO DAS DUPLICATAS

A duplicata emitida pela empresa consiste num documento comprovatório e de Garantia de Pagamento por parte do contratante ou cliente, a empresa referente aos serviços prestados pela mesma.

O preenchimento deste documento compreende os seguintes itens :

- Quadro de fatura
- Nº de fatura
- Valor e nº de ordem da fatura
- Vencimento
- Desconto
- CGC da Empresa
- Nome, Endereço e Inscrição do Sacado
- Praça de Pagamento

- Valor da Importância a ser paga
- Dedução do Frete

#### FATURA DE MERCADORIAS

Na fatura de mercadorias são registrados os seguintes itens :

- Cidade
- Clientes
- Peso
- Imposto de Renda
- Valor dos Fretes
- CGC da Empresa
- Nome e Endereço do Cliente
- Nº de Fatura

#### RELAÇÃO MENSAL DOS FRETES

A relação mensal dos fretes consiste numa ficha expedida pela empresa durante o mes.

Esta ficha consta dos seguintes requisitos:

- Clientes
- Data do Frete
- Valor do Frete
- Observações : Esta ficha é remetida mensalmente a matriz da empresa com os documentos de fim do mês,



## CONCLUSÃO

Ao término desta tarefa resta-me dizer que o estágio realizado veio proporcionar-me a absorção de um conhecimento mais prático e essencial, principalmente, no tocante as atividades e tarefas contábeis desenvolvidas dentro da empresa onde o mesmo foi realizado.

Por outro lado, ele mostrou aspectos da importância que exerce a contabilidade dentro da empresa, sua integração e objetivos, procurando garantir as soluções referentes ao andamento seguinte das técnicas e processos racionais. A contabilidade é realmente de fundamental importância para o desenvolvimento técnico-administrativo e econômico do setor empresarial.

Não obstante, é necessário que a contabilidade alcance resultados mais acessíveis no âmbito de suas operações técnicas contribuindo de forma mais intensiva para o maior desenvolvimento das informações e processos contábeis, a fim de se obter um melhor e rápido resultado dos objetivos buscados pelo respectivo campo. Nisto é necessário que ela contribua racionalmente para a redução dos processos burocrático-administrativos através da introdução de novos modelos operacionais que levam a verdadeiros sistemas de poder resolutivo mais importante e viável.

Dentre as tarefas realizadas por mim no estágio, na empresa "Industria e Comercio Irmãos Cabral S/A" Foi visto com mais clareza a parte de ICM, onde é calculado pela compra e venda de mercadorias dentro e fora do Estado.

Para fora do Estado esse imposto é cobrado 11% do seu total. Para dentro do Estado é cobrado 16%.

Foram também desenvolvidas conferência de extrato de contas bancárias, lançamento de contas no débito e no crédito. Para o debito são lançados as duplicatas à pagar, despesas c/gasolina, compras de materias primas, etc. Tudo com os respectivos numeros das notas.

No crédito são as duplicatas a receber, duplicatas descontadas, etc.

## BIBLIOGRAFIA

FRANCO, Hilário - Contabilidade Geral - Editora Atlas  
19ª edição

LOPES, Antonio - Nova Bibliografia de Contabilidade  
e prática comercial - 1978.

MODERNA ENCICLOPÉDIA DE COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO - Co  
pyrightat - Editora Meca

GOUVEIA, Nelson - Contabilidade - Editora Brasil Ltda  
1976

FRANCO, Hilário - Estrutura e Análise e Interpretações  
de Balanços - Editora Atlas - 1978

Revistas e Boletins informativos sobre atividades con  
tábeis na Empresa.



ASSINATURAS

Por acharem de acordo assinam :

---

SUPERVISOR DA EMPRESA

Louy G. M. Parreira  
COORDENADOR DO ESTÁGIO

Maria de Lourdes Farias Aguiar  
SUPERVISOR DO ESTÁGIO

Maria do Socorro da Silva  
ESTAGIÁRIA