

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E FINANÇAS  
CURSO: BACHARELADO EM ECONOMIA

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
PROFESSOR ORIENTADOR: ALCINDOR VILLARIM  
ALUNA: ALCERIS FEITOSA DE AMORIM



CAMPINA GRANDE - PARAÍBA  
DEZEMBRO/1986.



Biblioteca Setorial do CDSA. Maio de 2021.

Sumé - PB

## Í N D I C E

1. APRESENTAÇÃO

2. DEDICATÓRIA

3. ATUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA CONTABILIDADE

4. PLANO GERAL DO RELATÓRIO

5. DESENVOLVIMENTO

6. CONCLUSÃO

7. ANEXO

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório consta do resultado do estágio realizado na empresa "CAVESA - Campina Grande Veículos S.A.", situada à Rua Miguel Couto, nesta cidade de Campina Grande. Os comentários nele inserido foram frutos das observações efetuadas pela estagiária no período de 15 de setembro de 1986 à 19 de novembro do mesmo ano de 1986, a fim de atender as exigências legais, cujo objetivo é permitir o entrosamento teórico-prático a estagiária, relativo as atribuições de dirigente de empresa.

Para desenvolvimento da elaboração do meu estágio obtive numerosos contatos com pessoas ligadas diretamente ao setor onde foram obtidas as informações, a qual farei referência no desenrolar do meu trabalho.

Desde então quero deixar meus sinceros agradecimentos ao Sr. Raimundo Lira, Sr. Lenildo, Lúcia Lira, e a toda equipe do setor no qual permaneci por dois meses, os quais se prontificaram incansavelmente a transmitir-me informações a respeito desse estudo sem os quais este estágio não teria se concretizado.

## 2. DEDICATÓRIA

Meus agradecimentos as minhas companheiras de residência Josineide, Inalda, Tereza Neumann, Ana Glória e Santana, pela compreensão, em especial por ter contribuído e ajudado com palavra amiga a saber que com paciência e perseverança conseguimos chegar ao final de uma batalha.

Meus sinceros agradecimentos a todos os meus professores que contribuíram direta e indiretamente neste relatório, pois este trabalho é um seguimento do meu estudo realizado na sala de aula e um passo além que me foi oferecido dentro da empresa CA - VESA.

Quero dedicar este relatório em especial a minha mãe, pela força e confiança a qual me depositou e pelo sacrifício que fez para que eu chegasse ao primeiro degrau do meu futuro.

E a todos meus amigos, lembrando que:

Um gesto de amor multiplica  
os amigos.

Seja amigo de todos:  
a um só abra seu coração.

Cultive o amigo;  
ele é um tesouro.

O verdadeiro amigo  
aparece e desaparece na hora certa.

Ter um amigo fiel,  
é uma grande felicidade.

Um verdadeiro amigo  
não tem preço.

Procure bons amigos  
e encontrará o Senhor!

Um amigo discreto e humilde  
É a garantia de uma amizade  
sincera.

Obrigada pela sua amizade  
Em especial meu maior agradecimento por  
tudo será voltado  
para meu pai "DEUS".

### 3. ATUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA CONTABILIDADE

1.1. Campo de atuação da Contabilidade - A contabilidade, na qualidade de instrumentos especialmente concebido para captar, registrar, acumular, resumir e interpretar os fenômenos que afetam as situações patrimoniais, financeiras e econômicas de qualquer ente, seja este pessoa física, entidades de finalidades não lucrativas, empresa ou mesmo pessoas do direito público, tais como: Estado, Município, União, Autarquia, etc, tem como campo de atuação às entidades supramencionadas, o que equivale a dizer, muito amplo.

1.2. A informação Contábil, sua importância e finalidade - dá respeito a necessidade de comprovar com registros e documentos, a veracidade das transações ocorridas; a possibilidade de reconstituir com detalhes transações ocorridas muitos anos antes; as necessidades de registrar as dívidas contraídas, os bens adquiridos, ou capital que os proprietários investiram num negócio.

Finalidade-: dentre outras escolhemos duas finalidades consideradas básicas:

a) finalidade de controle; e b) finalidade de planejamento

a) Controle: A informação contábil é útil ao processo de controle da seguinte forma:

Como meio de comunicação- Os relatórios contábeis podem ser de grande auxílio a informar a organização a respeito dos planos e políticas da administração e, em geral, das formas de comportamento ou ação que a administração deseja atribuir a organização.

Como meio de verificação - periodicamente administração

necessita avaliar a qualidade dos serviços, executados pelos empregados. A apreciação desse desempenho pode resultar em acréscimo de salários, promoções, readmissões, ações corretivas, ou em caso extremo, demissão.

b) Planejamento - normalmente, o processo de Planejamento consiste em considerar vários cursos de ação e decidir qual o melhor. A informação contábil, principalmente no que se refere ao estabelecimento de padrões e ao inter-relacionamento de contabilidade como planos orçamentários, é de grande utilidade no planejamento empresarial. Mesmo em casos de decisões isoladas sobre várias alternativas possíveis, normalmente, utiliza-se grande quantidade de informações contábeis.

1.3. Especializações contábeis - Embora contabilidade tenha por objetivo o patrimônio das entidades, a área contábil vem criando novas especializações, como veremos a seguir:

1.3.1. Contabilidade da empresa privada:

a) Contabilidade de empresas não industriais; b) Contabilidade de empresas (não) industriais; c) Contabilidade de empresas agrícolas; d) Contabilidade bancária.

1.3.2. Contabilidade pública: É aquela utilizada pelos órgãos criados pelo governo.

1.3.3. Auditoria Interna: tem por objetivo básico a prevenção a descoberta de possíveis fraudes, representam verdadeiros agentes de segurança, estando subordinados diretamente apenas aos escalões mais altos da administração.

1.3.4. Auditoria Externa: A diferença básica entre os auditores internos e externos é que estes últimos prestam serviços às empresas em geral, não estando restritos a uma só companhia.

1.4. Funções da Contabilidade: Contabilidade é um conjunto ordenado de conhecimento com objetivo e finalidades definidos. Tem como objetivo de estudo o patrimônio e alcan-



ça sua finalidade através do registro de todos os fatos relacionados com a formação, a movimentação e as variações do patrimônio. Para atingir sua finalidade ela utiliza as seguintes técnicas:

- Registro dos fatos (Escrituração).
- Demonstração expositiva dos fatos (Demonstrações Contábeis).
- Confirmações dos registros e demonstrações contábeis (Auditoria).
- Análise e interpretação das demonstrações contábeis (Análise de Balanço).

Contabilidade é pois: "A ciência que estuda e controla o patrimônio das entidades mediante o registro, a demonstração expositiva e a interpretação dos fatos nele ocorridos com o fim de oferecer informações sobre sua composição e sua variação bem como o resultado econômico decorrente da gestão da riqueza patrimonial".

1.5. Contabilidade aplicada - Como já vimos anteriormente nas especializações contábeis, cada empresa, de acordo com sua característica, adotará a contabilidade que melhor se adequar.

1.6. Limitações dos métodos contábil - As limitações do método podem ser:

- 1) A contabilidade não é e nem, deve ser entendida com um fim em si mesmo. Isto quer dizer que as informações por ela fornecidas só terão utilidade desde que satisfaçam as necessidades da administração ou de outros interessados, e não apenas às do contador.
- 2) A contabilidade só é capaz de captar e registrar, normalmente eventos mensuráveis em moeda quando sabemos que em quase todas as decisões, muitos outros elementos não quantitativos devem ser levados em conta

para uma decisão adequada.

3) Muita confusão ainda existe com contadores, no que diz respeito a princípios e procedimentos de avaliação , bem como à terminologia.

#### 4. PLANO GERAL DO RELATÓRIO

Para facilitar o desenvolvimento deste trabalho, permitte-me a sua divisão em 04 (quatro) capítulos, envolvendo cada área enfocada.

Consagrarei mais detidamente, observações referente a área contábil, departamento no qual tive mais afinidade. Contudo, a programação pré-estabelecida foi regamente cumprida, conforme abaixo exponho:

##### I ) CONTABILIDADE:

A escrita fiscal; O patrimônio ou ativo fixo; A classificação e os vouchers.

##### II ) PESSOAL

O registro e o controle; O pagamento.

##### III) FINANCEIRO:

A tesouraria; As compras/contas a pagar; As vendas/contas a receber.

##### IV ) A ESCRITURAÇÃO:

A shilipagem.

## 6. DESENVOLVIMENTO

### I) CONTABILIDADE:

I.1.A escrita fiscal - Trata de escrituração das entradas e das saídas das mercadorias no estabelecimento, através de lançamento em livros fiscais, os quais são regulamentados por lei. Os principais livros utilizados no setor são:

- Registro de entrada de mercadorias;
- Registro de saída de mercadorias;
- Registro de duplicatas;
- Registro de apuração do IPI;
- Registro de apuração do ISM.

Os registros devem obedecer a uma rigorosa ordem cronológica de entrada ou de saída.

I.2.Patrimônio ou ativo fixo - Conforme o próprio nome sugere, nele são encontrados as alterações sofridas pelo imobilizado da empresa. Os controles são mantidos por intermédio de fichas apropriadas, onde são registradas as depreciações e as reavaliações dos imóveis, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos. A parte relativa a seguros contra incêndio e outros seguros não ligados ao pessoal também são de responsabilidade do setor.

I.3.Mecanografia - Responde pela escrituração de toda a documentação relativa a empresa, bem como da confecção do Diário Geral, Diários Auxiliares, por meio dos quais se obtém a posição analítica da conta de Bancos, Devedores por duplicatas, Fornecedores, etc.

I.4.Classificação e Vouchers - Recebe a documentação dos diversos setores da empresa, classifica-se de acordo com o plano de contas e remete essa documentação à seção de vouchers (sistema de preparação de documentos). Este setor, é responsável ainda, pelas seguintes tarefas:

a) Balancete de verificação- Consiste na apuração dos sal dos devedores e credores apresentadas pelas contas do Livro da Razão. Somam-se separadamente as importâncias registradas a débito e a crédito de cada uma das con - tas obtendo-se assim o saldo ( devedor ou credor).

b) Balanço geral- Por se tratar de uma Sociedade Anônima, obedece rigorosamente as exigências das Lei das S.A. A Lei estabelece as seguintes demonstrações financéi - ras que deverão ser feitas quando do encerramento do balanço:

- I ) Balanço Patrimonial;
- II ) Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- III) Demonstração do resultado do exercício;
- IV ) Demonstração das origens e aplicações dos recursos.

## II ) PESSOAL

II .1.Registro e controle de pessoal - Dedicam-se ao regis - tro e controle de pessoal admitido e demitido. Os li - vros e registros utilizados pelo setor são:

- a) Registro de empregados;
- b) Ficha financeira;
- c) Controle dos depósitos do FGTS;
- d) Livro índice;
- e) Registro da vida profissional;
- f) Cadastro geral de empregados e desempregados;
- g) Relação de empregados.

II. 2.Pagamento do pessoal - Tem como principal função efe - tuar o pagamento do pessoal. Os pagamentos são efetua dos mensalmente na rede bancária, através de crédito' em conta-corrente a todos os funcionários da empresa.

## III) FINANCEIRO

III.1. Tesouraria - Setor encarregado na rotação do dinheiro da empresa, isto é, nos recebimentos e pagamentos efetuados a fornecedores, operários, depósitos e pequenas despesas através de um sub-sistema de fundo ' III fixo de caixa.

III.2. Compras / contas a pagar / pagamentos - Procedimentos Básicos - O sistema de compras/contas a pagar / pagamentos, terá sempre em tese, sua origem através da emissão pelos diversos setores e/ou unidades requisitantes de uma requisição de matéria primas ao almoxarifado, que poderá ocasionar ou não o material, dependendo de sua existência ou não em estoque.

III.3. Vendas / contas a receber / recebimentos - Esse sistema tem sua origem quando da venda de produtos a nossos clientes, passando esses a constar em nossos registros de Devedores p/duplicatas, devidamente controlado pelo setor de crédito e cobranças.

Para realização de uma venda, os pedidos são feitos através de pedido de compras. Os recebimentos são realizados através do caixa geral (quando as duplicatas estão em carteiras) ou através de Bancos quando essas são descontadas.

#### IV ) ESCRITURAÇÃO

De acordo com a lei, os livros podem ser legais ou obrigatórios, como o Diário, ou facultativo como o Razão.

O diário é portanto, obrigatório, fundamental e cronológico, enquanto que o razão é facultativo fundamentalmente e sistemático.

O razão é sistemático porque separa conta por conta. Cada lançamento do livro diário é bifurcado no livro razão. O DIÁRIO é o único livros exigido pelo código comercial além de OBRIGATÓRIO, o diário é um livro cronológico ( os lançamentos à ordem de dia, mês, ano) e PRINCIPAL

(de grande importância e utilidade para a empresa).

O diário não pode conter rasuras, emendas, etc. Assim os erros eventualmente cometidos devem ser corrigidos por meio de ESTORNO.

O RAZÃO é o livro destinado ao registro de todas as operações escrituradas no livro diário. Embora não considerado obrigatório, trata-se de livro indispensável numa empresa, pelo fato de conter, minuciosamente as operações que no livro diário são descritas de modo sumário.

O diário e o razão, por serem considerados de grande importância numa empresa, são denominados LIVROS FUNDAMENTAIS.

#### IV.1. Erros de escrituração e modos de corrigi-los.

Na escrituração do diário e na transcrição das operações para os livros auxiliares, é possível ocorrerem erros.

Assim sendo, quando escrituramos os livros estamos sujeitos a cometer erros ou enganos, os quais devem ser corrigidos de acordo com as regras ditadas pela contabilidade.

As correções são feitas por meio de:

- a) estorno de lançamento- retificação de lançamento errado, através de um lançamento inverso, para anular;
- b) lançamento retificativo- serve para retificar contas lançadas erradas;
- c) lançamento complementar- objetivo: é complementar um lançamento feito por importância a menos;
- d) ressalva por profissional habilitado- é feita em caso de: borrões, rasuras, lacunas, salto de linhas.

Quando o erro é de redação, se for descoberto antes que se encerre o lançamento usa-se uma das expressões seguintes: "digo", "aliás", ou "em tempo",

repetindo-se a redação certa. Porém, se o erro for descoberto depois de encerrado o lançamento, a única solução é estornar o lançamento errado e fazer outro. Ex.: lançamento (erro em lançamento ainda não encerrado).

Contas a pagar

A Caixa

Antônio Alves

M/Pagamento por conta de

S/débito, digo, de S/crédito 50.000,00 .

#### IV.1.2. Lançamento (erro em lançamento já encerrado)

RECEITA DE JUROS

a CAIXA

Recebido juros sobre o crédito

de Pedro Pereira 2.450,00

#### IV.2. A SHILIPAGEM

É uma etapa muito importante do processo contábil devido ser neste que se decifra todas as transações dentro de uma empresa possibilitando a realização do livro Diário que é o livro mais importante.

O Shilipagem nada mais é do que o confront entre duas contas: Uma representativa do débito outra representativa do crédito.

A Shilipagem tem como fundamental três princípios são eles:

1º Princípio:

- a) Tudo que entra na empresa é debitado;
- b) Tudo que sai da empresa é creditado.

2º Princípio:

- a) DEVEDOR é quem recebe - contabilmente é a pessoa que assume uma obrigação;
- b) CREDOR é quem paga, cede, fornece - contabilmente é



a pessoa que adquiriu o direito de receber alguma coisa de alguém.

3º Princípio:

- a) Toda despesa é debitada;
- b) Todo lucro é creditado.

## 5. CONCLUSÃO

Em síntese , este relatório é o espelho prático de minha atividade como estagiária. Foram registrados no meu estágio apenas observações com relação ao setor contábil onde foi concedido-me todas as informações anexadas no desenvolvimento do trabalho.

Este relatório apesar de ser sucinto ajudou-me a entender como é feito a contabilidade de uma empresa. É sabido por todos que o nível dos trabalhos dos alunos de graduação está muito aquém do desejado, contudo convém dizer que há uma desinformação muito grande da parte dos alunos neste sentido. Este roteiro traz um pouco do meu esforço de minimizar tão sério problema.

Aqui deixo registrado ao pessoal da Empresa CAVEESA e em particular a equipe do setor de contabilidade,  
meus

sinceros

agradecimentos

Alceris Feitosa de Amorim.

Alceris Feitosa de Amorim

~~CANTERIA~~

## DADOS SOBRE A EMPRESA

01. DENOMINAÇÃO
  - 01.01. CAVESA - CAMPINA GRANDE VEÍCULOS S.A.
02. SEDE
  - 02.01. Rua Miguel Couto nº 227, Campina Grande, Paraíba
  - 02.02. Telefone (083) 321-0322
03. INSCRIÇÕES
  - 03.01. 08.816.563/0001-64 no CGC(MF)
  - 03.02. 16.000.315-6 no Cadastro de Contribuintes do ICM
04. TIPO JURÍDICO DA SOCIEDADE
  - 04.01. Sociedade Anônima
  - 04.02. Capital Subscrito e Integralizado: CRS790.000.000
  - 04.03. Arquivamento na Junta Comercial do Estado da Paraíba
    - 04.03.01. Escarcela número 320
05. ATIVIDADE
  - 05.01. Comercial
06. RAMO DE NEGÓCIO
  - 06.01. Comércio Varejista de Veículos, Peças e Acessórios
    - 06.01.01. Concessionário exclusivo, nesta cidade, da VOLKSWAGEN DO BRASIL S.A.
07. DIRETORIA ATUAL
  - 07.01. Vigência do mandato: 15.08.85
  - 07.02. Composição
    - 07.02.01. Diretor-Presidente: RAIMUNDO LIRA
    - 07.02.02. Diretor Vice-Presidente: JOSÉ AUGUSTO DE LIRA
    - 07.02.03. Diretor Superintendente: FRANCISCO VIEIRA DIAS

## EVOLUÇÃO DO CAPITAL SOCIAL

DATA	AUMENTOS	CAPITAL	
		PRIMITIVO	ELEVAÇÕES
30.01.63	-	40.000	-
20.03.64	7.000	-	47.000
10.09.64	53.000	-	100.000
25.07.69	400.000	-	500.000
15.05.70	300.000	-	800.000
20.07.71	700.000	-	1.500.000
05.05.73	750.000	-	2.250.000
28.10.74	650.000	-	2.900.000
07.05.75	1.600.000	-	4.500.000
29.11.76	2.000.000	-	6.500.000
19.12.77	3.500.000	-	10.000.000
23.10.78	6.250.000	-	16.250.000
30.04.79	9.750.000	-	26.000.000
30.10.80	16.000.000	-	42.000.000
25.05.81	31.000.000	-	73.000.000
20.07.82	79.000.000	-	152.000.000
08.05.83	153.000.000	-	305.000.000
31.10.84	485.000.000	-	790.000.000

## CONTROLE ACIONÁRIO

ACIONISTAS	Nº DE AÇÕES	VALOR DA AÇÃO	PARTICIPAÇÃO - CRS	%
RAIMUNDO LIRA	616.200.000	1	612.200.000	78
JOSÉ AUGUSTO DE LIRA	79.000.000	1	79.000.000	10
FRANCELINA OLIVEIRA LIRA	79.000.000	1	79.000.000	10
GITANA MARIA F. LIRA	15.800.000	1	15.800.000	2
TOTAIS	790.000.000	1	790.000.000	100

Campina Grande, 31 de dezembro de 1984