

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ESTAGIÁRIO: MARILUCE ROCHA DE OLIVEIRA
MATRÍCULA: 8113259-9
CURSO: BACHARELADO EM ECONOMIA
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: EMPRESA
LOCAL DE REALIZAÇÃO: CAVESA
DATA DE INÍCIO: 30.03.87
DATA DE TÉRMINO: 16.06.87
CARGA HORÁRIA COMPLETA: 270 horas
DIRETOR-PRESIDENTE: RAIMUNDO LIRA
PROFESSOR-ORIENTADOR: CLODOALDO BORTOLUZI

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

RELATÓRIO DESTINADO A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO DO DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E
FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA -
CAMPUS II.

CAMPINA GRANDE -- PARAÍBA
AGOSTO - 1987



Biblioteca Setorial do CDSA. Maio de 2021.

Sumé - PB

I N D I C E

AGRADECIMENTOS	3
INTRODUÇÃO	4
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	5
EVOLUÇÃO DO CAPITAL SOCIAL	6
CONTABILIDADE	7
DEPARTAMENTO DE VENDA DE PEÇAS (Síntese)	8
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE PEÇAS	11
CONTROLE DE ESTOQUE	13
SISTEMA KARDEX	14
FICHA KARDEX SUPERIOR	15
FICHA KARDEX INFERIOR	16
RATEIO DAS DESPESAS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE CUSTO	19
CÁLCULO DO CUSTO MÉDIO	21
CONCLUSÃO	23
ANEXOS	

AGRADECIMENTOS

- Agradeço:

À Deus,

por ter me dado vida, saúde, condições de estudar e a disposição para vencer.

Aos meus pais,

pelo incentivo e apoio dado, para o alcance desse objetivo.

Aos Professores,

por terem me orientado a explorar a fonte inesgotável do saber.

Ao orientador do estágio,

Professor Clodoaldo Bortoluzi pela sua colaboração prestada na realização desse trabalho.

Aos colegas da CAVESA,

minha gratidão pela dedicação, apoio e orientação, amizade ou pelo simples convívio durante do período que atuei como estagiária.

INTRODUÇÃO

O presente trabalho foi o resultado de conhecimentos práticos adquiridos através do Estágio Supervisionado realizado na Empresa CAVESA - Campina Grande Veículos S. A. nesta cidade, à Rua Miguel Couto nº 227, no período de 30 de março à 15 de junho de 1987, a fim de atender a uma exigência do Curso de Ciências Econômicas, cumprindo normas estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 6494 de 07 de dezembro de 1977 do Ministério de Educação e Cultura.

O referido Estágio tem como objetivo desenvolver atividades de treinamento prático-profissional, com o ideal de proporcionar ao aluno conhecimentos mais adequados e precisos no tocante a sua área de aprendizagem e seu objetivo profissionalizante. Durante meu estágio adquiri conhecimentos do Setor Contábil como também do Setor de Departamento de Venda de Peças, ambos são de grande importância para o funcionamento de uma Empresa.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

01. RAZÃO SOCIAL:

CAVESA - CAMPINA GRANDE VEÍCULOS S/A

02. ENDEREÇO:

Rua Miguel Couto nº 227 - Campina Grande - Paraíba

Telefone (083) 321-0322

03. INSCRIÇÕES:

Inscrição Estadual: 16 000 315-6

C. G. C. (M.F.) : 08 816 563/0001-64

04. TIPO JURÍDICO DA SOCIEDADE:

Sociedade Anônima

Capital Subscrito e Integralizado: Cz\$ 790.000.000

Arquivamento na Junta Comercial do Estado da Paraíba

Escarcela número 320.

05. ATIVIDADE:

Comercial

06. RAMO DE NEGÓCIO:

Comércio Varejista de Veículos, Peças e Acessórios.

Concessionário exclusivo, nesta cidade, da VOLKSWAGEN DO
BRASIL S.A.

07. DIRETORIA ATUAL:

Diretor Presidente: RAIMUNDO LIRA

Diretor Vice-Presidente: JOSÉ AUGUSTO DE LIRA

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 % CR\$
RAIMUNDO LIRA	616.200.000	1	612.200.000 78
JOSE 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	15.300.000	1	15.800.000
TOTAIS	790.000.000	1	790.000.000 100

CONTABILIDADE

ESCRITA FISCAL: Trata-se da escrituração das entradas e das saídas das mercadorias na empresa, é feito através de lançamentos em livros fiscais, os quais são regulamentados por lei. Os principais livros são: Registro de Entrada de Mercadorias, Registro de Saída de Mercadorias, Registro de Duplicatas, Registro de Apuração do IPI, e Registro de Apuração do ICM. Os registros devem obedecer a uma rigorosa ordem cronológica de entrada ou de saída.

A escrituração de toda a documentação relativa a empresa, bem como da confecção do Diário Geral, Diários auxiliares onde se obtém a posição analítica das contas de Bancos, Devedores por Duplicatas, Fornecedores etc. Corresponde ao setor da mecanografia.

O Patrimônio ou Ativo Fixo serve para controlar 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, como também a parte relativa a seguros contra incêndio e outros seguros não ligados ao pessoal também são de responsabilidade do setor.

CLASSIFICAÇÃO E VOLCHERS: Recebe a documentação dos diversos setores da empresa, classifica-os de acordo com o Plano de Contas e remete essa documentação à Seção de VOLCHERS (Sistema de Preparação de Documentos). Este confecciona o sumário por cada tipo de documento, remetendo

do-o em seguida à mecanografia. O setor, é responsável ainda, pelas seguintes tarefas:

a) Balancete de Verificação: é apurado mensalmente no sentido de fornecer dados ao fechamento do Balanço Geral. Geralmente apresenta algumas distorções, as quais são corrigidas de imediato.

b) O Balanço Geral e as seguintes distorções financeiras, que deverão ser feitas quando do encerramento do balanço:

- 1 - Balanço Patrimonial;
- 2 - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- 3 - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 4 - Demonstração das origens e aplicações dos recursos.

DEPARTAMENTO DE VENDA DE PEÇAS (Síntese)

O Departamento de Venda de Peças é considerado de grande importância dentro da Empresa, devido a rentabilidade que proporciona juntamente com os outros ramos de negócios desempenhados pela Empresa. Ele é composto por dois balcões para o atendimento ao público:

a) O Balcão externo que se especializa na venda de peças e acessórios e deste são emitidas notas fiscais (vide anexo) para que seja feita a contabilização das peças e acessórios vendidos.

b) O Balcão interno que tem como finalidade o

atendimento da clientela que se utilizam dos serviços das oficinas especializadas da rede VOLKSWAGEN, e deste são imitidas as requisições de peças (vide anexo) para serem contabilizadas.

No final de cada dia estas Notas Fiscais e estas requisições de Peças serão juntas para que logo em seguida o operador de Kardex registre as respectivas saídas, fazendo-se também com a posse desses documentos a elaboração do RDP-Resumo Diário de Peças (vide anexo), que é o documento onde são registradas diariamente as vendas, compras e transferências.

Uma faixa de 90% do produto que a Empresa vende é comprado a VOLKSWAGEN e este é quem determina o preço de venda, enquanto que os 10% são comprados a outras empresas e o preço destes acompanham o preço de mercado.

Existem algumas características para que se consiga um pleno funcionamento de um Departamento de Vendas de Peças e Acessórios para Automóveis, que poderiam ser representadas por:

- a) Atenção especial para com os clientes;
- b) Preços adequados;
- c) Rapidez no atendimento da clientela;
- d) Rapidez na entrega de peças;
- e) Informações rápidas e seguras sobre a existências de peças em estoque ou quando estarão disponíveis.

As informações de disponibilidade ou falta de peças no estoque da empresa poderão ser retiradas no Kardex, pois este nos proporciona uma série de vantagens, principalmente no que diz respeito as informações necessárias ao fun -

cionamento adequado do Departamento de Vendas de Peças de Revendedor.

Os pedidos serão efetuados a partir das necessidades da empresa, com base na média das vendas realizadas durante um trimestre. As informações de disponibilidade ou falta de peças no estoque da empresa, poderão ser retiradas no Kardex.

O Registro das entradas de preços e acessórios é feito através das Notas Fiscais de entrada emitidas diretamente pela VOLKSWAGEN, por terceiros ou concessionários da rede. É a partir da fase destas Notas Fiscais de entrada que se torna possível, o cálculo do custo médio unitário e o rateio das despesas para formação do preço de custo.

Quando as peças ou acessórios, denominados de Itens dentro da empresa são entregues, eles podem vir com a denominação CIF (não tem custo de transporte) ou FOB (inclui o custo de transporte). Essa informação é importante é importante para formação do preço de custo da mercadoria, pois, caso a Empresa pague o frete, ele terá que ser incluído como despesa de Aquisição de Mercadoria.

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE PEÇAS**TAREFAS A EXECUTAR NO KARDEX (Operador de Kardex)**

- Arquivos, emissão e recebimento de correspondências.
- Controle sobre requisição de peças.
- Literaturas
- Entrada de estoque - Kardex.
- Baixa de estoque - Kardex
- Resumo Diário - RDP (Vide Anexo)
- Estatística (Cálculo da Média de Vendas do Trimestre)
- Entrada estoque contábil
- Faturas
- Recibos

ORGANIZADOR DO ESTOQUE:

- Recebimento de mercadorias
- Conferência, entrada no cartão de inventário permanente.
- Armazenamento e limpeza mais organização.
- Organização, conferência e entrega de peças.

VENDEDOR BALCÃO OFICINA (Balcão Interno)

- Cotar orçamentos, verificar estoque disponível, atender balcão, anotar vendas perdidas, colaborar com organização de estoque, dar baixa diária no Cartão Inventário Permanente.

VENDEDOR BALCÃO PÚBLICO (Balcão Externo)

- Cotar orçamentos, verificar estoque disponível,
- Atender balcão público.
- Anotar vendas perdidas.
- Colaborar com a organização de estoque,
- Dar baixa diária no Cartão de Inventário Permanente.

VENDEDOR EXTERNO:

- Visitar diariamente aplicadores e frotistas;
- Apresentar resultados das visitas;
- Manter contatos por telefone
- Emitir pedidos etc...

CONTROLE DE ESTOQUE

É através do controle de estoque que podemos analisar de imediato a disponibilidade de peças e ainda obter dados necessários para facilitar os estudos que visam a regularidade e equilíbrio de estoque com relação a demanda.

O controle de estoque é muito vantajoso dentro da Empresa devido as informações que dele podemos obter, como os seguintes itens:

- a) Os pedidos que foram emitidos
- b) As entradas de peças e acessórios
- c) As saídas de peças e acessórios
- d) O valor do estoque
- e) Os pedidos que estão retidos
- f) Vendas perdidas e extras.
- g) Cálculo do custo das peças
- h) Dados para o balanço
- i) Manutenção do estoque satisfazendo a demanda.
- j) Planejamento das compras com apenas um pedido mensal, evitando pedidos de emergência que diminuem a margem de lucro
- l) Análise imediata da situação do estoque.
- m) Emprego correto de despesas financeiras.
- n) A localização das peças.

A importância do controle de estoque: com exato e consciente manejo de um fichário, observando-se todas os dados e instruções, podemos controlar o capital empregado segundo os pontos de vista comerciais, reduzindo ao mínimo, possíveis desajustes.

SISTEMA KARDEX

Este sistema nos fornece inúmeras vantagens, permitindo assim a racionalização e a rapidez no trabalho, bem como uma perfeita visualização global do estoque, dele nos obtemos diversas informações.

Existem duas fichas Kardex: a superior e a inferior:

- Ficha Superior (vide anexo)

FINALIDADES:

1º Indicar detalhes de identificação do item e outros complementares como: peça nº, modelo, quantidade por carro, descrição, ficha nº, endereço, unidade de venda, preço de lista e grupo de desconto.

2º) Acumular dados que proporcionarão uma programação de estoque eficiente: Ex: demandas mensais (vendas normais e vendas perdidas), vendas extras, estoques máximos e mínimos em meses etc.

3º) Controlar os pedidos recebidos

4º) Apurar o custo médio do item.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA FICHA KARDEX SUPERIOR:

Subdividiremos a ficha em 5 quadros, a saber:

a) QUADRO 1 - São dadas informações gerais sobre a peça como: Peça nº, Descrição, Ficha nº, Modelo, Quantidade por carro, Endereço, Unidade de Venda. São facilmente conseguidas pelo operador de Kardex.

b) QUADRO 2 - Encontramos as seguintes informações:

- PREÇO DE LISTA: Coloca-se o preço de venda ao cliente (Preço Público). Através destes serão conferidos os preços correntes das notas fiscais e requisições de peças (e fornecido pela VOLKSWAGEN).

- GRUPO DE DESCONTO: Obtém-se na microficha da lista de preços.

- ESTOQUE MÍNIMO E ESTOQUE MÁXIMO: Será preenchido pelo responsável pela programação, conforme estudo do item.

c) QUADRO 3 - Demanda nele devemos lançar, em separado as:

- 1 - Vendas normais
- 2 - Vendas extras
- 3 - Vendas perdidas

Como a demanda do mês é uma informação fundamental, para fins de programação, denominamos este quadro como: Quadro Estatístico da Demanda, nele serão lançados as: (Linha 1) Vendas normais, perdidas e extras (ano).

Média - Nesta linha deverá ser colocado pelo programador, a média dos últimos (3) meses, que será usada posteriormente para o cálculo das necessidades de estoque mínimo e máximo em meses.

d) QUADRO 4 - Deverão ser colocados:

- O pedido (cor azul)
- As entradas (cor vermelha)

e) QUADRO 5 - Este quadro tem a finalidade de apurar o custo médio do item. Através deste, pode-se calcular o valor do custo existente do item. Nele consta:

- Data: de emissão da Nota Fiscal da Fábrica
- Número: da Nota Fiscal emitida pela Fábrica

Anterior: A quantidade existente no estoque antes da entrada.

- Atual: Soma-se o estoque com a quantidade que entrou.

- Preço de Compra: Registra-se o preço de custo unitário da mercadoria (preço unitário da peça - valor unitário ICM + Valor unitário do IPI + despesas de aquisição).

- Custo Médio: Registra-se o custo médio unitário.

FICHA KARDEX INFERIOR (Vide Anexo)

FINALIDADES:

1 - Registrar entradas, saídas e o estoque existente no item.

2 - Demonstrar a situação geral do item através da sinalização plástica, nas cores azul, verde e vermelho.

SUBDIVIDE-SE EM 3 QUADROS:

1º QUADRO: Registra-se o número da peça, a denominação da peça e o nº da ficha.

2º QUADRO: Entradas, saídas e estoque.

Utiliza-se este quadro para registro das movimentações do item (peça). No quadro 2: estão contidas as seguintes informações:

- Data: Dia, mês e ano de operação.
- Documento: Abreviatura dos documentos que originam as movimentações NF (Nota Fiscal), Requisição de Peças (RP), Requisição de Material (RM) Ordem de Serviço (OS).
- Número: Número do documento que originou a movimentação.
- Entrada: Registra-se a quantidade recebida.
- Saída: Registra-se a quantidade que saiu. E neste quando encontra-se um asterisco é porque houve uma venda extra (para lançamento no quadro estatístico de demanda).
- Estoque: Registra-se o saldo do estoque

QUADRO 2 - Este quadro possibilita a rápida localização do item na gaveta do fichário, bem como a colocação de sinais plásticos, que permitirão uma rápida visualização da situação do item (peça).

Esta sinalização plástica, se utilizada correta-

mente, fornecerá dados importantes para consulta e programação a respeito do estoque de peças, permitindo uma redução no tempo.

Exemplo: Se quisermos saber quantos itens foram movimentados durante um período ou mesmo quantos itens estão sem movimentos, basta abrirmos a gaveta do Kardex, que a sinalização plástica nos mostrará estes e outros dados mais, sem que para isso precisemos manusear as fichas.

SINAL VERDE: Se estiver colocado na posição estoque em meses, indica que o estoque está normal e que o item ainda não foi movimentado durante o mês. Mas, tão logo haja a primeira movimentação do item no mês, o sinal verde é deslocado para a posição: elaborar pedido e assim que este pedido for registrado na ficha superior o sinal verde é deslocado para a posição estoque em meses.

SINAL VERMELHO: É utilizado da seguinte maneira:

Item Pedido: O sinal vermelho será colocado no quadrículo "Pedido" imediatamente após o lançamento do pedido na ficha superior.

Item Retido: Se eventualmente a quantidade solicitada ou parte dela ficar retida na Fábrica, o sinal vermelho deverá ser deslocado para a posição retido.

SINAL VERDE: É utilizado da seguinte maneira:

Item Cancelado: Caso um item seja cancelado ou mesmo substituído por outro, devemos introduzir um sinal plástico azul na extremidade esquerda da ficha, indicando que o item não deve ser programado, pois não será mais fornecido pe-

la fábrica.

Item sem Movimento: Determinados itens podem se transformar em invendáveis na região. Assim sendo, o item que deixa de movimentar-se por mais de 6 meses, deverá ser minuciosamente analisado e apuradas as causas. Chegando -se a conclusão que sua saída só se dará através de uma "venda forçada ou promoção", deveremos introduzir um sinal plástico azul na extremidade direita da ficha, que indicará ao programador que o item não deve ser programado, mesmo que haja vendas.

RATEIO DAS DESPESAS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE CUSTO:

Para formação dos preços de custo que foram onerados com despesas na aquisição, e se estas despesas estiverem incluídas na nata fiscal, será necessária rateá-las proporcionalmente a cada item.

Por Exemplo:

<u>EXEMPLO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>PREÇO REVENDEDOR</u>	<u>% IPI</u>	<u>TOTAL</u>
1º Item	5	Cz\$ 2,00	10	Cz\$ 11,00
2º Item	20	" 5,00	12	" 112,00
3º Item	40	" 2,00	15	<u>" 92,00</u>
				215,00

DESPEAS :

Com frete	Cz\$	60,00
Com embalagem	Cz\$	<u>20,00</u>
Total da Despesa	Cz\$	80,00

RESUMINDO CUSTO DE AQUISIÇÃO: Cz\$ 215,00

DESPEAS DE AQUISIÇÃO Cz\$ 80,00

Então o cálculo do preço de custo do 1º item será:

Cz\$ 215,00 Cz\$ 80,00

Cz\$ 11,00 X

$$X = \frac{11,00 \times 80,00}{215,00} = \text{Cz\$ } 4,10$$

Cz\$ 0,82 (por peça)

Somando-se o valor encontrado (Cz\$ 4,10) com o valor do 1º item (Cz\$ 11,00) o resultado desta soma dividido pelo total de peças do 1º item (5) dá o valor unitário , já com as despesas, ou seja: Cz\$ 4,10 + 11,00 = 15,10 ÷ 5 = Cz\$, portanto este é o preço de quanto o item custou para a empresa.

O mesmo cálculo é feito para se calcular o preço de custo dos outros itens.

CÁLCULO DO CUSTO MÉDIO

Devido as constantes oscilações de preços, torna-se necessário efetuarmos o cálculo do custo médio, para que não tenhamos diversos custos para um mesmo item e, consequentemente, diversos valores de estoque.

FÓRMULA:

$$CM = \frac{\text{VALOR DO ESTOQUE ANTERIOR} + \text{VALOR DO ESTOQUE ATUAL}}{\text{QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS}}$$

VALOR DO ESTOQUE ANTERIOR = QUANTIDADE DO ESTOQUE ANTERIOR X CUSTO MÉDIO ANTERIOR.

VALOR DO ESTOQUE ATUAL = QUANTIDADE DO ESTOQUE ATUAL X PREÇO DE CUSTO.

QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS = QUANTIDADE DO ESTOQUE ANTERIOR + QUANTIDADE DO ESTOQUE ATUAL.

OBS.: O Preço de Custo: Preço Revendedor - ICM + IPI + Despesa de Aquisição.

EXEMPLO DO CÁLCULO DO CUSTO MÉDIO:

- Quantidade Estoque Anterior = 50 peças
- Custo Médio Unitário = Cz\$ 1,00

- Quantidade Adquirida = 100 peças Cz\$ 2,00
 - Preço de Custo Unitário = Cz\$ 2,00 Cz\$ 0,28 (-ICM)
 - IPI Est. Adquirida = 10% = Cz\$ 0,20 Cz\$ 1,72
 - ICM Est. Adquirida = 14% = Cz\$ 0,28 Cz\$ 0,20 (+ IPI)
- 1,92
- Despesa de frete e embalagem Cz\$ 0,82 (por peça)
 - Preço de Custo: Cz\$ 1,92 + Cz\$ 0,82 = Cz\$ 2,74

$$CM = \frac{50 \times 1,00 + 100 \times 2,74}{50 + 100}$$

$$CM = 2,16$$

CONCLUSÃO

Após passar por um período de experiência dentro da Empresa, ou mais precisamente por um período de Estágio, é que me conscientizo de sua grande importância para o aprendizado do aluno, pois no meu entender a realização do Estágio Supervisionado permite um excelente entrosamento do aluno com o dia a dia do funcionamento da Empresa e, mais especificamente no Departamento em que se tem maior afinidade.

É através da realização do Estágio Supervisionado, onde o aluno pode fazer um confronto entre o lado teórico, ou seja, o conjunto de conhecimentos adquiridos na Universidade, e o lado prático representado pelos trabalhos desempenhados diariamente dentro da Empresa.

A N E X O S

UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS / SERVIÇOS	CL. FISC.	PREÇOS CR\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
PO	02	321.853.658			
*	01	305.807.476.1.10		3,17	6,34
*	01	305.853.305.2			60,82
*	01	823.711.597			25,21
*	01	014.409.143.AP			2,91
					569,30
					664,58

FRETE	
PEÇAS	
ACESSÓRIO	
O MERC.	
CONSUMO	
Em 09.09.86	<i>[Signature]</i>

VALOR DOS SERVIÇOS	12	CR\$ 79,73	
DESPESAS ACESSÓRIAS (POR CONTA DO DESTINATÁRIO)		DATA DA SAÍDA	
FRETE CR\$	SEGURO CR\$	TOTAL CR\$	
CARACTERÍSTICAS DOS VOLUMES		VALOR DOS PRODUTOS	664,58
MARCA	NUMERO	QUANT.	ESPECIE
		/	
		PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO
			15
		TOTAL DA NOTA	664,58



VERDE MAR
Verde Mar Veículos Ltda.
Distribuidor Autorizado Volkswagen
FONE: (081) 341-4211 (BUSCA AUTOMÁTICA)

NOTA FISCAL-FATURA

ESTRADA DA BATALHA, No. 2323 "A" e "B"
PRAZERES - JABOATÃO - PERNAMBUCO

INSC. C.G.C. (M.F.) No. 09.867.76/0001-28 INSC. EST. No. 18.1580.9005117-6
MUNICÍPIO MUNICIPAL No. 015-133-0

NAT. DA OPERAÇÃO: **A PRAZO**
VIA DE TRANSPORTE: **ROD.**
DATA DA EMISSÃO: **08.09.86**

NUMERO: **052859**
SÉRIE: **UNICA**
CAE: 812.01

ESTA NOTA VALE COMO:	N. FISCAL N°	VALOR CR\$	DUPLICATA N°	VENCIMENTO
FAZ A PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS	52859/86	664,58	P. 52859/86	30/10/86

CONDICÕES ESPECIAIS

NOME DO SACADO: **CAVESA CAMPINA GRANDE VEÍCULOS S/A.**
ENDERECO: **RUA MIGUEL SCUTO, 227**
MUN. / ESTADO: **CAMPINA GRANDE - PB**
PRACA DE PAGTO.: **C. MEMO**
INSCR. C.G.C. (M.F.) / CPF: **08.816.563/0001-64** INSCR. EST. / IDENT: **10.000.315-6**

VALOR POR EXTENSO: **SEISCENTOS E SESSENTA E QUATRO CRUZADOS, CINQUENTA E OITO CENTAVOS.**

TRANSPORTADOR	CLASSIFICAÇÃO FISCAL
ENDERECO	1 - SERVIÇO
PLACA DO VEICULO	2 - PROD. ISENTOS DE ICM
ESTADO	3 - PROD. TRIBUTADOS C/ICM
MUNICIPIO	

A NOTA FISCAL FATURA ACIMA SERÁ DESDOBRADA EM DUPLICATAS, CUJOS VENCIMENTOS E VALORES DAMOS ABAIXO

VENC	→	A	10.10.86	B		C		D	
VALOR	→	E	664,58	F		G		H	



RMP

RESUMO MENSAL DE PEÇAS

FIRMA: _____ DN: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____ RG: _____ TR: _____

MÊS _____ ANO _____

V E N D A S		VENDA LÍQUIDA	DESCONTO CONCEDIDO	CUSTO DA VENDA	% CUSTO/VENDA
PEÇAS E MOTORES NOVOS	INTERNAS				
	11 CLIENTE OFICINA				
	12 GARANTIA				
	13 CONSUMO INTERNO				
	14 TOTAL INTERNAS				
	EXTERNAS				
	15 CLIENTE(PÚBLICO)				
	16 OFIC. ESPECIALIZ.				
	17 LOJA DE PEÇAS				
	18 REDE VW				
	19 FROTISTA				
	20 CIA. DE SEGURO				
	21 ÓRGÃO GOVERNO				
	22 RETÍFICA				
23 TOTAL EXTERNAS					
TOTAL DE PEÇAS					
PEÇAS E MOTORES RECOND.	24 INTERNAS				
	25 EXTERNAS				
	TOTAL MOTORES				
ACESSOR. + ROUPA	26 INTERNAS				
	27 EXTERNAS				
	TOTAL ACESSOR.				
TOTAL (P+M+A)					
28	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF.				
29	OUTRAS MERCADORIAS				
TOTAL GERAL					

C O M P R A S	V W	TERCEIROS	REDE V W	T O T A L
30	PEÇAS E MOTORES NOVOS			
31	PEÇAS E MOTOR.RECOND.			
32	ACESSÓRIOS + ROUPAS			
33	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF.			
34	OUTRAS MERCADORIAS			
TOTAL				

TRANSFERÊNCIAS ESTOQUES	ENTRADA	SAÍDA	ITENS ORIGINAIS	ITENS NÃO ORIGIN.
35	PEÇAS E MOTORES NOVOS			
36	PEÇAS E MOTOR.RECOND.			
37	ACESSÓRIOS + ROUPAS			
38	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF.			
39	OUTRAS MERCADORIAS			
TOTAL				

ESTOQUES	INICIAL(FIN.MÊS ANT)	FINAL MÊS ATUAL	R E N T A B I L I D A D E	
40	PEÇAS E MOTORES NOVOS			
41	PEÇAS E MOTOR.RECOND.		45	LUCRO BRUTO
42	ACESSÓRIOS + ROUPAS			DESPESAS GERAIS
43	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF.			LUCRO OPERACION.
44	OUTRAS MERCADORIAS		46	RENDAS DIVERSAS
TOTAL				LUCRO FINAL

D A D O S A D I C I O N A I S	47	INFORMAÇÕES GERAIS	CRÉDITO MOTORES	VEÍC.VEND.	PASS.OFIC.	P+M(Int)/PASS.OFIC.
	48	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VI(ofic)	VE(Publ) +ext	VAC(aces.)	OUTROS

PREENCHER CONFORME INSTRUÇÕES DO MANUAL: DESENH. COMERC. DA REDE

VISTO _____

Titular _____ Gerente/Chefe de Peças _____

CAVESA—CAMPINA GRANDE VEÍCULOS S. A.
CONCESSIONÁRIO AUTORIZADO



VOLKSWAGEN

TELEG.: VEICAM - C. G. C. 08816563/0001-64
INSC. 16000315-6 - CAIXA POSTAL, 240
TELEFONE: (083) 3 21-0322
RUA MIGUEL COUTO N.º 227
58100 — CAMPINA GRANDE — PARAIBA

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, junto a UFPB—CAMPINA GRANDE, que Mariluce Rocha de Oliveira, concluiu seu estágio supervisionado no período de 30.03 à 15.06.87, no Departamento de Peças - Controle de Estoque, Kardex e Custo, Departamento de Contabilidade - Escrita Fiscal, Caixa. Atendendo assim, solicitação dessa Universidade.

Campina Grande—Pb., 15 de Junho de 1987

CAVESA—CAMPINA GRANDE VEÍCULOS S. A.


JOSÉ LENILDO DE LUCENA—CPF 959.036.644-04
CONTADOR