

**SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR AMADEUS - SESA  
FACULDADE AMADEUS - FAMA  
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**JUCELI DE JESUS SANTOS**

**A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE DAS CONTAS A PAGAR E RECEBER,  
PARA TOMADA DE DECISÃO DA EMPRESA MB SERVIÇOS LTDA.**

**Aracaju – SE  
2013**

**JUCELI DE JESUS SANTOS**

**A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE DAS CONTAS A PAGAR E RECEBER,  
PARA TOMADA DE DECISÃO DA EMPRESA MB SERVIÇOS LTDA.**

**Relatório de Estágio Supervisionado  
apresentado à Faculdade Amadeus  
como requisito para aprovação final e  
obtenção do grau de bacharel em  
Ciências Contábeis.**

**Orientador(a):**

Prof.<sup>a</sup>. Esp. Lucileide Rodrigues da Silva

**Aracaju – SE  
2013**

**JUCELI DE JESUS SANTOS**

**A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE DAS CONTAS A PAGAR E RECEBER  
PARA TOMADA DE DECISÃO DA EMPRESA MB SERVIÇOS LTDA.**

**Relatório de Estágio Supervisionado apresentado à Faculdade Amadeus  
como requisito para aprovação final e obtenção do grau de Bacharel em  
Ciências Contábeis.**

---

**Prof. Msc. Washington Oscar Guimarães Pinto  
Coordenador do Curso de Ciências Contábeis**

---

**Prof.<sup>a</sup>. Esp. Lucileide Rodrigues da Silva  
Orientadora**

**Aprovado (a) com média: \_\_\_\_\_**

**Aracaju (SE), 12 de Junho 2013.**

## AGRADECIMENTOS

A Deus por me dar forças sempre, para esse sonho se tornar realidade, mesmo nos momentos mais difíceis;

À minha mãe, Maria Edileuza, que sempre esteve ao meu lado, em todos os momentos, apoiando-me e incentivando-me a seguir adiante, mostrando-me o caminho da ética.

A meu esposo Genival, pela compreensão e apoio durante minhas ausências e nas privações de momentos de lazer que a jornada acadêmica exigiu;

Aos meus irmãos, Jucileide e Wesley que sempre me apoiaram nesta caminhada;

A minha sobrinha Maria Clara que me encheu de alegrias nas horas tristes;

Aos meus colegas de turma, que sempre me ajudaram e me deram forças em todos os momentos, seja nas tarefas acadêmicas ou com palavras de incentivo quando me sentia desanimada;

Agradeço a todos os professores do curso de ciências contábeis, por todos os ensinamentos adquiridos ao longo do curso;

Obrigado a todos que direta ou indiretamente me inspiraram durante o decorrer e conclusão desta etapa em minha vida.

## **DEDICATÓRIA**

Dedico este trabalho a Deus todo poderoso e a minha mãe Maria Edileuza pelo exemplo de vida e dedicação.

## **EPIGRAFE**

“Não permita que as insatisfações pessoais de hoje, determinem as esperanças futuras. A vida não se limita ao momento presente.” Padre Fábio de Melo

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

**Art.** – Artigo.

**CFC** – Conselho Federal de Contabilidade.

**CRC** – Conselho Regional de Contabilidade.

**DFC** – Demonstração dos Fluxos de Caixa

**FGTS** – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**ICMS** – Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.

**INSS** – Instituto Nacional da Seguridade Social.

**IPI** – Imposto sobre Produtos Industrializados.

## LISTA DE TABELAS

<b>TABELA 1</b>	Movimento de Caixa mês de Fevereiro de 2013.....	26
<b>TABELA 2</b>	Movimento de Caixa mês de Março de 2013.....	27
<b>TABELA 3</b>	Acompanhamento das Contas a Receber do mês de Fevereiro 2013.28	
<b>TABELA 4</b>	Acompanhamento das Contas a Receber do mês de Março 2013.29	

## SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS  
LISTA DE TABELAS

<b>1 introdução .....</b>	<b>9</b>
<b>2 caracterização da empresa.....</b>	<b>11</b>
2.1 Histórico da Empresa .....	11
2.2 Missão, Visão Objetivos e Valores .....	11
2.2.1 Missão .....	11
2.2.2 Visão.....	11
2.2.3 Objetivos e Valores .....	11
<b>3 aspectos conceituais.....</b>	<b>12</b>
3.1 Conceitos e Objeto da Contabilidade .....	12
3.1.1 Princípios da Contabilidade .....	12
3.2 Fluxo de Caixa .....	13
3.2.1 Métodos de Fluxo de Caixa .....	14
3.2.2 Atividades Operacionais .....	15
3.2.3 Regimes Contábeis.....	15
3.3 Caixa .....	16
3.3.1 Principais transações que afetam o caixa .....	17
3.3.2 Transações que não afetam o caixa .....	18
3.4 Contas a Receber.....	18
3.4.1 Funções de Contas a Receber .....	19
3.4.2 Importância do Controle de Contas a Receber .....	19
3.4.3 Objetivo de Contas a Receber.....	20
3.4.4 Contas a Receber denominados Outros Créditos.....	21
3.5 Contas a Pagar .....	21
3.5.1 Funções de Contas a Pagar .....	22
3.5.2 A Importância do Controle de Contas a Pagar .....	23
3.5.3 Objetivo de Contas a Pagar .....	24
<b>4 ATIVIDADE DO ESTAGIO E ANALISE DOS RESULTADOS.....</b>	<b>25</b>
4.1 Atividade da Empresa .....	25
4.2 Análise dos Resultados.....	25
4.2.1 Procedimentos realizados no Caixa.....	25
4.2.2 Procedimentos no Contas a Receber.....	28
4.2.3 Procedimentos no Contas a Pagar .....	30
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>31</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>32</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Este presente relatório tem como finalidade apresentar a importância do controle das contas a pagar e receber, auxiliando os administradores na tomada de decisão.

Com o aumento da competitividade e as constantes transformações do ambiente econômico e tecnológico, torna-se necessário a busca por informações cada vez mais eficientes e seguras que auxiliem os gestores na tomada de decisão. A implantação de um sistema de controle de contas a pagar e receber, é uma ferramenta que possibilita uma visão ampla de como funciona as movimentações financeiras, esse controle é essencial para visualizar as entradas e saídas de caixa, riscos, fraudes e irregularidades existentes, como também informações de projeções para o futuro.

Desta forma um planejamento adequado das contas a pagar e receber, pode resultar em um melhor controle de suas despesas e receitas, equilibrando seus saldos e recursos em caixa.

É de fundamental importância que os gestores tenham conhecimento do controle das contas a pagar e receber para uma boa administração do negócio, pois a falta de conhecimento é uma carência que impede o crescimento da organização, assim surge a problemática: Qual a importância do controle das contas a pagar e receber da empresa MB Serviços Ltda.?

Demonstrar a importância do controle das contas a pagar e receber da empresa MB Serviços Ltda., é o objetivo geral deste relatório, tendo como objetivos específicos, identificar se a empresa utiliza alguma forma de controle em suas operações; analisar o controle das operações de contas a pagar e receber; identificar possíveis irregularidades.

Sabemos que o controle financeiro das contas a pagar e receber é de grande importância para a sobrevivência da empresa, podendo dizer que sem esse controle não haveria condições de fornecer informações como: saldo de caixa, o volume dos pagamentos e recebimentos, origem dos recebimentos e destino dos pagamentos, o valor das despesas fixas e financeiras, ou seja, não saberia nada sobre o controle financeiro da empresa.

Com base nestas informações a elaboração deste relatório justifica-se pela necessidade de apresentar aos gestores da empresa MB Serviços Ltda, a

importância do controle das contas a pagar e receber, bem como mostrar como esse controle é fundamental para auxiliar-los na tomada de decisão.

A metodologia utilizada para o desenvolvimento deste relatório quanto a sua natureza classifica-se como aplicada, por produzir conhecimento e contribuir para solução de problemas existentes, exploratória porque tem como objetivo demonstrar a importância do controle das contas a pagar e receber, podendo também construir hipóteses que analise o processo operacional, de acordo com necessidades da empresa, quanto ao procedimento realizamos um estudo de caso, acompanhando o processo de rotina do setor financeiro da empresa bem como suas movimentações financeiras, o relatório será bibliográfico e documental, com consulta de documentos através de relatórios, notas fiscais, entre outros, livros de contabilidade, administração e artigos, a pesquisa é do tipo quantitativa, pois proporciona analisar com profundidade um determinado fato e procurar esclarecer os problemas encontrados.

As atividades de estágio foram realizadas na empresa MB Serviços LTDA, localizada a Rua: São Jorge N° 290 sala A Bairro: Santos Dumont sob a supervisão do contador Helder Ribeiro Oliveira, CRC 005464 a duração do estágio foi de 4 horas diárias, de segunda a sexta, tendo início dia 01/04/2013 a 26/04/2013, totalizando uma carga horária de 80:00 horas.

## **2 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA**

### **2.1 Histórico da Empresa**

A MB Serviços LTDA, empresa de transporte fundada em 2002 na cidade de Aracaju, estado de Sergipe, pelo então proprietário Genival dos Santos, possui mais de 10 anos de experiência no mercado e conta uma excelente estrutura para prestação de serviços no ramo de moto boy e moto taxi. Sua área de atuação abrange não só o estado de Sergipe como outros estados, a empresa conta com uma frota de 110 motos e seu foco principal é atender todos os clientes com qualidade e pontualidade.

Trabalhamos com transporte de passageiros, entregas de encomendas, retirada de malotes, serviços bancários entre outros.

A MB Serviços oferece a seus clientes um serviço personalizado, como um sistema operacional informatizado, agilidade no atendimento, segurança e o mais importante uma equipe de profissionais totalmente qualificados.

### **2.2 Missão, Visão, Objetivos e Valores**

#### **2.2.1 Missão**

Realizar com excelência os serviços de moto boy e moto taxi, de forma rápida e segura, gerando satisfação para empresa, colaboradores e para sociedade.

#### **2.2.2 Visão**

Ser a melhor empresa de moto boy e moto taxi do Brasil, reconhecida e respeitada pela confiança e credibilidade dos serviços prestados.

#### **2.2.3 Objetivos e Valores**

O objetivo da empresa é até 2016 aumentar o número de sua frota para 300 motos, sem perder seu foco principal, prestar serviço com qualidade e pontualidade, tem como valores trabalhar com organização, pro atividade, pontualidade, motivação, ética e responsabilidade sócio ambiental.

### **3 ASPECTOS CONCEITUAIS**

#### **3.1 Conceito e Objeto da Contabilidade**

Conforme Marion (2004, p.26):

A Contabilidade é o instrumento que fornece o máximo de informações úteis para a tomada de decisões dentro e fora da empresa. Ela é muito antiga e sempre existiu para auxiliar as pessoas a tomarem decisões. Com o passar do tempo, o governo começa a utilizar-se dela para arrecadar impostos e a torna obrigatória para a maioria das empresas.

Por sua vez, Gonçalves e Baptista (1998), definem a contabilidade como:

Ciência que tem por objeto de estudo do patrimônio a partir da utilização de métodos especialmente desenvolvidos para coletar, registrar, acumular, resumir e analisar todos os fatos que afetam a situação patrimonial de uma pessoa. O objeto da contabilidade é o patrimônio das entidades e o objetivo da contabilidade por sua vez é o estudo e controle do patrimônio visando ao fornecimento de informações que sejam úteis para as tomadas de decisões. Dentre as informações geradas destacam-se aquelas de natureza econômica e financeira. As de natureza econômica compreendem principalmente os fluxos de receitas e de despesas, que geram lucros ou prejuízos, e são elas responsáveis pela variação do patrimônio líquido. As de natureza financeira abrangem principalmente os fluxos de caixa e do capital de giro.

De acordo com o conceito de Attie, (2011, p.04), sobre a finalidade da contabilidade descrevemos abaixo:

A contabilidade tem a finalidade precípua de promover os meios informativos e de controle com o intuito de coletar todos os dados ocorridos na empresa e que tenham, ou passam ter, impactos e causar variações em sua posição patrimonial. A contabilidade é o instrumento de medição e avaliação do patrimônio e dos resultados auferidos pela gestão da Administração da entidade.

##### **3.1.1 Princípios da contabilidade**

A Resolução CFC nº750/93 dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade, elencando-os em seu art. 3º e conceituando-os nos seus artigos quatro ao dez.

Art. 4º O Princípio da ENTIDADE reconhece o Patrimônio como objeto da contabilidade e afirma a autonomia patrimonial, a necessidade da diferenciação de um patrimônio particular no universo dos patrimônios existentes, independentemente de pertencer a uma pessoa, um conjunto de pessoas, uma sociedade ou instituição de qualquer natureza ou finalidade, com ou sem fins lucrativos. Por consequência, nesta acepção, o patrimônio

não se confunde com aqueles dos seus sócios ou proprietários, no caso de sociedade ou instituição.

Art. 5° A CONTINUIDADE ou não ENTIDADE, bem como sua vida definida ou provável, devem ser consideradas quando da classificação e avaliação das mutações patrimoniais, quantitativas e qualitativas.

Art. 6° O Princípio da OPORTUNIDADE refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e das suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originaram.

Os princípios contábeis têm como objetivos, entre outros uniformizarem a terminologia contábil e orientar as normas reguladoras dos sistemas que prestam informações contábeis, a sua observância e prática é fundamental para o exercício da profissão.

Art. 7° PRINCIPIO DO REGISTRO PELO VALOR ORIGINAL, os componentes do patrimônio devem ser registrados pelos valores originais das transações com o mundo exterior, expressos a valor presente na moeda do País, que serão mantidos na avaliação das variações patrimoniais posteriores, inclusive quando configurarem agregações ou decomposições no interior da ENTIDADE.

Art. 8° Os efeitos da alteração do poder aquisitivo da moeda nacional devem ser reconhecidos nos registros contábeis através do ajustamento da expressão formal dos valores dos componentes patrimoniais.

Parágrafo Único. São os resultantes da adoção do Princípio da ATUALIZAÇÃO MONETRIA.

Art. 9° O PRINCIPIO DA COMPETENCIA, as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente quando correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.

Art. 10 O Princípio da PRUDÊNCIA determina a adoção do menor valor para os componentes do ATIVO e do maior para os do PASSIVO, sempre que se apresentem alternativas igualmente válidas para a quantificação das mutações patrimoniais que alterem o patrimônio líquido.

### **3.2 Fluxo de Caixa**

Santos (2001, p.57) “o Fluxo de Caixa é um instrumento de planejamento financeiro que tem por objetivo fornecer estimativas da situação de caixa da empresa em determinado período de tempo à frente.”

Para Hoji (2004, p.88) “o Fluxo de Caixa é um esquema que representa as entradas e saídas de caixa ao longo do tempo. Em um fluxo de caixa, deve existir pelo menos uma saída e pelo menos uma entrada (ou vice-versa).”

Para Crepaldi (2012. p. 707) as informações dos fluxos de caixa de “uma entidade são úteis para proporcionar aos usuários das demonstrações contábeis

uma base para avaliar a capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como suas necessidades de liquidez”.

### 3.2.1 Métodos de Fluxo de Caixa

Segundo Crepaldi (2012, p.712), a entidade deve divulgar os fluxos de caixa das atividades operacionais, usando:

- a) O Método direto, segundo o qual as principais classes de recebimentos brutos e pagamentos brutos são divulgados; ou
- b) O Método indireto, segundo o qual o lucro líquido ou prejuízo é ajustado pelos efeitos:
  - (i) das transações que não envolvem caixa;
  - (ii) de quaisquer diferimentos ou outras apropriações por competência sobre recebimentos ou pagamentos operacionais passados ou futuros; e
  - (iii) de itens de receita ou despesas associadas com fluxos de caixa das atividades de investimento ou de financiamento.

De acordo com Ribeiro (2009, p.363), existem dois métodos que podem ser adotados para escrituração da DFC: Direto e Indireto.

Método direto – Os Recursos Derivados das Operações são indicadas a partir dos recebimentos e pagamentos decorrentes as operações normais, efetuados durante o período.

Método Indireto – Os recursos derivados das atividades operacionais são demonstrados a partir do Lucro Líquido do Exercício, ajustado pela adição das Despesas e exclusão das Receitas consideradas na apuração do Resultado e que não afetam o caixa da empresa.

Para Bruni e Famá (2006, p.170), o DFC pode ser elaborado segundo dois métodos distintos:

Método direto: registra e apresenta todos os pagamentos decorrentes da atividade operacional da empresa. Exemplos: compras a vista, quitação de duplicatas decorrentes de compras a prazo, pagamento de despesas operacionais, como salários, encargos e demais gastos, vendas a vista, recebimentos das duplicatas das vendas efetuadas a prazo e outros recebimentos decorrentes das atividades operacionais da empresa.

Método Indireto: o fluxo de caixa é demonstrado a partir do resultado do exercício, posteriormente ajustado pelas receitas e despesas do exercício que não interferem diretamente no caixa da entidade, tais como depreciação, amortização e exaustão.

### 3.2.2 Atividades Operacionais

Segundo Crepaldi (2012, p. 710), Os fluxos de caixa decorrentes das atividades operacionais são basicamente, derivados das principais atividades geradoras de receita da entidade. Portanto, eles geralmente resultam das transações e de outros eventos que entram na apuração do lucro líquido ou prejuízo. Exemplos de fluxos de caixa que decorrem das atividades operacionais são:

- a) Recebimentos de caixa pela venda de mercadorias e pela prestação de serviços;
- b) Recebimentos de caixa decorrentes de *royalties*, honorários, comissões e outras receitas;
- c) Pagamentos de caixa a fornecedores de mercadorias e serviços;
- d) Pagamentos de caixa a empregados ou por conta de empregados;
- e) Recebimentos e pagamentos de caixa por seguradora de prêmios e sinistros, anuidades e outros benefícios da apólice;
- f) Pagamentos ou restituição de caixa de impostos sobre a renda, a menos que possam ser especificamente identificados com as atividades de financiamento ou de investimento; e
- g) Recebimentos e pagamentos de caixa de contratos mantidos para negociação imediata ou disponíveis para venda futura.

### 3.2.3 Regimes Contábeis

Segundo Ribeiro (2009, p.309), “diz que o regime contábil adotado pela empresa é que definirá quais Despesas e Receitas deverão ser consideradas na apuração do Resultado do de cada Exercício”.

São dois os Regimes Contábeis que disciplinam a apuração do Resultado do Exercício: Regime de Caixa e Regime de Competência.

Regime de Caixa: na apuração do Resultado do Exercício devem ser considerados todas as despesas pagas e todas receitas recebidas no respectivo exercício, independentemente da data da ocorrência de seus fatos geradores.

Regime de Competência: na apuração do Resultado devem ser consideradas as Despesas incorridas e as Receitas realizadas no respectivo Exercício, tenham ou não tenham sido pagas ou recebidas. Desse Regime decorre o Princípio da Competência de Exercícios.

Para Bruni e Famá (2006, p.169), “a apuração do resultado pode ser feita de duas maneiras distintas, denominadas regimes de competência e regime de caixa.”

Regime de Competência: Utilizado universalmente, sendo aceito e recomendado pelo imposto de renda. A receita será contabilizada no período em que for gerada, independentemente, do seu recebimento, de forma similar, a despesa será contabilizada como tal no período em que for consumida, incorrida, utilizada, independentemente do pagamento.

Regime de caixa: Representa uma forma simplificada de contabilidade, que pode ser aplicada a entidades com características mais simples, como microempresas ou entidades sem fins lucrativos.

A receita será contabilizada no momento do seu recebimento. Ou seja, quando entrar dinheiro no caixa, a despesa será contabilizada no momento do pagamento, ou seja quando sair dinheiro do caixa.

Conforme Hoji (2004, pg.28),

a contabilidade adota o regime de competência para apurar o resultado econômico e medir a rentabilidade das operações. Por esse regime, as receitas são reconhecidas no momento da venda, e as despesas, quando incorridas.

A administração financeira adota o regime de competência para planejar e controlar as necessidades e sobras de caixa e apurar o resultado financeiro (superávit ou déficit de caixa). Pelo regime de caixa, as receitas são reconhecidas no momento do efetivo recebimento, e as despesas, no momento do efetivo pagamento.

### 3.3 Caixa

Segundo Santos (2001, p.57), a necessidade de planejamento de caixa está presente tanto em empresas com dificuldades financeiras, como naquelas bem capitalizadas. Para as empresas com problemas financeiros, o planejamento de caixa é o primeiro passo no sentido de buscar seu equacionamento. Nas empresas em boa situação financeira, o planejamento de caixa permite-lhes aumentar a eficiência no uso de suas disponibilidades financeiras.

Conforme Silva (2006, p.22), entre as principais funções da administração do caixa pode-se citar:

- Controlar os recursos financeiros que se encontram disponíveis nos bancos e caixa;
- Elaborar e verificar a demonstração ao fluxo de caixa realizado;
- Prover recursos para atender a escassez de caixa;
- Aplicar os recursos excedentes do caixa;
- Verificar alternativas de financiamento de capital de giro;
- Analisar antecipações de recebimentos e pagamentos.

De acordo com Hoji (2009, p.121), as principais contas patrimoniais operacionais que exercem forte impacto no caixa são:

Conta a receber, estoques, contas a pagar. O estoque exerce forte impacto no caixa. Se for comprado a vista, o impacto é imediato; se for comprado a prazo, o impacto ocorre na data de pagamento da duplicata, alguns dias(ou alguns meses), depois da compra, se for financiado (o financiamento de importação é uma operação normal no comércio exterior), o impacto no caixa poderá ocorrer num prazo mais longo.

### 3.3.1 Principais transações que afetam o caixa

De acordo com Ludícibus e Marion (2011, p.114), segue as principais transações que afetam o caixa. Transações que aumentam o caixa (Disponível).

- Integralização do capital pelos Sócios ou Acionistas.
- Empréstimos Bancários e Financiamentos. São os recursos financeiros oriundos das Instituições Financeiras. Normalmente, os Empréstimos Bancários são utilizados como Capital de Giro(Circulante) e os financiamentos para aquisição de Ativo Fixo (Permanente).
- Venda de Itens do Ativo Fixo. Embora não sejam comuns, a empresa pode vender itens do Ativo Fixo. Neste caso, teremos uma entrada de recursos Financeiros.
- Vendas a Vista e Recebimento de Duplicatas a Receber. Normalmente, a principal fonte de recursos do caixa, sem dúvida, é aquela resultante. São os recursos financeiros oriundos das instituições financeiras. Normalmente, os Empréstimos Bancários são utilizados como Capital de Giro (Circulante) e os Financiamentos, para aquisição de ativo Permanente (Fixo).
- Venda de Itens do ativo permanente  
Embora não sejam comuns, a empresa pode vender itens do Ativo Fixo. Neste Caso, teremos uma entrada de recursos financeiros.
- Vendas a Vista e Recebimentos de Duplicatas a Receber  
A principal fonte de recursos do caixa, sem dúvida, é aquela resultante de vendas.
- Outras Entradas  
Juros recebidos, dividendos recebidos de outras empresas, indenizações de seguros recebidos etc.

Conforme Marion (2009, p. 454), Transações que diminuem o caixa (Disponível).

- Pagamentos de Dividendos aos Acionistas. Se os investimentos dos proprietários da empresa representam entrada em caixa, os dividendos pagos, em cada exercício significam diminuição de caixa.
- Pagamento de Juros e Amortização da Dívida. O resgate das obrigações junto às Instituições Financeiras bem como os encargos financeiros (juros, comissão etc.). Significa saída de dinheiro do caixa.
- Aquisição de Item do Ativo Fixo. São as aquisições, a vista, de Imobilizado e de itens do subgrupo Investimentos (ações etc.)
- Compra a Vista e Pagamentos a Fornecedores. São aquelas saídas de numerários referentes à matéria-prima e material secundário.
- Pagamentos de Despesas/Custo, Contas a Pagar e outros. São os desembolsos com despesas administrativas de vendas, com itens do custos e outros.

### 3.3.2 Transações que não afetam o caixa

#### <sup>1</sup>Transações que não afetam o caixa

● Depreciação, Amortização e Exaustão. São meras reduções de Ativo, sem afetar o caixa:

● Provisão para devedores duvidosos. Estimativa de prováveis perdas com clientes que não representa o desembolso ou encaixe;

● Acréscimo (ou diminuições) de itens de investimentos pelo método de equivalência patrimonial.

### 3.4 Contas a Receber

As contas a receber são uma das mais importantes dentro da empresa, pois envolvem as entradas de valores referentes às vendas a prazo realizadas pelos clientes.

Segundo Muller (2007, p.63),

As contas a receber representam direitos da empresa, os quais deverão ser realizados. Na maioria das empresas, esse grupo de contas tem como item de maior relevância as contas a receber provenientes de vendas de mercadorias, normalmente denominados duplicatas a receber ou clientes.

Almeida (1996, p.154), “ressalta que as contas a receber representam direitos adquiridos por vendas a prazo de bens e serviços relacionados com o objeto social da empresa”. As seguintes transações são classificadas como contas a receber:

- Adiantamento (férias, viagens, 13º salário), e empréstimos a empregados, administradores, acionistas e empresas controladoras e coligadas;
- Impostos a recuperar (ICMS e IPI);
- Depósitos compulsórios;
- Bancos conta Vinculadas
- Sinistros a receber; e
- Contas Retificadoras (provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas).

Para Pizzolato (2000, p.73), em contas a receber estão incluídos todos os valores que deverão ser recebidos pela empresa. Simplificando: Despesas e Receitas.

<sup>1</sup>Disponível no Site: <http://www.exacon.com.br/ete/cfc/fluxocaixa.pdf> > Acesso dia 19/03/2013 às 17:44min. horas.

A receita é uma situação simétrica à despesas a pagar, ou seja, corresponde a uma receita auferida que não foi recebida nem ainda emitida a fatura correspondente, ou seja, existe a certeza de uma receita. Tal certeza decorre de um compromisso formal, assumido com cliente, realizado total ou parcialmente, de modo que tal cliente deve ter certo montante à empresa.

#### 3.4.1 Funções de contas a receber

Segundo Silva (2006), as funções das contas a receber é levantar e analisar clientes para liberar vendas e fixar limites de crédito conforme cada perfil; fazer a cobrança das contas conforme vencimento estabelecido no ato da venda, e providenciar cobrança dos inadimplentes, entre outras funções.

Para Hoji (2004), uma correta administração da função de contas a receber incluir a execução, o planejamento e o controle das vendas pelo crédito comercial. Dentro desse contexto, a cobrança é considerada como a principal função operacional de contas a receber.

Segundo Santos (2001),

Outra função relativa a contas a receber, na administração financeira, é a administração da cobrança, que embora seja uma atividade de cunho fundamentalmente operacional, também exige controle e planejamento visando-a torná-la eficaz.

#### 3.4.2 A Importância do Controle de contas a receber

Iudícibus, Martins e Gelbcke (2002, p.89), Explicam que as duplicatas e contas a receber de clientes estão diretamente relacionados com receitas da empresa, devendo ser contabilmente reconhecida somente por mercadorias vendidas ou serviços executados até a data do balanço.

Sá (2011, p.290) afirma que, para uma empresa que mantenha um bom controle de duplicatas a receber e das suas vendas a prazo precisa ter em boa forma de organização o seguinte:

- a) Um serviço de cadastro baseado em critérios rigorosamente técnicos, ou então, apelando para agências de informações que possuam idoneidade;
- b) Um serviço de atualização de créditos que saiba interpretar corretamente as informações cadastrais;
- c) Um serviço de cobrança bem organizado;

- d) Uma carteira de títulos organizada, constantemente inspecionada e em perfeita conexão com os serviços de caixa e de cobrança;
- e) Um serviço de razão analítico de clientes bem feito, bem inspecionado e com permanente entrega de extratos de contas aos clientes.

Conforme Almeida (2007), o controle das contas a receber é importante para conhecer:

- Os clientes que pagam em dia;
  - O montante a receber em um determinado período, possibilitando comprometer estes valores em algum compromisso financeiro da empresa;
  - O perfil dos seus clientes e saber quais são os responsáveis pela maior parte de seu faturamento;
- Também ajuda a:
- Programa de cobranças;
  - Fornecer informações para elaboração de caixa na empresa.

### 3.4.3 Objetivo de contas a receber

Segundo Crepaldi (2012, p.597),

O objetivo das contas a receber é para verificação da propriedade, descoberta de qualquer ônus referente às contas a receber e determinação da melhor forma de apresentação das demonstrações financeiras.

Para Godoy (1998)

O objetivo do controle das contas a receber, visa principalmente fornecer garantia de que todo o recebimento quer via fundo de caixa, quer via instituições financeiras são imediata e integralmente creditadas em contas bancárias pertencentes a empresa.

Conforme Rogers (2009, p. 148), a área mais vulnerável para os empreendedores são as contas a receber, por isso dever ser adotados alguns métodos:

- Antes de iniciar um negocio, faça uma análise dos hábitos de pagamento do setor.
- Todos os novos clientes devem preencher um relatório de créditos antes de você fornecer quaisquer produto ou serviço;
- Entre em contato com todas as referencias imediatamente e faça perguntas sobre experiências de credito dessas referencias com esse possível cliente.
- Não presuma que o cliente que costuma atrasar os pagamentos seja um larapio.
- Não pegue nada aos representantes de vendas independentes antes de receber o pagamento do cliente.

#### 3.4.4 Contas a receber denominados outros créditos

Para o CRC – SP (1992, p. 146), “as contas a receber abrangem não só aquelas provenientes de débitos a cliente ou serviços prestados, como também as referentes às outras operações não relativas àquelas transações”.

Iudícibus, Martins e Gelbcke (2002), comentam que os valores a receber decorrentes de clientes devem ser segregados das demais contas denominadas outros créditos. Os outros créditos podem representar parcelas recebíveis no curto prazo e no longo prazo.

A conta outros créditos é composta de demais títulos, valores e outras contas a receber, e não resultam das operações normais da empresa. São apresentadas no balanço segregado das demais contas, quando apresentam valor relevante.

Conforme o CRC – SP (1992, p.152), esse subgrupo pode ser composto de diversas contas, sendo as mais comuns as relacionadas a seguir:

- Títulos a receber;
- Cheques em cobrança;
- Dividendos propostos a receber
- Bancos – conta vinculada
- Adiantamentos a terceiros
- Adiantamentos a funcionários
- Impostos a recuperar
- Provisão para créditos de liquidação duvidosa (Conta credora)
- Provisão para perdas (Conta credora).

#### 3.5 Contas a pagar

Conforme Almeida (2007, p.9), o controle de contas a pagar serve para que a empresa conheça quais são os seus principais fornecedores e quais respondem pela maior parte de seus abastecimentos.

Conhecer o montante a pagar para um determinado período, possibilitando prever o volume de receita necessária para cumprir os compromissos financeiros; Ajudar a programar pagamentos diversos; Lembrar e controlar os compromissos a saldar; Ajudar a fornecer informações que ajudarão a priorizar os pagamentos a empresa; Fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa da empresa.

<sup>2</sup>As contas a pagar são compromissos assumidos pela empresa, representadas por compras de mercadorias, insumos para a produção, máquinas, serviços, salários, impostos, aluguel, empréstimos, contribuições entre outros. O controle de contas a pagar deve ser uma tarefa de rotina das empresa pois normalmente envolve com grande quantidade de dinheiro.

O controle das contas a pagar possibilita a identificação dos seguintes elementos:

- Identificar todas as obrigações a pagar;
- Priorizar os pagamentos, na hipótese de dificuldades financeiras;
- Verificar as obrigações contratadas e não pagas;
- Não permitir a perda de prazos, de forma a conseguir descontos;
- Não permitir a perda de prazos, de forma que implique no pagamento, de multas a juros;
- Fornecer informações para elaboração de fluxo de caixa;
- Conciliação com os saldos contábeis.

Para Silva (2006),

Os princípios básicos de contas a pagar é não pagar nenhuma conta com atraso e nenhuma conta antes do vencimento, ou seja, em dia. Possibilidades de melhores condições de pagamentos ou descontos são aspectos que devem ser observados no contas a pagar. Um bom relacionamento com os fornecedores é muito importante.

### 3.5.1 Funções de contas a pagar

Conforme Hoji (2004, p.146), o setor de contas a pagar tem as seguintes funções:

- a) Estabelecer políticas de pagamentos;
- b) Controlar Adiantamentos a fornecedores;
- c) Controlar abatimentos e devoluções de mercadorias;
- d) Controlar cobranças Bancárias e Cobranças em carteira;
- e) Liberar duplicatas para pagamento.

Segundo CRC- SP (1998), são necessários alguns procedimentos para evitar que ocorram pagamentos indevidos ou em duplicidade no contas a pagar.

---

<sup>2</sup>Disponível no Site: <http://www.sebrae.com.br/uf/goias/para-minha-empresa/controles-gerenciais/contas-a-pagar>>  
Acesso dia 22/03/2013 às 23:24min horas

- Conferir o valor das notas fiscais de entrada de mercadorias com as duplicatas, verificando se estes valores estão de acordo e se não foram pagos à vista;
- Fazer uma listagem dos comprovantes em aberto no setor de contas a pagar em certa data, podendo ser ao final de cada mês, procedendo a reconciliação dos totais existentes com os saldos contábeis;
- Conferir as datas de vencimento para evitar atrasos e conseqüentes encargos financeiros;
- Preparar mensalmente uma relação dos saldos pagar por fornecedores de acordo com os registros contábeis para entrega ao setor de contas a pagar e para posterior reconciliação;
- Fazer uma análise dos saldos credores e procurar possíveis pagamentos em duplicidade;
- Fazer uma análise dos lançamentos mais significativos na conta de fornecedores e pesquisar sua origem, ou seja, a natureza dos materiais ou serviços adquiridos verificando a sua correlação com a atividade da empresa.

Para Silva (2006, p.24), “as funções de contas a pagar são fixar políticas de pagamentos; Controlar adiantamentos a fornecedores; controlar abatimentos e devoluções de mercadorias; controlar e liberar pagamentos a fornecedores”.

### 3.5.2 A importância do controle de contas a pagar

<sup>3</sup>As organizações precisam estar atentas às informações, principalmente no que diz respeito aos controles gerenciais.

Para uma eficiente gestão financeira na empresa é necessário implantar alguns controles gerenciais, que forneçam sistema gerador de informações que possibilite a efetivação do planejamento de suas atividades e controle de seus resultados. O controle das contas a pagar fornece informações para tomada de decisões sobre todos os compromissos da empresa que representem o desembolso de recursos.

Conforme Sá (1993):

As contas a pagar podem ser causa de muitas fraudes, com o lançamento de dívidas inexistentes, para o infrator posteriormente, beneficiar-se com um pagamento fictício. Este tipo de fraude é bastante comum, como também a adulteração de recibos, dando-se a dívida como paga quando na realidade não o foi.

Os controles de contas a pagar podem ser fortalecidos por procedimentos que tragam segurança à administração da empresa, como separar as funções entre pagamentos e recebimentos, autorizar e aprovar compras e pagamentos, utilizar

---

<sup>3</sup> Disponível no Site: <http://sebrae.com.br/uf/goiais/para-minha-empresa/controles-gerenciais/contas-a-pagar>> Acesso dia 22/03/2013 às 23:24 min horas.

cheques ou sistema eletrônico de pagamento e obter documentação adequada que comprove o pagamento.

### 3.5.3 Objetivo de contas a pagar

Silva (1995, p.163), diz que as contas a pagar têm o objetivo de:

Verificar, controlar e processar os pagamentos de contas (notas fiscais, recibos, faturas de fornecedores etc.), através da emissão de Autorização de Pagamentos e respectivos cheques. Ambos os documentos devem ser assinados pelo principal responsável do setor de finanças.

Segundo CRC-SP (1998, p.72), as responsabilidades do setor de contas a pagar podem ser resumidas como seguem:

- Verificação de notas fiscais e outros passivos;
- Determinação adequada de quais contas pode ser creditada e debitadas
- Manutenção de registros auxiliares (razão auxiliar de contas a pagar ou um sistema de contas a pagar);
- Preparação de lançamentos no diário que resumam as transações de cada mês.

O objetivo de contas a pagar é proporcionar ao gestor financeiro uma visão global de todos os compromissos assumidos pela empresa, permitindo acompanhar de forma fácil os pagamentos a serem efetuados em determinado período, evitando o aumento de custos (juros e multas).

## **4 ATIVIDADES DO ESTÁGIO E ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Neste capítulo apresentamos um estudo de caso da Empresa MB Serviços Ltda. Primeiramente mostramos a atividade da empresa estudada. Em seguida, a análise do controle de caixa, das contas a pagar e receber, identificando se a empresa utiliza alguma forma de controle em suas operações, os procedimentos de como é feito esse controle e analisando as possíveis irregularidades.

Para Crepaldi (2006, p.79) É de fundamental importância a utilização de um controle adequado sobre cada sistema operacional, pois dessa maneira atingem-se os resultados mais favoráveis com menores desperdícios.

### **4.1 Atividade da Empresa**

A empresa MB Serviços LTDA é uma empresa com fins lucrativos, iniciou suas atividades em março de 2002. Situada em Aracaju, tem como atividade a prestação de serviços no ramo de moto boy e moto taxi, ela é optante pelo simples e adota o regime de competência por ter suas despesas e receitas incorridas no exercício, que tenham ou não sido pagas ou recebidas.

### **4.2 Análise dos resultados**

#### **4.2.1 Procedimentos realizados no caixa**

O caixa é uma ferramenta muito importante na empresa, seu controle é fundamental para fornecer informações referente movimento entrada e saída de dinheiro.

Acompanhando os procedimentos do controle de caixa da empresa, observamos que ela utiliza planilha de movimento de caixa criada no Excel, onde são lançadas diariamente as operações de entradas e saídas de dinheiro no caixa.

Conforme citado no item 3.2 da página 12 deste estudo “o Fluxo de Caixa é um esquema que representa as entradas e saídas de caixa ao longo do tempo. Em um fluxo de caixa, deve existir pelo menos uma saída e pelo menos uma entrada (ou vice-versa).”

Identificamos ainda a existência de algumas despesas no caixa sem notas fiscais que comprovasse a saída do numerário. Despesas como, material de limpeza, combustível, material de escritório. Observamos também outras entradas em dinheiro sem documentos que identifique sua origem, se é do mês em curso ou

de meses anteriores. No período do estágio analisamos os caixas de 01/02/2013 a 31/03/2013, verificamos que o proprietário da empresa não faz conferência periódica dos saldos, ou seja, não compara se o saldo está correto com as entradas e saídas.

Demonstramos nas tabelas abaixo como é feito o controle de caixa da empresa analisada.

**Tabela 1 – Movimento de Caixa mês de Fevereiro de 2013**

MOVIMENTO DE CAIXA		DATA:01/02/2013a28/02/2013	
Nº Docto	Descrição	Entradas	Saídas
	Saldo Inicial	1.500,00	
001	Prestação de serviços	3.150,10	
002	Prestação de serviços	1.380,00	
003	Pagamento de despesas		5.948,19
004	Prestação de serviços	2.050,00	
005	Prestação de serviços	1.085,00	
006	Prestação de serviços	3.409,50	
007	Pagamento de Despesas		2.210,00
008	Prestação de serviços	1.580,20	
<b>Totais do Mês</b>		<b>12.654,80</b>	<b>8.158,19</b>
<b>Saldo Anterior</b>		<b>1.500,00</b>	
<b>Soma para Conferencia</b>		<b>5.996,61</b>	
Detalhes do Saldo do Mês			
Dinheiro	12.654,80		
Total	12.654,80		

Fonte: SANTOS, Juceli de Jesus - Acadêmica 8º período Curso de Ciências Contábeis – FAMA 2013.1

Na Tabela 1 é apresentado o movimento de caixa da empresa referente ao mês de fevereiro de 2013. Os valores apresentados são acumulados do período de 1 a 28 de fevereiro. Esta tabela é composta pelo saldo inicial, entradas que são as receitas de prestação de serviços, saídas que são pagamentos de despesas e detalhes do saldo de caixa.

**Tabela 2 – Movimento de Caixa do mês de Março de 2013**

MOVIMENTO DE CAIXA		DATA: 01/03/13 a 30/03/13	
Nº Docto	Descrição	Entradas	Saídas
	Saldo Inicial	5.996,61	

002	Prestação de serviços	2.400,05	
003	Prestação de serviços	1.851,22	
004	Pagamento de despesas		6.220,43
005	Prestação de serviços	3.425,37	
006	Recibo despesa combustível		650,00
007	Recibo Material de Limpeza		70,20
008	Recibo Material de Escritório		50,68
009	Prestação de serviços	330,00	
010	Prestação de serviços	2.850,10	
011	Prestação de serviços	1.760,00	
<b>Totais do Mês</b>		<b>12.616,74</b>	<b>6.991,31</b>
<b>Saldo Anterior</b>		<b>5.996,61</b>	
<b>Soma para Conferencia</b>		<b>11.622,04</b>	
Detalhes do Saldo do Mês			
Dinheiro		12.616,74	
<b>Total</b>		12.616,74	

Fonte: SANTOS, Juceli de Jesus - Acadêmica 8º período Curso de Ciências Contábeis – FAMA 2013.1

Na Tabela 2 apresentamos o movimento de caixa do mês de março de 2013, correspondente ao período de 01 a 31.

Conforme caixa citado na Tabela acima encontramos lançamentos com recibo sem a comprovação fiscal, este procedimento não é correto para o caixa da empresa, pois toda e qualquer transação deve ser registrada junto às notas fiscais comprobatórias, assim ficará mais fácil fazer a contabilidade, identificar e corrigir irregularidades existentes.

Analisando os procedimentos do caixa da empresa, observamos que não está de acordo com o princípio utilizado pela mesma, o princípio da competência, já que a identificação das receitas e despesas é um dos aspectos básicos da contabilidade que devem ser conhecido para poder avaliar exatamente as informações financeiras.

Conforme citado no item 3.3 da página 15 deste estudo, a necessidade de planejamento de caixa está presente tanto em empresas com dificuldades financeiras, como naquelas bem capitalizadas. Para as empresas com problemas financeiros, o planejamento de caixa é o primeiro passo no sentido de buscar seu equacionamento. Nas empresas em boa situação financeira, o planejamento de caixa permite-lhes aumentar a eficiência no uso de suas disponibilidades financeiras.

#### 4.2.2 Procedimentos no contas a Receber

Um dos controles mais importantes da área financeira de uma empresa são as contas a receber, o qual cita às atividades relacionado por vendas ou serviços a prazo, lançadas nas duplicatas a pagar.

Acompanhando o controle das contas a receber da empresa, observamos que é feito através de planilha no Excel, foi identificado através das planilhas que os recebimentos dos serviços prestados a maior parte é dentro mês em curso e todos em dinheiro, os serviços realizados a prazo, no ultimo dia de cada mês são emitidos notas fiscais de prestação de serviços.

A empresa não possui um controle para realizar as baixas dos valores recebidos e não têm uma política de cobrança para duplicatas vencidas, impossibilitando visualizar erros de grande relevância, como duplicatas em aberto por mais de dois meses.

Diante do que foi analisado e como descreve Godoy, (1998), “o objetivo do controle das contas a receber, visa principalmente fornecer garantia de que todo o recebimento quer via fundo de caixa, quer via instituições financeiras são imediata e integralmente creditadas em contas bancarias pertencentes à empresa”.

Segue abaixo planilhas de controle das contas a receber utilizado pela empresa.

**Tabela 3- Acompanhamento das Contas a Receber do mês de Fevereiro 2013**

CLIENTES	DATA	DOCUMENTO	VALOR A RECEBER	VALOR RECEBIDO
EMPRESA A	28/02/2013	000022	924,22	A VISTA 28/02
EMPRESA B	28/02/2013	000023	330,00	
EMPRESA C	28/02/2013	000024	1.303,30	A VISTA 28/02
EMPRESA D	28/03/2013	000025	200,00	
EMPRESA E	28/02/2013	000026	1.762,55	A VISTA 28/02
EMPRESA F	28/02/2013	000027	2.172,30	A VISTA 06/03
<b>Total</b>			<b>6.162,37</b>	

Fonte: SANTOS, Juceli de Jesus - Acadêmica 8º período Curso de Ciências Contábeis – FAMA 2013.1

A tabela 3 apresenta o acompanhamento das contas a receber referente mês de fevereiro de 2013, na coluna Valor Recebido estão centralizadas as baixas, e como podemos observar as empresas B e D estão com seus valores em aberto, contudo percebe-se que a mesma não está trabalhando de forma adequada, pois não faz nenhum controle de seus montantes a receber e recebidos.

Conforme citado no item 3.4.2 da pagina 18 deste estudo, Explicam que as duplicatas e contas a receber de clientes estão diretamente relacionados com receitas da empresa, devendo ser contabilmente reconhecida somente por mercadorias vendidas ou serviços executados até a data do balanço.

**Tabela 4- Acompanhamento das Contas a Receber do mês de Março 2013**

CLIENTES	DATA EMISSÃO DA NOTA	DOCUMENTO	VALOR A RECEBER	VALOR RECEBIDO
EMPRESA A	04/03/2013	000028	890,00	A VISTA 04/03
EMPRESA B	13/02/2013	000029	402,00	
EMPRESA C	15/03/2013	000030	2.261,95	A VISTA 15/03
EMPRESA D	26/03/2013	000031	398,00	
EMPRESA E	30/03/2013	000032	715,00	A VISTA 20/04
EMPRESA F	30/03/2013	000033	126,50	A VISTA 25/04
EMPRESA G	30/03/2013	000034	1.992,20	A VISTA 30/03
<b>TOTAL</b>			<b>6.785,95</b>	

**Fonte: SANTOS, Juceli de Jesus - Acadêmica 8º período Curso de Ciências Contábeis – FAMA 2013.1**

A tabela 4 apresenta o acompanhamento das contas a receber no mês de março de 2013. Além das empresas B, D que já estavam com valores em aberto no mês de fevereiro e também em março, podemos observar que a empresa não tem uma data específica para receber seus numerários, na coluna Data de Emissão da Nota, verificamos que os clientes E e F, a nota foi emitida em 30/03/2013 mais a empresa só recebeu em 20/04 e 25/04, ou seja, não há um controle das duplicatas vencidas.

Segundo Sá (2011) diz que uma empresa para que mantenha um bom controle das duplicatas a receber e das suas vendas a prazo deve ter uma boa organização dos dados envolvidos no processo, o que possibilitará uma identificação

imediate de duplicatas vencidas e não cobradas, das duplicatas vencidas e não baixadas, apuração de um saldo de acordo com a realidade da empresa, evitando assim a possibilidades de desfalques ou fraudes.

#### 4.2.3 Procedimentos no Contas a Pagar

Acompanhando os procedimentos do setor contas a pagar, verificamos que os pagamentos das contas ocorriam em duas modalidades, cheque e dinheiro.

Observamos que a empresa tinha como procedimento emitir um cheque para pagamento de diversas despesas, o proprietário assinava o cheque, entretanto não fazia conferência dos documentos em anexo com cheque emitido, os pagamentos em dinheiro não eram feito conciliação das despesas para confrontar as saídas com as notas fiscais.

Com relação aos pagamentos das contas descobrimos que as folhas de pagamento, FGTS e INSS são pagos na data do vencimento, já as demais contas como energia, impostos, telefones, duplicatas, a maioria são pagas em atrasos, também detectamos pagamentos de INSS do mês 03/13 pagos em duplicidade.

Diante do que foi analisado verificamos que a empresa não possuía controle de suas contas, impedindo o proprietário uma visão ampla de todos os compromissos assumidos pela mesma, de tal maneira que favoreça um melhor fluxo de caixa.

Conforme Almeida (2007, p.9), o controle de contas a pagar serve para que a empresa conheça quais são os seus principais fornecedores e quais respondem pela maior parte de seus abastecimentos.

Conhecer o montante a pagar para um determinado período, possibilitando prever o volume de receita necessária para cumprir os compromissos financeiros; Ajudar a programar pagamentos diversos; Lembrar e controlar os compromissos a saldar; Ajudar a fornecer informações que ajudarão a priorizar os pagamentos a empresa; Fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa da empresa.

O controle das contas, conforme a teoria serve para verificar, controlar e registrar os pagamentos efetuados e a vencer, serve também como ferramenta para ver futuros desembolsos e para fornecer informação para elaboração do fluxo de caixa.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a realização deste relatório, pode-se compreender que o controle das contas a pagar e receber dentro de uma empresa é de fundamental importância para um bom desempenho no departamento financeiro.

O presente estudo buscou mediante ponto de vista, analisar as rotinas realizadas na empresa MB Serviços LTDA, além disso também buscou fornecer informações úteis aos gestores, observando suas particularidades específicas e propondo sugestões para a melhoria da mesma com intuito de auxiliá-los a tomarem decisões com menos riscos.

Diante do que identificamos no caixa da empresa, orientamos que seja feito o registro de toda e qualquer transação que movimente o saldo de caixa, além de anexar os documentos comprobatórios de todos os recebimentos e pagamentos.

Também recomendamos que se faça a apuração do saldo de caixa diariamente ao final do dia, e que seja conferido pelo proprietário, caso encontrado algum erro é mais fácil identificá-los.

Em relação ao controle das contas a pagar e receber sugerimos que a empresa implantasse um sistema de Software formados por módulos integrados, assim saberá rapidamente quanto de dinheiro destinara para quitação de suas despesas, além de gerar informações consistentes e confiáveis. Sem o conhecimento exato dos valores a receber a pagar e despesas incorridas, não se pode administrar um negocio. Sugerimos ainda que o controle dos pagamentos seja organizado por data de vencimento, o que possibilitará uma agilidade na preparação dos pagamentos.

Outro ponto importante propõe que a empresa adotasse um método de cobrança adequado a sua realidade, visto que através dele o gestor financeiro pode reduzir o Maximo a inadimplência.

Conclui-se que o controle das contas a pagar e contas a receber é indispensável para qualquer entidade independente do tamanho, pois por meio deste o empreendedor tem informações úteis para administrar seu negócio, aumentando as chances de sucesso e conseguindo alcançar seus principais objetivos.

## REFERENCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**: um curso moderno e completo. 5<sup>o</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 1996.

ALMEIDA, Charles Dias de. Artigo Administração Financeira I: Ênfase em Controles Gerenciais, Previsões e Análises Financeiras, 2007.

ATTIE, Willian. **Auditoria Conceitos e aplicações**. 6<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **A Contabilidade Empresarial**. 3<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Brasília: CFC, 2003.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO. Curso Básico de Auditoria: Normas e Procedimentos/Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo. 2<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 1992.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. Controle Interno nas Empresas. 10<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil teoria e prática**. 8<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade Gerencial. 3<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GODOY, Jose Antonio de. **Controle interno nas empresas**. 10<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 1998

GONÇALVES, Eugenio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade Geral**. 4<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

HOJI, Mazakazu. **Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada , estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 8<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

HOJI, Mazakazu. **Administração Financeira**. 5<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, Jose Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. 7<sup>o</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações. Fipecafi-Fundação Instituto de pesquisas contábeis, Atuarias e Financeiras, FEA/USP**. 5<sup>a</sup> Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

- MARION, Jose Carlos. **Contabilidade Básica**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- MARION, Jose Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 15ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MULLER, Aderbal Nicolas. **Contabilidade Básica Fundamentos Essenciais**. 1ª Ed. São Paulo: Pearson. 2007.
- PIZZOLATO, Nélio Domingues. **Introdução à Contabilidade Gerencial**. 2ª Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica e Fácil**. 26ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
- ROGERS, Steven. **Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores**. 2ª Ed. São Paulo: Sênior, 2009.
- SÁ, Antonio Lopes de. **Curso de Auditoria**. São Paulo: Atlas, 1993.
- SÁ, Antonio Lopes de. **Auditoria Interna**. 8ª Ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- SÁ, Antonio Lopes de. **Perícia Contábil**. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- SANTOS, Edno Oliveira. **Administração Financeira da Pequena e Média Empresa**. São Paulo: Atlas, 2001.
- SILVA, Edson Cordeiro da. **Como Administrar o Fluxo de Caixa das Empresas: guia pratico e objetivo de apoio aos executivos**. 2ª Ed. rev. São Paulo: Atlas, 2006.
- SILVA, Jose Pereira da. **Análise financeira das Empresas**. São Paulo: Atlas, 1995.