

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE TRÊS RIOS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**ANÁLISE DAS ROTINAS FINANCEIRAS SOBRE OS CONTROLES
INTERNOS CONTAS A RECEBER E CONTAS A PAGAR: UM
ESTUDO DE CASO DA INDÚSTRIA FSCT VIDROS**

FREDERICO SOUSA DA COSTA TRINDADE

Três Rios – RJ.

2024



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE TRÊS RIOS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANÁLISE DAS ROTINAS FINANCEIRAS SOBRE OS CONTROLES
INTERNOS CONTAS A RECEBER E CONTAS A PAGAR: UM
ESTUDO DE CASO DA INDÚSTRIA FSCT VIDROS

FREDERICO SOUSA DA COSTA TRINDADE

Orientador: **Márcio de Lima Dusi**

Trabalho de Conclusão de Curso submetido como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Administração no campus Três Rios da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Três Rios – RJ.

2024

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Biblioteca Central / Seção de Processamento Técnico

Ficha catalográfica elaborada
com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

S819a Sousa da Costa Trindade, Frederico, 1994-
Análise das rotinas financeiras sobre os controles
internos Contas a receber e Contas a pagar: um estudo
de caso da indústria FSCT Vidros. / Frederico Sousa
da Costa Trindade. - Três Rios, 2024.
52 f.: il.

Orientadora: Márcio de Lima Dusi. Trabalho de
conclusão de curso (Graduação). -- Universidade Federal
Rural do Rio de Janeiro, Administração, 2024.

1. Setor Financeiro. 2. Notas Fiscais. 3.
Controles Internos. 4. Contas a Pagar. 5. Contas a
Receber. I. de Lima Dusi, Márcio, 1972-, orient. II
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.
Administração III. Título. |

Três Rios – RJ.

2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E SOCIAIS/
ITR



CADASTRO Nº 242 / 2024 - DeptCAdmS (12.28.01.00.00.16)

Nº do Protocolo: 23083.027791/2024-23

Três Rios-RJ, 13 de junho de 2024.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO,
INSTITUTO DE DE TRÊS RIOS
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**ANÁLISE DAS ROTINAS FINANCEIRAS SOBRE OS CONTROLES INTERNOS
CONTAS A RECEBER E CONTAS A PAGAR: UM ESTUDO DE CASO DA
INDÚSTRIA FSCT VIDROS**

FREDERICO SOUSA DA COSTA TRINDADE

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado como pré-requisito parcial
para obtenção do título de bacharel em
Administração, Instituto Três Rios da
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Aprovada em 06/06/2024

Banca examinadora:

(Assinado digitalmente em 13/06/2024 13:40)

DAVI RIANI GOTARDELO
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DeptCAdmS (12.28.01.00.00.16)
Matrícula: 1766609

(Assinado digitalmente em 17/06/2024 09:50)

MARCIO DE LIMA DUSI
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
DeptCAdmS (12.28.01.00.00.16)
Matrícula: 1735014

(Assinado digitalmente em 13/06/2024 13:27)

ROBSON TAVARES DA SILVA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
CoordCGAdm/ITR (12.28.01.00.00.12)
Matrícula: 3624392

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrjr.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **242**, ano: **2024**, tipo: **CADASTRO**, data de emissão: **13/06/2024** e o
código de verificação: **6a989899f**

“A única maneira de estar verdadeiramente satisfeito é fazendo aquilo que você acredita ser um ótimo trabalho. E a única maneira de fazer um ótimo trabalho é fazendo o que você ama fazer.”

Steve Jobs

AGRADECIMENTOS

Quero agradecer primeiramente a Deus, pela vida, pela saúde, por me capacitar e atender minhas orações nesta jornada que requer muita determinação.

Agradeço imensamente aos meus avós Mansos e Antonieta e aos meus pais Giovana e Kiko que sempre me ensinaram a acreditar que com trabalho e determinação é possível vencer os obstáculos.

Ao meu irmão Gabriel Trindade que é um amigo e parceiro de todas as horas.

Agradeço a minha futura esposa Júlia Martins pela parceria, amor e compreensão durante os dias de pressão e ausências.

Quero agradecer ao pessoal do Instituto Três Rios (secretários e coordenadores) e em especial aos professores por todo o conhecimento compartilhado ao longo da graduação.

Em especial ao professor Márcio Dusi por aceitar me acompanhar nesta jornada e que com paciência me orientou neste trabalho.

Agradeço aos colegas da UFRRJ que me incentivam a concluir o curso e aos colegas de trabalho que me incentivam sempre em busca de novas conquistas.

RESUMO

TRINDADE, Frederico Sousa da Costa. **Análise das rotinas financeiras sobre os controles internos Contas a receber e Contas a pagar: um estudo de caso da indústria FSCT Vidros**. 2024. 52p. Trabalho de Conclusão de Curso. DCAS – Departamento de Ciências Administrativas Sociais. Instituto Três Rios, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Três Rios, 2024.

O setor financeiro de uma empresa tem o papel de executar, controlar e organizar as operações financeiras mantendo atualizados os documentos como extratos bancários, notas fiscais e duplicatas, bem como gerar informações através da análise financeira. A rotina financeira registra os recebimentos e pagamentos e impacta nas rotinas contábeis que são as atividades realizadas na Contabilidade. A Contabilidade registra, resume e interpreta as informações que afetam as situações patrimoniais, financeiras e econômicas. Desse modo, o objetivo geral desta pesquisa consiste em registrar a rotina do setor financeiro da indústria FSCT Vidros relacionada aos procedimentos das Notas Fiscais de entrada e saída e dos controles internos Contas a Receber e Contas a Pagar. Metodologicamente, utilizou-se o estudo de caso e as pesquisas qualitativa e descritiva. O resultado da pesquisa demonstrou que as movimentações relacionadas às notas fiscais (emissão, XML, recebimento, devolução e canceladas) influenciam no lançamento dos controles internos contas a receber e contas a pagar, concluindo que os procedimentos realizados no setor financeiro impactam na análise financeira e nas rotinas contábeis da empresa, em uma relação de interdependência.

Palavras-chave: Setor Financeiro; Notas Fiscais; Controles Internos; Contas a Receber; Contas a Pagar.

ABSTRACT

The financial sector of a company has the role of executing, controlling, and organizing financial operations by keeping documents such as bank statements and invoices. It duplicates data and generates information through financial analysis. The financial routine records receipts and payments and impacts the accounting routines, which are the activities carried out in Accounting. Accounting records summarize and interpret information that affects equity, financial, and economic situations. Thus, the general objective of this research is to record the routine of the financial sector of the FSCT Vidros industry related to the procedures of the incoming and outgoing Invoices and the internal controls of Accounts Receivable and Accounts Payable. Methodologically, case studies and qualitative and descriptive research were used. The result of the research showed that the movements related to invoices (issuance, XML, receipt, return, and canceled) influence the launch of the internal controls accounts receivable and accounts payable, concluding that the procedures carried out in the financial sector impact the financial analysis and accounting routines of the company, in a relationship of interdependence.

Keywords: Financial Sector; Invoices; Internal Controls; Accounts Receivable; Accounts Payable.

LISTA DE SIGLAS

CT-e - Conhecimento de Transporte Eletrônico
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CF-e – Cupom Fiscal eletrônico
CMV – Custo da Mercadoria Vendida
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
DDA – Débito Direto Automático
ERP - *Enterprise Resource Planning*
ICMS - Imposto de Mercadorias e Serviços
IPI - Imposto sobre Produtos Industrializados
MFE - Módulo Fiscal Eletrônico
NF – Nota Fiscal
NF-e – Nota Fiscal eletrônica
NFC – Nota Fiscal Complementar
NFD – Nota Fiscal Denegada
NFR – Nota Fiscal Rejeitada
NFS-e – Nota Fiscal de Serviço eletrônica
PCP - Planejamento e Controle de Produção
PRE - Planejamento dos Recursos da Empresa
RFB – Receita Federal do Brasil
SEFAZ - Secretaria da Fazenda
SERASA – Serviço de Assessoria S/A
SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados
SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade
SPC - Serviço Nacional de Proteção ao Crédito
SPED - Sistema Público de Escrituração Digital

LISTA DE IMAGENS

| | |
|---|----|
| Figura 1 - Funcionamento da Nota Fiscal Eletrônica no Brasil | 20 |
| Figura 2 – Princípios de controle interno | 25 |
| Figura 3 - Procedimentos a serem analisados no Contas a Receber | 29 |
| Figura 4 - Procedimentos a serem analisados no Contas a Pagar..... | 32 |
| Figura 5 - Estrutura hierárquica do setor financeiro | 35 |
| Figura 6 - Fluxograma das atividades da área de Contas a Receber..... | 38 |
| Figura 7 - Fluxograma das atividades da área de Contas a Pagar | 42 |

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadro 1 - Tipos de nota fiscal | 20 |
| Quadro 2 - Natureza do controle interno..... | 23 |
| Quadro 3 - Tipos de controle financeiro | 27 |
| Quadro 4 - Benefícios da gestão eficaz do contas a pagar | 31 |
| Quadro 5 - Princípios básicos do contas a pagar | 34 |
| Quadro 6 - Sistema Contábil básico de uma empresa..... | 36 |
| Quadro 7- Análise das rotinas financeiras..... | 43 |

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 12 |
| 1.1 Problema de pesquisa | 13 |
| 1.2 Justificativa | 14 |
| 1.3 Objetivos..... | 14 |
| 1.3.1 Objetivo geral..... | 14 |
| 1.3.2 Objetivos Específicos | 14 |
| 1.4 Estrutura do trabalho | 15 |
| 2. METODOLOGIA..... | 16 |
| 3. REFERENCIAL TEÓRICO..... | 18 |
| 3.1 Notas Fiscais | 18 |
| 3.2 Controles Internos | 22 |
| 3.2.1 Contas a Receber..... | 28 |
| 3.2.2 Contas a pagar..... | 31 |
| ANÁLISE DOS RESULTADOS | 35 |
| 4.1 A Empresa FSCT Vidros..... | 35 |
| 4.2 Análise dos Resultados..... | 36 |
| 4.3 Análise das rotinas financeiras: teoria e prática..... | 42 |
| 4.4 Sugestões de melhorias..... | 44 |
| 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 46 |
| 5.1. Limitações da pesquisa..... | 47 |
| 6. REFERÊNCIAS | 48 |
| ANEXO | 51 |

1. INTRODUÇÃO

O setor financeiro é o responsável por gerenciar os recursos monetários que sustentam as operações. Sua atuação estratégica é fundamental para o sucesso empresarial, garantindo a sustentabilidade financeira e impulsionando o crescimento.

Para Santos (2020), o setor financeiro é encarregado de gerenciar as entradas e saídas dos recursos monetários nas empresas, por isso exerce papel fundamental nas atividades empresariais, pois as rotinas financeiras têm relação de reciprocidade com as rotinas contábeis.

Segundo as normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), o setor contábil é o responsável por verificar e analisar as movimentações financeiras da empresa através das rotinas contábeis (Cunha, 2020).

Santos *et al.* (2015) destacam que a rotina contábil está presente desde a abertura da empresa até a fase em que está estruturada e os seus processos selecionam a diferentes áreas que envolvem um serviço de contabilidade.

A rotina contábil varia de acordo com a estrutura e as demandas da empresa, mas há procedimentos comuns a todas elas que precisam ser seguidos, envolvendo desde o planejamento da abertura da empresa até a fase em que está estruturada. Os processos básicos se relacionam a diferentes setores que envolvem um serviço de contabilidade (Cunha, 2020, p.13).

A Contabilidade é uma ciência social utilizada para o funcionamento de uma empresa e ao longo dos anos evoluiu, sofrendo diversas mudanças nos procedimentos contábeis, devido às constantes alterações nas legislações que tratam do assunto e também pela disponibilidade e utilização dos recursos tecnológicos (Bicca e Monser, 2020).

Para Marion (2012, p. 26), “Contabilidade é a linguagem dos negócios. Mede os resultados das empresas, avalia o desempenho dos negócios, dando diretrizes para a tomada de decisão”.

Afirma ainda que

A contabilidade é um instrumento que auxilia na administração, especialmente no que diz respeito à tomada de decisão, utilizando-se da coleta de dados econômicos, mensurando esses dados de forma monetária, registrando e transformando-os em relatórios ou comunicados, os quais contribuem para a tomada das decisões dentro das empresas de forma eficiente (Marion, 2012).

A rotina financeira no presente trabalho traz como subtítulos as Notas Fiscais (NFs), Contas a receber e Contas a pagar que são controles essenciais para a tomada de decisão.

O Contas a Receber e o Contas a Pagar se apresentam como controles internos do setor financeiro, na medida em que envolvem o fluxo monetário da empresa.

O controle interno integra o processo de gestão, permitindo estabelecer padrões para acompanhar o desempenho operacional e contribuindo para a manutenção das atividades da organização. Nesse caso, o processo é definido por elementos que devem ser analisados, como o ambiente de controle, a avaliação e gerenciamento de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e monitoramento,

É possível verificar que tais elementos contribuem para que os controles sejam eficazes e atendam às expectativas de proteger o patrimônio das empresas contra qualquer tipo de perda ou risco, prevenindo erros ou irregularidades (Daminani, 2011).

A falta de controle devido à má gestão operacional pode levar as empresas a tomarem decisões incorretas, resultando em perda de vantagem competitiva devido à falta de gestão das informações dos processos relacionados a diversas atividades como contas a receber, contas a pagar, estoque e outros campos relacionados (Santos, 2011).

O controle interno, então, contribui para a gestão da empresa, pois apresenta normas e procedimentos registrados, cujo objetivo é proteger o patrimônio e gerar dados confiáveis, a fim de conduzir a administração para resultados positivos.

1.1 Problema de pesquisa

O registro preciso e eficiente das rotinas financeiras ligadas às notas fiscais e aos controles internos de Contas a Receber e Contas a Pagar contribui para a saúde financeira de qualquer empresa.

O problema de pesquisa que se apresenta é a **ineficiência nas rotinas financeiras**. Isso pode levar a diversos problemas, como erros nos registros de notas fiscais, atraso no recebimento de contas a receber, atrasos nos pagamentos de contas a pagar e falta de controle sobre os custos e despesas.

Essas falhas podem gerar prejuízos. Por este motivo, o problema de pesquisa está associado a como a padronização dos registros internos e dos procedimentos financeiros podem contribuir com a empresa no sentido de evitar erros manuais, atrasos nos registros, falta de integração e controles internos ineficazes.

Ao investir em soluções tecnológicas, capacitar os funcionários, estabelecer controles internos eficazes e realizar auditorias periódicas, as empresas podem garantir a confiabilidade das informações financeiras, reduzir custos e aumentar a produtividade.

1.2 Justificativa

A justificativa está pautada na necessidade de registrar as rotinas financeiras relacionadas aos procedimentos sobre as notas fiscais e os Controles Internos, Contas a Receber e Contas a Pagar na FSCT Vidros.

O nome FSCT é fictício para preservação dos dados da empresa, que atua no ramo da indústria de vidros, com cerca de 90 funcionários distribuídos por setores administrativos (Qualidade, Comercial e Financeiro), Planejamento e Controle de Produção (PCP) e setor de produção. A Contabilidade e o Jurídico são terceirizados.

A pesquisa se mostra relevante por contribuir para que os profissionais das áreas envolvidas, tanto financeira quanto contábil reconheçam a importância de manterem os dados padronizados devidamente atualizados de forma clara, correta e que representem a real situação da empresa.

1.3 Objetivos

Nesta seção são apresentados o objetivo geral e os objetivos específicos propostos para o trabalho.

1.3.1 Objetivo geral

O presente trabalho tem por objetivo geral registrar a rotina do setor financeiro da indústria FSCT Vidros relacionada aos procedimentos das Notas Fiscais e dos Controles Internos de Contas a Receber e Contas a Pagar.

1.3.2 Objetivos Específicos

- buscar na literatura os conceitos e as funcionalidades das rotinas financeiras relacionadas a notas fiscais, contas a receber e contas a pagar;
- analisar as atividades desempenhadas no setor financeiro da empresa FSCT Vidros;
- identificar como as rotinas financeiras e contábeis se interrelacionam.

Diante dos objetivos, Ribeiro (2009), afirma que o objeto da Contabilidade é o patrimônio das empresas e o objetivo é o controle deste patrimônio a fim de fornecer informações financeiras relevantes às empresas.

1.4 Estrutura do trabalho

O trabalho encontra-se organizado em cinco capítulos, da seguinte forma: o primeiro capítulo é a introdução que aborda de forma concisa o trabalho, elencando a justificativa, os objetivos e relevância.

O segundo capítulo traz o referencial teórico apresentando as principais teorias e conceitos de diversos autores acerca da rotina contábil que envolve as notas fiscais, o Contas a Receber e o Contas a Pagar, formando o embasamento teórico.

O terceiro capítulo descreve os procedimentos metodológicos e técnicas de coleta do trabalho, bem como as análises deste.

No quarto capítulo demonstra-se a caracterização da empresa, analisando os dados coletados assim como os resultados.

E por fim, no quinto capítulo, são feitas as considerações finais da pesquisa.

2. METODOLOGIA

Neste capítulo, é apresentada a metodologia utilizada no trabalho. Além disso, explica as características da pesquisa, a delimitação e a forma de realização da coleta dos dados.

Gil (2011) define pesquisa como o procedimento racional e sistemático, que tem por objetivo proporcionar respostas aos problemas propostos. Sobre tal conceito, Pinheiro (2010) afirma que as pesquisas podem ser classificadas em dois grupos: razões de ordem intelectual e razões de ordem prática.

As pesquisas de razões intelectuais decorrem do desejo de conhecer pela própria satisfação do conhecer e as pesquisas de ordem prática, que conduziu o presente trabalho, é oriunda do desejo de conhecer, mas objetiva o fazer algo de maneira mais eficiente ou eficaz (Pinheiro, 2010).

A metodologia utilizada neste trabalho teve abordagem qualitativa com pesquisa bibliográfica de artigos publicados na Plataforma Google Scholar e SciELO. Quanto aos objetivos, a pesquisa é exploratória e descritiva com observação das rotinas financeiras da indústria FSCT Vidros.

Quanto aos procedimentos técnicos, a pesquisa fez uso do estudo de caso, pois, foi realizado um detalhamento dos procedimentos (Gil 2011) relacionados às notas fiscais e dos controles internos Contas a pagar e Contas a receber da empresa em questão e da pesquisa documental, utilizando-se de dados fornecidos pela empresa.

Minayo (2016, p.16) explica que a metodologia é muito mais que técnicas. Ela inclui as concepções teóricas da abordagem, articulando-se com a teoria, com a realidade empírica e com os pensamentos sobre a realidade.

Assim, o presente estudo de caso tem pesquisa bibliográfica, que de acordo com Vergara (2016), é desenvolvida a partir de material já elaborado, como livros e artigos científicos e é importante para o levantamento de informações sobre os aspectos direta e indiretamente ligados ao tema.

A respeito da pesquisa exploratória, Gil (2011), afirma que esta tem a finalidade de ampliar o conhecimento a respeito de um determinado fenômeno. Segundo o autor, esse tipo de pesquisa, aparentemente simples, explora a realidade buscando maior conhecimento, para depois planejar uma pesquisa descritiva.

A pesquisa descritiva observa, registra, analisa e correlaciona os fatos ou fenômenos variáveis sem manipulá-los. Procura descobrir, com precisão possível, a frequência com que

um fenômeno ocorre, sua relação e conexão com outros, sua natureza e características; busca conhecer as diversas situações e relações que ocorrem na vida social, política, econômica e demais aspectos do comportamento humano, tanto do indivíduo tomado isoladamente como de grupos e comunidades mais complexas, e cujo registro não consta de documentos. Os dados por ocorrerem em seu hábitat natural, precisam ser coletados e registrados ordenadamente para seu trabalho propriamente dito (Cervo; Bervian; Silva, 2007).

A pesquisa documental é a coleta de dados em documentos escritos ou não escritos, mas que pertencem aos arquivos da empresa, segundo Lakatos e Marconi (2017).

Sobre a delimitação da pesquisa, Lakatos e Marconi (2017), explicam que é estabelecer limites para a investigação, podendo ser em relação ao assunto (selecionando tópicos, para que não se torne extensa e complexa), à extensão (porque nem sempre pode abranger o âmbito onde o fato ocorre) e em relação a diversos fatores (meios humanos, econômicos e de prazos).

A pesquisa foi realizada em uma indústria de vidros, fundada há 13 anos, denominada FSCT Vidros, nome fictício a fim de preservar os dados da empresa.

A indústria conta com aproximadamente 90 colaboradores e dois sócios e abrange áreas administrativas e operacionais.

Para se concluir um trabalho é necessário captar e analisar as características dos métodos, avaliar as capacidades, potencialidades, limitações ou distorções e criticar os pressupostos ou as implicações de sua utilização.

Dessa maneira, a metodologia científica nasce da curiosidade e habilidade do homem em solucionar problemas cotidianos e da necessidade de descobrir os princípios explicativos que servem como base para compreensão sobre qualquer assunto estudado.

3. REFERENCIAL TEÓRICO

Cunha (2020), afirma que as rotinas contábeis incluem a verificação de registros financeiros, conciliações, lançamentos contábeis, revisão, relatórios e a avaliação dos processos contábeis de uma empresa.

3.1 Notas Fiscais

Este tópico será tratado apenas para contextualizar o referido trabalho no que se refere à origem das operações relacionadas aos controles internos Contas a Receber e Contas a pagar, Entende-se que ambos os controles têm origem nas operações fiscais, portanto, envolvem a emissão das notas.

A nota fiscal é um documento cuja finalidade é o registro de uma transferência de propriedade de um bem ou serviço prestado por uma empresa a uma pessoa física ou jurídica, permitindo que a fiscalização verifique as transações comerciais e garanta que tudo está sendo feito conforme previsto em lei (Torres, 2023).

A Lei 4.729/1965 rege que constitui sonegação de impostos “prestar declaração falsa ou omitir de forma total ou parcial, qualquer informação que deve ser produzida a agentes de direito público interno, com intenção de eximir-se, total ou parcialmente, do pagamento de tributos, taxas e quaisquer adicionais devidos por lei”.

Desde 1970, a emissão da Nota Fiscal era feita manualmente, com documentos fiscais confeccionados em talonários. A partir da década de 1990, para as empresas, a emissão dos documentos fiscais passou a ser por processamento eletrônico de dados. Assim, os documentos fiscais eram confeccionados na forma de formulários contínuos para que a impressão pudesse ser feita nas impressoras matriciais (Azevedo; Mariano, 2011).

Com a finalidade de formalizar as operações comerciais e, por consequência, agilizar o recolhimento dos impostos, o governo brasileiro implementou o projeto da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e). Segundo o SERPRO (2014), o projeto da Nota Fiscal Eletrônica trata da substituição de documentos contábeis e fiscais em papel por documentos eletrônicos, o que garante a validade e integridade jurídica dos documentos.

O Projeto da Nota Fiscal Eletrônica tem como objetivo a implantação de um modelo nacional de documento fiscal eletrônico. Esse novo documento vem substituir o modelo atual de emissão do documento fiscal em papel e terá validade jurídica garantida pela assinatura digital, simplificando as obrigações dos contribuintes e permitindo aos órgãos gestores do Tesouro Público um acompanhamento, em tempo real, das transações comerciais realizadas (Serpro, 2010).

Atualmente, de acordo com Bicca e Monser (2020), as empresas contam com sistemas eletrônicos para emissão das notas fiscais, denominados *Enterprise Resource Planning* (ERP), cujo significado é Planejamento dos Recursos da Empresa (PRE) e servem para automatizar processos manuais, armazenar dados e unificar a visualização de resultados.

De acordo com Padoveze (2010), esses sistemas unem e integram os subsistemas componentes dos sistemas operacionais e dos sistemas de apoio à gestão, por meio de recursos da tecnologia da informação, de tal forma que os processos de negócios da empresa possam ser visualizados envolvendo todos os departamentos e funções da empresa.

Para Junior (2012), ERP é um sistema de informação adquirido na forma de pacotes comerciais de *software*, que permitem a integração entre dados dos sistemas de informação transacionais e dos processos de negócios de uma organização.

No entendimento de Batista (2004), um ERP é uma arquitetura de sistemas de informação que facilita o fluxo de informações entre todas as atividades da empresa, tais como as quatro principais atividades da organização: fabricação, logística, finanças e recursos humanos.

É possível, através da perspectiva desses autores, entender que a maneira mais eficaz de ter vantagens competitivas é aliar os sistemas para que absorvam as tarefas manuais, controle de informações, cálculos, entre outros, para que o profissional possa tomar decisões de maneira eficaz no ambiente organizacional (Bicca e Monser, 2020). De forma simplificada, a Nota Fiscal é o documento que atesta a venda de um produto ou serviço, garantindo além dos direitos fiscais, os direitos da empresa e do consumidor. Sua utilidade é comprovar as transações comerciais, permitir a fiscalização dos tributos devidos (controle fiscal), garantir a legalidade dessas transações e proteger as partes envolvidas (SEBRAE, 2023).

Os tipos de nota fiscal podem variar de acordo com entradas (mercadorias e serviços), saídas (mercadoria e serviços), transferência, cancelamento e devolução, conforme mostrado no quadro 1.

Quadro 1 - Tipos de nota fiscal

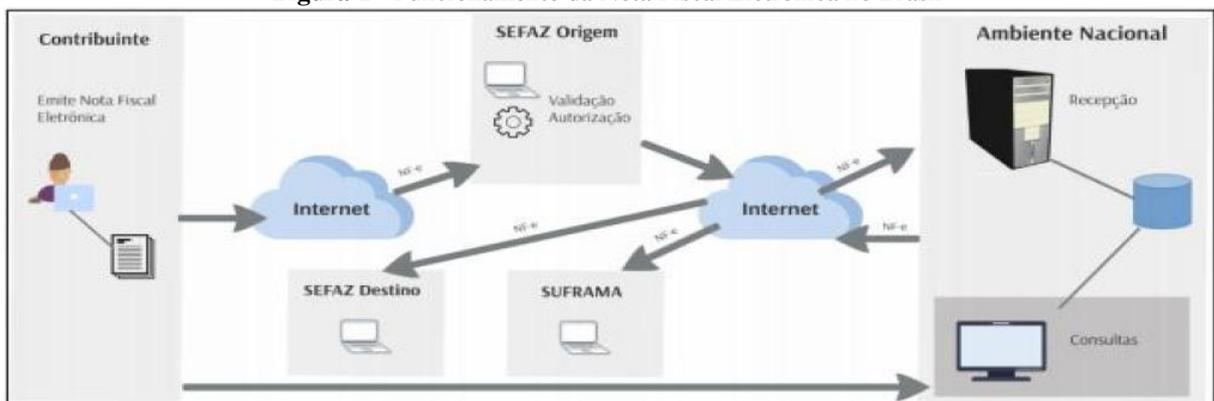
| Documentos | Fisco competente | Impostos arrecadados |
|--------------------|--|----------------------|
| NF-e (DANFE) | Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) | IPI, IMCS |
| NFS-e | Prefeituras | ISS |
| NFC-e (CF-e – MFE) | Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) | IPI, IMCS |
| CT-e (MFD-e) | Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) | ICMS |
| NDF-e | Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) | ICMS |

Fonte: Elaborado pelo autor

A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) é um programa de nível nacional elaborado pela administração tributária que institui um modelo unificado de documento fiscal para o país, substituindo o documento fiscal em papel, para os setores de indústria e atacado (Receita Federal do Brasil [RFB], 2007).

A NF-e é a nota fiscal que deve ser emitida na venda de produtos e de acordo com Conceição (2019, p.18) “possui a mesma informação que a nota fiscal tradicional (em papel), a qual é identificada por um conjunto de caracteres e validade por uma assinatura digital, cuja finalidade é obter validade jurídica, sem a necessidade de impressão”.

Abaixo, a Figura 1 destaca o funcionamento da NF-e no Brasil.

Figura 1 - Funcionamento da Nota Fiscal Eletrônica no Brasil

Fonte: Oliveira, 2016

O formato digital da NF pode ser emitido em diferentes tipos de arquivo, como EDIFACT, XML, PDF, HTML, etc., cumprindo algumas exigências como a assinatura

digital, a autorização da entidade fiscal e a transmissão pela Internet por meio de mensagens ou e-mails. O arquivo XML, especificamente, permite definir campos e compartilhar dados entre as partes interessadas (comprador, vendedor e fisco) (Millet; Navarro, 2008 citado por Conceição, 2019).

A emissão é feita pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ) de cada estado e está relacionada ao pagamento do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) e do Imposto de Mercadorias e Serviços (ICMS).

A versão enviada ao consumidor é um Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) (Anexo I) que acompanha o transporte da mercadoria para evitar problemas com a fiscalização. Além disso, a versão com validade fiscal da NF-e, o XML, também é enviado por email para o consumidor após a compra.

A NFS-e é o documento dos serviços prestados e é um documento municipal e, portanto, cada prefeitura tem exigências e regras diferentes.

A NFC-e é a nota do varejo, emitida ao consumidor final. É uma forma alternativa, mas legal, de ter o documento de venda ao consumidor. Abrange o cupom fiscal eletrônico (CF-e) e o Módulo Fiscal Eletrônico (MFE) em alguns estados da federação.

O Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) é o documento obrigatório na prestação de serviço de transporte. A emissão do CT-e é uma obrigação da transportadora de carga, quando o serviço de transporte for intermunicipal. Para transportes interestaduais, o documento a ser emitido é o Manifesto de Documentos Fiscais eletrônicos (MDF-e).

Além dos tipos citados anteriormente, existem ainda a nota fiscal complementar (NFC) utilizada para corrigir quantidade de mercadorias ou valor do imposto inferior ao correto. Nela deve constar o motivo da emissão, como por exemplo, reajuste de preços ou aumento do valor original do serviço ou do produto, erro no lançamento ou na classificação fiscal.

Diante do exposto, observa-se a complexidade das operações envolvidas relacionadas à emissão de notas fiscais, que envolve ainda a questão tecnológica, pois a escrituração envolve o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), instituído pelo Decreto 6.022 de 22 de janeiro de 2007, sendo considerado mais um avanço na informatização entre o fisco e os contribuintes, ou seja, à questões tributárias, que não serão tratadas neste trabalho.

Importante ressaltar, que os tipos de Notas Fiscais mencionados são os que fazem parte da rotina da empresa estudada e a emissão das mesmas impacta diretamente no contas a receber e/ou contas a pagar, que serão dissertados nos próximos subtítulos.

3.2 Controles Internos

Conceitualmente, segundo Franco e Marra (2001, p.267 citado por Damiani, 2011), os controles internos podem ser compreendidos como o conjunto de “instrumentos destinados à vigilância, fiscalização e verificação de informações e dados que permitem prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos dentro da empresa, refletindo em seu patrimônio.”

O controle interno, por definição, compreende o plano de organização, os métodos e procedimentos adotados pela empresa para a proteção do patrimônio, confiabilidade e tempestividade das informações contábeis e gerenciais (Hoog; Carlin, 2008, apud Alver, Silveira, Montagner, 2019).

A necessidade de obter desempenhos favoráveis à permanência das empresas no mercado competitivo atual fez com que os gestores adotassem Controles Internos a fim de ter informações de qualidade e confiáveis para a tomada de decisão (Sodré; Aguiar, 2022).

Mityo (2011, p.303), afirma que os controles internos correspondem aos processos que protegem os ativos da empresa, asseguram o cumprimento das diretrizes e a confiabilidade dos registros contábeis.

O controle interno compreende o plano de organização e o conjunto coordenado dos métodos e medidas, adotados pela empresa, para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão à política traçada pela administração (Attie, 2018, p.239).

Os Controles internos são necessários para que os gestores analisem as informações de forma a tomar decisões assertivas. Em se tratando de empresa de médio ou grande porte tornam-se ainda mais necessários para a empresa, tornando-se ferramentas favoráveis à segurança das atividades administrativas e operacionais (Alver; Siveira e Montagner, 2019).

Ainda de acordo com Alver; Silveira e Montagner (2019), dentro das empresas há setores e cada um deve possuir o manual de controle interno, com normas e procedimentos específicos a serem seguidos para ao bom funcionamento das operações.

Dentre estes, o setor financeiro está diretamente ligado às movimentações do caixa, contas a receber e contas a pagar, ou seja, é o departamento responsável pelo fluxo monetário da empresa. Para tal, o controle interno neste setor permite o planejamento e o controle dos recursos financeiros da empresa.

Para Attie (2018), a administração é responsável pela elaboração, implantação e análise de um sistema de controle interno favorável ao desempenho organizacional. Entretanto, o controle interno deve estar sujeito à supervisão, a fim de identificar se a política

interna está sendo compreendida promovendo mudanças eficazes e corretivas, tornando o controle interno adequado e eficiente, de modo a proporcionar segurança para as informações geradas para a tomada de decisão.

Com relação à responsabilidade dos colaboradores, suas atribuições devem ser claramente definidas e limitadas, preferencialmente, de forma escrita, ao se estabelecerem manuais internos da empresa. As atribuições estão relacionadas a assegurar que os procedimentos de controles sejam executados, detectar erros e irregularidades, apurar responsabilidades por eventuais omissões na realização das transações e movimentações da empresa (Crepaldi e Crepaldi, 2016).

Attie (2018), ao referir-se à importância dos controles internos, afirma que é possível perceber quando a empresa não possui controles internos eficientes: o fluxo de informações é descontinuado, o que deixa a empresa vulnerável a erros e fraudes.

Damiani (2011), explica

que as mudanças da economia e do mercado empresarial tem estimulado as empresas na busca por procedimentos, métodos ou rotinas de controle administrativos e contábeis que auxiliem os gestores quanto à tomada de decisão, assim o uso da ferramenta de controle interno garante a integridade dos ativos, dos registros e dos demonstrativos contábeis.

Assim, a implementação do controle interno nas empresas exige tanto políticas com procedimentos uniformes, quanto a capacitação dos colaboradores, os tornando mais ágeis, conscientes e envolvidos nas questões da empresa

Os controles internos podem ser classificados de acordo com sua função, podendo ter natureza preventiva, detectiva e corretiva, conforme se observa no quadro 2.

Quadro 2 - Natureza do controle interno

| Natureza do controle interno | Função |
|-------------------------------------|---|
| Preventiva | Reduzir a frequência com que as causas de exposição ocorrerão, servindo como um guia. |
| Detectiva | Detectar as causas de exposição durante a ocorrência do fato. |
| Corretiva | Auxiliar na investigação e correção das causas de exposição detectadas, pois os fatos já ocorreram. |

Fonte: Alver, Silveira, Montagner (2019)

Os controles internos preventivos possuem a função de reduzir a frequência com que as causas de exposição ocorrerão, servindo como um guia; os detectivos detectam as causas de exposição durante a ocorrência do fato, e os corretivos auxiliam na investigação e correção

das causas de exposição detectadas, pois os fatos já ocorreram (Almeida, 1996 citado por Alver; Silveira; Montagner, 2019).

Para Crepadi (2011), exemplos de controles de prevenção são as análises das demonstrações financeiras, a confirmação de concessão e limite de crédito a clientes antes de aprovar o faturamento, determinação de uma pessoa em particular para classificação contábil e averiguação por parte de um funcionário da portaria das faturas e mercadorias para expedição. O controle preventivo visa integrar planejamento, orçamento, finanças e controle, com a finalidade de dar suporte à administração (Meirelles, 1988 citado por Alver; Silveira; Montagner, 2019).

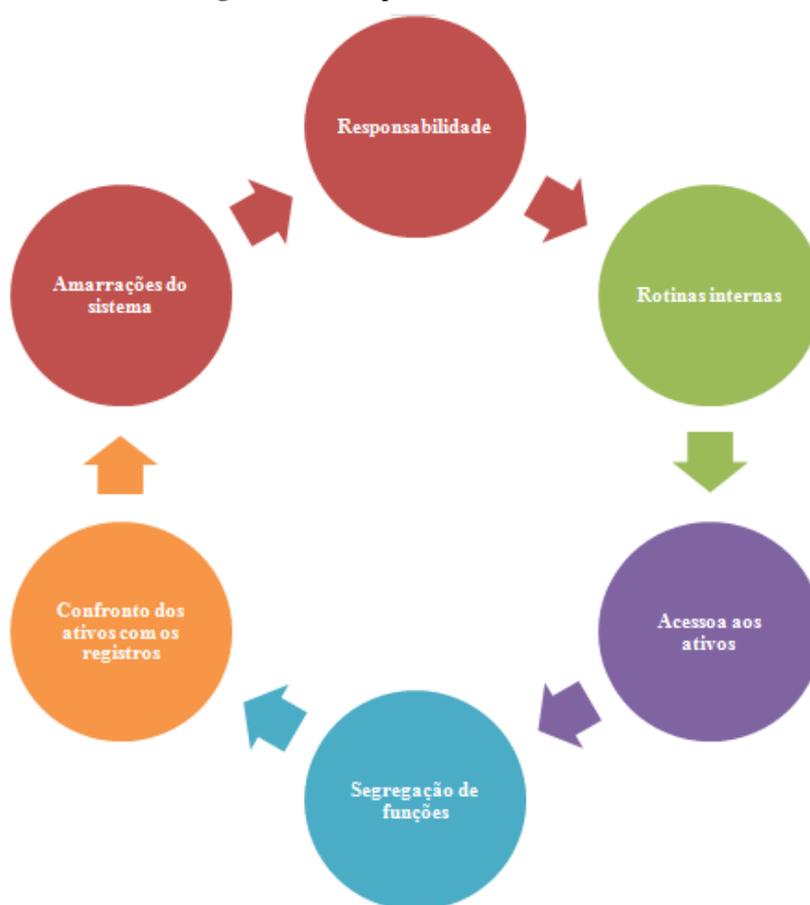
O controle detectivo pode ser, por exemplo, a verificação dos balanços financeiros e gerenciais e as diferenças entre os valores reais e orçados, a conciliação dos saldos bancários, conferência no consumo de matérias-primas em relação a sua aquisição, averiguação das contas de clientes e dos saldos credores (Attie, 1987 citado por Alver; Silveira; Montagner, 2019).

O controle corretivo é o que se efetiva após a conclusão da atividade controlada, a fim de corrigir eventuais defeitos ou falhas (Botelho, 2007 citado por Alver; Silveira; Montagner, 2019).

Assim, conclui-se que o controle interno é essencial para a gestão da empresa, pois assegura as informações de forma ágil e eficaz a fim de gerar demonstrações financeiras e contábeis confiáveis e, conseqüentemente, proteger o patrimônio da empresa. Por este motivo, os controles devem ser monitorados pela administração.

Em relação aos princípios fundamentais do controle interno a Figura 2 evidencia que se deve definir: a existência de um plano de organização com a distribuição de responsabilidades; políticas de autorização e de registros das transações; zelo no desempenho das funções e a qualidade e responsabilidade das pessoas.

Figura 2 – Princípios de controle interno



Fonte: Alver; Silveira; Montagner (2019) adaptado pelo autor

O controle desses princípios está formado pela responsabilidade, rotinas internas, acesso aos ativos, segregação de funções, confronto dos ativos com registros, amarrações do sistema e auditoria interna (Alver; Silveira; Montagner, 2019).

A implementação do sistema de controle interno, deve “informar se dentro da estrutura organizacional há definição de responsabilidades nos níveis hierárquicos da Instituição e se estas foram adequadamente comunicadas” (Damiani, 2011, p.23).

É de responsabilidade da alta administração promover o bom funcionamento dos controles internos, bem como todos os colaboradores, por isso, as atribuições dos colaboradores devem estar claramente definidas e limitadas, de preferência por escrito, mediante estabelecimento de manuais internos da empresa” (Crepaldi, 2004, p.249 citado por Damiani, 2011).

A respeito das rotinas internas, a abrangência dos controles internos é ampla, pois visa o acompanhamento de cada setor, a fim de garantir uma gestão eficaz dos controles das operações.

Sobre o acesso aos ativos, Crepaldi (2004) citado por Damiani (2011), argumenta que é preciso estabelecer controles ideias sobre o acesso dos colaboradores e a proteger os ativos da empresa, evitando o abuso de poder, o erro, a fraude e a ineficiência dos colaboradores.

Com relação à segregação de funções, tal sistema prevê autonomia entre as funções, reduz as possibilidades de erros e irregularidades e oferece a oportunidade das pessoas terem conhecimento amplo sobre os processos, com tendência a exercer função específica na empresa, visando alcançar especialização nas atribuições (Almeida, 2003 citado por Damiani, 2011).

Crepaldi (2004, p.252) citado por Damiani (2011), afirma que a segregação de funções tem a finalidade de “estabelecer que uma mesma pessoa não possa ter acesso aos ativos e aos registros contábeis, em virtude de essas funções serem incompatíveis dentro do sistema de controle interno da empresa”.

Desse modo, consideram-se exemplos de segregação de funções:

- Quem efetua a compra não pode ter competência para aprovar o pagamento;
- Independência das áreas de vendas, concessão de limites de crédito e cobrança;
- Quem realiza o procedimento de contratação de empregado não pode ser responsável pela aprovação de sua admissão;
- Separação da conciliação de contas a pagar e contas a receber de quem possui alçada para aprovar pagamentos e recebimentos;
- Separação de atividades de tesouraria e controladoria;
- Separação entre atividades de normatização (gerenciamento de riscos) e de fiscalização (auditoria).

A respeito da amarração do sistema, Almeida (2003, p.68) citado por Damiani (2011), defende que as rotinas internas de controle devem ser determinadas de modo que uma área controle a outra, sendo necessário definir os responsáveis de cada setor, a fim de construir um organograma eficaz.

O controle financeiro está diretamente ligado à possibilidade de ter um controle das informações financeiras e gerenciais para a tomada de decisão, de forma que o administrador possa planejar, dirigir e controlar os recursos financeiros disponíveis.

Os principais controles financeiros são os controles de Caixa, Contas a Receber e Contas a Pagar (Alver; Silveira; Montagner, 2019, p.69) conforme o quadro 3.

Quadro 3 - Tipos de controle financeiro

| | |
|-------------------------------------|---|
| Caixa | Registra as entradas e saídas de dinheiro, além de apurar o saldo existente no caixa. A principal finalidade do controle de caixa é verificar se não existem erros de registros ou desvios de recursos. O caixa é conferido diariamente e as diferenças existentes devem ser apuradas no mesmo dia. Quando a diferença ocorrer por erros de registros, corrigem-se os erros e a diferença está zerada. Na hipótese de a diferença ocorrer por desvios de recursos, resta tomar as devidas providências. Além disso, o controle de caixa fornece informações para controlar os valores depositados em bancos; controlar e analisar as despesas pagas e fornecer dados para o fluxo de caixa. |
| Controle de Contas a Receber | Tem como finalidade controlar os valores a receber, provenientes de vendas a prazo, e deve ser organizado para fornecer informações sobre o total dos valores a receber de clientes; estimar os valores a receber que entrarão no caixa da empresa, por períodos de vencimento, por exemplo, 3, 5, 7, 15, 30, 45 e 60 dias; conhecer o montante das contas já vencidas e os respectivos períodos de atraso, bem como tomar providências para a cobrança e o recebimento dos valores em atrasos; fornecer informações sobre os clientes que pagam em dia; fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa. |
| Controle de Contas a Pagar | Organizar os totais a pagar, obedecendo a seus períodos de vencimento: dia, semana, quinzena, 30, 45, 60 dias etc. Manter as contas em dia e ainda: estabelecer prioridades de pagamento em caso de dificuldades; controlar o montante dos compromissos já vencidos e não pagos, em situações de dificuldade e fornecer informações para o fluxo de caixa. |

Fonte: Adaptado de SEBRAE, 2013 citado por Alver; Silveira e Montagner, 2019

O controle de caixa é a ferramenta utilizada para a gestão financeira de qualquer negócio, permitindo monitorar as entradas e saídas de dinheiro e garantir o equilíbrio das contas.

O controle de contas a receber é a ferramenta da gestão financeira da empresa que realiza vendas a prazo e que permite monitorar os valores que os clientes devem à empresa, estimar o fluxo de caixa futuro, identificar inadimplências e tomar medidas para garantir o recebimento dos valores em atraso.

O controle de contas a pagar é prática essencial para a saúde financeira da empresa, permitindo gerenciar os compromissos financeiros, evitar atrasos de pagamentos e garantir um fluxo de caixa equilibrado.

O presente trabalho não tratará do controle financeiro Caixa, mas sim dos controles financeiros Contas a Receber que será tratado neste subcapítulo e o Contas a Pagar no subsequente.

3.2.1 Contas a Receber

O controle interno de Contas a Receber é um dos controles internos da área financeira e deve auxiliar e acompanhar as operações decorrentes de vendas a prazo que são realizadas e “representam um dos ativos mais importantes das empresas” (Iudícibus, 2017).

Está diretamente interligado à concessão de crédito que é uma forma de fidelizar clientes e tem como finalidade estimular o aumento das vendas. Porém, a decisão de vender a prazo requer um investimento por parte da empresa, uma vez que envolvem maiores riscos, custos e também há possibilidade de maior rentabilidade (Oliveira, 2022).

Matias (2007) constata que a origem do Contas a Receber resulta de vendas a prazo, onde a empresa entrega a mercadoria, recebendo cheque pré-datado ou duplicata.

De acordo com Uliano (2007, p.33) “as contas a receber são os direitos adquiridos por vendas a prazo de bens e serviços relacionados ao objetivo social da empresa e devem ser registrados a partir da realização da entrega do bem ou da prestação efetiva do serviço pela empresa”.

Ou seja, o contas a receber pertence ao grupo do ativo circulante. A gestão desse grupo influencia nas decisões e planejamento de curto prazo. Logo, o gestor financeiro tem o papel de administrar os recebimentos da empresa a fim de garantir a liquidez, para que a empresa possa honrar com suas obrigações de curto prazo.

Sobre a importância dessas operações, Iudícibus, Martins e Gelbcke (2002, p. 89), explicam que

o contas a receber de clientes está diretamente relacionado com as receitas da empresa, devendo ser contabilmente reconhecidas somente por mercadorias vendidas ou por serviços executados até a data do balanço, de acordo com o princípio de realização da receita.

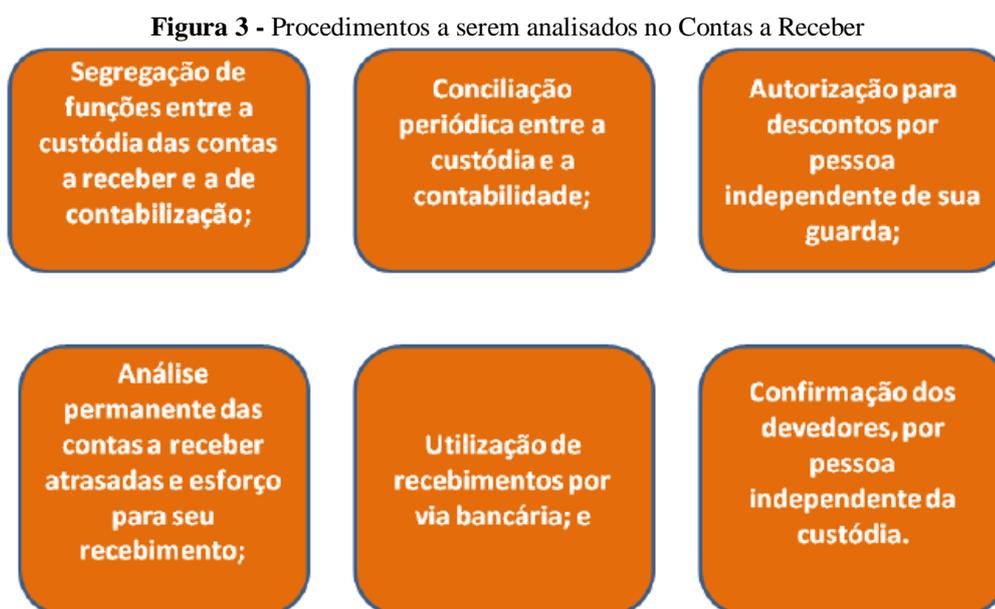
De acordo com o princípio da realização da receita, as contas a receber só devem ser reconhecidas contabilmente quando as mercadorias são vendidas ou os serviços são executados, e não quando o pagamento é recebido. Essa prática garante a precisão das demonstrações financeiras e reflete a realidade econômica da empresa.

No momento da contabilização de uma conta a receber, espera-se que seja cumprido o princípio da realização da receita e que em contrapartida seja registrado o custo da mercadoria Vendida (CMV), através da baixa dos estoques e despesas correspondentes.

Estes procedimentos, portanto, impactam diretamente no reconhecimento e respectivamente, no cálculo da receita da empresa e no gerenciamento do fluxo de caixa.

Outro aspecto a ser considerado são os benefícios do controle de contas a receber que trazem uma visão real da situação da empresa, melhora na gestão financeira, tomada de decisão mais estratégicas e a credibilidade junto aos investidores.

Para a avaliação da eficiência do controle de Contas a Receber devem ser verificados alguns procedimentos conforme a figura 3.



Fonte: Adaptado de Attie (2018)

Analisando a figura 3, no caso da segregação de funções entre a custódia e a contabilização, esta garante a confiabilidade das informações financeiras, protegendo os ativos da empresa. A custódia é o controle físico das transações relacionadas às contas a receber, como emissão de notas fiscais, registro de vendas, recebimento de pagamentos e o arquivamento dos documentos, já a contabilização envolve os registros contábeis das transações.

A conciliação periódica entre a custódia e a contabilidade das contas a receber é um procedimento fundamental para garantir a confiabilidade das informações financeiras e a saúde financeira da empresa. Essa prática envolve a comparação dos registros das transações de contas a receber mantidos pelo departamento responsável pela custódia (geralmente vendas ou atendimento ao cliente) com os registros contábeis mantidos pelo departamento contábil.

A autorização para descontos em contas a receber é um procedimento essencial para garantir o controle sobre os ativos da empresa e prevenir fraudes ou erros. A implementação de um processo de autorização independente da guarda das contas a receber contribui para a confiabilidade das informações financeiras e a proteção do patrimônio da empresa.

A análise permanente das contas a receber atrasadas e o esforço contínuo para seu recebimento são práticas de gestão eficazes que contribuem para a manutenção do fluxo de caixa, a redução do risco de inadimplência e a proteção da rentabilidade do negócio.

Os recebimentos por via bancária representam uma das principais formas de recebimento de pagamentos para as empresas.

A confirmação de devedores é o processo para garantir a confiabilidade das informações financeiras e a proteção dos ativos da empresa. Essa prática envolve a verificação direta com os clientes sobre o saldo das contas a receber, com o objetivo de identificar possíveis divergências, erros ou fraudes.

Esses procedimentos devem prever um controle entre as áreas e setores, gerando autonomia entre as funções; além de reduzir os erros e irregularidades durante o processo, permitindo, ainda, que pessoas distintas do mesmo setor tenham poderes compatíveis, possibilitando-as executar, conferir, aprovar, controlar e contabilizar (Damiani, 2011).

A respeito dos tipos de controles de contas a receber estes, variam de acordo com o tipo de empresa, com o volume de atividades e do uso dos controles para obtenção de informações gerenciais.

Conforme exposto por Uliano (2007),

um sistema de controle a receber eficaz deve ter por objetivo a aprovação dos pedidos dos limites de créditos, faturamento ao cliente, verificação da fatura, o embarque, o registro e a cobrança das contas a receber, contabilização e controle de recebimento de caixa e depósitos dos recebimentos (CRC-SP, 1992, p.155).

Este controle está relacionado ao controle interno sobre vendas, deduções de vendas e caixa. Por este motivo, é adequado que as operações de vendas e de contas a receber tenham as operações separadas; bem como as duplicatas a receber em setor separado do faturamento; descontos e autorização de contas incobráveis separadas de quem exerce a função caixa, cobranças ou remessas de clientes. As duplicatas devem ser reconciliadas por colaboradores que não tenham acesso ao controle de duplicatas a receber (Uliano, 2007, p.38-39).

Um controle interno de Contas a Receber eficaz envolve ainda a aprovação de vendas canceladas, a contabilização do cancelamento e da devolução da mercadoria e a aprovação de débitos incobráveis.

De acordo com Attie (2018), tanto esses quanto os procedimentos voltados para o Contas a Pagar visam diminuir a possibilidade de erros e fraudes, e, conseqüentemente assegurar o alcance dos objetivos da empresa.

A respeito da gestão de contas a receber, Mendonça (2018) destaca a importância da gestão eficaz de contas a receber, inventários e contas a pagar. A administração desses elementos financeiros resulta em equilíbrio entre a busca por maiores retornos e a minimização de riscos.

A gestão eficaz de contas a receber, inventários e contas a pagar, ainda segundo Mendonça (2018) é um pilar para a empresa. Esses elementos financeiros interligados influenciam diretamente a saúde financeira, a lucratividade e a capacidade da empresa cumprir suas obrigações, pois contribui para a otimização do fluxo de caixa, a redução de custos e mantém bom relacionamento com fornecedores e clientes (Oliveira, 2022).

3.2.2 Contas a pagar

Toda gestão utiliza o controle interno dos ativos e passivos de uma empresa. Diante das tendências do mercado, os gestores estão cada vez mais empenhados em aprimorar o controle de suas operações internas, visando alcançar os resultados de maneira mais eficaz (Larrè, 2023).

A gestão de contas a pagar é um aspecto que envolve o planejamento, organização e controle dos pagamentos devidos a fornecedores, prestadores de serviços e outros credores. Uma boa gestão de contas a pagar pode trazer diversos benefícios para a empresa conforme o quadro 4:

Quadro 4 - Benefícios da gestão eficaz do contas a pagar

| | |
|-------------------------------------|---|
| Otimização do Fluxo de Caixa | Permite um melhor gerenciamento do fluxo de caixa, garantindo que a empresa tenha recursos suficientes para cumprir suas obrigações financeiras em dia. |
| Redução de Custos | Evita multas e juros de mora por atrasos nos pagamentos, reduzindo os custos financeiros da empresa. |
| Melhores Relacionamentos | Mantém um bom relacionamento com fornecedores, facilitando futuras negociações e compras. |
| Imagem Positiva | Demonstra responsabilidade financeira e confiabilidade, o que pode ser um diferencial competitivo. |
| Maior Controle Financeiro | Permite um melhor controle das obrigações financeiras da empresa, facilitando a tomada de decisões estratégicas. |

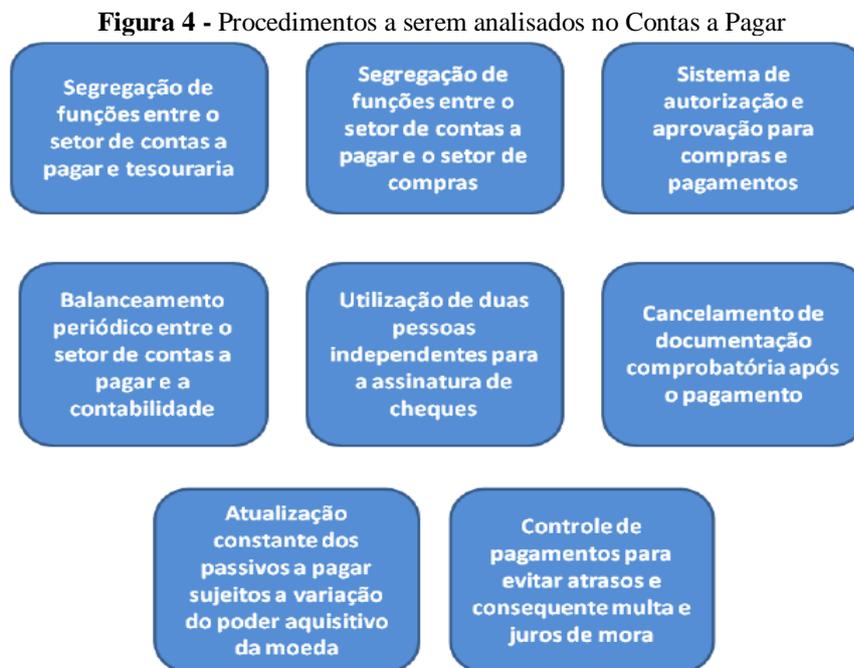
Fonte: Elaborado pelo autor (Baseado em Oliveira, 2022)

A gestão eficaz do contas a pagar promove: a) otimização do fluxo de caixa que exige um controle preciso das datas de vencimento e valores a pagar, em que a empresa pode planejar o fluxo, garantindo que terá recursos disponíveis para realizar os pagamentos em dia;

b) reduz custos ao evitar atrasos nos pagamentos com multas e juros; c) preserva o relacionamento com os fornecedores e d) conquistar flexibilidade para lidar com imprevistos e) ganha a confiança dos fornecedores e uma imagem positiva do mercado e f) maior controle financeiro com visão das finanças, identificação de oportunidades e prevenção de riscos e aproveita oportunidades de investimento.

O contas a pagar é definido como uma obrigação financeira da empresa, seja ela com funcionários ou fornecedores de um modo em geral. Sua origem parte de operações como: contratação de serviços e aquisição de mercadorias. Os pagamentos ocorrem por meio de faturas, depósitos e duplicatas com recursos disponibilizados na conta-corrente do caixa da empresa (Larrè, 2023).

Para a avaliação da eficiência do controle do Contas a Pagar devem ser verificados alguns procedimentos conforme a figura 4.



Fonte: Adaptado de Attie (2018)

Tanto a segregação de funções entre o setor de Contas a Pagar e a Tesouraria e a segregação de funções entre o setor de Contas a Pagar e o setor de Compras são procedimentos do controle interno, que visam prevenir fraudes, erros e conflitos de interesse na gestão dos recursos financeiros da empresa. Estabelecer responsabilidades claras e distintas para cada área garante a confiabilidade das informações financeiras e protege o patrimônio da empresa.

O sistema de autorização e aprovação para compras e pagamentos visa garantir a segurança dos recursos financeiros, prevenir fraudes e erros e assegurar que as transações estejam alinhadas com as políticas e objetivos da empresa.

O balanceamento periódico entre o setor de Contas a Pagar e a Contabilidade é utilizado para garantir a precisão das informações financeiras e a conformidade com as obrigações fiscais e contábeis. Essa verificação cruzada permite identificar e corrigir inconsistências entre os registros de ambas as áreas, assegurando a confiabilidade dos dados financeiros da empresa.

A autorização de pagamentos por meio de cheques é uma prática comum nas empresas, mas a segurança desse processo exige medidas de controle rigorosas. A utilização de duas pessoas independentes para a assinatura de cheques é uma prática altamente recomendada para proteger os recursos financeiros da empresa e prevenir fraudes.

O cancelamento de documentação comprobatória após o pagamento, como faturas ou recibos, é uma prática prejudicial que pode gerar diversos riscos para a empresa e afetar a confiabilidade das informações financeiras.

A atualização monetária dos passivos a pagar é um procedimento essencial para proteger o valor real das obrigações da empresa em um contexto de inflação. A inflação corrói o poder aquisitivo da moeda ao longo do tempo, tornando necessário ajustar os valores das dívidas para refletir a perda do poder de compra.

O controle eficaz dos pagamentos é crucial para qualquer empresa, pois permite evitar atrasos, multas e juros de mora, além de garantir a manutenção de um bom relacionamento com fornecedores e credores. Atrasos nos pagamentos geram consequências para a saúde financeira da empresa, com o pagamento de juros de mora e multa, danos à reputação e ações judiciais que também geram custos e danos.

Esses procedimentos representam os principais a serem observados na avaliação da eficiência do controle interno de contas a pagar de uma empresa.

Dentre as funções exercidas pelo contas a pagar estão: pagamentos em geral de fornecedores, impostos e folha de pagamento, emissão de cheques, conferências dos títulos lançados pelo fiscal, lançamento de títulos quando não lançados pelo fiscal, amortização/baixa dos títulos, conferência dos extratos bancários e fechamento das conciliações bancárias, controle de caixa, serviços bancários externos, impressão de comprovantes e arquivamento (Nazaré; Chagas; Morisini, 2020).

Mas para que haja transparência nestas execuções, é necessário seguir alguns princípios básicos conforme o quadro 5.

Quadro 5 - Princípios básicos do contas a pagar

| Princípio | Característica |
|------------------------------|--|
| Processo de aprovação claro | Estabelecer um processo de aprovação de pagamentos com responsabilidades definidas, garantindo a análise criteriosa das faturas antes da autorização do pagamento. |
| Monitoramento constante | Monitorar as datas de vencimento das obrigações e acompanhar o fluxo de pagamentos para identificar possíveis atrasos e tomar medidas preventivas. |
| Tecnologia adequada | Utilizar softwares de gestão de pagamentos que facilitam o acompanhamento das obrigações, a automatização de processos e a geração de relatórios. |
| Comunicação transparente | Manter uma comunicação transparente com os fornecedores sobre o status dos pagamentos, evitando mal-entendidos e constrangimentos. |
| Negociação de prazo | Negociar prazos de pagamento mais longos com fornecedores, sempre que possível, para obter melhores condições e evitar atrasos. |
| Conciliação bancária regular | Realizar a conciliação bancária regularmente para identificar possíveis divergências e tomar as medidas corretivas necessárias. |

Fonte: Elaborado pelo autor (Baseado em Nazaré; Chagas; Morisini, 2020)

Portanto, para uma eficaz gestão de contas a pagar, é fundamental implementar princípios básicos que assegurem a organização, o controle e a transparência dos processos relacionados aos pagamentos de fornecedores.

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Este capítulo versa sobre os conhecimentos na prática do pesquisador aplicados no setor financeiro da empresa em trabalho. Serão apresentados os aspectos fundamentais, os pontos específicos e como são executadas as rotinas financeiras relacionadas à Nota Fiscal, Contas a Receber e Contas a Pagar na empresa FSCT Vidros.

4.1 A Empresa FSCT Vidros

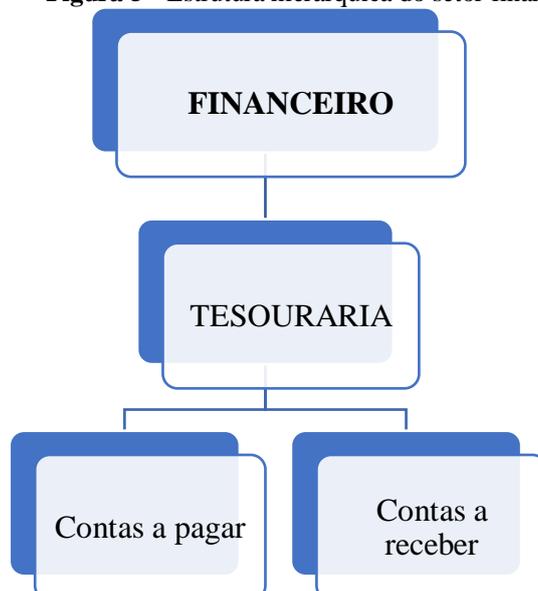
A FSCT Vidros, nome fictício da empresa objeto dessa pesquisa atua há 13 anos, atendendo ao segmento da construção civil, arquitetura e decoração, garantindo a segurança e a qualidade que os clientes merecem.

A empresa atua na indústria de vidros *float*, temperados, laminados, proteção solar, entre outros fabricados em conformidade com as normas vigentes e atualmente está na segunda geração de administradores.

Além da administração exercida pelo filho do fundador, a empresa conta com aproximadamente 90 colaboradores, disponibilizados em setores de Produção, Qualidade, Comercial, Financeiro, Planejamento e Controle de Produção (PCP) que desenvolvem as referidas atividades em dois turnos.

O setor financeiro é composto pelo sócio proprietário que executa a função de Tesouraria e um colaborador que executa os controles de Contas a Pagar e de Contas a Receber conforme se observa na figura 5.

Figura 5 - Estrutura hierárquica do setor financeiro



Fonte: Elaborada pelo autor

Quanto à identidade organizacional, a empresa possui uma Política de Qualidade voltada para aumentar a satisfação dos clientes, através da qualidade dos produtos e serviços fornecidos pela equipe, satisfazendo os requisitos aplicáveis e melhorando continuamente o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), tendo como Missão “Fazer de nossa marca um sinônimo de qualidade em vidros”; Visão “Ser reconhecida entre as principais indústrias de vidros do país” e Valores “Espírito de Dono, Foco no cliente, Comprometimento, Respeito e Melhoria Contínua”.

Quanto ao porte, enquadra-se como média empresa, tendo seu regime de tributação realizado através do Lucro Real. Ressalta-se, nesse sentido, que por ter sua tributação realizada através do Lucro Real, os controles financeiros e contábeis da empresa são rigorosos, pois a tributação está condicionada a partir do lucro contábil acrescido de ajustes positivos e negativos.

Assim, os lançamentos contábeis devem ser efetuados de forma correta evitando futuras sanções ou multas, o que demonstra que as movimentações relacionadas às notas fiscais (emissão, XML, recebimento, devolução e canceladas) registradas pelo setor financeiro influenciam no lançamento dos controles de Contas a Receber e de Contas a Pagar.

4.2 Análise dos Resultados

Bicca e Monser (2020), baseado em O’Briel (2010, p.231), registrou um quadro sobre o sistema contábil básico de uma empresa conforme apresentado no quadro 6.

Quadro 6 - Sistema Contábil básico de uma empresa

| | |
|-------------------------|--|
| Contas a Receber | Registra totais devidos pelos clientes e produz duplicatas para os clientes, demonstrativos mensais e relatórios de administração de crédito; |
| Contas a Pagar | Registra compras feitas de fornecedores, totais devidos e pagamentos efetuados a esses fornecedores e produz relatórios de administração de caixa. |

Fonte: Adaptado de Bicca e Monser, 2020, p.10.

Os processos relacionados à Nota Fiscal, Contas a Receber e Contas a Pagar são feitos através de sistemas internos de informação, ou seja, não há utilização de *softwares* externos.

Na sequência, é explicado o funcionamento do sistema de controle interno de Contas a Receber.

O controle interno Contas a receber é feito através de planilhas e intranet e é interdependente do setor de vendas. Após a realização da venda a prazo com faturamento e emissão da nota fiscal do pedido, é gerado pelo responsável do contas a receber o arquivo Remessa da Duplicata que é informado no *bankline* para que o banco aceite a cobrança ao cliente.

Neste documento, deve constar o valor da venda e as parcelas a serem pagas com os respectivos prazos. As formas de pagamento podem ser por meio de cheques pré-datados ou boletos bancários. No caso de prestações, podem ser feitas em três parcelas ou em até cinco parcelas dependendo do valor da venda. A empresa aceita cartões de crédito Visa, Visa Electron, Mastercard e Diners Club International.

As notas fiscais e boletos emitidos são enviados para os clientes por e-mail e uma segunda via é enviada com os motoristas do transporte da mercadoria. Após o prazo estabelecido para o vencimento do boleto, verifica-se o pagamento no arquivo retorno do banco, que é processado no intranet e posteriormente baixado. Constatado que não foi efetuado o pagamento na data do vencimento, o cliente é notificado através de email, ligação ou *whatsapp*. Passados cinco dias do vencimento do boleto a cobrança é feita judicialmente.

As vendas são feitas dentro do *intranet* que é o no sistema interno. Na data correspondente ao vencimento de cada parcela, o cliente deverá efetuar o pagamento devido. Quando o cliente efetua o pagamento, é feita a consulta pelo setor financeiro no extrato bancário e baixa o arquivo de retorno, ou seja, importa no *intranet* para baixar a cobrança.

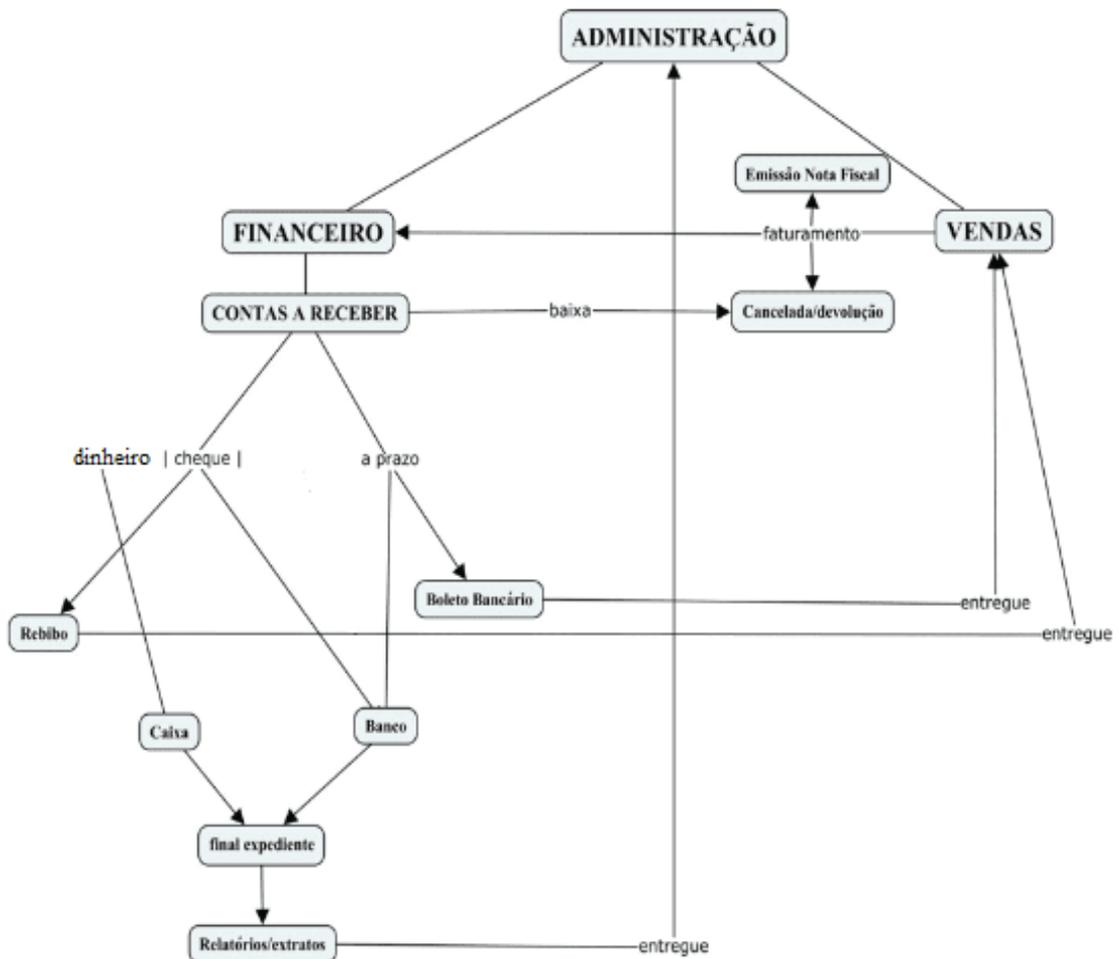
As formas de recebimento à vista, relativas às vendas por pagamento antecipado, cujo pagamento é efetuado através de dinheiro, cheque ou cartão de crédito, é transferido para a conta Caixa. Neste caso, a Nota Fiscal ainda não é emitida.

Caso o pagamento seja feito através de depósito, transferência, pix ou cartão de crédito, o setor financeiro verifica o pagamento do cliente no extrato bancário para liberar o pedido para o setor da produção.

Após a produção concretizar o pedido feito, a Nota fiscal é emitida e liberada para acompanhar a mercadoria. Essa forma de negociação é por se tratar de uma indústria que necessita de tempo hábil para produzir as solicitações do cliente.

Ocorrendo o cancelamento da venda por devolução ou outro problema, o responsável pelo contas a receber, gera um crédito ao cliente até que a pendência seja solucionada. Após a solução, este realiza a respectiva baixa, lhe cabendo apresentar relatórios e extratos bancários à tesouraria. As atividades de contas a receber são ilustradas na figura 6.

Figura 6 - Fluxograma das atividades da área de Contas a Receber



Fonte: Elaborado pelo autor

No fluxograma acima, destacam-se as operações de baixa mediante cancelamento ou devolução, por indicarem situações mais delicadas, uma vez que essas operações facilitam a manipulação por não envolverem a conta Caixa ou Banco.

Dessa forma, nessas intervenções devem existir autorizações para proteger interesses da empresa, demandando monitoramento desse aspecto pela Tesouraria, que é exercida pela administração.

O setor financeiro da empresa não dispõe de um sistema externo, o recebimento ou exclusão de títulos que estejam em aberto é realizado através do aplicativo do banco, no qual

é possível pesquisar número da fatura, período de vencimento, número do título, entre outros.

Desta forma é possível emitir relatórios para se ter um controle das contas a receber, como o relatório de boletos em aberto e títulos recebidos.

Os recebimentos são controlados pelo responsável do setor financeiro que providencia o envio dos documentos para a Contabilidade, que é terceirizada, no início de cada mês. São enviadas para a Contabilidade as notas de compras, notas de transferências e a relação de todas as vendas realizadas, juntamente com o XMLs das Notas Fiscais.

A contabilidade tem a função de receber as notas fiscais, conferir e realizar os lançamentos, posteriormente. Observa-se que existe segregação de funções relacionadas aos colaboradores responsáveis pelos recebimentos e registros contábeis.

No caso do cliente nunca ter efetuado compras a prazo na empresa, pagamentos com cheques ou parcelamentos, é necessário no momento da abertura da conta, que seja realizada uma consulta no Serviço Nacional de Proteção ao Crédito (SPC) e no Serviço de Assessoria SA (SERASA - Centralização de Serviços Bancários S/A), para verificar se a pessoa possui registro em seu nome ou não.

Para realizar a consulta de cadastros e pendências, deve ser informado o CPF do cliente e caso ele não esteja registrado no SPC e SERASA, pode-se fazer o cadastro. No cadastro, o cliente informa nome, endereço, documentos pessoais e o local de trabalho e um ponto de referência próximo da casa, para o caso de entrega de mercadorias.

Para poder realizar a segunda compra a prazo, o cliente deve liquidar a primeira compra a prazo. O cadastro deve ser atualizado periodicamente para a conferência de informações do cliente.

O limite de crédito não é informado no momento do preenchimento do cadastro, pois a maioria dos clientes da empresa são antigos. Mas, existe um limite que é definido pelo gerente de acordo com a renda e os bens do cliente.

Existe um relatório de clientes por vencimento que é gerado pelo sistema interno. Deve-se colocar o período de tempo em que deve ser realizada a consulta. Semanalmente, é emitido e analisado um relatório, que demonstra os valores a receber.

Depois de retirar o relatório, devem-se observar as contas de clientes que estão vencidas há mais de vinte dias. O relatório demonstra a relação de clientes em atraso durante certo período de tempo.

No relatório, consta o número da fatura, data de emissão, prazo, vencimento, valor, valor com juros e condições de pagamento. Devem constar também o nome, CPF e telefone dos clientes.

O funcionário responsável pelo Contas a Receber tem a função de ligar para os clientes informando do atraso no pagamento. Caso o cliente continue inadimplente, o SPC tem a função de notificar o cliente. Se o cliente não se manifestar durante o período de tempo estipulado, o CPF é então negativado.

O recebimento através de boleto bancário é realizado somente por pessoas jurídicas que devem realizar o pagamento via banco. Deve ser emitido e recebido o devido valor no prazo de vencimento do mesmo.

O valor é depositado na conta corrente da empresa. Esse tipo de recebimento é realizado pelo banco, que tem um prazo de até 5 dias para mandar para o cartório, no caso de não recebimento.

Quando o cliente salda sua dívida para com a empresa, deve-se dar baixa no sistema, informando então o valor recebido do respectivo cliente. Este controle relaciona baixa de débitos por informação de clientes. No momento em que o cliente efetua o pagamento de parcelas de vendas a prazo, o vendedor deve entregar uma cópia do recibo ao cliente e pedir que o cliente assine uma outra via, que deve permanecer na empresa para efeito de controle de recebimentos.

Sugiro criar um subitem 4.2.x – Contas a Pagar, assim como anteriormente no Contas a Receber

Por sua vez, o controle de Contas a Pagar é interdependente do setor de compras. A maior parte das compras é realizada em grandes quantidades, cujo pagamento da aquisição são feitos a prazo.

Com relação ao recebimento da mercadoria, a empresa obedece ao seguinte processo:

- a) após a chegada da mercadoria acompanhada da nota fiscal de compra, o setor de compras efetua a confirmação e conferência do pedido com a nota fiscal;
- b) confere o CNPJ da empresa e os preços descritos;
- c) confere o valor da nota fiscal;
- d) verifica os códigos dos produtos adquiridos;
- e) prazo para pagamento da referida nota. No caso da mercadoria apresentar defeito, geralmente é concedido um desconto pelo fornecedor e, se a mercadoria for perdida, a mercadoria é recusada e devolvida ao fornecedor.

Se a mercadoria estiver com todos os itens adequados, o setor de compras recebe a mercadoria e envia a nota fiscal para o Contas a Pagar (não é gerado ordem de pagamento).

Após a conferência, o produto é cadastrado no sistema de controle da empresa por meio de códigos, já incluído o percentual acrescido ao custo para formar o preço destinado à venda.

Os fornecedores são cadastrados no sistema e os cadastros são preenchidos de acordo com as informações constantes na nota de entrada de mercadorias, onde deve constar: a) o código do fornecedor; b) o número da nota fiscal, tipo de produto e código, quantidade e valor da nota. Por meio desse lançamento de entrada, são controladas a quantidade de produtos existentes e as compras que foram realizadas pela empresa.

O controle das contas / fornecedores a pagar é realizado pelo sistema interno, com base no período de vencimento das faturas, em que é feita consulta de acompanhamento por vencimento em relação ao período correspondente, a fim de saber a quantidade exata de duplicatas vencidas até a data.

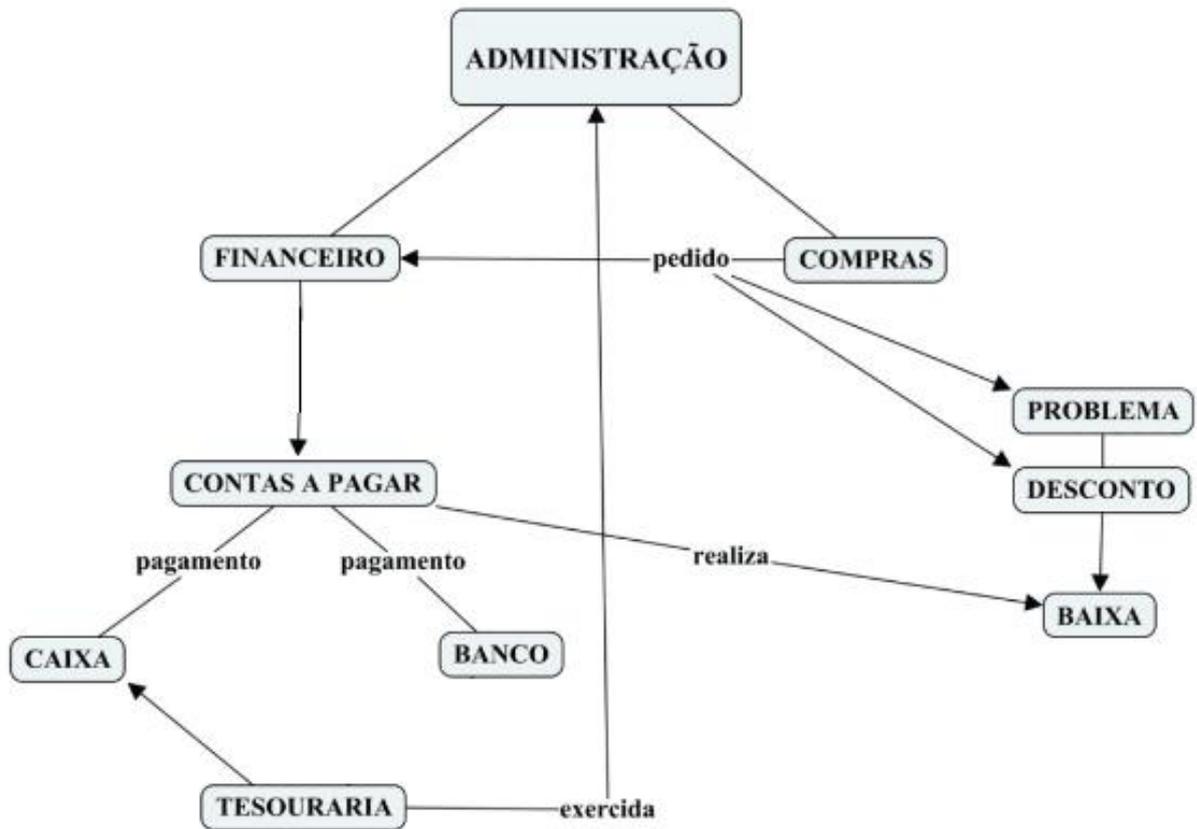
O pagamento é autorizado e efetuado sempre na data do vencimento via Caixa ou Banco. Por via Caixa, o responsável pelo pagamento é o próprio administrador que executa a função de Tesouraria; por via Banco, o responsável pelo Contas a Pagar concilia no Débito Direto Automático (DDA).

Após esse processo, é feita a baixa no sistema do valor efetivamente pago, relacionando o fornecedor, número da fatura, parcela, vencimento e data de pagamento (baixa de pagamento das duplicatas\faturas).

Caso haja algum problema com a nota fiscal de compra (desvio, perda, etc), o responsável pelo Contas a Pagar solicita a nota fiscal ao setor responsável ou ao escritório de contabilidade que tem acesso a todos os XMLs das notas fiscais, tanto de venda, quanto de compra.

As atividades de contas a pagar são ilustradas na figura 7.

Figura 7 - Fluxograma das atividades da área de Contas a Pagar



Fonte: Elaborado pelo autor

A despeito de a tesouraria ser ocupada pelo sócio administrador, a estrutura e a atividade do Contas a Pagar demandam a verificação constante de possíveis baixas, com o escopo de evitar liquidações indevidas, ou desvios de capitais com documentos irregulares que não representam efetivamente obrigações da empresa.

4.3 Análise das rotinas financeiras: teoria e prática

O quadro 7 apresenta o comparativo entre o referencial teórico apresentado no presente trabalho sobre as Rotinas Financeiras e os Controles Internos de Contas a Receber e Contas a Pagar.

Quadro 7- Análise das rotinas financeiras

| FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA | CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA |
|---------------------------------|---|
| Manuais Internos | A empresa não possui manuais internos sobre o procedimento dos controles internos; |
| Cadastro Organizado | Na venda a prazo, a empresa preenche o cadastro de clientes com os dados pessoais e o mantém sempre atualizado; |
| Política de Crédito | A empresa utiliza elementos de concessão de crédito, monitoria e cobrança em relação às vendas a prazo; |
| Concessão de crédito | Para conceder crédito ao cliente a empresa realiza consulta no SERASA e SPC para verificar se há algum registro; |
| Limites de Crédito | Não é informado no cadastro, é definido pelo gerente, que considera a renda e os bens do cliente; |
| Serviço de Cobrança | A empresa possui controle dos clientes em atraso e realiza cobrança por meio de telefonemas; |
| Juros nas Cobranças | No caso do cliente atrasar o pagamento são cobrados juros bancários. Caso a opção seja negociar diretamente com a empresa, esta abre mão da cobrança dos juros; |
| Segregação de Funções | Existe segregação de funções entre recebimentos e registros contábeis; |
| Confirmação com Clientes | A empresa realiza confirmação com clientes que estão em atraso por meio de telefonemas, email ou whatsapp; |
| Relatórios de Clientes | O sistema emite relatório que lista os clientes em atraso durante certo período; |
| Controle de Recebimentos | A empresa controla os recebimentos por meio da baixa de débitos no sistema interno. |

Fonte: Elaborado pelo autor

Ao analisar as etapas do processo de vendas a prazo da empresa FSCT Vidros, foi identificado que a mesma utiliza vários tipos de controles internos de contas a receber em suas operações.

A empresa não possui manuais internos sobre os Controles Internos. Os colaboradores seguem o que é determinado pelo administrador na realização das atividades e processos.

No preenchimento do cadastro devem ser informados os nomes, endereços, documentos pessoais do cliente e renda. Este cadastro é atualizado periodicamente.

Para a concessão de crédito ao cliente, na venda a prazo, é necessário fazer o cadastro com os dados pessoais. Há um problema relativo à essa atividade, pois a empresa não estipula um limite de crédito no momento do cadastro do cliente. O gerente é quem autoriza a venda com base nas condições financeiras dos clientes.

A empresa possui um controle efetivo sobre os clientes que estão em atraso, por meio dos relatórios internos. O proprietário exige que este controle seja verificado periodicamente, para saber a quantidade de clientes em atraso.

Existe segregação de funções entre os funcionários que executam as vendas, os recebimentos e os registros contábeis. A contabilidade é feita por um escritório separado das atividades da empresa. Um fato relevante que merece destaque, é que o gerente tem a função de autorizar o crédito e conceder descontos e não devia exercer a função de recebimentos e vendas concomitantemente.

Há um controle dos recebimentos dos clientes, controle de cheques em cobrança, a empresa sempre recupera esses valores e o percentual de cheques devolvidos é mínimo.

A empresa possui um controle dos boletos pagos ao banco pelos clientes, através da conferência dos extratos bancários.

Observou-se que o proprietário tem um controle sobre as vendas da empresa, ele realiza planejamento de vendas (previsão) baseado em resultados de períodos anteriores. Desta forma, ele projeta o que espera vender no período, e os funcionários deverão seguir a meta de vendas, para atingir o objetivo de venda da empresa.

4.4 Sugestões de melhorias

A partir do exposto neste trabalho, sugere-se à empresa as seguintes melhorias para que possa ter um controle interno mais eficiente:

- a) Confeccionar o Manual de Procedimentos relacionados às atividades do setor Financeiro: Caixa (Tesouraria) e os Controles internos (Contas a Recber e Contas a Pagar), com o objetivo de garantir a realização das atividades de forma eficiente e padronizada;

- b) Implantar um sistema financeiro, desta forma será possível emitir relatórios com os respectivos saldos de cada cliente, duplicatas em aberto, obtendo assim informações mais confiáveis e evitando falhas e equívocos financeiros;
- c) Após a implementação de sistema financeiro, realizar periodicamente conciliação do saldo das vendas com a contabilidade, de forma a garantir confiabilidade das informações;
- d) Promover cursos e treinamentos aos funcionários do setor financeiro, sobre melhor gestão financeira dos recursos;
- e) Realizar cursos e treinamentos para o setor de vendas e análise de crédito, a fim de melhorar as análises de crédito dos potenciais clientes, evitando ou minimizando, assim, o risco de inadimplências;
- f) Revisar os acessos e funções para mitigar os riscos inerentes de segregação de funções.

Diante do exposto, ao adotar as melhorias sugeridas, a empresa terá maior controle e segurança quanto às informações financeiras mais confiáveis, demonstrações contábeis de acordo com a realidade sendo assim úteis para tomada de decisões assertivas, evitando erros, fraudes e desvios.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O setor financeiro de uma empresa tem o papel de executar, controlar e organizar as operações financeiras de maneira consistente e transparente. Nesse sentido, as rotinas financeiras e contábeis devem caminhar juntas a fim de aplicarem controles eficientes e eficazes, com informações atualizadas e adequadas à tomada de decisão.

Diante disso, o objetivo geral foi registrar a rotina do setor financeiro da indústria FSCT Vidros e os objetivos específicos buscar na literatura os conceitos e as funcionalidades das rotinas financeiras relacionadas a Notas Fiscais, Contas a Receber e Contas a Pagar; analisar as atividades desempenhadas no setor financeiro e identificar como as rotinas financeiras e contábeis se interrelacionam.

O primeiro consistiu em buscar na literatura os conceitos e as funcionalidades das rotinas financeiras relacionadas a Notas Fiscais, Contas a Receber e Contas a Pagar alcançado através das pesquisas realizadas nas plataformas Google Acadêmico e SciELO e compõe o referencial teórico, embora tenha sido verificada a escassez de material e artigos relacionados ao tema.

O segundo objetivo específico analisar as atividades desempenhadas no setor financeiro compõe os Resultados diante da prática e da pesquisa documental do objeto de trabalho. Assim, foi feita a descrição de como é o funcionamento dos referidos setores e como as rotinas financeiras são realizadas.

O terceiro objetivo específico identificar como as rotinas financeiras e contábeis se interrelacionam compõe a análise dos resultados. Os objetivos foram atingidos quando se pode ter real situação de como a empresa funciona.

O objeto deste trabalho é a empresa FSCT Vidros e as práticas do setor financeiro referentes aos procedimentos com as notas fiscais, contas a receber e contas a pagar. Os resultados demonstram que a empresa apresenta certa fragilidade ao não utilizar recursos tecnológicos mais avançados e adequadamente aplicados aos controles internos.

Ao analisar o referencial teórico e a prática da empresa, percebe-se que a emissão da Nota Fiscal, além de atender aos preceitos legais, apresenta vantagens tanto para a empresa quanto para o consumidor, sendo o início das transações comerciais que geram os processos que alimentam os controles internos.

Assim sendo, conclui-se que os Controles internos são de suma importância para as organizações, pois através deles é possível aos gestores tomar decisões assertivas e seguras.

Conclui-se também que por meio da análise dos tipos de controles internos de contas a receber e contas a pagar que os mesmos devem ser utilizados de maneira eficiente à gestão de toda e qualquer empresa a fim de oferecer controles internos eficazes e realizar auditorias periódicas, garantindo a confiabilidade das informações financeiras, reduzindo custos e aumentando a produtividade.

Quanto aos procedimentos realizados no setor financeiro, afirma-se que eles impactam na análise financeira e nas rotinas contábeis da empresa.

Para futuros trabalhos relacionados ao tema em questão, sugere-se que sejam realizados estudos no mesmo sentido, sob novas perspectivas e mais profundos para que as empresas reconheçam a importância de manterem suas rotinas financeiras atualizadas, organizadas e padronizadas dentro das perspectivas de controles internos.

5.1. Limitações da pesquisa

Como limitações da pesquisa, destaca-se o número reduzido de referenciais teóricos voltados para fundamentar teoricamente o trabalho devido à variabilidade das empresas (setor, tamanho e complexidade); mudanças constantes dos ambientes regulatórios, processos e tecnologias e ao período pesquisado para o trabalho.

Dessa forma, para estudos futuros, sugere-se à luz da teoria e da academia, listar as melhores práticas de controle interno e, a partir de um roteiro estruturado de entrevistas, identificar quais destas práticas a empresa já adota e, caso não, quais seriam as sugestões de melhoria. Um único ponto de vista do observador participante pode enviesar e particularizar muito a análise do problema.

6. REFERÊNCIAS

- ALVER, Juliani Karsten; DA SILVA SILVEIRA, Rafael; MONTAGNER, Fernanda. Avaliação do controle interno financeiro no contas a receber e a pagar: um trabalho de caso em uma indústria arroseira. **Revista de Contabilidade Dom Alberto**, v. 8, n. 16 (2019), p. 61-94, 2019.
- ATTIE, Willian. Auditoria: **conceitos e aplicações**. 7ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- AZEVEDO, Osmar Reis; MARIANO, Paulo Antonio. SPED: **Sistema Público de Escrituração Digital**. 3a. ed. São Paulo: IOB, 2011
- BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação: **o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. 1ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
- BICCA, Daniela; MONSER, Neusa Teresinha Ballardin. Tecnologia aplicada à contabilidade: Trabalho de caso em uma organização contábil. **RECONF–Revista Contabilidade em Foco**, v. 2, n. 2, p. 4-31, 2020.
- BRASIL. **LEI Nº 4.729, DE 14 DE JULHO DE 1965**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/L4729.htm. Acesso em 27 nov 2023.
- CERVO, Amado Luiz, BERVIAN, Pedro Alcino, SILVA, Roberto. **Metodologia Científica**. 6ª. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- CONCEIÇÃO, Wagner Santos da. **Implantação da nota fiscal eletrônica (NF-E) e sua relação com a arrecadação de ICMS dos estados brasileiros**. 2019. Dissertação de Mestrado.
- CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Auditoria contábil**. Grupo Gen-Atlas, 2016.
- CUNHA, Ana Paula Feitosa Miranda. Rotinas e ferramentas contábeis: uma experiência prática na WM Assessoria Contábil. 2020.
- DAMIANI, Natália Cristiane de Souza . **Controles internos: conceitos e técnicas para implementação em empresas**. 2011.
- GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011. 200 p.
- HOOG, Wilson Alberto Zappa; CARLIN, Everson Luiz Breda. **Manual de auditoria contábil das sociedades empresariais: de acordo com o novo Código Civil – Lei 10.406/02**. 6ª. Ed. Juruá Editora, 2019.
- IUDÍCIBUS, Sérgio. **Análise de balanços**. 11. ed. – São Paulo: Atlas, 2017.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual da Contabilidade das Sociedades por Ações**. Fipecafi – Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras, FEA/USP. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

JUNIOR, Cicero Caiçara. **Sistemas Integrados de Gestão ERP: uma abordagem gerencial**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

LAKATOS, Eva Maria. MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos metodologia científica**. 8.ed.São Paulo: Atlas, 2017.

LARRÉ, Matheus Rodrigues. **Estratégia de gerenciamento nos processos de contas a pagar de um escritório de contabilidade**. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 16^a. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS, Alberto Borges. (Coordenador). **Finanças Corporativas de curto prazo: a gestão do valor do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2007.

MENDONÇA, Mário Junior Pina Coelho. **Impacto da gestão financeira de curto prazo na performance operacional**. 2018. Dissertação (Mestre em controle de gestão e dos negócios) – Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, Lisboa, 2018.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa Social. Teoria, método e criatividade**. 18^a. ed. Petrópolis: Vozes, 2016 (Série Manuais Acadêmicos).

OLIVEIRA, Valéria Vieira; BELONI, Tatiane. **Impactos da implantação da nota fiscal eletrônica na rotina do profissional contábil**.

OLIVEIRA, Marcelle Colares; LINHARES, Juliana Silva. **A implantação de controle interno adequado às exigências da lei Sarbanes-Oxley em empresas brasileiras – um trabalho de caso**. In: BASE – Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos. Maio/ agosto 2007, p.160-170.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade Gerencial: Um Enfoque em Sistema de Informação Contábil**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PINHEIRO, José Maurício dos Santos. **Da iniciação Científica ao TCC: Uma abordagem para os cursos de tecnologia**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2010.

Receita Federal do Brasil. (2007). **Sobre a NF-e**. Recuperado de www.nfe.fazenda.gov.br/PORTAL/sobreNFe.aspx?tipoConteudo=HaV+iXy7HdM=

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**. 9^a. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SANTOS, Marcos Igor da Costa. **Tecnologias, desempenho financeiro e transformações na profissão contábil: um trabalho nos escritórios de contabilidade da Região Nordeste do Brasil**. 2020.

SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo; FERNANDES, Luciane Alves; GOMES, José Mário Matsumura. **Manual de Práticas Contábeis: aspectos societários e tributários**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SANTOS, Márcio Bambirra. **Mudanças organizacionais – métodos e técnicas**. 3 ed. Curitiba: Juruá, 2011.

SEBRAE. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. A importância da emissão da Nota Fiscal. 2023. Disponível em <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/a-importancia-da-emissao-da-nota-fiscal,857ed6387eab5810VgnVCM1000001b00320aRCRD#:~:text=A%20emiss%C3%A3o%20da%20nota%20fiscal,produto%20ou%20reembolso%20de%20produtos>. Acessado em 27 nov 2023.

SERPRO. **SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**. 2014. Disponível em: <<https://www.serpro.gov.br/conteudo-solucoes/produtos/fazenda-publica/spedsistema-publico-de-escrituracao-digital>>. Acesso em: 27 nov 2023.

SODRÉ, Évely Sabrina Silva; AGUIAR, Jocélia Antunes Soares. Controle interno no setor de contas a receber: um trabalho de caso em uma empresa de médio porte. 2022.

TORRES, Vitor. Como emitir nota fiscal pessoas física: passo a passo. 2023. Disponível em <https://www.contabilizei.com.br/contabilidade-online/emitir-nota-fiscal-como-pessoa-fisica-cpf/>. Acessado em 27 nov 2023.

ULIANO, Andreza Campos. Controle interno de contas a receber: um trabalho de caso em uma empresa comercial de pequeno porte. 2007.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 16^a.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

VIEIRA, Patricia; PIMENTA, Daiana Paula; CRUZ, Alethéia Ferreira; SOUZA, Eliane Moreira de Sá. Programa de nota fiscal eletrônica e aumentada arrecadação do estado: há correlações? In: **ENANPAD**, 40., 2016, Costa doSauípe. Anais...ENANPAD, 2016.

ANEXO

| | | | |
|---|---|-----------------|-------------|
| RECEBEMOS DE MARFPA DA SILVA E SANTOS-428663870 OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO | | Nº 000.000.____ | |
| DATA DE EMISSÃO | IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBIDOR | | SÉRIE: ____ |

| | |
|--|--|
| <p>DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica</p> <p>0 - Entrada <input type="checkbox"/></p> <p>1 - Saída <input type="checkbox"/></p> <p>Nº 000.000.____</p> <p>SÉRIE: ____</p> <p>Página 1 de ____</p> | <p>CONTROLE DO FISCO</p>  <p>CHAVE DE ACESSO</p> <p>Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora</p> |
| | <p>NATUREZA DA OPERAÇÃO</p> <p>INSCRIÇÃO ESTADUAL</p> <p>INSCRIÇÃO ESTADUAL DO DEST. THIS</p> <p>CSOS</p> <p>PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO</p> |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|--|----------------------------------|--|-----------------------|--|
| DESTINATÁRIO/REMETENTE | | INSCRIÇÃO ESTADUAL | | INSCRIÇÃO ESTADUAL DO DEST. THIS | | CSOS | |
| NOME RAZÃO SOCIAL | | CNPJ/CPF | | DATA DA EMISSÃO | | | |
| ENDEREÇO | | BAIRRO/CID. DEST. | | CEP | | DATA DE ENTRADA/SAÍDA | |
| MUNICÍPIO | | FUNDETAZ | | UF | | INSCRIÇÃO ESTADUAL | |
| | | | | | | DATA DE ENTRADA/SAÍDA | |

FATURA

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------|--|----------------------------|--|------------------------------|--|--------------------------|--|
| CÁLCULO DO IMPOSTO | | | | | | | | | |
| BASE DE CÁLCULO DO ICMS | | VALOR DO ICMS | | BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST | | VALOR DO ICMS ST | | VALOR TOTAL DOS PRODUTOS | |
| VALOR DO FRETE | | VALOR DO SEGURO | | DESCONTO | | OUTRAS DESPESAS ACIDENTÁRIAS | | VALOR DO IPI | |
| | | | | | | | | VALOR TOTAL DA NOTA | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|--|-------------|--|------------------|--|-------------|--|--------------------|--|
| TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS | | | | | | | | | | | |
| RAZÃO SOCIAL | | FRETE POR CONTA | | CÓDIGO ANTT | | PLACA DO VEÍCULO | | UF | | CNPJ/CPF | |
| ENDEREÇO | | | | MUNICÍPIO | | | | UF | | INSCRIÇÃO ESTADUAL | |
| QUANTIDADE | | ESP. CUB. | | MARCA | | NUMERAÇÃO | | TUDO DEBIDO | | DEST. LIQUID. | |

| DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------------|--------|-----|------|-------|-----|-----------|-----------|------|----------|---------|------------|-----------|
| CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | NCM/SH | CST | CFOP | UNID. | QTD | VL. UNIT. | VL. TOTAL | ICMS | VL. ICMS | VL. IPI | ALIQ. ICMS | ALIQ. IPI |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| CÁLCULO DO ISSQN | | | |
| INSCRIÇÃO MUNICIPAL | | VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS | |
| BASE DE CÁLCULO DO ISSQN | | VALOR DO ISSQN | |

| | |
|----------------------------|--------------------|
| DADOS ADICIONAIS | |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | RESERVADO AO FISCO |