PDE | PRONATEC

PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ

FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

FATURAMENTO

Nome

Endereço

Telefone

Email

Anotações

FATURAMENTO

Cleber Gomes Caldana

Versão 1
Ano 2012

INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ

Os textos que compõem estes cursos, não podem ser reproduzidos sem autorização dos editores
© Copyright by 2012 - Editora IFPR

IFPR - INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Reitor
Prof. Irineu Mario Colombo
Chefe de Gabinete
Joelson Juk
Pró-Reitor de Ensino
Ezequiel Westphal
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Bruno Pereira Faraco
Pró-Reitor de Administração
Gilmar José Ferreira dos Santos
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e Assuntos Estudantis
Neide Alves
Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação
Silvestre Labiak Junior

Organização
Marcos José Barros
Cristiane Ribeiro da Silva

Projeto Gráfico e Diagramação
Leonardo Bettinelli

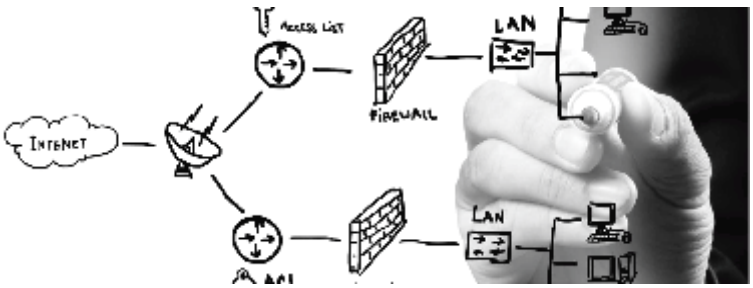
Introdução

Este material didático tem como finalidade abordar conceitos teóricos e disponibilizar atividades práticas para o curso de Auxiliar de Faturamento. O referido curso, segundo o Guia Pronatec (2011), visa formar um profissional que: “Atua nos processos administrativos e financeiros da empresa. Executa e controla operações financeiras de tesouraria, observando critérios estabelecidos pela legislação em vigor, e as necessidades dos setores internos e externos”.

Cleber Gomes Caldana

Docente IFPR – Campus Londrina (Coordenação de Informática)

Eixo Tecnológico Gestão e Negócios



Anotações

Sumário

Unidade 1
MUNDO DO TRABALHO
1.ÉTICA.....7
2.MARKETING PESSOAL.....9
3.EMPREENDEDORISMO.....11

Unidade 2
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
4.A EMPRESA.....15
5. A IMPORTÂNCIA DO SETOR DE FATURAMENTO.....17
6.DOCUMENTOS MANUSEADOS PELO SETOR DE FATURAMENTO.....18
7.ARQUIVAMENTO.....23
8.DOCUMENTOS FISCAIS.....25
9.CUPOM FISCAL.....32
10.ICMS.....33
11.ISSQN.....33
12.IPI.....33

Unidade 3
13.AUTO-AVALIAÇÃO.....37
14.BIBLIOGRAFIA.....38

Anotações

Unidade 1

MUNDO DO TRABALHO

1. ÉTICA

A Ética pode ser considerada uma área do conhecimento que trata do bom ou mau / certo ou errado. Em relação a origem da palavra, a ética vem do grego "ethos", e tem seu correlato no latim "morale", com o mesmo significado. "A ética é daquelas coisas que todo mundo sabe o que são, mas que não são fáceis de explicar, quando alguém pergunta". (VALLS, 1993, p7)

Rosas (2011) destaca que alguns autores diferenciam ética e moral de vários modos:

- Ética é princípio, moral são aspectos de condutas específicas;
- Ética é permanente, moral é temporal;
- Ética é universal, moral é cultural;
- Ética é regra, moral é conduta da regra;
- Ética é teoria, moral é prática.

A todo o momento nos deparamos com questões éticas como por exemplo:

- Direitos desiguais em função de religião, raça, sexo e 'direitos especiais e minorias;
- O aborto;
- A exploração do próximo, (enriquecimento ilícito por meio de mal uso da política, prostituição, guerras e embargos...);
- A violência (individual, social, institucional);
- Perpetuação da ignorância como instrumento de poder e manipulação;
- A miséria.

E se faz necessário ter clareza que, conforme o conjunto de valores e crenças de cada individuo, o mesmo assumira determinadas posturas frente aos exemplos apresentados anteriormente.

Tais aspectos éticos também são apresentados no cotidiano das organizações, ou seja, tem-se o conceito de Ética Empresarial, que de acordo com Moreira (2001)

> É em essência, a determinação das pessoas que fazem parte de uma sociedade, empresa, fundação ou associação de primarem pelas ações enraizadas nos valores de honestidade, verdade e justiça, em quaisquer atividade nas quais representam essas sociedades: (compra, venda, concorrência, relações trabalhistas, relações sociais diretas com a comunidade local, relações sociais com a macro sociedade, relações com o governo, relações com os órgãos financeiros, transparência, qualidade do produto oferecido, eficiência do serviço prestado, respeito ao consumidor, etc. MOREIRA (2001, p.5)

Assim, tem-se que a ética, busca compreender o núcleo da conduta humana, ela não é relativa, no sentido de ser uma aqui e outra ali, ela é Objetiva e Universal, Transcede Às Pessoas. VASQUEZ (1998)

Atividade 1 – Ética na vida pessoal

Discuta e reflita com os alunos a seguinte situação:
Seu irmão sofre de diabetes.
Em uma de suas crises, a insulina estava em falta nas farmácias, e ele corria risco de vida.
A legislação proíbe que se compre insulina de atravessadores.

O que você faria?

2. MARKETING PESSOAL

As organizações estão cada vez mais na busca dos melhores colaboradores. Para tanto só experiência profissional não basta, e necessário ser um profissional ético, que possua boa capacidade de comunicação, a habilidade de se auto-motivar e de motivar as pessoas a sua volta. Tais características fazem parte do perfil buscado pelas organizações para ser seus futuros colaboradores.

Aspectos que merecem atenção especial:

- Acreditar na própria capacidade de realização e de superação de dificuldades;
- Estar pronto para as mudanças, pois elas sempre acontecerão;
- Possuir atitude positiva na resolução de problemas;
- Ter clareza dos objetivos que se quer atingir;
- Manter-se motivado;
- Ser gentil e atencioso com as pessoas, fazendo com que esta característica o diferencie dos demais;
- A apresentação pessoal e muito importante para o desenvolvimento profissional;
- Utilize-se de linguagem formal no ambiente das organizações.

Atividade 2 – Marketing Pessoal

Etapa 1: Cada aluno devera Elaborar seu Currículo Vitae (ver modelo abaixo). Leve-os ao laboratório de informática para que o mesmo possa elaborá-lo. Imprima-o.

Etapa 2: Faça uma simulação de entrevista de emprego com alguns alunos sorteados. Após as entrevistas discuta os pontos positivos e negativos em sala.

CURRICULUM VITAE - MODELO

NOME

1 DADOS PESSOAIS

Nome:

Data de Nascimento:

Estado civil:

Endereço residencial:Londrina/PR -Brasil - CEP:

Fone: (43) /

E-mail:

2 FORMAÇÃO ACADÊMICA

1990 – Segundo Grau Completo.

Colégio Estadual XXXXX, Londrina, Paraná, Brasil.

3 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Microinformática - HTML. (Carga horária: 6h).

Microway, Brasil.

Matemática Financeira Com Uso da Hp 12c. (Carga horária: 15h). SESC Londrina, Brasil.

4 ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Empresa:

Período:

Enquadramento funcional:

Atividades Desenvolvidas:

5 IDIOMAS

Compreende: Espanhol (Razoavelmente), Inglês (Razoavelmente), Português (Bem).

Fala: Espanhol (Pouco), Inglês (Pouco), Português (Bem).

Lê: Espanhol (Razoavelmente), Inglês (Bem), Português (Bem).

Escreve: Espanhol (Pouco), Inglês (Pouco), Português (Bem).

7 DADOS COMPLEMENTARES

7.1 Participação em eventos

II Congresso Anual de Tecnologia da Informação (CATI – FGV/São Paulo). 2005.

3. EMPREENDEDORISMO

A definição de empreendedor evoluiu com o decorrer do tempo, á medida que a estrutura econômica mundial mudava e tornava-se mais complexa. De acordo com Hisrich e Peters (2004, p.26), o termo empreendedor vem do francês *entrepreneur* e seu sentido literal inicial é “aquele que está entre” ou “intermediário”. De acordo com o autor, um dos primeiros “intermediários” foi Marco Pólo que tentou estabelecer rota comercial com o oriente. Ele como comerciante buscava financiamento com a pessoa que possuía bens e pagava uma quantia pelo empréstimo e após a viagem dividia os lucros com o financiador.

Dornelas (2005) descreve que na idade média, o empreendedor era o individuo que gerenciava grandes projetos, mas não corria muitos riscos, geralmente eram membros dos governos. Um típico empreendedor desta fase é o clérigo que era encarregado de obras como castelos e fortificações. O Autor afirma que no século XVII o empreendedor era a pessoas que fazia algum acordo com o governo para desempenhar um serviço ou fornecer um produto, como o valor do contrato era fixo, os lucros e prejuízos eram totalmente do empreendedor.

Cantillon *apud* Hisrich e Peters (2004,p.29) desenvolveu umas das primeiras teorias do empreender pois observando que os comerciantes e outros proprietários “ compram a um preço certo e vendem a um preço incerto, portanto operam com risco”, ou seja para ele o empreendedor é aquele que trabalha com e assume os riscos.

Já o termo empreendedorismo pode ser considerado algo relativamente novo, que tem sido muito explorado neste século. Não há, porém, um consenso entre os autores sobre a definição deste, uma vez que, segundo Hisrich, Peters e Shepherd (2004, p. 30), “existem empreendedores em todas as áreas” e, desta forma, cada um vê empreendedorismo sob seu prisma.

Para Hisrich, Peters e Shepherd (2004),

> empreendedorismo é o processo de criar algo novo com valor, dedicando o tempo e o esforço necessários, assumindo os riscos financeiros, psíquicos e sociais correspondentes e recebendo as conseqüentes recompensas da satisfação e da independência financeira e pessoal. (HISRICH; PETERS; SHEPHERD, 2004, p. 30)

Outro conceito complementar de empreendedorismo é apresentado por Dornelas (2003, p.35), o qual afirma que o mesmo “significa fazer algo novo, diferente, mudar a situação atual e buscar, de forma incessante, novas oportunidades de negócio, tendo como foco a inovação e a criação de valor.” Essa criação de valor ocorre pelos empreendedores, geralmente, criarem algo novo, onde não havia nada antes; valor esse que é criado dentro das empresas e do mercado. (MORRIS E KURATKO (2002) *apud* DORNELAS, 2004)

O Empreendedor: Conceito e Características

Dolabela (1999) afirma que duas correntes principais tendem a conter elementos comuns a maioria das definições existentes. São as dos economistas que associaram o empreendedor a inovação e a tolerância a riscos e os comportamentalistas que enfatizam aspectos atitudinais como a criatividade e a intuição.

Dolabela (1999) define que o empreendedor é uma pessoa que compra uma empresa e introduz inovações, assumindo riscos, seja na forma de administrar, vender, fabricar, distribuir seja na forma de fazer propaganda dos seus produtos e/ou serviços, agregando novos valores. Para Filion (1999) um empreendedor é uma pessoa que imagina, desenvolve e realiza visões, além de ser uma pessoa criativa é marcada pela capacidade de planejar e alcançar metas, mantendo a mente sempre atenta, dessa forma continua sempre a aprender a respeito de novas oportunidades de negócio. Degen (1989) ressalta ser raro os traços de personalidade e comportamento que impulsionam a concretização de novas idéias, no entanto afirma que as pessoas que tem vontade de criar, realizar, se destacam independente da área de atuação fazendo com que as coisas realmente aconteçam.

As características empreendedoras podem ser adquiridas e desenvolvidas. O empreendedor deve identificar as características que exigirá seu trabalho e se adequar a elas. Dolabela (1999) ressalta que o empreendedor não é fruto de herança genética e por isso é possível que as pessoas aprendam a ser empreendedora, não em um sistema tradicional, mas sim em um sistema de aprendizagem específico e singular.

Características dos empreendedores

As mudanças pessoais no desenvolvimento do empreendedor devem ocorrer em quatro esferas: Comportamental; Gerencial; Técnica; Cultural. Os empreendedores normalmente apresentam as seguintes características: Energia; Autoconfiança; Objetivos de longo prazo; Tenacidade; Fixação de metas; Assumir riscos moderados; Atitude positiva diante do fracasso; Utilização do feedback sobre o seu comportamento; Iniciativa; Saber buscar e utilizar recursos; Não aceitar padrões impostos; Tolerância à ambigüidade e à incerteza.

De acordo com Dornelas (2001) o empreendedores possuem ainda habilidades:

Técnicas: saber escrever, capaz de ouvir as pessoas e captar informações, bom orador, saber liderar e trabalhar em equipe. Ter experiência na área de atuação;

Gerenciais: Administração de marketing, finanças, produção, estratégia, tomada de decisão, negociação; Pessoais: disciplina, persistência, assumir riscos, inovador, orientado para

mudanças,visionário.

Atividade 3 – Perfil Empreendedor

Flexibilidade e Criatividade com Competência.

Este não é um teste científico, mas trabalha o auto-conhecimento.

Responda as 10 questões abaixo com sinceridade sobre seus hábitos profissionais.

1. Quando trabalho numa tarefa, eu tendo a...
   A) Fazer toda a tarefa com um nível consistente de trabalho
   B) Alternar momentos de maior e menor energia em determinados momentos

2. Se há um problema, eu usualmente...
   B) Sou um dos que apresenta muitas soluções, algumas não convencionais.
   A) Apresento uma ou duas soluções consistentes que serão normalmente aceitas pelas pessoas

3. Quando mantenho registros, eu tendo a...
   A) Ser muito cuidadoso com a documentação dos projetos
   B) Ser um pouco desleixado, deixando a documentação para depois.

4. Em reuniões, geralmente sou visto como...
   A) Alguém que mantém o grupo funcionando bem e em ordem.
   B) Uma pessoa que desafia idéias e a autoridade.

5. Meu estilo de pensamento poderia ser mais apropriadamente descrito como...
   A) Pensamento linear, indo de A para B para C.
   B) Um gafanhoto, pulando de uma idéia para outra.

6. Se tenho que liderar um projeto ou grupo...
   B) Parto da idéia geral e deixo as pessoas descobrirem como fazer as tarefas.
   A) Eu tento estabelecer objetivos, cronogramas e resultados esperados.

7. Se existem regras a serem seguidas, eu...
   A) Geralmente as sigo.
   B) Tendo a questionar se tais regras são aplicáveis ou não.

8. Eu gosto de estar próximo a pessoas...
   A) Inteligentes, estáveis e sólidas.
   B) Espertas, estimulantes e que mudam freqüentemente.

9. No meu escritório ou em casa, minhas coisas estão...
   B) Aqui e ali, em várias pilhas.
   A) Guardadas sistematicamente, ou pelo menos, em uma ordem razoável.

10. Eu geralmente entendo que a forma como as pessoas fizeram as coisas no passado...
   A) Deve ter seu mérito reconhecido e provêm de sabedoria acumulada.
   B) Pode sempre ser melhorada.

Atividade 4 – Capacidade de Pensar Diferente

Desenhe não mais que 4 linhas retas (sem tirar o lápis do papel) de modo que todos os pontos sejam cruzados por pelo menos uma linha.

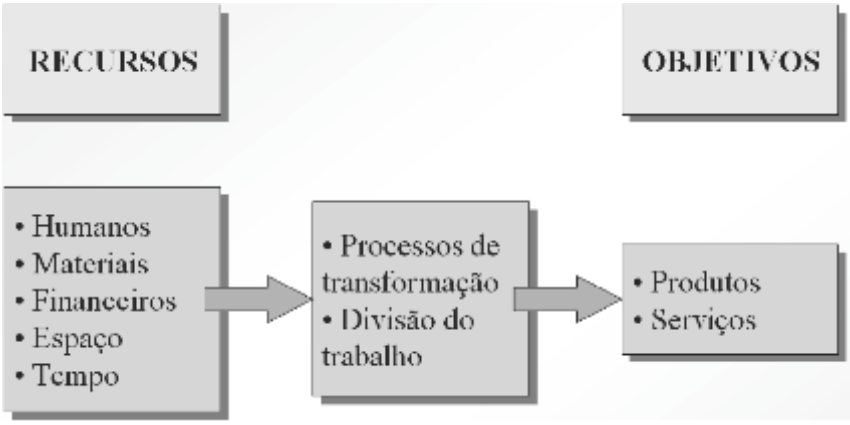
Unidade 2

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. A EMPRESA

É um agrupamento humano hierarquizado, que mobiliza meios humanos, materiais e financeiros para extrair, transformar, transportar e distribuir produtos ou prestar serviços e que atende a objetivos definidos por uma direção.

Figura 1 - Principais componentes das organizações



Fonte: MAXIMIANO (1995).

Empresas Públicas, Privadas E Mistas

As empresas pode ser classificadas em:

- PÚBLICA: é derivada de órgãos governamentais, podendo ser de ordem municipal, estadual ou federal, seu capital é 100% público, sem a participação de capital privado.
- PRIVADA: Originada de uma Firma Individual ou de Sociedade, onde o capital social é particular. A empresa privada pode ser individual, denominada como empresários, ou sociedade, formada por duas ou mais pessoas.
- MISTA: É a junção das Empresas Públicas e Empresas Privadas, neste caso, a Empresa Pública detém a maior parte das Ações, assumindo os controles Administrativos, cabendo à Empresa Privada os serviços de utilidade pública.

A empresas podem ainda ser classificadas de acordo com o seu porte. Este criterio e normalmente adotado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Economico e Social - BNDES e aplicável a todos os setores está resumido na tabela a seguir:

Tabela - Classificação da Empresa por Porte

Classificação	**Receita operacional bruta anual**
Microempresa	Menor ou igual a R$ 2,4 milhões
Pequena empresa	Maior que R$ 2,4 milhões e menor ou igual a R$ 16 milhões
Média empresa	Maior que R$ 16 milhões e menor ou igual a R$ 90 milhões
Média-grande empresa	Maior que R$ 90 milhões e menor ou igual a R$ 300 milhões
Grande empresa	Maior que R$ 300 milhões

Fonte: BNDES (2012)

Para o BNDES (2012), que atraves das circulares 11/2010 e 34/2011, entende por receita operacional bruta anual a receita auferida no ano-calendário com:

- o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria;
- _____o preço dos serviços prestados; e
- o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

O BNDES destaca ainda algumas situações em particular como: caso a empresa inicie ativiades no ano-calendário os limites serão proporcionais ao número de meses ativos; se for empresa em implantacão, sera levado em conta a projeção anual de vendas e a capacidade total instalada; em se tratando de grupos economicos, a classificação se dará pela receita operacional bruta consolidada.

Atividade 5 – Empresa

1. O que é uma empresa? Explique.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Quais são os tipos de empresas existentes? Explique cada uma delas.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Quais as classificações de empresas conforme a arrecadação? Explique-as.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4.Classifique de acordo com a arrecadação.

Classificação do porte da empresa	
Classificação	**Receita operacional bruta anual**
	Maior que R$ 16 milhões e menor ou igual a R$ 90 milhões
	Maior que R$ 300 milhões
	Menor ou igual a R$ 2,4 milhões
	Maior que R$ 90 milhões e menor ou igual a R$ 300 milhões
	Maior que R$ 2,4 milhões e menor ou igual a R$ 16 milhões

5. A IMPORTÂNCIA DO SETOR DE FATURAMENTO

O setor de faturamento tem ganhado especial atenção do gestores que desejam efetivamente organizar suas empresas. De acordo com o Boletim do Empresário (2012) a definição de faturamento tornou-se fundamental, pois permite delimitar e especificar pontos sensíveis à gestão, notadamente os que dizem respeito aos impostos que são apurados. Tal fato se deu pela renovação e modernização do setor tributário que cada vez mais aumenta o nível de controle, sendo que os erros podem afetar as finanças da empresa.

Para auxiliar esse processo as empresas especializadas em desenvolvimento de software disponibilizaram ao mercado ferramental atualizado que atende aos requisitos da escrituração fiscal, conforme a legislação tributária. Para tanto se faz necessário possuir uma base de dados de faturamento que seja fidedigna, e que os colaboradores tenham plena consciência da importância de se realizar os lançamentos financeiros/contábeis corretamente.

Tais informações podem municiar os gestores sobre consumidores, mercadorias, logística, transporte, prazos de entrega, pagamento entre outros dados.

Para o Boletim do Empresário (2012) com a entrada em cena da Nota Fiscal Eletrônica (NFe) as empresas serão direcionadas ao gerenciamento virtual de seus documentos, o que deve reduzir a burocracia e otimizar as decisões. A mudança de plataforma deve também, estimular o desenvolvimento da internet, com larga vantagem ao relacionamento eletrônico com os clientes.

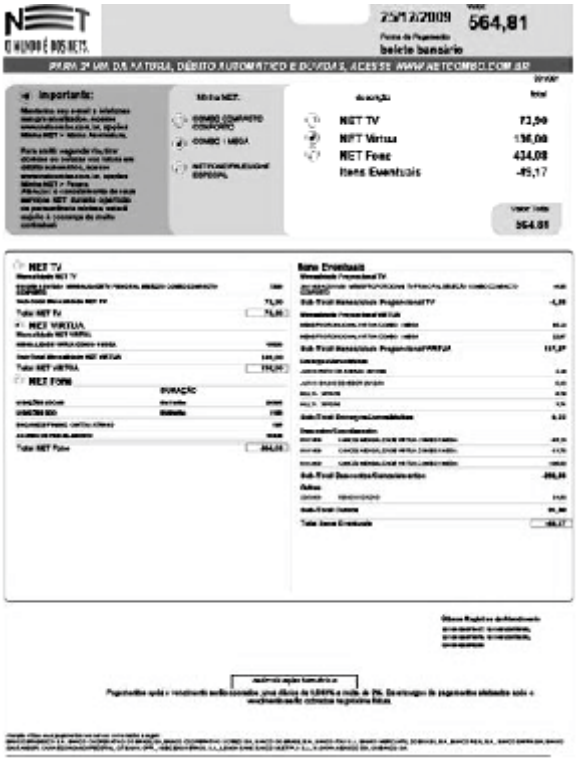
Tem-se que há uma oportunidade para que as empresas gerenciem bem seu setor de faturamento o que possibilitara o desenvolvimento de estratégias mais consistentes.

6.DOCUMENTOS MANUSEADOS PELO SETOR DE FATURAMENTO

Fatura

É o documento usado apenas para operações de venda a prazo. Para que seja preenchida, precisa da emissão de uma nota fiscal. Na fatura devem constar informações da mercadoria, como: preço, quantidade, dados do comprador e do vendedor, data de em são, forma de pagamento e também os dados da nota fiscal que originou a venda a prazo. A fatura deve ser assinada pelo comprador no ato da entrega, assim respalda o vendedor em caso de não-pagamento. LAGO (2011)

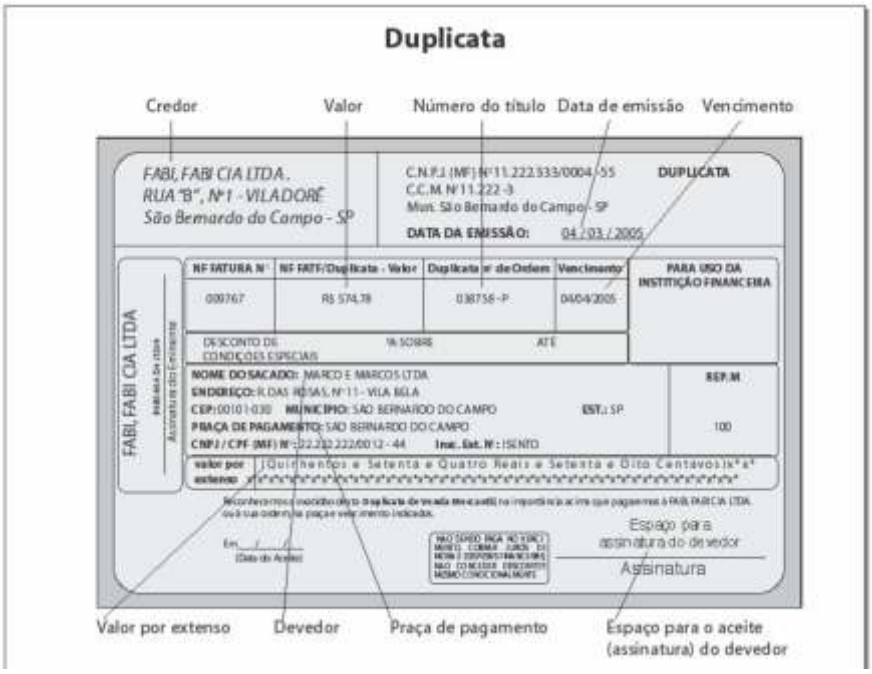
Figura 2 - Exemplo de Fatura



Duplicata

É um titulo financeiro de credito que o vendedor pode optar mesmo não sendo obrigatório. A diferença em relação a fatura e que a duplicata pode ser protestada.

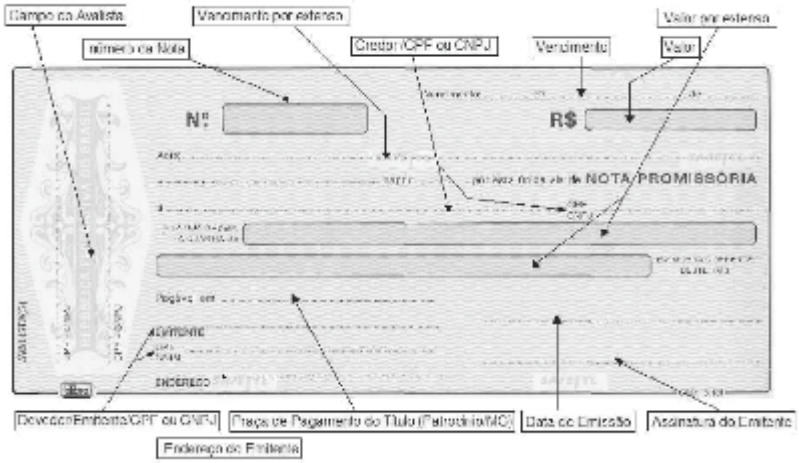
Figura 3 - Exemplo de Duplicata



Nota Promissória

São títulos de emissão de sociedades por ações abertas, representativos de dívida de curto prazo (mínimo de 30 e máximo de 360 dias). Em geral, são emitidos com deságio e não prevêem pagamento de cupom. PINHEIRO (2007)

Figura 4 - Exemplo de Nota Promissória



Recibo

Documento Impresso com um valor recebido de determinada empresa ou pessoa, relatando a natureza do serviço ou produto pelo qual se está pagando. Nele devem conter ainda o nome do pagante, de quem está recebendo, data, local e assinatura de quem recebeu o valor pago. LAGO (2011)

Figura 5 - Exemplo de Recibo

Guia De Recolhimento De Imposto Ou De Contribuição

É um formulário preenchido pelas organizações para o recolhimento das obrigações fiscais que devem ser devidamente guardados.

Figura 6 - Exemplo de Guia de Recolhimento

Livros Fiscais

São documentos oficiais, nos quais a empresa anota as vendas e serviços prestados, notas fiscais de entrada e saída, e toda a movimentação de débito e crédito de ICMS e IPI. Cada estabelecimento é responsável por manter seu livro fiscal atualizado. E mesmo que a empresa tenha filiais ou vários escritórios, cada estabelecimento deve ter seu livro fiscal. LAGO (2011)

As organizações podem valer-se de diferentes mecanismos / métodos de trabalho para melhorar sua comunicação, padronização dentre outros motivos. Assim podem adotar a utilização de documentos como: memorandos, atas e relatórios de reuniões e gerenciais, documentos trabalhistas, requisições de compra dentre outros.

Atividade 6 – Importância do Setor de Almoxarifado

1. Qual a importância do departamento de faturamento para uma empresa?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Quais as principais mudanças que o departamento de faturamento está passando?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Explique o que é uma Fatura, quais os dados a compõe?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Explique o que é uma Duplicata?

_____

_____

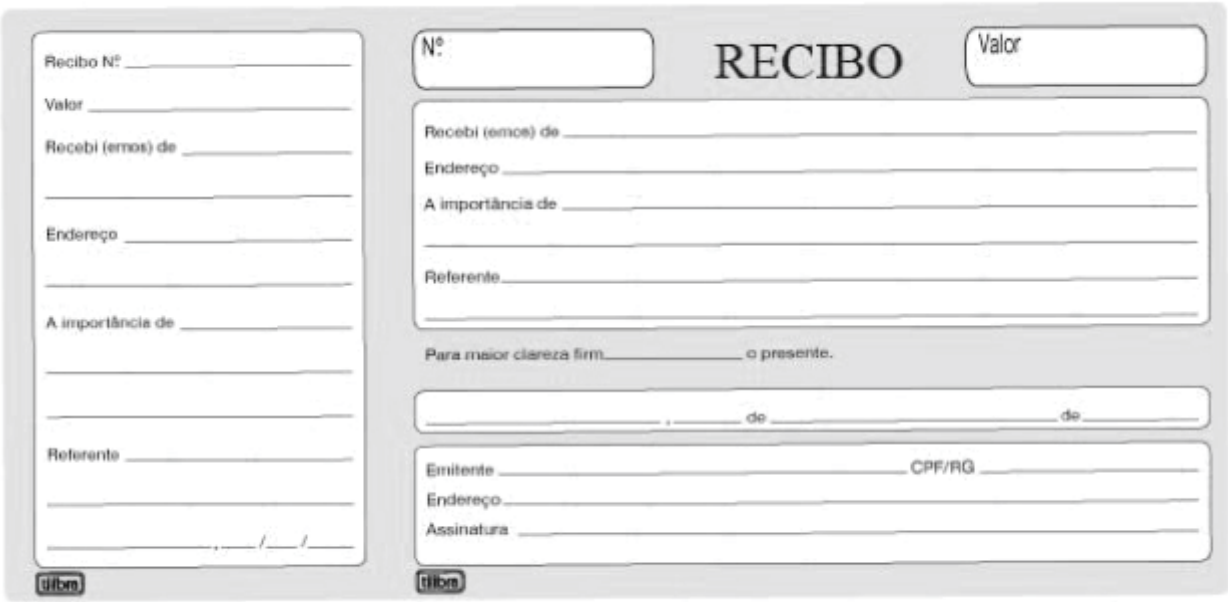
_____

_____

_____

_____

5. Preencha a Nota Promissória Abaixo.


Recibo Nº _____
Valor _____
Recebi (emos) de _____
_____
Endereço _____
_____
A importância de _____
_____
_____
Referente _____
_____
_____, ___/___/___
tilibra

Nº
RECIBO
Valor
Recebi (emos) de _____
Endereço _____
A importância de _____
_____
Referente _____
_____
Para maior clareza firm _____ o presente.
_____, _____ de _____ de _____
Emitente _____ CPF/RG _____
Endereço _____
Assinatura _____
tilibra

6. Para que serve um Recibo?

_____

_____

_____

_____

7. Preencha os documentos abaixo com os dados fornecidos pelo professor.

Recibo Nº _____
Valor _____
Recebi (emos) de _____
_____
Endereço _____
_____
A importância de _____
_____
_____
Referente _____
_____
_____, ___/___/___
tilibra

Nº
RECIBO
Valor
Recebi (emos) de _____
Endereço _____
A importância de _____
_____
Referente _____
_____
Para maior clareza firm _____ o presente.
_____, _____ de _____ de _____
Emitente _____ CPF/RG _____
Endereço _____
Assinatura _____
tilibra

8. Qual a finalidade da Guia de recolhimento de impostos?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. Pesquise e relate 3 tipos de Livros Fiscais.

_____

_____

_____

_____

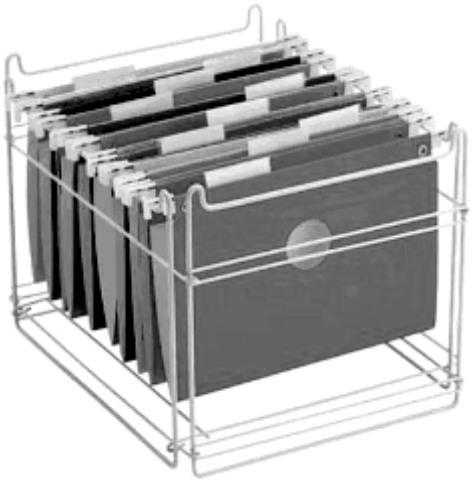
_____

_____

7. ARQUIVAMENTO

Dutra (2006) descreve que arquivo são todos os documentos produzidos e/ou recebidos pela empresa, os quais devem ser preservados com organização para possíveis consultas. Documentos são muito importantes para as empresas, por isso deve-se tomar cuidados contra roubos, incêndios, deterioração e extravios. Os documentos devem ser organizados de maneira que tenham fácil acesso para que qualquer pessoa possa encontrá-los quando necessitar.

Os arquivos são classificados em:



Ativo: São documentos que estão em fase de conclusão, por isso, estão em constante uso;

Inativo: São documentos que são consultados e utilizados com uma frequência menor;

Mortos: São documentos que podem vir a serem consultados no futuro. Este tipo de arquivo deve ter os mesmos cuidados que o arquivo ativo, por isso não deve

ser considerado como um “depósito de lixo”. DUTRA (2006)

Atividade 7 – Arquivamento

1. O que são arquivos?

2. Quais os tipos de arquivos existentes?

3. Como que os arquivos devem ser organizados?

4. Pesquise e relate tipos de arquivo Ativo, Inativo e Morto.

8. DOCUMENTOS FISCAIS

A seguir são apresentados detalhadamente documentos fiscais utilizados pelo setor de faturamento.

Nota fiscal eletrônica – NF-e

De acordo com a Sefa (2012) pode-se conceituar a Nota Fiscal Eletrônica, NF-e, como sendo um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes. Juridicamente tem-se que a mesma torna-se valida pois é garantida pela assinatura digital do remetente (garantia de autoria e de integridade) e pela recepção, pelo Fisco, do documento eletrônico, antes da ocorrência do Fato Gerador. A Nota Fiscal Eletrônica tem validade em todos os Estados da Federação e possui amparo legal desde outubro de 2005.

Vantagens da NF-e?

De acordo com a Sefa (2012) a Nota Fiscal Eletrônica proporciona benefícios a todos os envolvidos em uma transação comercial, conforme categorias especificas a saber:

Emitentes da Nota Fiscal Eletrônica (vendedores)

- redução de custos de impressão do documento fiscal, uma vez que o documento é emitido eletronicamente. O modelo da NF-e contempla a impressão de um documento em papel, chamado de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), cuja função é acompanhar o trânsito das mercadorias e facilitar a consulta da respectiva NF-e na internet. Apesar de ainda haver, portanto, a impressão de um documento em papel, deve-se notar que este pode ser impresso em papel comum A4 (exceto papel jornal), geralmente em apenas uma via;
- redução de custos de aquisição de papel, pelos mesmos motivos expostos acima;
- redução de custos de armazenagem de documentos fiscais. Atualmente os documentos fiscais em papel devem ser guardados pelos contribuintes, para apresentação ao fisco pelo prazo decadencial. A redução de custo abrange não apenas o espaço físico necessário para adequada guarda de documentos fiscais como também toda a logística que se faz necessária para sua recuperação. Um contribuinte que emita, hipoteticamente, 100 Notas Fiscais por

dia, contará com aproximadamente 2.000 notas por mês, acumulando cerca de 120.000 ao final de 5 anos. Ao emitir os documentos apenas eletronicamente a guarda do documento eletrônico continua sob responsabilidade do contribuinte, mas o custo do arquivamento digital é muito menor do que o custo do arquivamento físico;

- GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos: a NF-e é um documento eletrônico e não requer a digitalização do original em papel, o que permite a otimização dos processos de organização, guarda e gerenciamento de documentos eletrônicos, facilitando a recuperação e intercâmbio das informações;
- Simplificação de obrigações acessórias. Inicialmente a NF-e prevê dispensa de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF. No futuro outras obrigações acessórias poderão ser simplificadas ou eliminadas com a adoção da NF-e;
- Redução de tempo de parada de caminhões em Postos Fiscais de Fronteira. Com a NF-e, os processos de fiscalização realizados nos postos fiscais de fiscalização de mercadorias em trânsito serão simplificados, reduzindo o tempo de parada dos veículos de cargas nestas unidades de fiscalização;
- Incentivo a uso de relacionamentos eletrônicos com clientes (B2B). O B2B (business-to business) é uma das formas de comércio eletrônico existente e envolve as empresas (relação “empresa - a - empresa”). Com o advento da NF-e, espera-se que tal relacionamento seja efetivamente impulsionado pela utilização de padrões abertos de comunicação pela Internet e pela segurança trazida pela certificação digital. SEFA (2012)

Empresas destinatárias de Notas Fiscais (compradoras)

- Eliminação de digitação de notas fiscais na recepção de mercadorias, uma vez que poderá adaptar seus sistemas para extrair as informações, já digitais, do documento eletrônico recebido. Isso pode representar redução de custos de mão-de-obra para efetuar a digitação, bem como a redução de possíveis erros de digitação de informações;
- Planejamento de logística de recepção de mercadorias pelo conhecimento antecipado da informação da NF-e, pois a previsibilidade das mercadorias a caminho permitirá prévia conferência da Nota Fiscal com o pedido, quantidade e preço, permitindo, além de outros benefícios, o uso racional de docas e áreas de estacionamento para caminhões;
- Redução de erros de escrituração devido à eliminação de erros de digitação de notas fiscais;
- GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conforme os motivos expostos nos benefícios das empresas emitentes;
- Incentivo a uso de relacionamentos eletrônicos com fornecedores (B2B), pelos motivos já expostos anteriormente. SEFA (2012)

Benefícios para a Sociedade

- Redução do consumo de papel, com impacto positivo em termos ecológicos;
- Incentivo ao comércio eletrônico e ao uso de novas tecnologias;
- Padronização dos relacionamentos eletrônicos entre empresas;
- Surgimento de oportunidades de negócios e empregos na prestação de serviços ligados a NF-e SEFA (2012)

Benefícios para os Contabilistas

- Facilitação e simplificação da Escrituração Fiscal e contábil;
- GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conforme os motivos expostos nos benefícios das empresas emitentes;
- Oportunidades de serviços e consultoria ligados à NF-e. SEFA (2012)

Benefícios para o Fisco

- Aumento na confiabilidade da Nota Fiscal;
- Melhoria no processo de controle fiscal, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre os fiscos;
- Redução de custos no processo de controle das notas fiscais capturadas pela fiscalização de mercadorias em trânsito;
- Diminuição da sonegação e aumento da arrecadação sem aumento de carga tributária;
- GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conforme os motivos expostos nos benefícios das empresas emitentes;
- Suporte aos projetos de escrituração eletrônica contábil e fiscal da Secretaria da Receita Federal e das Secretarias de Fazendas Estaduais (Sistema Público de Escrituração Digital – SPED). SEFA (2012)

A NF-e substitui a Nota Fiscal comum em todas as hipóteses previstas na legislação em que estes documentos possam ser utilizados. A seguir segue alguns exemplos de Nota Fiscal:

Nota Fiscal Modelo 1

Este documento serve para comprovar a origem da mercadoria, são necessárias citação da natureza da operação, descrição do destinatário, descrição do produto, quantidade,

valores, impostos, entre outros. Será emitido sempre quem entrar ou sair mercadorias da empresa.

Figura 8 - Nota Fiscal (Modelo 1)

Nota Fiscal de Prestação de Serviços

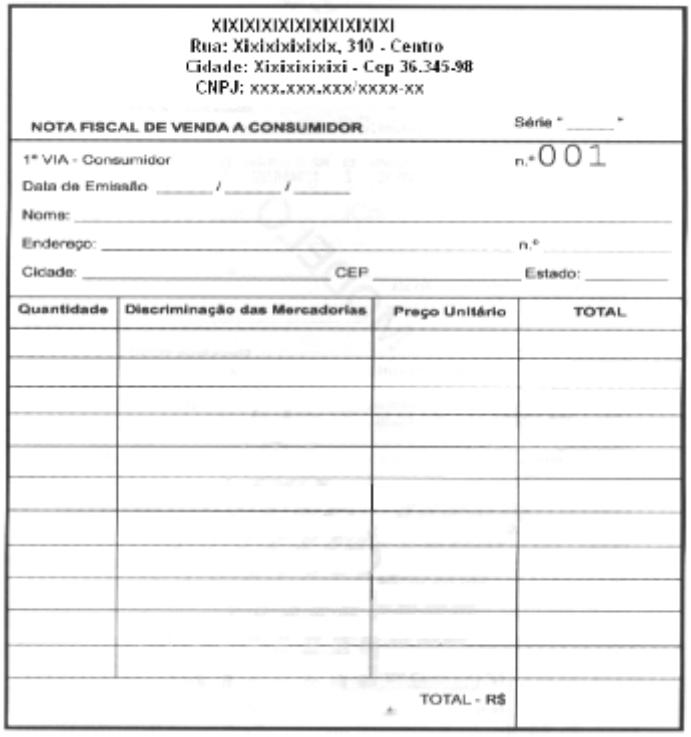
É emitida somente para os casos de prestação de serviço, no entanto é fundamental a descrição do serviço prestado.

Figura 9 - Nota Fiscal de Prestação de Servicos

Nota Fiscal de Venda

Será emitida exclusivamente nos casos de venda direta ao consumidor no ato da retirada do produto do estabelecimento comercial.

Figura 10 - Nota Fiscal de Venda a Consumidor


XIXIXIXIXIXIXIXIXIXI
Rua: Xixixixixixix, 310 - Centro
Cidade: Xixixixixixi - Cep 36.345-98
CNPJ: xxx.xxx.xxx/xxxx-xx

NOTA FISCAL DE VENDA A CONSUMIDOR — Série " _____ "

1ª VIA - Consumidor — n.º 001

Data de Emissão _____ / _____ / _____

Nome: _____

Endereço: _____ n.º _____

Cidade: _____ CEP _____ Estado: _____

Quantidade	Discriminação das Mercadorias	Preço Unitário	TOTAL
		TOTAL - R$	

De acordo com os dados oficiais da Fazenda, a principal mudança para os destinatários da NF-e, seja ele emissor ou não deste documento, é a obrigação de verificar a validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital, bem como a concessão da Autorização de Uso da NF-e mediante consulta eletrônica nos sites das Secretarias de Fazenda ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica (www.nfe.fazenda.gov.br).

A validade da assinatura e autenticidade do arquivo digital pode ser verificada pelo destinatário via aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil - disponível na opção “download” do Portal Nacional da NF-e. Emitente e destinatário da NF-e deverão conservar a NF-e em arquivo digital pelo prazo previsto na legislação.

A Sefa (2012) destaca que as empresas interessadas em emitir NF-e deverão, em resumo:

- Solicitar seu credenciamento como emissoras de NF-e na Secretaria da Fazenda em que possua estabelecimentos. O credenciamento em uma Unidade da Federação não credencia

a empresa perante as demais Unidades, ou seja, a empresa deve solicitar credenciamento em todos os Estados em que possuir estabelecimentos e nos quais deseja emitir NF-e.

- Adaptar o seu sistema de faturamento para emitir a NF-e ou utilizar o "Emissor de NF-e" desenvolvido pela SEFAZ do estado pertencente, para os casos de empresa de médio e de pequeno porte.
- Testar seus sistemas em ambiente de homologação em todas as Secretarias da Fazenda em que desejar emitir NF-e.
- Obter a autorização da Secretaria da Fazenda para emissão de NF-e em ambiente de produção (NF-e com validade jurídica).

Atividade 8 – Nota fiscal

1. Explique o que é a Nota Fiscal Eletrônica?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Quais as vantagens da Nota Fiscal Eletrônica para a empresa, para o Fisco, para os contadores e para a sociedade?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Preencha as notas a seguir com os dados fornecidos pelo professor.

XIXIXIXIXIXIXIXIXIXI
Rua: Xixixixixixix, 310 - Centro
Cidade: Xixixixixixi - Cep 36.345-98
CNPJ: xxx.xxx.xxx/xxxx-xx

NOTA FISCAL DE VENDA A CONSUMIDOR — Série " _____ "

1ª VIA - Consumidor — n.º 001

Data de Emissão _____ / _____ / _____

Nome: _____

Endereço: _____ n.º _____

Cidade: _____ CEP _____ Estado: _____

Quantidade	Discriminação das Mercadorias	Preço Unitário	TOTAL
		TOTAL - R$	

XIXIXIXIXIXIXIXIXIXI
Rua: Xixixixixixix, 310 - Centro
Cidade: Xixixixixi - Cep 36.345-98
CNPJ: xxx.xxx.xxx/xxxx-xx

NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Data de Emissão _____ / _____ / _____ — n.º 001

Nome: _____

Endereço: _____ n.º _____

Cidade: _____ CEP _____ Estado: _____

CNPJ: _____ Inscr. Estadual: _____ Inscr. Municipal: _____

Condições de Pagamento: _____

Quantidade	Discriminação do Serviço	Preço Unitário	TOTAL
O Imposto de Serviços de Qualquer natureza será recolhido de acordo com a lei Municipal em vigor.		TOTAL - R$	

9.CUPOM FISCAL

Logo quando se efetua uma venda, o estabelecimento comercial emite um Cupom Fiscal, por meio do ECF (Emissor de Cupom Fiscal), não importando o valor da compra. Isto é válido tanto para pessoa física ou jurídica.

A Nota Fiscal pode ser substituída pelo Cupom Fiscal no caso da empresa vender diretamente ao consumidor final, desta forma , ela estará simplificando o processo. Já para o caso de pessoa jurídica, a empresa que vender deverá registrar o movimento no ECF e depois emitir uma Nota Fiscal ao contribuinte, informando o número de referência.

Para se evitar a sonegação, o Fisco tem exigido que o Cupom Fiscal seja emitido juntamente com o comprovante do cartão de crédito ou de débito.

Atividade 9 – Cupom fiscal

1. O Cupom Fiscal pode substituir a Nota Fiscal?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. O que o Fisco tem exigido no caso de emissão de Cupom Fiscal para que evite a sonegação?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Pesquise nos cupons fiscais e relate quais são dados contidos nele.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

10.ICMS

É o Imposto de competência do Estado e do Distrito Federal cobrado sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de comunicação. O ICMS pode variar entre 7% e 12%, depende de estado para estado para que transação será efetuada. Segue a seguir a tabela vigente entre os anos de 2011 e 2012 de acordo com a Resolução do Senado Federal n° 22/89. Segue a tabela abaixo:

Tabela 3 - Alíquota de ICMS

ICMS - Tabela de Alíquotas nas Operações Interestaduais.

ORIGEM \ DESTINO	AC	AL	AM	AP	BA	CE	DF	ES	GO	MA	MT	MS	MG	PA	PB	PR	PE	PI	RN	RS	RJ	RO	RR	SC	SP	SE	TO
AC		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
AL	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
AM	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
AP	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
BA	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
CE	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
DF	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
ES	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
GO	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
MA	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
MT	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
MS	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
MG	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		7	7	12	7	7	7	12	12	7	7	12	12	7	7
PA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
PB	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
PR	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	12	7	7		7	7	7	12	12	7	7	12	12	7	7
PE	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
PI	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12	12
RN	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12
RS	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	12	7	7	12	7	7	7		12	7	7	12	12	7	7
RJ	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	12	7	7	12	7	7	7	12		7	7	12	12	7	7
RO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12
RR	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12
SC	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	12	7	7	12	7	7	7	12	12	7	7		12	7	7
SP	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	12	7	7	12	7	7	7	12	12	7	7	12		7	7
SE	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		12
TO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	

Para aplicação da tabela nas operações interestaduais deverá tomar o seguinte ponto de partida:
na coluna vertical estão destacados os Estados de origem das operações;
na coluna horizontal destacam-se os Estados de destino das operações de comercialização, dos produtos, das mercadorias, dos serviços prestados;
os quadros em branco referem-se às operações internas.

A presente tabela tem por base a Resolução do Senado Federal n. 22/89.

11.ISSQN

Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), é de competência dos municípios para cobrar, inclusive do Distrito Federal que acumula função de Estado e município. É recolhido toda vez que uma nota de prestação de serviço é emitida, seja por uma empresa ou por um profissional autônomo, as alíquotas variam entre 2%, 3%, 4% e 5% do valor do serviço prestado.

12.IPI

Imposto Sobre Produtos Industrializados (IPI), é um imposto que incide sobre todos os

produtos industrializados, sua alíquota varia de acordo com a essencialidade cada produto, ou seja, quanto mais essencial o produto é, menor a alíquota e quanto mais supérfluo o produto for, maior sua alíquota.

Exemplos:

- Macarrão: 0%;
- Chocolates: 5%;
- Cigarros: 30%.

Atividade 10 – Impostos

1. Explique os seguintes itens:

a) ICMS.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

b) ISSQN.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

c) IPI.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Calcule:

a) ICMS de acordo com os dados passados pelo professor.

b) ISSQN de acordo com os dados passados pelo professor.

c)IPI de acordo com os dado passados pelo professor.

Anotações

Unidade 3

13.AUTO AVALIAÇÃO

Ao término do treinamento faça uma reflexão e análise sobre seu aproveitamento deste conteúdo e responda o questionário abaixo. A sua avaliação franca e honesta é muito importante para que possíveis melhorias sejam feitas. Marque um “X” nas perguntas e ao término destaque esta folha e entregue ao instrutor.

Aluno(a): _____Data: ___/____/_____QuestõesConcordo

Questões	1	2	3	4
Mostrei interesse e motivação pelo conteúdo				
Utilizei a apostila para atividades em sala de aula				
Estudei a apostila extra sala de aula				
Fui disciplinado e bem comportado				
Fui cordial e educado com o instrutor e os colegas de sala				
Consegui acompanhar e assimilar o conteúdo				
Consegui resolver os exercícios propostos				
Participei das aulas interagindo com o instrutor e colegas da sala				
Fui Pontual e Compareci em todas as aulas				
Tive cuidado e organização com o material, carteira e cadeira				
Sempre que tive dúvidas perguntei ao instrutor				
Quais foram os aspectos positivos da sua participação neste conteúdo?				
Quais foram os aspectos negativos da sua participação neste conteúdo?				
Gostaria de registrar algum comentário ou sugestão?				

1 - Concordo plenamente

2 - Concordo parcialmente

3 - Discordo plenamente

4 - Discordo parcialmente

14.BIBLIOGRAFIA

BNDES. **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social**. Disponível em: www.bndes.gov.br . Acessado em 02/01/12.

BOLETIM DO EMPRESARIO. **A Importância do Faturamento**. Disponivel em: <http://www.jotacontabil.com.br/samba/index.php/boletins/aministracao-rh/312-a-importancia-do-faturamento>. Acessado em: 04/01/12.

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999.

_____. **O Segredo de Luísa**. 2 ed. São Paulo: Editora de Cultura, 2006.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo**: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

_____. **Empreendedorismo Corporativo**: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

_____. **Empreendedorismo Corporativo**: conceitos e aplicações. Revista de negócios. Blumenau, v.9. n.2. p.81-90, Abril/Junho, 2004. Disponível em: <proxy.furb.br/ojs/index.php/rn/article/download/289/276>. Acesso em 18 Abr.2011.

DUTRA, C. **Reformulação do processo de arquivamento da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia do Estado de SC**. Universidade Vale Do Itajaí, 2009.

PRONATEC. **Guia de Cursos FIC 2011**. Governo Federal. Brasília – DF. 2011.

FILION, L. J.; DOLABELA, F. **Boa idéia! E agora? Plano de Negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2000.

HISRICH, R. D.; PETERS, M. P.; SHEPHERD, D. A. **Empreendedorismo**. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

LIMA, A. A. de. **Contabilidade Geral**. Editora Rio, 2005.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. São Paulo, Atlas, 1995.

MOREIRA, J. M. **Ética Empresarial no Brasil**. São Paulo, Ed. Pioneira.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 13º ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROSAS, V. B. **Afinal, o que é Ética?** Disponível em: <http://eticaeeducacaofisica.blogspot.com/2011/04/afinal-o-que-e-etica.html>. Acesso: 28/12/11.

SEFA. **Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais**. Disponível em: <www.fazenda.mg.gov.br> . Acessado em 03/01/12.

STELLA, E. D. **Lei Complementar nº 139 e as mudanças para o Simples Nacional a partir de 01/01/2012**. Disponível em: <http://www.sebraepr.com.br/blog/legislacao> . Acessado em: 30/12/2011.

SUA PESQUISA. **Conceito de Ética**. Disponível em:
<http://www.suapesquisa.com/o_que_e/etica_conceito.htm>. Acessado em 20/12/11.
VAZQUEZ, A. S. **Ética**. Rio de janeiro, Ed. Civilização Brasileira, 1998.
VALLS, Á. L. M. **O que é ética**. 7ª edição. Ed. Brasiliense, 1993.

Sites Pesquisados – Acervo de Figuras:

<http://www.livrosdigitais.wordpress.com>;
<http://www.casaeimovel.blogspot.com>;
<http://www.anaafonsoorganizer.com.br>;
<http://www.castronaves.com>;
<http://www.lesoftnews.blogspot.com>;
<http://www.dicaslegais.net>;
<http://www.protestosbc.com.br>;
<http://www.protestopatrocinio.com.br>;
<http://www.fea.usp.br>.

Anotações

PDE | PRONATEC

PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO

INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ

FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

FATURAMENTO