

A importância do Documento Fiscal para o Controle da Empresa

1. INTRODUÇÃO

A atividade empresarial, não importando o porte do empreendimento, indo desde os grandes impérios empresariais até as empresas de fundo de quintal, e desenvolvida objetivando o lucro.

Por lucro entende-se a parcela que se agrega ao custo do produto comercializado, bens ou serviços.

Numa economia globalizada, como a em que o Brasil está ingressando, as possibilidades de sobrevivência das empresas está-se tornando cada dia mais difícil, pois a concorrência agora não é mais só com os compatriotas, que vivem as mesmas realidades e condições, pois, com a globalização, os concorrentes estão situados em outros países cujas realidades são totalmente diferentes da nossa.

A título de exemplo, podemos citar os incentivos que determinados governos concedem às empresas locais, noutros não existem trabalhadores organizados, chegando a utilizar mão-de-obra quase escrava, sem falar nos incentivos concedidos para a produção e exportações e das diferentes cargas tributárias, pois, como sabemos, o nosso país é campeão em tributos, onerando o produto em todas as fases, indo desde a matéria prima, produto acabado até as exportações.

Diante deste cenário, não resta às empresas outra alternativa a não ser a de implantar controles capazes de neu-

tralizar quaisquer possibilidades de desperdício, de deterioração ou desvio de seus produtos.

A questão de nossa apresentação é sugerir o controle das compras e vendas de produtos e serviços por meio da exigência e da emissão de Documento Fiscal de bens ou serviços. Isto, no nosso entendimento, irá possibilitar à empresa um controle rígido, através das vendas de todo o seu movimento comercial.

Adotada esta premissa, poder-se-ia garantir a não ocorrência de desvios de produtos ou recursos, garantindo assim uma maior competitividade e sobrevivência da empresa.

2. METODOLOGIA

Para a elaboração da presente apresentação, cujo tema é voltado para o *Controle do movimento comercial por meio da emissão regular de Documento Fiscal*, foram realizados levantamentos na legislação tributária do Distrito Federal, assim como pesquisando autores cujas obras versam sobre o tema Nota

Fiscal. Além disso, foram pesquisadas publicações correlatas ao assunto, além de pesquisa em legislação que trata do mesmo.

3. OBJETIVO DAS EMPRESAS VS. CONTROLE

Como já foi visto anteriormente, as empresas têm como finalidade principal a obtenção de lucro e o aumento de riqueza dos seus sócios. Este processo de acúmulo de capital não é tão simples, necessitando de procedimentos internos que levem a empresa a padronizar suas atividades de forma a minimizar os desperdícios, os custos e até possíveis desvios de seus bens, para que sejam preservados ao máximo seus recursos. Estas normas e procedimentos são conhecidos como *sistemas de controles internos*, que têm como objetivo buscar o melhor meio de execução de suas atividades, o que minimizaria ao máximo o custo sem reduzir o seu padrão de qualidade, isto deve ser padronizado em toda a entidade, de modo que todos os funcionários sigam este meio de execução.

- Waldeir Machado da Silva
- Orlando Gladstone Albuquerque Lustosa
- Waldir Gonçalves da Silva

- Estudante de Ciências Contábeis da UNB
- Estudante de Ciências Contábeis da UNB
- Bacharel em Ciências Contábeis Pós-graduado em política e administração tributária - FGV C.R.C.- DF 5181

4. CONTROLE DE DOCUMENTOS FISCAIS - DEMARCAÇÃO CONCEITUAL

Foram pesquisadas publicações, com o objetivo de verificar o pensamento dos autores quanto aos documentos fiscais e sua importância e função para a administração das empresas.

Dos autores consultados, um que enfatiza a importância do Documento Fiscal é Paulo Gildo de Oliveira Lima. Para o autor, o Documento Fiscal é o elemento de vital importância e é através do Documento Fiscal que se sabe se uma circulação de mercadoria ocorre de forma legal ou não. É o Documento Fiscal que registra a ocorrência do Fato Gerador da Obrigação Principal ou Acessória, ponto de partida para cobrança do tributo.

Ensina LIMA (1992: 46 - 117) *DOCUMENTOS FISCAIS,... - *Sem qualquer resquício de dúvidas, o documento fiscal é a roupagem legal da circulação da mercadoria, indicando a existência de um fato gerador, não só com relação à obrigação principal, como a acessória*. Continua afirmando o autor (1992: 117): *a NOTA FISCAL representa a própria gênese da transação mercantil. É a partir deste documento que fluem as informações, que serão objeto de apreciação e análise*.

Considerando que o tema é um tanto quanto operacional, cujos trabalhos e estudos a respeito ocorrem com mais frequência em seminários de profissionais das áreas de Contabilidade e nos encontros relacionados com matérias tributárias, o tema não é novidade. Como se observa, a todo o momento nos deparamos com a emissão de notas fiscais, cupons fiscais, tickets, passagens aéreas, bilhetes de seguros, recibos e tudo mais que no cotidiano suporta as transações realizadas. Como exemplo, ao adquirir uma mercadoria, o documento fiscal é o comprovante para a circulação da mesma. O documento fiscal é solicitado quando queremos usar a garantia de um determinado produto. Nos casos de roubo, o que prova a propriedade é o documento fiscal. Constata-se que, apesar de não se encontrarem publicações específicas sobre o tema, o mesmo é atual e está sempre presente no registro de todas as operações realizadas.

Complementarmente, foi efetuada pesquisa sobre controle interno, haja vista que

o tema se refere ao controle do movimento comercial da empresa por meio dos documentos fiscais.

Então, nada melhor do que estudar os conceitos, definições, importância e aplicações do Controle Interno, objetivando adequar as rotinas da empresa para atingir suas finalidades através de um controle mais eficiente e eficaz através de seus documentos fiscais.

5. CONTROLE INTERNO

Os controles internos são um conjunto de normas, procedimentos, instrumentos e ações adotadas de forma sistemática pelas empresas, que devem estar em constante evolução, assegurando o atingimento de resultados conforme objetivos preestabelecidos, protegendo o patrimônio e garantindo transparência às operações. Esse conjunto deve garantir a eficiência operacional e permitir a melhoria dos processos empresariais e seus resultados. Para que colabore com a permanente adaptação das empresas ao ambiente, não deve ser inibidor da criatividade e da inovação.

Ao promover mudanças internas para adaptarem-se à nova realidade, as empresas alteram suas estruturas organizacionais, normas, procedimentos, maneiras de agir e sistemas de informação. Essas alterações afetam sensivelmente a eficácia de seus sistemas de controle interno.

Segundo o Instituto Americano de Contadores Público Certificados-AICPA (ILACIF: PAG XII), *o controle interno compreende o plano de organização e o conjunto coordenado dos métodos e medidas adotadas dentro de uma empresa para salvaguardar seu patrimônio, verificar a exatidão e a veracidade das informações contábeis, promover a eficiência das operações e fomentar maior adesão à política prescrita pela Gerência*.

Para REIS (1976: 23) "... deve-se reconhecer que poucas Administrações no Brasil possuem sistema de controle eficiente, que possibilite a concretização daqueles definidos no mencionado art. 74 da Constituição Federal. Por muito tempo se descurou do assunto na suposição de que, sendo de confiança os cargos de Ministros, Secretários, Diretores e os demais cargos de chefia, não seria necessário qualquer tipo de controle".

Na opinião de MACHADO e REIS

(1993: 135) *... o controle interno é fundamental para o êxito da administração, quando estabelecido em sistema de funcionamento tal que permita aos poderes o conhecimento seguro do que está acontecendo na administração*.

A organização do controle interno bem desenhado, com estruturas voltadas para novos cenários, evidenciando limites de desempenho na busca constante de economicidade, eficácia, eficiência e efetividade, pode levar ao usuário interno ou externo informações verdadeiras como fontes fidedignas, para que ele tome decisões sobre os destinos da administração.

De maneira geral, as empresas implementam sistemas de controle interno para atingir, dentre outros, os seguintes objetivos:

- . Proteger seu patrimônio;
- . Aumentar a exatidão, fidedignidade e tempestividade dos relatórios e outras informações de natureza operacional;
- . Auxiliar a administração na condução eficiente e ordenada dos negócios;
- . Promover e avaliar a eficiência operacional de todos os aspectos das atividades empresariais;
- . Comunicar diretrizes administrativas e estimular seu cumprimento.

A administração deve estar ciente quanto à importância do controle interno às operações da empresa, ao desenhar o sistema contábil e revesti-lo de características que permitam seu adequado exercício.

Deve-se também lembrar permanentemente aos gerentes sobre a importância desse relacionamento. A importância do controle interno pode ser resumida nos fatores a seguir relacionados:

- . Quanto maior a empresa, mais complexa a organização de sua estrutura administrativa e funcional. Para o controle eficiente das transações, a administração necessita de informações, relatórios e análises rápidos, concisos e confiáveis, que reflitam a situação da empresa;
- . A administração é a responsável pela salvaguarda dos ativos da empresa e pela prevenção contra o mau uso dos recursos. Assim, deve propiciar as condições necessárias para a implementação de um sistema de controle interno adequado às suas necessidades e peculiaridades;

. Um adequado sistema de controle interno é a melhor proteção que a empresa pode ter contra as falhas humanas, inten-

cionais ou não. Deve prever rotinas, verificação e revisão que reduzam as possibilidades de erros, evitem que tentativas de manipulação permaneçam encobertas, e permitam que a administração tenha maior confiança nas informações que recebe e utiliza.

Para estarem alinhados aos objetivos da administração, os sistemas de controle interno devem seguir um conjunto de princípios, verdadeiras medidas orientadoras, que devem ser adotadas pelas empresas. Alguns princípios de controle interno são:

- . A autoridade deve ser determinada, de acordo com a orientação da administração. O controle se torna ineficiente quando não existe uma clara delegação de autoridade;

- . a execução das transações deve estar segregada de seu registro contábil. Um empregado ou departamento não deve ocupar uma posição em que tenha ao mesmo tempo o controle das transações e de seus registros contábeis;

- . as transações devem ser realizadas mediante autorização;

- . é necessário utilizar provas independentes para comprovar que as operações estão adequadamente registradas;

- . nenhum empregado da organização deve ter todo o ciclo de uma transação comercial sob seu controle. As operações devem ser estruturadas de forma que duas ou mais pessoas ou áreas participem das transações, e que o trabalho de um seja a prova do trabalho do outro;

- . deve haver rotação entre empregados designados para execução dos trabalhos. Essa atitude reduz as oportunidades de ocorrência de fraudes, resulta em estímulo para inovações, aumenta a qualificação técnica e profissional dos empregados, elimina a dependência sobre *especialistas* e resulta em novas idéias sobre sistemas, métodos e processos;

- . todos os empregados da empresa devem sair de férias. O descanso permite repor energias. Não sair de férias significa também manter encobertos erros e fraudes que porventura existam;

- . a empresa deve ter manuais de normas, procedimentos, instruções operacionais o que vai coibir erros de execução e garantir a qualidade dos processos;

- . todos os empregados devem ser treinados, em especial os envolvidos com as atividades de controle interno.

A atitude da administração da empresa reflete-se na intensidade do exercício do controle. É ela quem demonstra apreço ou desprezo pelo controle, na medida em que assume riscos elevados ou tem aversão a estes. A delegação de autoridade deve ser formalmente estabelecida, além de se considerar as relações de hierarquia, a especialização e a cultura existentes na organização. O ambiente de controle consiste nas ações de acatamento das políticas definidas, na aplicação de procedimentos estabelecidos e no uso dos sistemas de informação e outros instrumentos instituídos. O fator fundamental para garantir a eficácia do controle interno é composto do enfoque dado ao controle pela administração e pela organização e estrutura da empresa.

A maneira pela qual a administração certifica-se de que as ações ocorrem de acordo com planos estabelecido, reforça a eficácia do controle interno de duas maneiras: enviando mensagens claras sobre a importância do controle e detectando erros que tenham ocorrido.

Vista de forma prática, a contabilidade é um instrumento que deve captar informações corretas, completas e acuradas sobre todas as transações, bens, direitos e obrigações que compõem a atividade da organização, ou que delas derivam, tendo ainda a função de registrar todas as ocorrências de forma sistemática, de acordo com conceitos e critérios pré-definidos, exercendo a função de importante ferramenta de controle.

O sistema de controle interno de uma organização é a combinação de políticas, procedimentos, sistemas operacionais, de informação e outros instrumentos mantidos pela administração. Preferencialmente, deve ser estabelecido por determinação da administração da empresa, auxiliando-a a atingir seus objetivos de maneira eficaz.

Ao desenvolver o sistema de controle interno, a organização busca assegurar características características:

- . **Confiabilidade** - propiciar a obtenção de informações corretas para executar suas operações;

- . **Tempestividade** - as informações devem ser atuais e corretas, pois são necessárias no momento da tomada das decisões;

- . **Salvaguarda de ativos** - os ativos de uma organização representam a aplica-

ção de parte de seus recursos e devem ser protegidos contra o mau uso, a destruição e o roubo;

- . **Otimização no uso de recursos** - tanto quanto possível, dever-se evitar a duplicação de esforços na execução das atividades e desencorajar o uso ineficiente dos recursos da organização;

- . **Prevenção e detecção de fraudes** - não é aceitável, em qualquer atividade da organização, a ocorrência de fraudes e outras ações de natureza escusa.

De todo o relato, torna-se necessário haver um organograma que estabeleça as relações organizacionais e as relações entre as áreas componentes da organização devendo ser elaborados manuais de normas e procedimentos, com um sistema de autorizações, aprovações e linhas de autoridade claramente definidas, e estabelecimento de práticas operacionais e rotinas. A estrutura do sistema de controle interno deve ser definida para assegurar a condução eficaz e a execução eficiente das atividades operacionais, devendo este ser periodicamente revisado, para avaliação de sua eficácia enquanto instrumento de controle.

Verifica-se que o controle interno objetiva resguardar o patrimônio da organização, aumentar a exatidão, a fidedignidade, a tempestividade dos relatórios e outras informações de natureza operacional; auxiliar a administração na condução eficiente e ordenada dos negócios, dentre outros.

De todo exposto sobre Controle Interno, objetivou-se demonstrar a preocupação que a organização deve ter com todas as transações ocorridas em todos os setores que a compõem.

Como o foco desta apresentação é a necessidade do *CONTROLE DA EMPRESA POR MEIO DA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS* cabe sugerir procedimentos para o controle do que é comprado e do que é vendido, pois, em se sabendo o que comprou e vendeu, podem-se criar relatórios e identificar possíveis falhas ou desvios.

Não seria oportuno neste trabalho sugerir que se implante na Empresa um Controle Interno no sentido amplo, isto se não existir. Caso não exista, partir de pronto para uma implantação poderia ser complicado e dependeria de análise das prioridades que a administração definiu. Mas o que se propõe é a implantação de rotinas capazes de acompanhar a emissão dos Documentos Fiscais pela empresa, e,

mediante o que se comprou, vendeu e produziu, efetuar os comparativos para verificar se a totalidade do que se comprou está em estoque ou foi vendido, e por meio deste controle será possível identificar possíveis desvios.

6. SITUAÇÃO PROPOSTA

Sendo a finalidade da empresa a maximização dos lucros através dos sistemas de controle implantados, o Documento fiscal tem fundamental importância na medida em que ele revela e demonstra todo o fluxo de mercadorias que entram e que saem da empresa, tanto em meio físico quanto em meio financeiro, além de mostrar as entradas diárias de caixa motivada pela venda de mercadorias, permitindo a apuração de um controle monetário permanente e, além disso, também possibilita apurar a quantidade de mercadorias existentes naquele momento, permitindo a apuração de um controle permanente de estoques.

Por este motivo, nota-se que a emissão de Documento fiscal não deve ser encarado meramente como um registro para a apuração e cálculo de imposto, mas esta, além de ser uma exigência legal, pode ser usada como um meio de controle para fins gerenciais, na medida em que permite mostrar a movimentação financeira; através desta, pode-se avaliar: se está compensando a venda que vem sendo efetuada; se o valor é pertinente ao custo; se o caixa da empresa está em boa ordem; se não está havendo desvios de recursos monetários do caixa; se existe bom fluxo de vendas que obterá saldo suficiente para pagar suas dívidas; etc; e além desse aspecto financeiro, pode-se também obter informações que irão permitir mostrar a movimentação física; através desta, pode-se avaliar: se os estoques estão em ordem; se não há reclamação em relação ao produto; se não está havendo desvios de seus meios físicos (extravio injustificado de estoques); se seus clientes estão comprando constantemente ou se não compram mais com frequência; etc.

Nota-se que, com a exigência e emissão constante dos Documentos fiscais, não se permite tão somente um melhor nível de qualidade do controle interno da empresa por se registrar todo o fluxo do meio físico e financeiro de mercadorias, mas, além disso, se proporciona uma aná-

lise para tendências futuras da entidade, na medida em que permite traçar o desenvolvimento e evolução em suas transações. No que se refere as vendas da empresa, pode-se verificar se o mercado está absorvendo bem o seu produto e se o seu cliente está satisfeito com o que está recebendo, dado obtido através da verificação do crescimento ou da diminuição no volume de saídas de suas mercadorias.

Sendo por exemplo um aumento nas vendas, pode a empresa fazer um planejamento e executar um projeto para possível implementação para o aumento de suas vendas, ou um possível aumento de preço ou até mesmo uma política de recebimento somente a vista, para se obter um disponível melhor. Se for o caso de uma diminuição no nível de vendas, poderá a empresa tomar atitudes inversas às descritas anteriormente.

Do mesmo ponto de vista, pode-se ter uma grande informação para fins gerenciais no que se refere às compras de fornecedores, pois, com a exigência contínua da nota de seus fornecedores, se permitirá aos administradores da empresa visualizarem: como tem sido a política de vendas e descontos que a empresa vem recebendo; se o produto adquirido satisfaz aos seus clientes (ver se está havendo boa saída ou evolução na quantidade de devoluções); como tem evoluído o preço dos fornecedores; e, a partir dessas informações, poderão os gerentes avaliar se está compensando comprar deste fornecedor ou se compensa mais partir para outro que ofereça mais vantagens.

Outro motivo pelo qual as empresas devem ter em ordem todos os documentos fiscais seria no que diz respeito à legislação. Apesar de o Brasil ter uma das maiores cargas tributárias, é aconselhável para a empresa manter em boa ordem seus Documentos fiscais, pois a lei atual determina que as entidades devem manter todas os documentos fiscais dos últimos cinco anos arquivados, pois estes servirão de objeto para a fiscalização do Estado, e, se não disponíveis, poderá a empresa passar por possíveis processos judiciais e com uma alta probabilidade de perder a ação. Cabe dizer também que, se comprovada a irregularidade, a empresa será obrigada a pagar tudo que era devido com juros e correções para o Estado, além das altas multas aplicadas, que no Brasil chegam, dependendo da

unidade da federação, a 200% do valor do imposto devido. Comprovadamente, a empresa paga muito mais ao Estado e, com certeza, terá muito mais prejuízo se ela for pega com sua documentação fiscal irregular; então, é de fundamental importância uma boa escrita de seu movimento comercial. Além disso, se a empresa gozar de algum incentivo fiscal, juntamente com a multa, ela perderá o direito de gozo deste benefício, sendo mais um prejuízo para ela.

Como último motivo abordado (não quer dizer que se limitam somente a estes aqui abordados), diz respeito ao conluio dos empregados. Se uma empresa não mantém em boa ordem sua escrita fiscal, com certeza isso é de conhecimento de seus empregados, e, sendo assim, enquanto as partes (empregado e empregador) estão em boa convivência, não terá a empresa tantos problemas a este respeito, mas se, por acaso houver alguma intriga entre estes, a probabilidade de o empregado denunciar a empresa é muito grande, ou mesmo pode o empregado desviar os bens da entidade para uso e benefício próprios, ficando a empresa impossibilitada de tomar alguma atitude severa, pois está irregular e provavelmente pode ser coagida por esta atitude.

7. ALGUNS EXEMPLOS PRÁTICOS

Na fundamentação deste trabalho, buscou-se inserir alguns exemplos de como é importante para a empresa manter em boa ordem sua escrita fiscal. Serão abordados a seguir quatro casos verdadeiros de empresas, do Distrito Federal, destas algumas que passaram ou estão passando por dificuldades por não manter a escrituração fiscal em boa ordem e exemplos daquelas que melhoraram muito suas atividades depois da implantação deste modelo proposto. Por questão de sigilo, não serão divulgados os nomes dessas empresas, assim como o nome dos seus sócios.

Caso 1

Empresário do ramo de auto-peças para automóveis com mais de 20 anos no mercado com principais atividades voltadas para consertos de automotores e venda de peças e acessórios para estes.

A empresa é administrada pela

família e não existe nenhuma automatização objetivando o controle de estoques, não se usa regularmente ordem de serviços na prestação de serviço, peças aplicadas ou vendidas para terceiros não são objeto de registro e por último, não se emite regularmente o Documento fiscal das vendas e dos serviços prestados, somente emitindo quando o consumidor exige. Segundo informações de um mecânico, os filhos e parentes do dono que lá trabalham retiram numerários do caixa e peças do estoque sem que o proprietário tenha condições de quantificá-las. Referida empresa encontra-se em difícil situação financeira, com sérios problemas de falta de capital de giro, quer seja em situação pré-falimentar.

Caso II

Outro empresário, também do ramo de auto-peças para veículos automotores, após anos no ramo evoluiu, chegando a abrir cinco lojas. Após esta situação (5 lojas), sentiu que as coisas não iam muito bem. Contratado uma assessoria, constatou-se que os motivos da decadência eram os desvios de mercadorias e de itens monetários feitos pelos próprios funcionários.

Registra-se que este empresário, desde o início de sua atividade, tinha como princípio não emitir a nota fiscal para não pagar imposto. Seus gerentes e funcionários, sabendo da falta de controle, aproveitavam para tirar vantagens desta situação. A decisão do empresário foi radical. Fechou quatro lojas e ficou somente com uma, e nesta se padronizou que para toda a operação mercantil seria emitido o documento fiscal, pois ele concluiu que a falta de controle permitiria que se houvesse desvios, sendo que o prejuízo acabaria sendo maior do que se sonegassem e viu que com a emissão iria ter um controle de tudo que entrava e saía na

loja. Hoje, tempos depois desta implantação, sua situação financeira melhorou muito, e ele já conseguiu reabrir mais lojas, e seu lucro ficou bem maior do que quando ele não emitia Documentos Fiscais.

Caso III

Em outro caso, aconteceu com um empresário bem sucedido com uma rede de oito lojas, do ramo também de auto-peças, tendo como origem à representação neste ramo. Desde que iniciou sua atividade na primeira loja, seu procedimento foi sempre o de não entrar e não sair nenhuma peça sem a competente nota fiscal. Para este empresário, a movimentação comercial de suas empresas eram apuradas diariamente (devido ao controle rígido que a nota proporciona nas mercadorias da empresa), e o mesmo não tem problemas em se apurar capital de giro, ativos e passivos, pois estes são apurados diariamente pelo sistema de processamento de dados. Todos estes dados são proporcionados pela emissão obrigatória e exigência de notas em seu estabelecimento.

Caso IV

Caso de uma empresa do ramo de venda de bijuterias que também tinha como princípio à não emissão de nota fiscal. O proprietário identificou que certos funcionários estavam desviando numerário do caixa. Após investigação, foi dado flagrante na hora do desvio, cujos funcionários foram denunciados. Do resultado do inquérito policial, os acusados denunciaram a empresa por falta de emissão de documento fiscal, sendo solicitado por parte da Secretaria da Fazenda do Distrito Federal uma verificação fiscal. Da verificação, ficou provada a prática da não emissão de nota fiscal, apurando-se valores significativos. Além do débito do empresário, este

também será denunciado por crime contra a ordem tributária.

8. CONCLUSÃO

Tentou-se neste trabalho descrever e provar quanto a emissão e a exigência de documentos fiscais é importante para as empresas, pois, como se percebe no contexto do nosso país, o documento fiscal é tratado geralmente como mero artifício para cálculo de imposto. O que tentamos deixar claro é que, se o documento fiscal for tratado de uma forma mais séria, este pode servir de importante informação para a empresa na forma de controle, além de proporcionar dados concretos e diretos de como estão as transações na empresa e, a partir daí, a empresa pode também fazer projeções futuras de suas atividades, servindo não somente como um instrumento de controle de meio físico e financeiro, mas também como um demonstrativo gerencial que poderá influenciar consideravelmente a opinião dos tomadores de decisões da entidade.

Além disso, com a boa ordem desses documentos, fica a empresa livre de passar por possíveis ações movidas pelo Estado, ficando livre também das altas multas cobradas pela inadimplência, e com a vantagem de reduzir a quase zero a probabilidade de haver desvios em seus recursos, aumentando assim o lucro e preservando os ativos que a empresa detém, o que se torna de fundamental importância para o cumprimento do objetivo da empresa: maximizar a riqueza dos seus sócios.

Neste contexto é que se chega à conclusão que é de fundamental importância para a empresa e exigência e emissão do documento fiscal em suas atividades, pois, ao contrário do que parece, a entidade tem muito mais a receber com esta prática do que tem a perder.

ERRATA

Na edição de número 13 da Revista Pensar Contábil, publicamos o artigo "Alternativas para a Contabilidade tentar ser mais compreensível para os leigos" de autoria de Eurídice Mamede. Ao contrário do que foi publicado, as credenciais corretas da autora são: Contadora, Mestre em Ciências Contábeis pela UERJ, Professora da graduação e pós-graduação em Ciências Contábeis da UFRJ.

9. BIBLIOGRAFIA

- Constituição da República Federativa do Brasil; Promulgada em 5 de outubro de 1988;*
*Código Tributário Nacional * Lei 5172 de 25 de outubro de 1966;*
Lei Complementar n.º 87/96.
Convênios SINIEFS;
Lei Orgânica do Distrito Federal;
*Código Tributário do Distrito Federal **
Lei Complementar n.º 04 de 30 de dezembro de 1994;
Lei Complementar n.º 07 de 29 de dezembro de 1988, institui, no Distrito Federal o ICMS;
*Decreto n.º 18.955 de 22 de dezembro de 1.997, regulamenta as normas que tratam do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação * ICMS.*
Portaria SEFP 799 de 30 de dezembro de 1.997, dispõe sobre o uso de máquina registradora eletrônica, de terminal ponto de venda-PDV, com e sem memória fiscal, e de emissor de cupom fiscal-ECF.
SOUZA, Vilma de ; FRANÇA, José Antônio de e LIMA, Albino Ferreira de. O suporte do sistema de informações para o processo de tomada de decisões. In: Revista Brasileira de Contabilidade n.º 114, de 1.998.
*PELEIAS, Ivam Ricardo * Falando sobre controle interno. In: IOB * n.º 09 - * 1ª Semana * março de 1999.*
BORGES, José Souto Maior - Direito Tributário Moderno - 1997 - Editor José Bushatsky.
COELHO, Sacha Calmon Navarro - Comentários à Constituição de 1988 7ª Edição Revista e Ampliada Editora Forense 1998.
FALCÃO, Amílcar Introdução ao Direito Tributário 5ª Edição - Editora Forense. - 1994.
MORAES, Bernardo Ribeiro de Compêndio de Direito Tributário - 5ª Edição - primeiro volume - 1996. Forense.
BALEEIRO, Aliomar - Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar 7ª Edição 1998. Editora Forense.
CARVALHO, Paulo de Barros - Curso de Direito Tributário 7ª Edição, Editora Saraiva, 1995.
VITORIO, Cassone - Direito Tributário 10ª Edição, Editora Atlas, 1997.
*CARRAZZA, Roque Antônio * Curso de Direito Constitucional Tributário 11ª Edição, Malheiros Editores.*
10. ORIENTADOR
Waldir Gonçalves da Silva Bacharel em Ciências Contábeis Pós graduado em política e administração tributária - FGV C.R.C.- DF 5181

Anuncie aqui!

Verifique os valores
dos nossos anúncios.
Divulgue seus serviços,
produtos ou empresa.

Ligue: (21) 2223-3277 ramal 105