

Organização de empresas contábeis

Mário César de Magalhães Mateus*

Quando a Revista Mineira de Contabilidade me distinguiu e honrou com a solicitação de um artigo sob o título *Organização de escritórios contábeis*, a minha primeira atitude foi a de fazer uma pequena – mas indispensável e significativa – alteração no título sugerido, trocando a expressão *escritórios contábeis* por *empresas contábeis*.

Vejamos por quê.

Escritório, nós o sabemos, é o lugar onde negócios são tratados, no qual profissionais exercem suas atividades cotidianas. Palavra bem diferente, portanto, de *empresa*, que, segundo uma das definições de Karl E. Ettinger, é uma “organização técnico-econômica [constituída] para produzir mercadorias ou serviços, visando a lucros”. Estabelecida a diferença, podemos agora compreender que o nosso negócio é a *empresa contábil*, não o *escritório contábil*, porque temos de pensar como empresários atuando num mercado que reclama e exige de nós serviços de qualidade.

Prestar serviços contábeis é uma atividade que não se esgota em si mesma, isto é, não basta apenas fazer os lançamentos de débitos e créditos ou cumprir as exigências da lei, remetendo ao cliente a guia que lhe permite recolher aos cofres públicos a obrigação legal que integra o pesado e oneroso sistema tributário brasileiro. Evidentemente, as atividades diárias de uma empresa contábil são de extrema importância, todavia é preciso um trabalho de maior amplitude para dar aos usuários a informação precisa e correta.

Vejamos quem são os usuários da informação contábil. O cliente, claro, é um deles, e em torno dessa figura importante e nuclear gravita o nosso negócio. Mas há outros que utilizam o nosso serviço, como, por exemplo, um banco que, diante do balanço, pode realizar uma transação financeira bem-sucedida porquanto ali, sob os olhos do gerente, estão as informações prestadas por nós, empresários contábeis, e que lhe permitem interpretar corretamente a situação econômico-financeira de quem pretende realizar uma operação bancária. Há, ainda, o governo, um usuário que, apoiado em nossos relatórios e informações contábeis, exige o que lhe é devido em

tributos, os quais, se aplicados com probidade e justiça, serão revertidos em benefício do usuário maior – a sociedade, para a qual trabalhamos e na qual vivemos, contribuindo, com o exercício de nossa profissão para construir um mundo melhor.

Para prestar serviços de qualidade, temos de nos organizar globalmente e levar em conta que, a fim de cumprir bem o nosso papel, é imprescindível que os dois ciclos da empresa contábil, representados pelas *entradas* e *saidas*, sejam executados com perfeição, pontualidade e constante luta pelo aprimoramento.

As *entradas* são constituídas pela chegada da informação, os documentos, de extraordinária importância no desempenho contábil, os quais, exatamente por isso, devem chegar até nós, contabilistas, em tempo hábil, para que se possam cumprir os prazos e atender às exigências legais. Eis, aqui, a importância de um cronograma, como o abaixo transcrito, elaborado pela MMCont, que visa a estabelecer uma perfeita interação entre a informação fornecida pelo cliente – que deve ocorrer em tempo hábil e dentro de prazo regulamentar – e a informação que lhe é prestada com base e apoio

CRONOGRAMA

DOCUMENTOS E VENCIMENTO DOS PRINCIPAIS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

MÊS / COMPETÊNCIA => **DEZEMBRO/2002**

MÊS / CALENDÁRIO => **DEZEMBRO/2002 - JANEIRO/2003**

Preenchimento pela
empresa contábil

Preenchimento pela
empresa contábil

Preenchimento pela
empresa contábil

Preenchimento pela
empresa contábil

A base de cálculo é o
resultado apurado em
cada mês

CLIENTE	DATA PARA ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES CONTÁBEIS NO MÊS								DATA-LIMITE PARA PAGAMENTO DOS PRINCIPAIS TRIBUTOS SEM MULTA																		
	DATA FECH. PONTO	DATA ENVIO DOCTOS.	DATA ENVIO NF (ECF)	ENVIO RELAT. DE ESTOQUES	DATA ENVIO DOCTOS.	DATA ENVIO NF (ECF)	ENVIO RELAT. DE ESTOQUES	DATA ENVIO DOCTOS.	DATA ENVIO NF (ECF)	IRRF	INSS	FGTS	ISS	ICMS	PIS/COFINS	IRPJ/CSLL	IPI decendial										
EMPRESA "A"	20/12/02	SEMANAL	SEMANAL	SEMANAL	SEMANAL	Mensal	Mensal			3º dia útil da semana subsequente ao fato gerador	02/12/02	08/12/02	08/12/02	08/12/02	13/12/02												
		10/12/02		10/12/02																							
		17/12/02		17/12/02																							
		24/12/02		24/12/02																							
		31/12/02		31/12/02																							
		07/01/03		07/01/03																							
		03/01/03																									

exatamente nos dados fornecidos, o que mostra claramente o quanto é útil e funcional o cumprimento do cronograma elaborado pela empresa contábil, que, assim, atua pró-ativamente, isto é, faz com que o cliente interaja no processo contábil, cumprindo, ele também, os prazos estabelecidos em lei.

Veja o cronograma acima.

As entradas são constituídas pela chegada da informação, os documentos, de extraordinária importância no desempenho contábil, os quais devem chegar até nós, contabilistas, em tempo hábil, para que se possam cumprir os prazos e atender às exigências legais.

O cliente executa o cronograma acima, mas sob a nossa orientação e com o nosso apoio, pois o que fazemos é delegar tarefas, não responsabilidades, porquanto o papel que nos cabe – e que devemos desempenhar com esmero – é o de prestar serviços de qualidade, permitindo ao cliente administrar o seu ne-

gócio com maior desenvoltura e liberdade, amparado por assessoria contábil-administrativa que lhe abre novos horizontes e lhe possibilita focar-se em seus negócios.

As saídas, na empresa contábil, são constituídas pelas informações prestadas sob a forma de relatórios, balancetes, índices, gráficos e obrigações acessórias, todo um instrumental que dá ao cliente suporte e amparo. Não se pode deixar de mencionar as informações verbais, marcadas, na maioria das vezes, pela urgência do cliente em obter a orientação correta, o que exige da equipe constante aprimoramento e capacitação técnica para responder dinamicamente às consultas.

A empresa contábil é constituída dos seguintes departamentos: Contábil, Fiscal, Pessoal, Informática, Financeiro, Administrativo. Os departamentos são elos de uma mesma corrente, conseqüentemente são todos importantes para o funcionamento harmonioso e eficiente da organização. Sabemos que a corrente se rompe onde o elo for mais fraco, logo é preciso integrar os departamentos da empresa contábil, fazendo-os atuar conjuntamente, dentro de uma filosofia de colaboração e apoio recípro-

cos, numa relação dialética, com vistas ao nosso fim – a prestação de serviços contábeis de alta qualidade. Devemos, pois, investir nas relações humanas dentro da empresa contábil, treinando e capacitando os colaboradores para que eles participem dos objetivos delineados.

Os departamentos Contábil, Fiscal, Pessoal, Informática e Financeiro, por serem técnicos, levam-me a presumir que sejam de todos conhecidos, portanto falemos do Administrativo, pondo em destaque alguns de seus setores.

Preliminarmente, falemos de um aspecto altamente relevante na empresa contábil: o visual. O escritório, retomando o que foi dito no segundo parágrafo, é o lugar onde os nossos negócios são tratados, por conseguinte se o mantivermos limpo, estaremos abrindo portas para criar boa impressão, gerando confiança naqueles que nos procuram. Sabemos que os primeiros trinta minutos de contato são determinantes no fechamento de um negócio, desse modo fica evidente a importância da ordem e do asseio em nosso ambiente de trabalho, o qual deve ser aprazível e limpo, sem mesas com papel espalhado por toda parte, o que causa impacto negativo e desperta no visitante um sentimento de

desorganização, seguido de desconfiança e dúvida.

O Arquivo, um dos setores do Administrativo, deve conter a documentação racional e sistematicamente organizada, facilitando o acesso imediato a todo e qualquer documento. Na empresa contábil, isso é relevante e de importância capital, porque o cliente, se atendido imediatamente, leva consigo a certeza de que os seus negócios estão em mãos de profissionais criteriosos e competentes, que sabem *exatamente onde encontrar o documento de que se tem necessidade no momento*.

Não se deve esquecer o atendimento eletrônico, o e-mail, que é um moderno meio de comunicação no qual não se tem o contato físico, mas que deve ser eficientemente trabalhado, respondendo-se prontamente a todas as consultas.

Outro setor do Administrativo, do qual se deve cuidar carinhosamente, é o Serviço de Entrega. Os relatórios contábeis devem chegar ao cliente no prazo certo, apresentados de forma impecável, para o que se faz necessário um malote que proteja a documentação, sem que seja ela amassada, parcialmente danificada ou contenha marcas de chuva, por exemplo. Quando recebe uma documentação limpa e bem cuidada, o cliente tem da empresa contábil uma visão de ordem e asseio, o que cria em seu espírito admiração e respeito.

O Setor de Atendimento, no Administrativo, tem de ser formado por profissionais competentes. A recepcionista e a telefonista devem ser, pois, treinadas e orientadas no sentido de atender bem, guiando-se pelos princípios de educação, eficiência e rapidez. Não se deve esquecer o atendimento eletrônico, o e-mail, que é um moderno meio de comunicação no qual não se tem o contato físico, mas que deve ser eficientemente trabalhado, respondendo-se prontamente a todas as consultas, sob pena de incorreremos no grave erro de obstruir e dificultar a relação com o cliente. Acrescentemos ainda que ele, quando nos procura, tem uma incerteza, todavia a informação prestada *quebra essa incerteza e implanta a segurança*, por isso é que temos de estar disponíveis todo o tempo se quisermos prestar serviços de qualidade.

Na MMCont, a Administração, visando a um perfeito relacionamento, põe à disposição do cliente, para que ele nos encontre sempre que necessário, telefones, celulares e endereços eletrônicos de todos os diretores e gerentes de departamentos.

Sabemos que o único produto da empresa contábil é a informação, um produto tão maravilhoso que o vendemos, recebemos pela venda e ainda continuamos com ele.



* Mário César de Magalhães Mateus - Pós-graduado em Ciências Contábeis pela FGV. Presidente do Conselho Empresarial de Jovens de AC Minas e Diretor da AC Minas. Membro do Fórum de Líderes da Gazeta Mercantil - Jovem Líder Empresarial 2002. Conselheiro do CRCMG.

Milton Mendes Botelho*

Antes de falarmos em "Controle Interno", é importante, primeiramente, informar os dispositivos legais que dão sustentação a toda legislação produzida a respeito do assunto. Trata-se de matéria Constitucional, prevista nos Artigos 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar 101; Artigos 73 e 81 da Constituição Mineira; Artigos 63, 64, 65 e 66 da Lei Complementar Estadual nº. 33 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Portanto, toda legislação infraconstitucional sobre Controle Interno tem, aí, seu nascedouro.