

# Capacite-se como Auxiliar Contábil



Capacite-se como Auxiliar Contábil. Domine os fundamentos, o ciclo contábil, a classificação de contas, a rotina fiscal e o uso de sistemas. Aprenda a lançar, conciliar e elaborar demonstrações essenciais para a gestão financeira de qualquer empresa.

---

## Estrutura do Curso: Auxiliar Contábil

### O QUE VOU APRENDER

- Fundamentos teóricos e princípios essenciais da Contabilidade.
- O ciclo contábil completo, desde o registro do fato gerador até a elaboração das demonstrações.
- Classificação, função e movimentação das contas patrimoniais (Ativo, Passivo, PL) e de resultado.
- Métodos de débito e crédito (Partidas Dobradas) e a realização de lançamentos contábeis.
- Rotinas de conciliação bancária, inventário, e apuração de impostos (Simples Nacional, Lucro Presumido).
- Utilização de *softwares* contábeis e a organização do arquivo.

### PUBLICO ALVO

- Pessoas buscando o primeiro emprego ou transição de carreira para a área Contábil/Fiscal.
- Profissionais de áreas financeiras e administrativas que precisam entender a base da Contabilidade.

- Estudantes de Ciências Contábeis, Administração e Economia que desejam prática profissional.
  - Empreendedores e gestores de micro e pequenas empresas interessados em controlar as finanças do negócio.
- 

## Conteúdo Detalhado do Curso

### Módulo 1: Fundamentos e Princípios Básicos da Contabilidade

#### *Aula 1.1 Conceito, objetivos e usuários da informação contábil*

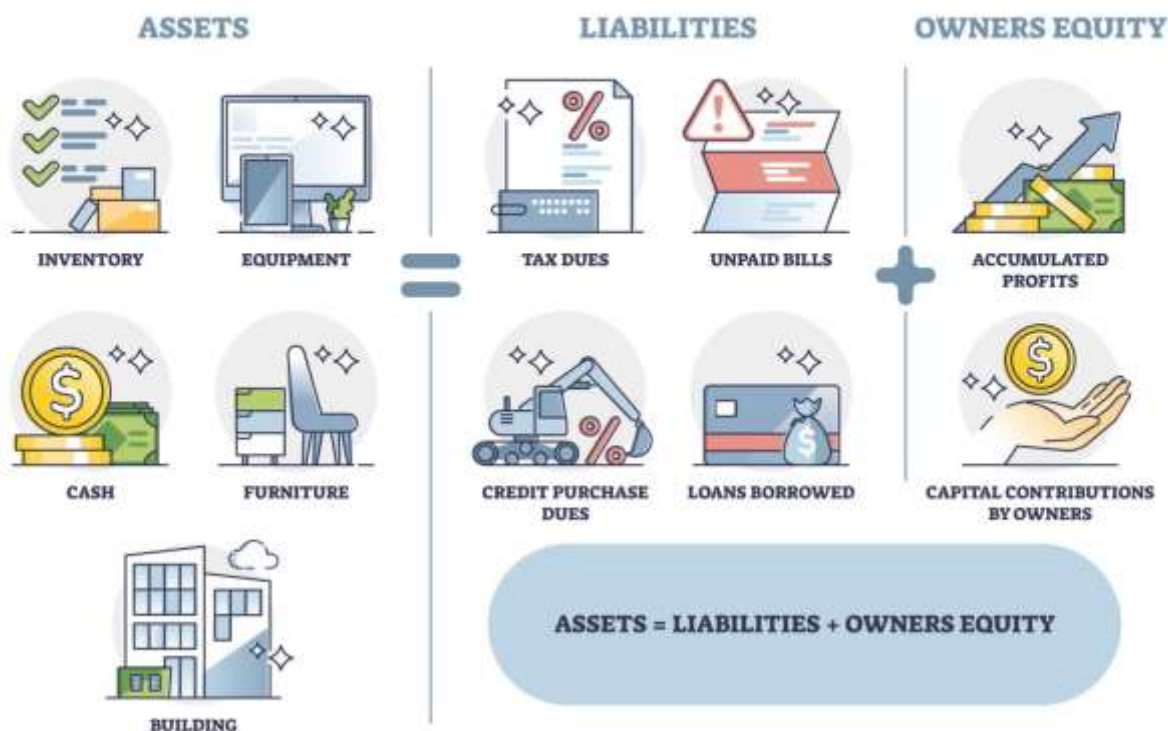
A Contabilidade é definida como o sistema de informação e avaliação destinado a prover seus usuários com informações economicamente relevantes sobre a entidade contábil. Ela é considerada a linguagem dos negócios, pois registra, mensura e comunica os eventos econômicos e financeiros que afetam o patrimônio de uma organização. O principal **objetivo** da Contabilidade é fornecer informações úteis para a tomada de decisões, seja pelos gestores internos (decisões de investimento, planejamento orçamentário) ou por *stakeholders* externos (credores, investidores, governo). As informações contábeis devem ser compreensíveis, relevantes e confiáveis, atendendo ao seu propósito de retratar a situação patrimonial e o desempenho financeiro da entidade. A Contabilidade se baseia em uma série de princípios fundamentais (no Brasil, regulados pelas Normas Brasileiras de Contabilidade - NBCs TGs), como o Princípio da Entidade, que estabelece a autonomia patrimonial da empresa em relação aos seus sócios, e o Princípio da Continuidade, que presume que a entidade continuará operando por tempo indeterminado. A informação contábil é crucial para diversos **usuários**. Os **Usuários Internos** são a administração e os gestores, que dependem dos relatórios gerenciais e orçamentários para o controle interno e a formulação de

estratégias. Os **Usuários Externos** incluem os investidores (analisando o risco e retorno do capital), credores (avaliando a capacidade de pagamento de dívidas), o governo (para fins de fiscalização e tributação) e a sociedade em geral. O Auxiliar Contábil, mesmo em funções de entrada de dados, deve ter consciência de que seu trabalho alimenta toda essa cadeia de decisão. A precisão no registro de cada transação é o que garante a fidedignidade do relatório final. A contabilidade não se limita à apuração de impostos, mas sim à **mensuração do Patrimônio** (bens, direitos e obrigações) e do **Resultado** (lucro ou prejuízo) da empresa. É o registro cronológico e sistemático de todos os fatos que alteram a riqueza da organização, utilizando-se de um método universalmente aceito.

*Sugestão de imagem: Um gráfico circular ou um diagrama ilustrando os diferentes usuários da informação contábil (Gestores, Investidores, Governo).*

*Aula 1.2 O Patrimônio: Composição (bens, direitos e obrigações) e a Equação Fundamental*

## ACCOUNTING EQUATION



Getty Images

O **Patrimônio** é o objeto de estudo da Contabilidade. Ele representa o conjunto de bens, direitos e obrigações de uma entidade em um determinado momento. O entendimento da sua composição é o ponto de partida para a classificação de todas as contas. Os **Bens** são os itens avaliados monetariamente que a entidade possui e que podem ser convertidos em benefícios econômicos futuros, como dinheiro em caixa, estoques, máquinas, veículos e imóveis. Os **Direitos** são os valores que a entidade tem a receber de terceiros, como Contas a Receber de clientes, duplicatas, adiantamentos concedidos e impostos a recuperar. Tanto os Bens quanto os Direitos representam o lado **Positivo** ou **Aplicação de Recursos** da entidade e compõem o **Ativo**. As **Obrigações** são os valores

que a entidade deve a terceiros, representando o lado **Negativo** ou **Origem de Recursos**. Incluem Fornecedores a Pagar, Empréstimos Bancários, Salários a Pagar e Impostos a Recolher. As obrigações compõem o **Passivo Exigível**. A diferença entre o Ativo e o Passivo Exigível é o **Patrimônio Líquido (PL)**, que representa a riqueza própria da entidade, ou a obrigação com os próprios sócios. O PL é composto por Capital Social, Reservas de Lucros, Lucros/Prejuízos Acumulados. A base de toda a Contabilidade é a **Equação Fundamental do Patrimônio**:

$$\text{\$Ativo} = \text{Passivo} + \text{Patrimônio Líquido}\text{\$}$$

Esta equação deve sempre se manter em equilíbrio após qualquer registro contábil, refletindo o método das Partidas Dobradas (débito igual a crédito). Um aumento no Ativo (ex: compra de um veículo) deve ser acompanhado por um aumento no Passivo (financiamento) ou uma redução em outro Ativo (pagamento em dinheiro), ou uma combinação. O Auxiliar Contábil deve visualizar essa equação em cada lançamento para garantir que a igualdade patrimonial seja mantida. A análise da composição do Patrimônio indica a solidez financeira da empresa (quanto mais PL, menor dependência de terceiros) e sua capacidade de gerar resultados.

*Sugestão de imagem: Um diagrama em formato de balança com "Ativo" em um prato e "Passivo + Patrimônio Líquido" no outro, simbolizando o equilíbrio.*

### *Aula 1.3 O método das Partidas Dobradas: Débito, Crédito e o Lançamento Contábil*

O método das **Partidas Dobradas**, idealizado por Frei Luca Pacioli, é a espinha dorsal da técnica contábil e a base de todo o registro. Ele estabelece que, em todo registro contábil, para cada débito (ou débitos)

em uma ou mais contas, deve haver um crédito (ou créditos) correspondente em uma ou mais contas, de modo que o valor total debitado seja sempre igual ao valor total creditado. Essa igualdade é o que garante o equilíbrio da Equação Fundamental do Patrimônio. É crucial que o Auxiliar Contábil compreenda a função das expressões **Débito** e **Crédito** na Contabilidade, pois elas têm um significado específico que difere do uso no vocabulário popular (*débito pode não significar uma dívida*). As contas são divididas em duas grandes famílias: **Contas de Natureza Devedora** e **Contas de Natureza Credora**. As **Contas de Natureza Devedora** são aquelas que aumentam com um lançamento a **Débito** e diminuem com um lançamento a **Crédito**. Isso inclui todas as contas do Ativo (Bens e Direitos) e as Contas de Despesa. As **Contas de Natureza Credora** são aquelas que aumentam com um lançamento a **Crédito** e diminuem com um lançamento a **Débito**. Isso inclui todas as contas do Passivo (Obrigações), do Patrimônio Líquido e as Contas de Receita. O **Lançamento Contábil** é o registro formal de um fato contábil. Ele é composto por quatro elementos essenciais: 1) A data da ocorrência do fato; 2) As contas debitadas; 3) As contas creditadas; 4) O histórico (descrição detalhada do fato); e 5) O valor. O Auxiliar Contábil é responsável por analisar o **Fato Contábil** (ex: pagamento de uma conta, venda de um produto) e determinar quais contas foram afetadas, qual o valor e se elas aumentaram (Débito para Devedoras, Crédito para Credoras) ou diminuiriam (o oposto). Essa técnica de análise é a essência do trabalho operacional contábil. Por exemplo, o pagamento de um fornecedor (diminui o Passivo/Credora, então Débito) utilizando o dinheiro do Banco (diminui o Ativo/Devedora, então Crédito). O entendimento e a aplicação correta das Partidas Dobradas são inegociáveis para a precisão dos registros.

*Sugestão de imagem: Um esquema do 'T' contábil (Razonete) mostrando a localização do débito (esquerda) e do crédito (direita) e como afeta as contas devedoras e credoras.*

#### *Aula 1.4 Regime de Competência e Regime de Caixa: Aplicação na Contabilidade*

Os Regimes de Contabilidade definem o momento em que as receitas e despesas devem ser reconhecidas e registradas. O Auxiliar Contábil precisa diferenciar claramente os dois regimes, pois o **Regime de Competência** é o método obrigatório e legalmente aceito para a elaboração das Demonstrações Financeiras (como o Balanço Patrimonial e a DRE), enquanto o **Regime de Caixa** é usado em algumas apurações fiscais (como o Simples Nacional e o IRPF) e relatórios gerenciais. O **Regime de Competência** determina que as receitas e as despesas devem ser reconhecidas no período a que se referem, independentemente de quando houve o recebimento (caixa) ou o pagamento (caixa). Por exemplo, se uma venda foi realizada em dezembro de 2025, mas o recebimento só ocorrerá em janeiro de 2026, a receita de venda deve ser registrada na Contabilidade (e na DRE) em dezembro. Da mesma forma, uma despesa com seguro, paga em janeiro, mas que se refere à cobertura do mês de janeiro, deve ser reconhecida integralmente em janeiro. O foco é na ocorrência do fato gerador. O Regime de Competência oferece uma visão mais fidedigna e completa do desempenho econômico da entidade, pois vincula o resultado (receita – despesa) ao período em que as atividades ocorreram. O **Regime de Caixa** reconhece as receitas e as despesas apenas no momento em que ocorrem os efetivos recebimentos ou pagamentos em dinheiro. No exemplo da venda em dezembro e recebimento em janeiro, a receita seria reconhecida apenas em janeiro, quando o dinheiro entrar no caixa. Embora o Regime de Caixa seja mais

simples e reflita o fluxo financeiro da empresa, ele não é aceito para a elaboração das demonstrações contábeis obrigatórias, pois distorce o resultado econômico (pode-se ter vendido muito em um mês, mas sem ter recebido). O Auxiliar Contábil deve registrar todos os fatos de acordo com o Regime de Competência para a Contabilidade Geral. No entanto, é comum que empresas optantes pelo Simples Nacional utilizem o Regime de Caixa para a apuração da base de cálculo dos seus tributos, o que exige um controle paralelo, geralmente por meio de contas de controle no Passivo e Ativo (Receitas a Receber e Despesas a Pagar).

*Sugestão de imagem: Um diagrama de fluxo mostrando dois caminhos paralelos: um (Competência) registrando na data do evento e outro (Caixa) registrando na data do pagamento/recebimento.*

## **Módulo 2: O Plano de Contas e a Classificação Contábil**

### *Aula 2.1 Estrutura e importância do Plano de Contas*

O **Plano de Contas** é o esqueleto da Contabilidade de qualquer entidade. Trata-se de uma lista organizada e padronizada de todas as contas que serão utilizadas nos registros contábeis. A sua estrutura e a correta codificação são cruciais para a clareza e a uniformidade dos lançamentos, permitindo a elaboração das demonstrações e a geração de relatórios gerenciais e fiscais padronizados. A **Estrutura** do Plano de Contas segue a ordem lógica da Equação Fundamental do Patrimônio e das Demonstrações de Resultado, sendo geralmente dividida em grandes grupos: 1 (Ativo), 2 (Passivo), 3 (Patrimônio Líquido), 4 (Receitas) e 5 (Despesas/Custos). Cada grupo é subdividido em subgrupos, contas analíticas e subcontas, utilizando um sistema de codificação decimal (ex: 1.1.01.001 - Caixa). A **codificação** numérica permite a rápida identificação da natureza da conta (patrimonial ou de resultado) e a hierarquia a que

pertence. As **Contas Sintéticas** (ex: 1.1 - Ativo Circulante) representam grupos e são utilizadas para a consolidação e apresentação nos relatórios. As **Contas Analíticas** (ex: 1.1.01.001 - Banco Conta Movimento) são as contas de último nível, onde efetivamente são realizados os lançamentos contábeis (débito e crédito). O Auxiliar Contábil precisa conhecer o Plano de Contas da empresa em que trabalha, pois ele serve como um **Guia de Classificação**. Antes de realizar qualquer lançamento, o profissional deve consultar o Plano para identificar qual a conta analítica correta a ser debitada e creditada. Um erro na classificação (ex: registrar uma despesa de telefone na conta de aluguel) compromete a fidelidade do relatório final e pode gerar multas fiscais. A uniformidade do Plano de Contas é importante, pois facilita a comparação de dados em diferentes períodos e a consolidação de informações em empresas com filiais. A manutenção do Plano de Contas, incluindo a criação de novas contas conforme a necessidade, é uma responsabilidade contínua do setor.

*Sugestão de imagem: Um organograma ou tabela mostrando os níveis hierárquicos de um Plano de Contas (Ativo > Ativo Circulante > Caixa).*

### *Aula 2.2 Contas Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido*

As **Contas Patrimoniais** representam os elementos que compõem o Patrimônio da entidade e são apresentadas no Balanço Patrimonial. O Auxiliar Contábil deve ser capaz de classificar e entender a função de cada uma. O **Ativo** representa os Bens e Direitos da empresa, ou seja, as **Aplicações de Recursos**. Sua natureza é **Devedora**. É dividido em: **Ativo Circulante** (realizável no curto prazo, até o final do exercício seguinte, como Caixa, Bancos, Contas a Receber, Estoques) e **Ativo Não Circulante** (realizável no longo prazo e o Permanente). O Ativo Não Circulante se subdivide em: Ativo Realizável a Longo Prazo, Investimentos, Imobilizado (bens tangíveis de uso, como máquinas,

imóveis, veículos) e Intangível (bens sem substância física, como marcas e patentes). O **Passivo** representa as Obrigações com terceiros, ou seja, as **Origens de Recursos** alheios. Sua natureza é **Credora**. É dividido em: **Passivo Circulante** (obrigações com vencimento no curto prazo, como Fornecedores a Pagar, Salários a Pagar, Impostos a Recolher) e **Passivo Não Circulante** (obrigações com vencimento no longo prazo, como Empréstimos de longo prazo). O **Patrimônio Líquido (PL)** representa a riqueza própria da entidade ou as obrigações com os sócios. Sua natureza é **Credora**. Inclui contas como Capital Social (investimento inicial dos sócios), Reservas de Lucros (lucros retidos para fins específicos), e Lucros ou Prejuízos Acumulados (o resultado não distribuído). O PL é a Origem de Recursos Internos. A classificação em Circulante e Não Circulante é fundamental para a análise da liquidez da empresa (capacidade de pagar suas dívidas no curto prazo). O Auxiliar Contábil, ao realizar o lançamento, deve analisar o fato gerador e identificar se a conta patrimonial envolvida aumentou (lançamento de mesma natureza - Ativo débito, Passivo/PL crédito) ou diminuiu (lançamento de natureza oposta).

*Sugestão de imagem: Um esquema do Balanço Patrimonial (T em pé) mostrando as seções Ativo (C e NC), Passivo (C e NC) e Patrimônio Líquido.*

### *Aula 2.3 Contas de Resultado: Receitas, Despesas e Apuração do Resultado*

As **Contas de Resultado** são utilizadas para apurar o desempenho econômico da entidade durante um período específico (mês, trimestre, ano) e são apresentadas na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). O Auxiliar Contábil deve saber diferenciar as receitas das despesas e entender como elas afetam o resultado final. As **Receitas** representam os aumentos no benefício econômico, sob a forma de entrada de recursos

ou aumento de ativos, ou diminuição de passivos, que resultam em aumentos do Patrimônio Líquido e que não estejam relacionados com a contribuição dos sócios. Sua natureza é **Credora** (aumentam por crédito). O tipo principal é a Receita Bruta de Vendas (o valor total das vendas). Outras Receitas incluem Receitas Financeiras (juros recebidos) e Receitas Não Operacionais. As **Despesas** representam os decréscimos nos benefícios econômicos, sob a forma de saída de recursos ou redução de ativos, ou incorrência de passivos, que resultam em decréscimos do Patrimônio Líquido e que não estejam relacionados com distribuições aos sócios. Sua natureza é **Devedora** (aumentam por débito). Incluem Despesas com Vendas, Despesas Administrativas (aluguel, salários, energia) e Despesas Financeiras (juros pagos). Os **Custos** são gastos incorridos na produção de bens ou serviços (ex: matéria-prima, mão de obra direta) e são inicialmente registrados no Ativo (Estoque) para, posteriormente, serem transferidos para o Resultado (Custo dos Produtos Vendidos - CPV) no momento da venda. No final do período, todas as Contas de Receita e Despesa são **Encerradas** contra a conta de **Apuração do Resultado do Exercício (ARE)**. Se o total de Receitas for maior que o total de Despesas/Custos, apura-se o **Lucro** (lançado a Crédito na ARE); se for menor, apura-se o **Prejuízo** (lançado a Débito na ARE). O resultado final (Lucro ou Prejuízo) é transferido para a conta de Lucros ou Prejuízos Acumulados no Patrimônio Líquido. O Auxiliar Contábil deve garantir que o registro (reconhecimento) das receitas e despesas siga rigorosamente o Regime de Competência.

*Sugestão de imagem: Um diagrama de fluxo mostrando as Receitas e Despesas convergindo para uma conta central (ARE) para gerar Lucro ou Prejuízo.*

## *Aula 2.4 Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais: Permutativos e Modificativos*

Os **Fatos Contábeis** são ocorrências que afetam o Patrimônio da entidade e que, por isso, devem ser registrados na Contabilidade. O Auxiliar Contábil deve ser capaz de classificar o fato contábil para determinar o tipo de lançamento a ser feito. Os fatos contábeis são divididos em dois tipos principais, quanto ao seu efeito na Equação Fundamental do Patrimônio: **Fatos Permutativos** e **Fatos Modificativos**. Os **Fatos Permutativos** (ou qualitativos) são aqueles que provocam uma permuta, ou troca, entre elementos do Patrimônio, mas **não alteram o valor total do Patrimônio Líquido** (e, conseqüentemente, não afetam o Resultado do Exercício). O equilíbrio da Equação Fundamental ( $\text{\$Ativo} = \text{Passivo} + \text{PL}\text{\$}$ ) é mantido, mas a composição do Ativo e/ou Passivo é modificada. Exemplos: Compra de um veículo à vista (aumenta o Ativo Imobilizado e diminui o Ativo Caixa/Banco - Ativo por Ativo); Pagamento de uma dívida a fornecedor (diminui o Passivo Fornecedores e diminui o Ativo Banco - Ativo por Passivo). Os **Fatos Modificativos** (ou quantitativos) são aqueles que **alteram o valor do Patrimônio Líquido** e, por isso, afetam o Resultado do Exercício (aumentando-o com Receitas ou diminuindo-o com Despesas/Custos). Os fatos modificativos se subdividem em: **Aumentativos** (resultam em Receita e aumentam o PL, ex: Recebimento de juros) e **Diminutivos** (resultam em Despesa/Custo e diminuem o PL, ex: Pagamento de despesas de aluguel). O Fato Modificativo envolve sempre uma Conta de Resultado. Existem, ainda, os **Fatos Mistos** (ou compostos), que são uma combinação dos dois anteriores, alterando a composição patrimonial e o valor do PL. Exemplo: Venda de um bem por um valor superior ao seu custo (permuta o Ativo, mas gera uma Receita, aumentando o PL). A correta análise do fato contábil é essencial para a

escolha das contas a serem debitadas e creditadas e para a manutenção do equilíbrio contábil.

*Sugestão de imagem: Um diagrama mostrando setas entre Ativo, Passivo e PL (Permutativo), e setas de Receita/Despesa entrando no PL (Modificativo).*

### **Módulo 3: O Ciclo Contábil e os Livros de Escrituração**

#### *Aula 3.1 O Ciclo Contábil: Etapas e o Papel do Auxiliar*

O **Ciclo Contábil** é o conjunto de etapas padronizadas e sequenciais que a Contabilidade segue em cada período para registrar as transações, apurar o resultado e elaborar as demonstrações financeiras. O Auxiliar Contábil deve conhecer todas as etapas, pois seu trabalho foca, principalmente, nas fases iniciais. O ciclo se inicia com a **Documentação e Fato Gerador**: a ocorrência de uma transação econômica (venda, compra, pagamento) e a geração do documento comprobatório (Nota Fiscal, recibo, extrato bancário). Esta é a matéria-prima da Contabilidade, e a responsabilidade do auxiliar é garantir que todos os documentos sejam recebidos, conferidos e estejam aptos para o registro. A segunda etapa é a **Análise e Lançamento no Diário**: o Auxiliar Contábil analisa o fato, identifica as contas de débito e crédito (Partidas Dobradas) e registra a transação no Livro Diário de forma cronológica e detalhada. A terceira etapa é a **Transferência para o Razão**: os lançamentos do Diário são transferidos para o Livro Razão (ou Razonetes), que agrupa todos os movimentos de cada conta individualmente. O Razão é essencial para a verificação do saldo de cada conta. A quarta etapa são os **Ajustes e Lançamentos de Ajuste/Encerramento**: no final do período, são feitos lançamentos para ajustar a contabilidade ao Regime de Competência (ex: depreciação, apropriação de despesas, provisão). A quinta etapa é a

**Apuração do Resultado:** as Contas de Resultado são transferidas para a conta ARE (Apuração do Resultado do Exercício). A sexta etapa é o **Balanco de Verificação** (após o encerramento): um balanço para checar o equilíbrio final. E a etapa final é a **Elaboração das Demonstrações Financeiras** (Balanço Patrimonial, DRE, etc.). O Auxiliar Contábil atua intensamente nas etapas de Documentação, Lançamento no Diário e Razão, sendo a precisão nessas fases críticas para o sucesso de todo o ciclo. O ciclo se repete a cada período contábil (geralmente anual, mas com apurações mensais).

*Sugestão de imagem: Um diagrama de fluxo circular ou sequencial mostrando as 7 ou 8 etapas do ciclo contábil.*

### *Aula 3.2 Livro Diário e Livro Razão: Finalidade e forma de escrituração*

Os Livros de Escrituração são os registros formais onde são lançados todos os fatos contábeis da entidade. O Auxiliar Contábil deve conhecer a finalidade e a estrutura dos dois principais: o Livro Diário e o Livro Razão. O **Livro Diário** é o registro principal e obrigatório, pois documenta todas as transações em **ordem cronológica** e detalhada, de acordo com as regras do método das Partidas Dobradas. O Diário deve conter, no mínimo, a data da operação, o nome da conta debitada, o nome da conta creditada, o histórico (descrição concisa e clara da transação) e o valor. Os lançamentos no Diário podem ser de 1ª (uma conta debitada e uma creditada), 2ª (uma conta debitada e várias creditadas), 3ª (várias contas debitadas e uma creditada) ou 4ª fórmula (várias contas debitadas e várias creditadas). O Diário é a fonte primária de registro e comprova a sequência dos fatos. O **Livro Razão** (ou Razonete, em sua forma gráfica) é o livro auxiliar obrigatório que tem por finalidade agrupar, por conta individual, todos os movimentos (débitos e créditos) registrados no Diário. O Razão organiza os lançamentos em **ordem sistemática**. Para cada conta do

Plano de Contas (ex: Caixa, Fornecedores, Salários), o Razão apresenta uma ficha individualizada, onde são registrados o saldo inicial e todos os lançamentos de débito e crédito, permitindo a apuração do saldo final da conta. O Razão é essencial para a elaboração do Balancete de Verificação, pois é dele que se extraem os saldos de todas as contas. O Auxiliar Contábil utiliza o Diário para realizar o lançamento inicial e o Razão (geralmente em sistema) para conferir a movimentação e o saldo individual de cada conta. Na prática, o *software* contábil faz a escrituração automática no Razão após o lançamento no Diário, mas o profissional deve entender a lógica de transferência de informações para realizar conciliações e auditorias internas. Ambos os livros, Diário e Razão, quando escriturados de forma digital, devem ser apresentados por meio do SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital), substituindo os livros físicos.

*Sugestão de imagem: Um print ou representação de um lançamento típico no Livro Diário ao lado de uma ficha de Razonete (T) mostrando as transferências.*

### *Aula 3.3 Balancete de Verificação e a função de auditoria interna*

O **Balancete de Verificação** é um relatório essencial na rotina contábil, que serve como uma ferramenta de **auditoria interna** e como etapa intermediária para a elaboração do Balanço Patrimonial. Sua principal função é verificar se o princípio das Partidas Dobradas foi respeitado, ou seja, se o total dos saldos devedores é igual ao total dos saldos credores. O Balancete é elaborado a partir dos saldos finais de todas as contas (patrimoniais e de resultado) registradas no Livro Razão em uma determinada data (geralmente mensalmente). O relatório é estruturado em colunas que apresentam: 1) O código e o nome da conta; 2) O valor total dos débitos acumulados; 3) O valor total dos créditos acumulados; 4) O

saldo final da conta, discriminado em saldo devedor ou saldo credor. O Auxiliar Contábil deve, após a realização de todos os lançamentos do período, gerar o Balancete de Verificação no *software* contábil e conferir se o somatório da coluna de Saldo Devedor é rigorosamente igual ao somatório da coluna de Saldo Credor. Essa igualdade é a **prova matemática** de que a escrituração foi feita corretamente em relação ao método das Partidas Dobradas. No entanto, é importante ressaltar que o Balancete de Verificação **não garante** que a Contabilidade esteja 100% correta. Ele apenas atesta o equilíbrio entre débitos e créditos. Erros de classificação (ex: debitar a conta errada, mas do mesmo grupo) ou omissão de um lançamento podem manter o Balancete em equilíbrio, mas apresentar uma visão distorcida do Patrimônio. Por isso, a rotina de **Conciliação** (Módulo 4) é complementar ao Balancete. Se o Balancete apresentar uma diferença (desequilíbrio), o Auxiliar Contábil deve investigar a origem do erro no Livro Diário e Razão, buscando um lançamento que não respeitou a Partida Dobrada. O Balancete é fundamental para a DRE e o Balanço Patrimonial, pois fornece os saldos iniciais para a montagem dessas demonstrações.

*Sugestão de imagem: Um exemplo de Balancete de Verificação em formato de tabela, com destaque para a linha de "Total" mostrando a igualdade de saldos.*

*Aula 3.4 Lançamentos de ajuste e encerramento: Depreciação e Apropriação de Despesas*

Os **Lançamentos de Ajuste e Encerramento** são realizados ao final do período contábil, antes da apuração do resultado e da elaboração das demonstrações. Eles são cruciais para garantir que as demonstrações reflitam o Princípio da Competência e o valor justo do Patrimônio. O Auxiliar Contábil deve entender a necessidade e a técnica desses ajustes.

A **Depreciação** é o ajuste mais comum. Ela representa a perda de valor dos bens do Ativo Imobilizado (máquinas, veículos, imóveis) devido ao uso, desgaste natural ou obsolescência. Contabilmente, a depreciação é um **Fato Modificativo Diminutivo** (gera despesa) e visa distribuir o custo do ativo ao longo de sua vida útil econômica estimada. O lançamento de depreciação é: Débito em Despesa de Depreciação (Conta de Resultado) e Crédito em Depreciação Acumulada (Conta Retificadora do Ativo Imobilizado). A depreciação acumulada é uma conta de natureza credora que reduz o valor contábil do ativo. A **Apropriação de Despesas** ou **Rateio** ocorre quando uma despesa é paga, mas refere-se a mais de um período contábil (ex: seguro ou aluguel pago antecipadamente por 12 meses). O valor total é lançado inicialmente no Ativo (Despesas Antecipadas), e ao final de cada mês, o Auxiliar Contábil deve fazer o lançamento de Apropriação: Débito em Despesa com Seguro/Aluguel (Conta de Resultado) e Crédito em Despesas Antecipadas (Conta do Ativo). Essa rotina garante que a despesa seja reconhecida apenas no período a que se refere (Regime de Competência). Os **Lançamentos de Encerramento** são feitos para zerar o saldo de todas as Contas de Resultado (Receitas, Despesas, Custos) e transferir o saldo final (Lucro ou Prejuízo) para a conta ARE (Apuração do Resultado do Exercício). Em seguida, o saldo da ARE é transferido para o Patrimônio Líquido. Esses ajustes e encerramentos são vitais para a DRE (Demonstração do Resultado do Exercício), que deve confrontar receitas e despesas do período.

*Sugestão de imagem: Uma fórmula de cálculo de depreciação linear (Custo / Vida Útil) ao lado de um lançamento contábil de ajuste.*

#### **Módulo 4: Rotinas de Conciliação e Controle de Ativos**

---

#### *Aula 4.1 Conciliação bancária: Passos, importância e identificação de divergências*

A **Conciliação Bancária** é uma rotina operacional essencial e diária do Auxiliar Contábil, que garante a fidelidade do saldo da conta “Bancos Conta Movimento” (no Ativo da empresa) com o saldo real apresentado pelo extrato bancário. Esta conferência é crucial para a integridade da Contabilidade. Os **Passos da Conciliação** incluem: 1) Obter o extrato bancário completo do período (geralmente diário ou mensal); 2) Obter o extrato de movimentação da conta “Bancos Conta Movimento” do *software* contábil (Razão); 3) Confrontar item a item: todos os débitos e créditos registrados na Contabilidade devem corresponder a um débito ou crédito no extrato bancário e vice-versa. Os **Lançamentos de Conciliação** são feitos para ajustar a Contabilidade (Livro Diário) e não o extrato. As principais **Divergências** que o auxiliar deve identificar e ajustar são: **Tarifas e Juros Bancários**: O banco debita as taxas e juros na conta da empresa antes que a Contabilidade seja informada. O auxiliar deve registrar: Débito em Despesas Bancárias (Resultado) e Crédito em Bancos Conta Movimento (Ativo). **Lançamentos a Crédito ou Débito não identificados**: Valores (depósitos ou saques) que apareceram no extrato, mas cuja origem/destino não foi identificada. O auxiliar deve lançar a Débito/Crédito em “Contas Transitórias” no Passivo até que o documento de origem seja obtido. **Cheques não compensados (em trânsito)**: Cheques emitidos pela empresa e registrados na Contabilidade (crédito em Bancos), mas que ainda não foram apresentados ao banco pelo credor. Estes ficam em aberto para conciliação futura. A conciliação deve resultar em um **saldo contábil idêntico** ao saldo bancário, após todos os ajustes. A rotina de conciliação diária ajuda a identificar fraudes, erros de lançamentos e omissões de documentos rapidamente. Uma conciliação

incorreta implica que o Balancete e o Balanço Patrimonial estarão com um erro grave no Ativo.

*Sugestão de imagem: Uma pessoa comparando um extrato bancário impresso com a tela de um software de contabilidade.*

*Aula 4.2 Controle de Contas a Receber: Faturamento e provisão para devedores duvidosos*

O **Controle de Contas a Receber (CR)** é o controle dos valores que a empresa tem direito a receber de seus clientes, provenientes de vendas a prazo. É um dos principais Direitos no Ativo Circulante. O Auxiliar Contábil atua desde o **Faturamento** até o registro da baixa (recebimento). A rotina começa com a emissão da Nota Fiscal (NF) pela venda a prazo. O lançamento contábil da venda (Regime de Competência) é: Débito em Contas a Receber (Ativo) e Crédito em Receita de Vendas (Resultado). É fundamental que o auxiliar mantenha um controle analítico de cada cliente e de cada fatura (vencimento, valor), garantindo a baixa correta quando o recebimento ocorrer. Quando o cliente paga, o lançamento é: Débito em Caixa/Banco (Ativo) e Crédito em Contas a Receber (Ativo). A **Provisão para Devedores Duvidosos (P.D.D.)**, hoje mais conhecida como **Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa**, é um ajuste obrigatório para estimar as perdas prováveis que a empresa terá com clientes que não pagarão suas dívidas. Contabilmente, é uma conta **Retificadora do Ativo** (natureza credora) que reduz o valor do Contas a Receber, refletindo o Princípio da Prudência e evitando que o Ativo seja superavaliado. O cálculo da PDD pode ser feito com base em um percentual sobre o saldo das Contas a Receber ou com base em um histórico de perdas da empresa. O lançamento da provisão é: Débito em Despesa com Perdas em Créditos (Resultado) e Crédito em Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa (Retificadora do Ativo). O

Auxiliar Contábil deve entender que a PDD não é o cancelamento da dívida, mas sim o reconhecimento da perda provável. O cancelamento (baixa por **incobabilidade**) só ocorre quando a dívida é considerada, de fato, irrecuperável (ex: por determinação legal ou após esgotar-se o prazo de cobrança). O controle analítico é essencial para a gestão da cobrança e a identificação de clientes de alto risco.

*Sugestão de imagem: Um gráfico de barras que mostra o valor total de Contas a Receber e uma pequena barra vermelha sobreposta representando a Provisão para Devedores Duvidosos (PDD).*

*Aula 4.3 Controle de Estoques e a apuração do Custo da Mercadoria Vendida (CMV)*

O **Controle de Estoques** é uma rotina vital, especialmente para empresas comerciais e industriais. O estoque (Matéria-Prima, Produtos em Elaboração, Produtos Acabados ou Mercadorias para Revenda) é um Ativo Circulante e, geralmente, um dos itens de maior valor na Contabilidade. O Auxiliar Contábil deve auxiliar no registro das entradas (compras) e saídas (vendas) e na apuração do **Custo da Mercadoria Vendida (CMV)**. O registro da **Compra de Estoque** é: Débito em Estoques (Ativo) e Crédito em Fornecedores (Passivo) ou Caixa/Banco (Ativo). O valor do estoque deve incluir o custo de aquisição (preço da mercadoria, frete, seguro) menos os impostos recuperáveis (ex: IPI e ICMS, dependendo do regime tributário). A **Apuração do Custo da Mercadoria Vendida (CMV)** é a transferência do custo do estoque (Ativo) para o Resultado (Despesa) no momento da venda. O CMV é necessário para apurar o Lucro Bruto na DRE. O lançamento é: Débito em Custo da Mercadoria Vendida (Resultado) e Crédito em Estoques (Ativo). O valor do CMV depende do método de avaliação de estoques utilizado pela empresa, sendo os principais: **Custo Médio Ponderado** (o mais comum,

calcula o custo médio das mercadorias em estoque e aplica esse custo na baixa), **PEPS** (*Primeiro que Entra, Primeiro que Sai* – presume que o primeiro estoque comprado é o primeiro vendido, valorizando o estoque final a preços mais recentes) e **UEPS** (*Último que Entra, Primeiro que Sai* – não aceito pela legislação fiscal brasileira, mas permitido pela IFRS em alguns casos, inverte o PEPS). O Auxiliar Contábil deve auxiliar na **Realização do Inventário** físico (contagem periódica do estoque) para confrontar com o saldo contábil. A diferença (quebra, obsolescência) deve ser ajustada. A fórmula básica do CMV é:

$$\$CMV = \text{Estoque} \backslash \text{Inicial} + \text{Compras} \backslash \text{Líquidas} - \text{Estoque} \backslash \text{Final} \$\$$$

*Sugestão de imagem: Um gráfico de fluxo mostrando a relação entre Estoque Inicial, Compras, Estoque Final e a apuração do CMV.*

#### *Aula 4.4 Controle de Contas a Pagar e a gestão de fornecedores*

O **Controle de Contas a Pagar (CP)** é a rotina de controle das obrigações da empresa com terceiros (fornecedores, impostos, empréstimos), que compõem o Passivo. O Auxiliar Contábil atua no registro das obrigações e no controle dos pagamentos. A rotina começa com o recebimento da Nota Fiscal de compra de bens ou serviços. O registro contábil da obrigação é: Débito em Estoques/Despesas (Ativo/Resultado) e Crédito em Contas a Pagar (Passivo). A conta **Fornecedores** é uma das mais importantes do Passivo Circulante, e o auxiliar deve manter um controle analítico detalhado, com o vencimento, valor e credor de cada obrigação. O lançamento do **Pagamento** da obrigação é: Débito em Contas a Pagar (Passivo) e Crédito em Caixa/Banco (Ativo). O registro do CP deve ser preciso para evitar o pagamento em duplicidade ou o atraso, que gera juros e multas. O controle de vencimentos é crucial, pois um atraso pode prejudicar o relacionamento com fornecedores e a saúde financeira da

empresa. O Auxiliar Contábil deve auxiliar na **Conferência das Faturas** de serviços (energia, telefone, internet, aluguel) antes do pagamento, garantindo que o valor e o período de competência estejam corretos. A **Gestão de Fornecedores** envolve a organização e o arquivamento seguro das Notas Fiscais e comprovantes de pagamento, que são os documentos fiscais comprobatórios dos lançamentos contábeis. A organização física e digital dos arquivos é vital para auditorias e fiscalizações. Além dos fornecedores de mercadorias, o CP inclui o registro de: **Obrigações Trabalhistas** (Salários a Pagar, Férias a Pagar – registro da obrigação no Regime de Competência, mesmo que o pagamento seja posterior); e **Obrigações Tributárias** (Impostos a Recolher). O Auxiliar Contábil deve garantir que o pagamento de impostos seja feito dentro do prazo para evitar juros e multas. A análise do Passivo Circulante é importante para avaliar a capacidade da empresa de honrar seus compromissos de curto prazo.

*Sugestão de imagem: Um calendário em um monitor destacando datas de vencimento de Contas a Pagar (Fornecedores, Impostos) em vermelho.*

## **Módulo 5: Demonstrações Financeiras Essenciais**

### *Aula 5.1 Balanço Patrimonial (BP): Estrutura e análise básica de liquidez*

O **Balanço Patrimonial (BP)** é a principal demonstração contábil, pois apresenta a posição financeira e patrimonial de uma entidade em um determinado momento (data de corte), representando a Equação Fundamental do Patrimônio. O Auxiliar Contábil deve entender sua estrutura para auxiliar na sua elaboração e análise. A **Estrutura** do BP é dividida em dois lados que devem ser rigorosamente iguais: **Ativo** (Bens e Direitos, Aplicações de Recursos) e **Passivo + Patrimônio Líquido** (Obrigações e PL, Origens de Recursos). O BP é estruturado pela ordem

decrecente de liquidez (para o Ativo) e decrecente de exigibilidade (para o Passivo). O **Ativo** se divide em Circulante (mais líquido, a curto prazo) e Não Circulante (menos líquido, a longo prazo). O **Passivo** se divide em Circulante (mais exigível, a curto prazo) e Não Circulante (menos exigível, a longo prazo). O PL vem por último. A **Análise Básica de Liquidez** permite avaliar a capacidade da empresa de pagar suas dívidas de curto prazo. O principal indicador é a **Liquidez Corrente**, calculada pela fórmula:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Um resultado maior que 1 indica que a empresa tem mais ativos líquidos do que obrigações de curto prazo, sugerindo boa capacidade de pagamento. O Auxiliar Contábil deve ter o Balancete de Verificação final (após ajustes) para transferir os saldos das contas patrimoniais (Ativo, Passivo, PL) para a estrutura do BP. A precisão na classificação de Ativo/Passivo como Circulante ou Não Circulante é fundamental para a correta análise de liquidez. O BP é a Demonstração mais importante para credores e investidores, pois fornece a base para avaliar a solidez patrimonial da entidade.

*Sugestão de imagem: O formato padronizado do Balanço Patrimonial (T em pé) com as principais seções e a fórmula de Liquidez Corrente em destaque.*

*Aula 5.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): Apuração do Resultado*

A **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** é a demonstração que apresenta o desempenho econômico da entidade durante um período de tempo específico (ex: 01/01/20X1 a 31/12/20X1). Ao contrário do BP (posição estática), a DRE é uma visão dinâmica que demonstra como o

Lucro (ou Prejuízo) foi alcançado. O Auxiliar Contábil deve entender a estrutura vertical e dedutiva da DRE. A **Estrutura** da DRE parte da receita bruta e subtrai-se custos e despesas para se chegar ao resultado final (Lucro ou Prejuízo Líquido). Os principais passos de **Apuração do Resultado** são: **1. Receita Bruta de Vendas:** Valor total das vendas de bens ou serviços no período. **2. Deduções da Receita Bruta:** Incluem impostos incidentes sobre vendas (ICMS, IPI, PIS, COFINS, ISS – dependendo do regime), vendas canceladas e descontos concedidos. O resultado é a **Receita Líquida de Vendas**. **3. Custo das Vendas:** Subtrai-se o Custo da Mercadoria Vendida (CMV), Custo do Produto Vendido (CPV) ou Custo do Serviço Prestado (CSP). O resultado é o **Lucro Bruto**. **4. Despesas Operacionais:** Subtrai-se as Despesas com Vendas, Despesas Administrativas e Despesas Gerais. **5. Resultado Antes do Resultado Financeiro e dos Impostos (LAJIR/EBIT)**. **6. Resultado Financeiro Líquido:** Soma-se as Receitas Financeiras e subtrai-se as Despesas Financeiras. **7. Resultado Antes dos Impostos sobre o Lucro (LAL)**. **8. Imposto de Renda (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL)**. **9. Lucro ou Prejuízo Líquido do Exercício.** O Lucro Líquido é o valor transferido para o Patrimônio Líquido. O Auxiliar Contábil deve auxiliar o contador na transferência dos saldos das Contas de Resultado do Balancete para a estrutura da DRE, garantindo que o Regime de Competência seja aplicado.

*Sugestão de imagem: Um fluxo vertical (top-down) mostrando o cálculo da DRE (Receita Bruta – Deduções – Custos – Despesas = Lucro).*

*Aula 5.3 Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e sua importância gerencial*

A **Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)** é uma demonstração obrigatória que evidencia as entradas e saídas de dinheiro (caixa e

equivalentes de caixa) da entidade durante um período, de forma não mais confundir caixa com lucro. A DFC é essencial, pois mostra a capacidade real da empresa de gerar caixa para honrar seus compromissos e financiar suas atividades. A DFC é elaborada utilizando o **Regime de Caixa** e não o Regime de Competência (que é o da DRE). Existem dois métodos de elaboração: o **Método Direto** (apresenta diretamente as entradas e saídas de caixa) e o **Método Indireto** (parte do Lucro Líquido da DRE e ajusta as contas que não afetam o caixa, como depreciação). O Auxiliar Contábil deve auxiliar na coleta de dados, especialmente no método indireto. A DFC é dividida em três atividades principais: **1. Fluxo das Atividades Operacionais**: Reflete o caixa gerado ou consumido pelas principais atividades geradoras de receita da entidade (recebimentos de clientes, pagamentos a fornecedores, salários, etc.). É o mais importante, pois indica a capacidade de autofinanciamento. **2. Fluxo das Atividades de Investimento**: Reflete o caixa usado na aquisição ou venda de Ativos Não Circulantes (Imobilizado, Investimentos). **3. Fluxo das Atividades de Financiamento**: Reflete o caixa proveniente de transações com os sócios e credores (captação ou pagamento de empréstimos, integralização de capital, distribuição de dividendos). O resultado final da DFC é a variação líquida do caixa e equivalentes, que deve ser igual à diferença entre o saldo final e inicial da conta Caixa/Banco do Balanço Patrimonial. A DFC é de extrema **importância gerencial** porque a Depreciação (que diminui o Lucro na DRE) não é uma saída de caixa. A DFC corrige essa distorção, mostrando o real poder de fogo da empresa. O Lucro não significa caixa, e a DFC mostra essa diferença.

*Sugestão de imagem: Um gráfico de setas mostrando as 3 atividades da DFC (Operacionais, Investimento, Financiamento) e sua relação com o saldo de caixa.*

---

### *Aula 5.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Notas Explicativas*

A **Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL)** é uma demonstração obrigatória (exceto para micro e pequenas empresas) que tem como objetivo evidenciar todas as alterações (aumentos e diminuições) ocorridas no Patrimônio Líquido durante o período de tempo. A DMPL é fundamental para mostrar a origem das variações na riqueza própria da empresa. A **Estrutura** da DMPL é apresentada em colunas, onde cada coluna representa uma conta do Patrimônio Líquido (Capital Social, Reservas de Lucros, Lucros/Prejuízos Acumulados). As linhas representam as mutações ocorridas no período, como: **Lucro/Prejuízo Líquido do Exercício** (transferido da DRE); **Aumentos de Capital** (nova integralização pelos sócios); **Dividendos Distribuídos** (parcela do lucro distribuída aos sócios); **Constituição de Reservas** (transferência de lucros para reservas legais/estatutárias); e **Ajustes de Avaliação Patrimonial**. O Auxiliar Contábil deve apoiar na conciliação dos saldos iniciais e finais de cada conta do PL. O saldo final de cada coluna da DMPL deve ser rigorosamente igual ao saldo final das contas correspondentes no Balanço Patrimonial. A DMPL mostra aos usuários a política de distribuição de lucros e a forma como a empresa gerencia sua riqueza própria. As **Notas Explicativas (NE)** não são demonstrações, mas sim parte integrante e obrigatória do conjunto das Demonstrações Financeiras. Elas têm a função de fornecer informações adicionais e detalhadas que não foram suficientemente expostas nas demonstrações principais. O Auxiliar Contábil deve auxiliar na coleta de dados para as NEs. As NEs devem detalhar: as bases de preparação das demonstrações (Regime de Competência, métodos de avaliação); o detalhamento do Ativo Imobilizado (taxas de depreciação, custos); a composição das Contas a Receber e a

PDD; a descrição de provisões e passivos contingentes; e o detalhamento do Capital Social e reservas. As NEs garantem a transparência e a compreensibilidade das demonstrações, atendendo aos Princípios de Contabilidade.

*Sugestão de imagem: Um formato de DMPL em tabela, com destaque para a coluna de 'Lucro Líquido' e 'Dividendos'.*

## **Módulo 6: Introdução à Contabilidade Tributária**

### *Aula 6.1 Simples Nacional: Regras, Anexos e o Regime de Caixa e Competência*

A **Contabilidade Tributária** é o ramo da Contabilidade que lida com a apuração, o registro e a declaração dos tributos (impostos, taxas e contribuições). O Auxiliar Contábil precisa ter um conhecimento básico dos regimes tributários. O **Simples Nacional** é um regime tributário simplificado, aplicável a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que unifica o recolhimento de 8 tributos federais, estaduais e municipais (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, IPI, ICMS, ISS e a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP) em uma única guia (DAS - Documento de Arrecadação do Simples). A alíquota efetiva de imposto é progressiva e depende da Receita Bruta acumulada nos últimos 12 meses (RBT12) e da atividade da empresa, que é classificada em cinco **Anexos** (tabelas) diferentes. O Auxiliar Contábil deve identificar o Anexo correto da empresa com base no CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas). A regra de tributação do Simples Nacional é a **partilha** da alíquota: a alíquota bruta é dividida em percentuais para cada um dos 8 tributos. Para a apuração da Receita Bruta, o Simples Nacional permite o uso do **Regime de Competência** ou do **Regime de Caixa**. A maioria das empresas opta pelo Regime de Competência, alinhado à Contabilidade Geral. No entanto,

se optar pelo Regime de Caixa (apenas para fins de apuração do DAS), o imposto será recolhido com base na receita *recebida* no mês. Esta opção exige um controle rigoroso (Livro Caixa e Livro de Registro de Entradas e Saídas) para gerenciar o saldo a receber. O Auxiliar deve auxiliar na classificação das Notas Fiscais, na separação das receitas e na correta alíquota a ser aplicada, garantindo que a apuração do DAS seja feita no prazo (vencimento no dia 20 do mês seguinte). A exclusão do Simples ocorre se a empresa exceder o limite de faturamento ou violar regras específicas.

*Sugestão de imagem: A tabela de alíquotas do Simples Nacional em formato de escada (progressão) com os 5 Anexos indicados.*

#### *Aula 6.2 Lucro Presumido: Base de cálculo e alíquotas de IRPJ e CSLL*

O **Lucro Presumido** é um regime tributário simplificado para a apuração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). É aplicável a empresas que não se enquadram no Simples Nacional e que não são obrigadas ao Lucro Real (por faturamento ou atividade). A principal característica é que a **Base de Cálculo (BC)** dos impostos é determinada pela lei, mediante a aplicação de um percentual fixo sobre a Receita Bruta (faturamento), e não pelo Lucro Contábil real da empresa (como é no Lucro Real). Os percentuais de presunção variam conforme a atividade: 1) **Comércio e Indústria**: 8% para IRPJ e 12% para CSLL; 2) **Serviços** (em geral): 32% para IRPJ e 32% para CSLL. O Auxiliar Contábil deve conhecer esses percentuais para auxiliar na apuração. O **IRPJ** é apurado trimestralmente sobre a BC presumida, com alíquota de 15%. Se a BC exceder R\$ 60.000 no trimestre, há um adicional de 10% sobre o excedente. A **CSLL** também é apurada trimestralmente sobre a BC presumida, com alíquota de 9%. Além de IRPJ e CSLL, as empresas no Lucro Presumido estão sujeitas ao PIS e COFINS

com alíquotas fixas (geralmente 0,65% e 3%, respectivamente) e sem direito a crédito (Regime Cumulativo). A apuração é sempre feita pelo **Regime de Competência** para IRPJ e CSLL, e o pagamento é trimestral (até o último dia útil do mês seguinte ao trimestre). No Lucro Presumido, a Contabilidade é obrigatória (Livro Diário, Razão, Balanço Patrimonial), mas o foco da fiscalização é na Receita Bruta, que deve ser fidedigna. O Auxiliar Contábil é fundamental na correta classificação das receitas e despesas para garantir que a presunção e o cálculo dos impostos sejam precisos.

*Sugestão de imagem: Um esquema de cálculo de Lucro Presumido, mostrando a Receita Bruta multiplicada pelo percentual de presunção para obter a Base de Cálculo.*

#### *Aula 6.3 PIS, COFINS, ICMS e ISS: Conceitos e regimes de apuração*

Além do IRPJ e CSLL, a Contabilidade Tributária lida com outros tributos importantes, sendo o Auxiliar Contábil responsável por auxiliar na segregação das bases de cálculo. **PIS (Programa de Integração Social)** e **COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social)** são contribuições federais sobre a Receita Bruta (faturamento). Existem dois regimes de apuração: **1. Regime Cumulativo:** Aplicável ao Lucro Presumido e Simples Nacional. As alíquotas são mais baixas (geralmente PIS 0,65% e COFINS 3%), mas não permitem o aproveitamento de créditos (não cumulativo). **2. Regime Não Cumulativo:** Aplicável ao Lucro Real. As alíquotas são mais altas (geralmente PIS 1,65% e COFINS 7,6%), mas permitem o aproveitamento de créditos (descontos) sobre as compras, aluguéis e custos. O Auxiliar deve auxiliar na separação das despesas que geram crédito no regime não cumulativo. **ICMS (Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal**

**e de Comunicação)** é um imposto estadual que incide sobre a venda de mercadorias e serviços de transporte/comunicação. É um imposto **Não Cumulativo** (o que foi pago na compra é crédito na venda). O auxiliar deve controlar a escrituração das Notas Fiscais de Entrada e Saída no Livro Fiscal (hoje EFD ICMS/IPI) para apurar o saldo de ICMS a pagar ou a recuperar. **ISS (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)** é um imposto municipal que incide sobre a prestação de serviços (exceto os de transporte e comunicação, que são ICMS). A alíquota varia por município e por tipo de serviço (geralmente entre 2% e 5%). As empresas de serviços devem se atentar à retenção de ISS na fonte, quando o tomador do serviço é o responsável pelo recolhimento. O Auxiliar deve auxiliar na correta classificação da natureza da operação (venda ou serviço) para apurar o ICMS ou o ISS.

*Sugestão de imagem: Um quadro comparativo simples mostrando a diferença de alíquotas e regimes de PIS/COFINS (Cumulativo e Não Cumulativo).*

#### *Aula 6.4 Obrigações Acessórias e o SPED: ECF, ECD e EFD*

As **Obrigações Acessórias** são as declarações e relatórios que a empresa deve enviar ao Fisco (federal, estadual ou municipal) para informar as operações realizadas e comprovar o cálculo dos tributos. O Auxiliar Contábil tem papel fundamental na organização dos dados para o cumprimento dessas obrigações no prazo. O **SPED (Sistema Público de Escrituração Digital)** é a plataforma digital que unifica o envio de grande parte dessas obrigações. As principais obrigações do SPED que envolvem a Contabilidade são: **ECD (Escrituração Contábil Digital)**: O Diário, Razão e Balancetes são transmitidos anualmente de forma digital, substituindo os livros físicos. É obrigatória para empresas do Lucro Real e Lucro Presumido. O Auxiliar deve garantir que a escrituração contábil

(Módulos 2 e 3) esteja rigorosamente correta antes da geração da ECD. **ECF (Escrituração Contábil Fiscal)**: Apresentada anualmente, a ECF é a declaração do IRPJ e CSLL. Ela detalha a apuração do Lucro (Real ou Presumido) e o cálculo dos impostos. A ECF tem forte vínculo com a ECD, pois utiliza os saldos contábeis para a sua elaboração. **EFD ICMS/IPI e EFD Contribuições**: São os módulos do SPED que informam as operações sujeitas ao ICMS/IPI (estadual/federal) e PIS/COFINS (federal). O Auxiliar deve auxiliar na classificação correta dos documentos fiscais (CFOP - Código Fiscal de Operações e Prestações) e na apuração dos créditos e débitos desses tributos. A **Conectividade Social (FGTS/INSS)**: Embora seja mais ligada ao DP, a Contabilidade precisa dos dados da folha para conferir os encargos e o recolhimento (DCTFWeb). O Auxiliar Contábil deve entender que o não cumprimento ou o envio com erros das Obrigações Acessórias gera multas elevadas (multas por atraso ou incorreção) e pode levar a empresa à fiscalização. A organização eletrônica dos documentos fiscais e a constante comunicação com o setor fiscal são indispensáveis.

*Sugestão de imagem: O logo do SPED com setas apontando para os módulos ECF, ECD e EFD (layout digital).*

## **Módulo 7: Introdução à Análise e Gestão Financeira**

### *Aula 7.1 Análise Vertical e Horizontal das Demonstrações Financeiras*

A **Análise das Demonstrações Financeiras** é o processo de aplicação de técnicas para extrair informações relevantes sobre a posição financeira e o desempenho da entidade, auxiliando na tomada de decisão. O Auxiliar Contábil deve ser capaz de organizar os dados para as duas técnicas mais comuns: Análise Vertical e Análise Horizontal. A **Análise Vertical (AV)** mede a representatividade de cada conta em relação a um total no mesmo

período contábil. No **Balanco Patrimonial**, o total do Ativo é a base (100%), e calcula-se o percentual que cada conta (Caixa, Estoques, Imobilizado) representa desse total. No **DRE**, a Receita Líquida é a base (100%), e calcula-se o percentual que cada Despesa ou Custo representa da Receita Líquida. A fórmula é:

$$AV = \frac{\text{Valor da Conta}}{\text{Valor da Base}} \times 100$$

A AV revela a estrutura de composição do Patrimônio e dos custos. Por exemplo, uma alta AV no Custo da Mercadoria Vendida na DRE pode indicar baixa margem de lucro. A **Análise Horizontal (AH)** mede a evolução (crescimento ou decréscimo) de cada conta ao longo de diferentes períodos contábeis (ex: 20X1 vs 20X2). Um período base (ex: 20X1) é escolhido e seu valor é igualado a 100. O valor da conta no período subsequente (20X2) é comparado ao valor da base para obter o índice de variação. A fórmula é:

$$AH = \frac{\text{Valor da Conta no Período Atual}}{\text{Valor da Conta no Período Base}} \times 100$$

A AH é crucial para identificar tendências. Por exemplo, uma AH mostrando um crescimento de 50% nas Vendas, mas um crescimento de 80% nas Despesas com Vendas, sinaliza ineficiência. O Auxiliar Contábil, frequentemente utilizando planilhas (*Excel*), deve aplicar essas fórmulas aos dados extraídos do Balanco Patrimonial e da DRE para gerar os relatórios de análise, que serão interpretados pelo contador ou pelo gestor financeiro.

*Sugestão de imagem: Uma tabela de demonstração financeira (BP ou DRE) com colunas adicionais para "Percentual AV" e "Variação AH".*

*Aula 7.2 Índices de Liquidez (Geral, Corrente e Seca)*

Os **Índices de Liquidez** são indicadores que avaliam a capacidade da empresa de pagar suas obrigações de curto e longo prazo. Eles são essenciais na Análise Financeira, especialmente para credores. O Auxiliar Contábil deve saber calcular os três principais, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. **1. Liquidez Corrente (LC):** Avalia a capacidade de pagamento das obrigações de curto prazo. Já mencionada no Módulo 5, a fórmula é:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**2. Liquidez Seca (LS):** Considerada a análise de liquidez mais rigorosa. Ela exclui o Estoque do Ativo Circulante, pois o estoque pode ser o ativo de mais difícil conversão em dinheiro (menos líquido). A fórmula é:  $LS = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Estoques}}{\text{Passivo Circulante}}$  Se o resultado for menor que 1, a empresa não conseguiria pagar suas dívidas de curto prazo sem vender seus estoques. **3. Liquidez Geral (LG):** Avalia a capacidade de pagamento das obrigações de longo prazo. A fórmula inclui o Ativo e Passivo Não Circulante, representando a capacidade total de pagamento:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Todos os índices, se superiores a 1, indicam que a empresa possui mais ativos (recursos) para cobrir suas obrigações (exigibilidades). Um valor muito alto, contudo, pode indicar ineficiência no uso do capital (excesso de dinheiro parado em caixa). O Auxiliar Contábil precisa dominar a classificação correta das contas no BP para que esses índices sejam calculados com precisão. Uma classificação errada entre Circulante e Não Circulante compromete totalmente a análise da liquidez.

*Sugestão de imagem: Um conjunto de três fórmulas matemáticas para Liquidez Corrente, Seca e Geral, com um breve rótulo explicativo.*

### *Aula 7.3 Índices de Rentabilidade (Margem, Giro e Retorno)*

Os **Índices de Rentabilidade** avaliam a capacidade da empresa de gerar lucro em relação aos seus ativos, vendas ou Patrimônio Líquido. Eles são de interesse fundamental para investidores e gestores. O Auxiliar Contábil deve auxiliar na coleta de dados da DRE e do BP para o cálculo desses índices. **1. Margem Líquida (ML):** Mede o percentual do Lucro Líquido sobre a Receita Líquida de Vendas. Indica o quanto de lucro sobrou para cada real vendido, após a dedução de custos, despesas e impostos. A fórmula é:

$$ML = \frac{\text{Lucro Líquido}}{\text{Receita Líquida de Vendas}} \times 100$$

**2. Giro do Ativo (GA):** Mede a eficiência da empresa em utilizar seus ativos para gerar receita. Indica quantos reais de receita líquida são gerados para cada real investido em Ativo. A fórmula é:  $GA = \frac{\text{Receita Líquida de Vendas}}{\text{Ativo Total Médio}}$  O Ativo Total Médio é a média do Ativo Total no início e no fim do período. **3. Retorno sobre o Ativo (ROA - Return on Assets):** Mede o lucro gerado em relação ao total de ativos investidos. É a relação entre Lucro Líquido e Ativo Total. A fórmula é:

$$ROA = \frac{\text{Lucro Líquido}}{\text{Ativo Total Médio}} \times 100$$

**4. Retorno sobre o Patrimônio Líquido (ROE - Return on Equity):** Mede o retorno para os sócios, ou seja, o lucro gerado em relação ao capital próprio investido. A fórmula é:

$$ROE = \frac{\text{Lucro Líquido}}{\text{Patrimônio Líquido Médio}} \times 100$$

O ROE é um dos indicadores mais utilizados por investidores. O Auxiliar Contábil deve garantir que os valores do Lucro Líquido (DRE) e dos Ativos/PL (BP) estejam corretos, pois são a base para todos esses cálculos.

*Sugestão de imagem: Um conjunto de três fórmulas matemáticas para Margem Líquida, ROA e ROE, com um breve rótulo explicativo.*

#### *Aula 7.4 Capital de Giro e Análise de Endividamento*

O **Capital de Giro (CG)** é o principal indicador de saúde financeira de curto prazo da empresa. Ele representa os recursos líquidos de que a empresa dispõe para financiar suas operações do dia a dia (compras, estoques, contas a receber) após pagar suas obrigações de curto prazo. O CG é calculado pela diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante:

$$CG = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

Um CG positivo indica que a empresa tem sobras de recursos para operar e é financeiramente saudável no curto prazo. Um CG negativo (déficit de Capital de Giro) significa que a empresa está financiando suas operações de curto prazo com dívidas de curto prazo, o que pode ser perigoso. A

**Análise de Endividamento** avalia a estrutura de capital da empresa e a sua dependência de recursos de terceiros. Os principais índices são: **1.**

**Participação de Terceiros (PT):** Mede a proporção do capital de terceiros (Passivo Total) em relação ao capital próprio (PL). Indica o grau de alavancagem financeira. A fórmula é:

$$PT = \frac{\text{Passivo Total}}{\text{Patrimônio Líquido}} \times 100$$

Um PT alto significa maior risco financeiro. **2. Composição do Endividamento (CE):** Mede a proporção das dívidas de curto prazo

(Passivo Circulante) em relação ao Passivo Total (curto e longo prazo). Indica a agressividade na gestão das dívidas. A fórmula é:

$$CE = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Total}} \times 100$$

Uma CE alta sugere que a empresa concentra suas dívidas no curto prazo, o que aumenta a pressão sobre o caixa. O Auxiliar Contábil deve auxiliar na segregação das contas entre Ativo/Passivo Circulante e Não Circulante, garantindo que o cálculo do CG e dos índices de endividamento reflita a real situação da empresa para que o gestor possa tomar decisões estratégicas sobre financiamentos e gestão de caixa.

*Sugestão de imagem: Um gráfico de barras que compara o Ativo Circulante com o Passivo Circulante, destacando o resultado do Capital de Giro (positivo ou negativo).*

## Módulo 8: Prática Contábil e Sistemas

### Aula 8.1 Uso de softwares contábeis e a entrada de dados (digitação)

Na prática, a Contabilidade é totalmente informatizada, e o Auxiliar Contábil deve ter familiaridade com o uso de **Softwares Contábeis (ERP - Enterprise Resource Planning)**. O software automatiza a escrituração (Diário e Razão), o Balancete, os cálculos tributários e a geração das demonstrações e obrigações acessórias (SPED). O Auxiliar Contábil atua intensamente na **Entrada de Dados (Digitação)**. A digitação é o processo de alimentar o software com as informações dos documentos fiscais (Notas Fiscais, recibos, extratos), gerando o lançamento contábil. Embora o sistema possa automatizar o lançamento por meio de **Lotes Padrão** (modelos de lançamento pré-configurados), o auxiliar deve ser capaz de:

- 1. Classificação Documental:** Identificar o tipo de documento, a natureza da operação (compra, venda, despesa, receita) e o regime tributário.
- 2. Escolha do Lançamento Padrão:** Selecionar o lote padrão mais

adequado (ex: pagamento de fornecedor, recebimento de cliente). O lote padrão já predefine as contas de débito e crédito (ex: Débito Fornecedor, Crédito Banco). **3. Inclusão do Histórico e Valor:** Inserir o histórico detalhado da transação e o valor. **4. Conferência:** Após o lançamento, verificar no Razão se o saldo da conta afetada (ex: Banco) está correto. Um erro comum é a inversão do débito e crédito ou a escolha de uma conta analítica errada no Plano de Contas. O Auxiliar Contábil deve conhecer a funcionalidade de **Importação de Extratos Bancários** (OFX ou CSV), que automatiza a conciliação bancária, exigindo apenas a vinculação das entradas/saídas do extrato com o lançamento contábil correspondente. O domínio das funções de consulta (Razão, Balancete) e a capacidade de correções (*estornos*) são habilidades cruciais. A precisão na digitação é vital, pois um erro na entrada é replicado em todas as demonstrações e cálculos fiscais.

*Sugestão de imagem: Um screenshot simplificado da interface de um software contábil, mostrando uma tela de lançamento contábil (lote padrão, débito, crédito).*

#### *Aula 8.2 Organização e guarda de documentos fiscais e contábeis*

A **Organização e a Guarda de Documentos** são atividades-chave na rotina do Auxiliar Contábil, pois a documentação comprova todos os lançamentos e é a principal defesa da empresa em caso de fiscalização. A **Importância Legal** da guarda é altíssima: o prazo de guarda de documentos fiscais e contábeis é de, no mínimo, **5 anos**, contados a partir da data do fato gerador (pagamento do imposto) ou da data de encerramento do exercício, devido ao prazo de prescrição e decadência tributária. A **Organização** dos documentos deve ser sistemática e padronizada. Os documentos devem ser separados por tipo (Notas Fiscais de Entrada, NF de Saída, Recibos, Extratos Bancários, Comprovantes de

Pagamento), classificados por mês/ano (competência) e ordenados sequencialmente. A organização permite a rápida localização de qualquer comprovante. **Documentos Fiscais:** Notas Fiscais de Entrada (compras) e Saída (vendas) devem ser arquivadas de forma digital (XML) e, se a legislação exigir, impressa, para comprovar o ICMS/IPI e as Receitas. **Documentos Contábeis:** Extratos bancários, contratos de empréstimo, DARFs e Guias de Impostos, Recibos de Pagamento (RH/DP). O Auxiliar Contábil deve garantir que todos os documentos que geraram um lançamento (Débito e Crédito) estejam anexados ao comprovante ou à pasta de competência. A **Digitalização** é uma prática crescente e eficiente, mas deve ser segura e com cópias de segurança (*backup*). A validade do documento digital depende da legislação vigente (ex: Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e, que têm validade jurídica pelo arquivo XML). O Auxiliar deve ter um *checklist* de documentos para garantir que nada falte no fechamento mensal e que o arquivo (físico e digital) esteja sempre em ordem, pronto para auditoria.

*Sugestão de imagem: Prateleiras organizadas com pastas rotuladas por mês/ano e tipo de documento (NF, Extratos, DARFs).*

### *Aula 8.3 Relação da Contabilidade com o Departamento Pessoal (DP) e Fiscal*

A Contabilidade não é uma área isolada, mas sim o ponto central que consolida as informações geradas por outros setores da empresa, sendo a integração com o **Departamento Pessoal (DP)** e o setor **Fiscal** crucial para o fechamento mensal. O Auxiliar Contábil deve entender essa interdependência. **Relação com o DP (Recursos Humanos):** O DP fornece a folha de pagamento e seus encargos (INSS, FGTS, IRRF), que são essenciais para os lançamentos contábeis: Débito em Despesas de Salários/Encargos (Resultado) e Crédito em Salários a Pagar/Impostos a

Recolher (Passivo). O auxiliar contábil precisa do resumo da folha (evento S-1200 e DCTFWeb) para conferir se os valores das obrigações do Passivo estão corretos. Erros no DP (como erro de cálculo no INSS ou horas extras) impactam diretamente o Resultado e o Passivo da Contabilidade. **Relação com o Setor Fiscal:** O Fiscal é responsável pela emissão de Notas Fiscais e pela apuração dos tributos (ICMS, IPI, PIS, COFINS, ISS). O auxiliar contábil recebe as guias de recolhimento (DARF, DAS, etc.) e os Livros Fiscais (EFD) para o lançamento dos impostos: Débito em Impostos/Custos (Resultado/Ativo) e Crédito em Impostos a Recolher (Passivo). O setor Fiscal também fornece o valor da Receita Bruta, que deve ser conciliado com a Receita Contábil (DRE). **Conciliação Interdepartamental:** O Auxiliar Contábil deve conciliar as contas contábeis (ex: Impostos a Recolher – ICMS) com o valor apurado no Fiscal e DP. Qualquer divergência deve ser investigada. Essa conciliação garante que os impostos pagos (informados pelo Fiscal) e os encargos (informados pelo DP) estejam corretamente registrados na Contabilidade e no Passivo. A falha na comunicação entre esses setores é a causa de muitos erros contábeis e fiscais.

*Sugestão de imagem: Um diagrama de fluxo triangular ou interligado, mostrando "Contabilidade" no centro, conectada a "Fiscal" e "Departamento Pessoal".*

#### *Aula 8.4 Ética profissional, confidencialidade e responsabilidade do auxiliar contábil*

A profissão contábil exige um alto padrão de **Ética e Confidencialidade**, dada a natureza das informações que são manipuladas. O Auxiliar Contábil, mesmo em uma função de apoio, tem acesso a dados financeiros sensíveis (faturamento, despesas, salários, endividamento) que podem impactar a empresa ou seus *stakeholders*. O **Código de Ética**

**Profissional do Contabilista** (resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC) estabelece que o profissional deve agir com honestidade, zelo, sigilo e competência. A **Confidencialidade** é um dever inegociável. O Auxiliar Contábil não pode, sob nenhuma hipótese, divulgar ou usar informações sigilosas da empresa ou de seus clientes para benefício próprio ou de terceiros. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) reforça o cuidado com os dados pessoais de colaboradores e clientes. A **Responsabilidade** do Auxiliar Contábil, embora operacional, é de extrema importância. Ele é o primeiro a registrar o fato, e a precisão do seu lançamento é a base para todo o trabalho subsequente do contador (elaboração de demonstrações, apuração de impostos). Erros de lançamento ou classificação podem levar a demonstrações distorcidas, multas fiscais e decisões gerenciais equivocadas. O Auxiliar deve ter o senso crítico de questionar documentos incompletos ou duvidosos e sempre buscar a orientação do Contador Responsável. A **Competência Profissional** exige atualização constante sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) e a legislação tributária, que está em constante mudança. O Auxiliar Contábil deve ser um guardião da integridade financeira e fiscal da empresa.

*Sugestão de imagem: Uma mão segurando o polegar e o dedo indicador juntos sobre uma pasta de documentos marcada como "Confidencial".*