

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL

TÍTULO I

DO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL E SEUS FINS

CAPÍTULO I – DO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL

Artigo 1º - O Laboratório de gestão contábil é uma unidade de serviço de apoio que tem como finalidade oportunizar aos estudantes do curso de Ciências Contábeis o contato profissional com a prática, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido em sala de aula.

CAPÍTULO II – DE SEUS FINS

Artigo 2º - O Laboratório de gestão contábil que tem como atribuições e finalidades:

- I. Proporcionar aplicação prática dos conhecimentos teóricos;
- II. Desenvolver o espírito crítico, analítico e empreendedor;
- III. Facilitar o ingresso de futuros profissionais no mercado;
- IV. Valorizar a instituição de ensino;
- V. Evolução tecnologia;
- VI. Acesso à rede da internet.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

CAPÍTULO I – DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Artigo 3º - São direitos dos usuários:

- I. Cadastrar-se para a utilização do laboratório, desde que estejam regularmente matriculados na UFF;
- II. Utilizar o laboratório para realização de trabalhos curriculares e extracurriculares desde que vinculados ao curso de Ciências Contábeis da UFF;
- III. Solicitar auxílio ao Técnico no sentido de dirimir dúvidas quanto ao uso de hardware e software;

- IV. Apresentar sugestões de melhoria do funcionamento do laboratório;
- V. Solicitar a instalação de novos softwares aplicativos, desde que regularmente adquiridos;
- VI. Sugerir cursos de extensão universitária.

CAPÍTULO II – DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Artigo 4º - São deveres dos usuários:

- I. Não ingerir alimentos em suas dependências;
- II. Zelar pelo bom uso dos equipamentos;
- III. Não instalar ou desinstalar qualquer tipo de software nos equipamentos;
- IV. Não utilizar as dependências do Laboratório de gestão contábil nos períodos em que estiver em aula;
- V. Não usar Indevidamente os recursos disponíveis na internet (pornografia, bate-papo e semelhantes);
- VI. Não fumar no laboratório;
- VII. O usuário é responsável pela guarda, memorização e uso de sua conta para acesso a rede local e a conta do correio eletrônico, não podendo, em nenhuma hipótese, cede-la a terceiros;
- VIII. Em caso de problemas, de qualquer natureza, com o equipamento que é responsável, o aluno deverá contatar imediatamente o técnico responsável pelo Laboratório;

O desrespeito a qualquer uma dessas normas acarretará desde a suspensão temporária de uso até o cancelamento definitivo do cadastramento da conta do usuário. Casos mais graves serão levados a Coordenação do Curso de Ciências Contábeis para que sejam tomadas as devidas providências.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL

Artigo 5º - O Laboratório de gestão contábil está estruturado da seguinte forma:

- I. Sala ambiente;
- II. Lousa digital;
- III. Projetor;
- IV. 30 computadores – Phenom II AMD – 4Gb Ram – HD500Gb – Monitor de 19”;
- V. Computador para professor;
- VI. Sistema de Controle de Acesso.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL

Artigo 6º - O Laboratório de gestão contábil está organizado da seguinte forma:

- I. Localiza-se nas dependências da UFF no Pólo Universitário de Volta Redonda –RJ e,
- II. Tem o horário de funcionamento definido pelo setor de tecnologia, em razão de fatores técnicos, sendo disponibilizado para os alunos do curso que necessitam utilizar o computador para realização de suas tarefas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7º - Os casos não constantes deste regimento serão decididos por uma comissão indicada para tal finalidade;

Artigo 8º - Este regimento entra em vigor após a emissão do competente ato legal e nos termos do mesmo.

DESENVOLVIMENTO DA PRÁTICA CONTÁBIL
NO LABORATÓRIO DE GESTÃO CONTÁBIL I e II

1. Ementa Laboratório 1

1. Simular a constituição de uma entidade empresarial obedecendo as formalidades legais. E a estrutura de um plano de negócio com projeto de viabilidade econômica e financeira e, elaboração do plano de contas e plano de contas referencial – Aspectos gerais da ECD e ECF. 2. Registrar fatos decorrentes das operações da empresa e procedimentos de ordem contábil, financeira, operacional fiscal e parafiscal. (contábil, fiscal, financeiro, imobilizado, departamento pessoal, E_social. Todas as operações com apoio do sistema de informação. 3. Identificar os tipos de obrigações mensais da empresa segundo a legislação contábil e fiscal. 4. Conhecer operações do pré-balanço.

2. Ementa Laboratório 1

1. Procedimentos para fechamento e elaboração das demonstrações contábeis; 2. A escrituração contábil e fiscal – ECD – ECF. 3. Realizar Análise das Demonstrações Contábeis, indicadores de desempenho. 4. Elaboração das Notas explicativas, análise e interpretação. 5. Aplicação dos principais relatórios de auditoria das demonstrações contábeis.

3. Objetivos

3.1. Laboratório I

- 3.1.1. Simular a constituição de uma entidade empresarial obedecendo as formalidades legais e utilizar a estrutura de uma plano de negócio com projeto de viabilidade econômica e financeira.
- 3.1.2. Usando sistema contábil, registrar fatos decorrentes das operações da empresa e procedimentos de ordem fiscal e parafiscal de acordo com os documentos comprobatórios.

3.1.3. Identificar os tipos de obrigações mensais da empresa segundo a legislação fiscal.

3.1.4. Conhecer operações do pré-balanço.

3.2. Laboratórios II

3.2.1. Identificar e elaborar as demonstrações contábeis

3.2.2. Realizar análise das demonstrações contábeis

3.2.3. Elaborar a declarações fiscais e contábeis de pessoa jurídica de acordo com as exigências fiscais, e Notas Explicativas.

3.2.4. Elaborar relatório auditoria das demonstrações contábeis..

4. Conteúdos

4.1. Conteúdos - Laboratório I

4.1.1. Constituição da entidade empresarial.

4.1.1.1. Elaboração de um plano de negócio da entidade e viabilidade do empreendimento;

4.1.1.2. Escolha do tipo de empresa que se ajuste aos objetivos empresariais e a proposta do titular ou sócios.

4.1.1.3. Elaboração de declaração de firma individual, contrato social ou estatuto social.

4.1.1.4. Exigências legais, documentos necessários e formulários a serem utilizados para arquivamento no registro público. Legalização para funcionamento nos órgãos federal, estadual, municipal, previdenciário e trabalhista.

4.1.1.5. Termos de abertura, encerramento, requerimentos para autenticação dos livros comerciais, societários, fiscais e parafiscais.

4.1.2. Os procedimentos contábeis e fiscais da empresa.

4.1.2.1. Elaboração do plano de contas.

4.1.2.2. Abertura de escrita a partir do contrato social.

4.1.2.3. Transações da empresa

4.1.2.3.1. Operações com o ativo não circulante

4.1.2.3.2. Operações com mercadorias.

4.1.2.3.3. Operações com insumos e produtos

- 4.1.2.3.4. Contratação e registro de empregados
- 4.1.2.3.5. Folha de pagamento de salários
- 4.1.2.3.6. Classificação de documentos.
- 4.1.2.3.7. Escrituração fiscal digital
- 4.1.2.3.8. Escrituração contábil digital
- 4.1.2.4. Obrigações mensais da empresa
 - 4.1.2.4.1. Guias de recolhimento de contribuição sindical FGTS, INSS e IRRF.
 - 4.1.2.4.2. Escriturar os livros fiscais do IPI, ICMS e ISSQN preenchimento dos formulários DIPI, DARF, DCTF, GIA, DECLAN, CAGED, RAIS e outros.
 - 4.1.2.4.3. Outras obrigações.
- 4.1.2.5. Operações pré-balanço
 - 4.1.2.5.1. Balancete de verificação
 - 4.1.2.5.2. Inventário de estoques
 - 4.1.2.5.3. Depreciação, amortização e exaustão
 - 4.1.2.5.4. Calculo da equivalência patrimonial
 - 4.1.2.5.5. Provisões e ajustes
 - 4.1.2.5.6. Outros ajustes
 - 4.1.2.5.7. Apuração do resultado

4.2. Conteúdos - Laboratório II

4.2.1. Demonstrações contábeis:

- 4.2.1.1. Balanço Patrimonial - BP
- 4.2.1.2. Demonstração do Resultado do Exercícios e DRA
- 4.2.1.3. Demonstração do Resultado Abrangente - DRA
- 4.2.1.4. Demonstração do Valor Adicionado - DVA
- 4.2.1.5. Demonstração de Fluxo de Caixa - DFC
- 4.2.1.6. Demonstração das mutações do patrimônio líquido - DMPL
- 4.2.1.7. Notas explicativas
- 4.2.1.8. Balanço Social e relatórios sócio-ambiental.

4.2.2. Planilhas de análise das Demonstrações Contábeis

- 4.2.2.1. Análise através dos índices
- 4.2.2.2. Análise vertical e horizontal

4.2.2.3. Análise do capital de giro

4.2.2.4. Análise prospectiva

4.2.3. Declaração do imposto de renda pessoas jurídicas

4.2.3.1. Conhecimento do Programa ECF_ECD

4.2.3.2. Elaboração da declaração

4.2.3.3. Ajuste da provisão para imposto de renda

4.2.4. Auditoria das Demonstrações Contábeis.

4.2.4.1. Auditoria contábil

4.2.4.2. Relatório de auditoria

5. Considerações Gerais

Para desenvolvimento dos conteúdos do Laboratório de gestão contábil será utilizado o software da empresa Folhamatic, que é composta por 04 (quatro) módulos: Sistema de Contabilidade, Folha de Pagamento, Ativo Imobilizado e Escrita Fiscal.