

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC  
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO – CSE  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**ALEXANDRE CRISPIM DE SOUSA**

**ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO  
ATIVO IMOBILIZADO EM UMA INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA.**

**Florianópolis, 2004**

**ALEXANDRE CRISPIM DE SOUSA**

**ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO  
ATIVO IMOBILIZADO EM UMA INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA.**

Monografia apresentada à universidade Federal de Santa Catarina como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis.

Orientados: Professor Dr Loreci João Borges.

**Florianópolis, 2004**

**ALEXANDRE CRISPIM DE SOUSA**

**ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO  
ATIVO IMOBILIZADO EM UMA INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA.**

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão de curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota ....., atribuída pela banca constituída pelo orientador e membros abaixo.

*29 de junho de 2004*

---

Professor M.Sc. Luiz Felipe Ferreira  
Coordenador de Monografias do Departamento de Ciências Contábeis.

Professores que compuseram a banca:

---

Prof. Dr Loreci João Borges (orientador)  
Departamento de Ciências Contábeis, da Universidade Federal de  
Santa Catarina  
Nota atribuída .....

---

Prof. Dr<sup>a</sup> Bernadete Pasold  
Departamento de Ciências Contábeis, da Universidade Federal de  
Santa Catarina  
Nota atribuída .....

---

Prof. M.Sc. Vladimir Arthur Fey  
Departamento de Ciências Contábeis, da Universidade Federal de  
Santa Catarina  
Nota atribuída .....

**Florianópolis, 2004**

## **Agradecimentos**

Ao professor Loreci João Borges, pela orientação e dedicação demonstradas no transcorrer da realização deste trabalho.

A Lilia, chefe de seção da empresa citada como exemplo, não só pelo acompanhamento, contribuição, atenção e paciência, mas principalmente pela amizade e oportunidade de enriquecimento profissional e pessoal.

Aos professores que contribuíram para a minha formação acadêmica, aos amigos de classe e àquelas pessoas, cujo nome não são citados, mas participaram em algum momento do trabalho, meu muito obrigado.

## **RESUMO**

SOUSA, Alexandre Crispim de. Análise dos Procedimentos de Controle do Ativo Imobilizado em uma Instituição Financeira. 2004, 43 páginas. Ciências Contábeis. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.

O efetivo controle do ativo imobilizado vem suprir a necessidade por parte dos administradores em manterem um planejamento, que possa constatar quaisquer modificações relevantes, em relação ao resultado da empresa, permitindo reações rápidas, afastando o risco do desperdício e garantindo sua sobrevivência com maior produtividade.

Assim, o controle patrimonial em uma empresa é importante para que a contabilidade exerça seu papel, atendendo as necessidades internas para fins gerenciais e externas para fins fiscais, sem deixar de fornecer informações aos usuários.

O controle patrimonial envolve a implantação de normas e procedimentos, revisão de toda a contabilidade relativa ao patrimônio, o inventário e fixação de plaquetas em todos os bens, uma comparação dos registros da empresa com o inventário feito e um completo saneamento contábil e fiscal.

É com a intenção de demonstrar o funcionamento prático que esse trabalho foi realizado, estudando como acontece o controle do ativo imobilizado em uma instituição financeira.

Palavras-chave: controle, imobilizado, patrimônio.

# SUMÁRIO

<b>RESUMO</b>	04
<b>SUMÁRIO</b>	05
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	07
1.1 Apresentação do Assunto	07
1.2 Problema	08
1.3 Objetivos	09
1.3.1 Objetivo Geral	09
1.3.2 Objetivo Especifico	09
1.4 Justificativa	09
1.5 Metodologia	10
1.6 Limitação do Trabalho	13
1.7 Organização do trabalho	13
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b>	14
2.1 Ativo Imobilizado	14
2.2 Contas do ativo Imobilizado	15
2.3 Avaliação do ativo imobilizado	18
2.4 Reavaliação do ativo imobilizado	19
2.5 Gastos com ativo imobilizado	20
2.6 Depreciação	21
2.6.1 Métodos de Depreciação	21
2.6.2 Taxas de Depreciação	23
2.7 Baixa de Bens do Ativo Imobilizado	24
2.8 Controle Patrimonial	25
2.9 Administração Patrimonial	25
2.10 Procedimentos de Controle	28
2.10.1 Aquisição	28
2.10.2 Movimentação	29
2.10.3 Alienação de Bens	30
2.11 Inventário	31
2.12 Automação Patrimonial	31
2.12.1 Automação por Código de Barras	32
<b>3. FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DO ATIVO IMOBILIZADO</b>	33
3.1 Dados da Instituição Financeira	33
3.2 Ativo Imobilizado	33
3.2.1 Contas do Ativo Imobilizado	33
3.3 Controle Patrimonial	34
3.3.1 Procedimentos de Entrada	34

3.3.2 Procedimento de Devolução-Baixas	35
3.3.3 Procedimentos de Transferências	36
3.3.4 Inventário	36
3.4 Benefícios do Controle Patrimonial	37
3.5 Problemas e Novas Propostas	37
<b>4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES</b>	40
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	41
<b>ANEXOS</b>	43

# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1 Apresentação do Assunto

A expansão do comércio internacional e os avanços tecnológicos fazem parte do atual cenário econômico, forçando as empresas a se adaptarem às novas condições impostas, em que a alocação dos recursos constitui um desafio cada vez mais sério; podendo provocar queda dos resultados operacionais, custos cada vez maiores e fortes pressões relativas à manutenção dos preços dos produtos.

O constante avanço da tecnologia resulta em novas máquinas e novas formas de prestações de serviços, exigindo das empresas renovações constantes, para que possam acompanhar a evolução do mercado. Os novos instrumentos como informática, a robótica e a automação, resultantes do avanço científico, provocam transformações na estrutura funcional, como melhor atendimento, rapidez nos serviços e diversidade dos produtos.

Na década de 80, por exemplo, o parque industrial brasileiro não acompanhou o avanço das novas tecnologias e formas de produção, tornando seus produtos ultrapassados e menos competitivos nos mercados externo e interno, além do alto preço quanto ao custo de produção.

Para vencer a incessante e acirrada batalha, que se trava no país pela conquista e/ou permanência no mercado, o uso do controle patrimonial se destaca como um importante instrumento de controle físico-contábil nas empresas. A falta de controle físico adequado dos bens das empresas traz como consequência a falta de informações precisas sobre eles.

Manter atualizados os registros referentes ao ativo imobilizado é de grande importância dentro das organizações, para fins fiscais, para controle operacional e para tomada de decisão por parte dos gestores, que necessitam dessas informações, para tornar a empresa competitiva, aumentando as chances desta operar com sucesso.

O controle do ativo imobilizado não deve se ater apenas aos fatos administrativos de aquisição, guarda e baixa dos bens, mas também envolve a aplicação dos conceitos contábeis. As empresas, na sua grande maioria, determinam a vida útil dos bens através do Regulamento do Imposto de Renda, utilizando suas taxas de depreciação. Mas, para a contabilidade é importante também determinar sua vida econômica, pois para a empresa um determinado bem pode até ser útil, porém ter liquidez zero, então será impossível transformar esse bem em capital.

Este trabalho visa analisar o processo de controle do ativo imobilizado em uma instituição financeira, apontando as dificuldades enfrentadas pela área responsável pelo controle patrimonial e os benefícios que o controle do ativo imobilizado proporcionam para a empresa.

## 1.2 Problema

O ativo imobilizado é caracterizado por bens e direitos registrados como permanentes, pois não se tem a intenção inicial de vendê-los e permanecem em vários exercícios nas atividades da empresa, gerando benefícios: veículos, máquinas, móveis, imóveis, são alguns exemplos de ativo imobilizado.

O artigo 301 do Regulamento do Imposto de Renda de 1999 estabelece:

### Aplicações de Capital

Art. 301. O custo de aquisição de bens do ativo permanente não poderá ser deduzido como despesa operacional, salvo se o bem adquirido tiver valor unitário não superior a trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos, ou prazo de vida útil que não ultrapasse um ano (Decreto-Lei nº 1.598, de 1977, art. 15, Lei nº 8.218, de 1991, art. 20, Lei nº 8.383, de 1991, art. 3º, inciso II, e Lei nº 9.249, de 1995, art. 30).

É permitido que se deduza como despesa operacional o custo unitário de bem imobilizado desde que não ultrapasse o valor citado no artigo acima mencionado, tenha vida útil menor de um ano e que para sua utilização não se exija um conjunto desses bens. Caso contrário, são registrados no sistema de controle patrimonial e na escrituração contábil como ativos imobilizados, sendo passíveis de depreciação.

O efetivo controle do ativo imobilizado vem suprir a necessidade por parte dos administradores de manterem um planejamento, que possa constatar quaisquer modificações relevantes em relação ao resultado da empresa, permitindo reações rápidas, afastando o risco do desperdício e garantindo sua sobrevivência com maior produtividade.

Assim, o controle patrimonial em uma empresa é importante para que a contabilidade exerça seu papel, atendendo as necessidades internas para fins gerenciais e externas para fins fiscais, sem deixar de fornecer informações aos usuários.

A área de controle patrimonial mantém em seu poder o cadastro do ativo imobilizado de cada setor da empresa, com o objetivo de mostrar a posição dos bens patrimoniais dentro da estrutura organizacional e efetuar a alocação das despesas com depreciação e manutenção. Assim, pode-se verificar a importância existente na comunicação de toda e qualquer

movimentação dos bens patrimoniais, para que se possa ter uma correta distribuição dos custos operacionais por área da empresa.

O controle patrimonial envolve a implantação de normas e procedimentos, revisão de toda a contabilidade relativa ao patrimônio, o inventário e fixação de plaquetas em todos os bens, uma comparação dos registros da empresa com o inventário feito e um completo saneamento contábil e fiscal.

Com base na técnica utilizada na instituição financeira analisada, em relação ao controle do ativo imobilizado, pretende-se descrever de que forma o processo de controle do imobilizado adotado está sendo realizado; quais os principais obstáculos enfrentados pela área responsável por esse controle e qual seria o melhor caminho para vencer esses obstáculos.

### 1.3 Objetivos

#### 1.3.1 Objetivo Geral

Analisar o funcionamento do controle do ativo imobilizado em uma instituição financeira.

#### 1.3.2 Objetivo Específico

- Descrever os principais conceitos que envolvem o ativo imobilizado e o seu controle.
- Mostrar como funciona o processo utilizado pela empresa para controle do imobilizado.
- Identificar quais os benefícios que esse controle proporciona para a organização.
- Apontar os principais problemas enfrentados pela área de controle patrimonial na empresa.
- Apresentar novas propostas para os problemas encontrados na empresa.

### 1.4 Justificativa

Monitorar o patrimônio para uma empresa é transmitir ao usuário tanto externo como interno da contabilidade um grau de confiança, pois isto indica controle e organização empresarial.

A contabilidade, como fonte geradora de dados, precisa identificar, mensurar, registrar e comunicar informações úteis aos gestores, auxiliando-os no processo decisório.

A resolução do Conselho Federal de Contabilidade número 774, de 1994, estabelece:

O objetivo da contabilidade é o de apresentar corretamente o patrimônio e analisar e justificar as suas mutações, buscando prover os usuários com informações sobre aspectos de natureza econômica, financeira e física, utilizando como meio de informação as demonstrações contábeis.

Para fins de registros contábeis, as contas do ativo imobilizado devem ser separadas por classes principais do ativo. Além dos registros contábeis, é importante para as empresas manter um registro individualizado para cada unidade que compõe os elementos do ativo imobilizado. Os registros deverão ser elaborados através de processamento eletrônico de dados para oferecer maior rapidez e facilidade para o processo, mas há casos de empresas que possuem pequeno número de itens; neste caso o controle poderá ser feito manualmente, sem comprometer as informações.

Salienta-se que a administração necessita de informações sobre as movimentações do patrimônio, para montar seu planejamento e para a tomada de decisão. O funcionamento da área de controle patrimonial é fundamental para que as informações fluam por todos os setores da empresa, e que haja uma integração destas informações.

Assim, a pesquisa, ao analisar o controle do imobilizado em uma instituição financeira, se justifica sob o ponto de vista prático, por mostrar como essa empresa se utiliza desse dispositivo de controle para operar no conturbado ambiente econômico de nosso país.

Sob o ponto de vista teórico, este estudo é uma maneira de levantar informações importantes relacionadas ao ativo imobilizado, como controle e forma de registros. O resultado do estudo pode servir como embasamento ou referencial para futuros trabalhos científicos dentro deste mesmo assunto.

## 1.5 Metodologia

Metodologia engloba o tipo de pesquisa e o instrumento utilizado para o desenvolvimento do trabalho.

Silva (2001, p. 55) afirma que “A metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa.”

A partir da necessidade de caminhos que possam ser comprovados, surge a base para a ciência.

Ciência, conforme Trujillo (1974 apud Marconi e Lakatos, 1986, p. 23), “é todo um conjunto de atitudes e atividades racionais, dirigidas ao sistemático conhecimento com objetivo limitado, capaz de ser submetido à verificação”.

Através da ciência procura-se aumentar o conhecimento ou aperfeiçoar a compreensão de determinado objeto de estudo.

Para Ruiz (1977, p. 92), “conhecimento científico é a expressão que lembra laboratório, instrumental de pesquisa, trabalho programado, metódico, sistemático e não provoca associação com inspiração mística ou artística, religiosa ou poética”.

A ciência esta diretamente relacionada com conhecimento e informação e através do método científico atinge um objetivo.

Segundo Andrade (1993, p. 95), “é um conjunto de procedimentos, que serve de instrumento para alcançar os fins de investigação (...). Assim, pois, o método é um procedimento geral, baseado em princípios lógicos, que pode ser comum a várias ciências”

O método científico representa para a ciência o conjunto de abordagens, técnicas e processos utilizados como meios para a formulação e resolução dos problemas apresentados.

Conforme Silva e Menezes (2000, p. 26), “realizar uma pesquisa com rigor científico pressupõe que seja escolhido um tema e definido um problema para ser investigado, ...”

Segundo Andrade, (1993, p. 95), “Pesquisa é o conjunto de procedimentos sistemáticos, baseados no raciocínio lógico, que tem por objetivo encontrar soluções para problemas propostos, mediante a utilização de métodos científicos.”

Pesquisa pode se dizer que é um conjunto de ações, que tenta encontrar soluções para um problema, ou para conhecer melhor um tema.

Do ponto de vista de seus objetivos, esta pesquisa caracteriza-se como exploratória e através do recolhimento de dados e da bibliografia selecionada chegará à compreensão dos fenômenos estudados.

Segundo Gil (1988, p.45)

Pesquisa Exploratória: Visa proporcionar maior familiaridade com o problema com vistas a torná-lo explícito ou a construir hipóteses. Envolve levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão.

A pesquisa exploratória tem como objetivo principal o aprimoramento de idéias e serve basicamente para aprofundar os conhecimentos acerca do universo pesquisado, utilizando-se de abordagens qualitativas.

Para Chizzotti (1995, p. 79), “A abordagem qualitativa parte do fundamento de que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, uma interdependência viva entre o sujeito e o objeto, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito.”

Através de uma abordagem qualitativa chega-se à compreensão dos fenômenos estudados a partir de padrões provenientes diretamente do recolhimento dos dados.

O método a ser utilizado será a pesquisa bibliográfica, através de textos retirados de livros, artigos já publicados e textos disponibilizados na internet.

Segundo Gil (1988, p.48), “A pesquisa bibliográfica é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos.”

Quando se necessita de informações sobre determinado assunto, deve-se recorrer à consulta de livros e revistas, com vistas a obter respostas.

No caso específico desta pesquisa, faz-se o levantamento de informações sobre o funcionamento do controle do ativo imobilizado praticado em uma instituição financeira, que terá seu nome ocultado neste trabalho.

A primeira etapa consiste na revisão teórica sobre elementos que permeiam o estudo, a fim de possibilitar um melhor entendimento do tema e dar-lhe sustentação com um adequado arcabouço teórico.

A etapa seguinte diz respeito à coleta de dados na empresa, para obtenção de uma visão ampla dos fatos. De acordo com Marconi e Lakatos (2002 apud Beuren e Longaray, 2003, pg. 137), “A coleta de dados por meio de pesquisa documental ou fontes primárias é a que trabalha com informações que não receberam tratamento analítico.”

A pesquisa documental visa selecionar, tratar e interpretar as informações, buscando extrair algum sentido e introduzir algum valor, podendo desse modo contribuir para que o estudo alcance seu objetivo.

Beuren e Longaray (2003, p. 140) explicam que “A análise documental configura-se como uma notável técnica para abordar dados qualitativos e quantitativos. Utiliza como suporte subsidiário à construção do diagnóstico de uma pesquisa, informações coletadas em documentos materiais escritos.”

A análise documental serviu para selecionar e interpretar os dados obtidos na empresa, separando os mais importantes, que poderiam vir a ajudar na pesquisa. É importante salientar que as dúvidas que foram surgindo a partir da seleção dos documentos, foram tiradas através de consultas a pessoas que trabalham na área de controle patrimonial da empresa pesquisada.

Na última etapa, são apresentadas as conclusões da pesquisa, assim como também as considerações finais.

## 1.6 Limitações do Trabalho

Deve ser destacado o alcance da pesquisa, a qual, por se caracterizar como um estudo exploratório, não tem a pretensão de abordar todas as questões relacionadas com o controle do imobilizado. O estudo será limitado apenas ao controle de alguns bens tangíveis do ativo imobilizado, em uma instituição financeira.

## 1.7 Organização do Trabalho

O presente trabalho está dividido em quatro capítulos, assim identificados:

No primeiro capítulo, apresenta-se o tema, o problema, o objetivo geral e específico, a justificativa para elaboração da pesquisa, a metodologia científica adotada e finalmente a limitação e a estruturação do trabalho.

No segundo capítulo, apresenta-se a fundamentação teórica, onde se procura embasamento teórico para a efetivação do trabalho. Assim, primeiramente aborda-se as definições contábeis sobre ativo imobilizado. Na seqüência, caracteriza-se o controle do ativo imobilizado e a administração patrimonial.

No terceiro capítulo é apresentado um exemplo prático do controle do ativo imobilizado, observando os objetivos específicos estabelecidos na pesquisa.

Finalmente, o quarto capítulo apresenta as conclusões da pesquisa e recomendações para futuros trabalhos sobre o tema.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo refere-se a uma revisão bibliográfica, procurando delimitar os principais conceitos envolvidos no assunto e dar uma base teórica para o desenvolvimento do problema específico.

### 2.1 Ativo Imobilizado

O ativo imobilizado é formado por bens e direitos registrados como permanentes, pois não há intenção inicial de vendê-los e permanecem em vários exercícios nas atividades da empresa. Marion (1985, p. 298) diz que “Entende-se por ativo imobilizado todo ativo de natureza relativamente permanente, que se utiliza na operação dos negócios de uma empresa e que não se destina à venda.”

A classificação dos bens no ativo imobilizado está vinculada ao objeto da sua utilização. Desta forma, quaisquer direitos que representem bens que não estejam empregados na manutenção das atividades da empresa ou a isso destinados, devem ser classificados fora do ativo imobilizado.

Assim, o estoque de produtos acabados de uma indústria de móveis é constituído, por exemplo, de mesas e cadeiras para venda; esses móveis não são bens integrantes do ativo imobilizado. E evidentemente, algumas unidades permanecem na empresa para uso de seu pessoal, então esses valores respectivos devem ser registrados em contas do ativo imobilizado.

De acordo com a lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, através de seu artigo 179, item IV, são classificados no ativo imobilizado “os direitos que têm por objeto bens destinados à manutenção das atividades da companhia e da empresa, ou exercidos com essa finalidade, inclusive os de propriedade industrial ou comercial.”

O que caracteriza o imobilizado é a finalidade da aplicação, ou seja, ser o bem ou o direito destinado à exploração do objeto social e à manutenção da atividade da empresa. No ativo imobilizado incluem-se, de acordo com Iudícibus, Martins e Gelbcke (1995, p. 292):

“A- Bens tangíveis, que têm um corpo físico,(...). B- Bens intangíveis, cujo valor reside não em qualquer propriedade física, mas nos direitos de propriedade que são legalmente conferidos aos seus possuidores,(...)”.

Ativos intangíveis são assim caracterizados por serem incorpóreos, imateriais ou abstratos. Não são visíveis nem se pode reconhecer pelo tato, entretanto, possuem valor e a

sua aplicação corresponde a uma necessidade da empresa. Exemplos: marca de indústria, patentes de invenções, etc.

Ativos tangíveis são bens corpóreos, concretos ou materiais, pelo fato de terem existência própria independente do meio em que se situam. Assim ferramentas, mesa, cadeira, etc., são bens tangíveis, uma vez que podem ser reconhecidos pelo tato ou visão.

Deve-se observar que os bens de caráter permanente, que poderão vir a ser utilizados em futuras expansões, deverão ser classificados no grupo de investimentos e não em imobilizados, enquanto não definida sua utilização.

## 2.2 Contas do Ativo Imobilizado

Cada empresa, em seu ramo de atividade, classifica os bens do ativo imobilizado conforme sua necessidade de registro. Bens de mesma natureza, adquiridos pela empresa ao longo dos anos são registrados na mesma conta, facilitando, por exemplo, o lançamento da depreciação, pois estes possuem taxa de depreciação igual.

Iudícibus, Martins e Gelbcke (1995, p. 293) dividem o imobilizado em dois grupos:

- (A) Bens em Operação, que são todos os bens já em utilização na geração da atividade objeto da sociedade.
- (B) Imobilizado em Andamento, onde se classificam todas as aplicações de recursos de imobilizações (bens ou direitos), mais que ainda não estão operando.

Os bens em uso são os que já estão sendo utilizados nas atividades-fim da sociedade. Por outro lado, os investimentos em imobilizados que ainda não estão em operação são classificados como imobilizado em andamento.

A seguir se mostrará o conteúdo de algumas das contas do ativo imobilizado, referentes a empresas com atividades comerciais e industriais, servindo estas apenas para explicar e ilustrar o trabalho e servir para eventuais exemplos a serem expostos.

### A- Bens em Operação:

1. Terrenos: A conta “bens em operação” engloba os terrenos que a empresa está utilizando em suas operações, onde estão localizados todos os prédios, galpões, etc. Não considerando os terrenos onde está sendo construída uma nova unidade, pois estes devem estar classificados como “imobilizado em andamento”. Os terrenos adquiridos e que ainda não serão utilizados para construções devem estar classificados em investimentos.

Barroso Junior (1981, p. 180) diz que “os terrenos não são depreciados nem legalmente nem sob o ponto de vista econômico.”

Por não sofrer desgastes durante o tempo de permanência nas empresas, a conta “terrenos” não é alvo de depreciação; só há mudanças nos valores registrados nesta conta através do ajuste a valor de mercado ou correção monetária, esta última proibida pela legislação.

2. Edificações: Registra-se nesta conta os edifícios de propriedade da empresa que estão em operação, ocupados pela administração, setor de produção, galpão de armazenagem de produtos, etc.

Iudícibus, Martins, Gelbcke (1995, p. 298) dizem que “Não devem ser incluídas como parte do custo das obras civis as instalações hidráulicas, elétricas etc.”

Como as taxas de depreciação são diferentes entre as obras e as instalações, devem ser registrados os seus respectivos valores em contas diferentes. O parágrafo 3º, art. 310 do Regulamento do Imposto de Renda 1999, estabelece que:

§ 3º Quando o registro do imobilizado for feito por conjunto de instalação ou equipamentos, sem especificação suficiente para permitir aplicar as diferentes taxas de depreciação de acordo com a natureza do bem, e o contribuinte não tiver elementos para justificar as taxas médias adotadas para o conjunto, será obrigado a utilizar as taxas aplicáveis aos bens de maior vida útil que integrem o conjunto (Lei nº 4.506, de 1964, art. 57, § 12).

Logo, no caso das edificações e instalações, quando não puderem ser separados os seus valores, a legislação prevê o uso da taxa de depreciação das edificações, pois têm maior vida útil.

Na compra de imóveis já construídos, deve haver separação na escrituração entre o valor das construções e o do terreno, para que sejam registrados em suas contas específicas.

3. instalações: engloba os registros de todos os tipos de instalações que fazem parte da estrutura da empresa. Os equipamentos e materiais utilizados nas instalações devem ter características de serviços indiretos e auxiliares ao objetivo principal de cada empresa, caso contrário sua classificação deve ser na conta de equipamentos.

Iudícibus, Martins, Gelbcke (1995, p. 298) explicam que “Esta conta, dependendo do porte, complexidade e tipo de instalações que engloba, deve estar segregada em subcontas para fins de controle e de depreciação,[...]”

4. Equipamentos de informática: De acordo com o exemplo de Iudícibus, Martins, Gelbcke (1995, p. 299), “Inclui-se neste grupo tanto as unidades centrais de processamento, como as unidades periféricas (de disco, de fita, impressoras, terminais de vídeo etc.); além dos terminais inteligentes (microcomputadores), atualmente muito utilizados”.

Nesta conta são registrados os componentes da parte física da máquina “hardware” de propriedade da empresa.

5. Veículos: São registrados os meios de transporte, utilizados para locomoção de pessoas ou materiais dentro ou fora da empresa, tais como ônibus, caminhões, automóveis e outros. Os veículos de uso direto na produção poderão ser registrados na conta equipamentos.

6. Máquinas, Aparelhos e Equipamentos: Iudícibus, Martins, Gelbcke (1995, p. 298) dizem que “Tal conta envolve todo conjunto dessa natureza utilizado no processo de produção da empresa.” Nessa conta registra-se apenas bens utilizados diretamente no processo de produção de bens e serviços.

7. Móveis e utensílios: Registra-se nessa conta todos os móveis e utensílios que tenham vida útil acima de um ano e que fazem parte da administração e das operações normais da empresa. Exemplo: cadeira, mesa, maquina de calcular, maquina de escrever, etc.

8. Ferramentas: Nesta conta são registradas todas as ferramentas de propriedade da empresa que tenham vida útil superior a um ano.

#### B- Imobilizado Em Andamento:

Marion (1985, p. 300) explica que “Deverão constar do imobilizado certas imobilizações que se encontram em formação (andamento) e no futuro estarão em uso para a empresa.”

1. Almojarifado de inversões fixas: Registra-se nesta conta todos os bem imobilizados de propriedade da empresa, que por algum motivo na estão sendo utilizados e, quando forem, serão transferidos para as suas respectivas contas, no imobilizado em uso.

2. Adiantamento para inversões fixas: Registram-se nesta conta os adiantamentos aos fornecedores de bens, destinados ao imobilizado, devendo seu valor ser transferido para a conta respectiva quando o bem começar a ser utilizado.

3. Construções em andamento: Registra-se nesta conta todos os gastos necessários para a construção dos bens que serão imobilizados, inclusive aqueles bens que, para se tornarem úteis, necessitam de gastos adicionais.

A NPC - Normas e Procedimentos de Contabilidade - NPC 7 - Pronunciamento Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON nº 7 de 18/01/2001, explica que:

O custo de um ativo de construção própria é determinado usando os mesmos princípios aplicáveis a um ativo adquirido. Se uma empresa fabrica ativos semelhantes para venda no curso normal de suas operações, o custo do ativo é usualmente o mesmo que o custo de produzir o ativo para venda.

Quando um determinado produto da empresa fabricado para comercialização for, por necessidade de uso, incluído ao seu patrimônio, o valor a ser registrado no imobilizado deverá ser o mesmo do custo de produção.

São registrados nesta conta também os gastos com manutenção ou reformas que resultem em aumento da vida útil do bem.

### 2.3 Avaliação do Ativo Imobilizado

A avaliação dos Ativos de uma empresa é um importante referencial na determinação do desempenho e da sua continuidade. Pelas mais diferentes razões, os valores de mercado dos bens distanciam-se dos valores registrados na contabilidade das empresas. Somente avaliando-se o ativo pode-se sanar essas distorções, permitindo que as demonstrações financeiras expressem a realidade, gerando decisões gerenciais baseadas em dados concretos, tornando-as sempre mais seguras.

O IBRACON através da NPC 24 - Normas e Procedimentos de Contabilidade – Reavaliação de Ativos, diz que “A contabilidade tem um conjunto de princípios para avaliação de ativos que varia conforme a sua natureza, mas baseia-se, principalmente, no custo original dos referidos ativos.”

O custo original registrado no imobilizado é formado pela soma de todos os gastos efetuados desde o ato da compra de um bem até o momento que o mesmo é colocado em uso.

A NPC - Normas e Procedimentos de Contabilidade - NPC 7 - Pronunciamento Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON nº 7 de 18/01/2001, diz que:

O custo de um bem do imobilizado compreende o seu valor de compra, incluindo custos de desembaraço alfandegário e impostos não restituíveis sobre a compra, e quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo em condições operacionais para o uso pretendido; quaisquer descontos comerciais e abatimentos são deduzidos para chegar ao valor de compra.

A resolução do Conselho Federal de Contabilidade número 750 de 1993, através do princípio do registro pelo valor original, estabelece:

“II – uma vez integrado no patrimônio, o bem direito ou obrigação não poderão ter alterados seus valores intrínsecos, admitindo-se, tão-somente, sua composição em elementos e/ou sua agregação, parcial ou integral, a outros elementos patrimoniais;”

O conselho regional de contabilidade não admite a modificação do valor original de um bem, direito ou obrigação após estes serem registrados no patrimônio da entidade. Porém,

a legislação em vigor no país, se opõe ao princípio do registro pelo valor original, autorizando a avaliação dos bens, direitos ou obrigações, registrados no patrimônio.

O item V do artigo 183 da lei nº 6404 de 1976 estabelece os critérios de avaliação do ativo, “No balanço, os elementos do ativo serão avaliados segundo os seguintes critérios: V - direitos classificados no imobilizado, pelo custo de aquisição, deduzido do saldo da respectiva conta de depreciação, amortização ou exaustão.”

O custo de aquisição de um bem integrante do patrimônio da empresa, retirada a sua depreciação acumulada, é a base de cálculo para a avaliação desse ativo.

## 2.4 Reavaliação do Ativo Imobilizado

Reavaliar é o mesmo que avaliar de novo, dando ao bem um valor mais próximo do real, pois tenta ajustar o valor contábil ao valor de mercado.

Iudícibus e Marion (1990, p. 223) explicam que reavaliação “É a nova avaliação dos itens do ativo permanente, realizada em virtude da defasagem entre o valor de custo e o valor de mercado.”

Não se pode confundir correção monetária com reavaliação; a primeira é o custo original corrigido monetariamente e a reavaliação é adotar o valor de mercado para os bens reavaliados.

O art. 4º parágrafo único da lei nº 9.249, de 1995 altera a legislação do imposto de renda das pessoas jurídicas: “Parágrafo único. Fica vedada a utilização de qualquer sistema de correção monetária das demonstrações financeiras, inclusive para fins societários.”

A correção monetária é proibida no Brasil, assim como a reavaliação não é aceita em alguns países, como os Estados Unidos. No Brasil sua permissão se deu através do parágrafo 3º art. 182 da lei 6.404 de 1976:

“§ 3º São classificadas como reservas de reavaliação as contrapartidas de aumento do valor atribuídos a elementos do ativo em virtude de novas avaliações com base em laudo nos termos do art. 8º, aprovado em assembléia geral”

Apesar da lei 6404 não mencionar, deve-se entender que a reavaliação é aceitável apenas para os bens tangíveis do ativo imobilizado. A deliberação CVM Nº 27, de 05 de fevereiro de 1986, estabelece os ativos que podem ser reavaliados: “Caberá a reavaliação normalmente ao ativo imobilizado. Todavia, deve ser considerado que os bens que estão em vias de serem descontinuados e os que não deverão ser repostos não devem ser reavaliados.”

A reavaliação do Ativo Imobilizado muitas vezes se faz necessária para poder corrigir a diferença entre os valores do patrimônio depreciado contabilmente e ativado nos balanços e o valor de mercado destes ativos, gerando assim as reservas de reavaliação, que podem ser contabilizadas para a melhora do resultado final, contábil-financeiro da empresa.

O artigo 8º da lei 6.404 de 1976 diz que:

art. 8º A avaliação de bens deve ser feita por três peritos ou empresa especializada, nomeados em assembléia geral dos subscritores,...

§ 1º Os peritos ou empresa especializada deverão apresentar laudo fundamentado, com a indicação dos critérios de avaliação e dos elementos de comparação adotados e instruídos com os documentos relativos aos bens avaliados. É importante também que do laudo conste a vida econômica do bem reavaliado para efeito de depreciação.

A respeito da contabilização, deverá ser utilizada a seguinte forma: debita-se o próprio ativo reavaliado pela diferença entre o valor do laudo e o constante anteriormente, e o crédito deverá ser feito na sub-conta de reavaliação de ativos próprios dentro das reservas de reavaliação, no patrimônio líquido.

## 2.5 Gastos com o Ativo Imobilizado

Para ser registrado no ativo imobilizado o bem deve ter como característica vida útil superior a um ano, então com o passar do tempo esse bem vai perdendo sua capacidade de produção exigindo gastos com manutenção e reparos.

Segundo Iudícibus, Martins, Gelbcke (1995, p. 307) os gastos relacionados com o ativo imobilizado podem ser de duas naturezas.

1. Gastos de Capital – são aqueles que irão beneficiar mais de um exercício social e devem ser adicionados ao valor do ativo imobilizado.
2. Gastos do período (despesas) – são aqueles que devem ser agregados às contas de despesas do período, pois só beneficiam um exercício, e são necessárias para manter o imobilizado em condições de operar, não lhe aumentando o valor.

O parágrafo 2º, art. 301 do Regulamento do Imposto de Renda 1999, em mesma ordem de idéias, estabelece: “§ 2º Salvo disposições especiais, o custo dos bens adquiridos ou das melhorias realizadas, cuja vida útil ultrapasse o período de um ano, deverá ser ativado para ser depreciado ou amortizado (Lei nº 4.506, de 1964, art. 45, § 1º).”

As despesas com reparos e conservação dos bens, ou destinadas a mantê-los em condições eficientes de operação, são contabilizados como despesas do período. Porém, se

dos reparos, conservação ou substituição de partes, resultar aumento de vida útil prevista ou da capacidade produtiva, essa despesa deve ser adicionada ao valor do bem.

## 2.6 Depreciação

A depreciação é considerada como um reconhecimento da deterioração física de um bem, causada pelo uso ou pela ação da natureza.

Walter (1982, p. 23) assim define depreciação: “Depreciação - diminuição do valor dos bens físicos, sujeitos a desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.”

Com exceção de terrenos e de alguns outros itens, os elementos que integram o ativo imobilizado têm um período limitado de vida útil econômica.

O parágrafo 2º do art. 183 da lei 6404 de 1976 estabelece que:

§ 2º a diminuição de valor dos elementos do ativo imobilizado será registrada periodicamente nas contas de:

a) depreciação, quando corresponder à perda do valor dos direitos que têm por objeto bens físicos sujeitos a desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

A diminuição do valor dos bem corpóreos registrados no ativo imobilizado será registrada em conta redutora desses ativos.

O art. 307 do Regulamento do Imposto de Renda 1999, estabelece que podem ser bens depreciáveis: “Art. 307. Podem ser objeto de depreciação todos os bens sujeitos a desgaste pelo uso ou por causas naturais ou obsolescência normal.”

Os terrenos e os bens imobilizados que não estão em operação não sofrem desgastes, por isso não são objetos de depreciação.

Como cita o artigo acima “podem ser objeto de depreciação”, então concluímos que a depreciação não é obrigatória, porém é importante que a empresa a faça, para apresentar um lucro mais próximo da realidade. Para fins de tributação, a despesa com depreciação não apurada em um exercício não poderá ser acumulada para o exercício seguinte.

### 2.6.1 Métodos de Depreciação

O método de depreciação usado deve refletir o padrão em que os benefícios econômicos do ativo são consumidos pela empresa. Normalmente as empresas adotam as taxas de depreciação admitidas pela legislação fiscal. Apesar de existirem vários métodos de

depreciação, é preferível que as taxas de depreciação das empresas sejam iguais às fiscais para facilitar o controle.

A NPC - Normas e Procedimentos de Contabilidade - NPC 7 - Pronunciamento Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON nº 7 de 18/01/2001, explica que: “O método de depreciação aplicado ao ativo imobilizado deve ser revisado periodicamente e, se tiver havido uma mudança significativa no padrão esperado dos benefícios econômicos desses ativos, o método deve ser mudado para refletir a mudança de padrão”.

A revisão do método de depreciação utilizado permite que as taxas de depreciação aplicadas estejam sempre próximas do valor que reflita a estimativa de vida útil do bem.

1. Método da depreciação linear: É o mais utilizado e mais simples. Apenas é feita a divisão do valor do bem pelo tempo estimado de sua vida útil. Segue dois exemplos, um com valor residual e o outro sem o valor residual:

*Sem valor residual:*

*Valor do bem = R\$ 1.000,00*

*Vida útil = 10 anos*

*$1000/10 = R\$ 100,00/\text{ano}$*

*Com valor residual:*

*Valor do bem = R\$ 1.000,00*

*Vida útil = 10 anos*

*Valor residual = R\$ 200,00*

*$(1000-200)/10 = R\$ 80,00/\text{ano}$*

2. Método da depreciação pela soma dos dois dígitos: É um método mais racional do que o linear, por considerar as taxas de depreciação maior nos primeiros anos da vida útil do bem, onde as despesas com manutenção são menores e o equipamento é mais eficiente.

Exemplo: Primeiro soma-se o número de anos, no caso de 10 anos ficaria assim,  $1+2+3+4+5+6+7+8+9+10= 55$ .

Em seguida se considera o número de ordem invertida, para o primeiro ano ficaria  $10/55$ , para o segundo  $9/55$ , ... , no último ano seria  $1/55$ .

3. Método da depreciação progressiva: Funciona igual ao método anterior, porém em sentido contrário, esse método não é muito coerente, porque nos primeiros anos onde o bem é mais eficiente e requer menos manutenção, a depreciação é maior.

4. Método da depreciação pelo saldo corrente: Assim como no método linear a taxa de depreciação é fixa, porém aplicada sobre o saldo remanescente.

Adotando os dados do exemplo anterior temos:

1º ano =  $1000/10 = R\$ 100,00/\text{ano}$ ; saldo remanescente e R\$ 900,00

2º ano =  $900/10 = R\$ 90,00/\text{ano}$ ; e assim até o 10º ano.

5. Método das unidades produzidas: Nesse método se obtém o percentual de depreciação para o ano, através da divisão do número de unidades produzidas no ano, sobre a estimativa do número de unidades a serem produzidas durante toda vida útil do bem.

6. Método de horas de trabalho: A quota de depreciação para o período se obtém através do número de horas de trabalho no período dividido por números de horas estimadas, durante a vida útil do bem.

Todos estes métodos de depreciação determinam a perda do valor do bem por período e cada empresa deverá escolher o método que melhor se adapte aos seus bens.

Deve-se observar que alguns desses métodos, são utilizados apenas para fins gerenciais, pois, a legislação tributária fixa percentual máximo e períodos mínimos de depreciação.

A NPC - Normas e Procedimentos de Contabilidade - NPC 7 - Pronunciamento Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON nº 7 de 18/01/2001 explica que:

A seleção do método de depreciação e as estimativas da vida útil dos ativos são assuntos que demandam julgamento. Portanto, a divulgação dos métodos adotados e das vidas úteis estimadas ou taxas de depreciação fornece aos usuários das demonstrações contábeis informações que lhes permitem analisar as políticas selecionadas pela administração e fazer comparações com outras empresas.

As informações de maior relevância e influencia nas atividades operacionais, devem ser divulgadas pela empresa através das demonstrações contábeis, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade.

#### 2.6.2 Taxas de Depreciação

Para cálculo da taxa de depreciação é essencial saber o prazo de vida útil do bem a ser depreciado. A taxa de depreciação fixada pela legislação do imposto de renda refere-se a uma jornada normal de oito horas.

Exemplos de algumas taxas usuais para depreciação, segundo Iudícibus e Marion (1990, p. 142): “Bens móveis em geral 10%, edifícios e construções 4%, ferramentas 20%, máquinas e instalações industriais 10%, veículos em geral 20%.” Todas taxas anuais.

Taxas de depreciação maiores poderão ser adotadas pelas empresas, desde que devidamente aprovadas em laudo técnico emitido pelo IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas ou pelo INPI – Instituto Nacional de Pesquisas Industriais.

O artigo 312 do Regulamento do Imposto de Renda de 1999, estabelece em relação aos bens móveis que poderão ser adotados, em função do número de horas diárias de operação, os seguintes coeficientes de depreciação acelerada: “1,0 para um turno de oito; 1,5 para dois turnos de oito horas; 2,0 para três turnos de oito horas.”

No caso de incentivar a implantação, renovação ou modernização de instalações e equipamentos, a legislação poderá autorizar a utilização de coeficientes de depreciação acelerada, a vigorar durante prazo pré-estabelecido, para determinadas indústrias ou atividades.

A depreciação acelerada incentivada diferencia-se da depreciação acelerada em razão de turnos, pela forma de registro. Enquanto a primeira tem a parcela do incentivo controlada no Livro de Apuração do Lucro Real (Parte B), a segunda é registrada exclusivamente na contabilidade.

O artigo 301 do Regulamento do Imposto de Renda 1999 estabelece que o prazo de vida útil admissível para fins de depreciação de bem adquirido usado é o maior dentre os seguintes: “I - metade do prazo de vida útil admissível para o bem adquirido novo; II - restante da vida útil do bem, considerada esta em relação à primeira instalação ou utilização desse bem”.

Assim, para efeito de comparação, o adquirente do bem usado deve solicitar ao alienante que lhe forneça documento que comprove a data de início da utilização do bem, que, de acordo com sua natureza, poderá ou não coincidir com a data em que foi adquirido novo.

## 2.7 Baixa de Bens do Ativo Imobilizado

Com o passar do tempo e o uso freqüente dos bens imobilizados, esses são retirados do registro patrimonial.

A NPC - Normas e Procedimentos de Contabilidade - NPC 7 - Pronunciamento Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON nº 7 de 18/01/2001 esclarece que “Um bem do ativo imobilizado deve ser eliminado do balanço por ocasião da baixa ou quando o ativo for retirado permanentemente do uso e não se esperam futuros benefícios econômicos de sua baixa.”

Sempre que for constatado que um bem não trará nenhum tipo de benefício para a empresa, seja por desgaste, obsolescência, exaustão ou extinção, esse bem deverá ser baixado das respectivas contas do ativo imobilizado.

Um bem baixado, por ter se tornado imprestável antes de decorrido seu prazo de vida útil, terá um valor residual contábil (custo corrigido menos depreciação acumulada). Valor esse que deve ser reconhecido como receita na demonstração do resultado.

Quando da baixa por venda do bem, deve-se apurar os ganhos ou perdas, pela diferença entre o valor líquido estimado de venda menos o residual contábil do bem. Os ganhos ou perdas também são reconhecidos na demonstração do resultado.

Na compra de bem novo, utilizando bem usado como parte de pagamento, sob o ponto de vista contábil ocorrem duas transações distintas, uma de compra e outra de venda. Assim deve ser registrada a baixa do bem por venda, para apurar o ganho ou perda de capital, e depois a avaliação do bem novo para fins de registro.

## 2.8 Controle Patrimonial

Desde o momento da compra, o controle dos bens do ativo imobilizados imprime qualidade aos serviços e possibilita sua manutenção. Uma das principais atribuições da contabilidade é o controle do patrimônio da entidade.

Iudícibus, Martins e Gelbcke (1995, p. 293) dizem que, para controlar o registro contábil, “o imobilizado deve ter contas para cada classe principal de ativo, para o registro do seu custo...”.

Além do registro contábil, torna-se necessária a criação de alguns controles extra-contábeis, para registros individuais de cada unidade que compõe o ativo imobilizado.

Registros individuais de bens podem ser mantidos manualmente ou por sistemas computadorizados de controle patrimonial, dependendo do volume de bens patrimoniais da empresa. Registros extra-contábeis não são obrigatórios, mesmo porque não há legislação que obrigue, porém são de grande utilidade para o controle do patrimônio da entidade.

## 2.9 Administração Patrimonial

Cabe à administração patrimonial o acompanhamento de todos os passos que envolvem os bens duráveis dentro da empresa, desde a aquisição até a retirada do bem do patrimônio.

A administração patrimonial compreende a guarda e o controle de todos os bens e direitos de caráter duradouro, “permanente”, da empresa.

Barroso Junior (1981, p. 29) explica que “A administração patrimonial tem por finalidade básica planejar, controlar, zelar, conservar, movimentar, registrar, alienar, tomar, documentar e promover a melhor utilização dos bens de uma empresa...”.

Cabe à administração patrimonial evitar perdas físicas por má-utilização, transportes ou acondicionamentos inadequados; não permitir a exposição dos bens a risco de obsolescência; treinar os funcionários para uso racional dos equipamentos; buscar as condições de compra mais favoráveis.

As atividades administrativas patrimoniais têm a finalidade de fornecer elementos ao sistema patrimonial, bem como funcionar como centro de controle e cadastro dos bens adquiridos de forma a dar-lhes condições de uso, conservação e vigilância.

Segundo Barroso Junior (1981, p. 15), “Entende-se como sistema o conjunto de partes que interagem de forma a atingir um objetivo pré-fixado, de acordo com um plano ou princípio”. Os manuais, as instruções, as normas e os procedimentos utilizados no decorrer das operações que envolvem a área de controle patrimonial são basicamente os componentes que integram o sistema patrimonial.

Todas as informações geradas quando da aquisição, movimentação e alienação dos bens do ativo imobilizado, deverão ser registradas em detalhes no sistema de controle patrimonial.

Basicamente, as atribuições dadas à área de controle do ativo imobilizado nas empresas são, segundo Sá (1977); Walter (1982):

- Recebimentos dos bens adquiridos, assim como conferência e os registros dos documentos (nota fiscal);
- Identificação individual através da fixação de plaquetas codificadas e registro na ficha patrimonial;
- Envio do termo de responsabilidade do setor onde o bem será alocado para utilização;
- Registros de transferência do bem, seja para manutenção, ou outro setor da empresa;
- Registros das apólices de seguros, para garantir a integridade do bem, assim como o registro de atualização dos valores através de avaliação ou reavaliação;
- Aplicação da depreciação individualizada para cada bem;
- Registro de baixa, com apuração de eventual resultado;
- Inventário periódico para comparar os saldos da área de controle referentes ao imobilizado com os saldos das contas do ativo imobilizado.

Na administração patrimonial, são utilizados vários termos que necessitam de definições, alguns foram utilizados no decorrer deste trabalho e outros encontrados nas bibliografias utilizadas, por exemplo: carga, centro de custos, detentor, guia de recolhimento ou devolução de materiais, registro, responsável, termo de responsabilidade, termo de transferência, tombamento, vida útil.

- ✓ Carga: Barroso Junior (1981, p. 150) explica que carga é “o conjunto de bens marcáveis existentes num determinado órgão da empresa”. Então, podemos dizer que a carga patrimonial é o número de bens que estão alocados em uma determinada área da empresa.
- ✓ Centro de Custo: Na empresa para facilitar a localização dos bens patrimoniais e lançamento dos seus custos, o sistema patrimonial divide a empresa por setores codificados, chamados de centro de custo.
- ✓ Detentor: Santos (1997, p. 23) diz que detentor “É aquele que detém sob sua guarda o bem patrimonial”. É a pessoa responsável pela guarda, utilização e conservação do bem. Geralmente é a pessoa que utiliza o bem como seu instrumento de trabalho, localizado em uma determinada área da empresa.
- ✓ Guia de Recolhimento ou Devolução de Materiais: É um formulário de controle preenchido quando bens que não tenham mais utilidades no centro de custo, são enviados para o almoxarifado.
- ✓ Registro: Barroso Junior (1981, p. 163) explica que registro “é o ato de se lançarem em livros fixas ou similares, os dados de um documento para possíveis consultas e informações posteriores”. É a descrição em formulários de tudo que se refere ao bem patrimonial enquanto ele for de propriedade da empresa.
- ✓ Responsável: Geralmente é a pessoa que detém a chefia da área onde o bem está localizado. Para Santos (1987, p. 23) “É aquele que assina o termo de responsabilidade”.
- ✓ Termo de Responsabilidade: É o documento pelo qual se define o responsável pelos bens entregues as diversas áreas.
- ✓ Termo de Transferência: É o formulário preenchido quando ocorrer a transferência de bens da empresa de uma área para outra, sem que eles tenham sido recolhidos.
- ✓ Tombamento: O termo tombar para o controle, está relacionado ao registro dos bens, no sistema patrimonial e na contabilidade.
- ✓ Vida Útil: Segundo a NPC - Normas e Procedimentos de Contabilidade - NPC 7 - Pronunciamento do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON nº 7 de 18/01/2001, vida útil é “o período durante o qual se espera que o ativo seja usado pela empresa”. A vida útil de um bem é o tempo estimado de benefícios, que o bem pode gerar a empresa.

## 2.10 Procedimentos de Controle

Para se efetuar o controle sobre os bens do ativo imobilizado, existem algumas tarefas que devem ser seguidas sistematicamente para que o controle seja eficiente. Tais tarefas estão incluídas dentro dos três procedimentos básicos de controle patrimonial, os quais são: Aquisição, Movimentação e Alienação de bens.

### 2.10.1 Aquisição

Existem várias formas de ingresso dos bens na empresa, seja por compra, doação, fabricação própria, consórcio, permuta, desapropriação, entre outras. Antes de adquirir um bem, a empresa deve avaliar a real necessidade de aquisição, com base nas observações das rotinas de trabalho e nas informações disponíveis sobre a atualidade dos bens, sempre verificando se na empresa há em disponibilidade outro bem com características idênticas que possa atender as exigências da área requisitante.

Na aquisição de um bem do imobilizado, há necessidade de registrar o custo total na conta própria desse bem, no subgrupo ativo imobilizado. Os custos de aquisição do bem compreendem o valor da compra, incluindo custos de desembaraço alfandegário, impostos não restituíveis sobre a compra e os custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo em condições operacionais de uso.

Os juros com empréstimos e financiamentos são considerados como despesas, não fazendo parte do custo do bem, assim como os descontos comerciais e abatimentos são deduzidos para chegar ao valor de compra.

Cada empresa deverá estipular critérios para as imobilizações dos bens de pequeno valor, não esquecendo de observar o artigo 301 do decreto nº 3000 do RIR/1999 – Regulamento do Imposto de Renda, que fixou “R\$ 326,61” como valor máximo para lançamento da despesa operacional na aquisição de bens imobilizados, mesmo que a vida útil do bem seja superior a um ano.

O uso de chapas de identificação é bastante utilizado pelas empresas para identificação dos seus bens, além das fichas analíticas ou controle informatizado. Na chapa são gravados os números de identificação ou códigos utilizados na organização, e a sua fixação se dá através de rebites ou uso de cola de qualidade. A chapa deve permanecer fixada até o momento da baixa do bem.

Após, a aquisição para incluir o bem imobilizado no sistema de controle patrimonial, é necessário ter em mãos algumas informações essenciais, como por exemplo:

- classificação do ativo;
- número do ativo;
- nome da empresa que vai fazer uso desse ativo;
- centro de custo ou local onde o bem será utilizado;
- título do ativo, descrição resumida;
- número de registros auxiliares ou complementos;
- data de compra ou entrada em operação;
- data de garantia;
- histórico da aquisição com os dados que constam na nota fiscal ou de outro documento hábil;
- valor de compra ou custo de produção.

Quando um bem imobilizado é entregue ao setor usuário são preenchidos dados referentes ao termo de responsabilidade, emitido em duas vias, com a devida assinatura do responsável pelo bem, que deve zelar pela segurança e integridade desse bem.

#### 2.10.2 Movimentação

Os bens patrimoniais por terem a característica de vida longa se movimentam por varias áreas da empresa, e cabe ao controle patrimonial o acompanhamento desse movimento.

Barroso Junior (1981, p. 155) diz que movimentação “São as diversas situações que um bem patrimonial pode passar desde a sua inclusão até a sua baixa. Considerando-se como movimentação, a transferência, o recolhimento, a retirada e o abandono.”

A área de controle patrimonial deverá elaborar formulários nos quais as demais áreas prestam informações de todos os movimentos do bem dentro e fora da empresa.

As transferências nas empresas ocorrem quando um bem é transferido para outra área da empresa ou é transferido para outro responsável, para tanto, torna-se necessária a emissão de um termo de transferência em três vias, uma para a área que está transferindo, uma para a área que está recebendo e outra para a área responsável pelo patrimônio, para atualizar no sistema patrimonial a localização do bem e o seu devido responsável.

O recolhimento ou retirada é, para Barroso Junior (1981, p. 155), “a operação de passagem de um bem de um órgão da empresa para o seu almoxarifado em razão de se tornar obsoleto, excedente ou imprestável.”

Quando um bem é considerado obsoleto ou desnecessário, este é recolhido ao almoxarifado, e posteriormente pode ser redistribuído a outra área que julgá-lo em condições de uso ou que dele necessite. Os procedimentos nesse caso serão idênticos aos da distribuição do bem novo.

Como toda movimentação deve ser documentada, utiliza-se no recolhimento um formulário que, dependendo da empresa, recebe diversos nomes: devolução de materiais, guia de recolhimento de bem patrimonial. Dado o recolhimento do bem, ocorre um procedimento contábil, cujo lançamento será um crédito no valor do bem para a área que o devolveu e conseqüentemente um débito ao almoxarifado, no valor de aquisição mais depreciação, correção, avaliação, etc.

O abandono é utilizado quando o bem for roubado, extraviado ou totalmente irrecuperável. Por envolver valores econômicos para recuperá-lo ou removê-lo utiliza-se esta medida excepcional para efetivar a baixa.

### 2.10.3 Alienação de Bens

Quando um bem perder sua utilidade torna-se antieconômico para a empresa mantê-lo registrado no seu patrimônio; esse bem deve ser alienado. O processo de alienação inicia-se com um parecer técnico emitido por uma comissão encarregada de examinar e avaliar os bens destinados a qualquer tipo de alienação.

A alienação corresponde à transferência do bem para uma outra categoria, que, segundo Santos (1997, p. 64) são três:

- Material obsoleto: quando não mais deva ser utilizado na empresa, por se tornar tecnicamente e/ou economicamente superado, ...
- Material inservível: quando perder as condições de uso para o fim a que se destina, ...
- Material excedente: quando for verificada sua inaplicabilidade na empresa em qualquer época, independente do estado de conservação, funcionamento ou obsolescência, ...

Para Barroso Junior (1981, p. 157), além dessas três categorias, existe uma quarta categoria denominada sucata: “são considerados como sucata os bens patrimoniais que, tornando-se imprestáveis para qualquer uso, contenham valor pela sua matéria-prima”.

Somente após ser transferido para uma dessas quatro categorias, é que o bem deve ser alienado e baixado do sistema patrimonial e da contabilidade. A alienação acontece pelas seguintes modalidades: por cessão ou doação, por permuta, por venda e por leilão público.

A cessão ou doação ocorre quando a empresa proprietária de um bem cede esse bem para outra entidade, sem nenhum ônus para a empresa que efetua a cessão ou doação. Lembrando que o bem só pode ser cedido após avaliação técnica e aprovação da área responsável.

Outra forma de alienação é a permuta, que consiste na troca de um bem que não serve mais à empresa por outro que terá sua utilidade. A permuta difere da cessão ou doação por ser feita a partir de um edital de alienação.

Na venda a administração deve convocar os possíveis interessados para apresentação de suas propostas. Compete à administração escolher a melhor proposta.

A última modalidade de alienação se dá pelo leilão público. Como nos casos anteriores é nomeada uma comissão para avaliar e alienar os bens imprestáveis, que vão ser leiloados.

## 2.11 Inventário

O inventário é um procedimento de controle importante nas atividades mantidas pela administração patrimonial. SENAC DN (1997, p.38) explica que “fazer inventário na empresa consiste em checar, com base em sua relação patrimonial, se o bem continua no setor para o qual foi destinado e em que condições de conservação se encontra.”

Para que os responsáveis pelo patrimônio sejam mantidos informados, a respeito de qualquer movimentação ou avaria nos equipamentos, é essencial fazer um inventário periodicamente.

Se no momento em que está sendo feito o inventário, algum bem não for localizado, cabe ao responsável pelo patrimônio buscar as informações sobre possíveis movimentações que não percorreram os caminhos formais, ou até mesmo sobre o roubo ou extravio do bem.

Da mesma forma, quando identificado algum bem que necessite de manutenção, o responsável da área onde se encontra o bem deve ser comunicado sobre a retirada do bem para conserto.

## 2.12 Automação Patrimonial

No sistema patrimonial informatizado cadastra-se todos os bens da empresa, para que a partir dessa base de informações possa se efetuar todo o trabalho referente à depreciação mensal, lançamentos contábeis, relatórios gerenciais e de acompanhamento, bem como outros necessários para o gerenciamento de todo o processo.

Santos (1997, p.130) diz que alguns sistemas atendem a necessidade da administração patrimonial através dos seguintes serviços:

- levantamento físico de bens do ativo;
- levantamento contábil do imobilizado;
- cotejamento físico e contábil;
- revisão dos cálculos anteriores de correção e depreciação;
- implementação de procedimentos para gestão de patrimônio;
- implantação do controle patrimonial através de processamento de dados.

Qualquer que seja o sistema informatizado adotado, este irá proporcionar, racionalização dos serviços, desburocratização e mais segurança no controle.

### 2.12.1 Automação por Código de Barras

Implantar um sistema computadorizado de controle patrimonial por códigos de barras permite a administração precisa e completa de todo o ativo fixo da empresa. O código de barras permite a minimização de erros e agilidade para levantar todas as informações sobre determinado bem.

Santos (1997, p. 123) diz que o código de barras agiliza os procedimentos patrimoniais “desde a emissão de etiquetas padronizadas substituindo as plaquetas metálicas até a leitura óptica dos códigos dos bens nelas contidos, agilizando sobremaneira os procedimentos de inventário/conferência dos bens.”

Os caracteres numéricos que representam o código do bem são convertidos em barras dentro dos padrões de tamanho, largura, espaços, cores, e as etiquetas são confeccionadas em impressoras, ficando caracterizado o código de barras.

O processo se inicia com a fixação das etiquetas com códigos de barras nos bens. A seguir faz-se a leitura óptica dessas etiquetas, condensando os dados em um coletor de dados. Na última etapa, descarrega-se os dados do coletor no sistema de gerenciamento patrimonial, onde o sistema confronta os dados contábeis com os que foram coletados, gerando a seguir, o posicionamento dos seus bem, ou seja, o inventário está pronto.

Então, o código de barras facilita a identificação dos bens, possibilitando o controle das movimentações, as auditorias e as conferências das sobras e faltas físicas nos centros de custo.

### **3. FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DO ATIVO IMOBILIZADO**

#### **3.1 Dados da Instituição Financeira**

Por ser relevante para o alcance dos objetivos desta pesquisa e para não envolver ainda mais a empresa na qual foram retirados os dados para a construção deste capítulo, a instituição financeira pesquisada será chamada de Banco X.

A rede de atendimento do Banco X tem 543 pontos, sendo 256 agências e 287 postos de atendimento, distribuídos em 06 gerências regionais. O valor apresentado no balanço patrimonial de 2003, referente à conta Imobilizado de uso é R\$17.187.000, valor este já descontado da depreciação acumulada de R\$ 72.099.000.

Esta instituição financeira foi escolhida para citarmos como exemplo, por apresentar um grande volume de bens e movimentações envolvendo o controle patrimonial.

#### **3.2 Ativo Imobilizado**

O ativo imobilizado é registrado ao custo de aquisição ou construção. As avaliações e reavaliações de bens do imobilizado não são utilizadas pelo banco para fins de registros, utilizando-se destes métodos apenas para a alienação dos bens.

As depreciações são calculadas com base no método linear e com taxas iguais as encontradas no artigo 310 do Regulamento do Imposto de Renda, 1999 “Edificações 4% ao ano; Instalações, Móveis e Equipamentos de Uso e Sistemas de Segurança e Comunicação 10% ao ano; Equipamentos de Processamento de Dados e Veículos 20% ao ano.”

A empresa registra no ativo imobilizado, bens com valores de aquisição superiores a R\$ 326,61 e com vida útil acima de um ano, conforme artigo 301 do Regulamento do Imposto de Renda, 1999, assim o valor de aquisição de bens ou objetos como: grampeadores, perfuradores, lixeiras, escadas, extintores de incêndio, fichários de mesa, etc..., são considerados como despesas operacionais.

##### **3.2.1 Contas do Ativo Imobilizado**

As contas estão relacionadas ao ramo de atividade de cada empresa. O Banco X utiliza as seguintes contas, em seu plano de contas:

A- Imobilizações em uso:

1. Terrenos;
2. Edificações;
3. Instalações;
4. Sistema de processamento de dados;
5. Sistema de transporte;
6. Sistema de comunicação;
7. Sistema de segurança: Em outras empresas comerciais ou indústrias normalmente não é comum existir essa conta e o seu valor estaria junto com móveis e equipamentos. Nesse caso, por se tratar de um banco são grandes os investimentos em segurança, tornando necessário à segregação dessa conta para apropriação da depreciação e demais custos;
8. Móveis e equipamentos;
9. Outros equipamentos.

#### B- Imobilizado em andamento

1. Móveis e equipamentos em estoque;
2. Móveis e equipamentos em curso;
3. Imobilizações em curso.

### 3.3 Controle Patrimonial

Devido ao grande volume de bens, o controle patrimonial do Banco X é efetuado através de um sistema de processamento de dados, contratado de uma outra empresa. O sistema compreende registro, aquisições, baixas, transferências, alterações de dados além de valores originais de bens, centro de custos, contas, etc..., através de campos próprios do sistema. Porém, em casos de empresas menores, o controle patrimonial poderá ser efetuado manualmente, através de fichas para escrituração e registros de dados necessários ao controle.

Todas as alterações e mutações referentes às contas do ativo imobilizado provem de: Entrada, Devolução/Baixa, Transferência e Alienação.

#### 3.3.1 Procedimentos de Entrada

Toda a solicitação de bens móvel feita será primeiramente, analisada quanto as reais necessidades, podendo ser observado, por exemplo, o número de funcionários lotados na área requisitante em relação à quantidade de bens já existentes.

Uma das formas de entrada de bens no patrimônio da empresa se dá através da compra. Após a verificação da necessidade de aquisição e tomada de preços por parte da pessoa ou da área responsável, o bem é adquirido.

Efetivada a aquisição, a nota fiscal é enviada ao responsável por centralizar as informações referentes ao patrimônio. De posse da nota fiscal, efetua-se a contabilização em conta apropriada e cadastramento do bem no controle patrimonial.

Através dos dados que constam na nota fiscal, o local onde o bem será utilizado e o número de registro atribuído ao bem recém adquirido, faz-se necessário o preenchimento da Ficha de controle patrimonial (anexo A), ficha esta que poderá fazer parte de um sistema computadorizado como ocorre no Banco X.

Para todos os bens que ficam sob guarda direta de funcionários, como, por exemplo, as máquinas de calcular financeiras, telefones celulares, máquina fotográfica e notebooks, dentre outros. Deverá ser providenciado o preenchimento do termo de responsabilidade – bens (anexo B).

Antes de enviar o bem para a área requisitante, é fixado a este uma plaqueta de identificação, na qual poderá constar, o nome da empresa e o número de seu registro. No caso do Banco X utiliza-se combinação de números referente à ordem cronológicas, mas, podem ser utilizados códigos numéricos que identifiquem o bem, o local onde o bem está localizado, etc...

Outra forma de entrada de bens se dá através do almoxarifado ou local para guardar bens novos e usados que não estão sendo utilizados. Quando é solicitado por alguma área ou agência o fornecimento de alguns destes bens, faz-se necessário à utilização de uma ficha, por exemplo: a ficha de requisição de máquinas, móveis e utensílios (anexo C), que servirá para o protocolo de recebimento, lançamento ao centro de custos, respectivo e para a contabilidade transferir os bens da conta imobilizado em andamento para imobilizado de uso.

### 3.3.2 Procedimentos de Devolução – Baixas

As devoluções ocorrem geralmente em empresas de grande porte, onde se verifica a existência de um depósito ou almoxarifado para guardar os bens considerados ociosos, obsoletos ou danificados. O recolhimento poderá ser solicitado, por exemplo: ao almoxarifado, através de um formulário próprio, DMU (solicitação de devolução de móveis e utensílios), (anexo D). Este formulário será preenchido em três vias, uma para a área que

pediu o recolhimento, outra para o almoxarifado e a última para os responsáveis pelo controle patrimonial, para atualização do sistema.

O bem reaproveitável será reincorporado a conta almoxarifado, ficando a disposição para futuro fornecimento as dependências. No caso do bem estar danificado o almoxarifado providenciará a reforma deste.

Quando o bem for considerado irrecuperável, sob o aspecto técnico, porém apresentando valor comercial, a pessoa ou área responsável, disponibilizará o bem para ser vendido. No caso do Banco X, 90% das alienações ocorrem em leilão.

Caso um bem após vistoria criteriosa for considerado irrecuperável, tanto sob o aspecto técnico quanto financeiro, este deverá ser destruído e os responsáveis pelo controle patrimonial deverão efetuar a baixa contábil e de registros no sistema de controle patrimonial. Através da emissão de uma declaração de inservibilidade (anexo E), as condições do bem serão formalmente informadas, aos responsáveis pelo patrimônio.

### 3.3.3 Procedimentos de Transferências

Quando ocorrer eventuais transferências entre centros de custos, setor, área, etc..., a área de origem deverá fazer uso de um formulário, como, o termo de transferência (anexo F), para documentar a eventual transferência, preenchendo-o em três vias, todas assinadas pela área de origem e pela área de destino. A área de origem retém a 3ª via, encaminhando a 2ª via a área de destino e a 1ª via para os responsáveis pelo controle patrimonial, que providenciará a conferência das informações e efetuará a regularização contábil de registros.

### 3.3.4 Inventário

O responsável pelo controle patrimonial deverá fazer a conferência dos bens da empresa, porém em empresas grandes com vários centros como é o caso do Banco X, a área de controle patrimonial encaminha um relatório de bens, acompanhada de um termo de responsabilidade para inventário (anexo G), para o titular da área do centro de custos que deverá conferir fisicamente os bens, preencher os campos do termo de responsabilidade relativo aos bens faltantes na unidade, aos não lançados no sistema e aos transferidos. devolvendo todo o conjunto de documentos.

Para todos os bens informados como faltantes, deverá ser remetido, juntamente com o inventário, os documentos que comprovem a sua movimentação. Caso contrário poderá ser

efetuada uma cobrança, através de reposição ou pagamento em dinheiro no valor do bem ou no valor de venda.

Sempre que houver mudanças do responsável do centro de custos, área, setor, etc..., a área de controle patrimonial deverá ser comunicada, a fim de que seja cobrado o termo de transferência de responsabilidade (anexo H).

### 3.4 Benefícios do Controle Patrimonial

O sistema de controle patrimonial estabelece normas de serviços internos, referentes aos bens da empresa. Estas normas permitem aos administradores acompanhar a localização dos bens, estado de conservação, obsolescência, condições de uso, necessidades de aquisições e manutenções.

O controle patrimonial permite o acesso a relatórios de bens, relatórios contábeis, formulários de movimentação de bens e principalmente a veracidade nos lançamentos e registros contábeis, efetuando mensalmente o cálculo das depreciações, amortizações.

### 3.5 Problemas e Novas Propostas

Os responsáveis devem conhecer a importância do patrimônio e da área que efetua o controle interno que abrange uma estrutura ampla de controles e informações, dirigidos à obtenção da veracidade dos dados, que servem para as tomadas de decisões na gestão empresarial.

Outro fator, que podemos destacar é o procedimento errôneo adotado pelas áreas ao efetuar o levantamento do seu imobilizado, pois muitos dos bens apontados como não localizados, são encontrados após uma rigorosa verificação.

A numeração utilizada pelo Banco X para efetuar o controle patrimonial é composta de números atribuídos aos bens conforme eles são adquiridos. Porém, na identificação do bem poderiam ser utilizados códigos para informar a regional, a natureza, a qualificação, a especificação e o seqüencial. Podendo ser utilizado o mesmo número, para outro bem, pois outros códigos irão diferencia-lo. Exemplo: 01 010 14 21 180753;

01 Número correspondente a regional na qual a agência possuidora do bem faz parte;

010 Número correspondente à conta que o bem pertence;

14 Número correspondente ao tipo de material que o bem é composto. Exemplo: aço, plástico, madeira, etc.

21 Número correspondente à descrição sucinta do bem. Exemplo: cadeira mesa, etc.

180753 Número de cadastramento do bem.

Com relação às plaquetas, o banco utiliza plaquetas confeccionadas em alumínio, exigindo rebites ou cola especial para fixa-las, porém, estas plaquetas poderiam ser trocadas por outras mais práticas, confeccionadas em outro tipo de material composto por números digitalizados em adesivo, fixado juntamente com uma proteção plástica, contendo o símbolo da empresa.

Em relação ao sistema de processamento de dados, a empresa já está em processo de licitação para troca deste sistema, por um mais atualizado. O novo sistema deverá eliminar alguns processos (envio de inventários e dos termos de transferências), que existem no atual controle, o novo sistema proporcionará um controle enxuto, com mais facilidades e qualidades.

No novo sistema o relatório de inventário será impresso pela própria agência via on-line, aparecendo no sistema à data e o término da conferência. Não será devolvido nenhum relatório, pois ao término da conferência, aparece via on-line o fechamento do mesmo e as pendências, que serão resolvidas.

O termo de responsabilidade será impresso na agência ficando no arquivo para futura verificação da auditoria, sendo o mesmo assinado pelo funcionário que realizou a conferência, este terá a senha do sistema que será renovada mensalmente.

Na intenção de agilizar e mudar o sistema utilizado atualmente, a empresa poderia optar por um novo controle patrimonial através de códigos de barras. Este novo sistema tem o objetivo de:

Facilitar as tarefas com os inventários e os controles dos imobilizados;

Eliminar trabalhos de aderir plaquetas com rebite ou colas;

Manter o cadastro dos bens sempre atualizados, devido alterações constantes dos bens em movimento pela empresa;

Coletar automaticamente dados de patrimônio, agilizando informações, reduzindo ao máximo as possibilidades de erros;

Criar estrutura ágil e eficaz, usando coletores/leitores portáteis de dados;

Executar revisões patrimoniais com mais frequência em intervalos menores, propiciando redução de até 80% do tempo;

Modernizar e atualizar a empresa preparando-se para a qualidade total;

gerenciar o imobilizado com consistência, dando a importância que o patrimônio da empresa merece.

Para iniciar o novo controle patrimonial, se faz necessário inicialmente, o serviço de implantação de todo o novo processo, e posteriormente a compra de alguns equipamentos, como: etiqueta auto-adesiva, leitores de códigos de barras e impressora de termo-transferência.

O leitor de código de barras facilita o processo de coleta e entrada de dados evitando erros de digitação. Além, das sinalizações normais de leitura (luminosa e sonora), possui sistema de vibração, garantindo a percepção mesmo em ambientes com ruídos. A área de leitura é de 8cm, a conexão com o micro é feita através da emulação de teclado, dispensando a instalação de placas ou software.

As placas do ativo fixo, serão de etiquetas produzidas em alumínio anodizado, personalizadas com o nome da empresa, com seqüência numérica ou alfanumérica e código de barras.

São etiquetas auto-adesivas, extremamente duráveis, que podem ser aderidas em qualquer tipo de superfície e resiste a quaisquer condições ambientais, apresentando uma identificação segura e de fácil controle com cores de impressão a escolha.

A impressora de termo-transferência produz etiquetas de forma prática e rápida, ideal para a impressão de código de barras, sendo capaz de gerar as mais diversas etiquetas através do processo de transferência térmica.

Verificou-se que em decorrência do grande número de bens e de centros de custos espalhados pelo estado e fora dele, seria muito oneroso para a empresa implantar este sistema, pois se faz necessário à compra de vários coletores e impressoras de plaquetas.

#### **4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

No decorrer deste trabalho, observou-se que o controle patrimonial não funciona apenas com a fixação de plaquetas com números para identificação dos bens. Tal função abrange uma estrutura ampla de controles e informações, dirigidos à obtenção da veracidade dos dados que servem para as tomadas de decisões na gestão empresarial, com o intuito de obter controles contábeis relacionados com o patrimônio e o controle administrativo, relacionados com a eficiência das operações que, quando distorcidas, só prejudicam o bom andamento da empresa.

De um modo geral, foram apresentados os procedimentos básicos que a área patrimonial deverá executar no tocante ao controle patrimonial. Dependendo do tipo de empresa, da atividade e da espécie dos bens da organização, outras modalidades de controle poderão ser adotadas e conseqüentemente alguns desses procedimentos básicos deverão ser adaptados.

Todas as ações apresentadas, referentes ao controle patrimonial dentro da empresa, mostram uma preocupação da administração em melhorar as condições de trabalho e prestar melhores serviços aos seus clientes, garantindo a continuidade da empresa.

Através da bibliografia consultada e do exemplo prático, acreditamos ter atingido os objetivos deste trabalho, mostrando um modelo de como pode ser feito o controle do ativo imobilizado dentro de uma empresa, bem como os problemas enfrentados pela área de controle e os benefícios para a empresa que este controle pode proporcionar.

Todos os aspectos teóricos e os práticos levantados poderão servir de apoio para novas pesquisas que aprofundem, complementem ou ampliem a atual. Esta pesquisa também poderá servir de apoio na implantação de novos controles patrimoniais, dentro de empresas com os mais variados ramos de atividades, quantidade de bens e tamanhos (micro empresas, empresas de pequeno porte, etc...).

## BIBLIOGRAFIA

ALBUQUERQUE, J. Celso Veloso de. *Influências do Ativo Imobilizado no Planejamento Empresarial*. São Paulo: Rumo, 1976.

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução à metodologia do trabalho científico: Elaboração de trabalhos na graduação*. São Paulo: Atlas, 1993.

BARROSO JUNIOR, Adalberto de Andrade. *Administração Patrimonial*. São Paulo: Próciência, 1981.

BEUREN, Ilse Maria e LONGARAY, André Andrade. *Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2003.

BRASIL, Regulamento do Imposto de Renda, Decreto nº 3000, de 26 de março de 1999. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 mar. 1999. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em 25 out. 2003.

BRASIL, Lei das Sociedades por Ações, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as sociedades por ações. Manuais de Legislação Atlas, 6. ed. São Paulo: Atlas, 1999. v. 28.

BRASIL, Lei Nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995. Altera a legislação do imposto de renda das pessoas jurídicas, bem como da contribuição social sobre o lucro líquido, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 dez. 1999. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em 14 abr. 2004.

CHIZZOTTI, A. *Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais*. São Paulo: Cortez, 1995.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SÃO PAULO. *Curso Sobre Temas Contábeis: Uma Contribuição a Educação Continuada – 4*. São Paulo: Atlas, 1991.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. *Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade*. 17ª ed. Porto Alegre: 2000.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1988.

IBRACON, Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Disponível em <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em 14 abr. 2004.

IUDÍCIBUS, Sérgio de e Marion, Carlos José. *Contabilidade comercial*. São Paulo: Atlas, 1990.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. *Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também as demais sociedades*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

MARCONI, Maria de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia Científica*. São Paulo: Atlas, 1986.

MARCONI, Maria de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. *Técnica de pesquisa*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1990.

MARION, Carlos José. *Contabilidade empresarial*. São Paulo: Atlas, 1985.

RUIZ, João Álvaro. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 1977.

SÁ, Lopes de. *Auditoria do Ativo: procedimentos e comentários técnicos*. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 1977.

SANTOS, Gerson dos. *Administração Patrimonial*. Florianópolis: Papa-Livros, 1997.

SENAC. *Administração de Material e Patrimônio*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1997.

SEVERINO, Joaquim Antônio. *Metodologia do trabalho científico*. 20ª ed. São Paulo: Cortez, 1986.

SILVA, Edna Lucia da e MENEZES, Eстера Muszkat. *Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação*. Florianópolis: UFSC, 2000.

SILVA, Marise Borba da. *Metodologia de iniciação à prática da pesquisa e da extensão: unidade teórico prática de formação do professor, pesquisador e extensionista*. Florianópolis: UDESC, 2001.

WALTER, Milton Augusto. *Manual de Análise e Controle do Imobilizado Técnico*. Rio de Janeiro: CNI, 1982. 84p.

## **ANEXOS**

ANEXO A: Ficha de Controle Patrimonial

ANEXO B: Termo de Responsabilidade – Bens

ANEXO C: Requisição de Máquinas, Móveis e Utensílios

ANEXO D: Solicitação de Devolução de Móveis e Utensílios

ANEXO E: Declaração de Inservibilidade

ANEXO F: Termo de Transferência de Bens Móveis

ANEXO G: Termo de Responsabilidade para inventário

ANEXO H: Termo de Transferência de Responsabilidade