

DANIELLE DALCANALE

**Sistema de Informação Gerencial para Micro e Pequenas Corretoras de Seguros
situadas na Região Central da Cidade de Curitiba, no Estado do Paraná.**

**Monografia apresentada ao
Departamento de Contabilidade, do
Setor de Ciências Sociais Aplicadas
da Universidade Federal do Paraná,
como requisito para obtenção do
Título de Especialista em Gestão de
Negócios.**

**Orientador: Prof. Dr. Vicente
Pacheco**

**CURITIBA
2005**

AGRADECIMENTOS

Acima de tudo agradeço a Deus por ter me dado força e perseverança para seguir o meu caminho;

Aos meus pais (Tereza e Amélio) por estarem sempre por perto e respeitarem minhas decisões;

Ao meu orientador de monografia, Prof. Dr. Vicente Pacheco, por indicar a direção e pela disposição em ajudar;

Aos meus amigos, em especial Gisele e Aletéia, que nunca me deixam desistir e entenderam minha ausência em diversas ocasiões;

À Biblioteca Luiz Mendonça da FENASEG – Federação Nacional das Empresas de Seguro Privado e Capitalização, pelo pronto atendimento às minhas solicitações e envio de material sem custo algum;

Ao SINCOR - PR – Sindicato dos Corretores e das Empresas Corretoras de Seguros, Resseguros, Vida e Capitalização do Estado do Paraná, pelas informações prestadas;

E a todos aqueles que de alguma forma me ajudaram, seja emprestando livros e materiais ou com uma palavra de apoio. Muito obrigada.

RESUMO

DALCANALE, Danielle. Sistema de Informação Gerencial para Micro e Pequenas Corretoras de Seguros situadas na Região Central da cidade de Curitiba, no Paraná. Desenvolvemos este trabalho com o objetivo de propiciar aos sócios de micro e pequenas Corretoras de Seguros, especificamente, mas não exclusivamente, as situadas na Região Central de Curitiba, no Estado do Paraná, ferramentas simples e de fácil manutenção para melhor gerenciarem seus empreendimentos.

O projeto surgiu da experiência da autora da monografia em um escritório de consultoria que presta serviços a algumas Corretoras de Seguros e aos corretores pessoa física e jurídica associados ao SINCOR - PR – Sindicato dos Corretores e das Empresas Corretoras de Seguros, Resseguros, Vida e Capitalização do Estado do Paraná, que através de suas consultas e dúvidas despertaram o interesse em desenvolver este trabalho.

A separação das despesas particulares e das da pessoa jurídica (empresa) é o primeiro passo para uma administração sensata e correta. Dessa forma procuramos evitar a retirada de recursos da empresa para fins diversos aos empresariais, correndo muitas vezes o risco da falta de disponibilidade para o pagamento das obrigações da Corretora, ao passo que as despesas do sócio estariam em primeiro plano.

Definições de Corretora de Seguros, Micro e Pequena Empresa e Sistemas Gerenciais também constam no trabalho para facilitar a compreensão por profissionais que pretendem iniciar nesta área.

A princípio discorreremos sobre Noções de Contabilidade que serão muito úteis para a compreensão e complementação dos relatórios apresentados, daremos definições de Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Balancete de Verificação. A seguir teremos a apresentação dos Controles Gerenciais propriamente ditos, com planilhas para controle de comissões a receber, contas a pagar, folha de pagamento, custos do serviço, despesas gerais e pró-labores. Apresentaremos os modelos, exemplos, aplicações e explicações sobre o seu preenchimento.

Ao final, com os modelos propostos já apresentados, o empresário terá como acompanhar a situação do seu negócio e aplicar as correções julgadas necessárias.

Palavras-chave: corretora de seguros; micro e pequena empresa; contabilidade; controle gerencial.

SUMÁRIO

AGRADECIMENTOS	II
RESUMO	III
LISTAS DE QUADROS	VI
1 – APRESENTAÇÃO	1
1.1 – INTRODUÇÃO	1
1.2- O PROJETO E A IMPORTÂNCIA DO TEMA	1
1.3- O PROBLEMA	1
1.4- HIPÓTESES	2
1.5- JUSTIFICATIVA	3
1.6- OBJETIVOS	4
1.6.1 – Objetivo Geral	4
1.6.2- Objetivo Específico	4
1.7- EMBASAMENTO TEÓRICO	5
2 – METODOLOGIA	7
3- MICRO E PEQUENA CORRETORA DE SEGUROS	8
3.1- O QUE É UMA CORRETORA DE SEGUROS	8
3.2- MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	9
3.3- NECESSIDADES DO MICRO E PEQUENO EMPRESÁRIO	10
4- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E CONTABILIDADE	11
4.1- SISTEMA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	11
4.1.1- Sistemas de Informação de Apoio à Decisão	12
4.1.2- Sistema Integrado de Gestão Empresarial	12
4.1.3- Sistema de Informação Contábil	13
4.2 – CONTABILIDADE GERENCIAL	13
4.2.1- Caracterização da Contabilidade Gerencial	13
4.2.2 – Onde Termina a Contabilidade Financeira e Onde se Inicia a Contabilidade Gerencial	14
4.3 – IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE	15
4.3.1 – Para a Tomada de Decisões	15
4.3.2 – Função do Contador	15
4.3.3 – Implicações da Má Gerência	16
5 – NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIDADE	17
5.1 – O PRINCÍPIO CONTÁBIL DA ENTIDADE E SUA RELEVÂNCIA PARA A CONTINUIDADE DA EMPRESA	17
5.2 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	18
5.2.1 – Balanço Patrimonial	18
5.2.2 – Ativo	21
5.2.3 – Passivo e Patrimônio Líquido	21
5.2.4 – Origens e Aplicações	22
5.2.5 – Explicação da Expressão Balanço Patrimonial	23
5.2.6 – Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)	24
5.2.7 – Balancete de Verificação	25
6 – RELATÓRIOS E CONTROLES GERENCIAIS	28
6.1 – CONTROLE DE COMISSÕES A RECEBER	28
6.1.1 – Planilha Geral Mensal	29
6.1.2 – Planilha Específica Diária	30
6.2 – CONTROLE DE CONTAS A PAGAR	30

6.2.1 – Contas a Pagar Mensais.....	31
6.2.2 – Contas a Pagar Esporádicas	32
6.3 – CONTROLE DE CAIXA E BANCOS.....	33
6.3.1 – Controle de Caixa.....	33
6.3.2 – Controle de Banco.....	35
6.4 – CONTROLE DE ADIANTAMENTOS AOS SEGURADOS E RECEBIMENTOS DE SEGURADOS	35
6.4.1 – Controle de Adiantamentos aos Segurados	36
6.4.2 – Controle de Recebimentos de Segurados	37
6.5 – CUSTO DOS MATERIAIS EMPREGADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	37
6.6 – CUSTO DOS SERVIÇOS EMPREGADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	38
6.7 – FOLHA DE PAGAMENTO	39
6.8 – DESPESAS GERAIS.....	41
6.9 – REMUNERAÇÃO DOS SÓCIOS	41
7 – CONCLUSÃO.....	43
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	45
ANEXOS.....	47
Anexo I – Tabela INSS	47
Anexo II – Tabela IRF	48

LISTAS DE QUADROS

01	Composição Básica do Balanço Patrimonial	19
02	Definição de Ativo e Passivo	19
03	Ativo e Passivo Circulante	20
04	Ativo e Passivo Circulante e Longo Prazo, Permanente e PL	20
05	“Fórmula” do Balanço Patrimonial	23
06	Esquema da Demonstração de Resultado	24
07	Demonstração de Resultado do Exercício	24
08	Balancete de Verificação A	27
09	Balancete de Verificação B	27
10	Planilha Controle de Comissões – Geral Mensal	29
11	Planilha Controle de Comissões – Específica Diária	30
12	Contas a Pagar Mensais	31
13	Contas a Pagar Eventuais Parceladas	32
14	Contas a Pagar Eventuais	33
15	Controle de Caixa	34
16	Controle de Banco	35
17	Controle de Adiantamentos aos Segurados	36
18	Controle de Recebimentos de Segurados	37
19	Controle de Materiais	38
20	Controle de Serviços	38
21	Folha de Pagamento	40
22	Controle de Despesas Gerais	41
23	Controle Pró-labore	42

1 – APRESENTAÇÃO

1.1 – INTRODUÇÃO

O brasileiro sempre teve fama de empreendedor, porém, na maior parte das vezes, falta ao micro e/ou pequeno empresário a preparação e o conhecimento necessários para gerir e administrar um negócio. Na área de serviços de corretagem de seguros não é diferente: sobra disposição, mas há carência de preparo para controlar as finanças, as receitas e despesas gerais da atividade e, dessa forma, a continuidade do empreendimento pode ficar comprometida.

As formas de controlar uma corretora, do porte que me proponho a estudar, podem ser bem simples: planilhas e relatórios feitos no sistema operacional mais conhecido já são suficientes para administrá-las com bastante precisão. É dessa forma que pretendo contribuir para uma melhor gestão de recursos e visão global do empreendimento.

A Região Central de Curitiba, onde se situam as corretoras que a consultoria onde trabalho presta serviços, será a base principal dos meus dados e onde analisarei as necessidades dos empreendedores.

É neste projeto que justificarei a viabilidade, aplicabilidade e importância deste estudo.

1.2- O PROJETO E A IMPORTÂNCIA DO TEMA

Nas próximas páginas estarei apresentando o projeto que deu início a esta monografia e demonstrando os argumentos que serão explorados ao longo do trabalho.

1.3- O PROBLEMA

Por que os micro e pequenos empreendedores têm dificuldade em controlar e administrar suas empresas? Por que a contabilidade fiscal não é suficiente para supri-los de informações? Por que estas empresas constantemente apresentam falta de recursos para sustentar suas operações, apesar de um bom nível de comissões

recebidas? Quais os relatórios e demonstrativos necessários para que os micro e pequenos empresários da área de corretagem de seguros possam administrar melhor seus negócios?

1.4- HIPÓTESES

As micro e pequenas empresas em geral apresentam características próprias quanto ao nível de faturamento, tamanho, forma jurídica, legislação, mas o que diferencia basicamente estas empresas das de porte maior, é o estágio administrativo-gerencial, que pode ser assim resumido:

a) "administração por seus fundadores, seus herdeiros ou familiares razoavelmente próximos;

b) Conflitos mais ou menos declarados quanto à profissionalização da administração;

c) Falta de pessoal qualificado em quantidade suficiente para preencher todas as funções gerenciais que a complexidade dos negócios atuais exige".

Com as afirmações acima podemos antever alguns problemas que dificultam a administração gerencial e o controle das corretoras.

Os micro e pequenos empresários em geral, especificamente para este projeto os empreendedores em corretoras de seguros, têm dificuldade em entender e analisar as demonstrações contábeis mais básicas, como o balanço patrimonial e a demonstração de resultados, devido à falta de conhecimento técnico e por, na maioria das vezes, acreditarem que a contabilidade tem simplesmente a função de suprir aspectos fiscais. Assim não conseguem visualizar a sua receita, os custos para o oferta dos serviços, suas despesas gerais e, tampouco, o retorno do seu investimento.

Outro problema bastante comum é a "confusão" que os empresários fazem entre a Pessoa Jurídica e a Física, descapitalizando constantemente a empresa para o pagamento de despesas pessoais e sem entender o porquê da corretora estar com o saldo de caixa e contas correntes baixos ou, destas últimas, até negativos.

Algumas hipóteses para a solução do problema são:

- Necessidade de controle do fluxo de caixa;

- Observação de procedimento de ação para separação das finanças da pessoa física das da pessoa jurídica;
- Apresentação sumária dos pontos principais das demonstrações contábeis;
- Desenvolvimento de planilha no Excel para controle, entre outros, dos Adiantamentos de Segurados, Contas a Pagar, e Despesas Gerais; e
- Para que haja maior controle dos Serviços Prestados e das Contas a Receber, faz-se necessário um controle das comissões através de planilhas individualizadas por cliente (as Seguradoras).

1.5- JUSTIFICATIVA

Trabalho há alguns anos em um escritório de consultoria contábil e fiscal e, entre outros, prestamos consultoria aos corretores associados ao Sincor – PR – Sindicato dos Corretores e das Empresas Corretoras de Seguros, Resseguros, Vida e Capitalização do Estado do PR. Também fazemos a contabilidade fiscal de 06 (seis) micro e pequenas corretoras de seguros localizadas na região central de Curitiba e, neste período, os sócios das empresas expressaram a necessidade de encontrar formas de gerir seus negócios e entender todas as etapas financeiras (neste projeto com enfoque gerencial) entre a “preparação” e a efetiva venda do serviço. O objetivo deste trabalho é apresentar algumas ferramentas para suprir esta demanda.

De acordo com pesquisa do Sebrae, o total de empresas formais em atividade no Brasil, em 2001, alcançava 4,63 milhões de unidades, nos setores da indústria, comércio e serviços. As microempresas representavam 93,9 % do total de firmas. O conjunto das micro e pequenas empresas alcançava 99,2 % do total. Apenas 0,3 % das empresas é de grande porte (empregando mais de 500 pessoas na indústria ou mais de 100 pessoas nos setores do comércio e serviços).

A distribuição das firmas por setor mostra que, no setor de serviços, as microempresas correspondem a 92,8% do total, portanto é muito importante munir estes empreendedores de ferramentas simples que propiciem um retorno satisfatório e a continuidade do negócio.

Em Curitiba há cerca de 762 corretoras de seguros pessoa jurídica e 1407 corretores pessoas físicas, segundo dados do Sincor-PR. Do montante total, 1005 estão situadas no Bairro Centro, sendo um mercado com bastante potencial a ser avaliado e suprido com sistemas de gestão empresarial.

Pretendo com este projeto apresentar formas simples e de fácil entendimento, através de planilhas e outros instrumentos julgados necessários, para que os micro e pequenos empresários das corretoras possam gerir seus negócios de forma a gerar lucros e propiciar a sua continuidade em um mercado altamente competitivo e também demonstrar a importância de uma separação entre as contas da empresa e dos sócios, através de um sistema de remuneração compatível com os resultados da corretagem, a Legislação Fiscal e a manutenção do negócio.

1.6- OBJETIVOS

1.6.1 – Objetivo Geral

Relacionar e apresentar, de maneira simples e de fácil compreensão, através de planilhas e relatórios, os controles básicos para gerenciar uma corretora de seguros.

1.6.2- Objetivo Específico

Auxiliar o micro e pequeno empreendedor na gestão de seus negócios, através da demonstração e explanação da forma de uso e da importância dos seguintes relatórios:

- Comissões a receber
- Contas a pagar: subdividido em mensais e esporádicas
- Controle de Caixa e Bancos
- Controle dos adiantamentos aos segurados
- Custo dos materiais empregados para a prestação do serviço
- Custo dos serviços empregados para a prestação do serviço
- Folha de pagamento
- Despesas gerais

- Remuneração dos sócios (pró-labore e distribuição de lucros)

Apresentar uma breve explicação de alguns pontos essenciais das seguintes demonstrações contábeis: balancete, balanço e DRE – demonstração de resultado do exercício – e que auxiliarão na gestão da corretora.

Conscientizá-los, de forma sucinta, da importância e necessidade da separação das contas da Pessoa Física da Jurídica, tanto pelo aspecto da obtenção de lucro, saúde financeira e continuidade da empresa, quanto pelos aspectos legais (legislação fiscal e princípios contábeis).

1.7- EMBASAMENTO TEÓRICO

Diversas publicações dão ênfase à importância da micro e pequena empresa para a economia na geração de empregos e distribuição de renda e também o papel do contador para auxiliar no seu sucesso.

Para aumentar as chances de uma empresa, seja qual for o ramo, ter sucesso, primeiramente se faz necessário possuir controles gerenciais eficientes, que não necessariamente precisam ser complexos, mas primordialmente devem demonstrar informações precisas e confiáveis.

Cadore (Hélio Cadore, diretor-superintendente do Sebrae-PR) destaca que, conforme pesquisas recentes, das cerca de 4,1 milhões de empresas formais do país, 98% são de micro e pequeno porte. "Elas (as micro e pequenas) são as grandes responsáveis pela descentralização dos ativos produtivos do país e contribuem decisivamente para uma melhor distribuição de renda. Logo, a micro e pequena empresa é o caminho mais curto para diminuir as desigualdades sociais do Brasil". As micro e pequenas empresas hoje respondem por mais de 20% do PIB brasileiro.¹

A contabilidade através de instrumentos simples pode contribuir muito para o sucesso destas empresas e possui todos os elementos essenciais para colocar estas necessidades em prática: registro da situação econômica e fiscal das empresas. Através do aprimoramento de alguns relatórios e simplificação de outros

¹ CADORE, Hélio. Estimular pequenas empresas é desafio de prefeitos eleitos – Informalidade abrange mais de 14,5 milhões de organizações de pequeno porte no Brasil. *Gazeta do Povo*, Curitiba, Súmula de Negócios, p. 8, 15/11/2004.

é possível fornecer às corretoras os instrumentos essenciais para possibilitar a sua gestão eficiente e de resultados.

Segundo o livro "Controles Internos Contábeis e Alguns Aspectos de Auditoria" que faz parte da Coleção Seminários CRC-SP / IBRACON", entende-se por controle interno *"todos os processos e rotinas, de natureza administrativa ou contábil, destinados a fazer com que na empresa: (a) os colaboradores respeitem e adiram às políticas traçadas pela alta administração; (b) os ativos tenham sua integridade protegida; e (c) as operações sejam adequadamente registradas, em sua totalidade, nos registros contábeis e fidedignamente retratadas pelas demonstrações financeiras."*

Segundo este mesmo livro, a faceta do controle de garantir a integridade e a adequação dos registros contábeis é menos conhecida e tem merecido menor atenção da parte de nós contadores e até administradores, não obstante a óbvia importância que tem para nós. Se considerarmos a contabilidade não só quanto a sua finalidade de informar donos, acionistas, Estado e fornecedores (público externo), mas também quanto a seus objetivos de geração de informação gerencial (público interno), vamos compreender que a contabilidade é um mecanismo que deve coletar informações corretas, completas e acuradas sobre todas as operações, direitos e obrigações da empresa, tendo também por função registrar tudo isso de forma sistemática e de acordo com critérios predefinidos, representando uma ferramenta essencial de controle.

O que é preciso entender também a respeito de controle interno é que ele não é necessariamente um complexo sistema de rotinas e procedimentos burocráticos e que nem é preciso, para ele funcionar a contento, que seja implementado exatamente como se encontra nos livros. A arte e a sensibilidade do administrador residem exatamente na capacidade de implantar sistemas de controle que apresentem uma relação custo – benefício favorável e suportável para cada empresa em particular (p. 16-18).

Os empresários, geralmente os micro e pequenos, não disponibilizam tempo para trabalhar a área do conhecimento empresarial, ou seja, fazer cursos de gestão, participar de palestras ou qualquer outra atividade de agregação ou de reciclagem

de conhecimentos empresariais. Infelizmente os mesmos pensam que basta abrir uma porta e começar a vender um produto que o lucro vem.

Além de não procurarem por palestras e cursos empresariais, os empreendedores, não buscam ajuda junto ao contador, contratado pela empresa, ou junto ao SEBRAE para serem orientados na condução de seu negócio. Muitos empresários vêem os contadores como meros elaboradores de tributos e guarda livros/documentos.

No caso dos profissionais de contabilidade entendo que estes devem ser mais pró-ativos junto aos clientes, tomando a iniciativa de fornecer e orientar os micro e pequenos empresários em gerir seu negócio.²

A importância da contabilidade e dos controles gerenciais para as micro e pequenas empresas já ficou visível nesta pequena explanação e, especificamente para a área de corretagem de seguros cito que *“são bastante promissoras as perspectivas para o seguro no Brasil. Com a estabilização da economia, a partir da criação do Real, a atividade de seguro teve grande crescimento em sua participação na formação do PIB Nacional e espera-se uma ampliação muito mais significativa nos próximos anos alcançando patamares bem mais elevados em sua contribuição à poupança interna.”*³

2 – METODOLOGIA

A metodologia de estudo empregada será bibliográfica, através de pesquisas em livros, revistas, jornais e sites relacionados ao tema em questão.

Como trabalho há alguns anos com micro e pequenos empresários do setor de corretagem de seguros, estes me passaram, ao longo do tempo, algumas de suas necessidades e sua dificuldade em entender os relatórios contábeis, por isso vou me valer desta breve experiência para passar algumas noções de contabilidade e controles, de forma simples e relevante, para auxiliá-los na condução de seu negócio.

² ROCHA, Marcelo. A influência dos profissionais de contabilidade e governos no sucesso dos micro e pequenos empreendimentos. www.informanet.com.br. Curitiba, 2004.

³ FIGUEIREDO, Sandra. Contabilidade de Seguros. São Paulo: Atlas, 1997.

3- MICRO E PEQUENA CORRETORA DE SEGUROS

3.1- O QUE É UMA CORRETORA DE SEGUROS

Corretora de Seguros é uma sociedade empresarial (Pessoa Jurídica) constituída, obrigatoriamente, por sócios corretores de seguros. Em princípio, temos que o Decreto-lei n.º 73/66, em seu artigo 122, dispõe que o corretor de seguros é o intermediário (legalmente autorizado a angariar e promover contratos de seguro) entre, de um lado: a) as sociedades seguradoras e, de outro lado b) as pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em contratar seguro.⁴

Aliás, é condição de exigibilidade, para o exercício desse trabalho, a prévia obtenção de registro profissional na SUSEP (Superintendência de Seguros Privados) que, ressalte-se, somente, autorizará a expedição do registro ante a comprovação (pelo corretor) de prévia contratação de seguro para cobertura de sua responsabilidade civil (art. 4º, II da Resolução SUSEP n.º 45/2000), embora matéria pendente de regulamentação. (*ibid*)

A Responsabilidade Civil, como bem conceituou Savatier, grande mestre da Escola Francesa, é a obrigação que tem alguém de reparar dano causado a outrem por ato seu, ou de pessoa ou coisa sob sua responsabilidade.⁵

Esse fato decorre da ciência, por todos, de que o corretor responderá, individualmente, pelos danos que vier a ocasionar, em função das atividades exercidas.

O artigo número 125 do Decreto-lei 73/66 estabelece que ao corretor de seguros e aos seus representantes não é permitido manter relação de emprego ou de direção, com sociedade seguradora. Tanto esse fato é importante e atinge a todos os corretores, que a SUSEP somente fará o registro profissional se o corretor fizer declaração expressa de que não é empregado e/ou diretor, de Sociedade Seguradora.

Esse impositivo legal, aliás, permite que os corretores de seguros, porque realizam trabalho comissionado, tenham seu ingresso mensal composto de

⁴ AMARAL, Lillian Cunha. Considerações sobre a profissão do “Corretor de Seguro”. Revista Apólice. Ano 7 – Edição 42. Rio de Janeiro: 2002. Artigo gentilmente cedido pela Biblioteca Luiz Mendonça - FENASEG

⁵ TEIXEIRA, Raul. A Responsabilidade Civil do Corretor de Seguros. Revista Viva Seguro. Ano IV – número 19. Brasília: 2002. Artigo gentilmente cedido pela Biblioteca Luiz Mendonça - FENASEG

comissões pagas, simultaneamente, por diversas Seguradoras do ramo, o que seria impossível com o vínculo de emprego.

Resulta claro que os corretores de seguros são procuradores, mandatários do segurado e, assim, podem, como tal, trabalhar com produtos de várias empresas, escolhendo aqueles que melhor se adequem aos interesses de seus clientes, eis que tais segurados são clientes do corretor e, não, da Seguradora.

O dever da lealdade do corretor é, pois, dirigido ao segurado, posto que tem a liberdade de vender o seguro que melhor se enquadre nas expectativas e necessidades de seu cliente eis que, na grande maioria das seguradoras, o valor que lhe é atribuído, a título de comissão, é quase sempre uniforme, com pequenas variações.

Esse fato (como pretendeu o legislador) conduz, o corretor de seguros, a agir com maior imparcialidade na demonstração e oferta dos seguros, disponibilizados pelas seguradoras com as quais transaciona, entregando, ao seu cliente (o segurado), o que melhor se adapte às necessidades desse último.

Outrossim, há de se ressaltar que a atividade do corretor de seguros não se esgota, simplesmente, com a venda do seguro mas, sim, tem continuidade ao longo de toda a vigência do contrato, a ponto de que, em ocorrendo o sinistro, é o corretor de seguros quem o segurado procura, o qual tomará as providências necessárias para proteger os interesses desse seu cliente.

Com efeito, a atividade do corretor de seguros se completa numa cadeia de atos que visam propiciar, ao seu cliente (o segurado), não só a escolha do melhor contrato de seguro mas, também, a fruição do mesmo, através de contatos, posteriores e constantes, representando, não só o segurado, como também, os beneficiários, em caso de divergência, quanto ao pagamento da indenização, seu valor e forma de quitação. (AMARAL, Lílian Cunha – *op. cit.*).

3.2- MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Com base na Legislação Brasileira, temos as seguintes definições para microempresa e empresa de pequeno porte:

Artigo 2º da Lei 9.841/99 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa):

“Para os efeitos desta Lei, ressalvado o disposto no art. 3º, considera-se:

- I- Microempresa, a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que tiver receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais);*
- II- Empresa de pequeno porte, a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que, não enquadrada como microempresa, tiver receita bruta anual superior a 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais) e igual ou inferior a R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).”*

A Lei 9.317 de 05 de dezembro de 1996, em seu artigo 1º, instituiu tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, com relação a impostos e contribuições.

Na inscrição do SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – diversos tributos são unificados, porém ressaltamos que às Corretoras de Seguros é vedada a opção pelo SIMPLES.

Segundo a Lei 9.732 de 11/12/1998:

“Considera-se Microempresa a pessoa jurídica cuja receita bruta, no ano – calendário, for igual ou inferior a R\$ 120.000,00 e Empresa de Pequeno Porte aquela cuja receita bruta for superior a R\$ 120.000,00 e inferior a R\$ 1.200.000,00.”

Para este trabalho, utilizaremos esta última definição.

3.3- NECESSIDADES DO MICRO E PEQUENO EMPRESÁRIO

O micro e o pequeno empreendedor geralmente têm muita força de vontade e espírito empreendedor, porém pouco preparo teórico para administrar corretamente o seu negócio. Digo teórico, pois muitos acreditam que por terem vivência como empregados em ramos relacionados à corretagem de seguros, já possuem preparo suficiente para gerir sua própria empresa.

Os Controles Gerenciais são ferramentas para ajudá-los a acompanhar o desenvolvimento de sua corretora, visualizar suas receitas e despesas, analisar e reduzir despesas desnecessárias, enfim, saber exatamente quais são suas fontes de recursos, para onde seu dinheiro está indo e o que pode e precisa ser melhorado.

Essa monografia não esgota, nem pretende esgotar, assunto tão amplo, pretendemos sim contribuir com instrumentos simples para atender às necessidades e dificuldades percebidas através da convivência e conversas com sócios de corretoras de seguros, ajudando-os a melhor gerir seu empreendimento.

4- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E CONTABILIDADE

4.1- SISTEMA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Sistema pode ser definido como um complexo de elementos em interação. Em outras palavras, sistema é um conjunto de elementos interdependentes, ou um todo organizado, ou partes que interagem formando um todo unitário e complexo. Como uma resultante do enfoque sistêmico, o todo deve ser mais que a soma das partes. Fundamentalmente, o funcionamento de um sistema configura-se a um processamento de recursos (entradas do sistema), obtendo-se, com esse processamento, as saídas ou produtos do sistema (entradas, processamento, saídas).

Os sistemas classificam-se em sistemas abertos e fechados. Os sistemas fechados não interagem com o ambiente externo, enquanto que os sistemas abertos caracterizam-se pela interação com o ambiente externo, suas entidades e variáveis. Existem sistemas físicos e sistemas informacionais. A empresa é um sistema aberto, bem como os sistemas de informações, pois há um processo de interação com o ambiente.

Os elementos básicos que compõem um sistema são: objetivos do sistema, ambiente do sistema ou processamento, recursos ou entradas do sistema, componentes do sistema, saídas do sistema, administração ou controle e avaliação do sistema.

Podemos definir Sistema de Informação como um conjunto de recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros agregados segundo uma seqüência lógica para o processamento dos dados e tradução em informações, para com seu produto, permitir às organizações o cumprimento de seus objetivos principais.

Os sistemas de informação classificam-se em: Sistemas de Informação de Apoio às Operações e Sistemas de Informação de Apoio à Gestão. Os Sistemas de

Informação de Apoio às Operações têm como objetivo auxiliar os departamentos e atividades a executarem suas funções operacionais (compras, estocagem, produção, vendas, faturamento, recebimentos, pagamentos, qualidade, manutenção, planejamento e controle da produção etc.). Os Sistemas de Apoio à Gestão preocupam-se basicamente com as informações necessárias para gestão econômico – financeira da empresa. O Sistema de Informação Contábil é um sistema de apoio à gestão, juntamente com os demais sistemas de controladoria e finanças. Os sistemas de apoio à gestão têm como base de apoio informacional as informações de processo e quantitativas geradas pelos sistemas operacionais.⁶

4.1.1- Sistemas de Informação de Apoio à Decisão

Como refinamento dos sistemas de apoio à gestão, existem sistemas específicos desenhados para um auxílio direto à questão das decisões gerenciais. São denominados de Sistemas de Suporte à Decisão – DDS, Sistemas de Informações Executivas – EIS e *Business Intelligence* – BI. Eles utilizam-se da base de dados dos sistemas operacionais e dos sistemas de apoio à gestão e têm como foco flexibilizar informações não estruturadas para tomada de decisão. (*ibid*)

4.1.2- Sistema Integrado de Gestão Empresarial

São assim denominados os sistemas de informações gerenciais que têm como objetivo fundamental à consolidação e aglutinação de todas as informações necessárias para a gestão do sistema empresa. Esses sistemas unem e integram todos os subsistemas componentes dos sistemas operacionais e dos sistemas de apoio à gestão através de recursos da tecnologia de informação, de forma tal que todos os processos de negócios da empresa possam ser visualizados em termos de um fluxo dinâmico de informações, que perpassam todos os departamentos e funções. Permitem, com isso, uma visão horizontal e de processo, em oposição à visão tradicional verticalizada da hierarquia funcional das empresas. O Sistema de

⁶ PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Gerencial. Um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo: Atlas, 2000.

Informação Contábil deverá estar completamente integrado ao Sistema de Gestão Empresarial. (*ibid*)

4.1.3- Sistema de Informação Contábil

Conforme definem a CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e o IBRACON (Instituto Brasileiro de Contadores), "A Contabilidade é, objetivamente, um Sistema de Informação e Avaliação destinado a prover seus usuários com demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, com relação à entidade objeto de contabilização. Os objetivos da Contabilidade, pois, devem ser aderentes, de alguma forma explícita ou implícita, àquilo que o usuário considera como elementos importantes para seu processo decisório". Esta conceituação é importante para entendermos os objetivos e a abrangência do Sistema de Informação Contábil Gerencial. (*ibid*)

4.2 – CONTABILIDADE GERENCIAL

4.2.1- Caracterização da Contabilidade Gerencial

A contabilidade gerencial pode ser caracterizada, superficialmente, como um enfoque especial conferido a várias técnicas e procedimentos contábeis já conhecidos e tratados na contabilidade financeira, na contabilidade de custos, na análise financeira e de balanços etc., colocados numa perspectiva diferente, num grau de detalhe mais analítico ou numa forma de apresentação e classificação diferenciada, de maneira a auxiliar os gerentes das entidades em seu processo decisório.

A contabilidade gerencial, num sentido mais profundo, está voltada única e exclusivamente para a administração da empresa, procurando suprir informações que se "encaixem" de maneira válida e efetiva no modelo decisório do administrador.

Nesse particular, considere-se que o modelo decisório do administrador leva em conta cursos de ação futuros; informes sobre situações passadas ou presentes somente serão insumos de valor para o modelo decisório à medida que o passado e o presente sejam estimadores válidos daquilo que poderá acontecer no futuro, em situações comparáveis às já ocorridas.

A Contabilidade Gerencial também se vale, em suas aplicações, de outros campos de conhecimento não circunscritos à contabilidade. Atinge e aproveita conceitos da administração da produção, da estrutura organizacional, bem como da administração financeira, campo mais amplo, no qual toda a contabilidade empresarial se situa.

De maneira geral, portanto, pode-se afirmar que todo procedimento, técnica, informação ou relatório contábil feitos “sob medida” para que a administração os utilize na tomada de decisões entre alternativas conflitantes, ou na avaliação de desempenho, recai na contabilidade gerencial. Certos relatórios financeiros, todavia, são válidas tanto sob o ponto de vista do interessado externo à empresa quanto sob o ponto de vista da gerência.⁷

4.2.2 – Onde Termina a Contabilidade Financeira e Onde se Inicia a Contabilidade Gerencial

O ponto de “ruptura” entre os dois grandes ramos da contabilidade não é tão fácil de ser discernido. Certos relatórios, cúpula do processo contábil-financeiro, tais como o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado e a Demonstração de Fontes e Usos do capital de Giro Líquido, representam, de certa forma, a fronteira entre contabilidade financeira e a gerencial.

Não se pode afirmar, todavia, que tais peças contábeis, apenas por serem o último degrau ou a súpula do processo de contabilidade financeira, e por servirem preponderantemente aos interessados externos à empresa (bancos, agências governamentais e mesmo acionistas desligados da gerência), não sejam importantes, pelo menos como ponto de partida, para a contabilidade gerencial e para a administração. Sê-lo-ão à medida que sirvam como indicador válido do desempenho, mesmo que em largos traços, da empresa, e desde que possam ser utilizados no modelo previsional da gerência.

A análise financeira e a de balanços, por exemplo, tanto podem servir para o prestador de dinheiro na avaliação da segurança do retorno do empréstimo ou financiamento como para a gerência na avaliação de tendência da empresa.

⁷ IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

Provavelmente, ambos se utilizarão de um bom número de índices calculados da mesma forma, com ênfases diferenciadas.

A contabilidade de custos, por sua vez, e todos os procedimentos contábeis e financeiros ligados a orçamento empresarial, a planejamento empresarial, a fornecimento de informes contábeis e financeiros para decisão entre cursos de ação alternativos recaem, sem sobra de dúvida, no campo da contabilidade gerencial. Decisões do último tipo, como fabricar ou comprar, substituição de equipamentos, expansão de planta, redução ou aumento de volume, combinações de produtos etc. requerem informações contábeis (além das outras disciplinas) que não são facilmente encontradas nos registros da contabilidade financeira. Na melhor das hipóteses, requerem um esforço extra de classificação, agregação e refinamento para poderem ser utilizadas em tais decisões. (IUDÍCIBUS, Sérgio de. – *op. cit.*).

4.3 – IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE

4.3.1 – Para a Tomada de Decisões

Dentro de uma empresa, freqüentemente, os responsáveis pela administração estão tomando decisões, quase todas importantes, vitais para o sucesso do negócio. Por isso há necessidade de dados, de informações corretas, de subsídios que contribuam para uma boa tomada de decisão. Decisões tais como comprar ou alugar uma máquina, preço de um produto, contrair uma dívida a longo ou curto prazos, quanto de dívida contrairemos, que quantidade de material para estoque deveremos comprar, reduzir custos, produzir mais...

A Contabilidade é o grande instrumento que auxilia a administração a tomar decisões. Na verdade, ela coleta todos os dados econômicos, mensurando-os monetariamente, registrando-os e sumarizando-os em forma de relatórios ou de comunicados, que contribuem sobremaneira para a tomada de decisões.⁸

4.3.2 – Função do Contador

⁸ IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não Contadores. Para as Áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia. 3ª Edição. São Paulo: Atlas, 2000.

A função básica do Contador é produzir informações úteis aos usuários da Contabilidade para a tomada de decisões. Ressalte-se, entretanto, que, em nosso país, em alguns segmentos da nossa economia, principalmente na pequena empresa, a função do Contador foi distorcida (infelizmente), estando voltada exclusivamente para satisfazer às exigências do fisco.

Gostaríamos de ressaltar também que isto ocorre por erro das duas partes envolvidas: o contador que muitas vezes não está preparado para oferecer ao micro e ao pequeno empreendedor as informações essenciais ao correto andamento do negócio de seu cliente; e o empresário, que pretende que o profissional de contabilidade forneça-lhe informações gerenciais sem enviar a documentação em dia, omitindo informações e sem querer pagar a devida contraprestação pecuniária que um serviço completo e relevante exige. (*ibid*)

4.3.3 – Implicações da Má Gerência

Observamos com certa freqüência que várias empresas, principalmente as pequenas, têm falido ou enfrentam sérios problemas de sobrevivência. Ouvimos empresários que criticam a carga tributária, os encargos sociais, a falta de recursos, os juros altos etc., fatores estes que, sem dúvida, contribuem para debilitar a empresa. Entretanto, descendo a fundo nas nossas investigações, constatamos que, muitas vezes, a “célula cancerosa” não repousa naquelas críticas, mas na má gerência, nas decisões tomadas sem respaldo, sem dados confiáveis. Por fim observamos, nesses casos, uma contabilidade irreal, distorcida, em consequência de ter sido elaborada única e exclusivamente para atender às exigências fiscais.

Vivemos num momento em que “aplicar os recursos escassos disponíveis com a máxima eficiência” tornou-se, dadas às dificuldades econômicas (concorrência, inflação etc.), uma tarefa nada fácil. A experiência e o *feeling* do administrador não são mais fatores decisivos no quadro atual; exige-se um elenco de informações reais, que norteiem tais decisões. E essas informações estão contidas nos relatórios elaborados pela Contabilidade. (*ibid*)

5 – NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIDADE

5.1 – O PRINCÍPIO CONTÁBIL DA ENTIDADE E SUA RELEVÂNCIA PARA A CONTINUIDADE DA EMPRESA

Entidades são conjuntos de pessoas, recursos e organizações capazes de exercer atividade econômica, como meio ou como fim.

O Princípio da Entidade trata basicamente da relação entre a empresa (ou entidade) e o seu dono, em outras palavras da separação que a Contabilidade faz entre o patrimônio da companhia e o patrimônio dos proprietários.

Quando afirmamos que os sócios ou quotas para cuja entidade estamos mantendo registros contábeis não se confundem (seus interesses e contabilizações) com a Entidade, estamos formalizando a grande abstração contábil.⁹

Quando uma firma individual paga uma despesa, é o caixa da empresa que está desembolsando o dinheiro, e não o dono da empresa, embora materialmente, muitas vezes, as duas coisas se confundam.

O patrimônio da empresa não deve ser misturado ao patrimônio dos donos, assim quando o proprietário retira dinheiro do caixa da empresa para fazer alguma despesa pessoal, isto é, que não será para benefício da empresa, ele retirou um bem da companhia e, portanto, a Contabilidade irá abrir uma conta Débitos do Proprietário, por exemplo, a qual terá os saldos das dívidas que este tem para com a empresa.

Por outro lado quando o dinheiro é retirado pelo dono, porém é usado em alguma atividade para o benefício da companhia e existe um documento como uma nota fiscal, por exemplo, provando que a despesa foi para uso da companhia, o proprietário não precisará reembolsar a empresa. Este princípio parece-nos de profunda validade, pois consolida a antiga distinção jurídica entre pessoas físicas e jurídicas.

Este princípio é a razão legal para justificar porquê o empresário não deve misturar contas pessoais com as da empresa. Mas há também um motivo mais sensível ao empreendedor: descapitalizar constantemente a empresa, sem a reposição dos recursos, pode levar a um grande endividamento com terceiros,

geralmente com juros altos, pois não haverá capital suficiente para financiar as operações empresariais, e, num caso mais grave, levá-la à falência.

A freqüente retirada descontrolada dos recursos empresariais também leva às questões que muitos contadores já ouviram de um micro ou pequeno empresário: “onde foi parar o meu dinheiro, pois a empresa está com lucro, segundo a contabilidade, e o saldo da conta corrente da mesma está negativo?” Ou “Onde está o lucro se não tenho recursos suficientes para pagar as obrigações da minha empresa?”. Na maioria das vezes o que ocorre é que o empreendedor pagou despesas particulares com dinheiro da pessoa jurídica e não fez o devido reembolso.

5.2 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis básicas, que utilizaremos para o desenvolvimento deste trabalho, são:

- O Balanço Patrimonial (formado pelos grupos Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido);
- A Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e
- O Balancete de Verificação.

5.2.1 – Balanço Patrimonial

A representação quantitativa do patrimônio de uma entidade é conhecida entre nós pela expressão “Balanço Patrimonial. Sabemos que, pela própria definição, patrimônio é o conjunto de bens, direitos e obrigações de uma entidade. É por essa razão que o balanço costuma ser denominado Balanço Patrimonial”.

O Balanço Patrimonial reflete a posição financeira em determinado momento (normalmente, no fim do ano) de uma empresa.¹⁰

O Balanço Patrimonial (BP) é constituído de duas colunas: a coluna do lado direito é denominada de Passivo e Patrimônio Líquido. A coluna do lado esquerdo é

⁹ IUDÍCIBUS, Sérgio de. *et al.* Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. FIPECAFI. 4.Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

¹⁰ IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos – *op. cit.*

denominada Ativo. Atribui-se, por mera convenção, o lado esquerdo para o Ativo e o lado direito para o Passivo e Patrimônio Líquido. Vejamos graficamente:

Composição Básica do Balanço Patrimonial

Balanço Patrimonial	
Ativo	Passivo
Lado Esquerdo	Lado Direito

Fonte: IUDÍCIBUS; MARION (2000, P. 32).

O Balanço Patrimonial é uma demonstração muito usada por usuários externos à empresa: bancos, governo, fornecedores, sindicatos e até mesmo donos de empresas (sócios ou acionistas).

Normalmente, esses usuários não precisam ser especialistas em Contabilidade. Daí o Balanço Patrimonial ser uma demonstração simples e de fácil de ser entendida, pois visa mostrar a situação econômico – financeira da empresa para leigos.

Assim, poderíamos iniciar relacionando tudo aquilo que a empresa receberá no Curto Prazo (aquilo que será transformado em dinheiro) confrontando com tudo aquilo que será pago no Curto Prazo:

Definição de Ativo e Passivo

Ativo	Passivo
Itens que já são dinheiro ou que serão transformados em dinheiro rapidamente (Curto Prazo).	Todas as contas que serão pagas rapidamente, no Curto Prazo, ou até um ano.

Fonte: IUDÍCIBUS; MARION (2000, P. 42).

Como essas contas recebidas e pagas rapidamente se renovam constantemente (estão sempre girando), foi dado o nome de Circulante (corrente), tanto para o Ativo como para o Passivo.

O grupo seguinte seria o das contas que a empresa espera muito tempo para receber (Ativo), confrontando com as contas que se demora muito para pagar (Passivo).

Ativo e Passivo Circulante

Ativo	Passivo
Circulante Recebe rapidamente.	Circulante Paga-se rapidamente.
Recebe lentamente, no Longo Prazo.	Demora-se muito tempo para pagar.

Fonte: (*ibid*)

Ora, se a empresa espera muito tempo para receber, poderíamos chamar esse grupo de Realizável a Longo Prazo. E, por outro lado, demorando-se muito para pagar, significa um Exigível a Longo Prazo.

Assim, no Passivo, temos: contas que se pagam rapidamente e contas que vão demorar muito tempo para se pagar. Conseqüentemente, o terceiro grupo será de contas que não serão pagas. É o caso do Patrimônio Líquido: enquanto a empresa estiver em um processo de continuidade, não precisa pagar (Não Exigível) seus donos.

No Ativo, o que recebemos rapidamente está em primeiro lugar; depois, vem o que vamos demorar para receber. Nesta seqüência, em terceiro lugar, vem o grupo dos itens que a empresa não receberá, pois não estão à venda, mas destinados ao uso e à renda. Esses itens permanecem muito tempo dentro da empresa, daí serem chamados de Permanente.

Ativo e Passivo Circulante e Longo Prazo, Permanente e PL

Ativo	Passivo
Circulante Será transformado em dinheiro rapidamente.	Circulante Será pago rapidamente, no Curto Prazo.
Realizável a Longo Prazo Espera-se muito tempo para receber.	Exigível a Longo Prazo Demora-se muito tempo para pagar.
Permanente Normalmente não se vende, não se recebe, pois é para uso.	Patrimônio Líquido Não precisa pagar enquanto a empresa estiver em continuidade.

Fonte: IUDÍCIBUS; MARION (2000, P. 43).

5.2.2 – Ativo

São todos os bens e direitos de propriedade da empresa, avaliáveis em dinheiro, que representam benefícios presentes ou futuros para a empresa. (IUDÍCIBUS, MARION: 2000, P. 34)

Bens e Direitos

Bens: máquinas, terrenos, estoques, dinheiro (moeda), ferramentas, veículos, instalações etc.

Os bens podem ser divididos em tangíveis (quando têm corpo, matéria) e intangíveis – incorpóreos (marca, ponto comercial etc.). Há, ainda, a divisão em móveis (não são fixos no solo, podendo ser transportados de um lugar para outro) e imóveis – fixos ao solo (terrenos, árvores, prédios etc.).

Direitos: Contas a receber, duplicatas a receber, ações, depósitos em contas bancárias, títulos de crédito etc.

Os direitos podem ser vistos como bens de posse de terceiros. Por exemplo, se a empresa tem Contas a Receber, ela tem dinheiro (bens) de posse de terceiros para receber no futuro. De maneira geral são papéis, títulos etc.

5.2.3 – Passivo e Patrimônio Líquido

Passivo Exigível. Evidencia toda a obrigação (dívida) que a empresa tem com terceiros: contas a pagar, fornecedores de matéria – prima (a prazo), imposto a pagar, financiamentos, empréstimos etc. (*ibid*).

O Passivo é uma obrigação exigível, isto é, no momento em que a dívida vencer será exigida (reclamada) a sua liquidação. Por isso é mais adequado denominá-lo de Passivo Exigível.

Patrimônio Líquido (PL). Evidencia recursos dos proprietários aplicados no empreendimento. O investimento inicial dos proprietários (a primeira aplicação) é denominada, contabilmente, Capital. Se houver outras aplicações por parte dos proprietários (acionistas – S.A., ou sócios – Ltda.), teremos acréscimo ao Capital.

Outros acréscimos ao PL. O Patrimônio Líquido não cresce apenas com os novos investimentos dos proprietários, mas também, e isto é mais comum, com os

rendimentos resultantes do capital aplicado. Este rendimento é chamado Lucro. O Lucro resultante da atividade operacional da entidade, obviamente, pertence, em última análise, aos proprietários que investiram na empresa (remuneração ao capital investido).

Do lucro obtido em determinado período pela atividade empresarial, normalmente, uma parte é distribuída para os donos do capital (dividendos) e outra parte é reinvestida no negócio, isto é, fica retida (acumulada) na empresa.

A parte do lucro acumulado (retido) é adicionada ao Patrimônio Líquido. Dessa forma, as aplicações dos proprietários vão crescendo.

As obrigações da empresa. Na verdade, tanto o Passivo quanto o Patrimônio Líquido são obrigações da empresa. No Passivo, temos as obrigações exigíveis (reclamáveis) por terceiros e, por isso, também são conhecidos como Capitais de Terceiros. No Patrimônio Líquido, temos as obrigações com os proprietários da empresa. Entretanto, os proprietários, usualmente, por lei, não podem reclamar a restituição do seu dinheiro investido; por isso, este grupo também é conhecido como Não Exigível. Ora, se o proprietário só tiver seu dinheiro de volta no encerramento da empresa, podemos dizer que, num processo de continuidade, os recursos do Patrimônio Líquido pertencem à empresa e, por essa razão, também são conhecidos como Capital Próprio.

O termo passivo segundo a Lei das S.A. Pela Lei das S.A., o termo Passivo possui conceito mais amplo, ou seja, todo o lado direito do Balanço Patrimonial. Assim, em Demonstrações Financeiras publicadas nos jornais, observamos o Balanço Patrimonial, evidenciando no seu cabeçalho os termos Ativo e Passivo.

Todavia, a rigor, Passivo tem conotação de Obrigações Exigíveis e, dessa forma, Patrimônio não fica adequadamente classificado como um subgrupo do Passivo. Neste livro (IUDÍCIBUS, MARION: 2000, p. 35), denominaremos o lado direito do Balanço Patrimonial de Passivo e Patrimônio Líquido.

5.2.4 – Origens e Aplicações

O lado do Passivo, tanto Capital de Terceiros (Passivo Exigível) como Capital Próprio (Patrimônio Líquido), representa toda a fonte de recursos, toda a origem de

capital. Nenhum recurso entra na empresa se não for via Passivo ou Patrimônio Líquido.

O lado do Ativo é caracterizado pela aplicação dos recursos originados no Passivo e no Patrimônio Líquido.

Assim, se a empresa tomar emprestado recursos de uma instituição financeira (bancos, por exemplo), terá uma origem de recursos: Passivo. Todavia, os recursos serão aplicados em algum lugar no Ativo: estoques, máquinas, caixa etc.

Dessa forma, fica bastante simples entender por que o Ativo será sempre igual ao Passivo + PL, pois a empresa somente pode aplicar aquilo que tem origem. Se há uma origem (fonte) de \$ 2.925.428 (Passivo + PL) haverá uma aplicação de \$ 2.925.428 (Ativo).

Daí, o lado do Ativo será sempre igual ao lado do Passivo + Patrimônio Líquido. Conclui-se que: $\text{Ativo} = \text{Passivo} + \text{Patrimônio Líquido}$.

Dessa forma, obtém-se a Equação Contábil Básica. Algebricamente, podemos definir:

“Fórmula” do Balanço Patrimonial

$\text{ATIVO} = \text{PASSIVO} + \text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}$

ou

$\text{ATIVO} - \text{PASSIVO} = \text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}$

IUDÍCIBUS, MARION (2000, p. 35)

5.2.5 – Explicação da Expressão Balanço Patrimonial

O termo balanço decorre do equilíbrio $\text{Ativo} = \text{Passivo} + \text{PL}$, ou da igualdade de Aplicações = Origens. Parte da idéia de uma balança de dois pratos, onde sempre encontramos a igualdade. Só que, em vez de denominarmos balança (assim como Balança Comercial), denominamos no masculino: Balanço.

A expressão patrimonial origina-se do Patrimônio Global da empresa, ou seja, o conjunto de bens, direitos e obrigações. Daí origina-se a expressão: Patrimônio Líquido, que significa a parte residual do patrimônio, a riqueza líquida da empresa num processo de continuidade, a Situação Líquida.

Compondo as duas expressões, teremos a expressão Balanço Patrimonial, o equilíbrio do Patrimônio, a igualdade patrimonial. (IUDÍCIBUS, MARION: 2000, p. 36)

5.2.6 – Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)

A Demonstração do Resultado do Exercício é um resumo ordenado das receitas e despesas da empresa em determinado período (12 meses). É apresentada de forma dedutiva (vertical), ou seja, das receitas subtraem-se as despesas e, em seguida, indica-se o resultado (lucro ou prejuízo). (IUDÍCIBUS, MARION: 2000, p. 63)

Esquema da Demonstração de Resultado

Receita	↓	sentido vertical (dedutivo)
(-) Despesa.....		
Lucro ou Prejuízo		

A DRE completa, exigida por lei, fornece maiores minúcias para a tomada de decisão: grupos de despesas, vários tipos de lucro, destaque dos impostos etc.

A preocupação na elaboração de um Relatório Contábil é a riqueza de detalhes, sem complicações, no sentido de propiciar um maior número de informações para a tomada de decisões. As parcelas dedutivas (subtrativas), que grosso modo chamamos de despesas, são agrupadas de acordo com suas características.

Resumidamente a estrutura de uma DRE de prestadora de serviços é a seguinte:

Demonstração de Resultado do Exercício

Conta / Grupo	Definição / Abrangência
Receita Bruta	É o total geral de vendas realizadas no período, no caso a prestação de serviço de corretagem de seguros.
(-) Deduções das Receitas	Aqui entram os tributos calculados com base na receita (PIS, Cofins e ISS, basicamente) e eventuais vendas canceladas.
= Receita Líquida	
(-) Despesas Operacionais	São as despesas necessárias para o funcionamento da

	empresa: inclui desde as despesas com pessoal e encargos (salários, anuênio, FGTS...), comerciais (comissões pagas aos empregados, propaganda...) até as administrativas (aluguel, material de expediente, telefone...).
(-) Despesas Tributárias	Neste grupo entram os tributos não diretamente ligados à atividade da empresa, como PIS e Cofins sobre outras receitas, CPMF, IPVA, IOF e IPTU.
= Lucro Operacional	
(+ / -) Resultado Financeiro	É o resultado da confrontação entre as receitas e as despesas financeiras. Como exemplo do primeiro, temos rendimento de aplicações e juros recebidos; do segundo, despesas bancárias e multas e juros pagos.
= Lucro antes do IRPJ e da CSLL	
(-) Tributos sobre o Lucro	Deduzem-se as provisões de CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro) e de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica).
= Resultado Líquido do Exercício	Pode ser Lucro ou Prejuízo.

O Lucro Líquido é a sobra à disposição dos proprietários da empresa. Cabe aos mesmos decidirem quanto será distribuído e quanto será reinvestido no negócio.

5.2.7 – Balancete de Verificação

Para explicar o que é um "balancete de verificação", primeiro precisamos entender o método das partidas dobradas, que é a base desta demonstração.

A mais simples e principal regra contábil é a de que "não existe(m) débito(s) sem crédito(s) correspondente(s)", também conhecido como método das partidas dobradas. Isso significa que a soma de todos os débitos e a soma de todos os créditos de um balancete devem possuir valores iguais.

Podemos ter um crédito para cada débito ou diversos créditos para um débito e vice-versa. Por exemplo, podemos ter um débito de \$ 300 e um crédito de \$ 300, um débito de \$ 300 e dois créditos de \$ 150 ou três débitos de \$ 100 e um crédito de \$ 300, pois a soma de ambos (débito e crédito) continua constante.

Periodicamente (diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente...), os responsáveis pela contabilidade devem verificar se os lançamentos contábeis utilizados no período estão corretos. (IUDÍCIBUS, MARION: 2000, p. 254)

Uma técnica bastante utilizada para atingir tal objetivo é o Balancete de Verificação.

O Balancete de Verificação tem como base o método das partidas dobradas. Portanto, somando-se todos os débitos, por um lado, e todos os créditos, por outro lado, o total de ambos será sempre o mesmo. Assim, deve-se verificar se os lançamentos a débito e a crédito foram realizados adequadamente ou não. (*ibid*)

O balancete não se presta exclusivamente para detectar erros de lançamentos contábeis, é também um importante instrumento contábil para tomada de decisões.

O Balancete de Verificação é um resumo ordenado de todas as contas utilizadas pela contabilidade, incluindo os grupos do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as Contas de Resultado (receitas e despesas).

O balancete pode ser utilizado para um acompanhamento mensal da empresa, verificando os saldos de caixa e bancos, as contas a pagar e o resultado parcial do exercício, este último através da confrontação das contas de resultado. No balanço não aparece este último grupo, pois o resultado do exercício (lucro ou prejuízo) já estará incluído no Patrimônio Líquido em conta específica.

Vamos apresentar um modelo de Balancete de Verificação conhecido como balancete de seis colunas. Os valores em negrito são os totais dos grupos no período, a última linha – intitulada “soma” – se refere ao total de todos os grupos no mês em questão.

Exemplo: a Corretora de Seguros Y iniciou suas atividades em 10/02/XX, com um Capital Social de \$ 10.000 totalmente integralizado (“pago”) em dinheiro, que foi

depositado pelos sócios no Banco Alfa. Considerando que em fevereiro não houve mais nenhuma operação, o balancete ficou assim:

Balancete de Verificação A

Contas/Grupos	Saldo Anterior		Movimento do Período		Saldo Atual	
	Devedor	Credor	Débito	Crédito	Devedor	Credor
ATIVO	-	-			10.000	-
Banco Alfa	-	-	10.000	-	10.000	-
PASSIVO+ PL	-	-			-	10.000
Capital Social	-	-	-	10.000	-	10.000
SOMA	-	-	10.000	10.000	10.000	10.000

Em março a empresa pagou \$ 100 de despesa com telefone, à vista, em cheque (1); comprou um computador de \$ 1.000 a prazo (2) e recebeu \$ 130 de comissões de corretagem, este último valor ficou no Caixa da empresa (3):

Balancete de Verificação B

Contas	Saldo Anterior		Movimento do Período		Saldo Atual	
	Devedor	Credor	Débito	Crédito	Devedor	Credor
ATIVO	10.000				11.030	-
Caixa	-	-	130 ⁽³⁾	-	130	-
Banco Alfa	10.000	-	-	100 ⁽¹⁾	9.900	-
Computadores	-	-	1.000 ⁽²⁾	-	1.000	-
PASSIVO+PL	-	10.000				11.000
Fornecedores a pagar	-	-	-	1.000 ⁽²⁾	-	1.000
Capital Social	-	10.000	-	-	-	10.000
DRE	-	-			-	30
Receita de comissões	-	-	-	130 ⁽³⁾	-	130
(-) Desp. telefone	-	-	100 ⁽¹⁾	-	100	-
SOMA	10.000	10.000	1.230	1.230	11.130	11.130

Como podemos verificar através das indicações numéricas entre parênteses, cada débito possui um crédito correspondente e a soma das operações em cada período possui valor igual.

Na linha "DRE" (Demonstração do Resultado do Exercício), vemos que até março, a empresa – simplificada, pois não consideramos os tributos incidentes – obteve um resultado parcial de \$ 30 de lucro (\$ 130 de receita menos \$ 100 de despesa).

6 – RELATÓRIOS E CONTROLES GERENCIAIS

Agora que já possuímos uma noção de contabilidade e das demonstrações contábeis, podemos desenvolver o objetivo principal do trabalho, que é propiciar aos gestores de micro e pequenas corretoras de seguros, ferramentas simples para controlar seu empreendimento e entender as implicações da correta, ou não, utilização dos recursos gerados para a manutenção do negócio e geração de renda.

Todos estes controles são facilmente elaborados no sistema de planilhamento mais conhecido: o Excel da Microsoft, ou manualmente, através de fichas.

6.1 – CONTROLE DE COMISSÕES A RECEBER

Geralmente, a maioria das corretoras de seguros prestam serviços para diversas Seguradoras e, nem sempre, os recebimentos ocorrem no período em que os serviços foram prestados, também alguns Bancos não costumam identificar em seus extratos o depositário das comissões, dificultando ainda mais o controle das mesmas se o empresário não possuir ferramentas auxiliares.

A conta de Comissões a Receber está localizada no Grupo do Ativo, pois é um direito da corretora receber pelos serviços prestados, no subgrupo Clientes, podendo ser individualizada por Seguradora ou abranger todos os clientes em uma única rubrica.

Para que o empresário possa minimizar prejuízos por falta de recebimento, ter um planejamento de entradas de Caixa (o que vai receber em dado período para poder planejar quanto e no que pode gastar), controlar e cobrar as Seguradoras que

não fizeram os devidos depósitos e permitir à Contabilidade uma demonstração real da verdadeira situação das Contas a Receber da Corretora, recomendamos o relatório de Controle de Comissões a Receber.

É um relatório muito simples que deve ser feito por Seguradora e, preferencialmente, fechado diariamente. Contêm uma planilha geral com os dados totalizados diariamente, úteis para ter uma visão global e para a Contabilidade, e uma específica por venda de apólice, para um maior controle de produção e eventuais cobranças.

A Corretora Y prestou os seguintes serviços para a Seguradora "A" em fevereiro/XX:

6.1.1 – Planilha Geral Mensal

Planilha Controle de Comissões – Geral Mensal

Seguradora "A"							
Mês/ano	Fevereiro/XX						
Dia	Produção (em nº de apólices)	Comissões a Receber	Data Recebimento	Banco / Caixa	Valor recebido	Valor retido a título de IRF*	Saldo a Receber
1	10	100,00	06/02/XX	Banco Alfa	98,50	1,50	-
2	7	73,00	07/02/XX	Caixa	52,00	-	21,00
3	15	216,00			-	-	216,00
4							-
5							-
...							-
TOTAL	32	389,00			150,50	1,50	237,00

*IRF: imposto de renda retido na fonte

As quatro primeiras colunas são auto explicativas, a coluna 5 (Banco / Caixa) é para ser preenchida identificando como o valor foi recebido (depósito em conta corrente ou, eventualmente, em dinheiro - Caixa) e, se a empresa possuir contas em diversos Bancos, em que instituição (Banco A, B, C...) o valor foi depositado. A coluna "Valor retido a título de IRF" apresenta o montante retido pela Seguradora, na hora de efetuar o pagamento das comissões, a título deste tributo, que nada mais é do que uma antecipação do IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) devido pela corretora. O valor desta retenção, se houver, aparecerá discriminado no extrato enviado à Corretora pela própria Seguradora. A última coluna é a diferença entre o direito, o IRF e o valor efetivamente recebido até a data do fechamento.

Essa planilha também é útil para o levantamento das comissões e IRF e emissão das notas fiscais às Seguradoras, evitando assim futuros transtornos por informações incorretas.

6.1.2 – Planilha Específica Diária

A Planilha Específica Diária, além das informações contempladas na Geral, possui a identificação dos clientes e apólices / contratos, o valor e o tipo do seguro, além dos percentuais devidos referente às comissões.

Se a empresa desejar maior nível de detalhamento, pode separá-las também por tipo de seguro.

As Planilhas Diárias devem ser atualizadas constantemente, de acordo com o recebimento das comissões, para que ao final do período (mês) as informações sejam transferidas para a Planilha Geral.

Planilha Controle de Comissões – Específica Diária

Seguradora "A"										
Data	02/fevereiro/XX									
N.º	Cliente	N.º apólice / contrato	Tipo de Seguro	Valor Apólice	Percentual Comissão	Valor a Receber	Banco / Caixa	Valor recebido	Valor retido a título de IRF*	Saldo a Receber
1	João Maria	255888	Vida	200,00	1,5%	3,00		-	-	3,00
2	Cleide Vargas	5879	Auto	1.000,00	2,0%	20,00		-	-	20,00
3	W Transp.	87777	Carga	1.500,00	2,5%	37,50		-	-	37,50
4	Tereza Monteiro	125899	Vida	100,00	1,5%	1,50		-	-	1,50
5	Maria das Dores	158744	Vida	350,00	1,5%	5,25		-	-	5,25
6	Cristina Pontes	259711	Vida	200,00	1,5%	3,00		-	-	3,00
7	José Ferreira	154796	Vida	183,33	1,5%	2,75		-	-	2,75
TOTAL						73,00		-	-	73,00

*IRF: imposto de renda retido na fonte

6.2 – CONTROLE DE CONTAS A PAGAR

Esta planilha destina-se ao controle das despesas da empresa (material de expediente, aluguel, telefone, serviços de manutenção...) negociadas a prazo e das obrigações tributárias.

Para facilitar o controle e evitar o pagamento em atraso destas contas por "esquecimento", subdividiremos este relatório em Contas a Pagar Mensais e Esporádicas.

6.2.1 – Contas a Pagar Mensais

Como exemplo de contas mensais, podemos citar: Aluguel, Telefone, Energia Elétrica e os tributos sobre a receita – PIS, Cofins e ISS. Cada empresário deve analisar as peculiaridades de sua empresa, relacionando seus desembolsos periódicos e adaptando a planilha às suas necessidades.

Contas a Pagar Mensais

Contas a Pagar Mensais				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Natureza	Vencimento	Valor	Forma de Pgto.	Situação
Tributos				
PIS	15/02/XX		cheque	
COFINS	15/02/XX		cheque	
ISS	10/02/XX		cheque	
Telefone				
Fatura....	14/02/XX		Débito c/c	
Fatura....	17/02/XX		Débito c/c	
....				
Energia Elétrica				
Fatura....	28/02/XX		dinheiro	
Água e Esgoto				
Fatura....	15/02/XX		dinheiro	
Aluguel	05/02/XX		cheque	pago
Condomínio	07/02/XX		cheque	pago
...				

Como podemos verificar, é uma planilha bem simples. O valor dos tributos e as respectivas datas de vencimento, são facilmente conseguidos com o contador responsável pela empresa; as outras despesas devem ser preenchidas assim que as faturas, notas fiscais, etc. chegarem à empresa para evitar esquecimentos.

A forma de pagamento é interessante quando a pessoa que cuida dos pagamentos da empresa e a que dá autorização para efetuar os mesmos, não são as mesmas (recomendável, para evitar fraudes), assim é possível fazer uma previsão e se antecipar às necessidades de Caixa e saldo(s) da(s) conta(s) corrente(s) e assinaturas de cheques.

A situação é para ter-se um controle dos desembolsos já efetuados e também complementa o item anterior na antecipação das necessidades de recursos.

6.2.2 – Contas a Pagar Esporádicas

As contas esporádicas são aquelas, como a própria denominação evidência, contraídas esporadicamente. Todas as contas “a prazo” devem constar neste relatório. Como exemplos podemos citar a aquisição de imobilizado (computadores, móveis, veículos para a utilização da empresa...), a compra de material de expediente, cartões de visita e toda e qualquer despesa relacionada e necessária à continuidade da atividade da empresa, que não tenha pagamento à vista.

Neste controle é interessante utilizar uma planilha para cada fornecedor quando se tratar de compras parceladas (Quadro 13). Quando as aquisições forem a prazo, mas com pagamento em parcela única, pode-se adotar o mesmo critério da planilha mensal, ou seja, agrupar diversos fornecedores / despesas em um único relatório (Quadro 14).

Contas a Pagar Eventuais Parceladas

Contas a Pagar - Eventuais				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Fornecedor	W Papelaria Ltda	N.º parcelas	6	
Natureza:	compra de material de expediente			
Parcela	Valor	Vencimento	Forma de Pgto.	Situação
1	150,00	10/03/XX	cheque	
2	150,00	10/04/XX	cheque	
3	150,00	10/05/XX	cheque	
4	150,00	10/06/XX	cheque	
5	150,00	10/07/XX	cheque	
6	150,00	10/08/XX	cheque	
...	-			
Valor Total da Compra	900,00	Data da Nota Fiscal	10/02/XX	

Contas a Pagar Eventuais

Contas a Pagar - Eventuais						
Mês/ano	Fevereiro/XX					
Fornecedor	Data da Nota Fiscal	Natureza	Vencimento	Valor	Forma de Pgto.	Situação
F Informática	01/02/XX	Manutenção micro	28/02XX	165,00	cheque	
W Papelaria	15/02/XX	Papel A4	15/03/XX	200,00	cheque	
...						
TOTAL				365,00		

A coluna "Situação" destina-se, ao final do período, ou assim que o empresário desejar, ao controle das obrigações já quitadas, a vencer ou de possíveis pagamentos em atraso.

Temos desta forma controles simples, que se adaptam às necessidades do empresário e extremamente úteis para o controle dos seus futuros desembolsos.

6.3 – CONTROLE DE CAIXA E BANCOS

O controle das disponibilidades financeiras da empresa é de extrema importância para o empresário analisar e verificar as entradas e saídas de recursos e preparar-se para futuros desembolsos.

Com estes relatórios e o auxílio das planilhas "Contas a Pagar" e "Comissões a Receber" – entre outras, que serão discutidas – poderá fazer previsões se seus recursos serão suficientes para saldar suas obrigações ou se será necessário, por exemplo, contratar um empréstimo ou utilizar o limite da conta corrente da empresa.

6.3.1 – Controle de Caixa

Esta planilha é utilizada para controlar o valor de dinheiro em espécie em poder da empresa, o popularmente conhecido "Caixinha". Geralmente é um valor pouco expressivo, mas necessário para o pagamento de despesas de valor baixo que não justificam a emissão de um cheque, como cópias de documentos, autenticações em cartório e galões de água mineral.

Este relatório também é utilizado para o controle de cheques recebidos pela corretora, mas ainda não depositados, como no caso de segurados que adiantam o valor do seguro à corretora para esta, posteriormente, quitar o mesmo junto à Seguradora.

O saldo mensal deste controle é, usualmente, constante, com variações devido ao cheques citados no último parágrafo.

Cada empresário determina, de acordo com algum critério particular – que pode ser a média mensal de despesas de baixo valor – o montante que deve estar sempre à disposição da empresa para cobrir estes gastos.

No quadro abaixo, temos uma empresa cujo saldo de Caixa fica em torno de R\$ 100,00 (Cem Reais) por mês. Considerando que o saldo final de Janeiro/XX – que será o Saldo Anterior de Fevereiro/XX – foi de R\$ 100,00, teremos:

Controle de Caixa

Movimento de Caixa				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Data	Histórico	N.º documento	Entrada	Saída
01/02/XX	Correio Jd. da Paz	25899		8,50
03/02/XX	FD Distr. Água	458		11,00
05/02/XX	Suprimento Caixa	saque	30,00	
05/02/XX	Receb. Segurado José Santos	ch 115	125,00	
06/02/XX	Pgto. Seguro de José Santos	8998		125,00
...				
	Total do Movimento		155,00	144,50
	Saldo Anterior		100,00	
	Saldo Atual			110,50
	Saldo para Conferência		255,00	255,00

Adaptado⁽¹¹⁾

Com as respectivas Entradas e Saídas no período, tivemos um Saldo Atual de R\$ 110,50. O Saldo Atual é calculado da seguinte forma: somam-se o Saldo Anterior e as Entradas e diminuem-se as Saídas.

Para checarmos se o relatório foi preenchido corretamente, há a linha "Saldo para Conferência", que nada mais é do que (1) a soma das Entradas e do Saldo Anterior e, ao lado, (2) a soma das Saídas e do Saldo Atual. Ambos os resultados (1 e 2) devem possuir o mesmo valor.

¹¹ SOUZA, Luiz Carlos de. Apostila do Curso de Especialização em Gestão de Negócios 2004, módulo "Contabilidade como Instrumento de Gestão". P. 63.

6.3.2 – Controle de Banco

Este controle evidência as entradas e saídas ocorridas na conta corrente (c/c) do(s) Banco(s) em que a empresa é cliente. Tem os mesmos princípios do Controle de Caixa, porém com uma movimentação muito maior.

Nele constarão os depósitos relativos às Receitas (comissões recebidas de Seguradoras) e dos cheques recebidos dos segurados, débitos de tarifas bancárias e CPMF, pagamentos de despesas com débito em conta, compensação de cheques, etc.

Ao final do período, o saldo deste controle deve ser idêntico ao saldo do extrato da conta corrente. Eventuais diferenças podem ser advindas de cheques emitidos e ainda não compensados, informação que deve prontamente ser acrescentada ao relatório para justificá-la (a diferença).

Controle de Banco

Movimento da Conta Corrente do Banco "Alfa"				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Data	Histórico	N.º documento	Entrada	Saída
01/02/XX	Pagto. Aluguel ref jan/XX	ch 145		1.000,00
03/02/XX	Fatura Telefone débito em c/c	455588		250,00
05/02/XX	CPMF	déb c/c		8,97
05/02/XX	Saque p/ suprimento Caixa	Saque		30,00
06/02/XX	Comissão Seguradora B		2.510,69	
...				
	Total do Movimento		2.510,69	1.288,97
	Saldo Anterior		5.250,89	
	Saldo Atual			6.472,61
	Saldo para Conferência		7.761,58	7.761,58

Adaptado (*ibid*).

6.4 – CONTROLE DE ADIANTAMENTOS AOS SEGURADOS E RECEBIMENTOS DE SEGURADOS

Estes relatórios são extremamente importantes, pois estão ligados diretamente à atividade das Corretoras, que é intermediar a venda de seguros entre o segurado (o interessado em adquirir o serviço) e a empresa Seguradora.

6.4.1 – Controle de Adiantamentos aos Segurados

Os valores controlados na planilha “Adiantamentos aos Segurados” são os que ocorrem na seguinte situação: um cliente (segurado) vai à Corretora adquirir, por exemplo, um seguro de veículo. Para agilizar o processo, a Corretora compromete-se a pagar à Seguradora o montante total ou a primeira parcela do seguro e, por sua vez, o cliente compromete-se a reembolsar o dinheiro à Corretora.

Esta prática é bastante utilizada nas corretoras estudadas, mas necessita de um controle eficaz para evitar a perda de dinheiro pela falta de reembolso do segurado ou o pagamento em duplicidade para a Seguradora.

Controle de Adiantamentos aos Segurados

Controle de Adiantamentos aos Segurados							
Mês/ano	Fevereiro/XX						
Data	Segurado	Pgto.	Valor	Acerto em	Valor recebido	Saldo	Obs.:
02/02/XX	Maria José	Ch 151	147,89	04/02/XX	147,89	-	Depósito Banco Alfa
03/02/XX	Pedro Paulo	dinheiro	58,30	09/02/XX	58,00	0,30	Caixa
07/02/XX	W Serviços	ch 156	436,91		-	436,91	
...						-	
		TOTAL	643,10		SALDO	437,21	

Esta planilha além de ser muito útil aos empresários, facilita o registro das informações (devidamente comprovadas através de documentos) pelo contador responsável, sendo assim a contabilidade estará refletindo corretamente a situação da empresa no encerramento de determinado período.

O saldo da planilha “Controle de Adiantamentos aos Segurados” e o saldo da conta “Adiantamento aos Segurados” no Balancete Contábil ou no Balanço, serão rigorosamente iguais, permitindo ao empreendedor ter uma visão realista da situação da sua corretora.

6.4.2 – Controle de Recebimentos de Segurados

É o inverso da situação anterior, ocorre quando o segurado deposita ou entrega o pagamento do seguro à Corretora antes da mesma ter quitado o mesmo com a Seguradora.

Também exige controle rígido para evitar que o seguro seja pago em atraso, gerando assim encargos de multa e juros que deverão ser arcados pela Corretora, ou pior, o “esquecimento” do pagamento do seguro seguido da ocorrência do sinistro, que causará muito mais prejuízo à Corretora, pois além de perder a confiança de um cliente, terá que arcar com o pagamento da indenização, cujos valores tendem a ser elevados.

O valor do saldo também será coincidente com o da conta “Recebimentos de Segurados” na Contabilidade.

Controle de Recebimentos de Segurados

Controle de Recebimentos de Segurados							
Mês/ano	Fevereiro/XX						
Data	Segurado	Recebto.	Valor	Acerto em	Valor pago	Saldo	Obs.:
02/02/XX	Carlos Sá	ch 151	273,61	04/02/XX	273,61	-	pago direto à Seguradora
03/02/XX	Ana Júlia	dinheiro	71,00	09/02/XX	-	71,00	apólice enviada incorreta
07/02/XX	Trans Sul	depósito	890,00	08/02/XX	890,00	-	pago com nosso ch 174
...						-	
		TOTAL	1.234,61		SALDO	71,00	

6.5 – CUSTO DOS MATERIAIS EMPREGADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Apesar de, aparentemente a denominação “prestação de serviços” não empregar materiais como em uma indústria ou comércio, devemos atentar para o que é utilizado na Corretora para que o serviço possa ser prestado, como: material de expediente (papel, caneta, clipes, envelopes...), cartuchos para impressora, bobinas de fax, combustível para os veículos utilizados pela empresa, etc.

É interessante controlá-los para sabermos o montante total gasto no período e termos a real dimensão da sua significância em relação às receitas ao final do mês.

As despesas com matérias relacionadas nesta planilha são tanto as pagas à vista quanto as a prazo, pois obedecem ao regime de competência, ou seja, as despesas e as receitas são reconhecidas nos meses em que ocorreram, independentes de terem sido pagas ou recebidas.

Controle de Materiais

Controle dos Materiais utilizados na Prestação de Serviços				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Data	Natureza	Fornecedor	Doc.	Valor
02/02/XX	Pastas de Arquivo	Y Com. Suprim.	Fat. 77777	250,00
10/02/XX	Material de expediente	Papel N	NF 257	900,00
11/02/XX	Combustível	Posto Z	Cupom 123	40,00
...				
			TOTAL	1.190,00

O empresário, achando necessário, poderá separar a planilha por tipo de despesa, para encontrar a participação de cada uma no montante total, verificar que espécie apresenta maior participação ou para compará-las com a contabilidade.

6.6 – CUSTO DOS SERVIÇOS EMPREGADOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Relacionaremos aqui as compras de serviços utilizadas nas atividades empresariais, como: telefone, energia elétrica, manutenções, consultorias técnicas, etc. Frisamos novamente que são inclusas somente as despesas diretamente relacionadas com a atividade da empresa, não se admitindo despesas particulares dos sócios.

Pode ser geral ou específica, assim como a de materiais.

Controle de Serviços

Controle dos Serviços utilizados na Prestação de Serviços				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Data	Natureza	Fornecedor	Doc.	Valor
07/02/XX	Telefone	Tele Alô	Fat 122550	415,26
14/02/XX	Provedor internet	Água Ltda.	Fat 8899	75,00
15/02/XX	Manutenção micro	Reset Inform.	NF 1050	100,00
...				
			TOTAL	590,26

6.7 – FOLHA DE PAGAMENTO

Neste tópico trataremos de forma simplificada das despesas com folha de pagamento. Para melhor compreensão do tema, listaremos algumas definições e cálculos básicos:

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: corresponde a 8,5% da remuneração mensal do empregado (salário, anuênio, horas-extras...);

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social: as Corretoras recolhem sobre a remuneração dos seus funcionários 26,2% a título deste tributo mais o que foi descontado do empregado. O valor a ser descontado é determinado pela aplicação da Tabela Progressiva, cujos percentuais variam de 7,65% a 11%, de acordo com o salário do funcionário (ver anexo I).

Sobre o pró-labore (remuneração dos sócios) a empresa recolhe 22,5% mais 11% que é retido no holerite, sempre observando os limites de desconto da tabela do INSS, que é facilmente encontrada no site da Previdência Social (www.mpas.gov.br).

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte: é descontado dos empregados e/ou dos pró-labores quando o valor da remuneração excede o limite de isenção, atualmente fixada em R\$ 1.164,00 (Um mil e cento e sessenta e quatro reais) por mês. (Ver anexo II).

Maiores esclarecimentos quanto ao cálculo do IRF e deduções permitidas podem ser obtidas com o contador responsável.

Décimo terceiro salário: corresponde a um salário adicional devido aos funcionários registrados na empresa, proporcional aos meses de serviço prestados durante o ano pelo empregado. Será pago em até duas parcelas.

Segundo a Convenção Coletiva do Sindicato dos Securitários, a primeira parcela deve ser paga até julho e a segunda em dezembro.

Para o controle do empresário, o valor devido a título de décimo terceiro corresponde a 1/12 da remuneração multiplicada pelos meses trabalhados no ano. Para simplificar, não consideraremos os encargos (FGTS e INSS).

Férias: as férias são devidas a cada doze meses completos de trabalho para um mesmo empregador e devem ser concedidas antes que o empregado complete mais um período.

A remuneração das férias é calculada pela média da remuneração do empregado em seu período aquisitivo (12 meses) mais um terço. Para controle corresponde a 1/12 mais 1/3 da remuneração, multiplicada pelos meses trabalhados no período aquisitivo. Para simplificar, também não consideraremos os encargos (FGTS e INSS).

Vale-refeição: a Convenção Coletiva estabelece o valor diário e o número de vales que deverão ser fornecidos ao empregado. A empresa pode descontar até 20% (vinte por cento) do valor dos vales a título de reembolso.

Vale-transporte: a empresa deve fornecê-los se o funcionário preencher a declaração garantindo que precisa e quer receber este benefício. Pode ser descontado até 6% (seis por cento) do salário do empregado referente a reembolso, limitado ao valor total dos vales-transporte fornecidos.

Cesta auxílio: a Convenção Coletiva determina qual o valor do benefício e que todos os empregados devem recebê-lo.

Folha de Pagamento

Controle Folha de Pagamento				
Mês/ano	Fevereiro/XX		Dias úteis:	22
Empregado	Maria José	João Pedro	...	SOMA
Salário	430,00	480,00	-	910,00
Horas-extras	27,00	-	-	27,00
Anuênio	11,66	-	-	11,66
Desc. INSS	(35,85)	(36,72)	-	(72,57)
Desc. VT	(25,80)	(28,80)	-	(54,60)
Desc. VR	(33,00)	(33,00)	-	(66,00)
Desc. IRF	-	-	-	-
Líquido a Receber	374,01	381,48	-	755,49
Despesa INSS	122,79	125,76	-	248,55
Despesa FGTS	39,84	40,80	-	80,64
Despesa 13º sal. 1/12	39,06	40,00	-	79,06
Despesa Férias+1/3 1/12	52,07	53,33	-	105,41
Despesa VR	165,00	165,00	-	330,00
Despesa VT	83,60	83,60	-	167,20
Despesa cesta auxílio	90,00	91,00	-	181,00
Total despesa líquida	1.002,21	1.017,69	-	2.019,91

Na planilha acima, frisamos que os valores referentes à 13º salário e férias não estão calculados com os encargos, nem deverão ser pagos com a remuneração mensal. Estão aqui somente para o empresário ter uma previsão mensal de quanto deverá pagar a seus empregados a título destas verbas.

O total das despesas líquidas é obtido através da soma do Salário Líquido a Receber, com o desconto do INSS e as despesas tributárias e de encargos.

Os valores dos tributos, descontos etc. podem ser obtidos com o contador através de um relatório que contenha o resumo da folha, se for ele também o responsável pelo cálculo da folha de pagamento.

Os valores de salário, horas-extras e benefícios foram arbitrários, o cálculo dos tributos, férias, décimo terceiro e descontos obedecem às regras explanadas antes da planilha.

6.8 – DESPESAS GERAIS

Todas as despesas não incluídas nas planilhas Custo de Materiais e de Serviços empregados para a prestação do serviço e Folha de Pagamento, devem ser incluídas no próximo controle. Essas despesas podem ser: copa e cozinha, material de limpeza, confraternizações, seguros empresariais etc.

Controle de Despesas Gerais

Controle de Despesas Gerais				
Mês/ano	Fevereiro/XX			
Data	Natureza	Fornecedor	Doc.	Valor
04/02/XX	Água mineral	H Distribuidora	NF 111	12,00
09/02/XX	Material de limpeza	Super Manteiga	NF 2266	18,90
			TOTAL	30,90

6.9 – REMUNERAÇÃO DOS SÓCIOS

Os sócios que trabalham na corretora devem receber uma remuneração pela prestação de serviços. Essa remuneração é denominada pró-labore.

Como os encargos sobre os pagamentos a pessoas físicas são muito elevados, a maioria dos empresários opta por ter um pró-labore simbólico e completar sua renda com retiradas de lucro, que não são tributadas desde que obedeçam aos limites estabelecidos em lei.

O contador legalmente habilitado pode informar ao empresário quanto pode ser distribuído de lucro e, mais importante, se há lucro a distribuir.

A planilha do pró-labore é parecida com a da folha de pagamento. Para a distribuição de lucros não é necessário haver planilha, visto que é o contador quem deverá fazer este controle, sempre que solicitado.

Controle Pró-labore

Controle Pró-labore			
Mês/ano	Fevereiro/XX		
Sócio	Alberto	Cristina	SOMA
Pró-labore	500,00	500,00	1.000,00
Desc. INSS	(55,00)	(55,00)	(110,00)
Desc. IRF	-	-	-
Líquido a Receber	445,00	445,00	890,00
Despesa INSS	112,50	112,50	225,00
Total despesa líquida	612,50	612,50	1.225,00

De posse das planilhas de Comissões a Receber, Custo dos Materiais e Serviços, Folha de Pagamento, Despesas Gerais e Pró-labore, o empresário poderá ter uma visão do resultado mensal da sua empresa que, juntamente com os tributos sobre a receita e sobre o lucro, será confirmado através dos relatórios contábeis.

7 – CONCLUSÃO

Com os diversos ramos de seguros e a crescente necessidade de haver um respaldo na ocorrência de, utilizando um jargão da área, sinistros (dano ou prejuízo material), a área de corretagem de seguros tornou-se oportuna.

Na Região Central de Curitiba, as corretoras compõem-se basicamente de micro e pequenas empresas, que geralmente possuem de um a quatro empregados e são administradas por sócios que já trabalhavam como corretores pessoa física antes de constituírem a empresa.

Para se constituir uma Corretora de Seguros é pré-requisito que os sócios sejam corretores e estejam certificados pela SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

Infelizmente grande parte dos aspirantes a empresários não procura se preparar para administrar uma empresa, preocupando-se somente com os aspectos técnicos de corretagem, acreditando que somente com seu *feeling* conseguirá gerir seu negócio, sem lançar mão de controles e consultoria especializada em controles gerenciais. Pelo porte estudado, um bom contador e um sócio realmente interessado em compreender o funcionamento de seu negócio, conseguem resolver a questão.

O primeiro tópico que frisamos foi a real necessidade de separarem-se as contas particulares dos sócios e as da empresa, que não se confundem em hipótese alguma. Embaralhá-las pode levar o empresário a acreditar que tem muito dinheiro para gastar consigo e, em contrapartida, descapitalizar a empresa, deixando-a com contas correntes com saldo negativo e sem disponibilidades para pagar suas obrigações. Isso faz com que a Corretora entre muitas vezes em empréstimos e financiamentos desvantajosos e que podem acabar piorando a situação da mesma.

Com as Noções de Contabilidade apresentadas, o empreendedor já pode ir se familiarizando com as demonstrações que irão atestar a saúde de seu negócio e também utilizá-las para checar e complementar seus próprios controles.

Ferramentas básicas como o Excel, são de extrema utilidade e com um pouco de prática, conforme demonstramos nas planilhas gerenciais, são suficientes para que a corretora de seguros tenha todas as suas operações registradas e analisadas.

Com pouco mais de dez planilhas o empresário conseguirá acompanhar todas as suas operações. Nelas constarão o que a empresa vendeu, o que tem a receber, a pagar e os custos de manter o negócio. Assim a Corretora terá controle e segurança para sobreviver numa área repleta de concorrência, e embasamento para buscar mais clientes e possivelmente reduzir custos. Administrando com ferramentas simples, gerando recursos para se auto-sustentar e multiplicar o investimento inicial dos sócios.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CADORE, Hélio. Estimular pequenas empresas é desafio de prefeitos eleitos – Informalidade abrange mais de 14,5 milhões de organizações de pequeno porte no Brasil. **Gazeta do Povo**, Curitiba, Súmula de Negócios, p. 8, 15/11/2004.

COLEÇÃO SEMINÁRIOS CRC-SP / IBRACON. **Controles Internos Contábeis e Alguns Aspectos de Auditoria**. São Paulo: Atlas, 2000.

FIGUEIREDO, Sandra. **Contabilidade de Seguros**. São Paulo: Atlas, 1997.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 1998.

_____; MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. Para as Áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MATARAZZO, Dante C. **Análise Financeira de Balanços**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JR., José Hernandez. **Contabilidade de Custos para não Contadores**. São Paulo: Atlas, 2000.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Gerencial**. Um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo: Atlas, 2000.

ROCHA, Marcelo. **A influência dos profissionais de contabilidade e governos no sucesso dos micro e pequenos empreendimentos**. www.informanet.com.br. Curitiba, 2004.

SOUZA, Luiz Carlos de. **Contabilidade ao alcance de todos**. 1. ed. Curitiba: Juruá, 2003.

_____. Módulo **Contabilidade como Instrumento de Gestão**. Apostila do Curso de Especialização em Gestão de Negócios 2004.

FENACOR – Federação Nacional dos Corretores de Seguros Privados, de Capitalização, de Previdência Privada e das Empresas Corretoras de Seguros. www.fenacor.com.br - data de acesso: 27/03/2005

FENASEG – Federação Nacional das Empresas de Seguros Privados e de Capitalização. www.fenaseg.com.br - data de acesso: 27/03/2005

INFORMARE Consultoria – www.informanet.com.br - data de acesso: 25/11/2004

MPAS – Ministério da Previdência Social. www.mpas.gov.br - data de acesso: 28/05/2005

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. www.sebrae.com.br - data de acesso: 21/11/2004

SINCOR/PR – Sindicato dos Corretores e das Empresas Corretoras de Seguros, Resseguros, Vida e Capitalização do Estado do PR. www.sincor-pr.org.br - data de acesso: 02/04/2005

SRF – Secretaria da Receita Federal. www.receita.fazenda.gov.br - data de acesso: 28/05/2005

ANEXOS**Anexo I – Tabela INSS**

Tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração a partir de 1º de maio de 2005

Salário-de-contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
até R\$ 800,45	7,65
de R\$ 800,46 a R\$ 900,00	8,65
de R\$ 900,01 a R\$ 1.334,07	9,00
de R\$ 1.334,08 até R\$ 2.668,15	11,00

(Fonte: Ministério da Previdência Social. www.mpas.gov.br)

Anexo II – Tabela IRF

Base de cálculo (R\$)	Alíquota %	Parcela a deduzir (R\$)
Até 1.164,00	-	-
De 1.164,01 até 2.326,00	15,0	174,60
Acima de 2.326,00	27,5	465,35

(Fonte: Secretaria da Receita Federal. www.receita.fazenda.gov.br)