



Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca  
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina - Epagri

# **Norma de Contabilidade**

**Aprovada:**

**Regimentos e Normas nº**

**2018**

Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina – Epagri  
Rodovia Admar Gonzaga, 1.347, Itacorubi, Caixa Postal 502  
88034-901 Florianópolis, SC, Brasil  
Fone (48) 3665-5500

Elaborado pelo Departamento de Gestão Econômica e Financeira – DEGEF/Epagri

Não é permitida a reprodução deste material.

## Sumário

<b>1</b>	<b>Objetivo .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Campo de aplicação .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Unidades que interagem no assunto .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Processo de registro e lançamento contábil .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Livros societários, fiscais e contábeis .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Plano de contas .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Estrutura do plano de contas .....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Ativo .....</b>	<b>8</b>
	<b>8.1 Ativo Circulante .....</b>	<b>9</b>
	<b>8.2 Ativo Não Circulante .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Passivo e Patrimônio Líquido .....</b>	<b>11</b>
	<b>9.1 Passivo Circulante .....</b>	<b>11</b>
	<b>9.2 Passivo Não Circulante .....</b>	<b>12</b>
	<b>9.3 Patrimônio Líquido .....</b>	<b>12</b>
	<b>9.4 Contas a pagar .....</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>Estoque .....</b>	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>Demonstrações Contábeis (ou financeiras).....</b>	<b>15</b>
<b>12</b>	<b>Componentes .....</b>	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>Comparação das Demonstrações Contábeis 16</b>	
	<b>13.1 Balanço Patrimonial .....</b>	<b>16</b>
	<b>13.2 Demonstração de Resultado .....</b>	<b>16</b>
	<b>13.3 Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido .....</b>	<b>17</b>
	<b>13.4 Demonstrac�o do Fluxos de Caixa .....</b>	<b>17</b>
	<b>13.5 Notas Explicativas .....</b>	<b>17</b>
<b>14</b>	<b>Modelos de Documentos Fiscais (fornecedores).....</b>	<b>18</b>
	<b>14.1 Nota Fiscal Eletrônica (DANFE).....</b>	<b>19</b>
	<b>14.2 Nota Fiscal de Serviço e Nota fiscal de Serviço Eletr�nica .....</b>	<b>19</b>
	<b>14.4 DACTE OS – Nota Fiscal de Conhecimento de Transporte e ou Serviços .....</b>	<b>20</b>
	<b>14.5 Nota Fiscal.....</b>	<b>20</b>
	<b>14.6 Nota Fiscal de Venda ao Consumidor – NFV .....</b>	<b>20</b>
	<b>14.7 Cupom Fiscal.....</b>	<b>21</b>
	<b>14.8 Nota Fiscal de Transporte.....</b>	<b>21</b>
	<b>A Nota Fiscal de Transporte deverá ser utilizada para transporte de pessoas intermunicipal e ou interestadual. ....</b>	<b>21</b>
<b>15</b>	<b>Emissão de Notas Fiscais da EPAGRI .....</b>	<b>21</b>

## APRESENTAÇÃO

Os registros e lançamentos contábeis geralmente aceitos, efetuados de acordo com as normas de contabilidade e com a Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, são elementos fundamentais que contribuirão para a elaboração de balancetes e balanços patrimoniais com alto grau de precisão, confiabilidade e legalidade em consonância com a lei nº 13.303/2016 bem como como o decreto estadual nº 1.007/2017.

A presente Norma de Contabilidade visa orientar as unidades gerenciais da EPAGRI para, a partir dos documentos fiscais e/ou das prestações de contas, proceder aos registros que resultarão lançamentos contábeis de forma padronizada e segura.

Diretoria Executiva

## **1 Objetivo**

Orientar, disciplinar e padronizar o processo de registros e lançamentos contábeis de acordo com as normas contábeis na sede administrativa, gerências regionais e unidades da empresa.

## **2 Campo de aplicação**

Aplica-se a todas as unidades da EPAGRI.

## **3 Unidades que interagem no assunto**

Sede administrativa, gerências regionais e demais unidades da empresa.

## **4 Processo de registro e lançamento contábil**

Os registros e lançamentos contábeis são feitos a partir dos documentos fiscais, das transações financeiras, dos relatórios da folha de pagamento, da apuração de tributos, das prestações de contas, das movimentações de estoques e de bens patrimoniais, das estimativas jurídicas e das estimativas contábeis.

## **5 Livros societários, fiscais e contábeis**

### **Na Sede Administrativa**

- Livro de Atas da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária dos Acionistas;
- Livro de Atas da Reunião Ordinária e Extraordinária do Conselho de Administração;
- Livro de Atas do Conselho Fiscal;
- Livro de Ações;

### **Nas unidades da empresa**

- Livro de Registro de Inventário (estoque de produtos e materiais).

## **6 Plano de contas**

O plano de contas consiste em um conjunto de títulos, apresentados de forma coordenada e sistematizada, previamente definidos, nele traduzida a estrutura das contas a serem utilizadas de maneira uniforme para representar o estado patrimonial da entidade e de suas variações em um determinado período.

## **7 Estrutura do plano de contas**

O plano de contas é dividido em classes, grupos e subgrupos, e a conta contábil analítica, segregados em níveis hierárquicos, sendo obrigatório que a conta analítica seja pelo menos de nível 4 (quatro).

As contas devem obedecer a uma classificação numérica dentro da estrutura a que pertence.

As classes representam o primeiro nível no plano de contas. Tratam-se das contas mãe de cada grande grupo, são elas:

**1 – Ativo**

**2 – Passivo**

**3 – Custos e Despesas**

**4 – Receitas**

### **Ativo**

- Ativo Circulante
  - a) disponibilidades, composta por caixa e equivalentes de caixa;
  - b) contas a receber;
  - c) estoques; e
  - d) despesas antecipadas.
- Ativo Não Circulante
  - a) ativo realizável a longo prazo;
  - b) investimentos;
  - c) imobilizado; e
  - d) intangível.

### **Passivo**

- Passivo Circulante
  - a) fornecedores a pagar;

- b) obrigações sociais, fiscais e trabalhistas a pagar;
- c) outras contas a pagar de curto prazo; e
- d) recursos de convênios a aplicar.
- Passivo Não Circulante
  - a) obrigações sociais, fiscais e trabalhistas a pagar; e
  - b) provisões.
- Patrimônio Líquido
  - a) capital social subscrito;
  - b) capital social a integralizar; e
  - c) resultados acumulados.

### **Custos e Despesas**

- Custos dos produtos e dos serviços
  - a) custo dos produtos de produção própria;
  - b) custo das mercadorias vendidas; e
  - c) custos dos serviços prestados.
- Despesas operacionais
  - a) despesas com vendas e prestação de serviços;
  - b) despesas com pessoal;
  - c) materiais;
  - d) serviços de terceiros; e
  - e) outras despesas administrativas;
- Outras despesas operacionais
  - a) custos dos bens e direitos vendidos;
  - b) provisões; e
  - a) outros custos com alienação de bens

### **Receitas**

- Receitas operacionais
  - a) receitas com exportação de produtos e serviços;
  - b) receitas com vendas produção própria; e
  - c) receitas com prestação de serviços.
- Outras receitas operacionais
  - a) receitas financeiras;

- b) outras receitas operacionais correntes;
- c) outras receitas com alienação de bens;
- d) resultados em participações; e
- e) subvenções recebidas do poder público.
- Deduções das receitas
  - a) vendas canceladas e abatimentos; e
  - b) tributos sobre as vendas e serviços prestados.

As contas devem obedecer a uma classificação numérica dentro da estrutura a que pertencem, e a classificação deve ser por ordem de liquidez, como exemplo:

- 01 – Ativo (classe – nível 1)
- 01.01 – Ativo Circulante (grupo – nível 2)
- 01.01.01 – Disponibilidades (subgrupo – nível 3)
- 01.01.01.01 – Caixa e Equivalentes de caixa (subgrupo – nível 4)
- 01.01.01.01.01 – Caixa Geral (subgrupo – nível 5)
- 01.01.01.01.01.000001 – Caixa Geral da Matriz (conta analítica – nível 6)
- 01.01.01.01.02 – Depósitos Bancários à Vista (subgrupo – nível 5)
- 01.01.01.01.02.000001 – Banco do Brasil (conta analítica – nível 6)
- 01.01.01.01.02.000002 – Caixa Econômica Federal (conta analítica – nível 6)
- 01.01.02 – Direitos Realizáveis (subgrupo – nível 3)
- 01.01.02.01 – Contas a Receber de Clientes (subgrupo – nível 4)
- 01.01.02.01.01 – Contas Receber Clientes Vendas Serviços (subgrupo – nível 5)
- 01.01.02.01.01.000001 – Nome do Cliente (conta analítica – nível 6)
- 01.01.02.01.01.000002 – Nome do Cliente (conta analítica – nível 6)

## **8 Ativo**

O ativo compreende o conjunto de bens e direitos da empresa, bem como a aplicação de recursos, expressos em moeda corrente nacional, tais como: caixa e bancos (disponibilidades de liquidez imediata), produtos para venda, valores a receber (quantias que terceiros devem à entidade em virtude de transações de crédito, tais como vendas a prazo), imóveis, veículos, equipamentos e outros.

De forma mais ampla, o ativo é um recurso controlado pela entidade como resultado de eventos passados e do qual a entidade espera obter futuros benefícios econômicos. Incorporar um benefício

futuro provável é característica essencial dos ativos, ou seja, se esta característica for ausente não se pode reconhecer a existência do ativo em termos contábeis.

Desta forma existem três termos que, em conjunto, são fundamentais para que o item seja considerado um ativo: o controle realizado pela entidade, ser resultante de um evento que ocorreu no passado e a geração de benefício econômico futuro.

Todos os elementos componentes do ativo acham-se discriminados na primeira parte do balanço. E as contas são dispostas em ordem decrescente de grau de liquidez.

## 8.1 Ativo Circulante

Disponibilidades – são compostas por caixa e equivalentes de caixa, ou seja, valores depositados em contas bancárias à vista, aplicações em poupança e aplicações financeiras de liquidez imediata. Os equivalentes de caixa são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo e possuem conversibilidade imediata em um montante conhecido de caixa e não estão sujeitos a risco de mudança de valor.

Contas a Receber – são direitos realizáveis decorrentes, principalmente, de vendas a prazo de produtos de produção própria (excedentes da pesquisa) e serviços a clientes, na sua maioria prefeituras municipais e agricultores, relativos ao objeto principal da empresa. Devem ser observados os seguintes procedimentos, quando da prestação de serviços e vendas de produtos para clientes da empresa:

- a) Para a entrega de prestação de serviços continuada ou de produtos de maior vulto, a empresa adota o critério de formalização de contrato, considerando assim que existe uma garantia contratual de recebimento da dívida, gerando uma conta a receber.
- b) Para a entrega de serviços ou produtos de menor vulto, o critério adotado pela empresa é de recebimento antecipado, através da quitação do boleto por parte do cliente, relativo ao pedido realizado

Outros direitos realizáveis – outros valores e créditos a receber decorrentes de outras transações que não representam o objeto principal da empresa, mas que são normais e inerentes a suas atividades, tais como, adiantamentos a empregados (13º salário, férias e outros), cheques em cobrança, dividendos e juros sobre capital própria a receber, tributos a recuperar, a compensar e a restituir e outros.

Estoques – estão intimamente ligados às principais áreas de operação da empresa, sendo que o Estoque de Produtos destinados à venda, são decorrentes de produção própria fruto do excesso da

pesquisa, e também de produção própria de livros, revistas e outros materiais didáticos, objeto da pesquisa. O estoque de materiais destinados ao uso de consumo da sede administrativa, também é classificado no Estoque de Almoxarifado.

Despesas Antecipadas – são, em sua maioria, aplicações de recursos em despesas do exercício seguinte que, normalmente, não serão recebidas em dinheiro. Esses ativos representam pagamentos antecipados, cujos benefícios ou prestação de serviço à empresa ocorrerão em momento posterior. Há casos em que as despesas antecipadas não significam desembolso imediato de recursos, e sim valores ainda a pagar a curto prazo. Os prêmios de seguros e assinaturas de periódicos, quando parcelados, representam exemplos práticos desse caso. Normalmente, todos os itens dessa natureza referem-se às despesas do exercício seguinte a data do balanço.

## **8.2 Ativo Não Circulante**

Realizável a Longo Prazo - de forma geral, são classificadas contas da mesma natureza das do Ativo Circulante que, todavia, tenham sua realização certa ou provável após o término do exercício seguinte, o que, normalmente, significava realização num prazo superior a um ano a partir do próprio balanço.

Investimentos – são as participações permanentes em outras sociedades (participações no capital social de outra sociedade por meio de ações ou de quotas), bem como os direitos de qualquer natureza, não classificáveis no ativo circulante, e que não se destinem à manutenção da atividade da empresa, assim como as propriedades para investimento e outros investimentos permanentes.

Imobilizado – é composto por bens corpóreos tangíveis, de permanência duradoura, destinados à manutenção das atividades da empresa ou exercidos com esta finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transferiram à empresa os benefícios, os riscos e controle dos bens. São bens dos quais espera-se utilizar por mais de um ano, para uso na produção ou fornecimento de produtos e serviços ou para fins administrativos, tais como veículos, máquinas, equipamentos, móveis em geral, edificações, computadores e outros.

Intangível – por sua vez é composto pelos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da empresa ou exercidos com essa finalidade, inclusive o fundo de comércio

adquirido (se for o caso). Os sistemas aplicativos (softwares) desenvolvidos sob encomenda por terceiros são exemplos de ativo intangível.

## **9 Passivo e Patrimônio Líquido**

O Passivo é uma obrigação presente da entidade, derivada de eventos já ocorridos, cuja liquidação se espera que resulte em saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos, compreende basicamente as obrigações a pagar, isto é, as quantias que a empresa deve a terceiros: títulos a pagar, contas a pagar, salários a pagar, impostos a pagar, etc. Todos os elementos componentes do passivo estão discriminados na segunda parte do balanço.

### **9.1 Passivo Circulante**

No grupo denominado "Passivo Circulante" são escrituradas as obrigações da entidade, inclusive financiamentos para aquisição de direitos do ativo não-circulante, quando se vencerem no exercício seguinte (prazo de 12 meses seguintes ao do balanço). Os registros serão separados por contas contábeis conforme a natureza da obrigação:

- a) Obrigações com funcionários relativas a salários, participações nos resultados, férias a pagar, abonos pecuniários e outras verbas de natureza trabalhista.
- b) Provisões de férias e 13º Salário, incluindo os respectivos encargos sociais e adicional de 1/3 de férias.
- c) Obrigações tributárias, inclusive parcelas a vencerem a curto prazo relativas a programas de refinanciamento de dívidas fiscais e previdenciárias (como o REFIS), FGTS e outros encargos de natureza tributária, incluindo multa e juros.
- d) Fornecedores (incluindo juros, multas e outras obrigações contratuais, pelo regime de competência).
- e) Instituições financeiras: empréstimos, financiamentos e saldos devedores bancários, incluindo valores dos limites de crédito de contas correntes utilizadas.
- f) Créditos de sócios, acionistas, diretores e empresas coligadas e controladas, quando sua liquidação estiver estipulada para o exercício seguinte.

## 9.2 Passivo Não Circulante

No grupo denominado "Passivo Não Circulante" são escrituradas as obrigações da entidade, inclusive financiamentos para aquisição de direitos do ativo não-circulante, quando se vencerem após o exercício seguinte. Normalmente tais obrigações correspondem a valores exigíveis a partir do 13º mês seguinte ao do exercício social.

No caso de o ciclo operacional da empresa ter duração maior que a do exercício social, a concepção terá por base o prazo desse ciclo. Como exemplos de subcontas que deverão ser incluídas no Passivo Não Circulante:

- a) Instituições financeiras: parcelas de empréstimos e financiamentos, incluindo os respectivos juros e encargos contratuais decorridos, vencíveis após o exercício seguinte ao do fechamento de balanço (ou seja, a partir do 13º mês do encerramento do exercício).
- b) Créditos de sócios, acionistas, diretores e empresas coligadas e controladas, quando sua liquidação estiver estipulada após o exercício seguinte.
- c) Obrigações tributárias de longo prazo, incluindo parcelas relativas a programas de refinanciamento de dívidas fiscais e previdenciárias (como o REFIS), acrescidos dos encargos legais previstos pelo regime de competência.
- d) Debêntures e outras obrigações contratuais exigíveis após o exercício seguinte.

## 9.3 Patrimônio Líquido

No balanço patrimonial, a diferença entre o valor dos ativos e o dos passivos representa o Patrimônio Líquido, que é o valor contábil pertencente aos acionistas ou sócios. O Pronunciamento Conceitual Básico - Estrutura Conceitual para Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis (do CPC) destaca que, normalmente, numa base de continuidade operacional, somente por coincidência o valor pelo qual o Patrimônio Líquido é apresentado no balanço patrimonial será igual ao valor de mercado das ações da companhia, ou igual a soma que poderia ser obtida pela venda dos seus ativos e liquidação de seus passivos isoladamente, ou da entidade como um todo.

De acordo com a Lei nº 6.404/76, com redação modificada pela Lei nº 11.941/09, o Patrimônio Líquido é dividido em:

- a) Capital Social - representa valores recebidos pela empresa dos sócios, ou por ela gerados e que foram formalmente incorporados ao capital (lucros a que os sócios renunciaram e incorporaram como capital);
- b) Reservas de Capital - representam valores recebidos que não transitaram pelo resultado como receitas;

- c) Ajustes de Avaliação Patrimonial – representam as contrapartidas de aumentos ou diminuições de valor atribuído a elementos do ativo e do passivo em decorrência de sua avaliação a valor justo, enquanto não computadas no resultado do exercício em obediência ao regime de competência;
- d) Reservas de Lucros - representam lucros obtidos pela empresa, retidos com finalidade específica;
- e) Ações em Tesouraria - representam as ações da empresa que são adquiridas pela própria sociedade (podem ser quotas, no caso das sociedades limitadas);
- f) Prejuízos Acumulados - representam resultados negativos gerados pela entidade a espera de absorção futura.

O Pronunciamento Técnico CPC 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis dispõe que, após a identificação do Patrimônio Líquido da entidade, deve ser apresentada de forma destacada a participação de não Controladores, ou minoritários, no Patrimônio Líquido das Controladas, no caso das demonstrações consolidadas.

Cumprido salientar que a Lei nº 6.404/76, em seu art. 202 § 62, com redação dada pela Lei nº 10.303/01, determina que os lucros que não forem destinados para as reservas previstas nos artigos 193 a 197 (reserva legal, reserva estatutária, reserva para contingências, reserva de incentivos fiscais, reserva para retenção de lucros, reserva de lucros a realizar) deverão ser distribuídos a título de dividendos. No caso das sociedades que não sejam por ações, podem existir lucros retidos ainda não destinados a reservas ou a distribuição aos sócios. Nesse caso podem ficar sob a rubrica de Lucros Acumulados.

## **9.4 Contas a pagar**

### **Compras a prazo (fornecedor)**

São passivos financeiros não derivativos com pagamentos fixos ou determináveis não cotados num mercado ativo. Os registros nas contas de fornecedores são efetuados pelo valor da fatura correspondente. São obrigações a pagar por bens ou serviços que foram adquiridos de terceiros no curso normal dos negócios, sendo classificadas como passivos circulantes.

A empresa objetiva efetuar os pagamentos de seus fornecedores sempre em dia, preferencialmente até a data de vencimento, contudo obedecendo ao calendário de pagamentos da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina e disponibilidade financeira.

O processo de licitação, de forma geral, é descentralizado na empresa, gerando dessa forma um trâmite para efetivação dos pagamentos. Já o efetivo pagamento é centralizado na sede administrativa, em Florianópolis, desta forma, o processo inicia-se no setor de compras das unidades espalhadas por

todo o estado de Santa Catarina, onde é reunida a documentação relativa a compra do material ou serviço e as certidões negativas de débitos – CND e remetem via malote para a sede administrativa, onde a documentação é recepcionada na Divisão de Gestão Tributária, que analisa todos os documentos fiscais e encaminha o processo para a Divisão de Execução Orçamentária, onde este verifica e valida os documentos necessários para realização do processo de pagamento, tais como: atesto de recebimento de material, atesto do gerente que autorizou a compra etc. Após a liquidação, o processo é encaminhado para a Divisão de Gestão Financeira para o seu pagamento.

## 10 Estoque

O termo "estoque" refere-se a todos os bens tangíveis mantidos para venda ou uso próprio no curso ordinário do negócio, bens em processo de produção ou que se destinam ao consumo na produção de mercadorias.

Seguindo o conceito de liquidez, o subgrupo estoques classifica-se no circulante, após os subgrupos “outros créditos”.

A contabilização das compras de itens do estoque deve ocorrer no momento da transmissão do direito de propriedade dos mesmos. Geralmente, tal momento ocorre na entrada física dos bens no estabelecimento. Existem estoques que, mesmo não estando fisicamente presentes no local, devem ser contabilizados, como por exemplo, matérias-primas que foram remetidas pelo fornecedor, por conta e ordem do cliente, à terceira empresa que efetuará industrialização dos referidos materiais.

Os estoques estão representados basicamente por: mercadorias para revenda, produtos acabados, produtos em elaboração, matérias-primas, almoxarifado, importações em andamento e adiantamentos a fornecedores de estoques, observando-se que serão também considerados: os itens existentes fisicamente em estoques, excluindo-se aqueles que estão fisicamente na empresa, mas não são de propriedade da empresa, tais como aqueles recebidos em consignação, para conserto, remessa para industrialização etc.

Os estoques apresentam a seguinte composição:

- a) Estoques de produtos em formação e em elaboração: avaliado pelo valor dos custos dos insumos aplicados, pois durante o período de formação são alocados os custos com mão-de-obra, materiais diretos, tais como, adubos, calcários, produtos químicos e biológicos, defensivos agrícolas, combustíveis, lubrificantes e outros, e uma parcela proporcional das despesas gerais indiretas de fabricação com base na capacidade operacional normal para levar cada produto a sua atual condição e localização;
- b) Estoque de produção própria de produtos agropecuários e industrializados: os produtos acabados são avaliados pelo custo médio de produção, alocados os custos incorridos com a

- produção e fabricação, como mão-de-obra, matéria-prima, materiais diretos tais como, adubos, calcários, produtos químicos e biológicos, defensivos agrícolas, combustíveis, lubrificantes, embalagens, rações, medicamentos e outros e uma parcela proporcional dos gastos gerais indiretos de fabricação com base na capacidade operacional normal para levar cada produto à sua atual condição e localização;
- c) Estoque de materiais de embalagem e acondicionamento: utilizados no processo de industrialização e beneficiamento dos produtos de produção própria, e avaliado pelo valor do custo médio ponderado de aquisição;
  - d) Estoque de produtos em armazém geral de terceiros: avaliado pelo valor do custo médio de produção no momento da remessa para estocagem;
  - e) Estoque de produtos em poder de terceiros para industrialização ou beneficiamento: avaliado pelo valor do custo médio de produção no momento da remessa para industrialização ou beneficiamento;
  - f) Estoque de almoxarifados (materiais de consumo): avaliado pelo custo médio de aquisição.

## **11 Demonstrações Contábeis (ou Demonstrações Financeiras)**

Para fins de atendimento dos usuários da informação contábil, a entidade deverá apresentar suas demonstrações contábeis (também usualmente denominadas "demonstrações financeiras") de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores.

Segundo o IBRACON (NPC 27), "as demonstrações contábeis são uma representação monetária estruturada da posição patrimonial e financeira em determinada data e das transações realizadas por uma entidade no período findo nessa data. O objetivo das demonstrações contábeis de uso geral é fornecer informações sobre a posição patrimonial e financeira, o resultado e o fluxo financeiro de uma entidade, que são úteis para uma ampla variedade de usuários na tomada de decisões. As demonstrações contábeis também mostram os resultados do gerenciamento, pela Administração, dos recursos que lhe são confiados."

Tais informações, juntamente com outras constantes das notas explicativas às demonstrações contábeis, auxiliam os usuários a estimar os resultados futuros e os fluxos financeiros futuros da entidade.

## **12 Componentes**

Um conjunto completo de demonstrações contábeis inclui os seguintes componentes:

1. balanço patrimonial;
2. demonstração do resultado;
3. demonstração das mutações do patrimônio líquido;
4. demonstração dos fluxos de caixa;
5. notas explicativas, incluindo a descrição das práticas contábeis.

### **13 Comparação das Demonstrações Contábeis**

De acordo com o § 1º do artigo 176 da Lei nº 6.404/76, as demonstrações de cada exercício serão publicadas se necessário com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

#### **13.1 Balanço Patrimonial**

Conforme Lei nº 6.404/76 (artigos 176 a 182 e artigo 187) e Normas Brasileiras de Contabilidade, o Balanço Patrimonial é constituído pelo Ativo, pelo Passivo e pelo Patrimônio Líquido.

O Ativo compreende os bens, os direitos e as demais aplicações de recursos controlados pela entidade, capazes de gerar benefícios econômicos futuros, originados de eventos ocorridos.

O Passivo compreende as origens de recursos representados pelas obrigações para com terceiros, resultantes de eventos ocorridos que exigirão ativos para a sua liquidação.

O Patrimônio Líquido compreende os recursos próprios da empresa, e seu valor é a diferença positiva entre o valor do Ativo e o valor do Passivo. Quando o valor do Passivo for maior que o valor do Ativo, o resultado é denominado Passivo a Descoberto. Portanto, a expressão Patrimônio Líquido deve ser substituída por Passivo a Descoberto.

#### **13.2 Demonstração de Resultado**

O artigo 187 da Lei nº 6.404/76 instituiu a Demonstração do Resultado do Exercício.

A Demonstração do Resultado do Exercício tem como objetivo principal apresentar de forma vertical resumida o resultado apurado em relação ao conjunto de operações realizadas num determinado período, normalmente, de doze meses.

De acordo com a legislação mencionada, as empresas deverão discriminar na Demonstração do Resultado do Exercício:

- a) a receita bruta das vendas e serviços, as deduções das vendas, os abatimentos e os impostos;
- b) a receita líquida das vendas e serviços, o custo das mercadorias e serviços vendidos e o lucro bruto;
- c) as despesas com as vendas, as despesas financeiras, deduzidas das receitas, as despesas gerais e administrativas, e outras despesas operacionais;
- d) o lucro ou prejuízo operacional, as outras receitas e as outras despesas;
- e) o resultado do exercício antes do Imposto sobre a Renda e a provisão para o imposto;
- f) as participações de debêntures, empregados, administradores e partes beneficiárias, mesmo na forma de instrumentos financeiros, e de instituições ou fundos de assistência ou previdência de empregados, que não se caracterizem como despesa;
- g) o lucro ou prejuízo líquido do exercício e o seu montante por ação do capital social.

### **13.3 Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido**

A elaboração da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) é facultativa e, de acordo com o artigo 186, parágrafo 2º, da Lei das S/A, a Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) poderá ser incluída nesta demonstração.

A DMPL uma demonstração mais completa e abrangente, já que evidencia a movimentação de todas as contas do Patrimônio Líquido durante o exercício social, inclusive a formação e utilização das reservas não derivadas do lucro.

### **13.4 Demonstração do Fluxos de Caixa**

A DFC é uma demonstração do fluxo de caixa das entradas e saídas de recursos financeiros ou dinheiro, em um determinado período de tempo em uma empresa. Ou seja, fluxo de caixa é uma ferramenta empresarial que serve para controlar a movimentação financeira de uma organização.

O fluxo de caixa é a acumulação de ativos líquidos em um determinado período e, portanto, é um importante indicador da liquidez de uma empresa.

### **13.5 Notas Explicativas**

As Notas Explicativas são complementos das demonstrações contábeis, quadros analíticos ou outras demonstrações contábeis necessárias a plena avaliação da situação e da evolução patrimonial da empresa.

A lei nº 6.404/76 enumera o mínimo dessas notas e induz a sua ampliação quando for necessário para o devido "esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício". Nesse valor mínimo incluem-se a descrição dos critérios de avaliação dos elementos patrimoniais e das práticas contábeis adotadas, dos ajustes dos exercícios anteriores, reavaliações, ônus sobre ativos, detalhamento das dívidas de longo prazo, do capital e dos investimentos relevantes em outras empresas, eventos subsequentes importantes após a data do balanço etc.

#### 14 Modelos de Documentos Fiscais (fornecedores)

<b>Documento fiscal</b>	<b>Modelo</b>	<b>COD SAFI</b>
Nota fiscal eletrônica (DANFE)	Modelo 55	55
Nota fiscal eletrônica serviço (municipal)	Modelo 60	60
Nota fiscal conhecimento transporte eletrônico (DACTE)	Modelo 57	64
Nota fiscal conhecimento transporte eletrônico (DACTE OS)	Modelo 67	70
Nota fiscal	Modelo 01	01
Nota fiscal de venda ao consumidor	Modelo 02	15
Nota fiscal de serviço	Modelo U	13
Cupom fiscal	Modelo ECF	10
Nota fiscal energia elétrica	Modelo 06	00
Nota fiscal de serviço de comunicação	Modelo 21	21
Nota fiscal de serviço de telecomunicações	Modelo 22	51
Nota fiscal de serviço de transporte (intermunicipal)	Modelo 07	22
Autorização de Carregamento	Modelo 24	
Bilhete de Passagem Aquaviário	Modelo 14	
Bilhete de Passagem e Nota de Bagagem	Modelo 15	
Bilhete de Passagem Ferroviário	Modelo 16	
Bilhete de Passagem Rodoviário	Modelo 13	
Conhecimento Aéreo	Modelo 10	
Conhecimento de Transp. Ferroviário de Cargas	Modelo 11	
Conhecimento de Transp. Aquaviário de Cargas	Modelo 09	
Conhecimento de Transp. Rodoviário de Cargas	Modelo 08	
Despacho de Transporte	Modelo 17	
Manifesto de Carga	Modelo 25	
Nota Fiscal de Produtor	Modelo 04	
Ordem de Coleta de Carga	Modelo 20	
Resumo Movimento Diário	Modelo 18	

## 14.1 Nota Fiscal Eletrônica (DANFE)

A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) é o documento fiscal utilizado para a aquisição de bens ou mercadorias mediante processo licitatório.

O Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) é uma representação gráfica da NF-e.

No momento do recebimento do bem ou mercadoria, deve-se verificar se todos os campos do DANFE foram preenchidos corretamente, sem rasuras ou informações incompletas. Exemplo: CNPJ, inscrição estadual, razão social, descrição dos produtos, quantitativos e valores individuais e totais.

Se faz necessário também efetuar a validação da nota fiscal eletrônica, através do portal <http://nfe.sef.sc.gov.br/>, para que não ocorra pagamentos de notas fiscais canceladas.

Para o seu lançamento no SAFI, deve-se utilizar o código 55 para o tipo de lançamento. Ao selecionar este código será possível lançar a sua chave eletrônica.

O CFOP utilizado para **compra de material para uso ou consumo** é o 1.556 para empresas estabelecidas no Estado de Santa Catarina e CFOP 2.556 para as empresas estabelecidas fora do Estado de Santa Catarina.

Quando ocorrer **compra de bem para o ativo imobilizado**, o CFOP será o 1.551 para empresas estabelecidas no Estado de Santa Catarina e CFOP 2.551 para empresas estabelecidas fora do Estado de Santa Catarina.

Algumas empresas que prestam serviço para a Epagri, possuem autorização para utilizar o DANFE. Para estes casos, aquisição de serviço tributado pelo ISQN o CFOP é o 1.933 ou 2.933.

## 14.2 Nota Fiscal de Serviço e Nota fiscal de Serviço Eletrônica

Para acobertar as operações de aquisição de serviços, os documentos fiscais serão Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) ou ainda Nota Fiscal de Prestação de Serviço (NFPS).

Caso o prestador de serviço não tenha nota fiscal própria, deverá solicitar Nota Fiscal Avulsa de Serviços junto à prefeitura municipal do local de prestação do serviço.

É preciso verificar o enquadramento fiscal do fornecedor através do portal <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> e atualizar seu cadastro no SAFI sempre que necessário. Uma vez que, dependendo do tipo de empresa e/ou ainda o serviço que foi prestado, haverá retenção de tributos.

Para **entrada de serviços**, o CFOP utilizado é 8.001.

### **14.3 DACTE – Nota Fiscal de Conhecimento de Transporte Eletrônica**

Esta nota substitui as antigas notas de conhecimento de transporte intermunicipal e interestadual. É utilizada para transporte de mercadorias.

### **14.4 DACTE OS – Nota Fiscal de Conhecimento de Transporte e ou Serviços**

Nota fiscal utilizada para transporte de pessoas intermunicipal e ou interestadual. Este tipo de nota substituirá as notas fiscais de transporte.

A Epagri costuma contratar empresas de transporte para eventos e excursões. Se for um deslocamento intermunicipal, deverá pedir este tipo de nota. Porém, se o evento se localizar na mesma cidade do deslocamento, deverá pedir então uma nota fiscal de serviço.

O CFOP para este tipo de operação é o 1.356 ou 2.356.

### **14.5 Nota Fiscal**

Utilizada para adquirir produtos ou serviços. Utiliza-se o CFOP 1.556 ou 2.556 para produtos e o 1.933/2.933 para serviços.

Não é permitida o uso desse documento para processos aquisitivos que tenham origem de contratos e/ou processos licitatórios.

Seu preenchimento deve ser correto, não devendo ter rasuras em nenhum dos campos da nota fiscal.

### **14.6 Nota Fiscal de Venda ao Consumidor – NFV**

Apenas permitida para unidades da EPAGRI que não possuem Inscrição Estadual.

Não é permitida o uso desse documento para processos aquisitivos que tenham origem de contratos e/ou processos licitatórios.

Seu preenchimento deve ser correto nos campos obrigatórios e não devendo ter rasuras ou cores de tinta de canetas diferentes.

O CFOP para esta operação é 1.556 ou 2.556.

#### **14.7 Cupom Fiscal**

Apenas permitido para unidades da EPAGRI que não possuem Inscrição Estadual.

Não é permitida o uso desse documento para processos aquisitivos que tenham origem de contratos e/ou processos licitatório.

O CFOP para esta operação é 1.556 ou 2.556

#### **14.8 Nota Fiscal de Transporte**

A Nota Fiscal de Transporte deverá ser utilizada para transporte de pessoas intermunicipal e ou interestadual.

Se a empresa não for optante do simples nacional, deve conter no corpo da nota fiscal a percentagem do recolhimento do ICMS e o valor do ICMS.

Se houver destaque de INSS no corpo da nota fiscal, é obrigação da EPAGRI realizar o seu recolhimento.

Para esta operação o CFOP utilizado é 1.356 ou 2.356.

### **15 Emissão de Notas Fiscais da EPAGRI**

Somente será permitida a prestação de serviço ou a venda de produto com o pagamento antecipado, que poderá ser realizado através de dinheiro, cheque do portador ou pagamento de boleto bancário.

As vendas a prazo somente serão permitidas mediante a existência de contrato que respalde a operação.

Para a emissão da nota fiscal própria da Epagri, as unidades deverão preencher os campos pedidos, destacando os impostos se houver.

Ressalta-se que com relação ao ICMS ocorrem diferentes situações tributárias, entretanto, estas situações deverão vir destacadas na nota fiscal, por exemplo: na venda de leite fresco, o mesmo é isento conforme o RICMS/SC. Na nota fiscal deverá constar: “Isento do ICMS/SC conforme artigo 1o, inciso

I, Anexo 2 – RICMS/SC”. Estas informações poderão ser escritas no campo “dados adicionais”, não havendo espaço no corpo da nota fiscal.