

REVISTA DE COMERCIO
E
❖ CONTABILIDADE ❖



LI/BOA

1926
N. 5

REVISTA DE COMERCIO E CONTABILIDADE

DIRECTOR, ADMINISTRADOR E EDITOR: FRANCISCO CAETANO DIAS

PROPRIEDADE DA EMPREZA DA REVISTA DE COMERCIO

Redacção e Administração (provisórias): Rua Coelho da Rocha, 16, 1.º—LISBOA

SUMÁRIO DO N.º 5 (MAIO, 1936): Funcionamento duma Camara de Compensação.—O Título de Perito Contabilista.—O Arquivo de Correspondência (conclusão).—A Técnica da Revisão Contabilista.—Curso Prático de Escrituração Comercial (III).

SAI NO DIA 25 DO MEZ A QUE DIZ RESPEITO

Numero avulso: Esc. 3\$00; Assinatura (por 6 numeros): Esc. 15\$00.

(Para Colontas e Estrangeiro acresce, em ambos os casos, o porte)

COMPOSTA E IMPRESSA NA OTTOSGRAFICA, CONDE BARÃO, 50—LISBOA

Em Portugal: ERNST PAUL

A superioridade



das penas de escrever

SOENNECKEN

é garantida por dezenas de anos de experiencia. Cada uma das fases de fabricacão das penas é efectuada por maquinas das mais modernas e com pessoal habilitado e extremamente cuidadoso. Uma vez concluidas, as penas são minuciosamente examinadas e postas de parte todas as que não possuem os requisitos desejados.

A' venda em toda a parte

RUA DOS BACALHOEROS, 107 — LISBOA

Usem só as fitas e papeis quimicos

ELLAMS



Agentes gerais

The Modern Office, Ltd.

Séde: Rua do Alecrim, 107-109 (Telef. T. 66)

Filial: Rua dos Retrozeiros, 58 (Telef. C. 1020)

LISBOA

SCIENCIA E INDUSTRIA

REVISTA MENSAL DE VULGARISAÇÃO
SCIENTIFICA E DE ENSINO TÉCNICO
A UNICA REVISTA TÉCNICA PORTUGUEZA AO
ALCANCE DE TODOS E A TODOS INTERESSANDO

ASSINATURAS

3 mezes.....	10\$50
6 >	21\$00
12 >	42\$00

TODA A CORRESPONDENCIA RELATIVA À REDAÇÃO
E ADMINISTRAÇÃO DEVE SER DIRIGIDA PARA

Rua do Poço dos Negros, 174, 3.º

LISBOA

ENSINO PRATICO

DE

ESCRITURAÇÃO COMERCIAL,
INDUSTRIAL E AGRICOLA

ABERTURAS, SEGUIMENTOS E FECHOS
DE ESCRITA, EXAMES E VERIFICAÇÕES

POR

PERITO CONTABILISTA DIPLOMADO

CAIXA POSTAL 147 — LISBOA



MAQUINA DE ESCREVER



A MAIS USADA EM PORTUGAL
MAIS DE 6.000 A USO NO PAIZ

“CORONA”

A Mais Perfeita, Completa e Resistente
de Todas as Maquinas Portateis

SOC. COM. LUSO-AMERICANA, L.^{DA}

145, Rua da Prata
LISBOA

122, R. S.^{ta} Catarina
PORTO

SABONETE CURÍA

TOILETE MEDICINAL

O MELHOR PARA A HIGIENE
: : E BELEZA DA PELE : :

REPRESENTANTE E DEPOSITARIO GERAL

HUMBERTO BOTTINO

Rua S. Sebastião da Pedreira, 228 e 230

L I S B O A

FUNCIONAMENTO DUMA CAMARA DE COMPENSAÇÃO

AS CAMARAS de Compensação (Clearing Houses) são instituições que têm por fim facilitar as contas entre os Bancos por meio da compensação ou encontro. Com a sua existencia evitam-se os inconvenientes inerentes ao manejo e transporte de grandes quantidades de numerario. As Camaras de Compensação são fundamentalmente centros comuns onde representantes de Bancos se reúnem a fim de extinguir os debitos e os creditos que uns têm sobre os outros, resultantes das variadas operações que tais organismos de credito efectuam diariamente.

Não se sabe ao certo a data da fundação da primeira Camara de Compensação. Parece que o primeiro organismo deste genero que existiu data dos fins do seculo XVIII, tendo funcionado em Londres, onde as Camaras de Compensação atingiram o seu maior desenvolvimento, o que é natural, uma vez que aquella grande capital é o maior centro financeiro do mundo.

Com as Camaras de Compensação obtém-se uma vantagem imediata que é a economia do meio circulante, podendo fazer-se com uma certa quantidade de moeda operações de um vulto extraordinariamente superior àquele que poderia ter lugar se não existissem tais organismos. Calcula-se que para o numero de transações que se fazem em Inglaterra presentemente seria necessario uma circulação fiduciária superior 18 vêses áquela que existe actualmente se não houvesse Camaras de Compensação. Como consequencia indirecta resulta da existencia das Camaras de Compensação o aumento da capacidade de credito que os Bancos podem conceder ao commercio e á industria, uma vez que a quasi totalidade dos cheques vão á compensação e que se distribuam aos clientes os chamados cheques *barrés* (crossed cheque).

O cheque *barré*, que ha quem traduza por cheque crusado ou barrado, tem a vantagem de não poder ser liquidado por Caixa; tem que ser depositado num Banco, o qual o leva depois á compensação ao Banco sacado. Caracterisa-se por ter 2 traços paralelos na frente. Facilmente se compreende que um Banco pode, sem contar com esse facto para a situação da sua Caixa, descontar letras de valor bastante avultado desde que dê ao cedente das letras um livro de cheques *barrés*. O Banco sabe já que tais cheques sacados sobre ele não são apresentados nos guichets da sua Tesouraria mas que serão liquidados na Camara de Compensação para se fazer o encontro com outros de que ele seja o portador.

Para mostrar o principio em que assenta o funcionamento duma Camara de Compensação suponhamos dois comerciantes *A* e *B*, sendo o primeiro devedor do segundo de 100 contos. Para pagar o seu debito admitamos que *A* manda a *B* um cheque sobre o Banco *X* daquela importancia. Recebendo *B* o cheque em questão admitamos que o vai depositar no seu banqueiro *Z*. Nestes termos o banqueiro *Z* tem em seu poder um cheque sobre o Banco *X*. Se os dois banqueiros se encontrarem na Camara de Compensação, o Banco *Z* apresentará o cheque ao Banco *X*, e este, se não tiver tambem um cheque sobre o Banco *Z*, passar-lhe-ha uma ordem sobre o Banco Central que a Camara de Compensação tiver adotado, em geral o Banco Emissor, no qual manda creditar a conta do Banco *Z* de 100 contos.

Suponhamos agora que o Banco *X* possui por seu turno um cheque sobre o Banco *Z*, de 70 contos, por exemplo. Neste caso bastará ao Banco *X* passar uma ordem sobre o Banco Emissor mandando creditar a conta do Banco *Z* de 30 contos.

Figuremos uma Camara de Compensação que se forma em Lisboa para a qual entraram 5 Bancos e que foi escolhido para Banco Central o Banco de Portugal. Cada um dos Bancos que entram para a Camara de Compensação abre uma conta de deposito no Banco de Portugal iniciando-a por um deposito que pode ser por exemplo de 200 contos cada, para as diferenças que se podem produzir duma liquidação a outra.

Todos os dias uteis se fazem liquidações ás mesmas horas, efectuando-se as dos fins dos meses até hora mais tarde.

Cada Banco durante o dia recebe dos seus clientes numerosos cheques, uns sobre ele proprio e outros sobre os outros Bancos. Nenhum Banco manda cobrar aos outros os cheques que recebeu, mas identifica-os obrigando os clientes que os entregaram a inscrever o seu nome no verso dos proprios cheques.

Durante o dia em cada Banco que entrou na Camara de Compensação estabelecem-se as folhas de entrada ou de debito que correspondem cada uma a um dos outros Bancos compreendendo tantos grupos de cheques quantos forem os Bancos que entram na Camara de Compensação. No caso de serem 5 Bancos haverá 4 folhas de debito para cada Banco ou sejam folhas para todos os Bancos menos aquele em que se fazem essas folhas.

Munido dos cheques e das folhas de debito o representante de cada Banco dirige-se á hora combinada de principiar a sessão para a Camara de Compensação, onde receberá de cada representante dos outros Bancos (quatro no caso figurado de serem 5 os Bancos que formam a Camara de Compensação) as folhas de debito respectivas, nas quais aparecem todos os outros Bancos como devedores. Desta forma cada banqueiro conhecerá o que tem a receber de cada um dos outros Bancos e o que tem a pagar a cada um dos outros Bancos. Nestes termos facil é estabelecer uma folha de compensação parcial fazendo resaltar os *saldos devedores* ou os *saldos credores*.

Estas folhas parciais uma vez reunidas permitem estabelecer a *folha de compensação geral*. O contrôle faz-se imediatamente, visto que o total dos saldos devedores deve ser igual ao total dos saldos credores.

Uma vez determinadas as quantias a pagar e a receber por cada Banco, o Inspector da Camara de Compensação avisa o Banco de Portugal:

1.º Para debitar cada Banco devedor da quantia representada pelo seu saldo devedor e para creditar como contrapartida a conta da Camara de Compensação;

2.º Para creditar a conta de cada Banco credor da soma representada pelo seu saldo credor e para debitar como contrapartida a conta da Camara de Compensação.

Como se vê facilmente, como em cada dia o total dos saldos devedores é igual ao dos saldos credores, a conta no Banco de Portugal da Camara de Compensação ficará sempre saldada.

Para melhor compreensão façamos um exemplo considerando 5 Bancos da praça de Lisboa que entraram numa Camara de Compensação. Consideremos por exemplo: o Banco de Portugal, o Banco Nacional Ultramarino, o Banco Comercial de Lisboa, o Banco Lisboa & Açores e a casa José Henriques Totta Ltd.^a

Consideremos as folhas de debito ou de entrada a que já nos referimos. Admitamos para cada Banco as seguintes quantias como somas das folhas de debito:

REVISTA DE COMERCIO E CONTABILIDADE

Folha de debito do Banco de Portugal.....	{	Banco Nacional Ultramarino.....	80.000\$00
		Banco Comercial de Lisboa.....	10.000\$00
		Banco Lisboa & Açores.....	90.000\$00
		José Henriques Totta Ltd. ^a	120.000\$00
			<u>300.000\$00</u>

Folha de debito do Banco Nacional Ultramarino..	{	Banco de Portugal.....	55.000\$00
		Banco Comercial de Lisboa.....	25.000\$00
		Banco Lisboa & Açores.....	115.000\$00
		José Henriques Totta Ltd. ^a	60.000\$00
			<u>255.000\$00</u>

Folha de debito do Banco Comercial de Lisboa...	{	Banco de Portugal.....	62.000\$00
		Banco Nacional Ultramarino.....	47.000\$00
		Banco Lisboa & Açores.....	120.000\$00
		José Henriques Totta Ltd. ^a	41.000\$00
			<u>270.000\$00</u>

Folha de debito do Banco Lisboa & Açores.....	{	Banco de Portugal.....	98.000\$00
		Banco Nacional Ultramarino.....	38.000\$00
		Banco Comercial de Lisboa.....	19.000\$00
		José Henriques Totta Ltd. ^a	25.000\$00
			<u>180.000\$00</u>

Folha de debito de José Henriques Totta Ltd. ^a .	{	Banco de Portugal.....	76.000\$00
		Banco Nacional Ultramarino.....	42.000\$00
		Banco Comercial de Lisboa.....	75.000\$00
		Banco Lisboa & Açores.....	117.000\$00
			<u>310.000\$00</u>

Uma vez trocadas na Camara de Compensação todas as folhas de debito, cada banqueiro poderá estabelecer a sua folha de compensação parcial.

Assim teremos:

Folha de compensação parcial do Banco de Portugal

Banqueiros	Totais		Saldos	
	Debito	Credito	Devedores	Credores
Banco Nacional Ultramarino.....	80.000\$00	55.000\$00	25.000\$00	—
Banco Comercial de Lisboa.....	10.000\$00	62.000\$00	—	52.000\$00
Banco Lisboa & Açores.....	90.000\$00	98.000\$00	—	8.000\$00
José Henriques Totta Ltd. ^a	120.000\$00	76.000\$00	44.000\$00	—
	300.000\$00	291.000\$00	69.000\$00	60.000\$00

Folha de compensação parcial do Banco Nacional Ultramarino

Banqueiros	Totais		Saldos	
	Debito	Credito	Devedores	Credores
Banco de Portugal.....	55.000\$00	80.000\$00	—	25.000\$00
Banco Comercial de Lisboa.....	25.000\$00	47.000\$00	—	22.000\$00
Banco Lisboa & Açores.....	115.000\$00	38.000\$00	77.000\$00	—
José Henriques Totta Ltd. ^a	60.000\$00	42.000\$00	18.000\$00	—
	255.000\$00	207.000\$00	95.000\$00	47.000\$00

Folha de compensação parcial do Banco Comercial de Lisboa

Banqueiros	Totais		Saldos	
	Debito	Credito	Devedores	Credores
Banco de Portugal.....	62.000\$00	10.000\$00	52.000\$00	—
Banco Nacional Ultramarino.....	47.000\$00	25.000\$00	22.000\$00	—
Banco Lisboa & Açores.....	120.000\$00	19.000\$00	101.000\$00	—
José Henriques Totta Ltd. ^a	41.000\$00	75.000\$00	—	34.000\$00
	270.000\$00	129.000\$00	175.000\$00	34.000\$00

Folha de compensação parcial do Banco Lisboa & Açores

Banqueiros	Totais		Saldos	
	Debito	Credito	Devedores	Credores
Banco de Portugal.....	98.000\$00	90.000\$00	8.000\$00	—
Banco Nacional Ultramarino.....	35.000\$00	115.000\$00	—	77.000\$00
Banco Comercial de Lisboa.....	19.000\$00	120.000\$00	—	101.000\$00
José Henriques Totta Ltd. ^a	25.000\$00	117.000\$00	—	92.000\$00
	180.000\$00	442.000\$00	8.000\$00	270.000\$00

Folha de compensação parcial de José Henriques Totta Ltd.^a

Banqueiros	Totais		Saldos	
	Debito	Credito	Devedores	Credores
Banco de Portugal.....	76.000\$00	120.000\$00	—	44.000\$00
Banco Nacional Ultramarino.....	42.000\$00	60.000\$00	—	18.000\$00
Banco Comercial de Lisboa.....	75.000\$00	41.000\$00	34.000\$00	—
Banco Lisboa & Açores.....	117.000\$00	25.000\$00	92.000\$00	—
	310.000\$00	246.000\$00	126.000\$00	62.000\$00

Depois de todas as folhas de compensação parciais estarem prontas, o Inspector junta-as e recapitulando estabelece então a folha de compensação geral. Assim essa folha será:

Banqueiros	Totais dos saldos		Compensação	
	Devedores	Credores	Devedor	Credor
Banco de Portugal.....	69.000\$00	60.000\$00	9.000\$00	—
Banco Nacional Ultramarino.....	95.000\$00	47.000\$00	48.000\$00	—
Banco Comercial de Lisboa.....	175.000\$00	34.000\$00	141.000\$00	—
Banco Lisboa & Açores.....	8.000\$00	270.000\$00	—	262.000\$00
José Henriques Totta Ltd. ^a	126.000\$00	62.000\$00	64.000\$00	—
	473.000\$00	413.000\$00	262.000\$00	262.000\$00

O Inspector da Camara de Compensação dará então ordem ao Banco de Portugal para debitar as contas do Banco de Portugal, do Banco Nacional Ultramarino, do Banco Comercial de Lisboa, e de José Henriques Totta Ltd.^a respectivamente por Esc. 9.000\$00, 48.000\$00, 141.000\$00 e 64.000\$00, levando a credito da conta da Camara de Compensação Esc. 262.000\$00. Do mesmo modo ele dará ordem para ser creditada a conta do Banco Lisboa & Açores de Esc. 262.000\$00 debitando por esta mesma importancia a conta da Camara de Compensação.

Como se verifica, a conta da Camara de Compensação fica sempre saldada.

E assim deste modo regularizam-se 1.315 contos de creditos (total das folhas de debito) sem intervenção de numerário.

JAIME NOBRE DE LACERDA

Director dos Serviços de Inspeção do Comercio Bancario

Na confecção da correspondencia comercial ha dois criterios fundamentais e opostos, entre os quais é difficil escolher o que deva preferir-se.

O primeiro criterio é o de «marcar personalidade» na correspondencia e no seu estilo — isto é, buscar imprimir um cunho distintivo e pessoal a todas as cartas, de modo que em qualquer delas se reconheça, por assim dizer, a mesma voz que nas outras.

O segundo criterio é o de adaptar o estilo e feição da carta ao estilo e feição das cartas do correspondente.

A nosso ver, nenhum dos criterios é universalmente preferivel. Ha casos em que um estaria errado, casos em que estaria errado o oposto.

O importante é chamar-se a atenção do comerciante para a existencia dos dois criterios. Saber que êles existem, e em que consistem, é o principal.

O TITULO DE PERITO CONTABILISTA

RAROS SÃO os paizes em que os peritos contabilistas não estejam organizados e as suas associações reconhecidas pelo Estado, garantindo-lhes o titulo e dando-lhes uma merecida consideração na vida economica, pelos relevantes serviços que prestam.

Em Portugal nada existe de legislado que garanta o titulo de perito contabilista: qualquer individuo, embora não seja mais que um praticante de contabilidade, se enfeita com êle, só porque a politica, a protecção de um amigo, ou qualquer influencia semelhante, conseguiu que êle fôsse nomeado pelo juiz de qualquer tribunal para qualquer exame de escrita. E o mais curioso é que já teem sido nomeadas para peritos pessoas que confessam nada perceber de contabilidade.

Tambem muitas vezes as partes interessadas em qualquer pleito nomeiam peritos individuos que conhecem como sabendo escrituração commercial, supondo que isso os torna aptos a fazer verificações.

Que perniciosas não teem sido, para todos aquêles que chamam a intervir em assuntos de contabilidade individuos sem a competencia profissional indispensavel, as opiniões ou pareceres dêstes individuos! Resultam délas muitas vezes erros que levam os tribunais a proferir sentenças injustas e iniquas.

Repare-se para o que fazem varios paizes adiantados em organização. Cercam de mil cautelas o titulo de perito contabilista, defendendo-o contra os inexperientes na especialidade; assim salvaguardam os interêsses das partes e o bom nome dos peritos, e habilitam os tribunais a proferir sentenças justas.

A descrição das organizações de peritos contabilistas espalhadas pelos diversos paizes impõe-se-nos, para que os nossos leitores possam com-

parar umas com outras, e assim se veja claramente a necessidade que ha de entre nós se fazer alguma coisa que dê autoridade juridica aos contabilistas e consiga que estes, e só estes, possam ser chamados ao exercicio do que ao cargo naturalmente compete. Assim se assegurarão os interêsses do Estado; assim se assegurará o desenvolvimento das industrias a que falta apoio financeiro por não haver da parte de quem quer colocar o seu capital a juro modico, mas seguro, confiança decisiva em administrações que não são sujeitas á fiscalisação de entidades reconhecidamente competentes e com responsabilidade criminal no exercicio da sua profissão.

Passaremos, pois, revista ás organizações de peritos contabilistas na Grã-Bretanha, Estados Unidos da America, Alemanha, França, Suissa e Italia; e essa revista será feita atravez da consulta das seguintes obras: *History of Accounting and Accountants*, de R. Brown; *Auditing e Student's Guide to Accountancy*, de L. R. Dicksee; *Fraud in Accounts*, de Gee; *Theorie und Praxis der Buchführungsrevision*, de R. Beigel; *Des Vérifications et Expertises en Comptabilité*, de H. Deschamps; *La Vérification des Comptes dans les Sociétés par Actions*, de E. Folliet; *L'Organisation du Contrôle et des Vérifications Comptables*, de J. Reiser; *La Comptabilité Immédiate à Selfvérification*, de Sazenhofen; *L'Esercizio della Professione di Ragionere*, de C. Rosati.

A Grã-Bretanha foi o paiz que mais dedicou a sua atenção á revisão profissional; tornando-a obrigatoria, cercou-a de garantias, legalizando o titulo de *accountant* pela lei de 1862. Foi desde esta data que a profissão de *accountant* ficou sendo reconhecida legalmente; e um novo impulso no mesmo sentido foi dado em 1869 com a publicação da Lei das Falencias (*Bankruptcy Act*).

Ficou assim assegurado o futuro dos *accountants* e criados os *auditors*, sendo organisadas associações na Escocia e Inglaterra, e mais tarde na Irlanda, Australia, Canadá e Transvaal. Actualmente a mais importante é o *Institute of Chartered Accountants in England and Wales*.

Foi na Escocia que surgiram as primeiras sociedades sancionadas por disposições legais, sendo as principais:

The Society of Accountants in Edinburgh, constituída por carta real de 23 de Outubro de 1854;

The Institute of Accountants and Actuaries in Glasgow, constituída por carta real de 15 de Março de 1855;

The Society of Accountants in Aberdeen, constituída por carta de lei de 18 de Março de 1867.

Estas sociedades de *accountants* escocezas são muito poderosas. As condições de admissão para estas sociedades foram unificadas em 1892. Exigem-se aos candidatos: *a)* um estágio de pratica num escritorio como guarda-livros; *b)* um curso comercial; *c)* trez provas, a saber — (1) uma prova sobre cultura geral, (2) uma prova profissional, e (3) uma prova final sobre assuntos economicos e financeiros.

Na Inglaterra as principais organizações de *accountants* são:

- (1) *The Institute of Chartered Accountants in England and Wales;*
- (2) *The Society of Incorporated Accountants and Auditors.*

O *Institute of Chartered Accountants in England and Wales* foi fundado em 11 de Maio de 1880 e aprovados os estatutos pela Camara dos Lords. Os membros deste Instituto são de duas categorias—os *Fellows* e os *Associates*. O titulo de *Associate* (A. C. A.) é concedido aos guarda-livros que (1) tem mais de 21 anos de idade, (2) teem pelo menos 5 anos de pratica como guarda-livros, e (3) são aprovados em 3 provas profissionais de especialidade. Para serem admittidos como *Fellows* (F. C. A.), os *Associates* precisam ter 5 anos de actividade. A séde da sociedade é em Londres, e tem varias secções espalhadas pela provincia.

A *Society of Incorporated Accountants and Auditors* foi criada em 1885 para os guarda-livros e contabilistas que não possam ser admitidos no *Institute*. A organização desta sociedade é muito semelhante á do *Institute*, e tem como aquele secções distritais.

Além destas duas organizações, existem as seguintes: *The London Association of Accountants*, *The Institution of Certified Public Accountants*, *The Central Association of Accountants*, *The London and District Society of Corporated Accountants*, *The Institute of Municipal Treasurers and Accountants in Plymouth*.

Os verificadores contabilistas gosam na Grã-Bretanha duma grande consideração e teem prestado revelantes serviços ao paiz, em cuja vida economica ocupam um logar importante.

Nas colonias inglezas tambem existem organizações como as de Inglaterra. Entre elas citaremos: no Canadá a *Association of Accountants of Montreal*, a mais antiga; na Australia e Nova Zelandia, a *Adelaide Society of Accountants*, o *Institute of Accountants in South Australia* e a *Australian Corporation of P. A.* Na Africa do Sul existem organizações em Johannesburg, no Cabo da Boa Esperança e em Durban.

*

Nos Estados Unidos da America as associações de verificadores contabilistas são numerosas, sendo a mais antiga a casa *Haskins and Sells*, que tem mais de 100 contabilistas verificadores e 200 assistentes. Entre as varias sociedades citaremos as seguintes: *Institute of Accountants*, fundado em New York em 1882 e a *American Association of Public Accountants*.

O candidato ao diploma de *Certified Public Accountant* (C. P. A.) deve ter 21 anos, ser cidadão americano e de bons costumes e possuir um certificado da Universidade de New York de como possui as cadeiras indispensaveis á sua profissão. O candidato admitido recebe o certificado de Junior C. P. A., recebendo depois definitivamente, aos 25 anos, o certificado de *Full C. P. A.*

*

Na Alemanha ha os peritos judiciaes e verificadores ajuramentados pelas Camaras de Comercio, não tendo tido a devida protecção do Estado. As Camaras de Comercio teem-se, porêm, ocupado em legalisar a profissão. Submetem o candidato a uma prova de verificação em presença do verificador experimentado, devendo êle nessa prova demonstrar de uma maneira geral os conhecimentos profissionais. Toma em seguida conhecimento das prescripções estabelecidas, e faz o seu juramento.

As prescripções da Associação das Camaras de Comércio referem-se á tecnica de verificações. Entre elas é obrigatorio escriturar num diario todos os resultados das suas verificações, e conservar esse diario durante dez anos, apresentando-o á Camara de Comercio sempre que seja pedido.

Além dêstes verificadores ajuramentados, existem na Alemanha verificadores livres. A ausencia de regulamentação deu origem a abusos, o que determinou em 1896 a criação do *Verband Berliner Bücherrevisorens*, que passou em 1898 a denominar-se *Verband deutscher Bücherrevisorens*. Esta associação é hoje muito considerada. São admitidos só os candidatos que tenham pelo menos 30 anos e provem a sua actividade como verificadores durante trez anos. O diploma concedido é o de *Revisor V. D. B.*

Existem actualmente cursos especiais para a formação de verificadores nas Universidades de Leipzig, Berlim e Colonia; duram em geral um semestre, e o diplomado é designado *Bücherrevisor*.

*

Em França os *experts-comptables* não estão todos agrupados, e são principalmente os não-agrupados que, por não terem competência para entrar para as associações de profissionais, fazem a estes uma intensa concorrência com os seus baixos preços; mas a consideração, de que gozam os agrupados, tem posto uma barreira á actividade dos maus *experts-comptables*.

Os *experts-comptables* profissionais estão agrupados na *Société de Comptabilité de France*, que foi fundada, com o nome de *Société Académique de Comptabilité*, em 1881. Esta sociedade tem organizado o ensino comercial, dando os seus cursos direito aos seguintes diplomas: certificado de guarda-livros, diploma de contabilista e de experto-contabilista.

O diploma de experto-contabilista S. C. F. só é concedido aos contabilistas diplomados por esta Sociedade, e, para o obter, é preciso ter mais de 30 anos de idade, e uma prática de pelo menos 7 anos como organizador e verificador de contabilidade ou 10 anos como contabilista. As provas constam de um exame oral e da defesa de uma tésese.

Esta sociedade tem desempenhado um papel importante, e, devido ás elogiosas referencias que lhe teem sido feitas, foi considerada, por decreto ministerial de 25 de Agosto de 1916, instituição de utilidade pública.

Além destas sociedades teem sido organizadas outras, e entre elas citaremos a *Compagnie des Experts Comptables de Paris* (C. E. C. P.), fundada em 1912 pela Sociedade de Contabilidade de França, e a *Compagnie des Experts-Comptables du Département de la Seine*, que em 1921 passou a ser a *Compagnie des Experts-Comptables et Organismes-Conseils de France* (E. C. F.). Existem ainda corporações de *experts-comptables* em Strasburgo, Bordeus, Marselha, Rouen, Grenoble, e Oran.

A organização destas Companhias guia-se pela das associações inglezas congêneres, e cada uma delas tem o seu conselho de disciplina para apreciar os actos dos membros que transgridam as prescrições estabelecidas.

*

Na Suissa a organização mais importante é a *Association Suisse des Experts-Comptables* (A. S. E.), cujos membros teem que ser de origem suissa ou domiciliados na Suissa mais de cinco anos, que ter prática profissional e prestar as provas determinadas nos estatutos. O fim desta sociedade é de-

fender os interesses dos seus membros e conseguir que lhes seja garantida uma remuneração adequada aos serviços que prestam.

A Direcção de Instrução Publica de Bâle-Ville organizou em 1913 na Universidade cursos de *experts-comptables* com a duração de 4 semestres e compreendendo as sciencias economicas, de contabilidade, financeira e direito. A Universidade Comercial de St. Gall tem um curso especial de verificadores com a duração de dois semestres. Os diplomados pela Universidade tem o titulo de *Bücherrevisor*.

*

Os contabilistas verificadores na Italia são chamados *ragionieri*, e desde ha muito estão organizados em collegios, dos quais o mais antigo é o de Bolonha.

Os collegios tem organizado congressos cujos resultados tem sido dos melhores, conseguindo em 1906 que fôsse feita por lei a regulamentação da profissão, de modo que só pudessem usar o titulo de *ragioniere* os individuos que satisfizessem as seguintes condições : (1) ser de nacionalidade italiana ; (2) ser contabilista diplomado ou licenciado numa escola superior de comercio ou ter sido professor de contabilidade nos institutos tecnicos reais ; (3) ter feito um estagio de dois anos junto dum contabilista do Collegio e ter sido aprovado num exame pratico.

Em 1911 foi fundada a União das Associações dos *Ragionieri*, que tem por fim desenvolver os estudos de *Ragioneria* e conseguir que os tribunais não nomeiem senão os filiados para exames periciais da especialidade, por serem eles os unicos averiguadamente competentes para o exercicio da profissão. No mesmo sentido se manifesta o Professor Carlo Rosati no seu livro *Esercizio della Professione di Ragionere*.

*

Acabamos de vêr, atravez da descrição sumária que se fez, quais são as organizações de peritos-contabilistas existentes nos diversos paizes. Entre nós nada existe, apesar de ter sido criada pelo Governo Provisorio da Republica, em 27 de Maio de 1911, a Camara dos Peritos Contabilistas, que não chegou a funcionar, devido talvez á fôrma que a lei indicava para a escolha dos peritos, assim como á falta de regulamentação.

As disposições da referida lei são as seguintes :

«Art. 1.º—São criadas pelo Ministerio da Justiça duas Camaras de peritos-contabilistas, uma para o norte e outra para o sul do paiz.

§ unico — As respectivas zonas são limitadas pelo Mondego.

Art. 2.º — Os peritos-contabilistas a que se referem os §§ 2.º e 3.º do art. 17.º do Decreto de 13 de Abril do corrente ano (*Regulamento da Fiscalisação das Sociedades Anónimas*) pertencerão a estas Camaras, as quais serão compostas de personalidades idoneas, com penalidades taxativas para os erros que cometerem no desempenho das suas funções, quer sejam considerados erros de officio, quer de dolo ou peita.

Art. 3.º — São atribuições das Camaras dos peritos-contabilistas:

1.º — Dar parecer e verificar as contas que digam respeito ao balanço e relatorio que devem ser apresentadas ás assembleias gerais das companhias e sociedades anónimas;

2.º — Proceder a exame nas escritas quando ordenado pelos respectivos juizos nos processos comerciais, criminaes ou civeis.

§ unico — Depois de publicada a presente lei e seu regulamento, só produzirão efeitos juridicos os casos em que tenham intervindo os peritos das Camaras de que se trata a presente Lei.

Art. 4.º — Em todos os pleitos comerciais estes peritos teem competencia juridica.

Art. 5.º — As Camaras de peritos-contabilistas a que se refere o art. 1.º serão compostas: no norte por 12 individuos, quatro dos quais indicados por cada uma das seguintes colectividades: Tribunal do Comercio, Associação Commercial do Porto e Associação Industrial Portuense; e no sul por 24 individuos escolhidos tambem quatro por cada uma das seguintes corporações: Tribunal de Comercio de Lisboa, Associação Commercial de Lisboa, Associação Industrial Portuguesa, Associação dos Lojistas de Lisboa, Associação de Agricultura Portugueza e Associação dos Advogados.

Art. 6.º — As Camaras de peritos contabilistas, depois de constituídas, darão parte dos nomes dos individuos que as compõem ao Ministerio da Justiça, afim de êste as comunicar á Repartição Tecnica das Sociedades Anonimas.

Art. 7.º — Fica revogada a legislação em contrario.»

*

As disposições que acabamos de transcrever podiam em parte ser aproveitadas, alterando alguns artigos e aditando outros.

A camara de peritos não devia ter um numero restricto de peritos, nem êstes deviam ser escolhidos pela fórmula estipulada na lei. Não concordamos que as Associações Comerciais e dos Advogados e os Juizes do Tribunal do Comercio tenham competencia critica para passar diplomas de peritos.

Os diplomas de peritos-contabilistas deviam ser assinados pelo Ministro do Comercio e concedidos a todos os portuguezes com mais de 25 anos de idade que estivessem em qualquer das seguintes condições:

a) Professores das escolas superiores de comercio que durante trez anos tivessem regido as cadeiras de contabilidade;

b) Diplomados com o curso superior de comercio, curso superior de finanças, com um ano de prática em qualquer casa comercial;

c) Diplomados com o curso secundario de comercio com cinco anos de prática em qualquer casa comercial;

d) Diplomados com o curso especial de perito-contabilista, a organizar nas escolas do curso superior de comercio;

e) Diplomados com o curso elementar de comercio de duração de quatro anos e com a pratica de dez anos.

Transitoriamente seria concedido durante um ano, a quem o requêrse, o diploma de perito-contabilista, desde que os requerentes se encontrassem em qualquer das seguintes condições:

a) Professores de contabilidade das escolas especiais e particulares que tivessem regido a cadeira mais de cinco anos e tivessem dirigido os serviços de contabilidade durante pelo menos trez anos em casas cujo activo não fôsse inferior a cinco mil contos;

b) Peritos-contabilistas que tivessem sido nomeados pelo Tribunal do Comercio durante cinco anos consecutivos;

c) Chefes de contabilidade e guarda-livros de sociedades anonimas e bancos com mais de quinze anos de exercicio.

*

O curso especial de perito-contabilista deveria durar um ano e constar das seguintes materias:

(1) Contabilidade comercial, industrial, bancaria, de seguros e agricola; tecnica de verificações e estatistica;

(2) Aritmetica comercial e algebra financeira;

(3) Principios de direito politico, administrativo e civil; direito comercial e maritimo; legislação das sociedades e dos bancos;

(4) Sciencia economica: noções de economia politica e economia commercial: transportes, alfandegas, operações a praso, etc;

(5) Tecnologia geral; conhecimento das principais materias utilizadas no commercio e na industria;

(6) Trabalhos práticos de verificação com peritos-contabilistas diplomados.

Os peritos-contabilistas diplomados seriam registados nas secretarias dos Tribunais do Comercio, que distribuiriam as verificações e nomeariam os que fôsem requisitados, sendo interdito o exercicio da profissão a qualquer pessoa que não fôsse diplomada ou não estivesse registada.

A remuneração estabelecer-se-hia por tarifa, como se pratica na Inglaterra e na Suissa.

Anualmente os peritos-contabilistas, reunidos em assembleia, nomeariam um conselho disciplinar, constituido por cinco membros, dos quais um serviria de presidente e outro de secretario, todos com voto deliberativo, para julgar as questões suscitadas entre peritos-contabilistas.

Criados os peritos-contabilistas profissionais, a sua acção de fiscalização deveria ser imposta a todas as sociedades, e nomeadamente ás por cotas, cooperativas, anónimas e bancos.

Nas sociedades por cotas e cooperativas, teriam principalmente por mistér salvaguardar os interêsses dos socios sem gerencia, fiscalizando ao mesmo tempo os actos dos guardas-livros, para evitar que a incompetencia ou deshonestidade dêstes se reflita em erros ou fraudes que lesem gravemente a empresa.

Mas é nas sociedades anonimas e nos bancos que a função do perito-contabilista assume uma importancia maior, reconhecida como está a inutilidade dos conselhos fiscais e dos comissarios do Governo. Estas entidades caracterizam-se por a sua «fiscalização ser apenas uma formalidade sem valor algum», como muito bem disse Bonjour. E temos a prova de que se trata realmente de uma comedia de verificação por o que se tem passado ha uns trinta anos para cá, comprovado ultimamente pelos relatorios de exame a varios bancos, publicados no *Diario do Governo*, e que mostram suficientemente a incompetencia dos pseudo-fiscais instalados por lei nessas empresas financeiras. Cabe-nos aqui, e vem a proposito, registar a parte que teve na elaboração dêsses relatorios o ex-Inspector do Comercio Bancario, Sr. Luiz da Silva Viegas, quer pela competencia (já de nós conhecida)

que patenteou na fundamentação dêles, quer pelo desassombro com que sublinhou as fraudes cometidas e indicou explicitamente o caminho que o Estado deveria seguir — a fiscalisação por profissionais.

Emfim, aguardemos o regulamento da reforma bancaria ; e, se êle se fizer esperar outro tanto como se tem feito até agora, para mais desastres bancarios terá o paiz que preparar-se.

Estão cheias as livrarias de todo o mundo de livros que ensinam a vencer. Muitos dêles contem indicações interessantes, por vezes aproveitaveis. Quasi todos se reportam particularmente ao exito material, o que é explicavel, pois é êsse o que supremamente interessa a grande maioria dos homens.

A sciencia de vencer é, contudo, facilima de expôr; em applicá-la, ou não, é que está o segredo do exito ou a explicação da falta dêle.

Para vencer — material ou imaterialmente — trez coisas definiveis são precisas: saber trabalhar, aproveitar oportunidades, e criar relações. O resto pertence ao elemento indefinivel, mas real, a que, á falta de melhor nome, se chama sorte.

Não é o trabalho, mas o saber trabalhar, que é o segredo do exito no trabalho. Saber trabalhar quere dizer: não fazer um esforço inutil, persistir no esforço até o fim, e saber reconstruir uma orientação quando se verificou que ela era, ou se tornou, errada.

Aproveitar oportunidades quere dizer não só não as perder, mas tambem achá-las.

Criar relações tem dois sentidos — um para a vida material, outro para a vida mental. Na vida material a expressão tem o seu sentido directo. Na vida mental significa criar cultura. A historia não registra um grande triunfador material isolado, nem um grande triunfador mental inculto. Da simples «vontade» vivem só os pequenos comerciantes; da simples «inspiração» vivem só os pequenos poetas. A lei é uma para todos.

O ARQUIVO DE CORRESPONDENCIA

(CONCLUSÃO)

A CORRESPONDENCIA saída aparece no arquivo por meio da copia ou copias que déla se tiram. O primeiro problema que deparamos é pois o do processo de tirar essas copias.

Antes do aparecimento da maquina de escrever não havia, para a copia das cartas expedidas, processo mais prático que o chamado «copiador», objecto hoje antipático e, onde o não impõem circuntancias legais, obsoleto. Com efeito, por aborrecido, lento e imperfeito que seja o processo, por mais que se queira simplificá-lo, de passar, por agua e prensa, uma carta ao copiador, êle é de todo ponto preferivel ao único outro processo de copia antigamente conhecido — o traslado da carta, ou seja o escrevê-la de novo para déla ficar um duplicado.

Com o advento da maquina de escrever e do seu companheiro o papel quimico, suprimiu-se, com ganho de tempo, de perfeição e de eficiencia, a velharia do copiador. De tempo, porque no mesmo acto de escrever a carta éla se copia; de perfeição, porque não se emprega agua, nem se corre portanto o risco freqüente e facil de se desfear a carta; de eficiencia, porque se podem tirar varias copias ao mesmo tempo. A invenção do papel quimico de copia — isto é, do papel quimico que dá uma copia que se pode passar por agua ao copiador — tornou possível, onde seja necessario que tal se dê, a conjugação do uso do papel quimico com o uso do copiador; nem se perde tempo, pois a carta pode ser expedida immediatamente, visto que é a sua copia, e não éla, que é copiada naquêle abominavel livro.

Detestamos o copiador, cuja unica vantagem (pois o ser exigido por lei, onde o é, o torna necessario mas não vantajoso) é que fórma um re-

gistro cronologico automatico da correspondencia expedida. Onde, porém, tenha que ser usado, recomendamos que se use o papel quimico de copia para êsse fim, tendo a maquina de escrever uma fita fixa, ou «record»; assim o aspecto da carta não sofrerá insulto nem haverá necessidade de demorar, uma vez éla assinada, a sua expedição.

Referimo-nos ao copiador como tendo a unica vantagem de formar o registro cronologico da correspondencia expedida. Em casas que teem forçosamente que empregá-lo, seria absurdo estabelecer outra espécie de registro cronologico, visto essa necessidade ter ao menos esta vantagem. Mas onde não haja necessidade de copiador, o registro cronologico da correspondencia saída pode ser exactamente correspondente ao que indicámos para o da correspondencia entrada—um livro onde a correspondencia saída se registra da mesma fôrma que no outro se registra a correspondencia entrada, e com igual sistema de alusão e de numeração. Quer dizer, a correspondencia saída seria numerada do mesmo modo que a entrada, e estes numeros serviriam para a entre-referencia de um livro para outro: na coluna do livro da entrada que se destina á indicação de quando se respondeu inserir-se-hia o numero da carta de resposta; na coluna do livro da saída que se destina á indicação de *a quê* se respondeu se inseriria o numero da carta respondida, podendo ainda acrescentar-se, para elucidação inteira, tambem o numero da carta que veio em resposta depois. É evidente que este sistema de entre-referencias se pode empregar tambem entre o copiador e o livro de registro da correspondencia entrada.

Dissemos no principio dêste artigo— e agora o repetimos— que a correspondencia, entrada e saída, tem que ser consultavel por qualquer de trez maneiras—por ordem cronologica, por firmas, e por assuntos. Os dois livros—o de registro da entrada e o de registro da saída—, ou o primeiro livro e o copiador (êste perfeitamente registrado) estabelecem a consultabilidade por ordem cronologica, ou, em outras palavras, formam o arquivo cronologico. Temos que estudar agora como se fazem o arquivo por firmas e o arquivo por assuntos.

*

O arquivo por firmas é de todos o mais importante, porque é o que essencial e freqüentemente se consulta. É natural pois que em torno a êle surja um numero maior de problemas que em torno aos outros dois.

Os elementos que constituem este arquivo são elementos directos— a carta que se recebe do correspondente, e a copia, a papel quimico, da carta que se lhe escreve. Quando se não tire mais que uma destas copias, é para aqui que vai essa copia unica.

O primeiro problema que surge nesta materia é se as cartas recebidas de uma firma e as copias das cartas para ella devem archivar-se conjunta e intercaladamente, ou, embora juntas, em dois corpos separados. O primeiro processo é aquêl em que as cartas e as copias se archivam misturadas, e por uma ordem cronologica determinada pelas datas de recepção das primeiras e as datas das cartas de que as segundas são copias. No segundo processo, as cartas e as copias formam, como se disse, dois grupos separados, embora justapostos; e, a dentro de cada grupo, segue-se, do mesmo modo, a ordem cronologica, aliás a unica possivel. O primeiro processo é o quasi universalmente seguido; é, contudo, a nosso vêr, o pior dos dois. São duas as desvantagens evidentes dêsse processo: como em geral o papel de cartas do correspondente e o papel de copias da casa não teem o mesmo formato e corpo, dá-se uma irregularidade de arranjo que torna desagradavel o manuseio, como o seria o de um livro que tivesse folhas de diferentes tamanhos; como, tambem, o que é mais frequentemente preciso é confrontar uma carta com a sua resposta, um sistema que não permita ter as duas lado a lado deante de nós, sem necessidade de desprender ambas de onde estão presas, embaraça muito essa consulta. O segundo processo evita ambos os inconvenientes; e, se tiver havido o cuidado de em cada elemento de um grupo marcar o numero ou data de referencia ao do outro, a entre referencia dos dois grupos será, não facil, mas facilima. Só no caso de haver pouquissima correspondencia com uma firma se não tornaria fastidiosa a consulta pelo primeiro processo; mas esta excepção é precisamente daquêlas que prova a regra, pois, quando ha muito pouca correspondencia, a consulta é sempre facil, qualquer que seja o sistema, desde que se não percam as cartas ou se não archive Zacarias na letra B.

O segundo problema que surge nesta questão é o do processo material de arquivo. Deve archivar-se a correspondencia por firmas em dossiers de um para cada firma? Deve archivar-se em um dossier colectivo, dentro do qual as firmas se disponham por ordem alfabetica? Deve adoptar-se um sistema mixto, onde o primeiro processo se aplique para as firmas com quem ha muita correspondencia, e o segundo para aquêlas com que a ha pouca? Qualquer dos dois sistemas opostos tem vantagens, e o terceiro, que reune os dois, reune tambem em parte as vantagens dos dois. No primeiro sis-

tema ha mais facilidade e comodidade de consulta, sobretudo de consulta simultanea de cartas de firmas diferentes. No segundo sistema ha mais simplicidade de arquivo, menor risco de desarrumação, a exigencia de um espaço mais pequeno. A vantagem maior está, a nosso vêr, no sistema mixto, desde que se mantenha o dossier colectivo apenas para as firmas com quem ha *muito pouca* correspondencia, abrindo-se-lhes dossiers especiais logo que a correspondencia comece a tomar algum vulto. E, como defendemos por preferivel a doutrina da arquivação separada da correspondencia recebida e das copias da expedida, sustentamos que êste principio se mantenha tanto para o dossier colectivo como para os dossiers especiais. Haveria dois dossiers colectivos— um para a correspondencia recebida, outro para as copias da expedida. E para cada casa, cuja correspondencia merecesse dossier especial, haveria igualmente dois dêsses dossiers, do mesmo modo divididos. Distingui-los-hia a côr, sendo constante, atravez de todo o arquivo, uma côr para todos os dossiers de cartas recebidas, e outra côr para os das copias das cartas enviadas. A identidade de numero (ou de nome) nas capas os agruparia a dois e dois. Em tudo isto se trata, evidentemente, apenas da correspondencia corrente e proxima; a disposição da correspondencia passada, isto é, de anos anteriores, constitui outro problema, de que mais adiante trataremos.

O terceiro problema é o da disposição das cartas ou copias dentro dos dossiers. Devem estar soltas, para que a carta ou copia fique sem defeito, e a consulta seja facil? Devem estar presas, para que não seja facil misturarem-se ou cahirem? As vantagens pode dizer-se que se equilibram, porém é conveniente não esquecer que o evitar papeis soltos é um dos elementos de boa ordem em qualquer escritorio, e, ainda, que a presença de postais, e papeis de formato irregular, entre a correspondencia torna facil a mistura quando ela não esteja presa. Aliás, uma das principais objecções á prisão das cartas e das copias — mas principalmente das cartas — é applicavel somente ao processo de prisão mais seguido, que é por perfuração. Ha processos de prisão de cartas em que se não usa a perfuração, mas a pressão. A perfuração, porém, não tem grandes desvantagens, salvo no caso de postais ou cartas sem margem, em que é difficil não perfurar o texto. Nêstes casos, que são relativamente raros, basta colar a carta ou o postal a um papel forte — e transparente, se fôr preciso — e perfurar êste para a fixação no arquivo.

O quarto problema é o da velha questão que surge não só nêste caso, mas em todo o caso de classificação alfabetica de designações compostas de

varios nomes: qual é o nome que determina preferivelmente a classificação? Por exemplo: a firma *A. J. Silva & Costa, Lda.* deve classificar-se em *A. J.*, em *Silva*, ou em *Costa*? Não ha criterio logicamente preferivel; adopte cada qual o que preferir. O essencial, porém, é que, adoptado um, se adopte sempre esse; e o risco de erro será reduzido se o arquivo, por firmas, de cartas tiver o seu complemento (como deve ter, e pelas razões abaixo expostas) num arquivo de fichas ou cartões relativos a essas firmas; de cada firma se podem fazer tantos cartões de referencia, quantas sejam as maneiras porque se pode classificar o nome da firma, e os cartões puramente referenciais limitar-se-hão a referir para o cartão com o nome da firma na disposição em que a classificámos.

O quinto problema é o da organização do arquivo de correspondencia passada (isto é, de anos anteriores) e das suas relações com o arquivo de correspondencia corrente. É a correspondencia recente que precisa de ser constantemente consultada; a passada só ocasionalmente o tem que ser. O arquivo de correspondencia divide-se pois em duas partes — a que deve ser disposta e organizada para facil consulta imediata; e a que deve estar convenientemente arrumada para consulta pouco morosa em qualquer ocasião. Já tratámos da disposição da correspondencia recente, quando estudámos — foi o segundo problema nesta materia — o «processo material de arquivo». Resta agora que tratemos do arquivo permanente da correspondencia e das suas relações com o arquivo corrente. A grande maioria das casas estabelece o arquivo permanente da correspondencia por classificação cronologica: agrupa em «arquivos» relativos a anos, semestres, ou outros quaisquer periodos, e por ordem alfabetica de firmas dentro de cada «arquivo», as cartas recebidas, e as copias das cartas expedidas, durante esse periodo. Repudiamos este sistema porque vai contra o proprio principio do arquivo de correspondencia: o ser êle primariamente um arquivo por firmas, e não por ordem cronologica. A nosso vêr — e nisto somos coêrentes com tudo quanto aqui temos exposto —, o arquivo permanente de correspondencia deve obedecer a principios identicos aos do arquivo corrente. Em primeiro lugar, em vez de «arquivos» largos e pesados, deve havê-los mais pequenos, porque a comodidade é uma facilitação, e portanto um elemento vantajoso na organização. Em segundo lugar, e para cada firma com que ha correspondencia em certo vulto, deve um «arquivo» ser empregado para a correspondencia dêla em determinado periodo, havendo tambem um «arquivo» identico (diferente apenas na côr da capa) para as copias das cartas para essa firma no mesmo periodo. Cada um

dêses «arquivos» terá exteriormente um numero, correspondente permanentemente á firma; e os arquivos sucessivos terão uma numeração accessoria sucessiva, por ex., 23/1, 23/2, 23/3, etc. Para as firmas com pouca correspondencia se manterá o mesmo principio que no arquivo corrente: agrupá-las em dossiers maiores e ir distribuindo por dossiers menores á medida que a correspondencia fôr tomando vulto.

A relação entre o arquivo de correspondencia antiga e o de correspondencia corrente estabelece-se por meio de fichas, ou cartões. Como se viu, o mais conveniente é que cada firma tenha um numero, e que com êsse numero se marque tudo que diz respeito a essa firma. O sistema de fichas ou cartões estabelece a passagem dos nomes para os numeros, e, com isso, agrupa e relaciona automaticamente o arquivo das cartas passadas e o arquivo da correspondencia corrente.

*

Estas considerações esgotam o arquivo por firmas, no que ha nêde problemas realmente fundamentais. Falta agora tratar do arquivo por assuntos. Na altura em que vamos da explicação da materia, pouco é preciso dizer a êste respeito. Como as cartas recebidas teem que ser arquivadas no arquivo por firmas, e como em cada carta, recebida ou expedida, se pode tratar de mais de um assunto, o arquivo por assuntos deve ser um arquivo por cartões, ou fichas, com referencias concisas e faceis ás cartas onde os assuntos se tratam. Dado o já exposto, porém, tudo isto é intuitivo. A êsse respeito, portanto, nada de especial ha que dizer.

A TECNICA DA REVISÃO CONTABILISTA

EM TODO o organismo contabilista se podem cometer erros e fraudes. Os erros são resultantes de lançamentos mal feitos ou da passagem mal feita de lançamentos de uns livros para outros, e devidos em geral á falta de atenção, de cuidado ou de competencia dos individuos encarregados dos serviços de contabilidade.

As fraudes são erros feitos propositadamente com fins lesivos, como desvios de especies ou falsificações de resultados, encobertos por lançamentos artificiais praticados por empregados, gerentes ou directores de sociedades comerciais. As fraudes por desvio (as mais frequentes) são de dinheiro e mercadorias, praticadas quasi sempre por empregados devido á falta de revisão de existencia de numerario em caixa e duma contabilidade de armazem. As falsificações de resultados são feitas ou mandadas fazer pelos gerentes ou directores de empresas, com o fim de encobrir prejuizos ou aumentar lucros para obterem a confiança dos socios ou dos accionistas. Tambem se falsificam resultados reduzindo o lucro, quando êste seja muito elevado e haja, de qualquer modo, que reparti-lo com o Estado.

Os meios de falsificação são inumeraveis e dependem da natureza da empresa e da sua organização interna. O falsificador estuda os melhores meios para encobrir o seu procedimento, tomando todas as precauções contra desconfianças e um possivel exame.

Os meios que em geral costumam pôr em prática os falsificadores para os desvios de especies são :

- a) falsificação, ou apresentação de documentos falsos ;
- b) desvios de receitas ;
- c) contabilisação de despesas ou de facturas ficticias ;
- d) falsificações de documentos de pagamento de ferias, ordenados, gastos gerais, etc ;

e) erros de soma, transportes, rasuras em documentos, etc.

Na falsificação de resultados os processos mais empregados são:

a) má avaliação das existências;

b) incluir no inventario mercadorias ainda não facturadas pelos fornecedores;

c) a não contabilização de facturas de mercadorias, incluindo-as no inventario;

d) deficiência de amortizações sobre imoveis, titulos, etc.

e) contas ficticias no activo;

f) falta de contabilização de elementos do passivo, etc.

Sendo o erro e a fraude defeitos da humanidade — o primeiro resultado da imperfeição das faculdades do individuo, a segunda de uma deformação moral —, deve-se-lhes opôr um organismo que os combata, organismo êsse a que chamaremos *de revisão*.

A *revisão* pode ser de duas categorias — de *verificação* e de *exame*.

A *verificação* é uma medida preventiva e feita constantemente, a dentro da empresa, pelo seu proprio pessoal, e deve incidir sobre a entrada e saída de especies, lançamentos nos livros, e correlação entre as contas e respectivos livros auxiliares.

O *exame* é uma medida repressiva e feita por pessoas estranhas á empresa, sobre todo o organismo contabilista; e por isso as empresas deveriam, além das verificações feitas pelo seu pessoal, submeter a sua contabilidade ao exame de peritos contabilistas de reconhecida honestidade e competencia. Estamos certos que a remuneração que teriam que dar-lhes seria bem compensada pelos resultados conseguidos, tais como: sanar erros de incompetencia e obrigar o pessoal a ser mais cuidadoso; salvaguardar fraudes ou as descobrir, salvaguardando assim os interêsses de todos aquêles que confiaram os seus capitais; aconselhar uma melhor organização que dê os maiores elementos de informação para a administração e realização de transacções, etc.

Adoptem as empresas a revisão por peritos duas ou mais vezes por ano, e estamos certos que muitos casos de falencia se evitarão. Em reforço desta nossa ideia, citaremos o que muito bem diz Edouard Folliet:

«Todos aquêles que conhecem a Contabilidade sabem com que facilidade se dissimulam por lançamentos ficticios as fraudes mais graves, dando-lhes contudo uma apparencia de absoluta regularidade. Compreende-se pois que as pessoas que conhecem só os principios de Contabilidade não podem

descobrir os êrros, e menos ainda as fraudes, que os peritos teem muitas vezes dificuldade em descobrir.»

O exame por peritos deve sempre ser começado por um estudo da organização da empresa, tomando conhecimento das disposições das escrituras, actas, estatutos, regulamentos, instruções, etc., de fôrma a saber todo o funcionamento.

O estudo da organização e funcionamento compreende a sua visita aos escritorios e suas secções, aos armazens, oficinas, etc.

O conhecimento de todas as disposições e deliberações habilita a apreciar as condições da fundação, a natureza das entradas de capital, a repartição dos resultados anuais, a fôrma como foram resolvidos os assuntos de administração, etc.

O perito, antes de dar execução ao seu trabalho, deve estabelecer um plano uniforme e segui-lo sempre com o mesmo metodo de trabalho, tendo sempre em atenção evitar ser superficial, isto é, deve passar além das verificações gerais que podem levá-lo a não descobrir êrros; peque (se isso é pecar) antes por meticoloso.

Os processos de revisão variam e entre êles citaremos: *apontagem*, *verificação das somas e transportes*, e *exame dos documentos*.

A *apontagem* consiste em marcar com um ponto ou sinal a conferencia entre duas contas e respectivas verbas e que se relacionam com os documentos a que elas se refiram. Este processo adapta-se perfeitamente ao sistema de contabilidade de centralisação em diarios multiplos, a que já fizemos referencia nesta Revista, a pag. 44. O exito do processo depende das qualidades da pessoa que o utiliza, e de se colabora ou não na revisão o falsificador.

A *verificação das somas e dos transportes* é o complemento da apontagem. Assim se devem somar sempre, entre outras, as seguintes peças contabilistas: balanço geral; relação de todos os saldos das contas-correntes; inventario de mercadorias; extracto de contas de bancos; o movimento de todos os livros diarios e auxiliares... A verificação deve recair igualmente sobre os transportes duma pagina para outra, sobre os transportes das somas parciais, como tambem sobre a maneira como estão feitos os algarismos, de modo a se não darem duas interpretações. O numero 6, por exemplo, estando mal feito, parece-se com zero; pode ser tomado por seis ao fazer-se o confronto com os documentos e por zero ao verificar-se a soma.

O *exame dos documentos* justificativos dos lançamentos deve obedecer á constatação da sua autenticidade e á sua concordancia com os lançamentos.

Quanto á autenticidade dos documentos, devem distinguir-se os que são de entidades estranhas á empresa e os que são feitos por pessoas a elas pertencentes. O valor dos primeiros é sempre superior.

O exame da concordancia dos documentos com os lançamentos deve atender ás datas, nomes e importancias.

Os documentos submetidos a exame, e à medida que se vai fazendo o confronto, são marcados com um sinal proprio do perito que não seja possível a outrem fazer desaparecer, repetir ou imitar, ou com um carimbo, como usam os peritos das associações em varios paizes; qualquer das fórmas tem por fim impedir que os documentos sejam apresentados de novo, para justificarem outros lançamentos posteriores.

O principio fundamental em que se baseia o exame dos documentos é não se passar um lançamento sem ter um documento a justificá-lo.

Dada execução á revisão, deve o perito evitar a intervenção de terceiros que possam influir no bom resultado do seu trabalho, pelo que o ideal seria até guardar os livros e documentos submetidos ao seu exame em cofre cuja chave ficasse em seu poder.

Quando se encontrem indícios de fraude, ou mesmo haja dêla suspeita, deve evitar-se que no recinto onde se faz o exame possa, na ausencia do perito, entrar qualquer pessoa, que, sendo o falsificador ou um encobridor dêle, procurará dificultar e comprometer o exito do exame, marcando com sinais de conferencia os livros e documentos.

Os indícios que podem levar o perito a suspeitar de fraude são, entre outros: desorganisação dos livros e dos lançamentos; falta de documentos; êrro de data, numeros, folios e nomes; lançamentos pouco claros, numeros mal alinhados e mal feitos; estornos constantes, rasuras, etc.

Dada assim uma ideia geral dos preliminares dos trabalhos de revisão, passaremos a descrever como se faz a revisão nas empresas comerciais, industriais e bancarias.

(*Continúa*)

CONTABILIDADE

PROBLEMAS DE LANÇAMENTOS

IV

PROBLEMA PROPOSTO PELA SOCIÉTÉ DE COMPTABILITÉ DE FRANCE AOS CANDIDATOS AO DIPLOMA DE CONTABILISTA

EM 1 DE ABRIL Laycook de Londres envia á consignação a Mayer de Berlim, por nossa conta e ordem, £ 300 de mercadorias ; para pagamento, saca sobre nós, valor para 31 de Maio, ao cambio de 25,20 francos.

Em 10 de Abril foi recebido aviso de Mayer da chegada das mercadorias.

Em 16 de Maio emitimos e negociamos um saque sobre Mayer, vencendo em 30 de Junho, de 2.000 marcos ao cambio de 1,23, desconto 4 0/0, corretagem e despesas 1/10 0/0.

Em 31 de Maio pago o saque de Laycook.

Em 30 de Junho recebida de Mayer a seguinte conta de venda :

Despezas, direitos, transportes, etc.	300 marcos
M/ aceite para 30 de Junho	2.000 >
Venda	9.000 >
Comissão sobre a venda, 5 0/0.	

Fecha a conta e envia-nos em liquidação um saque sobre Paris a 1 mez, cambio sobre Paris a 2 mezes 81,30, desconto 4 0/0.

1.º — Fazer os lançamentos destas operações, da liquidação e do resultado.

2.º — Organisar a conta corrente simples de Mayer em nossos livros.

SOLUÇÃO

1 de Abril	—————	
Consignação com Mayer		7.560
a Laycook		
Remessa de mercadorias no valor de £ 300 ao cambio de 25,20		7.560
>	—————	
Laycook		7.560
a Letras a Pagar		
S/ saque para 31 de Maio p. f.		7.560
16 de Maio	—————	
Letras a Receber		2.460
a Mayer c/c		
N/ saque para 30 de Junho p. f. Rm. 2.000 ao c/ de 123		2.460
>	—————	
Diversos		
a Letras a Receber		2.460
A saber :		
Caixa		
Liquido da negociação do saque		2.445,50
Consignação com Mayer		
Desconto do saque		14,50
31 de Maio	—————	
Letras a Pagar		7.560
a Caixa		
Pagamento saque Laycook		7.560

Conta de venda de Mayer

Produto da venda	Rm. 9.000	
A abater :		
Despesas diversas	Rm. 300	
Comissão	Rm. 450	750
Produto liquido		<u>8.250</u>

Valor do n/ saque recebido Rm. 2.000, restando a pagar por Mayer Rm. 6.250. Ele paga-

REVISTA DE COMERCIO E CONTABILIDADE

nos esta quantia por saque s/ Paris a 1 mez cuja importancia é de:

x frs. a 1 mez 6.250 Rm. á vista
 81,30 á vista 100 frs. a 2 mezes
 9.030 frs. a 2 mezes 9.000 a 1 mez ;

donde:

$$x = \frac{6.250 \times 100 \times 9.000}{81,30 \times 9.030} = 7.662,03$$

Mayer c/c	30 de Junho	
	a Consign. com Mayer	10.147,50
	Liquido s/ conta de venda Rm. 8.250 ao c/ de 1,23	10.147,50
Letras a Receber	a Mayer c/c	7.662
	S/ saque 6.250 Rm. em francos s/ Paris	7.662
Consignação com Mayer		25,50
	a Mayer c/c	
	Diferenças cambiais	25,50
	Consignação com Mayer	

DEVE

HAVER

a Laycook.....	7.560	de Mayer c/c.....	10.147,50
a Letras a Receber	14,50		
a Mayer c/c.....	25,50		
a Lucros e Perdas.....	2.547,50		
	10.147,50		10.147,50

Mayer c/c

	Rm	Francos		Rm	Francos
Liquido s/ c/ de venda	8.250	10.147,50	n/ saque.....	2.000	2.460
			s/ remessa.....	6.250	7.662
			diferença de cambio.		25,50
	8.250	10.147,50		8.250	10.147,50

CURSO PRÁTICO DE ESCRITURAÇÃO COMERCIAL

III

PARA FACILMENTE se escriturarem nos livros as contas, é necessário formar-se uma ideia exacta das que todo o comerciante deve ter para cada especie de valores com que transacciona.

Os valores principais de que o commercio se serve continuamente nas suas transacções são: mercadorias, dinheiro, letras a receber, letras a pagar, lucros e perdas, debitos e creditos de individuos com que se transacciona, e eventualmente outros, como moveis, imoveis, trespases, etc, etc.

Todos êstes valores são respeitantes á decomposição dum valor primitivo, com que o commerciante entra para o commercio, e a que se dá o nome de *capital*.

Para o commerciante vêr em contas separadas o que recebe e fornece de cada especie de valor, como o que ganha ou perde, tem que abrir uma conta a cada espécie de valor, debitando ou creditando cada vez que recebe ou fornece o valor da espécie para a qual abre a conta, para assim saber quanto tem recebido ou fornecido em mercadorias, dinheiro, letras a receber e a pagar, o que lhe devem ou o que deve, bem como se teve lucros ou prejuizos.

As contas devem portanto ser denominadas de fôrma que o seu título sintetise e dê quanto possivel a ideia do que significa, os valores que representa ou as operações que descreve.

As contas mais empregadas, são, entre outras, as seguintes:

Caixa — representa o movimento de dinheiro.

Mercadorias Gerais — ou Fazendas Gerais, ou Materias Primas, ou

Produtos descreve as operações effectuadas com mercadorias ou fazendas ou materias primas ou produtos.

Devedores Gerais— e *Credores Gerais* representa todos os individuos com que se transacciona a praso.

Moveis e Utensilios—descreve as operações com moveis e utensilios.

Consignações de conta propria—representa as remessas de mercadorias a outro comerciante para as vender de conta e risco do comerciante remetente.

Consignações de conta alheia—descreve as mercadorias que o comerciante recebe para vender por conta e risco de outrem.

Depositos á Ordem—representa as quantias depositadas á ordem em qualquer casa bancaria.

Letras a Receber—é representativo das letras sacadas ou endossadas para numa época determinada receber certa quantia em divida.

Letras a Pagar—representa os aceites dos compromissos tomados para pagar em determinada data certa quantia em divida.

Papeis de Credito—representa o valor dos titulos de credito adquiridos.

Juros e Descontos—é representativo dos juros e descontos recebidos ou pagos.

Gastos Gerais—registra todas as despezas comerciais e particulares.

Lucros e Perdas—representa o resultado sintetico de todas as transacções realisadas durante um certo periodo.

Capital—tem a função de representar os valores pertencentes áqueles que os fornecem.

(Continua)

AS
TINTAS



ENIL

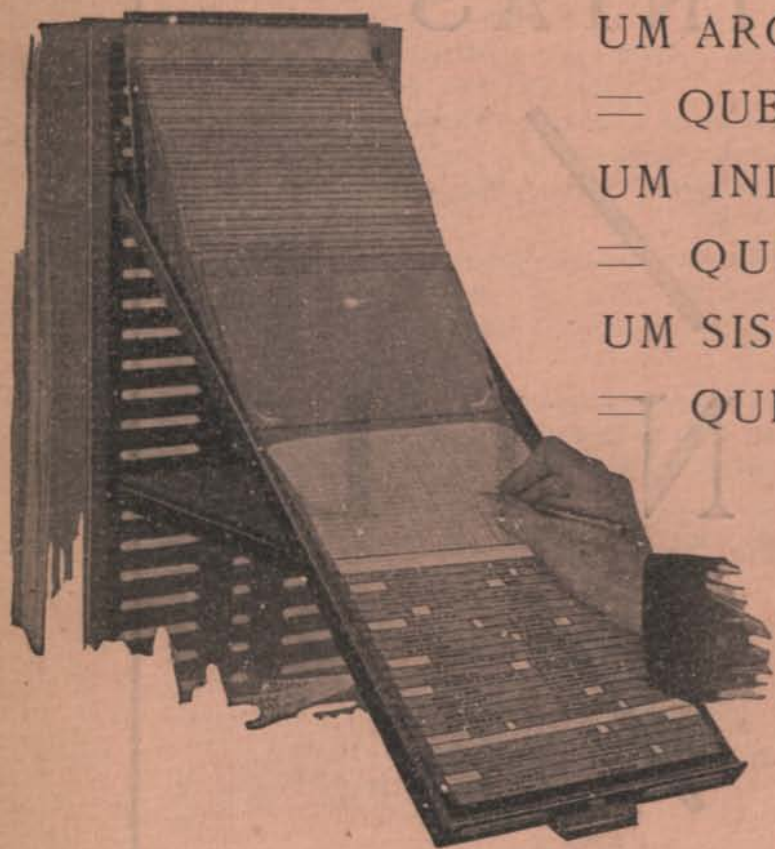


SÃO AS MELHORES

EMPRESA NACIONAL DE INDUSTRIAS L.^{DA}

FABRICAS / CACEM / PORTUGAL

K A R D E X



UM ARQUIVO QUE É MAIS
= QUE UM ARQUIVO =
UM INDICE QUE É MAIS
= QUE UM INDICE =
UM SISTEMA QUE É MAIS
= QUE UM SISTEMA =

PORQUE É

UMA

ORGANIZAÇÃO

INTEIRA

À PROVA DE FOGO, DE ROUBO E DE ERRO

A MORTE NATURAL DOS LIVROS
FIXOS, DAS FOLHAS MOVEIS, DAS
FICHAS VERTICAIS E HORIZONTAIS

INFORMA, MOSTRA E DEMONSTRA

ERNST PAUL

Rua dos Bacalhoeiros, 107 — Telefone C. 3200 — LISBOA
