



eaglesky_CANVA

FECHAMENTO CONTÁBIL

BALANÇO ANUAL: SETE DICAS PARA REALIZÁ-LO NA SUA EMPRESA

Com a aproximação do final do ano, as empresas precisam se preparar para o fechamento contábil anual e o atendimento à auditoria externa.

Lucas Leme (*) e Rodrigo Franco (**)

Esse período é crucial para garantir que os registros contábeis estejam em conformidade com as normas e regulamentos, além de proporcionar uma visão clara da saúde financeira da organização. E, para atingir este êxito, certas práticas e orientações se tornam fundamentais de serem seguidas, garantindo um fechamento eficiente que atenda aos requisitos da auditoria de forma adequada.

Muito além de ser um mero relatório contábil e financeiro legalmente exigido em nosso país, os dados obtidos através do balanço anual podem servir de insights para a tomada de decisões estratégicas, permitindo analisar este histórico do negócio e servindo como base para o planejamento do próximo ano. Quando bem-organizados, um estudo da Forrester Research evidenciou uma melhora de 30% no crescimento das empresas que são orientadas por esses direcionamentos.

Para se aproveitar deste balanço como uma fonte estratégica de destaque competitivo, veja sete dicas que irão auxiliar nesta prática:

1 Planejamento – A organização e definição de um cronograma de atividades são essenciais para garantir que todos os prazos do balanço anual sejam cumpridos. Para isso, elabore um cronograma detalhado, definindo as etapas do fechamento, atribuindo responsabilidades para cada uma delas e avaliando todas as obrigações tributárias a serem cumpridas no início do próximo ano.

Isso reforçará a segurança neste processo e evitará atrasos capazes de ocasionar multas severas. Ressalta-se, aqui, que o ideal é que as empresas executem os fechamentos contábeis mensalmente, se não for possível, minimamente a cada trimestre, pois trata-se da saúde financeira da empresa e essa constatação deve ser feita periodicamente.



casper1774studio_CANVA

2 Revise – O fechamento anual é um momento para revisar e ajustar as provisões e lançamentos contábeis para garantir que as demonstrações financeiras reflitam a realidade da empresa. Aqui, é importante avaliar os processos jurídicos em andamento e ajustar as provisões conforme orientações dos advogados, verificando se estes dados estão corretos e refletindo a vida útil e o valor residual atualizado dos bens.

3 Concilie as contas contábeis – Essa é uma das etapas mais importantes do balanço anual, que ajuda a identificar divergências e inconsistências antes que as demonstrações sejam auditadas. Seu propósito é garantir que os saldos das contas bancárias estejam em conformidade com os extratos, assim como os depósitos não compensados e cheques não descontados e que os saldos a pagar e a receber estejam corretos.

4 Documentação e suporte para a auditoria – Uma auditoria eficiente dependerá da documentação adequada. Por isso, ter os documentos corretos e organizados irá facilitar e otimizar o processo de verificação dos auditores. Mantenha todos os comprovantes e suportes das transações contábeis, incluindo planilhas, contratos, comprovantes de transações financeiras e demais detalhes necessários para suporte das rubricas contábeis.

5 Comunicação com os auditores externos – A interação com os auditores deve ser clara e colaborativa, garantindo que todas as questões sejam abordadas de maneira eficiente e sem surpresas ao longo do processo de auditoria.

É recomendável agendar uma reunião com eles para alinhar expectativas, discutir o escopo do trabalho, prazos e os principais pontos de atenção, além de evitar omitir dados que possam ser relevantes para a auditoria. A transparência é essencial para construir uma relação de confiança e assegurar a precisão das demonstrações.

6 Invista na tecnologia – O uso de ferramentas de tecnologia pode simplificar significativamente o processo de fechamento contábil e o atendimento à auditoria. Um dos recursos que pode ajudar nisso é um ERP integrado e bem configurado, que permitirá que os dados financeiros sejam consolidados de maneira eficiente, além de automatizar processos como lançamentos e conciliações.

Existem, também, muitas plataformas de armazenamento em nuvem que facilitam o compartilhamento de informações com os auditores, permitindo acesso remoto aos documentos necessários.

7 Analise as demonstrações financeiras – Essas demonstrações financeiras não apenas atendem às exigências fiscais e regulatórias, mas também oferecem uma visão abrangente e detalhada da posição financeira, do desempenho e dos fluxos de caixa da empresa, auxiliando na tomada de decisões por parte de investidores, gestores e outras partes interessadas. Por isso, a inclusão das notas explicativas nesse contexto é indispensável para assegurar a transparência e a clareza dessas informações.

Todos esses cuidados e boas práticas destacados irão desempenhar um papel essencial no processo de fechamento contábil e atendimento à auditoria. Eles garantirão a transparência das operações, conformidade com as normas contábeis e uma visão detalhada da situação financeira da empresa.

Este será um processo que demandará uma abordagem cuidadosa em sua elaboração, de forma que seja possível ter um processo de auditoria mais tranquilo e que gere confiança dos investidores e demais stakeholders, construindo um pilar essencial para uma gestão financeira responsável e eficiente.

(*) - É sócio responsável de auditoria e relacionamento com cliente na Ecovis® BSP; (**) - É sócio e gerente operacional na Ecovis® BSP (<https://ecovisbsp.com.br/>).

