

A TIPOLOGIA DOCUMENTAL COMO PARÂMETRO PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Luiz Antonio Santana da Silva

Arquivista, Mestre e doutorando em Ciência da Informação, Universidade Estadual Paulista, UNESP, Campus de Marília - São Paulo
E-mail: santana_luiz06@yahoo.com.br

Resumo: Os documentos têm por objetivo provar as ações contábeis; e , atualmente, apresentam diversidade de suportes, espécies e tipos documentais. Nesse sentido, esta pesquisa comunicação tem por escopo discutir a aplicação da tipologia documental na dimensão contábil à luz dos estudos arquivísticos. Analisa-se as características entre o documento de arquivo e o documento contábil. Apresenta a relação das espécies e dos tipos documentais mais recorrentes nas entidades contábeis, mencionadas na resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), bem como em sua Tabela de Temporalidade Documental e no Manual de Operações Contábeis do SEBRAE, a fim de destacar a aplicação da tipologia documental como parâmetro para a organização de seus arquivos. Ressalta-se o papel do profissional de arquivo nesse processo, mediando aspectos jurídicos, princípios e métodos arquivísticos para lidar com documentação proveniente do quefazer contábil. Estabelece-se um diálogo salutar entre a Arquivologia e as Ciências Contábeis, com vistas à reflexão sobre a produção documental em tal dimensão e sua organização nos moldes arquivísticos. Tal diálogo torna-se um aporte teórico-metodológico para as duas áreas.

Palavras-chave: Arquivologia. Documentação Contábil. Tipologia Documental.



1 ARQUIVOLOGIA E DIPLOMÁTICA: UM OLHAR INTERDISCIPLINAR PARA O DOCUMENTO CONTÁBIL

A Arquivologia é denominada como a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e as técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e utilização de documentos probatórios, tipicamente reconhecidos

como documentos de arquivo. Neste trabalho, faremos uma reflexão acerca da produção documental nas organizações públicas e privadas, sobretudo àquelas de cunho contábil, apontando, assim, para a importância da participação ativa do profissional arquivista, bem como das funções arquivísticas empregadas no tratamento documental.

Inicialmente, consideramos essencial a compreensão do que denominamos arquivo. Desse modo, consultamos o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a fim de esclarecer, pautar a discussão e estabelecer a relação entre documentação contábil e seus impactos nos arquivos. Observamos, arquivo ou fundo de arquivo é o “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27).

No âmbito jurídico, busca-se conceituar o documento como o meio através do qual objetiva-se provar a existência de algum fato (MARQUES, 2010). Nesse mesmo caminho, Santos (1994, p. 387) define documento como “a coisa representativa de um fato e destinada a fixá-lo de modo permanente e idôneo, reproduzindo-o em juízo”. Podemos, então, detectar o caráter probatório dos documentos, tanto para a Arquivologia quanto para o Direito.

Nesse sentido, de acordo com Ribeiro (2009), o documento contábil vem a ser qualquer informação proveniente do conhecimento contábil registrada em um suporte material. Como resultado dessa atividade contábil, temos, por exemplo, as notas de compra e venda de serviços, duplicatas pagas, extratos bancários, comprovantes de despesas e custos, comprovantes de débitos/créditos bancários, etc. Tais documentos são utilizados para a realização da escrituração contábil¹, mediante a qual se

¹ Escrituração contábil, registro em livros próprios de todos os fatos que resultaram na modificação do patrimônio da entidade contábil. Servem de fundamentação à escrituração, os documentos são coletados, classificados e registrados de acordo com sua tipificação (MARTINS; MORAES, 2011).

registram em livros próprios todos os atos e fatos ocorridos com a finalidade de construir e relatar o histórico patrimonial da entidade contábil.

Em consonância com Santos (1994), o documento contábil é definido como “toda a informação emanada pelo conhecimento contábil, bem como os documentos utilizados para realizar a escrituração” (PASA, 2001, p. 78). Assim, estabelecemos a relação entre os documentos ditos de arquivo junto aos contábeis, pois toda informação gerada e recebida (registrada em documentos independentemente do suporte) por entidades que têm por missão cumprir os fazeres da contabilidade, deve ser compreendida e contextualizada na dimensão teórico-prática da Arquivologia e, portanto, carece de atenção e tratamento devidos.

A justificativa central pela complexa produção documental nas entidades contábeis é a própria escrituração contábil. Essa se refere ao registro de informações contábeis em suportes documentais e não é tarefa contemporânea; como discutido por Mattessich (1995), pode-se observar o uso de documentos contábeis por volta de 8000 a.C. a partir das descobertas da professora Denise Schmandt-Besserat, entre 1969 e 1993, de símbolos de argila de diferentes formas. Eram considerados documentos contábeis, pois foram utilizados como representações de um agregado de mercadorias devido por uma pessoa a outra. Logo, podemos considerar que esse documento em argila era uma relação de mercadorias comprovando que alguém devia a uma pessoa tais mercadorias, estabelecendo o valor probatório do documento com teor contábil.

Menninger (1969) observou que, no século XII, o Tesouro Britânico fazia uso dos *tally stick*, pedaços de madeira com marcas de cortes que possuíam inúmeras funções. Quando utilizados como registro contábil, chamavam-se *number sticks* e tinham a fidedignidade de um documento legal. A técnica empregada na produção desses documentos fora denominada como xilografia, a técnica de escrever em madeira. Assim, os documentos contábeis sempre tiveram o cunho arquivístico, isto

é, tinham o objetivo de provar as ações contabilistas desempenhadas por entidades ou pessoas do ramo.

Tal técnica extrapola questões de suporte documental para a escrituração contábil, uma vez que não se usava somente o papel, mas também argila e madeira sem perder o valor jurídico-diplomático do documento. Obviamente, aos olhos da Arquivologia clássica, isso não era muito bem aceito, pois o uso de suportes diferenciados para a produção de documentos não condizia com a tradição ibérica de registro documental. Atualmente, apesar de certas correntes que herdaram essa tradição, o cenário tem evoluído, tanto que são comuns os gêneros iconográficos e, sobretudo, digitais no registro gerado a partir das atividades exercidas na Administração e na Contabilidade.

Em nossos dias, temos a escrituração contábil eletrônica, cuja documentação é regulamentada juridicamente não perdendo seu valor legal. Mediante a evolução dos suportes de informação, percebemos que o ordenamento jurídico pátrio vem produzindo vários instrumentos normativos a fim de legitimar e atribuir valor probatório aos documentos contábeis eletrônicos. Segundo Ramalho e Pita (2009, p. 156):

O Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, instituído formalmente pelo Dec. 6.022, de 22.01.2007 e açambarcado pelo Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal (PAC 2007-2010), que objetiva a substituição gradual da emissão de livros e documentos contábeis e fiscais em papel por seus correspondentes eletrônicos.

Devemos destacar que a migração de suporte dos documentos e livros contábeis e fiscais deve satisfazer a todos os requisitos de validade probatória a que estão investidos os documentos contábeis registrados em suporte papel. Quanto às questões de validade jurídica de documentos eletrônicos contábeis, Santolim (1995, p. 37) diz que esses documentos

devem apresentar as seguintes características para ter seu valor legal, de prova, reconhecidos:

- I - permitir livremente a inserção dos dados ou da descrição dos fatos que se quer registrar;
- II - permitir a identificação das partes intervenientes, de modo inequívoco, a partir de sinal ou sinais particulares;
- III - e não poder ser adulterado sem deixar vestígios localizáveis, ao menos através de procedimentos técnicos sofisticados, assim como ocorre com o suporte cartáceo.

Ao analisar o documento eletrônico como meio de prova, devemos trazer à discussão duas características apresentadas pela doutrina jurídica e pela Arquivologia como sendo fundamentais à prova documental: a autenticidade (procedência) e a integridade (conteúdo original). Juntas, essas características constituem valor probatório aos documentos, sejam eletrônicos ou não, já que critérios de autenticidade e integridade extrapolam questões de suporte documental.

Reafirmando a diversidade de suportes para os documentos contábeis, Pasa (2001) afirma que no decorrer da história muitos outros suportes materiais foram usados na representação do pensamento humano, principalmente no conhecimento contábil.

O tratamento documental contábil deve ser baseado em uma série de legislações que garantam sua autenticidade e o valor legal no momento de sua produção, bem como traçam parâmetros para os fazeres arquivísticos de classificação, avaliação, descrição, entre outros. Nesse sentido, o diálogo entre as normas contábeis e os princípios e as técnicas arquivísticas é indispensável, considerando que a informação contábil deve estar disposta mediante ao auxílio da gestão documental pautada nos preceitos arquivísticos. Podemos afirmar, então, que os documentos contábeis comprovam a transação na entidade e são indispensáveis no processo de tomada de decisão, propiciando sustentação e comprovação do registro contábil.

Tomemos, por exemplo, a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade – CFC nº 1.132, de 21.11.2008, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. de 25.11.2008, onde estão estabelecidos critérios para o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam ou possam vir a afetar o patrimônio das entidades do setor público. Na referida Resolução, basicamente, encontramos a fórmula e o modo de fazer os documentos por meio dos procedimentos adequados (registro contábil) na criação dos documentos contábeis.

A partir dessa breve explanação, podemos compreender que o estudo dos tipos documentais provenientes da prática de registro contábil é a mais apropriada metodologia para o estabelecimento de classificação, ordenação, arquivamento e a regulamentação de prazos de guarda da documentação arquivística contábil, seja em meio físico ou digital, ao passo que a escrituração contábil tem se desenvolvido em ambiente digital.

2 TIPOLOGIA DOCUMENTAL NA DIMENSÃO DA ATIVIDADE CONTÁBIL

A identificação é o processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos, com vistas ao seu controle físico e/ou intelectual. Para Del Moral (2005), é uma operação prévia da classificação que conduz o conhecimento da instituição e das unidades administrativas que produzem os documentos e suas funções através do princípio que os originou e tipos documentais produzidos como consequência e expressão do desempenho desse órgão no exercício de suas funções. Em nosso caso, a identificação é usada, inicialmente, para controle intelectual, pois atrelada ao primeiro nível do Princípio de Proveniência, garante o embasamento primordial para as demais operações arquivísticas nos arquivos contábeis.

De acordo com a concepção de Bellotto (2002), os documentos de arquivo apresentam-se sob a forma material de espécies documentais, cujos correspondentes coletivos são os

tipos documentais. Assim, todos os tipos documentais produzidos por uma entidade que tem por função contabilizar irão refletir e comprovar essa atividade. Nesse mesmo sentido, Bellotto (2002) estabelece uma fórmula para o documento de arquivo, que se resume em *[espécie + de + atividade]*. A partir da aplicação dessa fórmula, é possível identificar o tipo documental, proporcionar visibilidade de uma atividade registrada em um suporte.

Analisando a fórmula em questão, a espécie documental é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas (CAMARGO; BELLOTTO, 1996). Temos como exemplos de espécies documentais atas, cartas, estatutos, declarações, memorandos etc. “A espécie documental diplomática é aquela que obedece a fórmulas convencionadas, em geral estabelecidas pelo Direito administrativo ou notarial” (BELLOTTO, 2002, p. 27).

O tipo documental, resultado da fórmula, é a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que ela representa (CAMARGO; BELLOTTO, 1996), atas de reunião, cartas de aceite, processos de pagamento, contratos de compra etc. Bellotto (2002) entende que nessa definição é possível discernir que o tipo documental, correspondendo a uma atividade administrativa, tende a caracterizar coletividades, sua denominação será sempre correspondente à espécie anexada à atividade (a fórmula) concernente e vale como conjunto documental representativo da atividade que caracteriza.

A Contabilidade, em sua função de produzir, registrar, mensurar, interpretar e evidenciar informações (escrituração contábil) pode ser considerada um dos componentes ou um dos segmentos das Ciências da Informação, da Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. Destacamos a relação estreita entre a Arquivologia e as Ciências Contábeis, pois ambas lidam com documentação que comprovam atividades desempenhadas por uma entidade, essencialmente típicas do universo administrativo e contábil, com normas preestabelecidas para sua adequada produção.

No ambiente das entidades jurídicas, tais como empresas, entidades governamentais, entidades não governamentais e outras, a informação produzida pela Contabilidade é uma das células principais do cardápio do tomador de decisões e, por isso, deve estar disponível e ser compartilhável, em linguagem uniforme e inteligível, não podendo prescindir, entre outros, dos atributos de qualidade, verificabilidade, confiabilidade, tempestividade e perenidade (HENDRIKSEN; BREDA, 1999).

Atualmente, os suportes utilizados são: papel, meio magnético e eletrônico, em relação ao último ainda há incertezas quanto a sua durabilidade e forma segura de preservação. No entanto, a Arquivologia, através do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ²), tem caminhado seguramente para sanar questões legais referentes a documentos contábeis eletrônicos. Existem manuais e leis para o tratamento e reconhecimento do valor legal de documentos eletrônicos no Brasil.

No curso da vida econômica de uma entidade, quatro tipos de documentos contábeis são utilizados basicamente: a) documentos financeiros e fiscais de transações de entradas e de saídas; b) documentos de registros das transações; c) documentos administrativos; e d) documentos de informações de empregados e previdência social e demais tributos. Essas quatro grandes divisões dão origem a muitos tipos documentais.

Os documentos contábeis mais comuns são os livros, que podem subdividir-se em obrigatórios e auxiliares. São livros obrigatórios, em conformidade com a legislação vigente (SILVA; NETO, 2002, p. 30-31):

² O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> Acesso em: 24 ago 2016.

4.3.1. Livros Obrigatórios

a) Livro Diário

b) Livro Razão

4.3.2. Livros Auxiliares

a) Livro Caixa

b) Livro de Inventário

c) Livro de Entrada de Mercadorias

d) Livro de Saída de Mercadorias

e) Livro de Registro de Prestação de Serviços.

Partindo desse contexto e da proposta de Bellotto (2002), temos, a seguir, um quadro com a identificação das espécies e dos tipos documentais mais presentes na documentação contábil, segundo a concepção do CFC em conjunto com o SEBRAE:

Quadro 1- Espécies e tipos documentais recorrentes na escrituração contábil

ESPÉCIE	TIPO DOCUMENTAL
Livro contábil	Livro diário Livro razão
Livro fiscal	Livro de Entrada de Mercadorias <ul style="list-style-type: none">• de Saída de Mercadorias,• de Apuração do IPI,• de Apuração do ICMS,• de Apuração do ISS,• de Inventário,• de Termos de Ocorrência e Documentos Fiscais
Livros Trabalhistas	Livro de Registro de Empregados <ul style="list-style-type: none">• de Inspeção do Trabalho
Guia	Guia de Informações para as áreas Federal <ul style="list-style-type: none">• Estadual,• Municipal,• de Recolhimento de ICMS,• de Recolhimento de ISS,• de Recolhimento de IPI,• de Recolhimento de IRPJ.

Fonte: Elaborado pelo autor

Existem muitas outras espécies e tipos documentais, como, por exemplo, notas fiscais, cheques, contrato, folha de pagamento, extrato bancário, duplicata etc., muito presentes no contexto de apoio à Administração e à Contabilidade; todavia, nosso intuito, aqui, foi demonstrar brevemente a existência de tipos documentais oriundos das atividades contábeis, a fim de apresentar a necessidade e possibilidade do trabalho do arquivista nesses ambientes.

Os Conselhos de Contabilidade e o CONARQ estão preocupados com a preservação de seus documentos e, assim, tentam conciliar as normas para proteção dessa documentação. A seguir temos uma tabela de temporalidade de documentos contábeis elaborada pelo Código Tributário Nacional – CTN, Lei n. 5.172 de 66.

Quadro 2- Tabela de Temporalidade de Documentos Contábeis (TTDC)

Espécie documental	Conteúdo informacional	Tempo de arquivo	Fundamentação legal
Nota fiscal própria	Produtos e serviços	5 anos	Lei 5.172/66-art.173
Nota fiscal de fornecedores	Produtos e serviços	5 anos	Lei 5.172/66-art.173
Cheque, ordem bancária, depósito bancário, extrato bancário, duplicata	Financeira	5 anos	Lei 5.172/66-art.173
Impostos e contribuições sobre o lucro, impostos e contribuições sobre o faturamento, impostos sobre a aquisição e importação e exportação	Financeira	5 anos	Lei 5.172/66-art.173
Contribuições à previdência social	Tributária	10 anos	Dec.3048/99-art.348

Folhas de pagamento e registro funcional	Financeira e administrativa	30 anos	Dec.3048/99-art.348
Escritura de imóveis	Patrimonial	Permanente	
Contratos de parceria	Financeira	5 anos	Lei 5.172/66-art.173
Contrato social, estatuto social, atas de órgãos colegiados	Jurídica	Permanente	
Notas fiscais de aquisição de material permanente (patrimônio)	Financeira	Permanente	
Livros Contábeis e Fiscais	Memória das transações	Permanente	
Arquivo magnético	Transações financeiras	5 anos	Dec.3000 de 99-art.265

Fonte: Elaborado pelo autor

A tabela de temporalidade é, de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005), o resultado de um trabalho de avaliação documental, que tem por objetivo representar graficamente uma relação de prazos de vigência documental para que os documentos perpassem seu “ciclo de vida” (Teoria das Três Idades). Sabemos, todavia, que apesar de serem dados os prazos, o trabalho de arquivo nem sempre é exato a ponto de se respeitar o prazo denominado na tabela, uma vez que, em especial ao servir à Administração, o documento de arquivo pode permanecer em idade corrente por um período além do que observado na tabela.

4 CONSIDERAÇÕES

A produção documental contábil é extremamente complexa e intensa, uma vez que todas as funções, atividades e tarefas da Contabilidade demandam registro. Observamos uma reafirmação

do elo entre a Arquivologia e a Contabilidade em direção ao crédito de que as ações e transações não ocorrem, efetivamente, sem que o registro documental seja gerado. O documento contábil é o instrumento essencial para o processo de tomada de decisões no âmbito das entidades contábeis e daqueles, direta ou indiretamente, relacionadas às mesmas.

O raciocínio arquivístico no contexto da Contabilidade é imprescindível. Nesse sentido, destacamos algumas das principais razões pelas quais a entidade contábil deve recorrer à presença do profissional de arquivo, da produção à devida destinação dos documentos acumulados em seu ambiente. Os estudos de identificação e caracterização dos tipos documentais, baseados na Diplomática Clássica e Contemporânea, viabilizam a operação das funções intelectuais e técnicas no âmbito de seus conjuntos documentais. Da identificação, partimos à reflexão em torno da classificação, avaliação e eventual elaboração dos instrumentos de gestão e controle, os quais poderão ser utilizados como verdadeiras estratégias organizacionais.

A propósito, a avaliação de documentos é de suma importância, considerando que, ao profissional de arquivo, junto a uma comissão interna da entidade contábil, caberá a responsabilidade de realizar um verdadeiro julgamento sobre quais documentos poderão ser eliminados após cumprimento de sua vigência, para fins de economia de espaço físico e financeira.

A ele, também, caberá distinguir o que deverá ser mantido permanentemente, resguardando a história institucional do órgão, contribuindo, assim, para a preservação de sua memória. É nesse sentido que o reconhecimento da identidade dos documentos advindos da realidade contábil é o meio eficaz para o bom funcionamento da gestão contábil, concomitante à gestão documental. Mais do que classificar e avaliar documentos, a Tipologia Documental permite à entidade seu autoconhecimento, suas conjunturas e o cumprimento de sua missão.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002.120 p.

BRASIL. Lei n. 5.172 de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 1 dez.1965.

BRASIL. Decreto 3.048 de 6 de maio de 1999. Regulamento de custeio da previdência social. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 06 maio, 1999.

BRASIL. Decreto 3.000 de março 1999. Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 jun. 1999.

CAMARGO, A. M. A.; BELLOTTO, H. L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Secretaria da Cultura, 1996.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução CFC nº 1.132, de 21 de novembro de 2008**. Aprova a NBC T 16.5 de Registro Contábil, 25 nov. 2008. Disponível em: <http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao/cfc/1132_2008.htm> Acesso em: 21 jun. 2016.

DEL MORAL, A. D. Glosario de terminología archivística. **Revista del Archivo General de la Nación**, Lima, n. 25, p. 35-41, 2005.

HENDRIKSEN, E. S; BREDA, M. F. V. **Teoria da Contabilidade**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MARQUES, A. T. G. L. **A prova documental na internet**. 5. reimpr. Curitiba: Juruá, 2010.

MATTESSICH, R. **Critique of Accountting**: examination of the foundations and normative structure of an applied discipline. London: Quorum Books, 1995.

MARTINS, R; MORAES, J. B. E. Del documento contable electrónico como prueba: análisis comparativo entre el derecho brasileño y la archivística. In: CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR, 9. 2011. **Anais...** San Lorenzo, Paraguay, 2011. p. 1-8.

MENNINGER, K. **Number words and number symbols: a cultural history of numbers**. New York: Dover Publications, 1969.

PASA, E. C. O uso de documentos eletrônicos na contabilidade. **Rev. contab. finanç.** [online]. 2001, vol.12, n.25, pp. 72-83. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1519-70772001000100005&script=sci_arttext>. Acesso em: 25 set. 2016.

RAMALHO, L. V. S; PITA, F. A. A nota fiscal eletrônica e sua validade jurídica como meio de prova no processo civil tributário. **Revista Tributária e de Finanças Públicas - RTRIB**, v17, n. 86, maio/jun. 2009.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade geral fácil**. 5. ed. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

SANTOLIM, C. V. M. **Formação e eficácia probatória dos contratos por computador.** São Paulo: Saraiva, 1995.

SANTOS, M. A. **Primeiras linhas de direito processual civil.** vol. 2. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.

SILVA, D. S; NETO, P. C. (Org.). **Manual de procedimentos contábeis para micro e pequenas empresas.** 5. ed. Brasília, DF: CFC: SEBRAE, 2002.

DOCUMENTARY TYPOLOGY STUDY A PARAMETER FOR THE ACCOUNTING RECORDS ORGANIZATION

Abstract: *The documents are intended to prove the accounting actions; and, presently, they present diversity of supports, species and documentary typology. In this sense, this research has the scope to discuss the application of documentary typology in the accounting dimension in the light of archival studies. It analyzes the characteristics between the archival document and the accounting document. It presents the list of species and most records species and types in the accounting entities mentioned in the resolution of the Federal Accounting Council (CFC), as well as its Documental Temporal Schedule and Accounting Operations Manual from SEBRAE so that we can stand out the records type studies application as a parameter for their archival groups' organization. The role of the archivist in this process is emphasized, mediating legal aspects, principles and archival methods to deal with documentation from the bookkeeping. It establishes a dialogue between the Archival and Accounting Sciences, with focus on reflection about the records production within such dimension and its organization in the archival patterns. This dialogue becomes a theoretical and methodological contribution for both areas.*

Keywords: *Archival Science. Accounting Records. Documentary typology.*

Originais recebidos em: 25/08/2016

Aceito para publicação em: 13/10/2016

Publicado em: 09/12/2016