



RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

CRISTINA BATISTA DOS SANTOS

INTRODUÇÃO

O contexto atual das funções de um contador encontra-se bem amplo, não se limitando apenas em apurar os impostos e manter a contabilidade de uma empresa em dia. O contador deve atuar em todas as áreas da entidade visando oferecer ao empresário além de um trabalho de qualidade, o conhecimento das ferramentas necessárias para a gestão dos seus negócios e a preservação do seu patrimônio.

As atividades de um escritório contábil devem caracterizar-se por informações sempre atualizadas, pois seu papel possui caráter importante na manutenção dos negócios da entidade que a ele confia sua contabilidade. Nesse quesito a empresa ROSIEL ALVES DE SOUZA, atua de forma segura e confiante desde 15 de março de 2008, quando iniciou suas atividades em um pequeno escritório. Conta hoje com seis colaboradores um administrador e um contador, atendendo em média setenta empresas, englobando o Simples Nacional, Lucro Presumido, Lucro Real, Isentas e Imunes.

Estagiar em contabilidade, traduz estar inserido neste contexto contábil de forma que o acadêmico, em contato com as mais diversas tarefas que o estágio lhe proporciona, começa então a assimilar a teoria com a prática.

A experiência que o Estagiário adquire com a prática de atividades é muito importante para sua capacitação profissional.



De acordo com a necessidade de estabelecer laços entre teoria e prática, surge este relatório do estágio realizado no escritório Gestão Assessoria Contábil e tem como objetivo absorver todo conteúdo teórico através da prática diária.

O propósito deste relatório é fazer-se cumprir a exigência criada pela lei n.º 13.456 de 16 de abril de 1999, publicada no doe - GO de 20 de abril de 1999, sobre o cumprimento do estágio curricular como um componente obrigatório do currículo do curso de ciências contábeis para a obtenção do título de bacharel.

1.2 - OBJETIVO ESPECÍFICO

O objetivo específico deste estágio é de demonstrar através de atividades juntamente com o embasamento teórico alguns procedimentos contábeis, visando o aperfeiçoamento e a obtenção de experiência nas atividades relacionadas com contabilidade.

Os desenvolvimentos das atividades realizadas durante o estágio estão correlacionados com a teoria, demonstrando a importância da teoria para uma melhor eficácia na execução das atividades aqui descritas, além melhor compreensão para destinados fins de cada atividade executada.

2- A EMPRESA

ROSIEL ALVES DE SOUZA – ME

A empresa Rosiel Alves de Souza - ME, situa-se à Rua Dr. Faustino n°220, Bairro Jundiá, Anápolis-Goiás. É uma empresa de prestação de serviços contábeis, fiscais e trabalhistas. Atua no mercado desde 15 de março de 2008, prestando serviços à pessoas físicas e jurídicas. Em todos os trabalhos realizados reflete-se o cuidado em executar suas funções de forma transparente e organizada visando atender seus clientes de forma eficaz e eficiente. Com o objetivo de acompanhar e se integrar ao contexto atual, a entidade procura de forma harmoniosa estar inserida dentro das legislações vigentes no país.



O escritório é administrado por Rosiel Alves de Souza, contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás sob o nº 13.842, e seu sócio Adriano Batista dos Santos.

Os principais serviços oferecidos são:

- Consultoria Contábil – representa uma vasta gama de serviços que são adaptados as características e necessidade de cada empresa. Destacam se, nesta área de atuação, os serviços de consultoria para avaliação de empresas; revisões especiais para aquisição de empresas; consultoria, assessoria e elaboração de demonstrações contábeis.

- Assessoria Tributária – refere-se a serviços de planejamento tributário; auditoria fiscal completa; assessoria e consultoria fiscal permanente;

Assessoria para elaboração e revisão de declarações do Imposto de Renda; assessoria e elaboração de defesas fiscais, em casos de atuações e pedidos de restituição de imposto; bem como análises e estudos de problemas fiscais específicos.

A empresa apresenta uma capacidade instalada para seis funcionários e dois administradores, sendo que existe um contador como mencionado acima, uma funcionária é graduada em RH, dois possuem nível médio completo e quatro estão se graduando como bacharéis em Ciências Contábeis.

3 – SOBRE AS ATIVIDADES REALIZADAS

Durante o estágio, foram desenvolvidas atividades contábeis pertinentes às rotinas do escritório, a estagiária esteve sob a supervisão de funcionários responsáveis pelo setor, os quais lhe repassaram as instruções de execução das atividades sendo necessário, utilizando por vezes, de auxílio para o desenvolvimento das mesmas.

3.1 - CONTABILIZAÇÕES E LANÇAMENTOS DE NOTAS FISCAIS



Durante o estágio foi utilizado o programa Domínio Sistemas. A alimentação do mesmo é feita através de lançamentos de entradas e saídas de notas fiscais de várias empresas clientes, este trabalho foi realizado de forma adequada e responsável.

3.2 – ARQUIVO DE DOCUMENTOS

O arquivamento de documentos é essencial para a organização do serviço prestado pelo escritório, todo documento recebido ou gerado pelo escritório deve ser guardado no seu devido lugar, onde seja de fácil localização e acesso para possíveis consultas.

Houve a oportunidade de fazer o arquivamento das notas fiscais lançadas, em pastas específicas de entradas e saídas, separadas mensalmente para cada empresa, realizando o serviço de forma eficaz.

3.3 - EMISSÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS

A emissão de guias como DARF de PIS, COFINS, CSLL, IRPJ, impostos como ISS e Simples Nacional foi realizada durante o período de estágio, com a devida observação aos detalhes, sempre atenta a agenda tributária de cada tributo, para que fossem feitas de forma correta e em prazo hábil de forma a não gerar ônus de multas e juros.

3.4 - CONTROLE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

O escritório mantém um arquivo para todos os documentos por ela gerados e entregues a clientes, pois estes podem lhe servir de comprovantes do serviço prestado no tempo hábil. Durante o estágio foram elaboradas declarações de entrega de documentos aos clientes do escritório.

3.5 - GERAÇÃO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS FISCAIS

Foram realizados a geração e autenticação de livros fiscais, os quais a estagiária pôde acompanhar os procedimentos necessários para a realização.



Aprender significa estar apto a fazer. O aprendizado inicia quando há o raciocínio lógico da teoria e para isso é necessário que se conheça os fundamentos e que se desenvolva as habilidades necessárias à transformação desses fundamentos em ações. As atividades desenvolvidas durante o estágio, estão relacionadas ao estudo do curso de bacharel em ciências contábeis, trazendo o entendimento da importância da contabilidade como uma ciência social.

De modo geral a contabilidade é a ciência que tem como objeto de estudo o patrimônio das entidades, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os atos e fatos de natureza econômico-financeira que de uma forma ou de outra afetam a entidade e seu patrimônio.

Nas atividades desenvolvidas foi utilizado o regime de competência, o qual é muito explanado na teoria dos princípios da contabilidade. Os lançamentos contábeis foram feitos a partir dos documentos fornecidos pelo cliente, estes lançamentos serão transformados nos livros Diário e Razão. O sistema utilizado pelo escritório funciona como um mecanismo de débito e crédito, teoria das partidas dobradas aprendidas.

Ao se utilizar dos lançamentos de notas fiscais, além de alimentar o sistema, é possível aprender sobre a composição de uma nota fiscal, como diferenciar valor contábil, descontos financeiros, identificar alíquotas dos impostos. Entender sobre o fato gerador e de que forma é calculada a tributação. Todos esses elementos foram explanados de forma teórica no curso e durante o estágio foi possível obter uma maior amplitude deste assunto.

A rotina do escritório nos coloca frente a frente com as necessidades dos clientes, com os problemas que surgem e precisam ser solucionados tempestivamente para que não haja nenhum imprevisto no trajeto da contabilidade tributária.

Somados a isso, vale salientar que a ética é de fundamental importância para todo profissional para que se tenha um relacionamento saudável em sociedade. A busca pela realização de um bom trabalho não elimina a necessidade de uma boa relação interpessoal.



Além de servir como guia à ação moral, a ética profissional possibilita que a profissão de contador declare seu propósito de cumprir as regras em sociedade, servir com lealdade e diligência.

Ao interagir com vários funcionários e a diversidade de funções foi possível observar o quanto são importantes os princípios estudados em ética profissional, e que o comportamento ético do contabilista pode ser decisivo no sucesso ou fracasso de sua carreira independente do setor em que atua.

CONCLUSÃO

Com o objetivo de apresentar a integração entre teoria e prática das atividades contábeis, o serviço prestado no escritório de contabilidade, agregou conhecimentos e experiências, além de valores éticos na prática das atividades cotidianas do escritório.

Juntar os conhecimentos adquiridos no curso de ciências contábeis com as atividades aqui relatadas resulta em uma importante fonte de aprendizado para uma perfeita finalização de curso, pois este processo tornou todo o contexto de aprendizado mais eficiente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

THOMÉ, Irineu, 2001. Empresas de Serviços Contábeis: Estrutura e funcionamento-São Paulo: atlas, 2001

MARION, José Carlos, 1949. Contabilidade Empresarial - 5ª ed – São Paulo: atlas, 1993

IUDICIBUS, Sérgio de. Curso de Contabilidade para não contadores: para áreas de administração, economia, direito e engenharia-4ª ed- São Paulo; atlas, 2007.

