



RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO: ÁREA CONTÁBIL

ALINE CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA – alinitsc@gmail.com

Célio de Sousa Ramos Junior

INTRODUÇÃO

As funções de um contador ou de um escritório de contabilidade não se limitam a apurar os impostos e manter a contabilidade em dia, o contador deve contribuir com todas as áreas da empresa com o objetivo de oferecer ao empresário as ferramentas necessárias para a preservação do seu patrimônio e a gestão dos negócios.

Cada atividade realizada dentro do escritório deve assumir um papel importante nesta busca de informações, todos os lançamentos devem ser realizados de forma responsável, pois trata-se do registro de fatos contábeis (aqueles que provocam mudanças na composição do patrimônio da entidade), detalhes de números e letras podem causar inúmeros transtornos tanto para o escritório quanto para os clientes. O resultado do trabalho será informações que ofereçam condições para avaliar o desempenho e os resultados da empresa, não só da apuração dos resultados mensais, mas de que maneira ele foi alcançado.

A experiência que o Estagiário adquire com a prática de atividades é muito importante para sua capacitação profissional, pois a medida que o acadêmico tem contato com as tarefas que o estágio lhe proporciona, começa então a assimilar tudo aquilo que tem aprendido e até mesmo aquilo que ainda vai aprender teoricamente.

Relatório referente às atividades exercidas no estágio de 180 horas (30 dias - 6 horas diárias), realizado no escritório REVISÃO AUDITORIA CONTÁBIL S/S LTDA, no período de 29/02/2016 a 11/04/2016.

A descrição das atividades realizadas e desenvolvidas neste relatório faz assim cumprir a exigência da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (criada pela lei n.º 13.456 de 16 de abril de 1999, publicada no DOE - GO de 20 de abril de 1999), Unidade Universitária de Ciências Sócio-Econômicas e Humanas (Unucseh), de cumprir estágio curricular como um

componente obrigatório do currículo do curso de ciências contábeis para a obtenção do título de “bacharel em ciências contábeis”.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GERAL

Desempenhar a aprendizagem na prática das atividades desenvolvidas no curso estabelecendo laços entre a prática e a teoria.

1.2. OBJETIVO DO ESTÁGIO

O objetivo específico deste estágio é de demonstrar através de atividades juntamente com o embasamento teórico alguns procedimentos contábeis, com objetivo de aperfeiçoar e adquirir experiência nas atividades relacionadas com contabilidade, obtendo melhor esclarecimento da teoria com a prática e habilidade do trabalho em equipe.

O desenvolvimento das atividades realizadas durante o estágio serão correlacionadas com a teoria, de forma objetiva, demonstrando a importância da teoria para uma melhor eficácia na execução de atividades aqui descritas, além melhor compreensão das atividades e os destinados fins de cada atividade executada.

2. EMPRESA

A empresa REVISÃO AUDITORIA CONTÁBIL S/S LTDA – ME é uma empresa de prestação de serviços contábeis em geral situado na Rua C-145, QD.272, LT.15, Jardim América em Goiânia-GO, CEP: 74255-500. Fundado em 23 de janeiro de 1991, presta serviços à pessoa física e jurídica. O escritório é administrado por Ademir Lopes Marques – Bacharel em Ciências Contábeis pela PUC/GO devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRC- GO 2735), possui como sócia Renata Godoy Marques.

O escritório hoje possui em seu quadro 5 funcionários, sendo 5 efetivos e presta serviços na área contábil, fiscal e departamento pessoal de 52 empresas prestadoras de serviços, grande parte delas optantes do SIMPLES.

O objetivo da empresa é de acompanhar e orientar de maneira estratégica e segura as atividades contábeis de seus clientes, conduzindo o melhor caminho para o crescimento de sua empresa. A empresa busca atualizar-se sempre com as constantes mudanças de legalização que ocorrem no país, buscando integrar-se de forma harmoniosa. Todo o seu trabalho reflete preocupação em executar sua função de forma organizada, atendendo seus clientes de forma efetiva. A REVISÃO AUDITORIA CONTÁBIL S/S LTDA se compromete pôr em prática em seu ambiente de trabalho valores como: honestidade, competência, ética, transparência, integridade.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O estágio foi desenvolvido na empresa REVISÃO AUDITORIA CONTÁBIL S/S LTDA – ME, na área contábil, no período de 29/02/2016 a 11/04/2016, perfazendo um total de 180 horas (30 dias - 6 horas diárias), tendo como supervisor o Contador Ademir Lopes Marques – Bacharel em Ciências Contábeis pela PUC/GO devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás CRC- GO 2735. Foram desenvolvidas durante o estágio, atividades contábeis de rotinas do escritório, com a supervisão de funcionários responsáveis pelo setor, ao quais repassaram instruções de execução e auxiliaram durante a execução das atividades abaixo relacionadas:

- **ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS**

A minha primeira semana como estagiária no escritório de contabilidade foi com a organização do arquivo de documentos, uma atividade que considerava secundária até vivenciar, e perceber que ela é primordial para o bom andamento dos processos internos. 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, para possíveis consultas.

É nítido que de escritório para escritório mesmo com o ramo de atividade semelhante o volume e organização do arquivo varia, neste que estou estagiando há a separação do arquivo departamento contábil, arquivo departamento fiscal, arquivo departamento pessoal e arquivo societário. Para cada departamento interno do escritório há uma cultura diferente, no departamento contábil fazemos a separação por matrícula da empresa, matrícula essa que é definida de acordo com o ingresso da empresa no escritório. Por exemplo, no primeiro armário matrícula 0001 e seguindo na ordem cronológica até a matrícula 0175. Orientaram-me a partir do geral para o específico, comecei na empresa 0001 e fui olhando seu movimento para começar a me adaptar com a realidade do cliente e me acostumar com os vários tipos de documentação.

Quando cheguei na parte mais específica da organização já estava segura de como era o andamento das rotinas do escritório, agora meu trabalho já surtia efeito e passei a organizar as caixas box por tipo de movimento. Comecei separando os movimentos de caixa, banco, movimento de cheques e cartão de crédito. Para cada movimento havia um saco plástico com as etiquetas que me ensinaram a fazer em um programa e imprimi-las, essa parte foi bem minuciosa pois tinha que colocar os movimentos na ordem dos extratos, uma vez que os clientes mesmo com o treinamento que o pessoal do escritório ministrava mandavam a documentação desorganizada.

Foi bem trabalhosa toda essa parte, mas foi preciso e de grande valia, percorri toda a documentação de quase todos os clientes. Em seguida me passaram outra atividade relacionada ao arquivo que era a confecção de malotes. Cada cliente do escritório tinha um malote, sempre ficava um com ele para ir colocando a documentação do mês corrente e o outro eu fazia para entregar quando fosse fazer a coleta. Na confecção eu separava os movimentos pertinentes a cada empresa, logo em seguida fazia as etiquetas e as imprimia, depois só colar as mesmas nos plásticos e o malote já estava praticamente pronto.

- **INTEGRAÇÃO FISCAL**

Assim que me adaptei ao arquivo e sua organização já tinha condições de aprender atividades mais técnicas e complexas, comecei pela integração do departamento fiscal para o departamento contábil. Mesmo o meu estágio sendo na área contábil aprendi alguns termos do departamento fiscal que eram necessários para fazer a integração para o

contábil, dentre eles: CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações), NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul), CST (Código de Situação Tributária), entre outros.

Ensinaam-me a importância de uma parametrização bem feita e como essa integração era benéfica quando analisa-se o ganho de tempo e a segurança da informação. Ela consiste basicamente em colocar o movimento de entradas (compra de mercadoria e de serviços tomados) para dentro do sistema contábil já alimentando o passivo (fornecedores), e colocar também as saídas (faturamento) alimentando a conta de clientes versus receita.

O primeiro passo é a parametrização do CFOP dentro do Fiscal e de um lançamento contábil correspondente no Contábil, feito isso é só especificar e parametrizar todos os CFOPs que aquela empresa utilizou no mês, sempre verificando o tipo de tributação, pois cada um tem suas particularidades e sempre perguntava ao meu supervisor se estava parametrizando certo, para não criar códigos indevidos para aquele tipo de atividade. Feito essa parametrização comunicava os sistemas entre si, em seguida tirava um balancete de verificação no sistema contábil e conferia se a integração foi feita de forma assertiva, caso sim, ótimo, se algum número não batia com o fiscal devia tirar uma razão daquela conta e ir em busca da inconsistência. Essa última hipótese aconteceu comigo e tive que conferir lançamento a lançamento, o que tomou bastante tempo, mas depois de tudo certo o tempo ganho foi enorme.

- **INTEGRAÇÃO DA FOLHA**

Comecei o estágio com a organização do arquivo e em seguida já aprendi a integração fiscal, agora me deparei com a integração da folha de pagamento dos clientes. Nela a parametrização era mais complexa e árdua, tive que recorrer as aulas de Cálculos Trabalhistas que tive na UEG e um pouco de leitura na literatura dessa matéria, pois os conceitos e cálculos de salário base, horas extras, adicionais noturnos, adicionais de insalubridade e periculosidade, comissões, descanso semanal remunerado, INSS, FGTS, imposto de renda, entre outros eram primordiais para poder desenvolver bem essa atividade.

A parametrização depois que estes conceitos acima citados ficaram bem claros se tornou simples, o primeiro passo era entrar no sistema do DP (Departamento Pessoal) e verificar se todo evento seja ele da folha normal, folha de férias, folha de décimo terceiro

possuía os códigos de lançamentos automáticos que foram criados no sistema contábil, pois caso não possuía era necessário fazer a parametrização destes eventos.

Uma vez parametrizado os sistemas DP e Contábil, já podia rodar a integração, nesse momento dentro do sistema DP eu gerava um documento de texto com as informações da folha daquele período de um referido cliente, em seguida entrava no sistema contábil e importava aquele documento de texto que havia gerado. A integração ocorrendo sem erros era necessário tirar um balancete de verificação e conferir se os saldos das contas fechava com o relatório analítico da folha de pagamento.

Depois que as parametrizações do Fiscal e DP ficaram bem nítidas para mim já conseguia exercer essa atividade com segurança, passei a gostar da integração entre os sistemas, visto que grande parte dos escritórios não utiliza todos os recursos que o sistema oferece. Essa integração promove ganho de tempo nas atividades e auxilia na resposta rápida e confiável ao cliente.

- **CLASSIFICAÇÃO E ESCRITURAÇÃO**

Nessa nova semana depois de aprender sobre o arquivo físico e as integrações entre os módulos do sistema, avancei mais uma etapa e comecei a aprimorar e afunilar meus conhecimentos. Agora nos termos como conciliação bancária, movimento de caixa, movimento de cheques e movimento de cartões ficaram bem nítidos, tive que entender as diferenças entre os regimes de tributação senão teria muita dificuldade em prosseguir.

Os clientes do escritório eram diversos e por essa razão tive que aprender um pouco sobre Simples Nacional, Lucro Presumido, Lucro Real e entidades Imunes e Isentas, pois para cada regime de tributação o escritório tinha processos diferentes. Comecei pelas empresas do Simples Nacional, em suma elas possuíam um padrão de processos, diferia apenas se os ramos de atividade fossem muito discrepantes.

O primeiro passo era compreender os arquivos digitais da empresa (Banco e Caixa), depois me instruíram a pegar o movimento físico e conferir se a documentação estava na ordem do extrato, uma vez estando já podia começar a escrituração contábil do movimento financeiro da empresa. Ela consistia em debitar o banco quando havia uma entrada em conta corrente e creditar o banco quando havia uma saída de conta corrente.

• CONCILIAÇÃO CONTÁBIL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Uma vez todos os lançamentos contábeis destinados, eu passei a receber novos conceitos para colocar na prática, um deles foi que a conciliação contábil era a parte mais demorada quando fazemos uma contabilidade completa de uma empresa, pois nela temos que conferir todos os saldos de todas as contas escrituradas e se os passivos e ativos foram corretamente contabilizados.

Toda conta que possuía um saldo estranho eu tinha que analisá-la de forma crítica e analítica, sempre abrindo uma planilha no Excel e ir compondo o saldo dessa conta. Por essa razão compreendi que essa fase era bastante trabalhosa e se não tivesse passado por todas as outras etapas de conhecimento aliados a prática não conseguiria prosseguir.

Depois de conciliado e nenhuma conta estourada, ou seja, toda conta de ativo devedora e de passivo credora, com auxílio do meu supervisor eu comecei a fazer duas demonstrações contábeis obrigatórias, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado. Fui me orientando pelo balancete encerrado com os saldos de 2014 e 2015, em seguida fui alimentando e dando corpo a essas demonstrações com segurança, uma vez que tudo estava bem nítido. A DFC e a DPLA não foram passadas para que eu elaborasse, uma vez que essas também são demonstrações obrigatórias.

• LIVROS CONTÁBEIS

Fazendo uma linha do tempo cronológica de todo conhecimento que adquiri até agora começando do arquivo até a elaboração das demonstrações contábeis, avalio como bastante válido todo esse esforço e experiência adquirida. Mas para completar esse ciclo ainda faltava um ponto a ser feito, que são as confecções dos livros contábeis.

São três livros que precisei estudar sobre eles, o Livro Diário, o Livro Razão e o Livro Caixa. Para empresas do Simples Nacional, bastava o livro Caixa para uma eventual fiscalização no âmbito Estadual, este livro continha a movimentação do disponível da empresa, ou seja, movimento dos bancos e do caixa. Já os livros Diário e Razão eram mais complexos pois demonstrava de forma analítica toda a contabilidade da empresa.

As empresas que confeccionei o livro Diário, além do livro em si era preciso anexar a ficha do contador registrado no CRC, os balancetes de verificação, o plano de contas da empresa e as demonstrações contábeis. Para as empresas comerciais eram registrados e autenticados pela Junta Comercial do Estado de Goiás (JUCEG), e para as entidades Imunes e Isentas eram registrados e autenticados em Cartório.

O processo era simples, mas exigiu bastante atenção na sequência de páginas e no conteúdo anexo dos livros. Como toda informação estava dentro do sistema era só imprimir o livro, em seguida, levar para a encadernadora parceira do escritório para o processo de confecção da capa dura, adiante gerava a taxa pelo site da JUCEG e enviava para o cliente efetuar o recolhimento da mesma, com a guia paga e o livro encadernado era só levar para a JUCEG e protocolar o mesmo. Depois de analisado pelo fiscal da JUCEG, e o livro estivesse correto, retornávamos na JUCEG para recolher o mesmo e arquivá-lo.

4. CORRELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

O aprendizado se inicia quando há o raciocínio lógico da teoria e da prática. Aprender significa estar apto a fazer. Para isso é necessário que se conheça os fundamentos e que se desenvolva as habilidades necessárias à transformação desses fundamentos em ações do dia-a-dia, através da prática, desenvolvendo aptidões. As atividades desenvolvidas durante o estágio trazem a importância da contabilidade como ciência.

Num 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 fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas consequências na dinâmica financeira, no primeiro ano cursei a matéria de Contabilidade Geral com o professor Celio De Sousa Ramos Junior que contribuiu bastante para meu aprendizado.

A Contabilidade Comercial ministrada no segundo ano pelo professor Paulo Elias De Rezende diz que ela é o ramo da contabilidade que mede o patrimônio comercial, ou seja, conjunto de bens, direitos e obrigações do comerciante. O reconhecimento das receitas e gastos é um dos aspectos básicos da contabilidade que devem ser conhecidos para poder

avaliar adequadamente as informações financeiras. Sob o método de competência, os efeitos financeiros das transações e eventos são reconhecidos nos períodos nos quais ocorrem, independentemente de terem sido recebidos ou pagos. Nas atividades desenvolvidas foi utilizado o regime de competência, o qual é explanado na disciplina Teoria da Contabilidade que o professor Ednilto Pereira Tavares Junior nos instruiu. 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, as partidas dobradas aprendidas na teoria.

O livro Diário é um livro obrigatório (exigido por lei), nele se registra os fatos contábeis em partidas dobradas na ordem rigorosamente cronológica do dia, mês e ano; ou seja, nele registra oficialmente todas as transações de uma empresa. Já o livro Razão é um livro exigido pela legislação por sua eficiência, é um instrumento valioso onde são agrupados os valores em contas de mesma natureza de forma racional, o que facilita na apuração do saldo.

Lançamentos Contábeis são registros dos fatos contábeis (aqueles que provocam mudanças na composição do patrimônio da entidade), efetuados de acordo com o método das partidas dobradas. É feito em ordem cronológica e obedecendo a determinada técnica. O lançamento é feito nas contas Patrimoniais, pertencentes ao grupo do ativo, passivo exigível e patrimônio líquido, e nas contas de Resultado, representadas pelas receitas, e despesas. As contas de ativo, por terem saldo devedor, são aumentadas de valor por débito e diminuídas por crédito. As contas de passivo exigível e de patrimônio líquido, por apresentarem saldo credor, são aumentadas de valor por crédito e diminuídas por débito. As contas relativas às receitas e despesas, por afetarem diretamente o patrimônio líquido, são, respectivamente, creditadas (porque aumentam o patrimônio líquido) e debitadas (porque diminuem o patrimônio líquido).

Para se fazer um lançamento é importante saber seu significado, e como este pode influenciar no resultado operacional da empresa, e isso pode ser explicado através da teoria, encontrada na contabilidade geral. Estudamos que Organização, Sistemas e Métodos no segundo ano com o professor Roberto Dib Bittar, é uma área clássica da administração que lida com um conjunto de técnicas que tem o objetivo principal aperfeiçoar o funcionamento das organizações. Com o objetivo de criar ou aprimorar métodos de trabalho, agilizar a execução das atividades, eliminar atividades em duplicidade, padronizar, melhorar o controle,

fazer o gerenciamento dos processos e solucionar problemas, também chamados de patologias organizacionais.

O empresário contábil deve dedicar especial atenção ao departamento pessoal da sua empresa e a qualidade dos serviços por ele prestados a seus clientes. O conceito de eficiência da empresa pode variar em função do desempenho do departamento pessoal, pois os erros e omissões são detectados pelos clientes com muita rapidez. No escritório pude verificar a importância de uma boa organização dentro do ambiente de trabalho, além da organização dos arquivos, verifiquei também os métodos utilizados para o cumprimento de todos os serviços de forma eficaz.

Direito do Trabalho que estudei no terceiro ano do curso e que foi ministrada pelo professor Fátimo Ribeiro Guimaraes é o conjunto de normas jurídicas que regem as relações entre empregados e empregadores, e os direitos resultantes da condição jurídica dos trabalhadores. Estas normas, no Brasil, estão regidas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), Constituição Federal e várias Leis Esparsas (como a lei que define o trabalho do estagiário, dentre outras). O cumprimento das obrigações trabalhistas e do reconhecimento dos encargos sociais requer especial atenção, seja pela peculiar condição da relação entre a empresa e seus empregados ou pela responsabilidade de rotinas envolvidas que podem se aliar a severas multas. Ao emitir folha de pagamentos utilizei de conhecimentos adquiridos no 4º ano pela professora Angelita na disciplina de Cálculos Trabalhistas tais como: o que é contrato de experiência, como deve ser feita rescisão de contrato de trabalho, como são calculadas as férias, entre outros, os quais a fez compreender a importância do conhecimento para que o trabalho seja executado de forma correta.

Ética é de fundamental importância em todas as profissões, e para todo ser humano, para um relacionamento em sociedade. A busca de produção não elimina o relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, deve-se ter a consciência de que atos podem influenciar na vida dos outros e que em trabalho em grupo um depende do outro para atingir os objetivos da empresa. 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 respeitar a si mesmo.

Ao interagir com vários funcionários e a diversidade de funções verifiquei o quanto é importante princípios estudados em ética profissional como o professor Célio no 5º ano,

onde cada um deve respeitar e ser respeitado ao delegar ou receber funções dentro do ambiente de trabalho. E que o comportamento ético do contabilista pode ser decisivo no sucesso ou fracasso de sua carreira profissional, independentemente da forma ou setor em que atua.

CONCLUSÃO

Este relatório apresenta a integração entre a teoria e a prática de atividades, nos serviços prestados no escritório REVISÃO AUDITORIA CONTÁBIL, onde foi possível agregar conhecimentos e experiências práticas na execução das atividades rotineiras do escritório. Os conhecimentos adquiridos na Universidade Estadual de Goiás juntamente com as atividades aqui relatadas foram de extrema importância na finalização do curso, pois a troca de experiências e a correlação da teoria com a prática tornou mais produtivo o aprendizado.

A atuação do contador tem passado por transformações o que exige do profissional adaptações para a sua permanência no mercado de trabalho. Um bom contador não é aquele que só tem a prática ou somente a teoria, mas sim aquele que se utiliza de todos os meios para melhor executar seu trabalho e por consequência obter sucesso profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **DECRETO-LEI N. 5452, DE 1º DE MAIO DE 1943.** Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Diário Oficial [dos] Estados Unidos do Brasil, Poder Executivo, Rio de Janeiro, DF, 9 ago. 1943. Secção 1, p. 11937-11985.

FIPECAFI. **ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE.** Lázaro Plácido Lisboa (Coordenador). 2. ed. Atlas: São Paulo, 1997.

MARION, Jose Carlos. **CONTABILIDADE BÁSICA.** 10. ed. Atlas: São Paulo, 2009.

OLIVEIRA, Aristeu de. **CÁLCULOS TRABALHISTAS.** 21. ed. Atlas: São Paulo, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **CONTABILIDADE GERAL FÁCIL.** 9. ed. Saraiva: São Paulo, 2013.