

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Handes Rutielli Ferreira

Célio De Sousa Ramos Júnior

INTRODUÇÃO

O escritório Alfa Contabilidade, cuja razão social é Alfa Contabilidade EIRELI – ME iniciou suas atividades no ano de 2012, atualmente se localiza na Rua Amazonas Nº874, Centro, Anápolis-GO. A contadora Kesleyutiça Guilhermina Caetano de Oliveira é a responsável técnica.

O escritório faz em média a contabilidade de 49 empresas, dentre comércios, indústrias, transportadoras, prestadoras de serviços e condomínios. Possui um total de 03 funcionários. A estrutura organizacional se dá em 4 departamentos, que são eles: Departamento Fiscal, Departamento Contábil, Departamento Pessoal e Departamento de Cadastro.

O estágio foi realizado nos departamentos Pessoal e de Fiscal. Para a execução das tarefas é utilizado o sistema Prosoft.

A principal finalidade desse relatório de estágio é demonstrar que as atividades desenvolvidas durante o período dentro do escritório na prática estão relacionadas com o aprendido na teoria durante o curso de Ciências Contábeis da Universidade Estadual de Goiás.

Objetivo Geral

Demonstrar as tarefas executadas durante o período realização do estágio no escritório Alfa Contabilidade Eireli - ME.

Objetivos Específicos

- Comparar a teoria aprendida no curso de Ciências Contábeis com a prática aplicada dentro de um escritório de contabilidade;

Apresentar o conhecimento adquirido sobre a área trabalhista e fiscal de uma empresa de contabilidade.

DESENVOLVIMENTO

Dados Gerais do Estágio

O estágio realizado no escritório Alfa Contabilidade foi primeiramente no departamento fiscal e depois no departamento de pessoal. O horário do estágio foi das 08:00h às 13:00h nos dias 08 de Maio a 27 de Novembro, totalizando 25 horas semanais.

A contadora Kesleyutiça que foi a responsável por instruir as tarefas que foram realizadas durante o período de estágio. O sistema contábil utilizado foi o Prosoft no módulo Fiscal e Social, onde se faz a maioria das rotinas desse departamento.

Para obter êxito no desenvolvimento do estágio foi necessário o domínio de assuntos referentes a algumas matérias estudadas durante o curso de Ciências Contábeis, dentre elas, cálculos trabalhista, direito trabalhista e legislação social, laboratório de contabilidade e contabilidade de serviços.

Atividades Desenvolvidas

Departamento De Pessoal

No Departamento de Pessoal, onde é realizada toda a parte trabalhista, desde a admissão do funcionário na empresa até a saída do mesmo, nesse departamento também é elaborada a folha de pagamento das empresas, calculados os impostos e contribuições devidas, e elaborado as declarações como CAGED e RAIS.

Nos primeiros dias de estágio a principal atividade desenvolvida foi realizada a admissão de funcionários contratados pelas empresas que são clientes do escritório, nessa atividade houve o preenchimento de documentos que são essenciais no momento da contratação, como por exemplo: contrato de experiência, ficha de registro, ficha de salário família, comprovante de devolução da CTPS e etc. O registro de um empregado admitido exige muita atenção, uma vez que se houver um erro, até mesmo de digitação que não for corrigido, poderá prejudicar o empregado no futuro.

Logo depois pode colaborar para a elaboração da folha de pagamento de algumas empresas, lançando no sistema todas as faltas justificadas e também injustificadas, direitos como periculosidade e vale transporte no sistema, todas essas parcelas irá compor a remuneração do funcionário.

E por fim, calculo de rescisão, esse processo consistiu em apurar Salário restante (com benefícios relacionados ao mês corrente), férias proporcionais, décimo terceiro proporcional, FGTS depositado na conta própria.

Departamento Fiscal

O departamento Fiscal tem como função principal a determinação da forma de tributação mais adequada e também definir suas obrigações na legislação federal, estadual e municipal. Apuração dos impostos: Simples, ISS, ICMS, ICMS-ST, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, etc; Apuração de impostos retidos na fonte (IRRF, INSS, ISS, PIS/COFINS/CSLL, etc); Escrituração de Livros Fiscais: Livro de Entradas, Livro de Saídas, Livro de Registro de Apuração de ICMS, entre outros. Escrituração livros fiscais serviços prestados e tomados; SPED fiscal e SPED contribuições, Preenchimento e entrega de demonstrativos: DACON, Sintegra, DASN, DCTF, DIMOB, e outros.

A primeira atividade consistiu em lançar as notas fiscais de entrada no sistema, mas antes do lançamento a nota fiscal era conferida os dados da nota, o tipo de mercadoria que estava sendo comprada e qual a finalidade teria essa compra, de que estado era o fornecedor da mercadoria, só após essa análise era estabelecido o CFOP. Outra atividade foi os lançamentos de notas fiscais e cupons fiscais de saída no sistema.

Experiências Contábeis Exigidas

Para o bom desenvolvimento das atividades do estágio foi de suma importância o conhecimento adquirido durante o curso de ciências contábeis, mais especificamente para o departamento de pessoal o que foi aprendido durante as aulas das matérias de direito trabalhistas e legislação social, onde foram aprendidos os direitos e deveres de empregados e empregadores e as características do salário, que são: habitualidade, periodicidade, determinação, essencialidade, reciprocidade e suficiência. A matéria de cálculos trabalhistas foi importante para fazer os cálculos na folha de pagamento, 13º salário e férias e para o bom entendimento dos direitos e deveres dos empregados e empregadores.

Com relação ao departamento fiscal foi fundamental matéria de Laboratório Contábil onde foram aprendidos os princípios dos tributos federais, estaduais e municipais, também foi importante, pois durante as aulas foi ensinado os CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) e NCM (Nomenclatura Comum do MERCOSUL) isso muito facilitou no momento das análises das notas fiscais e lançamentos das mesmas.

CORRELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

Departamento De Pessoal

O departamento de pessoal tem suma importância dentro de um escritório de contabilidade, visto que é nesse departamento que toda a folha de pagamento é realizada. Está relacionado principalmente com as seguintes disciplinas: Direito do Trabalho e Legislação Social e Cálculos Trabalhistas.

“A empresa regida pela CLT, ao admitir um empregado, deverá registra-lo no livro, na ficha ou no sistema eletrônico” (OLIVEIRA, Aristeu 2004), na experiência como estagiaria os registros forma feitos no sistema eletrônico e na ficha de registro. O registro do empregado é o início de todo o processo que envolve departamento de pessoal, após o registro do empregado ele passa a ter a efetiva relação de emprego e os seus direitos e deveres trabalhistas junto aos órgãos competentes, como por exemplo, a previdência social.

O Departamento de Pessoal exige do profissional atenção a cada empregado, pois cada um tem peculiaridades em relação ao outro. E isso é mais explícito quando se trata de calculo da folha de pagamento, onde segundo o art. 225 do Decreto nº 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social-RPS): “A folha de pagamento é uma obrigação mensal das empresas e equiparadas”, nela deverá conter toda e remuneração e os descontos devido ao empregado.

Departamento Fiscal

O departamento fiscal está ligado às disciplinas Contabilidade e Planejamento Tributário, Laboratório de Contabilidade e Contabilidade de Serviços.

Conforme ensinado na disciplina de Contabilidade e Planejamento Tributário, o pilar que devemos saber sobre a tributação é encontrado na Constituição Federal em seu artigo 145

que estabelece: “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir os seguintes tributos: Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria”.

Por meio das aulas de Laboratório de Contabilidade e Contabilidade de Serviços pode ser aprendido que a área registra os fatos do dia a dia, por exemplo, podemos identificar cada componente da nota fiscal eletrônica, e outros modelos de notas. Ainda se tratando de notas fiscais, foi muito útil no lançamento das notas a matéria de Laboratório de Contabilidade, saber como usar e identificar um CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações), através das aulas aprendi que para cada tipo de operação que envolve mercadorias e serviços existe um CFOP correspondente.

CONCLUSÃO

O programa de estágio em muitos dos casos será uma grande oportunidade para inserção de jovens no mercado de trabalho, desta forma, esta é uma oportunidade única de aprendizado e trabalho.

Assim, é possível concluir que o profissional tenha adquirido um melhor perfil profissional, completando sua formação teórica, com resultados positivos e o diferencial, vivenciado nas práticas dentro do ambiente contábil, destaca-se que é de fundamental importância manter-se atualizado dentro da contabilidade, pois a cada dia surgem novas regras, novos decretos e leis que são importantes para as técnicas contábeis utilizadas no dia a dia dos profissionais e escritórios.

A realização do estágio supervisionado foi essencial para a formação profissional, visto que através desse estágio foi possível correlacionar a teoria aprendida nas matérias do curso de Ciências Contábeis com a prática que foi realizada dentro de um escritório de contabilidade.

Notou-se na prática que algumas matérias aprendidas durante o curso são de extrema importância para o profissional que se formará em bacharel em Ciências Contábeis, visto que a teoria e a prática devem estar lado a lado em todo o desenvolvimento profissional, pois na área de contabilidade as mudanças acontecem rotineiramente e por isso o contador deve sempre procurar se atualizar para ser um profissional bem sucedido.

Nas funções exercidas, posso concluir que o estágio foi de grande valia para o meu crescimento e aprimoramento profissional. A contabilidade nos últimos três anos, está



passando por mudanças significativas, tendo em vista a convergência com as normas internacionais, para mim ficou bem claro o quanto é importante estar atualizado com as normas contábeis e fiscais, pois qualquer deslize pode ser muito impactante para a empresa, não só do ponto de vista financeiro, mas do ponto de vista de como as informações contábeis são tratadas, pois são com base nestas informações que os responsáveis pelas empresas tomam decisões.

REFERÊNCIAS

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de Prática Trabalhista Ed. Atlas, 2004.

DECRETO 3.048. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm>. Acesso em 08 de setembro de 2015

DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Disponível em:
<<http://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/constituicao/nsf/0/c5593162179266fe032567540066aa9a?OpenDocument>>. Acesso em: 30 de setembro de 2015





ANAIS - Seminário de Estágio Supervisionado do Campus Anápolis de CSEH-UEG: as decisões nas políticas públicas nacionais, estaduais e institucionais com reflexos na formação profissional.

10 e 11 de novembro de 2016

