

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Francimeire de Oliveira Gomes

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 SALA 2, Bairro 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, prestadoras de serviços e construtoras. Possui um total de 02 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 no departamentos Contábil. Para a execução das tarefas é utilizado o sistema Domínio Sistemas.

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 rotinas executadas durante o período de estágio no escritório Alfa Contabilidade

Objetivos Específicos

- Comparar a teoria aprendida no curso de Ciências Contábeis com a prática aplicada num escritório de contabilidade;
- Apresentar o conhecimento adquirido sobre a área contábil das empresas

DESENVOLVIMENTO

Dados Gerais do Estágio

O estágio realizado no escritório ALFA CONTABILIDADE, foi unicamente no departamento contábil. O horário do estágio foi das 07:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira, nos dias 24 de outubro de 2016 ao dia 03 de novembro de 2016, totalizando 25 horas semanais.

A contadora KESLEYUTIÇA GUILHERMINA CAETANO DE OLIVEIRA que foi a responsável por instruir as tarefas que foram realizadas durante o período de estágio. O sistema contábil utilizado foi o Dominio no módulo Contábil, 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, contabilidade geral e contabilidade comercial.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Departamento Contábil

No departamento contábil é onde é realizado toda a escrita contábil, o fechamento de balanços e outras demonstrações e a entrega de declarações, como DIPJ, DEFIS e DCTF.

Nos primeiros dias de estágio a principal atividade desenvolvida foi realizar a integração para a contabilidade da escrita fiscal, ou seja, conciliar todos os lançamentos de notas fiscais de entrada, saída, serviços contratados e serviços prestados. Após essa conciliação foi realizada a conferência para verificar se realmente estava fechando os lançamentos. Após a finalização da conferência dos dados fiscais foi realizada a segunda atividade que é fazer a provisão dos impostos a pagar, que foram os seguintes: ICMS a pagar, IPI a pagar, ISS a pagar, PIS/Pasep a pagar, COFINS a pagar e IRPJ/CSLL a pagar.

A terceira atividade executada foi fazer a provisão e conferência da folha de pagamento das empresas e a provisão de seus encargos trabalhistas. A próxima atividade foi realizar a conciliação dos fornecedores e contas a pagar, conferindo os lançamentos de

entradas, boletos e cheques. Foi conciliado também a conta de clientes conforme o relatório de contas a receber que foi enviado pelo departamento financeiro da empresa.

Outra atividade foi a conciliação dos extratos bancários, onde foram lançados todos os débitos e créditos da conta da empresa, sempre conferindo os lançamentos e se verificando se os pagamentos estavam de acordo com as provisões.

A última atividade desenvolvida no departamento contábil foi a entrega da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, que é uma declaração mensal onde é informada todos os débitos relativos a tributos federais que a empresa teve no período e se houve o pagamento, lançar o crédito conforme o pagamento feito pelo DARF.

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 contábil o que foi aprendido durante as aulas das matérias de contabilidade geral, onde foi aprendido o princípio básico de todo lançamento contábil, que para todo débito deve-se ter um crédito, ou seja os razonetes. A matéria de contabilidade comercial foi importante para fazer as conciliações de fornecedores, clientes e extratos bancários. Para fazer a conciliação da escrita fiscal para a contábil, a matéria de Contabilidade e Planejamento Tributário foi importante para verificar que todos os lançamentos fiscais devem ser registrados na contabilidade.

Com relação ao departamento de cadastro foi fundamental a matéria de Direito Comercial e Legislação Societária, onde foi aprendido os tipos de sociedades existentes e as formas de enquadramento. A matéria de Laboratório Contábil também foi importante pois durante as aulas foi realizado um trabalho de abertura de empresas, e esse trabalho muito ajudou para o progresso das atividades que foram realizadas no estágio.

CORRELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

Departamento Contábil

O departamento contábil é um dos mais importantes dentro de um escritório de contabilidade, visto que é nesse departamento que toda a escrita contábil é realizada. Está

relacionado principalmente com as seguintes disciplinas: Contabilidade Geral, Contabilidade Comercial, Contabilidade de Serviços, Contabilidade e Análise de Custos e Contabilidade e Legislação Tributária.

Dentre as rotinas executadas nesse departamento, o autor Thomé (2001, p.63) cita as mais importantes: “escrituração contábil, conciliação de contas, demonstrações financeiras, declarações fiscais, contabilidade gerencial, arquivo magnético e arquivo de documentos”.

Para se realizar toda essa escrituração contábil deve-se manter contato com os clientes diariamente e sempre fazendo os lançamentos conforme os documentos que são enviados para a contabilidade. Nesse sentido Figueiredo e Fabri (2000) citam os principais documentos que os clientes devem encaminhar para o escritório:

- Extratos bancários: verificar a sequência da movimentação da conta, na falta de algum extrato, solicitar imediatamente o período faltante ou solicitar o extrato mensal;
- Depósito bancário: anexar cópias dos comprovantes da origem.
- Avisos de cobrança: anexar cópias das duplicatas e boletos;
- Avisos bancários: despesas, transferências, aplicações, débitos, créditos etc;
- Contratos de seguros, empréstimos e financiamentos;
- Despesas com condução e correios;
- Despesas com refeição, gasolina, material de limpeza, brindes, conservação, manutenção e outras despesas que somente poderão ser contabilizadas quando comprovadas com a nota fiscal;
- Recebimentos de boletos e duplicatas por caixa;

Através de toda essa documentação deverá contabilizar os documentos com as referidas contas no plano de contas.

Para realizar os lançamentos contábeis deve-se seguir os princípios da contabilidade no que tange ao reconhecimento das receitas e dos gastos. Lançamentos contábeis são os registros dos fatos contábeis, que provocam alterações na composição do patrimônio da empresa, que devem ser efetuados de acordo com o método das partidas dobradas, sendo feito sempre em ordem cronológica.

Tais registros contábeis são feitos nas contas patrimoniais, do ativo, passivo e patrimônio líquido e nas contas de resultado, nas contas de receitas e despesas, gerando assim no final do fechamento as demonstrações contábeis.

CONCLUSÃO

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.

REFERÊNCIAS

FIGUEIREDO, Sandra; FABRI, Pedro Ernesto. **Gestão de empresas contábeis**. São Paulo: Atlas, 2000.

PORTAL DO EMPREENDEDOR. **Informações sobre a REDESIM**. Disponível em: <<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/sobre-portal/redesim>>. Acesso em: 30/08/2014.