

Relatório de Estágio

Alexandre Augusto Alves Leal

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 ofereça 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 aprenderá teoricamente.

Este programa de estágio foi realizado no escritório Luma Contabilidade, situado na cidade de Anápolis no Estado de Goiás desde 1997, o escritório atua no mercado da contabilidade realizando serviços gerais nesta área. Atualmente com uma carteira de 83 clientes e três funcionários e um estagiário para dar conta de todas as suas atividades. Os funcionários do escritório são todos da mesma família, sendo o pai o proprietário, sua esposa fica responsável pela folha de pagamento das empresas, o filho responsável pelas demais áreas e um parente de 2º grau dando suporte nas atividades de rotina contábil.

O objetivo específico deste estágio é de demonstrar através de atividades juntamente com o embasamento teórico alguns procedimentos contábeis, visando adquirir experiência e buscar aperfeiçoamento 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 são 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.

A descrição das atividades realizadas e desenvolvidas neste relatório faz assim cumprir a exigência da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, 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.

DESENVOLVIMENTO

O estágio supervisionado visa cumprir uma formalidade em relação ao conteúdo necessário para a formação do aluno em ciências contábeis na Universidade Estadual de Goiás. Este programa de estágio foi cumprido pelo aluno Alexandre Augusto Alves Leal na empresa Luma Contabilidade situado da Avenida Juscelino Kubistchek, 831 no Bairro Jundiá na cidade de Anápolis no Estado de Goiás.

O profissional responsável pela supervisão do estágio Gustavo Lobo Cruz com o CRC de número 022519, formado desde de 2013 na faculdade Anhanguera também situada em Anápolis- Goiás, trabalha na área contábil desde seus 19 anos de idade. Hoje com 29 anos de idade diz ter feito a escolha certa da sua profissão, onde atua com zelo e probidade.

O escritório Luma Contabilidade atua no mercado anapolino desde 1997, quando seu proprietário depois de ser demitido de uma empresa que foi à falência decidiu abrir o próprio negócio. O escritório trabalha com serviços gerais na área contábil. Todo o seu trabalho reflete preocupação em executar sua função de forma organizada, atendendo seus clientes de forma efetiva. Seu objetivo é acompanhar e atualizar-se sempre com as constantes mudanças de

legalização que ocorrem no país, buscando integrar-se de forma harmoniosa. Atualmente possui uma carteira de 83 clientes, tanto pessoas jurídicas como pessoas físicas, contando com 3 funcionários e 1 estagiário para realizar todas as atividades de rotina contábil.

O escritório fica situado no 1º andar de um pequeno prédio comercial, trata-se de um apartamento com sala principal onde ficam 4 mesas com microcomputadores e impressoras, há uma outra sala onde fica o escritório do proprietário que atende os clientes com devida privacidade. Há um cômodo específico para o arquivo do escritório, onde ficam guardados todos os documentos das empresas e clientes do escritório. Há também cozinha para preparo de refeições e área de alimentação. O ambiente apresenta-se com boa iluminação e ventilação proporcionando conforto aos clientes e funcionários.

Sua estrutura organizacional se dá pela seguinte forma, o proprietário chamado Luís Alves da Cruz possui atribuições como: fiscalização dos serviços contábeis produzidos no escritório e atendimento a clientes para esclarecimentos de dúvidas e consultoria. Sua esposa Marilda Lobo Cruz fica responsável pelas folhas de pagamento das empresas clientes do escritório. O funcionário Gustavo Lobo Cruz, filho do proprietário, é o responsável pelas demais áreas tanto na execução como na fiscalização dos serviços, também fica responsável pela orientação a um funcionário e o estagiário.

O estágio foi realizado no período de 04 de julho de 2016 até o período de 22 de agosto de 2016, totalizando 210 horas distribuídas em 30 horas semanais de segunda a sexta em períodos de 6 horas diárias. O horário de chegada e saída do estagiário não era fixo, sendo obrigado ao mesmo somente o cumprimento das 6 horas diárias. O horário de chegada e saída era registrado pelo estagiário e ao final do expediente conferido pelo supervisor. Este assinava todos os dias a fim de controle e orientações para apresentação do estágio.

As atividades desenvolvidas pelo estagiário Alexandre Augusto Alves Leal foram as seguintes: cadastros e atualização de informações de clientes; conferência de notas fiscais; lançamentos de notas fiscais no sistema contábil; auxílio na folha de pagamento e arquivamento e organização de documentos.

O cadastro e atualização de clientes era feito inicialmente com os dados do cliente em mãos e a transferência das informações para o sistema contábil TRON. Os dados são necessários para distinguir os clientes uns dos outros e gerar os relatórios específicos e

necessários para atividades subsequentes. O lançamento era realizado e conferido posteriormente a fim de evitar erros nas informações futuras. A atualização dos cadastros ocorria se houvesse modificações nas informações já existentes.

A conferência das notas era feita de seguinte forma: Primeiro devia-se ler a toda a nota fiscal a fim gravar seus dados para uma possível correção de erros que poderiam ocorrer devido a sincronização do sistema. Era necessário se informar sobre o tipo de nota, seus valores, e demais dados constantes nesta. Assim que terminado sua leitura o lançamento da nota deverá ser feito no sistema.

Sobre os lançamentos das notas fiscais, era feito da seguinte forma: de posse das notas as informações contidas nestas eram transferidas de dois modos. Um dos modos era feito através da alimentação manual do sistema, o outro era através de um leitor de código de barras no qual o sistema fazia a leitura e preenchia os dados automaticamente ao mesmo tempo que redirecionava para a página da receita federal para conferência das informações da nota.

O auxílio na folha de pagamento era feito da seguinte forma: de posse de um relatório constando todas as informações da folha de pagamento já finalizada o sistema era alimentado de forma manual, para uso de tais dados posteriormente. O cálculo não era feito pelo estagiário somente os lançamentos e a conferência dos dados no sistema.

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. O estagiário teve a oportunidade de fazer o arquivamento dos documentos, em pastas específicas, separadas por mês e ano, e também organizar algumas pastas que constavam com documentos errados.

CORRELAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

O aprendizado 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, são relacionadas ao estudo do curso de bacharel em ciências contábeis, trazendo 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.

A Contabilidade Comercial 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 explicado na teoria 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, as partidas dobradas aprendidas na teoria.

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 nos resultado operacional da empresa, e isso pode ser explicado através da teoria, encontrada na contabilidade geral.

Documento é todo e qualquer registro de informação, independentemente de sua forma ou suporte físico. Ou seja, um documento pode ser uma foto, um papel, um mapa, um cartão, filme, fitas, CDs, disquetes, enfim, tudo aquilo que sirva como registro de uma foto, de um acontecimento, de um momento. Basta que haja registro de informação, qualquer que seja e pelo meio que melhor convier ao usuário que estaremos falando de documento.

Os arquivos ocorrem da acumulação de documentos, é o lugar onde constam diversos documentos necessários para assegurar informações, para verificar informações, para constar que as atividades geraram determinado resultado. Enfim, os arquivos são necessários para que quando um documento seja necessário achemos ele.

Os arquivos devem ser organizados para que a informação esteja acessível de forma rápida e prática. Há vários tipos de organizar um arquivo, tal forma será escolhida entre as demais dependendo de como o agente que precisa do documento fará tal organização ou de como é mais prático acessar a informação.

Portanto é de extrema importância que um escritório de contabilidade tenha um arquivo onde constem os documentos probatórios de suas atividades e que contenha informações de seus clientes para que o contador possa trabalhar com elas. Tais informações podem ser extremamente necessárias para o contador provar determinadas ações ou até mesmo demonstrar tais informações para órgãos fiscalizadores.

CONCLUSÃO

Este relatório apresenta a integração entre a teoria e a prática de atividades, nos serviços prestados no escritório Luma Contabilidade. O estagiário pôde agregar conhecimentos e experiências práticas na execução das atividades rotineiras do escritório e verificar de perto como é a rotina de um escritório contábil. Foi de grande valia para saber como é na realidade o dia a dia dos contadores.

Os conhecimentos adquiridos na Universidade Estadual de Goiás juntamente com as atividades aqui relatadas foram de extrema importância na formação de um acadêmico, pois a troca de experiências e a correlação da teoria com a prática tornou mais produtivo o aprendizado da estagiário tanto na faculdade como quando o mesmo estava atuando no escritório.

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.