



Soraia Fátima Teixeira Oliveira

**Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.**

Coimbra, outubro de 2023





Soraia Fátima Teixeira Oliveira

**Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa  
Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria,  
Lda.**

Relatório de estágio submetida ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de **Mestre em Contabilidade e Gestão Pública**, realizado sob a orientação do Professor Miguel de Freitas Gonçalves e supervisão de José António de Almeida Moreira.

Coimbra, outubro de 2023



*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro ser a autora deste relatório de estágio, que constitui um trabalho original e inédito, que nunca foi submetido a outra Instituição de ensino superior para obtenção de um grau académico ou outra habilitação. Atesto ainda que todas as citações estão devidamente identificadas e que tenho consciência de que o plágio constitui uma grave falta de ética, que poderá resultar na anulação do presente relatório de estágio.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

“O poder é conhecimento”

Michel Foucault

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **DEDICATÓRIA**

Dedico este trabalho académico, à minha amada mãe, Maria de Fátima Teixeira, esta mulher guerreira, que me ensinou os valores e princípios da vida, esta mulher que desde o início do meu percurso escolar, me apoiou e estimulou para que nunca desistisse, e que sempre fizesse mais e melhor.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **AGRADECIMENTOS**

Não podia completar esta etapa da minha vida, sem deixar de agradecer em primeiro lugar à minha família, em especial à minha querida mãe, ao meu querido pai e irmão que sempre foram o meu pilar, a minha base, o meu suporte, que sempre me incentivaram e nunca desistiram de mim.

Quero também deixar aqui redigido o meu apreço pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, sem esta instituição de ensino, nada seria possível, desde o primeiro momento que me senti bem acolhida, senti-me em casa.

Quero agradecer aos meus professores que me ensinaram o que sei hoje e em especial, quero agradecer ao Professor Miguel de Freitas Gonçalves, sem o professor, este trabalho não seria possível, quero agradecer-lhe por desde o primeiro momento, ter-se mostrado interessado, preocupado e disponível para a realização deste trabalho académico.

Em especial, muito obrigada ao José António de Almeida Moreira, por me ter dado a oportunidade de durante seis meses fazer parte da incrível equipa que o escritório de contabilidade, a Comptroller's, Lda., possui. Quero ainda agradecer à Sandra Moreira, ao João Paulo Almeida, à Catarina Páscoa e ao Mauro por sempre me terem ensinado e auxiliado durante a realização do estágio curricular, e por terem sido sensacionais para comigo.

Quero ainda agradecer, a todas as pessoas, que de alguma forma, contribuíram para a realização deste relatório, seja através de sugestões, críticas ou apoio emocional.

Para concluir, referir que sou imensamente grata, por todas as oportunidades que a vida me proporcionou até ao dia de hoje e me tornou a pessoa que sou.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **RESUMO**

O presente relatório de estágio pretende evidenciar quais as tarefas desenvolvidas e os objetivos que foram alcançados pela mestranda, no decorrer do estágio curricular, realizado num escritório de contabilidade, auditoria e consultoria fiscal. O presente trabalho académico pretende contribuir para sensibilizar os atuais estudantes universitários de cursos superiores da área de contabilidade para a importância da realização de um estágio curricular. Deste modo, os métodos utilizados na elaboração deste trabalho constituem no método bibliográfico, método descritivo e uma pesquisa exploratória, realizada a duas regiões. Esta pesquisa tem como intuito dar a conhecer quais os programas contabilísticos mais utilizados, evidenciando assim as tendências no mercado de trabalho.

Palavras-chave: Estágio curricular; Contabilidade; Auditoria; Consultoria fiscal; Programas contabilísticos.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ABSTRACT**

The current internship report aims to highlight the tasks undertaken and the objectives achieved by the master's degree student during the course of the curricular internship conducted at an accounting, auditing, and tax consulting firm. This academic work seeks to raise awareness among current university students pursuing higher education in the field of accounting about the significance of completing a curricular internship. Accordingly, the methods employed in this work consist of the bibliographic method, the descriptive method, and an exploratory research conducted in two regions. The purpose of this research is to unveil the most widely used accounting software programs, thus shedding light on the job market trends.

**Keywords:** Curricular internship; Accounting; Audit; Tax consulting; Accounting software programs.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ÍNDICE GERAL**

INTRODUÇÃO .....	1
1 OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR .....	3
1.1 Objetivo geral.....	3
1.2 Objetivo específico.....	3
2 METODOLOGIA UTILIZADA NO RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....	4
3 ENQUADRAMENTO TEÓRICO .....	5
3.1 Breve Evolução Histórica da Contabilidade .....	5
3.2 Conceitos Básicos e Fundamentais .....	8
3.3 Contrato de Sociedade.....	10
3.3.1 Sociedade Anónima .....	11
3.3.2 Sociedade por Quotas .....	12
3.3.3 Sociedades Em nome Coletivo .....	13
3.3.4 Sociedade em Comandita.....	14
3.4 Empresa versus Sociedade .....	15
4 ENQUADRAMENTO ESTÁGIO CURRICULAR.....	15
4.1 Apresentação da Entidade Acolhedora .....	16
4.2 Experiência Adquirida na Empresa.....	18
4.2.1 Organização de Documentos .....	19
4.2.2 Classificação de Documentos .....	21
4.2.3 Criação de Clientes e Fornecedores no Programa Primavera.....	33
4.2.4 Criação de Fichas de Imobilizado no Programa Primavera.....	34

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

4.2.5	Conciliação Bancária .....	37
4.2.6	Análise de Balancete .....	40
4.2.7	<i>Standard Audit File for Tax Purposes - SAFT</i> .....	40
4.2.8	Fundo de Compensação de Trabalho e Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho .....	42
4.2.9	Declaração da Segurança Social .....	45
4.2.10	Declaração Mensal de Remunerações .....	49
4.2.11	Declaração Periódica do IVA .....	51
4.2.12	Declaração Recapitulativa do IVA .....	55
4.2.13	Certidão de Não Dívida .....	56
4.2.14	Retenção na Fonte.....	58
4.2.15	Processamento de Avenças/Faturas e Recibos .....	64
4.2.16	Processamento Salarial .....	65
4.2.17	Inventário de Existências .....	66
4.2.18	Relatório Único.....	68
4.2.19	Modelo 3 – Declaração Anual de IRS .....	72
4.2.20	Modelo 10 .....	77
4.2.21	Modelo 39 .....	80
4.3	Abordagem às Tendências no Mercado de Trabalho Relativamente ao Programa Contabilístico Utilizado nas Empresas .....	81
	CONCLUSÃO .....	85
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	90
	ANEXOS .....	97
	ANEXO 1 .....	98

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

ANEXO 2 .....	100
ANEXO 3 .....	102
ANEXO 4 .....	104
ANEXO 5 .....	108
ANEXO 6 .....	113
ANEXO 7 .....	117
ANEXO 8 .....	122
ANEXO 9 .....	124

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ÍNDICE DE TABELAS**

Tabela 1: Lançamentos Regime Simplificado e Isento de IVA.....	24
Tabela 2: Entrega da Declaração e Pagamento do IVA.....	25
Tabela 3: Diários.....	26
Tabela 4: Lançamentos Contabilísticos - Diário 02.....	27
Tabela 5: Lançamentos Contabilísticos - Diário 03.....	31
Tabela 6: Lançamentos Contabilísticos - Diário 04.....	31
Tabela 7: Lançamentos Contabilísticos - Diário 05.....	33
Tabela 8: Excel - Conciliação Bancária.....	38
Tabela 9: Taxas de IVA .....	51
Tabela 10: Inventário de Existências .....	67
Tabela 11: Product Category .....	67
Tabela 12: Relatório Único – Anexos.....	69
Tabela 13: Modelo 10 - Rendimentos Sujeitos a Impostos .....	78

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1: Tendências no Mercado de Trabalho em Castro Daire .....	82
Gráfico 2: Tendências no Mercado de Trabalho em São Pedro do Sul .....	83
Gráfico 3: Tendências no Mercado de Trabalho nos Concelhos (Castro Daire e São Pedro do Sul).....	84

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura 1: Responsabilidade das Sociedades .....	11
Figura 2: Freguesias do Município de São Pedro do Sul.....	17
Figura 3: Organograma.....	18
Figura 4: Primavera V10.....	21
Figura 5: Scantec .....	22
Figura 6: Lançamentos Primavera .....	23
Figura 7: SC-AT Lançamentos Contabilísticos .....	26
Figura 8: SC-AT Alteração dos Lançamentos Contabilísticos.....	27
Figura 9: Lançamento Scantec.....	27
Figura 10: Criação Conta Cliente - Primavera V10.....	34
Figura 11: Ficha de Imobilizado.....	35
Figura 12: Ficha de Imobilizado – Classificação.....	36
Figura 13: Ficha de Imobilizado - Contas de Investimento.....	36
Figura 14: Ficha de Imobilizado – Documento .....	37
Figura 15: Conciliação Bancária.....	39
Figura 16: E-fatura.....	41
Figura 17: Autentificação .....	41
Figura 18: Envio SAFT.....	42
Figura 19: Fundo de Compensação .....	43
Figura 20: Credenciais - Fundo de Compensação .....	44
Figura 21: Segurança Social – Emprego.....	47
Figura 22: Comunicar Vínculo do Trabalhador.....	47

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Figura 23: Vínculo do Contrato de Trabalho .....	48
Figura 24: Exemplo de um Vínculo do Contrato de Trabalho .....	48
Figura 25: Declaração Mensal de Remunerações .....	50
Figura 26: Declaração Periódica de IVA .....	52
Figura 27: Declaração Periódica de IVA – Rosto.....	53
Figura 28: Declaração Periódica de IVA – Apuramento .....	54
Figura 29: Declaração Recapitulativos do IVA .....	56
Figura 30: Certidão de Dívida e Não Dívida .....	57
Figura 31: Emissão da Certidão .....	57
Figura 32: Certidão .....	58
Figura 33: Retenção na Fonte - A Minha Área.....	59
Figura 34: Retenção na Fonte - Dados Pessoais .....	60
Figura 35: Retenção na Fonte – Início.....	60
Figura 36: Retenção na Fonte – Empresas.....	61
Figura 37: Retenção na Fonte – Entregar .....	61
Figura 38: Retenção na Fonte IRC/IRS e Imposto de Selo .....	62
Figura 39: Retenção na Fonte – Enviar .....	63
Figura 40: Emissão da Avença – Wintouch.....	64
Figura 41: Processamento Salarial.....	65
Figura 42: Processamento Salarial – Confirmação.....	66
Figura 43: Relatório Único .....	70
Figura 44: Importação para o Relatório Único .....	70
Figura 45: Validação Relatório Único .....	71

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Figura 46: Relatório Único – Quadro 3 .....	72
Figura 47: e-fatura .....	75
Figura 48: Validação de Faturas .....	76
Figura 49: Declaração Modelo 10 .....	79
Figura 50: Declaração Modelo 39 .....	81

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **Lista de abreviaturas, acrónimos e siglas**

€: Euro

ACT: Autoridade para as Condições do Trabalho

AT: Autoridade Tributária e Aduaneira

CAE: Código de Atividade Económica

CIRS: Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIVA: Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CTC: Ceteconta

DMR: Declaração Mensal de Remunerações à Autoridade Tributária

DOD: Diário de Operações Diversas

DRI: Declaração Mensal de Remunerações à Segurança Social

FCT: Fundo de Compensação do Trabalho

FGCT: Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho

IMI: Imposto Municipal sobre Imóveis

IRC: Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas

IRS: Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IUC: Imposto Único de Circulação

IVA: Imposto sobre o Valor Acrescentado

NIF: Número de Identificação Fiscal

NISS: Número de Identificação da Segurança Social

OCC: Ordem dos Contabilistas Certificados

RITI: Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias

ROC: Revisor Oficial de Contas

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

SAFT: *Standard Audit File for Tax Purposes*

SC-AT: Scantec

XML: *Extensible Markup Language*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## INTRODUÇÃO

Nas palavras de Nunes (2020, p.79) “[...] contabilista corresponde à designação amplamente acolhida pela sociedade atual para indicar a pessoa que lida com as matérias contabilísticas em empresas, negócios e instituições”.

O contabilista e a contabilidade desempenham um papel fundamental na gestão global das empresas, permitindo, de forma coerente, eficiente e íntegra a produção de informação financeira e uma correspondente análise para uma tomada de decisão eficaz, não descurando o cumprimento legal do quadro normativo e legal em vigor.

Tendo em conta que o segundo ano de Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública, possui um carácter não letivo, e os alunos, necessitam de tomar uma decisão, entre uma dissertação, um projeto de investigação ou um estágio curricular, juntamente com o seu relatório, a mestranda opta pela realização de um estágio curricular, visto que na opinião da mesma, o estágio curricular lhe proporciona a oportunidade de por em prática todos os conhecimentos adquiridos ao longo da Licenciatura e do Mestrado, ambos realizados no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra | ISCAC.

A realização do estágio curricular possibilita o contacto direto com o mundo do trabalho, ou seja, a transição para a vida ativa, em particular, o desenvolvimento de uma experiência prática em contexto real de trabalho com o mundo da contabilidade.

O relatório de estágio contribui para sensibilizar os atuais estudantes universitários de cursos superiores na área de contabilidade e futuros candidatos à profissão de contabilistas certificados, para a importância de um estágio curricular, evidenciando quais as tarefas desempenhadas num escritório de contabilidade.

Inicialmente, o método utilizado na elaboração deste trabalho é o método bibliográfico, uma vez que, analisa essencialmente fontes secundárias, em especial livros, artigos científicos especializados sobre a temática, sites disponíveis na internet, legislação, revistas, entre outros. Posteriormente, a metodologia aplicada, é a metodologia descritiva, visto que, o relatório de estágio possui um capítulo, que diz respeito à componente prática.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Para término de trabalho é realizada uma pesquisa exploratória, visto que, a aluna pretende encontrar uma tendência/padrão nas empresas de contabilidade da sua região.

Para além desta introdução, o trabalho académico encontra-se estruturado em mais quatro capítulos. O primeiro capítulo, apresenta os objetivos pré-definidos, que a estudante tem perante a realização do estágio curricular. Em seguida, o segundo capítulo, descreve quais são as metodologias utilizadas no relatório de estágio. O terceiro capítulo, apresenta o enquadramento teórico, deste modo, é realizado uma revisão da literatura, que engloba uma breve contextualização histórica da evolução da contabilidade. Segue-se para uma secção, com alguns conceitos básicos e fundamentais, para que o leitor tenha uma melhor precessão e compreensão do trabalho académico. Para término de revisão da literatura, e tendo em conta que o estágio curricular se realizou num escritório de contabilidade, auditoria e consultoria fiscal, a mestranda acha pertinente a explicação do conceito de contrato de sociedade, e as suas vertentes, sendo elas: Sociedade Anónima, Sociedade por Quotas, Sociedade em Nome Coletivo e Sociedade em Comandita.

O quarto capítulo, expõe e analisa o enquadramento do estágio curricular, sendo neste capítulo que se apresentada a entidade acolhedora para a realização do estágio curricular, as tarefas que foram desenvolvidas, bem como uma pesquisa exploratória que tem como intenção encontrar um tendências/padrão relativamente ao mercado de trabalho e aos programas contabilísticos utilizados nas empresas. Esta pesquisa exploratória serve ainda, para a alteração/atualização da unidade curricular de Simulação Organizacional I, lecionada aos alunos de Contabilidade e Gestão Pública, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra. Por fim, o relatório de estágio faz referência à conclusão, juntamente com as principais limitações, conclusões, sugestões e linhas de investigação futuras.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **1 OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR**

A presente secção diz respeito aos objetivos a alcançar no decorrer do estágio curricular. Deste modo, entendeu-se criar duas secções, a saber: (1) Definição do objetivo geral; (2) Clarificação dos objetivos específicos; da aluna.

### **1.1 Objetivo geral**

O objetivo geral do presente estágio curricular versa em desenvolver e reforçar as competências da aluna nomeadamente na área da contabilidade, através do contacto direto com a realidade empresarial que a entidade irá proporcionar à mesma.

Mais se acresce que o potencial formativo da entidade visa apoiar, complementar e maximizar o desenvolvimento dos saberes teóricos adquiridos pela aluna, com a prática real em contexto trabalho, com o propósito de enriquecer, aumentar e dotar os seus conhecimentos e competências conseguidos em contexto de sala de aula ao longo da Licenciatura e do Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública para o mercado real de trabalho.

### **1.2 Objetivo específico**

Definido o objetivo geral, torna-se necessário, fulcral e oportuno apresentar os respetivos objetivos específicos:

- Realizar o registo informático dos documentos contabilísticos, ou seja, classificar e executar os lançamentos contabilísticos;
- Proceder ao processamento salarial de acordo com a legislação laboral ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho em vigor, e respetiva contabilização dos gastos com o pessoal;
- Executar as operações de final de período, onde se inclui as depreciações e amortizações do período, o lançamento de apuramento de resultados, entre outros;
- Cumprimento das obrigações fiscais, nomeadamente:

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

- Elaboração e envio da Declaração Periódica do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
- Elaboração e envio da Declaração Mensal de Remunerações;
- Recolha e envio dos elementos das faturas através do ficheiro *Standard Audit File for Tax Purposes (SAFT) – Portuguese version*;
- Elaboração e envio da declaração recapitulativa referente às transmissões de bens ou prestações de serviços realizados noutros Estados-Membros;
- Elaboração e envio da Declaração Mensal do Imposto do Selo (DMIS);
- Elaboração e envio da declaração do Modelo 10; e
- Elaboração e envio do inventário.
- Cumprimento das obrigações parafiscais designadamente:
  - Elaboração e envio da declaração das contribuições para a segurança social;
  - Inscrição de trabalhadores no portal da Segurança social e no Fundo de Compensação do Trabalho (FCT);
  - Registo de cessação de trabalhadores no portal da Segurança social.

## **2 METODOLOGIA UTILIZADA NO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

No que diz respeito à metodologia aplicada, no presente relatório de estágio, numa primeira fase, é utilizado como método de investigação, o método bibliográfico, visto que esta etapa consiste numa revisão da literatura inerente ao tema, para a melhor compreensão dos temas abordados nos capítulos que se seguem, consistindo, desta forma, como enfoque principal a recolha, seleção e análise de referências bibliográficas, tais como, artigos científicos especializados sobre a temática, sites disponíveis na internet, legislação, revistas, livros, entre outros.

Posteriormente, a metodologia aplicada, é a metodologia descritiva, visto que o relatório de estágio possui um capítulo, que diz respeito à componente prática, ou seja, esse capítulo dedica-se à descrição das funções que foram realizadas durante o estágio curricular, que teve início no dia 14 de novembro de 2022 e teve o seu término no dia 08

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

de maio de 2023, perfazendo assim um total de seis meses, correspondente a 960 horas de estágio curricular.

No presente trabalho académico, também é realizada uma pesquisa exploratória através da realização de contactos telefónicos direcionados a várias entidades, visto que, a aluna pretende encontrar uma tendência/padrão nas empresas de contabilidade.

Por fim, a aluna evidencia as principais conclusões, limitações e principalmente alterações que podem vir a surgir devido a elaboração do presente relatório de estágio.

### **3 ENQUADRAMENTO TEÓRICO**

Este capítulo encontra-se dividido em múltiplas secções, e tem como intuito dar a conhecer alguns conceitos básicos, para que assim, o presente trabalho seja de melhor compreensão. Deste modo, este segmento, encontra-se dividido em: Breve Evolução Histórica da Contabilidade, Conceitos Básicos e Fundamentais e Contrato de Sociedade.

#### **3.1 Breve Evolução Histórica da Contabilidade**

De acordo com os autores Borges et al. (2021, p. 31) a palavra contabilidade, provém do latim da palavra *computum*, que significa cálculo, contagem. Os mesmos autores mencionam que a contabilidade surgiu devido a uma necessidade, visto que, o ser humano com o passar do tempo, esquece-se. Deste modo, havia a necessidade de colmatar essa fragilidade, assim nasceu os primeiros registos contabilísticos, que permitiam ter acesso a certos factos da vida económica.

Em concordância com os autores Borges et al. (2021, p. 33) a evolução da contabilidade pode ser descrita em quatro fases, sendo elas: a contabilidade do mundo antigo, a contabilidade do mundo medieval, a contabilidade do mundo moderno e por último a contabilidade do mundo científico.

Começar por referir que a contabilidade do mundo antigo, surge no início das primeiras civilizações, através do *Liber Abaci*, do autor Leonardo Pisano (Borges, et al., 2021, p. 33). Segundo Brandemberg e Filho (2022, p. 182), Leonardo Pisano também conhecido

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

como Leonardo Fibonacci, escreveu o seu primeiro livro no século XIII, mais concretamente em 1202 e voltou a reescreve-lo em 1228, esta obra foi intitulada de Livro de Ábaco, inicialmente os leitores tinham a convicção de que esse livro funcionava como um manual de como manusear um ábaco, no entanto, o *Liber Abaci* tinha como intenção mostrar aos seus leitores de como realizar cálculos, sem o auxílio do ábaco.

Deste modo, essa obra literária e de acordo com os autores referidos anteriormente, servia para proporcionar “uma organização das técnicas exigidas pelo comércio em suas diversas atividades, bem como, pelos ofícios urbanos” (2022, p. 189).

Em consonância com Brandemberg e Filho (2022, pp. 190-192) e Fernandes et al. (2022, p.10) o livro apresentava um sistema de numeração indo-arábico, em vez dos tradicionais números romanos, bem como, diversas técnicas de cálculo, temas relacionado a negócios, comércio, conversão monetária, parcerias comerciais e aplicação de lucros, investimentos de dinheiro, juros simples e juros compostos. Pisano tinha a intenção de com o seu livro, instruir o povo italiano, em especial o seu pai comerciante (Pisano, 1857, como citado por Brandemberg & Filho 2022, p. 190).

Posteriormente surge a contabilidade do mundo medieval, que decorre entre os anos de 1202 até 1494, nesta época surge *Tractatus de Computis et Scripturis* (Sobre as Contas e a Escrituração) da autoria de Luca Pacioli (Borges et al., 2021, p. 33). Luca Pacioli é considerado o pai da contabilidade, visto que, no seu livro era abordado de forma intrínseca o conceito de partidas dobradas, no entanto, Pacioli não o denominava dessa forma, apenas em 1567, é que Pierre Savonne utilizou pela primeira vez essa expressão (Baptista et al., 2019, p. 35; Fernandes et al., 2022, p. 2).

*Tractatus de Computis et Scripturis* foi o primeiro livro a falar de contabilidade, deste modo, apresentava as regras e procedimentos fundamentais que os comerciantes e banqueiros deveriam adotar para registar as contas e a escrituração (Carqueja, 2014, como citado em Baptista et al., 2019, p. 35; Fernandes et al., 2022, p.2).

Luca Pacioli afirma que para ser um bom comerciante é necessário em primeiro lugar ter dinheiro ou outro bem patrimonial que pudesse ser convertido para dinheiro de forma rápida e simples, o segundo critério passa pelo comerciante ser bom e ágil a realizar contas

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

e o último requisito passa pela organização, ou seja, o comerciante deveria registar todos os negócios de forma ordenada (Baptista et al., 2019, p. 35; Fernandes et al., 2022, p. 6).

Pacioli afirma ainda na sua obra que aquando da constituição de um determinado negócio, é importante que o comerciante faça um inventário e posteriormente elabore três livros, sendo eles: o borrador ou memorial, o diário e a razão (Baptista et al., 2019, p. 35; Fernandes et al., 2022, p. 7).

Começar por referir que o memorial tinha como intuito registar todos os negócios, as compras e as vendas, no entanto, o memorial era apenas necessário se o mercador tivesse um elevado volume de negócios. O comerciante deveria ainda possuir um segundo livro, o diário, que servia para registar as contas a débito através do “por” e a crédito através do “a”, estas contas deveriam estar separadas por duas linhas. De mencionar que ainda nos dias de hoje, aquando a elaboração de um diário ainda é utilizado a letra “a” para simbolizar uma conta a crédito (Fernandes et al., 2022, p. 7).

O último livro que o mercador deveria possuir é o alfabeto da razão, que consistia em apresentar de forma simples e organizada as contas, onde à esquerda eram exibidas as contas a débito e à direita eram apresentadas as contas a crédito, este livro servia ainda como meio de prova para os mercadores (Baptista et al., 2019, p. 35).

Pacioli (1494), afirma que as contas servem para que o comerciante tenha “constante informação de todos os seus negócios, de maneira a que lhe seja fácil perceber se as coisas vão bem ou mal” (como citado por, Baptista et al., 2019, p. 36).

O período de 1494 até 1840 fica conhecido como a contabilidade do mundo moderno, onde surge a obra *La Contabilità Applicatta alle Amministrazioni Private e Pubbliche* do autor Francesco Villa (Borges et al., 2021, p. 33). Segundo Schmidt e Santos (2006) citado por Lerner (2015), esta obra permitiu que a contabilidade fosse utilizada nas empresas como meio de controlo e de gestão.

Em concordância com Borges et al. (2021, p. 33), o último capítulo da contabilidade, ficou conhecido como a contabilidade do mundo científico, que teve início em 1840 e perdura até aos dias de hoje.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Para Amorim (1944, p. 13) “A contabilidade pode ser encarada como ciência e como arte”.

Para este autor “Essa outra definição é aquela que nos apresenta a contabilidade como ciência que se ocupa do património das empresas, encarando-o sob os pontos de vista qualitativo e quantitativo num dado instante e na sucessão dos instantes” (Amorim, 1944, p. 13).

[...] sob o ponto de vista de arte, a contabilidade poder-se-á definir como a arte de relevar as modificações ocorridas na composição qualitativa e quantitativa do património de qualquer empresa e de determinar periodicamente os aumentos ou diminuições que elas imprimem ao valor desse património. (Amorim, 1944, p. 13)

### **3.2 Conceitos Básicos e Fundamentais**

Esta secção visa explicar de forma breve e simples alguns conceitos básicos e fundamentais para que exista uma melhor compreensão de todo o trabalho desenvolvido pela aluna mestranda. Deste modo, esta secção aborda os seguintes conceitos: Guia de remessa, fatura, recibo, fatura-recibo, nota de débito e nota de crédito.

Segundo os autores Alves e Costa (2021, p. 596) e as aulas ministradas por Domingues (2018), definem o conceito de guia de remessa como um documento fundamental, que tem como objetivo acompanhar a mercadoria em circulação e permitir ao comprador verificação da receção de todos os artigos.

Relativamente à definição de fatura, esta consiste num comprovativo oficial da compra, emitida pelo vendedor e destinada ao comprador, de forma a indicar ao comprador o montante em dívida e a descrição do produto ou serviço. Em alguns casos, é possível que seja emitida uma fatura global, isto é, empresas com alguma dimensão compram produtos ou adquirem serviços com alguma frequência, desse modo, a empresa que está a fornecer o bem ou serviço apenas emite uma fatura global, onde é discriminado as guias de remessa, juntamente com o seu valor (Alves & Costa, 2021, p. 597; Domingues, 2018).

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Tal como acontece com a fatura, num recibo deve estar mencionado o nome da empresa que está a prestar o serviço ou a vender o bem, a data de transação e a descrição do produto ou serviço, posto isto, um recibo tem de ser emitido quando existe a liquidação do valor da dívida, deste modo, determina o término de uma relação comercial (Domingues, 2018).

É ainda possível, em Portugal, a emissão de uma fatura-recibo, que consiste na junção de uma fatura com um recibo, ou seja, trata-se de um documento, que contém informações relevantes sobre a empresa que está a prestar ou a vender o serviço ou bem e a liquidação do mesmo (Domingues, 2018).

No que diz respeito à nota de débito, este é um o documento que retifica, positivamente, o valor da fatura; já a nota de crédito é um o documento que retifica, negativamente, o valor da fatura (Domingues, 2018).

De seguida, apresenta-se os seguintes conceitos: despesa, receita, gastos ou perdas, rendimentos ou ganhos, recebimentos e pagamentos, de acordo com os autores Borges et al. (2021, p. 41) e Domingues (2018).

Despesa acenta numa base de obrigação financeira, ou seja, o dever de pagar um gasto, que surge devido à necessidade de adquirir um bem ou um serviço. Já uma receita, diz respeito ao direito de receber rendimentos que provêm de um serviço prestado ou de um bem vendido.

Distingue-se o conceito de gasto ou perdas de rendimento pelo facto de o gasto diminuir os benefícios económicos, sempre que existe a utilização de recursos, provenientes da utilização de um bem ou serviço. Deste modo, o conceito de rendimento ou ganho, está associado ao aumento do benefício económico, sempre que exista a venda a terceiros de um bem ou a prestação de um serviço.

O conceito de recebimento e pagamento estão associados, visto que, o recebimento diz respeito à entrada de dinheiro na empresa, através de prestações de serviços ou venda de bens a terceiros e o pagamento diz respeito à saída de dinheiro da organização, através da aquisição de recursos adquiridos, quer sejam, serviços ou bens.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

### **3.3 Contrato de Sociedade**

Tendo em conta que o estágio curricular foi realizado num escritório de contabilidade, auditoria e consultoria fiscal, direcionada para as empresas, a mestranda acha pertinente que na revisão da literatura, seja mencionado o conceito de contrato de sociedade e as suas vertentes, para que assim seja de melhor entendimento o capítulo seguinte, que é referente às atividades desenvolvidas pela aluna durante o estágio curricular.

Posto isto, de acordo com o artigo 980.º do Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro que aprova o Código Civil, o contrato de sociedades, corresponde à junção de duas ou mais pessoas que se comprometem a cooperar com bens ou serviços para o exercício de uma determinada atividade económica, com a perspetiva de no futuro repartirem os lucros provenientes da mesma.

Deste modo, e tendo por base Alves e Costa (2021, p. 221), o contrato de sociedade tem de se reger pelos seguintes aspetos: “Pluralidade de sócios”, “obrigações de contribuir com bens e serviços”, “exercício em comum de uma atividade económica, que não seja de mera fruição” e a sociedade tem de ter um “fim lucrativo”.

De referir que pode existir exceções relativamente ao número mínimo de pessoas para a criação de um contrato de sociedades, apesar de o Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro referir que é necessário duas ou mais pessoas para a criação de um contrato de sociedade, a lei pode exigir um número superior ou até mesmo permitir que a sociedade seja apenas criada por uma única pessoa, como acontece com a sociedade unipessoais por quotas, mencionado no Decreto-Lei n.º 257/1996, de 31 de dezembro.

De acordo com Alves e Costa (2021, p. 222), aquando a criação de um contrato de sociedades, este tem de conter as seguintes informações: os nomes e dados de identificação ou firmas de todos os sócios fundadores, o tipo, a firma, o objeto, a sede da sociedade, o capital social (salvo exceções<sup>1</sup>), a quota de capital, a natureza da entrada de cada sócio, e o pagamento das quotas dos mesmos, a descrição dos bens e respetivos

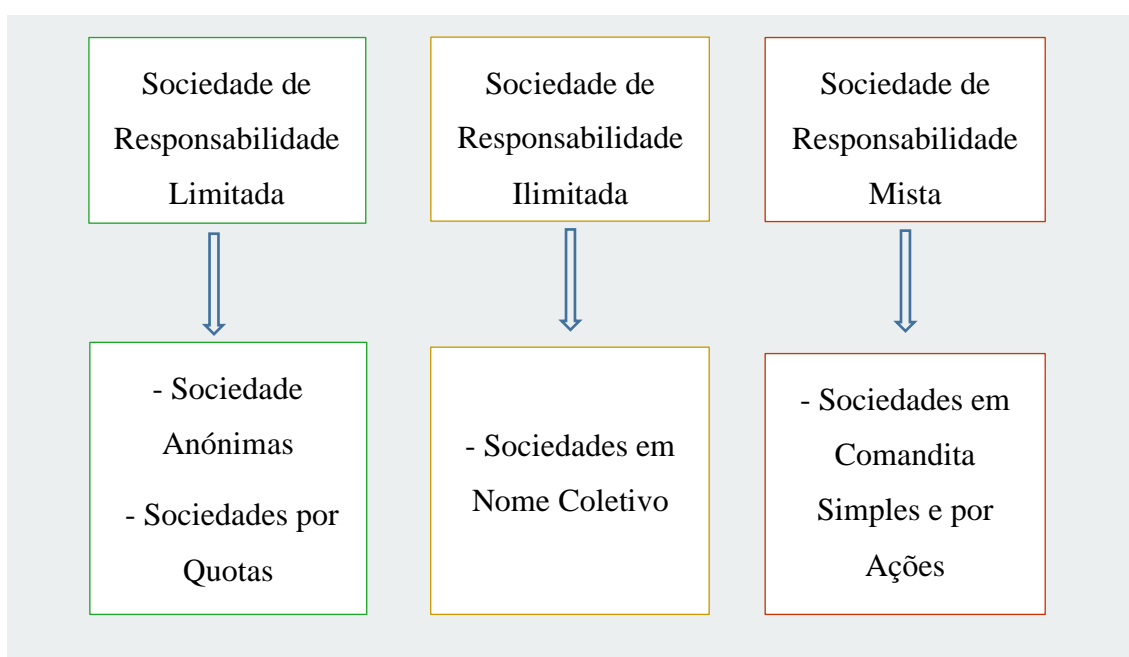
---

<sup>1</sup> Exceto nas sociedades em nome coletivo, onde os sócios contribuem com a sua indústria.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

valores, quando a entrada não consinta em dinheiro e ainda a data do encerramento das contas quando existir uma diferença entre o exercício anual e o ano civil.

Alves e Costa (2021, p. 221) salientam a existência de quatro tipos de sociedades, sendo elas: Sociedade Anónima, Sociedade por Quotas, Sociedade em Nome Coletivo e Sociedade em Comandita Simples. Deste modo, pode ainda classificar-se as sociedades consoante a responsabilidade dos sócios, como consta a figura abaixo.



*Figura 1: Responsabilidade das Sociedades*

*Fonte: Elaboração Própria com base em Alves e Costa (2021 p. 223)*

Para melhor compreensão dos vários tipos de sociedades, aconselha-se a visualização do anexo I. Tipos de Sociedades Comerciais.

### **3.3.1 Sociedade Anónima**

As sociedades anónimas, nominadas de S.A., estão geralmente associadas a grandes empresas. Neste tipo de sociedades, o capital social encontra-se dividido em ações possibilitando a posse a várias pessoas de uma determinada empresa, através da compra de ações. No entanto, essas pessoas podem ou não estarem envolvidas diretamente na gestão da empresa. Alves e Costa (2021, p. 224) referem que existe uma separação entre

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

quem gere a empresa e em quem detém o capital, por norma, são os acionistas que elejem os gestores e diretores da empresa.

As sociedades anónimas caracterizam-se pelo capital ser dividido em ações, de acordo com os autores referidos anteriormente, existem vários tipos de ações, sendo elas: ação de capital, ação de fruição, ação preferenciais sem voto e ação preferenciais remíveis.

A sociedade anónima tem de ser constituída por pelo menos cinco sócios, e o capital social não pode ser inferior a 50.000€. De referir que neste tipo de sociedades não são admitidos contribuições de indústria e as entradas de bens diferentes de dinheiro estão sujeitas e um relatório emitido por um revisor oficial de contas (ROC). Como mencionado anteriormente, os sócios das sociedades anónimas possuem responsabilidade limitada, o que significa que os sócios são apenas responsáveis pelas suas ações e não por dívidas contraídas por parte da empresa (Alves & Costa, 2021, p. 224).

### **3.3.2 Sociedade por Quotas**

De acordo com Alves e Costa (2021, p. 228), as sociedades por quotas estão associadas a um número reduzido de sócios, que em regra essas empresas são geridas pelos próprios sócios. Ainda neste âmbito existe a possibilidade de a sociedade por quotas ser administrada por gerente ou gerentes externos à sociedade. É importante referir, que o capital social mínimo dessas quotas é de um euro por cada sócio. Esse tipo de sociedade caracteriza-se por ter responsabilidade limitada, cujas dívidas da sociedade apenas recaem sobre o património da empresa e não sobre os sócios, ou seja, os sócios apenas serão afetados na contribuição que deram para a empresa, a quota.

Alves e Costa (2021, p. 228) mencionam que este tipo de sociedade se caracteriza, em primeiro lugar, pelo facto de estar mencionado no nome da empresa “Limitada”, que na prática se traduz em “Lda.”. A sociedade por quotas, como o próprio nome indica, encontra-se dividido em quotas, e deste modo, na realização do contrato de sociedade, é importante estar mencionada o montante de cada quota e a identificação do respetivo sócio, bem como o montante inicial que cada sócio entregou no ato constitutivo. Outro aspeto relevante na sociedade por quotas, é o facto de não serem admitidas contribuições

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
 Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

industriais e por o facto de se existirem entradas de bens diferentes de dinheiro é necessário um relatório elaborado por um ROC.

De mencionar a sociedade unipessoal por quotas, que como o próprio nome indica, esta sociedade apenas é constituída por uma única pessoa, deste modo, todo o capital social lhe pertence. A gestão da empresa pode ser realizada pelo próprio sócio ou por sua vez o sócio pode nomear um gerente para que este exerça esse cargo. De acordo com os autores mencionados anteriormente, a sociedade unipessoal por quotas, foi inserida no direito societário português, para que assim fosse mais fácil o surgimento de pequenas empresas. Este tipo de sociedade caracteriza-se por a firma da sociedade ter a expressão “Sociedade Unipessoal” ou “Unipessoal” antes de “Lda,”. Relativamente ao capital social, a sociedade unipessoal por quotas não tem um valor mínimo para a constituição da mesma, no entanto, deve-se ter em atenção, que o capital social deve ser adequado às necessidades da empresa (Alves & Costa, 2021, p. 230).

### **3.3.3 Sociedades Em nome Coletivo**

Como referido na secção 3.3 Contrato de Sociedade, a sociedade em nome coletivo possui uma responsabilidade ilimitada, o que na prática se traduz na responsabilidade de todos os sócios sobre as dívidas contraídas pela sociedade, ou seja, se a sociedade possuir dívidas superiores ao capital social da empresa, os sócios estão sujeitos ao abatimento da dívida através do seu património pessoal se assim se justificar (Alves & Costa, 2021, p. 232).

A sociedade em nome coletivo caracteriza-se por não existir um capital social mínimo, no entanto, deve-se ter em atenção, que o capital social, deve fazer face às necessidades da empresa. A sociedade também se define por ser necessário no mínimo dois sócios, e pelo facto de permitirem que sócios de indústria façam parte da sociedade, isto é, na prática, estes sócios fazem parte da sociedade através dos seus recursos, ou seja, através das suas técnicas, experiências, entre outras, deste modo, o sócio de indústria passa a ter um papel ativo na gestão ou desenvolvimento da atividade industrial da empresa (Alves & Costa, 2021, p. 232).

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
 Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

De acordo com Alves e Costa (2021, p. 232), numa sociedade em nome coletivo, quem se encontra encarregue pela administração da empresa são os gerentes. Deste modo, os sócios têm a obrigação de escolher de forma unânime quem irá desempenhar esse papel. No entanto, se isso não acontecer, então todos os sócios da sociedade passam a ter o estatuto de gerentes, exceto se existir um sócio de estatuto de pessoa coletiva, nesse caso, é possível nomear uma pessoa singular para representa-lo.

### **3.3.4 Sociedade em Comandita**

A sociedade em comandita é praticamente inexistente em Portugal, de acordo com Alves e Costa (2021, p. 232). Os autores salientam o facto de existirem Sociedade em comandita por ações, que como o próprio nome indica, estão representadas por ações e as sociedades em comandita simples, que por sua vez, não estão representadas por ações. Ainda de ressaltar que a sociedade em comandita por ações rege-se pelas disposições aplicadas à sociedade anónima. Já a sociedade em comandita simples, rege-se pelas disposições aplicadas à sociedade em nome coletivo.

Como mencionado anteriormente, nesta sociedade, os sócios têm uma responsabilidade mista, isto porque existe dois tipos de sócios: o sócio comanditário (responsabilidade limitada) e o sócio comanditado (responsabilidade ilimitada e solidária) (Alves & Costa, 2021, p. 233).

A sociedade em comandita distingue-se das demais pelo facto de juntamente com o nome da empresa, estar “Comandita” ou “& Comandita” ou “Em Comandita por ações” ou “& Comandita por ações”. De mencionar, que a sociedade em comandita, deve ser formada por pelo menos dois sócios, no entanto, um desses sócios deve ter o estatuto de sócio comanditário e o outro sócio de comanditado. Em relação ao capital social mínimo aplica-se o valor de zero euros, no entanto, deve-se ter em atenção as necessidades da atividade económica (Alves & Costa, 2021, p. 233).

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

### **3.4 Empresa versus Sociedade**

Começar esta secção por abordar o conceito de empresa, que de acordo com Borges et al. (2021, p. 38), são “células base da atividade económica, são vulgarmente entendidas como conjuntos organizados de meios materiais e humanos, orientados para a produção de bens e serviços”.

Segundo o n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º19/2012, de 08 de maio “considera-se empresa, [...], qualquer entidade que exerça uma atividade económica que consista na oferta de bens ou serviços num determinado mercado, independentemente do seu estatuto jurídico e do seu modo de financiamento”.

Posto isto e tendo em mente a secção 3.3 Contrato de Sociedade, uma das principais características que distingue empresa de sociedade, é o facto de que a empresa é criada para que os seus sócios adquirem lucros no futuro, já uma sociedade pode ser criada com diferentes propósitos, que não visem a obtenção de lucro. Deste modo, pode afirmar-se que para existir uma empresa é necessário que exista uma sociedade, no entanto, nem todas as empresas são sociedades.

## **4 ENQUADRAMENTO ESTÁGIO CURRICULAR**

Tendo em conta que o segundo ano de Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública é de carácter não letivo e por consequência os alunos têm de optar por uma das três hipóteses, idealização de um projeto, elaboração de uma dissertação ou a realização de um estágio de natureza profissional a complementar com a elaboração de um relatório final.

A aluna em questão optou pelo estágio curricular, visto que iria ser a oportunidade de colocar em prática todos os conhecimentos obtidos na Licenciatura e no Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública, ambos realizados no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Após esta primeira decisão, a aluna necessitava de encontrar uma entidade para poder realizar o estágio curricular. Inicialmente a mestranda dirigiu-se ao Serviço de Finanças de Castro Daire, que fica localizado na Av. João Rodrigues Cabrilho, n.º 7 – r/c 3600-191,

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

mas de imediato obteve uma resposta negativa. Contudo, a aluna procedeu ao envio de um email e carta registada para o Diretor/a de Finanças de Viseu e para o Diretor/a de Finanças de Lisboa, como consta no anexo II e III, cujo indeferimento se veio a confirmar, no dia 31 de agosto de 2022, conforme despacho exarado em 29 de agosto de 2022 da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) cujo fundamento indicado foi o não asseguramento da proteção da confidencialidade dos dados (anexo IV).

Posto isto, a aluna optou por realizar o estágio curricular num escritório de contabilidade, dirigindo-se assim a vários escritórios, na qual escolheu a Comptroller's - Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda. devido ao forte espírito de equipa sentido desde o primeiro contacto com a empresa.

Na opinião da mestranda o estágio curricular visou desenvolver e reforçar as competências da aluna nomeadamente na área da contabilidade, através do contacto direto com a realidade empresarial.

O estágio curricular teve início no dia 14 de novembro de 2022 e o seu término no dia 08 de maio de 2023, fazendo assim um total de 960h.

#### **4.1 Apresentação da Entidade Acolhedora**

Como referido anteriormente e após a análise de várias empresas de contabilidade a aluna mestranda optou pela empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda., devido ao acolhimento e integração sentido desde o primeiro instante.

Começar por referir que a Comptroller's, Lda. é uma empresa situada no concelho de São Pedro do Sul, mais concretamente na Beira Alta, região Centro, e sub-região Dão-Lafões, é constituída por 14 freguesias, como consta na figura 2. Ainda de salientar que a cidade de São Pedro do Sul encontra-se entre as serras da Gralheira, Arada e São Macário (Turismo Centro de Portugal, 2023).

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Figura 2: Freguesias do Município de São Pedro do Sul*

*Fonte: Wikiwand (s.d.)*

Relativamente à Comptroller's, Lda., esta teve início com a empresa Pinto da Silva & Filhos, Lda. com o NIF 501263640, e terá sido constituída a 06 de maio de 1982.

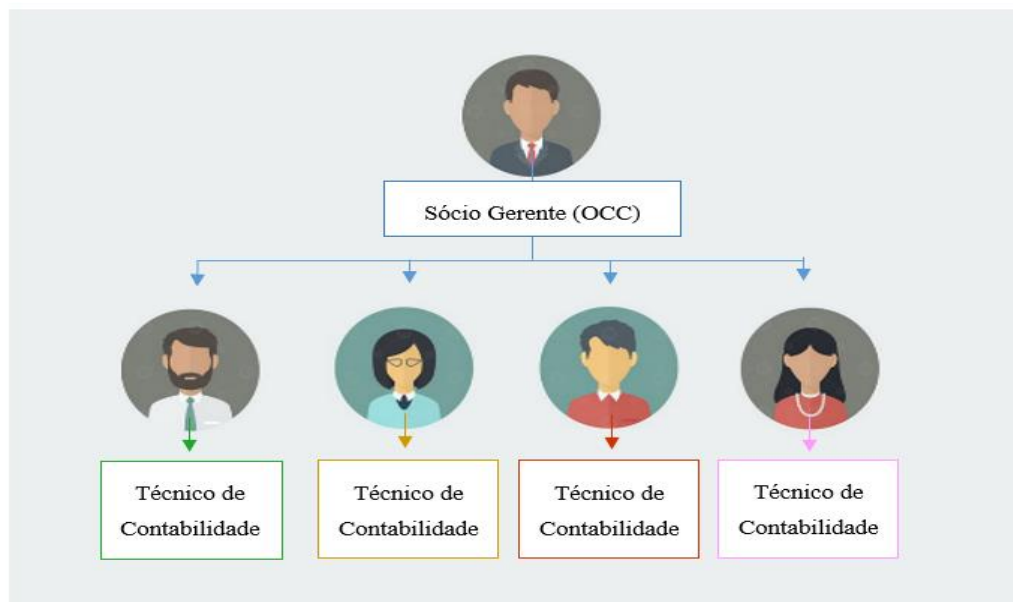
Após 31 anos de existência, e tendo em conta que a empresa iria terminar a sua atividade, um dos funcionários, optou por dar continuidade, o que fomentou que José António de Almeida Moreira, no dia 01 de fevereiro de 2013, assumiu a gerência da empresa, ficando assim denominada de Comptroller's - Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda., com o Código de Atividade Económica (CAE) 69200 – Atividades de Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal; Consultoria para os negócios e a gestão; Serviços de apoio à gestão.

A empresa em questão encontra-se atualmente sediada na Avenida Dr. Sá Carneiro, n.º 170 r/c direito São Pedro do Sul, com o NIF 510 186 890, e desenvolve a sua principal atividade na área de Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal.

A empresa é constituída pelo sócio-gerente e por mais quatro funcionários (figura 3), sendo cada um deles responsável e, em média, por cerca de 25 a 30 empresas, onde

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

algumas possuem contabilidade organizada e outras encontram-se abrangidas pelo regime simplificado.



*Figura 3: Organograma*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

## 4.2 Experiência Adquirida na Empresa

Esta secção visa analisar e comentar as múltiplas tarefas que a estudante desenvolveu ao longo de seis meses, constituindo-se, esta secção, em 21 subsecções, designadamente: Organização de Documentos, Classificação dos Documentos, Criação de Clientes e Fornecedores no Programa Primavera, Criação de Fichas de Imobilizado no Programa Primavera, Conciliação Bancária, Análise de Balancete, *Standard Audit File for Tax Purposes*, Fundo de Compensação de Trabalho e Fundo de Garantia de Compensação de Trabalho, Declaração da Segurança Social, Declaração Mensal de Remunerações, Declaração Periódica do IVA, Declaração Recapitulativa do IVA, Certidão de Não Dívida, Retenção na Fonte, Processamento de Avenças/ Faturas e Recibos, Processamento Salarial, Inventário de Existências, Relatório Único, Modelo 3 – Declaração Anual de IRS, Modelo 10 e Modelo 39.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

#### **4.2.1 Organização de Documentos**

O objetivo da contabilidade é fornecer informação de natureza económica e financeira a utilizadores internos e externos à entidade. Para isso, coleta os dados económicos, avalia-os em unidades monetárias, regista-os e sumario-os em relatórios para serem comunicados e poderem contribuir para a tomada de decisões. A informação contabilística para ser útil, terá que ser capaz de alterar crenças e perceções e terá que ser disponibilizada de maneira estruturada dentro de um esquema de planeamento contabilístico. (Silva, A., & Silva, E., 2010, p. 21)

Acresce ainda salientar que “os registos escritos constituem a memória da direção. Conservam fatos e cifras, anotando-os por escrito, a fim de serem utilizados futuramente. Sem os registos e a experiência que eles conservam, não haveria hoje nenhuma direção científica” (Ettinger, 1964, p. 3).

Tendo por base as palavras referidas anteriormente, e em suma, a contabilidade tem como pressuposto disponibilizar informação, iniciando-se este tópico por evidenciar a importância dos documentos. Para que a contabilidade proceda ao tratamento correto é importante possuir todas as faturas, faturas-recibo, recibos, notas de crédito e notas de débito.

Deste modo, e em regra geral, quando os documentos são entregues no escritório de contabilidade, encontram-se desorganizados, tendo sido uma das primeiras tarefas entregues à aluna, a organização de documentos. De salientar que a organização de documentos varia de acordo com o regime de contabilidade.

Numa primeira fase, a organização de documentos, deve ser realizada segundo os meses. Posto isto, e se estiver perante o regime simplificado, o *dossier* segue a seguinte organização:

- Compras;
- Nota de crédito das Compras;
- Despesas;

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

- Nota de Crédito das Despesas;
- Vendas.

Se estiver perante a contabilidade organizada, e dentro de cada mês, é necessário subdividir em cinco diários, que são eles:

- Diário 01 – Caixa: são incluídas faturas, faturas-recibo e recibos que sejam referentes a compras e despesas pagas em dinheiro físico.
- Diário 02 – Compras: fazem parte faturas que não são pagas no exato momento em que se adquire o bem ou serviço.
- Diário 03 – Banco: engloba todos os documentos bancários. Este deve ainda ser subdividido da seguinte forma:
  - Compras;
  - Despesas;
  - Comunicações,
  - Luz;
  - Água;
  - Renda;
  - Portagens;
  - Seguros;
  - Encargos ao Estado, que se subdivide em:
    - Segurança Social;
    - Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);
    - Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC);
    - Fundo de Compensação do Trabalhador (FCT);
    - Imposto Único de Circulação (IUC);
    - Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI);
    - Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
    - Certidão Permanente;
  - Recibos dos Fornecedores;
  - Despesas Bancárias;

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

- Depósitos;
- Recibos de Vencimento.
- Diário 04 - Vendas: são incluídas todas as faturas, faturas-recibo e recibos emitidas pela empresa aos clientes.
- Diário 05 – Diário de Operações Diversas (D.O.D.): Integra as notas de crédito e as notas de débito, bem como compras efetuadas a países estrangeiros.

#### 4.2.2 Classificação de Documentos

Começar por referir que os programas utilizados na empresa Comptroller's, Lda., eram essencialmente, o Software Primavera V10 (figura 4) e o Scantec (SC-AT) (figura 5).



*Figura 4: Primavera V10*

*Fonte: Loozap Angola (2020)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Ord.	Conta	Valor	DIC	Conta Origem	Tx.Iva	%IND	Iva n/Ded.	Observações
1	22111EF9999	4.74	C		0.00	0.00	0.00	513868836-Asfaltolargo Unipessoal Lda
2	31111	3.85	D		23.00	0.00	0.00	
3	2432113	0.89	D	31111	23.00	0.00	0.00	

Figura 5: Scantec

Fonte: Scantec Artsoft (2020)

Tendo em conta que a organização do *dossier* depende do regime de contabilidade a que está afeta (regime simplificado e contabilidade organizada), os lançamentos a efetuar estão de acordo com tais regimes.

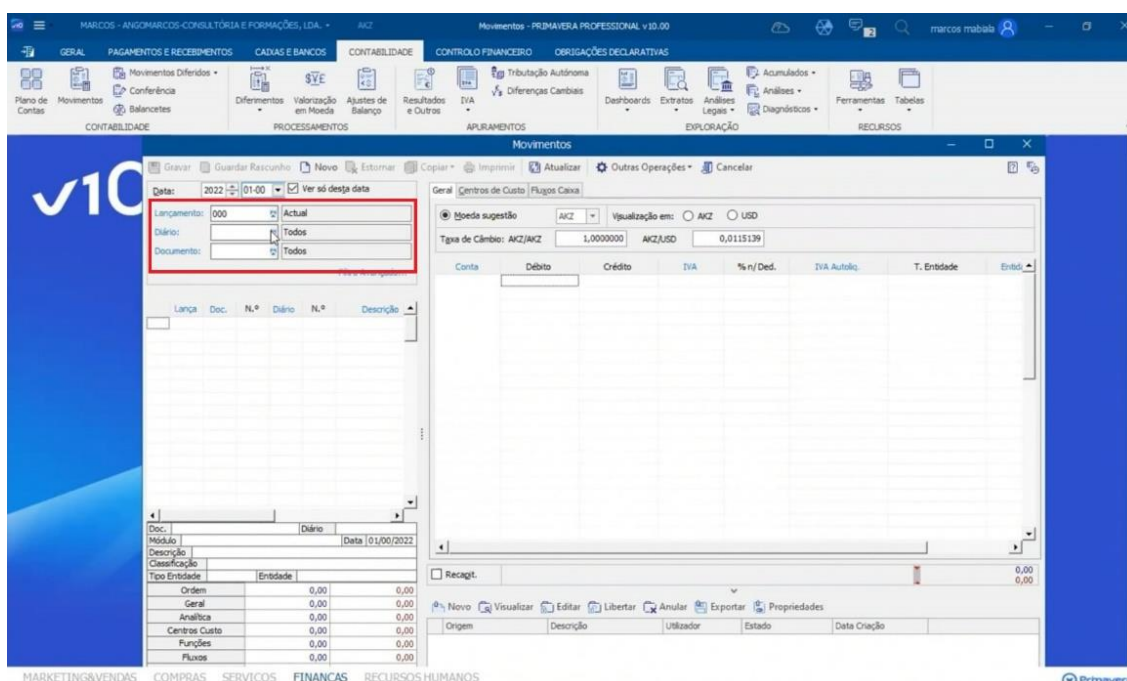
No regime simplificado existe o regime de isenção de IVA e o regime normal de IVA. No regime de isenção de IVA e segundo a Lei do Orçamento de Estado para 2023, o volume de negócios anual não pode ultrapassar o limite de 13.500€. Caso seja ultrapassado esse valor, o trabalhador independente estará sujeito ao regime normal de IVA.

Durante a realização do estágio, a aluna apenas teve contacto com o regime simplificado e em regime de isenção de IVA. Posto isto, após o *dossier* organizado foi necessário proceder aos lançamentos contabilísticos de acordo com o Sistema de Normalização Contabilísticas utilizando o *software* Primavera (figura 6). Ao iniciar o programa, é importante alterar a data para o último dia do mês, bem como, o mês e o ano a que corresponde as faturas, faturas-recibo, recibos e notas de crédito.

Como consta na figura 6 e salientado a vermelho, os campos deveriam ser preenchidos da seguinte forma: no campo “Lançamento” coloca-se “000” que significa “Atual”, no campo “Diário” e tendo em conta que se está em regime simplificado coloca-se “05” que significa “Diário de Operações Diversas”, no campo “Documento” varia, no entanto, e

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

em geral, se for compra coloca-se o documento “414 – Compras MN – V.D”, se for despesa coloca-se “419 – Obs. MN – v/ V.D.”, se for vendas coloca-se o documento “516 – Prest. Serviços MN-n/Fac.” e nas Notas de Crédito, o documento “412 – Compras MN – v /N.C.”.



*Figura 6: Lançamentos Primavera*

*Fonte: MM&CONTAS - Consultória e Formação, Lda. (2022)*

Geralmente, os lançamentos eram realizados conforme o descrito na tabela 1 podendo ser alvo de alterações de acordo com a atividade principal da empresa.

<b>Compras</b>	312114 – Compras Matérias-Primas, Subsidiárias e de Consumo isentos de IVA a 513 – Capital - Conta Particular
<b>Despesas</b>	62 – Fornecimento e serviços externos a 513 – Capital - Conta Particular

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

<b>Vendas</b>	513 - Capital - Conta Particular a 71 – Vendas a 72 – Prestações de Serviços
<b>Nota Crédito</b>	513 – Capital - Conta Particular 278 – Outros Devedores e Credores

*Tabela 1: Lançamentos Regime Simplificado e Isento de IVA*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

Na Contabilidade Organizada existe o Regime Normal Mensal e o Regime Normal Trimestral, que varia consoante o volume de negócios, como consta no n.º 1 do artigo 41º do Decreto-Lei n.º 102/2008, de 20 de junho:

1 - Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º, a declaração periódica deve ser enviada por transmissão eletrónica de dados, nos seguintes prazos:

a) Até ao dia 20 do 2.º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a 650 000 (euro) no ano civil anterior;

b) Até ao dia 20 do 2.º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios inferior a 650 000 (euro) no ano civil anterior.

De salientar, que no gabinete de contabilidade o Regime de IVA mais comum, era o Regime Normal Trimestral, deste modo, a tabela seguinte mostra as datas a que deve ser

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

entregue a declaração de IVA, bem como a data limite de pagamento do mesmo, estas datas podem variar devido aos fins de semana e feriados.

<b>Trimestre</b>	<b>Data de entrega da Declaração</b>	<b>Data de Pagamento do IVA</b>
1º Trimestre janeiro, fevereiro e março	20 de maio	25 de maio
2º Trimestre abril, maio e junho	31 de agosto	6 de setembro
3º Trimestre julho, agosto e setembro	21 de novembro	25 de novembro
4º Trimestre outubro, novembro e dezembro	20 de fevereiro do ano seguinte	25 de fevereiro do ano seguinte

*Tabela 2: Entrega da Declaração e Pagamento do IVA*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

Posto isto, umas das tarefas realizadas pela a aluna mestranda, foi o lançamento contabilístico de várias empresas, que possuem Contabilidade Organizada. Para isso, e como referido anteriormente, os lançamentos contabilísticos, só podem ser realizados após o *dossier* estar devidamente organizado por meses e pelos diários, como consta na tabela seguinte.

Diário 01	Caixa
Diário 02	Compras
Diário 03	Banco

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Diário 04	Vendas
Diário 05	D.O.D.

Tabela 3: Diários

Fonte: Elaboração Própria (2023)

O programa Scantec serve para auxiliar nos lançamentos contabilísticos, isto é, os lançamentos surgem pré-preenchidos no programa, no entanto, quando se está a lançar é necessário ter atenção às contas, classe de IVA, valores e diários.

A etapa seguinte passa por selecionar a empresa que se pretende trabalhar, neste caso, vai ser denominada de empresa *x*, após esta seleção, é necessário, fazer a importação dos documentos para o programa Scantec, deste modo, as compras são importadas através do portal e-fatura. Já nas vendas, a importação é realizada através do ficheiro SAFT.

Começar por referir, que no programa Scantec e após a importação das compras, ao clicar nessa secção, surge uma página com as faturas simplificadas, faturas, faturas-recibo e notas de crédito, da empresa *x*.

Suponha-se que a figura 7 e figura 8, corresponde à empresa *x*, ao se fazer os lançamentos contabilísticos e tendo em atenção que se começou a lançar o Diário 01 – Caixa, ter-se-ia de fazer as seguintes alterações, que estão salientadas a vermelho.

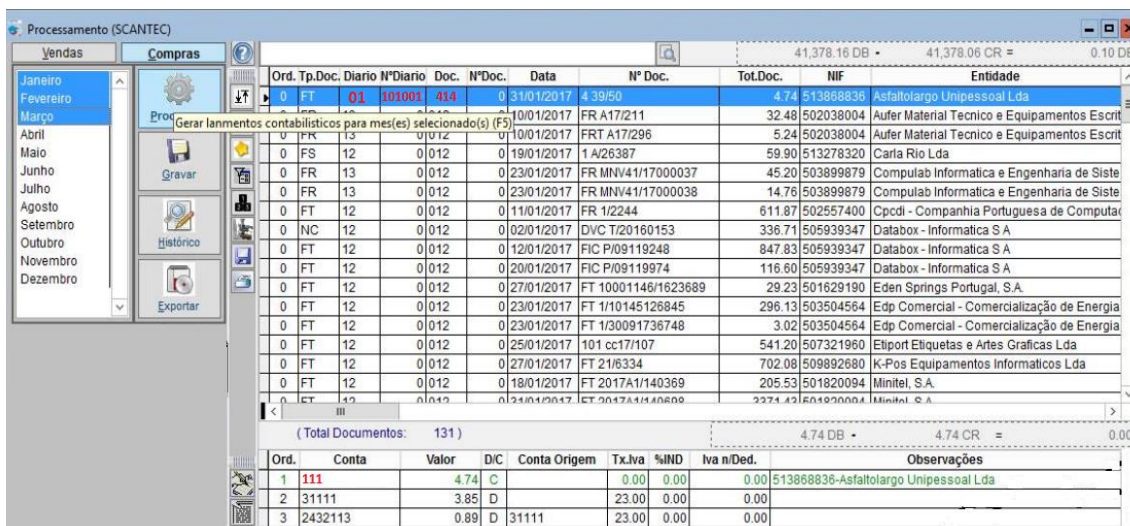
The screenshot shows the SCANTEC software interface. The main window displays a list of accounting entries with columns for Ord., Tp., Doc., Diário N°Diário, Doc., N°Doc., Data, N° Doc., Tot.Doc., NIF, and Entidade. The summary table at the bottom shows the following data:

Ord.	Conta	Valor	D/C	Conta Origem	Tx.Iva	%IND	Iva n/Ded.	Observações
1	22111EF9999	4.74	C		0.00	0.00	0.00	513868836-Asfaltolargo Unipessoal Lda
2	31111	3.85	D		23.00	0.00	0.00	
3	2432113	0.89	D	31111	23.00	0.00	0.00	

Figura 7: SC-AT Lançamentos Contabilísticos

Fonte: Adaptado de Scantec Artsoft (2020)

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.



Ord.	Tp.Doc.	Diario	NºDiario	Doc.	NºDoc.	Data	Nº Doc.	Tot.Doc.	NIF	Entidade
0	FT	01	101001	414	0	31/01/2017	4 39/50	4.74	513868836	Asfaltolargo Unipessoal Lda
0	FR	13	012	0	0	10/01/2017	FR A17/211	32.48	502038004	Aufer Material Tecnico e Equipamentos Escrit
0	FR	13	012	0	0	19/01/2017	1 A/26387	5.24	502038004	Aufer Material Tecnico e Equipamentos Escrit
0	FR	13	012	0	0	23/01/2017	FR MNV41/17000037	59.90	513278320	Carla Rio Lda
0	FR	13	012	0	0	23/01/2017	FR MNV41/17000038	45.20	503899879	Computab Informatica e Engenharia de Siste
0	FR	13	012	0	0	23/01/2017	FR MNV41/17000038	14.76	503899879	Computab Informatica e Engenharia de Siste
0	FT	12	012	0	0	11/01/2017	FR 1/2244	611.87	502557400	Cpcdi - Companhia Portuguesa de Computa
0	NC	12	012	0	0	02/01/2017	DVC T/20160153	336.71	505939347	Databox - Informatica S A
0	FT	12	012	0	0	12/01/2017	FIC P/09119248	847.83	505939347	Databox - Informatica S A
0	FT	12	012	0	0	20/01/2017	FIC P/09119974	116.60	505939347	Databox - Informatica S A
0	FT	12	012	0	0	27/01/2017	FT 10001146/1623689	29.23	501629190	Eden Springs Portugal, S.A
0	FT	12	012	0	0	23/01/2017	FT 1/10145126845	296.13	503504564	Edp Comercial - Comercialização de Energia
0	FT	12	012	0	0	23/01/2017	FT 1/30091736748	3.02	503504564	Edp Comercial - Comercialização de Energia
0	FT	12	012	0	0	25/01/2017	101 cc17/107	541.20	507321960	Etiport Etiquetas e Artes Graficas Lda
0	FT	12	012	0	0	27/01/2017	FT 21/6334	702.08	509892680	K-Pos Equipamentos Informaticos Lda
0	FT	12	012	0	0	18/01/2017	FT 2017A1/140369	205.53	501820094	Minitel, S.A
0	FT	12	012	0	0	23/01/2017	FT 0017A1/140600	2274.42	501820094	Minitel, S.A

Ord.	Conta	Valor	D/C	Conta Origem	Tx.Iva	%IND	Iva n/Ded.	Observações
1	111	4.74	C		0.00	0.00	0.00	513868836-Asfaltolargo Unipessoal Lda
2	31111	3.85	D		23.00	0.00	0.00	
3	2432113	0.89	D	31111	23.00	0.00	0.00	

Figura 8: SC-AT Alteração dos Lançamentos Contabilísticos

Fonte: Adaptado de Scantec Artsoft (2020)

Destaca-se a alteração do “Número de Diário” de “0” para “101001”, que detém o seguinte significado, figura 9:

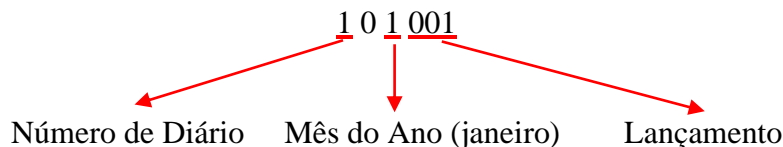


Figura 9: Lançamento Scantec

Fonte: Elaboração Própria (2023)

Após o Diário 01- Caixa estar devidamente lançado, passa-se para o Diário 02 – Compras, geralmente o lançamento contabilístico faz-se da seguinte forma:

31	Compras
2432	IVA – Dedutível
a 2211	Fornecedores Gerais

Tabela 4: Lançamentos Contabilísticos - Diário 02

Fonte: Elaboração Própria (2023)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

De seguida, o Diário 03 – Bancos, que na opinião da aluna mestranda é o mais complexo, e aquele que requer mais atenção, pois este Diário subdivide-se como referido anteriormente, posto isto, os lançamentos contabilísticos a serem realizados são os seguintes:

<b>Compras</b>		
	31	Compras
	2432	IVA – Dedutível
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>Despesas de:</b>		
<b>Gasóleo</b>	6242	Energia e Fluidos – Combustíveis
	2432	IVA – Dedutível
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>Luz</b>	6241	Energia e Fluidos – Eletricidade
	2432	IVA – Dedutível
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>Água</b>	62431	Abastecimento de Água
	2432	IVA – Dedutível
	62432	Saneamento + Resíduos
	a 12	Depósitos à Ordem

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

<b>Renda</b>  (Isento de IVA)	6261	Rendas e Alugueres
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>Portagens</b> <sup>2</sup>	625	Deslocações, Estadas e Transportes
	2432	IVA – Dedutível
	a 2211	Fornecedores Gerais
<b>Seguro</b>	636	Seguros de Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais
	a 12	Depósitos à Ordem

**Encargos ao Estado:**

<b>Segurança Social</b>	245	Contribuições Segurança Social
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>IRS</b>	2421	Retenção de Impostos Sobre Rendimento
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>IRC</b>	2411	Imposto sobre o Rendimento
	a 12	Depósitos à Ordem

<sup>2</sup> Inicialmente lança-se na conta 2211 – “Fornecedores gerais”, quando se recebe o recibo das Portagens ou o extrato bancário, efetua-se o seguinte lançamento:

2211 – Fornecedores Gerais

A 12 – Depósito à Ordem

29 de 125

Mod5.233\_00

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

<b>FCT</b>	2487	Outras Tributações – FCT
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>IUC</b>	6812	Impostos Indiretos
<b>IMI</b>	a 12	Depósitos à Ordem
<b>IVA</b>	2436	IVA – A Pagar
	a 12	Depósitos à Ordem
<b>Certidão Permanente</b>	6265	Serviços Diversos: Contencioso e Notariado
	a 12	Depósitos à Ordem

**Recibos dos Fornecedores**

	2211	Fornecedores Gerais
	a 12	Depósitos à Ordem

**Despesas Bancárias**

<b>Comissão Manutenção da Conta</b>	622	Fornecimentos e Serviços Externos: Serviços Especializados
	6812	Outros Gastos e Perdas: Impostos Indiretos
	a 12	Depósitos à Ordem

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

**Depósitos**

	12	Depósitos à Ordem
	a 111	Caixa

**Recibos de Vencimento**

	2311	Remunerações a pagar: Aos Órgãos Sociais
	2312	Remunerações a pagar: Ao Pessoal
	a 12	Depósitos à Ordem

*Tabela 5: Lançamentos Contabilísticos - Diário 03*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

Posteriormente, segue-se o Diário 04 – Vendas, como referido anteriormente, a importação para o Scantec é por norma realizada pelo ficheiro SAFT. Assim após tal importação é necessário lançá-lo tendo em consideração os seguintes passos: “balanceamento automático” → “executar” → “Numerar Diários/Documentos” → “Exportar” (Atenção: retirar o *pisco*) → Importar para o programa Primavera.

No programa Primavera, os lançamentos deverão surgir da seguinte forma:

ou	11	Caixa
	12	Depósitos à Ordem
	a 2433	IVA – Liquidado
ou	a 711	Vendas: Mercadorias
	a 72	Prestação de Serviços

*Tabela 6: Lançamentos Contabilísticos - Diário 04*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Por último, surge o Diário 05 – D.O.D., onde estão incluídas as notas de crédito, compras efetuadas a países estrangeiros e a folha de férias dos funcionários que constituem a empresa. Deste modo, é necessário realizar os lançamentos contabilísticos que se encontram elencados na tabela 7.

<b>Nota de Crédito</b>		
<b>Compras</b>	2211	Fornecedores Gerais
	a 2434	IVA – Regularizações
	a 317	Devoluções de Compras
<b>Vendas</b>	717	Devolução de Vendas
	a 2434	IVA – Regularizações
	a 2111	Cientes Gerais
<b>Descontos e Abatimentos</b>		
728	Descontos e Abatimentos	
2434	IVA – Regularizações	
a 2111	Cientes Gerais	
<b>Compras Intercomunitárias</b>		
31122	Mercadorias – Mercado Intercomunitário	
a 2211	Fornecedores Gerais	
2432	IVA – Dedutível	

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

a 2433	IVA – Liquidado
<b>Folha de Férias dos Funcionários</b>	
631	Remunerações dos Órgãos Sociais
632	Remunerações do Pessoal
414	Investimentos Noutras Empresas
635	Encargos Sobre Remunerações
a 2311	Remunerações a Pagar: Aos Órgãos Sociais
a 2312	Remunerações a Pagar: Ao Pessoal
a 2451	Contribuições para a Segurança Social: Aos Órgãos Sociais
a 2452	Contribuições para a Segurança Social: Ao Pessoal
a 248	Outras Contribuições

*Tabela 7: Lançamentos Contabilísticos - Diário 05*

*Fonte: Elaboração própria (2023)*

#### **4.2.3 Criação de Clientes e Fornecedores no Programa Primavera**

Tendo em conta que as empresas estão em constante mudança, é normal que ao longo da organização do *dossier* da empresa, juntamente com a classificação dos documentos surjam novas faturas, faturas-recibo e recibos de novos clientes e fornecedores. Deste modo, a necessidade de cria-los, através do programa Primavera V10, é uma realidade.

Para a criação de clientes, era fundamental ir à secção “Contabilidade” e de seguida “Plano de Contas”. Após o plano de contas estar aberto, era necessário ir à última conta de clientes e abri-la. Vejamos o seguinte exemplo: se a última conta aberta fosse a conta 21110087, era nessa conta que se devia dar o duplo clique para que a mesma fosse aberta,

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

de seguida, era necessário alterar o número da conta, para o número seguinte, neste caso, para a conta 21110088, bem como modificar o nome do cliente; para terminar basta clicar em “gravar”, deste modo, estaria um novo cliente a ser criado, como mencionado na figura 10.

*Figura 10: Criação Conta Cliente - Primavera V10*

*Fonte: Adaptado de MM&CONTAS - Consultoria e Formação, Lda. (2022)*

No que diz respeito à criação de fornecedores, o processo é praticamente o mesmo, no entanto, em vez de se escolher a conta 2111 – Clientes gerais, opta-se pela conta referente aos fornecedores, ou seja, 2211 – Fornecedores Gerais.

#### **4.2.4 Criação de Fichas de Imobilizado no Programa Primavera**

De acordo com Dutra (2023) um imobilizado é considerado algo sem mobilidade e corpóreo, este faz parte da atividade da empresa, mas não está destinado à venda e espera-se que permaneça na empresa durante um determinado período de tempo.

Deste modo, é necessário que sejam criadas as fichas de imobilizado, neste caso específico, as fichas eram criadas através do *software* Primavera. As fichas de imobilizado servem para controlar os ativos fixos tangíveis e intangíveis de uma

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

determinada empresa, desta forma, as fichas de imobilizado devem conter algumas informações, que permitam identificar o ativo em questão.

Assim sendo, para criar as fichas de imobilizado é necessário ir à secção “Equipamentos e Ativos” e de seguida “Ficha”, como consta a figura abaixo. Posteriormente é necessário preencher os seguintes campos: ficha, descrição, data de aquisição e data de utilização, relativamente às datas, estas estão associadas à integração do ativo na empresa.



*Figura 11: Ficha de Imobilizado*

*Fonte: Adaptado de Luamba Consultoria, Lda. (2020)*

De seguida, é necessário ir à secção “Informação Fiscal - Classificação” (figura 12). Nesta secção coloca-se a percentagem afeta para depreciação/amortização do ativo, identificado no Classificador Complementar, que se encontra no anexo V.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

*Figura 12: Ficha de Imobilizado – Classificação*

Fonte: Adaptado de Luamba Consultoria, Lda. (2020)

Na ficha de imobilizado, a aluna mestranda tinha de aceder à secção “Contas de Investimento” e na secção “Investimento”, colocar 001 se o ativo em questão fosse um imobilizado corpóreo e na secção “Conta” alterar para o classificador económico mais apropriado (figura 13).

*Figura 13: Ficha de Imobilizado - Contas de Investimento*

Fonte: Adaptado de Luamba Consultoria, Lda. (2020)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Em seguida, era necessário ir ao campo “Documento”, como salientado a vermelho na figura 14, e preencher os seguintes campo: “data de documento” e “data de intr.,” que por norma é a mesma data que foi anteriormente introduzida na criação da ficha de imobilizado. É também necessário preencher o “documento externo”, a “descrição” e a secção “terceiro”, é nesta secção que se coloca o Número de Identificação Fiscal (NIF) e o nome do fornecedor.



*Figura 14: Ficha de Imobilizado – Documento*

*Fonte: Adaptado de Luamba Consultoria, Lda. (2020)*

Para terminar, a aluna mestranda foi intruida a ir à secção “Ficha”, e colocar o número pelo qual foi criada a ficha de imobilizado. Nesta sequência irá surgir a descrição do imobilizado, já previamente criado. É ainda necessário preencher a “base de incidência”, ou seja, é imprescindível colocar o valor em euros e sem IVA pelo qual foi adquirido o imobilizado. O campo IVA, deve ser preenchido, e este deve ir de encontro ao valor do IVA que surge na fatura. É ainda importante confirmar se o valor total do imobilizado (no *software* Primavera), corresponde com a fatura, emitida pelo fornecedor.

#### 4.2.5 Conciliação Bancária

Outra das tarefas entregues à aluna mestranda foi a conciliação bancária; tarefa esta que tem de ser executada após os diários estarem devidamente lançados no *software* Primavera. A conciliação bancária serve essencialmente para confirmar a coerência dos

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

dados, entre a contabilidade e o extrato bancário, deste modo, a conciliação bancária, pretende evitar erros ou até mesmo fraudes.

Para a aluna poder realizar a conciliação bancária é necessário que lhe seja fornecido os extratos bancários, em formato digital ou físico, estes podem ser cedidos pelo gerente da empresa ou pelo próprio banco, à Comptroller's, Lda.

Os extratos bancários são documentos que detalham as transações ocorridas num período de tempo, estes extratos contêm detalhes de depósitos, levantamentos, pagamentos e taxas bancárias.

Na prática, a conciliação bancária, é a comparação entre as transações registadas nos extratos bancários de uma empresa com as transações registadas nos seus próprios registos contabilísticos, isto significa, que o objetivo da conciliação bancária é garantir que não existam discrepâncias entre as informações fornecidas pelo banco com os lançamentos realizados pelo escritório de contabilidade.

Posto isto, a primeira etapa para a realização da conciliação bancária é a impressão do extrato da conta 12 – Depósitos à Ordem. Para isso, é necessário seguir os seguintes passos: No programa Primavera clicar em “Contabilidade” → “Extratos”, de seguida, é necessário alterar a data, para o mês a que se está a realizar a conciliação bancária. Posteriormente exporta-se o ficheiro apresentado para uma folha de Excel, para que seja de melhor interpretação, deve-se organizar o ficheiro Excel de forma crescente, como consta na tabela que se segue.

<b>Data</b>	<b>Diário</b>	<b>Nº Diário</b>	<b>Descrição</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
2023/01/31	03	301.003	F0 F41/225		2,96€
2023/01/31	03	301.004	F0 F41/048		3,96€
2023/01/31	03	301.030	RC 230/010	75,40€	
2023/01/31	03	301.022	RC 230/045	240,00€	

*Tabela 8: Excel - Conciliação Bancária*

*Fonte: Elaboração Própria com base no programa Sc-at (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Em seguida, e tendo em atenção que já se tem na posse o ficheiro Excel e o extrato bancário, dá-se início à segunda etapa, que passa pela comparação dos dois documentos, se porventura, existir algum tipo de divergência é necessário investigar e corrigi-las para que assim, seja garantido a precisão das informações contabilísticas.

Para além dos dois documentos referidos anteriormente, é necessário a elaboração de uma folha Excel referente à conciliação bancária, como consta na figura 15. Neste documento, é necessário começar por alterar a data, colocando assim a data a que corresponde a conciliação bancária, e identificar o banco. De seguida é necessário preencher a restante tabela, se necessário. Apenas o campo “0 – Saldo do Extrato Bancário (se devedor considerar)” e o campo “6 – Saldo da Conta Corrente na Empresa (se credor considerar)” é que têm de ser obrigatoriamente preenchidos. A conciliação bancária dá-se por terminada quando o saldo é igual a zero euros.

**Conciliação Bancária / /2023**

**Banco**

0 - Saldo do Extrato Bancário (se devedor considerar) .....						0,00
	Data	Tipo Doc.	N.º Doc.	Descrição / Terceiro	Valor	
1 - Movimentos a débito no Banco que ainda não foram contabilizados pela Empresa (+)						
					0,00	
					0,00	
						0,00
2 - Movimentos a crédito no Banco que ainda não foram contabilizados pela Empresa (-)						
					0,00	
					0,00	
						0,00
3 - Movimentos a débito na Empresa que ainda não foram contabilizados pelo Banco (+)						
					0,00	
					0,00	
						0,00
4 - Movimentos a crédito na Empresa que ainda não foram contabilizados pelo Banco (-)						
					0,00	
					0,00	
						0,00
5 - Saldo do Banco Conciliado (0+1-2+3-4) .....						0,00
6 - Saldo da Conta Corrente na Empresa (se credor considerar) ....						0,00
7 - Diferença (5-6) .....						0,00

*Figura 15: Conciliação Bancária*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

#### **4.2.6 Análise de Balancete**

Começar por referir que o balancete contabilístico, é um documento que permite uma visão geral do estado financeiro da empresa, pois surge essencialmente três colunas, sendo elas a coluna de débito, a de crédito e a terceira coluna a de saldo, ou seja, é a diferença entre o débito e o crédito.

Num balancete surgem todos os lançamentos contabilísticos, anteriormente inseridos no programa de contabilidade, com a premissa de ter uma noção do equilíbrio da empresa. É ainda uma forma de corrigir erros contabilísticos.

Posto isto, é importante referir que o escritório, Comptroller's, Lda., possui empresas com alguma dimensão, deste modo, algumas das empresas enviavam para o escritório, o balancete, para que este fosse analisado e confirmado pela Comptroller's, Lda. Deste modo, uma das tarefas atribuídas à aluna foi a comparação entre o balancete fornecido pelo cliente de uma determinada empresa e o balancete que a Comptroller's, Lda. possuía, para assim assegurar a exatidão dos dados.

#### **4.2.7 Standard Audit File for Tax Purposes - SAFT**

A aluna mestranda teve ainda a oportunidade de enviar o ficheiro *Standard Audit File for Tax Purposes*, ou seja, o ficheiro SAFT. Este é entregue no gabinete de contabilidade em formato digital, geralmente, via *e-mail* ou *Pen Drivers* e em formato *Extensible Markup Language* (XML).

O ficheiro SAFT tem como principal propósito facilitar a troca de informações entre as empresas e as autoridades fiscais, no caso português a AT, com a intenção de reduzir os erros e inconsistências fiscais. Deste modo, a AT passa a ter acesso rápido e fácil aos dados necessários para fins de fiscalização e auditoria. Este ficheiro fornece informações a AT sobre todas as transações ocorridas num determinado mês, como por exemplo, as faturas, recibos, movimentos de *stock*, entre outros.

Em Portugal, o envio do ficheiro SAFT é de carácter obrigatório para todas as empresas que possuam contabilidade organizada. A partir do passado mês de janeiro de 2023, o

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

SAFT deve ser entregue até ao quinto dia de cada mês, no entanto, se for enviado até ao oitavo dia de cada mês, a empresa não será alvo de penalização.

Para enviar o ficheiro SAFT a aluna teve de em primeiro lugar aceder ao e-fatura e em seguida clicar em Emitente, como consta na figura 16, salientado a vermelho.



Figura 16: E-fatura

Fonte: Adaptado de Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

Posteriormente, é necessário colocar as credenciais, ou seja, o número de contribuinte e a senha de acesso (figura 17).

The screenshot shows the 'AUTENTICAÇÃO' (Authentication) page. At the top left is the logo for 'AT autoridade tributária e aduaneira'. The page title is 'AUTENTICAÇÃO'. Below the title, there is a logo for 'AUTENTICAÇÃO.GOV.PT' and the label 'NIF'. The main form contains two input fields: 'Nº de Contribuinte' and 'Senha de acesso'. The 'Senha de acesso' field has a 'Mostrar' (Show) button next to it. Below the form is a large blue button labeled 'Autenticar'.

Figura 17: Autentificação

Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

De seguida, é apenas necessário clicar em “Enviar Ficheiro SAF-T” e para terminar basta colocar o número de contribuinte, o mês e o ano de emissão, importar o ficheiro SAFT em formato XML e submeter, como está referido na seguinte imagem.

*Figura 18: Envio SAFT*

*Fonte: Adaptado de Centro de Ajuda Cegid Cloudware POS (2023)*

## 4.2.8 Fundo de Compensação de Trabalho e Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho

Para complementar as tarefas desempenhadas pela a aluna, foi lhe explicado para que serve e como se deve emitir o Fundo de Compensação de Trabalho (FCT) e o Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT).

Estes mecanismos, entraram em vigor no dia 01 de outubro de 2013, segundo a Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, e tem como propósito garantir o pagamento de indemnizações aos trabalhadores em caso de cessação de contratos de trabalho, como por exemplo, quando existe o despedimento coletivo e o despedimento por extinção do posto de trabalho ou a inadaptação do trabalhador.

Estes fundos apenas abrangem os trabalhadores que entraram na empresa, durante e após o ano de 2013, ou seja, a entidade empregadora é obrigada a contribuir mensalmente com

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

uma percentagem do salário base dos trabalhadores, que segundo a lei referida anteriormente, cerca de 1% da retribuição base e diuturnidades são canalizadas para estes fundos, mais concretamente 0,925% para o FCT e o restante, 0,075% para o FGCT.

Segundo a Lei n.º 13/2023, de 3 de abril, os FCT e o FGCT sofreram algumas alterações, isto é, a partir do dia 01 de maio de 2023, os pagamentos destes fundos encontram-se suspensos, ou seja, os valores em dívida referentes ao mês de abril de 2023, pode não ser liquidado e por consequência a entidade empregadora não terá qualquer custo associado. Porém se os valores em dívida forem anteriores ao mês de abril de 2023, então a entidade empregadora sofrerá juros sobre o valor em dívida.

Posto isto, para emitir os fundos é necessário entrar na página oficial do Fundo de Compensação (<http://www.fundoscompensacao.pt/inicio>), em seguida clicar em “Entrar” e colocar as credenciais (figura 19 e figura 20) ir à secção “pagamentos” e emitir o documento.

Este documento deve ser entregue físico ou digital ao responsável pela entidade empregadora para que o mesmo proceda à liquidação do documento.



*Figura 19: Fundo de Compensação*

*Fonte: Fundos de Compensação (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Figura 20: Credenciais - Fundo de Compensação*

*Fonte: Fundos de Compensação (2023)*

Em Portugal, o salário de um trabalhador é composto por vários elementos, que geralmente incluem: (a) Salário Base, valor este acordado entre o empregador e o empregado como pagamento pelo trabalho realizado. O salário base pode ser expresso em termos de um valor por hora, dia, semana ou mês, dependendo do contrato de trabalho preconizado; (b) Além do salário base, os trabalhadores podem receber vários subsídios, tais como subsídio de alimentação que correspondem ao valor diário ou mensal que se destina a ajudar a cobrir os custos de alimentação, subsídio de natal, também conhecido como 13º mês que é um pagamento adicional que é pago no final do ano, geralmente em dezembro, e subsídio de férias, também este um pagamento adicional para fazer face às férias do trabalhador.

Acresce ainda salientar que o salário pode incluir prémios e bonificações, horas extra, benefícios em espécie; contribuições e deduções, e outras remunerações;

Segundo eportugal.gov (2021) o salário mínimo nacional, em Portugal Continental, no ano de 2022, era de 705€ brutos, passando para o presente ano, de 2023, e de acordo com

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

o Decreto-Lei n.º 85-A/2022, de 22 de dezembro o salário mínimo foi alterado para 760€, deste modo, existiu um aumento de 55€ no salário mínimo em Portugal Continental.

Consequentemente, após estas alterações do salário mínimo nacional, existiu a necessidade de atualizar os salários no portal dos Fundos de Compensação. Como tal foi atribuído à aluna essa tarefa. Para a sua concretização a aluna tinha de seguir os seguintes passos: entrar no *site* dos Fundos de Compensação, de seguida colocar as credenciais de uma determinada empresa, ir à secção “Trabalhadores” → “Dados” → “Estado” → “Ativo” e pesquisar. Em seguida, é apresentada uma lista dos funcionários da empresa. Assim, a aluna precisava atualizar individualmente o salário de cada um dos funcionários, para isso e após a ficha do trabalhador se encontrar aberta, era necessário ir à secção “Período de rendimento” e adicionar novo período, com a data 2023/01/01, ir à “Secção Mensal” e atualizar o salário tendo em conta a ficha criada no programa Wintouch, posteriormente submetia-se a atualização do salário. Neste contexto, é importante destacar que o *software* Wintouch é um programa utilizado pela empresa Comptroller's, Lda., que tem como principal intuito fornecer informações, neste caso, em específico, fornecia informações de determinados trabalhadores, de uma empresa em específico.

#### **4.2.9 Declaração da Segurança Social**

Um dos encargos mensais que as empresas estão sujeitas em Portugal, são as contribuições para a Segurança Social, deste modo, uma das tarefas desenvolvidas pela mestranda foi a emissão da declaração para a Segurança Social, através do seu portal.

As contribuições para a Segurança Social em Portugal referem-se às contribuições obrigatórias que empregadores e trabalhadores devem pagar para financiar o sistema de Segurança Social. Segundo a Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro, as empresas portuguesas são obrigadas a entregar uma contribuição. Em regra, o valor global descontado é de 34,75%, onde 23,75% são suportados pela entidade empregadora e os restantes 11% pelo trabalhador. Por norma estas contribuições servem como uma garantia para a sociedade, ou seja, as contribuições estão destinadas para as reformas, a saúde, desemprego, invalidez, entre outras áreas.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

No que diz respeito ao prazo de pagamento este ocorre entre o 10º e o 20º dia do mês seguinte. No entanto, se o 20º dia coincidir a um sábado, domingo ou feriado, o último dia de pagamento transita para o seguinte dia útil.

De salientar que quando uma empresa contrata um novo funcionário este deve comunicar à Segurança Social a sua admissão. Nesta comunicação esta incluído o nome completo do funcionário, o NIF a data de início da atividade, entre outras informações relevantes. Deve ainda ser comunicado à Segurança Social as alterações que possam surgir durante o contrato de trabalho, estas alterações, por norma ocorrem sempre que exista alterações na remuneração, no horário, na função exercida, nas condições de trabalho entre outras alterações.

Posteriormente, uma das tarefas entregues à aluna foi a cessação de trabalhadores no portal da Segurança Social, bem como, a correção e/ou alteração do vínculo do Contrato de Trabalho. Este tem como intuito, a atualização de todos os contratos em vigor, através do portal da Segurança Social Direta. O prazo para a alteração e correção do vínculo do Contrato de Trabalho, ocorreu até ao final do primeiro trimestre do presente ano. Esta comunicação à Segurança Social é de carácter obrigatório e deve ser realizada pelas entidades empregadoras ou os seus representantes legais (Segurança Social, 2022).

Deste modo, para atualizar o vínculo do Contrato de Trabalho, era necessário seguir os seguintes passos: Aceder à Segurança Social Direta e colocar as credenciais, de seguida ir à secção “Emprego” → “Vínculo de trabalhadores” e identificar o trabalhador através do Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e a data de nascimento → clicar em “Seguinte: Contrato de trabalho” → registar contrato, como consta nas figuras a baixo.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Figura 21: Segurança Social – Emprego*

*Fonte: Instituto da Segurança Social (2022)*



*Figura 22: Comunicar Vínculo do Trabalhador*

*Fonte: Instituto da Segurança Social (2022)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Regra geral, a comunicação do vínculo do trabalhador, era realizada da seguinte forma, como menciona a figura 23 e a figura 24.

## Comunicar vínculo do trabalhador

Comunicar vínculo do trabalhador com a entidade empregadora.

### 2. Contrato de trabalho

Identificação do trabalhador > Contrato de trabalho > Prestação de trabalho > Resumo

<b>Tipo contrato *</b>	<b>Duração *</b>	<b>Tempo *</b>	<b>Regime *</b>
<input type="radio"/> A termo	<input checked="" type="radio"/> Certo	<input checked="" type="radio"/> Completo	<input type="radio"/> Comissão de serviço
<input checked="" type="radio"/> Sem termo	<input type="radio"/> Incerto	<input type="radio"/> Parcial	<input type="radio"/> Teletrabalho
<input type="radio"/> Muito curta duração			<input type="radio"/> Temporário
			<input checked="" type="radio"/> Não aplicável

**Prestação de trabalho \***

Presencial

Teletrabalho

*Figura 23: Vínculo do Contrato de Trabalho*

*Fonte: Adaptado de Instituto da Segurança Social (2022)*

**Início contrato \*** 2022-04-01

**Fim contrato \***

**Profissão \*** Secretária

**Remuneração base \*** 760,00€

**Diuturnidades**

**Percentagem trabalho \*** 100%

**Horas trabalho \*** 40

**Dias trabalho \*** 30

*Figura 24: Exemplo de um Vínculo do Contrato de Trabalho*

*Fonte: Adaptado de Instituto da Segurança Social (2022)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

#### **4.2.10 Declaração Mensal de Remunerações**

Começar por referir que a entrega da Declaração Mensal de Remunerações à Autoridade Tributária e Aduaneira, doravante denominada de DMR, e a Declaração Mensal de Remunerações à Segurança Social, doravante designada por DRI, desde fevereiro de 2013, que pode ser entregue em conjunto (Segurança Social, 2023).

Segundo a Portaria n.º 34/2021, de 12 de fevereiro, a DMR e a DRI, são declarações, de carácter obrigatório. Estas declarações devem ser entregues sempre que a entidade empregadora tenha a seu cargo trabalhadores ou membros de órgãos estatutários remunerados, deste modo. As entidades que não tenham a seu cargo trabalhadores, não necessitam de entregar as Declarações Mensais de Remuneração.

De acordo com o n.º 1 do artigo 2.º da Portaria referida anteriormente, a DMR e DRI, têm de ser enviadas por transmissão eletrónica, ou seja, através do portal da AT ou da Segurança Social. De salientar que a declaração tem de ser submetida até ao dia 10 do mês seguinte em que foram pagos os rendimentos, no entanto se o 10º dia for a um sábado, domingo ou feriado, a entrega é prorrogada para o dia útil imediatamente seguinte. (Segurança Social, 2023).

A DMR e a DRI devem conter informações sobre o valor das remunerações sujeitas a contribuições, os tempos de trabalho e as taxas contributivas de cada funcionário (Sousa, 2023).

Posto isto, a estudante de mestrado teve a oportunidade de entregar a DMR e a DRI, com acompanhamento. Para isso, a aluna tinha de ir ao *software* Wintouch e exportar um ficheiro que posteriormente iria ser submetido no Portal da AT e no Portal da Segurança Social, este ficheiro continha os dados referidos anteriormente, ou seja, as contribuições de cada trabalhador de uma determinada empresa.

Deste modo, era necessário aceder ao Portal da Segurança Social para entregar a DRI, após colocar as credenciais, era necessário ir à secção “Emprego” → “Declaração Mensal Remunerações” → “Entregar ficheiro declaração de remunerações” e seleccionar o



*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

#### **4.2.11 Declaração Periodica do IVA**

Quanto ao Imposto sobre o Valor Acrescentado o seu valor é calculado de acordo com a aplicação de uma taxa, que varia consoante o bem ou serviço prestado e entre Portugal Continental e os arquipélagos (Região Autónoma da Madeira e Região Autónoma dos Açores), como está mencionado na tabela 9.

<b>Taxa</b>	<b>Portugal Continente</b>	<b>Região Autónoma da Madeira</b>	<b>Região Autónoma dos Açores</b>
Normal	23%	22%	16%
Intermédia	13%	12%	9%
Reduzida	6%	5%	4%

*Tabela 9: Taxas de IVA*

*Fonte: Adaptado de portugal.gov (2023)*

O valor do IVA é por norma cobrado ao consumidor final, no entanto, até que um determinado bem ou serviço seja adquirido pelo consumidor final, esse bem ou serviço pode ter sido anteriormente sujeito a uma determinada percentagem de IVA, ou seja, durante a produção e distribuição desse bem ou serviço, várias empresas e fornecedores estão envolvidos. A empresa que tem na posse esse bem ou serviço, apenas consegue recuperar o valor do IVA quando esse bem ou serviço é vendido. Em suma, o IVA é cobrado em cada etapa da cadeia, sendo cobrada uma determinada percentagem em cada etapa, até que o produto ou serviço seja adquirido pelo consumidor final.

De acordo com Braz e Cunha (2009) o IVA é considerado um imposto regressivo, pois o seu imposto é sentido de forma relativamente maior pelas pessoas de menor rendimento, do que as pessoas com maior rendimento.

De um modo geral, o IVA é uma fonte de receita para o governo, sendo utilizado para financiar os gastos públicos e os programas sociais.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

As empresas portuguesas que atuam no sector das vendas de bens ou serviços prestados estão sujeitas ao IVA. É um imposto indireto que é adicionado ao preço do bem ou do serviço e posteriormente pode ser entregue ao Estado, deste modo, as empresas portuguesas estão obrigadas a cobrar o IVA nas suas vendas de bens ou serviços, exceto se o bem ou serviço for isento. De referir, que as empresas quando compram determinados bens ou serviços têm o direito de deduzir o IVA. As empresas devem apresentar declarações periódicas de IVA, estas podem ser mensais ou trimestrais, como referido anteriormente na secção 4.2.2. – Classificação de Documentos.

Posto isto, foi explicado à aluna como esta deve entregar uma declaração periódica de IVA mensal, deste modo, é necessário entrar no portal da AT e pesquisar por “Entregar declaração” (figura 26), de seguida surge a secção “Rosto”, nesta secção é necessário preencher os seguintes campos: Localização da Sede, Ano, Período declarativo e Prazo da declaração (figura 27).



*Figura 26: Declaração Periódica de IVA*

*Fonte: Adaptado de Bolso Blindado (2021)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

The screenshot shows the 'Rosto' (Front) section of the IVA Periodic Declaration form. The form is divided into several steps:

- 1 Identificação do Sujeito Passivo**: Includes fields for \* Número de Identificação Fiscal (Tax Identification Number) and \* Localização da Sede (Head Office Location). The location is set to 'Continente'.
- 2 Identificação da Declaração**: Includes fields for \* Ano (Year), \* Período declarativo (Declaration Period), and \* Prazo da declaração (Declaration Deadline).
- 3 Operações em espaço diferente do da sede**: Includes checkboxes for 'Continente', 'Açores', and 'Madeira'.
- 4-A Declaração recapitulativa**: Includes a checkbox for 'Assinale, se, no período de referência, apresentou alguma declaração recapitulativa'.
- 5 Inexistência de operações**: Includes a checkbox for 'Se no período a que respeita a declaração, não realizou operações passivas nem ativas que devam constar do quadro 06, assinale neste quadro e passe já ao quadro 20'.
- 20 Contabilista Certificado**: Includes a field for 'NIF do Contabilista Certificado'.

The form also features a sidebar with navigation options: 'Início', '6 Apuramento', and '6-A Desenvolvimento'. At the top right, there are buttons for 'Guardar', 'Atualizar', 'Validar', 'Imprimir', and 'Entregar'.

*Figura 27: Declaração Periódica de IVA – Rosto*

*Fonte: Adaptado de Bolso Blindado (2021)*

Na secção “Apuramento” é necessário preencher algumas questões, como esta mencionado na figura 28, por fim, é necessário validar e entregar a declaração periódica de IVA, deve-se ainda imprimir o documento que comprova a entrega da declaração e arquivar no *dossier* correspondente à empresa em questão.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Guardar Apagar Validar Imprimir Entregar →

Rosto

0 Início

6 Apuramento

6-A Desenvolvimento

### 6 Apuramento

\* Tem operações em que liquidou e/ou autoliquidou imposto?  
 Sim  Não

\* Tem operações em que não liquidou imposto?  
 Sim  Não

\* Tem imposto dedutível e/ou regularizações?  
 Sim  Não

**1 Transmissões de bens e prestações de serviços**

Com imposto liquidado e/ou autoliquidado

	Base tributável	Imposto a favor do Estado
- À taxa reduzida	1 <input type="text"/> €	2 <input type="text"/> €
- À taxa intermédia	5 <input type="text"/> €	6 <input type="text"/> €
- À taxa normal	3 <input type="text"/> €	4 <input type="text"/> €

**2 Aquisições intracomunitárias de bens e operações assimiladas**  
 cujo imposto foi liquidado pelo declarante

Totais	12 <input type="text"/> €	13 <input type="text"/> €
	10 <input type="text"/> 0,00 €	11 <input type="text"/> 0,00 €

**3 Serviços efetuados por sujeitos passivos de outros Estados membros cujo imposto foi liquidado pelo declarante**

Totais	16 <input type="text"/> €	17 <input type="text"/> €
--------	---------------------------	---------------------------

**4 Importações de bens cujo imposto foi liquidado pelo declarante**

Totais	18 <input type="text"/> €	19 <input type="text"/> €
--------	---------------------------	---------------------------

Total da base tributável

Totais	90 <input type="text"/> €	
--------	---------------------------	--

**5 Imposto dedutível**

A favor do sujeito passivo

**Ativos não correntes (imobilizado)**

Totais	20 <input type="text"/> €	
--------	---------------------------	--

**Inventários (Existências)**

- À taxa reduzida	21 <input type="text"/> €	
- À taxa intermédia	23 <input type="text"/> €	
- À taxa normal	22 <input type="text"/> €	

**Outros bens e serviços**

Totais	24 <input type="text"/> €	
--------	---------------------------	--

**Total dos campos 20 a 24**

Totais	<input type="text"/> 0,00 €	
--------	-----------------------------	--

**6 Regularizações mensais/trimestrais e anuais**

Totais	40 <input type="text"/> €	41 <input type="text"/> €
--------	---------------------------	---------------------------

**7 Excesso a reportar do período anterior**  
 Campo 96 da declaração anterior - n.º 4 do art.º 22.º

Totais	61 <input type="text"/> €	
--------	---------------------------	--

**11 Total**

Total imposto a favor do sujeito passivo	91 <input type="text"/> €	Total imposto a favor do Estado
Imposto a entregar ao Estado	93 <input type="text"/> €	92 <input type="text"/> €
Crédito de imposto a recuperar	94 <input type="text"/> €	
	94 <input type="text"/> 0,00 €	

*Figura 28: Declaração Periódica de IVA – Apuramento*

*Fonte: Adaptado de Bolso Blindado (2021)*

54 de 125

Mod5.233\_00

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DA QUALIDADE

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

#### **4.2.12 Declaração Recapitulativa do IVA**

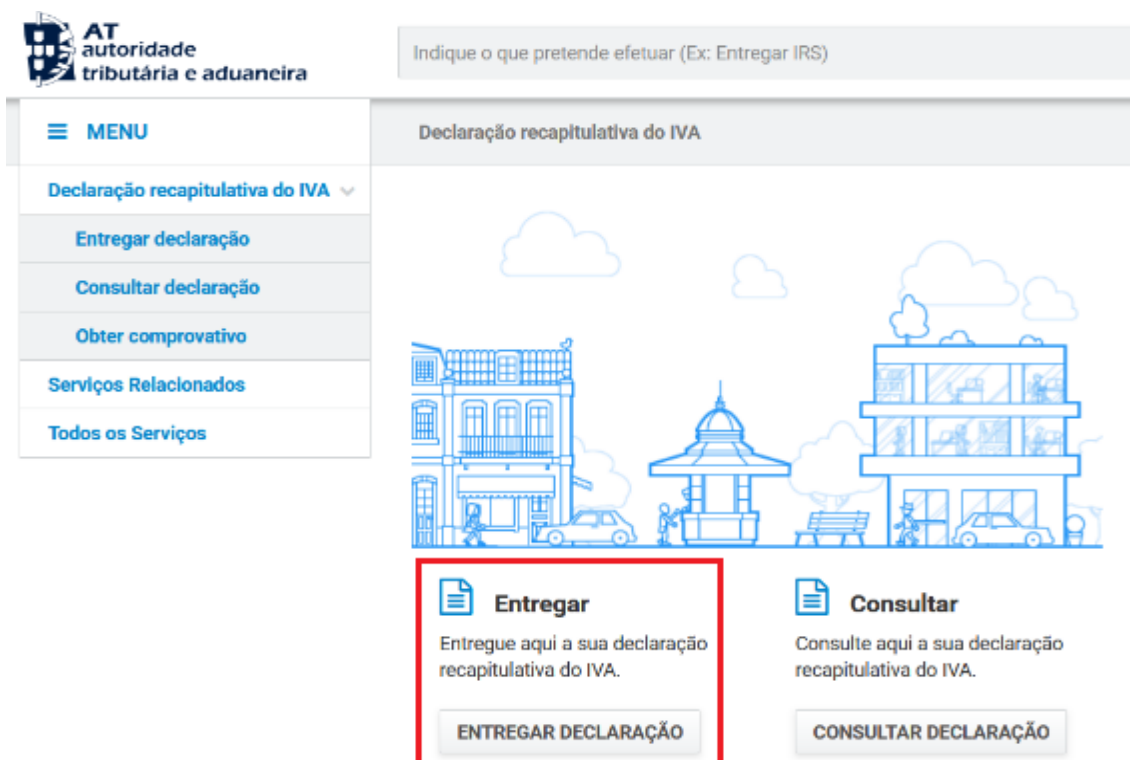
Quando se fala em Declaração Recapitulativa do IVA, é importante ter em atenção que esta é de carácter obrigatório, sempre que aplicável. Esta deve ser submetida à Autoridade Tributária e Aduaneira através do portal das Finanças, sempre que sejam realizadas transações de bens ou de serviços para países que pertencem à União Europeia, segundo Rocha, I., e Rocha, J. (2020, p. 411).

De acordo com o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 186/2009, de 12 de agosto, os prazos da entrega das declarações recapitulativa variam de acordo com o regime de tributação, ou seja, se a empresa, se encontrar em regime normal de tributação mensal, a declaração recapitulativa, deve ser submetida até ao dia 20 do mês seguinte, se o volume de negócios for igual ou superior a 650.000€ no ano civil anterior, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 41.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) (Decreto-Lei n.º 394-B/1984, de 26 de dezembro). No entanto, se a empresa se encontrar em regime trimestral, a declaração recapitulativa deve ser submetida até ao 20º dia do trimestre seguinte, se o volume de negócios for inferior a 650.000€ do ano civil anterior, segundo a alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º do Código de IVA.

De salientar que se a empresa estiver em Regime Trimestral e ultrapassar os 50.000€ de transmissões intercomunitárias de bens, é obrigada a enviar a Declaração Recapitulativa Mensal, segundo o n.º 2 do artigo 30.º do Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI) (Decreto-Lei n.º 186/2009, de 12 de agosto).

Desta forma, uma das tarefas que a estudante teve a oportunidade de realizar, foi o envio da declaração recapitulativa, visto que uma determinada empresa tinha efetuado transações intracomunitárias de bens. Como referido anteriormente, para submeter a declaração recapitulativa é necessário aceder ao Portal das Finanças, e pesquisar por “Declaração Recapitulativa do IVA” e seleccionar “Entregar Declaração”, como está mencionado na figura abaixo. Posteriormente é necessário preencher a declaração e submetê-la, devendo-se ainda imprimir a submissão da Declaração Recapitulativa do IVA e arquivar no *dossier* correspondente. De salientar que para desenvolver esta tarefa a aluna, foi sempre acompanhada pelo supervisor.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Figura 29: Declaração Recapitulativos do IVA*

*Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)*

#### **4.2.13 Certidão de Não Dívida**

Uma das tarefas entregues à mestranda foi a emissão da Certidão de Não Dívida, este é um documento emitido pela AT ou pela Segurança Social, com o intuito de mostrar que a pessoa ou entidade não possui qualquer dívida fiscal ou contribuições em atraso perante estas entidades públicas. A certidão de Não Dívida é frequentemente exigida, como por exemplo, na realização de contratos, na participação de concursos públicos, na obtenção de licenças e autorizações. Por norma, as certidões têm um determinado prazo de validade.

Posto isto, a aluna foi instruída que para emitir a Certidão de Não Dívida deveria aceder ao Portal das Finanças e iniciar sessão através das credenciais. Já na barra de pesquisa, deve procurar por “Emissão de Certidão”, de seguida, deve escolher a opção “Dívida e Não Dívida”, como está mencionado na figura 30 e clicar em confirmar.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

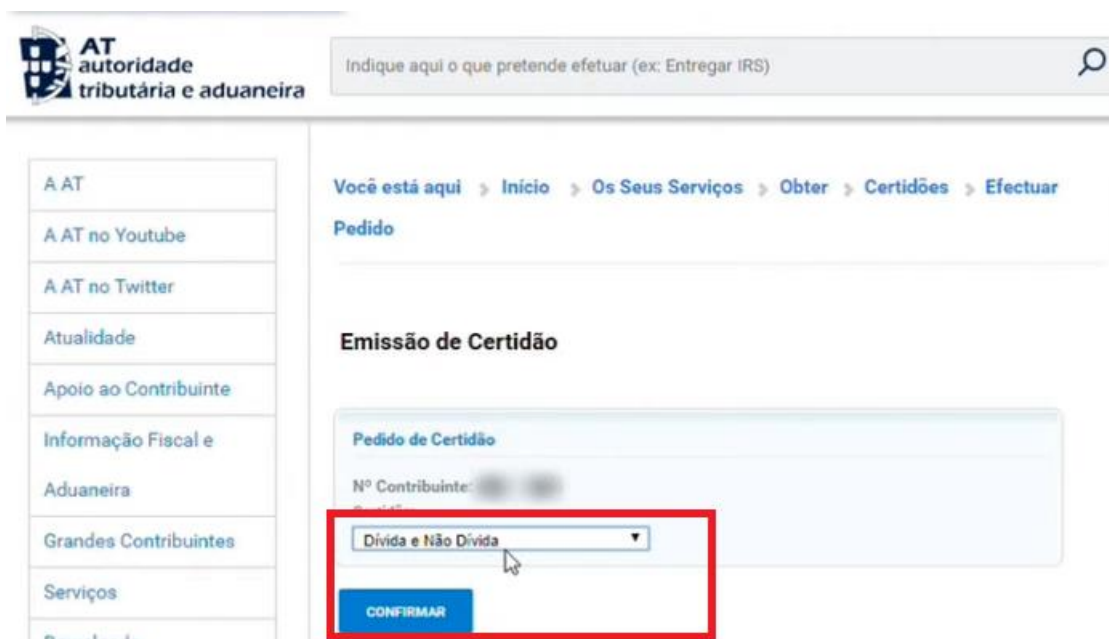


Figura 30: Certidão de Dívida e Não Dívida

Fonte: Adaptado de ProMov (2020)

Para finalizar, basta clicar em “Certidão”, como referido na figura 31, e irá surgir um ficheiro que corresponde à Certidão de Não Dívida, como consta na figura 32.

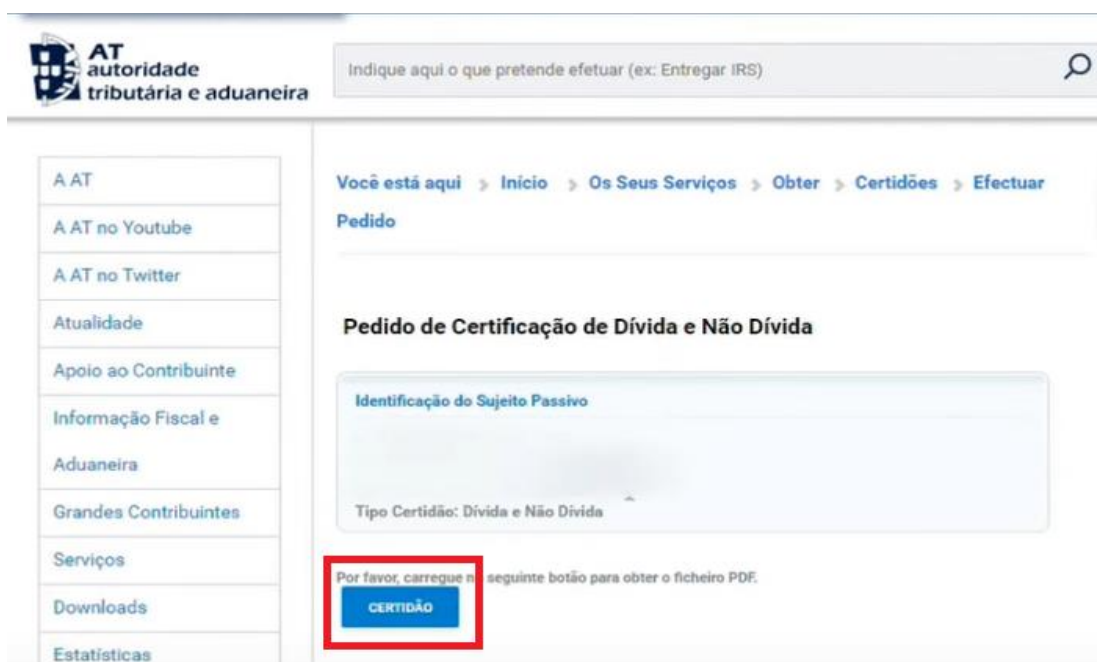
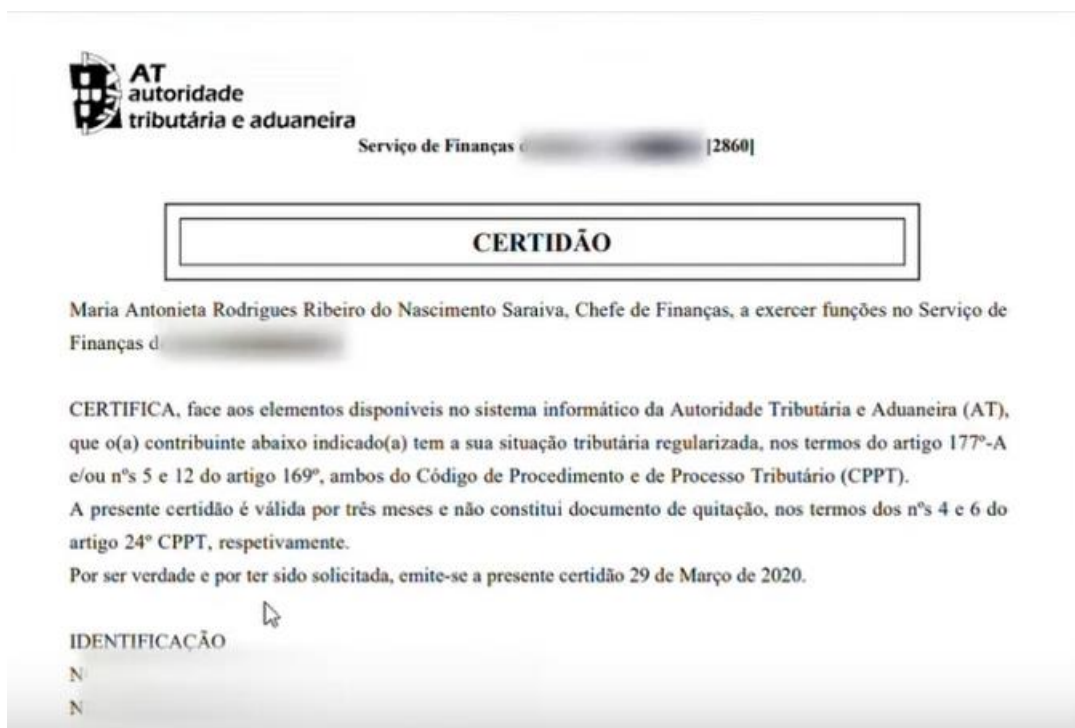


Figura 31: Emissão da Certidão

Fonte: Adaptado de ProMov (2020)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Figura 32: Certidão*

*Fonte: Adaptado de ProMov (2020)*

#### **4.2.14 Retenção na Fonte**

A retenção na fonte consiste em recolher impostos de forma antecipada, ou seja, é um mecanismo utilizado pelo governo português de modo a que uma determinada percentagem fique retida. Por exemplo, quando um proprietário arrenda o seu imóvel a terceiros, este pode optar pela retenção na fonte, deste modo, os valores vão sendo recolhidos ao longo do ano, o que facilita aquando a tributação, visto que, a retenção da fonte serviu para que os valores tivessem sido recolhidos ao longo do ano.

A mesma situação aplica-se aos rendimentos dos pensionistas, trabalhadores a recibos verdes e aos trabalhadores por contra de outrem, onde é retido uma determinada percentagem para efeitos de IRS que varia de acordo com as tabelas de retenção na fonte.

As tabelas de retenção na fonte são atualizadas todos os anos, deste modo, a percentagem a ser retida para efeitos de IRS varia consoante o enquadramento financeiro e familiar do contribuinte, ou seja, a retenção na fonte tem em conta a morada do contribuinte

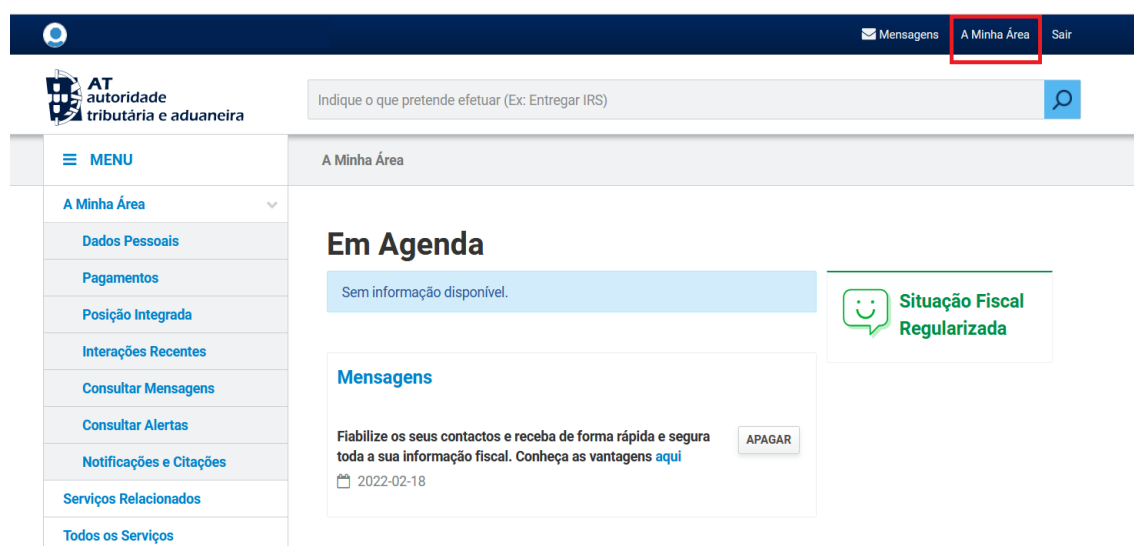
*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

(continental ou regiões autónomas), o número de dependentes e se o contribuinte é portador de deficiência. De salientar, que a retenção na fonte não é uma cobrança adicional realizada por parte do Estado Português, mas sim, uma forma garantir o cumprimento das obrigações fiscais de forma mais eficiente.

De referir que os trabalhadores que estejam a recibos verdes e que o rendimento não ultrapasse os 13.500€ ao ano, ficam isentos de retenção na fonte. A taxa aplicada aos recibos verdes varia consoante a atividade da prestação de serviços, mas geralmente, a retenção é de 25%.

O valor da retenção na fonte é posteriormente utilizado para abater o montante total de imposto devido no momento da entrega da declaração de rendimentos, podendo resultar em restituição ou pagamento adicional, dependendo da situação fiscal de cada contribuinte.

Deste modo, a aluna foi instruída a seguir os seguintes passos: entrar no portal da AT → colocar as credenciais → ir a “Minha Área” → “Dados Pessoais” → “Início” → “Empresas” → “Entregar” → “Retenção na fonte IRC/IRC e imposto de selo” → “Selecionar”, para término basta preencher a “Zona”, a “Rubrica” e a “Importância” e enviar, como está exemplificado nas figuras seguintes.



*Figura 33: Retenção na Fonte - A Minha Área*

*Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)*

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.

The screenshot shows the AT website interface. At the top left is the AT logo. A search bar at the top right contains the text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. Below the logo is a 'MENU' section with a list of options: 'A Minha Área', 'Dados Pessoais', 'Pagamentos', 'Posição Integrada', 'Interações Recentes', 'Consultar Mensagens', 'Consultar Alertas', 'Notificações e Citações', 'Serviços Relacionados', and 'Todos os Serviços'. The 'Dados Pessoais' option is highlighted with a red rectangular box. To the right of the menu is a section titled 'A Minha Área' containing 'Em Agenda' (with a message 'Sem informação disponível.') and 'Mensagens' (with a message about contact details and a date '2022-02-18').

Figura 34: Retenção na Fonte - Dados Pessoais

Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

The screenshot shows the AT website interface for the 'Situação Cadastral Actual' page. At the top left is the AT logo. A search bar at the top right contains the text 'Indique aqui o que pretende efetuar (ex: Entregar IRS)'. Below the logo is a vertical menu with options: 'A AT', 'Agenda Fiscal', 'Serviços', 'Informação Fiscal e', and 'Aduaneira'. To the right of the menu is a breadcrumb trail: 'Você está aqui > Início > Consultar > Situação Cadastral Actual'. The 'Início' link is highlighted with a red rectangular box. Below the breadcrumb trail is a section titled 'Situação Cadastral Actual' with a sub-section for 'DADOS DE ACESSO' and 'DADOS DE CONTACTO'.

Figura 35: Retenção na Fonte – Início

Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.



Figura 36: Retenção na Fonte – Empresas

Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

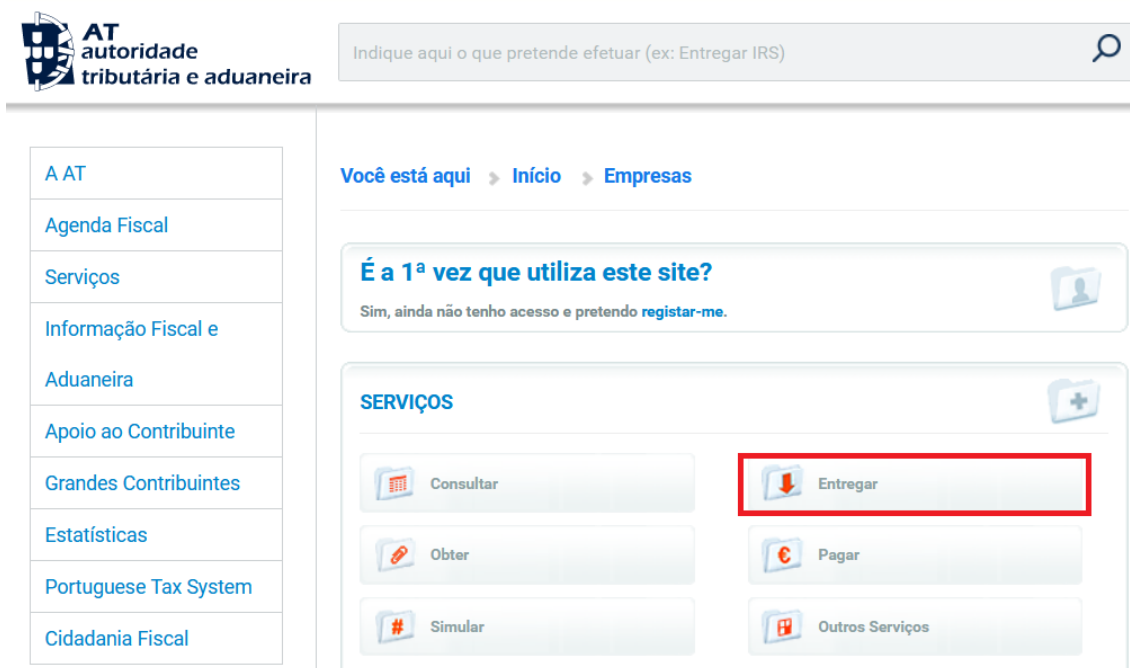


Figura 37: Retenção na Fonte – Entregar

Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



A AT
Agenda Fiscal
Serviços
Informação Fiscal e Aduaneira
Apoio ao Contribuinte
Grandes Contribuintes
Estatísticas
Portuguese Tax System
Cidadania Fiscal

Você está aqui > [Início](#) > [Empresas](#) > [Entregar](#)

**Entregar**

**ARRENDAMENTO**

**CONFIRMAÇÕES**

- ▶ Confirmar pedidos de restituição de funcionários de Missões Diplomáticas e Organismos Internacionais

**CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

- ▶ Reclamações Graciosas
- ▶ Recursos Hierárquicos

**DECLARAÇÕES**

- ▶ Certificação de Software (Modelo 24)
- ▶ Declaração Anual
- ▶ IES/DA
- ▶ IMI
- ▶ IMT
- ▶ IVA
- ▶ Obrigações Acessórias
- ▶ Pedido de NIF - DL 81/2003 Dir. Poup.
- ▶ **Retenções na fonte IRC/IRS e I. Selo**
- ▶ Retenções na fonte IRC/IRS e I. Selo (por ficheiro XML)

*Figura 38: Retenção na Fonte IRC/IRS e Imposto de Selo*

*Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



Indique aqui o que pretende efetuar (ex: Entregar IRS)



A AT
Agenda Fiscal
Serviços
Informação Fiscal e
Aduaneira
Apoio ao Contribuinte
Grandes Contribuintes
Estatísticas
Portuguese Tax System
Cidadania Fiscal

Você está aqui > [Início](#) > [Os Seus Serviços](#) > [Entregar](#) > [Declarações](#)  
> [Retenções na fonte IRC/IRS e I. Selo](#)

Esta página permite-lhe entregar a Declaração de Retenções na Fonte de IRS/IRC e Imposto de Selo.

Informamos que para as Retenções na Fonte, rubricas 101 e 113 (trabalho dependente e respetiva sobretaxa), relativas a residentes, para períodos a partir de janeiro de 2017, inclusive, o seu pagamento passará a ser efetuado com a referência de pagamento obtida através da submissão da respetiva Declaração Mensal de Remunerações (DMR).

Se pretende entregar a Declaração por ficheiro (XML) [clique aqui](#).

Correção de erros:

1. Se submeteu alguma declaração de retenção que posteriormente substituiu por outra, solicitamos que, caso não o tenha efetuado, proceda à anulação da declaração substituída. Caso não a consiga efetuar, na internet, solicite a anulação da mesma à Direção de Serviços de Cobrança;
2. Caso tenha submetido alguma declaração com erro, deve solicitar a sua correção à referida Direção de Serviços;

Para o efeito deverá aceder ao E-balcão (Contactos) > Atendimento e-balcão > em "Registar Nova Questão" seleccione no "Imposto/área": IRS, IRC ou IS (conforme o caso), no "Tipo de questão": "Pagamento" e na "Questão" "Guias de Retenção na fonte".

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	226210316
PERÍODO A QUE RESPEITA O IMPOSTO	2023 (ano) mai (mês)
RETENÇÕES A NÃO RESIDENTES	<input type="checkbox"/> + info *

#	ZONA	RUBRICA	DESCRIÇÃO	IMPORTÂNCIA (€)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[ + linha ]

VALOR A PAGAR (€) 0,00

**ENVIAR**

Figura 39: Retenção na Fonte – Enviar

Fonte: Autoridade Tributária e Aduaneira (2023)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

#### 4.2.15 Processamento de Avenças/Faturas e Recibos

É importante começar por referir que para a emissão das avenças/faturas e recibos o programa utilizado é o Wintouch. Este é um *software* de gestão empresarial desenvolvido e direcionado para as áreas comerciais, restauração e retalho. De mencionar que se trata de um programa certificado pela AT. Este programa tem à disposição múltiplas funcionalidades que abrangem diferentes áreas nomeadamente de finanças, contabilidade, recursos humanos, vendas, compras, fornecedores, *stocks*, produção, entre outros (Wintouch Cloud, 2023).

Deste modo, uma das atividades que a estudante de mestrado esteve envolvida foi na emissão das avenças/faturas e recibos. Pode-se dizer que uma avença nada mais é do que uma fatura, visto que se trata de um documento que regista a venda de um determinado serviço, entre quem vende e quem compra, é também uma forma de comprovar uma transação comercial. Posto isto, a empresa Comptroller's, Lda. tinha de que emitir aos seus clientes a avença, visto que tinha existido a prestação de um serviço, para isso, estas eram processadas no final do mês ou no princípio do mês seguinte. Deste modo, para emitir uma avença, apenas era necessário ir à secção “comercial” e de seguida às “vendas”. Assim sendo, para proceder à emissão da avença era necessário preencher os seguintes campos: data, artigo, descrição e preço, como indica a figura 40. No artigo escolhia-se “avença” e para preencher o campo “Preço” era necessário consultar um arquivo Excel, que já se encontrava pré-configurado com os valores em euros correspondente de cada avença. Salienta-se que para a emissão do recibo era necessário alterar o campo “Documento”.

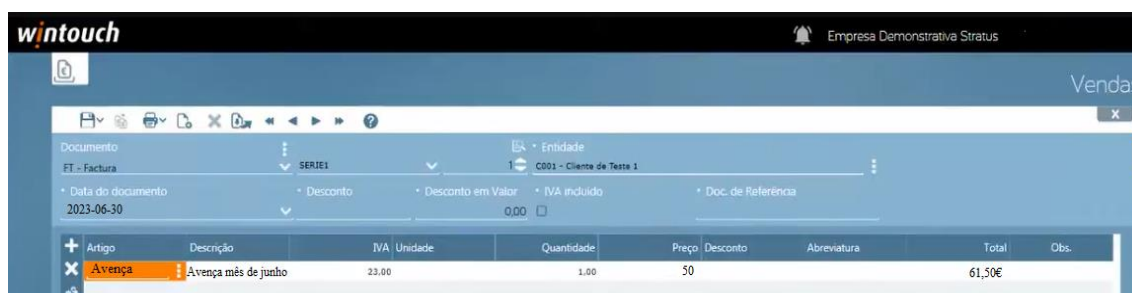


Figura 40: Emissão da Avença – Wintouch

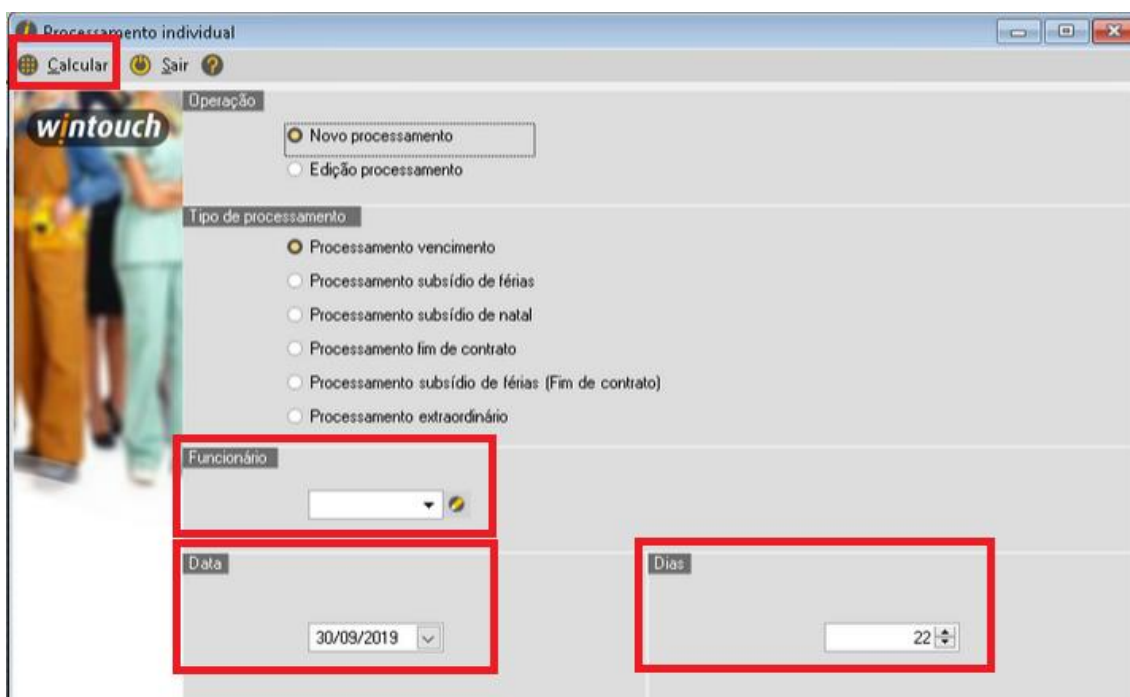
Fonte: Adaptado de Wintouch Software (2015)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

#### 4.2.16 Processamento Salarial

Como a Comptroller's Lda., detém uma vasta carteira de clientes é necessário proceder no final do mês, ao processamento salarial. Assim sendo, a aluna teve a possibilidade de realizar alguns processamentos salariais, no entanto, sempre com acompanhamento.

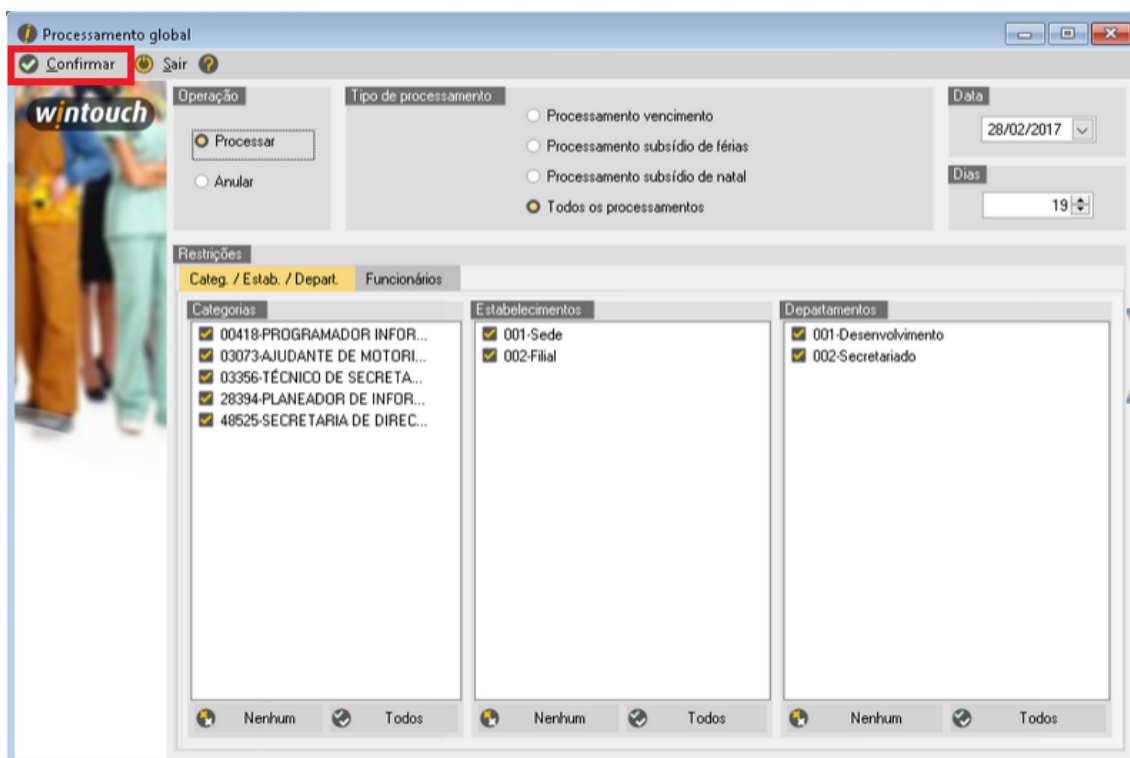
O processamento de salários, é realizado com a utilização do programa Wintouch. Para a emissão da folha de recebimento torna-se necessário alterar os parâmetros tendo em vista o número de dias efetivos de trabalho (ou seja, todos os meses é necessário atualizar os dias de trabalho). Posteriormente, é necessário selecionar cada funcionário e ir confirmando se as datas e os dias de trabalho estavam corretos, de seguida, basta clicar em “calcular” e confirmar, como está mencionado nas figuras abaixo.



*Figura 41: Processamento Salarial*

*Fonte: Adaptado de Algarbytes Informática (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Figura 42: Processamento Salarial – Confirmação*

*Fonte: Adaptado de Algarbytes Informática (2023)*

#### **4.2.17 Inventário de Existências**

De acordo com a Portaria n.º 126/2019, de 2 de maio, os inventários surgem com a necessidade de combater a economia informal, a fraude e a evasão fiscal, assim sendo, em Portugal é necessário que as empresas elaborem um inventário.

Segundo o artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, todas as pessoas singulares ou coletivas, que emitam faturas em território português, e que pratiquem operações sujeitas a IVA, são obrigadas a comunicar o inventário de existências, à Autoridade Tributária Aduaneira. Geralmente, e em conformidade com a Portaria n.º 126/2019, de 2 de maio, o inventário deve ser submetido até ao dia 31 de janeiro do ano seguinte. No entanto, e tendo em consideração, que o estágio ocorreu desde novembro de 2022 até maio de 2023, a aluna mestranda teve a oportunidade de corrigir e submeter alguns inventários. Assim sendo, as empresas portuguesas eram obrigadas a comunicar o

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

inventário de existências de 2022 até ao dia 28 fevereiro de 2023, tendo em conta que existiu uma prorrogação.

Relativamente ao inventário, e de acordo com a Portaria n.º 126/2019, de 2 de maio, este deve ser submetido no portal da AT no formato XML, e deve respeitar o seguinte formato, tabela 10.

Product Category	Product Code	Product Description	Product Number Code	Closing Stock Quantity	Unit of Measure	Closing Stock Value

*Tabela 10: Inventário de Existências*

*Fonte: Elaboração Própria com base na Portaria n.º 126/2019, de 2 de maio*

A coluna *Product Category*, tem como intuito identificar o tipo de produto, para isso, a tabela deve ser preenchida com determinadas letras, que possuem o seguinte significado, como consta na tabela abaixo.

M	Mercadorias
P	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
A	Produtos acabados e intermédios
S	Subprodutos, desperdícios e refugos
T	Produtos e trabalhos em curso
B	Ativos biológicos

*Tabela 11: Product Category*

*Fonte: Elaboração Própria com base na Portaria n.º 126/2019, de 2 de maio*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

No ficheiro SAFT todos os produtos têm associado um determinado código, desse modo, quando se preenche o inventário de existências é necessário colocar esse mesmo código na coluna *Product Code*.

Na secção *Product Description*, e como o próprio nome indica, diz respeito à descrição do produto. Relativamente ao *Product Number Code*, este deve ser preenchido com os números que surgem no código de barras, no entanto, nem sempre se aplica, deste modo, deve-se colocar na tabela a seguinte informação “Identificador do Produto”, de acordo com a Portaria n.º 126/2019, de 2 de maio.

De seguida surge a secção *Closing Stock Quantity*, esta deve ser preenchida com as quantidades de existências finais, a 31 de dezembro do ano a que reporta. No inventário de existências finais é ainda necessário colocar a *Unit of Measure* utilizada, por exemplo pode ser em kilos, metros, litros, entre outras unidades de medida.

Por última surge a *Closing Stock Value* que diz respeito ao valor da existência final, de ressaltar que deve surgir o valor total, de acordo com a quantidade indicada.

#### **4.2.18 Relatório Único**

Começar por referir a Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro que regulamenta o Relatório Único, é um documento que deve ser enviado pelas empresas que tenham a seu cargo trabalhadores. Este é um documento único de periodicidade anual e que engloba várias informações sobre as empresas, os colaboradores e as condições de trabalho a que os colaboradores estão sujeitos. Essas informações serão posteriormente analisadas, de onde surgirão dados estatísticos e informações relevantes acerca das condições de trabalho em Portugal.

De acordo com o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro, o Relatório Único deve ser enviado anualmente à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), entre o dia 16 de março e o dia 15 de abril do ano seguinte, de ressaltar que no presente ano, de 2023, o prazo para a entrega do Relatório Único foi alargado até ao dia 30 de abril de 2023. De mencionar que o Relatório Único é composto por vários anexos, conforme os designados na tabela 12.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Anexo 0	Anexo Base
Anexo A	Quadro de Pessoal
Anexo B	Fluxo de Entrada ou Saída de Trabalhadores
Anexo C	Relatório Anual da Formação Contínua
Anexo D	Relatório Anual da Formação Contínua
Anexo E	Greves
Anexo F	Informação sobre Prestadores de Serviço

*Tabela 12: Relatório Único – Anexos*

*Fonte: Elaboração Própria com base na Portaria n.º 55/2010 de 21 de janeiro*

Posto isso, a aluna foi instruída a preencher e submeter o Relatório Único, para cada empresa que tivesse a seu cargo trabalhadores.

De referir que para elaborar o Relatório Único, era necessário a utilização do programa Wintouch, do programa Primavera e principalmente da aplicação do Relatório Único de 2023. Inicialmente era necessária aceder ao *software* Wintouch, para que através dele fosse criado um ficheiro que posteriormente seria inserido na aplicação do Relatório Único, esse ficheiro tem de ser exportado e guardado com o nome da empresa na qual se está a trabalhar.

De seguida acedia-se à aplicação do Relatório Único, e importava-se o ficheiro, que tinha sido criado através do Wintouch, como mencionado na figura 43 e na figura 44.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

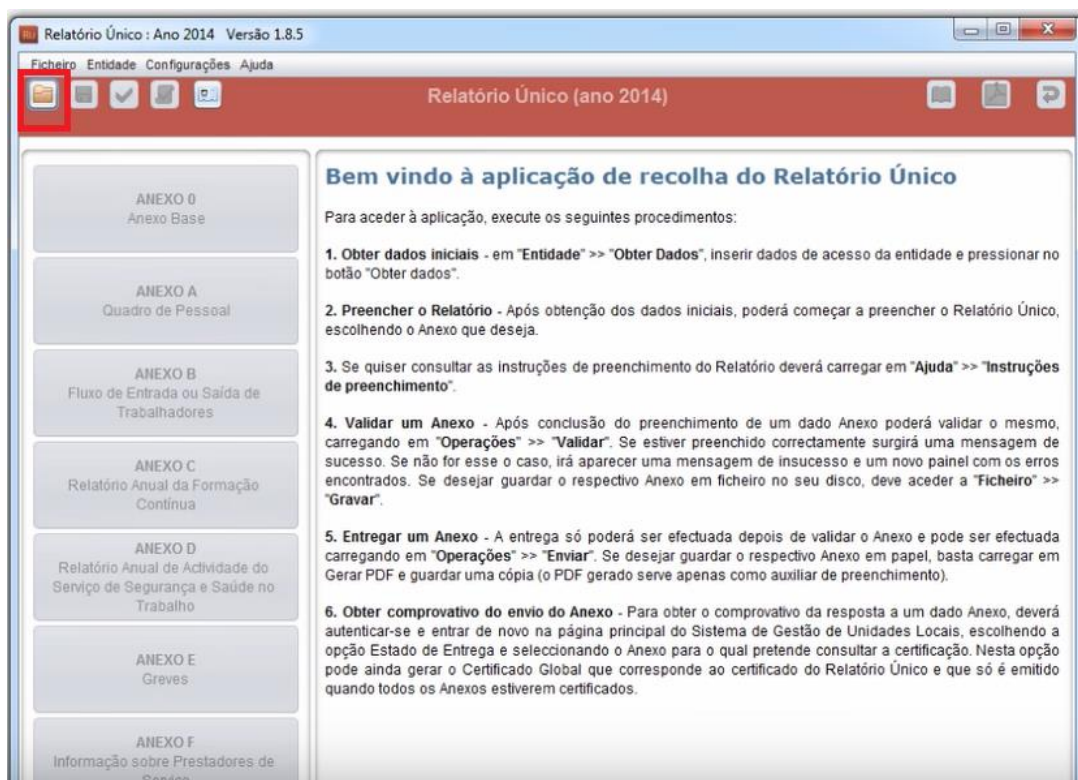


Figura 43: Relatório Único

Fonte: Adaptado de ARTSOFT (2014)

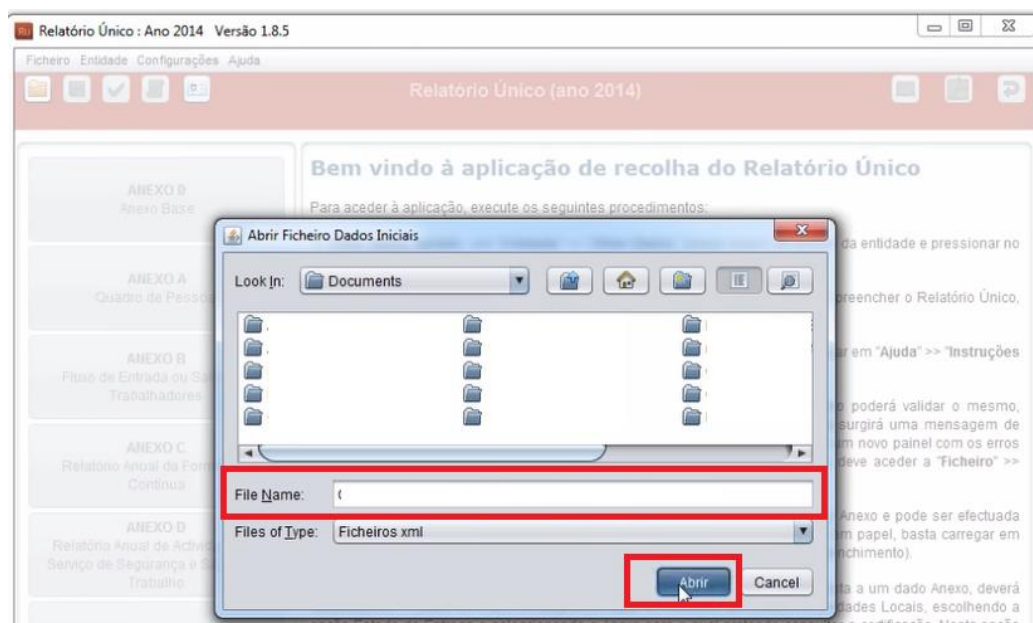
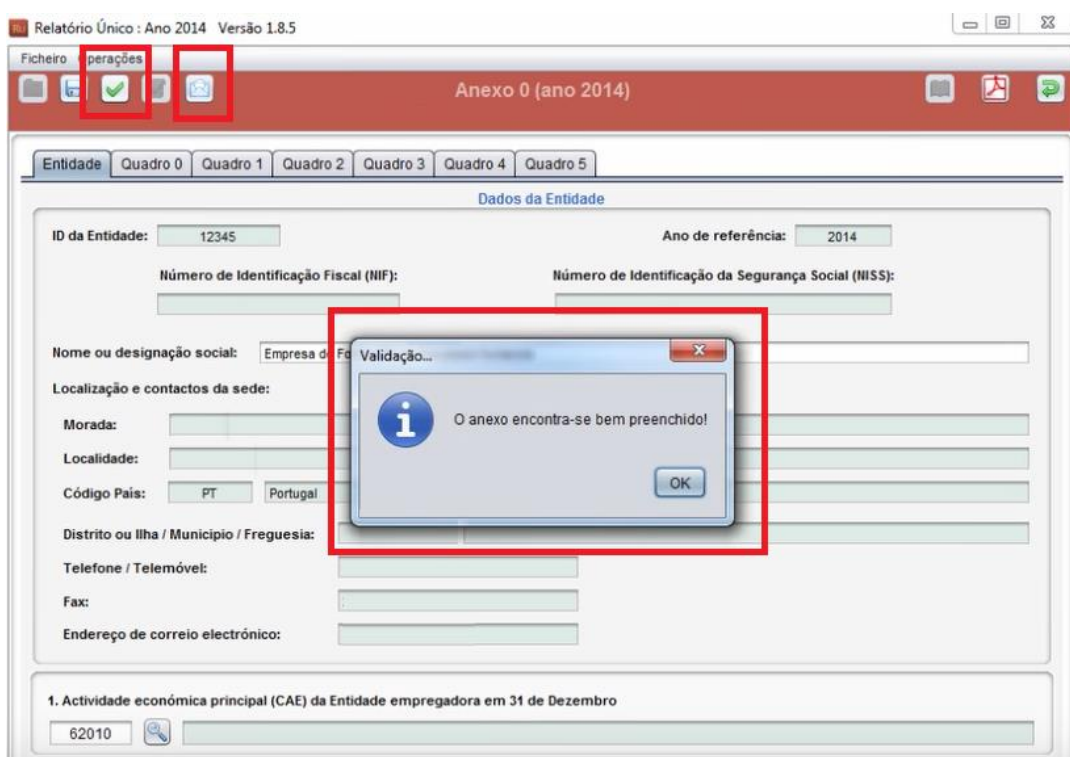


Figura 44: Importação para o Relatório Único

Fonte: Adaptado de ARTSOFT (2014)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Após o ficheiro ser importado era necessário preencher os Anexos, com exceção do Anexo D, esse deve ser preenchido e submetido pela empresa que foi responsável por a avaliação médica dos funcionários. Os restantes anexos eram preenchidos e submetidos pela estudante, de salientar que em cada anexo era necessário fazer a validação, para que assim, qualquer erro seja corrigido e só depois submeter, figura 45.



*Figura 45: Validação Relatório Único*

*Fonte: Adaptado de ARTSOFT (2014)*

Salienta-se o Anexo 0, em especial o quadro 3, que é referente ao Volume de Negócios e ao Capital Social (figura 46), para preencher estes campos era necessário aceder ao programa Primavera, em particular ao “Período e Acumulado” da classe 7 – Rendimentos e da conta 51 – Capital Subscrito.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

*Figura 46: Relatório Único – Quadro 3*

*Fonte: Adaptado de ARTSOFT (2014)*

#### **4.2.19 Modelo 3 – Declaração Anual de IRS**

Começar por referir que o Código de IRS surge com o Decreto-Lei n.º 442-A/1988, de 30 de novembro, e o mesmo entra em vigor a 1 de janeiro de 1989, de acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei referido anteriormente.

De acordo com Anjos (2020) o IRS guia-se por três objetivos principais, sendo eles: a equidade (onde a tributação deve ser proporcional ao rendimento anual auferido), a eficiência (em que a tributação não deve ser um entrave ao desenvolvimento do país) e por último a simplicidade (onde o contribuinte deve entender o sistema de tributação).

De acordo com o artigo 1.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/1988, de 30 de novembro, o IRS incide sobre o valor anual de rendimentos, auferidos nas seguintes categorias:

- Categoria A – Rendimentos do Trabalho Dependente;
- Categoria B – Rendimentos Empresariais e Profissionais;

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

- Categoria E – Rendimentos de Capitais;
- Categoria F – Rendimentos Prediais;
- Categoria G – Incrementos Patrimoniais;
- Categoria H – Pensões.

O valor tributado pode ser obtido em dinheiro ou em espécie, independente da forma, moeda e local de onde provém.

O artigo n.º 2 do CIRS aborda sobre os rendimentos da categoria A – Rendimentos de Trabalho Dependente, nesta categoria, estão incluídos todos os rendimentos que provenham de trabalho por conta de outrem, de trabalho prestado ao abrigo de contrato de aquisição de serviços ou similar, de exercício de função, de serviço ou de cargo público, de situações de pré-reforma, pré-aposentação ou de reserva. Fazem parte das remunerações referidas anteriormente, os ordenados, os salários, os vencimentos, as gratificações, as percentagens, as comissões, as participações, os subsídios ou prémios, as senhas de presença, os emolumentos, as participações em multas e outras remunerações.

De acordo com o n.º 3 do artigo 2.º do CIRS, considera-se rendimentos de trabalho dependente parte do abano de família e o subsídio de refeição acima do limite legal. Faz ainda parte da categoria A, as importâncias despendidas pela entidade patronal, como por exemplo as viagens e estadas.

A categoria B - Rendimentos Empresariais e Profissionais, encontra-se mencionado no artigo 3.º do CIRS, deste modo, o anexo B da declaração de IRS, deve ser submetida por trabalhadores independentes, que se encontrem, por exemplo, a recibos verdes ou por pessoas individuais que tenham praticado atos isolados, desde que, não resultem de uma prática previsível ou reiterada.

O n.º 1 do artigo 3.º do CIRS refere que fazem parte da categoria B, os rendimentos que provenham de atividade comercial, industrial, agrícola, silvícola, pecuária, propriedade intelectual, isto é, os direitos de autor e direitos conexos, a propriedade industrial, rendimentos prediais e capitais, as mais-valias, as indemnizações se conexas à atividade.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Relativamente à Categoria E – Rendimentos de Capitais, esta encontra-se mencionada no artigo 5.º do CIRS, deste modo, faz parte da categoria E, todos os rendimentos que provenham de juros de depósitos bancários, dividendos e fundos de investimento, ou seja, na realidade, faz parte desta categoria, todos os rendimentos que provenham de algum tipo de investimento financeiro.

O artigo 8.º do CIRS faz referência à categoria F – Rendimentos Prediais, como o próprio nome indica, esta categoria do IRS, está destinada para os rendimentos provenientes de prédios rústicos, urbanos e mistos, ou seja, as rendas. Deste modo, o locador fica obrigado a declarar o valor das rendas recebidas durante um ano fiscal na sua declaração de IRS. De mencionar que os rendimentos prediais estão por norma, sujeitos a uma taxa de retenção na fonte, de 25%, no entanto, a retenção na fonte pode variar de acordo com determinadas circunstâncias, como por exemplo, se a retenção na fonte for realizada na Região Autónoma da Madeira ou na Região Autónoma dos Açores.

De referir, que existe duas situações que é obrigatório a retenção na fonte, sendo elas: se o locatário e o locador forem ambas empresas ou se estiverem em regime de contabilidade organizada, o locatário é obrigado a fazer a retenção na fonte todos os meses ou então se o locatário for empresa ou trabalhador com contabilidade organizada e o locador particular, neste caso, o locatário tem de realizar a retenção na fonte de IRS durante todos os meses do ano civil.

Relativamente à Categoria G – Incrementos Patrimoniais, este encontra-se mencionado no artigo 9.º e artigo 10.º do CIRS, de um modo geral, esta categoria está destinada para os sujeitos que tenham visto o seu património aumentado, ou seja, o anexo G deve ser submetido pelos sujeitos que tenham obtido rendimentos através de recebimento de heranças, doações de bens móveis ou imóveis e vendas de propriedades. De salientar, que existe exceções, por exemplo, se um determinado sujeito vender um imóvel, o sujeito necessita de declarar no Modelo 3, no anexo G, a venda desse imóvel, mesmo que desse imóvel surjam mais ou menos valias, no entanto, existe exceções, deste modo, se o imóvel tiver sido adquirido antes do dia 1 de janeiro de 1989, então não é necessário apresentar a venda do imóvel na declaração de IRS. Ainda de mencionar que após junho de 1965, a

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

venda de terrenos para construção deve ser sempre apresentada na Modelo 3. De referenciar o n.º 5 e n.º 7 do artigo 10.º do CIRS, que expõe os ganhos que estão excluídos de tributação, que é o caso, das transmissões onerosas de imóveis destinados a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do agregado familiar.

Por fim, a Categoria H – Pensões, está referenciada no artigo 11.º do CIRS, assim sendo, faz parte desta categoria todas as pensões de aposentação ou reforma, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, pensões de alimentos, as rendas temporárias ou vitalícias e as indemnizações que visam compensar perdas de rendimentos.

Posto esta breve apresentação do IRS, foi entregue à aluna mestranda a tarefa de validar e submeter a modelo 3, que diz respeito à declaração anual de IRS, deste modo, a validação das faturas referente às despesas do ano de 2022, ocorria até ao dia 27 de fevereiro de 2023, através do Portal da AT/ e-fatura, para isso, era necessário colocar as credências, e posteriormente tinha-se de aceder à seção “ Despesas Dedutíveis IRS” ou por sua vez aceder a “Complementar Informação de Faturas”, como está mencionado na figura abaixo.



*Figura 47: e-fatura*

*Fonte: Adaptado de Doutor Finanças (2021)*

De seguida, surge as faturas, e era necessário agrupar cada fatura em uma determinada categoria de despesas dedutíveis de IRS, sendo elas: despesas gerais e familiares, despesas de saúde, despesas de educação e formação, despesas com imóveis, despesas com lares, despesas com reparação de automóveis, despesas de reparação de motociclos,



*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

mestranda preencheu declarações que continham os seguintes anexos: anexo A, anexo B, em que o sujeito encontrava-se a recibos verdes, anexo J, visto que o individuo recebia a reforma do estrangeiro, anexo H, em que o sujeito passivo tinha despesas com o filho no estrangeiro e por último o anexo G, onde o sujeito tinha realizado a venda de um imóvel.

#### **4.2.20 Modelo 10**

A Portaria n. °8/2023, de 4 de janeiro aprova da Declaração Modelo 10, esta declaração é de carácter obrigatório e deve ser submetida através do Portal das Finanças, de acordo com o n. °1 do artigo 2.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria referida anteriormente.

Segundo a Portaria n. °8/2023, de 4 de janeiro, a declaração Modelo 10, por norma é apresentada até ao dia 10 de fevereiro do ano seguinte, no entanto, a declaração de Modelo 10 sofreu uma alteração do prazo para a entrega, deste modo, a Modelo 10 deveria ter sido submetida até ao dia 24 de fevereiro de 2023.

Posto isto, e consoante a Portaria referida anteriormente a Modelo 10 destina-se a declarar os rendimentos sujeitos a impostos, e que não tenham sido declarados através da DMR, deste modo, a declaração Modelo 10 deve ser entregue pelas Pessoas ou entidades devedoras de rendimentos sujeitos a retenção na fonte de IRC, que não se encontrem dela dispensada e ainda pelas pessoas ou entidades das seguintes categorias do IRS:

Categoria A	Rendimentos do Trabalho Dependente	Se os rendimentos a declarar não tenham sido sujeitos a Retenção na Fonte.
Categoria H	Pensões	
Categoria B	Rendimentos Empresariais e Profissionais	Se os rendimentos a declarar estejam sujeitos a Retenção
Categoria E	Rendimentos de Capitais	

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

Categoria F	Rendimentos Prediais	na Fonte, no entanto, estão dispensados da mesma
Categoria G	Incrementos Patrimoniais	
Categoria E	Rendimentos de Capitais	Registadoras ou depositárias de valores mobiliários

*Tabela 13: Modelo 10 - Rendimentos Sujeitos a Impostos*

*Fonte: Adaptado de Portaria n. °8/2023, de 4 de janeiro*

É necessário salientar, que a aluna mestranda teve a oportunidade de aprender como submeter a Declaração Modelo 10, para isso, era necessário o programa Wintouch, é neste *software* que é criado um ficheiro que posteriormente era submetido na aplicação da Modelo 10, disponibilizada através do Portal da AT. Na aplicação da Modelo 10 era apenas necessário importar o ficheiro, validar e submete-lo.



*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**4.2.21 Modelo 39**

Começar por referir que a Declaração Modelo 39, teve origem com a aprovação da Portaria n.º 414/2012, de 17 de dezembro, posteriormente revogada pela Portaria n.º 289/2022 de 2 de dezembro. É ainda importante referir a alínea b) do n.º 12 do artigo 119.º do Código de IRS aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/1988, de 30 de novembro, que refere o seguinte: “Entregar à Autoridade Tributária e Aduaneira, até ao final do mês de fevereiro de cada ano, uma declaração, de modelo oficial, referente àqueles rendimentos e respetivas retenções de imposto, relativamente ao ano anterior”.

De acordo com o n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 289/2022 de 2 de dezembro, a Modelo 39 está sujeita aos rendimentos a que refere o artigo 71.º do Código do IRS ou a rendimentos que estejam sujeitos a retenção na fonte a título definitivo de montante superior a 25€, deste modo, a declaração tem de ser entregue pelas entidades devedoras e pelas entidades que paguem ou coloquem à disposição os rendimentos de capitais sujeitos a retenção na fonte pelas taxas previstas ou sujeitos a retenção na fonte a título definitivo, cujos titulares sejam residentes em território português e que não beneficiem de isenção, dispensa de retenção ou redução da taxa.

O n.º 1 do artigo 3.º da mesma Portaria, refere que a Declaração Modelo 39 deve ser submetida via eletrónica, mais concretamente, através do Portal da AT. O mesmo artigo refere que a declaração deve respeitar determinadas características. De mencionar que a declaração considera se apresentada na data em que a mesma foi submetida, no entanto, se por alguma eventualidade, for necessário corrigir a Declaração Modelo 39, esta pode ser corrigida no prazo de 30 dias, a contar desde a data de submissão da Declaração Modelo 39.

Tendo em conta o que foi referido anteriormente, é necessário mencionar que uma das tarefas desenvolvidas pela a aluna mestranda, foi o envio da Declaração Modelo 39 (figura 50), de referir que a estudante não teve a oportunidade de preencher a declaração.

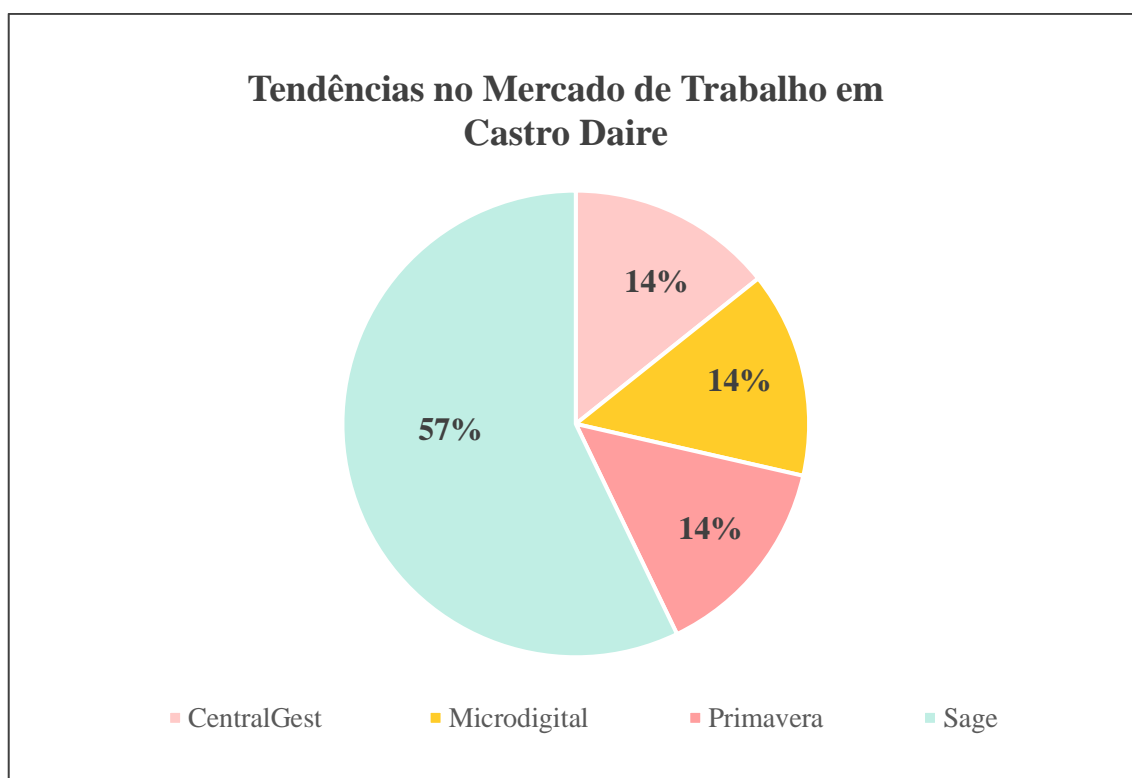


*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

A aluna centrou esta pesquisa no concelho de Castro Daire, de onde é residente e na qual um dia pretende vir a exercer funções laborais, bem como no concelho de São Pedro do Sul onde a estudante realizou a maior parte dos seus estudos.

De mencionar que a presente pesquisa, envolve um total de 20 empresas de contabilidade, com o CAE 69200 – Atividade de contabilidade, consultoria fiscal e auditoria; consultoria para os negócios e a gestão; serviços de apoio à gestão.

Posto isto, e segundo Ciberforma (2018), no concelho de Castro Daire existem nove escritórios de contabilidade (anexo VI). Contactadas via telefónica e reunidos os testemunhos chegou à seguinte conclusão: 57% das empresas do concelho utilizam o programa contabilístico Sage e apenas 14% utilizavam o programa CentralGest, Primavera e Microdigital, como consta o gráfico 1. De mencionar que até ao momento da elaboração da presente secção a aluna não conseguiu obter resposta por parte de duas empresas (Gráfico 1).

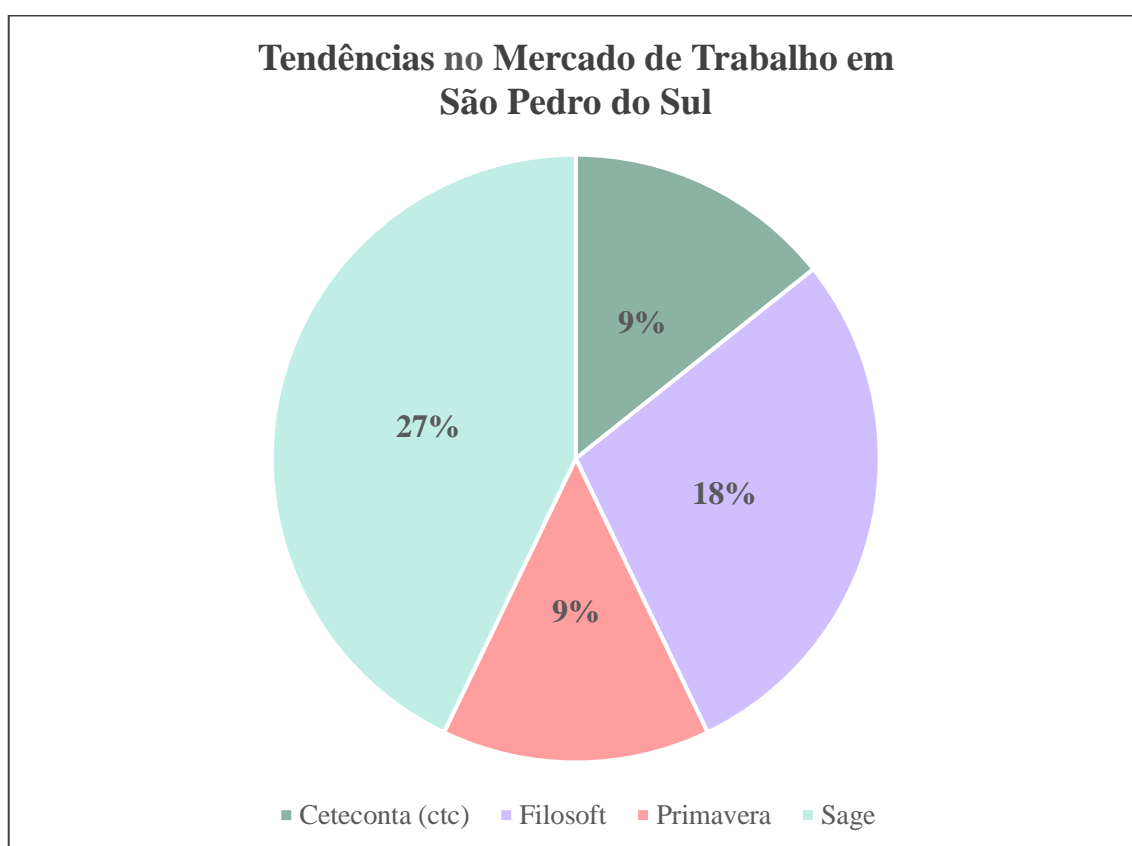


*Gráfico 1: Tendências no Mercado de Trabalho em Castro Daire*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

De acordo, com Ciberforma (2018), no concelho de São Pedro do Sul existem 11 escritórios de contabilidade, com o CAE 69200 (anexo VII), tendo, para este efeito contactado cada um delas, e chegou à seguinte conclusão (gráfico 2): 27% dos escritórios de contabilidade utilizam o programa Sage, 18% empregam o *software* FiloSoft e 9% das empresas o programa Ceteconta (CTC) e Primavera. Salienta-se o facto de que, até ao momento da redação, a estudante não obteve resposta de quatro empresas.

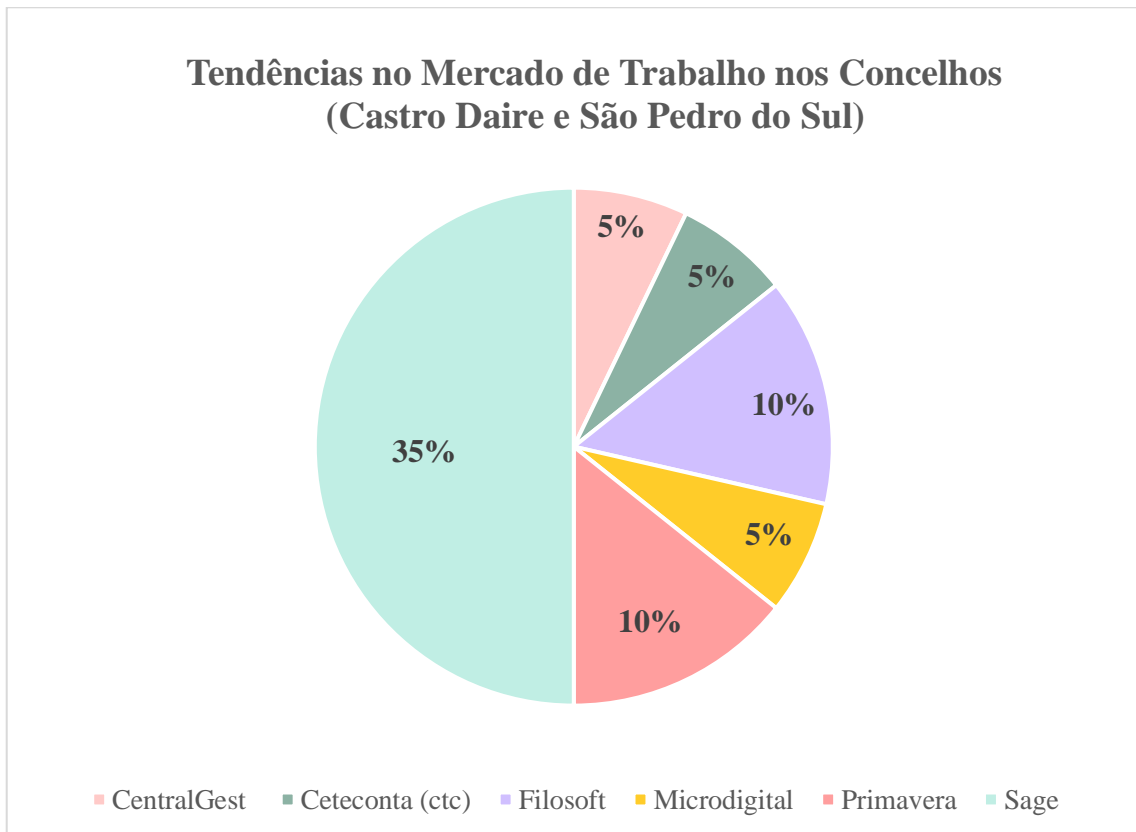


*Gráfico 2: Tendências no Mercado de Trabalho em São Pedro do Sul*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

Para complementar esta pesquisa exploratória, a mestranda achou por bem, a junção das respostas num único gráfico. Tendo sido dirigida, esta pesquisa, a 20 empresas e chegou-se à conclusão de que: 35% utilizam o *software* Sage, 10% utilizam o programa contabilístico FiloSoft e Primavera e 5% dos escritórios empregam os programas CentralGest, Ceteconta e Microdigital, como consta o gráfico 3.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



*Gráfico 3: Tendências no Mercado de Trabalho nos Concelhos (Castro Daire e São Pedro do Sul)*

*Fonte: Elaboração Própria (2023)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## CONCLUSÃO

Este trabalho académico pretendeu essencialmente, dar a conhecer todas as tarefas desenvolvidas num escritório de contabilidade, decorrentes de um estágio curricular, que teve início no dia 14 de novembro de 2022 e teve o seu término no dia 08 de maio de 2023, correspondendo a um total de 960 horas de estágio curricular. Consequentemente, possibilitou à mestranda o contacto direto com o mundo do trabalho, de tal forma, que a estudante colocou em prática os conhecimentos adquiridos na Licenciatura e no Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública.

O presente relatório de estágio teve como contributo principal sensibilizar os atuais estudantes universitários de cursos superiores na área de contabilidade e futuros candidatos à profissão de contabilistas certificados, para a importância de um estágio curricular.

O trabalho começou por apresentar quais os objetivos que a aluna tinha perante o estágio curricular e de seguida explicou quais foram os métodos utilizados ao longo de todo o relatório de estágio, deste modo, destacaram-se os seguintes: método bibliográfico, o método descritivo e uma pesquisa exploratória.

Seguiu-se de um breve enquadramento teórico, na qual se enfatiza o facto de a contabilidade estar em constante mudança. Deste modo, destacam-se quatro fases: em primeiro lugar, a contabilidade do mundo antigo, que teve início em 1202 quando, Pisano, escreveu *Liber Abaci*, que tinha como intenção explicar aos leitores de como é que se devia efetuar cálculos, sem o auxílio do ábaco. Posteriormente, surgiu a contabilidade do mundo medieval, que decorre entre os anos de 1202 até 1494, foi nesta altura que surgiu o pai da contabilidade, Luca Pacioli, com a sua obra *Tractatus de Computis et Scripturis*. Foi nesta obra literária que foi abordado pela primeira vez, de forma intrínseca o conceito de partidas dobradas. Pacioli afirmava ainda, que um comerciante tinha de dispor de três livros: o borrador ou memorial, o diário e a razão. De seguida, surgiu a contabilidade do mundo moderno, que decorreu entre 1494 e 1840, nesta época surgiu a obra *La Contabilità Applicata alle Amministrazioni Private e Pubbliche*, do autor Francesco Villa, esta obra permitiu que a contabilidade fosse utilizada nas empresas como meio de

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

controlo e de gestão. Por fim, surgiu a contabilidade do mundo científico, que decorreu entre 1840 até aos dias de hoje.

No enquadramento teórico, a mestranda achou pertinente colocar uma secção, onde foram abordados os seguintes conceitos: Guia de remessa, fatura, recibo, fatura-recibo, nota de débito, nota de crédito, despesa, receita, gastos ou perdas, rendimentos ou ganhos, recebimentos e pagamentos.

Na revisão da literatura, foi ainda abordado o conceito de contrato de sociedade, que corresponde à junção de duas ou mais pessoas que se comprometem a cooperar com bens ou serviços para o exercício de uma determinada atividade económica, com a perspectivas de no futuro repartirem os lucros provenientes da mesma, segundo o Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro. Importou referir, que pode existir exceções, como aconteceu com as sociedades unipessoais.

No relatório de estágio foram identificados quatro tipos de sociedades, designadamente: Sociedade Anónima, Sociedade por Quotas (que se desdobra em Sociedade Unipessoal por Quotas), Sociedade em Nome Coletivo e Sociedade em Comandita. Deste modo, e em suma, o conceito de sociedade anónima, que se nomina de “S.A.”, caracterizou-se por: serem constituídas por pelo menos cinco sócios de responsabilidade limitada, o seu capital social estar dividido em ações e para a sua constituição ser necessário pelo menos 50.000€.

O conceito de sociedade por quotas, que se nomina por “Lda.”, caracterizou-se por exigir dois ou mais sócios para a sua constituição, com responsabilidade limitada. O capital social mínimo imposto é de um euro por cada sócio. Como referido anteriormente, esta sociedade desdobra-se em Sociedade Unipessoal por quotas, denominada por “Sociedade Unipessoal” ou “Unipessoal”, como o próprio nome indica, apenas era necessário um sócio para a sua constituição, o sócio tinha responsabilidade limitada e não era exigido nenhum capital social mínimo.

Foi também abordado o conceito de sociedade em nome coletivo, esta caracterizou-se por exigir dois ou mais sócios de responsabilidade ilimitada, no entanto, não era exigido nenhum capital social mínimo.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
 Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Para término dessa secção, o conceito Sociedade em Comandita, que se nomina de “Comandita” ou “& Comandita” ou “Em Comandita por ações” ou “& Comandita por ações”, caracterizou-se por ser necessário um sócio comanditário e um sócio comandita, deste modo, possuem uma responsabilidade mista. Salienta-se o facto de não ser exigido capital social mínimo.

No capítulo enquadramento do estágio curricular, foi apresentada a entidade acolhedora, bem como todas as tarefas desenvolvidas pela mestranda. Deste modo, salienta-se que de um modo geral, todos os objetivos pré-definidos foram concretizados à exceção de três, os quais passo a descrever: Executar as operações de final de período, onde se inclui as depreciações e amortizações do período, o lançamento de apuramento de resultados, entre outros; Elaboração e envio da Declaração Mensal do Imposto do Selo (DMIS), que diz respeito à Modelo 22; e a Inscrição de trabalhadores no portal da Segurança Social e no Fundo de Compensação do Trabalho (FCT).

Na perspetiva da mestranda, a não consecução bem-sucedida dos objetivos pré-definidos, ocorreu devido ao curto período de tempo, disponibilizado para a realização do estágio curricular, bem como a falta de experiência por parte da mestranda, na realização dessas mesmas tarefas, deste modo, a aluna necessitava de acompanhamento para as poder realizar e o qual não se sucedeu.

Consequentemente, a aluna realizou outras tarefas no escritório de contabilidade, que não se encontravam previamente estipuladas nos seus objetivos. Como é o caso da organização de documentos, a criação de clientes e fornecedores, a criação de fichas de imobilizado, a realização de várias conciliações bancárias, a análises de balancetes, a emissão dos Fundos de Compensação, bem como a atualização dos salários no portal dos FCT e no portal da Segurança Social, a emissão da Certidão de Não Dívida, a elaboração e envio da retenção na fonte, o processamento de avenças/faturas e recibos no *software* Wintouch, a elaboração e submissão do relatório único, o envio da Modelo 3, da Modelo 10 e da Modelo 39.

Em relação ao estágio curricular, a estudante sentiu, como principais limitações, o facto de algumas das tarefas anteriormente descritas, apenas terem sido realizadas uma única

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

vez e algumas ainda com acompanhamento, o que potenciou a não autonomização progressiva na realização das mesmas tendo em vista o pleno exercício futuro das atividades inerentes à profissão.

Como proposta sugere-se o prolongamento do estágio curricular para 1440 horas, correspondente a cerca de nove meses de estágio curricular.

Outra limitação sentida pela estudante foi a falta de conhecimento dos programas, em especial do *software* Primavera V10. Deste modo, foi desenvolvido uma pesquisa exploratória, que tinha como intenção mostrar ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, que necessita, na ótica da aluna, de uma atualização ao nível do plano curricular, mais concretamente na unidade curricular Simulação Organizacional I, visto que, na licenciatura em Contabilidade e Gestão Pública ainda é lecionado o programa contabilístico PHC. No entanto, e como comprova a pesquisa realizada anteriormente, nenhuma empresa da região da mestranda utiliza tal programa. Deste modo, a aluna deixa como sugestão, a atualização da unidade curricular de Simulação Organizacional I, para que seja lecionado o programa contabilístico Sage ou por sua vez, o leccionamento de outro programas contabilísticos no Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública.

Relativamente às limitações do relatório de estágio, a aluna ressalta o prazo disponível para a entrega do relatório de estágio curricular, tendo em consideração o cotidiano da estudante. Mais se acresce, como limitação o facto da base de dados, Sabi INFORMA, disponibilizado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra estar inativo há vários meses (anexo VIII). Salienta-se que a aluna tentou resolver o problema contactando o gabinete informático do ISCAC (anexo IX) e por chamada telefónica à Sabi INFORMA. A resposta que a mestranda obteve por parte da Sabi INFORMA, foi de que existe um conflito entre o *software* do ISCAC e a plataforma Sabi INFORMA e que não têm previsão para o retorno da base de dados. Confrontada com a situação a aluna, recorreu a outra base de dados, neste caso, à Ciberforma, cuja fidedignidade é questionável, representando assim para esta pesquisa exploratória algumas “restrições” em termos de confiabilidade.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Uma sugestão futura para a concretização de uma pesquisa exploratória seria alargar para outras regiões do continente no sentido de perceber qual o tipo de *software*/programa mais utilizado nesta tipologia de atividade.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Algarbytes Informática. (2023). *Software Wintouch*. Obtido de <http://www.algarbytes.pt/Software-Wintouch.html>

Alves, G., & Costa, C. (2021). *Contabilidade Financeira*. (10ª, Ed.) Rei dos Livros.

Amorim, J. (1944). *Elementos de Contabilidade e de Escrituração Comercial* (Vol. 5ª remodelada). Tipografia Sequeira, Limitada.

Anjos, C. (setembro de 2020). Sebenta do Curso de Preparação para o Exame de Acesso à OCC. *Fiscalidade - 4. Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS)*. Universidade de Aveiro - Instituto Superior de Contabilidade e Administração .

ARTSOFT. (01 de abril de 2014). *Relatório Único no ARTSOFT*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=ntQIah97-oU>

Autoridade Tributária e Aduaneira. (2023). *E-fatura*. Obtido de <https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/home.action>

Baptista, I., Gonçalves, M., & Neves, A. (dezembro de 2019). Luca Pacioli (1446/7-1517): vida, obra e importância simbólica para a profissão contabilística. *AECA: Revista de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas*, 128, pp. 32-36. Obtido de <https://aeca.es/wp-content/uploads/2020/01/REVISTA-AECA-128.pdf>

Bolso Blindado. (02 de agosto de 2021). #2.44 - *Como preencher Declaração de Iva no Portal das Finanças?* | *Bolso Blindado*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=LcY5TxFMLUQ>

Borges, A., Rodrigues, A., Rodrigues, R., & Rodrigues, J. (2021). *Elementos de Contabilidade Geral*. (27, Ed.) Áreas Editora.

Brandemberg, J., & Filho, J. (27 de março de 2022). Liber Abaci: Contexto, Competências, Habilidades e Potencialidades. *Botelim Cearense de Educação e História da Matemática*, 9(26), pp. 181-197. Obtido de

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

file:///C:/Users/soora/Downloads/bocehm,+Artigo+14+-+Filho+Brandemberg+-+p.+181+-+197.pdf

Braz, C., & Cunha, J. (2009). Boletim Económico | Banco de Portugal. *Os Efeitos Redistributivos do IVA em Portugal*, pp. 79-93. Obtido de [https://www.bportugal.pt/sites/default/files/anexos/papers/ab200915\\_p.pdf](https://www.bportugal.pt/sites/default/files/anexos/papers/ab200915_p.pdf)

Centro de Ajuda Cegid Cloudware POS . (03 de março de 2023). *Posso submeter manualmente o ficheiro SAF-T de faturação às finanças?* Obtido de <https://ajuda-pos.cloudware.pt/support/solutions/articles/6000242188-posso-submeter-manualmente-o-ficheiro-saf-t-de-faturac%C3%A3o-%C3%A0s-financas->

Ciberforma - Formação, Comércio e Serviços em Informática, Unipessoal, Lda. (2018). *Empresa do CAE 69200 - Concelho de Castro Daire*. Obtido de <https://codigopostal.ciberforma.pt/dir/lista/por-concelho/castro-daيرة/cae-69200/#>

Ciberforma - Formação, Comércio e Serviços em Informática, Unipessoal, Lda. (2018). *Empresa do CAE 69200 - Concelho São Pedro do Sul* . Obtido de <https://codigopostal.ciberforma.pt/dir/lista/por-concelho/sao-pedro-do-sul/cae-69200/>

Decreto-Lei n.º 186/2009 do Ministério das Finanças e da Administração Pública. (2009). Diário da República: I série, n.º 155. Obtido de <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/186-2009-493507>

Decreto-Lei n.º 198/2012. (2012). Diário da República: I Série, n.º 164. Obtido de [https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=1782&tabela=leis](https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1782&tabela=leis)

Decreto-Lei n.º 257/1996 do Ministério da Justiça. (1996). Diário da República: I-A série n.º 302. Obtido de [https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?artigo\\_id=462A0002&nid=462&tabela=lei\\_velhas&pagina=1&ficha=1&nversao=1](https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?artigo_id=462A0002&nid=462&tabela=lei_velhas&pagina=1&ficha=1&nversao=1)

Decreto-Lei n.º 394-B/1984 do Ministério das Finanças e do Plano - Secretaria de Estado do Orçamento. (1984). Diário da República. I série, n.º 297. Obtido de

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

[https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios/Cod\\_download/Documents/CIVA.pdf](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/Cod_download/Documents/CIVA.pdf)

Decreto-Lei n.º 442-A/1988 do Ministério das Finanças. (1988). Diário da República: I série, n.º 277. Obtido de [https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios/Cod\\_download/Documents/CIRS.pdf](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/Cod_download/Documents/CIRS.pdf)

Decreto-Lei n.º 47344 do Ministério da Justiça. (1966). Diário da República: I série, n.º 274. Obtido de <https://files.dre.pt/1s/1966/11/27400/18832086.pdf>

Decreto-Lei n.º 85-A/2022 da Presidência do Conselho de Ministros. (2022). Diário da República: I série, n.º 245. Obtido de <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/85-a-2022-205198396>

Decreto-Lei n.º 102/2008 do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado - Artigo 41.º . (2008). Diário da República: I série, n.º 118. Obtido de <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2008-34500675-206253304>

Domingues, P. (2018). *I - Introdução ao Estudo da Contabilidade*. Sebenta da Unidade Curricular de Contabilidade Financeira I ministrada à licenciatura de Contabilidade e Gestão Pública no 1º semestre do ano letivo 2018/2019 (1º ano).

Doutor Finanças . (28 de dezembro de 2021). *E-fatira: como inserir, corrigir e validar faturas*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=JkB4GuYTWtA>

Dutra, R. (2023). *Gestão Patrimonial - Ativo Imobilizado como Foco Principal* (Vol. 1º). Freitas Bastos Editora. Obtido de [https://www.google.pt/books/edition/Gest%C3%A3o\\_Patrimonial/pOi1EAAAQBAJ?hl=pt-PT&gbpv=1](https://www.google.pt/books/edition/Gest%C3%A3o_Patrimonial/pOi1EAAAQBAJ?hl=pt-PT&gbpv=1)

eportugal.gov. (03 de dezembro de 2021). *Salário mínimo sobe para 705 euros mensais*. Obtido de <https://eportugal.gov.pt/noticias/salario-minimo-sobe-para-705-euros-mensais>

Ettinger, Karl E. (1964). *Registo, Relatórios e Arquivos*. Instituição Brasileira de Difusão Cultura, S.A.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

- Fernandes, B., Góis, C., Gonçalves, M., & Martins, I. (dezembro de 2022). Entre a Contabilidade e a História, " O suspeito do Costume": Luca Pacioli (1446/7-1517). *APOTEC – ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE TÉCNICOS DE CONTABILIDADE*, 76, pp. 1-10. Obtido de [https://www.apotec.pt/fotos/editor2/jornal/boletim\\_cehc76.pdf](https://www.apotec.pt/fotos/editor2/jornal/boletim_cehc76.pdf)
- Fundos de Compensação. (2023). *Login*. Obtido de <http://www.fundoscompensacao.pt/inicio>
- Instituto da Segurança Social. (31 de março de 2022). *Vínculos de Trabalhadores*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=5IeCOjX01Oc>
- Lei n.º 110/2009 do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social. (2009). Diário da República: I série, n.º180. Obtido de <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/110-2009-490249>
- Lei n.º13/2023 do Código do Trabalho. (2023). Diário da República: I série, n.º 66. doi:[https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?tabela=leis&nid=3628&pagina=1&ficha=1](https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?tabela=leis&nid=3628&pagina=1&ficha=1)
- Lei n.º19/2012, de 8 de maio da Assembleia da República. (2012). Diário da República: I série, n.º 89. Obtido de <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/19-2012-553391>
- Lei n.º70/2013. (2013). Diário da República: I Série, n.º 167. Obtido de <http://www.fundoscompensacao.pt/documents/14324547/14324660/Lei+70-2013+de+30+de+agosto/f71d5155-8a9a-4e63-808b-66dc15264085>
- Lerner, A. (21 de outubro de 2015). *A Evolução do Pensamento Contábil em Uma Página*. Obtido de LinkedIn: <https://pt.linkedin.com/pulse/evolu%C3%A7%C3%A3o-do-pensamento-cont%C3%A1bil-em-uma-p%C3%A1gina-arthur-frederico-lerner>
- Loozap Angola. (23 de fevereiro de 2020). *Primavera V9.15 Licenciado Com Todos Os Módulos - Luanda*. Obtido de <https://ao.loozap.com/ads/primavera-v9.15->

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

licenciado-com-todos-os-modulos-luanda/9098791.html?lang=pt&non-login-user=true

Luamba Consultoria, Lda. (23 de novembro de 2020). *ERP Primavera - Equipamentos e Ativos Ficha de Imobilizado*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=ORvBeliUMEY>

MM&CONTAS - Consultória e Formação, Lda. (31 de março de 2022). *Criação de Contas e Sub Contas no ERP Primavera V 10*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=qyM7T0DPQVU>

MM&CONTAS - Consultória e Formação, Lda. (30 de março de 2022). *Criação de Diários e Documentos no ERP Primavera V10*. Obtido de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=vmlgUXGo1bY>

Nunes, M. V. (2020). *Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados - Anotado* (Vol. 3ª). Porto: Vida Económica.

Portaria n.º 126/2019. (2019). Diário da República: I Série, n.º 84. Obtido de <https://files.dre.pt/1s/2019/05/08400/0230502306.pdf>

Portaria n.º 289/2022 do Ministério das Finanças. (2022). Diário da República: I série, n.º232. Obtido de <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2022/12/23200/0004400053.pdf>

Portaria n.º 34/2021 das Finanças . (2021). *Diário da República: I série, n.º 30*. Obtido de <https://files.dre.pt/1s/2021/02/03000/0002500036.pdf>

Portaria n.º414/2012 do Mistério das Finanças. (2012). Diário da República: I série, n.º243. Obtido de <https://files.dre.pt/1s/2012/12/24300/0708907091.pdf>

Portaria n.º55/2010 do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e da Saúde. (2010). Diário da República: I série, n.º 14. Obtido de <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/55-2010-616793>

Portaria n.º8/2023 das Finanças. (2023). Diário da República: I série, n.º 3. Obtido de <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2023/01/00300/0000300019.pdf>

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

portugal.gov. (2023). *Taxas de Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA) em Portugal.*

Obtido de <https://eportugal.gov.pt/cidadaos-europeus-viajar-viver-e-fazer-negocios-em-portugal/impostos-para-atividades-economicas-em-portugal/imposto-sobre-valor-acrescentado-iva-em-portugal>

ProMov. (29 de março de 2020). *Declaração de Dívida e Não Dívida Como Obter Portal das Finanças.* Obtido de Youtube:

[https://www.youtube.com/watch?v=U1\\_0g9jXc60](https://www.youtube.com/watch?v=U1_0g9jXc60)

Rocha, I., & Rocha, J. (2020). *Fiscal* (Vol. 23º). Porto Editora.

Scantec Artsoft. (29 de novembro de 2020). SC AT - Services. Obtido de <https://www.facebook.com/photo/?fbid=133602478561783&set=a.133602428561788>

Segurança Social. (27 de dezembro de 2022). Prorrogação do prazo de registo dos contratos - Comunicação de Vínculos de Trabalhadores. Obtido de [https://www.seg-social.pt/noticias/-](https://www.seg-social.pt/noticias/-/asset_publisher/kBZtOMZgstp3/content/prorrogacao-do-prazo-de-registo-dos-contratos?redirect=https%3A%2F%2Fwww.seg-social.pt%3A443%2Fnoticias%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_kBZtOMZgstp3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal)

[/asset\\_publisher/kBZtOMZgstp3/content/prorrogacao-do-prazo-de-registo-dos-contratos?redirect=https%3A%2F%2Fwww.seg-social.pt%3A443%2Fnoticias%3Fp\\_p\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_kBZtOMZgstp3%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal](https://www.seg-social.pt/noticias/-/asset_publisher/kBZtOMZgstp3/content/prorrogacao-do-prazo-de-registo-dos-contratos?redirect=https%3A%2F%2Fwww.seg-social.pt%3A443%2Fnoticias%3Fp_p_id%3D101_INSTANCE_kBZtOMZgstp3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal)

Segurança Social. (18 de abril de 2023). *Declaração Mensal de Remunerações.* Obtido de <https://www.seg-social.pt/declaracao-mensal-de-remuneracoes>

Silva, A., & Silva, E. (2010). *SNC - Manual de Contabilidade* (Vol. 1ª edição ). Letras e Conceitos, Lda.

Sousa, H. (16 de fevereiro de 2023). *Declaração Mensal de Remunerações: o guia para entrega sem complicações.* Obtido de cegid Primavera: <https://rose-as.primaverabss.com/blog/declaracao-mensal-de-remuneracoes/>

Turismo Centro de Portugal. (2023). *São Pedro do Sul.* Obtido de <https://turismodocentro.pt/concelho/sao-pedro-do-sul/>

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

Wikiwand. (s.d.). *São Pedro do Sul (Portugal)*. Obtido de [https://www.wikiwand.com/pt/S%C3%A3o\\_Pedro\\_do\\_Sul\\_%28Portugal%29](https://www.wikiwand.com/pt/S%C3%A3o_Pedro_do_Sul_%28Portugal%29)

Wintouch Cloud. (2023). *O software de gestão e faturação mais simples e completo!*  
Obtido de <https://wintouchcloud.com/>

Wintouch Software. (02 de outubro de 2015). *Wintouch Cloud - Tutorial 8 - Como emitir uma Fatura*. Obtido de <https://www.youtube.com/watch?v=m70vV1EbFu4>

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ANEXOS**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO 1**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

## ANEXO I. Tipos de Sociedades Comerciais

Tipos de Sociedades	Sociedade Anónima	Sociedade por Quotas	Sociedade Unipessoal por Quotas	Sociedade em Nome Coletivo	Sociedade em Comandita
<b>Constituição</b> (Nº mínimo de sócios)	5 sócios	2 sócios	1 sócios	2 sócios	1 sócio comanditário  1 sócio comandita
<b>Capital Social Mínimo</b>	50.000€	1€ por cada sócio	0€	0€	0€
<b>Responsabilidade dos Sócios</b>	Limitada	Limitada	Limitada	Ilimitada	Mista
<b>Administração</b>	Gerente(s)	Sócio(s) ou gerente(s)	O próprio sócio ou gerente(s)	Sócio(s) ou gerente(s)	Sócios Comanditados ou gerente(s)
<b>Contrato de Sociedade</b>	“S.A.”	“Lda.”	“Sociedade Unipessoal” ou “Unipessoal” antes de “Lda,”		“Comandita” ou “& Comandita” ou “Em Comandita por ações” ou “& Comandita por ações”.

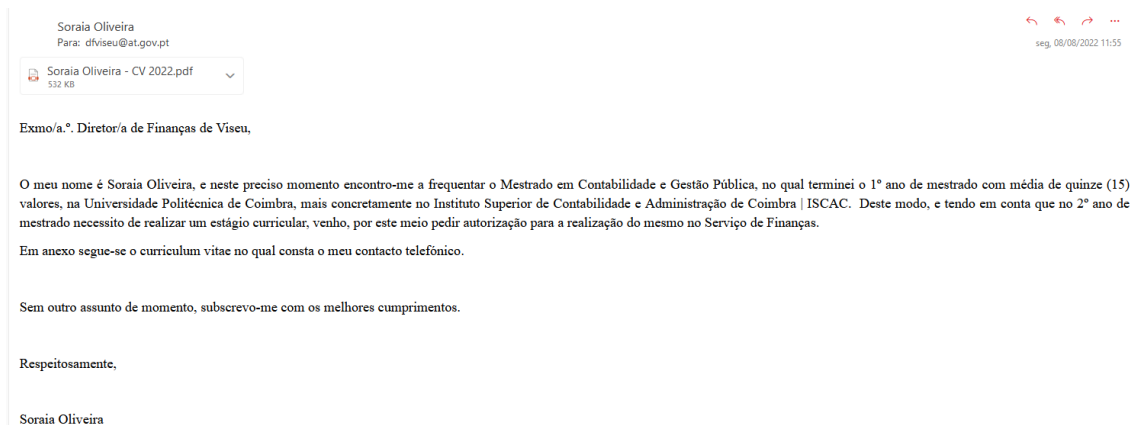
*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO 2**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

## **Anexo II. EMAIL ENVIADO AO DIRETOR/A DE FINANÇAS DE VISEU**



*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

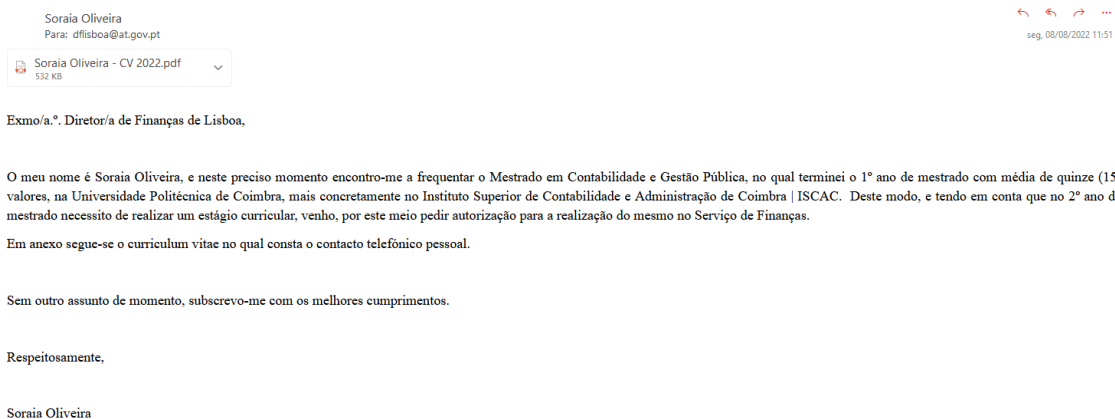
---

## **ANEXO 3**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ANEXO III. EMAIL ENVIADO AO DIRETOR/A DE FINANÇAS DE LISBOA**



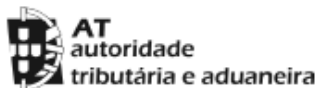
*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO 4**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

**ANEXO IV. DESPACHO DSGRH DE 29-08-2022 INDEFERIMENTO**



DS GEST.RECURSOS HUMANOS

6535

**Despacho**

Concordo, pelo que indefiro o pedido, conforme proposto.  
(despacho proferido no uso de competência delegada pela  
Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira)

Cargo:  Assinatura:  Data:

Assinado eletronicamente, no sistema GPS, mediante autenticação com senha pessoal.

**Pareceres**

--

Cargo:  Assinatura:  Data:

**Informação**

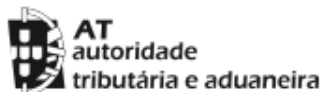
Assunto:

Processo:  Contribuinte:  Número:

Técnico Responsável:  Data:

Assinado eletronicamente, no sistema GPS, mediante autenticação com senha pessoal.

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



DS GEST.RECURSOS HUMANOS

6535

**Pareceres**

Cargo:  Assinatura:  Data:

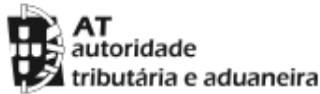
Todas as informações recebidas no âmbito da atividade exercida pelos trabalhadores da AT devem ser tratadas como estritamente confidenciais, estando a sua divulgação sujeita a autorização, sendo abrangidos pelas regras de proteção da confidencialidade todos os dados que os trabalhadores da AT tenham conhecimento no exercício ou por causa de funções exercidas, não podendo a Administração Tributária consentir que os dados dos contribuintes sejam utilizados para fins diferentes daqueles que o legislador lhe confiou.  
Atendendo a que não é possível garantir esta proteção por parte dos interessados, proponho o indeferimento do pedido.  
À consideração Superior

Cargo:  Assinatura:  Data:

Assinado eletronicamente, no sistema GPS, mediante autenticação com senha pessoal.

Cargo:  Assinatura:  Data:

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*



DS GEST.RECURSOS HUMANOS

6535

**Informação**

Através de Comunicação GPS 71812022C319141 de 16 de agosto, a Direção de Finanças de Viseu, remete mail de Soraia Fátima Teixeira Oliveira, a frequentar o Mestrado em Contabilidade e Gestão Pública da Universidade de Coimbra, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

A aluna solicita a realização de estágio curricular.

Assim, submete-se à consideração superior o referido assunto.

A Assistente Técnica

Lurdes Vieira

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO 5**

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.

**ANEXO V. Classificador Complementar**

1997 - Agosto - 1.ª e 2.ª Quinzena  
ANO LXII - N.º 15/16

**DIVERSOS**  
IRS/IRC - Reintegrações e amortizações

*o informador fiscal*

Código	Descrição	Porcentagem	Código	Descrição	Porcentagem
<b>TABELA I</b>			<b>B) Outras indústrias de alimentação</b>		
<b>Taxas específicas</b>			0275	Silos	5
<b>DIVISÃO I</b>			0280	Depósitos:	6,66
<b>Agricultura, silvicultura, pecuária e pesca</b>			0285	De cimento	7,14
<b>Grupo 1 - Agricultura, silvicultura e pecuária</b>			0290	De metal	12,5
0005	Construções:		0295	Fornos fixos:	8,33
0010	Construções de tijolo, pedra ou betão	5	0300	Eléctricos e de combustíveis líquidos ou gasosos	14,28
0015	Construções de madeira com fundações de alvenaria	6,66	0305	A lenha ou a carvão	14,28
0020	Estufas:		0310	Fornos móveis	6,25
0025	De estrutura metálica ou de betão ou similares	10	0315	Pressas:	12,5
0030	De estrutura de madeira	20	0320	Torradores:	14,28
0035	Silos	8,33	0325	Fixos	10
0040	Niveiras e fossas	5	0330	Móveis	14,28
0045	Construções ligeiras (em fibrocimento, madeira, zinco, etc.)	10	0335	Maquinaria e instalações industriais de uso específico:	
0050	Plantações:		0340	De moagem, descasque e polimento de arroz e refinação	10
0055	Bosques e florestas	(a)	0345	de óleos vegetais	14,28
0060	Oliveiras	4	0350	Conservas de carne, cacau e gelados	12,5
0065	Vinhas	5	0355	Outras indústrias	
0070	Amendoieiras, citrinos, figueiras e nozeiras	5	<b>C) Bebidas não alcoólicas</b>		
0075	Amoreiras, framboesas, groselheiras e pessegueiros	14,28	0360	Instalações de captação, poços e depósitos de água	5
0080	Outros pomares	10	0365	Depósitos e tanques para a preparação de misturas e armazenagem:	
0085	Flores e outras plantações	(b)	0370	De aço inoxidável	5
0090	Equipamentos motorizados:		0375	De outros materiais	8,33
0095	Tractores, ceifeiras-debulhadoras, moto-cultivadores, etc.	16,66	0380	Maquinaria para filtragem, esterilização, engarrafamento e rotulagem:	
0100	Equipamentos não motorizados:		0385	Automáticas ou semiautomáticas	12,5
0105	Arrancadora-carregadora, debastador, ensiladora e semeador mecânico de precisão	14,28	0390	Não automáticas	10
0110	Outros equipamentos	12,5	0395	Maquinaria e instalações de seleção, lavagem, triagem, prensagem e concentração de frutos:	
0115	Equipamentos especializados:		0400	Automáticas ou semiautomáticas	14,28
0120	Equipamento de rega por aspersão:		0405	Não automáticas	12,5
0125	Barragens e rede primária	3,33	0410	Instalações frigoríficas	
0130	Rede secundária e canalizações enterradas	5	<b>D) Bebidas alcoólicas</b>		
0135	Restante equipamento	12,5	0415	Tanques, cubas e depósitos de fermentação, reposo e armazenagem:	
0140	Equipamento para vinificação	12,5	0420	De madeira	7,14
0145	Melhoramentos fundiários:		0425	Metálicos	6,66
0150	Subsolagens de efeito duradouro	33,33	0430	De betão e similares	5
0155	Ripagens e correções de solos e efeito duradouro	20	0435	Caldeiras e alambiques	6,66
0160	Barragens de terra batida e chaceas	5	0440	Maquinaria e instalações de uso específico	12,5
0165	Surteios profundos, trabalhos de ensugo ou drenagens, obras de defesa contra inundações, etc.	14,28	<b>E) Tabaco</b>		
0170	Poços e furos	10	0445	Câmaras de secagem de tabaco:	
0175	Cercas	10	0450	De betão ou alvenaria	5
0180	Auxílios:		0455	Construções ligeiras	12,5
0185	De trabalho	12,5	0460	Máquinas e instalações de uso específico	
0190	Suínos	33,33	<b>Grupo 2 - Têxteis</b>		
0195	Outros	10	0465	Maquinaria para fabrico de malhas	20
<b>Grupo 2 - Pesca</b>			0470	Maquinaria para o fabrico de cordas, cabos e redes	12,5
0170	Barcos de pesca:		0475	Teares para a indústria de tapeçaria	14,28
0175	Costeiros (razeiras e outras embarcações cuja arqueação lúria ou calado se caracterize como costeiros)	12,5	0480	Outras máquinas e instalações de uso específico:	
0180	De alto mar:		0485	Para uso em ambiente normal	13,5
0185	De madeira	7,14	0490	Para uso de ambiente corrosivo	20
0190	Navios-árbitos ou navios-frigoríficos	10	<b>Grupo 3 - Calçado, vestuário e têxteis em obra</b>		
0195	Instalações de congelação e conservação	12,5	0495	Máquinas e instalações industriais de uso específico	12,5
0200	Assentos localizadores, de telefonia, de radioponiometria e de radar	20	0500	Caldeiras para a produção de vapor	20
0205	Apertos de pesca	33,33	0505	Moldes e formas para calçado	50
<b>DIVISÃO II</b>			<b>Grupo 4 - Madeiras e cortiça</b>		
<b>Indústrias extractivas</b>			<b>A) Madeiras</b>		
0210	Terras de exploração	(c)	0495	Instalações industriais de uso específico	12,5
0215	Terras destinadas a estufas	(d)	0500	Maquinaria:	14,28
0220	Fornos de ustulação e fundição	20	0505	De Serração e fabrico de móveis e alfaias de madeira	12,5
0225	Equipamento mineiro fixo:		0510	Para o fabrico de folheados, contraplacados e aglomerados de partículas e fibras de madeiras	12,5
0230	De superfície	12,5	<b>B) Preparação e transformação de cortiças aglomeradas e granuladas</b>		
0235	De subsolo	20	0515	Caldeiras a vapor	20
0240	Vias férreas e respectivo material móvel	12,5	0520	Autoclaves de coção	14,28
0245	Equipamento móvel sobre rodas ou lagares	20	0525	Fornos de fogo semidirecto	12,5
0250	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33	0530	Instalações de uso específico	10
<b>DIVISÃO III</b>			0535	Máquinas de uso específico	
<b>Indústrias transformadoras</b>			<b>Grupo 5 - Indústrias do papel e de artigos de papel</b>		
<b>Grupo 1 - De alimentação, bebidas e tabaco</b>			0540	Geradores de vapor	5,66
<b>A) Indústria da panificação</b>					
0250	Fornos mecânicos, eléctricos, a vapor, etc.	12,5			
0255	Fornos a lenha ou a lenha	8,33			
0260	Equipamento mecânico e específico	12,5			
0265	Instalações frigoríficas e de ventilação	12,5			
0270	Silos fixos	25			

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.

1957 - Aparto 1.º e 2.º Dufrenoy  
ANO LXX - N.º 15/16

*informador fiscal*

**DIVERSOS**  
IRS/IRC - Reintegrações e amortizações

Código	Descrição	Porcentagem	Código	Descrição	Porcentagem
		14,28		<b>B) Porcelanas e faianças</b>	
0543	Lixivadores		0835	Fornos	14,28
	Máquinas de uso específico para:	10	0840	Máquinas e outras instalações industriais de uso específico	14,28
0550	Fabricação de pasta	8,33	0845	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33
0555	Formação de folha de papel			<b>C) Vidros e artigos de vidro</b>	
		12,5	0850	Fornos	14,28
0560	Preparação e acabamento de papel	14,28	0855	Máquinas e instalações de uso específico	12,5
0565	Transformação de papel		0865	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33
	<b>Grupo 6 - Tipografia, editoriais e indústrias conexas</b>			<b>D) Cimento</b>	
		20	0875	Fornos	14,28
0575	Máquinas de composição de jornais diários	14,28	0880	Máquinas e instalações industriais de uso específico	14,28
0580	Máquinas de impressão			<b>E) Artefactos de cimento</b>	
0585	Aparelhagem electrónica para comando, reprodução, iluminação e corte	20	0890	Máquinas e instalações industriais de uso específico	12,5
		12,5		<b>F) Cal e gesso</b>	
0590	Outras máquinas e aparelhos de uso específico	33,33	0910	Fornos	12,5
0595	Tipos e cortantes		0915	Máquinas e instalações industriais de uso específico	12,5
	<b>Grupo 7 - Indústrias de curtumes e de artigos de couro e pele (exceto calçado e artigos de vestuário)</b>			<b>Grupo 11 - Indústrias metalúrgicas, metalomecânicas e de material eléctrico</b>	
		12,5		<b>A) Básicas do ferro e do aço</b>	
0605	Instalações industriais de uso específico	14,28	0930	Fornos	12,5
0610	Máquinas de uso específico		0935	Máquinas e outros instrumentos industriais de uso específico	14,28
	<b>Grupo 8 - Indústria da borracha</b>			<b>B) Básicas de metais não ferrosos</b>	
		14,28	0950	Fornos	14,28
0620	Máquinas e instalações industriais de uso específico	33,33	0855	Células electrolíticas e outras instalações para reagentes químicos	16,66
0625	Moldes e formas		0660	Máquinas e outras instalações industriais de uso específico	14,28
	<b>Grupo 9 - Indústrias químicas</b>		0965	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33
	<b>A) Derivados do petróleo bruto e do carvão</b>			<b>C) Construção e reparação naval</b>	
0640	Máquinas e instalações industriais de uso específico	12,5	0970	Docas flutuantes	8,33
0645	Máquinas e instalações industriais de uso específico sujeito a ambiente corrosivo	16,66	0975	Docas secas, cais e pontes-cais	5
0650	Oleodutos, reservatórios e instalações de distribuição	10		<b>Embarcações para navegação fluvial:</b>	
0655	Bombas de gás (petróleo)	14,28	0980	De ferro	7,14
	<b>B) Produção de gases comprimidos</b>		0985	De madeira	10
0665	Instalações industriais de uso específico	10	0990	Fornos	14,28
0670	Máquinas de uso específico	14,28	0995	Outras instalações industriais de uso específico	10
0680	Material de distribuição de gases (embalagem)	12,5	1000	Máquinas de uso específico	16,66
	<b>C) Fabricação de explosivos e pirotecnia</b>			<b>D) Outras indústrias metalúrgicas metalomecânicas e de material eléctrico</b>	
0690	Máquinas e instalações industriais de uso específico em ambiente corrosivo	12,5	1010	Fornos de secagem	20
0695	Máquinas e instalações industriais de uso específico em ambiente corrosivo	20	1015	Outros fornos e estufas	14,28
0700	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33	1020	Instalações de vácuo	20
	<b>D) Sabões, detergentes e óleos e gorduras animais ou vegetais não alimentares</b>		1025	Células electrolíticas e instalações para reagentes químicos	14,28
0710	Máquinas e instalações industriais de uso específico	12,5	1030	Equipamento de soldadura	20
0715	Máquinas e instalações industriais de uso específico em ambiente corrosivo	20	1035	Outras instalações industriais de uso específico	10
0720	Aparelhos e utensílios de laboratório	20		<b>Prensas:</b>	
0725	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33	1040	De tipo ligeiro	14,28
	<b>E) Fabricação de fibras artificiais e sintéticas, resinas sintéticas e outras matérias plásticas</b>		1045	De tipo pesado	10
0730	Máquinas e instalações industriais de uso específico	14,28	1050	Máquinas de bobinas	25
0735	Prensas	6,35	1055	Máquinas para corte de chapa magnética	20
0740	Moldes e formas	33,33	1060	Outras máquinas de uso específico	14,28
0745	Material de laboratório	20	1065	Moldes	33,33
	<b>F) Outras indústrias químicas</b>		1070	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33
0760	Fornos reactivos para síntese	20		<b>Grupo 12 - Indústrias transformadoras diversas</b>	
0765	Fornos reactivos para fusão	10		<b>A) Fabricação de aparelhos e instrumentos de medida e verificação</b>	
0770	Instalações de electrolise e de electrossíntese	20	1075	Instalações industriais de uso específico	10
0775	Instalações de fabricação de ácidos	20	1080	Máquinas de uso específico	14,28
0780	Máquinas e outras instalações industriais de uso específico	12,5	1085	Fornos	12,5
0785	Máquinas e outras instalações de uso específico em ambiente corrosivo	16,66	1090	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33
	<b>Grupo 10 - Indústrias de produtos minerais não metálicos</b>			<b>B) Fabricação de jóias e artigos de ourivesaria</b>	
	<b>A) Cerâmica de construção</b>		1095	Instalações industriais de uso específico	10
0800	Termos de exploração	(e)	1100	Máquinas de uso específico	14,28
0805	Fornos e mufas intermíenies	14,28	1105	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33
0810	Fornos e mufas contínuos	16,66		<b>C) Fabricação de artigos de matérias plásticas</b>	
0815	Máquinas e outras instalações industriais de uso específico	14,28	1110	Instalações industriais de uso específico	10
0825	Moldes (gesso ou madeira)	33,33	1115	Máquinas de uso específico	20

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.

1887 – Agostinho – 1.ª e 2.ª Oportunidade  
ANO LIII - N.º 15118

*o infarmagadar fiscal*

### DIVERSOS

3

#### IRS/IRC - Reintegrações e amortizações

Código	Descrição	Porcentagem	Código	Descrição	Porcentagem
1120	Moldes	33,33	1400	Material de carga e descarga	8,33
1125	Ferramentas e utensílios de uso específico	33,33	1405	Outras máquinas e instalações de uso específico	12,5
<b>DIVISÃO IV</b>			<b>B) Outros transportes terrestres</b>		
<b>Construção civil e obras públicas</b>					
1130	Construções ligeiras não afectas a obras em curso	12,5	1415	Linhas eléctricas e respectivas instalações	5
1135	Material de desenho, de topografia e de ensaio e medida	16,66	1420	Carrros eléctricos	6,25
<b>Material auxiliares de construção:</b>			1425	-Trolley-cars-	10
<b>De madeira:</b>			<b>Veículos automóveis de serviço público:</b>		
1140	Andaimes	100	1430	Pesados, para passageiros	20
1145	Cofragem	100	1435	Pesados e reboques, para mercadorias	20
<b>Metálicos:</b>			1440	Ligeiros e mistos	25
1150	Andaimes	14,28	1445	Outras instalações de uso específico	10
1155	Cofragem	25	<b>C) Transportes marítimos, fluviais e lacustres</b>		
1160	Diversos	20	1455	Navios de carga geral convencionais e navios mistos de passageiros e de carga	10
<b>Equipamentos:</b>			1460	Navios de passageiros, «ferries», graneleiros, porta-contentores, navios-tanques, navios-frigoríficos e outros navios especializados	12,5
1165	De transporte geral	25	1465	Dragas, gruas flutuantes, barças, etc. de ferro	8,33
<b>De oficinas:</b>			1470	Fragatas, barças e outras embarcações de madeira	12,5
1170	Carpintaria	16,66	1475	Embarcações de borracha	10
1175	Serralharia	14,28	1476	Embarcações de fibra de vidro	25
1180	Produção e distribuição de energia eléctrica	14,28	1480	Máquinas e instalações portuárias	14,28
1185	Para movimentação e armazenagem de materiais	25	1485	Outras máquinas e instalações de uso específico	12,5
1190	Para trabalhos de ar comprimido	20	<b>D) Transportes aéreos</b>		
1195	Para trabalhos de escavação e terraplanagem	20	<b>Aviões:</b>		
1200	De sondagens e fundações	20	1495	Com motores de reacção	16,66
1205	Para exploração de pedreiras, fabricação e aplicação de betões e argamassas	20	1500	Com motores a turbo-bélice	16,66
1210	Para construção de estradas	20	1505	Com motores convencionais	25
1215	Para obras hidráulicas	6,25	1510	Frota terrestre	20
1220	Ferramentas e equipamentos individuais	33,33	1515	Instalações auxil. nos aeroportos, para carga, embarque, etc.	10
<b>DIVISÃO V</b>			1520	Máquinas e instalações de oficinas de reparação e revisão	12,5
<b>Electricidade, gás e água</b>			<b>Grupo 2 — Comunicações telefónicas, telegráficas e radiotelegráficas</b>		
<b>Grupo 1 — Produção, transporte e distribuição de energia eléctrica</b>			1530	Centrais de transmissão e de recepção	12,5
1225	Obras hidráulicas fixas	3,33	1535	Redes aéreas, suportes e cabos subterráneos	5
<b>Equipamentos de centrais:</b>			1540	Instalações de sincronização e de controlo	14,28
1230	Hydroeléctricas	6,25	1545	Instalações de registo de rádio	20
1235	Termoeléctricas	8,33	1550	Postos públicos e particulares	10
1240	Subestações e postos de transformação	5	<b>DIVISÃO VII</b>		
1245	Linhas de AT e suportes	5	<b>Serviços</b>		
1250	Linhas de BT e suportes	7,14	<b>Grupo 1 - Serviços de saúde com ou sem internamento</b>		
1255	Aparelhos de medida e controlo	12,5	1560	Decorações interiores, incluindo tapeçarias	25
<b>Grupo 2 — Produção e distribuição de gás</b>			1565	Mobiliário	12,5
1265	Instalações de destilação de carvões minerais	6,25	1570	Colchoaria e cobertores	25
1270	Gasómetros e depósitos para armazenagem de gás	6,25	1575	Roupas brancas e atalhados	50
1275	Subestações reductoras e rede de distribuição	6,25	1580	Louças e objectos de vidro, excepto decorativos	33,33
1280	Máquinas e outras instalações de uso específico	12,5	1585	Talheres e utensílios de cozinha	25
1285	Aparelhos de medida e controlo	12,5	1590	Aparelhagem e material médico-cirurgico de rapida evolução técnica	33,33
<b>Grupo 3 — Captação e distribuição de água</b>			1595	Outro material, aparelhos, utensílios e instalações de uso específico	14,28
1295	Obras hidráulicas fixas	3,33	<b>Grupo 2 — Serviços recreativos</b>		
1300	Comportas	5	<b>A) Casas de espectáculos</b>		
<b>Reservatórios:</b>			1600	Máquinas de projecção e instalação sonora	14,28
1305	De torre ou de superfície	4	1605	Cortinas metálicas contra incêndio	5
1310	Subterráneos	2,5	1610	Decorações interiores, incluindo tapeçarias (f)	20
1315	Condutas	4	1615	Aparelhagem e mobiliário de uso específico	12,5
<b>Redes de distribuição:</b>			<b>B) Estações de radiodifusão e televisão</b>		
1320	De ferro	5	1620	Instalações radiofónicas	12,5
1325	De fibrocimento ou similares	6,25	1625	Instalações de teledifusão e televisão	16,66
1330	Outras instalações e máquinas de uso específico	12,5	1630	Instalações de sincronização e controlo	14,28
1335	Aparelhos de medida e controlo	12,5	1635	Instalações de gravação e registo	25
<b>DIVISÃO VI</b>			1640	Equipamento móvel para serviço no exterior	20
<b>Transportes e comunicações</b>			<b>Grupo 3 — Hotéis, restaurantes, cafés e actividades similares</b>		
<b>Grupo 1 — Transportes</b>			1650	Decorações de interiores, incluindo tapeçarias (f)	25
<b>A) Transportes ferroviários</b>			1655	Mobiliário (f)	12,5
1345	Túneis e obras de arte	2	1660	Colchoaria e cobertores	20
1350	Vias férreas	6,25	1665	Roupas brancas e atalhados	50
1355	Subestações de electricidade e postos de transformação	5	1670	Louças e objectos de vidro, excepto decorativos	33,33
1360	Linhas eléctricas e respectivas instalações	5	1675	Talheres e utensílios de cozinha	25
1365	Instalações de sinalização e controlo	14,28	1680	Máquinas, aparelhos, utensílios e instalações de uso específico	14,28
1370	Locomotivas	7,14			
<b>Automóveis:</b>					
1375	Ligeiras	7,14			
1380	Pesados	6,25			
<b>Vagões:</b>					
1385	Cubras, sistemas e frigoríficos	6,25			
1390	Não especificadas	5			
1395	Carruagens e outro material rolante	5			

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's – Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.

1997 - Agosto - 1.ª e 2.ª Oulrosana  
AMO LXXI - N.º 15716

*o informador fiscal*

### DIVERSOS

#### IRS/IRC - Reintegrações e amortizações

Código	Descrição	Porcentagem
<b>Grupo 4 - Serviços de higiene e de estética</b>		
<b>A) Lavandarias e tinturarias</b>		
1685	Máquina de uso específico	14,28
1690	Instalações industriais de uso específico	10
<b>B) Barbearias, salões de cabeleireiro e institutos de beleza</b>		
1700	Aparelhos e instrumentos para massagens, depilação, secagem e trabalhos similares	20
1705	Instalações de uso específico	10
1710	Roupa branca	50
<b>Notas à tabela I</b>		
(a) De acordo com o regime de exploração, mas as espécies arbóreas cuja vida útil normal é igual ou superior a 100 anos não são reintegráveis.		
(b) De acordo com o regime de exploração.		
(c) Em função do esgotamento.		
(d) Em função da superfície degradada.		
(e) Em função do esgotamento.		
(f) Excluem-se os móveis e objectos de arte e antiguidades.		
<b>TABELA II</b>		
<b>Taxas genéricas</b>		
<b>DIVISÃO I</b>		
<b>Activo corpóreo</b>		
<b>Grupo 1 - Imóveis</b>		
2005	Edificações ligeiras (fibrocimento, madeira, zinco, etc.)	10
<b>Edifícios (a):</b>		
2010	Habitacionais	2
2015	Comerciais e administrativos	2
2020	Industriais ou edificações integradas em conjuntos industriais	5
2025	Afectos a hotéis, restaurantes e similares, a garagens e estações de serviço, a serviços de saúde e de ensino e a serviços recreativos e culturais	5
2035	Fornos	10
2040	Obras hidráulicas, incluindo poços de água	5
2045	Obras de pavimentação de pedra, cimento, betão, etc.	5
<b>Fornos e aquedutos:</b>		
2050	De betão ou alvenaria	3,33
2055	De madeira	20
2060	Metálicos	8,33
<b>Reservatórios de água:</b>		
2065	De terra ou de superfície	5
2070	Subterrâneos	3,33
2075	Silos	5
<b>Vedações e arranjos urbanísticos:</b>		
2080	Arranjos urbanísticos	10
2085	Vedações ligeiras	8,33
2090	Muros	5
<b>Grupo 2 - Instalações</b>		
2095	De água, electricidade, ar comprimido, refrigeração e telefónicas (instalações interiores)	10
2100	De aquecimento central	6,66
2105	Ascensores, montas-cargas e escadas mecânicas	10
2110	De cabos aéreos e suportes	10
2115	De caldeiras e alambiques	7,14
2120	De captação e distribuição de água (instalações privadas)	5
2125	De carga, descarga e embarque (instalações privadas)	7,14
2130	Centrais telefónicas privadas	10
2135	De distribuição de combustíveis líquidos (instalações privadas)	10
2140	De embalagem	10
<b>Instalações de armazenamento e de depósito:</b>		
2145	De betão	5
2150	De madeira	6,66
2155	Metálicos	8,33
2160	De lagares e prensas	7,14
2165	Postos de transformação	5
2170	Radiofónicas, radiotelegráficas e de televisão (instalações privadas)	12,5
2175	Refeições e cozinhas privadas	10
2180	Reservatórios para combustíveis líquidos	6,66
2185	Virinas e estantes fixas	12,5
2190	Espaços expositivos de carácter itinerante	25
2195	Instalações de centros de formação profissional	16,66
<b>Não especificadas</b>		
2195	Não especificadas	10
<b>Grupo 3 - Máquinas, aparelhos e ferramentas</b>		
2200	Aparelhagem e máquinas electrónicas	20
2205	Aparelhagem de reprodução de som	20
2210	Aparelhos de ar condicionado	12,5
2215	Aparelhos de aquecimento (irradiadores e outros)	12,5
2220	Aparelhos de laboratório e precisão	14,28
2225	Aparelhos de ventilação (ventosilhas e outros)	12,5
2230	Balanças	25
2235	Compressores	25
2240	Computadores	16,66
2245	Equipamento de centros de formação profissional	7,14
2250	Equipamento de energia solar	20
2251	Aparelhos telemóveis	12,5
<b>Equipamento de oficinas privadas:</b>		
2255	De carpintaria	14,28
2260	De serralharia e mecânica	25
2265	Ferramentas e utensílios	12,5
2270	Grândastes	20
2275	Máquinas de escrever, de calcular, de contabilidade e de fotocópiar	20
<b>Máquinas-ferramentas:</b>		
2280	Ligeiras	12,5
2285	Pesadas	20
2290	Máquinas de lavagem automática de veículos	12,5
2295	Máquinas não especificadas	25
2300	Material de incêndio (extintores e outros)	14,28
2305	Material de queima	12,5
2310	Motores	14,28
2315	Televisores	20
<b>Grupo 4 - Material rolante ou de transporte</b>		
2320	Aeronaves	7,14
<b>Barcos:</b>		
2325	De ferro	10
2330	De madeira	12,5
2335	De borracha	25
2340	Bicicletas, triciclos e motocicletas	16,66
2345	Tractores e atrelados, empilhadores e carros com caixa basculante («dumpers»)	4
2350	Vagões	12,5
2355	Veículos de tracção animal, compreendendo animais de tiro	2
2360	Vias férreas	10
2365	Vias férreas (sistema Decauville) e respectivo material rolante	12,5
2370	Fumerários	25
2375	Ligeiros e mistos	14,28
2380	Pesados de passageiros	20
2385	Pesados e reboques, de mercadorias	25
2390	Pesados e reboques de mercadorias, quando utilizados normalmente em vias que provoquem forte desgaste de material	16,66
2395	Tanques	25
<b>Grupo 5 - Elementos diversos</b>		
<b>Artigos de conforto e decoração (b):</b>		
2400	Alcatifas	25
2405	Outros	12,5
2410	Encerados	10
2415	Equipamento publicitário colocado na via pública	50
2420	Filmes, discos e «cassetes»	25
2425	Material de desenho e topografia	12,5
2430	Mobiliário (b) (c)	17,5
2435	Moldes, matrizes, formas e cunhos	25
2440	Programas de computadores	33,33
<b>Taras e vasilhame:</b>		
2445	De madeira	20
2450	De metal	14,28
2455	De outros materiais	33,33
<b>DIVISÃO II</b>		
<b>Activo incorpóreo</b>		
2460	Despesas de instalação	33,33
2470	Despesas de investigação e desenvolvimento	33,33
2475	Elementos da propriedade industrial, tais como patentes, marcas, alvarás, processos de fabrico, moldes ou outros direitos assimilados, adquiridos a título oneroso e cuja utilização exclusiva seja reconhecida por um período limitado de tempo. (d)	33,33
<b>Notas à tabela II</b>		
(a) Tratando-se de edifícios onde se exerçam actividades enquadráveis em mais de uma das rubricas, o regime de reintegração será determinado pela classificação que lhes couber face à característica nelas predominante.		
(b) Excluem-se os móveis e objectos de arte e antiguidades.		
(c) O mobiliário e outros elementos afectos a centros de formação profissional são reintegrados à taxa máxima anual de 16,66% se taxa mais elevada não estiver fixada na presente tabela.		
(d) A taxa de amortização é determinada em função do período de tempo em que tiver lugar a utilização exclusiva.		

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ANEXO 6**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO VI. Empresas do CAR 69200 – Concelho Castro Daire**

---

**Arquibéria – Gabinete Técnico de Contabilidade, Lda.**

---

NIF	502 557 141
-----	-------------

---

Morada	Avenida António Serrado, Bloco 89 - Cv
--------	--

---

Telefone	232 386 057
----------	-------------

---

Programa Utilizado	Sage
--------------------	------

---

**Coerência Numérica, Lda.**

---

NIF	507 799 470
-----	-------------

---

Morada	Avenida António Serrado
--------	-------------------------

---

Telefone	232 371 069
----------	-------------

---

Programa Utilizado	Sage
--------------------	------

---

**Crprofisconta, Consultores, Unipessoal, Lda.**

---

NIF	508 316 456
-----	-------------

---

Morada	Rua Cândido Reis, Bloco 16
--------	----------------------------

---

Telefone	232 374 020
----------	-------------

---

Programa Utilizado	Primavera
--------------------	-----------

---

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**Fiscodata - Contabilidade e Gestão, Lda.**

---

NIF	503 582 697
-----	-------------

---

Morada	Avenida Miser. Bl. 1, 2º - D
--------	------------------------------

---

Telefone	232 386 092
----------	-------------

---

Programa Utilizado	Sage
--------------------	------

---

**Gesthouse - Consultores de Gestão, Unipessoal, Lda.**

---

NIF	507 285 468
-----	-------------

---

Morada	Avenida António Serrado, Bloco 7 - R /C - D
--------	---

---

Telefone	232 315 419
----------	-------------

---

Programa Utilizado	CentralGest
--------------------	-------------

---

**João Costa - Contabilidade, Unipessoal Limitada**

---

NIF	507 816 285
-----	-------------

---

Morada	Avenida António Serrado, Bloco B, Loja Direita
--------	--

---

Telefone	232 382 017
----------	-------------

---

Programa Utilizado	Sem resposta
--------------------	--------------

---

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

**Reditner, Lda.**

NIF 510 047 351

Morada R. da Costeira, N.º 26, Mós

Telefone Sem número de telefone válido

Programa Utilizado Sem resposta

**Tocdaire - Sociedade de Contabilidade, Unipessoal Lda.**

NIF 509 399 258

Morada Avenida João Rodrigues Cabrilho, N.º 32

Telefone 232 382 557

Programa Utilizado Sage

**Tuticonta - Castro Daire, Lda**

NIF 502 850 108

Morada Avenida Maria Alcina Fadista, Bloco 2 - R /C - E

Telefone 232 319 140

Programa Utilizado Microdigital

*Fonte: Elaboração Própria com base em Ciberforma (2018)*

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO 7**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

**ANEXO VII. Empresas do CAE 69200 – Concelho São Pedro do Sul**

**Beiraconta - Contabilidade e Serviços, Lda.**

NIF 504 863 649

Morada Rua Paraíso

Telefone 232 712 038

Programa Utilizado Sem resposta

**Comptroller's - Contabilidade, Fiscalidade e Auditoria, Lda.**

NIF 510 186 890

Morada Avenida Dr. Sá Carneiro, n.º 170 r/c direito

Telefone 232 724 590

Programa Utilizado Primavera

**Compurgeste - Gestão e Inovação, Lda.**

NIF 502 345 470

Morada Rua Serpa Pinto 388 São Pedro Sul

Telefone 232 711 372

Programa Utilizado Ceteconta (CTC)

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**Eulmar, Lda.**

---

NIF 507 536 762

---

Morada Rua Nova, N° 40, Vila Nova de São Félix

---

Telefone Sem número de telefone válido

---

Programa Utilizado Sem resposta

---

**Lafofisco - Fiscalidade, Contabilidade e Auditoria, Lda.**

---

NIF 504 109 715

---

Morada Rua Direita, 48, 2°

---

Telefone 232 724 317

---

Programa Utilizado Sage

---

**Rodrigues & Roque, Lda.**

---

NIF 502 917 369

---

Morada Avenida 25 Abril São Pedro Sul

---

Telefone 232 711 085

---

Programa Utilizado FiloSoft

---

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**Rubiconta - Contabilidade, Lda.**

---

NIF 504 062 395

---

Morada Rua Serpa Pinto 921, 1º São Pedro Sul

---

Telefone 232 724 360

---

Programa Utilizado Sem resposta

---

**Lucro Real Contabilidade, Lda.**

---

NIF 515078816

---

Morada R. Querido n.º 127, 3660-500 São Pedro do Sul

---

Telefone 232 723 629

---

Programa Utilizado Sage

---

**Sertac - Contabilidade, Lda.**

---

NIF 506 531 562

---

Morada Rua Serpa Pinto, 663

---

Telefone 232 724 203

---

Programa Utilizado Sage

---

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**Servempresas - Organização e Contabilidade de Empresas, Lda**

---

NIF 501 433 406

---

Morada Rua 25 Abril São Pedro Sul

---

Telefone 232 711 868

---

Programa Utilizado Filosoft

---

**Sulfisconta - Contabilidade e Gestão, Lda.**

---

NIF 507 267 460

---

Morada Rua Serpa Pinto, N° 586, R/C

---

Telefone 232 728 030

---

Programa Utilizado Sem resposta

---

*Fonte: Elaboração Própria com base em Ciberforma (2018)*

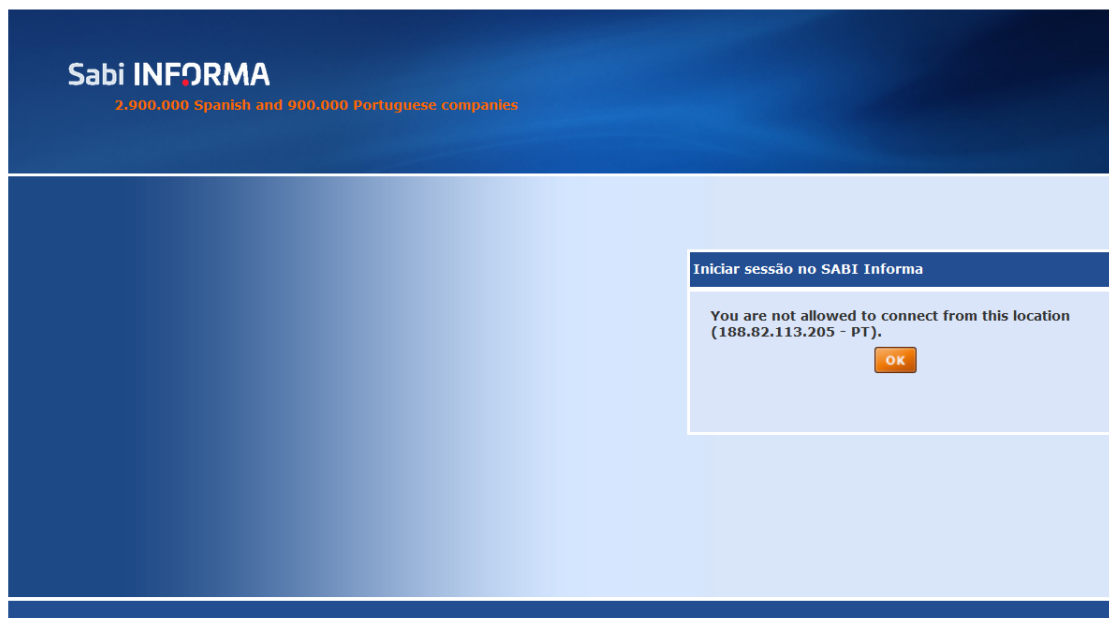
*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

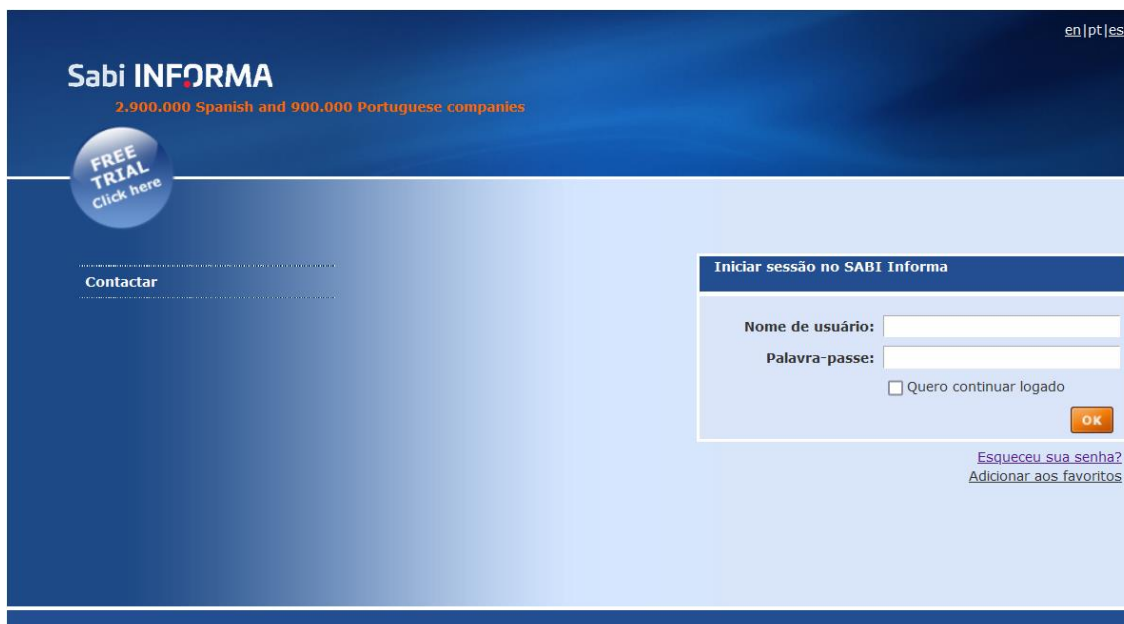
## **ANEXO 8**

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.

## ANEXO VIII. Erro: Base de Dados Sabi INFORMA



INFORMA



*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

**ANEXO 9**

*Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Comptroller's –  
Contabilidade, Fiscalidade e Consultoria, Lda.*

---

## **ANEXO IX. Resposta Gabinete de Informática ISCAC**



### **Suporte Informatico ISCAC**

para mim ▼

Bom dia,

Caro aluno, aguardamos por Parte da Sabi que no seja disponibilizado o serviço.

Sendo um problema externos a escola, o qual aguardamos resolução.

Com os melhores cumprimentos.

-----  
Nuno Amaro

Gabinete de Informática / Suporte

-----  
Inst. Sup. Contab. Adm. Coimbra

<http://www.iscac.pt>

239 802 000