Carla Sofia Freire Tonelo

Contabilistas Certificados: estágio realizado num Gabinete de Contabilidade

Relatório de Estágio de Mestrado

Orientado por:
Doutor Jorge Manuel Marques Simões
Instituto Politécnico de Tomar

Relatório de Estágio apresentado ao Instituto Politécnico de Tomar
para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de
Mestre em Auditoria e Análise Financeira

DECLARAÇÃO

Nome: Carla Sofia Freire Tonelo

Endereço Eletrónico: carla_tonelo@hotmail.com

Título do Relatório de Estágio do Mestrado:
Contabilistas Certificados: Estágio realizado num Gabinete de Contabilidade

Orientador:
Doutor Jorge Manuel Marques Simões

Co- Orientador:
N/A

Ano de Conclusão: 2016

Designação do Mestrado:
Auditoria e Análise Financeira

Instituto Politécnico de Tomar, 2016/10/04

Assinatura:_____

RESUMO

O presente relatório tem por base o meu estágio curricular, que é parte integrante do Mestrado em Auditoria e Análise Financeira da Escola Superior de Gestão, do Instituto Politécnico de Tomar. As disciplinas foram lecionadas entre Dezembro de 2009 e Setembro de 2011 e o reingresso no curso, através de execução de o referido estágio curricular, foi iniciado em 2015 e finalizou-se em 2016, que com o seu devido aproveitamento, permite a obtenção de grau de Mestre. O objetivo do estágio curricular é o de aplicar e consolidar conhecimentos adquiridos ao longo do meu percurso académico, a situações práticas num contexto laboral.

O estágio foi realizado no Gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo, sediado em Rio de Couros, concelho de Ourém, cuja atividade principal é a prestação de serviços de contabilidade, gestão e consultadoria.

Assim, no presente relatório é feita uma introdução onde é descrita a entidade acolhedora, o motivo da escolha da modalidade de estágio, bem como o objetivo geral do estágio. São também referidos os objetivos específicos do mesmo e a forma em como o relatório se encontra estruturado. De seguida é apresentado uma revisão de literatura onde é evidenciada a origem e a evolução do conceito do contabilista e da sua profissão. Posteriormente é efetuado um estudo do setor da atividade de contabilidade e a descrição da entidade acolhedora do estágio. Imediatamente a seguir é feita referência à metodologia utilizada no trabalho de campo.

De seguida são descritas as tarefas desenvolvidas no decurso do estágio, nomeadamente a descrição do processo de contabilidade e de controlo interno, assim como referência às principais obrigações fiscais e não fiscais e às operações de fim do exercício. Posteriormente é efetuada uma análise crítica às tarefas desenvolvidas, que será seguida das principais conclusões a retirar do estágio, assim como limitações identificadas no decurso do estágio e da realização do presente relatório.

Palavras-chave: Estágio, Contabilidade, Contabilistas Certificados, Controlo Interno, Obrigações Fiscais.

ABSTRACT

The present report is based on a curricular internship, which is part of the Master in Audit and Financial Analysis of the School of Management, at the Polytechnic Institute of Tomar. The subjects were taught between December 2009 and September 2011 and re-enter the course, by implementing the said traineeship, was started in 2015 and finished in 2016, which with its proper use, allows obtaining the Master degree. The goal of the internship is to implement and consolidate knowledge acquired throughout my academic career, to practical situations in a work context.

The internship was held at Mr. Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo's Accounting Office, headquartered in Rio de Couros, country of Ourém, whose main activity is the provision of accounting services, management and consulting.

Thus, in this report is an introduction which describes the hosting organization, the reason for the choice of internship, as well as the overall objective of the internship. There are also referred to the specific objectives of it and the way the internship report is structured. Then a literature review which highlights the origin and evolution of the concept of the accountant and its profession will be presented. Subsequently a study of the activity of accounting industry will be presented, as well as for the hosting organization. Following, a reference to the methodology used in the field work will be made.

Afterwards tasks developed during the internship will be described, including a description of the accounting and internal control process, as well as a reference to the main tax and non-tax obligations and the year-end operations. Subsequently, it is made a critical analysis of the developed tasks, which will be followed by the main conclusions of the internship, as well as the limitations identified during the internship and throughout the completion of this report on the same.

Keywords: Curricular Internship, Accountancy, Certified Accountants, Internal Control, Fiscal Obligations.

AGRADECIMENTOS

O presente relatório marca o fim de uma etapa importante no meu percurso académico. Como tal, agradeço a todas as pessoas que me apoiaram e contribuíram para o meu crescimento pessoal e profissional ao longo do meu percurso académico e que conquistaram a minha admiração e me transmitiram os seus conhecimentos, tratando-me com respeito e amizade. Assim, fico de enorme gratidão e deixo os meus sinceros agradecimentos:

Aos meus pais por toda a dedicação, esforço e colaboração, apoio e motivação que me deram durante a minha vida académica e na execução do estágio. Às minhas irmãs pela sua paciência, que juntamente com os meus pais me apoiaram.

Ao Doutor Jorge Simões, na qualidade de orientador de estágio do Instituto Politécnico de Tomar, pelo acompanhamento e disponibilidade prestados desde o início de todo o processo de estágio. Agradeço toda a compreensão e flexibilidade e muita paciência na minha derrapagem de compromissos nas entregas do relatório.

Aos meus colegas de atletismo "Ciáticos Team", pela paciência, pela força natural, garra, empenho e motivação que me transmitiram para passar esta etapa com muita energia. Desculpem ter faltado aos treinos!

Aos meus colegas de trabalho, que tantas vezes me deram força, ânimo e coragem para a conclusão desta etapa.

A todos os docentes que ao longo do meu percurso académico contribuíram para a minha formação pessoal e académica.

Aos meus amigos que sempre me incentivaram e ajudaram ao longo deste capítulo académico, por todo o apoio prestado, por toda a compreensão e principalmente por acreditarem em mim. Por não me deixarem desistir, fazendo-me acreditar e dando-me força para continuar.

Carla Sofia Freire Tonelo

Instituto Politécnico de Tomar, Tomar, 25 de setembro de 2016

Índice

Índice de Gráficos

Índice de Ilustrações

Índice de Mails

Índice de Tabelas

Lista de abreviaturas e siglas

CC – Contabilista Certificado

CIA — *Central Intelligence Agency*

IES – Informação Empresarial Simplificada

IFAC - International Federation of Accountants

INCI – IMOPPI - Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário

INE - Instituto Nacional de Estatística

IRC - Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado

NIFS - Número de Identificação Fiscal Singular

OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

SNC - Sistema de Normalização Contabilística

UE – União Europeia

1. Introdução

1.1. Enquadramento e descrição do local de estágio

O Estágio Curricular do Mestrado em Auditoria e Análise Financeira decorreu no Gabinete de Contabilidade de Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo, doravante designado por Gabinete de Contabilidade e por Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, tendo sido iniciado em outubro de 2015 e terminado em agosto de 2016.

O Sr. Joaquim Aleixo Tonelo já é Contabilista desde 1983, sendo na altura responsável por uma contabilidade. Mais tarde associou-se à chamada Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, na altura, e posterior Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, e agora Ordem dos Contabilistas Certificados. Presta serviços na área da Contabilidade e de Consultadoria, mas também presta serviços fiscais e de apoio à gestão.

O Gabinete de Contabilidade de Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo tem a sua sede em Rua Principal, n.º 32, localidade de Rio de Couros, Concelho de Ourém, distrito de Santarém.

Estando presente há décadas no mercado de trabalho na área da Contabilidade, o Gabinete dispõe de um quadro de pessoal especializado e experiente, contando atualmente com um técnico de contabilidade, para além do Contabilista Certificado, o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo.

1.2. Justificação da escolha da modalidade de estágio

A escolha pela modalidade de estágio prende-se pelo facto de poder optar por um trabalho com uma vertente mais prática, e por poder obter outro tipo de enriquecimento profissional e pessoal, não só através do contacto direto com o público, assim como pelo desempenho das funções relacionadas.

A realização do estágio curricular permite adquirir experiências *on job*, é um excelente mecanismo para preparação ou aperfeiçoamento para o mercado de trabalho e para aquisição de competências variadas.

A minha escolha de realização de estágio curricular no Gabinete de Contabilidade recaiu pelo facto de estar inserida na área da prestação de serviços de contabilidade, que faz a ligação com os conhecimentos adquiridos no decurso da minha vida académica na Escola de Gestão, do Instituto Politécnico de Tomar; por ser um Gabinete de Contabilidade que tem uma presença de décadas no mercado e que reúne *know-how* e *expertise* suficientes para o desenvolvimento da sua atividade, e também por causa da sua localização geográfica.

1.3. Objetivo geral

Aplicar e consolidar conhecimentos adquiridos ao longo do meu percurso académico a situações práticas, em contexto profissional.

1.4. Objetivos específicos

Os objetivos específicos a serem alcançados durante a realização do estágio são:

- Seleção, arquivo e classificação de documentos;
- Lançamento dos documentos contabilísticos no respetivo *software* de contabilidade;
- Processamento de ordenados e salários;
- Reconciliações bancárias;
- Processamento de depreciações;

- Processar o encerramento do ano contabilístico;
- Preparação das demonstrações financeiras e respetivos anexos;
- Preparação da Declaração IES[1];
- Preparação do Relatório de Gestão;
- Apuramento de impostos: IVA[2], IRC[3], IRS[4].

1.5. Estrutura do relatório de estágio

O relatório de estágio encontra-se dividido em sete capítulos. O primeiro faz a introdução do mesmo; o segundo capítulo faz a revisão da literatura; no terceiro é efetuado um estudo ao setor; o quarto capítulo dedica-se à metodologia; no quinto são descritas as tarefas desenvolvidas; no sexto capítulo é efetuada uma análise crítica, e por último, o sétimo capítulo apresenta as conclusões.

O primeiro capítulo que faz a introdução do relatório, faz o enquadramento e a descrição do local do estágio, assim como apresenta uma breve justificação da escolha da modalidade do estágio. Será referido ainda o objetivo geral do estágio, assim como os objetivos específicos do mesmo. É apresentada a estrutura do relatório do estágio.

[1] IES: Informação Empresarial Simplificada

[2] IVA: Imposto sobre o Valor Acrescentado

[3] IRC: Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas

[4] IRS: Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

O segundo capítulo faz a revisão da literatura. É apresentada uma breve introdução dos temas por ele abordados, sendo eles a origem da profissão do Contabilista Certificado, a Evolução da profissão de Contabilista Certificado; tendências futuras da profissão e uma síntese do tema.

No terceiro capítulo, que respeita ao estudo do setor, é feita uma introdução aos temas nele abordados, que correspondem ao setor das atividades de contabilidade e auditoria, consultoria fiscal e a empresa de acolhimento, sendo por último apresentado um pequeno resumo sobre as ideias principais retiradas do capítulo.

O quarto capítulo, que se refere à metodologia adotada no trabalho de campo contém uma breve introdução ao tema, sendo de seguida feita referência ao método de investigação adotado e apresentada uma pequena síntese acerca do mesmo.

No quinto capítulo, que corresponde às tarefas desenvolvidas é efetuada uma curta introdução sobre as tarefas desenvolvidas, sendo elas o processo de contabilização, as práticas de controlo interno, referência às obrigações fiscais e não fiscais e às operações de fim de exercício. Termina com uma breve síntese sobre o tema.

No sexto capítulo, que se dedica à análise crítica, apresenta uma introdução sobre o mesmo, sendo seguidamente efetuada uma análise crítica ao processo de contabilização, às práticas de controlo interno adotadas pela entidade, bem como às principais obrigações fiscais e não fiscais e às operações de fim de exercício. Por último, é apresentado um breve resumo sobre as principais críticas identificadas neste capítulo.

Por último, no sétimo capítulo que respeita à conclusão do relatório, são apresentadas as principais conclusões, assim como as limitações encontradas no decurso do estágio e ao longo da realização do presente relatório.

2. Revisão de Literatura

2.1. Introdução

O capítulo de Revisão de Literatura, tem como objetivo apresentar o tema da Contabilidade, sendo estruturado pelo subcapítulo de Introdução, seguido pelo subcapítulo da origem da profissão do Contabilista Certificado, que dá a vez ao subcapítulo da evolução da profissão de Contabilista Certificado. Posteriormente encadeia-se o subcapítulo das tendências futuras da profissão de Contabilista Certificado e é finalizado com uma breve síntese.

No subcapítulo da introdução, é apresentada a estrutura do capítulo da revisão de literatura e é efetuada uma pequena referência acerca dos temas tratados em cada um dos subcapítulos. Neste subcapítulo são ainda apresentados diferentes conceitos de Contabilidade, o objetivo da mesma e ainda quem é o Contabilista.

No subcapítulo da origem da profissão do Contabilista Certificado, é feita a contextualização histórica da profissão de Contabilista Certificado, desde o início em que é conhecido, até ao momento presente. De seguida, no subcapítulo da evolução da profissão do Contabilista Certificado, é identificado de forma sequencial, a forma de como o Contabilista Certificado foi tendo apoio para exercer a sua profissão, sob forma de organismos e entidades externas.

Já no subcapítulo das tendências futuras da profissão de Contabilista Certificado, faz-se uma previsão de que forma a Contabilidade se deverá enquadrar futuramente.

O último subcapítulo é então um resumo dos temas abordados neste capítulo, de forma sintética.

Antes de se entrar propriamente dito na origem e na evolução da profissão de Contabilista Certificado, importa verificar o conceito de Contabilidade, o objetivo da mesma e quem é o Contabilista.

Existem inúmeras definições de *Contabilidade*, não se conseguindo generalizar para uma apenas, uma vez que em inúmeras situações, a Contabilidade é designada por ser uma técnica ou arte (nas primeiras definições), ou até como uma ciência (em definições posteriores).

(Guimarães, 2005, p. 61). Martim Monteiro referiu em 1973 que "conforme as ópticas, a contabilidade é reduzida a uma técnica ou arte – a técnica contabilística e a arte de escrituração -, ou elevada à categoria de ciência (ciência das contas, do equilíbrio patrimonial" (Guimarães, 2005, p. 61).

De compilações de inúmeras definições de Contabilidade, podem-se enumerar as seguintes, citadas por Guimarães (2005, p. 63):

- "É a ciência ou arte de estabelecer contas" (Boccardo, 1863);
- "É a ciência das contas" (Deschamps, 1877);
- "É a arte de registar, com método e segundo determinados princípios, toda a espécie de operações" (Degranges, 1903);
- "É a ciência das contas e dos valores, que tem por fim a criação de processos ou de sistemas de classificação de contas, que permitem o registo, numeração e avaliação das operações e de valores em movimento, para deles tirar informações e fixar a posição das operações, dos valores e a situação do objecto dessa contabilidade" (Delaporte, 1936);
- "É a ciência do cálculo aplicado à vida comercial ou simplesmente a ciência das contas" (Dória, 1903).

Pereira (1990, p. 27) refere que "a Contabilidade pode ser definida por uma ciência de natureza económica, cujo objecto é a realidade económica de qualquer entidade pública ou privada, analisada em termos quantitativos e por método específico, com o fim de obter as informações indispensáveis à gestão dessa entidade, nomeadamente ao conhecimento da sua situação patrimonial e dos resultados obtidos e ao planeamento e controlo das suas actividades."

Já Caiado (2003, p. 27) refere-se à "Contabilidade como um sistema de recolha, classificação, interpretação e exposição de dados económicos."

A Contabilidade pode ser ainda ser definida como "uma ciência social, em que o seu objecto de estudo é o património das empresas e entidades, bem como as suas variações no tempo, quer qualitativa, quer quantitativamente. A contabilidade é também um sistema de informação

orientado para a gestão, tendo como objectivo auxiliar os diferentes utilizadores da informação financeira (*stakeholders*) no processo de tomada de decisão" (JMMSROC, 2016).

"De acordo com a estrutura conceptual do SNC (Sistema de Normalização Contabilística), o objectivo das demonstrações financeiras é o de proporcionar informação financeira acerca da posição financeira, do desempenho e das alterações na posição financeira de uma entidade, que seja útil a um vasto leque de utentes na tomada de decisões económicas" (Rodrigues, 2009, p. 49).

E ainda, a finalidade da ciência da contabilidade é a obtenção de informações úteis para todos os interessados, com vista a uma racional tomada de decisões.

Segundo Borges, Rodrigues & Morgado (2004, p. 21), "ambos os entendimentos de contabilidade tiveram e têm acolhimento, consoante o objectivo que lhe é dada".

Belkaoui (2000, p. 32) acrescenta que a Contabilidade fornece a cada destinatário, informação que lhe é adequada: "*in addition to the traditional audit services, accountants can provide a lot of services related to the quality of the information. Known as assurances services, they are independent professional services aimed at improving the quality of information, or its content, for decision making. The enterprise supplies to and receives information from four resources. To the capital suppliers […], To the customers and suppliers [..], To the community in general […] To talent*".

Em resumo, Belkaoui (2000, p. 53) refere: "*The definition and uses of accounting leaves us with the certain fact that indeed acounting is a social science, a science with practical rules and supporting theories."*

O Contabilista é por sua vez, o profissional que exerce contabilidade.

A Contabilidade surgiu como necessidade de serem criados processos práticos destinados a suprir a memória dos mercadores. Com o desenvolvimento das trocas comerciais e o aparecimento da moeda como instrumento facilitador, a Contabilidade passou a assumir um papel cada vez mais importante" (Guimarães, 2005, 61).

Por outro lado, a "Contabilidade […] tem procurado acompanhar a evolução operada no desenvolvimento da própria sociedade ao longo dos séculos, designadamente na satisfação de informações de carácter financeiro, determinadas pela complexidade dos negócios empresariais" (Caiado, 2003, p. 27).

Hoje em dia, o exercício da prática contabilística impõe ao Contabilista Certificado, não só o conhecimento da técnica contabilística, mas também o domínio das Teorias da Contabilidade.
O Contabilista Certificado, de acordo com Pascoal (2013, p. 39), "tem como preocupação saber o "que é" a Contabilidade em sentido positivo, mas também o "que deve ser" a Contabilidade em sentido normativo. Nestes termos é então possível atingir os seus objectivos: prestar informação de natureza económica, financeira e patrimonial".
O Contabilista é assim crucial para a tomada de decisões.

2.2. Origem da profissão do Contabilista Certificado

Para se entender a profissão de Contabilista Certificado nos tempos atuais, importa perceber como nasceu e se desenvolveu a História da Contabilidade e a História da profissão Contabilística, pois "não se conhece bem uma ciência enquanto não se conhecer a sua história" (Pascoal, 2013, p.39).

A História da Contabilidade existe desde o Paleolítico Superior, ou seja, deu o seu início há cerca de 20 mil anos (Sá, 1998, p. 25), ou até antes dessa data, nas eras Pré-líticas (Pascoal, 2013, p. 39).

"A escrita apareceu com os povos da Suméria, na Baixa Mesopotâmia, no IV milénio A.C. e marcou a entrada da humanidade na História e na civilização" (Pascoal, 2013, p. 39) e "permite localizar os primeiros exemplos de contabilidade escrita. Ainda assim, é provável que o homem primitivo tivesse recorrido a formas rudimentares de contagem de bens, praticando a Contabilidade, quando fazia o inventário dos seus instrumentos de caça ou pesca, ou quando procedia à contagem dos animais que domesticou. Segundo Iudícibus (1980), «a Contabilidade

é tão antiga quanto o homem que conta e é capaz de simbolizar os objectos e os seres do mundo por meio da escrita, que nas línguas primitivas tomava, em muitos casos, feição pictórica»" (Pascoal, 2013, p. 40).

"A criação da Contabilidade ficou a dever-se à preocupação do homem procurar ordenar, qualitativa e quantitativamente, os seus problemas, enquanto tinha necessidade de tomar decisões relativas à gestão dos meios materiais de que dispunha para alcançar os fins desejados, de acordo com as suas próprias conexões e convicções. A Contabilidade escrita veio suplantar as limitações de memória que são inerentes ao ser humano" (Pascoal, 2014, p. 42).

Noutro prisma, "a Contabilidade como ciência preocupa-se em estudar uma ordem de fenómenos que, desde os tempos mais remotos, são os fenómenos patrimoniais" (Pascoal, 2014, p. 42).

Mais tarde, foram criadas organizações com funções de interesse e ordem pública, para regular a actividade de contabilidade. "As primeiras Ordens, Câmaras de Comércio e Indústria que surgiram em França ocorreram com o magistério de Napoleão. Na Alemanha e com Bismark, foram instituídas as primeiras organizações da segurança social para os trabalhadores; as denominadas corporações de direito público. Em Itália, as primeiras câmaras de comércio e colégios profissionais foram instituídas em meados do século XIX. Em Espanha, em 1829 foram criadas as corporações de correctores de comércio; em 1838 ressurgiram os colégios de advogados e notários e, mais tarde, em 1886, as câmaras de comércio e indústria" (Cardona, 2015, p. 58).

Em Portugal, em 1958 aparece pela primeira vez a profissão de Técnico Oficial de Contas. Terá sido em 1759 que o Marquês de Pombal criou a Aula de Comércio para o ensino da Contabilidade (Cardona, 2015, p, 59).

"Desde esse tempo até à actualidade, esta profissão tem vindo a ser desenvolvida, enriquecida e devidamente organizada através da Ordem dos Contabilistas Certificados (Cardona, 2015, p. 59).

2.3. Evolução da profissão de Contabilista Certificado

O primeiro passo da profissão de Contabilista Certificado passa pela criação da Aula do Comércio pelo Marquês de Pombal em 1759. "Este foi o primeiro estabelecimento de ensino criado oficialmente em Portugal para o ensino da Contabilidade" (OCC, 2016).

"A profissão de Técnico Oficial de Contas surge pela primeira vez no ordenamento jurídico português através da exigência de uma figura consagrada no Código da Contribuição Industrial, em consequência da reforma fiscal levada a efeito, entre 1958 a 1963. Aquele diploma limita-se a criar a figura de Técnico Oficial de Contas sem que, no entanto, seja acompanhada de normas jurídicas reguladoras do exercício da profissão, quer da definição das funções destes profissionais, limitando-se a exigir que as declarações de rendimentos fossem assinadas pelos referidos Técnicos Oficiais Contas inscritos na Ex Direcção Geral das Contribuições e Impostos (DGCI)" (OCC, 2016).

Em 1963 entra "em vigor o Código da Contribuição Industrial. Desde essa altura que os Técnicos de Contas começaram a prestar um trabalho meritório no âmbito da Contabilidade e Fiscalidade. No entanto, os vícios do tecido empresarial português contribuíram para que o trabalho desenvolvido pelos profissionais não fosse devidamente reconhecido" (OCC, 2016).

Entre 1989 e 1995, "o poder político ignorou os Técnicos de Contas, confinando-os a meros funcionários administrativos. A falta de rigor das demonstrações financeiras era evidente. Tornava-se imperioso procurar um quadro legislativo que definisse as funções e responsabilidades do Técnico de Contas, conferindo simultaneamente carácter público à profissão (OCC, 2016).

"É neste contexto que no Orçamento do Estado de 1995 (Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro), tendo em atenção que se tratava de matéria reservada à Assembleia da República, o governo pede e obtém autorização legislativa para regulamentar o exercício da profissão. Na sequência dessa autorização legislativa, surge o Decreto-lei n.º 265/95, de 17 de Outubro, através do qual é aprovado o Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas e pela primeira vez se cria um quadro jurídico enquadrador do exercício da profissão. Regulamentação da profissão com a publicação

do Decreto-Lei n.º 265/95, de 17 de Outubro. É o início de uma nova era, na qual são exigidas maiores responsabilidades aos profissionais que passam então a ser designados por Técnicos Oficiais de Contas. Surge a Associação dos Técnicos Oficiais de Contas (ATOC). É obrigatória a inscrição para se poder exercer a profissão" (OCC, 2016).

"Com o Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de Novembro, a Associação dos Técnicos Oficiais de Contas passa a designar-se Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas. Surge o novo Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas. Em finais de Novembro decorre o primeiro referendo, e único até ao momento, que aprovou o Código Deontológico (OCC, 2016).

"A 1 de Janeiro de 2000, entra em vigor o Código Deontológico, como necessidade lógica de impor regras comportamentais a todos os profissionais" (OCC, 2016). Já em 2002, deu-se o "início da implementação do sistema de desmaterialização das declarações fiscais. Um projecto que teve o profundo e decisivo envolvimento da CTOC" (OCC, 2016).

De seguida, em Março de 2003, "entram em vigor as novas regras de inscrição na CTOC, as quais compreendem a exigência de uma determinada estrutura curricular dos cursos que permitem acesso à inscrição na Câmara" (OCC, 2016). Já em 2005, "foi criado o Controlo da Qualidade, tendo como ponto fundamental a consolidação e credibilização da profissão. Abertura das inscrições para as candidaturas às equipas do Controlo da Qualidade" (OCC, 2016).

"A Comissão da História da Contabilidade (CHC) é oficialmente apresentada. Foi a 10 de Abril de 2007. A CHC tem como tarefa desenvolver o estudo, investigação e compilação dos elementos relacionados com a História da Contabilidade, área pouco explorada em Portugal" (OCC, 2016).

"No dia 23 de Julho de 2009, o Parlamento vota favoravelmente a proposta de lei 276/x que viabiliza alterar o estatuto da CTOC e a passagem a Ordem profissional. É uma nova etapa após 14 anos de reconhecimento público da profissão. A 26 Outubro do mesmo ano é publicado em Diário da República o decreto-lei n.º 310 de 2009 que formaliza a nova e maior ordem

profissional portuguesa. O Presidente da República autoriza o governo a alterar o estatuto da CTOC após a promulgação do diploma" (OCC, 2016).

2.4. Tendências futuras da profissão de Contabilista Certificado

"Para que um profissional se possa tornar Contabilista Certificado, […] é necessário possuir um curso superior, frequentar estágio e fazer exame de admissão à Ordem. O seu acesso torna-se mais restrito e selectivo, trazendo à profissão, maior prestígio, qualidade e transparência" (Portugal, 2013, p. 43).

"Com a publicação da Lei n.º 2 / 2013, de 10 de Janeiro, com o objectivo de promover a auto-regulação e a descentralização administrativa, o Governo aprovou a proposta de Lei n.º 293 / XII, de 17 de Março, que tendo presente a natureza da actividade exercida pelos Contabilistas Certificados em defesa do interesse público, considera adequado estabelecer um quadro legal que defina os aspectos relacionados com o acesso e âmbito de acção destes profissionais e que estabeleça as regras gerais de organização e funcionamento da associação pública profissional, com integral respeito pelos direitos fundamentais constitucionalmente consagrados. Neste sentido, entende-se que o Contabilista Certificado deve estar ao serviço da salvaguarda da transparência, do rigor e da exactidão, constituindo um garante de confiança para um adequado funcionamento dos mercados" (Cardona, 2015, p. 61).

"A ênfase é colocada na promoção e protecção de regras de transparência, exactidão e rigor do exercício desta profissão tida e qualificada pelo legislador como uma das mais importantes para a garantia da confiança, enquanto valor fundamental da comunidade" (Cardona, 2015, p. 61).

"Assim, os novos desafios dos profissionais serão: a do fortalecimento, da dignificação e da especial relevância, que é pública, do exercício da função de Contabilista Certificado" (Cardona, 2015, p. 61).

"Em termos evolutivos da própria actividade, continua-se em busca de um normativismo contabilístico mas agora alargado a convergências entre países, a uma linguagem contabilística internacional. Busca-se também o exame e a crítica do que está a ser feito. Procura-se a melhor forma de «mensurar» o património, de avaliar o desempenho da gestão, de ver se os acréscimos do valor criado são intrinsecamente acréscimos" (Monteiro, 2004, p. 6).

Em linha deste pensamento, é dito por A. J. Alves da Silva (2016, p. 33): a "OCC[5] está hoje inserida na International Federation of Accountants[6] que agrupa 179 membros e associados representando cerca de 2,5 milhões de contabilistas".

Segundo o Bastonário da Ordem dos Contabilistas Certificados (Azevedo, 2016, p. 3): "Estamos a cumprir a nossa missão de apoio aos membros. Vamos seguir em frente, dando sempre o nosso melhor na história que queremos fazer."

2.5. Síntese

Ao se fazer a Revisão de Literatura acerca da profissão do Contabilista Certificado, verifica-se que a profissão já existe há largos anos, ainda que tenha tido uma evolução imensa no nome que o caracteriza, nas suas funções e no apoio que tem de organismos públicos.

A Contabilidade pode ter várias definições, cujo conceito foi sendo desenvolvido ao longo dos anos, tornando-se complicado resumir numa apenas. O conceito passou por ser feito por vários autores, de acordo com as épocas em que viveram e em cada era contextual, e que daí surgiram definições em que a contabilidade é uma arte, uma tecnologia ou mesmo uma ciência.

[5] OCC: Ordem dos Contabilistas Certificados

[6] IFAC: International Federation of Accountants. Foi fundada em 1977 em Munique durante o11.º Congresso Internacional de Cotabilidade.

O início da contabilidade começou por fazer face às limitações inerentes à capacidade de memória do Homem, para proporcionar registos e provas (de complexos negócios empresariais), que posteriormente serviria para dar cumprimento às obrigações fiscais e legais. Nos dias de hoje acaba por se tornar numa fonte de informação acerca da situação da organização para o crucial apoio à tomada de decisão, uma vez que permite que seja efetuada a ligação entre a fonte de informação, a organização e os *stakeholders*.

Realizando uma análise evolutiva da profissão em Portugal, a profissão já teve vários conceitos até aos dias de hoje. Inicialmente os profissionais eram apelidados por "Guarda Livros", identificado nos Estatutos da Aula do Comércio em 1759. Posteriormente passa a ser designado por "Técnico de Contas ", altura em que foi implementado o Código de Contribuição Industrial. Mais tarde, a profissão é reconhecida por "Técnico Oficial de Contas", que conta com o apoio da Associação dos Técnicos Oficiais de Contas. Recentemente, é designado por Contabilista Certificado, passando a ser acompanhado pela então Ordem dos Contabilistas Certificados.

Ao estarem agora apoiados por uma Ordem profissional (OCC[7]), deixaram de haver barreiras e patamares diferenciadores das profissões, reconhecimento que há muito pretendido pelos Contabilistas Certificados.

[7] OCC: Ordem dos Contabilistas Certificados

3. Estudo do Setor

3.1.Introdução

O capítulo do Estudo do Setor tem como objetivo caraterizar o setor de Prestação de Serviços de Contabilidade. É seguido pelo subcapítulo da caraterização do Setor das Atividades de Contabilidade e Auditoria e Consultoria Fiscal. De seguida cabe lugar à apresentação do Gabinete de Contabilidade de Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo e termina o capítulo com uma pequena Síntese.

O subcapítulo da Introdução indicará a forma em como está estruturado o capítulo do Estudo do Setor, fazendo uma breve descrição acerca dos temas apresentados em cada um dos subcapítulos.

O subcapítulo do Setor das Atividades de Contabilidade e Auditoria e Consultoria Fiscal destina-se à caraterização do Setor da Contabilidade. Para tal foram utilizados indicadores estatísticos do INE- Instituto Nacional de Estatística, assim de outra informação recolhida sobre a atividade de contabilidade, auditoria e de consultoria fiscal.

O subcapítulo de descrição do Gabinete de Contabilidade de Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo faz a caraterização do Gabinete propriamente dito, desde a sua constituição, os seus objetivos, a descrição da atividade exercida e a descrição da forma em como está organizado.

Por fim, no subcapítulo da Síntese, é então efetuado um breve resumo dos temas abordados neste capítulo, de forma sintética.

3.2. Setor da Contabilidade

Para fazer a caraterização do setor de atividade, contatei a ACISO - Associação Empresarial Ourém – Fátima, no sentido de recolher informação de enquadramento a nível de empresas e de profissionais independentes que se insiram no Concelho de Ourém.

A ACISO[8] foi criada em março de 1943 na ainda chamada Vila Nova de Ourém, e tem como objeto de atuação, a representação das pessoas singulares e coletivas que exerçam ou representem qualquer atividade empresarial no concelho de Ourém e concelhos limítrofes (ACISO, 2016). É constituído por um Gabinete Económico, Gabinete Jurídico e Gabinete de Formação (ACISO, 2016).

Porém, não obtive qualquer informação, uma vez que "Os dados que dispomos [ACISO] referem-se somente aos nossos Associados, não sendo assumidas assim outros gabinetes de contabilidade que também exercem a atividade do nosso Concelho"[9] (ACISO, 2016). Em relação aos conteúdos foi referido: "Os dados específicos dos nossos associados só são utilizados para fins internos pelo que não estão disponíveis para cedência a terceiros" (ACISO, 2016).

Ainda assim, através do site da ACISO é possível obter algumas informações acerca do Concelho de Ourém. "O Concelho de Ourém está geograficamente localizado no Centro do país (NUT II[10])" (ACISO, 2016). "É um Concelho com treze freguesias e tem como Distrito Santarém. Tem como área total 416,6 Km², população residente 45.932 habitantes e tem de densidade Populacional 110,3 hab/km²" (ACISO, 2016).

[8] ACISO – Associação Empresarial Ourém - Fátima

[9] Ver Anexo 1 – e-mail recebido por ACISO

[10] NUT: níveis de Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTs) para as unidades territoriais portuguesas, definidos pelo regulamento comunitário nº 868/2014.

"Em termos de atividade económica, trata-se de um Concelho com uma estrutura produtiva que já apresenta sinais de relativa diversificação mas cujo predomínio assenta nas atividades ligadas ao comércio, à construção civil, à indústria transformadora e ao alojamento e restauração. O setor primário possui pouco peso económico, baseado numa agricultura familiar condicionada com a diminuta área agrícola existente, uma vez que praticamente 50% da sua superfície é coberta com floresta. Na indústria, o ramo das madeiras e mobiliário é predominante, encontrando-se ainda alguma especialização nas atividades ligadas à metalomecânica. Merece ainda referência especial a existência do Santuário de Fátima, com uma grande rede de estabelecimentos hoteleiros, que ao longo de todo o ano acolhe no concelho grandes fluxos de turismo religioso, com efeitos positivos na estrutura de rendimentos do concelho" (ACISO, 2016).

Também contatei a Ordem dos Contabilistas Certificados, no intuito de recolher informação sobre indicadores do número de contabilistas ativos na respetiva Ordem e suspensos, entre profissionais liberais e empresas no Concelho de Ourém[11]. Foi-me dada a seguinte informação: "Membros Activos, Suspensos Voluntários e Reinscritos no concelho de Ourém: Total de 294 membros dos quais 286 membros activos e 8 membros suspensos[12]" (OCC, 2016).

Pesquisando no site da Pordata[13], consegue-se obter uma breve pesquisa em relação às Sociedades constituídas por setor de atividade económica principal, em relação ao Concelho de Ourém (PORDATA, 2016):

[11] E-mail enviado à Ordem, no Anexo 2.

[12] Conforme e-mail recebido pela Ordem, espelhado no Anexo 3.

[13] Pordata - Base de Dados de Portugal Contemporâneo, é organizada e desenvolvida pela Fundação Francisco Manuel dos Santos e foi criada em 2009 pelos seus fundadores.

Tabela 1 - Sociedades constituídas por escritura pública: total e por setor de atividade económica principal[14]

Sociedades por setor de atividade económica principal	**1997**	**2001**	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Indústria, construção e energia	33	138	⊥ 27	26	33	15	32	29	27
Serviços	53	110	⊥ 95	56	103	73	80	74	109
Total	86	248	⊥ 122	82	136	88	112	103	136

Fonte: Fontes de Dados: INE | DGPJ/MJ - Constituição e Dissolução de Pessoas Coletivas e Entidades Equiparadas por Escritura Pública e PORDATA. Última atualização: 2016-04-05.

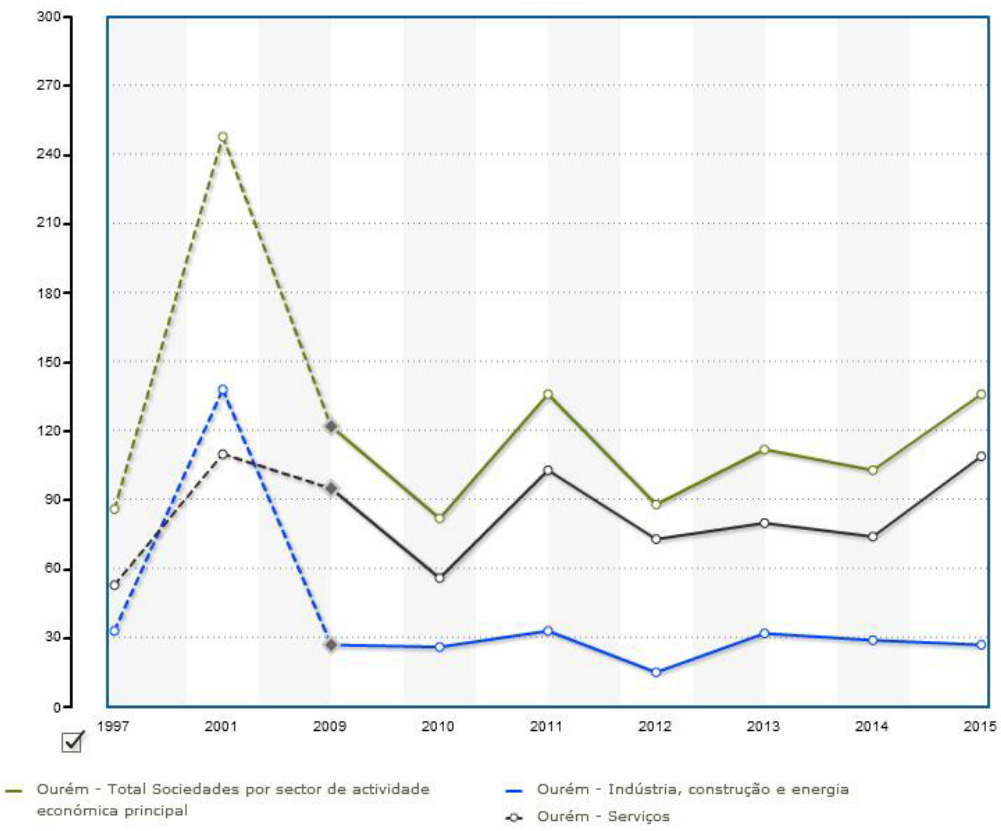
Simbologia: ⊥ Quebra de série

"De acordo com os dados apresentados, verifica-se que o setor dos Serviços tem-se evidenciado face à Indústria, construção e energia. Tem maior impato já em 2015, assistindo-se a um aumento de sociedades constituídas para o setor de serviços, em cerca de 47%, face ao ano civil anterior (2014). 2011 foi o ano que maior subida teve em relação aos anos anteriores, de acordo com os anos apresentados" (PORDATA, 2016). "O setor dos Serviços, representa assim, 80% do valor total das sociedades constituídas no Concelho de Ourém" (PORDATA, 2016).

A mesma informação é evidenciada através do seguinte gráfico:

[14] Sobre os indicadores, ver respetiva Metainformação no Anexo 4.

Gráfico 1 - Sociedades constituídas por escritura pública: total e por setor de atividade económica principal



Fonte: Fontes de Dados: INE | DGPJ/MJ - Constituição e Dissolução de Pessoas Coletivas e Entidades Equiparadas por Escritura Pública e PORDATA. Última atualização: 2016-04-05.

Tabela 2 - Empresas (N.º) por Localização geográfica (NUTS - 2013), Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3) e Forma jurídica; Anual

Período de referência dos dados	Localização geográfica (NUTS - 2013)	Total		Atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares	Atividades jurídicas e de contabilidade
		N.º	%	N.º	N.º
2014	Portugal	1.127.317	0,44%	112.417	50.521
	Continente	1.078.347	0,46%	108.927	49.061
	Centro	244.445	2,05%	21.143	10.163
	Médio Tejo	22.142	22,58%	1.727	825
	Ourém	5.000		363	188
2013	Portugal	1.097.492	0,45%	110.209	49.844
	Continente	1.049.278	0,47%	106.792	48.448
	Centro	239.185	2,05%	20.838	10.047
	Médio Tejo	21.801	22,48%	1.708	812
	Ourém	4.900		349	182
2012	Portugal	1.064.299	0,48%	111.854	50.074
	Continente	1.019.425	0,50%	108.341	48.650
	Centro	230.620	2,22%	21.172	10.062
	Médio Tejo	22.343	22,92%	1.751	822
	Ourém	5.120		355	188
2011	Portugal	1.112.702	0,47%	116.181	50.997
	Continente	1.066.304	0,50%	112.426	49.504
	Centro	241.433	2,19%	21.973	10.243
	Médio Tejo	23.306	22,67%	1.803	826
	Ourém	5.284		367	184
2010	Portugal	1.144.564 ⊥	0,47%	120.569 ⊥	52.119 ⊥
	Continente	1.097.486 ⊥	0,49%	116.563 ⊥	50.538 ⊥
	Centro	248.167 ⊥	2,18%	22.493 ⊥	10.388 ⊥
	Médio Tejo	23.912 ⊥	22,58%	1.843 ⊥	828 ⊥
	Ourém	5.399 ⊥		366 ⊥	177 ⊥

Fonte: Quadro extraído em 02 de Agosto de 2016 (21:12:03) do site http://www.ine.pt (com adatações)[15]. Última atualização de dados: 17-03-2016. Simbologia: ⊥ Quebra de série

Com base nos dados extraídos do site do INE, podemos verificar que Ourém faz representar acima de 22% das atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares e das atividades jurídicas e de contabilidade, nos quatros anos em estudo, face à região do Médio Tejo. Face à

[15] A Metainformação referente ao indicador Empresas (N.º) por Localização geográfica (NUTS - 2013), Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3) e Forma jurídica; Anual, encontra-se no Anexo 4.

região Centro, o valor já desce para cerca de 2% na representação de Ourém, nas mesmas atividades. Se compararmos as atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares e das atividades jurídicas e de contabilidade que Ourém exerce face a Portugal Continental, aí os valores logicamente serão menos expressivos, não chegado em alguns anos a meio ponto percentual.

Tabela 3 - Pessoal ao serviço remunerado (N.º) nas empresas por Localização geográfica (NUTS - 2013) e Atividade económica (Subclasse - CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas

Período de referência dos dados	Localização geográfica (NUTS - 2013)	Total		Atividades jurídicas e de contabilidade	Atividades de contabilidade e auditoria; consultoria fiscal
		N.º	%	N.º	N.º
2014	Portugal	75.947		41.918	34.029
	Centro	13.958	18,38%	7.534	6.424
	Médio Tejo	1.588	11,38%	847	741
2013	Portugal	74.394		40.981	33.413
	Centro	13.670	18,38%	7.401	6.269
	Médio Tejo	1.538	11,25%	826	712
2012	Portugal	74.037		40.584	33.453
	Centro	13.571	18,33%	7.281	6.290
	Médio Tejo	1.600	11,79%	849	751
2011	Portugal	76.359		41.832	34.527
	Centro	14.164	18,55%	7.598	6.566
	Médio Tejo	1.654	11,68%	880	774
2010	Portugal	77.012		42.288 ⊥	34.724 ⊥
	Centro	14.320	18,59%	7.697 ⊥	6.623 ⊥
	Médio Tejo	1.640	11,45%	873 ⊥	767 ⊥

Fonte: Quadro extraído em 02 de Agosto de 2016 (21:19:22) do site http://www.ine.pt (com adatações)[16]. Última atualização de dados: 17-03-2016. Simbologia: ⊥ Quebra de série

Em relação ao indicador "Pessoal ao serviço remunerado (N.º) nas empresas por Localização geográfica (NUTS - 2013) e Atividade económica (Subclasse - CAE Rev. 3); Anual - INE,

[16] A Metainformação referente ao indicador Pessoal ao serviço remunerado (N.º) nas empresas por Localização geográfica (NUTS - 2013) e Atividade económica (Subclasse - CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas, encontra-se no Anexo 5.

Sistema de Contas", não foi possível ober dados referentes ao Concelho de Ourém, mas apenas ao nível da região do Médio Centro, face ao Centro do País e por sua vez, face a Portugal. A partir destes indicadores constata-se que o número de pessoas ao serviço da região Médio Centro face ao Centro do país, representa cerca de 11% da população ativa remunerada e a exercer funções nas atividades jurídicas e de contabilidade e nas atividades de contabilidade e auditoria e consultoria fiscal, sendo esse valor linear ao longo do quatro anos em análise. Em relação aos valores totais do país, verifica-se que o número de colaboradores a exercer as suas funções nos setores de atividade anteriormente referidas, fazem representar cerca de 18% ao longo dos quatro anos do estudo.

Tabela 4 - Volume de negócios de algumas atividades de serviços prestados às empresas por NUTS II, 2013

Localização geográfica (NUTS - 2013)	Total	Atividades informáticas e conexas	Atividades de contabilidade, auditoria e consultoria	%	Atividades de estudos de mercado e sondagens de opinião	Atividades de arquitetura, engenharia e técnicas afins	Serviços de publicidade	Atividades de emprego	Atividades de ensaios e análises técnicas	Atividades jurídicas
Portugal	13.414.629	3.686.852	3.751.615	27,97%	90.677	1.989.265	1.323.300	1.152.634	285.943	1.134.343
Continente	13.227.362	3.640.956	3.681.693	27,83%	90.594	1.953.036	1.316.430	1.149.905	280.370	1.114.378
Norte	2.456.354	628.147	676.922	27,56%	6.235	509.455	141.839	177.742	79.068	236.946
Centro	1.010.598	249.715	...	...	1.232	205.185	43.165	...	55.584	115.914
A. M. Lisboa	9.398.510	2.728.451	2.557.184	27,21%	82.012	1.166.438	1.113.408	906.406	132.136	712.475
Alentejo	185.072	16.866	68.937	37,25%	...	45.217	...	...	10.449	21.151
Algarve	176.828	17.777	68.462	38,72%	...	26.741	12.622	...	3.133	27.892
R. A. Açores	66.585	5.220	...	...	0	21.892	2.418	...	2.122	9.334
R. A. Madeira	120.682	40.676	44.641	36,99%	...	14.337	...	...	3.451	10.631

Fonte: Quadro extraído do site INE, I.P., Portugal, 2015 (com adatações).

Nota: "O universo de 'Algumas atividades de serviços prestados às empresas' compreende o conjunto das seguintes atividades: Informáticas e conexas; Contabilidade, auditoria e consultoria; Estudos de mercado e sondagens de opinião; Arquitetura, engenharia e técnicas afins; Serviços de publicidade; Emprego; Ensaios e análises técnicas e Atividades jurídicas" (INE, 2016)

Esta informação não é diretamente comparável com a anterior edição dos Anuários Estatísticos Regionais uma vez que ocorreu uma quebra de série em 2013. Esta quebra deriva da implementação do Sistema Europeu de Contas 2010 nas Contas Nacionais, que implicou, entre outras, alterações na classificação do setor institucional das entidades, afetando consequentemente a delimitação do universo do SCIE" (INE, 2016).

Em relação a esta tabela, que retrata de alguma forma o Volume de negócios de algumas atividades de serviços prestados às empresas por NUTS II, 2013, de acordo com o anteriormente exposto é algo limitado, mas permite verificar que as atividades de contabilidade, auditoria e consultoria representam cerca de 27% de algumas atividades de serviços prestados às empresas, demonstrando que se trata de um setor de atividade bastante significativo e de elevada relevância para o crescimento económico do país.

A título de curiosidade, o site country meters, contabiliza em 31 de julho de 2016, às 22:04:51 para Portugal, uma população atual de 10 302 312 habitantes, em que os homens correspondem a 48.5% da população total atual, iguala 4 991 815 habitantes e em contrapartida, a população atual feminina (que representa os restantes 51.5%) da população de Portugal apresenta 5 310 498 habitantes (Countrymeters, 2016). Assim, e de acordo com os valores indicados anteriormente, a população do Concelho de Ourém, representará aproximadamente 0,04% do valor da população nacional.

Por outro lado, o site da CIA, descreve economicamente Portugal pelos seguintes setores de atividade: Agricultura: 2,3%, Indústria: 21,6% e Serviços: 76,1% (CIA, 2016). Os dados são referentes a estatísticas de 2015.

O mesmo site revela ainda um breve enquadramento económico sobre Portugal. "Portugal tornou-se uma economia baseada em serviços desde a adesão à Comunidade Europeia, em 1986. A economia cresceu mais do que a média da UE durante a maior parte da década de 1990, mas a taxa de crescimento abrandou em 2001-08. A economia retraiu-se em 2009, e caiu novamente 2011-2014, uma vez que o governo implementou cortes nos gastos e aumentou impostos para cumprir com as condições de um pacote de resgate financeiro da UE-FMI, assinado em Maio de 2011. Uma modesta recuperação começou em 2013 e melhorou em 2014 devido ao forte desempenho das exportações e uma recuperação do consumo privado. Contudo, as medidas de austeridade que foram instituídas para reduzir o grande défice orçamental, contribuíram para agravar o desemprego e levou a uma onda de emigração que não se assistia desde a década de 1960" (CIA, 2016).

3.3. O Gabinete de Contabilidade de Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo

3.3.1 Caraterização

O Gabinete de Contabilidade de Joaquim Aleixo Simões Pinto Tonelo está sediado no lugar de Rio de Couros, na Rua Principal, 32, lugar de Valongo, concelho de Ourém.

Trata-se de um Gabinete de Contabilidade sem nome comercial. Como o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, na qualidade de Contabilista Certificado, exerce fiscalmente a sua atividade sob a forma de Profissional Liberal, utiliza o próprio nome para se fazer representar junto do mercado de trabalho, assim como o seu próprio Número de Identificação Fiscal Singular (NIFS): 101447760.

O Sr. Joaquim Aleixo Tonelo começou a trabalhar na área de Contabilidade em 1983, em empresa familiar. Mais tarde começou a fazer Contabilidade para várias entidades, abrindo o seu próprio Gabinete de Contabilidade. Conta assim com mais de trinta anos a exercer funções de Contabilista, em que registou inúmeras alterações a nível fiscal, em que o mais significativo foi o aparecimento do IVA[17]; registou inúmeras alterações a nível de sistema de contabilidade, sendo que a que trouxe mais impacto foi a alteração do POC[18] para o SNC[19]; teve de acompanhar o progresso tecnológico, passando de um *software* de contabilidade bastante simples, para *softwares* bastante complexos, assim como a necessidade de substituição de impressos emitidos em papel para envio de informação através de internet, quer seja para a Autoridade Tributária, quer para os demais *stakeholders* de uma entidade.

O Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, tem Cédula Profissional da OCC, tendo-lhe sido atribuído o número de membro da Ordem, o n.º 48566 (OCC, 2016).

[17] Imposto sobre o Valor Acrescentado

[18] Plano Oficial de Contabilidade

[19] Sistema de Normalização Contabilística

Faz sucessivamente ações de formação através da Ordem dos Contabilistas Certificados, com vista à sua permanente atualização e participa em reuniões livres semanais com vista ao esclarecimento de dúvidas ou discussão de matérias complexas.

3.3.2 Objetivos

Ao longo deste triénio, através do seu Gabinete de Contabilidade, o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo procura obter a máxima satisfação junto dos seus clientes, fazendo cumprir as suas obrigações fiscais e legais (no domínio contabilístico) junto das entidades competentes: Autoridade Tributária, Segurança Social, INE[20], Seguradores, INCI-IMOPPI[21], Instituições Financeiras de Crédito, Câmaras Municipais, entre outros. Para tal, segue em bom rigor, os normativos legais em vigor.

Presta serviços na área da Contabilidade e Consultoria Fiscal, mas também dá apoio à gestão de empresas e à gestão de recursos humanos.

3.3.3 Organização

O Gabinete do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo é constituído por ele (Contabilista Certificado) e por uma colaboradora Técnica de Contabilidade, com uma vasta experiência e competências disciplinares, recorrendo sempre que necessário, a parceiros especializados, por forma a prestar um serviço completo e de forma articulada. O capital humano é bastante relevante, sendo um fator condicionante ao bom funcionamento da atividade. O Sr. Joaquim Aleixo Tonelo está atento às necessidades da sua colaboradora, assim como às necessidades daqueles que o rodeiam.

[20] Instituto Nacional de Estatística

[21] Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário

Ao longo dos anos de serviço foi tendo vários estagiários por se tratar de um gabinete de contabilidade de referência no Concelho.

O facto de o gabinete de contabilidade ficar geograficamente perto do concelho de Ourém, permite haver um intercâmbio de conhecimentos entre colegas de profissão. Assim, uma vez por semana, Contabilistas Certificados que se encontram esfera de amizade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, reúnem-se, para discutir pontos de vista, interpretações de Leis e de alterações que vão sendo realizadas no sistema fiscal português. Desta forma, e para além das reuniões livres da Ordem dos Contabilistas Certificados, é garantida a troca de impressões acerca de variados temas.

A nível de *Marketing* e de publicidade, o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo nunca sentiu necessidade de lançar campanhas para angariar clientes, uma vez que a melhor técnica de marketing até agora alcançada foi a de "*Member Get Member*", isto é, um cliente satisfeito recomenda um novo cliente e por aí adiante. Desta forma foi sendo possível manter a carteira de clientes.

3.3.4 Atividade

O Sr. Joaquim Aleixo Tonelo garante a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos seus clientes, assegurando a salvaguarda dos seus dados, assumindo-se assim a ética e a responsabilidade no desempenho das suas funções.

A nível tecnológico, também inevitavelmente acompanha a evolução tanto a nível de s*oftware*, como a nível de *hardware*, por forma a responder às necessidades atuais.

A nível técnico também se encontra constantemente a frequentar sessões de formação protagonizadas pela Ordem dos Contabilistas Certificados, pelas reuniões livres e até mesmo pelos encontros particulares de Contabilistas Certificados da sua esfera pessoal. É garantida uma formação e atualização contínua do conhecimento contabilístico, fiscal, entre outros.

O Sr. Joaquim Aleixo Tonelo tem o seu gabinete orientado para o cliente, visto que responde em prontidão aos compromissos assumidos e às solicitações dos seus clientes em tempo útil, assegurando o cumprimento dos prazos legais e a informação com qualidade exigida.

Cada cliente tem necessidades específicas, desde o tipo de atividade em si, que vai diferir o modo de contabilização da mesma; como o facto de ter ou não colaboradores ao serviço; como necessidades legais específicas de determinados setores económicos. Aposta-se assim numa proximidade e parceria com os seus clientes, ou seja, num atendimento personalizado para se ir de encontro com as suas expetativas.

Relativamente aos serviços de Contabilidade prestados no gabinete do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, podem ser listados os seguintes:

- Classificação e Contabilização dos Documentos que servem de base à Contabilidade;
- Reconciliação de Contas (Bancárias, de Fornecedores, Clientes ou outros);
- Encerramento de Contas;
- Elaboração de Relatório de Gestão;
- Elaboração de Mapas de Provisões, de Depreciações e de Mais ou Menos Valias;
- Elaboração de Balanços e de Demonstrações de Resultados e respetivos anexos,
- Outras atividades de caráter contabilístico.

Para além destes serviços, são ainda destacados os referentes aos Recursos Humanos, para os clientes que tenham colaboradores ao seu serviço:

- Processamento mensal de salários e emissão dos respetivos recibos;
- Emissão de guias de pagamento para se efetivarem junto da Segurança Social e de Instituições Financeiras;
- Elaboração de Mapas para as Seguradoras;

- Guias de retenções de salários (Imposto Sobre o Rendimento, Penhoras de Salários, entre outros);
- Emissão de Declarações Anuais de rendimentos;
- Elaboração dos Mapas do Quadro do Pessoal.

No foro fiscal, tem-se assistido a um incremento significativo de mapas e declarações a entregar junto da Autoridade Tributária. São exemplos:

- Envio da Declaração de IVA e emissão da respetiva guia, se houver lugar a entrega de IVA ao Estado;
- Emissão de guias para pagamento de IRC (Pagamentos por Conta, Pagamentos Especiais por Conta e Pagamento de IRS de exercício económico anterior);
- Emissão de guias de retenções de IRS (retenções de Imposto Sobre o Rendimento, Sobretaxa, penhoras sobre salários, penhoras por ordem de Tribunais, etc);
- Apuramento de IRS e IRC e emissão das respetivas declarações de rendimentos;
- Elaboração e envio da IES.

A nível administrativo, desempenha algumas tarefas complementares, nomeadamente:

- Elaboração de Atas de acordo com a informação fornecida pelos clientes;
- Resposta a inquéritos ao INE;
- Resposta a Auditores de Fornecedores / Clientes;
- Elaboração de mapas para o INCI (IMOPPI);
- Elaboração de Horários de Trabalho para afixação nas empresas, entre outros.

3.4. Síntese

Através do estudo do setor de prestação de serviços de contabilidade, constata-se através de Pordata, que o setor dos Serviços tem-se evidenciado face à indústria, construção e energia. Tem maior impato já em 2015, assitindo-se a um aumento de sociedades constituídas para o setor de serviços, em cerca de 47%, face ao ano civil anterior (2014). O setor dos Serviços, representa assim, 80% do valor total das sociedades constituídas no Concelho de Ourém.

Com base nos dados extraídos do INE, podemos verificar que o Concelho de Ourém faz representar acima de 22%, as atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares e das atividades jurídicas e de contabilidade, face à região do Médio Tejo.

Por outro lado, constata-se que o número de pessoas ao serviço da região Médio Centro, representa cerca de 11% face ao Centro do país da população ativa remunerada e a exercer funções nas atividades jurídicas e de contabilidade e nas atividades de contabilidade e auditoria e consultoria fiscal.

Verificou-se ainda que as atividades de contabilidade, auditoria e consultoria representam cerca de 27% de algumas atividades de serviços prestados às empresas, demonstrando que se trata de um setor de atividade bastante significativo e de elevada relevância para o crescimento económico.

No que respeita à apresentação do gabinete de contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, trata-se de um Gabinete de Contabilidade sem nome comercial: o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, na qualidade de Contabilista Certificado, exerce fiscalmente a sua atividade sob a forma de Profissional Liberal e utiliza o próprio nome para se fazer representar junto do mercado, há mais de trinta anos.

Procura obter a máxima satisfação junto dos seus clientes, fazendo cumprir as suas obrigações fiscais e legais (no domínio contabilístico) junto das entidades competentes: Autoridade Tributária, Segurança Social, INE, Seguradores, INCI-IMOPPI, Instituições Financeiras de

Crédito, Câmaras Municipais, entre outros. Para tal, segue em bom rigor, os normativos legais em vigor.

Presta serviços na área da Contabilidade e Consultoria Fiscal, mas também dá apoio à gestão de empresas e à gestão de recursos humanos.

Recorre à satisfação dos clientes para assim promover o "*Member Get Member*", ou seja, a recomendação de um novo cliente é feita pelo «passa a palavra» para um novo cliente, sem que seja necessário recorrer a estratégias de *Marketing*.

4. Metodologia

4.1.Introdução

O capítulo da Metodologia tem como objetivo apresentar diversas metodologias de investigação e de justificar a adoção da metodologia de investigação utilizada no decurso do estágio. Inicia-se pelo subcapítulo de Introdução, seguido pelo do Método de Investigação e termina com uma breve Síntese.

No subcapítulo de Introdução é apresentada a forma de como é organizado o capítulo de Metodologia.

Segundo o Portal de Contabilidade, a Contabilidade consiste em conhecimentos obtidos por metodologia racional, com as condições de generalidade, certeza e busca das causas, em nível qualitativo semelhante às outras ciências sociais. Todas as classificações: método, conjunto de procedimentos, técnica, sistema e arte, referem-se a simples aspetos da Contabilidade, usualmente relativos à sua aplicação prática, na solução de questões concretas (Portal da Contabilidade, 2016).

Neste capítulo, vai-se verificar que metodologia de investigação pode ser efetuada para a área contabilística.

Posteriormente, no subcapítulo de Método de Investigação, serão apresentados vários métodos de investigação e será identificado o método de investigação utilizado para a elaboração do presente relatório.

O tema de Metodologia é fechado pelo subcapítulo de Síntese, onde são identificadas de forma sucinta, as ideias chave do capítulo.

4.2. Método de investigação

Segundo Galliano (1986), todas as aceções da palavra "método" registadas nos dicionários estão ligadas à origem grega *methodos* – que significa "caminho para chegar a um fim" (UNISC, 2016, p. 276).

A caraterística essencial do método científico é a investigação organizada, o controlo rigoroso das observações e a utilização de conhecimentos teóricos (UNISC, 2016, p. 277).

Segundo Beuren e Raupp (2006), no "rol dos procedimentos metodológicos estão os delineamentos, que possuem um importante papel na pesquisa científica, no sentido de articular planos e estruturas a fim de obter respostas para os problemas de estudo." É afirmado que "não há um tipo de delineamento particular para o estudo de questões relacionadas à Contabilidade" (Beuren e Raupp, 2006, p. 76). Em todo o caso, os autores referem que existem tipos de pesquisas que mais se adequam à investigação para a área de Contabilidade.

Beuren e Raupp (2006) citam que a "a palavra delineamento focaliza a maneira pela qual um problema de pesquisa é concebido e colocado em uma estrutura que se torna um guia para a experimentação, coleta de dados e análise. Nesse sentido, o delineamento é intrínseco à pesquisa científica, norteando o pesquisador na busca de uma resposta para determinado problema" (Beuren e Raupp, 2006, p. 76).

Segundo Beuren e Raupp (2006), as tipologias de pesquisas aplicáveis à Contabilidade podem ser agrupadas em três categorias:

- Pesquisa quanto aos objetivos (contemplando a pesquisa exploratória, descritiva e explicativa);
- Pesquisa quanto aos procedimentos (contempla o estudo do caso, o levantamento, a pesquisa bibliográfica, documental, participante e experimental); e a
- Pesquisa quanto à abordagem do problema (contempla a pesquisa qualitativa e quantitativa) (Beuren e Raupp, 2006, p. 79).

Nas tipologias de pesquisa quanto aos objetivos, o que vai determinar o enquadramento quanto ao tipo de pesquisa, são os objetivos estabelecidos no trabalho monográfico (Beuren e Raupp, 2006).

Neste contexto, a pesquisa exploratória é desenvolvida no sentido de proporcionar uma visão geral acerca de determinado facto. Este tipo de pesquisa é realizado quando o tema escolhido é pouco explorado, tornando-se assim difícil formular hipóteses precisas e operacionalizáveis (Beuren e Raupp, 2006).

Por sua vez, a pesquisa descritiva, é referida pelos mesmos autores, por procurar descrever caraterísticas de determinada população ou situação, ou o estabelecimento de relações entre as variáveis. Utilizam-se neste caso, técnicas padronizadas de obtenção de informação (Beuren e Raupp, 2006).

Por fim, a pesquisa explicativa "é um tipo de pesquisa mais complexa", pois para além de efetuar registos, "analisar, classificar e interpretar situações estudadas, procura identificar os seus fatores determinantes". A pesquisa explicativa tem assim por objetivo aprofundar o conhecimento da realidade, procurando a razão, o porquê das coisas e por este motivo está mais sujeita a erros (Beuren e Raupp, 2006, citando Andrade (2002)).

Em relação às tipologias de pesquisa quanto aos procedimentos, pode ser efetuado através de estudo de caso. Trata-se de se efetuar um estudo concentrado apenas num único caso. É utilizado pelos pesquisadores quando pretendem aprofundar os seus conhecimentos, de acordo com um determinado caso específico (Beuren e Raupp, 2006).

Outra forma de se efetuar pesquisa quanto aos procedimentos, é através de levantamento, isto é, são efetuados questionários a um grupo significativo de pessoas acerca de determinado assunto em estudo para em seguida se proceder à sua análise quantitativa (Beuren e Raupp, 2006, p. 85).

A pesquisa bibliográfica é a pesquisa de matérias já elaboradas, exclusivamente desenvolvidas por meio de fontes bibliográficas (Beuren e Raupp, 2006).

Em relação à pesquisa documental, a mesma pode ser confundida com a pesquisa bibliográfica. A bibliográfica utiliza-se principalmente das contribuições de vários autores sobre determinada

temática de estudo, enquanto que a pesquisa documental baseia-se em materiais que ainda não receberam tratamento analítico ou que podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa (Beuren e Raupp, 2006).

Por sua vez, a pesquisa participante pode ser caraterizada pela interação entre os pesquisadores e os membros das situações investigadas; porém não é exigida uma ação por parte das pessoas ou grupos especificados na pesquisa. O tema escolhido deve indicar a fundamentação teórica que orientará uma pesquisa em que os indivíduos a serem observados passam a constituir, eles próprios, objeto máximo de estudo (Beuren e Raupp, 2006).

Por último, a pesquisa experimental, no campo da Contabilidade, poderá ser descrita como a pesquisa se ação que mede os efeitos de uma mudança induzida e constitui uma espécie de experiência de campo (Beuren e Raupp, 2006).

No grupo de categorização das tipologias de pesquisa quanto à abordagem do problema, verifiquemos a pesquisa qualitativa. Permite descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais (Beuren e Raupp, 2006).

Já a pesquisa quantitativa pode ser caraterizada pela utilização de instrumentos estatísticos, tanto na recolha como no tratamento dos dados (Beuren e Raupp, 2006, p. 92).

Ainda sobre métodos qualitativos de investigação em contabilidade, Silva e Silva esclarecem que a observação complementa os outros métodos. Isto porque a observação é um dos métodos que pode ser utilizado ao mesmo tempo que outros. Na investigação em Contabilidade, a observação revela-se como um bom método complementar das entrevistas, podendo contribuir de forma decisiva para a interpretação de afirmações ou expressões que ditas de forma particular podem ter uma interpretação diferente da literal (Silva e Silva, 2013).

A observação tornou-se um método importante de investigação no processo do estágio. Torna-se muito mais claro observar um colaborador no seu contexto de trabalho por ser o mais indicado para perceber melhor a situação que se está a estudar (Silva e Silva, 2013).

Ao observar os procedimentos no gabinete de Contabilidade (observação direta), permite que seja efetuado um acompanhamento de todo o processo desde que a informação chega ao gabinete de Contabilidade, até ao momento em que a informação é enviada para uma entidade externa; permite perceber os passos para a concretização de diversas atividades; permite inclusive perceber como funciona o sistema informático e os *sites* públicos. Através da observação direta, também é possível perceber o nível de conhecimentos dos colaboradores e até dos próprios clientes.

Por outro lado, adotou-se igualmente como técnica de pesquisa a observação (direta) e participante, por se tratar de uma observação dinâmica e envolvente e o investigador é simultaneamente instrumento na recolha de dados e na sua interpretação (UNISC, 2016).

A observação participante pode ser definida como o trabalho de campo no seu conjunto, desde a chegada do investigador ao campo de pesquisa; neste caso, desde o momento de início do estágio, quando se inicia o primeiro contacto para se conseguir acesso a este, com o reconhecimento do espaço ou campo de observação e a interação com indivíduos envolvidos (UNISC, 2016).

A observação foi evoluindo de uma fase mais descritiva no início, em que se pretendeu ganhar uma "visão global" do que acontece no gabinete de contabilidade, obtendo assim uma perspetiva geral dos aspetos sociais, das interações e do que acontece no gabinete, a que se seguiram momentos de observação focalizada, debruçando-se em determinadas situações e acontecimentos específicos. Por último, a observação seletiva, depois das várias observações no gabinete, já no decurso da elaboração do relatório.

4.3. Síntese

Após a pesquisa sobre o tema de tipologias de investigação para o setor de Contabilidade, verifica-se que "não há um tipo de delineamento particular para o estudo de questões relacionadas à Contabilidade" (Beuren e Raupp, 2006, p. 76).

A grande diversidade de paradigmas ontológicos e epistemológicos, de abordagens e de contributos disciplinares, de pressupostos fundamentais e de pormenor, leva a que a investigação em contabilidade seja particularmente diversificada em termos de temas e de resultados (Oliveira, Pereira e Ribeiro, 2016).

Esta diversidade tem sido vista tanto como uma debilidade como uma força, como é bem patente no debate entre Zimmerman (2001) e Lukka e Mouritsen (2002), citado por Oliveira, Pereira e Ribeiro, 2016. Zimmerman considera que haveria uma maior acumulação de conhecimento se a investigação em contabilidade convergisse para um único paradigma baseado na economia. Todavia, Lukka e Mouritsen rejeitam tal sugestão paradigmática. Pelo contrário, argumentam que tal acarretaria a rejeição de alguns contributos importantes para a compreensão das práticas contabilísticas, bem como o progresso da investigação nesta área (Oliveira, Pereira e Ribeiro, 2016).

Deste modo, ao contrário de Zimmerman (2001), Lukka e Mouritsen (2002) defendem a diversidade de abordagens como uma riqueza a estimular, e não como algo a combater, citado por Oliveira, Pereira e Ribeiro (2016).

Independentemente da posição relativa das abordagens, a característica mais saliente da investigação fora dos Estados Unidos é a sua diversidade. Lukka e Mouritsen (2002), acreditam que esta diversidade leva a uma complementaridade de contributos, o que constitui uma riqueza e cria um maior potencial para a compreensão da contabilidade, citado por Oliveira, Pereira e Ribeiro (2016).

Por outro lado, existem modelos de investigação que não se adequam a ciências sociais, como o caso da Contabilidade, pois não se podem considerar as pessoas como objetos mensuráveis nem a organização da sociedade como um problema de engenharia a ser solucionado pelos cientistas (UNISC, 2016, p. 279).

Em suma, a escolha da abordagem a utilizar deverá ser em função de como concebem: o mundo em geral e a contabilidade particular; as fronteiras e os problemas do fenómeno a ser estudado;

aquilo que constitui conhecimento e os caminhos mais consistentes para o gerar; e os seus próprios objetivos de investigação.

Mais se acrescenta, que neste tipo de metodologia, não se podem generalizar os resultados obtidos neste trabalho de investigação a uma qualquer empresa, por se tratar de um trabalho específico para a estrutura organizacional em questão e, caso tentássemos fazê-lo, obviamente, os resultados obtidos seriam bastante distorcidos da realidade.

5. Tarefas desenvolvidas

5.1.Introdução

O capítulo das Tarefas Desenvolvidas tem como objetivo fazer uma descrição das tarefas realizadas no decorrer do estágio. É composto pelo subcapítulo da Introdução, pelo do Processo de Contabilização, seguido pelos subcapítulo de Controlo Interno, Obrigações Fiscais, Obrigações Não Fiscais e Operações de Fim de Exercício e termina com o subcapítulo de Síntese.

O subcapítulo de Introdução indica a estrutura do capítulo das Tarefas Desenvolvidas e fará uma pequena apresentação dos assuntos de cada subcapítulo.

O subcapítulo de Processo de Contabilização descreve todo o circuito desde que os documentos chegam à posse do Gabinete de Contabilidade, à fase de seleção, arquivo, classificação e lançamento dos mesmos.

De seguida, no subcapítulo de Controlo Interno são indicados mecanismos que permitem controlar e acompanhar a execução das contabilidades, por forma a garantir uma contabilidade sem erros e por forma a detetar eventuais faltas de documentação.

Entrando para o subcapítulo das Obrigações Fiscais, o mesmo reflete os procedimentos efetuados junto da Autoridade Tributária, desde entregas de declarações de impostos, como a obtenção de documentação e até mesmo, tratamento de informação. Já no subcapítulo das Obrigações Não Fiscais, são verificados maioritariamente procedimentos efetuados junto da Segurança Social.

Por fim, apresenta-se o subcapítulo das Operações de Fim de Exercício, que tal como o próprio nome indica, refere quais as tarefas desempenhadas ao nível do encerramento das contas dos clientes e consecutivo apuramento de resultados, a elaboração das demonstrações financeiras, a elaboração da prestação de contas, do relatório de gestão e à preparação do *dossier* fiscal.

O subcapítulo da Síntese fecha o capítulo das Tarefas Desenvolvidas, fazendo o Balanço dos aspetos mais relevantes de todos os processos desenvolvidos e que se teve contato no decurso do desenrolar do estágio.

5.2. Processo de Contabilização

5.2.1. Receção e seleção da documentação

No Gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, os próprios clientes fazem chegar os documentos por norma mensalmente, de forma pessoal, por correio ou ainda casos há em que o próprio Contabilista se desloca às instalações dos próprios clientes. Em alguns casos, a contabilidade é até efetuada diretamente nos escritórios deles. Nestes casos existe calendarização verbal para o mesmo, acordada entre as partes. Quando a documentação chega ao gabinete de contabilidade (por qualquer via), é efetuado o registo de entrada num documento interno elaborado pelo contabilista, em que se identifica o cliente em questão, a data de entrega e os meses a que se referem a documentação.

Ilustração 1 – Exemplo de documento de registo de entrada de documentos no Gabinete de Contabilidade

DOCUMENTOS DE CONTABILIDADE

56

Nome da Empresa	Data da entrega docs	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Data de processamento
	26/07						X							28/07
	27/07						X	X						29/07
	14/07				X	X	X							feito
	31/07						X	X						feito
	02/08							X						22/09
	05/08						X	X						feito
	05/08						X	X						feito
	05/08				X	X	X							feito
	06/08							X						feito
	07/08						X							feito
	07/08							X						feito
	08/08							X						feito
	10/08				X	X	X							feito
	10/08				X	X	X	X						feito

Fonte: Documento cedido pelo Gabinete de Contabilidade (adaptado) (agosto de 2016).

Desta forma é permitido controlar a ordem de receção da documentação, por questões de critérios de justiça e de método de trabalho e por outro lado, permite verificar quais são os clientes que ainda não fizeram chegar a documentação, alertando-os para esse efeito.

O início do tratamento da documentação faz-se pela chamada seleção dos documentos que poderão ser chamados de contabilísticos e os não contabilísticos. Os documentos contabilísticos são aqueles que são objeto de tratamento contabilístico e como tal dão suporte à contabilidade. Por vezes, juntamente com os documentos contabilísticos aparecem documentos referentes a despesas para serem tratadas em sede de IRS[22] ou até mesmo de caráter pessoal e familiar. Estes serão chamados os documentos não contabilísticos.

Assim sendo, o processo de seleção dos documentos requer uma atenção redobrada e cuidadosa, especialmente tratando-se de um Empresário em Nome Individual, em que o número de contribuinte é o mesmo, quer se trate de um documento contabilístico ou não contabilístico.

Para além da questão do NIF[23] ser igual também existe a particularidade de o cliente ter o mesmo Fornecedor para efeitos particulares e para efeitos empresariais. Exemplo prático: um Empresário em Nome Individual ter como atividade comercial a exploração de uma casa de restauração. Pode ter contratado para este espaço comercial um serviço de exploração de canais de televisão por cabo junto de um determinado Fornecedor, e de igual forma possuir outro contrato com esse mesmo Fornecedor mas referente à sua habituação própria particular. Neste caso, dever-se-á identificar através da morada de faturação e / ou da morada de fornecimento se se trata de um documento contabilístico ou não.

Em relação aos documentos contabilísticos, os mesmos têm de ser analisados, para se verificar se cumprem os requisitos exigidos para serem fiscalmente aceites. Deste modo, os documentos

[22] IRS: Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

[23] NIF: Número de Identificação Fiscal

terão de obedecer aos critérios impostos pelo Art.º 36, n.º 5 do CIVA[24], nomeadamente por exemplo: terem nome, firma ou denominação social, terem a sede ou domicílio fiscal do Fornecedor, bem como do destinatário ou adquirente, terem o Número de Identificação Fiscal tanto dos sujeitos passivos de imposto, Fornecedor e adquirente, identificarem a quantidade e denominação dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, assim como as taxas de imposto aplicáveis, o montante dos impostos e o valor líquido de impostos, entre outros requisitos.

No decurso do estágio, a seleção de documentação foi uma das tarefas que mais desempenhei. Esta tornou-se a primeira etapa de aproximação ao cliente e à sua contabilidade.

Este processo possibilitou perceber que todos os clientes apresentam situações específicas, sejam sociedades ou Empresários em Nome Individual. A expressão popular de "cada caso é um caso" é integralmente aplicável neste contexto, já que cada cliente tem a sua própria organização e os seus hábitos criados. Para além disto, o setor de atividade em que os clientes se inserem, faz caraterizar a forma de como são apresentados os documentos contabilísticos e como são utilizados para a gestão da própria empresa / atividade.

E ainda existem casos em que o mesmo cliente tem mais do que uma atividade e que só por si pode dificultar o processo de seleção por seção (contabilidade efetuada por centros de custo). Exemplo prático: um empresário ser criador de gado, ter um talho e ainda um restaurante. Tem de haver uma distinção clara dos materiais ou mercadorias, gastos ou serviços destinados a cada atividade e um cuidado redobrado nas passagens de artigos entre as várias atividades: quando o bem está apto para ser vendido, sai do centro de custo de criação de gado para o talho; quando o bem é servido no restaurante, é registada a sua saída do talho, já transformado, para o restaurante.

É percebido que a maioria dos empresários e gestores de empresas detêm conhecimentos limitados em gestão, nomeadamente em Contabilidade e Finanças, apresentando dificuldades na interpretação e análise da informação contida nos vários documentos contabilísticos. Deste

[24] Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro.

modo, possuem igualmente dificuldades em utilizar a informação contabilística na tomada de decisão.

5.2.2. Arquivo

Após a receção e separação da documentação, os documentos não contabilísticos são guardados para posterior entrega aos clientes. Por outro lado, os documentos que servem de base para o preenchimento do IRS são arquivados, tal como o próprio nome indica, na pasta de IRS do cliente.

Os documentos contabilísticos são arquivados, por forma ao seu posterior tratamento e ao cumprimento ao n.º 2 do Artigo 118º do CIRS[25]: "os sujeitos passivos são obrigados a arquivar os livros da sua escrituração e os documentos com ela relacionados, devendo conservá-los em boa ordem durante os 10 anos civis subsequentes". Por outro lado, o n.º 46 do Artigo 123º do CIRC[26] refere que "os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte devem ser conservados em boa ordem durante o prazo de 12 anos". O n.º 1 do Artigo 52º do CIVA[27] reforça que "os sujeitos passivos são obrigados a arquivar e conservar em boa ordem durante os 10 anos civis subsequentes todos os livros, registos e respetivos documentos de suporte, incluindo, quando a contabilidade é estabelecida por meios informáticos, os relativos à análise, programação e execução dos tratamentos".

No Gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, cada cliente tem um arquivo específico, de acordo com a sua atividade e com o volume de documentos que reúne por mês. Assim, a criação de Diários depende das caraterísticas e necessidades de cada cliente, bem como da sua dimensão e organização contabilística.

[25] Decreto-Lei n.º 442-A/88

[26] Decreto-Lei n.º 442-B/88

[27] Decreto-Lei n.º 394-B/84

Os documentos são organizados por meses e por dias, sendo que a data mais recente fica por cima e a data mais antiga no fundo da pasta. Assim, tem-se sempre a documentação mais atualizada em termos temporais no topo das pastas.

Mas por regra geral, os clientes que têm Contabilidade Organizada, podem ter os seguintes arquivos: Vendas e Prestação de Serviços, Fornecedores, Caixa e Operações Diversas. Podem ter ainda arquivo de Recursos Humanos e de IRS / IRC. Também há clientes que têm arquivo de Extratos Bancários e de Apuros de Caixa. Quando o volume de documentos não justifica a existência de tantas pastas, são reunidas as Vendas e Prestação de Serviços, Fornecedores, Caixa e Operações Diversas numa só, sendo separadas por Diários e por meses.

Na pasta de Vendas e Prestação de Serviços, são arquivadas todas as Faturas, Faturas Simplificadas, Faturas-Recibo, Notas de Crédito e Notas de Débito emitidas pelos clientes, tanto emitidas no Mercado Nacional como no Mercado Intracomunitário. São arquivados também os Recibos emitidos, em Diário respetivo: Caixa – Recebimentos. Pode fazer ainda parte desta pasta, os comprovativos de recebimentos dos clientes por transferências bancárias e depósitos efetuados nas contas (Diário de Bancos – Transferências e Bancos – Depósitos).

Na pasta de Fornecedores, são arquivadas as Faturas, Faturas-Simplificadas, Faturas-Recibo, Notas de Débito e Notas de Crédito recebidas dos Fornecedores, sejam compras de Imobilizado, de Compras de Mercadorias e de Matérias-primas ou de Gastos.

Por sua vez, na pasta de Caixa são arquivados de uma forma geral, os recibos que comprovam os pagamentos efetuados aos Fornecedores, os pagamentos de impostos (cópias, uma vez que os originais são arquivados em pasta própria) e o lançamento e pagamentos de salários.

Na pasta (ou Diário) de Operações Diversas, tal como o próprio nome indica, são arquivados toda a outra documentação que não seja contemplada nos outros arquivos, tais como o movimento de distribuição de Resultados numa sociedade, alienação de ativos, entre outros. Se não houver muitos documentos para esta pasta, será incorporada na pasta de Vendas e de Prestação de Serviços.

A pasta de Recursos Humanos comtempla toda a documentação dos colaboradores da empresa, dependentes e independentes, cópias de contratos de trabalho, de inscrições dos mesmos junto da Segurança Social, documentação referente a baixas médicas e participações de acidentes de trabalho junto das seguradoras. São arquivados todos os documentos referentes os processamentos de salários e de retenções de IRS, sendo aqui arquivados os originais de comprovativos de pagamentos da Taxa Social Única e de retenções de IRS, bem como guias de pagamento de penhoras e outros.

Por outro lado, a pasta de IRS ou IRC agrega vários documentos fiscais e não fiscais da empresa, tais como: cópia de declaração de entrega de início de atividade, Pacto social, cópia do Número de Identificação Fiscal da empresa, Balancetes de Abertura do Ano, cópia dos elementos de ativo de cada ano (aquisições, alienações ou até mesmo abates) e respetivo Mapa de Amortizações e Depreciações. Tratando-se de uma empresa de compra e venda de imóveis, poderá ter cópias das escrituras públicas. Contempla as Declarações do IVA, de IRS e IRC, Declarações anuais e todos os respetivos pagamentos (originais). Inclui ainda cópia de Licenças especiais de atividade, por exemplo Alvará de Construção Civil, Certificado do IAPMEI (Agência para a Competitividade e Inovação, I.P) e outros específicos para cada atividade.

Há clientes que derivado o imenso fluxo de movimentos bancários justificam a criação de uma pasta para Extratos Bancários. Esta pasta reúne todos os extratos emitidos pelas Instituições de Crédito, seja por forma digital ou em papel, referentes às Contas à Ordem, a Empréstimos Bancários, a Cartões de Crédito, a extratos de ativos sem garantia de capital, entre outros. Todos estes extratos são separados por cada Banco e arquivados por ordem crescente, tal como as outras pastas: o mais longínquo fica em baixo e o mais atual ao topo da pasta. Os documentos só ficam aqui arquivados quando já se encontram efetuadas as reconciliações bancárias. Estes documentos de reconciliações bancárias também ficam arquivados, junto dos respetivos extratos, facilitando a sua rápida pesquisa e confronto com a contabilidade.

Existem clientes que têm contabilidades que justificam ter Apuros de Caixa. Isto é, talões das máquinas registadoras que são emitidos no final do dia e que servem para apurar as Vendas de Mercadorias e / ou Prestações de Serviços. Como são impressos um ou mais talões por dia, os

mesmos são agregados por mês e por ordem crescente de datas. A informação é recolhida para uma Folha resumo que facilita o lançamento das Vendas e / ou Prestação de Serviços. Muitas vezes é utilizado um arquivo morto, uma vez que estes documentos só são analisados naquele mês em tratamento. Ainda se podem aqui arquivar os talões comprovativos de recebimentos de clientes por TPA (Terminal de Pagamento Automático), o que vulgarmente se chama de "pagamentos com cartões". Exemplos de atividades aqui inseridos: minimercados, restauração, talhos e até cabeleireiras.

Os clientes que têm Contabilidade Não Organizada, têm por norma arquivo de Documentos Contabilísticos, arquivo de IRS e quando aplicável, de Recursos Humanos. Estes arquivos seguem a mesma filosofia de arrumação que os clientes que possuem Contabilidade Organizada, sendo que por norma têm menos documentos para arquivar e ficam agregados na pasta de Documentos Contabilísticos, separados por Livros: Livro de Vendas e de Prestação de Serviços, Compras e de Despesas.

Os arquivos são entregues aos clientes após um ano ou dois do fecho dos anos contabilísticos, conforme a dimensão das pastas, para que estes procedam à sua guarda nos seus próprios escritórios, conforme CIRS, CIRC e CIVA anteriormente referidos.

Arquivar documentos foi uma das tarefas mais desempenhadas no decurso do estágio. Desta forma percebe-se o tipo de organização do cliente, o volume de documentos e até mesmo o tipo de documentos reunidos pelos clientes.

5.2.3. Classificação

Após o arquivo dos documentos, é feita a classificação dos mesmos, de acordo com o SNC[28], para as Contabilidades Organizadas. É utilizado o Código de Contas que faz a ligação ao

[28] Sistema de Normalização Contabilística.

programa informático de Contabilidade e faz cumprir a Norma Contabilística de Relato Financeiro para Pequenas Entidades (NCRF-PE)[29].

Os clientes do Gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo são regidos por esta Norma, pois não ultrapassam um total de Balanço de 1.500.000€, nem fazem um total de Vendas líquidas de 3.000.000€, nem têm mais de 50 trabalhadores na empresa.

No processo de classificação dos documentos, tem que se ter em conta mais uma vez a atividade da empresa ou Empresário em Nome Individual. Por exemplo (em grosso modo): numa atividade transformadora vai classificar as suas compras como matérias-primas, numa atividade puramente comercial, vai classificar as suas compras como mercadorias e numa atividade de prestação de serviços, vai classificar as suas despesas como gastos e subempreitadas e outros.

Por outro lado, tem de se ter ciente o regime de IVA em que o cliente está sujeito. Pode não ter lugar a deduções de IVA por exemplo se se tratar de um cliente que tenha como atividade a construção de imóveis par venda (não deduz IVA nas compras e gastos e não liquida IVA no ato de escritura pública quando vende o produto fabricado; o imóvel).

Nesta fase, a Fiscalidade acompanha a par com a Contabilidade, pois existem situações pontuais que se têm de ter em conta no momento de classificação. Exemplo: o caso de viaturas de três lugares, comerciais e que têm como fim, o transporte de pessoas e de mercadorias. Como estamos perante um caso de 3 lugares, os gastos respeitantes à mesma não obedecem direito a dedução de IVA[30]. Estes gastos podem ser: reparações, revisões, inspeções, combustíveis e outros. A classificação vai ter de ser efetuada conforme o disposto pela Fiscalidade.

No decorrer do estágio, a classificação de documentos teve bastante peso. Inicialmente são criados as Contas de Fornecedores que ainda não existam nas Tabelas de Fornecedores, de Clientes e até de Terceiros (Instituições Financeiras, entre outros).

[29] Acolhida pelo Aviso n.º 8257/2015, de 29 de julho.

[30] Ofício Circulado N.º 30152/2013

Posteriormente, são efetuadas as classificações propriamente ditas. Escreve-se nos documentos contabilísticos, a vermelho, a classificação respetiva. Deve-se ter o cuidado de ficar o movimento balanceado, ou seja: o valor das contas a crédito ser igual ao valor das contas a débito.

Existem situações em que havendo bastante experiência e conhecimento das contabilidades, a fase da classificação é omissa, partindo-se logo da fase de arquivo para a fase de lançamento.

Em relação às Contabilidades Não Organizadas, a classificação é bastante reduzida. Neste caso, são identificados os números de Fornecedores, de Clientes e de Terceiros nos documentos de suporte à contabilidade, mas não existe uma classificação tão pormenorizada, como nas Contabilidades Organizadas.

5.2.4. Lançamento

Após se ter efetuado a classificação dos documentos, passa-se ao lançamento em sistema informático.

No gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo é utilizado o Primavera Software, nomeadamente o Primavera *Professional*. É composto pelos seguintes módulos:

- Módulo de Contabilidade: onde é efetuada a recolha de movimentos dos documentos propriamente ditos, onde é feita a gestão do Plano de Contas e a conferência de movimentos. Para além destes, é onde são efetuados os Apuramentos de IVA, gestão de Diferimentos e processamento de desvalorização de moeda estrangeira. Em termos de Exploração, permite explorar vários Extratos: de contas, de IVA, de Funções, de Diários, entre outros. Permite ainda explorar em termos de acumulados: de contas, de IVA, de Funções, etc. É neste módulo que se extraem Balancetes, onde se faz Consulta de Pendentes, Consulta de IVA em Caixa, Consulta de Diferimentos. É importante salientar a função de análises legais, que permite executar análise de funções, elaboração

dos documentos legais e de gestão e o Anexo às Demonstrações Financeiras. Conta ainda com um segmento de utilitários, onde se faz a recolha de dados fiscais, se tratam os movimentos diferidos e se efetuam diagnósticos. Para além dos anteriormente referidos, tem espaço para um *Controlling* das empresas, isto é, permite elaborar Orçamentos Gerais e Orçamentos de Centros de Custo. Neste módulo são ainda geridas as Tabelas de Clientes, de Fornecedores e de Outros Terceiros.

- Módulo de Declarações Fiscais e Oficiais: tal como o nome indica, trata dos mapas fiscais e legais das empresas / empresários. Cria os mapas fiscais periódicos (Declaração de Retenções na Fonte), os mapas fiscais anuais (Declarações Modelo 10, Modelo 22, Declaração Anual e o Anexo). Faz a gestão das transações de bens (transmissões intracomunitárias), os Mapas fiscais dos Ativos e os mapas oficiais dos Recursos Humanos.

- Módulo de Equipamentos e Ativos: gere os ativos adquiridos pelos clientes, desde a ficha individual de cada ativo, aos critérios de depreciação. Gere a documentação relativa aos ativos, nomeadamente quando se procedem a aquisições, conservações, abates, alienações, sinistros, depreciações extraordinárias e reavaliações fiscais. Gere situações de imparidades, de transferências de ativos e de subsídios subjacentes à aquisição de ativos. Ainda permite afetar ativos e gerir os seguros dos mesmos. Faz o cálculo das Mais-valias (Realização e Reinvestimento). Depois permite fazer exploração dos ativos: desde extratos de fichas de ativos, a extração de Balancetes, de fazer análises fiscais e de gestão (análise fiscal, apólices de seguros, acréscimos / diferimentos de juros e mais valias reinvestidas. Neste tema, ainda faz a gestão das reavaliações propriamente ditas e elabora os mapas fiscais.

- Módulo de Recursos Humanos: faz a gestão do pessoal afeto à empresa / empresário em nome individual. É composto por Tabelas com as Fichas de Funcionários e Fichas de Independentes, que contempla toda a informação de cada colaborador da empresa e por Tabelas de Seguros, onde são geridas as companhias de seguros do ramo de Acidentes

de Trabalho e as Apólices contratadas. É neste módulo onde são extraídos os mapas legais em relação a Mapas de Seguros, de Sindicatos, Declaração de Remunerações de Segurança Social e de Seguros, o Quadro de Pessoal, Mapa de Trabalho Suplementar, Declaração de Rendimentos de Funcionários e de Independentes e o Balanço Social. Entram em linha de conta as Instituições (Segurança Social, Serviços de Finanças, Sindicatos e Fundos de Pensão); as taxas de IRS para remunerações fixas e não fixas. Para os dados de processamento de salários entram em linha de conta os períodos de trabalho, remunerações, horas extra, descontos, faltas, ausências, ocorrências, motivos de saída, contratos de trabalho, atividades e cartões bancários. Relativamente aos dados dos funcionários, analisam-se os grupos de cadastro, tipos de pessoal, categorias, habilitações, profissões, situações profissionais, horários de trabalho, tipos de horários, regimes de duração de trabalho, regimes de trabalho, motivos de admissão, níveis de qualificação e formas de pagamento e subsídios. O módulo permite fazer a gestão organizacional do cliente: através de organogramas, cargos e de unidades organizacionais. Permite igualmente tratar informação acerca de avaliação e desempenho dos colaboradores: competências, qualificações e escalas. Apresenta um separador relativo à formação: permite gerir as entidades formadoras e cursos, nomeadamente: tipos de cursos, regimes dos cursos, tipos de ação e áreas de formação. Em relação aos Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho, permite gerir os riscos de doenças, doenças profissionais, níveis de certificação, objetos auditáveis e gestão do pessoal técnico ao serviço da empresa. Permite ainda gerir atividades médicas, acidentes de trabalho, consultas de segurança e higiene do trabalho e intervenções técnicas.

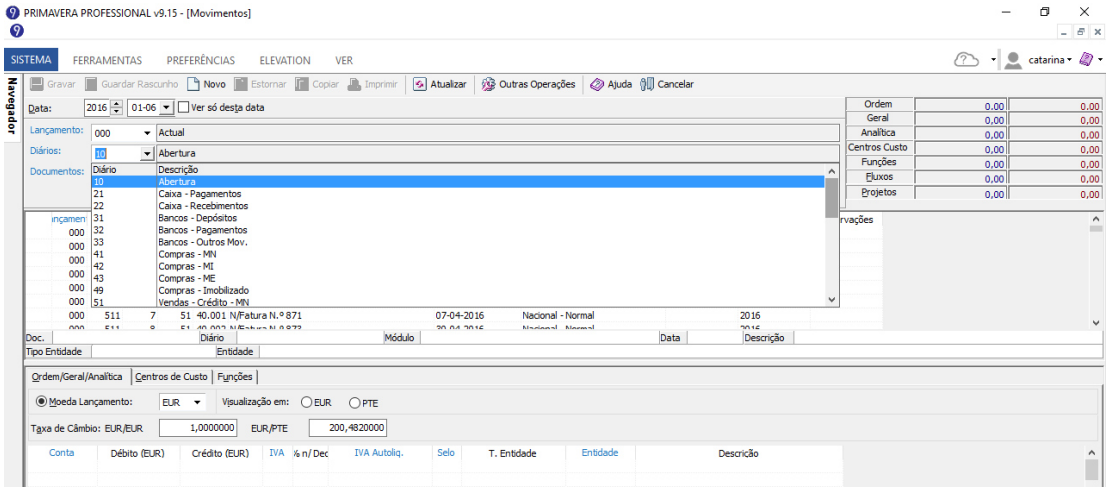
- O módulo de Primavera Fiscal *Reporting* faz a gestão de todas as declarações fiscais do cliente, para o seu envio às entidades competentes: maioritariamente Segurança Social e Autoridade Tributária, entre outros.

De notar que os clientes que não tenham contabilidade organizada, têm a sua contabilidade a ser tratada no mesmo módulo de contabilidade, mas neste caso, utiliza-se a opção: "Contabilidade Não Organizada". Este módulo é mais simples de utilizar, uma vez que se destina a uma

contabilidade simplificada. Permite recolher a informação (lançamento dos documentos nos diários), fazer a gestão de recebimentos em face às retenções na fonte de IRS, elaboração de orçamentos, gestão de inventários, deduções à coleta e cálculo de depreciações.

Para efetuar a recolha de movimentos, começa-se por abrir o módulo de Contabilidade e seleciona-se o cliente o qual se vai fazer a contabilidade. Acede-se à opção Movimentos, cuja imagem que aparece é similar ao seguinte ecrã:

Ilustração 2 – Recolha de movimentos contabilísticos – escolha de diário



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Movimentos » Escolha de Diário.

Através da observação da imagem acima apresentada, verifica-se no canto superior esquerdo, o ano contabilístico em que se refere a recolha de documentos, e à data propriamente dita: dia e mês. Depois surge a opção para escolher o Diário a utilizar. O programa permite utilizar e gerir os Diários de acordo com a necessidade de cada cliente. No caso da imagem, aparecem alguns diários para selecionar, mas os que estão previamente disponíveis são os que se apresentam na seguinte imagem:

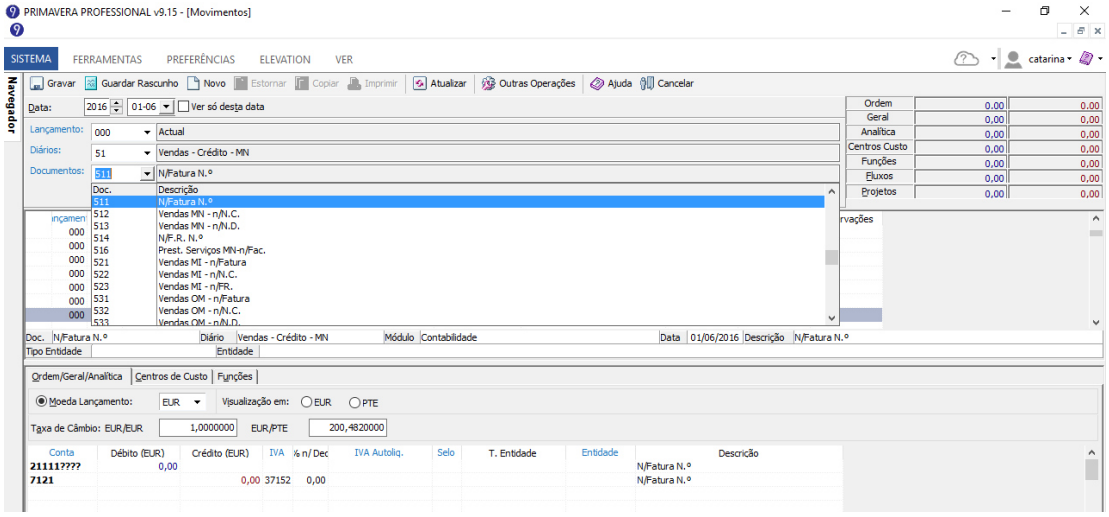
Ilustração 3 – Tabela de Diários

Diário	Descrição
10	Abertura
21	Caixa - Pagamentos
22	Caixa - Recebimentos
31	Bancos - Depósitos
32	Bancos - Pagamentos
33	Bancos - Outros Mov.
41	Compras - MN
42	Compras - MI
43	Compras - ME
49	Compras - Imobilizado
51	Vendas - Crédito - MN
52	Vendas - Crédito - MI
53	Vendas - Crédito - ME
54	Vendas - Imobilizado - MN
56	Vendas - Dinheiro - MN
57	Vendas - Dinheiro - MI
58	Vendas - Dinheiro - ME
59	Vendas - Acertos
61	Salários
62	Apuramento IVA
63	Regularizações Mensais
64	Apuramento Selo
69	Reavalizações
71	Regularizações Anuais
72	Apuramento Resultados
81	Letras a Receber
82	Letras a Pagar
91	Operações Diversas

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Tabelas » Contabilidade » Diários.

No exemplo da imagem, foi selecionado o diário 51 – Vendas – Crédito – MN (Mercado Nacional). Depois de se selecionar o diário onde se pretende contabilizar, escolhe-se o tipo de documento em causa para ser contabilizado:

Ilustração 4 – Recolha de movimentos contabilísticos – escolha de documento



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Movimentos » Escolha de Documento**.**

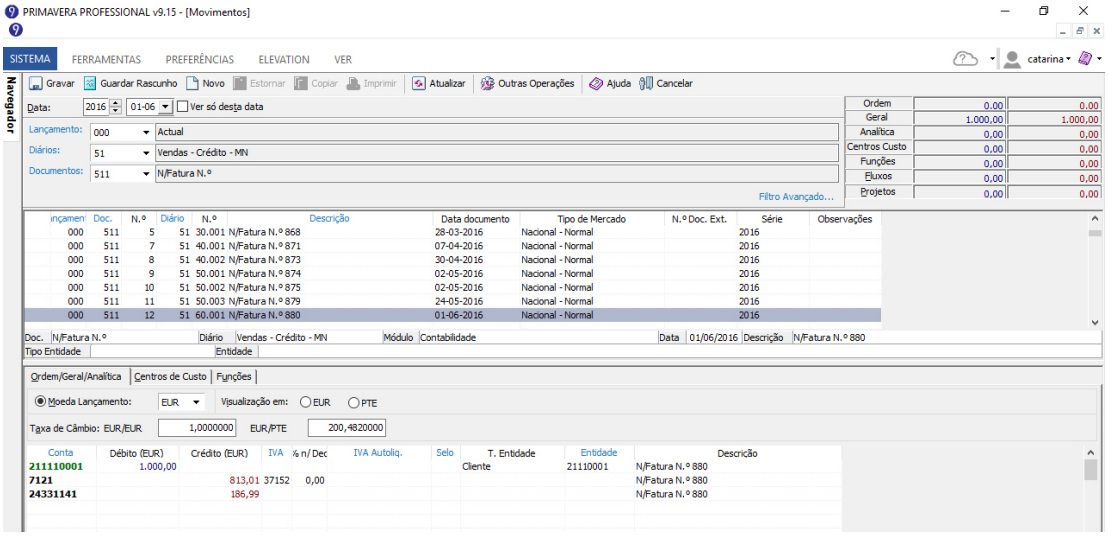
Neste caso, é apresentada uma extensa possibilidade de documentos que se podem selecionar. Pode ser consultada uma listagem - exemplo, no Anexo 7 do presente relatório. Para o exemplo em questão é selecionado o documento 511 – "N/Fatura N.º".

Por defeito, o programa apresenta os últimos lançamentos efetuados por diário e por tipo de documento.

A fase seguinte é preencher o descritivo, isto é, colocar o número do documento que se pretende lançar: neste caso será o N.º da Fatura do cliente. Também por defeito, o programa vai gerar o número do lançamento do documento. Neste caso, o programa gerou o lançamento 60.001, cujo significado é: o primeiro dígito diz respeito ao mês a que o documento se refere: 6 (junho) e os últimos quatro dígitos dizem respeito ao número do lançamento naquele diário: neste caso trata-se do lançamento número 1.

A seguinte imagem mostra a título exemplificativo, como aparece o lançamento criado no sistema informático.

Ilustração 5 – Recolha de movimentos contabilísticos – lançamento de uma Fatura no diário de Vendas



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Movimentos » Diário » Documento » Cliente.

O passo seguinte é o de efetuar o lançamento propriamente dito, em que são inseridas as contas a debitar e a creditar e os respetivos valores.

Como podemos observar na imagem Ilustração anterior, estamos a lançar uma Fatura de Vendas para o cliente 2111110001, pelo total de 1.000,00€ a débito. A contrapartida é a conta de Venda de Produtos Fabricados (conta 7121) pelo valor base, que o sistema automaticamente desdobrou (813,01€) e que fica a crédito, assim como a conta do IVA a Liquidar (24331141) pelo valor de 186,99€. O documento fica assim balanceado (total do débito iguala o total do crédito), o que permite que o lançamento seja gravado.

A conta de cliente fica com uma cor de destaque (verde), querendo dizer que é uma conta que vai entrar em cálculo para os recapitulativos.

Após o lançamento do documento, escreve-se no físico do mesmo, o número do lançamento a que faz correspondência. No caso exemplificativo, seria transcrito o número 1.

5.3. Controlo Interno

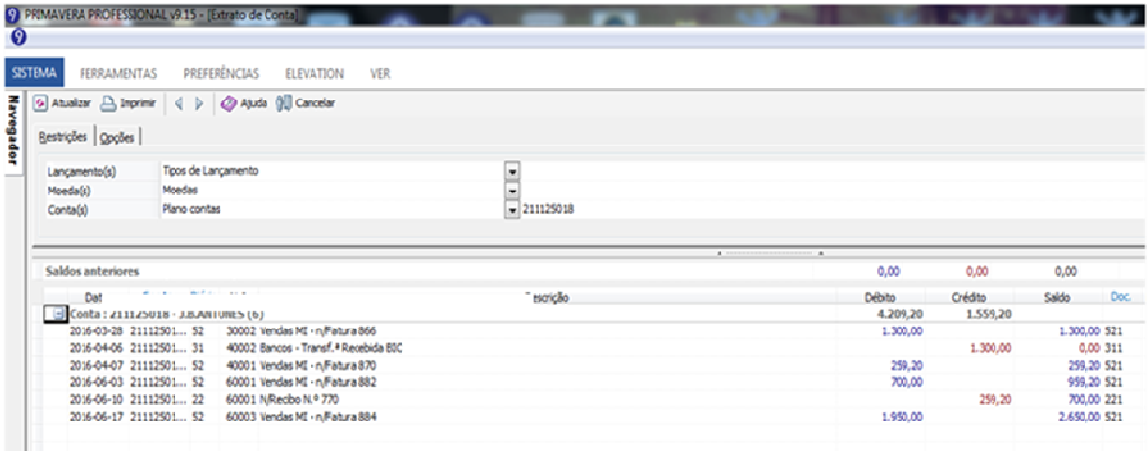
As práticas de Controlo Interno dizem respeito aos mecanismos que permitem controlar e acompanhar a execução das contabilidades, por forma a garantir uma contabilidade sem erros e por forma a detetar eventuais faltas de documentação ou até de classificação e lançamento.

Ainda na fase de arquivo de documentos, é possível verificar se faltam documentos através da numeração sequencial. Exemplo: Documentos de Vendas e de Prestação de Serviços. É uma técnica que permite rápida atuação na respetiva regularização e assim garante-se que o arquivo se encontra completo para o período de contabilização. De igual forma, no momento de lançamento deste tipo de documentos sequenciais, também é possível verificar novamente se existem falhas.

Por outro lado, é efetuada um análise de extratos de conta de Clientes, de Fornecedores e de Terceiros para verificar se não existem erros. Exemplos: saldos devedores em contas de Fornecedores e até de Terceiros, saldos credores em contas de Clientes, que não seja suposto acontecer. Por exemplo, pode existir o registo de uma Nota de Crédito que pode influenciar o saldo de uma determinada conta e essa conta não tem necessariamente que estar incorreta.

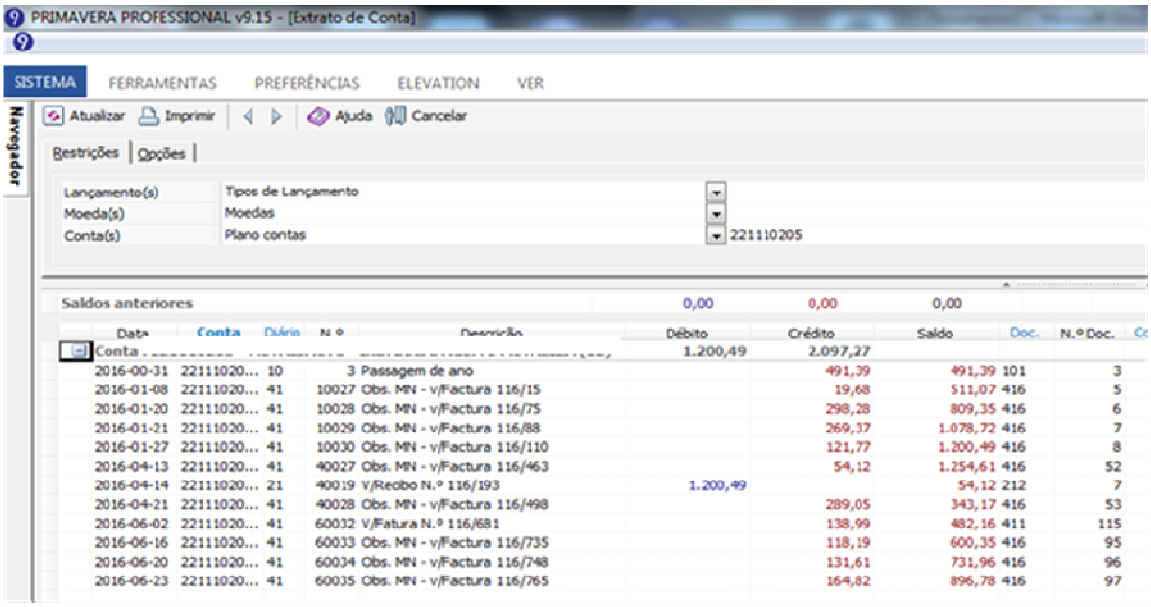
Nas seguintes imagens, podem-se verificar extratos de um Cliente, de um Fornecedor, de uma Conta de Retenções na Fonte de IRS de trabalho dependente e de independente e extrato de conta da Taxa Social Única – Segurança Social.

Ilustração 6 – Extrato de Conta de Cliente



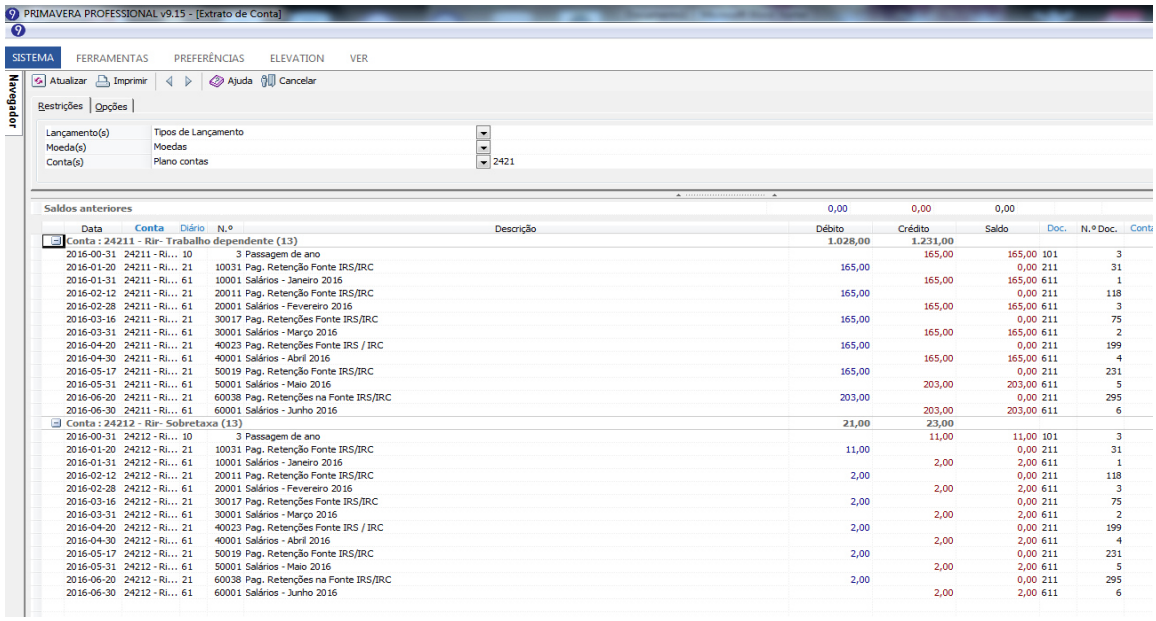
Fonte: Primavera Professional v9.15 » Contabilidade » Extrato de Conta de Cliente (adaptado).

Ilustração 7 – Extrato de Conta de Fornecedor



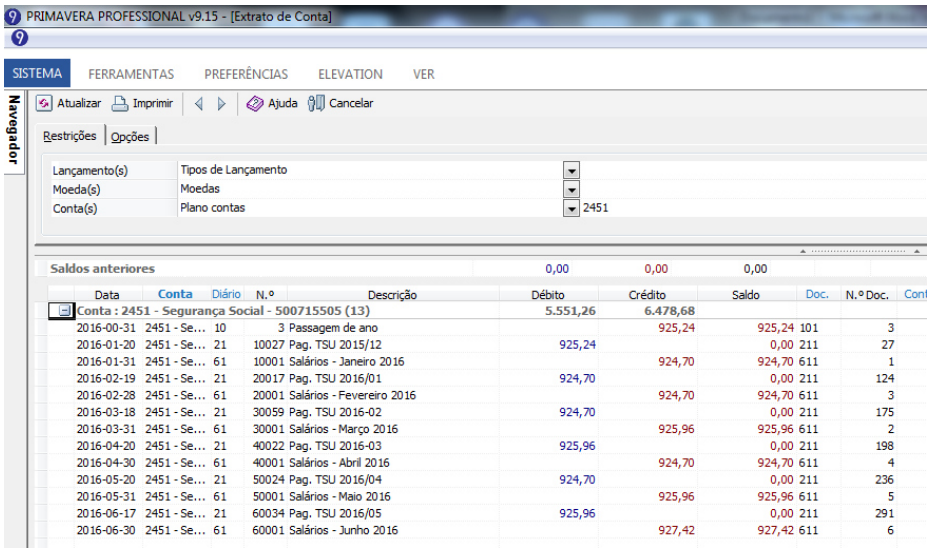
Fonte: Primavera Professional v9.15 » Contabilidade » Extrato de Conta de Fornecedor (adaptado).

Ilustração 8 – Extrato de Conta de Retenções sobre IRS: trabalho dependente e independente



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Contabilidade » Extrato de Conta de Retenções sobre IRS: trabalho dependente e independente (adaptado).

Ilustração 9 – Extrato de Conta de Taxa Social Única



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Contabilidade » Extrato de Conta de Taxa Social Única – Segurança Social (adaptado).

Para além de analisarem os extratos de contas, podem-se analisar também gastos que sejam mensais, por exemplo portagens da Via Verde, gastos com empresas de alarmes, eletricidade, água, telefone e internet. Hoje em dia é frequente as empresas enviarem os Faturas ou outros documentos equivalentes por via eletrónica e pode cair em esquecimento de os clientes os entregarem no Gabinete de Contabilidade para serem contabilizados.

Uma boa prática de controlo interno bastante utilizada no Gabinete é a de antes de se proceder ao lançamento de um Recibo, verificar na conta corrente dessa Entidade, se os documentos a liquidar se encontram previamente registados na conta. Assim vão-se acompanhando as contas correntes e solicita-se os documentos que não constarem nas mesmas. No entanto, existem alguns constrangimentos em relação a esta situação, uma vez que não existe obrigatoriedade de emissão de recibo[31], a não ser que o sujeito passivo o solicite. Para contrariar esta situação e como nem sempre os clientes solicitam os recibos, são efetuadas cópias dos cheques emitidos, garantindo o lançamento na conta dos Fornecedores. Se os valores forem díspares, são solicitados extratos de conta corrente aos clientes para se cruzar a informação e detetar documentos em falta ou até mesmo pagamentos efetuados em excesso.

O *site* do e-Fatura, que é gerido pela Autoridade Tributária e Aduaneira também se torna um excelente mecanismo de controlo interno. Como permite pesquisa por NIF (Número de Identificação Fiscal) do emitente dos documentos, consegue-se analisar se por ventura faltam documentos. Pode-se verificar o processo de registo e de validação de documentos no subcapítulo 5.4.4.2 do presente relatório.

A conciliação bancária é outra forma de controlo interno bastante conhecida e praticada. Define-se como o processo de comparar e harmonizar os extratos bancários com os controlos contabilísticos internos da empresa, com o objetivo fazer equivaler os registos da contabilidade aos valores disponíveis nas contas bancárias da empresa (CGD, 2016).

Uma conciliação realizada diariamente ou semanalmente permite que os saldos estejam sempre em conformidade com os saldos reais que a empresa possui e assim evita que as decisões sejam

[31] Ofício Circulado N.º 30154/2013.

tomadas com base em valores distorcidos da realidade financeira da entidade. No entanto, esta operação pode ser realizada mensalmente (CGD, 2016).

Para começar, é necessário perceber quantas contas bancárias existem na empresa, identificá-las separadamente. Dependendo do tamanho da empresa e da sua atividade, poderão existir diversas contas bancárias, cada uma delas com um objetivo diferente e todas devem ser conciliadas (CGD, 2016).

A empresa deve ter um documento de conciliação para controlo contabilístico (por exemplo, uma folha de cálculo) onde sejam registados todos os movimentos de entradas e saídas financeiras. Como exemplos de movimentações financeiras podemos ter pagamentos a Fornecedores, recebimentos de Clientes, pagamento de empréstimos aos Bancos, pagamento de salários dos funcionários, impostos, entre muitos outros. Para cada conta bancária é necessário um documento próprio. Apesar de muitas empresas utilizarem um *software* próprio e certificado para esta conciliação bancária automática, podem continuar a surgir alguns desfasamentos entre os extratos bancário e contabilístico. É sempre conveniente conferir todos os movimentos manualmente (CGD, 2016).

No Gabinete de Contabilidade não se utiliza *software* próprio e certificado para esta conciliação bancária automática, mas utiliza-se uma Folha de Cálculo, conforme Anexo 8. De acordo com o tipo de cliente ou de volume de transações pendentes para o mês seguinte, o documento é adaptado para esse fim.

No decorrer do processo de conciliação bancária, podem-se encontrar movimentos que não estão devidamente lançados, gerando divergências. Estas divergências podem ocorrer por diversos motivos e é importante que cada uma delas seja apurada e registada adequadamente. Perante cada irregularidade deve ser apurado e pesquisado o seu motivo e também a sua origem, de forma a evitar novos erros no futuro. De seguida, devem ser corrigidas as diferenças no extrato contabilístico, para que todos os lançamentos estejam refletidos e o saldo seja idêntico. No final da conciliação de todos os extratos da empresa, deve justificar as diferenças entre os saldos: bancário e contabilístico (CGD, 2016).

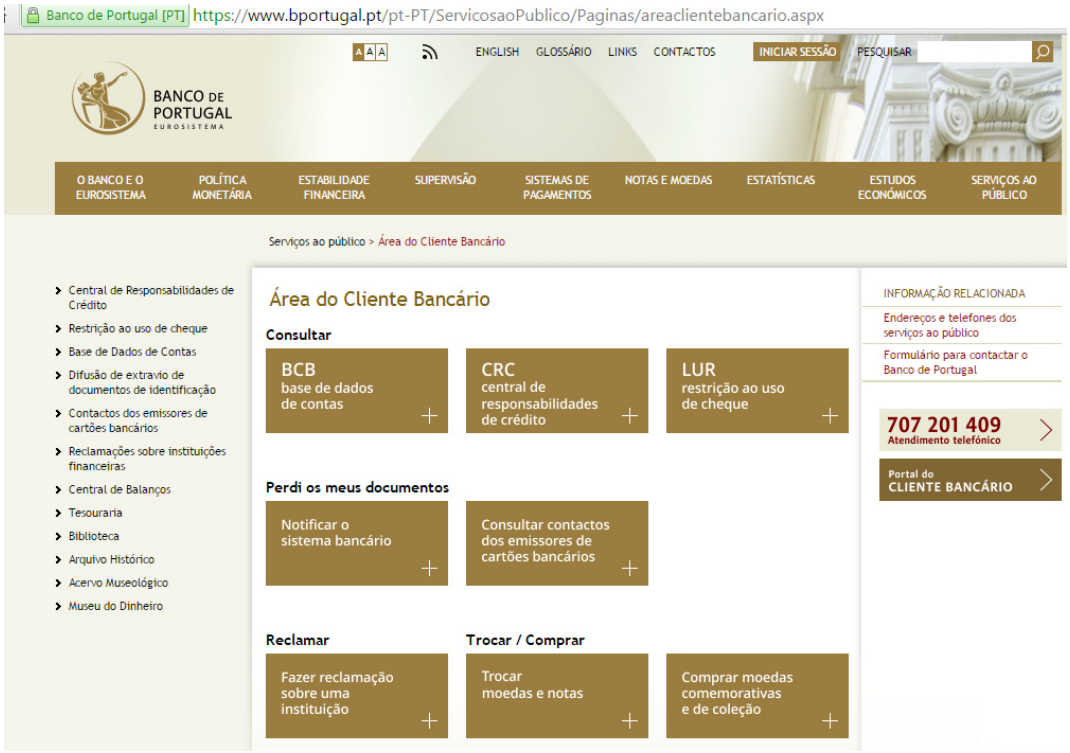
Desta forma conseguem-se evitar lançamentos efetuados de forma invertida (utilização de uma conta corrente caucionada em vez de ser lançada como amortização da mesma). E permite também identificar documentos em falta. Por exemplo: desconto de cheques ou transferências bancárias efetuadas que serviram como meio de pagamento para liquidação de Faturas ou outro tipo de documento: houve o movimento da saída de fundos da conta bancária, mas não existe documento na Contabilidade. Ou compras de gastos (por exemplo combustíveis) cujo documento não tenha sido entregue no Gabinete de Contabilidade.

Em relação aos saldos dos empréstimos bancários, os mesmos podem ser controlados no momento de lançamento dos documentos respetivos. Dependendo da Instituição Financeira, existem informações bastantes úteis nas próprias Notas de Lançamento e nas agora Faturas-Recibo. Os próprios documentos podem indicar o valor em dívida, seja após amortização de uma prestação (de empréstimo) ou uma renda (de leasing) ou ainda quando se liquidam juros de determinado empréstimo. O documento indica de que empréstimo se refere e por vezes refletem os elementos que possibilitam cruzar com os da Contabilidade, para se perceber se se encontram em conformidade.

Outra forma de perceber se os empréstimos estão de acordo com a realidade, é verificar no *site* do Banco de Portugal, o Mapa de Responsabilidades de Crédito. Acede-se em www.bportugal.pt, ao *link* "Área do Cliente Bancário" para clientes particulares ou para Empresários em Nome Individual e ao link "Área de Empresa" quando se trata de uma empresa (ilustração 10).

Seleciona-se "CRC – Central de Responsabilidades de Crédito" e é aberta uma página para obter o Mapa de Responsabilidades de Crédito. Seleciona-se o mês pretendido e o ano e a página é direcionada para credenciação por exemplo através de senha de acesso ao Portal das Finanças e com o respetivo NIF (Número de dentificação Fiscal).

Ilustração 10 – Site do Banco de Portugal: Área do Cliente Bancário



Fonte: site do Banco de Portugal: www.bportugal.pt em 03-09-2016.

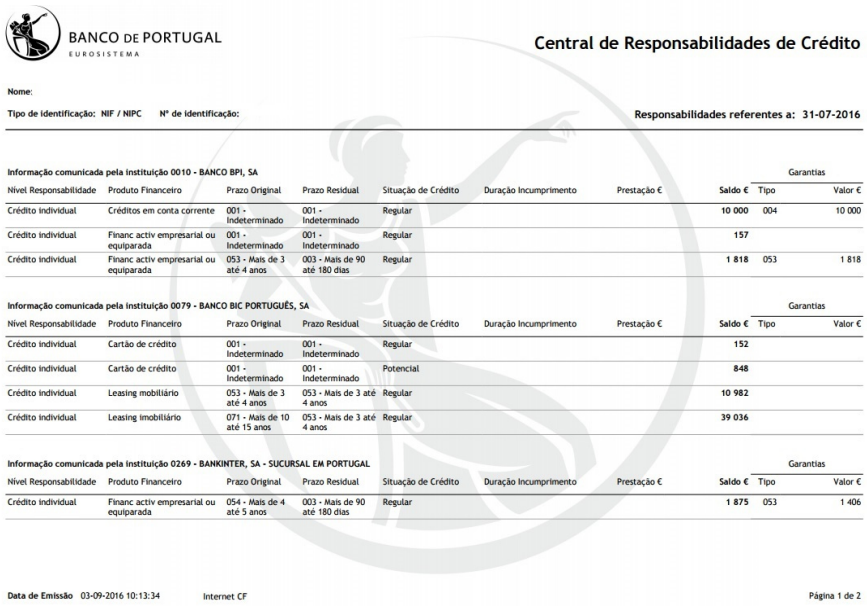
O Mapa é então extraído e permite a sua gravação ou impressão. Comparam-se os registos existentes do Banco de Portugal com os da Contabilidade, para os meses em análise para se perceber se estão uniformes ou se faltam alguns registos. Por exemplo: registo de novos empréstimos, a liquidação de um empréstimo, o valor incorreto de utilização de um cartão de crédito.

Ilustração 11 – Site do Banco de Portugal: Obter Mapa de Responsabilidades de Crédito

Fonte: site do Banco de Portugal: www.bportugal.pt em 03-09-2016.

Na seguinte imagem pode-se verificar um exemplo de um Mapa de Responsabilidades de Crédito:

Ilustração 12 – Mapa de Responsabilidades de Crédito



BANCO DE PORTUGAL
EUROSISTEMA

Central de Responsabilidades de Crédito

Nome:

Tipo de identificação: NIF / NIPC **Nº de identificação:** **Responsabilidades referentes a: 31-07-2016**

Informação comunicada pela instituição 0010 - BANCO BPI, SA

Nível Responsabilidade	Produto Financeiro	Prazo Original	Prazo Residual	Situação de Crédito	Duração Incumprimento	Prestação €	Saldo €	Garantias Tipo	Garantias Valor €
Crédito individual	Créditos em conta corrente	001 - Indeterminado	001 - Indeterminado	Regular			10 000	004	10 000
Crédito individual	Financ activ empresarial ou equiparada	001 - Indeterminado	001 - Indeterminado	Regular			157		
Crédito individual	Financ activ empresarial ou equiparada	053 - Mais de 3 até 4 anos	003 - Mais de 90 até 180 dias	Regular			1 818	053	1 818

Informação comunicada pela instituição 0079 - BANCO BIC PORTUGUÊS, SA

Nível Responsabilidade	Produto Financeiro	Prazo Original	Prazo Residual	Situação de Crédito	Duração Incumprimento	Prestação €	Saldo €	Garantias Tipo	Garantias Valor €
Crédito individual	Cartão de crédito	001 - Indeterminado	001 - Indeterminado	Regular			152		
Crédito individual	Cartão de crédito	001 - Indeterminado	001 - Indeterminado	Potencial			848		
Crédito individual	Leasing mobiliário	053 - Mais de 3 até 4 anos	053 - Mais de 3 até 4 anos	Regular			10 982		
Crédito individual	Leasing imobiliário	071 - Mais de 10 até 15 anos	053 - Mais de 3 até 4 anos	Regular			39 036		

Informação comunicada pela instituição 0269 - BANKINTER, SA - SUCURSAL EM PORTUGAL

Nível Responsabilidade	Produto Financeiro	Prazo Original	Prazo Residual	Situação de Crédito	Duração Incumprimento	Prestação €	Saldo €	Garantias Tipo	Garantias Valor €
Crédito individual	Financ activ empresarial ou equiparada	054 - Mais de 4 até 5 anos	003 - Mais de 90 até 180 dias	Regular			1 875	053	1 406

Data de Emissão 03-09-2016 10:13:34 Internet CF Página 1 de 2

Fonte: site do Banco de Portugal: www.bportugal.pt em 03-09-2016.

5.4. Obrigações Fiscais

No decurso de cada ano civil e fiscal, uma entidade tem de cumprir bastantes obrigações, maioritariamente junto da Autoridade Tributária e Aduaneira. Essas obrigações têm prazos estipulados que têm de ser cumpridos, sob pena de gerarem coimas, multas, taxas e outros emolumentos.

A Autoridade Tributária e Aduaneira tem disponível no seu site, a Agenda Fiscal32, onde estão descritas as principais obrigações fiscais e os respetivos prazos.

5.4.1. IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

O tratamento do IVA é uma das obrigações fiscais que grande parte das entidades estão sujeitas a declarar e possivelmente a liquidar. O IVA é um imposto indireto, pois coincide sobre o consumo de bens e serviços e não sobre o rendimento. Trata-se de um imposto plurifásico, pois é liquidado em todas as fases do circuito económico.

Nos termos do n.º 1 do Artigo 1º do CIVA, estão sujeitas a este imposto, as seguintes operações: nas transmissões de bens e prestação de serviços efetuadas no território nacional; nas importações de bens e nas operações intracomunitárias efetuadas no território nacional, tal como definidas e reguladas no Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI)[33].

Ainda assim, existem operações isentas, realizadas a nível nacional, em que são definidas pela atividade económica desenvolvida pelos sujeitos passivos. São estas: as prestações de serviços médicos e as operações com ela relacionadas efetuadas por clínicas, hospitais e similares e as

[32] Disponível em http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/apoio_contribuinte/calendario_fiscal, in Portal das Finanças, acedido a 03-09-2016.

[33] Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 290/92, de 28 de dezembro.

operações de seguro e resseguro, assim como as com ela relacionadas, efetuadas pelos corretores e intermediários de seguros (Artigo 9º do CIVA).

O valor tributável corresponde de uma forma geral, ao valor sobre o qual incide a taxa de imposto. O CIVA prevê a existência de três regimes de tributação do IVA, nos quais as entidades se podem enquadrar.

Nos termos do Artigo 53º ao 59º do CIVA, o regime de isenção engloba genericamente os sujeitos passivos que não tenham nem sejam obrigados a ter Contabilidade Organizada, nem realizem operações de importação, exportação ou outras relacionadas e não tenham atingido, no ano civil anterior, um volume de 10.000€, ou ainda que superior a este, não ultrapasse 12.500€, que se tributados se enquadrassem no regime de pequenos retalhistas.

Por sua vez, o regime de pequenos retalhistas encontra-se previsto do Artigo 60º ao 68º do CIVA, enquadrando-se neste regime as pessoas singulares que não tenham nem sejam obrigados a ter Contabilidade Organizada e não tenham no ano civil anterior, um volume de compras superior a 50.000€.

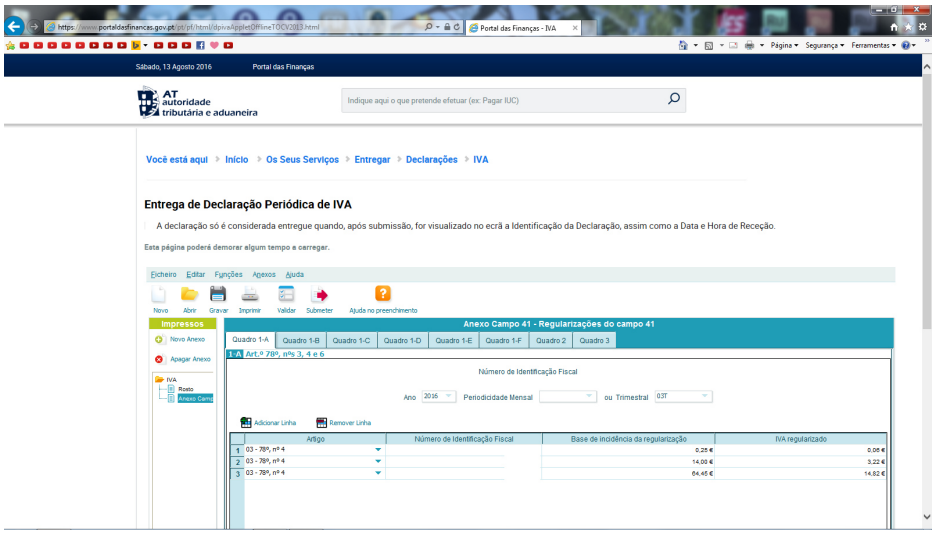
Por fim, o regime geral de tributação integra todos os sujeitos passivos que não se incluam nos regimes anteriores, podendo este subdividir-se em mensal se o volume de negócios no ano civil anterior tenha sido superior ou igual a 650.000€ e em trimestral se inferior àquele valor.

Relativamente aos clientes do Gabinete de Contabilidade, existem entidades enquadradas em todos os regimes, sendo que o regime de tributação normal com regime trimestral seja o mais usual.

5.4.1.1. Elaboração e envio da Declaração de IVA

A Declaração Periódica de IVA é elaborada através do programa informático Primavera, através do módulo de Contabilidade e depois através do módulo de Declarações Fiscais e Oficiais[34]. Depois de elaborada, a Declaração é enviada através do *site* Portal das Finanças, conforme se verifica na ilustração seguinte:

Ilustração 13 – Entrega da Declaração Periódica de IVA – Quadro 1-A



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

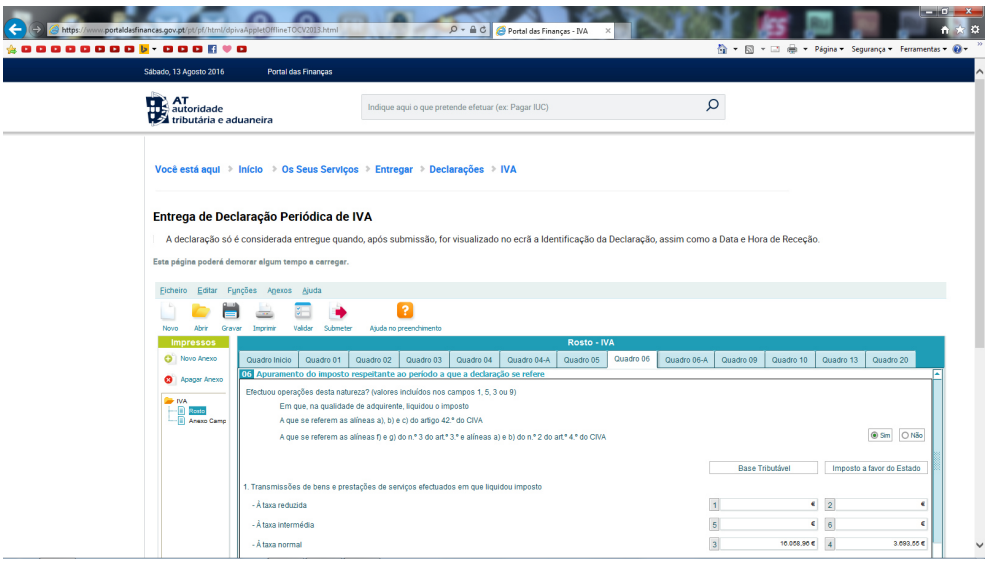
Nesta imagem, primeiro validam-se os valores do Anexo 41 – Regularizações do campo 41 da Declaração Periódica do IVA, para que este valor entre em linha de conta na Declaração Periódica de IVA de forma correta. Este anexo diz respeito a documentos contabilizados no periód em causa, em que houve lugar a regularização de IVA: é o caso das Notas de Crédito emitidas pelos Fornecedores. Os Fornecedores são identificados através do respetivo Número

[34] Ver Anexo 9 - Declaração Periódica do IVA, a título exemplificativo.

de Contribuinte Fiscal (NIF). Neste quadro são apresentados os valores base de incidência do imposto por cada Fornecedor e o respetivo IVA.

O envio da Declaração Periódica de IVA faz-se por diversas fases, nomeadamente por quadros, tal como se observa na seguinte ilustração. Cada quadro é dividido por "separadores".

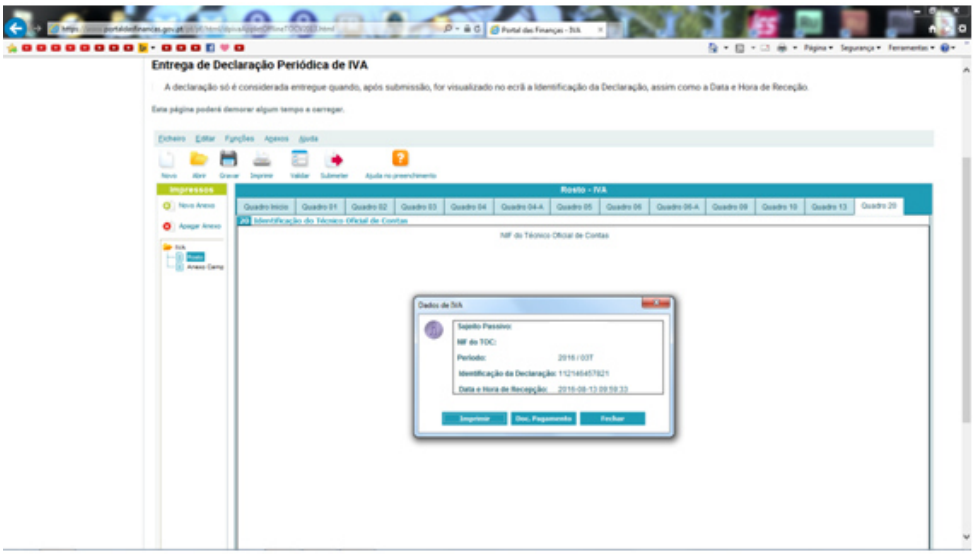
Ilustração 14 – Entrega da Declaração Periódica de IVA – Quadro 6



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/

Nesta fase, faz-se o *upload* do ficheiro gerado pelo programa de Contabilidade. O Portal da Autoridade Tributária faz a validação para verificar possíveis erros no ficheiro. Depois desta validação, é permitido submeter o envio da mesma. A ilustração apresentada em seguida, reflete o momento em que o ficheiro já foi submetido.

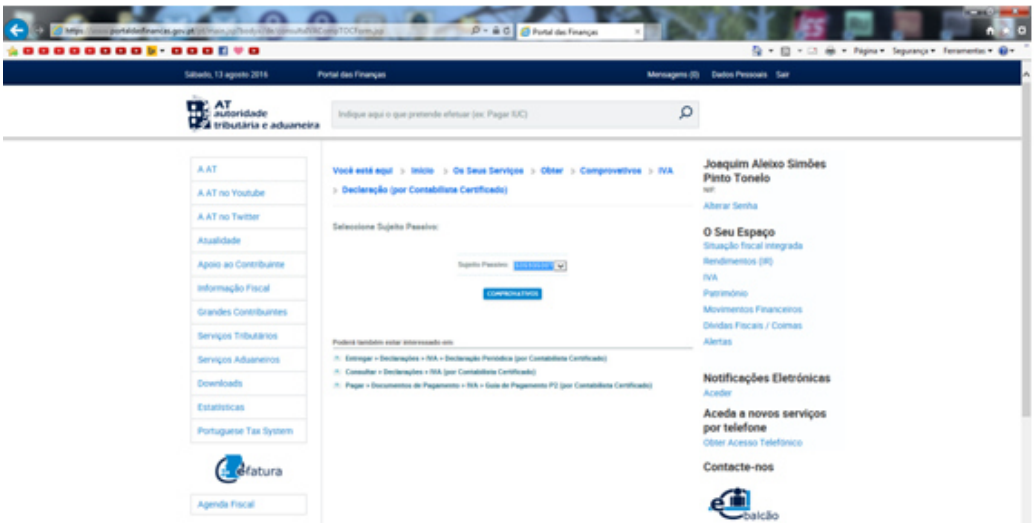
Ilustração 15 – Entrega da Declaração Periódica de IVA – Envio



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

Após o envio da Declaração, acede-se à área dos Comprovativos, ainda no Portal da Autoridade Tributária, através do seguinte caminho: Os Seus Serviços » Obter » Comprovativos » IVA » Declaração por Contabilista Certificado. A ilustração seguinte apresenta essa informação:

Ilustração 16 – Entrega da Declaração Periódica de IVA – Obtenção de Comprovativo



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

O comprovativo é a Declaração Periódica do IVA propriamente dito, conforme se poderá visualizar a título de exemplo, no Anexo 10 do presente relatório.

Neste caso, a título de exemplo, houve lugar a reporte de IVA[35], isto é: o valor do IVA a liquidar é inferior ao IVA dedutível. Desta forma, este valor será transportado para o período seguinte. Desta forma, não é gerada guia para pagamento de IVA.

Por outro lado, pode-se observar no campo 7 da mesma Declaração[36], que no período em causa, houve registo de um valor de recapitulativos. No ponto seguinte é verificado este tema.

5.4.1.2. Elaboração e envio da Declaração de Recapitulativos

A elaboração e envio da Declaração de Recapitulativos é um procedimento que complementa o processo de envio da Declaração Periódica de IVA.

A entrega da declaração recapitulativa de IVA está preconizada legalmente na alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º do Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI). Existe desde 1 de janeiro de 2010, altura em que entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 186/2009, de 12 de Agosto (e-konomista, 2016).

A declaração recapitulativa de IVA é uma declaração que deve ser preenchida e enviada mensal ou trimestral, por transmissão eletrónica (Portal da Autoridade Tributária), por todos os sujeitos passivos do referido imposto que efetuem transmissões intracomunitárias de bens ou prestações de serviços a sujeitos passivos de outros Estados membros (e-konomista, 2016).

É considerada fundamental na luta contra a fraude fiscal ligada às operações intracomunitárias, pois permite o cruzamento de informação no sentido de garantir que o imposto é efetivamente cobrado no Estado membro de destino, isto porque se trata de operações em que não há

[35] Campo 96 – Excesso a reportar – Anexo 10

[36] Anexo 10 – Comprovativo de entrega de Declaração Periódica de IVA via internet.

liquidação do imposto no Estado membro do vendedor do bens ou do prestador do serviço (e-konomista, 2016).

Por regra a declaração recapitulativa de IVA deve ser entregue mensalmente (até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitam as operações), por transmissão eletrónica de dados, no entanto, a lei prevê que em determinadas condições o envio seja efetuado trimestralmente. Assim, a declaração recapitulativa é entregue trimestralmente se cumulativamente: o sujeito passivo estiver no regime de periodicidade trimestral (até ao dia 20 do mês seguinte ao final do trimestre a que respeitam as operações) na entrega da declaração periódica do IVA e o total das transmissões intracomunitárias de bens a incluir na declaração recapitulativa não exceda os 100 mil euros no trimestre em curso ou em qualquer um dos quatro trimestres anteriores, excedendo a declaração terá de ser entregue mensalmente (e-konomista, 2016).

No caso que temos estado a analisar, pode-se visualizar o Anexo 11, que se encontra na parte final do presente relatório, onde se encontra uma Declaração Recapitulativa (adaptada). Identifica de uma forma geral o sujeito passivo através do Número de Identificação Fiscal, o período a que a Declaração respeita, o número da declaração. No quadro da Descrição das Operações são apresentados os países de destino, o prefixo do Número de Identificação Fiscal do Adquirente e o valor da transação. O total deste valor, aparece posteriormente na Declaração Periódica de IVA, no campo 7, tal como anteriormente referido, no ponto anterior do presente relatório.

O envio da Declaração Recapitulativa é efetuado através do *site* do Portal da Autoridade Tributária, tal como outras demais declarações. Tem que se ter em atenção que no preenchimento desta declaração, não se colocam os cêntimos, arredondando-se os valores.

5.4.2. IES / Declaração Anual

A IES foi criada pelo Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro e consiste na prestação, por via eletrónica, de informação de natureza fiscal, contabilística e estatística respeitante ao

cumprimento das obrigações legais, através de uma declaração única, que é entregue através do preenchimento de formulários únicos, aprovados pela Portaria n.º 208/2007, de 16 de fevereiro, com as alterações introduzidas por outras quatro Portarias[37].

Como exemplo de uma Declaração IES, pode ser visualizado o Anexo 12.

A entrega da IES é feita via internet, sendo validada e submetida pelo Contabilista Certificado no *site* das Finanças, procedendo-se seguidamente à impressão do comprovativo de envio, da informação disponibilizada e do documento de pagamento.

Depois de enviada a Declaração Anual, tem de ser efetuado o respetivo pagamento. A imagem seguinte exemplifica um documento que serve de base a este pagamento.

[37] Portaria n.º 8/2008, de 03 de janeiro, Portaria n.º 64-A/2011, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 26/2012, de 27 de janeiro.

Ilustração 17 – Exemplo de Guia para Pagamento da IES

Pagamento Multibanco

DOCUMENTO PARA IMPRIMIR. SERVE COMO COMPROVATIVO E RECIBO DEPOIS DE EFECTUADO O PAGAMENTO.

Dados do sujeito passivo

- **NIF:**
- **Nome:**

Pagamento por Multibanco (gerado em 2016-07-13)

- Entidade: 11299
- Referência: 423
- Montante: 80,00 €

Imprimir

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (Documento adaptado).

Este pagamento deve ser efetuado nos 5 dias posteriores à data de envio da Declaração, para que a mesma seja validada[38].

[38] Os procedimentos de envio da IES encontram-se descritos no artigo 4º da Portaria n.º 499/2007, de 30 de abril.

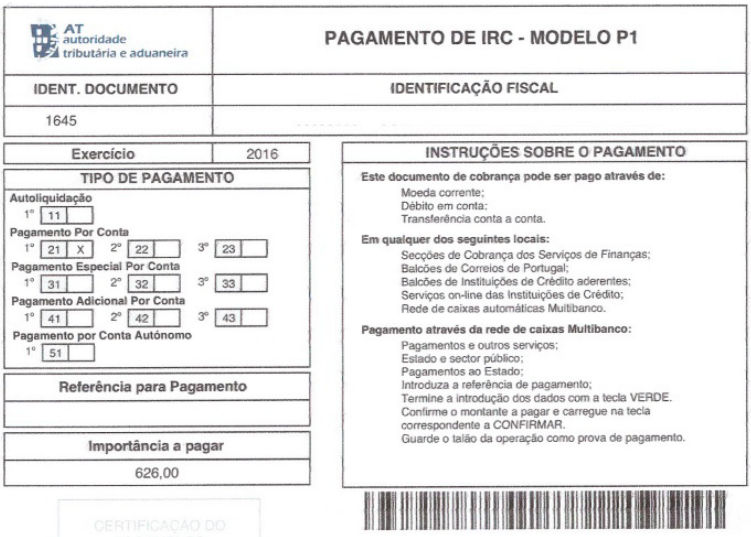
5.4.3. IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

O IRC é um imposto periódico que não incide sobre a despesa ou o património, mas sobre o rendimento, nomeadamente sobre o rendimento das empesas. No final de cada exercício económico são apurados os proveitos e gastos. Da diferença entre estes resulta o lucro contabilístico da entidade que irá ser alvo de tributação. Contudo não é sobre o lucro contabilístico que é aplicada a taxa de IRC, mas sim sobre o lucro fiscal. Este é apurando no Modelo 22, onde se acresce e deduz à matéria coletável proveitos e gastos que serão ou não fiscalmente aceites. No Anexo 13 pode-se visualizar um exemplo de uma página de rosto de um Modelo 22 de IRC.

No final do exercício económico é feito o encerramento das contas e apurado o Resultado Líquido do Exercício (RLE) das empresas, sendo este o primeiro passo para a determinação do valor do Lucro Tributável, prevista no artigo 17º do CIRC.

A declaração periódica de rendimentos é efetuada por transmissão eletrónica de dados via *site* das Finanças, até ao dia 31 de maio do ano seguinte àquele a que a informação diz respeito, independentemente de esse dia ser útil ou não. No *site* a declaração é preenchida, entregue, validada e submetida, sendo o último passo, a emissão de guia de pagamento de IRC.

Ilustração 18 – Exemplo de uma guia de pagamento de IRC – Modelo P1


AT autoridade tributária e aduaneira

PAGAMENTO DE IRC - MODELO P1

IDENT. DOCUMENTO: 1645

IDENTIFICAÇÃO FISCAL

Exercício: 2016

TIPO DE PAGAMENTO

Autoliquidação
1º 11

Pagamento Por Conta
1º 21 X 2º 22 3º 23

Pagamento Especial Por Conta
1º 31 2º 32 3º 33

Pagamento Adicional Por Conta
1º 41 2º 42 3º 43

Pagamento por Conta Autónomo
1º 51

Referência para Pagamento

Importância a pagar: 626,00

INSTRUÇÕES SOBRE O PAGAMENTO

Este documento de cobrança pode ser pago através de:
Moeda corrente;
Débito em conta;
Transferência conta a conta.

Em qualquer dos seguintes locais:
Secções de Cobrança dos Serviços de Finanças;
Balcões de Correios de Portugal;
Balcões de Instituições de Crédito aderentes;
Serviços on-line das Instituições de Crédito;
Rede de caixas automáticas Multibanco.

Pagamento através da rede de caixas Multibanco:
Pagamentos e outros serviços;
Estado e sector público;
Pagamentos ao Estado;
Introduza a referência de pagamento;
Termine a introdução dos dados com a tecla VERDE.
Confirme o montante a pagar e carregue na tecla correspondente a CONFIRMAR.
Guarde o talão da operação como prova de pagamento.

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (Documento adaptado).

Ilustração 19 – Exemplo de um comprovativo de pagamento IRC – Modelo P1

BPI

BPI NET EMPRESAS

Detalhe de Operação

Nome
Empresa
Conta 9- .001 - Conta corrente

Dados da operação

Operação	Pagamentos ao Estado
Nº Operação	
Data Processamento	20-07-2016
Conta Origem	
Descrição	IRC
Referência	
Nome Entidade	Outros Servicos
Entidade	10095
Montante	626,00
Situação	Aceite

Auditoria

Criação	20-07-2016 11:09:19
Autorização	20-07-2016 11:09:33
Autorização	20-07-2016 11:12:32

O processamento desta operação encontra-se condicionado à disponibilização de fundos na data de pagamento.

Documento impresso em 20-07-2016 às 11h12

Fonte: Documento extraído da contabilidade de um cliente (adaptado).

5.4.4. IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

O IRS é um imposto que tributa o valor anual dos rendimentos das pessoas singulares, quer sejam obtidos em dinheiro ou em espécie, podendo tratar-se de rendimentos de trabalho dependente, empresariais e profissionais, capitais, prediais, incrementos patrimoniais, ou de pensões, que pertencem respetivamente, às Categorias A, B, E, F, G e H.

5.4.4.1. Retenções na fonte

Nos termos do n.º 1 do artigo 98º do CIRS, qualquer das Categorias acima referidas estão sujeitas a retenção na fonte de IRS, devendo a entidade devedora dos rendimentos sujeitos a retenção na fonte deduzir o valor correspondente à aplicação das taxas previstas nos artigos 99º a 101º do CIRS e restante legislação conexa, no ato do pagamento, do vencimento ou da colocação à disposição dos bens ou serviços dos respetivos titulares, consoante os casos.

As retenções efetuadas devem, nos termos do n.º 3 do artigo 98º do CIRS, ser entregues até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram feitas, nos termos e condições dos artigos 105º e 106º do mesmo código.

Para os clientes poderem fazer a entrega do IRS dos seus colaboradores (dependentes e independentes), acede-se ao módulo de Recursos Humanos, do Software Primavera e extrai-se o Mapa de Liquidação de IRS para os trabalhadores dependentes.

Ilustração 20 – Mapa de Liquidação de IRS dos trabalhadores dependentes

03-09-2016 | Pág. 1/1

Mapa de Liquidação de IRS (Agosto/2016) (Valores em EUR)

Funcionário	Nome	N.º de Contribuinte	N.º Seg. Social	Valor Coletável	Liquidado	Outros	Taxa Méd.
00001				940,64	78,00	1,00	8,29
00002				940,64	78,00	1,00	8,29
00005				765,64	45,00	0,00	5,88
00006				225,57	0,00	0,00	0,00
			Total	2.872,49	201,00	2,00	

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Mapa de Liquidação de IRS (adaptado).

De seguida, procede-se ao mesmo exercício, mas para os trabalhadores independentes.

Ilustração 21 – Mapa de Liquidação de IRS dos trabalhadores independentes

03-09-2016 | Pág. 1/1

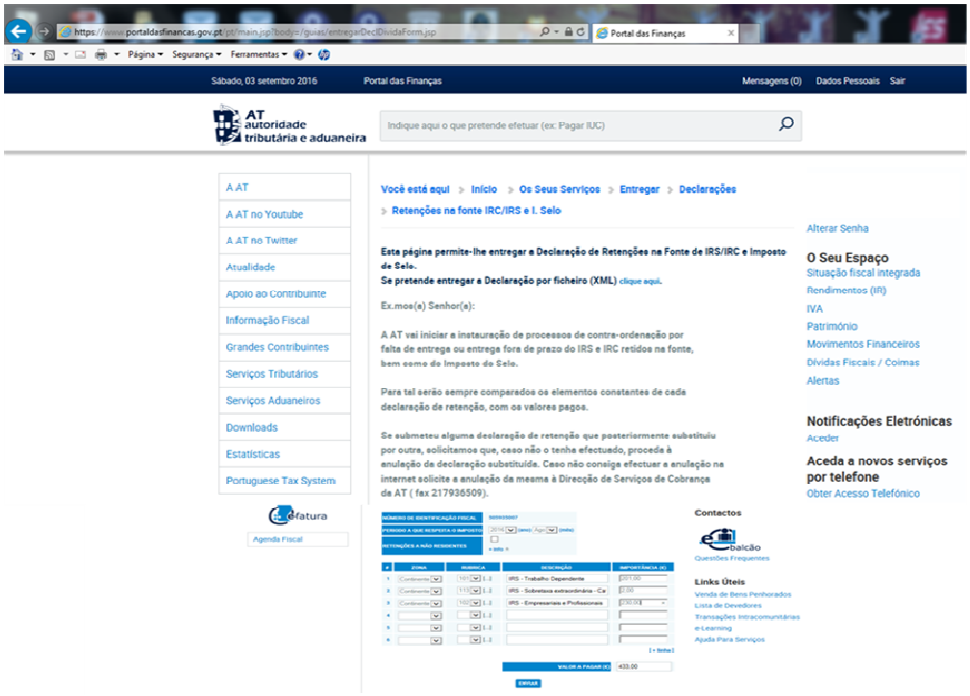
Trabalhadores Independentes - Mapa de Liquidação de IRS (Agosto/2016) (Valores em EUR)

Independ.	Nome	N.º de Contribuinte	N.º Seg. Social	Valor Coletável	Liquidado	Taxa
001				920,00	230,00	25,00
Total				920,00	230,00	

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Trabalhadores Independentes – Mapa de Liquidação de IRS (adaptado).

A fase seguinte é a de proceder ao envio dos valores das retenções no Portal das Finanças e obter a respetiva validação.

Ilustração 22 – Envio de valores das retenções de IRS



Fonte: https://portaldasfinancas.gov.pt/ acedido em 03-09-2016.

Ilustração 23 – Aceitação da submissão da declaração de Retenções na Fonte de IRS / IRC e Imposto Selo pela Autoridade Tributária.

Portal das Finanças

SÁBADO, 03 SETEMBRO 2016

AT autoridade tributária e aduaneira

Você está aqui Início Os Seus Serviços Entregar Declarações Retenções na fonte IRC/IRS e I. Selo

Declaração de Retenções na Fonte de IRS/IRC e Imposto de Selo.

A declaração foi submetida e aceite pela AT.

NIF	
NOME	
PERIODO DO IMPOSTO	2016 / agosto
IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	8049
REFERÊNCIA PAGAMENTO	156.1
IMPORTÂNCIA A PAGAR	€ 433,00
DATA E HORA DE RECEPÇÃO	2016-09-03 13:53:21
RETENÇÕES A NÃO RESIDENTES	Não

Rubricas

ZONA	RUBRICA	DESCRIÇÃO	IMPORTÂNCIA
Continente	101	IRS - Trabalho Dependente	€ 201,00
Continente	113	IRS - Sobretaxa extraordinária - Cat. A	€ 2,00
Continente	102	IRS - Empresariais e Profissionais	€ 230,00
		VALOR A PAGAR	€ 433,00

IMPRIMIR COMPROVATIVO (PDF) ANULAR

Deve imprimir esta informação, para poder utilizá-la em contactos posteriores com a Administração Fiscal.

O pagamento pode ser efectuado através do Multibanco, da Internet (*), das Tesourarias de Finanças, dos CTT e das Instituições d correspondente Referência, acima indicada.

(*) Para efectuar o pagamento pela Internet utilize o serviço on-line do seu Banco e seleccione Pagamentos ao Estado

Fonte: https://portaldasfinancas.gov.pt/ em 03-09-2016.

Posteriormente, é obtida a Declaração para se liquidar as retenções na fonte de IRS / IRC.

Ilustração 24 – Declaração de retenções na fonte IRS/IRC e Imposto Selo

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	DECLARAÇÃO DE RETENÇÕES NA FONTE IRS/IRC E IMPOSTO DO SELO
NÚMERO DO DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL
RETENÇÕES A NÃO RESIDENTES	NOME
Retenções feitas a sujeitos passivos considerados **não residentes em Portugal**, de acordo com o previsto no n.º 7 do art. 119.º do CIRS. SIM ☐	

	ZONA	CÓDIGO	IMPORTÂNCIA €
1	Continente	101 - IRS - Trabalho Dependente	201,00
2	Continente	102 - IRS - Empresariais e Profissionais	230,00
3	Continente	113 - IRS - Sobretaxa extraordinária - Cat. A	2,00
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

PERÍODO	2016 / agosto	VALOR A PAGAR	433,00

Total de páginas: 1 Número desta página: 1 Data e hora da recepção da declaração: 2016-09-03 13:53:21

Referência para pagamento
156.
Importância a pagar
€ 433,00
Data limite de pagamento
2016-09-20

O pagamento pode ser efectuado através do Multibanco, da Internet, das Tesourarias de Finanças, dos CTT e das Instituições de Crédito, utilizando a referência indicada.

Para efectuar o pagamento pela Internet utilize o serviço on-line do seu Banco e seleccione Pagamentos ao Estado.

Válido como recibo após certificação ou juntamente com o documento emitido pela entidade cobradora.

Certificação do pagamento	Assinatura

Fonte: https://portaldasfinancas.gov.pt/ em 03-09-2016 (documento adaptado).

A última fase será a liquidação do imposto propriamente dito. Será efetuado através de uma Instituição Financeira ou através do acesso à internet ou mesmo através de um Multibanco.

Ilustração 25 – Comprovativo de pagamento de retenções de IRS

BPI

BPI NET EMPRESAS

Detalhe de Operação

Nome		LDA
Empresa		LDA
Conta	9-	001 - Conta corrente

Dados da operação

Operação	Pagamentos ao Estado
Nº Operação	
Data Processamento	20-07-2016
Conta Origem	
Descrição	retenção na fonte
Referência	
Nome Entidade	Outros Servicos
Entidade	10095
Montante	241,23
Situação	Aceite

Auditoria

Criação	20-07-2016 11:07:25
Autorização	20-07-2016 11:08:22
Autorização	20-07-2016 11:11:10

O processamento desta operação encontra-se condicionado à disponibilização de fundos na data de pagamento.

Documento impresso em 20-07-2016 às 11h11

Fonte: Documento extraído da contabilidade de um cliente (adaptado).

5.4.4.2. Validação de Documentos no e-Fatura

Uma das preocupações que se têm de ter em conta antes da realização do apuramento do IRS (Imposto Sobre o Rendimento de Pessoais Singulares) é o de validar previamente as Faturas no Portal das Finanças: e-fatura.

Ilustração 26 – Portal do e-Fatura – Página inicial

Fonte: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/ em 13-08-2016.

Esta situação é mais extensa de se efetuar para os empresários em nome individual, uma vez que existe a necessidade de validar as despesas que se inserem na esfera empresarial e as que se inserem na esfera pessoal, uma vez que o número de contribuinte é o mesmo.

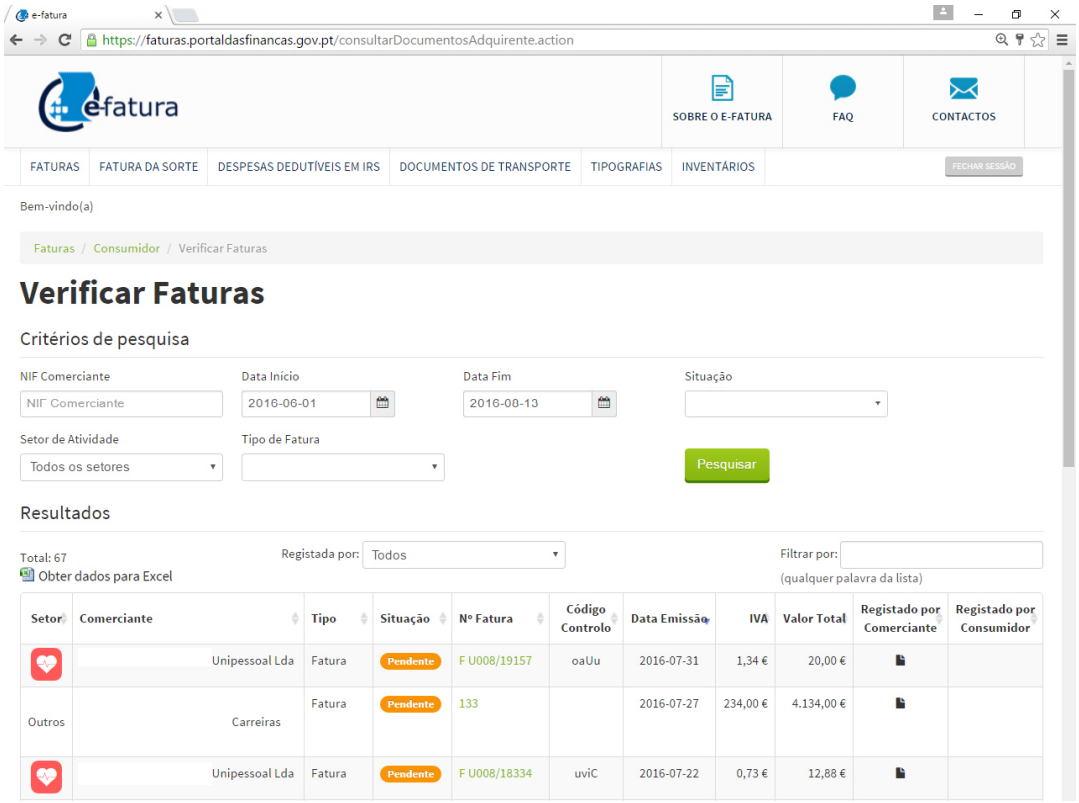
Assim, para fazer essa validação, será necessário entrar no *site* do Portal das Finanças, na Área e-fatura e colocar as credenciais:

Ilustração 27 – Autenticação no Portal das Finanças

Fonte:https://www.acesso.gov.pt/jsp/loginRedirectForm.jsp?path=consultarDocumentosAdquirente.action&partID=EFPF de 13-08-2016.

Após a autenticação, o sistema remete o utilizador para a página de Verificar Faturas. Quando aparecem documentos a necessitar de serem validados, aparece na coluna "situação" a mensagem "Pendente", tal como se pode verificar na seguinte imagem:

Ilustração 28 – Verificação de documentos no Portal das Finanças e-fatura

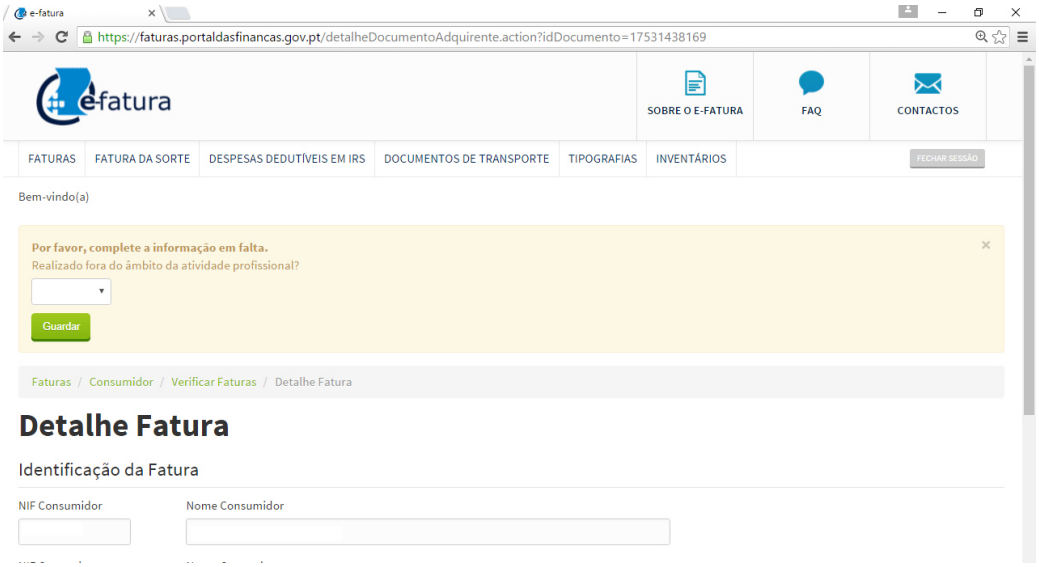


Fonte: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/consultarDocumentosAdquirente.action de 13-08-2016.

Nestes casos, o utilizador deverá clicar em cima do N.º Fatura ou outro documento para a validar.

Nos casos de se tratar de empresário em nome individual, o sistema questiona se a Fatura em causa foi realizada fora do âmbito da atividade profissional? Deverá ser respondido "SIM" se for do foro particular e "NÃO" se for do âmbito profissional / empresarial.

Ilustração 29 – Validação de documentos Fora do âmbito da atividade profissional no e-Fatura



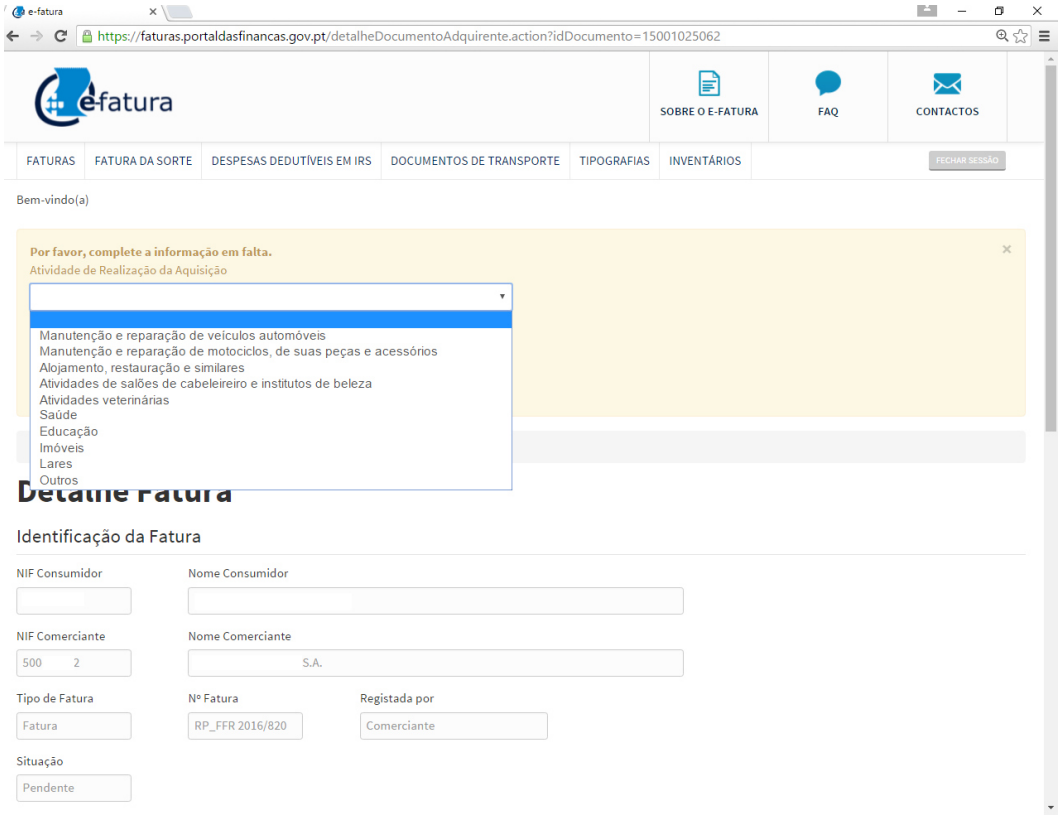
Fonte: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/detalheDocumentoAdquirente.action?idDocumento=17531438169 em 13-08-2016

Após a resposta, a Fatura é guarda aparecendo a mensagem: "Informação guardada com sucesso".

O sistema deverá ser repetido para cada fatura que estiver no *site* para validação.

Para além de ser feita a validação de se tratar de um documento que se destina ou não à atividade profissional, também tem de ser feita validação das faturas quanto ao tipo. Ou seja, se se tratam de despesas de saúde, de educação, de IVA sobre alguns bens e serviços específicos (tais como restauração, cabeleireiros, etc.), de lares, de imóveis, entre outros.

Ilustração 30 – Validação de documentos quanto à atividade de realização da aquisição no e-Fatura



Fonte: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/detalheDocumentoAdquirente.action?idDocumento=15001025062 em 13-08-2016

5.4.5. Envio de recibos eletrónicos de rendas de imóveis

Uma situação que acompanhei durante o estágio foi o envio de Recibos Eletrónicos das Rendas junto da Autoridade Tributária. A partir de novembro de 2015, iniciou-se a obrigatoriedade de os recibos de rendas serem efetuados eletronicamente[39].

[39] Despacho n.º 101/2015.XIX de 30 de abril.

Existindo no Gabinete de Contabilidades alguns Empresários em Nome Individual ou mesmo sócios de empresas com rendimentos de rendas sobre imóveis, os mesmos tiveram de ser alvo de tratamento dos valores das rendas no *site* das Finanças, uma vez que se encontram elegíveis para tal[40]. O tratamento consistiu em inserir os vários contratos de arrendamento referente às frações de imóveis constantes na Autoridade Tribuária e alocar o inquilino respetivo através de NIF (Número de Identificação Fiscal). Posteriormente, foram calculadas as rendas recebidas pelos senhorios, do mês de Janeiro a Outubro de 2015 e inserido esse valor no *site*. As rendas de Novembro e de Dezembro já foram emitidos de forma isolada à medida que foram sendo recebidas.

Esta tarefa muito embora não seja do foro contabilístico, foi executada pelo contabilista, uma vez que os empresários e os sócios não dispõem de conhecimentos suficientes para a concretizarem.

5.4.6. Envio de Ficheiro SAF-T (PT)

Uma situação que também é efetuada no Gabinete de Contabilidade para alguns clientes, é o envio de ficheiro SAF-T (PT)[41]. O SAF-T (PT) é um ficheiro normalizado (em formato XML[42]) com o objetivo de permitir uma exportação fácil, e em qualquer altura, de um conjunto predefinido de registos contabilísticos, de faturação, de documentos de transporte e recibos emitidos, num formato legível e comum, independentemente do programa utilizado, sem afetar a estrutura interna da base de dados do programa ou a sua funcionalidade (Portal das Finanças, 2016).

[40] Ofício Circulado n.º 20.177 de 2016-04-30 – Recibos de Reda Eletrónico – Perguntas Frequentes.

[41] Standard Audit File for Tax purposes (Portuguese version)

[42] eXtensible Markup Language – criado pelo Consórcio W3C (World Wide Web Consortium) para padronizar linguagens de marcação para necessidades especiais (W3C, 2016).

A adoção deste modelo proporciona às empresas uma ferramenta que permite satisfazer os requisitos de fornecimento de informação aos serviços de inspeção, acionistas, auditores internos ou externos e revisores de contas (Portal das Finanças, 2016).

O ficheiro SAF-T (PT) destina-se a facilitar a recolha em formato eletrónico dos dados fiscais relevantes por parte dos inspetores/auditores tributários, enquanto suporte das declarações fiscais dos contribuintes e/ou para a análise dos registos contabilísticos ou de outros com relevância fiscal (Portal das Finanças, 2016).

Assim sendo, a Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março estabelece que todos os sujeitos passivos de IRC que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e que organizem a sua contabilidade com recurso a meios informáticos ficam obrigados a produzir um ficheiro, de acordo com a estrutura de dados divulgada em anexo à portaria e sempre que solicitado pelos serviços de inspeção, no âmbito das suas competências (Portal das Finanças, 2016).

O disposto na Portaria n.º 321-A/2007 aplica-se, relativamente aos sistemas de faturação, às operações efetuadas a partir do dia 1 de janeiro de 2008 e, relativamente aos sistemas de contabilidade, aos registos correspondentes aos exercícios de 2008 e seguintes (Portal das Finanças, 2016).

O Portal das Finanças (2016) ainda acrescenta que todos os programas certificados têm de exportar o ficheiro XML de SAF-T (PT) para efeitos de validação de assinaturas, pelo que os contribuintes de IRC e IRS que utilizem programas certificados são obrigados a exportar o referido ficheiro relativo à faturação.

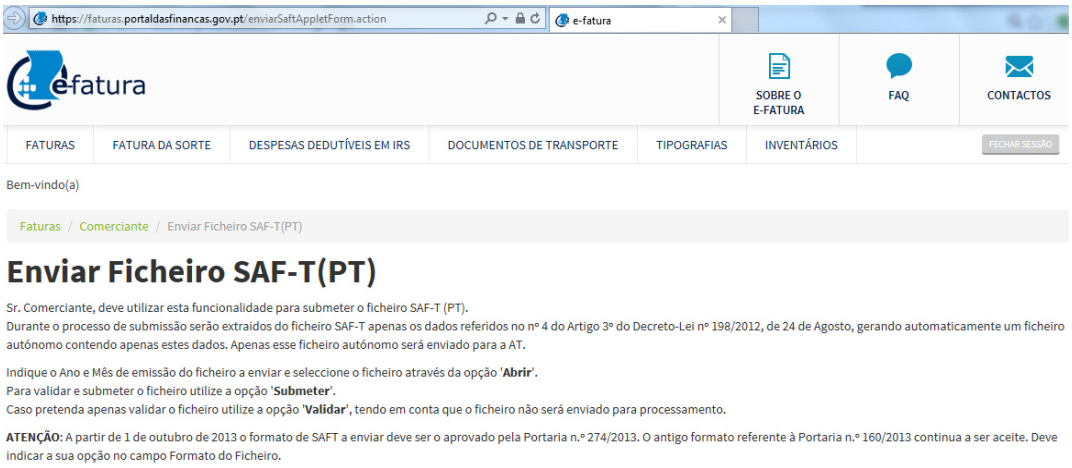
Assim, no Gabinete de Contabilidade é efetuado o envio do ficheiro SAF-T (PT) através do Portal das Finanças, na seção do e-Fatura, cujo *link* de acesso é o que se verifica na seguinte ilustração.

Ilustração 31 – Site do Portal das Finanças: Área do e-Fatura

Fonte: site do Portal das Finanças: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt (2016, Setembro)

Depois de selecionar a opção Faturas » Comerciante » Enviar Ficheiro, é solicitado a respetiva credenciação, com o NIF e com a senha das Finanças e posteriormente aparece a seguinte imagem:

Ilustração 32 – Site do Portal das Finanças: ecrã para envio de Ficheiro SAFT



Fonte: site do Portal das Finanças: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/enviarSaftAppletForm.Action (2016, Setembro)

Na ilustração seguinte, é possível verificar o ficheiro já enviado, composto por 15 Faturas:

Ilustração 33 – Site do Portal das Finanças: ecrã para envio de Ficheiro SAFT

Fonte: Comprovativo de envio de Ficheiro SAF-T (PT) de um cliente do Gabinete de Contabilidade, que foi enviado através do site do Portal das Finanças: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/enviarSaftAppletForm.Action em 09-08-2016.

Depois deste passo, é obtido o respetivo comprovativo, conforme se pode verificar na seguinte ilustração. É obtida a mensagem de "Integrado com sucesso" no campo "Situação Processamento".

Ilustração 34 – Site do Portal das Finanças: comprovativo do envio de Ficheiro SAFT

e-fatura

Bem-vindo(a)

Detalhe Ficheiro SAF-T(PT)

Dados do Ficheiro

NIF Comerciante

Nome Comerciante

Ano/Mês Emissão

2016/07

Data Entrega

2016-08-09 13:39:12

Nome Ficheiro

SAFT_F resumido.xml

Nº Faturas Ficheiro

15

Situação Processamento

Integrado com sucesso

Motivo Situação Processamento

Integrado sem documentos rejeitados

Nº Faturas Integradas

15

Nº Faturas Duplicadas

0

Nº Faturas Rejeitadas

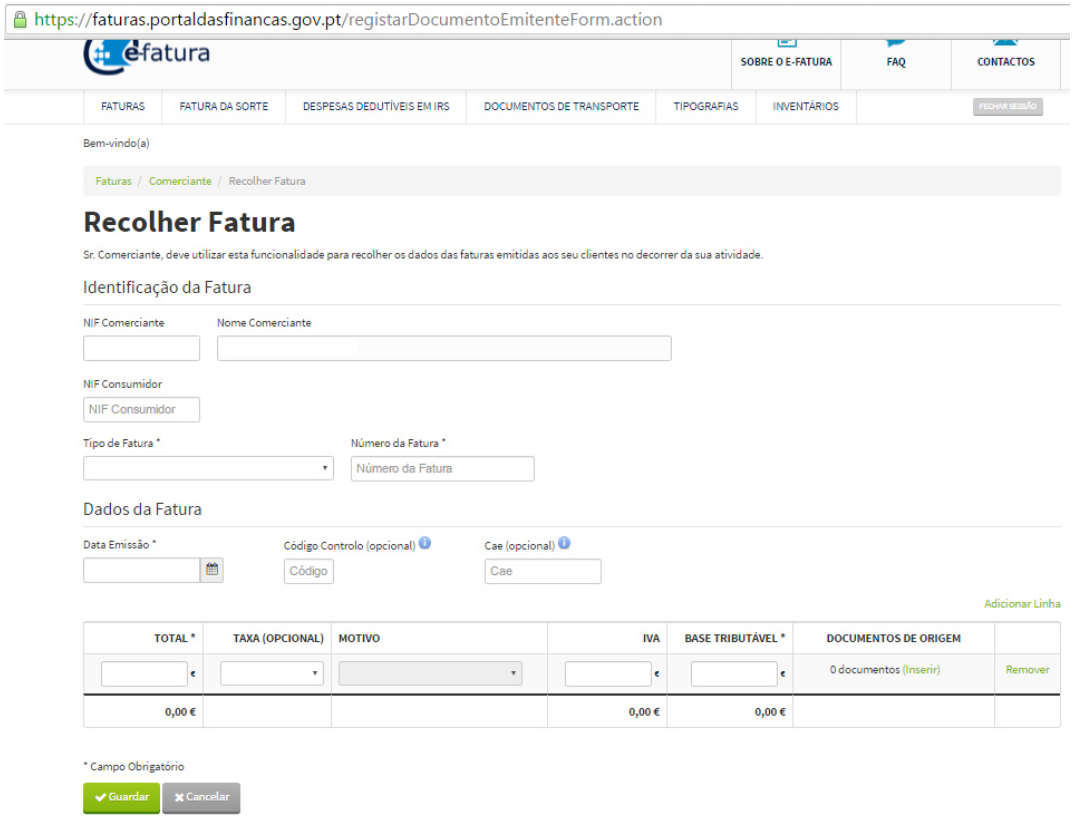
0

Página 1 de 1

Fonte: Comprovativo de envio de Ficheiro SAF-T (PT) de um cliente do Gabinete de Contabilidade, que foi enviado através do site do Portal das Finanças: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/enviarSaftAppletForm.Action em 09-08-2016.

Se por outro lado se se tratar de um cliente que ainda possua um sistema de faturação manual, o envio da informação já não é enviado através do ficheiro SAF-T (PT), mas sim, por forma também manual: cada documento é inserido um por um. Este procedimento também pode ser efetuado para clientes que tenham poucas faturas emitidas por mês. O acesso ao envio das Faturas de forma manual é igualmente através do Portal das Finanças, na seção do e-Fatura, mas neste caso acede-se ao menu Faturas » Comerciante » Recolher Fatura. O aspeto do site é o que se assemelha à seguinte ilustração:

Ilustração 35 – Site do Portal das Finanças: ecrã para registo de Documentos (Comerciante)



Fonte: site do Portal das Finanças: https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/resgistarDocumentoEmitenteForm.Action (2016, Setembro)

5.5. Obrigações Não Fiscais

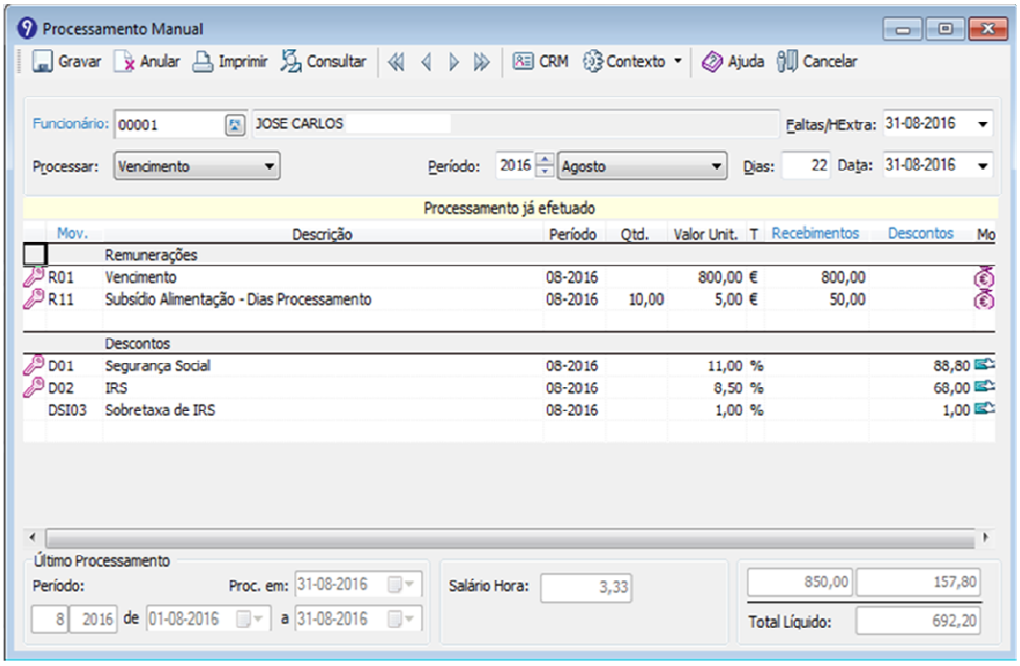
5.5.1. Segurança Social

A Segurança Social apresenta carácter social, tendo como objetivo proteger e apoiar os contribuintes em situações de necessidade, através de subsídios e pensões, mas para tal necessita de se financiar, recorrendo entre outras formas aos descontos / contribuições obrigatórias. Estas contribuições para Segurança Social resultam dos montantes descontados pelas empresas e dos valores retidos por estas aos trabalhadores.

No decurso do estágio, tive oportunidade de efetuar o processamento mensal de salários e emissão dos respetivos recibos, o qual passo a explicar.

O processamento mensal de salários efetua-se no módulo de Recursos Humanos do Software Primavera, na parte de Salários e Honorários, escolhendo-se o processamento manual para cada funcionário.

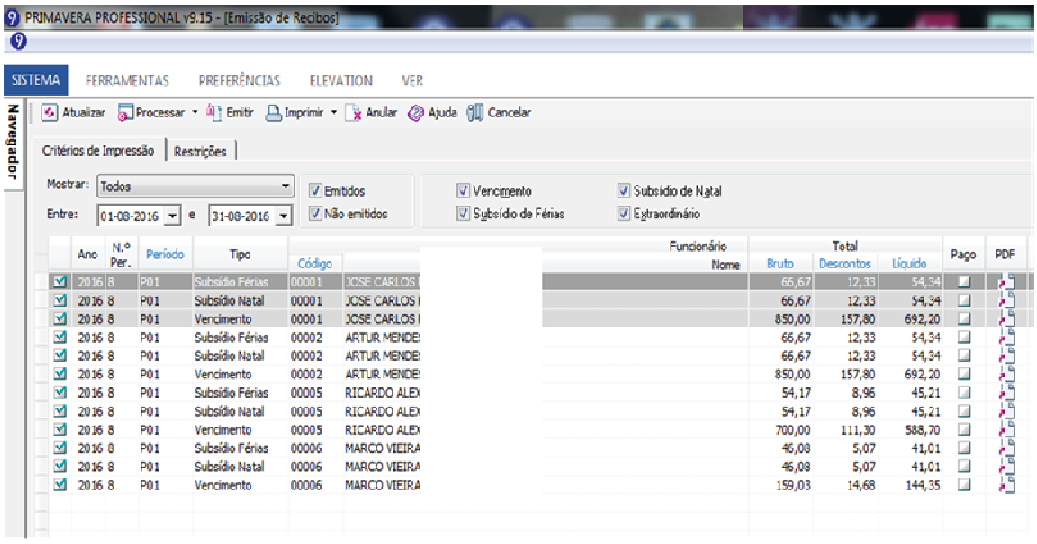
Ilustração 36 – Processamento manual de salários



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Salários e Honorários » Processamento Manual.

Depois de se processarem manualmente cada um dos colaboradores da Empresa ou Empresário em Nome Individual, visualizam-se todos os processamentos de salários.

Ilustração 37 – Visualização de Emissão de Recibos



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Salários e Honorários » Emissão de Recibos (adaptado).

O programa permite emitir várias listagens, sejam individuais ou para todos os colaboradores. O seguinte mostra em detalhe, as remunerações e os descontos de um colaborador. Um exemplo de um mapa para todos os funcionários de uma empresa, encontra-se no Anexo 14 do presente relatório.

Ilustração 38 – Mapa de Vencimentos individual

Mapa de Vencimentos (Agosto/2016)

CATEGORIAS: Todas, DEPARTAMENTOS: Todos, ESTABELECIMENTOS: Todos, CENTROS DE CUSTO: Todos, TIPOS DE PESSOAL: Todos,

	Descrição	Remunerações	Descontos
00001			
	Subsídio de Férias	66,67	
	Segurança Social		7,33
	IRS		5,00
	Subsídio de Natal	66,67	
	Segurança Social		7,33
	IRS		5,00
	Vencimento	800,00	
	Subsídio Alimentação - Dias Processamento	50,00	
	Segurança Social		88,80
	IRS		68,00
	Sobretaxa de IRS		1,00

Informação de Faltas

Período	Falta		Motivo	Tipo	Quantidade	Valor Descontado
	F04	Gozo de Férias	Férias remuneradas	Dias	12,00	0,00
	F40	Subsídio de Alimentação		Dias	12,00	60,00
08/2016						**60,00**

Total Funcionário	**800,88**	**983,34**	**182,46**
	800,88	**983,34**	**182,46**
Total global em: (EUR)	**800,88**	**983,34**	**182,46**
(PTE)	**160.562,00**	**197.142,00**	**36.580,00**

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Salários e Honorários » Mapa de Vencimentos (adaptado).

Depois dos recibos dos funcionários gerados, é criado um mapa de ligação à Contabilidade. Poder-se-ia efetuar a passagem direta de informação do módulo de Recursos Humanos para o módulo de Contabilidade, mas por vezes a ligação não é corretamente efetuada e então procede-se de forma manual. Com base na Folha de Féria dos Funcionários, é efetuado o Mapa de Remunerações para se efetuar o lançamento das remunerações, na Contabilidade[43]. Este mapa já inclui a classificação contabilística, o que facilita a sua contabilização.

[43] Ver Anexo 15 – Mapa de Ligação à Contabilidade

Ilustração 39 – Folha de Féria dos Funcionários

Folha de Féria dos Funcionários (Agosto/2016)

		Remunerações			Descontos				
Func.	Nome	Venc.	S. Alim.	Outros	SS	IRS	Outros	Líq. EUR	Líq. PTE
Pagamentos em: EUR									
00001		933,34	50,00	0,00	103,46	78,00	1,00	800,88	160.562,00
00002		933,34	50,00	0,00	103,46	78,00	1,00	800,88	160.562,00
00005		758,34	50,00	0,00	84,22	45,00		679,12	136.151,00
00006		221,19	30,00	0,00	24,82			226,37	45.383,00
	Total global	**2.846,21**	**180,00**	**0,00**	**315,96**	**201,00**	**2,00**	**2.507,25**	**502.658,00**

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Salários e Honorários » Folha de Féria dos Funcionários (adaptado).

O mapa é analisado cuidadosamente. Estando os dados corretos, procede-se à emissão dos recibos dos colaboradores, propriamente dito. Pode-se verificar um exemplo, no Anexo 16.

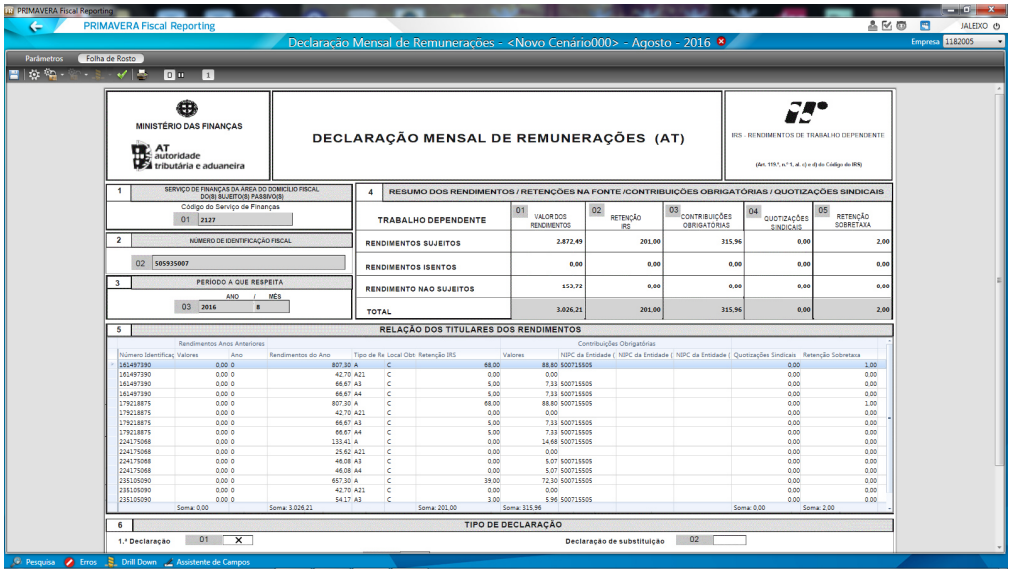
A fase seguinte é a de gerar a Declaração de Remunerações para a Segurança Social. Desta vez acede-se ao módulo de Declarações Fiscais e Oficiais, na parte da Segurança Social e processa-se a Declaração[44]. De seguida é gerado um ficheiro que vai servir para se proceder ao envio da Declaração através do *site* da Segurança Social. E neste momento que é gerado a Folha de Resumo de Totais[45].

O passo seguinte passa pelo envio do ficheiro no *site* da Autoridade Tributária. Para tal, utiliza-se o módulo Primavera Fiscal Reporting do *Software*. Seleciona-se o cliente, acede-se ao menu Processar, editam-se e verificam-se os dados. De seguida os mesmos são validados e por fim gera-se e grava-se um ficheiro eletrónico. A seguinte ilustração mostra o momento em que se gera o ficheiro eletrónico.

[44] Ver Anexo 17 – Declaração de Remunerações para a Segurança Social.

[45] Ver Anexo 18 – Folha de Resumo de Totais – Taxa Social Única

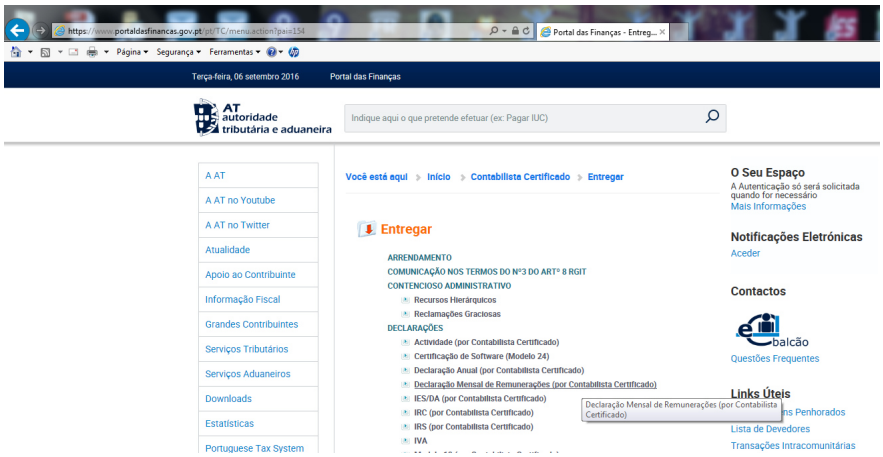
Ilustração 40 – Declaração Mensal de Remunerações (AT)



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Primavera Fiscal Reporting (adaptado).

Com o ficheiro gerado, encontra-se em condições para proceder ao seu envio no Portal da Autoridade Tributária. O acesso faz-se por Contabilista Certificado, ao menu Entregar e depois seleciona-se a Declaração Mensal de Remunerações por Contabilista Certificado.

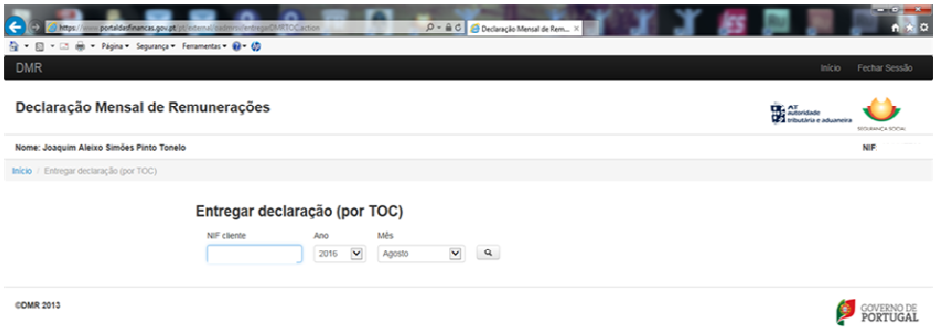
Ilustração 41 – Portal das Finanças – Entregar Declaração Mensal de Remunerações por Contabilista Certificado



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

O Contabilista Certificado procede à sua autenticação no *site* e de seguida faz-se a inserção do Número Fiscal do Contribuinte, o ano e o mês a que respeitam as Remunerações. Estes últimos dois elementos já se encontram previamente definidos.

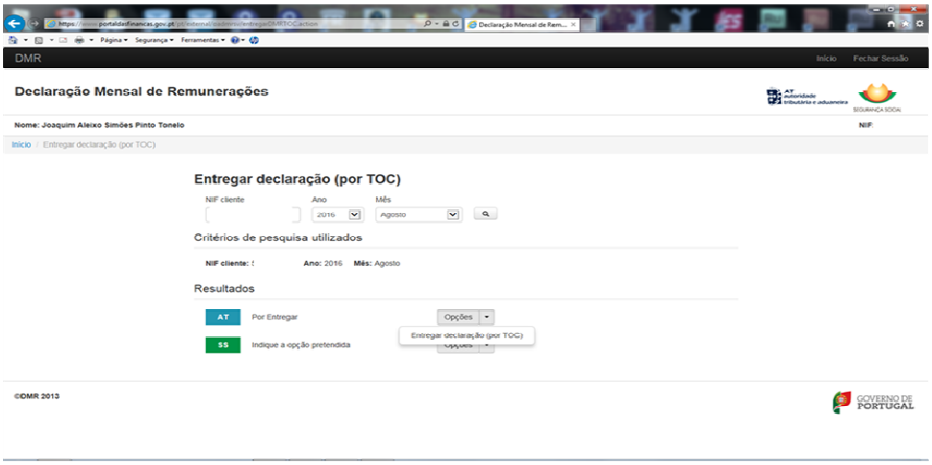
Ilustração 42 – Portal das Finanças – Identificação do NIF e período a que respeitam as Remunerações



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

Depois deste ecrã, seleciona-se a opção de enviar declaração por TOC (atualmente designado por Contabilista Certificado), conforme se pode visualizar na seguinte imagem:

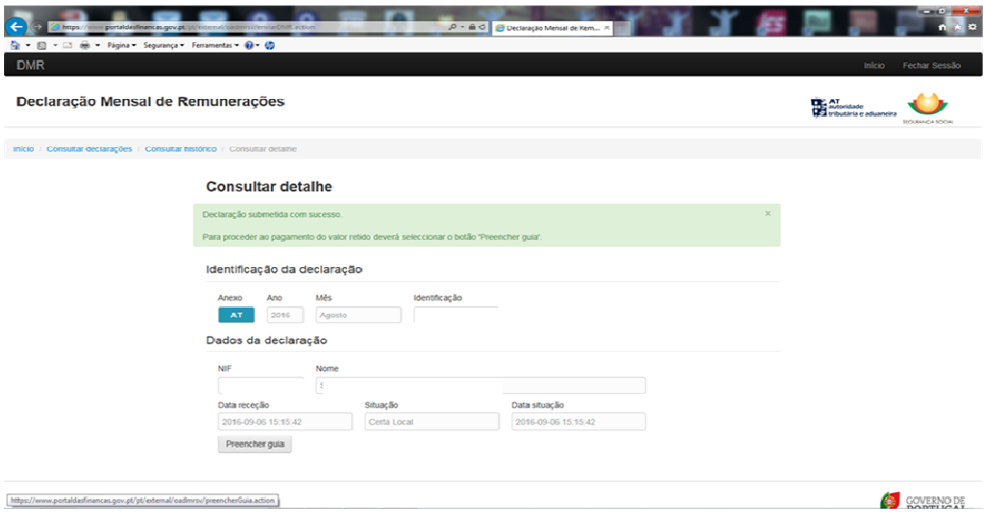
Ilustração 43 – Portal das Finanças – Entregar Declaração Mensal de Remunerações por TOC



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

Seguidamente escolhe-se como Modo de Entrega, a ação de Enviar. O sistema permite ir buscar o ficheiro anteriormente gravado (do Primavera Fiscal Reporting, anteriormente explicado). O ficheiro é inserido e faz-se desta forma a sua entrega.

Ilustração 44 – Portal das Finanças –Declaração Mensal de Remunerações enviada com sucesso



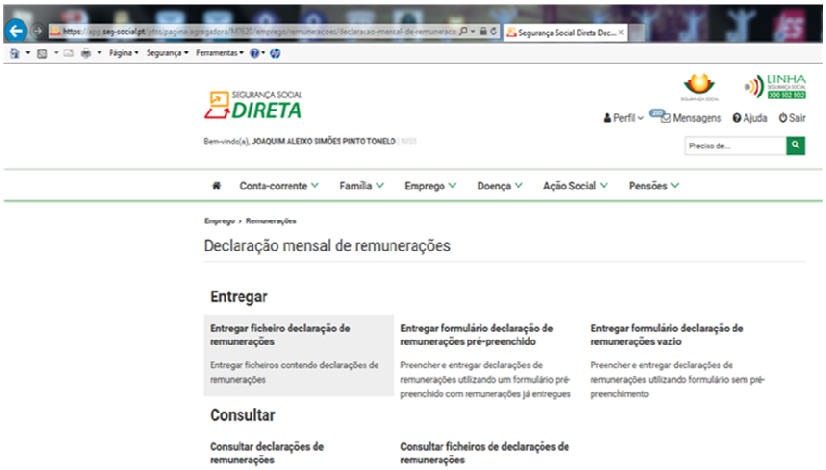
Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

Após a Declaração Mensal de Remunerações ser enviada com sucesso, imprime-se o respetivo relatório de envio.

Estando a Declaração Mensal de Remunerações ter sido corretamente enviada no Portal das Finanças, ainda fica a faltar o envio de informação no *site* da Segurança Social Direta.

Acede-se ao *site* https://app.seg-social.pt com as credenciais do Contabilista Certificado, uma vez que está previamente codificado como mandatário dos clientes. Esta credenciação é efetuada na Gestão de Entidades DRI » Área Reservada.

Ilustração 45 – Segurança Social Direta –Declaração Mensal de Remunerações



Fonte: https://app.seg-social.pt/ptss/pagina-agregadora/M7620/emprego/remuneracoes/declaracao-mensal-de-remuneracao (adaptado).

Acede-se ao menu Emprego, depois Remunerações, Declaração Mensal de Remunerações e Entregar. Vai-se buscar o ficheiro de Declaração de Remunerações, seleciona-se o ficheiro e faz-se a entrega do mesmo. A ilustração seguinte evidencia que o ficheiro já foi enviado e validado pelo sistema e já permite imprimir o Extrato de Declaração através do menu Ações[46].

Ilustração 46 – Segurança Social Direta –Entrega da Declaração Mensal de Remunerações

Fonte: https://app.seg-social.pt/ptss (adaptado).

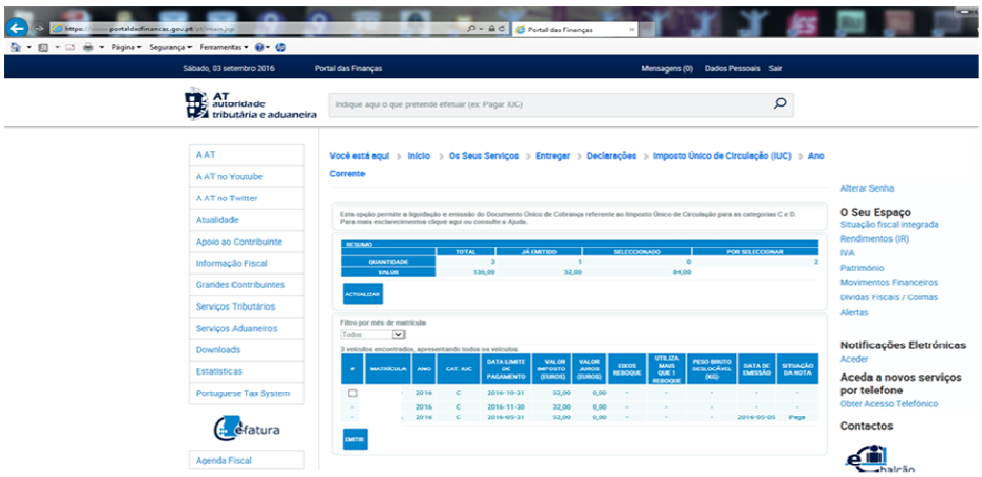
[46] Ver Anexo 19 – Comprovativo de Entrega de Ficheiro de Remunerações em suporte digital

Depois do envio da Declaração Mensal de Remunerações, há que proceder à respetiva liquidação. A liquidação é efetuada diretamente numa Instituição Financeira ou através do acesso à internet da Instituição Financeira. Alguns Bancos têm uma minuta própria[47] para se efetuar o pagamento e outras aceitam diretamente a Folha de Resumo de Totais – Taxa Social Única apresentada no Anexo 18. Como exemplo de Comprovativo de Pagamento da Taxa Social Única, podemos verificar o Anexo 21.

5.5.2. IUC – Imposto Único Automóvel

Quando são enviadas as diversas declarações ou outros documentos no Portal das Finanças, o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo tem o cuidado de verificar se os Empresários em Nome Individual, os sócios de empresas ou até mesmo as próprias empresas têm outros impostos por liquidar, nomeadamente, o IUC – Imposto Único de Circulação. Assim, é através do Portal das Finanças que se emite a guia para pagamento do IUC[48].

Ilustração 47 – Portal das Finanças – Imposto Único de Circulação (IUC)



Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

[47] Anexo 20 – Minuta para pagamento de Taxa Social Única numa Instituição Bancária

[48] Anexo O – Guia para pagamento de IUC

5.6. Operações de Fim de Exercício

As Operações de Fim de Exercício, que tal como o próprio nome indica, são as tarefas desempenhadas ao nível do encerramento das contas dos clientes e consecutivo apuramento de resultados, a elaboração das demonstrações financeiras, a elaboração da prestação de contas, do relatório de gestão e à preparação do *dossier* fiscal.

5.6.1. Encerramento de contas

Para preparar a contabilidade para o Fecho do Exercício, efetuei análise a várias contabilidades de Clientes, nomeadamente através do Balancete Acumulado do ano. Desta forma, investiguei de uma forma geral, as contas de cada contabilidade, para perceber se o seu lançamento estava correto e se pelos saldos, existia algum que estivesse do lado Devedor ou Credor, quando deveria ser pelo seu inverso.

Depois desta investigação, se detetadas incoerências, as mesmas foram corrigidas para que os saldos das contas sejam corretamente encerrados e feita a sua transmissão para o exercício contabilístico seguinte.

Após serem feitos os lançamentos de correção, obtém-se o balancete retificado, que permite elaborar a Demonstração dos Resultados, efetuando-se seguidamente os lançamentos de apuramento de resultados, antes de imposto e líquido, obtendo-se assim o balancete final, que permite elaborar o Balanço. De seguida são efetuados os lançamentos de encerramento, obtendo-se então o Balancete de encerramento.

Todos os clientes do Gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, optaram por ter o Ano de Exercício igual ao Ano Civil. Desta forma o trabalho é facilitado, pois as datas para cumprimento das obrigações fiscais são similares.

5.6.2. Elaboração das Demonstrações Financeiras

As demonstrações financeiras têm como objetivo "proporcionar informação acerca da posição financeira, do desempenho e das alterações na posição financeira de uma entidade que seja útil a um vasto leque de utentes na tomada de decisões económicas", conforme disposto no parágrafo 12 da Estrutura Conceptual[49].

A Portaria n.º 986/2009, de 7 de setembro prevê os modelos das demonstrações financeiras e alguns esclarecimentos, não só para as entidades que adotam as NCRF, mas também para aquelas que, nos termos do referido artigo 9º do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho apliquem as NCRF-PE, que correspondem a um Balanço, uma Demonstração de Resultados por Natureza e outra por Funções e respetivos Anexos, conforme disposto no artigo 2º da referida Portaria.

Pode-se visualizar um exemplo de um Balanço no Anexo 23 e de uma Demonstração de Resultados, no Anexo 24 do presente relatório. Já um exemplo de um Anexo pode ser visualizado no Anexo 25.

5.6.3. Prestação de Contas

A prestação de contas encontra-se prevista no n.º 1 do artigo 65º do CSC refere que "os membros a administração devem elaborar e submeter aos órgãos competentes da sociedade o relatório de gestão, as contas do exercício e demais documentos de prestação de contas previstos na lei relativos a cada exercício anual[50]".

[49] Publicada pelo Aviso n.º 8257/2015, de 29 de julho.

[50] Redação dada pelo Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março.

A prestação de contas deve ser feita, de uma forma genérica, no prazo de três meses a contar da data de encerramento de cada exercício anual, em Assembleia Geral, a fim de se proceder à aprovação das contas e demais documentos contabilísticos e fiscais, assim como à aplicação dos resultados, conforme disposto no n.º 5 do artigo 65º e no n.º 1 do artigo 376º do referido código.

A fim de conferir validade a esta aprovação de contas é ainda necessário proceder à assinatura dos referidos documentos de prestação de contas assim como da respetiva Ata de aprovação das mesmas, conforme disposto no n.º 3 do artigo 65º e artigo 63º do CSC.

5.6.4. Relatório de Gestão

O Relatório de Gestão deve ser uma exposição real e clara da evolução do negócio, desempenho e situação da sociedade, devendo abranger tanto aspetos financeiros como não financeiros. Artigo 66º do CSC.

A elaboração do relatório de gestão é uma obrigação da gestão das empresas, contudo, face à fraca literacia contabilística da gestão das empresas, acaba por ser efetuada pelo Contabilista Certificado.

Os relatórios podem conter uma breve introdução sobre o contexto económico do país, seguida de uma apresentação dos resultados obtidos e respetivo comentário acerca da evolução do volume de negócios e das maiores fontes de despesa para a entidade, assim como sugestões de melhoria.

Neste relatório são ainda evidenciados os investimentos realizados, o recurso a créditos, as obrigações de e para com terceiros e ainda apresentados alguns indicadores económicos ligados à solvabilidade, autonomia financeira, entre outros.

São incluídos os resultados obtidos e aplicação dos mesmos, assim como a situação contributiva perante as Finanças[51] e a Segurança Social[52], sendo apresentado na sua parte final um parágrafo alusivo às perspetivas futuras e por último feitos os agradecimentos às entidades com quem a empresa trabalha habitualmente.

Pode rá ser visualizado um exemplo de Relatório de Gestão, no Anexo 28.

5.6.5. *Dossier* Fiscal

A elaboração do *dossier* fiscal, encontra-se prevista no n.º 1 do artigo 130º do CIRC ao referir que os sujeitos passivos de IRC, exceto os isentos nos termos do artigo 9º, são obrigados a ter em ordem, durante doze anos, um arquivo de documentação fiscal para cada período de tributação.

Por outro lado, o n.º 1 e 2 do artigo 129º do CIRS indica que, os sujeitos passivos de IRS, que tenham ou sejam obrigados a ter Contabilidade Organizada, devem preparar um arquivo de documentação fiscal relativo a cada exercício, que deve ser conservado durante dez anos.

Nos termos dos referidos artigos, a preparação do arquivo de documentação fiscal, deve estar terminada até à data limite de entrega da Declaração Anual/IES, ou seja, até dia 15 de julho incluindo elementos contabilísticos e fiscais que serão definidos por Portaria do Ministério das Finanças[53].

Os elementos contabilísticos e fiscais que devem constar do arquivo fiscal são os seguintes:

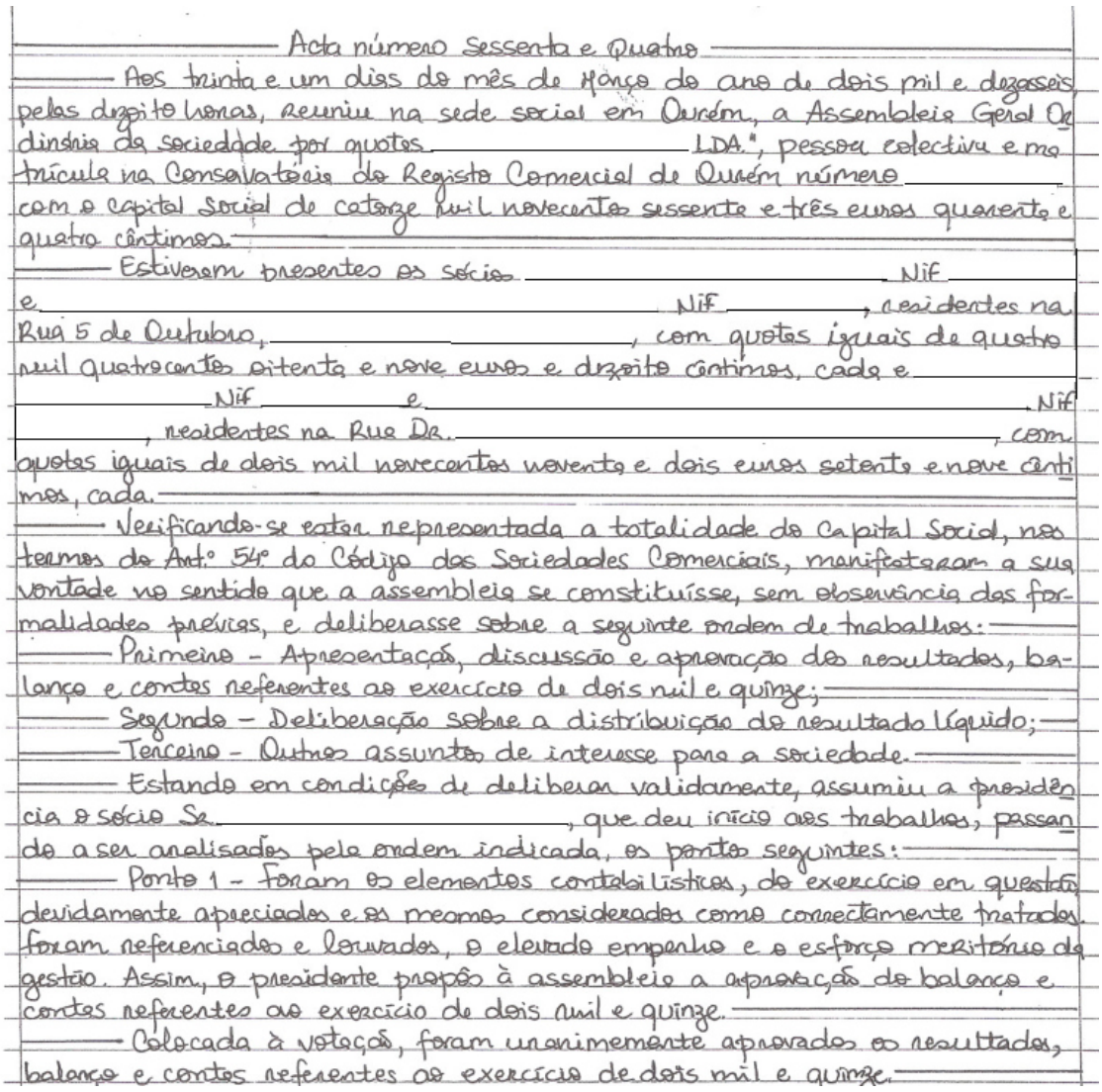
[51] Ver Anexo 26.

[52] Ver Anexo 27.

[53] Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 94/2013, de 4 de março.

- Relatório de gestão, parecer do conselho fiscal e documento de certificação legal de contas quando legalmente exigido;
- Demonstrações Financeiras;
- Ata da assembleia geral de aprovação das contas;
- Mapa de modelo oficial de provisões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários;
- Mapa de modelo oficial das mais-valias e menos-valias fiscais;
- Mapa de modelo oficial das depreciações e amortizações;
- Mapa de modelo oficial das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal;
- Declarações de retenção na fonte;
- Cópia dos comprovativos dos pagamentos por conta ou pagamentos especiais por conta;
- Modelo 10;
- Modelo 22 / Modelo 3;
- Declaração Anual/IES;
- Balancetes antes e após apuramento de resultados;
- Balanço sintético / Balanço analítico (antes e após apuramento do resultado);
- Outros documentos mencionados nos códigos ou em legislação complementar que devam integrar o processo;
- Outras declarações submetidas à Autoridade Tributária.

Ilustração 48 – Exemplo de excerto de uma Ata elaborada de forma manual



Acta número Sessenta e Quatro

Aos trinta e um dias do mês de Março do ano de dois mil e dezasseis, pelas dezoito horas, reuniu na sede social em Ourém, a Assembleia Geral Ordinária da sociedade por quotas _____ LDA.", pessoa colectiva e matrícula na Conservatória do Registo Comercial de Ourém número _____ com o capital social de catorze mil novecentos sessenta e três euros quarenta e quatro cêntimos.

Estiveram presentes os sócios _____ Nif _____ e _____ Nif _____, residentes na Rua 5 de Outubro, _____, com quotas iguais de quatro mil quatrocentos oitenta e nove euros e dezoito cêntimos, cada e _____ Nif _____ e _____ Nif _____, residentes na Rua Dr. _____, com quotas iguais de dois mil novecentos noventa e dois euros setenta e nove cêntimos, cada.

Verificando-se estar representada a totalidade do Capital Social, nos termos do Art.º 54º do Código das Sociedades Comerciais, manifestaram a sua vontade no sentido que a assembleia se constituísse, sem observância das formalidades prévias, e deliberasse sobre a seguinte ordem de trabalhos:

Primeiro – Apresentação, discussão e aprovação dos resultados, balanço e contas referentes ao exercício de dois mil e quinze;

Segundo – Deliberação sobre a distribuição do resultado líquido;

Terceiro – Outros assuntos de interesse para a sociedade.

Estando em condições de deliberar validamente, assumiu a presidência o sócio Sr. _____, que deu início aos trabalhos, passando a ser analisados pela ordem indicada, os pontos seguintes:

Ponto 1 – Foram os elementos contabilísticos, do exercício em questão devidamente apreciados e os mesmos considerados como correctamente tratados. Foram referenciados e louvados, o elevado empenho e o esforço meritório da gestão. Assim, o presidente propôs à assembleia a aprovação do balanço e contas referentes ao exercício de dois mil e quinze.

Colocada à votação, foram unanimemente aprovados os resultados, balanço e contas referentes ao exercício de dois mil e quinze.

Fonte: Livro de Atas de uma sociedade, cliente do Gabinete de Contabilidade (adaptada).

Ilustração 49 – Exemplo de excerto de uma Ata elaborada de forma computorizada

---------- Ata Número Vinte ----------

----- Aos trinta e um dias do mês de Março do ano dois mil e dezasseis, pelas dezoito horas, reuniu na sede social em Rua

, a Assembleia Geral da sociedade por quotas

Lda·", com o número único de pessoa colectiva e de matrícula na Conservatória do Registo Comercial de Ourém com o capital social de 15·000,00 € (quinze mil euros)· ----------

----- Estiveram presentes os sócios , NIF , residente em Rua Principal, e

. NIF , residente em Rua

. titulares de quotas iguais de sete mil e quinhentos euros, cada· ----------

----- Verificando-se estar representada a totalidade do capital social, nos termos do Artº 54º do Código das Sociedades Comerciais, manifestaram a sua vontade no sentido que a assembleia se constituísse, sem observância das formalidades prévias, e deliberasse sobre a seguinte ordem de trabalhos: ----------

----- Um – Apresentação, discussão e aprovação ou modificação do Relatório de Gestão e do Balanço e Contas referentes ao exercício de dois mil e quinze; ----------

----- Dois – Deliberação sobre a distribuição do resultado líquido; ----------

----- Três – Outros assuntos de interesse para a sociedade· ----------

Fonte: Livro de Atas de uma sociedade, cliente do Gabinete de Contabilidade (adaptada).

Uma das tarefas desempenhadas no estágio foi a elaboração dos Mapas de Depreciações, o denominado Mapa 32: Depreciações.

Ilustração 50 – Exemplo de um mapa de Depreciações e Amortizações

Página 1 de 5

Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL

PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO 2015

MAPA DE DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES

NATUREZA DOS ACTIVOS:
- ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS [x]
- ACTIVOS INTANGÍVEIS [ ]
- ACTIVOS BIOLÓGICOS NÃO CONSUMÍVEIS [ ]
- PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO [ ]

MÉTODO UTILIZADO:
- QUOTAS CONSTANTES [x]
- QUOTAS DECRESCENTES [ ]
- OUTROS [ ]

IRC

MODELO **32**

Código de acordo com o Decreto Lei nº 2/2009	Descrição dos elementos do activo	Data: Início de utilização: Mês	Data: Início de utilização: Ano	Activos: Valor contabilístico registado	Activos: Valor de aquisição ou produção para efeitos fiscais	Nº de anos de utilização esperada	Depreciações / amortizações e perdas por imparidade contabilizadas no período	Gastos Fiscais: Depreciações e amortizações aceites em períodos anteriores	Gastos Fiscais: Depreciações e amortizações: Taxa %	Gastos Fiscais: Depreciações e amortizações: Taxa corrigida %	Gastos Fiscais: Depreciações e amortizações: Limite fiscal do período	Gastos Fiscais: Perdas por imparidade aceites no período (art. 38.º CIRC)	Taxas perdidas acumuladas	Depreciações / amortizações e perdas de imparidade não aceites como gastos	Depreciações / amortizações e perdas de imparidade recuperadas no período
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=[(10)x(8)] ou [(8)-(9)]x(11)	(13)	(14)	(15)=(8)-[(12)+(13)]	(16)
	Transporte														
	Elementos que entraram em funcionamento a partir 1 de Janeiro de 1989														
	TABELA 1 DIVISÃO 3 GRUPO 11 ALÍNEA D														
1030	Equipamento de soldadura														
	SEMI ELECTREX MIG 303 COMPACTO		2002	1.397,00	1.397,00		0,00	1.397,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	KIT POL-W GX 75/2H + GX C+GX W		2007	2.511,62	2.511,62		0,00	2.511,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SEMI-AUTOMÁTICA POWERTEC 300C 4 ROL		2009	1.446,60	1.446,60		0,00	1.446,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040	Prensas: De tipo ligeiro														
	MÁQUINA QUINADEIRA BARRA ALL		2002	94,10	94,10		0,00	94,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1060	Outras máquinas de uso específico														
			2010	960,00	960,00		137,15	685,45	14,28	0,00	137,09	0,00	0,00	0,06	0,00
	RECTIFICADOR CEMONT INVERTER TIG C/		2002	748,20	748,20		0,00	748,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERROTE FITA 270		2003	2.494,00	2.494,00		0,00	2.494,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GERADOR 7KW HONDA 7000HN		2003	1.008,40	1.008,40		0,00	1.008,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CURVADORA HIDRÁULICA 3 ROLOS		2003	5.500,00	5.500,00		0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PORTA PALETES 2000 KG		2003	266,38	266,38		0,00	266,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RETORCEDORA FERRY BBB (MOTOR C/ TRA		2003	5.500,00	5.500,00		0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MÁQUINA DE PINTAR DE DUPLA MEMBRAN		2004	760,00	760,00		0,00	760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CONJ. PERFURADOR BACHD 3AH		2005	850,00	850,00		0,00	850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ENGENHO DE FURAR ZS-40PS 380V		2005	1.900,00	1.900,00		0,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERROTE FITA OPTIS100G		2005	437,50	437,50		0,00	437,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	REBARBADORA 125MM MT963		2005	68,00	68,00		0,00	68,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	POLIDORA UPF 3-R P/INOX		2005	523,74	523,74		0,00	523,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	REBARBADORA 230mm 2000W 9069 K1		2006	237,00	237,00		0,00	101,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MASTRO DE EMPILHADOR		2007	1.300,00	1.300,00		0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TESOURA HIDRÁULICA HIDRACROP 55-AD		2008	11.961,57	11.961,57		0,00	11.961,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GERAL OU A TRANSPORTAR....			39.964,11	39.964,11		137,15	39.554,10			137,09	0,00		0,06	0,00

Fonte: Mapa de Mais ou Menos Valias Fiscais (adaptado) de cliente do Gabinete de Contabilidade.

5.7.Síntese

Neste capítulo foram descritas com a maior precisão possível, as tarefas desenvolvidas no decurso do estágio, desde a receção dos documentos no Gabinete de Contabilidade até à emissão e envio de documentos legais.

Tive oportunidade de acompanhar quase todas as fases do processo de contabilização: seleção dos documentos, arquivo, classificação e lançamento dos documentos no Software de Contabilidade utilizado pelo Gabinete. Desta forma, torna-se muito mais clara a perceção de como funciona uma empresa, que tipo de documentos reúne e quais as utilidades da Contabilidade num meio de micro e pequenas empresas: gestão do negócio para a própria empresa / empresário em nome individual; partilha de informação para os variados Stakeholders (Instituições Financeiras, Instituto Nacional de Estatística, Banco de Portugal, entre outros); cumprimento das obrigações fiscais.

A fase de seleção dos documentos é uma fase importante de todo o processo, pois define *à priori*, quais os documentos contabilísticos dos não contabilísticos. Foi uma das tarefas que mais desempenhei. Esta tornou-se a primeira etapa de aproximação ao cliente e à sua contabilidade.

Este processo possibilitou perceber que todos os clientes apresentam situações específicas, sejam sociedades ou Empresários em Nome Individual. A expressão popular de "cada caso é um caso" é integralmente aplicável neste contexto, já que cada cliente tem a sua própria organização e os seus hábitos criados. Para além disto, o setor de atividade em que os clientes se inserem, faz caraterizar a forma de como são apresentados os documentos contabilísticos e como são utilizados para a gestão da própria empresa / atividade.

Por outro lado, arquivar documentos foi outra das tarefas mais desempenhadas no decurso do estágio. Desta forma percebe-se o tipo de organização do cliente, o volume de documentos e até mesmo o tipo de documentos reunidos pelos clientes.

Os arquivos são entregues aos clientes após um ano ou dois do fecho dos anos contabilísticos, conforme a dimensão das pastas, para que estes procedam à sua guarda nos seus próprios escritórios, conforme CIRS, CIRC e CIVA anteriormente referidos.

No decorrer do estágio, a classificação de documentos teve bastante peso. Por vezes, a maior dificuldade na classificação dos documentos prende-se com o fator Fiscalidade, isto é, tem de se

conhecer um conjunto de determinadas caraterísticas do cliente em questão para se proceder à classificação dos documentos e posteriormente para o seu correto tratamento.

A fase de lançamento de documentos torna-se a fase mais interessante propriamente dita de todo o processo contabilístico: é quando a contabilidade começa a tornar forma. Mas é também das fases que exige uma atenção redobrada, pois é quando se faz o *input* da informação em papel para o software de contabilidade, tornando possível a emissão das declarações de impostos e a extração de toda a informação. Deverá ter a mesma informação que os documentos em suporte de papel.

O Controlo Interno é uma prática importante pois permite perceber se porventura faltam documentos na contabilidade dos clientes, se os impostos estão bem calculados, se não existem erros na contabilização dos documentos, entre outras situações.

Estas práticas permitem que seja efetuada uma análise de informação de forma verdadeira e apropriada, com o objetivo de as informações daí extraídas possam demonstrar a situação financeira de uma empresa / empresário em nome individual a terceiros. Trata-se de um processo moroso e nem sempre existe disponibilidade temporal para as executar de forma rotineira, mas é de todo recomendável.

No decurso de cada ano civil e fiscal, uma entidade tem de cumprir bastantes obrigações, maioritariamente junto da Autoridade Tributária e Fiscal. Essas obrigações têm prazos estipulados que têm de ser cumpridos, sob pena de gerarem coimas, multas, taxas e outros emolumentos. São muitas vezes estes prazos que vão ditar o todo o processo contabilístico, pois tem de ser ajustado face aos prazos legais. Cada atividade e cada cliente podem estar ou não sujeitos a variados impostos. O Contabilista tem de ter sempre presente quais os impostos a liquidar e os prazos legais para entrega e liquidação dos mesmos, por forma a dar apoio aos seus clientes no cumprimento das suas obrigações fiscais e não fiscais. O processamento de salários e as informações prestadas à Segurança Social encaixam-se nas obrigações não fiscais, mas que devem ser naturalmente efetuadas.

Por fim, no capítulo das tarefas desenvolvidas descreve sucintamente o processo das operações de fim do exercício. Ou seja, é efetuado o encerramento das contas, propriamente dito, assim como o apuramento do resultado contabilístico, pela elaboração das demonstrações financeiras, aprovação das contas e elaboração do relatório de gestão e elaboração do *dossier* fiscal.

6. Análise Crítica

6.1.Introdução

O capítulo da Análise Crítica tem como objetivo efetuar uma apreciação crítica das tarefas realizadas no decurso do estágio, descritas no capítulo anterior. É composto pelos mesmos subcapítulos: Introdução, Processo de Contabilização, Controlo Interno, Obrigações Fiscais, Obrigações Não Fiscais e Operações de Fim de Exercício e termina com o subcapítulo de Síntese. Pretende-se desta forma, concluir em cada subcapítulo, os aspetos positivos e / ou negativos das tarefas desenvolvidas.

O subcapítulo de Introdução apresenta a estrutura do capítulo da Análise Crítica e fará uma pequena apresentação dos assuntos de cada subcapítulo.

No subcapítulo de Processo de Contabilização é efetuada uma apreciação crítica em relação ao circuito desde que os documentos chegam à posse do Gabinete de Contabilidade, até à fase do seu devido lançamento no *Software*.

De seguida, no subcapítulo de Controlo Interno é efetuada uma análise crítica aos mecanismos de controlo e acompanhamento da execução das contabilidades, efetuados no Gabinete de Contabilidade.

Em referência aos subcapítulos das Obrigações Fiscais, das Obrigações Não Fiscais e das Operações de Fim de Exercício, também são alvo de reflexões críticas, cada um num subcapítulo próprio.

Por fim, o subcapítulo da Síntese encerra o capítulo da Análise Crítica, fazendo o balanço dos aspetos mais relevantes de todas as análises críticas reunidas por subcapítulo, de acordo com as tarefas desenvolvidas e que se teve contato no decurso do desenrolar do estágio.

6.2. Processo de Contabilização

O processo de contabilização de documentos adotado pelo Gabinete de Contabilidade do S. Joaquim Aleixo Tonelo é adequado de uma forma geral às características e necessidades de cada cliente. Contudo, existem situações para as quais se poderiam alterar.

Existem alguns clientes que não fazem chegar a documentação mensalmente ao gabinete de contabilidade, mas sim, juntam toda a documentação respeitante a um trimestre. Tal situação provoca constrangimentos ao nível de cumprimento de prazos legais / fiscais e implica menor atenção para deteção de eventuais faltas de documentação e de menor tempo para esclarecimento de dúvidas que possam surgir.

Por exemplo: o caso das retenções na fonte de IRS que têm de ser entregues até dia 20 do mês seguinte a que respeitam. Se os documentos chegarem atrasados, a retenção já vai ser entregue ao Estado fora do prazo.

Por outro lado, é no momento de lançamento dos documentos no programa de Contabilidade que se percebe que os clientes não levaram a documentação completa. Temos como exemplo, o momento de lançamento de Recibos. Verificam-se que o Recibo comprova liquidação de documentos e que por análise do extrato da conta em questão, os documentos em causa não existem na Contabilidade. Nestes casos, os documentos têm de lhes ser solicitada *à posteriori*. Desta forma, deveria de existir um mecanismo eficaz que alertasse os clientes para não descurarem a entrega programada da documentação, seja por contato telefónico, por correio eletrónico ou por SMS[54].

A deslocação direta aos escritórios dos clientes trás vantagens e desvantagens. As vantagens são que ao estar diretamente junto do cliente, torna-se muito mais fácil a obtenção de informações. Por outro lado, o cliente também tem um acompanhamento contabilístico em tempo mais útil, conhecendo naqueles momentos, a situação contabilística da sua atividade. Como desvantagens,

[54] Short Message Service: mensagem de texto que poderá ser enviada através de dispositivo móvel (Ex.: telemóvel).

o facto de estar num escritório de um cliente, faz com que não esteja no gabinete de contabilidade a exercer as suas funções e a responder a solicitações em *real time*. Por outro lado, existe o factor de deslocação e de aumento de tempo despendido para aquele cliente. Se a Contabilidade fosse executada no Gabinete de Contabilidade, ocuparia menos tempo e a própria gestão do tempo já seria controlada pelo contabilista.

Quando a documentação chega ao gabinete de contabilidade (por qualquer via), é efetuado o registo de entrada num documento interno elaborado pelo contabilista, em que se identifica o cliente em questão, a data de entrega e os meses a que se referem a documentação. Contudo, este não pode sempre ser cumprido. Existem situações pontuais ou até mesmo necessidades fiscais que fazem com que os documentos de um cliente sejam tratados com maior celeridade em detrimento de outros que entregaram os documentos com maior antecedência. Ainda assim, é uma boa forma de organização e de controlo do *status* da documentação dos clientes.

Uma das tarefas em que se demora mais tempo a desempenhar é a seleção dos documentos contabilísticos dos não contabilísticos. De facto, os clientes não fazem uma separação adequada da documentação, misturando documentos de caráter pessoal e familiar dos contabilísticos. Esta situação faz atrasar o processo. Dever-se-ia relembrar os clientes de como proceder para os separar.

O Arquivo é uma fase distinta entre clientes, pois cada cliente tem caraterísticas distintas. Um cliente pode ter entre duas ou até seis pastas em uso, consoante a necessidade de separação de documentos. Ainda assim, percebo a necessidade de se efetuar, pois torna-se muito mais fácil de arquivar a documentação e posterior consulta.

Em relação à fase da Classificação dos documentos, existem situações em que havendo experiência profunda das contabilidades, a classificação é omissa, partindo-se logo da fase de arquivo para a fase de lançamento. No entanto, considero que a fase de classificação é importante porque previne erros. Por outro lado, estando a classificação presente no documento a lançar, torna-se uma prática rotineira e que pode provocar erros por falta de concentração.

A fase de lançamento de documentos é a fase de *input* da informação em papel para o *software*. Sem ela, nos dias de hoje, não se consegue fazer contabilidade. Contudo, existem consequências neste procedimento.

Por defeito, o programa de contabilidade apresenta os últimos lançamentos efetuados por diário e por tipo de documento. Tal facto pode induzir em erros e se o utilizador não prestar a devida atenção, pode cair um processo mecanizado de execução de lançamentos e não reparar em possíveis erros.

Uma outra situação que acontece frequentemente é o desdobramento automático incorreto da contabilização dos documentos. Deverá ser verificado se os valores do desdobramento coincidem com os valores do documento. Por vezes existem arredondamentos e deverá ser acertado pelo documento para a informação coincidir.

Por outro lado, quando se efetuam os lançamentos no programa de contabilidade, é efetuada uma marcação na conta de Clientes e Fornecedores, para que estas contas sejam levadas para cálculo de recapitulativos. Esta marcação surge com a colocação de cor verde nessas contas. Acontece que quando se trata de se efetuar lançamento de, por exemplo, uma Fatura/Recibo, o sistema fica confuso, na medida em que coloca "a verde" a conta de Cliente ou de Fornecedor duas vezes. Ou seja, a conta de Cliente ou de Fornecedor, fica balanceada no próprio lançamento, porque existe o registo a débito e a crédito, o que faz com que não se torne efetivo para efeitos de recapitulativos. Nestes casos tem que se ter muito cuidado para apenas deixar a marcação feita na primeira parte do lançamento (registo da venda ou da compra conforme as situações) e tirar a marcação na segunda parte referente à sua liquidação.

Algumas vezes para evitar este tipo de situações, são separados os dois lançamentos por dois Diários distintos: no Diário de Vendas / Prestação de Serviços ou Diário de Fornecedores é registado a Venda ou Compra, respetivamente e posteriormente com um documento interno, é efetuado no Diário de Caixa-Recebimentos ou Caixa-Pagamentos, a respetiva liquidação do documento anterior. Este documento interno é de elaboração própria no gabinete que reflete o lançamento a efetuar, sendo anexado cópia do documento original (Fatura/Recibo) e com cópia do comprovativo de pagamento, por exemplo: cópia de cheque, comprovativo de transferência

bancária ou até mesmo o talão de pagamento através de cartão de débito ou crédito. A meu entender trata-se de um processo que toma mais tempo a preparar a documentação e implica aumento de volume de documentação, e esta prática não se torna sustentável em todos os clientes. No entanto, reconheço a sua execução para os clientes que reúnem enorme quantidade de documentos e por conseguinte bastantes volumes de vendas e de compras.

Utilizar um programa informático para fazer contabilidade, implica saber de fundo as suas potencialidades e o seu funcionamento. Muitas vezes trata-se de *softwares* complexos, em que é necessário perceber como recebe informação até que a mesma seja tratada e emitida. Caso contrário, pode-se correr o risco de se emitir informação que não espelhe a realidade.

Por outro lado, muitas vezes têm potencialidades não exploradas e que poderiam trazer mais-valias na execução ou análise da informação.

Após o lançamento do documento, escreve-se no físico do mesmo, o número do lançamento a que faz correspondência. Poder-se-ia colocar toda a informação respeitante ao lançamento, isto é, colocar o número do Diário, o mês e o número do documento.

6.3. Controlo Interno

Os procedimentos utilizados no Gabinete de Contabilidade são bastante alargados, permitindo perceber se a informação existente na contabilidade cruza com informações externas. É um trabalho moroso e que nem sempre existe disponibilidade temporal para as executar de forma rotineira, mas é todo recomendável.

Nem sempre as práticas de controlo interno instituídas são realizadas mensalmente, por causa dos prazos apertados para cumprimentos fiscais. Deverá efetuar-se um *forcing* para que tais procedimentos sejam efetuados pelo menos trimestralmente.

6.4. Obrigações Fiscais

No decurso de cada ano civil e fiscal, uma entidade tem de cumprir bastantes obrigações, maioritariamente junto da Autoridade Tributária e Fiscal. Essas obrigações têm prazos estipulados que têm de ser cumpridos, sob pena de gerarem coimas, multas, taxas e outros emolumentos. São muitas vezes estes prazos que vão ditar o todo o processo contabilístico, pois tem de ser ajustado face aos prazos legais, afastando-se a ideia de se fazer contabilidade para se retirar informação útil para a gestão do negócio, mas sim para cumprimento de prazos legais, por norma fiscais.

6.5. Obrigações Não Fiscais

Tal como as obrigações fiscais, as obrigações não fiscais são efetuadas pelo Gabinete de Contabilidade, garantido a entrega das demais obrigações: declarativas e de liquidação de impostos. São situações que são desempenhadas pela colaboradora no Gabinete e supervisionadas pelo Contabilista Certificado.

6.6. Operações de Fim de Exercício

As operações de fim de exercício são executadas pelo Contabilista Certificado, garantido desta forma o encerramento de contas, o apuramento do resultado líquido do exercício e elaboração das demonstrações financeiras.

Apesar de a prestação de contas e a elaboração do relatório de gestão ser da responsabilidade da gestão das empresas, o Gabinete de Contabilidade presta o seu auxílio na elaboração dos mesmos, uma vez que os clientes se tratam de micro e de pequenas empresas, tendo por vezes reduzida literacia contabilística, não se encontrando confortáveis na elaboração dos mesmos.

6.7. Síntese

Através do capítulo da análise crítica, em que se analisam os procedimentos relativos ao processo de contabilização adotados pelo Gabinete de Contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, verifica-se que de uma forma geral estão adaptados às caraterísticas de cada entidade, bem como à dimensão e organização contabilística das mesmas.

Os procedimentos de controlo interno são igualmente ajustados às contabilidades e são diversificados. No entanto, deveriam ser efetuados com maior regularidade, uma vez que iria permitir um controlo mais assertivo e eficaz no processo contabilístico.

Como o Gabinete de Contabilidade é apenas composto por uma colaboradora e pelo Contabilista Certificado, existe um maior envolvimento e conhecimento das situações. Permite assim que haja uma atuação rápida em caso de dúvidas no processo de contabilização e por outro lado, permite que haja uma supervisão em "*real time*". Desta forma existe uma melhor gestão das tarefas assignadas e que vai de encontro com a calendarização fiscal.

De notar que se verifica que a maior parte das obrigações fiscais e não fiscais são efetuadas através de *sites* próprios, o que exige uma constante adaptação à variável tecnológica da profissão de Contabilista Certificado.

7. Conclusão

7.1. Principais conclusões

A realização do presente relatório de estágio permite concluir que a profissão de Contabilista Certificado já existe há largos anos, ainda que tenha tido uma evolução imensa no nome que o caracteriza, nas suas funções e no apoio que tem de organismos públicos.

A Contabilidade pode ter várias definições, cujo conceito foi sendo desenvolvido ao longo dos anos, tornando-se complicado resumir numa apenas. O conceito passou por ser feito por vários autores, de acordo com as épocas em que viveram e em cada era contextual, e que daí surgiram definições em que a contabilidade é uma arte, uma tecnologia ou mesmo uma ciência.

Nos dias de hoje a Contabilidade acaba por se tornar numa fonte de informação acerca da situação da organização para o crucial apoio à tomada de decisão, uma vez que permite que seja efetuada a ligação entre a fonte de informação, a organização e os *stakeholders*.

Ao estarem agora apoiados por uma Ordem profissional (OCC[55]), deixaram de haver barreiras e patamares diferenciadores das profissões, reconhecimento que há muito pretendido pelos Contabilistas Certificados.

De acordo com informação extraída do estudo do setor de contabilidade, verificou-se que as atividades de contabilidade, auditoria e consultoria representam cerca de 27% de algumas atividades de serviços prestados às empresas, demonstrando que se trata de um setor de atividade bastante significativo e de elevada relevância para o crescimento económico.

Com base nos dados extraídos do INE, podemos verificar que o Concelho de Ourém faz representar acima de 22%, as atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares e das atividades jurídicas e de contabilidade, face à região do Médio Tejo.

[55] OCC: Ordem dos Contabilistas Certificados

No que respeita à apresentação do gabinete de contabilidade do Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, trata-se de um Gabinete de Contabilidade sem nome comercial: o Sr. Joaquim Aleixo Tonelo, na qualidade de Contabilista Certificado, exerce fiscalmente a sua atividade sob a forma de Profissional Liberal e utiliza o próprio nome para se fazer representar junto do mercado, há mais de trinta anos.

Procura obter a máxima satisfação junto dos seus clientes, fazendo cumprir as suas obrigações fiscais e legais (no domínio contabilístico) junto das entidades competentes: Autoridade Tributária, Segurança Social, INE, Seguradores, INCI-IMOPPI, Instituições Financeiras de Crédito, Câmaras Municipais, entre outros. Para tal, segue em bom rigor, os normativos legais em vigor.

Presta serviços na área da Contabilidade e Consultoria Fiscal, mas também dá apoio à gestão de empresas e à gestão de recursos humanos.

Recorre à satisfação dos clientes para assim promover o "*Member Get Member*", ou seja, a recomendação de um novo cliente é feita pelo «passa a palavra» para um novo cliente, sem que seja necessário recorrer a estratégias de *Marketing*.

A descrição das tarefas realizadas no estágio representa a componente prática do presente relatório. Em termos de metodologia foi utilizada a técnica de pesquisa como forma de recolha de informação para elaborar o relatório, assim como a observação direta dos participantes, nomeadamente, a participante, na medida em que tive oportunidade em participar em algumas tarefas desenvolvidas no Gabinete de Contabilidade.

Essas tarefas são nomeadamente as de receção dos documentos no Gabinete de Contabilidade até à emissão e envio de documentos legais.

Tive oportunidade de acompanhar quase todas as fases do processo de contabilização: seleção dos documentos, arquivo, classificação e lançamento dos documentos no Software de Contabilidade utilizado pelo Gabinete. Desta forma, torna-se muito mais clara a perceção de como funciona uma empresa, que tipo de documentos reúne e quais as utilidades da Contabilidade num meio de micro e pequenas empresas: gestão do negócio para a própria

empresa / empresário em nome individual; partilha de informação para os variados Stakeholders (Instituições Financeiras, Instituto Nacional de Estatística, Banco de Portugal, entre outros); cumprimento das obrigações fiscais.

O processo de contabilização possibilitou perceber que todos os clientes apresentam situações específicas, sejam sociedades ou Empresários em Nome Individual. A expressão popular de "cada caso é um caso" é integralmente aplicável neste contexto, já que cada cliente tem a sua própria organização e os seus hábitos criados. Para além disto, o setor de atividade em que os clientes se inserem, faz caraterizar a forma de como são apresentados os documentos contabilísticos e como são utilizados para a gestão da própria empresa / atividade.

A maior dificuldade prende-se com o fator Fiscalidade, isto é, tem de se conhecer um conjunto de determinadas caraterísticas do cliente em questão para se proceder ao tratamento contabilístico dos seus documentos.

A par da Contabilidade, o Controlo Interno é uma prática importante pois permite perceber se porventura faltam documentos na contabilidade dos clientes, se os impostos estão bem calculados, se não existem erros na contabilização dos documentos, entre outras situações.

Estas práticas permitem que seja efetuada uma análise de informação de forma verdadeira e apropriada, com o objetivo de as informações daí extraídas possam demonstrar a situação financeira de uma empresa / empresário em nome individual a terceiros. Trata-se de um processo moroso e nem sempre existe disponibilidade temporal para as executar de forma rotineira, mas é todo recomendável.

Cada atividade e cada cliente podem estar ou não sujeitos a variados impostos. O Contabilista tem de ter sempre presente quais os impostos a liquidar e os prazos legais para entrega e liquidação dos mesmos, por forma a dar apoio aos seus clientes no cumprimento das suas obrigações fiscais e não fiscais. O processamento de salários e as informações prestadas à Segurança Social encaixam-se nas obrigações não fiscais, mas que devem ser naturalmente efetuadas.

A maior parte das obrigações fiscais e não fiscais são efetuadas através de *sites* próprios, o que exige uma constante adaptação à variável tecnológica da profissão de Contabilista Certificado, para além da constante atualização legal.

É percebido que a maioria dos empresários e gestores de empresas detêm conhecimentos limitados em gestão, nomeadamente em Contabilidade e Finanças, apresentando dificuldades na interpretação e análise da informação contida nos vários documentos contabilísticos. Deste modo, possuem igualmente dificuldades em utilizar a informação contabilística na tomada de decisão.

A realização deste estágio é uma excelente oportunidade, no sentido em que serve para consolidar conhecimentos adquiridos ao longo do mesmo, assim como ter um contato direto com a realidade profissional (distinta da realidade académica).

A minha integração no Gabinete de Contabilidade correu de forma natural, pois ambos colaboradores foram bastante acolhedores, tendo disponibilizado do seu tempo para me serem explicados os procedimentos adotados na sua atividade.

O Estágio correu de acordo com as minhas expetativas, uma vez que consegui realizar grande parte das tarefas desempenhadas, o que serviu para aprofundar conhecimentos acerca das obrigações das empresas no decurso do seu exercício económico, assim como para o meu desenvolvimento profissional e intelectual.

O presente relatório pode servir de base para futuros estudos. Por exemplo, foi efetuado um estudo sobre Contabilistas Certificados no concelho de Ourém. Pode ser feita a mesma análise para os concelhos limítrofes em termos comparativos, face à população residente e à indústria presente nesses concelhos.

Para a elaboração do presente relatório, foram utilizados documentos reais de clientes do Gabinete de Contabilidade, com as devidas adaptações e omissão da sua identificação ou elementos que os possam identificar.

7.2. Limitações

Fala-se em limitações quando percebemos que para cumprir a metodologia do relatório do estágio, a bibliografia existente é escassa e pouco atual.

Por outro lado, não foi possível realizar todas as tarefas desenvolvidas pelo Gabinete de Contabilidade, uma vez que o período do estágio não contempla todos os processos, que vão variando conforme a Agenda Fiscal.

Considero que para se poder perceber toda a complexidade das tarefas desenvolvidas, seria necessário passar pela experiência de efetuar pelo menos um ano fiscal completo.

8. Bibliografia

ACISO. (s.d.). *http://www.aciso.pt/*. Obtido em 05 de 05 de 2016, de http://www.aciso.pt/ourem_regiao.asp.

ACISO, A. E. (s.d.). *www.aciso.pt*. Obtido em 04 de 07 de 2016, de www.aciso.pt/aciso.asp?apage=2.

ACISO, G. d. (06 de 07 de 2016). gfe1@aciso.pt. Ourém - Fátima.

Azevedo, A. D. (2016, fevereiro). *Fazendo História.* Lisboa: OTOC, Revista n.º 191, Ano XVI.

Beuren, I. M., & Raupp, F. M. (2006). *Metodologia da Pesquisa Aplicável às Ciências Sociais - Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade - Teoria e Prática.* Editora Atlas, S. A.

Borges, A., Rodrigues, A., & Morgado, J. (2004). *Contabilidade e Finanças para a Gestão, 2.ª Edição.* Lisboa: Áreas Editora, S.A.

Caiado, A. C. (2003). *Contabilidade de Gestão, 3.ª Edição.* Lisboa: Áreas Editora.

Cardona, M. C. (2015). *Velhos e novos desafios de autorregulação profissional.* Lisboa: OTOC, Revista n.º 186, Setembro, Ano XV.

CGD, S. P. (s.d.). *http://saldopositivo.cgd.pt*. Obtido em 03 de 09 de 2016, de http://saldopositivo.cgd.pt/empresas/conciliacao-bancaria-saiba-como-fazer-passo-passo/

Contabilidade, P. d. (s.d.). *Portal de Contabilidade*. Obtido em 22 de 08 de 2016, de A CONTABILIDADE COMO CONHECIMENTO - A Contabilidade como Ciência Social: http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/conhecimento.htm

Decreto-Lei n.º 394-B/84. (1984). 26 de dezembro. *Aprova o Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado* . Diário da República, Suplemento, 1.ª série - N.º 297, Ministério das Finanças e do Plano.

Decreto-Lei n.º 442-A/88. (1988). 30 de novembro. *Aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares* . Diário da República, Suplemento, 1.ª série - N.º 277, Ministério das Finanças.

Decreto-Lei n.º 442-B/88. (1988). 30 de novembro. *Aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas* . Diário da República, 2.º Suplemento, 1.ª série - N.º 277, Ministério das Finanças.

e-konomista. (s.d.). *e-konomista*. Obtido em 11 de 09 de 2016, de e-konomista: http://www.e-konomista.pt/artigo/declaracao-recapitulativa/

Finanças, P. d. (s.d.). *Portal das Finanças - Apoio ao Contribuinte*. Obtido em 01 de 09 de 2016, de http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/apoio_contribuinte/news_saf-t_pt.htm

GOV, C. (s.d.). *https://www.cia.gov/library/*. Obtido em 31 de 07 de 2016, de https://www.cia.gov/library/publications/resources/the-world-factbook/geos/po.html

GOV, C. (s.d.). *https://www.cia.gov/library/*. Obtido em 31 de 07 de 2016, de https://www.cia.gov/library/publications/resources/the-world-factbook/geos/po.html

Guimarães, J. C. (2005). *História da Contabilidade em Portugal - Reflexões e Homenagens.* Lisboa: Áreas Editora.

INE. (s.d.). *INE*. Obtido em 03 de 08 de 2016, de http://smi.ine.pt/Home/Sobre

JMMSROC. (s.d.). *Academia JMMsroc*. Obtido em 16 de 01 de 2016, de http://www.academia.jmmsroc.pt/contabilidade.

Meters, C. (s.d.). *Country Meters*. Obtido em 31 de 07 de 2016, de http://countrymeters.info/en/Portugal

Monteiro, M. N. (2004). *Pequena História da Contabilidade (Prefácio de Rogério Fernandes Ferreira), 2.ª Edição.* Lisboa: Europress.

OCC. (s.d.). *Ordem dos Contabilistas Certificados*. Obtido em 10 de 05 de 2016, de www.occ.pt: www.occ.pt/pt/membros/index.hph?q=101447760

OCC. (s.d.). *Ordem dos Contabilistas Certificados*. Obtido em 16 de 01 de 2016, de www.occ.pt: www.occ.pt/pt/a-ordem/historia

Ofício Circulado N.º 30152/2013. (2013). 16 de outubro de 2013. *IVA - Direito à dedução - Viaturas ligeiras de mercadorias - Artigo 21º N.º 1, alínea a) do CIVA* . Autoridade Tributária e Aduaneira.

Ofício Circulado N.º 30154/2013. (2013). 30 de outubro de 2013. *Regime de IVA de Caixa - Instruções Complementares ao Ofício Circulado N.º 30150, de 2013-08-30* . Autoridade Tributária e Aduaneira.

Oliveira, J., Pereira, S., & Ribeiro, J. (2016). *Investigação em Contabilidade de Gestão - Capítulo 3.* https://sigarra.up.pt/fadeup/pt/pub_geral.show_file?pi_gdoc_id=81471: Universidade do Porto.

Pascoal, T. (2014, janeiro). *A escrita, a Contabilidade e os Contabilistas nas civilizações antigas do Próximo Oriente (II).* Lisboa: OTOC, Revista n.º 166, Ano XIV.

Pascoal, T. (2013, dezembro). *A escrita, a Contabilidade e os Contabilistas nas civilizações antigas do Próximo Oriente.* Lisboa: OTOC, Revista n.º 165, Ano XIV.

Pereira, J. M. (1990). *Curso de Contabilidade Tomo I - Contabilidade Básica, 9.ª Edição.* Lisboa: Plátano Editora.

PORDATA. (s.d.). *Pordata*. Obtido em 31 de 07 de 2016, de http://www.pordata.pt/DB/Municipios/Ambiente+de+Consulta/Tabela

Portugal, B. d. (s.d.). *Banco de Portugal*. Obtido em 01 de 09 de 2016, de www.bportugal.pt

Portugal, M. (2013). *Técnico Oficial de Contas: meio século de existência.* Lisboa: OTOC, Revista n.º 158, Ano XIV.

Riahi-Belkaoui, A. (2000). *Accounting Theory, 4th Edtion.* U.S.A.: Business Press.

Rodrigues, J. (2009). *Sistema de Normalização Contabilística Explicado.* Porto: Porto Editora.

Sá, A. L. (1998). *História Geral da Contabilidade e das Doutrinas, 2.ª Edição Ampliada.* Lisboa: Vislis Editores.

Silva, A. J. (2016, fevereiro). *Os contabilistas certificados e o futuro.* Lisboa: OTOC, Revista n.º 191, Ano XVI.

Silva, R., & Silva, P. (2013). *O contributo dos métodos qualitativos na investigação em contabilidade de gestão.* http://revistas.ua.pt/index.php/ID/article/view/2509/2375: CIDTFF - Indagatio Didactica - Universidade de Aveiro, vol. 5.

UNISC, U. d. (s.d.). *UNISC - Métodos e Técnicas de Pesquisa*. Obtido em 22 de 08 de 2016, de Universidade de Santa Cruz do Sul: http://www.unisc.br/portal/upload/com_arquivo/metodos_e_tecnicas_de_pesquisa.pdf

UNISC, U. d. (s.d.). *UNISC - Observação Participante*. Obtido em 22 de 08 de 2016, de Universidade de Santa Cruz do Sul: http://www.unisc.br/portal/images/stories/a_unisc/estrutura_administrativa/nupes/observacao_participante.pdf

W3C. (s.d.). *Extensible Markup Language (XML) 1.0 (Fifth Edition)*. Obtido em 01 de 09 de 2016, de www.w3.org/TR/REC-xml

9. Anexos

Anexo 1

Mail 1 – Mail recebido de ACISO

7/31/2016 Mensagem de Impressão do Outlook.com

Imprimir Fechar

RE: Pedido de informações - Contabilistas em Ourém

De: **ACISO, Gabinete de Formação Empresarial** (gfe1@aciso.pt)
Enviada: terça-feira, 5 de Julho de 2016 08:53:08
Para: 'Carla Sofia Tonelo' (carla_tonelo@hotmail.com)

Bom Dia Carla,

Os dados que dispomos referem-se somente aos nossos Associados, não sendo assumidas assim outros gabinetes de contabilidade que também exercem a sua atividade do nosso Concelho. Os dados específicos dos nossos associados só são utilizados para fins internos pelo que não estão disponíveis para cedência a terceiros.

Desejando votos de sucesso no seu trabalho subscrevemo-nos com os melhores cumprimentos,

---

Sílvia Eugénio

Área de Gestão e Formação

E-mail: gfe1@aciso.pt

ACISO | Associação Empresarial Ourém – Fátima

NIPC: 500.971.293

Travessa 10 de Junho n.º 11 1.º | 2490-567 Ourém

Tel. +351 249.540.220

Fax: +351 249.540.221

Url: http://www.aciso.pt

E-mail: geral@aciso.pt

https://dub129.mail.live.com/ol/mail.mvc/PrintMessages?mkt=pt-pt 1/3

Anexo 2

Mail 2 – Mail enviado à OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

PASTA TOC

Resumo

Registo de Entrada	E20160731/022280
Número de Referência	70082/4
Remetente	Carla Sofia Freire Tonelo
Destinatário	Geral
Assunto	Pedido de informação
Meio	Pasta TOC

Percurso

Data / Hora	Departamento	Acção
2016-07-31 16:18	Expediente e Correio	

Saídas

Registo	Meio	Data de Processamento	Estado

Pergunta 2016-07-31 16:18

Exmos. Srs.:
Encontro-me a concluir o Mestrado em Auditoria e Análise Financeira, pelo Instituto Politécnico de Tomar. Neste âmbito estou a efetuar uma pesquisa de enquadramento a nível de empresas e de profissionais independentes que se insiram no setor de prestação de serviços, mais propriamente, na área da contabilidade, no Concelho de Ourém.

Desta forma, faço chegar o solicitado à Ordem: se me conseguem fornecer de alguma forma, indicadores acerca do número de contabilistas ativos na Ordem e suspensos, entre profissionais liberais e empresas no Conselho de Ourém?

Agradecendo desde já a v/ atenção,

Atentamente,

Carla Tonelo

Anexo: ficheiro com lista de alunos inscritos no Mestrado:

file:///C:/Users/0100875/Desktop/Mestrado%20AAF%20-%202%C2%AA%20FASE.pdf

Documento gerado pelo sistema Pasta TOC pelo utilizador Carla Sofia Freire Tonelo (70082) na data 2016-07-31 16:19 Página 1 de 2

Anexo 3

Mail 3 – Mail recebido à OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

PASTA TOC

Resumo

Registo de Entrada	E20160731/022280
Número de Referência	70082/4
Remetente	Carla Sofia Freire Tonelo
Destinatário	Geral
Assunto	Pedido de informação
Meio	Pasta TOC

Percurso

Data / Hora	Departamento	Acção
2016-07-31 16:18	Expediente e Correio	
2016-08-01 10:56	Bastonário	
2016-08-03 11:37	Conselho Diretivo	
2016-08-10 23:07	Sistemas de Informação	
2016-08-11 15:53	Sistemas de Informação	Resposta
2016-08-12 16:31	Sistemas de Informação	
2016-08-12 17:37	Conselho Diretivo	
2016-08-21 21:29	Bastonário	Aprovação
2016-08-22 22:59	Carla Sofia Freire Tonelo	

Resposta 2016-08-11 15:53

Colega,
De acordo com o solicitado enviamos os seguintes dados.

Membros Activos, Suspensos Voluntários e Reinscritos no concelho de Ourém:

Total de 294 membros dos quais 286 membros activos e 8 membros suspensos.

Caso necessite de mais alguma informação, não hesite em contactar.

Com os melhores Cumprimentos,

Maria Fernandes
Diretora

Anexo 4

Tabela 5 – Metainformação[56] associada ao indicador Sociedades constituídas por escritura pública: total e por setor de atividade económica principal (continua)

Âmbito geográfico:	Portugal, NUTS I, NUTS II, NUTS III, Município, Ilhas
Operação estatística:	Constituição e Dissolução de Pessoas Coletivas e Entidades Equiparadas por Escritura Pública
Tipo de operação estatística:	Estudo estatístico
Período ou momento de referência:	Ano civil
Periodicidade:	Trimestral/Anual
Entidade responsável:	INE | DGPJ/MJ
Notas:	Os valores apresentados estão de acordo com a Classificação das Atividades Económicas (CAE) Rev.2 para os anos de 1997 e 2001 e CAE Rev.3 a partir de 2009.
Âmbito geográfico de referência:	Localização geográfica da sede da sociedade
Conceitos	
Atividade Económica	A atividade económica inclui a agricultura, a indústria transformadora, a construção e obras públicas, o comércio e outros ramos de atividade em que se podem agrupar quem produz o mesmo tipo de bens e de serviços. É frequente agrupar as atividades económicas em três grandes sectores: 1. Primário, incluindo agricultura, floresta, caça, pesca e extração mineral; 2. Secundário, incluindo indústria transformadora e construção; e 3. Terciário, incluindo os serviços, tais como comércio, transporte, administração pública, educação ou saúde. Uma atividade resulta de uma combinação de recursos, tais como equipamentos, mão-de-obra, técnicas de fabricação, redes de informação e produtos, que conduzem à criação de bens ou de serviços determinados. Qualquer atividade se caracteriza por uma entrada de produtos (bens ou serviços), um processo de produção e uma saída de produtos. Um ramo de atividade agrupa as unidades de atividade económica ao nível local que exercem uma atividade económica idêntica ou similar.

[56] O Sistema de Metainformação é composto por um repositório de conceitos, classificações, variáveis, suportes de recolha de informação e documentação metodológica relativos às operações estatísticas levadas a cabo no Sistema Estatístico Nacional (SEN) e aos dados difundidos no Portal de Estatísticas Oficiais, do INE. As várias componentes deste sistema estão relacionadas, pelo que a sua gestão obedece a regras estritas de harmonização e integração (INE, 2016).

Metainformação associada ao indicador Sociedades constituídas por escritura pública: total e por setor de atividade económica principal (continuação)

Série	U. Medida	Tipo Valor	Escala	Notas
Sociedades por sector de atividade económica principal	Sociedade	Valor absoluto	N.º	

Notas das Séries

Sociedades por sector de atividade económica principal / Total	Os valores apresentados incluem apenas a indústria, construção e serviços (secções C a O, exceto administração pública (secção L) da CAE Rev.2 e secções B a S, exceto administração pública (secção O) da CAE Rev.3.
Sociedades por sector de atividade económica principal / Indústria, construção e energia	Os valores apresentados referem-se às secções C, D, E e F das Rev.2 e às secções B, C, D, E e F da CAE Rev.3.
Sociedades por sector de atividade económica principal / Serviços	Os valores apresentados referem-se às secções G, H, I, J, K, M, N e O das CAE Rev.2 e às secções G, H, I, J, K, L, M, N, P, Q, R e S da CAE Rev.3.

Notas de Ano

Ano	Notas	Quebra de série
1997	Os valores apresentados estão de acordo com a CAE Rev.2.	Não
2001	Os valores apresentados estão de acordo com a CAE Rev.2.	Não
2009	Os valores apresentados estão de acordo com a CAE Rev.3.	Sim

Anexo 5

Tabela 6 – Metainformação associada ao indicador Empresas (N.º) por Localização geográfica (NUTS - 2013), Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3) e Forma jurídica; Anual

Periodicidade	Anual
Fonte	INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)
Primeiro período disponível	2010
Ultimo período disponível	2014
Dimensões	
Dimensão 1	Período de referência dos dados
Dimensão 2	Localização geográfica (NUTS - 2013)
Dimensão 3	Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3)
Conceitos	
EMPRESA	Entidade jurídica (pessoa singular ou coletiva) correspondente a uma unidade organizacional de produção de bens e / ou serviços, usufruindo de uma certa autonomia de decisão, nomeadamente quanto à afetação dos seus recursos correntes. Uma empresa pode exercer uma ou várias atividades, em um ou em vários locais.
FORMA JURÍDICA	Classificação atribuída pelo direito e que pode revestir várias formas: Sociedades Civis (de Direito Público ou de Direito Privado; com fim lucrativo ou sem fim lucrativo) e Sociedades Comerciais.
PERÍODO DE REFERÊNCIA	Período de tempo a que a informação se refere e que pode ser um dia específico ou um intervalo de tempo (mês, ano fiscal, ano civil, entre outros).
Unidade de Medida (símbolo)	Número (N.º)
Data da última atualização	17-Mar-2016

Anexo 6

Tabela 7 - Pessoal ao serviço remunerado (N.º) nas empresas por Localização geográfica (NUTS - 2013) e Atividade económica (Subclasse - CAE Rev. 3); Anual

Periodicidade	Anual
Fonte	INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)
Primeiro período disponível	2010
Ultimo período disponível	2014
Dimensões	
Dimensão 1	Período de referência dos dados
Dimensão 2	Localização geográfica (NUTS - 2013)
Dimensão 3	Atividade económica (Subclasse - CAE Rev. 3)
Conceitos	
EMPRESA	Entidade jurídica (pessoa singular ou colectiva) correspondente a uma unidade organizacional de produção de bens e / ou serviços, usufruindo de uma certa autonomia de decisão, nomeadamente quanto à afetação dos seus recursos correntes. Uma empresa pode exercer uma ou várias atividades, em um ou em vários locais.
PESSOAL REMUNERADO	Indivíduos que exercem uma atividade na empresa / instituição nos termos de um contrato de trabalho, sujeito ou não a forma escrita, que lhes confere o direito a uma remuneração regular em dinheiro e / ou géneros. Inclui os trabalhadores de outras empresas que se encontram a trabalhar na empresa / instituição observada sendo por esta diretamente remunerados, mas mantendo o vínculo à empresa / instituição de origem. Exclui os trabalhadores de outras empresas que se encontram a trabalhar na empresa / instituição observada, sendo remunerados pela empresa / instituição de origem e mantendo com ela o vínculo laboral.
PERÍODO DE REFERÊNCIA	Período de tempo a que a informação se refere e que pode ser um dia específico ou um intervalo de tempo (mês, ano fiscal, ano civil, entre outros).
Unidade de Medida (Símbolo)	Número (N.º)
Data da última atualização	17-Mar-2016

Anexo 7

Tabela 8 – Listagem de documentos a utilizar para lançamentos de Contabilidade (continua):

Documento	Descrição	Diário
101	Abertura	10
211	Pag.	21
212	V/Recibo N.º	21
221	N/Recibo N.º	22
222	Caixa B - Recebimentos	22
311	Bancos - Depósitos	31
321	Bancos - Cheques	32
322	Bancos - Pag. Automáticos	32
323	Bancos - Pag. Pessoal	32
331	Outros Docs. Bancários	33
411	V/Fatura N.º	41
412	V/N.C. N.º	41
413	V/N.D. N.º	41
414	V/F.R. N.º	41
416	Obs. MN - v/Fatura	41
417	Obs. MN - v/N.C.	41
418	Obs. MN - v/N.D.	41
419	Obs. MN - v/F.R.	41
421	Compras MI - v/Fatura	42
422	Compras MI - v/N.C.	42
423	Compras MI - v/N.D.	42
424	Compras MI - v/F.R.	42
426	Obs. MI - v/Fatura	42
427	Obs. MI - v/N.C.	42
428	Obs. MI - v/N.D.	42
429	Obs. MI - v/V.D.	42
431	Compras OM - v/Fatura	43
432	Compras OM - v/N.C.	43
433	Compras OM - v/N.D.	43
434	Compras OM - v/V.D.	43
436	Obs. OM - v/Fatura	43
437	Obs. OM - v/N.C.	43
438	Obs. OM - v/N.D.	43
439	Obs. OM - v/V.D.	43
491	Imo. MN - v/Fatura	49
492	Imo. MN - v/N.C.	49
493	Imo. MN - v/N.D.	49
494	Imo. MN - v/V.D.	49
511	N/Fatura N.º	51
512	Vendas MN - n/N.C.	51

Tabela 9 – Listagem de documentos a utilizar para lançamentos de Contabilidade (continuação):

Docu-mento	Descrição	Diário
513	Vendas MN - n/N.D.	51
514	N/F.R. N.º	51
516	Prest. Serviços MN-n/Fac.	51
521	Vendas MI - n/Fatura	52
522	Vendas MI - n/N.C.	52
523	Vendas MI - n/FR.	52
531	Vendas OM - n/Fatura	53
532	Vendas OM - n/N.C.	53
533	Vendas OM - n/N.D.	53
541	Imo. MN - n/Factura	54
561	FR. MN - n/F.R.	56
571	FR. MI - n/F.R.	57
581	FR. OM - n/F.R.	58
591	Vendas - Acertos	59
611	Salários -	61
612	Salários - Subs. Férias	61
613	Salários - Subs. Natal	61
614	Salários - Venc. Extr.	61
621	IVA - Apuramento	62
631	Regularizações Mensais	63
641	Selo - Apur. - Suportado	64
642	Selo - Apur. - A Liquidar	64
691	Reavaliações	69
711	Reg.-Custos Dif.c/Pessoal	71
712	Reg.-Outros Custos Dif.	71
713	Reg.-Amortizações	71
714	Reg.-CVMC	71
715	Outras Regularizações	71
721	Ap. Res. - Operacionais	72
722	Ap. Res. - Financeiros	72
723	Ap. Res. - Correntes	72
724	Ap. Res.- Extraordinários	72
725	Ap. Res. - Antes Impostos	72
726	Apuramento Imposto	72
727	Ap. Res. - Líquidos	72
811	Lt. Ar. - Letras Sacadas	81
812	Lt. Dc.- Letras Descontas	81
813	Lt. Rc.- Letras Recamb.	81
821	Lt. Ap. - Letras Aceites	82
822	Lt. Rf.-Letras Recamb.	82
823	Lt. Rf.-Letras Reformadas	82
911	Operações Diversas	91

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Tabelas » Contabilidade » Documentos.

Anexo 8

Ilustração 51 – Reconciliação bancária mensal

Reconciliação bancária mensal

Cliente:

Banco:

Data:

Data do extrato bancário: 30-04-2016

Saldo final do extrato bancário 4.902,41

Adicionar Depósitos / Transferências a receber em trânsito:

Data do depósito	Valor	Data do depósito	Valor
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00

Total de depósitos / Transferências a receber em trânsito **0,00**

Subtotal **4.902,41**

Subtrair cheques emitidos / Pagamento de Empréstimos e outros pendentes:

Número cheque	Valor	Número cheque	Valor
1796	105,77		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00

Total dos cheques / outros pagamentos pendentes **105,77**

Saldo que deverá existir na Contabilidade **4.796,64**

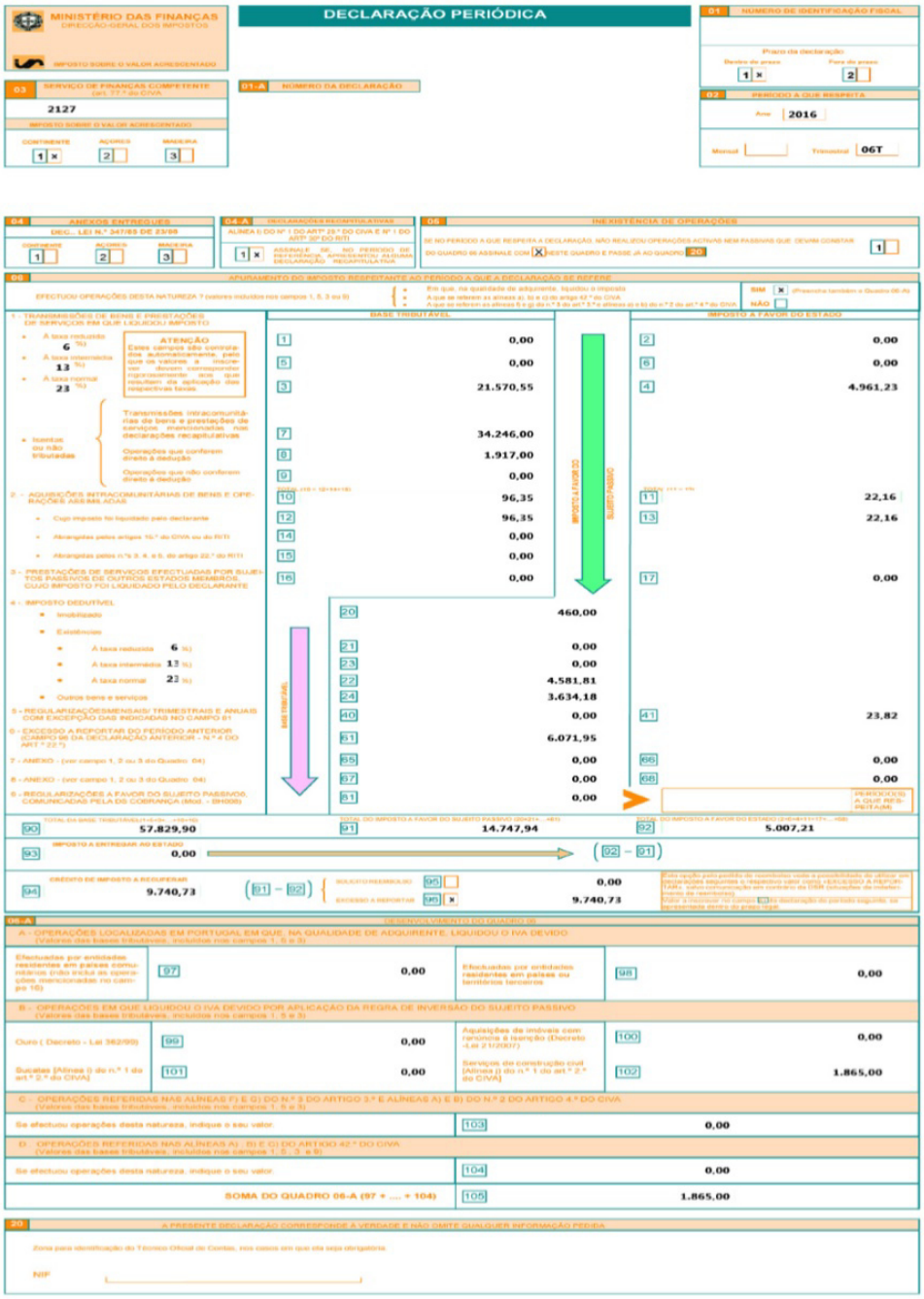
Saldo efetivo da Contabilidade 4.796,64

Diferença **0,00**

Fonte: Folha de reconciliação bancária (adaptada).

Anexo 9

Ilustração 52 – Declaração Periódica do IVA



Fonte: Primavera Professional v9.15 » Fiscal Report Reporting.

Anexo 10

Ilustração 53 – Comprovativo de entrega da Declaração periódica do IVA via Internet (continua)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
DIRECÇÃO-GERAL DOS IMPOSTOS
IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO

DECLARAÇÃO PERIÓDICA

COMPROVATIVO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO—VIA INTERNET

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	
PERÍODO	2016 / 03T
IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	
N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO MB E INTERNET)	
N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO TESOURARIAS INFORMATIZADAS E CTT)	
DATA E HORA DE RECEPÇÃO	2016-08-13 09:59:33
NOME DO SUJEITO PASSIVO	

01 Prazo da declaração — Dentro do prazo [1] — Fora do prazo [2 X]

03 SERVIÇO DE FINANÇAS COMPETENTE (art. 77.º do CIVA): OUREM
LOCALIZAÇÃO DA SEDE — CONTINENTE [1 X] — AÇORES [2] — MADEIRA [3]

04 ANEXOS ENTREGUES — DEC.-L EI N.º 347/85 DE 23/08 — CONTINENTE [1] — AÇORES [2] — MADEIRA [3]

04-A DECLARAÇÕES RECAPITULATIVAS — ALÍNEA I) DO Nº 1 DO ARTº 29.º DO CIVA E Nº 1 DO ARTº 30º DO RITI — [1 X] ASSINALE SE, NO PERÍODO DE REFERÊNCIA, APRESENTOU ALGUMA DECLARAÇÃO RECAPITULATIVA

05 INEXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES — SE NO PERÍODO A QUE REFERE A DECLARAÇÃO, NÃO REALIZOU OPERAÇÕES ACTIVAS NEM PASSIVAS QUE DEVAM CONSTAR DO QUADRO DE ASSINALE COM [X] NESTE QUADRO E PASSE JÁ AO QUADRO [1]

06 APURAMENTO DO IMPOSTO RESPEITANTE AO PERÍODO A QUE A DECLARAÇÃO SE REFERE

EFECTUOU OPERAÇÕES DESTA NATUREZA ? (valores incluídos nos campos 1, 5, 3 ou 9)
- Em que, na qualidade de adquirente, liquidou o imposto
- A que se referem as alíneas a), b) e c) do artigo 42.º do CIVA
- A que se referem as alíneas f) e g) do n.º 3 do art.º 3.º e alínea a) e b) do n.º 2 do art.º 4.º do CIVA

SIM [X] (Preencha também o Quadro 06-A) — NÃO [ ]

	BASE TRIBUTÁVEL	IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO
1 - TRANSMISSÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM QUE LIQUIDOU IMPOSTO		
- À taxa reduzida (6 %)	[1]	[2]
- À taxa intermédia (13 %)	[5]	[6]
- À taxa normal (23 %)	[3] 16.058,96	[4] 3.693,55
- Isentas ou não tributadas: Transmissões intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas	[7] 23.690,00	
Operações que conferem direito à dedução	[8] 41.238,16	
Operações que não conferem direito à dedução	[9]	
TOTAL (10 = 1+5+3+7+8+9)	[10]	TOTAL (11 = 2+6+4) [11]
2. - AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS		
- Cujo imposto foi liquidado pelo declarante	[12]	[13]
- Abrangidas pelos artigos 15.º do CIVA ou do RITI	[14]	
- Abrangidas pelos n.ºs 3, 4, e 5, do artigo 22.º do RITI	[15]	
3 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFECTUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS MEMBROS, CUJO IMPOSTO FOI LIQUIDADO PELO DECLARANTE	[16]	[17]
4 - IMPOSTO DEDUTÍVEL		
- Imobilizado	[20] 110,40	
- Existências	[21]	
- À taxa reduzida (6 %)	[23]	
- À taxa intermédia (3 %)	[22] 4.873,24	
- À taxa normal (3 %)	[24] 2.622,51	
- Outros bens e serviços	[40]	[41] 18,10
5 - REGULARIZAÇÕES MENSAIS/ TRIMESTRAIS E ANUAIS COM EXCEPÇÃO DAS INDICADAS NO CAMPO 81	[31] 2.177,45	
6 - EXCESSO A REPORTAR DO PERÍODO ANTERIOR (CAMPO 98 DA DECLARAÇÃO ANTERIOR - N.º 4 DO ART.º 22.º)	[85]	[86]
7 - ANEXO - (ver campo 1, 2 ou 3 do Quadro 04)	[87]	[88]
8 - ANEXO - (ver campo 1, 2 ou 3 do Quadro 04)	[81]	PERÍODO(S) A QUE RESPEITA(M)
9 - REGULARIZAÇÕES A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO, COMUNICADAS PELA DGCOBRANÇA (Mod. - BH008)		
TOTAL DA BASE TRIBUTÁVEL (1+5+3+...+10+19) [90]	80.987,12	
TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO (20+21+...+41) [91]	9.783,60	
TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO (2+6+4+11+17+...+88) [92]	3.711,65	
IMPOSTO A ENTREGAR AO ESTADO [93]	(92 – 91)	
CRÉDITO DE IMPOSTO A RECUPERAR [94]	6.071,95	(91 – 92)
SOLICITO REEMBOLSO [95]		
EXCESSO A REPORTAR [96]	6.071,95	

Esta opção pelo pedido de reembolso veda a possibilidade de utilizar em declarações seguintes o respectivo valor como «EXCESSO A REPORTAR», sob a comunicação em contrário da DGR (situações de indeferimento de reembolsos).
Valor a inscrever no campo [81] da declaração do período seguinte, se apresentada dentro do prazo legal.

Comprovativo Decl. Periódica do IVA: /

Página 1 de 3

Fonte: www.portaldasfinanças.gov.pt

Ilustração 53 – Comprovativo de entrega da Declaração periódica do IVA via Internet (continuação)

06-A	DESENVOLVIMENTO DO QUADRO 06		
A - OPERAÇÕES LOCALIZADAS EM PORTUGAL EM QUE, NA QUALIDADE DE ADQUIRENTE, LIQUIDOU O IVA DEVIDO (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Efectuadas por entidades residentes em países comunitários (não incluí as operações mencionadas no campo 16)	97	Efectuadas por entidades residentes em países ou territórios terceiros	98
B - OPERAÇÕES EM QUE LIQUIDOU O IVA DEVIDO POR APLICAÇÃO DA REGRA DE INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Ouro (Decreto - Lei 362/99)	99	Aquisições de imóveis com renúncia à isenção (Decreto-Lei 21/2007)	100
Sucatas [Alínea l) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	101	Serviços de construção civil [Alínea j) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	102 401,90
C - OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS F) E G) DO N.º 3 DO ARTIGO 3.º E ALÍNEAS A) E B) DO N.º 2 DO ARTIGO 4.º DO CIVA (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Se efectuou operações desta natureza, indique o seu valor.		103	
D . OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS A) , B) E C) DO ARTIGO 42.º DO CIVA (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 , 3 e 9)			
Se efectuou operações desta natureza, indique o seu valor.		104	
SOMA DO QUADRO 06-A (97 + ... + 104)		105	401,90

20	A PRESENTE DECLARAÇÃO CORRESPONDE À VERDADE E NÃO OMITE QUALQUER INFORMAÇÃO PEDIDA
Zona para identificação do Técnico Oficial de Contas, nos casos em que ela seja obrigatória.	
NIF	

COMO PROCEDER AO PAGAMENTO

Se os valores inscritos na DP conduzirem a uma situação de "Imposto a Entregar ao Estado" (campo 93), o pagamento do mesmo pode ser efectuado nas caixas automáticas Multibanco, nas Tesourarias de Finanças informatizadas, nos balcões dos CTT e pela Internet, no serviço "Homebanking" das instituições bancárias que disponibilizem a opção "Pagamentos ao Estado". Utilizando o número de documento indicado no documento de pagamento, para a forma de pagamento escolhido.

Comprovativo Decl. Periódica do IVA: /

Página 2 de 3

Fonte: www.portaldasfinanças.gov.pt

Anexo 11

Ilustração 54 – Declaração Recapitulativa

finanças
DIRECÇÃO-GERAL DOS IMPOSTOS

TRANSMISSÕES INTRACOMUNITÁRIAS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

IVA IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO

DECLARAÇÃO RECAPITULATIVA

COMPROVATIVO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO—VIA INTERNET

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	
PERÍODO	2016 / 03T
IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	
DATA E HORA DE RECEPÇÃO	2016-04-20 17:24:32

01 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO

Nome

02 TIPO DE DECLARAÇÃO

1 X 1ª Declaração

Houve alteração da periodicidade de envio de trimestral para mensal ?

Sim 1A Não 1B X

2 Declaração de substituição

2.1 Alteração da periodicidade de envio de trimestral para mensal

Assinale com X se o valor mensal substitui ou não totalmente o anterior valor trimestral declarado

Sim 2.1A Não 2.1B

2.2 Inexistência de operações no respectivo período

2.3 Outros

03 PERÍODO A QUE RESPEITA

Ano 1 2016 Mensal 2 Trimestral 3 03T

Mes(es) incluido(s) no trimestre 4 5

04 DESCRIÇÃO DAS OPERAÇÕES

País de destino (1)	Prefixo (2)	N.º de identificação fiscal do Adquirente (3)	Valor (4)	Indicador do tipo da Operação (1, 4 ou 5) (5)
França	FR		8.650,00	1
França	FR		1.590,00	1
França	FR		4.250,00	1
França	FR		1.300,00	1
França	FR		6.900,00	1
França	FR		1.000,00	1

05 SOMA DOS VALORES DECLARADOS NO QUADRO 4 (AGRUPADOS POR TIPO DE OPERAÇÃO)

Soma (apenas dos valores que respeitam às operações tipificadas na coluna 5 com 1)	10	23.690,00
Total das vendas de meios de transporte novos a particulares e equiparados de outros Estados Membros	11	
Soma (apenas dos valores que respeitam às operações tipificadas na coluna 5 com 4)	17	0,00
Soma (apenas dos valores que respeitam às operações tipificadas na coluna 5 com 5)	18	0,00
Este valor deverá coincidir com as somas dos valores a inscrever no campo 07 da Declaração Periódica e dos anexos eventualmente apresentados para efeitos do Decreto-Lei n.º 347/85 de 23 de Agosto	19	23.690,00

06 A PRESENTE DECLARAÇÃO CORRESPONDE À VERDADE E NÃO OMITE QUALQUER INFORMAÇÃO SOLICITADA

Zona para identificação do Técnico Oficial de Contas, nos casos em que ela seja obrigatória. NIF 1

Comprovativo Decl. Recapitulativa: /

Página 1 de 1

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (Documento adaptado).

Anexo 12

Ilustração 55 – Página de rosto de uma IES – Informação Empresarial Simplificada

IES
Informação Empresarial Simplificada
DECLARAÇÃO ANUAL

Comprovativo de Entrega da Declaração IES/DA
Via Internet - Informação Vigente

Ano	2015
Identificação da Declaração	2127-
Data de Receção	2016-07-13

Elementos para validação do Comprovativo
N.º de Contribuinte:
Cód. Validação:
Para validar este comprovativo aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt, opção "Serviços>Outros Serviços>Validação de Documento" e introduza o n.º de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a este comprovativo.

AT Autoridade Tributária e Aduaneira
IRN Instituto dos Registos e do Notariado
INE Instituto Nacional de Estatística
BP Banco de Portugal

01	PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO	ANO
1	De 2015-01-01 a 2015-12-31	2 2015

02	ÁREA DA SEDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTAB. ESTÁVEL	
SERVIÇO DE FINANÇAS	OUREM	1 CÓDIGO 2127

03	IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO	
1	NOME	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL 2

04	DESIGNAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA E ESTABELECIMENTOS			
	CÓDIGO CAE - REV 2.1	VOL. DE NEGÓCIOS		
ATIVIDADE PRINCIPAL	1	2 100 %	CÓDIGO DA TABELA DE ATIVIDADES 3	N.º ESTABELECIMENTOS (Incluindo a sede) 4 1

05 ANEXOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A DECLARAÇÃO

		INDIQUE NÚMERO				INDIQUE NÚMERO	
IRC	Anexo A – Entidades residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola e entidades não residentes com estabelecimento estável	1	1	IRS	Anexo I – Sujeitos passivos com contabilidade organizada	9	
	Anexo A1 – Entidades residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola - contas consolidadas (Modelo não oficial)	20		IVA	Anexo L – Elementos Contabilísticos e Fiscais	11	
	Anexo B – Empresas do setor financeiro	2			Anexo M – Operações realizadas em espaço diferente da sede (DL n.º 347/85, de 23 de agosto)	12	
	Anexo B1 – Empresas do setor financeiro - contas consolidadas (Modelo não oficial)	21			Anexo N – Regimes especiais	13	
	Anexo C – Empresas do setor segurador	3			Anexo O – Mapa Recapitulativo de Clientes	14	
	Anexo C1 – Empresas do setor segurador - contas consolidadas (Modelo não oficial)	22			Anexo P – Mapa Recapitulativo de Fornecedores	15	
	Anexo D – Entidades residentes que não exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola	4		IS	Anexo Q – Elementos Contabilísticos e Fiscais	16	
	Anexo E – Elementos Contabilísticos e Fiscais (entidades não residentes sem estabelecimento estável)	5		IE	Anexo R – Entidades residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, entidades não residentes com estabelecimento estável e EIRL	17	1
	Anexo F – Benefícios Fiscais (aplicável a 2010 e exercícios anteriores)	6			Anexo S – Empresas do setor financeiro	18	
	Anexo G – Regimes Especiais	7			Anexo T – Empresas do setor segurador	19	

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (Documento adaptado).

Anexo 13

Ilustração 56 – Página de rosto de um Modelo 22 - IRC

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2016

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS
IRC
MODELO 22

Comprovativo de Entrega da Declaração Modelo 22
Via Internet

Ano	2016
Identificação da Declaração	2127-
Data de Receção	2016-05-30

Elementos para validação do Comprovativo
N.º de Contribuinte:
Cód. Validação:
Para validar este comprovativo aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt, opção "Serviços>Outros Serviços>Validação de Documento" e introduza o n.º de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a este comprovativo.

01 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO — 1 De 2015-01-01 a 2015-12-31
EXERCÍCIO — 2 2015

02 ÁREA DA SEDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTAB. ESTÁVEL
Serviço de Finanças: OUREM
1 Código: 2127

03 IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO
1 Designação
2 N.º de Identificação Fiscal (NIF): 2

3 TIPO DE SUJEITO PASSIVO
1 [X] Residente que exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola
2 [ ] Residente que não exerce,a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola
3 [ ] Não residente com estabelecimento estável
4 [ ] Não residente sem estabelecimento estável

3-A QUALIFICAÇÃO COMO PEQUENA OU MÉDIA EMPRESA (PME)
Se assinalou os campos 1 ou 3 do quadro 03 - 3, indique se se qualifica como PME nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro — Sim 1 [X] Não 2 [ ]

3-B ORGANISMOS DE INVESTIMENTO COLETIVO
Indique se se trata de um Organismo de Investimento Coletivo tributado nos termos do artigo 22.º do EBF — 1 [ ]

4 REGIMES DE TRIBUTAÇÃO DOS RENDIMENTOS
1 [X] Geral; 3 [ ] Isenção definitiva; 4 [ ] Isenção temporária; 5 [ ] Redução de taxa; 6 [ ] Simplificado; 7 [ ] Transparência fiscal; 12 [ ] Artigo 36.º-A do EBF
8 [ ] Grupos de sociedades; 9 NIF da sociedade dominante / Responsável (art.º 69.º-A, n.ºs 3 e 4)
Pretende exercer a opção pelas taxas do art.º 87.º, n.º 1? (art.º 91.º, n.º 2 da Lei n.º 3 - B/2010, de 28 de abril) Sim 10 [ ]
Ocorreu alguma das situações referidas no ex-art.º 87.º, n.º 7? Sim 11 [ ]

4-A TRANSFERÊNCIA DE RESIDÊNCIA/CESSAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTABELECIMENTO ESTÁVEL/AFETAÇÃO DE ELEMENTOS PATRIMONIAIS (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)
Se no período de tributação ocorreu transferência de residência, afetação de elementos patrimoniais a estabelecimento estável situado fora do território português, cessação da atividade ou transferência de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado em território português, indique o local de destino
1 [ ] Países da UE/EEE 2 [ ] Outros

04 CARACTERÍSTICAS DA DECLARAÇÃO
1 TIPO DE DECLARAÇÃO
1 [X] 1.ª Declaração do período
2 [ ] Declaração de substituição (art.º 122.º, n.ºs 1 e 2)
3 [ ] Declaração de substituição (art.º 64.º, n.º 4)
4 [ ] Declaração de substituição (art.º 120.º , n.ºs 8 e 9)
5 [ ] Declaração de substituição (art.º 64.º, n.º 4) fora do prazo legal
6 [ ] Declaração de substituição (art.º 122.º, n.º 3)
Data (Ano Mês Dia)

2 DECLARAÇÕES ESPECIAIS
1 [ ] Declaração do grupo
2 [ ] Declaração do período de liquidação
3 [ ] Declaração do período de cessação
Declaração com período especial de tributação: 4 [ ] Antes da alteração; 5 [ ] Após a alteração
6 Data da cessação (Ano Mês Dia)
7 [ ] Declaração do período do início de tributação
8 Data da transmissão/aquisição (entidades não residentes sem estabelecimento estável) (Ano Mês Dia)

3 ANEXOS
1 [ ] Anexo A (Derrama Municipal)
2 [ ] Anexo B (antigo regime simplificado em vigor até 2010)
3 [ ] Anexo C (Regiões Autónomas)
4 [X] Anexo D (benefícios fiscais)
5 [ ] Anexo E (regime simplificado)
6 [ ] Anexo F (OIC)

05 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO
NIF do representante legal: 1
NIF do contabilista certificado: 2
Data da receção (Ano Mês Dia): 3 2016-05-30

Comprovativo Mod.22 IRC: / 2016 / 2127- Página 1 de

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (Documento adaptado).

Anexo 14

Ilustração 57 – Mapa de Vencimentos completo

Mapa de Vencimentos (Agosto/2016)

	Descrição		Remunerações	Descontos
00001				Pagamento em:EUR
	Vencimento		800,00	
	Subsídio Alimentação - Dias Processamento		50,00	
	Subsídio de Férias		66,67	
	Subsídio de Natal		66,67	
	Segurança Social			103,46
	IRS			78,00
	Sobretaxa de IRS			1,00
	Total Funcionário	**800,88**	**983,34**	**182,46**
00002				Pagamento em:EUR
	Vencimento		800,00	
	Subsídio Alimentação - Dias Processamento		50,00	
	Subsídio de Férias		66,67	
	Subsídio de Natal		66,67	
	Segurança Social			103,46
	IRS			78,00
	Sobretaxa de IRS			1,00
	Total Funcionário	**800,88**	**983,34**	**182,46**
00005				Pagamento em:EUR
	Vencimento		650,00	
	Subsídio Alimentação - Dias Processamento		50,00	
	Subsídio de Férias		54,17	
	Subsídio de Natal		54,17	
	Segurança Social			84,22
	IRS			45,00
	Total Funcionário	**679,12**	**808,34**	**129,22**
00006				Pagamento em:EUR
	Vencimento		129,03	
	Subsídio Alimentação - Dias Processamento		30,00	
	Subsídio de Férias		46,08	
	Subsídio de Natal		46,08	
	Segurança Social			24,82
	Total Funcionário	**226,37**	**251,19**	**24,82**
		2.507,25	**3.026,21**	**518,96**
	Total global em: (EUR)	**2.507,25**	**3.026,21**	**518,96**
	(PTE)	**502.658,00**	**606.699,00**	**104.041,00**

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Salários e Honorários » Mapa de Vencimentos (adaptado).

Anexo 15

Ilustração 58 – Mapa de Ligação à Contabilidade

agosto 2016

Registo nº _____

Descrição do Movimento - Remunerações	Débito	Crédito	Importâncias	Totais Controlo
Remunerações da Gerência:				
Vencimento	6311	2311	1.600,00	
Subsídio de Férias	6313	2311	133,34	
Subsídio de Natal	6314	2311	133,34	
Subsídio de Alimentação	6315	2311	100,00	
Prémios	6317	2311		
Ajudas de Custo	6319	2311		1.966,68
Remunerações do Pessoal:				
Vencimento	6321	2312	779,03	
Trabalho Nocturno	6322	2312		
Subsídio de Férias	6323	2312	100,25	
Subsídio de Natal	6324	2312	100,25	
Subsídio de Alimentação	6325	2312	80,00	
Horas Extraordiárias	6326	2312		
Prémios	6327	2312		
Ajudas de Custo	6329	2312		1.059,53
				3.026,21
Descrição do Movimento - Descontos	Débito	Crédito	Importâncias	
Encargos sobre Remunerações:				
Para Segurança Social:				
Órgãos Sociais	6351	2451	446,82	
Pessoal	6352	2451	235,41	
Contribuições para a Segurança Social:				*998,19*
dos Órgãos Sociais	2311	2451	206,92	653,74
do Pessoal	2312	2451	109,04	344,45
IRS - Retenções:				
dos Órgãos Sociais	2311	24211	156,00	
do Pessoal	2312	24211	45,00	201,00
IRS - Sobretaxa:				
dos Órgãos Sociais	2311	24212	2,00	
do Pessoal	2312	24212		2,00
Retenções de Remunerações:				
Por Ordem de Finanças:				
aos Órgãos Sociais	2311	27821		
ao Pessoal	2312	27821		
Por Ordem da Segurança Social:				
aos Órgãos Sociais	2311	27821		
ao Pessoal	2312	27821		
Por Ordem do Tribunal:				
aos Órgãos Sociais	2311	27821		
ao Pessoal	2312	27821		0,00
Pagamento das Remunerações:				
dos Órgãos Sociais	2311		1.601,76	
do Pessoal	2312		905,49	2.507,25

, Lda. NIPC

Elaborado por Joaquim Aleixo S Pinto Tonelo Data Valor: 31 agosto 2016

Fonte: Documento elaborado plo Sr. Joaquim Aleixo Tonelo (adaptado).

Anexo 16

Ilustração 59 – Recibo de salário

, Lda.

505

Ourém

Original

Recibo de Vencimentos

Período	Agosto	**Nome**	
Data Fecho	31-08-2016	**N.º Mecan.**	00001
Vencimento	800,00	**Categoria**	Gerente
Venc. / Hora	3,33	**N.º Benef.**	
N. Dias Mês:	22.00	**N.º Contrib.**	
Câmbio PTE	200,48200000	**Departamento**	Gerência
		Seguro	MAPFRE - Seguros Gerais, S.A. 1601150000178

Faltas						**Retenção IRS**	
Alim.	**Turno**	**CDH**	**CDD**	**SDH**	**SDD**	**IRS Retido**	**Total Remun.**
12,00					12,00	555,00	7.566,35

Cód.	**Data**	**Descrição**		**Remunerações**	**Descontos**
R01	08-2016	Vencimento		800,00	
R11	08-2016	Subsídio Alimentação - Dias Processamento		50,00	
D01	08-2016	Segurança Social			88,80
D02	08-2016	IRS (8,50%)			68,00
DSI03	08-2016	Sobretaxa de IRS			1,00
F04	31-08-2016	Gozo de Férias - 12,00 Dias	0,00		
F40	31-08-2016	Subsídio de Alimentação - 12,00 Dias	60,00		
R30	08-2016	Subsídio de Férias		66,67	
D01	08-2016	Segurança Social			7,33
D02	08-2016	IRS (8,50%)			5,00
R31	08-2016	Subsídio de Natal		66,67	
D01	08-2016	Segurança Social			7,33
D02	08-2016	IRS (8,50%)			5,00
			Total	**983,34**	**182,46**

Pagamento efetuado em :

%	**Remuneração**	**Forma de Pagamento**	**Moeda**
100,00		Numerário	EUR

Total Pago (EUR)	**800,88**
Valor na Moeda Alternativa (PTE)	160.562,00

Declaro que recebi a quantia constante neste recibo, **Obs.**

© PRIMAVERA BSS / Licença de: JOAQUIM ALEIXO SIMÕES PINTO TONELO

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Recursos Humanos » Salários e Honorários » Recibo de salário (adaptado).

Anexo 17

Ilustração 60 – Declaração de Remunerações para a Segurança Social

DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Identificação da Entidade Empregadora

Nome:

Número de Identificação da Segurança Social

Código da Taxa: 142

Número de Identificação Fiscal

Estabelecimento: 0001

☐ Entrada Fora de Prazo

Data de Referência
Ano Mês: 2016/08

Pagina Nº 2

	Nº de Identificação da Segurança Social	Nome completo do trabalhador	Data de nascimento			Data das Remunerações		Dias de Trabalho/Remunerações			
			Ano	Mês	Dia	Ano	Mês	Dias	Sinal	Valor das Remunerações	Cód.
1			1966	08	09	2016	08	30.00		800,00	P
2			1966	08	09	2016	08	0.00		7,30	R
3			1966	08	09	2016	08	0.00		66,67	F
4			1966	08	09	2016	08	0.00		66,67	N
5			1967	09	18	2016	08	30.00		800,00	P
6			1967	09	18	2016	08	0.00		7,30	R
7			1967	09	18	2016	08	0.00		66,67	F
8			1967	09	18	2016	08	0.00		66,67	N
								Subtotal de página		1.881,28	

Total das Remunerações - Cálculo das Contribuições

Sinal	Total Remunerações		Taxa		Sinal	Total Contribuições
	1.881,28	x	34,75	% =		653,74

03-09-2016

Licença de: JOAQUIM ALEIXO SIMÕES PINTO TONELO

© PRIMAVERA BSS

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Declarações Fiscais e Oficiais » Segurança Social » Declaração de Remunerações para a Segurança Social (adaptado).

Anexo 18

Ilustração 61 – Folha de Resumo de Totais – Taxa Social Única

FOLHA RESUMO DE TOTAIS
Total da Empresa

Suporte(s) entregue(s):

Banda(s) Nº (s): Diskette(s) Nº (s): Streaming Tape(s) Nº (s):

FICHEIRO:	NOME:	08.TXT
	MÊS:	08/2016

Nome
Actividade
Endereço — Nº Contribuinte
Localidade — NIF
Código Postal — Telefone

2. TOTAIS

Remunerações	2.872,49
De contribuições	998,19

O CONTRIBUINTE

Data ___ / ___ / ___

(assinatura e carimbo)

Recebido no Em / /

(assinatura e carimbo)

Fonte: Primavera Professional v9.15 » Declarações Fiscais e Oficiais » Segurança Social » Folha de Resumo de Totais – Taxa Social Única (adaptado).

Anexo 19

Ilustração 62 – Comprovativo de Entrega de Ficheiro de Remunerações em suporte digital

SEGURANÇA SOCIAL

ENTREGA DE FICHEIRO DE REMUNERAÇÕES EM SUPORTE DIGITAL

Código dos Regimes Contributivos (CRC), aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro e Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, nas suas redações atuais

Data de entrega do ficheiro	2016-09-03 13:31
Data de registo	2016-09-03
Nome do ficheiro	08.TXT
Identificador ficheiro	7438495
Estado ficheiro	***ACEITE***

EXTRATO DE RESUMO

Total Ficheiro	€	2.872,49	€	998,19

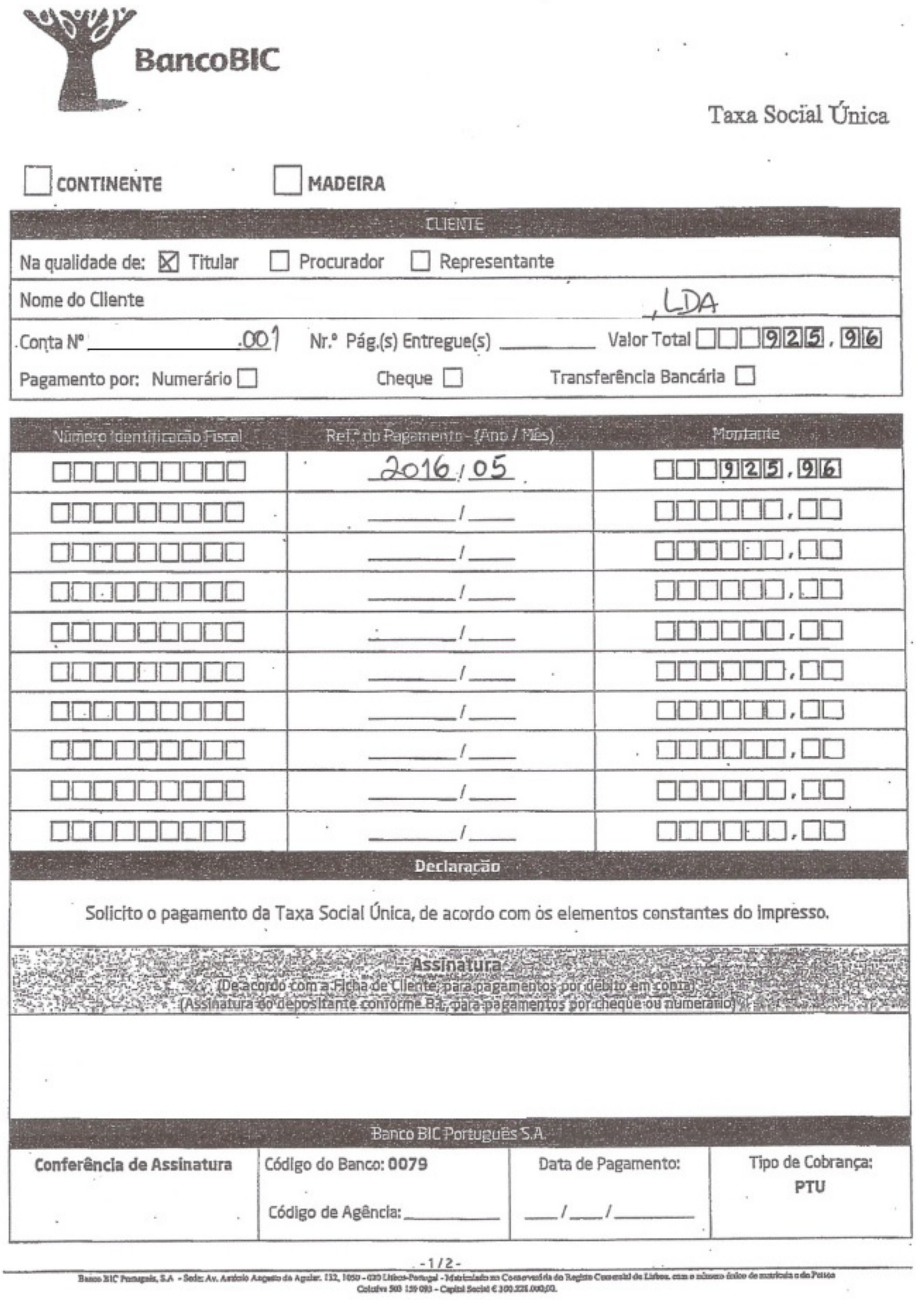
N.º DE IDENTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA SOCIAL
NOME
N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL

Estabelecimento	Ano/Mês de Referência	Taxa	Total de Remunerações	Total de Contribuições
1	2016-08	34,75 %	€ 991,21	€ 344,45
1	2016-08	34,75 %	€ 1.881,28	€ 653,74
		Total de Remunerações/Contribuições	€ 2.872,49	€ 998,19

Fonte: https://app.seg-social.pt/ptss/ (adaptado).

Anexo 20

Ilustração 63 – Minuta para pagamento de Taxa Social Única numa Instituição Bancária



BancoBIC

Taxa Social Única

☐ CONTINENTE ☐ MADEIRA

CLIENTE

Na qualidade de: ☒ Titular ☐ Procurador ☐ Representante

Nome do Cliente ,LDA

Conta Nº ______ 001 Nr.º Pág.(s) Entregue(s) ______ Valor Total ☐☐☐925,96

Pagamento por: Numerário ☐ Cheque ☐ Transferência Bancária ☐

Número Identificação Fiscal	Ref.ª do Pagamento - (Ano / Mês)	Montante
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	2016 / 05	☐☐☐925,96
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	____ / ____	☐☐☐☐☐☐,☐☐

Declaração

Solicito o pagamento da Taxa Social Única, de acordo com os elementos constantes do impresso.

Assinatura

(De acordo com a Ficha de Cliente, para pagamentos por débito em conta)

(Assinatura do depositante conforme B.I., para pagamentos por cheque ou numerário)

Banco BIC Português S.A.

Conferência de Assinatura	Código do Banco: **0079** Código de Agência: ______	Data de Pagamento: ___/___/_____	Tipo de Cobrança: **PTU**

- 1 / 2 -

Fonte: Documento adaptado de uma contabilidade do Gabinete de Contabilidade.

Anexo 21

Ilustração 64 – Comprovativo de Pagamento da Taxa Social Única

BancoBIC

DUPLICADO

Exmos. Senhores

Nr. Conta: EUR

Data Valor: 2016-06-17

Recebemos a Quantia de 925,96 EUR (Novecentos e vinte e cinco Euros e noventa e seis cêntimos) relativo à cobrança dos seguintes valores de Taxa Social Única:

NIF	Referência	Montante
	201605	925,96

Data: 2016-06-17

Assinatura _____

BBIC 0048 2016-06-17 14:19:33

Fonte: Documento adaptado de uma contabilidade do Gabinete de Contabilidade.

Anexo 22

Ilustração 65 – Guia para pagamento de IUC

AT autoridade tributária e aduaneira	IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO
IDENT. DOCUMENTO	IDENTIFICAÇÃO FISCAL
2016 de: 2016-09-03	
DATA LIMITE DE PAGAMENTO	MORADA
2016-09-30	

Referência para Pagamento
Importância a pagar
41,90 €

O pagamento pode ser efectuado através do Multibanco, da Internet, dos CTT, das Instituições de Crédito e dos Serviços de Finanças (Secções de Cobrança), utilizando a referência indicada.

Para efectuar o pagamento através da Internet utilize o serviço on-line do seu Banco e seleccione Pagamentos ao Estado.

Este documento só é válido quando acompanhado pelo comprovativo do pagamento.

Certificação de Pagamento

Categoria: A

Demonstração de Liquidação							
	Matrícula	Ano	Mês de Matrícula	Combustível	Cilindrada (cm3)	Adicional IUC (*)	Valor (€)
1	81-		Setembro	Gasóleo	1.896	6,31	35,59

Valor Total a Pagar: 41,90 €

(*) Liquidação do adicional de IUC efetuada nos termos da alínea a) do n. º1 do art.º 216.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, (art.º 3.º da Lei n.º 159-C/2015 , de 30 de dezembro)

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/ (adaptado).

Anexo 23

Ilustração 66 – Balanço

Moeda: EUR
Contribuinte:

Balanço Contabilístico em 31 de Dezembro de 2015

Rubricas	Notas	2015	2014
ACTIVO			
Activo não corrente			
Activos fixos tangíveis	5	152,896.86	165,365.20
Subtotal		152,896.86	165,365.20
Activo corrente			
Inventários	8	11,355.40	13,879.85
Clientes	13	63,225.17	55,838.16
Estado e outros entes públicos	15	5,563.84	967.45
Outros activos correntes		547.21	230.00
Caixa e depósitos bancários		35,271.45	30,225.76
Subtotal		115,963.07	101,141.22
Total do activo		268,859.93	266,506.42
CAPITAL PROPRIO E PASSIVO			
Capital Próprio			
Capital realizado	14	15,000.00	15,000.00
Outros instrumentos de capital próprio	14	19,000.00	19,000.00
Reservas	14	79,469.43	74,228.67
Subtotal		113,469.43	108,228.67
Resultado liquido do exercicio		10,430.84	5,240.76
Total do capital próprio		123,900.27	113,469.43
Passivo			
Passivo não corrente			
Financiamentos obtidos	3	76,582.46	108,027.39
Subtotal		76,582.46	108,027.39
Passivo corrente			
Fornecedores	13	39,970.57	15,227.53
Estado e outros entes publicos	15	1,602.35	2,630.65
Outros Passivos correntes	3	26,804.28	27,151.42
Subtotal		68,377.20	45,009.60
Total do Passivo		144,959.66	153,036.99
Total do capital próprio e do passivo		268,859.93	266,506.42

Contabilidade - (c) Primavera BSS

A Administração/Gerência _____

_____

O Contabilista Certificado _____

Fonte: Balanço (adaptado) de uma sociedade, cliente do Gabinete de Contabilidade.

Anexo 24

Ilustração 67 – Demonstração deResultados

Moeda: EUR
Contribuinte:

Demonstração de resultados por naturezas em 31 Dezembro 2015

(modelo para ME)

Conta Pos	Neg	Rendimentos e Gastos	Notas	2015	2014
71/72		Vendas e serviços prestados	15	200,502.11	186,599.61
75		Subsídios à exploração		0.00	0.00
73		Variação de Inventários na produção	8	0.00	0.00
74		Trabalhos para a própria entidade		0.00	0.00
	61	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	8	-64,329.36	-86,520.11
	62	Fornecimentos e serviços externos	16	-52,792.17	-40,170.40
	63	Gastos com pessoal	16	-45,521.41	-44,050.26
762	65	Imparidades (perdas/reversões)		0.00	0.00
763	67	Provisões (aumentos/reduções)	10	0.00	0.00
78		Outros rendimentos e ganhos	16	3.99	6,591.12
	68	Outros gastos e perdas	16	-2,172.71	-2,789.72
		Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		35,690.45	19,660.24
761	64	Gastos / reversões de depreciação e de amortização	5	-19,645.98	-9,998.06
		Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		16,044.47	9,662.18
79	69	Gasto Líquido de Financiamento	3	-3,269.41	-3,974.47
		Resultado antes de impostos		12,775.06	5,687.71
	812	Impostos sobre o rendimento do periodo	12	-2,344.22	-446.95
		Resultado liquido do periodo		10,430.84	5,240.76

Contabilidade - (c) Primavera BSS

A Administração/Gerência _____

_____

O Contabilista Certificado _____

Fonte: Demonstração de Resultados (adaptada) de uma sociedade, cliente do Gabinete de Contabilidade.

Anexo 25

Ilustração 68 – Exemplo de Primeira Página de Anexo

ANEXO

(às demonstrações financeiras em 31 de Dezembro de 2015)

1. Caracterização da entidade

Actividade

, Lda. foi constituída 2001 e tem a sua sede social em Frades, na Rua A - lote 42, s/nº.
A sua actividade consiste na . Durante o exercício de 2015, dedicou-se exclusivamente à com o CAE .

2. Referencial contabilístico

2.1. Base de Preparação

Estas demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com as disposições do Decreto-Lei Nº 36-A/2011 de 9 de Março que aprovou o regime de normalização contabilística para as microentidades (NCM).
As demonstrações financeiras foram preparadas na no pressuposto da continuidade e de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal para as microentidades (NCM).
A preparação das demonstrações financeiras em conformidade com o SNC requer o uso de estimativas, pressupostos e julgamentos críticos no processo da determinação das políticas contabilísticas a adoptar pela , Lda., com impacto significativo no valor contabilístico dos activos e passivos, assim como nos rendimentos e gastos do período de reporte.
Apesar de estas estimativas serem baseadas na melhor experiência da Gerência e nas suas melhores expectativas em relação aos eventos e acções correntes e futuras, os resultados actuais e futuros podem diferir destas estimativas. As áreas que envolvem um maior grau de julgamento ou complexidade, ou áreas em que pressupostos e estimativas sejam significativos para as demonstrações financeiras são apresentadas nas notas seguintes.

2.2. Indicação das contas de Balanço e de Demonstração dos Resultados cujos conteúdos não sejam comparáveis com os do exercício anterior

Os valores do Balanço a 31 de Dezembro de 2015 e da Demonstração dos Resultados em 2015 são na íntegra comparáveis com os do exercício anterior.

Fonte: Primeira Página de Anexo de uma sociedade, cliente do Gabinete de Contabilidade (adaptada).

Anexo 26

Ilustração 69 – Declaração de Não Dívida à Autoridade Tributária

AT autoridade tributária e aduaneira

Serviço de Finanças de OUREM - [2127]

CERTIDÃO

Carlos Humberto Gonçalves de Sousa, Chefe de Finanças do quadro da Autoridade Tributária e Aduaneira, a exercer funções no Serviço de Finanças de OUREM.

CERTIFICA, face aos elementos disponíveis no sistema informático de gestão e controlo de processos de execução fiscal, que o(a) contribuinte abaixo indicado(a) tem a sua situação tributária regularizada, nos termos do artigo 177º-A do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), visto que não é devedor de quaisquer impostos ou outras prestações tributárias e respetivos juros.
Esta certidão não dispensa o dever de prestação de consentimento, previsto no artigo 177º-C do CPPT, sempre que verificados os pressupostos legais.
A presente certidão não constitui documento de quitação, nos termos do artigo 24º, nº 6 do CPPT.
A presente certidão é válida por três meses, nos termos do disposto no artigo 24º, nº 4 do CPPT.
Por ser verdade e por ter sido solicitada, emite-se a presente certidão, em 30 de Junho de 2016.

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE
NOME:
NIF:

O Chefe de Finanças

(Carlos Humberto Gonçalves de Sousa)

Elementos para validação
Nº Contribuinte:
Cód. Validação:

Para validar esta certidão aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt, seleccione a opção "Validação Doc." e introduza o nº de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a esta certidão.

Fonte: https://www.portaldasfinancas.gov.pt/pt/emissaoCertidaoForm.action em 01-09-2016. (Documento adaptado).

Anexo 27

Ilustração 70 – Declaração de Não Dívida à Segurança Social

SEGURANÇA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Nome da entidade contribuinte
Firma/denominação
Número de Identificação de Segurança Social
Número de Identificação Fiscal
Número de Declaração
Data de emissão **30-06-2016**

Declara-se que a entidade contribuinte acima identificada **tem a sua situação contributiva regularizada** perante a Segurança Social.

A presente declaração não constitui instrumento de quitação de dívida de contribuições e ou de juros de mora, nem prejudica ulteriores apuramentos e é válida pelo prazo de **quatromeses**, a partir da data de emissão.

Signature Not Verified
Digitally signed by INSTITUTO DE INFORMATICA, I.P.
Date: 2016.06.30 14:34:14 +01'00

DECLARAÇÃO EMITIDA AUTOMATICAMENTE PELO SERVIÇO SEGURANÇA SOCIAL DIRECTA

Mod. GC 1-DGSS versão www.seg-social.pt

Fonte: https://app.seg-social.pt/ptss/external/GUSSD-O080?windowId=automatedEntryPoint&frawMenu=1 em 01-09-2016 (documento adaptado).

Anexo 28

Ilustração 71 – Exemplo de um Relatório de Gestão (continua)

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Aos Sócios,

Em obediência do Artigo 65º do Código das Sociedades Comerciais, vimos na qualidade de Gerentes em exercício da sociedade apresentar o Relatório de Gestão respeitante ao ano findo em 31 de Dezembro de 2015, referindo os aspectos mais relevantes da gestão neste exercício.

A) EVOLUÇÃO DA GESTÃO

1. *No exercício de 2015, o volume de negócios atingiu 200·502,11 €, verificando-se um acréscimo de sete pontos percentuais, comparativamente ao ano anterior· A continuada degradação do enquadramento externo e o efeito de transmissão à conjuntura interna que levou a um comportamento recessivo da economia nacional, motivaram procura de novos mercados, sendo as transacções intracomunitárias e de outros mercados cerca de quarenta e quatro por cento do volume de negócios· Demonstra, assim, a sólida implementação da empresa no sector industrial em que se encontra inserida·*

A acompanhar o ritmo evolutivo do volume de negócios, ocorreu um aumento de equipamentos·

Contudo, o clima recessivo não permitiu registar um crescimento do emprego·

2. *Esperamos e desejamos consolidar a estratégia de crescimento, baseada num incremento do volume de negócios, forte controle dos custos e manutenção de razoáveis níveis de rentabilidade·*

Serão, numa atenção especial ao meio ambiente, tomadas diversas medidas que visam a poupança de energia e utilização de equipamentos e meios de trabalho que reduzam, o mais possível, os efeitos negativos em termos ambientais·

A valorização profissional dos trabalhadores da empresa, será uma prioridade, com investimentos continuados na formação·

Página 1 de 2

Fonte: Relatório de Gestão de cliente do Gabinete de Contabilidade (documento adaptado).

Ilustração 72 – Exemplo de um Relatório de Gestão (continuação)

B) OUTRAS INFORMAÇÕES

3. *Não existem dívidas ao Estado e a Outros Entes Públicos em situação de mora.*

4. *Após o termo do exercício, não ocorreram quaisquer factos relevantes que alterem a situação patrimonial ou contabilística da sociedade.*

C) RESULTADOS

5. *Havendo necessidade contabilizar o montante de 2.344,22 €, como estimativa para impostos, propomos que o Resultado Líquido do Exercício no valor de 10.430,84€, tenha a seguinte aplicação:*

Para Reservas Legais ..... 521,54 €
Para Reservas Livres ..... 9.909,30 €

D) REFERÊNCIAS

6. Por *fim, desejamos agradecer aos bancos, clientes, fornecedores e colaboradores da empresa, que com o seu apoio, trabalho, empenhamento e dedicação, contribuíram para a concretização dos objectivos e resultados obtidos.*

_____ *, 31 de Março de 2016*

A Gerência

Fonte: Relatório de Gestão de cliente do Gabinete de Contabilidade (adaptado).