

Relatório de Estágio Curricular

Licenciatura Gestão de Empresas

Andreia Fortes Henriques Carreira

Nº21014



Luisa Susano Contabilidade, Lda.

Supervisor da Entidade de Estágio: Luísa Susano

Supervisor da Escola Superior de Gestão de Tomar: Professor Arlindo José Bernardo Dinis

Período a que respeita o Estágio: de 19 de setembro a 8 de novembro

Tomar, 18 de novembro

Agradecimentos

Com o finalizar do estágio, não podia deixar de agradecer às pessoas que diretamente ou indiretamente contribuíram para o meu desenvolvimento durante o período de estágio e aquando da elaboração deste relatório.

Em primeiro lugar, gostaria de agradecer à Escola Superior de Gestão de Tomar por proporcionar uma experiência profissional aos seus alunos de Gestão de Empresas. Agradecer ao Professor Luís Francisco, cujo coordenador de estágios, ao meu supervisor Arlindo José Bernardo Dias pertencente ao departamento de Ciências Empresarias e ainda à Tânia Esteves, Secretária da Licenciatura de Gestão de Empresas pela atenção e orientação disponibilizada neste período.

Seguidamente, quero agradecer profundamente à empresa Luísa Susano Contabilidade, Lda, pelo acolhimento e amabilidade da mesma e das restantes colaboradoras. Um agradecimento ainda pela oportunidade de aprendizagem que me foi dada, por toda a ajuda e atenção disponibilizada e por não desistirem de mim.

Por fim, agradecer à minha família e amigos por todo o apoio e motivação que me foi dado durante a minha vida académica e durante o período de estágio.

Resumo

O presente relatório visa apresentar o Estágio Curricular desenvolvido na entidade acolhedora *Luísa Susano Contabilidade, Lda* integrado no plano de estudo da Licenciatura em Gestão de Empresas, pelo Instituto Politécnico de Tomar, no período de 19 de setembro a 8 de novembro de 2022.

Este relatório contém a descrição, de forma breve da empresa em questão, nomeadamente a sua atividade e história.

Seguidamente, será descrito as atividades desenvolvidas na empresa e os conhecimentos adquiridos durante o período de estágio. As atividades desenvolvidas têm como base os ensinamentos de bastantes unidades curriculares durante o período escolar, onde a parte prática é predominante para a execução de tarefas.

Numa terceira fase, faz-se um balanço crítico do progresso, bem como uma opinião geral, uma vez que todo este processo contribui para o desenvolvimento pessoal e profissional na área para um futuro mais preparado.

Índice

Agradecimentos	i
Resumo	ii
Lista de Figuras	v
Introdução.....	1
1. Apresentação da empresa	2
1.2 Localização.....	2
1.3 Estrutura organizacional.....	3
Análise SWOT.....	4
A contabilidade Financeira.....	6
Características Qualitativas das Demonstrações Financeiras	7
Formas de organização da contabilidade.....	8
Regime Simplificado	8
Contabilidade organizada	8
Impostos	9
Atividades desenvolvidas durante o estágio	11
Receção de documentos	11
Arquivo.....	11
Lançamento	12
Depreciações.....	13
IUC	13
Saft.....	14
Processo Salarial.....	15

Balanço crítico.....	16
Conclusão	17
Bibliografia.....	18
Anexos.....	19
Anexo I.....	20
Anexo II.....	21
Anexo III	22
Anexo IV	22
Anexo V	24
Anexo VI	25
Anexo VII.....	26
Anexo VIII.....	27
Anexo IX	28

Lista de Figuras

Figura 1- Sede Da Empresa	2
Figura 2 – Organograma geral da empresa	3
Figura 3 – Análise Swot.....	5
Figura 4 - Regime simplificado vs Contabilidade organizada.....	9
Figura 5 - Portal das finanças (consulta de IUC)	13
Figura 7 – Envio de Saft no E-fatura	14
Figura 6 – Extração de ficheiro Saft do EticaData.....	14
Figura 9 – Emissão de recibo	15
Figura 8- Apresentação de dias de faltas	15

Introdução

Este relatório surge no âmbito do estágio que integra a Licenciatura em Gestão de Empresas pelo Instituto Politécnico de Tomar e visa apresentar de forma sumária a empresa de acolhimento e as tarefas desenvolvidas durante o período de estágio.

Através da realização do estágio, dá-se a oportunidade de pôr em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, visto que, o mundo empresarial nem sempre é simples e linear como aparentava ser, o que suscita um período difícil, mas ao mesmo tempo muito desafiante e empolgante.

Este estágio teve a duração de 264 horas na qual o objetivo foi apoiar o departamento da contabilidade pela falta de pessoal e de tempo para cumprimento de prazos. A orientadora da empresa fez ainda questão que eu acompanhasse o processo salarial para uma visão geral do funcionamento interno.

Quanto á estrutura, numa parte inicial é apresentada empresa e uma pouco da sua história; a sua localização; a atividade que desempenha; a estrutura organizacional da mesma e por último é feita uma a análise SWOT da mesma.

Numa segunda fase irei falar um pouco da contabilidade geral e incluir alguns termos associados. Logo depois serão descritas as atividades desempenhadas por mim no período em causa e a análise pessoal envolvente.

1. Apresentação da empresa

Em Turquel, com município em Alcobaça, a empresa surgiu em 2001 como *Luísa Susano & Clara Tereso, Lda* no ramo da contabilidade e auditoria com duas sócias, tendo se separado ambas alguns anos mais tarde, cada uma com a sua empresa. Atualmente como *Luísa Susano Contabilidade, Lda*, gerida pela Luísa Susano formada em gestão de Empresas, esta conta com 14 colaboradas atualmente, incluindo com uma colaboradora na empresa *Stop it* de Agência de Viagens gerida também pela Luísa Susano.

Tem feito um percurso de ascendência, e conta com diversos clientes, desde a restauração, mecânica, construção, etc, onde se localizam na zona envolvente, mas também em outras áreas do país. Neste momento a empresa expande-se ainda para a área dos seguros.

1.2 Localização

Localiza-se na Rua Padre Doutor Manuel Luís 1, no centro de Turquel em que o escritório e a agência de viagens se encontram lado a lado. É uma zona rodeada de diversas localidades com acesso fácil.



Figura 1- Sede Da Empresa

1.3 Estrutura organizacional

A estrutura de uma organização diz respeito ao conjunto de relações formais entre os grupos e os indivíduos que constituem essa mesma organização e os modos de colaboração entre as diversas unidades, sendo normalmente representado por um organograma.

Assim sendo, o organograma é um esquema organizacional que representa graficamente a estrutura interna de uma empresa, tornando-se útil para o departamento de Recursos Humanos, pois permite-lhes visualizar rapidamente a hierarquia da empresa por equipas, dependendo de quem se reporta a cada pessoa, ou de quem é responsável por cada equipa ou funcionário.

Assim sendo o organograma é um esquema organizacional que reflete de forma ordenada a organização, representando-se graficamente, pois permite visualizar mais facilmente a hierarquia da empresa por equipas ou responsáveis. Deste modo existem 2 tipos de organização:

Estrutura mecanicista: elevado grau de diferenciação horizontal, relações hierárquicas rígidas, uma ênfase nas regras e procedimentos, com elevado grau de formalização e elevada centralização das decisões;

Estrutura orgânica: reduzida diferenciação horizontal, maior interação das pessoas, menor formalização e maior flexibilidade, bem como uma maior descentralização da autoridade. Por norma, é utilizada por empresas com produção contínua.

A estrutura de uma organização pode ser caracterizada por várias dimensões, desde a centralização à descentralização.

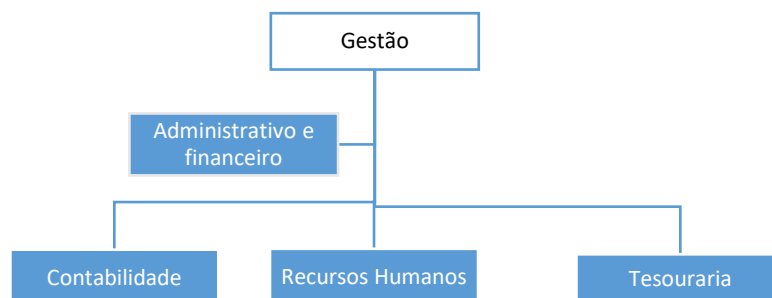


Figura 2 – Organograma geral da empresa

A estrutura apresentada pela Luísa Susano Contabilidade, Lda apresentada na figura 2 é uma organização orgânica, pois é feita uma divisão de funções por setor, sendo que ambas as divisões apresentam funções de contabilidade, à exceção dos recursos humanos, e que ambas se interligam na partilha de comunicação. Nesta diretiva, é existente uma abertura para a equipa conhecer o processo de arquivo e o seu lançamento de modo a repartir tarefas e interação em todos os setores. É existente um clima de partilha e abertura a opiniões, para tomada de decisões.

Análise SWOT

A análise SWOT é um importante instrumento de gestão que permite agrupar informações de forma clara e precisa e desta forma tomar decisões de carácter estratégico. Este instrumento de gestão exige uma profunda análise autorreflexiva da própria empresa o que permite uma recolha e diagnóstico de importantes informações sobre a organização. Além de exigir uma profunda pesquisa interna sobre a organização, este modelo funciona também como instrumento de monitorização do ambiente externo permitindo identificar ameaças, mas também oportunidades para a empresa.

As informações recolhidas devem depois ser filtradas e organizadas de forma criteriosa de modo que se possam encaixar nos seguintes tópicos:

- Pontos fortes
- Fraquezas
- Oportunidades
- Ameaças

A vantagem deste modelo é sintetizar de forma bastante clara e objetiva um conjunto de informações que são críticas para a empresa. Essas informações ao serem agrupadas, analisadas e sintetizadas permitem aos gestores cruzar um conjunto viável de informações e com isso conseguir avaliar previamente um conjunto de decisões que podem ser tomadas com base nas informações que a análise SWOT proporciona e com isso tomar a melhor decisão.

Neste caso vou fazer uma análise da minha experiência ao longo do período de estágio.



Figura 3 – Análise Swot

Quanto aos pontos fortes na Luísa Susano Contabilidade, destacam-se a competência, a dedicação, o espírito de equipa e responsabilidade.

No que diz respeito às fraquezas, esta empresa apresenta, por vezes falta de tempo na realização de tarefas e prazos devido á complexidade de determinadas empresas e na falta de documentação entregue por parte dos seus clientes.

A nível de oportunidades, é notória a aposta no acompanhamento de colaboradores e no seu apoio, cujo iniciaram o seu cargo recentemente, e como é normal, apresentam algumas dificuldades.

Quanto às ameaças, destaca-se a concorrência, pois os clientes podem facilmente mudar para outra empresa sem muitos requisitos.

A contabilidade Financeira

A função contabilística existe em qualquer entidade, podendo, no entanto, encontrar-se de uma forma mais organizada e eficiente numa determinada entidade do que noutra. A contabilidade financeira tem como fundamento a junção de informação para tomadas de decisões que são usadas para demonstrações financeiras que no futuro possam satisfazer as necessidades de credores, investidores e usuários externos de informações financeiras. Esta deve ainda revelar informações fidedignas e relevantes que permitam análises em áreas não só na financeira, mas também em questões de tesouraria, recursos humanos, e económicas.

Em resumo a contabilidade geral para um bom planeamento de orçamento empresarial responde a diversas perguntas, nas quais são exemplo:

- Valor de vendas em determinado período;
- Stock existente
- Valor total de gastos
- Lucro obtido
- Montante de impostos a pagar
- Produtos/serviços que têm maior rentabilidade em vendas

As demonstrações elaboradas são como exemplo, o balanço, a demonstração de resultados do exercício, demonstração de fluxos de caixa e demonstração de Capital Próprio. Estas informações de acordo com o SNS (sistemas de Normalização Contabilística) devem permitir estabelecer cruzamentos de informação para:

- Compreensibilidade;
- Relevância (à qual surge associada a materialidade);
- Fiabilidade (que inclui a representação fidedigna, a substância sob a forma, a neutralidade, a prudência e a plenitude);
- Comparabilidade.

A informação sobre a posição financeira da entidade é dada essencialmente pelo Balanço ([anexo II](#)) é importante para prever futuras necessidades de financiamento, saber como vão os resultados e fluxos de fundos distribuir-se ao longo do tempo, e permite

avaliar a capacidade da empresa de cumprir as suas obrigações financeiras (perspetiva estática).

A Demonstração de Resultados ([anexo III](#)) evidencia a situação económica da empresa. Ao efetuar-se uma análise vertical, pode-se estudar-se a estrutura dos custos, bem como a relação destes e dos resultados com o volume de negócios. Já a análise horizontal da demonstração de resultados é utilizada para estudar a evolução das rubricas no tempo. Ambas as análises são úteis para se perceber a tendência de evolução económica da empresa. A análise de custos (análise vertical), permite que se conheça as rubricas de custo mais relevantes da empresa.

A Demonstração de fluxos de caixa ([anexo IV](#)) permite informações acerca das alterações da posição financeira da entidade e é útil para avaliar as operações operacionais, quer de investimento quer de financiamento, e permite prever a capacidade de criação de fundos futuros e sua utilização.

A Demonstração de Capital Próprio ([anexo V](#)) visa dar a conhecer as mudanças registadas no capital próprio de uma empresa durante determinado período. Assim, pode denunciar uma redução ou um aumento dos ativos líquidos da organização.

Características Qualitativas das Demonstrações Financeiras

Ao preparar as DF é necessário ter em mente dois pressupostos fundamentais: o regime do acréscimo e a base da continuidade.

O regime do acréscimo, ou princípio da especialização, mostra-nos que o resultado obtido, é obtido pela diferença entre os rendimentos e os gastos, independentemente do dinheiro em caixa. Os acontecimentos devem ser reconhecidos quando ocorrem e registados contabilisticamente nas demonstrações do período a que respeitam.

A base da continuidade pede-nos que ao realizar as demonstrações financeiras devemos assumir que a empresa vai continuar a operar num futuro previsível.

Formas de organização da contabilidade

Regime Simplificado

O regime simplificado de tributação é a opção mais comum, sendo atribuída por defeito pela Autoridade Tributária e Aduaneira quando um empresário em nome individual ou profissional liberal abre atividade. Este caracteriza-se pela tributação dos rendimentos auferidos pela aplicação de coeficientes, não considerando os gastos da atividade. Para ser abrangido por este regime tem de acumular os seguintes requisitos:

- Ser sujeito passivo residente em Portugal;
- Não estar legalmente obrigado à revisão legal de contas;
- Ter um montante anual líquido de rendimentos inferior a 200 mil euros;
- Ter balanço do período de tributação anterior inferior a 500 mil euros.

O facto de ter menos obrigações fiscais e despesas extra - como não ser obrigatório a contratação de um contabilista certificado - é uma das principais vantagens deste regime. A grande desvantagem prende-se com o facto de não ser possível deduzir as despesas, pois a Autoridade Tributária considera que 75% dos rendimentos obtidos são líquidos e que os restantes 25% correspondem a despesas.

Contabilidade organizada

A contabilidade organizada é o regime fiscal mais eficiente para atividades de maior complexidade e quando as despesas com a atividade são superiores a 25% dos rendimentos. Este regime fiscal é obrigatório nas seguintes situações:

- Todo o tipo de sociedades como sociedades anónimas ou sociedades por quotas;
- Todos os profissionais liberais ou empresários em nome individual que tenham um rendimento anual líquido superior a 200 mil euros.

No regime de contabilidade organizada pode deduzir grande parte das despesas profissionais (por exemplo, combustível, estadias, material informático, entre outros) e apurar de forma rigorosa os rendimentos líquidos. As grandes desvantagens são as obrigações legais (como a elaboração de dossiers fiscais anuais) e a contratação de um contabilista certificado

Regimes Fiscais		
	Simplificado	Contabilidade Organizada
Rendimento	Inferior a 200 mil euros	Superior a 200 mil euros
Dedução de Despesas	Não	Sim
Contabilista Certificado	Não	Sim (obrigatório)
www.vendus.pt		

Figura 4 - Regime simplificado vs Contabilidade organizada

Impostos

No que respeita ao Imposto de Selo sabemos que se trata do imposto mais antigo no sistema fiscal português, e que incide sobre todos os atos, contratos, documentos, títulos, livros e outros factos previstos na Tabela Geral anexa ao Código do Imposto de Selo. Trata-se de um imposto não cumulativo com o IVA o que implica que todos os atos e/ou factos que paguem IVA não pagam imposto de selo.

O IVA é considerado o mais complexo dos impostos, pois atende à atividade exercida e ao gasto ocorrido. É necessário ter em conta o princípio do artigo 9º do CIVA e também o artigo 53º que determina a natureza do sujeito passivo.

Para além do regime normal de IVA de liquidação (apuramento) trimestral/mensal, existem inúmeros regimes especiais como por exemplo o do tabaco, os combustíveis, bens em 2ª mão, sucatas, viagens e construção civil.

Estes são alguns exemplos que demonstram como o IVA é o mais complexo dos impostos no cenário fiscal português.

Atividades desenvolvidas durante o estágio

Antes do início do estágio, fui recebida abertamente pela Luísa Susano, que fez questão de me apresentar a toda a equipa, na qual fui muito bem recebida e com sentimento de bem-vinda, e depois estabelecemos quais seriam as minhas funções que iria desempenhar durante aquele período. O facto de poder aplicar os conhecimentos e competências adquiridas foi uma ajuda para relacionar tarefas.

Receção de documentos

Em qualquer gabinete de contabilidade o trabalho inicia-se com a receção dos documentos. Este procedimento consiste em receber os documentos dos clientes que digam respeito á atividade económica da sua empresa. Estes documentos são rececionados mensalmente ou trimestralmente de acordo com a sua opção e são colocados provisoriamente nas prateleiras do seu responsável correspondente, para que sejam o mais brevemente possível organizados nos respetivos dossiês para classificação e lançamento.

A receção atempada destes documentos é de extrema importância para que se possam cumprir os prazos legais estabelecidos.

Arquivo

No processo inicial e de longo curso, pois é um trabalho contínuo, foi-me dada a tarefa de arquivo na qual têm de ser retirados todos os agraphos que estejam mal posicionados nas folhas. Esta parte é fundamental para a organização de folhas de modo a ficarem todas centradas no dossier. Em seguida tudo é dividido por separadores onde se encontram: *mês correspondente á data; Operações diversas; Compras; Investimentos – se existirem; Vendas; Recebimentos; Pagamentos e Novo Banco* (exemplo). Refere n.º 2 do artigo 118º do CIRS que “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”. A este respeito refere o n.º 426 do artigo 123º do CIRC que “...os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte devem ser conservados em boa ordem durante o prazo de 12 anos”.

Como já foi referido tudo é separado conforme a categoria, sendo que as despesas correspondem às *Operações diversas* como luz, água, seguros, material de limpeza, etc. As *Compras* no seu destino. Os investimentos são compras/gastos que a empresa investe e ao longo do tempo vai depreciando, como é o caso de um computador, fogão de restauração, etc. Quanto às *Vendas* corresponde à prestação de serviços a outrem. Os *Recebimentos* das suas vendas (Recibos). Os seus *Pagamentos* sejam eles recibos ou comprovativo de pagamento. E os Bancos na qual são arquivados extratos bancários, levantamentos de dinheiro e faturas de despesas bancárias. Esta fase é por vezes demorada pela quantidade de documentação.

Após o processo de seleção, os documentos que não são contabilísticos para a atividade, mas que são necessários para o preenchimento do IRS são arquivados dentro de uma capa plástica no dossiê da sociedade a que o gerente pertence, com o nome correspondente.

No processo seguinte é executada uma picagem de compras e despesas com contribuinte, com o auxílio do Excel através do E-fatura. Este processo é um auxílio, pois o contribuinte tem de contar em cada fatura, e muitas vezes não se verifica ou está em nome diferente. Deste modo evita-se lapsos no lançamento no EticaData. Além disto é uma vantagem pois é perceptível quais as faturas que estão em falta pelo cliente. ([anexo- VI](#))

Lançamento

Depois da picagem de faturas são então lançadas e numeradas de acordo com a sua categoria. Para o seu lançamento é usado o programa EticaData onde existe uma base de dados dos clientes com os seus dados de contabilidade, como clientes, fornecedores e outros, sendo os que se destacam mais.

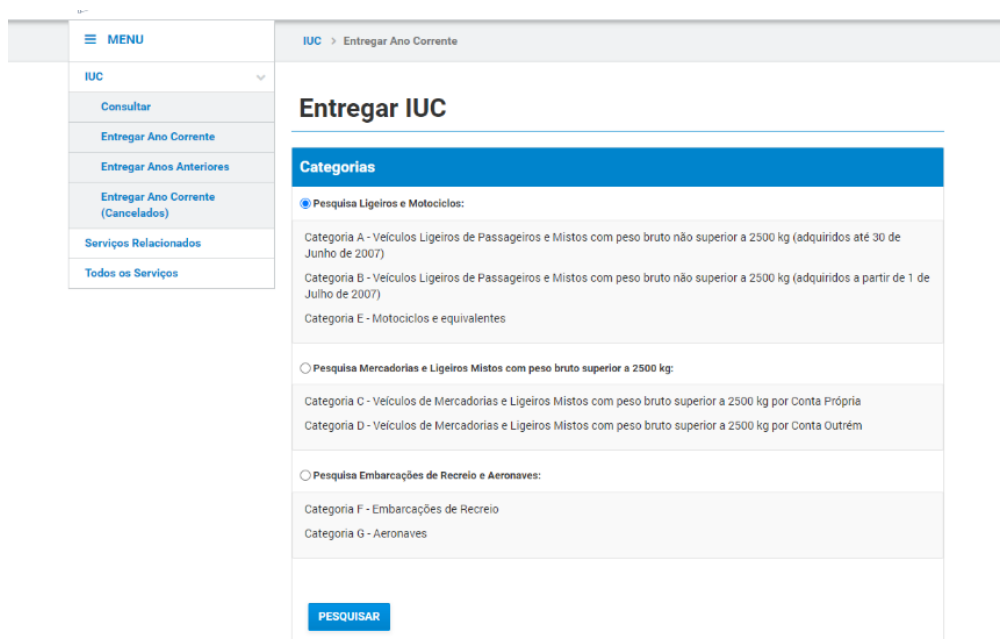
O seu lançamento como foi dito anteriormente é feito por numeração, em categorias, data, documento, e nº de documento proporcional ao próprio arquivo. São utilizadas subcontas em que os créditos são iguais aos débitos como é estabelecido. ([anexo VII](#))

Depreciações

Nesta fase realizei também depreciações na qual como é observado no [anexo VIII](#) na qual é optado mensal ou anual, mas por norma é realizado mensalmente na sua maioria. A depreciação é calculada automaticamente através da data e pelo seu valor.

IUC

Foi me também atribuída a tarefa da verificação de IUC's (imposto único de circulação), na qual é verificado cada cliente através do portal das finanças. No caso de existência de pagamento é transferido então o documento e remetido para o cliente para o respetivo pagamento.



The screenshot displays the 'Entregar IUC' (Pay IUC) page on a web portal. On the left is a sidebar menu with a 'MENU' icon and options: 'IUC', 'Consultar', 'Entregar Ano Corrente', 'Entregar Anos Anteriores', 'Entregar Ano Corrente (Cancelados)', 'Serviços Relacionados', and 'Todos os Serviços'. The main content area has a breadcrumb 'IUC > Entregar Ano Corrente' and a title 'Entregar IUC'. Below the title is a section 'Categorias' with three radio button options: 'Pesquisa Ligeiros e Motociclos' (selected), 'Pesquisa Mercadorias e Ligeiros Mistos com peso bruto superior a 2500 kg', and 'Pesquisa Embarcações de Recreio e Aeronaves'. Each option lists specific categories (A, B, E, C, D, F, G) with their respective weight and acquisition date criteria. A 'PESQUISAR' (Search) button is at the bottom.

Figura 5 - Portal das finanças (consulta de IUC)

Saft

Efetuei ainda envio de saft de clientes através do Eticadata e do Toconline onde se dependia do modo de faturação do cliente para o envio. Seguidamente o ficheiro criado, guardadas cópias e inserido no E-fatura. Automaticamente é nos dito se o ficheiro está correto ou não.

Figura 7 – Extração de ficheiro Saft do EticaData

Enviar Ficheiro SAF-T(PT)

Sr. Comerciante, deve utilizar esta funcionalidade para submeter o ficheiro SAF-T (PT).

Durante o processo de submissão serão extraídos do ficheiro SAF-T apenas os dados referidos no nº 4 do Artigo 3º do Decreto-Lei nº 198/2012, de 24 de Agosto, gerando automaticamente um ficheiro autónomo contendo apenas estes dados. Apenas esse ficheiro autónomo será enviado para a AT.

Indique o Ano e Mês de emissão do ficheiro a enviar e seleccione o ficheiro através da opção 'Abrir'.

Para validar e submeter o ficheiro utilize a opção 'Submeter'.

Caso pretenda apenas validar o ficheiro utilize a opção 'Validar', tendo em conta que o ficheiro não será enviado para processamento.

ALERTA: Para as faturas emitidas, a partir de 1 de julho de 2017, o ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT) deve observar o formato constante do anexo à Portaria n.º302/2016, de 02 de dezembro, correspondente à versão 1.04_01.

NOTA: Ficheiros submetidos através desta página têm um limite máximo de 40MB. Caso pretenda submeter ficheiros de tamanho superior ao limite indicado utilize: [aplicação para envio de ficheiro SAF-T \(PT\) por linha de comandos](#).

A AT evoluiu a funcionalidade de comunicação dos elementos dos documentos emitidos com base na submissão de ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT) para tecnologias mais recentes. Contudo e no caso de existirem dificuldades nesta comunicação, a AT continuará a disponibilizar a solução anterior, por um período de tempo limitado através da opção "Enviar ficheiro (versão IE a descontinuar)" disponível para o Internet Explorer (IE).

Identificação do Ficheiro

NIF Comerciante Ano Emissão* Mês Emissão *

Ficheiro *

Nenhum ficheiro selecionado

* Campo Obrigatório

Resultado do Processamento

Nº Registo Data Registo

Nº Faturas Enviadas Total Créditos Faturas Total Débitos Faturas

Figura 6 – Envio de Saft no E-fatura

Processo Salarial

Foi-me demonstrado o processo para a criação de salários apesar de ser feito usualmente por uma colaboradora, mas que é uma competência importante.

Baseia-se numa inserção de informação relativamente a faltas, retificações de remuneração, subsídio de alimentação, abonos, etc. Muita da informação já está pré-definida e varia de empresa para empresa. As empresas por norma enviam por email as faltas realizadas pelos colaboradores. No fim deste processo é enviado para o cliente o recibo para o respetivo pagamento. [\(anexo IX\)](#)

Figura 9- Apresentação de dias de faltas

Figura 8 – Emissão de recibo

Balanço crítico

Analisando o período de estágio e todos os objetivos iniciais acredito que todos estes foram cumpridos de forma exemplar, se bem que as 264 horas representam pouco tempo e não permitem muita abertura nem à entidade acolhedora para providenciar mais conhecimentos, nem ao aluno de consolidar e de pôr em prática novos desafios.

Deparei-me com algumas dificuldades no início, pois era um meio novo para mim na qual não estava ambientada e não consegui logo ter ritmo de trabalho. Além disso acho que a formação nos programas como o EticaData devia ser lecionada nas unidades curriculares, pois apesar de haver parte prática, não é igual ao mundo do trabalho.

Neste meio consegui perceber a dinâmica que existe neste meio e que não é totalmente transparecida vista do “lado de fora”.

Em geral acho que no fim o estágio acabou por ser em bom proveito e adquiri mais dinâmica na área, na qual tenho a agradecer à Luísa e às restantes colaboradoras pela paciência e disponibilidade sempre que necessitasse e por ter conhecido pessoas excelentes.

Conclusão

Após a realização deste estágio, concluo que, foi uma experiência bastante positiva e importante pois constitui uma mais-valia no meu percurso académico e prepara-me para o futuro. Permitiu-me estar inserido numa empresa com prestígio e ter um primeiro contacto com o mundo profissional. No decorrer do estágio foram-me colocados ao dispor os meios e recursos necessários para que me sentisse o mais confortável possível no local, permitindo que me adaptasse da melhor forma, assim como o apoio prestado para desempenhar as tarefas que me foram incumbidas.

Em suma o estágio e a realização do presente relatório contribuíram para uma aprendizagem muito significativa na minha vida profissional, na qual estrei muito melhor preparada para o futuro.

Bibliografia

António Borges, & R. (s.d.). *Elementos da Contabilidade Geral*. Áreas Editora.

Apontamentos de aulas. (s.d.).

E-Fatura. (s.d.). Obtido de <https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/>

Portal da finanças. (s.d.). Obtido de <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>

Sistema de Normalização contabilística. (s.d.). Porto Editora.

Teixeira, S. (s.d.). *Gestão das Organizações*. Escolar Editora.

Anexos

Anexo I

Tarefas desempenhadas

Arquivo de documentos de acordo com os diários contabilísticos utilizados por cada empresa

Lançamento de documentos de iva: compras, vendas (por importação de saft), despesas

Início à organização e ao lançamento de bancos e conferência de contas correntes

Acompanhamento de processamento de salários com registo de abonos e descontos

Familiarização com o portal das finanças: procura, emissão de documentos de pagamento

Anexo II

Entidade:

BALANÇO EM XX DE YYYYYYY DE 200N (modelo reduzido)

UNIDADE MONETÁRIA (1)

RUBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31 XXX N	31 XXX N-1
ACTIVO			
Activo não corrente			
Activos fixos tangíveis			
Propriedades de investimento			
Activos intangíveis			
Investimentos financeiros			
Accionistas/sócios			
Activo corrente			
Inventários			
Clientes			
Adiantamentos a fornecedores			
Estado e outros entes públicos			
Accionistas/sócios			
Outras contas a receber			
Diferimentos			
Outros activos financeiros			
Caixa e depósitos bancários			
Total do activo			
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO			
Capital próprio			
Capital realizado			
Acções (quotas) próprias			
Outros instrumentos de capital próprio			
Prémios de emissão			
Reservas legais			
Outras reservas			
Resultados transitados			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no capital próprio			
Resultado líquido do período			
Total do capital próprio			
Passivo			
Passivo não corrente			
Provisões			
Financiamentos obtidos			
Outras contas a pagar			
Passivo corrente			
Fornecedores			
Adiantamentos de clientes			
Estado e outros entes públicos			
Accionistas/sócios			
Financiamentos obtidos			
Diferimentos			
Outras contas a pagar			
Outros passivos financeiros			
Total do passivo			
Total do capital próprio e do passivo			

(1) - O euro, admitindo-se, em função da dimensão e exigências de relato, a possibilidade de expressão das quantias em milhares de euros

Anexo III

Entidade:

DEMONSTRAÇÃO (INDIVIDUAL/CONSOLIDADA) DOS RESULTADOS POR NATUREZAS
PERÍODO FINDO EM XX DE YYYYYY DE 200N

UNIDADE MONETÁRIA (1)

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		N	N-1
Vendas e serviços prestados		+	+
Subsídios à exploração		+	+
Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos		+ / -	+ / -
Variação nos inventários da produção		+ / -	+ / -
Trabalhos para a própria entidade		+	+
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-	-
Fornecimentos e serviços externos		-	-
Gastos com o pessoal		-	-
Imparidade de inventários (perdas/reversões)		- / +	- / +
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		- / +	- / +
Provisões (aumentos/reduções)		- / +	- / +
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		- / +	- / +
Aumentos/reduções de justo valor		+ / -	+ / -
Outros rendimentos e ganhos		+	+
Outros gastos e perdas		-	-
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		=	=
Gastos/reversões de depreciação e de amortização		- / +	- / +
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		- / +	- / +
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		=	=
Juros e rendimentos similares obtidos		+	+
Juros e gastos similares suportados		-	-
Resultado antes de impostos		=	=
Imposto sobre o rendimento do período		- / +	- / +
Resultado líquido do período		=	=
Resultado das actividades descontinuadas (líquido de impostos) incluído no resultado líquido do período			
Resultado líquido do período atribuível a: (2)			
Detentores do capital da empresa-mãe			
Interesses minoritários		=	=
Resultado por acção básico			

(1) - O euro, admitindo-se, em função da dimensão e exigências de relato, a possibilidade de expressão das quantias em milhares de euros

(2) Esta informação apenas será fornecida no caso de contas consolidadas

Anexo IV

Entidade:

DEMONSTRAÇÃO (INDIVIDUAL/CONSOLIDADA) DE FLUXOS DE CAIXA
PERÍODO FINDO EM XX DE YYYYYY DE 200N

UNIDADE MONETÁRIA (1)

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		N	N-1
<u>Fluxos de caixa das actividades operacionais – método directo</u>			
Recebimentos de clientes		+	+
Pagamentos a fornecedores		-	-
Pagamentos ao pessoal		-	-
Caixa gerada pelas operações		+/-	+/-
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento		-/+	-/+
Outros recebimentos/pagamentos		+/-	+/-
Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)		+/-	+/-
<u>Fluxos de caixa das actividades de investimento</u>			
Pagamentos respeitantes a:			
Activos fixos tangíveis		-	-
Activos intangíveis		-	-
Investimentos financeiros		-	-
Outros activos		-	-
Recebimentos provenientes de:			
Activos fixos tangíveis		+	+
Activos intangíveis		+	+
Investimentos financeiros		+	+
Outros activos		+	+
Subsídios ao investimento		+	+
Juros e rendimentos similares		+	+
Dividendos		+	+
Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)		+/-	+/-
<u>Fluxos de caixa das actividades de financiamento</u>			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos		+	+
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital próprio		+	+
Cobertura de prejuízos		+	+
Doações		+	+
Outras operações de financiamento		+	+
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos		-	-
Juros e gastos similares		-	-
Dividendos		-	-
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital próprio		-	-
Outras operações de financiamento		-	-
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)		+/-	+/-
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)		+/-	+/-
Efeito das diferenças de câmbio		+/-	+/-
Caixa e seus equivalentes no início do período		...	...
Caixa e seus equivalentes no fim do período		...	...

(1) - O euro, admitindo-se, em função da dimensão e exigências de relato, a possibilidade de expressão das quantias em milhares de euros

Anexo V

Entidade:

DEMONSTRAÇÃO (INDIVIDUAL/CONSOLIDADA) DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO NO PERÍODO N

UNIDADE MONETÁRIA: (1)

DESCRIÇÃO	Notas	Capital Próprio atribuído aos detentores do capital da empresa-mãe												Interesses minoritários	Total do Capital Próprio
		Capital realizado	Ações (quotas) próprias	Prestações suplementares e outros instrumentos de capital próprio	Prémios de emissão	Reservas legais	Outras reservas	Resultados transitados	Ajustamentos em activos financeiros	Excedentes de reavaliação	Outras variações no capital próprio	Resultado líquido do período	Total		
POSIÇÃO NO INÍCIO DO PERÍODO N	6														
ALTERAÇÕES NO PERÍODO															
Primeira adopção de novo referencial contabilístico															
Alterações de políticas contabilísticas															
Diferenças de conversão de demonstrações financeiras															
Realização do excedente de revalorização de activos fixos tangíveis e intangíveis															
Excedentes de revalorização de activos fixos tangíveis e intangíveis e respectivas variações															
Ajustamentos por impostos diferidos															
Outras alterações reconhecidas no capital próprio															
	7														
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	8														
RESULTADO INTEGRAL	9=7+8														
OPERAÇÕES COM DETENTORES DE CAPITAL NO PERÍODO															
Realizações de capital															
Realizações de prémios de emissão															
Distribuições															
Entradas para cobertura de perdas															
Outras operações															
	10														
POSIÇÃO NO FIM DO PERÍODO N	6+7+8+10														

(1) - O euro, admitindo-se, em função da dimensão e exigências de relato, a possibilidade de expressão das quantias em milhares de euros

Ativar o Wind
Ativar o Wind

—

« ‹ › » Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho Agosto Setembro **Outubro** Novembro Dezembro Em falta

[illegible]

Anexo VIII

eticadata software - ERP PREMIUM | Certificado nº 0181/AT

Admin Base Vendas Contabilidade Rec. Humanos Depreciações

Seleciona/Deseleciona Expandir Fechar Processar Gravar Anular Carregar Simulação de Depreciações Pré-Visualizar Imprimir

Web Interface Depreciações x

Exercício Início 01/01/2022 Fim 31/12/2022 Plano de Depreciação Plano Todos Tipo Processamento Anual Mensal

Depreciações Taxas Filtros Gerais Filtros Fichas Unidades Produzidas

Conf	Cód. Ficha	Descrição	Plano	Vlr. Aq.	Vlr. Aq. Reval.	Depr. Ant. Ex. Vlr. Rv.	Perdas Por Imparidade	Tbl. Anexa	Taxa	Taxa Turno	Vlr. Depr. Aq.	Vlr. Depr. Reval.	Dep. Ex. Vlr. Aq.	Dep. Ex. Vlr. Reval.	Dep. Ant. Ac. Vlr. Aq.	Dep. Ant. Ac. Vlr. Rv.	Tx Perda	N. Aceite Fiscal	Depr. Perdas p/ Imparidade Recuperadas	Vida Remanescente
■	A	A	A	A	A	=	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	=	A

Anexo IX

		Recibo de Vencimento	
		Original (Em Euro)	
		Data Processamento: 30-09-2022 (2022-09-01 a 2022-09-30)	
Contribuinte Nr			
Funcionário:	4		
Categoria:	Empregada de escritório	Dias do Mês:	22,00
Nº.Seg.Social:	11114356912	Vencimento:	705,00 Venc./Hora: 4,07
Seguradora :	Tranquilidade - Seguradoras Unidas	Nº.Contrib.:	237649101

Tipo	Descrição	Abonos	Descontos
A001	Vencimento	661,16	
A002	Subs. Alimentação 20 D	120,00	
D003	Seg. Social 11 %		75,43
F011	Falta justificada 1 D		
F013	Faltas Justificadas 5 H		
	Sub. Férias		
A003	Sub. Férias	58,75	
D003	Seg. Social 11 %		6,46
	Sub. Natal		
A004	Sub. Natal	58,75	
D003	Seg. Social 11 %		6,46
Totais		898,66	88,35
Ajustes		810,31 + 0,00 - 0,00 =	Total Pago: 810,31

Obs. p/ Recibo:

Declaro que recebi a quantia constante recibo.

Ass.