



**INSTITUTO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO E LÍNGUAS  
LICENCIATURA EM GESTÃO DE EMPRESAS**

## **RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

**PILAR EMPRESARIAL, LDA.**



**ORIENTADOR DO ESTÁGIO: DR. ÉLVIO CAMACHO**

**COORDENADORA DO ESTÁGIO: DRA. LAURA ROCHA**

**SARA ISABEL ANDRADE GOMES**

**FUNCHAL**

**2019**



## **AGRADECIMENTOS**

Como dizia o escritor Napoleon Hill, “paciência, persistência e esforço são uma combinação imbatível para alcançar o sucesso”. E para que tal aconteça é necessário apoio e compreensão das pessoas que nos são mais chegadas.

Assim, primeiramente, gostaria de agradecer aos meus pais e irmão, pelo apoio e conforto que me deram para chegar até aqui e por me fazerem acreditar que tudo é possível, basta acreditar.

Queria também agradecer aos meus restantes familiares e namorado, que estiveram sempre disponíveis para me ajudar naquilo que puderam e me dar apoio nos bons e maus momentos.

Não posso deixar de expressar a minha gratidão à D. Luz, pela experiência de aprendizagem e paciência que teve durante estes dois meses e meio.

Por último, mas não menos importante, queria agradecer a todos os professores desta instituição, pelos conhecimentos que adquiri e em especial ao meu professor Elvío Camacho, que me orientou neste percurso.



## RESUMO

O presente relatório é o resultado final de um estágio curricular realizado no âmbito da Licenciatura em Gestão de Empresas do Instituto Superior de Administração e Línguas, que decorreu no período de 18 de março de 2019 a 29 de maio de 2019, na empresa Pilar Empresarial, Lda. Esta empresa presta essencialmente serviços na área da contabilidade, consultoria, recursos humanos, fiscalidade e apoio jurídico.

Este relatório visa descrever as atividades desenvolvidas ao longo do estágio curricular, por meio de fundamentação teórica adquirida durante o curso.

Os objetivos do estágio passam por adquirir experiência profissional e organizacional na área de formação, desenvolver a tomada de decisão na resolução de problemas de cariz económico, financeiro e contabilístico no mundo das empresas e, por esta via, desenvolver competências num ambiente profissional e técnico, e compreender a aplicação prática dos conteúdos programáticos dados ao longo do curso.

O presente relatório inclui primeiramente a ficha técnica da entidade de acolhimento, as fontes das diferentes unidades curriculares a que o discente recorreu para desempenhar as suas tarefas no estágio. Apresentar-se-ão a descrição das atividades desenvolvidas ao longo do estágio, incluindo algumas considerações relativamente a uma empresa-cliente que apresenta alguns erros contabilísticos e fiscais.

**Palavras-chave:** lançamentos contabilísticos, conciliações e fiscalidade.



## ABSTRACT

This report is the final result of a curricular internship held in the scope of the Degree in Business Administration of the Higher Institute of Administration and Languages, which took place from March 18 to May 29 at Pilar Empresarial, Lda. This company provides mainly services in the area of accounting, consulting, human resources, taxation and legal support.

This report aims to describe the activities developed during the curricular internship, through theoretical foundation acquired during the course.

The objectives of the internship are to acquire professional and organizational experience in the area of training, develop decision-making in solving economic, financial and accounting problems in the business world and, by this way, develop skills in a professional and technical environment, and understand the practical application of the syllabus given over the course of the course.

This report first includes the data sheet of the host organization, the sources of the different curricular units that the student has used to carry out his / her tasks during the training period. A description of the activities developed during the internship will be presented, including some considerations regarding a client company that presents some accounting and fiscal errors.

**Keywords:** accounting entries, reconciliations and tax obligations.



## **SIGLAS E ABREVIATURAS**

**C** – Creditar

**CAE** – Classificação das Atividades Económicas

**CIRC** – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

**CMVMC** – Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas

**D** – Debitar

**IES** – Informação Empresarial Simplificada

**IUC** – Imposto Único de Circulação

**IVA** – Imposto sobre o Valor Acrescentado

**GESBA** – Empresa de Gestão do Setor da Banana

**NCRF** – Norma Contabilística e de Relato Financeiro

**SAF-T** – Standard Audit File for Tax Purposes

**SNC** – Sistema de Normalização Contabilística

**TPA** – Terminal de Pagamento Automático



## ÍNDICE

AGRADECIMENTOS .....	II
RESUMO .....	III
ABSTRACT .....	IV
SIGLAS E ABREVIATURAS .....	V
ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E ESQUEMAS .....	VIII
INTRODUÇÃO .....	1
CAPÍTULO I – CARATERIZAÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO .....	2
1.1. História da organização .....	2
1.2. Missão, Visão, Valores e Objetivos estratégicos .....	2
1.3. Organograma.....	3
CAPÍTULO II – HISTÓRIA DA EMPRESA-CLIENTE DA CONTABILIDADE .....	4
CAPÍTULO III – ENQUADRAMENTO TEÓRICO-CONCEPTUAL.....	5
CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO DA CONTABILIDADE E OPERAÇÕES CORRENTES .....	6
4.1. Arquivo dos documentos contabilísticos e fiscais .....	6
4.1.1. Arquivo do diário de Caixa .....	6
4.1.2. Arquivo do diário de Serviços Prestados/Vendas .....	6
4.1.3. Arquivo do diário de Compras .....	6
4.1.4. Arquivo do diário de Bancos.....	6
4.1.5. Arquivo do diário de Diversos.....	8
4.2. Abertura da conta de fornecedor.....	8
4.3. Lançamentos em cada diário contabilístico .....	9
4.3.1. Lançamento diário Compras .....	10
4.3.2. Lançamentos diário Caixa .....	12
4.3.3. Lançamentos diário Banco .....	13
4.3.4. Lançamento diário Diversos.....	16
4.4. Lançamento de Abertura do ano.....	17
4.5. Mapa de vendas de bens em 2ª mão do Stand .....	18
4.6. Abertura da ficha de clientes .....	18
4.7. Retificação dos lançamentos das vendas .....	18



CAPÍTULO V – CONCILIAÇÕES .....	19
5.1. Conciliação bancária .....	19
5.2. Verificação das faturas através do E-Fatura (Portal das Finanças) – Conciliação Classe 2	20
5.3. Verificação das contas de IVA (243) com as contas de IVA das classes 3, 4, 6 e 7 .....	21
CAPÍTULO VI – OBRIGAÇÕES FISCAIS .....	23
6.1.1. Preenchimento da Declaração Periódica do IVA .....	23
6.1.1. Apuramento do IVA .....	23
6.2. Introdução do ficheiro SAF-T Vendas .....	23
6.3. Portal das Finanças .....	24
CAPÍTULO VII – OPERAÇÕES DE FIM DE EXERCÍCIO .....	25
7.1. Lançamentos de regularização .....	25
7.1.1. Acréscimos e diferimentos .....	25
7.1.2. Lançamentos de constituição, reforço, anulação e de reposição de provisões .....	25
7.1.3. Depreciações e amortizações de imobilizado .....	26
7.1.4. Lançamento de retificação das existências .....	26
7.1.5. CMVMC .....	27
7.2. Lançamentos de apuramento de resultados .....	27
7.3. Dossier fiscal .....	28
CAPÍTULO VIII – REFLEXÕES .....	30
CONCLUSÃO .....	31
BIBLIOGRAFIA .....	32
ANEXOS .....	33
Anexo 1 – Tipos de documentos .....	33
Anexo 2 – Processamento de salários normal e de férias .....	34
Anexo 3 – Mapas de margens das vendas das viaturas .....	36
Anexo 4 – Conciliação bancária .....	37
Anexo 5 – Declaração periódica do IVA .....	38



## ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E ESQUEMAS

Figura 1 - Logótipo da empresa-cliente.....	4
Figura 2 - Abertura da conta de fornecedor .....	8
Figura 3 - Ficha de fornecedor .....	9
Figura 4 - Introdução de movimentos contabilísticos.....	9
Figura 5 - Exemplo de um lançamento contabilístico .....	11
Figura 6 - Introdução para os anexos 40 e 41 .....	17
Figura 7 - Total acumulado pelo Extrato de conta .....	20
Figura 8 - Total acumulado pelo Estado da conta do mês.....	20
Figura 9 - Importação do ficheiro SAF-T .....	24
Quadro 1 - Ficha técnica da empresa .....	2
Quadro 2 - Lançamento da estimativa de férias e subsídio de férias .....	25
Quadro 3 - Lançamento das depreciações do exercício.....	26
Quadro 4 - Lançamento do apuramento do custo das matérias-primas.....	26
Quadro 5 - Lançamento CMVMC.....	27
Quadro 6 - Lançamento para apuramento dos resultados antes de impostos .....	27
Quadro 7 - Lançamento do apuramento do imposto .....	28
Quadro 8 - Lançamento do resultado líquido do período.....	28
Esquema 1 - Organograma da empresa Pilar Empresarial .....	3
Esquema 2 - Esquema da sequência das operações de fim de exercício .....	29



## INTRODUÇÃO

O presente relatório é o resultado final de um estágio curricular realizado no âmbito da Licenciatura em Gestão de Empresas do Instituto Superior de Administração e Línguas e visa mostrar todos os conhecimentos adquiridos, quer teóricos quer práticos, ao longo do estágio.

Os objetivos gerais deste estágio são: a conclusão do estágio com um bom aproveitamento, finalizar com nota positiva e facilitar a inserção no mundo do trabalho ligado à área de gestão.

No decorrer do estágio foram aplicados alguns conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura em gestão de empresas. Assim, os objetivos específicos deste estágio passam por adquirir competências profissionais e aptidões na área da contabilidade, fiscalidade e auditoria, desenvolver a tomada de decisão na resolução de problemas de cariz económico, financeiro e contabilístico no mundo das empresas, e estimulando a comunicação e as relações interpessoais em situações de trabalho.

O estágio realizou-se na empresa Pilar Empresarial, Lda. que tem como objeto social os serviços de apoio prestados às empresas. Este teve início no dia 18 de março de 2019 e término no dia 29 de maio de 2019, tendo uma duração de 400 horas.

O relatório apresenta uma breve síntese do que um técnico de contabilidade desempenha nos dias de hoje na área da contabilidade. Assim, será apresentada a caracterização da entidade acolhedora, mostrando parte do processo contabilístico desenvolvido no escritório, desde a organização dos documentos dos clientes, passando para os lançamentos contabilísticos, as conciliações das contas principais, a entrega das obrigações fiscais, até às operações de fim de exercício. Assim, o presente relatório de estágio está organizado por oito capítulos.

O capítulo I, apresenta uma breve caracterização da entidade acolhedora, nomeadamente os serviços que esta presta e quais as suas funções.

O capítulo II, fala um pouco da história da empresa-cliente trabalhada na empresa Pilar Empresarial. O objetivo era trabalhar numa única empresa para posteriormente ter uma oferta de trabalho nessa mesma empresa.

O capítulo III, é apresentado as principais fontes das diferentes unidades curriculares do curso a que o discente recorreu para a realização das suas tarefas.

O capítulo IV, V, VI e VII, abordam as atividades desenvolvidas no estágio, nomeadamente como é feita a organização e arquivo dos documentos contabilísticos, lançamento dos mesmos no software de contabilidade, o controlo interno para conferir os dados contabilísticos, o cumprimento das obrigações fiscais e as operações de fim de exercício.

Por fim, o capítulo VIII, é feita uma análise crítica sobre o estágio e eventuais melhorias para a organização.



## CAPÍTULO I – CARATERIZAÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

### 1.1. História da organização

A empresa Pilar Empresarial, Lda. iniciou a sua atividade em 2009, tendo como missão ser o "parceiro ideal de negócios" dos seus clientes, oferecendo uma panóplia de serviços auxiliares aos negócios dos mesmos.

A Pilar Empresarial é uma empresa inovadora criada a pensar nas necessidades específicas dos empresários Madeirenses. Num só local encontra todos os serviços que necessita. É como uma loja do cidadão. Esta fusão de conceitos é a Pilar Empresarial – Loja do Empresário. Esta destina-se a todos os empresários que queiram construir ou continuar a ter um negócio de sucesso, porque o mais sólido sucesso é aquele construído com os parceiros certos.

É uma empresa que presta serviços, essencialmente, na administração, contabilidade, fiscalidade, recursos humanos, aluguer de salas, escritórios virtuais, gestão de arquivo, consultoria, projetos de investimento, empreendedorismo e apoio ao empresário. Trata-se de uma sociedade limitada ou unipessoal por quotas, constituída por dois sócios e com um capital social de 5 000€.

Nesta estuda-se a situação e viabilidade económica das diversas empresas, dá apoio na gestão financeira das mesmas, e faz-se o apuramento das contribuições e impostos, nomeadamente o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), o Imposto sobre o Rendimento das pessoas singulares (IRS) e coletivas (IRC), etc.

**Denominação social:** Pilar Empresarial, Lda.  
**Sede:** Rua dos Aranhas, nº51, 9000-444 Funchal  
**Contacto:** 291221958  
**E-mail:** geral@pilarempresarial.pt  
**NIF:** 511284896  
**CAE:** 82990 – Outras atividades de serviços de apoio às empresas  
**Quantidade de empresas que trabalha:** 170  
**Software utilizado:** SAGE Linha 50  
**Horário de funcionamento:** Das 9h00 até às 18h00 com período de almoço das 13h00 até às 14h00

Quadro 1 - Ficha técnica da empresa

**Fonte:** Elaboração própria

### 1.2. Missão, Visão, Valores e Objetivos estratégicos

A missão da empresa sempre foi ser um parceiro de negócios, oferecendo serviços de contabilidade e fiscalidade especializado/personalizado com qualidade e proximidade a cada cliente, mantendo sempre como base o profissionalismo e o sigilo. Apostam sempre na formação contínua, mantendo-se atentos à conjuntura económica.



A sua visão é ser um PILAR de apoio e de acrescentar valor aos negócios dos seus clientes, procurar a melhoria contínua da sua performance e rege-se pelos seguintes valores: ética, confiança, respeito, humildade, integridade, orientação ao cliente, novas oportunidades e resultados.

A Pilar Empresarial, Lda. tem como objetivos estratégicos:

- Aumentar a rentabilidade económica e assegurar a estrutura financeira equilibrada;
- Dinamizar o negócio e reforçar o posicionamento competitivo;
- Estimular a inovação e consolidar a qualidade dos serviços prestados;
- Assegurar a qualidade, a conformidade, o planeamento e gestão de riscos;
- Melhorar a eficiência dos processos e a articulação dos mesmos entre a equipa;
- Melhorar os níveis de competência e de motivação, assim como de comunicação, de alinhamento e partilha do conhecimento interno.

### 1.3. Organograma



Esquema 1 - Organograma da empresa Pilar Empresarial

**Fonte:** Empresa Pilar Empresarial



## CAPÍTULO II – HISTÓRIA DA EMPRESA-CLIENTE DA CONTABILIDADE

Ao longo do estágio, trabalhei com a empresa CARXOP, com o objetivo que ter uma proposta de trabalho na mesma. Esta apresentava alguns erros ao nível da organização, o que impedia um melhor controlo contabilístico para os colaboradores da empresa de contabilidade. Para isso, foi-me explicado qual era a melhor organização que a empresa CARXOP deveria fazer para que houvesse um melhor controlo.



Figura 1 - Logótipo da empresa-cliente

Fonte: Site Carxop

A empresa CARXOP, com sede no Caminho da Cova do Til, mais propriamente em São Martinho – Funchal, foi constituída no ano de 2004, como o intuito de satisfazer as necessidades dos clientes, através dos serviços de reparações na sua própria oficina, na venda e aluguer de veículos, com uma grande variedade de marcas e modelos ao dispor do cliente. Trata-se de uma empresa que possui dois sócios e distribuída por vários setores de atividade, nomeadamente: a oficina, a rent-a-car, o stand e o cultivo de frutos. Cultivo de frutos, porque esta possui um terreno que faz produção de banana para, posteriormente, vender à empresa GESBA (Empresa de Gestão do Setor da Banana).



### CAPÍTULO III – ENQUADRAMENTO TEÓRICO-CONCEPTUAL

Para conseguir um bom desempenho no estágio, foi necessário recorrer aos conteúdos das cadeiras relacionadas com o trabalho da contabilidade. Assim sendo, as cadeiras que mais contribuíram para o trabalho realizado na área de contabilidade foram:

- ❖ **Contabilidade Geral I e II** – esta cadeira foi a mais fundamental nesta área, pois foi necessário consultar o código de contas (documento que apresenta todas as contas de aplicação específica para todas as entidades sujeitas ao SNC) para auxiliar nos lançamentos contabilísticos. Assim como também, algumas Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF), como por exemplo a NCRF 9 (Locações), em que esta fala sobre as rendas que uma empresa possui, a NCRF 2 (Demonstração de fluxos de caixa), sendo o seu objetivo, exigir informação acerca das alterações históricas de caixa e seus equivalentes de uma entidade por meio de uma demonstração de fluxos de caixa, a NCRF 7 (Ativos fixos tangíveis), apresentado os ativos fixos tangíveis (edifícios, terrenos) que a empresa possui para perceber o investimento que a mesma obteve, entre outras.
- ❖ **Fiscalidade** – para fazer os lançamentos contabilísticos temos as contas de IVA, e para tal, está descrito no Código do IVA as taxas de IVA previstas em Portugal Continental e Ilhas, assim como as despesas que estão isentas de IVA, que temos de usar consoante a especificidade da despesa.
- ❖ **Auditoria** – esta cadeira foi útil no que toca à entrega das obrigações fiscais da empresa, pois é preciso que todas as contas estejam conciliadas, isto é, que os valores da contabilidade estejam iguais aos valores do extrato bancário. Isto acontece para que não haja fraudes, como dinheiro depositado a menos ou cheques recebidos como pagamento não descontados.



## CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO DA CONTABILIDADE E OPERAÇÕES CORRENTES

Os próximos capítulos apresentam por ordem cronológica as atividades desenvolvidas ao longo do estágio, nomeadamente: a organização e contabilização dos documentos, a conciliação das principais contas, a entrega das obrigações fiscais e uma breve explicação sobre o encerramento de contas.

### 4.1. Arquivo dos documentos contabilísticos e fiscais

#### 4.1.1. Arquivo do diário de Caixa

Primeiramente, começou-se por organizar o dossier de Caixa (onde consta todas as despesas efetuadas em numerário). Neste caso, a empresa não apresentava um fundo de caixa fixo, de modo que, esse montante fosse abatido consoante as despesas da mesma. Neste sentido, a empresa fazia suprimentos de sócios, isto é, um determinado valor que o sócio empresta à empresa para depois ser reembolsado ao mesmo.

**Nota:** As faturas sem número de contribuinte ou com o nome 'Consumidor Final' têm de ser retiradas, pois as mesmas não podem ser contabilizadas.

A solução que deveriam fazer na Caixa, era somar todas as despesas da empresa e passar um cheque da empresa na totalidade da soma efetuada, para repor o fundo de caixa.

#### 4.1.2. Arquivo do diário de Serviços Prestados/Vendas

No dossier dos Serviços Prestados, deve conter todas as faturas/faturas simplificadas devidamente numeradas e a listagem total das faturas e faturas simplificadas por mês/por setor. No caso do setor de atividade stand, deveria estar junto com a fatura, a cópia da compra, as despesas de transporte e outras despesas com o veículo, e com isso fazer um mapa com os valores de cada veículo.

#### 4.1.3. Arquivo do diário de Compras

Relativamente ao dossier das Compras, entra só as faturas, isto é, entra todas as compras a crédito. As faturas-recibo normalmente entram em Caixa. Por cada fornecedor, deverá conter sempre o extrato das faturas e verificar quais as que estão em falta, para posteriormente pedir ao fornecedor.

**Nota:** As faturas devem estar ordenadas das maiores para as mais pequenas, de modo a haver um melhor controlo.

#### 4.1.4. Arquivo do diário de Bancos

Referente ao dossier do **Banco**, este deve de conter os extratos digitais com o saldo de cada banco e verificar as faturas que faltam para que a empresa tome conhecimento das mesmas.

Nos comprovativos das operações bancárias devem de conter sempre o documento justificativo, sendo que, nos seguros é a fatura-recibo e nos restantes é o recibo ou fatura-recibo.



Se por lapso, for encontrado alguma fatura referente ao mês anterior, esta deverá de ir para o dossier de Compras.

Nos documentos do banco, a empresa CARXOP faz uma reconciliação bancária referente aos pagamentos de serviços e transferências, incluindo os cheques, sendo que estes devem de estar juntamente com o recibo do fornecedor.

As transferências a crédito, os TPA's (Terminal de Pagamento Automático) e as transferências de multibanco são entradas no banco. O débito direto, as transferências a débito, os pagamentos de serviços, os juros e o imposto de selo são saídas no banco, sendo que estas devem ser verificadas pela reconciliação bancária feita pela empresa, pois poderá haver alguma repetida. Logo, os documentos com entradas e saídas no banco devem estar separados.

Nas transferências, depósitos e TPA's devem de estar anexados os recibos ao respetivo depósito.

Os TPA's são recebimentos das faturas simplificadas, facilitando as transações bancárias comerciais e aceitando cartões de multibanco portugueses ou estrangeiros, tanto Visa como Mastercard, permitindo assim, a realização de pagamentos eletrónicos de forma simples e segura. O valor a movimentar entra no banco, sendo que o banco retira a comissão e o valor da compra é o que o cliente pagou. Para um melhor controlo contabilístico, os TPA's devem de estar juntamente com a fatura retirada do banco.

O método de organização do dossier do banco deverá ser pela seguinte ordem: Pagamentos com cartão dos sócios, Reconciliação bancária (consta os pagamentos de serviços e transferências), transferências a débito, transferências a crédito, os TPA's e os depósitos bancários.

**Nota:** Todos os movimentos que constem no extrato bancário têm que ser anexados aos documentos suporte.

Em relação aos Recebimentos, estão associados ao momento em que o cliente liquida a fatura e transfere efetivamente os meios monetários a favor da organização em questão. Estes devem estar juntamente com o documento do banco e ordenados por setor, através do número do documento, isto é, oficina (A), stand (B) e rent-a-car (C). Por exemplo, o recebimento com o número FT 2019C/90 é referente à rent-a-car.

Nos recebimentos poderá haver uma retoma, isto é, o cliente entregou o seu carro usado pela compra de outro novo como forma de redução do preço a pagar.

Alguns erros que surgem na empresa, são:



- No ato do recebimento nem sempre o documento do banco está junto com o recibo do cliente, assim como, no ato do pagamento nem sempre o recibo do fornecedor está junto com o documento do banco.
- Sempre que o cliente faz uma transferência, a empresa deveria faturar na data do recebimento, sendo que esta situação normalmente não acontece.

#### 4.1.5. Arquivo do diário de Diversos

No dossier **Diversos**, contem, por exemplo notas de crédito, notas de débito, notas de lançamento, contratos diversos, contratos de Renting/Leasing, compras a dinheiro e a fornecedor, que deverão estar juntamente com o respetivo recebimento.

**Nota:** Esta empresa deve identificar corretamente cada dossier com uma lombada a indicar o ano, o código da empresa, o nome do diário, os tipos de serviços prestados e o mês.

#### 4.2. Abertura da conta de fornecedor

Antes de lançar, teve-se de abrir a conta de cada fornecedor por causa do ficheiro SAF-T (Standard Audit File for Tax Purposes), em que o prazo de envio é até dia 30 de abril. Para isto, é necessário ir a Tabela → Terceiros → Fornecedores, no software Sage, como demonstra a figura seguinte.

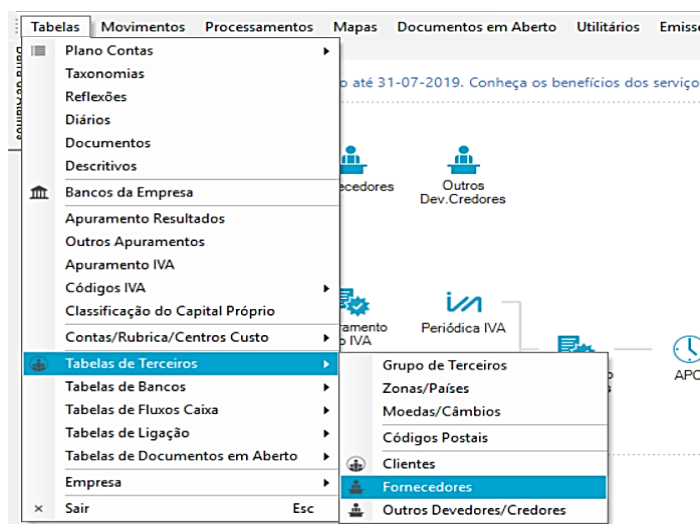


Figura 2 - Abertura da conta de fornecedor

Fonte: Sage Linha 50

Na ficha de fornecedor tem de conter sempre a morada, o código postal e a relação da empresa.

Para preencher a ficha de fornecedor, colocamos o código do fornecedor manualmente e depois clicamos em Obter Dados, e aí aparecerá os dados do fornecedor, sendo que, é importante ter atenção ao código postal, pois este poderá não conter na lista. Para isso, é necessário clicar na tecla Tab e inserir manualmente o código postal e a localidade. E por fim, teremos de novamente clicar na



tecla Tab, em que abrirá uma pequena lista relativamente à relação empresa, que no caso da CARXOP é geral designada por 1.

**Observação:** À medida que formos lançando, se não conter o fornecedor pretendido, teremos de abrir a conta desse fornecedor, como explicado anteriormente.

Figura 3 - Ficha de fornecedor

Fonte: Sage Linha 50

### 4.3. Lançamentos em cada diário contabilístico

Os lançamentos contabilísticos são feitos no software Sage Linha 50, composto pelas aplicações de Contabilidade, Gestão de Pessoal e Ativos. Inicialmente teremos de fazer o login, indicando o utilizador e a password, e posteriormente, indicar o ano que irá lançar e o código da empresa. Posteriormente, vem-se a Movimentos e depois a Introdução, conforme a figura seguinte.

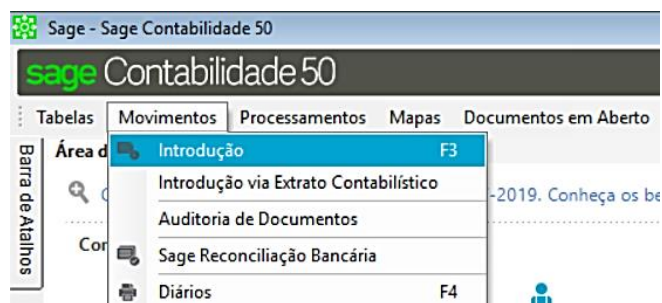


Figura 4 - Introdução de movimentos contabilísticos

Fonte: Sage Linha 50



**Nota:** A empresa de contabilidade lança sempre pelo último dia do mês.

No caso da CARXOP, os diários são:

- 1- Diversos
- 2- Caixa
- 3- Vendas/ Serviços Prestados
- 4- Compras
- 5- Bancos
  - 5 – Banco A
  - 51- Banco B
  - 52- Banco C
  - 53- Banco D
- 6- Imobilizado
- 7- Apuramento do IVA
- 8- Abertura do ano

#### **4.3.1. Lançamento diário Compras**

Primeiramente, começou-se pelo diário de Compras especificado pelo número 4, para o mês pretendido. Para começar a lançar, era necessário:

1. indicar o tipo de diário e o último dia do mês;
2. preencher o número do diário de acordo com o mês que estamos a lançar (por exemplo, se fosse janeiro era 1001, fevereiro era 2001, março era 3001, etc.);
3. o tipo de documento, que neste caso é 31 (S/Fatura Compras), e o número do documento, que é igual ao número do diário.

Cada lançamento tem um tipo de documento específico. Segue-se em **anexo 1**, uma lista de tipos de documentos que podemos usar nos lançamentos desta empresa.

**Observações:** No momento de lançar, a tecla F6 indica-nos a conta que vamos usar e a tecla F7 serve para ordenar por ordem alfabética os fornecedores.

Ao lançarmos, devemos começar pela conta de fornecedor (creditando), indicando o total da fatura e de seguida pela conta de compras (debitando) ou em certos casos, pela classe 6 (Gastos), de acordo com a descrição que está na fatura, indicando a base de incidência (tecla F8). Por último, a tecla F7 dá-nos a conta do IVA (debitando) e o seu respetivo valor automaticamente, e confirmamos o





Regra geral, sempre que uma fatura conter matrícula temos de verificar em que setor se encontra.

**Erros:** Há algumas faturas que não são do mês que estamos a lançar e para isso, teve-se de ir a Extratos de conferência e verificar se já foi lançado ou não. Nas faturas de comunicação, como não está indicado o setor, o contabilista tem de supor que a fatura é dos três setores e para isso, divide a base de incidência pelos três, sendo que não é o mais correto.

### 4.3.2. Lançamentos diário Caixa

O número para o diário de Caixa é o 2, porque começou-se pelo setor de atividade oficina. Como existe três setores, cada um tem um número no diário de Caixa:

- 2 Caixa Oficina
- 21 Caixa Stand
- 23 Caixa Rent-a-car

Neste diário, o tipo de documento (Tp D) é o 35 (Compras Dinheiro). Não abrimos a conta de fornecedor, quando se tratar de registos de viaturas ou assuntos fiscais. Neste caso, o tipo de documento seria o 56 (Pagamentos Diversos).

Para lançar, começou-se pela conta de acordo com a descrição da fatura (debitando) colocando a sua base de incidência. Depois, através da tecla F7 deu-nos o IVA dedutível (debitando) e a seguir, a conta de fornecedor com a tecla F10 deu-nos o total da fatura (creditando). Como temos de fazer o pagamento ao fornecedor, tem-se de sair do lançamento e voltar a entrar, colocando novamente a conta de fornecedor (debitando) com o total da fatura e a conta 111 (Caixa) com o seu total de faturação (creditando).

No setor rent-a-car a empresa adquire veículos para alugar e posteriormente para vender no stand, tratando-se de um erro que a mesma não poderá fazer, sem fazer a correta comunicação para a contabilidade, pois irá ser mais difícil de contabilizar. Deveriam de alugar os veículos na rent-a-car e vender os veículos no stand.

Para uma correta contabilização, deveria acontecer da seguinte forma:

- Rent-a-car → conta 43 (Ativos fixos tangíveis (Imobilizado))
- Stand → conta 31 (Compras para vender)

Quando se trata de uma fatura do estrangeiro (Mercado Comunitário), temos de contabilizar em duas partes, isto é, temos de deduzir e liquidar o IVA. Desde que não liquide o IVA no país estrangeiro, temos de liquidar a 22%, caso contrário não se podia liquidar desta forma. Desta forma, o IVA é o total faturado vezes 22% e o total faturado é a base de incidência.

**Erro:** A empresa CARXOP, estava em obras num prédio e para tal, colocou-se as despesas da mesma no setor oficina. Neste caso, contabilizamos numa conta 432 (Edifícios e outras construções).



Os veículos que foram à inspeção, não se deduz o IVA, de acordo com o previsto no nº 1, alínea a) do artigo 21.º do CIVA. Logo, vai para a conta 6268 (Outros serviços).

No setor de atividade rent-a-car, as faturas de combustível têm de ser separadas por Gasolina e Gasóleo, porque a gasolina não se deduz IVA. Assim como também, as refeições não se deduzem IVA por se tratarem de refeições em serviço, em restaurantes, como previsto pelo nº 36 do artigo 9.º do CIVA.

**Nota:** Através da matrícula que consta na fatura, temos de ver se consta no extrato de conferência da rent-a-car (deduz a 100%) ou do stand (deduz a 50%). Caso não contenha nenhuma matrícula, supomos que o veículo é da rent-a-car, não sendo a forma mais correta. Desta forma, o gasóleo deduz IVA e a gasolina não deduz IVA.

**Observação:** Caso haja um desconto nas faturas de combustível, contabiliza-se da seguinte maneira:

25111 (C) → total fatura incluindo o desconto

6242 (D) → total s/ desconto

782 (C) → valor do desconto

### 4.3.3. Lançamentos diário Banco

#### ➤ Cartão dos sócios

Começou-se primeiramente pelo sócio A, em que o método de lançamento é idêntico ao da caixa. A única diferença é ao fazer o pagamento, em vez da conta 111 (caixa) é a conta 25111 (banco – cartão do sócio). Caso haja alguma fatura em falta, lançamos pelas contas 278 (C) e 2511 (D).

Quando temos mais do que uma fatura paga com o cartão e anexada ao documento de pagamento pelo cartão, contabilizamos uma de cada vez e no fim damos pagamento de todas as faturas de uma só vez.

**Observação:** Pode haver casos em que a fatura está anexada com uma nota de crédito. Isto significa que houve uma devolução do produto ou troca do mesmo.

Se o total faturado for diferente do montante pago pelo cartão do sócio, contabiliza-se da seguinte forma:

- Conta 2211 (debitando) → total faturado
- Conta 25111 (creditando) → montante pago pelo cartão
- Conta 111 (creditando) → diferença do total faturado pelo montante pago pelo cartão

#### Anulação de documentos

Quando o valor da fatura tem uma diferença significativa do valor do documento pago pelo cartão, temos de verificar se há alguma fatura com essa diferença em caixa. Caso esteja, devemos anular o lançamento em caixa e lançar a mesma em bancos.



➤ Lançamento de documentos da Reconciliação Bancária feita pela empresa

Quando o comprovativo da operação não estiver anexado ao recibo, contabiliza-se para as conta 278 (D) e 12 (C), sendo que o tipo de documento é o 56 (Pagamentos Diversos).

A forma de lançar é idêntica ao dos cartões, sendo que para dar pagamento é pela conta 2511.

Os seguros não abrimos a conta de fornecedor, logo o tipo de documento será o 56 (Pagamentos Diversos). E contabiliza-se pelas contas:

- 6263 (D) → total pago
- 12 (C) → total pago

Caso a matrícula seja estrangeira vai para a conta 3115 (Despesas c/ compras), sendo que não é o mais correto. A empresa CARXOP, deveria identificar o setor para que não houvesse dúvidas.

Quando o comprovativo da operação bancária estiver anexado ao recibo, temos de ver se foi lançada a fatura e caso estiver, só temos de dar pagamento pela conta 2211 (D) e 12 (C), colocando no descritivo, TRSF(Transferência), pela tecla F8.

Quando o comprovativo tiver anexado à fatura ou fatura/recibo, temos de contabilizar como se fosse em compras e depois dar pagamento.

No caso do IUC (Imposto Único de Circulação), como se trata de um custo, se a matrícula for do stand vai para a conta 3115 (Despesas c/compras) e se for da oficina ou da rent-a-car vai para a conta 681 (Impostos).

A fatura proforma é um documento informativo e sem validade fiscal emitido antes da troca de bens e/ou serviços. Logo, não pode ser contabilizado, vai para conta 278 (Outros devedores e credores).

Por fim, lançou-se os cheques e caso não tivesse documento justificativo contabilizava-se pelas contas 228 (D) e 12 (C), com o descritivo, CHQ Nº, pela tecla F5.

As rendas pagas por cheque, contabilizou-se da seguinte forma:

- Conta 6261 (D) → valor total
- Conta 2422 (C) → valor da retenção de IRS
- Conta 12 (C) → importância recebida

As compras a fornecedor pagas por cheque são contabilizadas pelas contas 311 (D) e 12 (C), colocando no descritivo a matrícula do veículo.



➤ Notas de lançamento, transferências a débito e a crédito, TPA's e Depósitos

Posteriormente, lançou-se as Notas de lançamento (Tp D: 40 (N/Pagamento)). Nestas tínhamos as transferências de juros devedores e imposto de selo, que se contabilizou pelas contas 6911 (D) e 12 (C).

Depois tínhamos as locações financeiras (Tp D: 40 (N/Pagamento)) que são rendas, em que foram lançadas da seguinte maneira:

- Conta 2513 (D) → valor da amortização do capital
- Conta 2432 (D) → IVA dedutível referente ao capital (Tecla F7)
- Conta 691 (D) → valor dos juros
- Conta 2432 (D) → IVA dedutível referente aos juros (Tecla F7)
- Conta 6227 (D) → valor da comissão
- Conta 2432 (D) → IVA dedutível referente à comissão (Tecla F7)
- Conta 12 (C) → valor total faturado da renda (Tecla F10)

Caso não seja uma locação financeira e sim uma renda ou aluguer, o processo de contabilização é o mesmo, em vez da conta 2513 é a conta 6261 (Rendas e Alugueres).

Nas notas de lançamento, se as locações ou faturas não estiverem lançadas e não estarem anexadas ao documento do banco, contabiliza-se pelas contas 278 (D) e 12 (C). Caso estejam, é necessário só dar pagamento.

Relativamente às transferências de fundos a débito (Tp D: 26 (Transferências de contas)), estas vão para conta 12 a debitar o valor do banco destinatário e a creditar na conta 12 o valor do próprio banco.

Quando se trata de um empréstimo bancário (Tp D: 94 (Bancos)), contabiliza-se da seguinte forma:

- 2511 (D) → valor da amortização
- 6911 (D) → valor dos juros incluído o imposto
- 12 (C) → total debitado

Nas transferências a crédito (Tp D: 38 (Recebimentos Diversos)), uma transferência para outro banco ou empresa, é contabilizado pelas contas 278 (C) e 12 (D). Isto acontece, se não conter documento justificativo. Caso tenha documento justificativo contabiliza-se pelas contas 211 (C) e 12 (D), com o tipo de documento 10 (Recebimento).

**Nota:** Se a transferência a crédito vier anexada ao recebimento e no mesmo vier na data do documento o mês seguinte ao que estivermos a lançar, trata-se então de um adiantamento do cliente (conta 218 → Adiantamentos de clientes).



A empresa CARXOP possuía um subsídio de exploração utilizado para as despesas da água, eletricidade, rendas, salários, desde que não tivesse dívidas fiscais. Neste caso, este subsídio de exploração contabilizava-se pelas contas 28241 (C) e 12 (D).

Quando temos uma anulação de um custo, temos de verificar em que setor a matrícula está e lança-se pelas contas 7881 (C) e 12 (D).

Em relação às infrações (Tp D: 56 (Pagamentos Diversos)), caso a matrícula não seja nem do stand nem da rent-a-car contabiliza-se na conta 3115 (Despesas c/compras), caso contrário, irá para a conta 688 (Multas e penalidades).

O pagamento dos vencimentos contabiliza-se pela conta 231 (Remunerações a pagar), sendo que o processamento de salários é contabilizado pela conta 63 (Gastos com o pessoal).

De seguida, lançou-se os TPA's (Tp D: 10 (Recebimento)), em que estes são lançados todos de uma só vez. Caso não tenhamos a fatura dos TPA's, lançamos pelas contas 219 (C) e 12 (D) com o valor do fecho em ambas as contas.

Se tivermos a fatura referente aos TPA's é contabilizado da seguinte maneira:

- Conta 2111 (C) → valor da compra
- Conta 6227 (D) → comissão (desconto)
- Conta 12 (D) → valor do fecho

Por fim, contabilizou-se os depósitos (Tp D: 10 (Recebimento)) pelas contas 2111 (C) e 12 (D), com descritivo - Depósito, com a tecla F6.

**Observação:** O lançamento nos outros bancos é feito da mesma maneira, mudando o número do diário e a conta 12 consoante o tipo de banco.

#### **4.3.4. Lançamento diário Diversos**

Primeiramente, começou-se por lançar as Notas de Crédito, em é o inverso da contabilização das compras, porque trata-se de um documento legal de acerto de contas, que anula total ou parcialmente uma ou mais faturas, isto é, houve uma devolução ou troca de material. A forma de lançar o diário Diversos (Diário nº 1) relativamente às notas de crédito, é a seguinte:

- Tipo de documento é o 33 (S/ Nota de Crédito)
- Conta 22111 (D) → total faturado
- Conta 317 (C) → base de incidência (F8)



- Conta 2434 (C) → IVA regularizações (F7)

**Observação:** Depois de lançar aparecerá uma janela, em que devemos de indicar a posição do IVA e o artigo/alínea, que neste caso é 41 e 2, respetivamente, demonstrado na figura seguinte. Isto acontece, quando existe notas de crédito para posteriormente declarar no IVA.

Figura 6 - Introdução para os anexos 40 e 41

Fonte: Sage Linha 50

Depois, lançou-se as compras a dinheiro (Tp D: 47 (Diversos)), em que o descritivo deve estar a matrícula do veículo e contabilizando pelas contas 311 (D) e 228 (C).

Seguidamente, lançou-se as compras a fornecedor (Tp D: 10 (Recebimentos), em que estas estão anexadas ao recebimento e contabilizou-se pelas contas 311 (D) e 211 (C).

#### ➤ Processamento de salários

O processamento de salários é feito através do tipo de documento 57 (Processamento Salários), e no descritivo deve estar Processamento Salários Mês/Ano.

Contabilizou-se através do mapa de processamento normal e de férias retirado do Sage (Departamento - Gestão de Pessoal), conforme está no **anexo 2**.

Os valores que estão no mapa referem-se ao mapa de Processamento de Salários do mês de fevereiro, em que estes estão subdivididos por centro de custos e por colaborador/gerência.

## 4.4. Lançamento de Abertura do ano

**Nota:** O lançamento de Abertura do ano tem de ser feito primeiro que as conciliações para que se chegue ao saldo da conta corrente correto.

Para isto, teve-se de fazer o lançamento no diário 8 (Abertura do ano) e o tipo de documento 8 (Abertura de fornecedores). Também, teve-se de colocar a data do início do ano contabilístico, que será 01.00.2019. Este lançamento só se faz no início de cada ano civil.

Ao fazer-se o lançamento através do balancete geral que me foi facultado, só lançamos as subcontas das classes 1,2,4 e 5. Contabiliza-se todas as subcontas, uma a uma, a débito e a crédito,



conforme o que estiver no balancete e no fim, a diferença do saldo é contabilizada para a conta 818 (Resultado líquido).

#### 4.5. Mapa de vendas de bens em 2ª mão do Stand

**Erro:** Na empresa CARXOP, deveriam indicar quais os tipos de despesas que utilizaram nas viaturas e identificar as faturas dessas despesas referentes a cada viatura. No mapa, as despesas de transporte e outras despesas deveriam coincidir com os valores da contabilidade. Isto acontece, para depois lançarmos na conta 3115 (Despesas c/compras).

Através das faturas importadas do E-Fatura relativas ao mês de janeiro e fevereiro, verificou-se as viaturas que tiveram IVA no mês de janeiro e fevereiro, e marcou-se no Mapa de Margens das viaturas em 2ª mão. Depois, preencheu-se o Mapa das viaturas em 2ª mão para o anexo N da IES (Informação Empresarial Simplificada), com todas as viaturas que obtiveram lucro e sem IVA. No **anexo 3**, encontra-se um exemplo de como se fazia os mapas.

A seguir, lançou-se a margem no diário 32 (Faturas-Stand) e tipo de documento 1 (N/Fatura). A forma de contabilizar foi a seguinte:

- Conta 71112 (C) → base da margem
- Conta 2433 (C) → iva liquidado
- Conta 71117(D) → total da margem com iva

#### 4.6. Abertura da ficha de clientes

Durante a realização da importação do ficheiro SAF-T, no passo Validar e Completar Lançamentos, foi apontado os contribuintes dos sujeitos passivos começados por 5 e 9. Posteriormente e à semelhança da ficha de fornecedor, foi aberto a ficha de cada contribuinte (cliente).

#### 4.7. Retificação dos lançamentos das vendas

Após a abertura da ficha de cada cliente, foi retificado no lançamento da fatura do cliente, a conta de cliente, pois esta estava contabilizada como um cliente diverso. Desta forma, tivemos de abrir o lançamento pela data que estava na folha de vendas gerais, que me foi facultado. Para isto, os diários que tivemos de abrir foram os seguintes:

- Diário 3 – Faturas Oficina;
- Diário 31 – FT Simp Oficina;
- Diário 32 – Faturas Stand;
- Diário 33 – FT Simp Stand;
- Diário 34 – Faturas Rentacar;
- Diário 35 – FT Simp Rentacar.



## CAPÍTULO V – CONCILIAÇÕES

### 5.1. Conciliação bancária

A Reconciliação bancária trata-se de um processo em que se compara os extratos bancários com a contabilidade interna da empresa. Para isso, começou-se por verificar, por ordem do extrato bancário, se os documentos/movimentos estavam no extrato de conta de conferência da conta 12 (lançamentos feitos na contabilidade) e no extrato bancário.

**Observação:** No banco A teve-se de lançar os movimentos da conta dinâmica (conta que a empresa possui) referente unicamente às transferências, que constam no extrato bancário.

A conta dinâmica trata-se de uma conta de depósitos à ordem, isto é, uma conta de investimentos, onde são aplicados os excedentes de tesouraria, e uma conta de crédito, a partir do qual será utilizado, de forma automática, o limite de crédito previamente contratado.

Transferências a débito contabilizou-se pelas contas 2511 (C) e conta 12 (D). As transferências a crédito são as mesmas contas, sendo o inverso.

Depois de verificar os documentos/movimentos em ambos os extratos, poderá existir movimentos que não estão lançados corretamente. Caso essa situação ocorra, devemos de aplicar as devidas correções. Qualquer irregularidade deve ser apurada e pesquisada o seu motivo e também a sua origem, de maneira a evitar novos erros no futuro.

Posteriormente e conforme está no **anexo 4**, procedeu-se ao preenchimento da conciliação bancária através da pasta Departamento de contabilidade → Empresas → Ano 2019 → Reconciliação bancária → ficheiro de Excel Banco A.

- 1º. Colocar o Saldo do extrato bancário (saldo final do extrato);
- 2º. Colocar movimentos em falta na empresa ou na contabilidade;
- 3º. Colocar o Saldo da conta corrente (total acumulado);
- 4º. A diferença tem de dar sempre zero.
- 5º. Imprimir a conciliação e colocar no dossier junto com o extrato bancário do respetivo banco.

**Nota:** Para sabermos o total acumulado, vamos ao software Sage → Mapas → Estado da conta → Estado da conta mês → Colocar mês e conta 12 (Banco). Outra forma de ver o total acumulado é através dos Movimentos, colocando a conta 12 (Banco) e clicando na tecla F4.





selecionado as que foram feitas pagamento. Também se verificou o total do período com o valor do movimento de abertura, para ver se estava correto.

Posteriormente, verificou-se o extrato de conferência de cada fornecedor com as faturas exportadas do E-Fatura, de modo que nenhuma falhasse. Caso não estivesse alguma fatura, a empresa teria de pedir ao fornecedor.

**Observação:** Na conta 25, tem de ser verificado os valores do balancete geral acumulado da conta 25 com o Mapa das Responsabilidades do Banco de Portugal, com o objetivo de estar todos os valores lançados.

Para aceder ao Mapa das Responsabilidades, foi-se ao site do Banco de Portugal e clicamos em Empresas → Central de Responsabilidades a Crédito → colocar mês → Autenticar e Obter Mapa, e acedemos através do Portal das Finanças.

Para aceder ao E-Fatura da empresa CARXOP, teve-se de aceder aos dados do cliente através do Software GestObrig. Trata-se de um software que permite controlar todas as obrigações fiscais que tem de entregar, reduzindo o risco de infrações fiscais, armazenando os comprovativos de envio num só local, possibilitando ainda a notificação dos seus clientes das obrigações cumpridas e pagamento a efetuar.

### **5.3. Verificação das contas de IVA (243) com as contas de IVA das classes 3, 4, 6 e 7**

Após a conciliação da classe 2, foi verificado através do balancete geral da conta 243 à 9999, os valores das contas de IVA (5%, 22% e 23%), da conta 243, com as contas das classes 3, 4, 6 e 7 (Inventários e ativos biológicos, Investimentos, Gastos e Rendimentos, respetivamente) relacionadas com a taxa de IVA, de modo que o valor, por exemplo, da conta 2432122 (22%) fosse igual ao valor da conta 3121122 (22%). Caso não fossem iguais, teríamos de ver qual era o erro através do extrato de conferência da conta de IVA pretendida e da conta relacionada com a classe.

Desta forma, a conta 24321 (Existências) teria de ser comparada com a classe 3 (Inventários e ativos biológicos); a conta 24322 (Imobilizado) teria de ser comparada com a classe 4 (Investimentos) juntamente com a conta 251 (Instituições de crédito e sociedades financeiras); a conta 24323 (Outros bens e serviços) teria de ser comparada com a classe 6 (Gastos); e a conta 24331 (operações gerais – vendas) teria de ser comparada com a classe 7 (Rendimentos).

**Nota:** Quando uma empresa está fechada para IVA num determinado período, já não se pode alterar qualquer lançamento contabilístico.

#### **RESUMO:**

- Conta 11 → não pode ter saldo credor, isto é, tem de possuir um fundo de caixa fixo.
- Conta 12 → comparação do extrato bancário com o extrato de conferência da contabilidade (conta 12).



- Conta 2 à conta 299 → comparação do extrato de conferência da contabilidade (conta 2 à conta 299) com as faturas do E-Fatura (Portal das Finanças). Verificação da fatura com o respetivo pagamento.
- Conta 243 à conta 999 → comparação das contas de IVA com as respetivas classes 3, 4, 6 e 7, de modo que as mesmas obtenham valores iguais.



## CAPÍTULO VI – OBRIGAÇÕES FISCAIS

### 6.1.1. Preenchimento da Declaração Periódica do IVA

A declaração periódica do IVA, trata-se de um documento que deve ser entregue mensalmente ou trimestralmente por todos os sujeitos passivos de IVA. Este pretende apurar o imposto liquidado, o imposto suportado com a aquisição de bens e/ou serviços e o respetivo imposto dedutível.

Neste caso, a empresa CARXOP entrega a declaração mensalmente, pois o seu volume de negócios no ano anterior ultrapassou os 650 mil euros.

Para preencher a declaração, teve-se de ir à área de trabalho do Sage → clicar em Periódica IVA → Criar → colocar o ano de exercício e o período (mês) → na mesma página e no quadro ao lado, clicar em Declaração Periódica Iva, em Modelo R#1 e em Anexo regularizações do campo 41 (referente às Notas de Crédito) → Criar → Ok.

**Nota:** Para uma melhor compreensão do preenchimento da declaração periódica do IVA, estará no **anexo 5** um exemplo de uma declaração previamente preenchida.

Depois de preencher a declaração, tinha-se de clicar em Suporte Magnético, na barra de tarefas da declaração para validar a declaração, para que a mesma não apresentasse erros.

Posteriormente ao preenchimento e sua validação, foi armazenado o comprovativo de envio da declaração no software GestObrig, em Obrigações → IVA → Carregar documento → selecionar o documento (Comprovativo de envio).

### 6.1.1. Apuramento do IVA

Primeiramente, foi verificado se o movimento de abertura estava correto. Depois, na área de trabalho do Sage, clicou-se em Mapa resumo IVA → indicar o mês que foi preenchida a declaração → Imprimir o Mapa resumo e guardar na pasta do cliente.

A seguir, clicou-se na área de trabalho-Apuramento do IVA → colocando o número do documento, por exemplo 2001 (corresponde ao mês de fevereiro) → Guardar na pasta do cliente.

Por fim, clicou-se em IVA a pagar ou recuperar → colocando o número do documento, por exemplo 2001 (corresponde ao mês de fevereiro) → Guardar na pasta do cliente.

## 6.2. Introdução do ficheiro SAF-T Vendas

O ficheiro SAF-T é um ficheiro que facilita na recolha de informações sobre a faturação das empresas. Este reúne a documentação fiscal relevante de uma empresa relativamente a um determinado período de tempo. Serve para auditoria fiscal, de modo a facilitar as inspeções feitas à empresa.

Para introduzir o ficheiro SAF-T, foi-se ao software Sage, em Movimentos → Introdução automática → Importação SAF-T Vendas → carregamos o ficheiro que a empresa enviou para a



contabilidade → clicamos em Seguinte → verificamos se os produtos estão com a categoria correta (Outro, Produto ou Serviço) → clicamos em Seguinte → os dois passos seguintes serão a Classificação das contas 71 e 24 (IVA), onde só se verifica se está correto → depois passamos para o passo Validar e completar lançamentos (verificar se as contas estão corretas e se na descrição do produto estiver Intermediação Financeira, alteramos a conta para a conta 724101 (Comissão isenta – Continente ) ou a conta 724100 (Comissão isenta – Madeira), de acordo com o regime de IVA → Concluir.

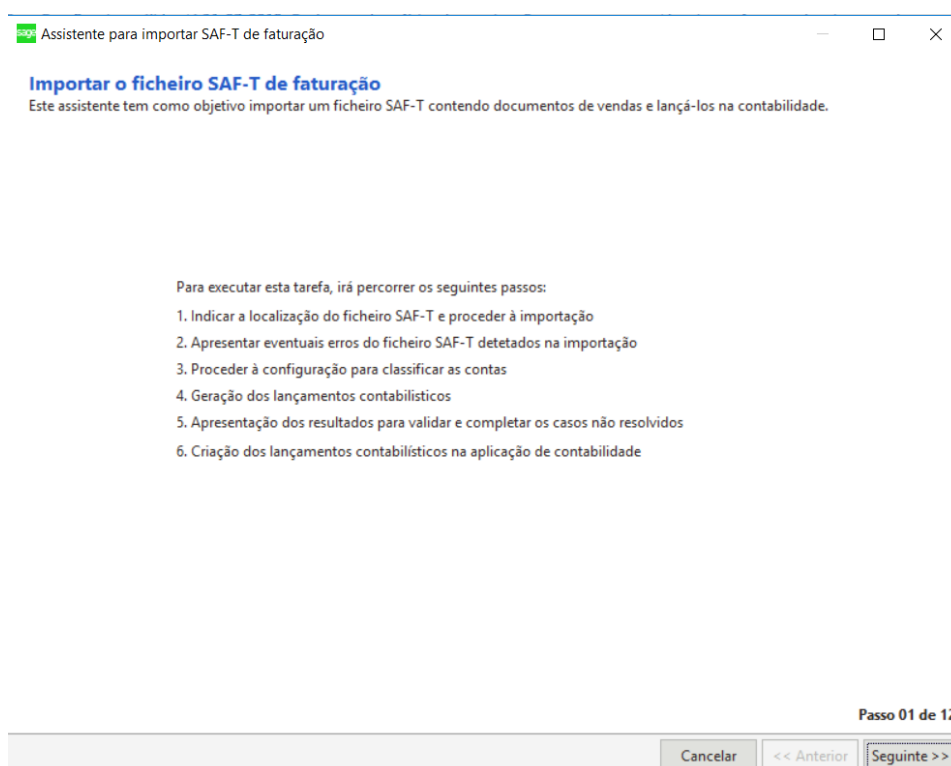


Figura 9 - Importação do ficheiro SAF-T

Fonte: Sage Linha 50

Posteriormente a estes passos, apareceu automaticamente o centro de custos, onde foi colocado o setor de acordo com o número do diário.

### 6.3. Portal das Finanças

Através do Portal das Finanças, podemos verificar todos os movimentos financeiros da empresa, em que aqui podemos pesquisar os impostos referentes aos pagamentos, de maneira que estes não apresentem falhas.



## CAPÍTULO VII – OPERAÇÕES DE FIM DE EXERCÍCIO

O encerramento de contas deve ser feito no fim de cada ano económico. As peças contabilísticas demonstrarão de forma verdadeira e adequada a posição patrimonial da empresa no final do período em análise. Para isso, passa-se por uma série de verificações e lançamentos, de modo a chegar ao balanço e demonstração de resultados, com o objetivo de encerrarmos as contas. Salienta-se que estes controlos têm uma maior importância nas micro e pequenas empresas, que normalmente apresentam défices internos.

Antes de fazermos o encerramento das contas, temos de arquivar os documentos, lançá-los e fazer as conferências de todas as classes do plano de contas, de maneira a que não haja nenhum erro.

### 7.1. Lançamentos de regularização

#### 7.1.1. Acréscimos e diferimentos

Primeiramente procedeu-se à regularização dos lançamentos efetuados relativamente ao pagamento das férias, subsídio de férias e encargos, respeitantes aos colaboradores da empresa. Este fez-se pela aplicação do regime de acréscimo, em que é necessário conferir e verificar os movimentos que transitaram do ano anterior e irão transitar para o ano seguinte. No quadro seguinte pode-se verificar como se fez este lançamento.

Conta	Descrição	Débito	Crédito
272...	Credores por acréscimos de gastos		X
632...	Remunerações ao pessoal	X	
635...	Encargos sobre remunerações	X	

Quadro 2 - Lançamento da estimativa de férias e subsídio de férias  
Fonte: Elaboração própria

Para além disto, também são foram lançadas todas as despesas da água, luz, comunicação, seguros, juros bancários, rendas e apoios (Funcionamento 2020), que tinham data de emissão no mês anterior (por exemplo, dezembro) e transitaram para o ano seguinte, isto é, o seu pagamento foi no mês seguinte (por exemplo, janeiro).

#### 7.1.2. Lançamentos de constituição, reforço, anulação e de reposição de provisões

Refere-se a todas as dívidas consideradas de cobrança duvidosa de clientes que se acumulam, pelo não pagamento às entidades. No caso da CARXOP, não se aplica tal situação.



### 7.1.3. Depreciações e amortizações de imobilizado

São todos os bens adquiridos no período em análise pela empresa. O software Sage, automaticamente, fez uma tabela com a data de aquisição de cada bem, o valor de aquisição, valor de depreciações do período de tributação, entre outros elementos. Posteriormente, foi feito um lançamento de depreciação do exercício de todos os bens, como no exemplo do quadro seguinte.

Conta	Descrição	Débito	Crédito
4384	Depreciações acumuladas – Equip. transporte		X
6424	Ativos fixos tangíveis – Equip. transporte	X	
6432	Despesas de investimento e desenvolvimento	X	

Quadro 3 - Lançamento das depreciações do exercício  
Fonte: Elaboração própria

### 7.1.4. Lançamento de retificação das existências

Através do inventário (existência) enviado pelo cliente, é feito o lançamento de apuramento do custo das matérias-primas. Os inventários são ativos detidos para venda no decurso da atividade empresarial, no processo de produção para essa venda e na forma de materiais consumíveis a serem aplicados no processo de produção ou na prestação de serviços.

No inventário apresenta todo o stock de matérias primas e mercadorias que transitaram para o ano seguinte. Para contabilizar esse stock foi feito conforme o quadro seguinte.

Conta	Descrição	Débito	Crédito
311.../312...	Compras – Mercadorias/Matérias-primas		X
317...	Devolução de compras	X	
318...	Descontos e abatimentos em compras	X	
32.../33...	Mercadorias/Matérias-primas		X

Quadro 4 - Lançamento do apuramento do custo das matérias-primas  
Fonte: Elaboração própria



### 7.1.5. CMVMC

Posteriormente ao lançamento de retificação das existências, foi feito o lançamento do custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas (CMVMC). Para isto, a empresa de contabilidade usava o Sistema de Inventário Intermitente, onde o custo das vendas era apurado apenas na altura de encerrar o ano, após a realização de um inventário físico das mercadorias em armazém. Para tal, no final do ano era pedido a cada cliente uma ficha de inventário, onde constava o número de unidades, preço de compra e taxa de IVA incidente para cada item do inventário. Para fazer o cálculo do CMVMC é da seguinte forma:

$$\text{CMVMC} = \text{Existências iniciais} + \text{Compras} \pm \text{Regularizações (quebras, sobras, sinistros...)} - \text{Existências finais}$$

Depois de calcular o valor do CMVMC fez-se o lançamento do mesmo, como mostra o quadro seguinte.

Conta	Descrição	Débito	Crédito
321/331	Mercadorias/Matérias-primas		X
611/612	CMVMC – Mercadorias/Matérias-primas	X	

Quadro 5 - Lançamento CMVMC  
Fonte: Elaboração própria

**Observação:** Todos os lançamentos de regularização acima referidos são lançados no mês 13, gerando assim, um balancete retificado.

### 7.2. Lançamentos de apuramento de resultados

Primeiramente, foi feita a transferência dos saldos das classes 6 (Gastos) e 7 (Rendimentos) para a conta resultados antes de impostos (811). Esta operação foi feita automaticamente pelo software Sage, em que se foi à área de trabalho do mesmo e clicamos em Introdução → Apuramento de resultados → Resultado antes de impostos. Este fez o lançamento no mês 14 e obteve o seguinte lançamento:

Conta	Descrição	Débito	Crédito
6...	Gastos	A	
7...	Rendimentos		B
811	Resultado antes de impostos	A	B

Quadro 6 - Lançamento para apuramento dos resultados antes de impostos  
Fonte: Elaboração própria



Para o apuramento do imposto, teve-se de fazer os devidos acréscimos e/ou diminuições ao resultado contabilístico no final de cada exercício, para se calcular e estimar o imposto a pagar. Este foi feito através do Quadro 7 do Modelo 22, onde se colocou todas as despesas ou gastos a acrescer e a deduzir, os prejuízos fiscais, os pagamentos especiais por conta, os benefícios fiscais, as retenções na fonte, os pagamentos por conta, a derrama, as tributações autónomas, os juros compensatórios e de mora, e os pagamentos adicionais por conta.

O valor do apuramento do imposto foi calculado pelo valor do resultado da liquidação (art.º 92 CIRC) subtraindo o valor do imposto a pagar, e foi lançado no mês 15, da seguinte maneira:

Conta	Descrição	Débito	Crédito
2413	Imposto estimado		X
8121	Imposto estimado para o período	X	

Quadro 7 - Lançamento do apuramento do imposto

Fonte: Elaboração própria

Por fim, foi feito o lançamento do resultado líquido do período através do Sage, onde clicamos em Introdução → Apuramento de resultados → Resultado líquido. Este foi lançado automaticamente no mês 15, conforme o quadro seguinte.

Conta	Descrição	Débito	Crédito
811	Resultado antes de impostos	A	
818	Resultado líquido do período	B	A
8121	Imposto estimado para o período		B

Quadro 8 - Lançamento do resultado líquido do período

Fonte: Elaboração própria

Posteriormente a estes procedimentos, teremos o balanço e a demonstração de resultados sem erros e feitos automaticamente pelo Sage.

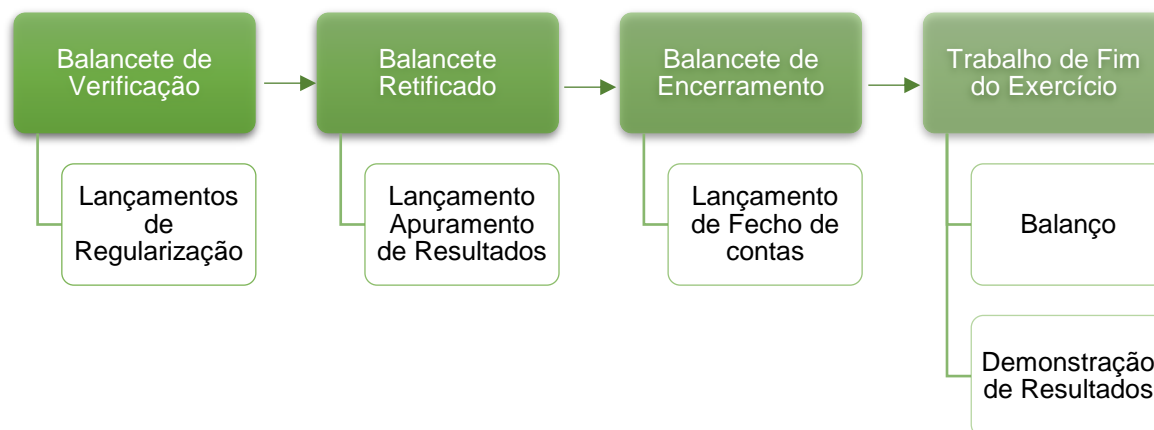
### 7.3. Dossier fiscal

De acordo com o previsto no artigo 130.º do CIRC, “Os sujeitos passivos de IRC, com exceção dos isentos nos termos do artigo 9.º, são obrigados a manter em boa ordem, durante o prazo de 10 anos, um processo de documentação fiscal relativo a cada período de tributação, que deve estar constituído até ao termo do prazo para entrega da declaração a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 117.º, com os elementos contabilísticos e fiscais a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças.



Pela Portaria 51/2018, de 16 de fevereiro, os documentos que deveram estar no dossier fiscal de cada empresa-cliente são:

- Relatório de Gestão e Parecer do Conselho Fiscal e Certificação Legal das Contas (se exigidos)
- Lista de documentos comprovativos dos créditos incobráveis
- 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
- Mapa de modelo oficial de depreciações a amortizações
- Mapa de modelo oficial das depreciações dos bens reavaliados ao abrigo de diploma legal
- Mapa de apuramento do lucro tributável por regimes de tributação
- Mapa de controlo de prejuízos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades (art.º 71º CIRC)
- Mapa de controlo das correções fiscais decorrentes de diferenças temporais de imputação entre a contabilidade e a fiscalidade
- Outros documentos mencionados nos Códigos ou Legislação complementar que devam integrar o processo de documentação fiscal



Esquema 2 - Esquema da sequência das operações de fim de exercício  
**Fonte:** Elaboração própria



## **CAPÍTULO VIII – REFLEXÕES**

No decorrer do estágio foram-me solicitadas inúmeras tarefas, nos quais apliquei os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso superior de Gestão de Empresas, para a realização das mesmas. Estas tarefas desenvolveram os meus conhecimentos no âmbito da contabilidade e fiscalidade, pois foi fundamental aplicar a teoria na prática, o que considero importante para o meu desenvolvimento a nível profissional e pessoal.

Neste estágio disponibilizaram-me boas condições de trabalho, de forma que eu me sentisse da melhor forma possível. Contudo, as minhas dificuldades tiveram consequência no ritmo de trabalho, a responsabilidade em executar as diferentes tarefas, para que não houvesse qualquer tipo de erro, como também as constantes alterações legislativas nas áreas da contabilidade e fiscalidade. Outro grande obstáculo, foi que a empresa estava em mudança de software, o que implicaria constantes alterações nos lançamentos no antigo software. Saliendo que, não cheguei a usar o novo software. Apesar destas dificuldades, consegui melhorar o ritmo de trabalho progressivamente.

Em relação à Pilar Empresarial, Lda. destaco os métodos adotados dentro da empresa, a organização dos diferentes departamentos e softwares utilizados, de maneira que haja um bom desempenho por parte dos colaboradores, uma vez que estes são de fácil interação e eficientes. Destaco ainda algumas propostas de melhoria para a organização, nomeadamente na redução do uso de papel, arquivando em formato digital, o que conseqüentemente, reduz o gasto de cartuchos de impressora, e também, na redução do material de escritório (dossiers, classificadores, agrafos, etc.).



## CONCLUSÃO

O presente relatório teve como finalidade expor os objetivos principais do estágio curricular e ainda identificar e desenvolver as atividades realizadas no mesmo, permitindo concluir que é importante o contato direto com as funções desempenhadas a nível profissional, uma vez que os conhecimentos adquiridos no curso foram aplicados na realização das tarefas.

Sendo assim, um contabilista deve de ser capaz de compreender todo o processo contabilístico, desde as funções das contas contabilísticas até à compreensão dos balanços e demonstrações financeiras, como também a interpretação das leis fiscais, visto que enfrenta constantemente alterações legislativas. Deste modo, compreende-se que a nível profissional, um contabilista sofre dificuldades devido às persistentes alterações contabilísticas, impedindo não poder saber unicamente os conhecimentos adquiridos no curso.

Analisando todo o trabalho desenvolvido na empresa Pilar Empresarial, Lda. e proposto pela orientadora de estágio Doutora Laura Rocha e pela técnica de contabilidade Doutora Luz Andrade, considero que as funções propostas foram cumpridas e executadas.

A realização de um estágio curricular é importante na vida de um estudante, pois permite aplicar todos os conhecimentos adquiridos em aula e executar funções que não aplicou teoricamente nas unidades curriculares. Trabalhar na área da contabilidade, permite adquirir experiência profissional, sendo que se não houvesse estágio curricular, posteriormente, haveria uma maior dificuldade trabalhar nesta área sem o conhecimento prático.

Conclui-se, que este estágio foi uma experiência enriquecedora, permitindo ter uma noção clara do trabalho que é feito num escritório de contabilidade, como também, ao nível dos departamentos de recursos humanos e fiscalidade.



## BIBLIOGRAFIA

*Código Fiscal - Edição Académica* (18.ª ed.). (2018). Porto Editora.

*Conciliação bancária: Saiba como fazer passo a passo*. (17 de dezembro de 2014). Obtido de Saldo Positivo: <http://saldopositivo.cgd.pt/empresas/conciliacao-bancaria-saiba-como-fazer-passo-passo/>

*Encerramento de Contas: Conheça os 12 Procedimentos a Realizar!* (20 de fevereiro de 2018). Obtido de newgest business consulting: <http://www.newgest.pt/blog/encerramento-de-contas-procedimentos/>

*Porquê Carxop?* (21 de maio de 2019). Obtido de CARXOP comércio de automóveis: <https://www.carxop.com/#sobre-nos>

*Recebimentos* . (19 de março de 2019). Obtido de Wikipédia A enciclopédia livre: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Recebimentos>

Rodrigues, J. (2018). *SNC - Sistema de Normalização Contabilística Explicado* (6.ª ed.). Porto Editora.



## ANEXOS

### Anexo 1 – Tipos de documentos

Documentos

Data 08.03.2019

Cod	Nome	Abrev	Rubrica 1	Conta 1	D/C	Rubrica 2	Conta 2	D/C	Rubrica 3	Conta 3	D/C
1	N/Factura	N/Fac									
2	N/Nota de Débito	N/ND									
3	N/Nota de Crédito	N/NC									
4	Venda a Dinheiro	VD									
7	Abertura Clientes	ABERT									
8	Abertura Fornec.	ABERT									
9	Abertura O.D.C.	ABERT									
10	Recebimento	REC									
11	Letra a Receber	LR									
26	Transf. de Contas	Trans	Banco Ori	12-	C	Banco Des	12-	D			
27	Saldo de Abertura	SA									
31	S/Factura Compras	S/FT									
32	S/Nota de Débito	S/ND									
33	S/Nota de Crédito	S/NC									
34	Regulariz. Diversas	REG.									
35	Compras Dinheiro	CDin									
38	Recebm. Diversos	REC-D									
39	Pagamentos Forn. Imob	PAG-D									
40	N/Pagamento	PAG									
41	Letra a Pagar	LP									
47	Diversos	Div									
52	Talão de Depósito	T	Caixa	11-	C	Banco	12-	D			
53	Pag Diversos-Pessoal	Div2									
54	V.N/Credito O.B.S	V/C									
56	Pagamentos Diversos	PGTO									
57	Proc. Salários	PSal									
59	S/Factura O.B.S.	S/FT									
69	S/Factura Imob.	S/FT									
72	S/N/Credito Imob.	S/N/C									
73	S/N/Debito Imob.	S/N/D									
74	Cheques Pre.D.Fornc.										
75	Cheques Pré-Datados										
79	Venda Imobilizado	V/IMO									
90	Diversos	Div.									
91	Caixa	Cx.									
92	Vendas	Vnd.									
93	Compras	Compr									
94	Bancos	Bnc.									
95	Letras	Ltr.									
96	Apuramento de IVA	ApIVA									
97	Apuramento Result.	ApRES									
98	Abertura de Ano	AbAno									
100	Acerto Euro										

*Compras*

*Caixa/Banco*

*Recibos*

*Caixa/Banco*

*use não levar fcpn.*



## Anexo 2 – Processamento de salários normal e de férias

<b>Ligação à Contabilidade</b>					
<b>Centro de custo / Tipo de recibo</b>					
Ano: 2019		Tipo de processamento :Normal			
Mês: Fevereiro					
Código	Descrição	Conta	Rubrica	Valor Débito	Valor Crédito
<b>001 SOCIO GERENTE</b>					
<b>Pessoal</b>					
001	Vencimento	631	DOROSO	2 000,00	
050	Taxa Social única	245			220,00
053	<b>I.R.S.</b>	2421			78,00
	Remunerações a pagar	2311			1 702,00
<b>Entidade patronal</b>					
050	Taxa Social única	245			475,00
050	Taxa Social única	635	ENCPAT	475,00	
<b>Totais</b>					
	Total abonos			2 000,00	
	Total descontos				298,00
	Total encargos entidade patronal			475,00	
	Total encargos segurança social				695,00
	Total remunerações a pagar				1 702,00
<b>002 PRODUÇÃO</b>					
<b>Pessoal</b>					
001	Vencimento	632	DPESSO	12 572,11	
002	<b>Subs.Alimentação</b>	632	DPESSO	785,80	
050	Taxa Social única	245			1 382,94
053	<b>I.R.S.</b>	2421			138,00
	Remunerações a pagar	2312			11 836,97
<b>Entidade patronal</b>					
050	Taxa Social única	245			2 985,87
050	Taxa Social única	635	ENCPAT	2 985,87	
063	Fundo de garantia de compensação do tra	000		5,16	
063	Fundo de garantia de compensação do tra	000			5,16
064	Fundo de compensação do trabalho	000		63,64	
064	Fundo de compensação do trabalho	000			63,64
<b>Totais</b>					
	Total abonos			13 357,91	
	Total descontos				1 520,94
	Total encargos entidade patronal			3 054,67	
	Total encargos segurança social				4 388,81
	Total remunerações a pagar				11 836,97



**Ligação à Contabilidade**  
**Centro de custo / Tipo de recibo**

Ano: 2019      Tipo de processamento :Férias  
 Mês: Fevereiro

Código	Descrição	Conta	Rubrica	Valor Débito	Valor Crédito
<b>002                    PRODUÇÃO</b>					
<b>Pessoal</b>					
017	Subsídio Férias	632	DPESSO	<b>1 230,00</b>	
050	Taxa Social única	245			<b>135,30</b>
	Remunerações a pagar	2312			<b>1 094,70</b>
<b>Entidade patronal</b>					
050	Taxa Social única	245			<b>292,13</b>
050	Taxa Social única	635	ENCPAT	<b>292,13</b>	
<b>Totais</b>					
	Total abonos			<b>1 230,00</b>	
	Total descontos				<b>135,30</b>
	Total encargos entidade patronal				
	Total encargos segurança social				<b>427,43</b>
	Total remunerações a pagar				<b>1 094,70</b>
<b>Resumo</b>					
<b>Pessoal</b>					
017	Subsídio Férias			<b>1 230,00</b>	
050	Taxa Social única				<b>135,30</b>
	Remunerações a pagar				<b>1 094,70</b>
<b>Entidade patronal</b>					
050	Taxa Social única			<b>292,13</b>	
050	Taxa Social única				<b>292,13</b>
<b>Totais</b>					
	Total abonos			<b>1 230,00</b>	
	Total descontos				<b>135,30</b>
	Total encargos entidade patronal			<b>292,13</b>	
	Total encargos segurança social				<b>427,43</b>
	Total remunerações a pagar				<b>1 094,70</b>





## Anexo 4 – Conciliação bancária

<b>CONCILIAÇÃO DE SALDOS BANCÁRIOS em 28/02/2019</b>					
<b>Nome da empresa, LDA</b>					
Conta	336123*****				
0 - Saldo do Extrato Bancário (se devedor considerar -) .....					25 553,56
Data	Tipo Doc.	N.º Doc.	Descrição / Terceiro	Valor	
1 - Movimentos a débito no Banco que ainda não foram contabilizados pela Empresa : (+)					
					0,00
2 - Movimentos a crédito no Banco que ainda não foram contabilizados pela Empresa :					
					0,00
3 - Movimentos a débito na Empresa que ainda não foram contabilizados pelo Banco : (+)					
					0,00
4 - Movimentos a crédito na Empresa que ainda não foram contabilizados pelo Banco : (-)					
	30-09-2019	CHEQ	8319	AUTO BARROS	1 950,00
					1 950,00
5 - Saldo do Banco Conciliado (0+1-2+3-4) .....					23 603,56
6 - Saldo da Conta Corrente na Empresa (se credor considerar -)					23 603,56
7 - Diferença (5-6) .....					0,00



## Anexo 5 – Declaração periódica do IVA

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS DIRECÇÃO GERAL DOS IMPOSTOS		DECLARAÇÃO PERIÓDICA	
COMPROVATIVO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO—VIA INTERNET			
<b>01</b> Prazo da declaração Dentro do prazo <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 Fora do prazo		NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL: 511 ***** PERÍODO: 2019 / 02	
<b>03</b> SERVIÇO DE FINANÇAS COMPETENTE (art. 77.º do CIVA) <b>FUNCHAL-1.</b> LOCALIZAÇÃO DA SEDE CONTINENTE: 1 <input type="checkbox"/> AÇORES: 2 <input type="checkbox"/> MADEIRA: 3 <input checked="" type="checkbox"/>		IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO: 112242048597 N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO MB E INTERNET): 162 912 242 *** ** N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO TESOUREARIAS INFORMATIZADAS E CTT): 62 10210003 6 2 12242048597 **** DATA E HORA DE RECEPÇÃO: 2019-04-10 17:32:18 NOME DO SUJEITO PASSIVO: Nome da Empresa	
<b>04</b> ANEXOS ENTREGUES DEC. LEI N.º 347/85 DE 23/08 CONTINENTE: 1 <input checked="" type="checkbox"/> AÇORES: 2 <input type="checkbox"/> MADEIRA: 3 <input type="checkbox"/>		<b>05</b> INEXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES SE NO PERÍODO A QUE RESPETA A DECLARAÇÃO, NÃO REALIZOU OPERAÇÕES ATIVAS NEM PASSIVAS QUE DEVAJAM CONSTAR DO QUADRO DE ASSINALE ESTE QUADRO <input type="checkbox"/>	
<b>06</b> 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) <input type="checkbox"/>			
<b>1 - TRANSMISSÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM QUE LIQUIDOU IMPOSTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>À taxa reduzida ( 5 %)</li> <li>À taxa intermédia ( 12 %)</li> <li>À taxa normal ( 22 %)</li> <li>Isentas ou não tributadas</li> </ul> <b>ATENÇÃO</b> Estes campos são controlados automaticamente, pelo que os valores a inscrever devem corresponder rigorosamente aos que resultam da aplicação das respectivas taxas. Transmissões intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas Operações que conferem direito à dedução Operações que não conferem direito à dedução		<b>BASE TRIBUTÁVEL</b> 1 Conta 711 - vendas à taxa de 5% 104,65 5 3 Conta 711 + 721 - vendas/prestações de serviços à taxa de 22% 170.595,80 7 8 9 TOTAL (10 + 12+14+15) 620,00 12 Conta 312 - compras no mercado comunitário 620,00 14 15 16 Conta 638 - outros gastos no mercado comunitário 1.000,00 18 20 Conta 432 - construção de edifício no mercado nacional 3.423,14 21 23 1,50 22 16.952,70 24 Conta 24323 - valor do IVA de outros bens e serviços 1.947,74 40 61 Valor que consta no campo 96 da declaração anterior 25.743,90 65 5.800,51 67	
<b>2 - AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cujo imposto foi liquidado pelo declarante</li> <li>Abrangidas pelos artigos 15.º do CIVA ou do RITI</li> <li>Abrangidas pelos n.ºs 3, 4, e 5. do artigo 22.º do RITI</li> </ul>		<b>IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO</b> 2 Conta 2433 - valor do IVA das vendas à taxa de 5% 5,23 6 4 Conta 2433 - valor do IVA das vendas à taxa de 22% 37.531,13 11 TOTAL (11 + 13) 136,40 13 Conta 2432 - valor do IVA das compras no mercado comunitário 136,40 17 Conta 2432 - valor do IVA de outros gastos no mercado comunitário 220,00 19 232 Conta 2432 - valor do IVA das compras à taxa de 5% 24323 Conta 2432 - valor do IVA das compras no mercado nacional e comunitário, à taxa de 22% 41 Conta 2434 - valor do IVA das regularizações 183,91 66 1.230,09 68	
<b>3 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFECTUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS Membros, cujo imposto foi liquidado pelo declarante</b> <b>4 - IMPORTAÇÕES DE BENS CUJO IMPOSTO FOI LIQUIDADO PELO DECLARANTE (n.º 8 do art.º 27.º do CIVA)</b> <b>5 - IMPOSTO DEDUTÍVEL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ativos não correntes (Imobilizado)</li> <li>Inventários ( Existências)</li> <li>À taxa reduzida ( 5 %)</li> <li>À taxa intermédia (12%)</li> <li>À taxa normal (22%)</li> <li>Outros bens e serviços</li> </ul>		<b>6 - REGULARIZAÇÕES MENSIS/TRIMESTRAIS E ANUAIS</b> <b>7 - EXCESSO A REPORTAR DO PERÍODO ANTERIOR (CAMPO 96 DA DECLARAÇÃO ANTERIOR - N.º 4 DO ART.º 22.º)</b> <b>8 - ANEXO - (ver Quadro 03)</b> <b>9 - ANEXO - (ver Quadro 03)</b>	
<b>90</b> TOTAL DA BASE TRIBUTÁVEL (1+5+3+...+10+16) 172.320,45		<b>91</b> TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO (20+21+...+67) 53.869,49	
<b>92</b> TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO (2+6+4+11+17+...+68) 39.306,76		<b>93</b> IMPOSTO A ENTREGAR AO ESTADO (92 - 91)	
<b>94</b> CRÉDITO DE IMPOSTO A RECUPERAR 14.562,73		<b>95</b> SOLICITO REEMBOLSO <input type="checkbox"/> <b>96</b> EXCESSO A REPORTAR 14.562,73	



Quadro 04 - Trata-se de operações em espaço diferente da sede

Quadro 06 - verificação dos valores da declaração com o Balancete da conta 243



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 inclui 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 i) 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
		Emissão de gases com efeito de estufa (Alínea l) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA)	105
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 12.704,92
<b>SOMA DO QUADRO 06-A (97 + .... + 105)</b>			<b>106 12.704,92</b>

20 A PRESENTE DECLARAÇÃO CORRESPONDE À VERDADE E NÃO OMITE QUALQUER INFORMAÇÃO PEDIDA	
Zona para identificação do contribuinte certificado, nos casos em que ela seja obrigatória.	Valor de realização ou valor de venda do ativo fixo tangível (viatura) que originou uma mais-valia
NIF <u>152*****</u>	

#### 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.



 <b>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS</b> AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA  <b>IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO</b>		<b>REGULARIZAÇÕES DO CAMPO 41</b>	
<b>COMPROVATIVO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO</b>			
NIF	511*****	PERÍODO DE IMPOSTO	2019 / 02
		N.º DA DECLARAÇÃO PERIÓDICA	112242048597
<b>1</b> <b>REGULARIZAÇÕES A FAVOR DO ESTADO - ABRANGIDAS PELO ART.º 78º E PELO NOVO REGIME DO ART.º 78º-A a 78º-D</b>			
<b>ARTIGO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL</b>	<b>BASE DE INCIDÊNCIA DA REGULARIZAÇÃO</b>	<b>IVA REGULARIZADO</b>
1	2	3	4
<b>1-A</b> <b>Art.º 78º, n.ºs 3, 4 e 6</b>			
78º			
78º, n.º 4	511016263	76,94	16,93
78º, n.º 4	511029500	4,56	1,00
78º, n.º 4	509819460	496,36	109,20
<b>1-B</b> <b>Art.º 78º n.º 7</b>			
78º, n.º 7			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             Este anexo das regularizações do campo 41, constam as notas de crédito no campo 1-A, abrangidas pelo art.º 78º, n.ºs 3, 4 e 6.           </div>			
<b>1-C</b> <b>Art.º 78º n.º 8, alínea d)</b>			
78º, n.º 8			
alínea d)			
<b>1-D</b> <b>Art.º 78º n.º 12</b>			
78º			
n.º 12			
<b>1-E</b> <b>Art.º 78º - C, n.º 1</b>			
78º - C, n.º 1		número de pedido prévio	
<b>1-F</b> <b>Art.º 78º - C, n.º 3</b>			
78º - C, n.º 3	número de identificação fiscal	número de pedido prévio (caso exista)	
<b>2</b> <b>OUTRAS REGULARIZAÇÕES NÃO ABRANGIDAS PELO ART.º 78º E PELO NOVO REGIME DO ART.º 78º-A a 78º-D</b>			
Regularizações abrangidas pelos art.ºs 23º a 26º			
Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 198/90, de 19 de Junho			
Decreto-Lei n.º 19/2017, de 14 de Fevereiro			
Outras regularizações (Ex: fusão)			
<b>3</b> <b>VALOR TOTAL DO CAMPO 41</b>			<b>183,91</b>
<b>1-A</b> <b>Art.º 78º, n.ºs 3, 4 e 6 (continuação)</b>			
<b>ARTIGO</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL</b>	<b>BASE DE INCIDÊNCIA DA REGULARIZAÇÃO</b>	<b>IVA REGULARIZADO</b>
78º, n.º 4	511093616	9,15	2,01
78º, n.º 4	509101984	244,03	53,67
78º, n.º 4	511040741	5,00	1,10



**COMPROVATIVO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO—VIA INTERNET**

<b>01</b> NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	<b>02</b> PERÍODO A QUE RESPEITA	<b>02-A</b> NÚMERO DA DECLARAÇÃO	<b>03</b> ESTE ANEXO RESPEITA A OPERAÇÕES REALIZADAS EM
511*****	Ano <b>2019</b> Mensal <input type="checkbox"/> <b>02</b> Trimestral <input type="checkbox"/>	112242048597	CONTINENTE <input checked="" type="checkbox"/> Açores <input type="checkbox"/> Madeira <input type="checkbox"/>

**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 alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 4.º do CIVA

SIM  (Preencha também o Quadro 06-A)  
NÃO

	BASE TRIBUTÁVEL	IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO
<b>1 - TRANSMISSÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM QUE LIQUIDOU IMPOSTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>À taxa reduzida (6%)</li> <li>À taxa intermédia (13%)</li> <li>À taxa normal (23%)</li> </ul> <p><b>ATENÇÃO</b> Estes campos são controlados automaticamente, pelo que os valores a inscrever devem corresponder rigorosamente aos que resultam da aplicação das respectivas taxas.</p> <p>Transmissões intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Isentas ou não tributadas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Operações que conferem direito à dedução</li> <li>Operações que não conferem direito à dedução</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>3</b> Valor das vendas/prestações de serviços à taxa de 23% <b>5.348,22</b></p> <p><b>7</b></p> <p><b>8</b></p> <p><b>9</b></p> <p>TOTAL (10 + 12 + 14 + 15)</p> <p><b>10</b></p> <p><b>12</b></p> <p><b>14</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>16</b></p> <p><b>18</b></p>	<p><b>2</b></p> <p><b>6</b></p> <p><b>4</b> Valor do IVA das vendas/prestações de serviços à taxa de 23% <b>1.230,09</b></p> <p><b>11</b></p> <p><b>13</b></p> <p><b>17</b></p> <p><b>19</b></p>
<b>2 - AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cujo imposto foi liquidado pelo declarante</li> <li>Abrangidas pelos artigos 15.º do CIVA ou do RITI</li> <li>Abrangidas pelos n.ºs 3, 4, e 5. do artigo 22.º do RITI</li> </ul>		
<b>3 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFECTUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS MEMBROS, CUJO IMPOSTO FOI LIQUIDADADO PELO DECLARANTE</b>		
<b>4 - IMPORTAÇÕES DE BENS CUJO IMPOSTO FOI LIQUIDADADO PELO DECLARANTE [n.º do art.º 27.º do CIVA]</b>		
<b>5 - IMPOSTO DEDUTÍVEL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ativos não correntes (Imobilizado)</li> <li>Inventários (Existências) <b>6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>À taxa reduzida (%) <b>13</b></li> <li>À taxa intermédia (%) <b>23</b></li> <li>À taxa normal (%) <b>23</b></li> </ul> </li> <li>Outros bens e serviços</li> </ul>	<p><b>20</b></p> <p><b>21</b> Conta 2432 - valor do IVA das compras à taxa de 23% <b>5.777,77</b></p> <p><b>22</b></p> <p><b>23</b></p> <p><b>24</b></p> <p>TOTAL DA BASE TRIBUTÁVEL (1+5+3+...+10+18) <b>5.348,22</b></p>	<p><b>22,74</b> → <b>Conta 24323 - valor do IVA de outros bens e serviços</b></p> <p>TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO (20+21+...+24) <b>5.800,51</b></p> <p>TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO (2+6+4+11+13) <b>1.230,09</b></p>

TOTAL DA BASE TRIBUTÁVEL (1+5+3+...+10+18) <b>62</b> <b>5.348,22</b>	TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO (20+21+...+24) <b>63</b> <b>5.800,51</b>	TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO (2+6+4+11+13) <b>64</b> <b>1.230,09</b>
--	--	--

**06-A** DESENVOLVIMENTO DO QUADRO 06

<b>A - OPERAÇÕES LOCALIZADAS EM PORTUGAL EM QUE, NA QUALIDADE DE ADQUIRENTE, LIQUIDOU O IVA DEVIDO</b> (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Efectuadas por entidades residentes em países comunitários (não inclui as operações mencionadas no campo 16)	<b>65</b>	Efectuadas por entidades residentes em países ou territórios terceiros	<b>66</b>
<b>B - OPERAÇÕES EM QUE LIQUIDOU O IVA DEVIDO POR APLICAÇÃO DA REGRA DE INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO</b> (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Ouro (Decreto - Lei 362/99)	<b>67</b>	Serviços de construção civil [Alínea j) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	<b>70</b>
Aquisições de imóveis com renúncia à isenção (Decreto-Lei 21/2007)	<b>68</b>	Emissão de gases com efeito de estufa [Alínea i) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	<b>73</b>
Sucatas [Alínea i) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	<b>69</b>		
<b>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</b> (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
<b>B - OPERAÇÕES EM QUE LIQUIDOU O IVA DEVIDO POR APLICAÇÃO DA REGRA DE INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO</b> (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Ouro (Decreto - Lei 362/99)	<b>67</b>	Serviços de construção civil [Alínea j) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	<b>70</b>
Aquisições de imóveis com renúncia à isenção (Decreto-Lei 21/2007)	<b>68</b>	Emissão de gases com efeito de estufa [Alínea i) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	<b>73</b>
Sucatas [Alínea i) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA]	<b>69</b>		
<b>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</b> (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Se efectuou operações desta natureza, indique o seu valor	<b>71</b>		
<b>D - OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS A), B) E C) DO ARTIGO 42.º DO CIVA</b> (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5, 3 e 9)			
Se efectuou operações desta natureza, indique o seu valor.	<b>72</b>		
<b>SOMA DO QUADRO 06-A (65 + .... + 73)</b> <b>74</b>			