Instituto Superior
de Contabilidade
e Administração
Politécnico de Coimbra

O Papel do Contabilista no Apoio à Gestão em Contexto de Pandemia
Valdo Jorge Gonçalves Tavares
ISCAC | 2021

Instituto Superior
de Contabilidade
e Administração
Politécnico de Coimbra
COIMBRA BUSINESS SCHOOL
ISCAC.pt

Valdo Jorge Gonçalves Tavares

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Papel do Contabilista no Apoio à Gestão em Contexto de Pandemia

Coimbra, abril de 2022

Valdo Jorge Gonçalves Tavares

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

MOTE.CONSULTING, LDA.

O Papel do Contabilista no Apoio à Gestão em Contexto de Pandemia

Relatório de estágio submetido ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de **Mestre em Controlo de Gestão**, realizado sob a orientação da Professora Sónia Rito e supervisão da Carmo Silva.

Coimbra, abril de 2022

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

DEDICATÓRIA

… este dedico a ti mãe!

AGRADECIMENTOS

À Dra. Cristina Rajão pelo acolhimento, e me ter permitido participar da sua maravilhosa "família" mote.consulting, Lda.

À minha mãe, irmã, namorada e amigos, por tudo que fizeram por mim.

À minha orientadora, Dra. Sónia Rito, pela orientação e disponibilidade.

Obrigado!

RESUMO

O contabilista sempre desempenhou um papel importante nas empresas, atualmente com a situação pandémico do Covid-19 que o mundo se atravessa, passou a desempenhar um papel ainda mais importante, principalmente nas micro e pequenas empresas, onde a necessidade de um maior acompanhamento é ainda mais recorrente.

Assim sendo, é para ultrapassar as dificuldades impostas pela situação atual, requer um esforço conjunto, tanto do contabilista como das empresas, já que ambos lutam pela sobrevivência das suas atividades.

O relatório que se apresenta, insere-se no âmbito do programa curricular da parte não letiva do curso de Mestrado em Controlo de Gestão lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra. Este tem como objetivo descrever todas as atividades desenvolvidas pelo mestrando ao longo do estágio. O estágio foi realizado na mote.consulting, Lda., sediada em Lisboa, presta serviços de consultoria de gestão e desenvolvimento de negócio, de consultoria informática e, de consultoria para a gestão da mudança e formação. Teve a duração de 6 meses e, teve como propósito a facilitação da inserção do mestrando no mercado de trabalho, permitindo o primeiro contacto com o mundo dos negócios. Como tópicos principais temos, a descrição da entidade acolhedora, enquadramento do papel do contabilista e, o seu apoio à gestão, descrição detalhada das atividades desenvolvidas e por último as considerações finais.

Palavras-chave: Contabilidade, Fiscalidade, Papel do Contabilista, Pandemia Covid-19

ABSTRACT

The accountant has always played an important role in companies, currently with the Covid-19 pandemic situation that the world is going through, he has come to play an even more important role, especially in micro and small companies, where the need for greater monitoring is more recurrent.

Therefore, to overcome the difficulties imposed by the current situation, it requires a joint effort, both from the accountant and from the companies, since both are fight for the survival of their activities.

The report presented is part of the curricular program of the non-teaching part of the master's course in Management Control taught at Higher Institute of Accounting and Administration of Coimbra. This aims to describe all the activities developed by the master's student throughout the internship. The internship was carried out at mote.consulting, Lda., based in Lisbon, provides management and business development consultancy services, IT consultancy and consultancy for change management and training. It lasted 6 months and its purpose was to facilitate the insertion of the master's student in the job market, allowing the first contact with the business world. As main topics we have the description of the host entity, framework of the role of the accountant and its support to the management, detailed description of the activities developed and finally the final considerations.

Keywords: Accounting, Taxation, Accounting Role, Pandemic Covid-19

ÍNDICE GERAL

INTRODUÇÃO 1
1 O papel do Contabilista no apoio à gestão 3
1.1 As funções tradicionais do contabilista 4
1.2 A nova visão das funções do contabilista 6
1.3 O papel do contabilista no período de pandemia 8
1.4 As alterações na forma de laborar originadas pela pandemia 11
2 Apresentação da Entidade Acolhedora – mote.consulting 14
2.1 Descrição da Entidade 14
2.2 Recursos humanos 16
3 Descrição das tarefas Desenvolvidas 18
3.1 Receção e arquivo da documentação 19
3.2 Classificação/ Registo informático 20
3.2.1 Diário de Bancos 22
3.2.2 Diário de Compras 23
3.2.3 Diário de Prestações de Serviços 25
3.2.4 Diário de Operações Diversas 28
3.3 Procedimentos de controlo interno 31
3.3.1 Reconciliações Bancárias 32
3.3.2 Mapa de controlo de entrega das obrigações fiscais 33
3.3.3 Mapa de controlo das faturas 33
3.4 Entrega de declarações fiscais ao longo do período 34
3.4.1 E-Fatura 34
3.4.2 Declaração Mensal de Remumerações 35
3.4.3 Declarações periódica do IVA 35
3.5 Operações contabilísticas do final do período 37
3.5.1 Análise de saldos do balancete de verificação 38

3.5.2 Operações de regularização 40
3.5.3 Apuramento de resultados 45
3.5.4 Elaboração das demostrações financeiras 48
3.6 Entrega de declarações fiscais anuais 50
3.6.1 Relatório Único 50
3.6.2 Declaração Modelo 10 51
3.6.3 Declaração de Rendimentos Modelo 22 51
3.6.4 Informação Empresaria Simplificada 59
3.7 A prestação de contas 62
3.8 Dossier fiscal 64
CONCLUSÃO 66
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 67
Apêndices 71

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Logótipo/Slogan da Empresa 14
Figura 2 - Barra de Tarefas 22
Figura 3 – Caminho para o registo manual de compras no TOConline 24
Figura 4 - Caminho para o registo automático de compras no TOConline 25
Figura 5 – Apuramento de Resultado no TOConline 46
Figura 6 – Outros Apuramentos 47
Figura 7 – Apuramento de Resultado no TOConline 48
Figura 8 – Demonstrações Financeiras 50
Figura 9 - Modelo de dependência parcial 53
Figura 10 – Esquema de apuramento do IRC 54
Figura 11 - Anexos da IES 61
Figura 12 - Documentos que constituem o Dossier Fiscal 65

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Classificação contabilística das entidades 21
Quadro 2 – Registo contabilístico do pagamento a fornecedores 22
Quadro 3 – Registo contabilístico do pagamento de salários 23
Quadro 4 - Registo contabilístico do pagamento dos encargos salariais 23
Quadro 5 – Registo contabilístico de aquisição de material de escritório 24
Quadro 6 – Registo contabilístico de uma prestação de serviços 26
Quadro 7 – Registo contabilístico da venda de um AFT com mais-valia 28
Quadro 8 – Registo contabilístico das remunerações 29
Quadro 9 – Registo contabilístico dos encargos com o FC 31
Quadro 10 – Registo contabilístico dos encargos com a Segurança Social 31
Quadro 11 – Registo contabilístico do acréscimo com férias, subsídio de férias e encargos da sócia-gerente 42
Quadro 12 – Registo contabilístico de diferimento de seguro 42
Quadro 13 – Registo contabilístico da imputação mensal do seguro 43
Quadro 14 – Registo contabilístico das depreciações do período 44
Quadro 15 – Registo contabilístico de apuramento dos resultados antes de impostos 45
Quadro 16 – Registo contabilístico da estimativa de imposto 47
Quadro 17 – Registo contabilístico do apuramento do resultado líquido 48
Quadro 18 – Documentos da prestação de contas 63

Lista de abreviaturas, acrónimos e siglas

AFT Ativos Fixos Tangíveis

AT Autoridade Tributária

CIRC Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

CIRS Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIVA Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CSC Código das Sociedades Comerciais

DMR Declaração Mensal de Remunerações

FCT Fundo de Compensação do Trabalho

FGCT Fundo de Garantia de Compensação de Trabalho

IES Informação Empresarial Simplificada

IRC Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IRS Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IVA Imposto sobre o Valor Acrescentado

NCRF Norma Contabilística e de Relato Financeiro

SNC Sistema de Normalização Contabilística

SVAT Selo de Validação da Autoridade Tributária

INTRODUÇÃO

O presente relatório insere-se no âmbito do programa curricular da parte não letiva do curso de Mestrado em Controlo de Gestão, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, sob a forma de estágio curricular e relatório de estágio. A escolha pela modalidade de estágio ficou a dever-se à possibilidade de consolidar conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico, bem como ter um contacto direto com a realidade profissional.

O estágio curricular foi efetuado na sociedade mote.consulting, Lda., a qual presta serviços de consultoria de gestão e desenvolvimento de negócio, de consultoria informática e, de consultoria para a gestão da mudança e formação. O estágio foi realizado no departamento de contabilidade da entidade acolhedora e teve a duração de 6 meses, abrangendo o período de fevereiro a julho de 2021.

De forma a perceber a ligação e importância da contabilidade na gestão das empresas, numa primeira parte é apresentada uma reflexão sobre a evolução papel do contabilista nas organizações. Com o evoluir dos tempos, temos assistido a uma evolução do papel do contabilista, o qual deixa de ser mero preparador da informação financeira que serve de apoio à tomada de decisão pelos órgãos de gestão, nomeadamente nas suas tarefas de controlo, para assumir um papel mais ativo e participativo na própria tomada de decisão. O período de pandemia originada pela COVID-19 veio reforçar este papel. A economia portuguesa foi fortemente afetada pela pandemia por ser altamente dependente dos setores de atividade mais atingidos, como na restauração e turismo, e pela pequena dimensão da maioria das empresas. Desde o momento que muitas empresas se viram obrigadas a encerrar atividade, sofrendo nefastas consequências nomeadamente ao nível de estrangulamento financeiro, que os empresários/gestores tiveram necessidade de reforçar a comunicação com o contabilista. Este revelou-se extremamente crucial no apoio às empresas, nomeadamente na procura, aconselhamento e suporte logístico de apoios governamentais que melhor se adequassem aos seus clientes.

Depois de, no segundo capítulo, ser efetuada a devida apresentação da entidade acolhedora, a terceira parte deste trabalho é destinada a relatar as atividades realizadas.

As mesmas abrangeram tarefas desde a receção dos documentos, a sua gestão e organização, lançamentos contabilísticos essenciais, os procedimentos para a entrega das obrigações fiscais e o encerramento das contas anuais da entidade.

O presente relatório termina com as conclusões.

1 O papel do Contabilista no apoio à gestão

Juntamente com o planeamento, organização e execução, o controlo é uma das funções da gestão. No atual mercado competitivo e globalizante será muito difícil a uma organização ter sucesso e atingir os seus objetivos, se não dedicar a devida atenção às tarefas a jusante e a montante da execução em si. Um bom planeamento permite uma clara definição de objetivos e metas de índoles diversas (operacional, financeira, estratégicas, etc.), assim como a análise dos recursos disponíveis, e o caminho a traçar para procurar atingir esses objetivos. No entanto, se a organização não dedicar tempo às funções de controlo, pode chegar ao final da "corrida" e apenas descobrir nessa altura os objetivos não foram atingidos seja porque talvez se tenha desviado do caminho planeado, seja porque afinal o caminho planeado não terminou na meta desejada. Não faz sentido planear, estabelecendo objetivos, se não forem analisados os resultados obtidos face às metas fixadas (Pereira e Franco, 2001). Efetivamente, o controlo é fundamental para garantir a monitorização das organizações e para potenciar o seu sucesso.

"O controlo de gestão é um conjunto de instrumentos que motivam os responsáveis descentralizados a atingirem os objetivos estratégicos da empresa, privilegiando a ação e a tomada de decisão em tempo útil e favorecendo a delegação de autoridade e responsabilização" (Jordan *et al*., 2011, pág. 21). Existem diversos instrumentos de controlo de gestão bastante desenvolvidos na literatura e na prática empresarial, sendo que na sua maioria se suportam em informação contabilística. Assim, pode-se considerar a função da contabilidade como parte integrante de um bom sistema de controlo de gestão.

Mas, tal como vários autores salientam já há alguns anos, o contabilista, tem de deixar de ser um mero produtor de informação para ser um "participante" nas decisões estratégicas e com isso a ser cada vez um valor acrescentado para as organizações.

Neste capítulo procura-se salientar a evolução do papel da contabilidade e do contabilista junto da gestão nas organizações e a sua capacidade para ajudar os gestores.

1.1 As funções tradicionais do contabilista

Ao longo do tempo, a contabilidade veio evoluindo e cada vez foi-se afirmando como uma função essencial ao bom funcionamento da civilização, nomeadamente em contexto mercantil.

Borges *et al* (2021) afirmam que a história da contabilidade traça um caminho paralelo ao da história da civilização. Várias evidências empíricas apontam para esse paralelismo e, segundo Henriques (2012), os primeiros vestígios, encontrados na Suméria, Babilónia, Assíria, Egipto, etc., eram efetuados através de sinais (desenhos, gravações e outros procedimentos), feitos nas cavernas e tabuletas de argilas, como objetivo direto de efetuar o levantamento físico dos bens, principalmente em rebanhos, sem avaliação monetária.

Avançando no tempo, entre 1445 e 1517, viveu uma das maiores figuras da contabilidade, Frei Luca Pacioli. Segundo Borges *et al* (2021), Pacioli foi o primeiro, ao que se saiba, que divulgou método digráfico, as partidas dobradas – a partita doppia – em forma de obra impressa, sob o título *Ttratactus particularis de computiset scripturis,* integrado na sua *Summa de Arihmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita,* publicada em Veneza, em 10 de novembro de 1494. Nesse tratado, Pacioli declara que o maior objetivo da contabilidade é fornecer ao dono, sem demora alguma, informação sobre os seus bens (ou seja o ativo) e as suas dívidas (ou seja o seu passivo, bem como a base para a concessão de crédito).

Borges *et al* (2021) referem também que a evolução da contabilidade pode ser resumida da seguinte forma:

I. **Contabilidade do mundo antigo –** período que se inicia com as primeiras civilizações e vai até 1202 da Era Cristã, quando apareceu o Liber Abaci (Livro do Abaco), da autoria Leonardo Pisano, conhecido como Fibonacci (cabeça dura).

II. **Contabilidade do mundo medieval -** período que vai de 1202 da Era Cristã até 1494, quando apareceu o Tratactus de Computis et Scripturis da autoria de Luca Pacioli, onde se descrevia a contabilidade por partidas dobras, através do débito e do crédito, obra que contribuiu para inserir a contabilidade entre

os ramos do conhecimento humano.

III. **Contabilidade do Mundo Moderno –** período que vai de 1494 até 1840, marcada pela obra La Contabilità Applicatta alle Amministrazioni Private e Pubbliche, da autoria de Franscesco Villa. Esta obra constitui igualmente um marco histórica da contabilidade.

IV. **Contabilidade do Mundo Científico –** período que se inicia em 1840 e continua até os dias de hoje.

O objetivo da contabilidade tem acompanhado também estas alterações ao longo dos tempos. Em meados dos anos 50 do século passado, o *American Institute of Certefied Public Accountants* definia a contabilidade como sendo o ato de registar, classificar e sumariar de uma forma organizada e em termos de unidades monetárias, as transações e eventos que são, pelo menos em parte, de natureza financeira de forma que permita a sua interpretação subsequente. Com o passar do tempo o conceito da mesma entidade sofreu alterações, sendo a contabilidade definida com a seguinte função, fornecer informação quantitativa, em primeira instância de natureza financeira, sobre entidade económicas, que se assume como sendo útil na formulação de decisões de natureza económica.

De acordo com Guimarães (2000), citado por Gonçalves *et al.* (2016a), a contabilidade é uma ciência de natureza económica que tem por objetivos produzir informação, para possibilitar o conhecimento passado, presente e futuro da realidade económica em termos quantitativos e qualitativos a todo os níveis organizativos, mediante a utilização de um método específico apoiado em bases suficientemente testadas, com o fim de facilitar a adoção das decisões financeiras externas e as de planificação e controlos internos.

De uma forma interpretativa, em todos os conceitos, por mais que sejam diferentes, todos apresentam foco na informação. Segundo Costa e Alves (2013), em todos os aspetos da nossa vida, mesmo nos mais elementares, precisamos de informação, a qual, constituindo um dos principais vetores da sociedade atual, se torna mesmo vital para a tomada de grande número de decisões. Para as empresas, a contabilidade é um instrumento indispensável, na medida em que é necessário e adequado para a recolha, tratamento e divulgação de informação pertinente nas diversas áreas de responsabilidade

das entidades.

No entanto, até mesmo esta visão sido debatida por alguns autores que salientam que a função do contabilista não deve confinar-se apenas ao reporte de informação, mesmo que mais ou menos detalhada e complexa (Jones e Abraham, 2007; Oliver, 1991).

1.2 A nova visão das funções do contabilista

Segundo Jones e Abraham (2007) o papel do contabilista evoluiu ao longo do tempo passando do "triturador" de números, guarda-livros, analista de dados e preparador de impostos, para um papel que engloba uma gama muito mais ampla de funções e habilidades adicionais, normalmente associadas aos gestores.

O autor Oliver, já em 1991, salientava que o papel tradicional dos contabilistas teria de evoluir para corresponder às necessidades que o exigente ambiente empresarial necessitava. Os profissionais de contabilidade, não devem apenas preparar os inputs, mas devem participar ativamente na formulação e implementação da estratégia das organizações.

O conceito de contabilista estratégico, avançado por Oliver (1991) baseia-se numa relação de parceria com os gestores das empresas, mantendo um forte relacionamento e conhecimento com todas as funções da empresa. O contabilista deve atuar como um parceiro do negócio agindo de forma proativa na análise de diferentes questões, uma vez que podem utilizar as suas capacidades para relacionar os problemas e possíveis soluções com os seus impactos operacionais e financeiros, e com os objetivos estratégicos. Estes contabilistas devem conjugar as funções de preparador de informação com as de consultores na procura de soluções e alternativas para os problemas das empresas, sem com isso comprometer os seus princípios éticos. Apenas desta forma, os contabilistas podem ser entendidos como acrescentando valor a todo o processo.

Os contabilistas devem assumir de vez uma função crucial nas empresas, pois estão dotados de grandes competências que os capacitam para poder controlar todos os processos correntes da contabilidade e ser um suporte de valor acrescentado na definição da estratégia empresarial e financeira dos negócios e empresas.

Em Portugal, segundo o disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto da Ordem dos

Contabilistas Certificados[1], são funções exclusivas dos contabilistas certificados:

i. Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade das entidades, públicas ou privadas, que possuam ou que devam possuir contabilidade organizada segundo os planos de contas oficialmente aplicáveis ou o sistema de normalização contabilística, conforme o caso, respeitando as normas legais, os princípios contabilísticos vigentes e as orientações das entidades com competências em matéria de normalização contabilística;

ii. Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica, nas áreas contabilística e fiscal, das entidades referidas no ponto i);

iii. Assinar, conjuntamente com o representante legal das entidades referidas no ponto i)), as respetivas demonstrações financeiras e declarações fiscais, fazendo prova da sua qualidade, nos termos e condições definidos pela Ordem, sem prejuízo da competência e das responsabilidades cometidas pela lei comercial e fiscal aos respetivos órgãos.

Apesar destas tarefas exclusivas o n.º 2 do mesmo artigo 10.º refere que são ainda competências dos contabilistas, entre outras, o exercício de funções de consultoria nas áreas da contabilidade e da fiscalidade.

Apesar de ser opinião unânime de que a contabilidade é ferramenta importante de apoio à gestão, é possível entender que os Estatutos apenas fazem referências às funções tradicionais do contabilista, não fazendo qualquer referência a esta visão do contabilista estratégico.

[1] Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2009, de 26 de outubro, com as alterações introduzidas pela Leis n.º 139/2015, de 7 de setembro, e n.º 119/2019, de 18 de setembro.

1.3 O papel do contabilista no período de pandemia

Desde o início do ano 2020, Portugal (assim como o resto do Mundo) tem vivido uma situação excêntrica de uma crise pandémica derivada da COVID-19. Esta crise, ainda presente após um ano e sem fim à vista nos próximos meses, tem tido impactos muito forte na vida das pessoas e das empresas.

Devido a pandemia do COVID-19, muitas empresas, principalmente as micro e pequenas empresas, e de diferentes setores de atividade, acabaram por encerrar temporariamente o seu funcionamento, não faturando, criando assim, uma grande instabilidade económica no país e principalmente dificuldade de tesouraria para manter os postos de trabalho e suportar os custos fixos. A fragilidade da economia portuguesa, o peso dos setores especialmente vulneráveis à crise provocada pela pandemia e a pequena dimensão das empresas fizeram com que a sua estrutura económica e financeira não fosse capaz de suportar os efeitos da crise económica. No estudo efetuado por Gourinchas et al. (2020), em que os autores procuravam analisar o impacto da crise da COVID-19 no risco de insolvência em pequenas e médias empresas, utilizando uma amostra de obtida em dezessete países europeus, os resultados revelam que, em 2020, o risco médio de falência duplicou., sendo que relativamente a Portugal, a taxa de insolvência foi de 12,2% no período pré-pandemia, subindo para 19,65% na primeira vaga da pandemia.

As empresas de pequena dimensão, já financeiramente pouco folgadas ou mesmo estranguladas, viram-se numa situação bastante desespero. Durante este período, muitas empresas portuguesas apenas conseguiam sobreviver recorrendo aos apoios económicos e sociais do Estado. Gomes (2021) analisa a resposta do Governo Português à crise económica gerada pela pandemia COVID-19 e conclui que Portugal respondeu rapidamente à situação pandémica com um pacote de estímulos que contemplava não só medidas orçamentais e fiscais, mas também medidas não financeiras (regulação e flexibilidade). Estando as empresas sedentas destas medidas de apoio para minimizar os impactos negativos da pandemia, nomeadamente despedimentos de trabalhadores, os seus gestores aumentaram a procura de aconselhamento e apoio junto dos seus contabilísticas. A estes cabiam as tarefas de procurar as melhores soluções adequadas aos seus clientes, apresentar e discutir os seus impactos a curto e longo prazo, o preenchimento dos

formulários de candidatura e, posteriormente, todo o acompanhamento do apoio recebido. Apesar de, tal como salientado por Borrego et al. (2022), estas funções não estejam previstas nas funções dos contabilistas certificados, a maioria dos profissionais, preocupada com a impossibilidade de perder os seus clientes, assumiu essa responsabilidade, com o apoio da Ordem dos Contabilistas Certificados.

Segundo Paula Franco, Bastonária da Ordem dos Contabilistas Certificados, oradora no webinar[2] sobre "O impacto da Covid-19 nas micro, pequenas e médias empresas", a gestão de expectativas tem um papel muito importante em todas as relações, sejam, Estado/empresa, empresa/contabilista, a gestão da expectativa é fundamental na nossa vida. Para a oradora, no que toca a apoios governamentais, e contrariamente às conclusões de Gomes (2021), nem tudo correu bem na resposta do Governo Português, sendo que a gestão da expectativa foi um dos aspetos que falhou, uma vez que os apoios desde logo anunciados tardaram em chegar, prolongando a agonia financeira das empresas.

Este período serviu para as empresas fortalecerem ainda mais a comunicação com o seu gabinete de contabilidade (mesmo que à distância) de forma a ter acesso privilegiada e de fonte fidedigna, às medidas que vinham a ser propostas e implementadas pelo Governo.

A Bastonária salientou ainda que, desde o ínscio do período pandémico, os contabilistas foram o grande apoio dos seus clientes, penalizando, muitas vezes, a gestão do seu próprio gabinete de contabilidade. Também alguns contabilistas se viram a atravessar um período conturbado no seu escritório tendo que fazer face às mais diversas adversidades, à semelhança do que sucedia com os seus clientes.

Segundo as palavras da Dra. Paula Franco, os contabilistas já desempenhavam um papel muito importante nas empresas, principalmente nas micro e pequenas empresa onde a necessidade é mais recorrente. Com a presença da pandemia, as empresas tiveram de se unir aos contabilistas criando assim uma "parceria inseparável" para se conseguir

[2] O webinar encontra-se gravado no canal do Youtube da Ordem dos Contabilistas Certificados: https://www.youtube.com/watch?v=WkWqLMqlDOE&ab_channel=OrdemdosContabilistasCertificados

ultrapassar as grandes dificuldades a que as empresa ser viram confrontar.

A preocupação multiplica-se por cada um dos seus clientes que precisa da sua orientação no negócio, na atividade, nas mudanças. Apesar das dificuldades sofridas no próprio negócio, o compromisso de estar ao lado dos clientes continua a ser a prioridade do contabilista, que veio reforçar os planos de apoio a clientes. Plano este que contempla um conjunto de medidas e apoios para responder às necessidades particulares de cada negócio e disponibilizar a solução mais adequada a cada realidade.

Borrego *et al* (2022) apresentam um trabalho de investigação onde, com base numa revisão da literatura e no inquérito a 503 contabilistas, expõem a perceção dos contabilistas certificados sobre o seu papel no apoio às pequenas e médias empresas durante a primeira vaga da pandemia COVID-19 em Portugal. Os resultados mostram que 70% dos profissionais consideram que seus clientes avaliaram seu trabalho positivamente durante a primeira onda da pandemia. Quase 80% dos contabilistas inquiridos consideraram que a pandemia aumentou a sua carga de trabalho, sendo que esse aumento do trabalho dos contabilistas deveu-se essencialmente à necessidade de pesquisar e interpretar a enorme quantidade de legislação publicada no início da pandemia, bem como à necessidade de preencher e submeter ao Governo os pedidos de apoio aos programas pelos seus clientes. Apesar deste aumento do nível de trabalho e da urgência do mesmo, a maioria dos contabilistas não cobrava de seus clientes por seus extras e despesas e 30% até diminuíram suas mensalidades.

Reforçando a ideia já defendida pela Bastonária da Ordem, os autores concluem que os contabilistas portugueses, confrontados com o problema económico-financeiro causado pela pandemia, concentraram-se em salvar a maioria dos seus clientes do colapso, salvaguardando assim muitos postos de trabalho.

As conclusões de Borrego *et al* (2022) destacam e reforçam a utilidade pública e a responsabilidade social do trabalho dos contabilistas, no contexto da pandemia em Portugal, bem como o seu papel central para a aplicação eficiente das políticas económicas do Governo para manter o crescimento económico e o trabalho digno. Estes mesmo reconhecimento foi assumido várias personalidades portuguesas, tais como o Presidente da República, o Presidente do Tribunal de Contas, o Provedor da Justiça,

vários Ministros de Estado, o Presidente do Conselho Económico e Social, entre outros, os quais, de uma forma geral, salientam a crucial importância da atuação dos contabilistas portugueses no contexto da crise económica provocada pela pandemia, ajudando muitas empresas a evitar o colapso financeiro e, assim, salvaguardando muitos postos de trabalho (Ordem dos Contabilistas Certificados, 2021). Esta mesma importância é revelada no estudo de Papadopoulou e Papadopoulou (2020) para o mesmo período mas no contexto empresarial grego. As autoras concluíram também que a importância da profissão de contabilista é ainda mais pronunciada em períodos de emergência, quando a economia do país está em risco, como o examinado.

1.4 As alterações na forma de laborar originadas pela pandemia

Após o período de adaptação, vários autores já registam nos seus estudos que nem todas as mudanças decorrentes desta pandemia se revelaram negativas. Keir (2020) salienta que os tempos difíceis são muitas vezes sinónimos de oportunidade.

As mudanças podem ser então vistas como oportunidades. Uma das mudanças mais nítidas introduzida com a pandemia foi a implementação do trabalho à distância, o teletrabalho. Segundo Kier (2020), o teletrabalho, nas situações em que não é mandatário ter um espaço físico para o desenvolvimento da atividade em causa, pode permitir desenvolver negócios de forma menos onerosa. Por outro lado, o encerramento dos espaços físicos veio permitir o desenvolvimento das plataformas *online* de negócios, principalmente nas áreas de prestação de serviços.

Kuckertz et al. (2020) refere que a curto prazo, haverá oportunidades decorrentes da crise COVID-19, como o desenvolvimento de soluções de higiene ou de trabalho digital.

A ideia de trabalhar à distância, inicialmente, sofreu alguma resistência por parte dos trabalhadores, já que era visto como algo fora do usual. No entanto, com o passar do tempo e a habituação dos trabalhadores, muitas empresas (escritórios de contabilidade incluído), passaram a adotar medidas que possibilitasse um mecanismo híbrido, ou sejam um mecanismo que permitisse trabalhar alguns dias na empresa e outros em casa.

Este sistema híbrido pode até originar um equilíbrio saudável, já que permite manter as vantagens do teletrabalho (diminuição de despesas, maior disponibilidade para

a família, aumento do bem-estar, etc.), assim como as vantagens de ir trabalhar no escritório (interação com os colegas, partilhas de conhecimento, resolução de problemas, etc.).

De igual modo, também para o contabilista este sistema de teletrabalho, seja *full-time* seja híbrido, pode trazer vantagens no desempenhar das suas funções. O contabilista que for capaz de ultrapassar as barreiras (comunicação) e as dificuldades impostas pela pandemia, pode tornar esse desafio numa mais-valia, numa oportunidade para si. Passando a trabalhar em casa, este passa a ter maior flexibilidade de horário de trabalho, não tem de se preocupar com o tempo despendido nas deslocações, podendo dedicar esse tempo às coisas que são realmente importantes, o trabalho desempenhado no conforto da própria casa aumenta não só a motivação do trabalhador como o seu grau de independência, melhoria da qualidade de vida e do bem estar.

Com o objetivo de investigar como a profissão de contabilista na Grécia foi influenciada pela pandemia do COVID-19, Papadopoulou e Papadopoulou (2020) empregaram um questionário estruturado junto de uma amostra de 171 contabilistas selecionados aleatoriamente sediados na Grécia. Os resultados do estudo revelaram que a pandemia do COVID-19 afetou significativamente a atividade dos contabilistas, alterando as suas rotinas de trabalho, ao mesmo tempo em que procuravam responder às dificuldades de adaptação a esta nova forma de trabalhar.

Todas essas vantagens podem, posteriormente, refletir-se nos serviços prestados, uma vez que permitem aumentar a produtividade do trabalhador. Martin e MacDonnell (2012), numa análise realizada a 32 correlações de estudos empíricos constataram que existe uma relação, pequena mas positiva, entre o teletrabalho e os resultados organizacionais. Assim, parecem existir evidências de que o teletrabalho tende a aumentar a produtividade, garantir a retenção dos trabalhadores, fortalecer o compromisso organizacional e melhorar o desempenho dentro da organização.

É importante referir que esse sistema laboral só é possível atualmente, devido às evoluções das tecnologias e informação e comunicação, que permitem estabelecer um contacto direto ou indireto seja com a entidade empregadora, seja com os clientes.

As tecnologias de informação e comunicação facilitaram a implementação de algo

que não passava de um conceito, permitindo ao trabalhador manter relações diretas com os clientes, e para um contabilista, este permite um maior acompanhamento, uma maior assistência, uma maior entre ajuda, principalmente em tempos em que se verifique uma maior necessidade. Borrego *et al.* (2022) confirmam no seu estudo que o domínio das tecnologias de informação e comunicação foi importante na atuação dos contabilistas em contexto de pandemia.

Apesar das várias vantagens, as tecnologias de informação e comunicação também apresentam alguns inconvenientes, tanto para a empresa como para o trabalhador. Segundo Pinto (2021), citando Fiolhais (2007) e Pérez-Pérez et al. (2002), o investimento inicial em equipamentos e tecnologias de informação e comunicação, bem como formação para a sua utilização, são, logo à partida, assumidos pelas empresas como gastos, mas estes num futuro próximo poderão trazer redução a nível de encargos gerais. Contudo, estes custos não cessarão pois existe a necessidade de manutenção dos equipamentos.

Num estudo levado a cabo junto de contabilistas no Bangladesh com objetivo de verificar quais as mudanças que a pandemia teve no trabalho dos contabilistas, Jabin (2021) confirmaram que muitos continuam a trabalhar de forma remota, assim como mantêm as reuniões e as formações neste formato. Em contrapartida, os contabilistas realçaram o aumento dos problemas com a cibersegurança devido à menor proteção de dados.

As consequências a longo prazo da pandemia COVID-19 ainda não são previsíveis, mas parece inevitável que surjam oportunidades mais amplas. A literatura sugere que para os empresários, lidar com a incerteza e o fracasso é uma parte normal do negócio. Assim, é de esperar que os empresários demonstrem flexibilidade e adaptem os seus modelos de negócio em resposta a uma crise.

2 Apresentação da Entidade Acolhedora – mote.consulting

Neste capítulo apresenta-se uma breve descrição da entidade acolhedora onde o mestrando realizou o Estágio, referindo a sua constituição, os serviços prestados aos clientes, assim como os recursos humanos, instalações e funcionamento do negócio.

2.1 Descrição da Entidade

A mote.consulting, Unipessoal Lda. foi constituída em dezembro de 2020, tendo como a única sócia Dr.ª Rosa Cristina Rajão. A empresa está sediada e funciona em Lisboa, e presta serviços de consultoria de gestão e desenvolvimento de negócio, de consultoria informática e, de consultoria para a gestão da mudança e formação.

Figura 1 – Logótipo/Slogan da Empresa

Fonte: Documentos Internos

Esta sociedade pretende desenvolver serviços de consultoria para grandes empresas que operam no mercado, e com isso contribuir ativamente para a introdução de produtos e serviços inovadores, em áreas de maior valor acrescentado e no desenvolvimento de novos negócios, que possam contribuir para a criação de novos postos de trabalho.

Fruto do contexto sanitário atual e das necessidades crescentes que se observam no mercado, no âmbito da retoma económica e digitalização das suas operações, nas pressões sobre a estrutura de custos ou nas crescentes exigências legais e regulamentares para alteração de práticas e procedimentos (e.g., proteção de dados), muitas empresas têm vindo a procurar serviços de consultoria que os apoiem na concretização dos seus objetivos estratégicos.

Na conjuntura de negócios atual, a mote.consulting, oferece serviços de

consultoria estratégica e operacional a grandes empresas, seja de forma individual, seja num contexto de parceria, aplicando as competências e experiência adquirida e que se traduzem nas seguintes atividades:

i. Levantamento de processos e de procedimentos através da dinamização de *workshops* de trabalho e/ ou da realização de entrevistas com interlocutores chave;
ii. Identificação de oportunidades de melhoria nas mais variadas áreas através da análise crítica e/ou recolha de práticas de referência no mercado (*benchmark* de melhores práticas com outras empresas/setores de atividade);
iii. Desenho de novos produtos e implementação de modelos alternativos de negócio, desde a definição da proposta de valor, clientes alvo, plano de marketing até à entrega de requisitos funcionais e dinamização de sessões de formação, junto dos canais de distribuição e redes comerciais, que permitam a sua adequada implementação e comercialização;
iv. Apoio à gestão de topo no planeamento de programas de transformação operacional através da identificação das iniciativas críticas e desenho de um *roadmap* de implementação, com impacto nas várias vertentes do modelo operativo (e.g., processos e procedimentos, sistemas, organização e pessoas, informação de gestão);
v. Apoio a empresas no desenho e operacionalização de programas de transformação digital e ligação ao ecossistema da inovação - desenho e operacionalização de *bootcamps*, programas de aceleração com *startups*, implementação de novas soluções digitais;
vi. Apoio a empresas na avaliação de impactos e implementação de requisitos que decorram de nova legislação (e.g., proteção de dados) e/ou novas imposições regulamentares nacionais e europeias;
vii. Gestão de projetos complexos, com objetivos e prazos desafiantes, através do planeamento e mobilização de equipas de trabalho em várias localizações, estabelecimento dos canais de comunicação e reporte que permitam uma tomada de decisão célere e atempada, por parte da gestão de topo, identificação dos riscos

de projeto e ações que permitam a sua mitigação, acompanhamento e fecho das várias iniciativas até à concretização dos benefícios esperados.

A mote.consulting é recente no mercado, mas este facto não limitou as escolhas da empresa quanto à definição dos clientes alvo. Devido à vasta experiência profissional da promotora, a empresa definiu como clientes *targets*: empresas de grande dimensão a operar no mercado português, empresas internacionais de referência com operações em vários países europeus, empresas de consultoria que pretendam reforçar a sua equipa de especialistas, empresas de menor dimensão - *startups* que pretendam acelerar o processo de crescimento e internacionalização, e outras empresas a operar no ecossistema da inovação - aceleradores ou empresas de capital de risco.

No momento da realização do estágio a mote.consulting prestava serviços apenas a um cliente na área da intermediação financeira, ao qual foi estabelecido um contrato de prestação de serviços durante um ano. Contudo, esta pretende expandir o seu leque de clientes e para isso tem desenvolvidos vários projetos de forma a ganhar notoriedade no mercado.

2.2 Recursos humanos

A situação extraordinária de pandemia (COVID-19) que se vivenciou nos últimos anos revelou diversos desafios e consequências económicas, tendo afetado diretamente o dia a dia dos profissionais. Diversas empresas e organizações públicas tiveram de se adaptar, interrompendo temporariamente o seu funcionamento ou adotando modelos alternativos de trabalho.

Uma vez que a sociedade mote.consulting "nasceu" em pleno período pandémico, iniciou logo atividade no contexto de trabalho não convencional. Até à data de elaboração deste relatório, a sociedade não possui um escritório físico para realização da sua atividade ou atendimento aos clientes. Se por um lado a existência de um número reduzido de clientes facilitou a adaptação e transição para um ambiente virtual, por outro, a impossibilidade de contacto físico entre os colaboradores e clientes com relações recentes, veio dificultar o desempenho das funções. A tecnologia veio procurar dar responda a esses eventos, com o designado *home office*, ou teletrabalho, tendo sido uma

ferramenta muito importante para manter a rotina de diversas empresas. Diversos documentos e informações podem ser partilhados via e-mail, plataformas de gestão e até mesmo redes sociais como o WhatsApp, mas garantindo sempre a segurança e fiabilidade.

Atualmente, a mote.consulting conta com duas colaboradoras: a sócia-gerente Dr.ª Rosa Cristina, que pela sua vasta experiência e competência, de mais de 15 anos a colaborar com empresas de prestígio e de referência, acumula os serviços de gestão com os de Consultora Sénior; e a Contabilista Certificada Dr.ª Carmo Silva.

Uma vez que a natureza dos serviços prestados assim o permite, a atividade tem sido assegurada nas instalações do cliente/parceiro e a partir da residência da promotora em regime de teletrabalho, através dos canais digitais.

3 Descrição das tarefas Desenvolvidas

Nesta secção do relatório serão descritas de forma detalhada as tarefas desenvolvidas durante o período de Estágio na mote.consulting, tarefas essas que foram supervisionadas pela colaboradora Dr.ª Carmo Silva, uma vez que o Estágio decorreu no departamento de contabilidade. Em concreto, o Estagiário ficou responsável pela realização da contabilidade da própria mote.consulting, sendo que todas as tarefas foram posteriormente alvo de supervisão.

Como referido anteriormente, a empresa não apresenta instalações físicas sendo que todas as atividades de interação entre os/as colaboradores/as e entre estes e os/as clientes foram realizadas *online*.

O facto de a empresa estar a iniciar atividade no período em que decorreu o estágio, assim como pelo reduzido número de elementos de recursos humanos, permitiu que o mestrando acompanhasse toda a fase de definição, planeamento e implementação das atividades a realizar, com particular interesse devido ao atual contexto digital.

Uma das primeiras decisões tomadas pelo órgão de gestão incidiu sobre a escolha do programa de gestão a utilizar na prestação de serviços de contabilidade aos clientes. Na definição de um sistema de gestão ponderou a necessidade de ser de fácil utilização, prático e eficiente. Para o efeito foi escolhido o TOConline, o qual é um sistema da Ordem dos Contabilistas Certificados, apenas disponibilizado aos seus membros.

O TOConline não é comercializado diretamente às empresas, podendo os empresários utilizar o sistema através da licença do seu CC. Com o TOConline, os contabilistas têm a garantia de utilização de um sistema de gestão e contabilidade *online*, sempre atualizado, certificado pela Autoridade Tributária (AT) com o SVAT (Selo de validação da Autoridade Tributária). As empresas ficam desta forma habilitadas a trabalhar num sistema de contabilidade onde podem exercer remotamente as atividades de gestão, emissão de faturação, controlo de custos e gestão de inventários.

De seguida foi necessário definir um meio para gerir/armazenar todas as informações da empresa. A empresa optou por aderir ao *Microsoft SharePoint*, uma plataforma *online* multifacetada que permite uma colaboração entre vários grupos. Esta ferramenta permite a partilha tanto de conteúdos diversos, sejam arquivos, informações, notícias. O facto de a empresa ser recente no mercado facilitou a adoção deste sistema, principalmente no que respeita ao processo de arquivo, já que não haviam documentos armazenados anteriormente.

Após a definição dos procedimentos a seguir na realização das tarefas, foram atribuídas ao estagiário as que a seguir se descrevem no âmbito da prestação de serviços de contabilidade.

3.1 Receção e arquivo da documentação

O trabalho corrente de contabilidade tem início na receção, análise e arquivo de documentos. Estas foram as primeiras tarefas desempenhadas pelo estagiário. Numa primeira fase, os documentos foram enviados pela sócia-gerente ao estagiário sendo essa partilha realizada através da plataforma *online Microsoft SharePoint*. A entidade utiliza o *Microsoft SharePoint* como base de armazenamento de todos os documentos recebidos dos clientes, assim como dos documentos originados pela empresa. O *Microsoft SharePoint* está dividido em vários grupos/projetos nos quais a entidade está a trabalhar ou a colaborar.

Segundo o n.º 1 do artigo 52.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), os sujeitos passivos têm a obrigação de arquivar e conservar durante 10 anos civis subsequentes todos os livros, registos e respetivos documentos de suporte, incluindo quando a contabilidade é estabelecida por meios informáticos.

Após a receção dos documentos, estes são organizados consoante o ano em questão, e dentro de cada ano são separados em meses ou trimestres, de modo a facilitar o processamento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), consoante o enquadramento da empresa atendendo ao disposto no n.º 1 do artigo 41.º do CIVA (mensal no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a

650.000 € no ano civil anterior, ou trimestral se inferior a esse valor). A empresa mote.consulting estava enquadrada no regime trimestral de IVA.

Antes de se efetuar o arquivo é verificado se são cumpridos todos os requisitos estabelecidos nas alíneas do n.º 5 do artigo 36.º do CIVA (faturas), ou nas alíneas do n.º 2 do artigo 40.º do CIVA (faturas simplificadas).

Posteriormente, os documentos são separados de acordo com os respetivos diários, no qual são arquivados e lançados, numa ordem cronológica, de acordo com as regras mencionadas no n.º 2 do artigo 123.º do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (CIRC). A mote-consulting utiliza os seguintes diários:

i. Diário de Bancos, o qual inclui registos dos documentos que estão relacionados com a conta bancária da empresa (e.g., transferências, depósitos e levantamentos);
ii. Diário de Compras, onde são registados os documentos representativos de aquisições feita pela entidade (e.g, faturas de despesas ou notas de crédito recebidas);
iii. Diário de Prestações de Serviços, onde são registados e arquivados todos os documentos representativos de operações com os seus clientes (e.g. faturas, notas de débito e notas de crédito emitidas pela entidade);
iv. Diário de Operações Diversas, onde são arquivados os documentos que não se enquadram nos diários referidos anteriormente (e.g., impostos e processamento de salários).

3.2 Classificação/ Registo informático

Depois de organizados e arquivados devidamente nas suas pastas, passou-se ao registo contabilístico conforme o definido no Sistema de Normalização Contabilística (SNC). O SNC apresenta diferentes Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF) aplicáveis a empresas de dimensão diferente.

A classificação contabilística das entidades encontra-se definida no artigo 9.º do Decreto Lei n.º 158/2009, de 13 de julho. Uma micro entidade não pode ultrapassar dois dos três limites definidos para esta categoria, sendo que o mesmo se aplica às restantes.

O Quadro 1 apresenta os valores dos limites definidos para cada uma das categorias. exemplificativo dos vários níveis das entidades. De referir que algumas entidades, identificadas no artigo 4.º do referido Decreto Lei, estão obrigadas a aplicar as normas internacionais de contabilidade adotadas nos termos do artigo 3.º do Regulamento (CE) n.º 1606/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho de 2002.

Quadro 1 – Classificação contabilística das entidades

Tipo de entidade	Balanço	Volume Negócio Líquido	n.º Empregados
Microentidades	350.000 €	700.000 €	10
Pequenas Entidades	4.000.000 €	8.000.000 €	50
Médias Entidades	20.000.000 €	40.000.000 €	250
Grandes Entidades	+20.000.000 €	+40.000.000 €	+250

Fonte: Elaboração própria

As NCRF gerais devem ser aplicadas pelas médias e grandes empresas, sendo que as pequenas e as microentidades devem adotar a NCRF-PE e Norma Contabilística para Microentidades (NC-ME), respetivamente. Podem as entidades, no entanto, optar pela aplicação dos normativos exigidos nos níveis superiores ao que se encontram.

A mote.consulting, aquando da abertura de atividade, optou por aplicar as normas do regime geral, ficando assim sujeito a todas as implicações exigidas pela Norma.

Em termos fiscais, refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do CIRC, que a contabilidade deve estar organizada de acordo com a normalização contabilística, de modo a permitir o apuramento do lucro tributável, sendo que este apuramento do lucro tributável irá ter como base os elementos resultantes dessa contabilidade, eventualmente corrigidos pelas disposições do CIRC. Conforme as regras estabelecidas no n.º 2 do artigo 123.º do CIRC, esses elementos resultantes da contabilidade têm origem nos registos contabilísticos, que devem ser apoiados em documentos justificativos, datados e suscetíveis de serem apresentados sempre que necessário.

Para além do SNC, para cumprir com os procedimentos e obrigações no registo e arquivo das operações, é também necessário seguir as regras previstas nos códigos fiscais.

Após devidamente classificados, os documentos são lançados na plataforma *online*, através do sistema gestão TOConline.

Para realizar os lançamentos no programa, o TOConline dispõe de uma barra de tarefa dividida em várias áreas, (eg., vendas, compras, salários), devendo ser selecionada a área consoante o tipo de documentos (Figura 2).

Figura 2 - Barra de Tarefas

Fonte: TOConline

3.2.1 Diário de Bancos

Tal como referido anteriormente, neste diário são contabilizados todos os documentos que implicam a movimentação de contas bancárias.

As contas bancárias em conjunto com a Caixa constituem os meios financeiros líquidos. Para muitas empresas, os meios financeiros líquidos representam apenas uma pequena parte dos seus ativos. No entanto, o número de transações efetuadas ao longo do ano através desta área é normalmente maior do que qualquer outra conta das demonstrações financeiras.

A empresa mote.consulting, na altura do estágio, apenas apresentava uma conta à ordem. Assim, em termos contabilísticos, o diário de bancos apresentava todos os registos da conta 12 – Depósitos à ordem. Todos os pagamentos e recebimentos da empresa são efetuados através de bancos, uma vez que dado que a mote.consulting ainda não tem uma sede fixa, não movimenta dinheiro por caixa.

Os factos patrimoniais registados com maior frequência neste diário dizem respeito ao pagamento de dívidas a fornecedores (Quadro 2), de salários aos colaboradores (Quadro 3), e respetivas contribuições à Segurança Social e pagamento de impostos retidos (Quadro 4).

Quadro 2 – Registo contabilístico do pagamento a fornecedores

Conta	Descrição	Débito	Crédito
2211x	Fornecedores - Conta Corrente - Gerais- Continente - XPTO	750,00€	
12x	Banco - Depósitos à Ordem		750,00€

Fonte: Elaboração própria

Quadro 3 – Registo contabilístico do pagamento de salários

Conta	Descrição	Débito	Crédito
2311x	Pessoal - Remunerações a Pagar - Orgãos Sociais	954,50€	
2312x	Pessoal - Remunerações a Pagar – Ao Pessoal	835,00€	
12x	Banco - Depósitos à Ordem		1.789,50€

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 4 - Registo contabilístico do pagamento dos encargos salariais

Conta	Descrição	Débito	Crédito
2421x	Retenção de Impostos sobre Rendimentos - Trabalho Dependente - Retenção IRS - Continente	141,00€	
2451x	Contribuições para a Segurança Social - Segurança Social	642,87€	
12x	Banco - Depósitos à Ordem		783,87

Fonte: Elaboração Própria

3.2.2 Diário de Compras

Neste diário são contabilizados todos os movimentos relacionados com a área de compras de mercadorias e de fornecimentos e serviços externos.

Seguindo o pensamento do Almeida (2019), o ciclo económico-contabilístico da área de compra, inicia-se com a deteção de uma necessidade. No caso de ativos fixos tangíveis (AFT), esta necessidade está relacionada com novas linhas de produção, substituição de máquinas ou amplificação da capacidade produtiva. No caso de inventários, intervirá o sistema de gestão de *stocks* que estiver implementado. Aferida a necessidade de um determinado bem ou serviço o departamento de compras dá início ao processo de procura e seleção dos fornecedores que possa satisfazer as necessidades da empresa. O referido autor refere que este é o procedimento *standart* para qualquer empresa, sendo que este ciclo representa uma grande parte das despesas ocorridas por qualquer negócio.

No entanto, uma vez que a mote.consulting é uma empresa prestadora de serviços, pela natureza, não contempla o consumo de mercadorias, mas apenas de fornecimentos e serviços externos essenciais à sua atividade (como exemplo, o Quadro 5 apresenta o

registo contabilístico de material de escritório). Por outro lado, a empresa é bastante recente e ainda sem espaço físico, o que diminui as suas aquisições de investimentos.

Quadro 5 – Registo contabilístico de aquisição de material de escritório

Conta	Descrição	Débito	Crédito
623x	Materiais - Materiais de Escritório/Economato - Continente - Oper Gerais - IVA dedutivel - **Normal**	150,00€	
2432x	IVA - Dedutível - Outros Bens e Serviços - **Normal** - Oper Gerais - Continente	34,50€	
2211x	Fornecedores - Conta Corrente - Gerais- Continente - XPTO		184,50€

Fonte: Elaboração Própria

O registo de uma fatura de compras no programa TOConline poderá ser realizado por duas vias, uma manual, outra automática. Para o registo manual, deve-se aceder ao separador "compras, faturas, faturas de compras" (Figura 3) e a partir daí são preenchidos os campos com as informações da fatura (e.g., dados do documento, dados do fornecedor e linhas de descrição).

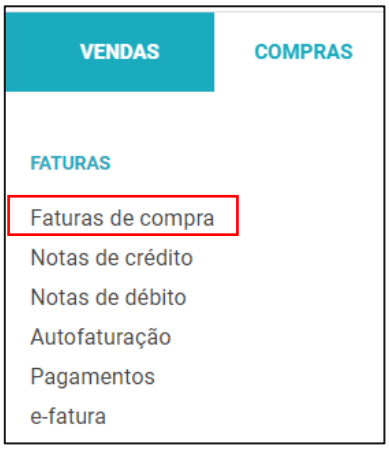

Figura 3 – Caminho para o registo manual de compras no TOConline
Fonte: TOConline

Para efetuar o registo de forma automática, é necessário aceder ao separador "Compras, Faturas, e-fatura" (Figura 4), sendo depois carregadas automaticamente todas as faturas que contêm o número de contribuinte da entidade. Depois de fazer *upload*

dessas faturas, é verificada a conformidade das mesmas com a legislação e ainda se a parametrização da classificação está correta.

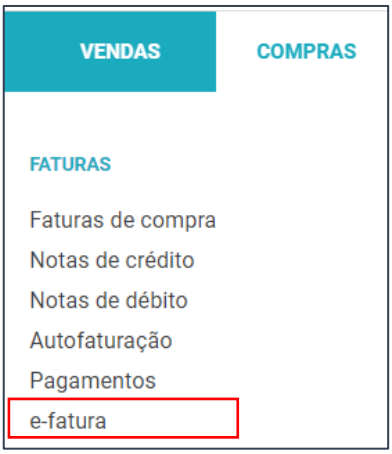

Figura 4 - Caminho para o registo automático de compras no TOConline
Fonte: TOConline

Depois de estarem finalizadas e guardadas no sistema, as faturas de compras são organizadas pelo número de série e o ano em questão, no caso de uma fatura de compra, depois de estar no sistema passa a FC 2021/x, em que o x representa o número de registo.

O objetivo desta numeração sequencial é a identificação clara de todos os registos contabilísticos efetuados e permitir um acesso mais rápido e fácil à obtenção da informação e da busca do respetivo documento justificativo.

3.2.3 Diário de Prestações de Serviços

No diário de Prestação de Serviços estão presentes todos os documentos relacionados com a faturação emitida aos clientes (e.g., faturas, faturas simplificadas, notas de créditos). Em termos contabilísticos, as contas de maior significância neste diário são as contas 71 – Vendas e 72 – Prestação de Serviços.

As vendas e os serviços prestados devem ser a principal fonte de rendimentos das empresas. Assim, com exceção das empresas que o recebimento das vendas e serviços, prestados é realizado a pronto pagamento, a respetiva rubrica de clientes é materialmente relevante para a generalidade das empresas.

O Quadro 6 apresenta, a título exemplificativo dos factos patrimoniais registados neste diário, o registo contabilístico de uma fatura de prestação de serviços.

Quadro 6 – Registo contabilístico de uma prestação de serviços

Conta	Descrição	Débito	Crédito
7211x	Prestações de Serviços - Continente - IVA Liquidado - Normal		1.000,00€
2433x	IVA - Liquidado - Outros Bens e Serviços - Normal - Oper Gerais - Continente		230,00€
2111x	Clientes - Conta Corrente - Gerais- Continente - Outros Clientes - ABC	1.230,00€	

Fonte: Elaboração Própria

A entidade é obrigada a emitir uma fatura sempre que presta um serviço, mesmo que o cliente não a solicite e independentemente do valor[3]. Esta deve ser emitida conforme os formalismos previstos no artigo 36.º do CIVA, nomeadamente, com o respetivo processamento a ser efetuado em duplicado. O original da fatura é destinado ao cliente e a cópia (duplicado) ao arquivo do fornecedor, conforme o n.º 4 do artigo 36.º do CIVA. Atendendo a estas regras, pode concluir-se, que deve ser mantido na contabilidade um único exemplar (duplicado) das faturas emitidas referentes a transmissões de bens ou serviços prestados[4]. No caso de a fatura ter sido emitida através de um programa informático de faturação ou através de sistema de emissão por via eletrónica, o arquivo dessas faturas pode ser efetuado em suporte eletrónico, conforme previsto nos artigos 22.º, 23.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro, por remissão do n.º 3 do artigo 52.º do CIVA.

[3] Segundo a alínea b) do n.º 1 do artigo 29.º do CIVA e, sem prejuízo das dispensas previstas nesse artigo, quando uma operação se refira a uma transmissão de bens ou prestação de serviços sujeita a IVA ou adiantamento dessas operações, deve estar titulada através de uma fatura.

[4] Para faturas emitidas ao sujeito passivo, este deve manter e registar na contabilidade o original das faturas emitidas pelo fornecedor ou prestador de serviços.

Para além das faturas emitidas pelos serviços prestados, em 2021, a mote.consulting, em 2021, emitiu uma fatura pela alienação de um AFT, por motivo de não corresponder às exigências requeridas para desempenhar a função.

Os ativos fixos tangíveis devem ser desreconhecidos, ou seja, retirados do balanço, sempre que os mesmos já não desempenhem qualquer função para a entidade ou não sejam suscetíveis de proporcionar benefícios futuros, independentemente de estarem ou não totalmente depreciados, ou então, sejam alienados. Assim, uma vez que a entidade alienou o ativo, este deve ser desreconhecido da contabilidade.

Em termos contabilísticos a alienação é feita em três lançamentos; primeiro a anulação do custo, segundo, a anulação das depreciações acumuladas até ao mês anterior ao da alienação e por último o reconhecimento da alienação.

A venda do ativo em causa gerou uma mais-valia para a empresa, de modo que os movimentos da venda foram registados numa conta de rendimentos (787x – Rendimentos e Ganhos em Investimentos não Financeiros – Alienações), já que representou um ganho para a empresa. No Quadro 7 são apresentados os registos contabilísticos realizados.

Após os dois primeiros lançamentos, as contas da classe 4 relacionadas com o ativo, portanto procedemos ao desreconhecimento, e este equipamento deixa de figurar no balanço.

O artigo 46.º do CIRC apresenta as regras de cálculo das mais ou menos valias fiscais a considerar para o preenchimento da Modelo 31. Segundo este artigo são consideradas mais-valias ou menos-valias realizadas os ganhos obtidos ou as perdas sofridas mediante transmissão onerosa, qualquer que seja o título por que se opere e, bem assim, os decorrentes de sinistros ou os resultantes da afetação permanente a fins alheios à atividade exercida, respeitantes a AFT, ativos intangíveis, ativos biológicos não consumíveis e propriedades de investimento, ainda que qualquer destes ativos tenha sido reclassificado como ativo não corrente detido para venda, e ainda a instrumentos financeiros, com exceção dos reconhecidos pelo justo valor nos termos das alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo 18.º do CIRC.

Quadro 7 – Registo contabilístico da venda de um AFT com mais-valia

Conta	Descrição	Débito	Crédito
1º Lançamento			
7871x	Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros – Alienações – com IVA taxa Normal	1.000,00€	
435x	AFT - Equipamento administrativo		1.000,00€
2º Lançamento			
4385	AFT – Depreciações Acumuladas - Equipamento administrativo	200,00€	
7871x	Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros – Alienações – com IVA taxa Normal		200,00€
3º Lançamento			
278x	Outros devedores - FFF	984,00€	
7871x	Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros – Alienações – com IVA taxa Normal		800,00
2433x	IVA - Liquidado - Investimentos - Normal - Oper Gerais - Continente		184,00€

Fonte: Elaboração própria

3.2.4 Diário de Operações Diversas

Como já foi referido anteriormente, neste diário são contabilizados todos os documentos que não estão contemplados nos diários acima enunciados, tais como, processamento de salários e regularizações/correções.

Apesar de não ser propriamente uma tarefa de contabilidade, o estagiário teve oportunidade de efetuar o processamento de salários nos meses em que decorreu o estágio.

O procedimento teve início com a introdução das informações dos funcionários (e.g., dados fiscais, morada, contacto, dados profissionais, situação familiar, dados contratuais e dados de pagamentos), criando assim os respetivos perfis no programa de gestão. Estes dados devem estar permanentemente atualizados para um correto

processamento. Antes de efetuar o processamento, devem ser inseridas as informações relacionadas com a assiduidade (e.g. faltas, baixas, férias) e trabalho variável (e.g. comissões ou horas extraordinárias) dos trabalhadores relativamente ao mês em causa.

Após a inserção das informações no sistema, executa-se o processamento rápido mensal sendo gerado um esboço dos recibos de vencimento. Após verificação da exatidão dos valores (Apêndice 2), o processo da emissão dos recibos de vencimento é concluído. Estes devem ser enviados aos trabalhadores e ainda arquivados na empresa. O Quadro 8 apresenta o lançamento contabilístico para o reconhecimento do processamento das remunerações respeitante à sócia-gerente. Neste lançamento reconhece-se o gasto com as remunerações e procede-se à retenção de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares[5] e das contribuições da parte do trabalhador para a Segurança Social.

Quadro 8 – Registo contabilístico das remunerações

Conta	Descrição	Débito	Crédito
631x	Gasto com Pessoal - Órgãos Sociais - Vencimentos Mensais	1.050,00€	
631x	Gasto com Pessoal - Órgãos Sociais - Subsídio de Alimentação	95,40€	
2421x	Retenção de Impostos sobre Rendimentos - Trabalho Dependente - Retenção IRS - Continente		100,00€
2451x	Contribuições para a Segurança Social - Segurança Social - Órgãos Sociais		115,50€
231x	Pessoal - Remunerações a Pagar - Órgãos Sociais		929,90€

Fonte: Elaboração Própria

Para além do encargo com as remunerações, a empresa tem ainda outros encargos com os trabalhadores, nomeadamente as contribuições para a Segurança Social, o Fundo de Compensação e o seguro de acidentes de trabalho.

[5] As taxas de retenção na fonte são definidas e atualizadas anualmente. O Despacho n.º 11886-A/2020, de 3 de dezembro, do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais aprova as tabelas de retenção na fonte sobre rendimentos do trabalho dependente e pensões auferidas por titulares residentes no continente para o ano de 2021.

O FC é constituído por dois fundos autónomos, o Fundo de Compensação do Trabalho (FCT) e o Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT). Segundo a Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, o FCT e o FGCT, têm como objetivo garantir o direito dos trabalhadores, no que toca a cessação do contrato de trabalho.

Para o regime ficam abrangidos todos os trabalhadores cujos contratos de trabalho sejam celebrados após entrada em vigor da Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, isto é, 01 de outubro de 2013, ou seja, para além da inscrição do trabalhador na Segurança Social, é também necessário à sua adesão ao FC[6].

As entregas são da responsabilidade do empregador, pagas 12 vezes por ano, entregues mensalmente nos prazos previstos para o pagamento de contribuições e quotizações à Segurança Social, correspondendo a um por cento da retribuição base e diuturnidades devidas a cada trabalhador abrangido, com a seguinte partição:

- As entregas para o FCT correspondem a 0,925% da retribuição, por cada trabalhador;

- As entregas para o FGCT correspondem a 0,075% da retribuição base e diuturnidades devidas a cada trabalhador abrangido pelo FC.

Sendo duas contribuições referentes a fundos distintos, a contabilização de cada uma das contribuições terá de ser efetuada em separado e de acordo com as características de cada um dos fundos. De acordo com o artigo 57.º da Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, as entregas efetuadas ao FGCT são consideradas gasto fiscal, nos termos da alínea d) n.º 1 artigo 23.º do CIRC, no período em que são efetuadas. As entregas mensais para o FCT, efetuadas pela entidade empregadora, devem ser reconhecidas como um ativo financeiro dessa entidade, mensurado pelo justo valor, com as respetivas variações reconhecidas em

[6] Em contrapartida, estão excluídas do âmbito deste regime as relações de trabalho com os serviços a que se referem os n.ºs 1 a 4 do artigo 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. Estão igualmente excluídas do âmbito deste regime as relações de trabalho provenientes de contratos de trabalho de muito curta duração, regulados no artigo 142.º do Código do Trabalho.

resultados, considerando-se que o valor das unidades de participação divulgado pela entidade gestora do fundo poderá ser um referencial prático para o efeito.

Assim, de seguida serão retratados exemplos de lançamentos efetuados pela entidade para o reconhecimento dos encargos com o Fundo de Compensação (Quadro 9) e com as contribuições da parte patronal com a Segurança Social (Quadro 10).

Quadro 9 – Registo contabilístico dos encargos com o FC

Conta	Descrição	Débito	Crédito
415x	Outros Investimentos Financeiros - FCT	1.050,00€ x 0,925%	
635x	Gastos com o Pessoal - Encargos sobre Remunerações - FGCT	1.050,00€ x 0,075%	
2481x	Outras Trubutações - FCT		1.050,00€ x 0,925%
2482x	Outras Trubutações - FGCT		1.050,00€ x 0,075%

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 10 – Registo contabilístico dos encargos com a Segurança Social

Conta	Descrição	Débito	Crédito
6351	Gastos com o Pessoal - Encargos sobre Remunerações - SS	1.050,00€ x 23,75%	
2451x	Contribuições para a Segurança Social - Segurança Social - Orgãos Sociais		1.050,00€ x 23,75%

Fonte: Elaboração Própria

3.3 Procedimentos de controlo interno

Segundo Morais e Martins (2013), o primeiro organismo a definir controlo interno foi o *American Institute of Certefied Publics Accountants*, em 1934. Segundo esta entidade, o controlo interno compreende um plano de organização e coordenação de todos os métodos e medidas adotadas num negócio a fim de garantir a salvaguarda de ativos, verificar a adequação e confiabilidade dos dados contabilísticos, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão às políticas estabelecidas pela gestão.

As autoras supracitadas, referem que qualquer entidade, independentemente da sua dimensão, tem uma organização própria, dotada dos meios necessários para otimização da gestão.

Almeida (2019), partilha da mesma opinião, referindo ainda que a dimensão das organizações influencia o modo como os componentes do controlo interno são implementados. As grandes organizações têm a capacidade de implementar as componentes de controlo interno (e.g., monitorização, avaliação do risco, atividade de controlo, ambientes de controlo), sendo que as organizações de pequena dimensão utilizam abordagens alternativas para produzir os mesmos efeitos.

Assim, independentemente da sua dimensão, segundo Morais e Martins (2013), uma empresa possui um sistema de controlo interno quando, na sua globalidade, está dotada de uma entidade própria de antecipação dos riscos a fim de minimizar as consequências e otimizar a sua performance.

Embora a mote.consulting seja uma empresa de dimensão ainda muito reduzida, implementou alguns procedimentos de controlo interno, os quais são descritos de seguida.

3.3.1 Reconciliações Bancárias

Segundo Almeida (2019), os saldos evidenciados na contabilidade na rúbrica depósitos à ordem devem ser periodicamente reconciliados com os extratos das instituições financeiras. A periodicidade poderá ser periódica, devendo, no entanto, ser sempre efetuada uma reconciliação bancaria à data das demonstrações financeiras.

Durante o estágio, no final dos registos de cada mês, era efetuada a reconciliação bancária da conta de depósitos à ordem com o objetivo de identificar diferenças entre os movimentos contabilísticos e os movimentos bancários. Essas diferenças podem ocorrer por pagamentos e recebimentos evidenciados no extrato bancário, mas não evidenciados na contabilidade e vice-versa.

Para suporte da reconciliação bancária, a entidade detém de uma folha de Excel, onde insere o valor do saldo evidenciado no extrato da instituição financeira (banco) e o saldo contabilístico da conta correspondente (Apêndice 1). Após conferência de todos os

movimentos ocorridos no período em cada um dos extratos, são adicionados na folha de Excel os movimentos ocorridos num dos extratos, mas não no outro, de forma a que a partir do saldo do banco seja atingido o saldo da contabilidade.

Com as reconciliações bancárias mensais, a entidade garante a fiabilidade e a veracidade dos saldos apresentados, para além de facilitar todo o processo de conferência à data de encerramento do período económico.

As folhas das reconciliações eram posteriormente verificadas pela CC, como forma de aplicar alguma segregação de funções, uma vez que sendo uma empresa de pequena dimensão e com recursos humanos escassos, não é possível implementar um sistema de controlo mais "fino".

3.3.2 Mapa de controlo de entrega das obrigações fiscais

De forma a cumprir com exatidão os prazos das entregas das obrigações fiscais, o Estagiário realizou um mapa resumo das obrigações fiscais a que a mote.consulting está obrigada a realizar e os seus respetivos prazos.

Apesar de o Portal das Finanças dispor de uma agenda fiscal com os prazos das entregas de todas as obrigações fiscais, a sócia-gerente solicitou a elaboração de uma folha resumo (apenas obrigações incidentes) para controlar as entregas e os pagamentos.

3.3.3 Mapa de controlo das faturas

Um outro procedimento de controlo que foi solicitado pela sócia-gerente e realizado pelo estagiário diz respeito ao controlo das faturas (e outros documentos, tais como notas de crédito) recebidas e emitidas.

O controlo consistia em ir inserindo numa folha de Excel informação sobre todas as faturas que davam entrada na entidade, classificando-as consoante o tipo de documento (fatura, nota de débito ou nota de crédito), operação do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) (dedutível ou liquidado) e tipo de aquisição (outros bens e serviços ou investimento). Numa outra folha (*dashboard)*, os valores eram destacados consoante a classificação anterior.

Desta forma, era possível ir acompanhando ao longo do trimestre a evolução do saldo do IVA e dos consumos. No final do trimestre, era realizada uma comparação das faturas inseridas na folha de Excel e os registos contabilísticos, de modo a verificar alguma discrepância nos valores.

3.4 Entrega de declarações fiscais ao longo do período

Desde o momento em que são constituídas até à sua extinção, as empresas estão sujeitas a uma série de obrigações e deveres de carácter legal, fiscal e social. Neste ponto do relatório serão retratadas as declarações fiscais exigidas à mote.consulting que foram da responsabilidade do Estagiário durante o período do estágio e que são realizadas de forma periódica ao longo do ano.

3.4.1 E-Fatura

Com o Decreto Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, entraram em vigor medidas de controlo da emissão de faturas. Através da introdução da uma obrigação de comunicação da faturação emitida no mês anterior, pretendeu-se combater a economia paralela, alargar a base tributável e reduzir a concorrência desleal, promovendo-se a exigência de fatura por cada transação e reduzindo-se as situações de evasão fiscal associadas à omissão do dever de emitir documento comprovativo da transação.

Segundo o artigo 3.º do referido Decreto Lei, os elementos das faturas e outros documentos com relevância fiscal emitidos podem ser comunicados às Finanças das seguintes formas:

a. Por transmissão eletrónica de dados em tempo real, integrada em programa de faturação eletrónica;
b. Por transmissão eletrónica de dados, mediante remessa de ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT), criado pela Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março, na sua redação atual;
c. Por inserção direta no Portal das Finanças;

d. Por outra via eletrónica, nos termos a definir por portaria do Ministro das Finanças.

A Lei n.º 119/2019, de 18 de setembro, refere que a comunicação dos documentos referidos anteriormente deve ser efetuada até 12 do mês seguinte ao da emissão da fatura, sendo que os sujeitos passivos devem optar por um dos métodos prenunciados acima.

A mote.consulting emite faturas através do programa informático TOConline, sendo também através deste sistema que realiza a comunicação mensal da faturação.

3.4.2 Declaração Mensal de Remumerações

Após o processamento de salários, as entidades têm a obrigação de submeter a Declaração Mensal de Remuneração AT (DMR-AT) e a Declaração Mensal de Rendimentos para Segurança Social (DMR-SS). Uma vez submetidas até ao dia 10 do mês seguinte, as quantias de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas singulares (IRS) retidas e as contribuições para a Segurança Social, tanto da parte da entidade patronal e da parte do trabalhador, devem ser entregues até ao dia 20 do mês seguintes àquele a que dizem respeito.

A mote.consulting emite estas declarações diretamente do TOConline, sendo posteriormente efetuada a entrega através de um único canal de acesso denominado Declaração Mensal de Remunerações (DMR).

Atualmente é a Portaria n.º 34/2021, de 12 de fevereiro, que regula toda a matéria respeitante ao envio da DRM-AT.

3.4.3 Declarações periódica do IVA

O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) é um imposto geral que, ao contrário de outros impostos especiais de consumo, incide sobre a generalidade das despesas de consumo, nomeadamente, sobre as transmissões de bens, prestações de serviços, aquisições intracomunitárias e importações.

De acordo com o disposto no art.º 1.º do CIVA, estão sujeitas a IVA:

a) As transmissões de bens e serviços e as prestações de serviços efetuadas em território nacional, a título oneroso, por sujeito passivo agindo como tal;
b) As importações de bens;
c) As operações intracomunitárias efetuadas no território nacional, tal como são definidas e reguladas no Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias.

Por sua vez, o artigo 2.º do CIVA identifica os sujeitos passivos deste imposto.

De acordo com a legislação, as isenções classificam-se atendendo à natureza das operações, nas operações internas (artigo 5.º), nas importações (artigo 13.º), nas exportações, operações assimiladas e transportes internacionais (artigo 14.º), sendo que existem ainda outras isenções previstas no artigo 15.º do CIVA.

As entidades enquadradas como sujeitos passivos de IVA têm vários tipos de obrigações impostas pelo CIVA, entre elas, as obrigações contabilísticas (definidas no artigo 44.º). Estas obrigações definem como proceder ao registo do imposto nas várias subcontas tendo em atenção a sua natureza, visando o cálculo do imposto e o posterior preenchimento da declaração periódica do IVA.

O regime geral de periodicidade do apuramento do IVA poderá ser mensal ou trimestral. Enquadram-se no regime mensal os sujeitos passivos que apresentam no ano anterior um volume de negócios igual ou superior a 650.000€, sendo que ficam enquadrados no regime trimestral os contribuintes com o volume de negócios inferior àquele valor, podendo estes, se assim o entenderem, optar pelo regime mensal.

Como foi referido anteriormente, a entidade acolhedora enquadra-se no regime trimestral pois não apresenta um volume de negócios com um valor igual ou superior ao previsto na lei.

Assim, no final de cada trimestre é preparado o apuramento do IVA, após o lançamento informático de todos os documentos contabilísticos. Na entidade acolhedora o estagiário ficou responsável de criar e implementar uma folha auxiliar de Excel de modo a controlar e garantir a fiabilidade dos valores na declaração periódica do IVA (Apêndice 3).

Nessa folha de cálculo são registadas todas as faturas de despesas da entidade (IVA dedutível) e todas as faturas de serviços prestados (IVA liquidado). A diferença

entre o IVA liquidado e o IVA dedutível corresponde ao valor a pagar (quando o IVA liquidado é superior ao IVA dedutível) ou a recuperar (quando o IVA liquidado é inferior ao IVA dedutível).

Na plataforma TOConline o apuramento é feito no menu da contabilidade, na secção dos apuramentos. Selecionando o módulo de apuramento do IVA, o programa devolve os valores do IVA a pagar ou a recuperar. Obtida esta simulação, os valores são comparados com os da folha auxiliar Excel para verificar se não há nenhuma diferença. Caso se determine alguma divergência, a mesma deve ser detetada e corrigida de modo que as informações apresentadas sejam verdadeiras e apropriadas.

Após validação dos valores, e lançamento contabilístico deste apuramento, a entrega da declaração periódica do IVA é efetuada via internet, diretamente do TOConline.

Durante o período do estágio, por motivos da pandemia, o Governo, pelo Despacho n.º 260/2021-XXII**,** de 27 de julho**.** aprovou o adiamento na entrega das declarações periódica de IVA e respetivo pagamento:

i. o prazo de entrega da declaração periódica mensal de IVA foi adiado do dia 10 para o dia 20, podendo o IVA correspondente ser pago até 25 do respetivo mês;
ii. o prazo de entrega da declaração periódica trimestral de IVA foi adiado do dia 15 para o dia 20, podendo o IVA correspondente ser pago até 25 de respetivo mês.

3.5 Operações contabilísticas do final do período

O encerramento de contas das empresas deve ser feito no final de cada período contabilístico, o qual, normalmente é coincidente com o ano civil, embora existam empresas cujo período contabilístico seja diferente.

No final de cada período contabilístico há que proceder a um conjunto de operações, normalmente denominadas de operações de fim de período, com vista à obtenção do resultado líquido do período e da elaboração das demonstrações financeiras.

Na realidade, muitos destas operações devem ou podem ser levados a cabo ao longo do ano. Por exemplo, as empresas de maior dimensão elaboram o reporte mensal aos órgãos de gestão, sendo assim necessário manter todas as contas devidamente atualizadas ao longo do ano. No entanto, nas empresas de menor dimensão, estas operações são elaboradas apenas na fase de encerramento fiscal.

Uma vez que o estágio ocorreu no período de encerramento de contas do ano 2020, o estagiário teve oportunidade de acompanhar este processo.

O primeiro passo consistiu em verificar (novamente, pois este processo deve ser realizado logo na passagem do ano) se os valores transitados do ano anterior estão corretos. Uma vez que a empresa foi fundada em 2020, não existem valores do ano de 2019.

Para dar o início às operações, é necessário analisar o balancete de verificação à data do fim do período contabilístico. Segundo Gonçalves *et al* (2016b), o balancete de verificação à data de 31 de dezembro deve expressar os valores contabilísticos das contas à data, e é o ponto de partida dos lançamentos de fim de período. De entre estas operações relavam-se:

i. a conferência de saldos no sentido de assegurar a plenitude e a representação fidedigna das operações, corrigindo eventuais erros (e omissões) detetados;
ii. operações de retificação do fim do período;
iii. apuramento de resultados;
iv. elaboração das demonstrações financeiras.

3.5.1 Análise de saldos do balancete de verificação

Para um correto apuramento de resultados é necessário identificar e corrigir eventuais erros e/ou omissões que podem estar a deturpar os saldos das contas. Para tal, deve-se efetuar uma conferência de saldos no sentido de assegurar a plenitude e a

representação fidedigna das operações e prosseguir às eventuais correções de erros e omissões identificados no mapa das conferências.

Na classe 1 de Meios Financeiros Líquidos deve-se conferir se o saldo de caixa confere com a folha de caixa à data de encerramento e se os saldos bancários estão devidamente conciliados. A empresa mote.consulting, tal como referido anteriormente, efetuava todas as suas transações financeiras através de bancos de forma que apenas foi necessário verificar a correta elaboração das reconciliações bancárias.

Na classe 2 – Contas a receber e a pagar devem ser detalhadamente analisados os saldos existentes de forma a verificar se os ativos e passivos considerados são efetivamente os existentes à data.

Os saldos dos clientes devem ser analisados e conferidos, com vista a apurar esses eventuais falhas/erros e ainda a possibilidade de existência de imparidade de algum saldo O mesmo tipo de análise deve ser efetuado para os saldos de fornecedores.

Na conta de pessoal deve ser verificado o registo de todos os processamentos de salários efetuados e os correspondentes pagamentos das remunerações líquidas.

A conferência da conta Estado e Outros Entes Públicos, inclui a análise de diferentes rúbricas de impostos que compõem a conta, e a verificação de todos os pagamentos efetuados. Os saldos finais devem dizer respeito às últimas declarações entregues cujos impostos/contribuições apresentam data de pagamento já no ano seguinte.

Ainda nesta classe foram analisados os acréscimos e diferimentos que se detalham mais à frente.

Os saldos existentes na classe 3 – Inventários devem ser alvo de regularização nomeadamente através do apuramento do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas, caso a empresa utilize o sistema de inventários intermitente, e de possíveis perdas de valor de inventários. No caso da mote.consulting, considerando que é uma empresa de prestação de serviços, não existiam inventários a verificar.

É, normalmente, nesta fase de encerramento que a classe 4 – Investimentos apresenta o reconhecimento das depreciações e amortizações, devendo ainda ser analisada a possibilidade de existência de perdas de imparidade. Este procedimento é descrito mais adiante.

As contas da classe 5 – Capital também devem ser alvo de análise e conferência. Uma vez que para a mote.consulting o ano a encerrar era o primeiro ano de atividade, existiam poucos lançamentos nesta classe, em concreto apenas existia o lançamento da constituição da sociedade com a respetiva subscrição do capital.

As contas de resultados devem ser analisadas de forma a verificar a existência de algum erro, nomeadamente que originasse um saldo contranatura.

3.5.2 Operações de regularização

As operações de regularizações mais frequentes dizem respeito ao registo à regularização de inventários e reconhecimento do custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidos (em sistema de inventário intermitente); reconhecimento de acréscimos e diferimentos; constituição, reforço ou reversão de imparidades; constituição, reforço ou reversão de provisões; reconhecimento de ganhos ou perdas por diferenças de câmbio; reconhecimento de ganhos ou perdas por variações de justo valor; registo das depreciações e amortizações; reconhecimento de subsídios ao investimento em rendimentos.

Nos pontos seguintes, serão explicados apenas as operações que o Estagiário teve oportunidade de efetuar. Estes lançamentos foram efetuados no Diário de Fecho. Uma vez finalizados os lançamentos de regularização, a entidade obtém o balancete retificado.

3.5.2.1 Acréscimos e diferimentos

De acordo com os parágrafos 22 e 23 da Estrutura Conceptual, existem dois pressupostos subjacentes às demonstrações financeiras, o da continuidade e o do regime de acréscimo.

Segundo o regime de acréscimo, os efeitos das transações e de outros acontecimentos são reconhecidos quando eles ocorram (e não quando caixa ou equivalentes de caixa sejam recebidos ou pagos) sendo registados contabilisticamente e relatados nas demonstrações financeiras dos períodos com os quais se relacionem.

As demonstrações financeiras preparadas de acordo com o regime de acréscimo informam os utentes não somente das transações passadas envolvendo o pagamento e o recebimento de caixa, mas também das obrigações de pagamento no futuro e de recursos que representem caixa a ser recebida no futuro.

Embora muitas vezes não exista ainda o documento contabilístico para servir de suporte ao registo da operação, pode existir a necessidade de reconhecimento de gastos ou rendimentos por acréscimo. Por exemplo, apesar da fatura da eletricidade ou da água que só ser recebida na empresa no mês seguinte ao do consumo, o gasto deve ser registado na contabilidade no mês do consumo.

A mote.consulting, como já foi referido anteriormente, ainda não tem uma sede fixa, sendo que a sócia-gerente afeta à sua atividade empresarial e profissional parte do imóvel destinado à sua habitação. Segundo o artigo n.º 33 do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), os encargos dedutíveis com ela conexos referentes a amortizações ou rendas, energia, água e telefone fixo não podem ultrapassar 25 % das respetivas despesas devidamente comprovadas.

Outro exemplo é o reconhecimento no período devido das férias e subsídio de férias a que os colaboradores da empresa têm direito no ano seguinte, mas cujo gasto deve ser reconhecido no ano a que diz respeito.

Em termos contabilísticos utiliza-se a conta de acréscimos como contrapartida do registo do gasto, como é retratado no Quadro 11 infra.

Quadro 11 – Registo contabilístico do acréscimo com férias, subsídio de férias e encargos da sócia-gerente

Conta	Descrição	Débito	Crédito
631x	Gasto com Pessoal - Órgãos Sociais - Vencimentos Mensais	1.050,00€	
631x	Gasto com Pessoal - Órgãos Sociais - Subsídio de Férias	1.050,00€	
635x	Encargos sobre Remunerações - Órgãos Sociais – Segurança Social	498,75€	
2722x	Acréscimos - Remunerações a Liquidar		2.598,75

Fonte: Elaboração Própria

No final do ano são verificados todos os lançamentos referentes aos acréscimos, de modo a detetar alguma inconveniência, seja em termos de factos patrimoniais por contabilizar, como de erros por retificar.

Estamos perante um acréscimo quando não existe ainda o documento contabilístico para servir de suporte ao registo da operação, mas a situação inversa também pode ocorre, ou seja, podemos ter um documento de um gasto ou de um rendimento para lançar na contabilidade, mas que se refere apenas ao período seguinte no todo ou em parte. Nesse caso, estamos perante um diferimento. O exemplo mais comum é o de seguros, cujo pagamento é sempre antecipado. A título de exemplo, apresenta-se o lançamento de um seguro de vida contratualizado pela mote.consulting (Quadro 12). Apesar do pagamento ter sido realizado em janeiro, referente ao ano inteiro, a entidade decidiu que os registos dos gastos com os seguros deviam ser mensais, ou seja, foi realizado o diferimento do valor total do seguro, e todos os meses era reconhecida a quota-parte em gastos.

Quadro 12 – Registo contabilístico de diferimento de seguro

Conta	Descrição	Débito	Crédito
Pelo diferimento do seguro			
281x	Diferimentos - Outros Gastos a Reconhecer - Seguros	300,00€	
2211x	Fornecedores - Conta Corrente		300,00€
Pelo pagamento do seguro			
2211x	Fornecedores - Conta Corrente	300,00€	
12X	Depósitos à ordem		300,00€

Fonte: Elaboração Própria

Todos os meses, era movimentada a conta de diferimentos pelo valor mensal reconhecendo o respetivo gasto (Quadro 13). A entidade optou pela imputação mensal dos gastos por forma a obter relatórios mensais mais detalhados e precisos.

Quadro 13 – Registo contabilístico da imputação mensal do seguro

Conta	Descrição	Débito	Crédito
638x	Outros gastos com o pessoal - Seguros de Saúde	25,00€	
281x	Outros gastos a reconhecer - Seguros		25,00€

Fonte: Elaboração Própria

3.5.2.2 Depreciações e amortizações

Outra operação muito relevante de fim de período é o reconhecimento das depreciações e amortizações dos ativos conforme a política adotada pela entidade.

A mote.consulting, no ano de 2020, apenas adquiriu bens essenciais à sua atividade, classificados com ativos administrativos. Após o registo contabilístico da aquisição, o Estagiário procedeu à criação da Ficha do Ativo no programa TOConline.

A Ficha do ativo inclui informações sobre a identificação do ativo (e.g., descrição, número de elementos e tipo de AFT), informações gerais (e.g., valor de aquisição, data de aquisição e início de utilização), informações contabilísticas (e.g., conta movimentada, método de depreciação, período de depreciação e vida útil esperada) e por último, outras informações fiscais (e.g., código do bem conforme Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, taxa de depreciação, e se é bem de reduzido valor). O registo da Ficha do Ativo termina a distribuição/alocação pelos centros de custos.

Com as informações no sistema, no final de cada mês são calculadas as depreciações, que posteriormente são registadas na contabilidade, conforme Quadro 14.

Quadro 14 – Registo contabilístico das depreciações do período

Conta	Descrição	Débito	Crédito
642x	Gastos com depreciações e amortizações	545,50€	
435x	Depreciações Acum - Eq Administrativos		545,50€

Fonte: Elaboração Própria

Após o registo das depreciações do mês de dezembro, fica possível então obter o Modelo 32 - Mapa das depreciações e amortização. Este mapa destina-se à determinação dos limites legais e controlo das depreciações de ativos fixos tangíveis e de propriedades de investimento desde que mensuradas ao modelo do custo, e das amortizações de ativos intangíveis. O preenchimento deste mapa deve observar o disposto nos artigos 29.º a 34.º do CIRC, e o regime das depreciações e amortizações, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro.

3.5.2.3 Imparidades

A perda por imparidade é o excedente da quantia escriturada de um ativo, ou de uma unidade geradora de caixa[7], em relação à sua quantia recuperável. Em outras palavras, a perda por imparidade é uma redução do valor contabilístico de um certo ativo, de forma a demonstrar uma perda potencial ou efetiva do seu valor, que poderá ser parcial ou total, reduzindo o valor do ativo a zero.

A Norma Contabilística e de Relato Financeiro 12 (NCRF-12) prescreve vários procedimentos que uma entidade deve aplicar para assegurar que os ativos sejam escriturados por não mais do que a sua quantia recuperável.

Um ativo é escriturado por mais do que a sua quantia recuperável se a sua quantia escriturada exceder a quantia a ser recuperada através do uso ou venda do ativo. Se este for o caso, o ativo é descrito como estando com imparidade e a Norma exige que a entidade reconheça uma perda por imparidade.

[7] Segundo a NCRF 12, unidade geradora de caixa é o mais pequeno grupo identificável de ativos que seja gerador de influxos de caixa e que seja em larga medida independente dos influxos de caixa de outros ativos ou grupo de ativos.

As operações de fecho da mote.consulting incidiram-se apenas sobre o mês de dezembro de 2020, mês onde se deu ao início de atividade. Por esse motivo, os saldos foram analisados, mas não se verificou a necessidade de reconhecimento de perdas por imparidade.

3.5.3 Apuramento de resultados

Após a obtenção do balancete retificado, realizam-se os lançamentos de apuramento de resultados e elabora-se o balancete de encerramento, também designado por balancete final. Este balancete vai apresentar as contas de rendimentos (classe 7) e de gastos (classe 6) saldadas, sendo o resultado apresentado na classe 8.

O apuramento dos resultados é feito em três fases ou lançamentos/registos. O primeiro consiste na transferência dos saldos finais das contas de gastos e rendimentos para a conta resultados antes de impostos (Quadro 15).

Quadro 15 – Registo contabilístico de apuramento dos resultados antes de impostos

Conta	Descrição	Débito	Crédito
6x	Gastos		4.551,41€
7x	Rendimentos	19.800,00€	
811	Resultado antes de impostos		15.248,59€

Fonte: Elaboração própria

Esta operação está parametrizada no programa TOConline bastando selecionar o lançamento no menu contabilidade – Contabilização - Apuramento e Fechos, para que o programa execute o referido lançamento de forma automática. Para o lançamento de apuramento do Resultado antes de Imposto, deve-se selecionar as opções: Apuramento de Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos; Apuramento do Resultado operacional (antes de gastos de financiamentos e impostos); e Apuramento de Resultados antes de impostos (Figura 6).

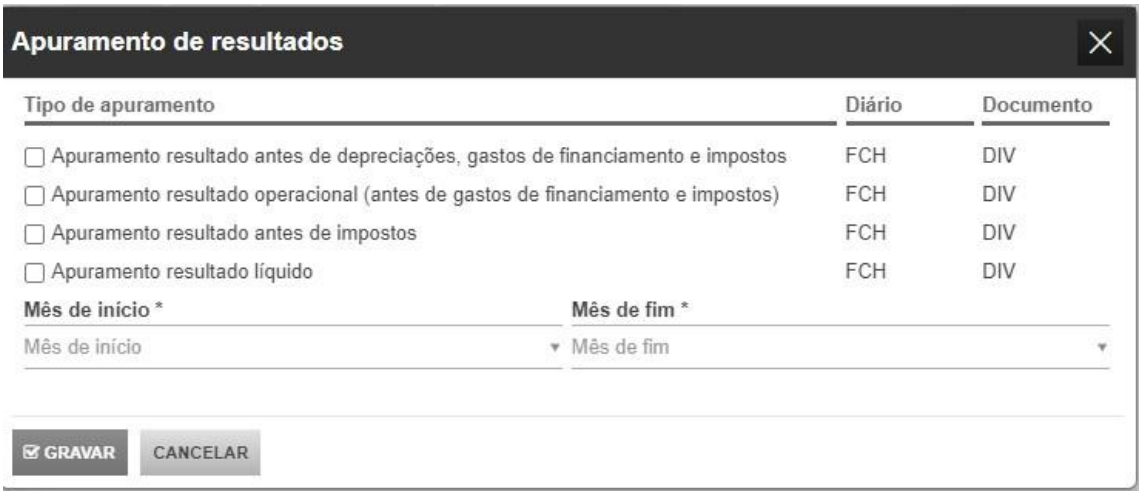

Figura 5 – Apuramento de Resultado no TOConline
Fonte: TOConline

A segunda fase ou lançamento do apuramento de resultados é a transferência da estimativa de imposto da conta 812 - Imposto sobre o rendimento do período para a conta 818 - Resultado Líquido.

Para determinar o valor do imposto a pagar, ou seja, a estimativa de imposto, a entidade utiliza como auxílio uma folha de cálculo do Excel, a qual representa uma simulação do preenchimento do Modelo 22. Desta forma, a estimativa de imposto segue já as regras fiscais.

Na folha de cálculo, os primeiros 5 quadros solicitam informações gerais, tais como o ano civil, o Código de Serviço das Finanças da sede ou do estabelecimento estável e a identificação e caracterização do sujeito passivo (residente ou não, dimensão da entidade e qual o regime de tributação dos rendimentos). Os quadros 07 a 10 são utilizados para determinar o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) a liquidar. O quadro 07 destina-se ao apuramento do lucro tributável a partir do resultado líquido do período apurado na contabilidade. O quadro 09 é de preenchimento obrigatório para os campos relativos ao lucro tributável e prejuízo fiscal, mesmo nos casos em que o valor apurado não dê origem ao pagamento do imposto. O quadro 10 destina-se ao cálculo do imposto, sendo que, para além do valor da coleta total, devem-se indicar os valores das deduções relativas a benefícios fiscais que operam por dedução à coleta, devendo

ainda discriminá-los no quadro 07 do anexo D. Para finalizar, os quadros 11 a 14 são quadros complementares à informação inserida nos quadros anteriores e servirão para controlo de dados, por parte da AT.

A estimativa de imposto calculada será posteriormente alvo de lançamento contabilístico (Quadro 16).

Quadro 16 – Registo contabilístico da estimativa de imposto

Conta	Descrição	Débito	Crédito
8121	Imposto estimado para o período	2.605,01€	
2415	Imposto sobre rendimento - Imposto estimado		2.605,01€

Fonte: Elaboração própria

No programa TOConline, este lançamento também está parametrizado de forma a ser executado de forma automática. Para tal é necessário selecionar "Outros apuramentos - Estimativa de imposto", tendo o mês de início janeiro e mês fim dezembro (Figura 6).

Figura 6 – Outros Apuramentos
Fonte: TOConline

Para concluir, a terceira fase/lançamento consiste na transferência do resultado antes de imposto (conta 811) e da estimativa de imposto (conta 812), se existir, para a conta do resultado líquido do período (conta 818). O Quadro 17 apresenta o lançamento

de apuramento do resultado líquido no pressuposto de que o resultado antes de imposto é positivo e de que se apurou imposto estimado.

Quadro 17 – Registo contabilístico do apuramento do resultado líquido

Conta	Descrião	Débito	Crédito
811	Resultado antes de imposto		15.248,59€
8121	Imposto estimado do período	2.605,01€	
818	Resultado líquido do período		12.643,58€

Fonte: Elaboração Própria

Na plataforma TOConline, este processo é novamente automatizado, sendo apenas necessário selecionar "Apuramentos e fecho - Apuramento do resultado líquido" (Figura 7), para que o lançamento seja executado.

Figura 7 – Apuramento de Resultado no TOConline
Fonte: TOConline

3.5.4 Elaboração das demostrações financeiras

No final do período económico, o contabilista deve proceder à elaboração das demonstrações financeiras. Conforme o artigo 11.º do Decreto Lei n.º 158/2009, de 13 de julho (atualizado), o conjunto de elementos que compõem as demonstrações financeiras depende do normativo contabilístico aplicável.

As entidades sujeitas ao SNC, que aplicam as NCRF, são obrigadas a apresentar:

i. um Balanço;
ii. uma Demonstração dos resultados por naturezas;
iii. uma Demonstração das alterações no capital próprio;
iv. uma Demonstração dos fluxos de caixa;
v. um Anexo.

As micro e as pequenas entidades estão dispensadas de apresentar a demonstração das alterações no capital próprio e a demonstração dos fluxos de caixa. Para além desta redução de mapas, os elementos que devem apresentar seguem um modelo simplificado. Os modelos das demostrações financeiras exigidos para cada um dos níveis do normativo encontram-se previstas na Portaria n.º 220/2015, de 24 de julho.

Atualmente, as microentidades estão ainda dispensadas de apresentar o anexo, desde que, quando aplicável, procedam à divulgação das seguintes informações no final do balanço:

a) Montante total dos compromissos financeiros, garantias ou ativos e passivos contingentes que não estejam incluídos no balanço e uma indicação da natureza e forma das garantias reais que tenham sido prestadas e, separadamente, compromissos existentes em matéria de pensões, bem como compromissos face a empresas coligadas ou associadas;

b) Montante dos adiantamentos e dos créditos concedidos aos membros dos órgãos de administração, de direção ou de supervisão, com indicação das taxas de juro, das condições principais e dos montantes eventualmente reembolsados, amortizados ou objeto de renúncia, assim como os compromissos assumidos em seu nome a título de garantias de qualquer natureza, com indicação do montante global para cada categoria;

c) As informações referidas na alínea d) do n.º 5 do artigo 66.º do Código das Sociedades Comerciais, quando aplicável.

Uma vez que a mote.consulting aplica por opção as NCRF terá de apresentar um conjunto completo de demonstrações financeiras. Estas, tal como exemplificado na Figura 7 têm como principal objetivo dar a conhecer a posição financeira da empresa e suas alterações e o seu desempenho.

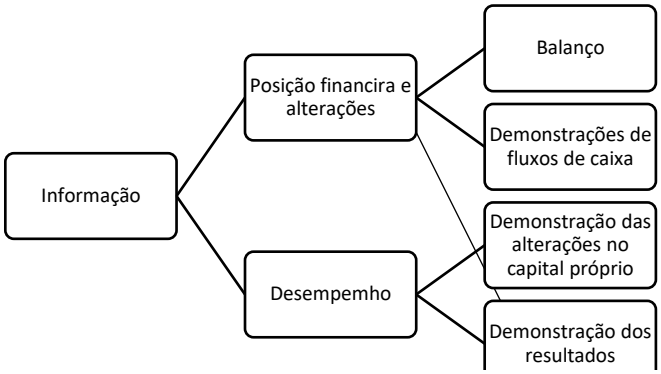

Figura 8 – Demonstrações Financeiras

Fonte: Gonçalves *et al* (2016b)

O programa TOConline permite a exportação dos mapas das demonstrações financeiras devidamente preenchidos. No entanto, as mesmas devem ser alvo de análise e conferência de modo a verificar possíveis erros. O anexo às demostrações financeiras é elaborado num ficheiro à parte.

3.6 Entrega de declarações fiscais anuais

Para além da entrega de declarações fiscais ao longo do exercício económico, as entidades têm também como obrigação a entrega de algumas declarações de carácter anual. Neste ponto do relatório serão retratadas as declarações anuais elaboradas e entregues pelo Estagiário em representação da mote.consulting.

3.6.1 Relatório Único

O Relatório Único (RU) é o relatório anual referente à atividade social da empresa. Este relatório e é obrigatório ser entregue por todos os empregadores, que têm trabalhadores por conta de outrem ao seu serviço. A Portaria 55/2010, de 21 de janeiro, reúne toda a informação a ser prestada, anteriormente dispersa e avulsa por diversa legislação.

O Relatório Único abrange os empregadores abarcados pelo Código do Trabalho e legislação específica dele decorrente e é composto pelo relatório propriamente dito e por 6 anexos, 5 de entrega obrigatória e 1 de entrega facultativa. O Relatório Único deve reunir toda a informação que permite identificar o empregador e a área de atividade, o

volume de negócios, os colaboradores em atividade, a filiação sindical, a prestação de trabalho suplementar, o recurso a trabalhadores temporários e os prestadores de serviços. Esta informação diz respeito a toda a atividade da empresa até 31 de outubro do ano anterior.

O Relatório Único é entregue por meio informático, e ocorre a partir de 16 de março até ao dia 15 de abril do ano seguinte àquele em que respeita. Por força do contexto excecional decorrente da pandemia, a entrega do Relatório Único de 2020 decorreu entre 16 de abril e 30 de setembro de 2021.

3.6.2 Declaração Modelo 10

Baseando-se no manual de instruções de preenchimento fornecido pelo Portal das Finanças, a Declaração Modelo 10 destina-se a declarar todos os rendimentos, que não sejam ou não devam ser declarados na DMR, auferidos por sujeitos passivos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS).

De uma forma geral, a Declaração Modelo 10 serve para declarar os rendimentos que a entidade pagou a todos os sujeitos passivos que não são os seus trabalhadores. Efetivamente, uma entidade paga rendimentos a várias outras categorias (e.g., categoria B, categoria F, categoria E), e visto que esses rendimentos que não constam da DMR, são comunicados às autoridades através desta outra declaração de carácter anual.

Esta declaração deve ser apresentada até ao dia 10 de fevereiro do ano seguinte àquele a que respeitam os rendimentos e retenções na fonte ou no prazo de 30 dias após a ocorrência de qualquer facto que determine alteração dos rendimentos anteriormente declarados ou implique, relativamente a anos anteriores, a obrigação de os declarar (subalínea ii) da alínea c) e alínea d) do n.º 1 do artigo 119.ºdo CIRS).

A entrega desta declaração é efetuada pelo contabilista certificado da entidade através do Portal das Finanças.

3.6.3 Declaração de Rendimentos Modelo 22

Segundo Sousa (2017), o IRC é um imposto que, surgiu na sequência da reforma fiscal sobre a tributação global do rendimento de 1989, procurou criar um sistema de tributação unitário do rendimento das pessoas coletivas.

Nos termos do artigo 1.º do CIRC, o IRC incide sobre os rendimentos obtidos, mesmo quando provenientes de atos ilícitos, no período de tributação, pelos respetivos sujeitos passivos.

Com base na legislação, segundo o artigo 117.º, n.º 1, alínea b, todos os sujeitos passivos de IRC, ou os seus representantes, são obrigados a apresentar uma Declaração periódica de Rendimentos/Declaração de rendimento Modelo 22.

A declaração é enviada, por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independente de esse dia ser útil ou não útil, e para os sujeitos passivos com período especial de tributação, até ao último dia do 5.º mês posterior à data do termo desse período, independentemente de esse dia ser útil ou não útil, conforme n.ºs 1 e 2 do artigo 120.º do CIRC.

A Declaração de Rendimentos (Modelo 22) é preenchida após o apuramento do resultado líquido do período, uma vez que o resultado líquido do período é o ponto de partida para determinar o Lucro Tributável.

De acordo com o n.º 1 do artigo 17.º do CIRC, o lucro tributável (…) é constituído pela soma algébrica do resultado líquido do período e das variações patrimoniais positivas e negativas verificadas no mesmo período e não refletidas naquele resultado determinados com base na contabilidade e eventualmente corrigidos nos termos do CIRC. A Figura 9 sintetiza este modelo de dependência parcial das normas contabilísticas.

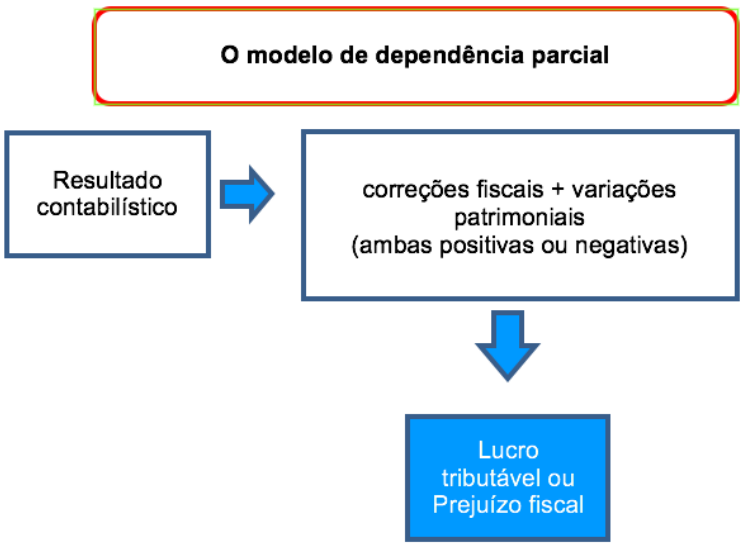

Figura 9 - Modelo de dependência parcial

Fonte: Ordem dos Contabilistas Certificados (2019)

De modo a permitir o apuramento do lucro tributável, estabelece o n.º 3 do artigo 17.º do CIRC que a contabilidade deve:

i. Estar organizada de acordo com a normalização contabilística e outras disposições legais;
ii. Refletir todas as operações realizadas pelo sujeito passivo;
iii. Estar organizada com recurso a meios informáticos.

Com o valor do lucro tributável calculado (após corrigir o resultado contabilístico dos gastos e perdas não fiscalmente aceites e de rendimentos e ganhos não fiscalmente aceites), a seguir é necessário determinar o valor da matéria coletável, e segundo alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º do CIRC, a matéria coletável obtém-se pela dedução ao lucro tributável dos montantes correspondentes a prejuízos ficais nos termos do artigo 52.º e a benefícios fiscais eventualmente existentes.

O passo seguinte é o cálculo da coleta. Para tal, o valor da matéria coletável é multiplicado pela taxa de imposto. O valor da taxa está previsto no artigo 87.º do CIRC, sendo 21% na generalidade dos casos, como é mencionado no n.º 1 do mesmo artigo.

O IRC liquidado obtém-se após efetuar as deduções à coleta. O valor do IRC liquidado, pode ainda não corresponder ao valor a pagar uma vez que a entidade pode já ter efetuado adiantamentos por via de retenções na fonte ou pagamentos por conta.

Para terminar, falta apenas acrescer a este valor a derrama e as tributações autónomas, caso existam.

Na Figura 10 é apresentado, de uma forma esquemática, este processo de determinação do valor do IRC.

RLE	
(+)(-)	Ajustamentos ao quadro 07
(=)	**Lucro tributável**
(-)	Prejuízos fiscais
(=)	**Matéria Coletável**
(x)	Taxa de imposto
(=)	**Coleta**
(+)	Derrama Estadual
(=)	**Coleta total**
(-)	Deduções à coleta
(=)	**IRC liquidado**
(-)	Retenções na fonte /PPC/PAC
(=)	**IRC a pagar ou receber**
(+)	Derrama municipal
(+)	Tributações autónomas
(=)	**Total do imposto a pagar/recuperar**

Figura 10 – Esquema de apuramento do IRC

Fonte: PricewaterhouseCoopers & Associados (2020)

Como referido anteriormente, para o cálculo do valor do IRC a pagar ou a receber, a mote.consulting utiliza uma folha auxiliar de Excel, cujos valores são posteriormente transferidos para o preenchimento da Modelo 22.

É de referir que em termos de pagamento especial por conta, a entidade acolhedora, está dispensada no período de atividade de início de atividade e no ano seguinte. Também ficam dispensados de efetuar o PEC os sujeitos passivos que tenham procedido ao cumprimento atempado das obrigações de entrega das declarações modelo 22 e Informação Empresarial Simplificada (IES) dos dois períodos de tributação anteriores.

Para que a Declaração Modelo 22 seja corretamente rececionada, a entidade emitente deve:

i. Preencher a declaração diretamente no Portal ou abrir o ficheiro previamente formatado;
ii. Validar a informação e corrigir os erros detetados (validações locais);
iii. Submeter a declaração;
iv. Consultar, a partir do dia seguinte, a situação definida da declaração. Se, em consequência da verificação da coerência com as bases de dados centrais, se forem detetados erros, deve a mesma ser corrigida.

A declaração considera-se apresentada na data em que é submetida, sob a condição de correção de eventuais erros no prazo de 30 dias, findo o qual, sem que os mesmos sejam corrigidos, a declaração é considerada como não apresentada, conforme n.º 5 da Portaria n.º 1339/2005, de 30 de dezembro.

O Despacho n.º 191/2021-XXII, do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, de 15 de junho de 2021, veio ajustar o calendário das obrigações fiscais a cumprir em 2021, sem quaisquer acréscimos ou penalidades para os sujeitos passivos, tendo o prazo de entrega da Declaração Modelo 22 referente ao período de tributação de 2020, e o pagamento do imposto devido, sido prorrogado até 16 de julho 2021.

3.6.3.1 Tributações Autónomas

Segundo Palma (2012), a fundamentação para a introdução das tributações autónomas assentou na alegada dificuldade de distinção entre o carácter privado e a natureza empresarial de determinadas despesas e no facto de existirem certas formas de rendimento que não eram tributadas nas pessoas dos seus beneficiários, ou porque não eram conhecidos ou porque o rendimento não era determinável com rigor.

Essa introdução deu-se no contexto da reforma fiscal de 2001 com o objetivo geral de combater fraudes e evasão fiscal, ou seja, a tributação autónoma é uma tributação adicional que se aplica a todos os sujeitos passivos de IRC, incidindo sobre determinados gastos que não estejam diretamente relacionados com a atividade da empresa.

O artigo 88.º do CIRC regula as várias situações, incluindo as taxas de tributação autónoma, e para um melhor entendimento do tema, é necessário ter presente, o artigo 34.º do CIRC - Gastos não dedutíveis para efeitos fiscais e o artigo 45.º do CIRC - Encargos não dedutíveis para efeitos ficais, pois existem gastos ou encargos que não são custo fiscal e, mesmo assim, são tributados autonomamente (Portugal, 2012).

Portugal (2012) afirma que, o apuramento das tributações, para ser obtido com toda a exatidão, só é possível se usarmos a informática tanto mais que o seu valor (quadro 10 declaração modelo 22) é conferido pela validação dos valores inseridos no quadro 11.

Acresce que se torna também necessário que a aplicação a usar possua um código de contas devidamente desdobrado para fazer face às diversas nuances das tributações autónomas.

A mote.consulting aquando da sua criação optou pelo plano de contas sugerido pelo TOConline, aplicando um código de contas com o desdobramento proposto pelo SNC, podendo assim identificar e classificar todas as situações enunciadas no artigo 88.º do CIRC.

Assim sendo, decompondo o artigo 88.º do CIRC, apresenta-se de seguida as diferentes categorias sujeitas a tributação autónoma:

a. Despesas não documentadas;
b. Encargos suportados com viaturas ligeiras de passageiros, viaturas de mercadorias, motos ou motociclos; e encargos com viaturas ligeiras de

passageiros híbridos *plug-in*, movidas a gás de petróleo liquefeito (GPL) ou gás natural veicular (GNV);

c. Despesas de representação;
d. Importâncias a pagar ou devidas a entidades sedeadas em regimes fiscais privilegiados;
e. Encargos com ajudas de custos e compensação pela deslocação em viatura própria;
f. Lucros distribuídos a entidades isentas de tributação;
g. Indemnizações e bónus pagos a gestores, administradores e gerente;
h. Majoração em caso de prejuízo fiscal.

A mote.consulting, no ano de 2020, não foi sujeita a nenhuma tributação autónoma por não apresentar nenhuma das situações acima descriminadas.

3.6.3.2 Pagamento por conta

Os pagamentos por conta encontram-se previstos nos artigos 104.º a 107.º do CIRC. O artigo 104.º define as entidades que devem proceder ao pagamento do referido imposto.

É realizado em três pagamentos por conta, com vencimento em julho, setembro e 15 de dezembro do próprio ano a que respeita o lucro tributável ou, no caso de empresas com período de tributação diferente do ano civil, o pagamento é realizado no 7.º mês, no 9.º mês e no dia do 12.º mês do respetivo período de tributação.

Os pagamentos por conta são calculados com base no imposto liquidado calculado nos termos do n.º 1 do artigo 90.º do CIRC, relativamente ao período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devam efetuar esses pagamentos, líquidos da retenção na fonte. As regras de cálculo e de pagamento encontram-se refletidas nos artigos 104.º a 105.º do CIRC. Segundo n.º 2 do artigo 105.º:

- Se o volume de negócios do período de tributação anterior for menor ou igual a 500.000€

  Pagamento Por Conta = [(Coleta – Retenção na fonte) * 80%]

- Se o volume de negócios do período de tributação for superior a 500.000€

Pagamento Por Conta = [(Coleta – retenção na fonte * 95%]

Devido à pandemia, o Governo emitiu o Despacho n.º 205/2021-XXI, este refere que, estão dispensados de efetuar o primeiro e o segundo pagamento por conta que sejam devidos relativos ao período de tributação que se inicie em ou após 1 de janeiro de 2021, desde que o sujeito passivo seja uma cooperativa ou tenha obtido no período de 2020 um volume de negócios até ao limite máximo da classificação como média empresa, nos termos do disposto no artigo 2.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, na sua redação atual (50 milhões de euros).

Nos termos do artigo 107.º o sujeito passivo, deixa de efetuar o terceiro pagamento se o montante do pagamento por conta já efetuado é igual ou superior ao imposto.

Aquando do apuramento do IRC, preparação do modelo 22, terá de ser feito uma análise da estimativa de IRC, para verificar se o terceiro pagamento por conta é, ou não, devido.

Sendo devido o terceiro pagamento por conta, o sujeito passivo deve verificar a diferença entre o IRC estimado e o devido, para verificar se a mesma excede 20%, excedendo, pode proceder à regularização desta diferença até 15 de dezembro de 2021, sem quaisquer encargos.

A entrega destes montantes é realizada no Portal das Finanças, sendo efetuado pelo CC. Uma vez submetida, é retirado a declaração com as referências para o pagamento.

No caso particular da mote.consulting não foram realizados pagamentos por conta no ano de 2020, nem no ano 2021, pois em 2020 não ultrapassou um volume de negócios superior ao previsto na lei, ficando assim dispensado de efetuar o primeiro e o segundo pagamento por conta.

3.6.3.3 Pagamento especial por conta

Tal como o pagamento por conta, o Pagamento Especial por Conta também é um imposto que é pago de forma antecipada ao Estado e, o artigo 106.º do CIRC, define a sujeição para o pagamento do referido imposto.

O n.º 2 do mesmo artigo estabelece as regras de cálculo do montante a pagar, sendo este igual a 1% do volume de negócios correspondentes ao período de tributação anterior, com o limite mínimo de 850€, e, quando superior, é igual a este limite acrescido do 20% da parte excedente, com o limite máximo de 70.000 €.

O Orçamento do Estado de 2019 contempla a isenção do pagamento do PEC, desde que a empresa tenha a sua situação fiscal regularizada perante as Finanças.

Segundo o disposto no n.º 10 do artigo 106.º do CIRC, ficam dispensados do pagamento especial por conta os sujeitos passivos no início de atividade da empresa, mais concretamente, os dois primeiros anos, o que se verificou na mote.consulting acolhedora, que iniciou as atividades em dezembro de 2020.

3.6.4 Informação Empresaria Simplificada

A informação empresarial simplificada, designada como IES foi criada pelo Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 janeiro, e consiste na prestação de informação de natureza fiscal, contabilística e estatística respeitante ao cumprimento de obrigações legais, as quais são prestadas às entidades: Autoridade Tributária e Aduaneira, Banco de Portugal, Direção Geral das Atividades económicas, Instituto Nacional de Estatística e Instituto dos Registos e Notariado.

A IES e a Declaração anual de informação contabilística e fiscal correspondem a uma única declaração. Contudo, a informação relativa à IES não se deve confundir com a informação que integra a Declaração Anual, já que a informação que é prestada no âmbito desta última é de uso exclusivo da AT.

A IES compreende as seguintes obrigações legais:

i. A entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal[8] quando respeite a pessoas singulares titulares de estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada;

[8] Prevista no n.º 1 do artigo 113.º do CIRS, e do n.º 1 do artigo 117.º do CIRC.

ii. O registo da prestação de contas, nos termos previstos na legislação do registo comercial[9];

iii. A prestação de informação de natureza estatística ao Instituto Nacional de Estatística (INE)[10];

iv. A prestação de informação relativa a dados contabilísticos anuais para fins estatísticos ao Banco de Portugal[11];

v. A prestação de informação de natureza estatística à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE)[12];

vi. A confirmação da informação sobre o beneficiário efetivo, nos termos previstos em legislação especial[13].

O cumprimento das obrigações legais previstas na IES é efetuado obrigatoriamente através do envio da respetiva informação para o AT, por transição eletrónica de dados[14].

No TOConline o preenchimento da IES é efetuado no menu da "Contabilidade/ Relatórios/ Declarações/IES - Declarações Anual". A geração e preenchimento processa-se de forma automática, sendo, no entanto, sempre recomendável a verificação de todos os campos.

Uma vez preenchida com as informações todas requeridas, o programa informático gera o ficheiro da Declaração IES, em formato XML, que posteriormente é submetido no site da AT, pelo contabilista certificado da entidade.

A IES/DA deve ser enviada até 15 de julho, independentemente de ser dia ser útil ou não, relativamente aos sujeitos passivos que (…) adotem um período de tributação diferente do ano civil, a declaração deve ser enviada até ao 15.º dia do 7.º mês posterior à data do termo desse período, independentemente de esse dia ser útil ou não útil,

[9] N.º 1 do artigo 15.º do Código do Registo Comercial.
[10] Nos termos previstos na Lei do Sistema Estatístico Nacional, N.º 1 do artigo 6.º da Lei do Sistema Estatístico Nacional
[11] Artigo 13.º da Lei Orgânica do Banco de Portugal
[12] Aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
[13] De acordo com o artigo 15.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto
[14] Nos termos a definir pela portaria a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º.

reportando-se a informação, consoante o caso, ao período de tributação ou ao ano civil cujo termo naquele se inclua.

A Lei do Orçamento do Estado para 2021 [15] anunciou o adiamento da obrigatoriedade do preenchimento da IES/DA através de uma prévia submissão do ficheiro SAF-T (PT)[16] relativo à contabilidade, para os períodos de 2021 e seguintes, a entregar em 2022 ou nos períodos seguintes. A Declaração IES é composta pela folha de rosto e por vários anexos, A, B, C, D, E, G, H, I, L, M, N, O, P, Q, R e S. A Figura 10 refere quais os anexos a entregar por entidade.

Submissão de anexos e dispensas		Anexos a submeter				Anexos dispensados		
		IRC/IRS	IVA	Imposto selo	Estatística	IRC/IRS	IVA	Imposto selo
Sujeitos passivos IRC que exercem a título principal atividade comercial, industrial ou agrícola	NC Microentidades	AGH	-	-	R	-	LMNOP	Q
	NCRF completas e NCRF-PE	AGH	LMNP	Q	R	-	O	-
Sujeitos passivos da categoria B de IRS – Regime com base na contabilidade	NC Microentidades	I	-	-	R	-	LMNOP	Q
	NCRF completas e NCRF-PE	I	LMNP	Q	R	-	O	-

Figura 11 - Anexos da IES
Fonte: Ordem dos Contabilistas Certificados (2019)

Uma vez que a mote.consulting, no início da atividade, fez a opção por um enquadramento geral, ficando assim obrigada a apresentar os anexos, A, L, P, Q e R. Se em vez que ter optado pelo regime geral, ficasse enquadrada o regime para micro entidades, este ficava dispensado de apresentar L, M, N, O e Q, de acordo com a Legislação.

[15] Lei 75-B/2020, de 31 de dezembro
[16] De acordo com o disposto na Portaria 31/2019, de 24 de janeiro.
A submissão deste formulário é indefensável para que seja possível a submissão dos anexos A ou I da IES/DA, o ficheiro SAF-T (PT), é também efetuado ao Ministério das Finanças (Autoridade Tributária e Aduaneira), por transmissão eletrónica de dados, através do endereço: https://www.portaldasfinancas.gov.pt.

3.7 A prestação de contas

Todas as empresas, no final de cada período económico, são obrigadas a apresentar o prestar contas com a apresentação do Relatório de Gestão e das Contas, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 65.º do Código das Sociedades Comerciais (CSC). Esta obrigação recai sobre os membros da administração das sociedades.

Segundo artigo 18.º do Código Comercial, os comerciantes são especialmente obrigados a dar balanço, e a prestar contas. Citando Gonçalves *et al* (2016a), dar balanço e prestar contas, consiste na obrigação da administração/gerência em submeter à apreciação dos detentores do capital, em Assembleia Geral, as Contas e o Relatório de Gestão que contém, entre outras, uma descrição dos atos da gestão, das opções estratégicas e operacionais e a proposta de aplicação dos resultados.

Os requisitos legais para elaboração do Relatório de Gestão estão previstos no artigo 66.º do CSC, segundo o qual o relatório de gestão deve conter, pelo menos, uma exposição fiel e clara da evolução dos negócios, do desempenho e da posição da sociedade, a qual deve consistir numa análise equilibrada e global tendo em atenção a dimensão e complexidade de empresa, bem como uma descrição dos principais riscos e incertezas com que a mesma se defronta. Em concreto, é exigido que o Relatório de Gestão indique:

a) A evolução da gestão nos diferentes sectores em que a sociedade exerceu atividade, designadamente no que respeita a condições do mercado, investimentos, custos, proveitos e atividades de investigação e desenvolvimento;
b) Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício;
c) A evolução previsível da sociedade;
d) O número e o valor nominal de quotas ou ações próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício, os motivos desses atos e o respetivo preço, bem como o número e valor nominal de todas as quotas e ações próprias detidas no fim do exercício;
e) As autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus administradores, nos termos do artigo 397.º do CSC;

f) Uma proposta de aplicação de resultados devidamente fundamentada;
g) A existência de sucursais da sociedade;
h) Os objetivos e as políticas da sociedade em matéria de gestão dos riscos financeiros, incluindo as políticas de cobertura de cada uma das principais categorias de transações previstas para as quais seja utilizada a contabilização de cobertura, e a exposição por parte da sociedade aos riscos de preço, de crédito, de liquidez e de fluxos de caixa, quando materialmente relevantes para a avaliação dos elementos do ativo e do passivo, da posição financeira e dos resultados, em relação com a utilização dos instrumentos financeiros.

Segundo Gonçalves *et al* (2016a), incumbe à administração/gerência a responsabilidade de gerir as entidades, produzindo-se destas atividades documentos que são processados do ponto de vista contabilístico sobre a tutela de um contabilista certificado. As contas de algumas entidades carecem de um parecer prévio do respetivo Conselho Fiscal e ROC, caso existam, antes de serem submetidas à apreciação dos sócios/acionistas em assembleia geral convocada para o efeito.

Em jeito de resumo, relativamente ao conteúdo dos documentos de prestação de contas, estes incluem as Demostrações Financeiras, o Relatório de Gestão e, se aplicável, o Relatório e Parecer do órgão de fiscalização, bem como a Certificação Legal das Contas emitidas pelo Revisor Oficial de Contas. As grandes empresas que sejam entidades de interesse público, que à data de encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual, devem incluir no seu relatório de gestão uma demonstração não financeira, nos termos do artigo 66.º-B do CSC.

Quadro 18 – Documentos da prestação de contas

Documentos de prestação de contas	**Elaboração**
Relatório de Gestão	Órgão de gestão
Demonstrações Financeiras	Órgão de gestão e Contabilista Certificado
Relatório e parecer do concelho fiscal/fiscal único	Conselho Fiscal ou Fiscal Único
Certificado legal das contas	ROC

Fonte: Guimarães (2009, pág. 30)

Após a aprovação das contas é feita a sua divulgação pelos meios exigidos pela lei – através do registo comercial – e desta forma acessíveis no portal da empresa e complementarmente na sede da entidade e, caso exista, no seu sítio eletrónico.

Apesar de não ter feito parte do conjunto de tarefas realizadas pelo Estagiário, este teve oportunidade de verificar o Relatório de gestão elaborado pela sócia-gerente, o que permitiu verificar o cumprimento do exigido por lei.

3.8 Dossier fiscal

Após todas as demais exigências contabilísticas e fiscais associadas ao encerramento das contas, o Estagiário teve oportunidade de organizar o Dossier fiscal da mote.consulting para o ano 2020.

O artigo 130.º do CIRC define a obrigatoriedade dos sujeitos passivos m processo de documentação fiscal relativo a cada período de tributação. Este dossier fiscal deve ser preparado até ao termo do prazo para entrega da declaração a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 117.º (prazo limite de entrega da IES), e manter-se arquivado durante um período de 10 anos. Deve estar centralizado em estabelecimento ou instalação situada em território português ou nas instalações do representante fiscal, quando o sujeito passivo não tenha a sede ou direção efetiva em território português e não possua estabelecimento estável aí situado (n.º 2 do art.º 130 do CIRC).

Os elementos contabilísticos e fiscais que compõem o dossier fiscal estão enumerados na Portaria n.º 51/2018, de 16 de fevereiro que alterou as Portarias n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro e Portaria n.º 94/2013, de 04 de março, e são os que estão apresentados na Figura 8.

	Documentos	IRC	IRS
1	Relatório de gestão, parecer do conselho fiscal e documento de certificação legal de contas quando legalmente exigidos	X	–
2	Documentos, certificados e comunicações relativos a créditos cujo imposto foi deduzido (artigo 78.º do CIVA)	X	X
3	Mapa, de modelo oficial, de provisões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários	X	X
4	Mapa, de modelo oficial, das mais-valias e menos-valias	X	X
5	Mapa, de modelo oficial, das depreciações e amortizações	X	X
6	Mapas, de modelo oficial, das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal	X	X
7	Mapas, de modelo oficial, da reavaliação efetuada nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro	X	X
8	Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação	X	X
9	Mapa de controlo de prejuízos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades (artigo 71.º do CIRC)	X	–
10	Mapa de controlo da dedução de prejuízos fiscais (artigo 52.º do CIRC)	X	X
11	Mapa de reporte dos gastos de financiamento líquidos de períodos de tributação anteriores (artigos 67.º e 75.º-A do CIRC)	X	X
12	Outros documentos mencionados nos códigos, legislação complementar e instruções administrativas que devam integrar o processo de documentação fiscal, nomeadamente, nos termos:	X	X
	a) Dos artigos 31.º-B, 49.º, 51.º-B, 63.º, 64.º, 66.º, 78.º e 91.º-A do Código do IRC;		
	b) Do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, alterado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, e pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2015, de 22 de abril;		
	c) Das Portarias n.ºs 208/2014, de 10 de outubro, 275/2014, de 26 de dezembro, 77-A/2015, de 16 de março, e 259/2016, de 4 de outubro;		
	d) De legislação respeitante à atribuição de benefícios fiscais		

Figura 12 - Documentos que constituem o Dossier Fiscal

Fonte: Portaria 51/2018, de 16 de fevereiro

Do Dossier Fiscal da mote.consulting para o ano de 2020 não fazem parte todos os elementos apresentados na Figura acima, uma vez que não são aplicáveis.

CONCLUSÃO

O presente relatório tem como propósito descrever todas as atividades desenvolvidas pelo mestrando, ao longo do estágio curricular, decorridas na mote.consulting, Lda.

O estágio curricular teve uma forte importância no percurso do mestrando, já que representou o primeiro contacto com o mercado de trabalho, onde foi possível aprofundar os conhecimentos adquiridos no âmbito curricular em áreas como a contabilidade, fiscalidade, auditoria e controlo interno, permitindo adquirir novos conhecimentos, novas experiências e com isso, maior capacidade para lidar com diferentes situações.

No final do estágio curricular foi oferecido ao mestrando a possibilidade de continuar a desempenhar as suas funções na empresa. Esta transição demonstra a grande importância dos estágios curricular, pois são um fator facilitador a inserção dos estudantes no mundo dos negócios.

Para além descrever as atividades desenvolvidas pelo mestrando, o relatório tem como objetivo estabelecer um enquadramento dos acontecimentos, derivados da COVID-19, nas empresas portuguesas, reforçando o papel do contabilista no apoio às empresas.

Portugal, como o resto do mundo, está a viver perante circunstâncias conturbados, e neste momento em que tudo está em questão, os contabilistas assumem um papel fundamental no apoio aos empresários na gestão dos seus negócios. Com esta situação, o contabilista encontrou-se perante uma posição em que tinha de prestar um apoio extra, um maior acompanhamento às empresas, principalmente às micros e pequenas empresas. O esforço por parte dos contabilistas, permitiu a que muitas empresas pudessem continuar a desenvolver as suas atividades.

Um louvar aos contabilistas que se mantiveram persistentes, ágeis na adaptação às medidas implementadas, ao esforço e a dedicação, ao sacrifico no desenvolver das suas próprias atividades.

No futuro, surgirão novos desafios, novas atividades, negócios inovadores e novas tarefas, que exigirão novas competências. Os contabilistas, com o seu conhecimento técnico e as suas aptidões, continuarão na retaguarda de muitos empresários a dar o seu contributo imprescindível a toda as atividades.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Almeida, B. (2019*), Manual de auditoria financeira : uma análise integrada baseada no risco*. 3ª ed. rev. e atualizada. - Lisboa: Escolar Editora.

Antunes, S. (2020*), O papel do Contabilista durante o surto do Covid-19,* Pg:16, Vida Económica.

Borges, A., Rodrigues, R., Rodrigues, A. e Rodrigues, J. (2021). Elementos de Contabilidade Geral de acordo com o SNC (27ª Edição), Áreas Editora.

Borrego, A., Carreira, F., Pardal, P., Abreu, R. (2022). *Social Responsibility and SDG 8 during the First Wave of the COVID-19 Pandemic: The Role of Chartered Accountants in Portugal.* Sustainability, 14, 8625.

Franco, P. (2020). "O impacto da Covid-19 nas micro, pequenas e médias empresas", Webinar da Ordem dos Contabilistas Certificados. Disponível em https://www.youtube.com/watch?v=WkWqLMqlDOE&ab_channel=OrdemdosContabilistasCertificados

Gomes, P. (2021). *Financial and non-financial responses to the Covid-19 pandemic: insights from Portugal and lessons for future*. Public Money & Management, 41:8, 660-662.

Gonçalves, C., Santos, D., Rodrigo, J. & Fernandes, S. (2016), Contabilidade Financeira Explicada, Manual Prático. (3ª Edição), Vida Económica.

Gonçalves, C., Santos, D., Rodrigo, J. & Fernandes, S. (2016), *Relato Financeiro: Interpretação e Análise.* 3ª edição revista e atualizada, Vida Económica.

Gourinchas, P., Kalemli-Ozcan, S., Penciakova, V., Sander, N. (2020) *COVID-19 and SME Failures*. NBER Working Paper, WP/20/207, 16 September 2020. National Bureau of Economic Research. Disponível em https://www.nber.org/system/files/working_papers/w27877/w27877.pdf

Guimarães, J. F. (2009) *A prestação de contas e a IES.* Ordem dos Contabilistas Certificados.

Henriques, J. (2012), *História da contabilidade Universal e em Portugal*. Escola secundária de Miraflores editora.

Jabin, S. (2021). *The Impact of COVID- 19 on the Accounting Profession in Bangladesh*. Journal of Industrial Distribution & Business Vol 12 No 7 (2021) 7-14.

Jones, G. and Abraham, A. (2007). *Education Implications of the Changing Role of Accountants: Perceptions of Practitioners, Academics and Students*. Disponível em https://ro.uow.edu.au/commpapers/296

Jordan, H., Neves, J. C., e Rodrigues, J. A. (2011). O Controlo de Gestão - Ao Serviço da Estratégia e dos Gestores. 9ª ed. Lisboa: Áreas Editora.

Keir, Thomas-Bryant (2020) *Empreendorismo em tempos de pandemia*. Sage. Disponível em https://www.sage.com/pt-pt/blog/empreendedorismo-em-tempos-de-pandemia/

Kuckertz, A., Brändle, L., Gaudig, A., Hinderer, S., Morales Reyes, C. A., Prochotta, A., Steinbrink, K. M., & Berger, E. (2020). *Startups in times of crisis – A rapid response to the COVID-19 pandemic*. Journal of Business Venturing Insights, 13, e00169. Disponível em https://doi.org/10.1016/j.jbvi.2020.e00169

Martin, B., MacDonnell, R. (2012). *Is telework effective for organizations? A meta-analysis of empirical research on perceptions of telework and organizational outcomes.* Management Research Review, 35 (7), 602-616.

Morais, G., Martins, I. (2013), *Auditoria Interna - Função e Processo.* 4.ª Edição, Áreas Editora.

Ordem dos Contabilistas Certificados (2019) *IES – Período de tributação de 2019. https://www.occ.pt/pt/noticias/ies-obrigacoes-e-dispensas/*

Ordem dos Contabilistas Certificados (2021). *Reconhecimento: A opinião unanime de 32 personalidades*. Contabilista 2021, 252, 23–39.

Oliver, L. (1991). *Accountants as Business Partners. Management Accounting*. Montvale Vol. 72, Ed. 12, (Jun 1991): 40.

Palma, C. (2012) *As tributações autónomas vistas pelo Tribunal Constitucional.* Comentário ao Acórdão do Tribunal Constitucional n. o 310/2012, de 20 de junho de 2012, Revista de Finanças Públicas e Direito Fiscal, Ano 5, n.º 2.

Papadopoulou, S., Papadopoulou, M. (2020). *The accounting profession amidst the COVID-19 pandemic*. International Journal of Accounting and Financial Reporting, 10, 39–59.

Pereira, C., Franco, V. (2001). Contabilidade Analítica. Lisboa: Rei dos Livros.

Pinto, A (2021). *Impactos do teletrabalho nas pequenas e médias empresas devido à pandemia covid-19: um estudo de caso.* Dissertação de Mestrado. Escola Superior de Ciências Empresariais.

PricewaterhouseCoopers & Associados (2020). Guia fiscal 2020, PwC Disponível em https://www.pwc.pt/pt/pwcinforfisco/guia-fiscal/2020/irc.html

Portugal, Mário (2012) *Tributações autónomas, gastos e encargos não fiscais*. Revista TOC. 143, p. 38-42

Sousa, A. (2017) *Preenchimento da declaração modelo 22 de IRC.* Ordem dos Contabilistas Certificados. Disponível em https://www.occ.pt/pt/noticias/colecao-essencial-2017-preenchimento-de-declaracao-modelo-22-do-irc/

Legislação e Normas

Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto - Regime do Fundo de Compensação

Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro (atualizado) - Código das Sociedades Comerciais

Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro (atualizado) - Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro (atualizado) - Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro (atualizado) - Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados

Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março (atualizado) - Código Comercial

Decreto-Lei n.º 102/2008, de 20 de junho (atualizado) - Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho (atualizado) - Sistema de Normalização Contabilística

Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto - Medidas de controlo da emissão de faturas

Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro - Regime das depreciações e amortizações para efeitos do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas

Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março - Ficheiro modelo de auditoria tributária SAF-T (PT)

Portaria n.º 220/2015, de 24 de julho - Modelos das demonstrações financeiras

Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro - Conteúdo do relatório anual referente à informação sobre a atividade social da empresa e o prazo da sua apresentação

Portaria 92-A/2011, de 28 de fevereiro - Elementos que integram o processo de documentação fiscal

Portaria n.º 94/2013, de 04 de março - Novo Modelo 32 - Mapa de Depreciações e Amortizações e as respetivas instruções de preenchimento

Portaria n.º 51/2018, de 16 de fevereiro - Conjunto de documentos que integram o dossier fiscal

Portaria 31/2019, de 24 de janeiro - Informação Empresarial Simplificada

Portaria n.º 34/2021, de 12 de fevereiro - Aprova a Declaração Mensal de Remunerações

Aviso n.º 8254/2015, de 29 de julho – Estrutura Conceptual

Aviso n.º 8255/2015, de 29 de julho - Norma Contabilística para Microentidades

Aviso n.º 8256/2015, de 29 de julho - Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro

Aviso n.º 8257/2015, de 29 de julho - Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades

Despacho n.º 11886-A/2020, de 3 de dezembro - Tabelas de Retenção de IRS para o ano 2021

Despacho n.º 205/2021-XXI, de 20 de junho - Alargamento da dispensa de realização dos primeiro e segundo pagamentos por conta de IRC

Despacho n.º 260/2021-XXII, de 27 de julho - Reajustamento do Calendário Fiscal para o 2.º semestre de 2021 – Declarações Periódicas de IVA e faturas

Apêndices

Apêndice 1 – Modelo de Reconciliação bancária

CLIENTE: Crédito Agrícola **ANO: 2021**

SECÇÃO: Reconciliações bancárias

Preparado por: Valdo tavares Data: 30/11/2021 Revisto por: Carmo Silva Data: 30/11/2021

Banco: Crédito Agrícola - Castilho **Data de referência:** 30/11/2021

Conta nº: 4033428****

Saldo por Banco **30 268,62**

Valores creditados nos livros e não debitados pelo Banco (retirar)

Data	Descrição	Valor
30/nov/21	Pagamento Contabilista (Valor do Acréscimo)	1 800,00
29/nov/21	Pagamento a menos à Cristina	0,10
Sub - Total		**1 800,10**

Valores debitados nos livros e não creditados pelo Banco (adicionar)

Data	Descrição	Valor
Sub - Total		**0,00**

Valores creditados pelo Banco e não debitados nos livros (retirar)

Data	Descrição	Valor
30/mar/21	Transferência Multicare	125,00
Sub - Total		**125,00**

Valores debitados pelo Banco e não creditados nos livros (adicionar)

Data	Descrição	Valor
09/fev/21	Transferência sepa	51,29
31/mai/21	Tranferencia à mais de encargos	102,14
29/nov/21	FNAC PORTUGAL 10363/921860177	209,98
31/out/21	Diferênça na transferência do Coverflex	0,23
30/nov/21	FNAC PORTUGAL 10363/920892019	209,98
22/nov/21	VODAFONE PORTU 10297/379062360	49,38
27/nov/21	LEVANT Jardim Expo 8442949/01	200,00
Sub - Total		**823,00**

29 166,52

Saldo da Contabilidade 29166,52

Desvio 0,00

Apêndice 2 – Mapa de acréscimos de remunerações (estimativa para novembro)

Mapa Acréscimos Remunerações

Data: 29 November 2021

	Custo	Conta Débito	Conta Crédito	Valor Annual	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	nov/21	dez/21	Valor YTD 11
Cristina Rajão	Custo com Pessoal - Sub Férias	6312	272221	1 050,00	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	87,50	962,50
	Custo com Pessoal - Encargos SS	6351	272229	249,38	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	20,78	228,58
	Custo com Pessoal - Bónus	6316	272228											0,00	0,00	0,00	0,00
Helena Barros	Custo com Pessoal - Sub Férias	6322	272221	1 600,00	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	133,33	1 466,63
	Custo com Pessoal - Encargos SS	6352	272229	380,00	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	31,67	348,37
	Custo com Pessoal - Bónus	6326	272228	7 100,00										591,67	591,67	591,67	1 183,34
João Girão	Custo com Pessoal - Sub Férias	6322	272221	1 500,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1 375,00
	Custo com Pessoal - Encargos SS	6352	272229	356,25	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	29,69	326,59
	Custo com Pessoal - Bónus	6326	272228	6 750,00										562,50	562,50	562,50	1 125,00
Valdo Tavares	Custo com Pessoal - Sub Férias	6322	272221	665,00	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	55,42	609,62
	Custo com Pessoal - Encargos SS	6352	272229	157,94	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	13,16	144,76

Apêndice 2 – *Dashboard* de apuramento do IVA

	Base Tributável	Imposto a Favor do Sujeito Passivo	Imposto a Favor do Estado
Imposto Liquidado			
Taxa reduzida			
Taxa intermédia			
Taxa normal	19 800,00 €		4 554,00 €
Isentas			
Transmissões intracomunitárias			
Operações alinea B nº1 artº 20			
Operações não conferem direito dedução			
Aquisições Intracomunitária de Bens e Operações Assimiladas			
Imposto Dedutível			
Imobilizado	1 288,91 €	296,45 €	
Existências			
Taxa reduzida			
Taxa intermédia			
Taxa normal			
Outros Bens e Serviços	900,70 €	203,76 €	
Regularizações Mensais/Trimestrais	campo 40/41-->>		
Excesso a Reportar do Periodo anterior			
Total Base Tributável	21 989,62 €	500,21 €	4 554,00 €
Imposto a Pagar			4 053,79 €
Credito de Imposto a Recuperar			

Base de dados para a construção da Dashboard

Entidade	Nº Facturas	Tipo Operação	Taxa IVA	Valor s/IVA	Valor IVA	Valor Total
Taxis paula, Nela & Luz	FR 15/1036	Outros bens e serviços	6%	9,48 €	0,57 €	10,05 €
IKEA	FAC 00106620200023/868	Outros bens e serviços	23%	49,59 €	11,41 €	61,00 €
Staples	0702212/0001698	Outros bens e serviços	23%	18,79 €	4,32 €	23,11 €
Sueletricidade	21SUFT282004/11000098736	Outros bens e serviços	23%	34,27 €	7,88 €	42,15 €
Sueletricidade	21SUFT282004/11000098736	Outros bens e serviços	13%	9,92 €	1,29 €	11,21 €
Sueletricidade	21SUFT282004/11000098736	Outros bens e serviços	6%	1,44 €	0,09 €	1,53 €
Lisboagás	FT 6012/1870	Outros bens e serviços	23%	5,33 €	1,22 €	6,55 €
EPAL	202100033988	Outros bens e serviços	6%	3,24 €	0,19 €	3,43 €
OCC	FR G2021/25044	Outros bens e serviços	23%	90,00 €	20,70 €	110,70 €
ctt expresso	FR CTTECS2021/13337	Outros bens e serviços	23%	9,31 €	2,14 €	11,45 €
Globaldata	FT 2021A13/2675	Imobilizado	23%	486,99 €	112,01 €	599,00 €
Amazon business	AEU-INV-PT-2021-229571	Imobilizado	23%	623,14 €	143,32 €	766,46 €
Amazon business	AEU-INV-PT-2021-229572	Outros bens e serviços	23%	4,06 €	0,93 €	4,99 €
PCDIGA	9150060898	Imobilizado	23%	178,78 €	41,12 €	219,90 €
AmenWorld	FT 2/1021007737	Outros bens e serviços	23%	25,20 €	5,80 €	31,00 €
AmenWorld	FT 2/1021007126	Outros bens e serviços	23%	25,20 €	5,80 €	31,00 €
AmenWorld	FT 2/1021011489	Outros bens e serviços	23%	113,65 €	26,14 €	139,79 €
Mote.consulting	FT 2021/1	Liquidado	23%	12 100,00 €	2 783,00 €	14 883,00 €
Mote.consulting	FT 2021/2	Liquidado	23%	7 700,00 €	1 771,00 €	9 471,00 €
Vodafone		Outros bens e serviços	23%	33,71 €	7,75 €	41,46 €
Vodafone	FT 101/016773307	Outros bens e serviços	23%	37,19 €	8,55 €	45,74 €
AmenWorld	FT 2/1021001831	Outros bens e serviços	23%	18,00 €	4,14 €	22,14 €
AmenWorld	FT 2/1021000673	Outros bens e serviços	23%	334,25 €	76,88 €	411,13 €
DreamHost		Outros bens e serviços	23%	39,04 €	8,98 €	48,02 €
DreamHost		Outros bens e serviços	23%	39,04 €	8,98 €	48,02 €
Total				21 989,62 €	5 054,21 €	27 043,83 €