



João Carlos de Almeida Repolho

Relatório de Estágio Curricular realizado na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Coimbra, junho de 2025



João Carlos de Almeida Repolho

**Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente
– Contabilidade e Gestão, Lda.**

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 Gestão Empresarial**, realizado sob a orientação da Professora Doutora **Ana Filipa Marques Roque** e supervisão de **Delfim da Silva Valente**.

Coimbra, junho de 2025

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

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.

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

AGRADECIMENTOS

Após a conclusão de mais uma etapa da minha vida académica, agradeço a todas as pessoas que me incentivaram e me apoiaram a alcançar este objetivo:

Agradeço à professora Doutora Ana Filipa Marques Roque por me ter orientado e acompanhado durante a execução do Relatório de Estágio.

Agradeço à *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.* pela oportunidade dada e pela confiança depositada em mim, para a concretização do Estágio Curricular na empresa.

Agradeço a todos os colegas da *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*, pela forma como me acolheram, por todos os conhecimentos partilhados e por todo o tempo e paciência dispensada que me permitiu tornar o meu trabalho enriquecedor.

E por fim, e não menos importante, agradeço à minha família (mãe, pai, irmão) que estiveram presentes neste meu percurso e nunca me deixaram desistir.

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

RESUMO

O presente trabalho académico visa descrever todas as atividades desenvolvidas durante as 960 horas de Estágio Curricular na entidade, *Camboa & Valente, Contabilidade e Gestão, Lda.*, e que permitirá a conclusão do mestrado em Gestão Empresarial no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

O Estágio Curricular incidiu sobre as áreas de contabilidade e fiscalidade, e teve como finalidade desenvolver e potenciar todas as competências e conhecimentos adquiridos no meio académico.

No âmbito, do Mestrado em Gestão Empresarial, a escolha da área da Contabilidade, prende-se com o facto da Gestão Empresarial englobar vários ramos e tendo a oportunidade de analisar, empresas de diversos setores e com realidades distintas, é para mim um enorme desafio e um privilégio realizar o estágio num escritório de Contabilidade, uma vez que tenho a possibilidade de perceber as várias realidades e estratégias de Gestão Empresarial.

No que respeita ao Relatório de Estágio, este encontra-se organizado em cinco capítulos, designadamente: introdução, enquadramento teórico, descrição da entidade acolhedora, enquadramento prático e conclusões. As metodologias utilizadas durante a elaboração deste relatório foram a revisão de literatura e a descrição sustentada no estudo de caso.

A experiência vivenciada foi muito gratificante e enriquecedora, dado que me permitiu estabelecer contacto com a realidade empresarial e direccionar-me para o mercado de trabalho.

Palavras-chave: Contabilidade, Fiscalidade, Estágio Curricular

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ABSTRACT

This academic work aims to describe all the activities carried out during the 960 hours of Curricular Internship at the organisation Camboa & Valente, Contabilidade e Gestão, Lda., which will enable the completion of the Master's Degree in Business Management at the Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

The internship focussed on the areas of accounting and taxation and was aimed at developing and enhancing all the skills and knowledge acquired in the academic environment.

Within the scope of the Master's in Business Management, the choice of the Accounting area is due to the fact that Business Management encompasses several branches and having the opportunity to analyse companies from different sectors and with different realities, it is a huge challenge and a privilege for me to carry out the internship in an Accounting office, since I have the possibility to understand the various realities and strategies of Business Management.

The Internship Report is organised into five chapters: introduction, theoretical framework, description of the host organisation, practical framework and conclusions. The methodologies used during the preparation of this report were a literature review and a description based on a case study.

The experience I had was very rewarding and enriching, as it allowed me to establish contact with the business reality and direct me towards the labour market.

Keywords: *Accounting, Taxation, Curricular Internship*

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ÍNDICE GERAL

1.	Introdução	2
1.1	Justificação do Estudo	4
1.2	Objetivos	5
1.3	Metodologia.....	7
2.	Enquadramento Teórico	8
2.1	Breve Contextualização do Sistema de Normalização Contabilística	9
2.2	Relato Financeiro	12
2.2.1	Qualidade do Relato Financeiro	13
2.3	O Profissional da Contabilidade.....	16
2.3.1	Relato Financeiro e o Contabilista Certificado	17
3.	Descrição da Entidade Acolhedora	20
3.1	Entidade Acolhedora.....	20
3.2	Missão, Visão e Valores	22
3.3	Análise ao Ambiente Externo.....	23
3.3.1	Diagnóstico ao Ambiente Macro.....	23
3.3.1.1	Análise PESTAL	23
3.3.2	Diagnóstico ao Ambiente Micro	26
3.3.2.1	Clientes	26
3.3.2.2	Fornecedores	27
3.3.2.3	Concorrentes.....	27
3.3.2.4	Grupos Parlamentares	28
3.3.2.5	Análise das 5 Forças de Porter	29
3.4	Análise ao Ambiente Interno	33
3.4.1	Modelo VRIO	33

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

3.4.2 Análise da Cadeia de Valor	35
3.5 Análise SWOT.....	36
3.6 Stakeholders	38
4. Enquadramento Prático.....	39
4.1 Apresentação do <i>Software</i> Microdigital	40
4.2 Atividades Desenvolvidas durante o Estágio Curricular	42
4.2.1 Receção e Organização de Documentos Contabilísticos	42
4.2.2 Registo Informático de Documentos Contabilísticos.....	44
4.2.3 Lançamentos Contabilísticos Efetuados	46
4.2.3.1 Diário de Compras	46
4.2.3.2 Diário de Operações Diversas	47
4.2.3.3 Diário de Bancos	48
4.2.3.4 Diário de Caixa	50
4.2.4 Arquivo de Documentos Contabilísticos.....	52
4.2.5 Standard Audit File for Tax purposes (SAF-T).....	53
4.2.5.1 Comunicação mensal do SAF-T à AT.....	53
4.2.5.2 Comunicação mensal de SAF-T à AT por inexistência de faturação	55
4.2.5.3 Importação de Ficheiro SAF-T para a Contabilidade.....	55
4.2.6 Emissão de Recibo de Renda Eletrónico	57
4.2.7 Processamento Salarial.....	59
4.2.7.1 Importação dos Salários para a Contabilidade	62
4.2.8 Declaração Mensal de Remunerações	64
4.2.8.1 Entrega da Declaração Mensal de Remunerações à AT.....	64
4.2.8.2 Entrega da Declaração Mensal de Remunerações à SS	67
4.2.9 Imposto Sobre o Valor Acrescentado-IVA.....	70
4.2.9.1 Entrega da Declaração Periódica do IVA.....	70

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

4.2.9.2 Entrega da Declaração Recapitulativa do IVA	73
4.2.10. Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo	78
4.2.11 Declaração Mensal de Imposto de Selo (DMIS)	81
4.2.12 Informação Empresarial Simplificada-IES	84
4.2.13 Demonstrações Financeiras	87
5. Conclusão	89
Referências Bibliográficas	91
ANEXO 1	98
ANEXO 2	99
ANEXO 3	100
ANEXO 4	101
ANEXO 5	102
ANEXO 6	104
ANEXO 7	105
ANEXO 8	107
ANEXO 9	108
ANEXO 10	109

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1:Localização de Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda</i>	20
<i>Figura 2:Análise PESTAL</i>	24
<i>Figura 3:Diagnóstico Micro-Clientes</i>	26
<i>Figura 4:Análise das 5 Forças de Porter</i>	31
<i>Figura 5:Fatores Críticos de Sucesso</i>	32
<i>Figura 6:Análise da Cadeia de Valor</i>	35
<i>Figura 7:Análise SWOT</i>	37
<i>Figura 8: Software Microdigital-Contabilidade</i>	40
<i>Figura 9: Software Microdigital-Salários</i>	41
<i>Figura 10: E-Fatura</i>	43
<i>Figura 11: Registo Informático</i>	45
<i>Figura 12: Campo de Emitente</i>	54
<i>Figura 13: Campo de Comunicação de Ficheiros SAF-T</i>	54
<i>Figura 14: Campo de Submissão de Ficheiro SAF-T</i>	55
<i>Figura 15: Campo de Comunicação mensal por Inexistência de Faturação</i>	55
<i>Figura 16: Importação de Ficheiro SAF-T (PT)</i>	56
<i>Figura 17: Emissão de Recibo de Renda Eletrónico (1)</i>	58
<i>Figura 18: Emissão de Recibo de Renda Eletrónico (2)</i>	58
<i>Figura 19: Processamento Salarial- Movimentação</i>	60
<i>Figura 20: Processamento Salarial- Processamento de Salários</i>	60
<i>Figura 21: Processamento Salarial- Mapas Mensais</i>	61
<i>Figura 22: Processamento Salarial- Emissão de Recibos</i>	62
<i>Figura 23: Transferência de Movimentos</i>	62

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

<i>Figura 24: Importação de Salários para a Contabilidade</i>	63
<i>Figura 25: Exportação de ficheiro magnético-DMR</i>	65
<i>Figura 26: DMR-Preencher AT</i>	65
<i>Figura 27: Preenchimento da DMR</i>	66
<i>Figura 28: Importação de Ficheiro para Portal das Finanças</i>	66
<i>Figura 29: Validação e Entrega da DMR</i>	66
<i>Figura 30: Exportação de ficheiro magnético-DRI</i>	67
<i>Figura 31: DRI- Emprego</i>	68
<i>Figura 32: DRI-Entrega ficheiro</i>	68
<i>Figura 33: Importação de Ficheiro para Portal da Segurança Social Direta</i>	69
<i>Figura 34: Regularização de IVA</i>	72
<i>Figura 35: Exportação de Ficheiro Magnético-IVA</i>	72
<i>Figura 36: Entregar Declaração Periódica de IVA</i>	73
<i>Figura 37: Exportação/Validação/Entrega de Declaração Periódica de IVA</i>	73
<i>Figura 38: Entregar Declaração Recapitulativa de IVA</i>	74
<i>Figura 39: Exportação/Validação/Entrega de Declaração Recapitulativa de IVA</i>	75
<i>Figura 40: Quadro 01-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	75
<i>Figura 41: Quadro 02-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	76
<i>Figura 42: Quadro 03-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	76
<i>Figura 43: Quadro 04-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	76
<i>Figura 44: Quadro 05-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	77
<i>Figura 45: Quadro 06-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	77
<i>Figura 46: Quadro 07-Declaração Recapitulativa de IVA</i>	77
<i>Figura 47: Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo (1)</i>	79
<i>Figura 48: Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo (2)</i>	80

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

<i>Figura 49: Entrega Declaração Mensal de Imposto de Selo.....</i>	<i>82</i>
<i>Figura 50: Declaração/Justo impedimento</i>	<i>82</i>
<i>Figura 51: Operações e Factos Sujeitos a Imposto de Selo (1)</i>	<i>83</i>
<i>Figura 52: Operações e Factos Sujeitos a Imposto de Selo (2)</i>	<i>83</i>

ÍNDICE DE QUADROS

<i>Quadro 1:Análise de Recursos e Capacidades.....</i>	<i>34</i>
<i>Quadro 2:Registo Contabilístico de uma Compra</i>	<i>47</i>
<i>Quadro 3:Registo Contabilístico de uma Nota de Crédito de uma Compra.....</i>	<i>47</i>
<i>Quadro 4:Registo Contabilístico de uma Despesa</i>	<i>48</i>
<i>Quadro 5:Registo Contabilístico de Encontro de Contas de uma Dada Entidade</i>	<i>48</i>
<i>Quadro 6:Registo Contabilístico de um Recebimento por Transferência Bancária</i>	<i>49</i>
<i>Quadro 7:Registo Contabilístico de um Pagamento por Transferência Bancária</i>	<i>49</i>
<i>Quadro 8:Registo Contabilístico de um Diferimento de Gastos.....</i>	<i>50</i>
<i>Quadro 9:Registo Contabilístico de um Depósito.....</i>	<i>50</i>
<i>Quadro 10:Registo Contabilístico de um Levantamento</i>	<i>50</i>
<i>Quadro 11:Registo Contabilístico de um Pagamento por Caixa.....</i>	<i>51</i>
<i>Quadro 12:Registo Contabilístico de um Recebimento por Caixa</i>	<i>51</i>
<i>Quadro 13:Registo Contabilístico de uma Venda.....</i>	<i>56</i>
<i>Quadro 14:Registo Contabilístico de uma Nota de Crédito de uma venda.....</i>	<i>56</i>
<i>Quadro 15:Registo Contabilístico da Emissão de um Recibo de Renda</i>	<i>58</i>
<i>Quadro 16:Registo Contabilístico de Salários.....</i>	<i>63</i>

Lista de abreviaturas, acrónimos e siglas

AT-Autoridade Tributária

CAE- Classificação Portuguesa de Atividades Económicas

CCI- Código de Contribuição Industrial

CDCC- Código Deontológico do Contabilista Certificado

CIRC- Código de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

CIRS- Código de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIS- Código de Imposto de Selo

CIVA- Código de Imposto sobre o Valor Acrescentado

CMVM-Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

CNC- Comissão de Normalização Contabilística

DC- Diretrizes Contabilísticas

DGCI- Direção Geral de Contribuições e Impostos

DMIS- Declaração Mensal de Imposto de Selo

DMR-Declaração Mensal de Remunerações (AT)

DRI-Declaração Mensal de Remunerações (SS)

EOEP-Estado e Outros Entes Públicos

F.O- Financiamentos Obtidos

F.S.E- Fornecimentos e Serviços Externos

FASB- *Financial Accounting Standards Board*

IAPMEI-Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação

IAS- *International Accounting Standards*

IASB- *International Accounting Standards Board*

IES- Informação Empresarial Simplificada

IFRS- *International Financial Reporting Standard*

INE- Instituto Nacional de Estatística

INE-Instituto Nacional de Estatística

IRC- Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IRS- Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IS-Imposto de Selo

IVA- Imposto sobre o Valor Acrescentado

Mdi- Microdigital

NCRF- Normas Contabilísticas de Relato Financeiro

NIF-Número de Identificação Fiscal

OCDE- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico

PNC-Plano Nacional de Contas

POC- Plano Oficial de Contabilidade

POCP- Plano Oficial de Contabilidade no setor Público

SAFT- *Standard Audit File for Tax purposes*

SNC- Sistema de Normalização Contabilística

SPC-Sociedade Portuguesa de Contabilidade

SS-Segurança Social

1. Introdução

Segundo Miller (1994) a contabilidade é uma ciência que influencia a realidade em que vivem os gestores, como também influencia a maneira como estes agem sobre tal realidade.

A ciência contabilística tem a competência e a habilidade de transformar aspetos mais visíveis como também outros aspetos menos visíveis, o que influencia a visão que as pessoas têm da realidade, os seus comportamentos e as suas tomadas de decisões (Miller, 1994).

[...] “a contabilidade dá uma forma particular

de visibilidade a acontecimentos e processos

e ao fazê-lo ajuda a transformá-los” (Miller, 1994, p. 2)

Wouters e Verdaasdonk (2019) afirmam que a contabilidade é a “língua” que os negócios usam para comunicar. A contabilidade é essencial para registar, e reconhecer informações importantes, como transações financeiras, tornando-as compreensíveis para todos aqueles que utilizam e têm interesse nas demonstrações financeiras.

No que concerne ao presente relatório de Estágio, este insere-se no âmbito da parte não letiva do mestrado em Gestão Empresarial.

O presente relatório visa descrever todas as competências/aptidões técnicas e práticas desenvolvidas na entidade, *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*, na área da Contabilidade e Fiscalidade.

O Estágio Curricular teve a duração de 960 horas, tendo-se iniciado a 1 de julho de 2024 e o seu término no dia 15 de janeiro de 2025.

Deste modo, com o objetivo de descrever toda a atividade e experiência vivenciada durante o Estágio Curricular, bem como de sustentar todos os conhecimentos, este relatório encontra-se estruturado em cinco Capítulos:

- No 1º Capítulo respeitante à “Introdução”: justifica-se a escolha do tema; descreve-se os objetivos atingidos no decorrer do Estágio Curricular bem como as

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

componentes que integram este relatório e tecem-se ainda pormenores no que diz respeito à metodologia adotada;

- No 2º Capítulo respeitante ao “Enquadramento Teórico”, sustenta-se e contextualiza-se o tema em estudo que assenta nas práticas desenvolvidas da atividade da entidade acolhedora;
- No 3º Capítulo respeitante à “Descrição da Entidade Acolhedora”, descreve-se e apresenta-se a entidade, *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*;
- No 4º Capítulo respeitante ao “Enquadramento Prático”, descreve-se toda a atividade desenvolvida durante as 960 horas de Estágio Curricular;
- Por fim, no 5º Capítulo respeitante à “Conclusão”, apresenta-se uma reflexão relativa à experiência vivenciada durante o Estágio Curricular.

1.1 Justificação do Estudo

Em consonância com o plano curricular do Mestrado em Gestão Empresarial, o mestrando, no 2º ano, tem de optar pela realização de um Projeto/Dissertação/Relatório de Estágio. Em consonância com o descrito acima, a realização de um Relatório de Estágio Curricular foi a opção escolhida, na área da Contabilidade e da Fiscalidade.

O presente Estágio Curricular, decorreu na empresa *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, uma Sociedade por Quotas que desenvolve a sua atividade principal no âmbito da Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal.

No que respeita à opção escolhida, esta justifica-se: pela vontade e motivação de estabelecer contacto com as diversas realidades empresariais e pela vontade de aplicar em prática os conhecimentos adquiridos no mestrado, bem como do confronto com os desafios e limitações que a área da Contabilidade e Fiscalidade coloca a todos os profissionais que exercem a atividade.

1.2 Objetivos

O presente capítulo respeita aos objetivos a atingir no desenrolar do Estágio Curricular.

Perante esta asserção, expõe-se ao longo deste capítulo duas categorias de objetivos: objetivos gerais e objetivos específicos.

No que concerne aos objetivos gerais, durante o Estágio Curricular, pretende-se desenvolver e reforçar os meus conhecimentos e competências, na área da contabilidade, por via da interação direta e diária com a realidade empresarial de uma entidade. O contacto direto com a entidade permitir-me-á: reforçar, desenvolver conhecimentos teóricos, previamente adquiridos ao longo da Licenciatura em Contabilidade e Auditoria e do Mestrado em Gestão Empresarial no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra (ISCAC), e redirecioná-los para o mercado de trabalho.

O mestrado em Gestão Empresarial contribuiu de forma positiva para o desenrolar do Estágio Curricular, dado que permitiu estabelecer uma visão mais ampla sobre o modo como a contabilidade se insere na estratégia de uma empresa; permitiu compreender as diferentes interações que existem entre departamentos (por exemplo: departamento de Recursos Humanos com o departamento da Contabilidade), bem como compreender em que medida a Contabilidade é influenciada e influencia outros setores de atividade.

Posteriormente à apresentação dos objetivos gerais do Estágio Curricular, torna-se imperativo, apresentar os objetivos específicos a atingir no Estágio Curricular:

- Proceder à organização, classificação e execução de lançamentos contabilísticos;
- Proceder ao registo informático de documentos contabilísticos;
- Concretizar operações de período, nomeadamente: análise e apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), entre outros;
- Realizar o processamento de salários e a respetiva contabilização dos gastos com o pessoal;
- Cumprir com obrigações fiscais e parafiscais, designadamente:
 - ✓ Elaboração e envio da Declaração Periódica do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

- ✓ Elaboração e envio da Declaração Recapitulativa do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), no que respeita às transmissões de bens ou prestações de serviços realizados noutros Estados Membros;
 - ✓ Elaboração e envio da Declaração Mensal de Remunerações à Autoridade Tributária (AT);
 - ✓ Elaboração e envio da Declaração Mensal de Imposto de Selo (DMIS);
 - ✓ Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo;
 - ✓ Emissão de Recibo de Renda Eletrónico;
 - ✓ Comunicação do Ficheiro SAFT à AT;
 - ✓ Elaboração e envio da Declaração das contribuições para a Segurança Social (SS);
- Elaborar e Analisar Demonstrações Financeiras (Balanço e DR);

1.3 Metodologia

O presente capítulo, respeita à metodologia a adotar na elaboração do presente Relatório de Estágio Curricular.

Num primeiro momento, realizou-se a revisão de literatura, com o objetivo de sustentar o tema em estudo. Numa segunda fase, apresenta-se a metodologia descritiva, face à asserção de que o presente Estágio Curricular possui uma componente prática. Nesta fase, são descritas todas as atividades práticas desenvolvidas por mim nas 960 horas de Estágio Curricular.

Posteriormente à implementação das metodologias apresentadas, apresentam-se as principais conclusões a retirar do presente Estágio Curricular.

2. Enquadramento Teórico

No presente capítulo, será revisada e realizada uma contextualização do tema em estudo.

Segundo Kotait (1981) a revisão de literatura, permite-nos avaliar a produção científica de um tema de trabalho, e nesse sentido recorreu-se a artigos científicos para sustentar o tema de âmbito geral deste relatório de Estágio Curricular que se fundamenta na Contabilidade Financeira.

2.1 Breve Contextualização do Sistema de Normalização Contabilística

Rodrigues *et al.*, (2011) reconhecem que um sistema de contabilidade de um país é extremamente influenciado pelo seu contexto político, social, económico e jurídico.

Por sua vez, Lemos (2006) defende que a evolução da contabilidade é marcada por um processo de harmonização (foca-se nas particularidades sociais, culturais e económicas) e normalização (procura a uniformização das práticas contabilísticas) a nível internacional.

No que diz respeito a Portugal, segundo Guimarães (2011), o processo de normalização contabilística tem início em pleno século XX, em consonância com uma sequência de etapas, em conformidade com diversos instrumentos legais:

- 1º etapa: em 1963 aprova-se o Código de Contribuição Industrial (CCI);
- 2º etapa: em 1977 aprova-se o primeiro Plano Oficial de Contas de Contabilidade (POC);
- 3º etapa: em 1989 aprova-se a segunda versão do POC;
- 4º etapa: em 2009 aprova-se o Sistema de Normalização Contabilística (SNC);
- 5º etapa: em 2015, reformula-se o SNC, por via do Decreto-lei nº 98/2015, de 2 de junho;

A primeira etapa da normalização em Portugal, assumida como o “ponto de partida da normalização contabilística”, teve início com a aprovação do CCI, pelo Decreto-Lei n.º 45103, de 1 de Julho, o qual evidenciava os “princípios da contabilidade” (Guimarães, 2011; Caria e Rodrigues, 2014). O CCI teve a sua aprovação em 1963, tendo estado em vigor até 1988.

A primeira etapa da normalização contabilística fica marcada, pela criação de uma interligação entre a normalização, a fiscalidade e a contabilidade (Rodrigues *et al.*, 2011).

Segundo Guimarães (2011), a segunda etapa da normalização contabilística ocorre com a aprovação do POC em 1977. O primeiro POC “consubstanciado” no Decreto-lei nº 47/77 de 7 de fevereiro, respeitante a todas as entidades, excetuando as instituições de seguros

e crédito, não consubstanciava a consolidação de contas, mas sim a aprovação e publicação de planos setoriais.

A publicação do primeiro POC, que antevia a Comissão de Normalização Contabilística (CNC), evidenciava que esta iria regular segundo o Ministério das Finanças, como sendo um “órgão independente ao nível financeiro e administrativo”, com a ambição de aperfeiçoar e garantir o correto funcionamento da normalização contabilística no território Nacional” (Decreto-Lei nº47/77).

No que respeita à terceira etapa da normalização contabilística, esta emerge por via da publicação do Decreto-Lei nº 410/89, de 21 de novembro, que por sua revogara o Decreto-lei nº 47/77. A publicação do Decreto-Lei nº 410/89, permitiu introduzir, no quadro legal, alterações diretamente adjudicadas à adesão de Portugal à UE, como manter o papel crucial da CNC, relativamente à missão desta de contribuir para uma melhoria e crescimento contínuo da qualidade da informação financeira.

Nos termos do Regulamento 1606/2002, a CNC promovia dois níveis de normalização contabilística: um nível de carácter internacional e europeu (direcionado a entidades económicas com maiores exigências ao nível de relato financeiro em Portugal) e um segundo nível de carácter nacional (dirigido a entidades que não fossem abrangidas no nível anterior).

Deste modo, tendo em consideração a CNC, a realidade em Portugal perspetivava a existência de três níveis de normalização contabilística: adoção de IAS/IFRS por empresas cotadas; adoção de SNC ou no caso de cumprir as condicionantes de utilização das IAS/IFRS por parte de entidades não cotadas; simplificação em termos de relato financeiro para pequenas entidades (Guimarães, 2007).

No que concerne à quarta etapa da normalização contabilística, esta teve início no ano de 2009, por via da aprovação e publicação do Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho, no qual se concentrava a aprovação do SNC e de legislação complementar, de onde se destaca: a Portaria nº 100/2009, de 9 de setembro (Código de Contas); a Portaria nº 986/2009, de 7 de setembro (Modelos de Demonstrações Financeiras); o Aviso nº 15654/2009, de 7 de setembro (NCRF-PE); o Aviso nº 15655/2009, de 7 de setembro (28 Normas de Relato Financeiro) e o Aviso nº 15653/2009, de 7 de setembro (Estrutura Conceptual), tendo entrado em vigor no ano de 2010.

De acordo com Caria e Rodrigues (2014), o SNC consiste num modelo que tem por base o normativo do *International Accounting Standards Board* (IASB), que permite garantir a total compatibilidade com as Diretivas Comunitárias, caracterizando-se por isso, como a “mudança mais relevante e significativa na normalização contabilística portuguesa”.

A publicação do SNC fez-se acompanhar por quatro níveis distintos de normalização, sendo eles:

- Nível de entidades com cotação na bolsa, que aplicam ou são obrigadas a aplicar as IAS/IFRS;
- Nível de entidades que aplicam voluntariamente ou por obrigação as NCRF;
- Nível de entidades que aplicam a NCRF-PE;
- Nível de microentidades, consignado num regime especial (Lei nº 35/2010, de 2 de setembro).

Não obstante, a quinta etapa da normalização contabilística surge no ano de 2015, com a revisão ao SNC, por via do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho.

A revisão do SNC contemplou a sistematização dos diversos níveis de normalização bem como a integração de outros níveis de normalização que não faziam parte do SNC (Saraiva, Alves e Gabriel, 2015).

De acordo com Saraiva, Alves e Gabriel (2015), a revisão do SNC provocou a redefinição do conceito de grandes/médias/pequenas entidades, bem como da reclassificação de grupos económicos e de grande/média/pequena dimensão. De acordo com os autores, as consequências da revisão do SNC, permite no futuro, a introdução de novos níveis de normalização contabilística, baseadas nas Diretivas Comunitárias de Contabilidade.

2.2 Relato Financeiro

O conceito de informação agrega uma grande diversidade de significados, tornando-se assim, num conceito com “inúmeras asserções”.

De acordo com Alves (2007), a informação contempla variados conteúdos assim como temas e temáticas de conhecimento humano como de interesse geral.

Alves (2007) afirma que a relevância da informação financeira está alicerçada ao modo como os utilizadores e gestores adquirem essa mesma informação. A informação financeira assume-se relevante, derivado: da necessidade de obtenção de informação por parte dos utilizadores, relacionada com o quotidiano e com a sociedade; e da preferência dos gestores por fontes credíveis e de confiança.

O relato financeiro consiste, assim num verdadeiro canal de transmissão da informação financeira, aos diversos utentes da informação que têm influência nas diversas organizações. Este relato de informação financeira, não consiste numa standard estática ou única, mas sim numa standard dinâmica.

O relato financeiro, caracteriza-se como dinâmico, dado ao facto de permitir diversas interpretações da informação, quer no tempo, quer no espaço. Por outro lado, devido às diferentes características do sistema contabilístico, este modelo de relato, não se assume estático e único, uma vez que as organizações são regulamentadas por diferentes entidades reguladoras, que por sua vez escolhem diferentes métodos de reconhecimento, mensuração e divulgação, em função de variáveis políticas, legais, económicas e culturais.

Atualmente o modelo dinâmico característico do relato financeiro, apresenta pontos fortes, mas também certas limitações que o condicionam.

No que reporta aos pontos fortes, este modelo de relato, valoriza a finalidade da informação financeira mencionada para as diversas partes interessadas, ao conferir-lhe relevância, fiabilidade, e utilidade, com o intuito de influenciar a tomada de decisão das partes interessadas. Por outro lado, de acordo com o (IASB), não se pode assumir que o relato financeiro é falso, ou que não apresente informação com qualidade. Contudo, esta entidade salienta, que as demonstrações financeiras não apresentam o relato de todas as informações necessárias, para que os diversos utentes consigam, quer tirar as suas próprias conclusões, quer tomar as suas próprias decisões.

Segundo Domingos de Azevedo, Bastonário da OCC em 2011, o relato financeiro deixou de ser uma obrigação de cariz interno, e passou para uma necessidade de carácter geral nas empresas. O conhecimento do estado económico e financeiro das empresas, relatado nos variados documentos financeiros, assume especial relevância tanto nos resultados obtidos pelas organizações, como contribui fulcralmente para assegurar a continuidade e a sustentabilidade das organizações.

De acordo com Araújo et al. (2011), a necessidade do relato financeiro, para além de satisfazer os demais interessados na informação financeira, possibilita a satisfação de outras necessidades de informação empresarial tempestiva, transparente e credível, contribuindo ainda para a tomada de decisão das empresas e consequente, estabilidade organizacional.

2.2.1 Qualidade do Relato Financeiro

O objetivo primordial do relato financeiro é de comunicar, através das demonstrações financeiras toda a informação financeira relativa ao desempenho de uma entidade durante um ciclo económico (Arowoshegbe, Uniamikogbo e Atu 2017).

A qualidade do relato financeiro tem sido alvo de diversas abordagens na literatura, sendo considerado difícil de mensurar de forma direta. Van Beest, Braam e Boelens (2009) afirmam que, apesar dessa dificuldade, existem fatores empiricamente mensuráveis que refletem a sua qualidade, nomeadamente: a gestão de resultados, a qualidade da divulgação e a qualidade dos próprios resultados.

Segundo Verdi (2006), a qualidade do relato financeiro manifesta-se pela exatidão com que as demonstrações financeiras refletem a informação económica de uma determinada atividade empresarial. Esta ideia é reforçada por Tang, Chen e Zhijun (2008), que definem a qualidade do relato como o grau em que as demonstrações financeiras fornecem informações credíveis e verdadeiras sobre a posição financeira e o desempenho da entidade. No mesmo sentido, Ferrero, Garcia-Sanchez e Cuadrado-Ballesteros (2013) associam esta qualidade à credibilidade da informação financeira evidenciada, sublinhando que o foco deve estar exclusivamente na vertente financeira da entidade, de forma a garantir que, no final de cada exercício, a informação divulgada sustente a confiança dos diversos stakeholders.

Do ponto de vista normativo, o IASB e o FASB (2008) identificam um conjunto de quatro características qualitativas fundamentais para assegurar a utilidade da informação financeira: comparabilidade, relevância, fiabilidade e a compreensibilidade. Estas características são essenciais para que a informação divulgada nas demonstrações financeiras seja útil à tomada de decisões.

A relevância, segundo Beest et al. (2009), verifica-se quando a informação ajuda a avaliar ou corrigir acontecimentos passados e influencia efetivamente as decisões dos utilizadores. Já a confiabilidade, de acordo com Cheung, Evans e Wright (2010), é crucial não apenas para a tomada de decisão, mas também para garantir que a informação se encontra livre de distorções materiais. Neste contexto, a representação fidedigna deve refletir de forma objetiva a posição financeira da entidade, assegurando que a informação divulgada é isenta de erros ou omissões (Cheung, Evans e Wright, 2010).

A comparabilidade permite aos stakeholders analisar as informações financeiras ao longo do tempo e entre diferentes entidades (Beest et al., 2009), enquanto a compreensibilidade exige que a informação seja apresentada de forma clara e eficaz, facilitando a sua interpretação pelos utilizadores (Cheng et al., 2010). Quando estas características estão presentes, o relato financeiro torna-se uma ferramenta capaz de influenciar as decisões dos utilizadores, representar fielmente a realidade económica da entidade e permitir comparações úteis entre períodos e entidades.

Apesar da existência destas qualidades normativas, Alexander, Britton e Jorissen (2007) alertam para a existência de diferenças significativas nas práticas de relato financeiro entre países, influenciadas por sistemas legais, fiscais e culturais distintos. Estas diferenças afetam a orientação do relato, a imagem apresentada, a uniformidade dos formatos contabilísticos, o tratamento das contas consolidadas, a abordagem aos impostos diferidos e a distinção entre conservantismo e provisões.

Relativamente à orientação do relato financeiro, Alexander, Britton e Jorissen (2007) distinguem entre a orientação para os acionistas que exige informação focada em cash flows, desempenho e posição financeira, e a orientação para outras partes interessadas, como o Estado e os credores, que privilegiam a satisfação de necessidades fiscais e de financiamento.

Quanto à imagem do relato, Alexander, Britton e Jorissen (2007) opõem a visão da “imagem verdadeira e apropriada”, em que a substância económica prevalece sobre a forma legal, à abordagem legal, em que o relato é moldado por exigências fiscais e legais.

No que toca à uniformidade dos formatos contabilísticos, Alexander, Britton e Jorissen (2007) sustentam que uma maior uniformidade facilita a harmonização legal e fiscal, enquanto uma menor uniformidade favorece a convergência internacional dos normativos contabilísticos.

No que respeita às contas consolidadas, estas podem ser implementadas por exigência dos acionistas refletindo preocupações com a transparência e a avaliação do desempenho do grupo Empresarial, ou por imposição legal, visando proteger os interesses dos credores e das autoridades fiscais Alexander, Britton e Jorissen (2007).

No domínio dos impostos diferidos, Alexander et al. (2007) identificam uma mudança: anteriormente, o relato contabilístico era dissociado do resultado fiscal, mas mais recentemente, tem vindo a aproximar-se deste, refletindo uma orientação mais fiscalista da contabilidade.

Por fim, ao discutir o conservantismo e as provisões, Alexander, Britton e Jorissen (2007) distinguem duas abordagens. O conservantismo visa mitigar os riscos associados à informação financeira e proteger os interesses dos credores, assentando nos princípios da realização e do balanceamento. Por outro lado, as provisões têm como objetivo fornecer aos acionistas atuais e potenciais uma visão mais fiel do desempenho futuro da empresa.

Em síntese, a qualidade do relato financeiro é um conceito de natureza essencialmente qualitativa, que exige que a informação apresentada nas demonstrações financeiras seja credível, relevante e útil para a tomada de decisões (IASB, 2008). A aplicação consistente das características qualitativas fundamentais, aliada à sensibilidade face aos contextos institucionais e culturais em que as entidades operam, é crucial para assegurar um relato financeiro de elevada qualidade.

2.3 O Profissional da Contabilidade

De acordo com o cenário macroeconómico atual, assiste-se a uma progressiva globalização económica e financeira, resultante do desenvolvimento das tecnologias, das telecomunicações de informação, o que, por conseguinte, originou: o aumento da atividade económica entre as empresas, a internacionalização das mesmas e grande necessidade dos mercados em modernizarem os seus investimentos. Deste modo, o profissional da contabilidade vê-se confrontado com constantes mudanças no “tecido empresarial”, o que aprimora e define a relevância e importância do papel do contabilista na economia global.

De acordo com Matos (2016), o profissional da contabilidade desempenha um papel fulcral, de interesse público dado que: presta auxílio na gestão económica de uma entidade, apura e calcula os impostos da entidade, apura os resultados e desenvolve uma influência “positiva” nas tomadas de decisões da entidade. O contabilista assegura responsabilidade sobre todas as informações que gera e que uma entidade divulga, o que permite ajudar a entidade na busca de uma verdadeira e real situação patrimonial (Matos, 2016).

Em consonância com França (2016), perante a asserção da existência de um mundo cheio de corrupção, o profissional de contabilidade deve desempenhar um papel moralmente e eticamente responsável.

Deste modo, nos termos do Artigo 3º do (CDCC), “no exercício da profissão, os Contabilistas Certificados (CC) devem orientar a sua atuação pelos seguintes princípios:

princípio da integridade- implica que o exercício da profissão se pautar por padrões de honestidade e de boa-fé;

princípio da idoneidade- implica que os CC aceitem apenas os trabalhos que se sintam aptos a desempenhar;

princípio da independência- implica que os CC se mantenham equidistantes de qualquer pressão resultante dos seus próprios interesses ou de influências exteriores, por forma a não comprometer a sua independência técnica;

princípio da responsabilidade- implica que os CC assumam a responsabilidade pelos atos praticados no exercício das suas funções;

princípio da competência- implica que os CC exerçam as suas funções de forma diligente e responsável, utilizando os conhecimentos e as técnicas ao seu dispor, respeitando a lei, os princípios contabilísticos e os critérios éticos;

princípio da confidencialidade- implica que os CC e seus colaboradores guardem sigilo profissional sobre os factos e os documentos de que tomem conhecimento, direta ou indiretamente, no exercício das suas funções;

princípio da equidade- implica que os CC garantam igualdade de tratamento e de atenção a todas as entidades a quem prestam serviços;

princípio da lealdade- implica que os CC, nas suas relações recíprocas, procedam com correção e civilidade, abstendo-se de qualquer ataque pessoal ou alusão depreciativa, pautando a sua conduta pelo respeito das regras da concorrência leal e pelas normas legais vigentes, por forma a dignificar a profissão”.

Briggs et al. (2007) afirmam que o contabilista diariamente tem a responsabilidade de identificar e mudar a tradicional imagem associada à ciência da contabilidade. Segundo a visão dos autores, uma “contabilidade renovada e rejuvenescida”, assegura profissionais competentes e qualificados com capacidade de tomar decisões úteis junto dos clientes, orientando-os no “caminho” que devem seguir para alcançar os objetivos.

De modo geral, face às constantes adversidades da economia em geral, o contabilista “ágil, ético, responsável, seguro das suas capacidades, inovador, flexível, capaz de resolver e tomar decisões e que tenha sempre uma visão de longo prazo”, homenageia a ciência e a profissão, mas sobretudo, é o garante de todo o sucesso das empresas (Briggs et al. 2007).

2.3.1 Relato Financeiro e o Contabilista Certificado

Segundo IFAC a ética deve pautar toda a atuação de um CC.

O CC deve ser integro, objetivo, competente e diligente, confiável e deve ter um comportamento completamente profissional (Dankwanmbo e Izedonmi, 2018).

Em concordância com Nwagboso (2008) o princípio do comportamento profissional transmite ao CC a obrigação de cumprir e de respeitar todas as normas e de se abster de qualquer outra atividade, a fim de não lhe trazer qualquer descrédito. O CC, perante a

constante volatilidade e incerteza dos diversos mercados deve manter um comportamento profissional em relação à informação financeira contida nas demonstrações financeiras com o intuito de garantir qualidade ao relato financeiro, uma vez que a pressão existente e inerente à atividade não deve ser justificativa para a não divulgação de informação verdadeira e credível nas demonstrações financeiras (D'Asquilla, 2001).

Oraka e Okegbe (2015) afirmam que a objetividade impõe ao CC, o dever de não comprometer o seu julgamento profissional ou comercial, devido a influência de terceiros, a preconceitos ou qualquer conflito de interesses. O princípio da objetividade agrega necessidades básicas de confiança, qualidade de serviço, profissionalismo e credibilidade.

O princípio da objetividade estabelece uma relação direta com o relato financeiro, uma vez que a conformidade dos CC com a objetividade contribuiu para garantir que as entidades tenham relatórios financeiros com qualidade e credíveis (Enofe et al., 2015; Eginiwin e Dike, 2014).

Nesta mesma linha, Oraka e Okegbe (2015) destacam a integridade como um valor supremo humano, no qual deve estar agregado não só a honestidade como também a veracidade e a justiça.

O princípio da integridade obriga a que todos os CC exerçam a sua atividade com total honestidade e sinceridade nas suas relações profissionais, a fim de proporcionarem um relato financeiro verdadeiro e justo de uma entidade (Eginiwin & Dike, 2014).

Ogbonna e Ebimobowei (2011) evidenciam que um CC deve respeitar a confidencialidade de toda a informação produzida, resultante de relações profissionais e que não devem divulgar qualquer informação a terceiros, sem autorização específica, exceto, caso exista algum direito legal ou profissional ou o dever de divulgação.

O CC durante a sua atividade não deve assim usufruir da informação por ele produzida para benefício pessoal ou de terceiros. O princípio da confidencialidade deve ser cumprido, mesmo após o término da ligação entre CC e cliente (Ogbonna e Ebimobowei, 2011).

No entanto aqui importa realçar que não se observa qualquer ligação entre a confidencialidade e a qualidade do relato financeiro (Enofe et al., 2015).

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Segundo Eginwin e Dike (2014) o CC tem por obrigação estabelecer um conhecimento contínuo e profissional com o intuito de garantir que os seus clientes tenham a seu dispor um serviço de qualidade baseado na legislação em vigor. O profissional deve atuar com diligência e segundo as normas técnicas e profissionais, dado que a sua atividade exige bom senso na aplicação em prática dos conhecimentos bem como no desempenho do serviço.

Eginwin e Dike (2014) realçam que a competência profissional, o conhecimento contínuo e a diligência profissional contribuem de forma decisiva para que os CC possam produzir informação financeira com qualidade. A manutenção das competências e do conhecimento obriga a uma consciencialização continua ao longo do tempo e requer um desenvolvimento técnico e profissional imperativo para o relato financeiro.

Em consonância com Eginwin e Dike (2014) o relato financeiro de um exercício económico de qualquer entidade está sempre interligado, com a obtenção de competência profissional e com a manutenção dessa mesma competência profissional.

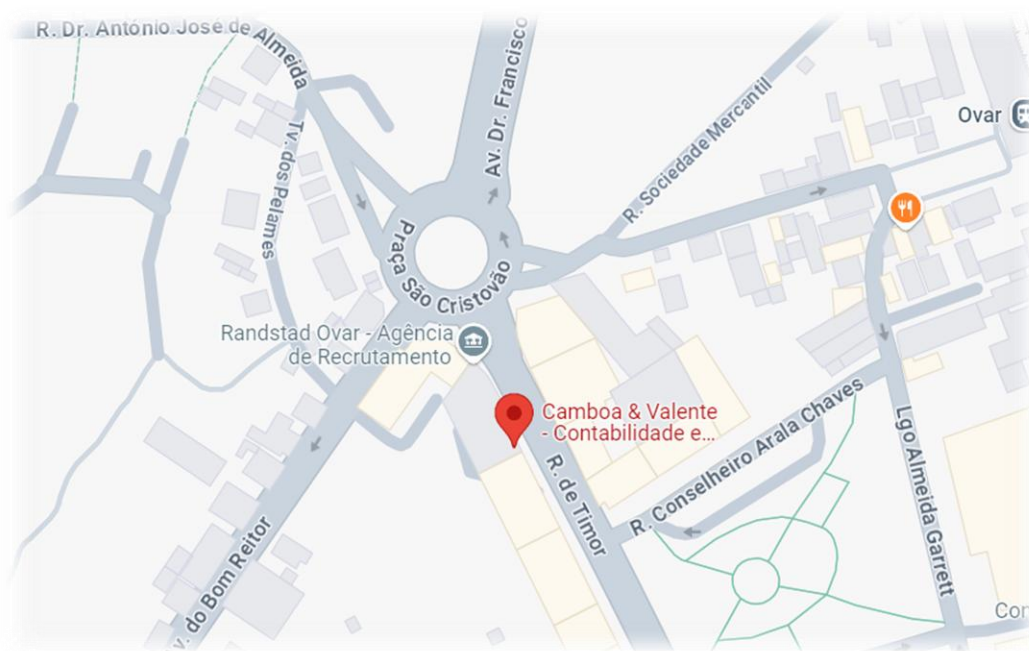
3. Descrição da Entidade Acolhedora

No presente capítulo, descreve-se e analisa-se, o meio envolvente da entidade “*Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*”, entidade onde o Estágio Curricular, foi realizado.

3.1 Entidade Acolhedora

A empresa *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, com o NIF 514227907, situa-se no Distrito de Aveiro, mais concretamente na Rua de Timor, nº 123, no Concelho de Ovar, (Figura 1).

Figura 1:Localização de Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda



Fonte: Adaptado de Google Maps (2024)

No que respeita, à entidade acolhedora, esta foi constituída no dia 23/12/2016, tendo por isso, 7 anos de existência. A entidade, *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, é uma Sociedade por Quotas, detém um Capital Social no valor de 1000,00€, e desenvolve a sua atividade principal no âmbito de Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal, com a classificação Portuguesa de Atividade Económica (CAE) 69200- Contabilidade, Auditoria e

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Consultoria Fiscal” e com o CAE 70220-Outras atividades de Consultoria para os negócios e a Gestão.

A entidade *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, é formada por 2 sócios-gerentes e por 7 funcionários, sendo que, 4 deles são Contabilistas Certificados e os 3 restantes, são Técnicos de Contabilidade. É de realçar que em média, cada funcionário tem a seu cargo entre 15 a 20 empresas, onde grande parte das mesmas, possuem Contabilidade Organizada e as restantes são abrangidas pelo Regime Simplificado, e na grande maioria destas o NCRF-PE é o normativo adotado.

3.2 Missão, Visão e Valores

A missão, em termos organizacionais define-se como sendo o propósito da existência de uma organização. A missão deve ir de encontro às necessidades individuais e coletivas do mercado alvo, e identificar o “rumo”, que uma equipa deve seguir para atingir as metas identificadas (Chiavenato e Sapiro, 2009).

A visão de uma organização reflete as metas que uma empresa pretende atingir, com recurso ao empenho de todas os colaboradores da empresa, e não deve ser planeada de forma precisa ou aproximada (Chiavenato e Sapiro, 2009). A visão deve ser implementada na empresa com sucesso, com o objetivo de definir o caminho que os colaboradores da empresa têm de seguir, e não deve ser alcançada facilmente, com o intuito de manifestar nos colaboradores, a constante dedicação e motivação em alcançar as metas (Chiavenato e Sapiro, 2009). No que respeita a Oliveira (2010), a visão estabelece o que uma empresa pretende alcançar e ser no futuro, sem esquecer o presente.

Chiavenato e Sapiro (2009), defendem que os valores de uma empresa, são aqueles que os colaboradores de uma empresa, entendem como sendo as principais qualidades da empresa. Os valores representam as tradições e os princípios difundidos pelos colaboradores da empresa, contribuindo consequentemente para o bom funcionamento da mesma.

No que concerne à entidade acolhedora, de acordo com a informação disponibilizada pela própria empresa, deteta-se que a mesma não identifica diretamente a sua Missão, a sua Visão nem os seus Valores, embora exista a clara noção corporativa destes conceitos.

3.3 Análise ao Ambiente Externo

A análise ao ambiente externo é entendida como sendo um controlo do meio envolvente onde uma empresa está introduzida, com o objetivo de serem definidas as ameaças e as oportunidades que influenciam a sua atividade. Esta análise é enquadrada como sendo a primeira fase de um processo de gestão estratégica (Tavares, 2004).

A análise ao ambiente externo avalia um grupo de variáveis externas que têm influência direta na atuação de uma empresa. Por sua vez, as variáveis podem exercer influência positiva, através do aparecimento de oportunidades para o negócio da empresa, como poder exercer influência negativa, através do surgimento de ameaças que condicionem a atuação das empresas (Teixeira, 2011).

Nesse sentido e de forma a operacionalizar esta análise descreve-se o diagnóstico ao ambiente macro, através de uma análise PESTAL, e o diagnóstico ao ambiente micro, através do qual foram analisados os clientes, os fornecedores, os concorrentes, os grupos parlamentares, e foram identificadas as 5 forças de Porter, para além disso foram ainda identificados os fatores críticos de sucesso.

3.3.1 Diagnóstico ao Ambiente Macro

O diagnóstico ao ambiente macro de uma empresa, permite definir as forças exteriores à empresa, que exercem influências sobre ela, nomeadamente ao nível do seu desempenho (Teixeira, 2011). Para o efeito e de modo a realizar este diagnóstico recorre-se a uma análise PESTAL (Gupta, 2013).

3.3.1.1 Análise PESTAL

De acordo com Gupta (2013), a análise PESTAL consiste num instrumento que tem por base os fatores macro ambientais e parte da suposição de que o sucesso de uma empresa não deve ser estudado, sem antes se efetuar uma análise ao ambiente externo da empresa.

Gupta (2013) afirma que, a análise PESTAL tem como objetivo ajudar a empresa a responder às constantes alterações do ambiente externo. Segundo Gupta (2013), a análise PESTAL, resulta de uma simples “mnemónica”, onde cada letra corresponde a um determinado fator externo. Estes fatores externos compreendem-se entre: fatores **P**olíticos,

que são os fatores associados às intervenções do estado na economia, aos controles governamentais que existam; fatores **Económicos**, que incluem os fatores micro e macro que influenciam diretamente o ambiente externo da empresa; fatores **Socioculturais**, que constituem os fatores sociais, culturais e demográficos do ambiente externo da empresa; fatores **Tecnológicos**, que são os fatores relacionados com o desenvolvimento e inovação da tecnologia; fatores **Ambientais**, que são os fatores relacionados com os comportamentos humanos e com as suas relações; fatores **Legais**, que são os fatores associados à legislação em vigor no momento.

No âmbito do diagnóstico ao ambiente Macro, efetuado à entidade, *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, com base na elaboração da matriz PESTAL, identificam-se os seguintes fatores (Figura 2).

Figura 2:Análise PESTAL

Fatores Políticos ○ Instabilidade Política e Governativa; ○ Elevada carga fiscal sobre empresas e famílias; ○ Dificuldade na criação de Políticas de Investimento;	Fatores Tecnológicos ○ Inovação e avanços Tecnológicos; ○ Desenvolvimento de Plataformas Digitais e Informáticas; ○ Desenvolvimento e Modernização de Softwares de Gestão e de Contabilidade;
Fatores Económicos ○ Aumento da Taxa de Inflação; ○ Desemprego; ○ Aumento do preço do Petróleo;	Fatores Ambientais ○ Leis de Proteção Ambiental; ○ Maior preocupação de empresas e de pessoas para com o ambiente;
Fatores Socioculturais ○ Aumento do Envelhecimento da População; ○ Aumento da Emigração e da Imigração; ○ Aumento da População Jovem qualificada;	Fatores Legais ○ Políticas de Higiene e Segurança no Trabalho; ○ Políticas respeitantes aos colaboradores; ○ Leis que regulam direitos e deveres dos consumidores;

Fonte: Elaboração Própria

Em consonância com os Fatores Políticos, a instabilidade governativa e política, associada à elevada carga fiscal sobre as empresas e as famílias e à dificuldade na criação de políticas de investimento, provoca uma retração na evolução dos recursos, assim como propicia a criação de incertezas nas empresas, o que dificulta a formulação de estratégias de investimento por parte das mesmas. Por outro lado, evidencia-se também, o aumento

do preço do petróleo derivado da Guerra entre a Rússia e a Ucrânia, que resulta, no aumento do preço das matérias-primas e dos custos de produção.

Relativamente aos Fatores Económicos, verifica-se: o aumento da Inflação, que consequentemente, traduz um aumento no preço de bens e serviços; um aumento ligeiro do desemprego, contudo é de realçar, a aproximação da média do desemprego da Zona Euro, o que ressalva, a existência de sinais de estabilidade e de resiliência no mercado português.

No que respeita aos Fatores Socioculturais, verifica-se um aumento da especialização e da qualificação de população Jovem, que contrasta com o aumento da Emigração, fruto da procura incessante, por parte dos jovens, de novas oportunidades e de melhores condições de vida em termos profissionais e pessoais, no estrangeiro. Por sua vez, também se verifica, o aumento da Imigração, sobretudo de população com baixas qualificações, o que leva a que as necessidades de mão de obra qualificada, em Portugal, não sejam satisfeitas.

Relativamente, aos Fatores Tecnológicos, identifica-se, as constantes inovações e avanços tecnológicos, que associado ao desenvolvimento de plataformas digitais e informáticas, permite tornar, o trabalho de um profissional (Contabilista), mais eficiente e célere. Por outro lado, também se verifica, um constante desenvolvimento e modernização nos Softwares de Gestão e de Contabilidade, o que proporciona fiabilidade e uma maior eficácia ao trabalho de um profissional (Contabilista), mas que por sua vez, têm custos associados constantes, face às necessárias atualizações, que para determinadas empresas, podem ser dispendiosas.

Relativamente aos Fatores Ambientais, verifica-se a existência e o cumprimento das Leis de Proteção Ambiental por parte das empresas, assim como, a crescente preocupação das empresas relativamente ao ambiente.

Por fim, relativamente aos Fatores Legais, evidencia-se que as empresas, implementam com êxito: leis que regulem os direitos e deveres dos seus clientes, políticas respeitantes aos seus colaboradores, bem como políticas de higiene e segurança no trabalho.

3.3.2 Diagnóstico ao Ambiente Micro

De acordo com Teixeira (2011) uma análise ao ambiente micro de uma empresa, permite definir as forças internas que exercem influência sobre o quotidiano e o bom funcionamento da empresa. O ambiente micro é caracterizado por estar diretamente ligado a uma empresa, através por exemplo de: fornecedores, clientes, concorrentes.

3.3.2.1 Clientes

Segundo Kotler (1993) os Clientes são definidos como sendo os indivíduos ou grupos empresariais que são atraídos pela qualidade de produtos e serviços de uma empresa. Deste modo, os Clientes podem dividir-se entre: Clientes diretos, aqueles que compram à entidade diretamente, e Clientes finais, aqueles que compram para satisfazer as suas necessidades ou de terceiros.

No que se refere, à entidade acolhedora, apurou-se junto da mesma, que os Clientes, seguem o perfil de Sociedade por Quotas ou Entidade Individual, e o seu perfil é caracterizado de acordo com o processo de compra, com o motivo de compra, e com o enquadramento da compra (Figura 3).

Figura 3: Diagnóstico Micro-Clientes

Processo de Compra	Quem?	• Sociedades por Quotas; • Entidades Individuais;
	O quê?	• Serviços de Contabilidade, Auditoria e Consultoria (Externo);
	Por Quanto?	• Preço varia de acordo com o VN;
Motivo de Compra	Para Quem?	• Para os próprios;
	Porquê?	• Apoio ao nível Jurídico (Leis) e da Contabilidade;
Enquadramento da Compra	Quando?	• Quando existe necessidade;
	Onde?	• Loja física; • Contacto Telefónico; • Via Email;
	Como?	• Dinheiro; • Transferência Bancária;

Fonte: Elaboração Própria

3.3.2.2 Fornecedores

De acordo com Chiavenato (2009) os Fornecedores são definidos como sendo entidades que disponibilizam todos os inputs necessários à laboração por parte de uma empresa, nomeadamente: recursos, energia, serviços e informação. Segundo Chiavenato (2009) uma empresa deve ter bons fornecedores para definir boas tomadas de decisão ao nível das compras como saber explorar as oportunidades que surjam.

Segundo informação recolhida, junto da entidade acolhedora, apurou-se as seguintes entidades que fornecem os seus produtos/serviços, à empresa *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*:

- “Microdigital” (Contabilidade/Salários/Faturação/Imobilizado) - Fornecedor de Software;
- Meo- Fornecedor de Comunicações;
- EDP- Fornecedor de Eletricidade;
- ADRA- Fornecedor de Água;
- “Escritório Pronto- Comércio de Artigos de Papelaria e Material Escritório, Lda. – Fornecedor de material de escritório;
- “White” - Fornecedor de Impressora (Contrato Mensal);
- Renda de Espaço- Entidade Individual;

3.3.2.3 Concorrentes

Segundo Porter (1990) os Concorrentes são definidos como sendo entidades rivais que competem entre si, para alcançar os mesmos clientes e os mesmos fornecedores. Os concorrentes influenciam o meio envolvente de uma empresa, nomeadamente: ao nível de preços, no processo de obter recursos, na oferta e na procura, na qualidade dos recursos (Chiavenato, 2009).

Em consonância, com a entidade acolhedora, esta não identifica nenhuma entidade como sendo sua concorrente, visto que desde o “nascimento da empresa”, nunca perdeu os seus

clientes habituais e tem angariado clientes, provenientes de sugestões/concelhos de clientes habituais, sem que estes procurem outras alternativas.

3.3.2.4 Grupos Parlamentares

Em consonância com a Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários (CMVM), grupos regulamentares são entidades públicas cujas funções se fundem: na regulamentação, na regulação, na supervisão e na fiscalização do exercício económico de um dado grupo de empresas, bem como proteger os interesses e os direitos dos clientes.

De acordo com a experiência adquirida na empresa e segundo informação obtida, junto da entidade acolhedora, as entidades que regulam/fiscalizam/supervisionam, destacam-se, a Autoridade Tributária (AT)/Finanças; Segurança Social (SS); Instituto Nacional de Estatística (INE); Banco de Portugal e o Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação (IAPMEI).

No que respeita à AT, esta tem por objetivo administrar direitos aduaneiros, impostos e tributos que sejam atribuídos, bem como exercer o controlo da fronteira externa da União Europeia e do território nacional, para fins económicos, fiscais e de proteção da sociedade, tendo em conta o Direito da União Europeia e as políticas definidas pelo Governo.

No que concerne à SS, consiste num sistema que tem por missão assegurar, o bem-estar, a coesão social, os direitos básicos dos cidadãos e a igualdade de oportunidades de todos os portugueses, bem como dos estrangeiros que residam ou exerçam a sua atividade profissional em Portugal. Deste modo, esta entidade, assume como prioritário, promover a eficácia do sistema e a sua eficiência; garantir a concretização do Direito à Segurança Social; e promover a equidade e uma melhoria das condições e dos níveis de proteção social.

De acordo com o INE, consiste numa autoridade estatística fiável, credível e independente, que procura desenvolver processos estatísticos avançados, com recurso, à ciência de dados, à inovação tecnológica, à integração de múltiplas fontes para fins estatísticos, fornecendo assim à sociedade, estatísticas de valor, com o objetivo de promover, uma melhor tomada de decisão, um melhor conhecimento e uma melhor investigação.

Segundo a entidade do Banco de Portugal, esta é responsável pela supervisão comportamental de sociedades financeiras, de instituições de moeda eletrónica, das instituições de pagamento, das instituições e dos intermediários de crédito. De modo geral, a responsabilidade desta entidade é sustentada em promover e garantir a transparência de informação aos clientes, prestada pelas entidades na comercialização de produtos e serviços bancários, bem como assegurar o cumprimento das normas desses mesmos produtos e serviços. Deste modo, o Banco de Portugal, assegura a prestação de informação e formação financeira aos clientes bancários; regula e fiscaliza entidades supervisionadas na comercialização de produtos e serviços bancários de retalho; e contribui para a eficiência e estabilidade do sistema financeiro.

No que diz respeito ao IAPMEI, esta entidade procura promover e garantir a competitividade e o crescimento empresarial; colocar em prática e avaliar as políticas dirigidas à atividade industrial; e assegurar o apoio à concessão da atividade industrial, promovendo assim o reforço do empreendedorismo, da inovação e do investimento empresarial nas empresas, nomeadamente de pequena e de média dimensão.

3.3.2.5 Análise das 5 Forças de Porter

Segundo Porter (1989), a análise das 5 Forças, visa o desenvolvimento da formulação de uma estratégia competitiva, evidenciando os concorrentes, com os quais a empresa compete. O meio envolvente no qual as empresas competem com os seus concorrentes, tem como suporte base, a estrutura económica do mercado, que por sua vez é persuadido por cinco forças competitivas: a Ameaça de Novas Entradas; a Ameaça de Produtos Substitutos; o Poder Negocial dos Fornecedores; o Poder Negocial dos Clientes e a Rivalidade na Indústria.

A Ameaça de Novas Entradas, consiste na entrada de novas empresas num determinado mercado, que condicionam os preços, os custos e o fator da rentabilidade; a Ameaça de Produtos Substitutos, consiste na possibilidade de perda de lucro e de posicionamento no mercado, fruto do aparecimento de produtos que satisfazem as mesmas necessidades da mesma forma, em consonância de uma melhor relação custo-benefício; o Poder Negocial dos Fornecedores, reflete a relevância que os fornecedores exercem sobre um mercado, ao nível: de preços, de qualidade de bens e serviços oferecidos; o Poder Negocial dos Clientes, reflete a relevância que os clientes exercem num mercado, ao nível: de preços,

qualidade e da procura de mais serviços; a Rivalidade na Indústria, retrata a interferência que uma empresa pode estabelecer sobre os seus concorrentes em relação à sua postura de atuação no mercado, que pode resultar em redução de preços ou aumentar o nível de diferenciação de um produto.

Na concretização de uma análise das 5 Forças de Porter, é plausível a definição de uma estratégia que vise melhorar o posicionamento da empresa em relação aos seus concorrentes, face à diferenciação dos produtos e à segmentação do mercado (Porter, 1989).

No âmbito da análise das 5 Forças de Porter, efetuado à entidade, *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, foi possível verificar que:

- Relativamente à rivalidade na indústria, embora a entidade *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.* não reconheça nenhuma entidade como sua concorrente, evidencia-se segundo o INE, um crescimento moderado do setor de atividade em Portugal (constata-se um crescimento 25,9% no período 2021-2022) (Figura 4).
- No que respeita à ameaça de produtos substitutos, evidencia-se a inexistência de produtos/serviços substitutos no setor, devido à inexistência de diversificação destes mesmos produtos/serviços de entidade para entidade (Figura 4).
- No que concerne à ameaça de novas entradas, destaca-se a existência de restrições legais para o setor de atividade, que por sua vez são facilmente cumpridas. Por outro lado, a ameaça de novas entradas para o setor de atividade é forte, devido à facilidade de acesso a diversos fatores determinantes para a execução da atividade, nomeadamente: instalações, softwares, equipamentos (Figura 4).
- Relativamente ao poder negocial dos fornecedores, é caracterizado por ser fraco, dado à existência de um elevado número de fornecedores, que fornecem produtos/serviços com baixa diferenciação, o que leva a que estes tenham muito pouco poder para negociar (Figura 4).
- No que respeita ao poder negocial dos clientes, é importante referir a existência de um elevado número de clientes, que por sua vez não têm poder negocial, visto que

a relação preço-serviço, está diretamente relacionada com o volume de negócios do cliente, ou com o serviço em questão (Figura 4).

Figura 4: Análise das 5 Forças de Porter

Rivalidade na Indústria	• Crescimento gradual do setor de atividade;
Ameaça de Produtos Substitutos	• Inexistência de produtos/serviços substitutos no setor;
Ameaça de Novas Entradas	• Existência de restrições legais à entrada para o setor de atividade;
Poder Negocial dos Fornecedores	• Existência de elevado número de fornecedores; • Elevada dimensão de fornecedores; • Diferenciação nula de produtos substitutos;
Poder Negocial dos Clientes	• Existência de elevado número de clientes; • Reduzida margem de negociação;

Fonte: Elaboração Própria

Em síntese, após a análise efetuada à atratividade do setor de atividade da entidade, *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*, estabelecendo uma escala de 1 a 3 às componentes das 5 forças de Porter (onde se considera 1 fraca atratividade e 3 forte atratividade), classifica-se o setor de atividade com nível 2 (atratividade média), face ao fraco poder negocial de clientes e fornecedores, à inexistência de produtos substitutos, à forte ameaça de novas entradas.

3.3.2.6 Fatores Críticos de Sucesso

Cooke-Davis (2002) sustenta que os Fatores Críticos de Sucesso são definidos como sendo fatores que têm influência direta na posição e na tomada de decisão de uma empresa num determinado setor. O autor defende que estes fatores influenciadores variam consoante o setor de atividade e estão diretamente ligados a variáveis económicas e tecnológicas.

Por sua vez, Rockart (1979) define os Fatores Críticos de Sucesso como sendo os fatores que conduzem o rumo do negócio ao sucesso, e afirma que estes fatores variam consoante as variáveis ambientais da empresa ou com as ameaças e oportunidades que uma

empresa tem ao seu dispor. Defende ainda que os Fatores Críticos de Sucesso auxiliam o gestor de uma empresa a identificar as suas prioridades no decorrer das suas funções.

No que reporta à entidade acolhedora, foi possível definirem-se os Fatores Críticos de Sucesso com base em fatores de chave de compra e fatores de competição (Figura 5).

Figura 5: Fatores Críticos de Sucesso

Fatores Chave de Compra	Fatores Chave de Competição
• Preço dos Serviços; • Qualidade dos Serviços; • Qualidade no atendimento aos clientes; • Eficácia e rapidez na resolução das necessidades dos clientes;	• Localização Geográfica; • Preço dos Serviços; • Capacidade de organização e de adaptação da empresa face às adversidades e à realidade dos clientes;

Fonte: Elaboração Própria

3.4 Análise ao Ambiente Interno

Serra *et al.* (2010) a análise ao ambiente interno é fundamental para avaliar os recursos e as capacidades de uma empresa, sendo possível descortinar os pontos fortes e fracos de uma empresa.

A análise ao ambiente interno, baseia-se no grupo de interferências internas que podem ser controladas por uma empresa. Estas influências estão relacionadas com a empresa, nomeadamente com: a sua estrutura, as suas funções, a sua cultura e as suas políticas (Stacey e Ralph, 1998, Serra *et al.*, 2010).

3.4.1 Modelo VRIO

De acordo com Barney e Hesterly (2011) o Modelo VRIO consiste num modelo de análise do meio envolvente interno de forma simples e relevante. De acordo com os autores, esta ferramenta é caracterizada por deter quatro atributos, que analisam o ambiente competitivo de uma empresa, através da análise aos recursos e às capacidades da mesma. Esses atributos são (1) **V**alor, através da qual se define as ameaças e as oportunidades no ambiente externo; (2) **R**aridade através do qual se analisa a competitividade de uma empresa quando esta detém um recurso valioso; (3) **I**mitabilidade através do qual se analisa a facilidade da empresa em adquirir determinado recurso para substituir um recurso cujo custo é mais elevado ou raro; e a (4) **O**rganização através do qual se analisa a capacidade de uma empresa em suportar através dos seus processos, a exploração de recursos raros, valiosos e difíceis de imitar.

De acordo com Barney e Herterly (2011) perante a aplicação deste modelo, os recursos e as capacidades encontram-se melhor organizados, o que permite criar valor para a estratégia da empresa.

Deste modo Barney e Herterly (2011) defendem que a concretização da análise ao ambiente interno, por via do “Modelo VRIO”, permite identificar as características essenciais que os recursos de uma empresa devem possuir, para criar vantagem competitiva face aos concorrentes e torná-la eficaz.

No que respeita, à entidade *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, efetuou-se uma análise aos seguintes Recursos e Capacidades: Prestação de Serviços, Gestão e

Controlo, Reputação, Atendimento ao Cliente, Localização, Fidelização com Clientes, Tecnologia, Pessoal Qualificado e Infraestruturas (Quadro 1).

Quadro 1: Análise de Recursos e Capacidades

Capacidades e Recursos	Valioso?	Raro?	Custoso de Imitar?	Explorado pela Organização?	Implicações Competitivas
Prestação de Serviços	X	—	—	X	
Gestão e Controlo	X	—	—	X	
Reputação	X	X	X	X	Vantagem Competitiva Sustentável
Atendimento ao Cliente	X	X	X	X	Vantagem Competitiva Sustentável
Localização	X	—	—	X	
Fidelização com clientes	X	X	X	X	Vantagem Competitiva Sustentável
Tecnologia	X	—	—	X	
Pessoal Qualificado	X	—	—	X	
Infraestruturas	X	—	—	X	

Fonte: Elaboração Própria

Assim no âmbito da análise interna à entidade, tendo em conta a ferramenta do “Modelo VRIO”, conclui-se que o “Atendimento ao Cliente”, a “Reputação da empresa” e a “Fidelização com os Clientes” constituem “Vantagens Competitivas Sustentáveis” para a *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*, pelo simples facto de se enquadrarem nas quatro componentes do “Modelo VRIO”. No que reporta aos recursos/capacidades acima apresentados, são valorizados pelos clientes, são exploradas pela empresa, são difíceis de imitar e são detidos por poucos concorrentes. Por outro lado, é de salientar, que face às componentes da raridade e da imitabilidade, tanto o “atendimento/fidelização ao cliente” como a “reputação”, são raros e difíceis de imitar porque entendo que estes recursos/capacidades são únicos, ou seja, entendo que nenhuma outra empresa tem a capacidade, de deter o mesmo “nível” de “reputação” e de “atendimento ao cliente”, embora

possa classificar estes recursos/capacidades como sendo “Vantagens Competitivas Sustentáveis”, para o negócio.

3.4.2 Análise da Cadeia de Valor

Segundo Carvalho et al. (2006) a análise da Cadeia de Valor, reflete todas as atividades desenvolvidas pelas empresas, ao longo de todo o processo produtivo, com o objetivo da criação de valor. A Cadeia de Valor se divide em dois grandes grupos de atividades, são elas: as atividades de suporte e as atividades secundárias, que podem contribuir de forma positiva ou negativa para o processo da criação de valor.

Deste modo a análise da Cadeia de Valor, representa a análise de todas as atividades desenvolvidas pelas empresas que designam custos e afetam lucros (Carvalho et al., 2006).

No que respeita à entidade acolhedora, são destacadas como atividades de suporte, as infraestruturas compostas pelo edifício e pelos equipamentos; a gestão de recursos humanos composta pelo pessoal qualificado; a tecnologia que se baseia em softwares avançados; e as compras compostas por material de escritório. Quanto às atividades primárias destaca-se a logística interna e externa que se passa no processo de receção, controlo, levantamento e arquivo de documentação; nas reuniões de clientes, na satisfação das necessidades dos clientes; e ainda nas operações/procedimentos que se baseiam na planificação, organização e execução.

Figura 6: Análise da Cadeia de Valor

Atividades de Suporte	Infraestruturas	Edifício; Equipamentos;
	Gestão de Recursos Humanos	Pessoal qualificado;
	Tecnologia	Softwares avançados;
	Compras	Material de escritório;
Atividades Primárias	Serviços	Contabilidade/Auditoria/Consultadoria;
	Logística Interna/Externa	Receção/Controlo/Levantamento/Arquivo de documentação; Reuniões com clientes; Satisfação das necessidades dos clientes (obrigações fiscais);
	Operações/Procedimentos	Planificação/Organização/Execução;

Fonte: Elaboração Própria

3.5 Análise SWOT

A análise SWOT consiste na principal ferramenta de análise de casos respeitantes à gestão, ao marketing e ao posicionamento da empresa, dado que permite que a estratégia adotada se alinhe com os recursos da empresa e com os fatores internos e externos da empresa (Novicevic e Harley, 2004).

A nomenclatura SWOT, é a junção de quatro letras que representam quatro condicionantes de análise: **Strengths** (Forças)-reflete os pontos positivos da empresa em relação aos seus concorrentes; **Weaknesses** (Fraquezas)-reflete os pontos fracos da empresa face aos seus concorrentes; **Opportunities** (Oportunidades)-reflete as oportunidades que uma empresa detém no mercado em que atua, face a vantagem competitiva que a caracteriza; **Treaths** (Ameaças)- reflete as ameaças do mercado que podem provocar uma desvantagem competitiva para a empresa e desfavorecer a mesma (Gupta e Mishra, 2016).

Em concordância com Wright et al, (2006), a análise SWOT respeita às conclusões retiradas do ambiente interno-forças e fraquezas, e do ambiente externo-oportunidades e ameaças da empresa.

Segundo a Análise PESTAL e a Análise das 5 Forças de Porter, efetuado à entidade acolhedora, conclui-se que os pontos fortes são a qualidade dos serviços prestados, a boa relação qualidade/preço dos serviços, a facilidade da empresa se adaptar às adversidades e à realidade dos clientes, e as vantagens competitivas sustentáveis. No que diz respeito às oportunidades são destacadas a angariação de potenciais clientes, o aumento de pessoal qualificado e especializado no setor e a tecnologia avançada. Relativamente às ameaças são apontadas a instabilidade política e governativa, a elevada carga fiscal sobre as empresas e a possibilidade da existência de crises económicas (Figura 7).

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Figura 7:Análise SWOT

Pontos Fortes	• Qualidade dos serviços prestados; • Boa relação qualidade/preço dos serviços; • Facilidade de se adaptar às adversidades e à realidade dos clientes; • Vantagens Competitivas Sustentáveis;
Pontos Fracos	• Nada a registar
Oportunidades	• Potenciais Clientes; • Aumento de pessoal qualificado e especializado no setor; • Tecnologia avançada;
Ameaças	• Instabilidade Política e Governativa; • Elevada carga fiscal sobre as empresas; • Possibilidade da existência de crises económicas;

Fonte: Elaboração Própria

3.6 Stakeholders

Os *Stakeholders* são definidos como sendo grupos fundamentais para a existência de uma empresa. Podem ser indivíduos ou grupos que afetam e são afetados pelas ações de uma empresa (Freeman, 1984).

No que concerne à entidade acolhedora, destacam-se os seguintes *Stakeholders*: Sócios; Pessoal; Fornecedores; Clientes.

Os sócios constituem o grupo de *Stakeholders* que se preocupam com a criação de valor por parte da empresa, e por isso têm naturalmente de ser destacados. O pessoal é outro grupo que é imprescindível para o alcance das metas da empresa, na medida em que é o grupo responsável pela operacionalização da organização.

Por sua vez os clientes “obrigam” a empresa a dar o melhor de si, através da prestação de serviços de qualidade, e garantem todo o réditio para a organização e por isso constituem outro grupo de cariz fundamental.

Por último os fornecedores que são essenciais à atividade da empresa na medida em que asseguram a operacionalização da atividade com fornecimento de serviços e produtos necessários à sua laboração.

4. Enquadramento Prático

No presente capítulo, descreve-se toda a atividade prática desenvolvida, durante as 960 horas de Estágio Curricular, na empresa *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*

No que respeita às atividades desenvolvidas e descritas, neste capítulo, atesta-se que foram realizadas sob orientação de profissionais especializados e qualificados, designadamente de Contabilistas Certificados.

Para um melhor enquadramento de todas as atividades apresenta-se o *Software* com o qual foi estabelecido contacto durante todo o Estágio Curricular.

4.1 Apresentação do Software Microdigital

No que diz respeito, à prossecução da atividade da entidade acolhedora, esta recorre-se do *Software* “Microdigital”, para desenvolver a sua atividade nomeadamente dos módulos: “Mdi-Contabilidade”, “Mdi-Salários”, “Mdi-Imobilizado” e “Mdi-Faturação”. Durante o Estágio Curricular, tive a oportunidade de ter contacto com: “Mdi-Contabilidade” e “Mdi-salários”.

O *Software* “Mdi-Contabilidade” (Figura 8), consiste numa aplicação que permite o cumprimento de todas as obrigações fiscais e a gestão das várias empresas com as quais trabalha”.

Figura 8: Software Microdigital-Contabilidade



Fonte: Adaptado de Microdigital (2024)

O *Software*, de processamento salarial, “Mdi-Salários” (Figura 9), consiste numa aplicação, que permite às empresas: efetuarem a gestão dos seus recursos humanos de forma rigorosa e eficiente, assegura o controlo necessário nesta área e contempla todas as situações que possam ocorrer no âmbito da atividade dos seus trabalhadores, tanto ao nível do tratamento de todos os documentos movimentados nesta área como, até mesmo, ao nível dos pagamentos.

Figura 9: Software Microdigital-Salários



Fonte: Adaptado de Microdigital (2024)

4.2 Atividades Desenvolvidas durante o Estágio Curricular

4.2.1 Receção e Organização de Documentos Contabilísticos

A receção e a organização de documentos contabilísticos consistem num processo simples e fundamental na preparação do relato financeiro, que permite garantir que a informação contabilística seja confiável, precisa e que encontre em conformidade com as normas.

No que concerne a estas obrigações, os erros e as inconsistências dos registos financeiros são adequadamente evitados; a documentação organizada reduz o risco de omissões ou de lançamentos duplicados, bem como agiliza a verificação do registo de operações internas de uma empresa; a transparência e a credibilidade do relato financeiro são asseguradas, o que auxilia na tomada de decisões estratégicas, tendo por base, dados concretos.

Relativamente à atividade do Contabilista Certificado, a execução destas obrigações, permite-lhe ser eficiente ao nível de tempo, dado que facilita a procura de documentos e agiliza de forma célere possíveis correções a efetuar, e ainda melhora a produtividade do seu trabalho.

No que concerne à receção dos documentos, por parte da *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, a maioria dos clientes, entrega os documentos presencialmente em formato papel, e uma pequena minoria entrega via email (formato digital).

Deste modo, e após a receção, torna-se imperativo, organizar/separar os documentos, primeiramente por meses, e posteriormente pelos respetivos diários de: “Compras”, “Vendas”, “Operações Diversas”, “Bancos” e “Caixa”.

No que respeita, ao diário de “Vendas” (designado com o número 1, pela entidade), são incluídas, todas as: faturas, faturas-recibo, faturas-simplificadas e notas de crédito, referentes a vendas, emitidas por uma determinada empresa aos seus clientes.

Relativamente ao diário de “Compras” (designado com o número 2, pela entidade) são incluídas, todas as: faturas, faturas recibo, faturas simplificadas e notas de crédito, referentes a compras, emitidas pelos fornecedores às empresas.

No diário de “Operações Diversas” (designado com o número 3, pela entidade), inclui-se todas as: faturas, faturas-recibo, que não sejam respeitantes a compras. Deste modo, neste diário, agrupa-se, nomeadamente, despesas com: comunicações, eletricidade, água, gás, renda, aluguer, seguros, subcontratos, serviços especializados e gastos com o pessoal.

No que se refere, ao diário de “Caixa” (designado com o número 4, pela entidade), inclui-se: todos os pagamentos a fornecedores, e recebimentos de clientes, que tenham sido liquidados com dinheiro ou cheque.

Por fim, no diário de “Bancos” (designado com o número 8, pela entidade), inclui-se todos os documentos bancários, dos quais se destaca: recibos de clientes, pagamentos a fornecedores, encargos com EOEP, depósitos, levantamentos e despesas bancárias.

Numa fase posterior à separação por diários, os documentos são organizados/ordenados por datas, e por fornecedores, especialmente no diário de “Compras” e de “Operações Diversas”.

Posteriormente, à separação e organização dos documentos entregues pelos clientes da entidade, *Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*, através do NIF e da senha da empresa em questão, acede-se ao portal do E-Fatura (Figura 10) → seleciona-se “Faturação (Adquirente)” → seleciona-se “Verificar Faturas” e descarrega-se o *Excel*, respeitante ao período em questão (no qual se encontram todas as faturas registadas com o contribuinte do cliente), com o objetivo de identificar eventuais faltas de documentos e de consequentemente solicitar ao cliente, os seus envios.

Figura 10: E-Fatura



Fonte: Adaptado de Portal E-Fatura (2024)

4.2.2 Registo Informático de Documentos Contabilísticos

O registo informático de documentos contabilísticos é um processo essencial para garantir que o relato financeiro seja preciso, seguro e eficiente. Na sequência deste processo, as empresas conseguem um maior controlo sobre as informações financeiras, nomeadamente, o recurso a softwares permite reduzir erros manuais nos lançamentos e agiliza eventuais inconsistências; os documentos digitais podem ser acessados de forma célere e automatizada; permite as empresas, constantemente, gerar outputs, com base em dados atualizados; e o registo transmite segurança relativamente à integridade dos documentos.

No presente subcapítulo, descreve-se todo o processo de registo informático de documentos contabilísticos efetuado no Estágio Curricular. Contudo, é imperativo realçar, que neste subcapítulo somente irá ser descrito o processo efetuado de registo informático, no diário de “Compras /Operações Diversas/ Caixa/ Bancos”, sendo o registo informático das “Vendas”, descrito mais à frente (subcapítulo 4.2.5.3).

Numa fase posterior à organização dos documentos, procede-se ao registo informático destes documentos no *Software* “Mdi Contabilidade”, de forma manual.

Deste modo, para proceder ao registo informático, efetua-se os seguintes passos (Figura 11):

- Em primeiro lugar, entra-se no *software* com as suas credenciais e acede-se ao módulo da “Movimentação”;
- De seguida: seleciona-se o ano → seleciona-se o mês → seleciona-se o diário → introduz-se o último dia do mês (os documentos ficam registados à data do último dia do mês em questão) → introduz-se a conta do PNC adequada → atribui-se o número interno de lançamento de forma crescente → introduz-se a data do documento → introduz-se o descritivo (por exemplo: 2-V//fatura; 24-Caixa; 25-Transferência Bancária; 12-Compras; 13-Operações Diversas, 5-V//Recibo) → introduz-se o valor (em euros) do movimento a débito/crédito.
- Por último, no caso da existência de um documento que envolva a matrícula de determinado veículo, introduz-se o número correspondente à matrícula do veículo, que foi previamente associado a esta, aquando da criação de um centro de custo para a

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

matrícula. É de realçar ainda, que caso se depare perante um lançamento em que o NIF não seja preenchido automaticamente, regista-se o mesmo manualmente.

Figura 11: Registo Informático

Fonte: Adaptado de Mdi-Contabilidade (2024)

4.2.3 Lançamentos Contabilísticos Efetuados

Os lançamentos contabilísticos representam o registo formal das operações internas de uma empresa. Estes registos constituem a base para a contabilidade de qualquer empresa, como também sustentam de forma estruturada o relato financeiro e a gestão estratégica de uma empresa.

Relativamente aos lançamentos contabilísticos, são fulcrais, para a criação de um histórico da empresa, essencial para análises futuras ou revisões de períodos anteriores; permite a identificação de desvios ou erros; permite a disponibilização de dados para avaliar riscos e tomar decisões; obriga a que todos os documentos contabilísticos sejam registados e verificados; e sobretudo são um verdadeiro mecanismo de controlo interno.

Em conformidade com o (subcapítulo 4.2.2), torna-se essencial expor alguns movimentos realizados durante o registo informático dos documentos contabilísticos, nos respetivos diários.

4.2.3.1 Diário de Compras

O diário de Compras traduz-se numa ferramenta essencial na gestão financeira de uma empresa, nomeadamente ao nível do controlo e da organização das operações comerciais relacionadas com a aquisição de mercadorias.

De modo geral, esta ferramenta, é fulcral para o tratamento da informação financeira, uma vez que, permite um registo cronológico e detalhado de todas as aquisições fundamentais para a composição do balanço e para garantir que as mesmas estejam devidamente documentadas; permite monitorizar todos os gastos e negociar melhores condições com fornecedores, de modo a tomar decisões estratégicas, a fim de otimizar custos operacionais; e contribui para o controlo do inventário de uma empresa, para uma gestão mais eficiente.

No diário de Compras são registados os movimentos contabilísticos relativos às operações com Fornecedores, designadamente: compras (Quadro 2) ou devoluções (Quadro 3).

Quadro 2: Registo Contabilístico de uma Compra

	31x-Compras	X	
	24321x-Iva Dedutível Inventários	X	
a	221x-Fornecedor C/C		X
Pela V//Fatura			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 3: Registo Contabilístico de uma Nota de Crédito de uma Compra

	221x-Fornecedor C/C	X	
a	317-Devolução de Compras		X
a	24342-Iva Regularizações a Favor do Estado		X
Pela V// Nota de Crédito			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.3.2 Diário de Operações Diversas

O diário de Operações Diversas traduz-se numa ferramenta fulcral na execução da contabilidade de uma empresa, uma vez que regista todas as operações internas que não se enquadrem tanto no diário de Compras como no de Vendas, o que o torna mais relevante na integridade da informação financeira.

Deste modo, o diário de Operações Diversas, encontra-se relacionado com a precisão das informações financeiras, dado que, permite garantir que todas as operações internas e não somente as comerciais, estejam documentadas, o que transfere e assegura transparência e consistência às demonstrações financeiras, nomeadamente ao balanço e à demonstração de resultados.

No diário de Operações Diversas são registados os movimentos contabilísticos relativos às operações com Fornecedores, designadamente: despesas (Quadro 4) ou encontro de contas entre entidades (Quadro 5).

Quadro 4: Registo Contabilístico de uma Despesa

	62x-Fornecimentos e Serviços Externos	X	
	24323x-IVA Dedutível Outros e Serviços	X	
a	271x-Fornecedores de Investimentos 278x-Outros Devedores e Credores		X
Pela V// Fatura			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 5: Registo Contabilístico de Encontro de Contas de uma Dada Entidade

	221x- Fornecedor C/C	X	
a	211x- Cliente C/C		X
Pelo Encontro de Contas			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.3.3 Diário de Bancos

No que respeita, ao diário de Bancos, é o diário onde se regista todas as operações internas, ou seja, onde são lançadas todas as movimentações bancárias de uma empresa. Na sequência e após o registo de todas as operações, torna-se imperativo verificar se as mesmas, se encontram corretas e alinhadas com os dados do banco.

A reconciliação bancária consiste num processo contínuo realizado entre os movimentos registados na contabilidade e no extrato bancário de uma entidade, na qual se identifica, possíveis diferenças que possam surgir, tendo como resultado, um saldo reconciliado igual.

No que respeita, à reconciliação bancária, esta é efetuada mensalmente, após o registo contabilístico de toda a documentação fornecida pela entidade em questão, com o objetivo de verificar se o saldo contabilístico é igual ou se difere do saldo bancário.

A fim de executar, a reconciliação bancária, retira-se do *software* “Mdi-Contabilidade”, um balancete-geral com conta corrente” da “conta 120x-Depósitos à Ordem” e compara-se o saldo contabilístico com o saldo bancário. De modo geral, caso se depare perante uma situação com um saldo contabilístico diferente do saldo bancário, prontamente se exporta

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

do *software* “Mdi-Contabilidade”, um extrato da conta 120x-Depósitos à Ordem, e reconcilia-se os saldos, com o intuito de identificar e de corrigir a diferença entre saldos detetada.

De modo geral, a relação estabelecida entre o diário de bancos e a reconciliação bancária, auxilia na precisão das informações financeiras e assegura a transparência e o controlo financeiro, permitindo assim, evitar erros e fraudes que possam comprometer a gestão financeira e evitar discrepâncias entre os dados do banco e a contabilidade.

No diário de Bancos são registados os movimentos contabilísticos relativos às operações com:

- clientes, designadamente: recebimentos (Quadro 6);
- Fornecedores, designadamente: pagamentos (Quadro 7) e diferimentos (Quadro 8);
- Instituições Bancárias, designadamente: depósitos (Quadro 9) e levantamentos (Quadro 10);

Quadro 6: Registo Contabilístico de um Recebimento por Transferência Bancária

	12x-Depósitos à Ordem	X	
a	211x- Clientes C/C		X
Pelo N//Recibo			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 7: Registo Contabilístico de um Pagamento por Transferência Bancária

	22x-Fornecedores 27x- Outras Contas a Receber e a Pagar 24x-Estado e Outros Entes Públicos 25x-Financiamentos Obtidos 69x- Gastos de Financiamento 231x-Remunerações a Pagar 62x-Fornecimentos e Serviços Externos	X	
a	12x-Depósitos à Ordem		X
Pelo V// Recibo			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 8: Registo Contabilístico de um Diferimento de Gastos

	6263x- F.S.E- Seguros	X	
	281x- Diferimentos-Gastos a Reconhecer	X	
a	12x-Depósitos à Ordem		X
Pelo Diferimento de Gastos			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 9: Registo Contabilístico de um Depósito

	12x- Depósito à Ordem	X	
a	11x-Caixa		X
Pelo Depósito			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 10: Registo Contabilístico de um Levantamento

	11x-Caixa	X	
a	12x-Depósitos à Ordem		X
Pelo Levantamento			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.3.4 Diário de Caixa

No que respeita, ao diário de Caixa, este consiste numa ferramenta fundamental no registo de todas as entradas e saídas de dinheiro em espécie, que traduz uma visão clara e objetiva da liquidez de uma entidade. Deste modo, esta ferramenta é essencial para o controlo e para o relato financeiro de uma empresa, uma vez que ressalva a capacidade desta em cobrir ou não, as suas despesas e obrigações.

O diário de Caixa é ainda crucial para o relato financeiro, dado que serve de base para a elaboração de demonstrações financeiras, nomeadamente a Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC).

No diário de Caixa são registados os movimentos contabilísticos relativos às operações com pagamentos (Quadro 11) e recebimentos (Quadro 12).

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Quadro 11: Registo Contabilístico de um Pagamento por Caixa

	221x-Fornecedores C/C		
	62x- Fornecimentos e Serviços Externos	X	
a	11x-Caixa		X
Pelo V// Recibo (Pagamento efetuado em numerário)			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 12: Registo Contabilístico de um Recebimento por Caixa

	11x-Caixa	X	
a	211x- Clientes C/C		X
Pelo N// Recibo (Recebimento efetuado em numerário)			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.4 Arquivo de Documentos Contabilísticos

Numa fase posterior, ao processo de organização e de registo informático dos documentos no *Software*, procede-se ao arquivamento dos documentos.

Nesta etapa, solicita-se um *dossier* à entidade, e prontamente começa-se por identificar este, na lombada, com: o nome da empresa, o mês e o ano civil, e de seguida subdivide-se o *dossier* com separadores que representam um diário (Vendas/Compras/Operações Diversas/Bancos/Caixa).

No processo de arquivo dos documentos em diários, organizam-se os documentos de forma decrescente de lançamento, ou seja, os documentos com data mais recentes encontrar-se-ão à face do diário, e os documentos com data mais antiga encontrar-se-ão no fundo do diário. Durante este processo de arquivo, é imperativo destacar que cada documento, é identificado com o número de lançamento atribuído no *Software*, aquando do respetivo registo contabilístico.

4.2.5 Standard Audit File for Tax purposes (SAF-T)

O ficheiro “SAF-T” consiste num ficheiro normalizado (em formato XML) padronizado pela OCDE que permite uma exportação fácil, de um determinado conjunto predefinido de registos contabilísticos e de faturação. De modo geral, este ficheiro define uma linguagem *standard* do relatório de informação fiscal.

No que respeita ao SAF-T, este permite, que as autoridades fiscais tenham acesso a informações detalhadas e padronizadas de uma empresa, o que garante que as obrigações fiscais estão a ser cumpridas, e a sua extração diretamente da contabilidade da empresa, reforça a transparência, a qualidade e a confiabilidade da informação financeira, servindo assim de base para a construção de relatórios financeiros.

De acordo com o Artigo 3º, Alínea B) do Decreto Lei nº 198/2012, de 24 de agosto, todas “as pessoas, singulares ou coletivas, que tenham sede, estabelecimento estável ou domicílio fiscal em território português e aqui pratiquem operações sujeitas a IVA, são obrigadas a comunicar à Autoridade Tributária a Aduaneira (AT), por transmissão eletrónica de dados, os elementos das faturas emitidas nos termos do Código do IVA- por transmissão eletrónica de dados, mediante remessa de ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT)”.

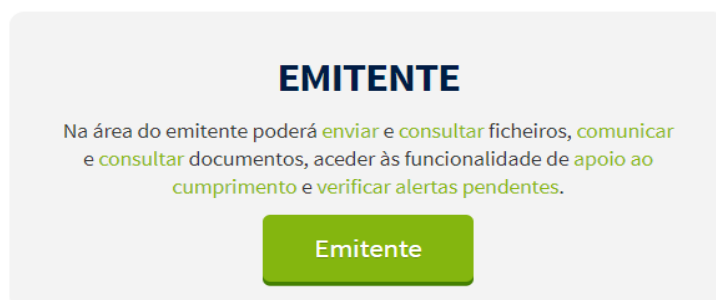
No que respeita à entrega do ficheiro “SAF-T” de faturação à AT, este deve ser submetido até ao 5º dia do mês seguinte à emissão da faturação, por via do portal do E-Fatura.

Em consonância para a realização desta atividade, a entidade acolhedora tem acesso ao ficheiro de duas formas distintas: algumas empresas enviam por email o ficheiro, em formato XML, enquanto, outras empresas dão acesso à entidade acolhedora, para entrar nos seus respetivos programas de faturação (por exemplo: “PHC GO”, “Futurama”, “Whintouch 4”) e assim retirar o ficheiro “SAF-T”.

4.2.5.1 Comunicação mensal do SAF-T à AT

No que respeita à comunicação mensal do “SAF-T” à AT, começa-se por aceder ao portal do “E-Fatura”, seleciona-se o campo de “emitente” (Figura 12) e introduz-se o NIF e a palavra-passe da empresa em questão, para entrar no portal.

Figura 12: Campo de Emitente



Fonte: Adaptado de Portal E-Fatura (2024)

De seguida, selecciona-se “enviar ficheiro, no módulo de comunicação de ficheiros” (Figura 13).

Figura 13: Campo de Comunicação de Ficheiros SAF-T

Comunicação de Ficheiros

Esta funcionalidade permite comunicar ficheiros referente às faturas emitidas.



Fonte: Adaptado de Portal E-fatura (2024)

Por último, preenche-se, os campos: “ano de emissão”, “mês de emissão” e “seleciona o ficheiro SAF-T em questão”. Após concluir estes passos, “valida” e posteriormente “submete” o ficheiro (Figura 14).

Figura 14: Campo de Submissão de Ficheiro SAF-T

Enviar Ficheiro

Esta funcionalidade deve ser utilizada para comunicar os documentos à AT através de "Ficheiro" estruturado com base no ficheiro SAF-T(PT), designado por Ficheiro multidocumento.

Indique o Ano e Mês de emissão dos documentos que pretende comunicar e selecione o ficheiro através da opção 'Abrir'.

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

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

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

Identificação do Ficheiro

NIF Emitente	Ano Emissão*	Mês Emissão *
243431783		

Ficheiro *

Nenhum ficheiro selecionado

* Campo Obrigatório

Fonte: Adaptado de Portal E-Fatura (2024)

4.2.5.2 Comunicação mensal de SAF-T à AT por inexistência de faturação

No que reporta à execução da atividade da comunicação mensal por inexistência de faturação: acede-se ao portal do “E-Fatura” → seleciona-se o campo de “emitente” → introduz-se o NIF e a palavra-passe da empresa → seleciona-se o campo de “comunicação mensal por inexistência de faturação” → introduz-se o mês em questão e seleciona-se “ok” (Figura 15).

Figura 15: Campo de Comunicação mensal por Inexistência de Faturação

Comunicação mensal por inexistência de faturação

Esta funcionalidade destina-se a comunicar à AT a inexistência de faturação no mês indicado.

Fonte: Adaptado de Portal E-Fatura (2024)

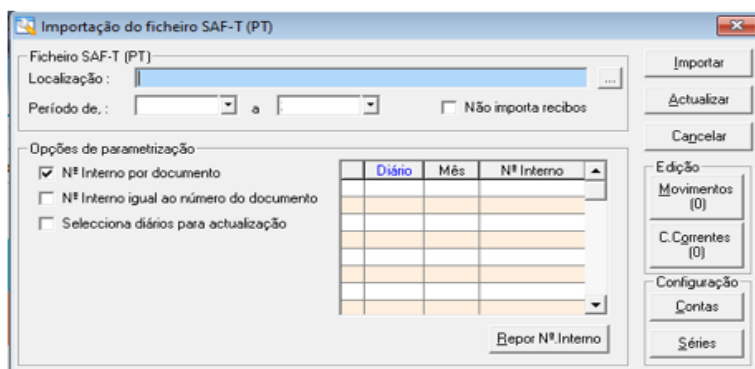
4.2.5.3 Importação de Ficheiro SAF-T para a Contabilidade

A realização da atividade da importação do ficheiro “SAF-T” para a Contabilidade, decorre aquando do registo informático das vendas.

Deste modo, a fim de se importar o ficheiro “SAF-T”, seguem-se os seguintes passos no Software “Mdi-Contabilidade”: seleciona-se o módulo “Contabilidade” → seleciona-se “Importação” → seleciona-se “Importação de Ficheiro SAF-T (PT)” → pressiona-se o

campo da “localização” (para seleccionar o ficheiro SAF-T em questão) → introduz-se o “período” (a que se refere o ficheiro SAF-T) → coloca-se visto no campo “Nº Interno por Documento” → coloca-se o visto no campo “Não Importa Recibos” → selecciona-se “Importar” e por fim selecciona-se “Atualizar” (Figura 16).

Figura 16: Importação de Ficheiro SAF-T (PT)



Fonte: Adaptado de Mdi-Contabilidade (2024)

No que respeita ao diário de Vendas, são registados os movimentos contabilísticos relativos às operações com vendas (Quadro 13) e devoluções (Quadro 14).

Quadro 13: Registo Contabilístico de uma Venda

	211x- Clientes C/C	X	
a	71x-Vendas		
a	72x-Prestação de Serviços		X
a	2433x- IVA Liquidado		X
Pela N//Fatura			

Fonte: Elaboração Própria

Quadro 14: Registo Contabilístico de uma Nota de Crédito de uma venda

	717x-Devolução de Vendas	X	
a	211x-Clientes C/C		X
a	24341-IVA Regularizações a Favor da Empresa		X
Pela N// Nota de Crédito			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.6 Emissão de Recibo de Renda Eletrónico

O recibo de renda eletrónico consiste num documento digital que comprova o recebimento de valores por parte de um locador, de um prestador de serviços ou de outra qualquer entidade que receba um pagamento e que por sua vez pretenda formalizar essa mesma transação.

A emissão do recibo de renda eletrónico traduz-se num mecanismo de cumprimento das obrigações tributárias, garantindo que os rendimentos prediais são devidamente reportados às autoridades fiscais.

Segundo o Artigo 3º da Portaria nº 98-A/2015 de 31 de março, para a prossecução da emissão de recibos de renda eletrónico, é imperativo comunicar à AT, através da entrega da declaração da Modelo 2 (Imposto Selo), por via do Portal das Finanças, o respetivo contrato (arrendamento/promessa de arrendamento/ subarrendamento).

Em consonância com o Artigo 5º da Portaria nº 98-A/2015 de 31 de março, são obrigados à emissão do recibo de renda eletrónico os sujeitos passivos de IRS, titulares de rendimentos da categoria F, pelas rendas recebidas ou colocadas à disposição, referidas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 8.º do Código do IRS, ainda que a título de caução ou adiantamento, quando não optem pela sua tributação no âmbito da categoria B. Segundo o mesmo Artigo, ficam dispensados da emissão de recibos de renda: os sujeitos passivos que, cumulativamente: não possuam, nem estejam obrigados a possuir, caixa postal eletrónica, nos termos do artigo 19.º da Lei Geral Tributária e não tenham auferido, no ano anterior, rendimentos da categoria F em montante superior a duas vezes o valor do IAS ou, não tendo auferido naquele ano qualquer rendimento desta categoria, prevejam que lhes sejam pagas ou colocadas à disposição rendas em montante não superior àquele limite. É de salientar, que ficam igualmente dispensados de emissão de recibo de renda, “as rendas correspondentes aos contratos abrangidos pelo Regime do Arrendamento Rural e os sujeitos passivos que sejam titulares de rendimentos da categoria F e que tenham idade igual ou superior a 65 anos.

Deste modo, no que reporta à emissão de recibos de renda eletrónica, no Portal das Finanças segue-se os seguintes passos: acede-se ao “Portal das Finanças” → seleciona-se o campo “serviços frequentes (arrendamento)” → seleciona-se “emitir recibo renda” → introduz-se a “data do período a que respeita a renda” → indica-se a “data de recebimento”

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

→ indica-se “a importância recebida a título de: renda/caução/adiantamento” e “emite” o recibo (Figura 17 e 18)

Figura 17: Emissão de Recibo de Renda Eletrónico (1)



Fonte: Adaptado de Portal das Finanças (2024)

Figura 18: Emissão de Recibo de Renda Eletrónico (2)

Fonte: Adaptado de Portal das Finanças (2024)

De modo geral, no diário de Operações Diversas são registados os movimentos contabilísticos relativos à emissão de recibo de renda (Quadro 15).

Quadro 15: Registo Contabilístico da Emissão de um Recibo de Renda

	6261x-Fornecimento e Serviços Externos-Rendas	X	
a	2422-E.O.E.P-Trabalho Independente		X
a	278x-Outros Devedores e Credores		X
Pela Emissão de Recibo de Renda			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.7 Processamento Salarial

O processamento salarial consiste num conjunto de procedimentos utilizados para registar, calcular os salários dos trabalhadores, incluindo os impostos e os encargos sociais.

O processamento salarial garante o registo das maiores despesas operacionais de uma empresa, nomeadamente as despesas com o pessoal, o que garante a precisão da elaboração da Demonstração de Resultados, onde os salários são contabilizados como custo ou despesa para a empresa.

De modo geral, o processamento salarial assegura que todas as contribuições, impostos e encargos sociais sejam entregues corretamente, o que permite a uma empresa estar em conformidade com a legislação fiscal e com o código do trabalho.

A entidade, *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.*, perante a sua vasta “carteira” de clientes, coloca à disposição, o serviço de “processamento salarial”. A fim de executar esta atividade, a entidade acolhedora, receciona dos clientes, informação por email, fornecendo mapas em formato “PDF” e “EXCEL”, onde consta toda a informação sobre presenças/ausências e outras remunerações dos empregados, bem como presencialmente.

Deste modo, a fim do processamento de salários no *Software* “Mdi-Salários”, efetua-se as seguintes etapas:

- Primeiramente, seleciona-se o módulo de “movimentação” → introduz-se o nº de empregado (que foi associado a este quando foi criada a sua ficha de empregado no *Software*) → introduz-se o “tipo” (desconto/ remuneração /falta) → introduz-se o “código” (que está diretamente interligado com o “tipo” /situação a aplicar) → introduz-se o “tempo” (em horas/dias) e preenche-se os restantes campos tendo em conta a situação. Deste modo, se deparar-se com um “desconto” (adiantamento/penalização) → preenche-se o “tipo de desconto” (valor/percentagem/vale/débito direto particular) → indica-se o “valor” (em euros) e a “data” em que ocorreu o “desconto”; se deparar-se com uma “remuneração” → preenche-se somente o campo “valor” (em euros), podendo preencher o campo “data”, num caso em que o empregado tenha efetuado, por exemplo, “horas extras”;

e por último, se estiver perante uma situação de “falta” → indica-se o período em que o trabalhador esteve ausente (Figura 19).

Figura 19: Processamento Salarial- Movimentação

Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

- De seguida, seleciona-se o módulo de “processamento de salários” → coloca-se “visto” nos campos de: “processamento mensal”, “sobrepõe processamento” e “gera relatório de incompatibilidades” → indica-se “o nº de dias para cálculo automático” e por fim, “processa” (Figura 20).

Figura 20: Processamento Salarial- Processamento de Salários

Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

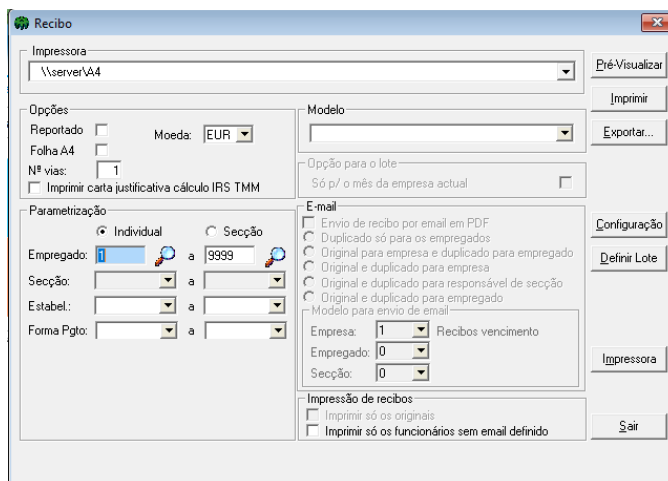
- Num terceiro momento, acede-se ao módulo de “Mapas Mensais” → selecciona-se “parametrização-geral” → escolhe-se “relatório-folha de férias” → coloca-se “visto” nos campos: “quebra por secção”, “quebra por estabelecimento” e em “discriminado” e, “pré-visualiza”. É importante realçar, que objetivamente este passo é executado, a fim de verificar/conferir o processamento com a informação disponibilizada pelas demais empresas (Figura 21).

Figura 21: Processamento Salarial- Mapas Mensais

Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

- Por último, posteriormente à verificação do processamento, acede-se ao módulo “Emissão de Recibos”, com o intuito de obter o recibo individual de cada empregado. Neste momento, em concordância com os demais clientes da entidade acolhedora, os recibos são guardados em formato “PDF”, para posteriormente serem enviados por email às Entidades Empregadoras (Figura 22).

Figura 22: Processamento Salarial- Emissão de Recibos



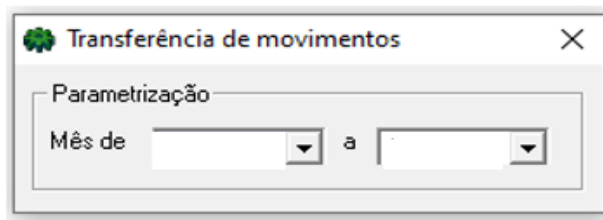
Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

4.2.7.1 Importação dos Salários para a Contabilidade

A execução da atividade, da importação dos salários para a contabilidade decorre, quando se executa, o lançamento contabilístico dos salários.

A fim de executar esta atividade: entra-se no *software* “Mdi-salários” → seleciona-se módulo “utilitários” → seleciona-se “ligações” → seleciona-se “ligação à contabilidade” → seleciona-se “transferência de movimentos” → seleciona-se “transferência individual” → indica-se o período em questão e transfere-se para o *software* “Mdi-Contabilidade” (Figura 23).

Figura 23:
Movimentos



Transferência de

Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Posteriormente, acede-se ao *software* “Mdi-Contabilidade” → seleciona-se o módulo “contabilidade” → seleciona-se “transferências” → seleciona-se “Mdi-Salários-Movimentos” → introduz-se o nº da empresa em questão → seleciona-se “importar” e por fim, “atualiza” (Figura 24).

Figura 24: Importação de Salários para a Contabilidade

Fonte: Adaptado de “Mdi-Contabilidade” (2024)

No que respeita, ao registo contabilístico dos salários, de modo geral, é de realçar o seguinte lançamento contabilístico, no respetivo diário de “Operações Diversas” (Quadro 16):

Quadro 16: Registo Contabilístico de Salários

	6311-Remunerações- Órgãos Sociais	X	
	6312- Subsídio de Alimentação-órgãos Sociais	X	
	6321- Remunerações- Pessoal	X	
	6322- Subsídio de Alimentação-Pessoal	X	
	63511- Encargos sobre Remunerações- Órgãos Sociais	X	
	63512-Encargos sobre Remunerações- Pessoal	X	
a	2311-Remunerações a Pagar- Órgãos Sociais		X
a	2312-Remunerações a Pagar- Pessoal		X
a	2421-E.O.E.P-Trabalho Dependente		X
a	245-E.O.E.P-Contribuições para a Segurança Social		X
Pelo V// Folha de Férias			

Fonte: Elaboração Própria

4.2.8 Declaração Mensal de Remunerações

Nos termos da Portaria nº 33/2024, de 31 de janeiro, a Declaração Mensal de Remunerações destina-se a declarar os rendimentos de trabalho dependente (Categoria A) auferidos por sujeitos passivos residentes em território português, incluindo todos os rendimentos dispensados de retenção na fonte, e os rendimentos excluídos nos termos do código do IRS, desde que pagos ou colocados à disposição do seu titular.

De acordo com a Portaria referida, as pessoas ou entidades que tenham colocado à disposição rendimentos de trabalho dependente a pessoas singulares residentes em território português, vêm-se obrigadas a entregar a Declaração Mensal de Remunerações à AT-(DMR), por via do Portal das Finanças, e são obrigadas a entregar a Declaração Mensal de Remunerações à SS-(DRI), por via do Portal da Segurança Social Direta.

Em consonância com a Portaria nº 33/2024, a DMR e DRI devem ser entregues, obrigatoriamente pela internet, nos respetivos portais até ao dia 10 do mês seguinte ao de referência dos rendimentos.

De modo geral, a DMR e a DRI desempenham um papel fundamental para o relato financeiro, uma vez que através destas declarações, as empresas informam os valores pagos aos seus trabalhadores, bem como o valor de retenções de IRS, de contribuições para a SS e outras obrigações.

4.2.8.1 Entrega da Declaração Mensal de Remunerações à AT

A Autoridade Tributária (AT) assume-se como um grupo parlamentar que assegura o cumprimento das obrigações fiscais, a transparência fiscal e a integridade das demonstrações financeiras. Deste modo, a ligação entre o relato financeiro e a AT traduz-se fundamental na fiscalização das empresas, e torna-se imperativo na precisão do cumprimento de todas as obrigações fiscais, bem como na sua transparência.

No que reporta à entrega da DMR, executa-se os seguintes passos:

- Primeiramente: → acede-se ao *software* “Mdi-Salários → seleciona-se o módulo “listagens” → seleciona-se “empregados” → seleciona-se “DMR (AT)” → coloca-se o “visto” no campo magnético” → “define lote” (seleciona-se as empresas em

questão) → seleciona-se “gerar” ficheiro e por fim, seleciona-se “exportar” (Figura 25). Neste primeiro momento, é imperativo destacar, que todo este processo é executado a fim de exportar um ficheiro, em formato “TXT”, para posteriormente importá-lo para o “Portal das Finanças”.

Figura 25: Exportação de ficheiro magnético-DMR

Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

- Após exportar o ficheiro → acede-se ao “Portal das Finanças” (com as credenciais da entidade) → seleciona-se “Serviços” → seleciona-se “DMR” → seleciona “Preencher AT” → introduz-se o “Ano” e “Mês” → seleciona-se “preencher” → seleciona-se o campo “Leitura de uma declaração previamente gravada num ficheiro” → seleciona-se “continuar” → escolhe-se o ficheiro previamente exportado do *software* “Mdi-Salários” → “Valida” → “Entrega” e por fim, “obtem documento” (Figura 26, 27, 28 e 29) (Anexo 1) e “gera documento de pagamento” (Anexo 2).

Figura 26: DMR-Preencher AT

Declaração Mensal de Remunerações

DMR - Declaração Mensal de Remunerações - Declaração entregue pelas pessoas ou entidades que tenham pago ou colocado à disposição rendimentos do trabalho dependente a pessoas singulares residentes em território português

- [DMR](#)
 - [Preencher AT](#)
 - [Preencher SS](#)
 - [Enviar Ficheiro](#)
 - [Consultar Declaração](#)
 - [Downloads](#)

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 27: Preenchimento da DMR

Preenchimento da DMR

Por favor introduza o ano e o mês a que dizem respeito os rendimentos

The form consists of two dropdown menus labeled 'Ano' and 'Mês', followed by a blue button labeled 'PREENCHER'.

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 28: Importação de Ficheiro para Portal das Finanças

Assistente de preenchimento

Para efetuar o preenchimento da sua declaração de forma simples e rápida, pode optar por uma das opções:

- ☒ Leitura de uma declaração previamente gravada num ficheiro
- ☐ Criação de uma declaração vazia

CANCELAR

CONTINUAR

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 29: Validação e Entrega da DMR

Preencher Declaração

Gravar Validar Imprimir Entregar →

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

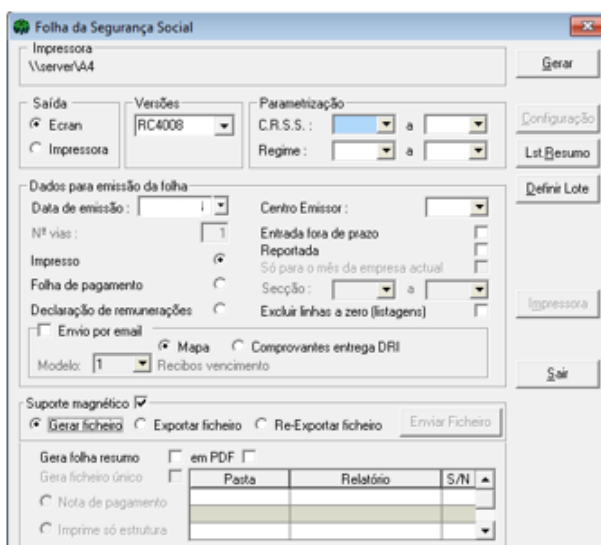
4.2.8.2 Entrega da Declaração Mensal de Remunerações à SS

A Segurança Social assume-se como uma entidade fundamental na concretização da regularidade técnica das empresas e para a proteção dos trabalhadores, além de manter a transparência e a conformidade com as normas fiscais e contabilísticas. Esta relação é essencial para assegurar o cumprimento das obrigações das empresas e dos trabalhadores que por sua vez, têm impacto direto na construção de relatórios financeiros, refletindo-se, por exemplo, na demonstração de resultados e no balanço patrimonial de uma empresa.

No que respeita à execução da entrega da DRI, executa-se os seguintes passos:

- Num primeiro momento, acede-se ao *software* “Mdi-Salários” → seleciona-se o módulo “listagens” → seleciona-se “Segurança Social” → seleciona-se “folha Segurança Social” → coloca-se “visto” no campo “magnético” → “define lote” (seleciona-se as empresas em questão) → seleciona-se “gerar ficheiro” e por fim, “exporta-o”. Neste primeiro momento, é imperativo salientar, que à semelhança do processo de entrega da DMR à AT, efetua-se este primeiro passo, a fim de exportar um ficheiro em formato “TXT”, para posteriormente, importá-lo para o “Portal da Segurança Social Direta” (Figura 30).

Figura 30: Exportação de ficheiro magnético-DRI

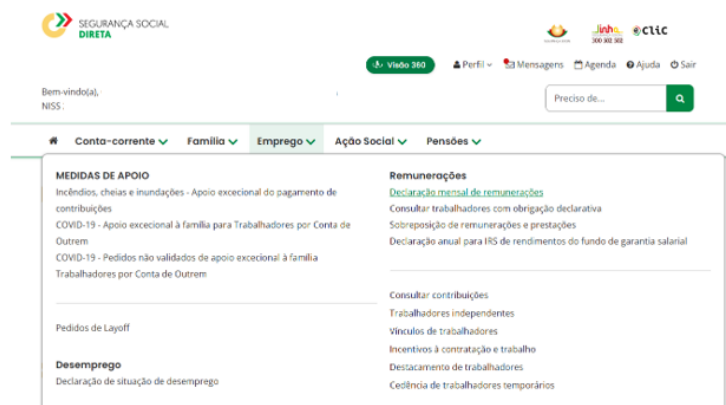


Fonte: Adaptado de “Mdi-Salários” (2024)

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

- Num segundo momento → acede-se ao “Portal da Segurança Social Direta” (com as credenciais da entidade) → seleciona-se o módulo “emprego” → seleciona “DMR” → seleciona-se “entregar ficheiro declaração de remunerações” → escolhe-se o ficheiro previamente exportado do *software* “Mdi-Salários” → procede-se à sua “entrega” → “aguarda pela sua validação” e por fim, “emite extrato de remunerações” (Figura 31, 32 e 33) (Anexo 3) e “gera documento de pagamento” (Anexo 4).

Figura 31: DRI- Emprego



Fonte: Adaptado de Portal de Segurança Social Direta” (2024)

Figura 32: DRI-Entrega ficheiro



Fonte: Adaptado de Portal de Segurança Social Direta” (2024)

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Figura 33: Importação de Ficheiro para Portal da Segurança Social Direta

The screenshot shows the 'Entregar ficheiro declaração de remunerações' (Upload remuneration declaration file) page on the Segurança Social Direta portal. The breadcrumb trail is 'Emprego > Remunerações > Declaração mensal de remunerações > Entregar'. The page title is 'Entregar ficheiro declaração de remunerações'. A blue information box states: 'Escolha um ou mais ficheiros com o botão selecionar ou arrastando diretamente para o espaço indicado na janela.' Below this are three buttons: 'Selecionar', 'Entregar', and 'Limpar'. A large dashed rectangular box indicates the area for file upload. At the bottom, a small note reads: 'As falsas declarações estão sujeitas às sanções previstas na lei.'

Fonte: Adaptado de Portal de Segurança Social Direta” (2024)

4.2.9 Imposto Sobre o Valor Acrescentado-IVA

O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) consiste num imposto, que incide sobre o preço de bens ou serviços, tendo por base o valor acrescentado em cada fase do processo de produção, distribuição e de venda ao consumidor final. O IVA é caracterizado assim, como sendo um: imposto indireto, que incide sobre o consumo de serviços e bens e um imposto plurifásico, que incide sobre a totalidade do circuito económico.

No que respeita ao apuramento do IVA, este é feito tendo em conta “o método de crédito de imposto”, em que todos os agentes económicos “devem e têm a obrigação” liquidar o mesmo. Este apuramento é calculado através na diferença entre o imposto liquidado e o imposto suportado.

Relativamente à liquidação deste imposto, de acordo com o Código do IVA (CIVA), estão estabelecidos critérios subjacentes ao exercício da dedução do imposto suportado pelo sujeito passivo, nomeadamente ao nível do enquadramento fiscal, bem como das regras de regularização do imposto em situações de alteração de atividade.

Segundo o CIVA, este prevê a existência de quatro regimes especiais de tributação: regime de isenção, regime dos pequenos retalhistas, regime de tributação para vendedores e o regime simplificado para produções agrícolas.

4.2.9.1 Entrega da Declaração Periódica do IVA

A Declaração Periódica do IVA, consiste num documento relativo às operações realizadas por uma determinada entidade num determinado período (mensal/trimestral). Este documento, resulta da diferença verificada entre o imposto liquidado (nas operações com clientes) e o imposto suportado (nas operações com fornecedores), visando assim, apurar um imposto, a entregar ou pagar.

Nos termos do Artigo 29º do Decreto-Lei nº 102/2008, os sujeitos passivos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º “devem”, sem prejuízo do previsto em disposições especiais, enviar mensalmente uma declaração relativa às operações efetuadas no exercício da sua atividade no decurso do segundo mês precedente, com a indicação do imposto devido ou do crédito existente e dos elementos que serviram de base ao respetivo cálculo.

Nos termos do Artigo 41º, nº1 do Decreto-Lei nº 102/2008, a declaração periódica deve ser enviada por transmissão eletrónica de dados: a) até ao dia 20 do 2.º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a 650 000 € no ano civil anterior; b) até ao dia 20 do 2.º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios inferior a 650 000 € no ano civil anterior.

Segundo o Artigo 27º, nº1 do Decreto-lei nº 102/2008, os sujeitos passivos são obrigados a entregar o montante do imposto exigível: a) até ao dia 25 do 2.º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos abrangidos pela alínea a) do n.º 1 do artigo 41.º; b) Até ao dia 25 do 2.º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos abrangidos pela alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º.

No que respeita à execução da entrega da Declaração Periódica do IVA, executa-se os seguintes passos:

- Num primeiro momento: acede-se ao *software* “Mdi-contabilidade” → seleciona-se o módulo de “Contabilidade” → seleciona-se “regularização” → seleciona-se “IVA” → introduz-se o período (mês/trimestre) → introduz-se “5” no campo de “diário” (designado pela entidade acolhedora como “Diário de IVA”) → introduz-se “1” no campo de “nº interno” → designa-se o “documento” como “I.V.A” → seleciona-se o “descritivo 16-Transferência de IVA” → e por fim “Processa” (Figura 34).

Figura 34: Regularização de IVA

Fonte: Adaptado de “Mdi-Contabilidade” (2024)

- Posteriormente à execução da “Regularização de IVA”: seleciona-se o módulo de “Emissão” → seleciona-se “Mapas de IVA” → seleciona-se “Declaração” → seleciona-se “Processar” (com o intuito de exportar o mapa em formato “PDF”) → coloca-se o “visto” no campo “ficheiro magnético” → seleciona-se “gerar ficheiro” e por fim, “exporta o ficheiro” (em formato “TXT”, para posteriormente importá-lo para o “Portal das Finanças”) (Figura 35).

Figura 35: Exportação de Ficheiro Magnético-IVA

Fonte: “Adaptado de “Mdi-Contabilidade” (2024)

- Num terceiro e último momento, e após ter sido exportado do *software* “Mdi-Contabilidade” o ficheiro: acede-se ao “Portal das Finanças” (com as credenciais do Contabilista Certificado)→ seleciona-se “todos os serviços” → seleciona-se “entregar declaração” Periódica do IVA→ seleciona-se o campo “abrir” → importa-se o ficheiro previamente exportado do *software* “Mdi-Contabilidade” → verifica-se se todos os quadros estão corretamente preenchidos→ seleciona-se “validar” → seleciona-se “entregar” (Figuras 36 e 37) e por fim, seleciona “obter comprovativo” (Anexo 5) e “obter documento de pagamento” (Anexo 6).

Figura 36: Entregar Declaração Periódica de IVA

- Declaração Periódica do IVA
 - Classificar Faturas
 - IVA Automático
 - Entregar declaração
 - Liquidações Aduaneiras na DP
 - Obter comprovativo
 - Obter documento de pagamento
 - Consultar Declarações Entregues
 - Consultar Declarações em Falta
 - Consultar Reembolsos

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 37: Exportação/Validação/Entrega de Declaração Periódica de IVA

Preencher Declaração

Anexos ▾

Rosto



Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

4.2.9.2 Entrega da Declaração Recapitulativa do IVA

A Declaração Recapitulativa do IVA, consiste num documento que “deve” ser obrigatoriamente entregue à AT, quando se realize, entre distintos países da União Europeia, a compra de bens ou a prestação de serviços.

No que reporta ao Artigo 23º, nº 1 do Decreto-Lei nº 290/92, “os sujeitos passivos referidos no artigo 2.º, “devem”: c) enviar uma declaração recapitulativa das transmissões de bens

isentas nos termos do artigo 14.º, das operações a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 8.º e das transferências de bens abrangidas pelos nº 1 a 3 do artigo 7.º-A”.

Nos termos do Artigo 30º, nº1 do Decreto-Lei n.º 290/92, se determinada entidade se encontrar em regime normal de tributação mensal, “a declaração recapitulativa deve ser enviada por transmissão eletrónica de dados, nos seguintes prazos: a) até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso dos sujeitos passivos abrangidos pela alínea a) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA; b) até ao dia 20 do mês seguinte ao final do trimestre civil a que respeitam as operações, no caso dos sujeitos passivos abrangidos pela alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA”.

Em consonância com o Artigo 30º, nº 2, do Decreto-Lei 290/92, de 28 de dezembro, é imperativo realçar que se determinada entidade estiver em regime trimestral e ultrapassar 50.000€ de “transmissões intracomunitárias de bens”, encontra-se obrigada a enviar a Declaração Recapitulativa mensal.

Segundo o Artigo 20º, nº1 do Decreto-Lei nº 290/92, “a) o montante do imposto exigível, a entregar nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Código do IVA, deve ser apurado tendo igualmente em consideração o disposto no Artigo 19.º e Artigo 20.º”.

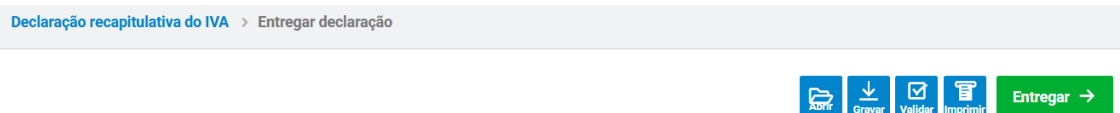
No que concerne à execução da entrega da Declaração Periódica do IVA, executa-se os seguintes passos: acede-se “ao Portal das Finanças” (com as credenciais do Contabilista Certificado) → seleciona-se “todos os serviços” → seleciona-se “entregar declaração” Recapitulativa de IVA → preenche-se todos os quadros corretamente → seleciona-se “validar” → “entrega” (Figuras 38 e 39) e por fim, seleciona “obter comprovativo” (Anexo 7).

Figura 38: Entregar Declaração Recapitulativa de IVA

- Declaração recapitulativa do IVA
 - Entregar declaração
 - Consultar declaração
 - Obter comprovativo
 - Entregar declaração (por CC)
 - Consultar declaração (por CC)
 - Obter comprovativo (por CC)

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 39: Exportação/Validação/Entrega de Declaração Recapitulativa de IVA



Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

No que concerne ao preenchimento dos quadros da Declaração Recapitulativa de IVA, executa-se os seguintes passos: identifica-se o sujeito passivo, com o respetivo NIF (Quadro 01) → identifica-se o tipo de declaração a enviar (Quadro 02) → identifica-se o período, a que respeita a declaração (Quadro 03) → identifica-se: o país de destino e o seu prefixo, o NIF do adquirente, o valor em (€) e o indicador do tipo de operação efetuada (“transmissões intracomunitárias de bens ou serviços” / “operações triangulares” / “prestação de serviços”) (Quadro 04) → identifica-se: o país de destino e o seu prefixo, o NIF do destinatário dos bens, o NIF do destinatário originário (caso exista substituição de destinatário de bens) e o código de operação (“envio dos bens sob o regime de vendas à consignação” / “retorno dos bens” / “alteração do destinatário dos bens”) (Quadro 06) → identifica-se o NIF do Contabilista Certificado, caso o sujeito passivo tenha optado, ou seja, obrigado a dispor de Contabilidade Organizada (Quadro 07). Deste modo, importa realçar que os campos do (Quadro 05) da Declaração Recapitulativa de IVA são preenchidos de forma automática, em consonância com o Quadro 04, tendo que, o campo 11, ser preenchido de forma obrigatória, caso exista operações do tipo identificado pelo campo (Figuras 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46).

Figura 40: Quadro 01-Declaração Recapitulativa de IVA

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Figura 41: Quadro 02-Declaração Recapitulativa de IVA

1 Quadro 01	2 Quadro 02
2 Quadro 02	02 Tipo de declaração
3 Quadro 03	1 ☐ Primeira 2 ☐ Substituição
4 Quadro 04/05	
5 Quadro 06	
6 Quadro 07	

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 42: Quadro 03-Declaração Recapitulativa de IVA

1 Quadro 01	3 Quadro 03
2 Quadro 02	03 Período a que respeita
3 Quadro 03	Ano Mensal Trimestral
4 Quadro 04/05	1 2 3
5 Quadro 06	Mês(es) incluído(s) no trimestre
6 Quadro 07	4 5

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 43: Quadro 04-Declaração Recapitulativa de IVA

1 Quadro 01	4 Quadro 04/05
2 Quadro 02	04 Descrição das operações intracomunitárias
3 Quadro 03	
4 Quadro 04/05	Prefixo do País de Destino (2) NIF do Adquirente (3) Valor (4) Tipo de Operação (5)
5 Quadro 06	
6 Quadro 07	
	+ Adicionar Linha Expandir

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 44: Quadro 05-Declaração Recapitulativa de IVA

05 Soma dos valores declarados no quadro 4 (agrupados por tipo de operação)

Soma (apenas dos valores que respeitem às operações tipificadas na coluna 5 com 1)

10 €

Total das vendas de meios de transporte novos a particulares e equiparados de outros estados membros

11 €

Soma (apenas dos valores que respeitem às operações indicadas na coluna 5 com 4)

17 €

Soma (apenas dos valores que respeitem às operações indicadas na coluna 5 com 5)

18 €

Total (10+11+18)

19 €

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 45: Quadro 06-Declaração Recapitulativa de IVA

5 Quadro 06

06 Descrição das transferências de bens à consignação

Prefixo do País de Destino (2)	NIF do Destinatário (3)	NIF do Destinatário Original (4)	Código (5)

[+ Adicionar Linha](#) [Expandir](#)

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Figura 46: Quadro 07-Declaração Recapitulativa de IVA

6 Quadro 07

07 A presente declaração corresponde à verdade e não omite qualquer informação solicitada

NIF do contabilista certificado

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

4.2.10. Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo

A Retenção na Fonte, traduz-se numa ferramenta de tributação, que consiste no adiantamento da liquidação de uma fatura de um serviço, ou no adiantamento de um pagamento de IRS quando os rendimentos são entregues. Esta ferramenta de tributação é aplicada a rendimentos coletivos e/ou individuais aquando do processamento salarial, com a entrega direta ao Estado da retenção, bem como, é aplicada numa situação em que se liquide uma fatura de um serviço, em que o cliente, é o responsável por entregar ao Estado a retenção.

De acordo Artigo 151º do Decreto-Lei nº 442-B/88, estabelece-se o conjunto de atividades sujeitas a “Retenção na Fonte”, sendo que este “mecanismo tributário” apenas se aplica a importâncias devidas de determinadas prestações de serviços. É de realçar, que é da responsabilidade da entidade prestadora de serviços, informar o cliente, da existência ou não de “Retenção na Fonte”, sendo que caso o cliente disponha de “Contabilidade Organizada”, este encontra-se isento de retenção. Por outro lado, é de exaltar que não há lugar a “Retenção na Fonte” sobre o valor de venda de produtos/bens.

Segundo o Artigo 9º, nº1 do Decreto-Lei nº 42/91, “estão dispensados de retenção na fonte, exceto quando esta deva ser efetuada mediante taxas liberatórias: a) os rendimentos das categorias B e F, quando o respetivo titular preveja auferir, em cada uma das categorias, um montante anual inferior ao fixado no n.º 1 do artigo 53.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado; b) os rendimentos da categoria B que respeitem a reembolso de despesas efetuadas em nome e por conta do cliente ou a reembolso de despesas de deslocação e estada, devidamente documentadas, correspondentes a serviços prestados por terceiros e que sejam, de forma inequívoca, direta e totalmente imputáveis a um cliente determinado; c) os rendimentos da categoria E, sempre que o montante de cada retenção seja inferior a 10000€”

Nos termos do Artigo 53º do Decreto-Lei nº 42/91, “1 - beneficiam da isenção do imposto os sujeitos passivos que, não possuindo nem sendo obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos de IRS ou IRC, nem praticando operações de importação, exportação ou atividades conexas, nem exercendo atividade que consista na transmissão dos bens ou prestação dos serviços mencionados no anexo E do presente Código, não tenham atingido, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a 15 000 €; 2- estão

ainda isentos do imposto os sujeitos passivos: a) com um volume de negócios superior a 10 000 €, mas inferior a 15 000€, que, se tributados, preencheriam as condições de inclusão no regime dos pequenos retalhistas; b) que, não tendo atingido um volume de negócios superior a 15 000 € no ano civil anterior e nos três anos civis precedentes, tenham cumprido as condições previstas no n.º 1”.

A fim de executar a atividade da Retenção na Fonte, executa-se os seguintes passos: acede-se ao “Portal das Finanças” (com as credenciais da entidade) → seleciona-se “Serviços” → seleciona-se “Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo” → seleciona-se “entregar” → indica-se “o período a que respeita o imposto” → indica-se a “zona” → indica-se a “rúbrica” → introduz-se a “importância” → seleciona-se “enviar” (Figuras 47 e 48), e por fim obtém-se o documento (Anexo 8).

Figura 47: Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo (1)

Retenções IRC/IRS e I. Selo

Retenções IRC/IRS e I. Selo

- o Retenções IRC/IRS e I. Selo
 - Preencher Declaração
 - Preencher Declaração (por CC)
 - Enviar Ficheiro XML (por CC)
 - Consultar
 - Consultar (por CC)
 - Pagar

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Figura 48: Retenção na Fonte IRS/IRC e Imposto de Selo (2)

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL			
PERÍODO A QUE RESPEITA O IMPOSTO		(ano)	(mês)
RETENÇÕES A NÃO RESIDENTES		☐	
		+ info	

#	ZONA	RUBRICA	DESCRIÇÃO	IMPORTÂNCIA (€)
1		[...]		
2		[...]		
3		[...]		
4		[...]		
5		[...]		
6		[...]		

[+ linha]

VALOR A PAGAR (€)	0,00
-------------------	------

ENVIAR

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2024)

4.2.11 Declaração Mensal de Imposto de Selo (DMIS)

A DMIS consiste numa declaração de entrega obrigatória mensal, por parte das empresas e outras entidades, à AT, com o objetivo de comunicar e de liquidar o imposto de selo sobre contratos, atos ou operações financeiras. Deste modo, a entrega da DMIS, assegura o cumprimento da obrigação de acordo com a legislação fiscal e assegura que todas as operações sujeitas a imposto de selo estão devidamente reportadas e contabilizadas, refletindo-se assim, posteriormente, num relato financeiro transparente e credível.

Nos termos do Artigo 52º-A, nº1 da Portaria n.º 195/2024/1, de 28 de agosto: os sujeitos passivos são obrigados a apresentar declaração discriminativa, por verba aplicável da Tabela Geral, com: a) valor tributável das operações e factos sujeitos a imposto do selo; b) valor do imposto liquidado, identificando os titulares do encargo; c) normas legais ao abrigo das quais foram reconhecidas isenções, identificando os respetivos beneficiários. A declaração deve ser apresentada por todos os sujeitos passivos enunciados no n.º 1 do artigo 2.º da presente Portaria, ou pelos seus representantes legais, que tenham realizado operações/atos/contratos/documentos/títulos/papéis ou outras situações jurídicas previstas na Tabela Geral, sobre os quais incida imposto de selo. Deste modo, é imperativo referir, que segundo o Artigo 1º da Portaria nº195/2024/1, o imposto de selo “incide sobre as transmissões gratuitas de bens (Artigo 3º)”, contudo todas “as operações sujeitas a imposto sobre o valor acrescentado e dele não isentas” não estão sujeitas a imposto de selo.

No que se refere o nº2 do Artigo 52º-A da Portaria nº 195/2024/1, a DMIS deve ser apresentada, por via eletrónica, no prazo previsto no n.º 1 do artigo 44.º, através de modelo oficial, nos termos a regulamentar por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças”. Em concordância com o Artigo 44º, nº1, “o imposto deve ser pago nas tesourarias de finanças, ou em qualquer outro local autorizado nos termos da lei, até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que a obrigação tributária se tenha constituído.

No que respeita à execução da DMIS, efetua-se os seguintes passos: acede-se ao Portal das Finanças (com as credenciais da entidade) → seleciona-se “Serviços” → Entregar Declaração (DMIS) → introduz-se o período a que respeita a declaração → identifica-se se estamos perante uma “1ª Declaração” ou perante “Declaração de Substituição” → preenche-se os campos referentes ao Justo impedimento (caso a situação se enquadre)

→ “adiciona-se linha” no quadro “Operações e Factos Sujeitos a Imposto do Selo” e procede-se ao seu correto preenchimento : introduz-se o “NIF titular do Encargo” → seleciona-se a “verba do imposto” de acordo com a tabela geral de imposto de selo → identifica-se a “circunscrição” (C-Continente/ A-Açores/ M-Madeira) → identifica-se a “territorialidade” em consonância com o Artigo 4º do CIS → “identifica-se o tipo de operação” segundo o CIS → introduz-se o “valor de base tributável” e o “valor liquidado” da operação. Por fim, “valida” a declaração e “entrega” (Figuras 49, 50, 51 e 52). Posteriormente à entrega, obtém-se a declaração (Anexo 9) e o respetivo comprovativo de pagamento (Anexo 10).

Figura 49: Entrega Declaração Mensal de Imposto de Selo

Declaração Mensal do Imposto do Selo

Declaração Mensal do Imposto do Selo

- **DMIS**
 - [Entregar Declaração](#)
 - [Entregar Declaração via Fichero](#)
 - [Consultar](#)

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2025)

Figura 50: Declaração/Justo impedimento

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2025)

Figura 51: Operações e Factos Sujeitos a Imposto de Selo (1)

10
Elementos por página

Filtrar por:
Qualquer palavra

N.º de Linha	NIF Titular do Encargo	Verba da TGIS	Circ.	Terr.	T. Op.	Rep.	B. Tributável / N.º Cheques	Valor Liq.
A declaração não contém linhas								

<
>

ADICIONAR LINHA

Totais

N.º de Cheques	Base Tributável	Valor Liquidado
0	0,00 €	0,00 €

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2025)

Figura 52: Operações e Factos Sujeitos a Imposto de Selo (2)

Linha N.º 1

NIF Titular do Encargo
620 - PORTUGAL
Ex.: 888888888
(Pais)
(NIF)

Verba da TGIS
Indique a Verba da TGIS ...

Circunscrição
Indique a Circunscrição ...

Territorialidade
Indique a Territorialidade ...

Tipo de Operação
Indique o Tipo de Operação ...

☐ Operação realizada por Representante

NIF Entidade Representada
Ex.: 888888888
(Pais)
(NIF)

Base Tributável
Ex.: 24,56 €

Valor Liquidado
Ex.: 24,56 €

N.º de Cheques
Ex.: 25

CANCELAR
ADICIONAR LINHA

Fonte: Adaptado de “Portal das Finanças” (2025)

4.2.12 Informação Empresarial Simplificada-IES

Segundo o Decreto-Lei nº8/2007, de 17 de janeiro, a Informação Empresarial Simplificada (IES) consiste na prestação da informação de natureza fiscal, contabilística e estatística respeitante ao cumprimento das obrigações legais referidas no n.º 1 do Artigo 2.º através de uma declaração única transmitida por via eletrónica.

No que respeita a esta obrigação, funciona como um meio de divulgação da informação financeira anual de uma empresa a toda as autoridades, entidades reguladoras e até mesmo à sociedade pública; centraliza e padroniza as informações financeiras e fiscais e garante transparência e a fiscalização da atividade empresarial.

No que respeita ao cumprimento da obrigação, a entidade do Banco de Portugal e do Instituto Nacional de Estatística (INE), assumem-se relevantes ao nível do seu contributo para a integridade e transparência do relato da informação financeira.

A entidade do Banco de Portugal, providencia a transparência, a segurança e a credibilidade do sistema financeiro português, nomeadamente através do seu papel de regulador e de supervisor, que influencia diretamente o relato financeiro das empresas, especialmente o relato de informação existente e conexas entre estas e as instituições financeiras e bancárias.

No que reporta ao INE, a visão que oferece sobre uma noção básica e clara de economia nacional é fundamental para formular políticas que sustentem e promovam a transparência do mercado. A sua conexão com o relato financeiro torna plausível a construção de um ambiente económico estruturado e fortalecido, por via da conformidade com as regulamentações estatísticas, influenciando assim, não só as empresas como também a economizando país.

Nos termos do nº1 do Artigo 2º do Decreto-Lei nº8/2007, a IES compreende: a) a entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal prevista no n.º 1 do artigo 113.º do CIRS, quando respeite a pessoas singulares titulares de estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada; b) a entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 109.º do CIRC; c) o registo da prestação de contas, nos termos previstos na legislação do registo comercial; d) a prestação de informação de natureza estatística ao INE nos termos previstos na Lei do Sistema

Estatístico Nacional e em outras normas, designadamente emanadas de instituições da União Europeia; e) a prestação de informação relativa a dados contabilísticos anuais para fins estatísticos ao Banco de Portugal, de acordo com o estabelecido na respetiva lei orgânica, incluindo a que decorre da participação do Banco de Portugal no Sistema Europeu de Bancos Centrais. Em consonância com o normativo acima elencado, a IES contempla assim, o cumprimento de obrigações legais, nomeadamente: “obrigação de natureza fiscal”, “obrigação de natureza comercial”; “obrigação de natureza estatística”; “obrigação de natureza legal”.

No que respeita ao Artigo 5º e Artigo 6º do Decreto-Lei nº8/2007, respetivamente, a IES é apresentada anualmente, nos seis meses posteriores ao termo do exercício económico” e, “é submetida pelas entidades competentes para a entrega das declarações de informação contabilística e fiscal.

Nos termos do Artigo 121º do CIRC, do Artigo 113º do CIRS, e do Artigo 29º do CIVA a declaração deve ser enviada, por transmissão eletrónica de dados, até ao dia 15 de julho, independentemente de esse dia ser útil ou não útil.

No que diz respeito ao cumprimento das diferentes obrigações da IES, torna-se imperativo o preenchimento de variados anexos, nomeadamente: o “rosto”- onde se introduz os dados da entidade em questão; o “anexo A”- anexo onde se apresenta s elementos contabilísticos e fiscais de entidades não residentes com estabelecimento estável, cuja atividade seja a título principal, “comercial, industrial ou agrícola”, o “anexo B e C”- anexos onde se elenca, elementos contabilísticos relativos a entidades do setor financeiros e segurador, respetivamente ; o “anexo D”- anexo onde se apresenta, os elementos contabilísticos e fiscais de entidades residentes, mas cuja atividade principal, não se enquadra ao nível “comercial, industrial ou agrícola”; o “anexo E”- anexo respeitante, à apresentação de elementos contabilísticos e fiscais de entidades sem estabelecimento estável; o “anexo G”- anexo respeitante a “regimes especiais, tais como, transparência fiscal”; o “anexo H”- anexo destinado a entidades que obtenham rendimentos no estrangeiro”; o “anexo I”- anexo no qual se apresenta informação sobre “sujeitos passivos com Contabilidade Organizada”; o “anexo L”- anexo respeitante ao “IVA”, onde se introduz informações obtidas das demais declarações periódicas do exercício económico; o “anexo O” e “anexo P”- anexos nos quais consta informação relativa a mapas recapitulativos de fornecedores

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

e clientes; o “anexo Q”- anexo respeitante ao “IS” e o “anexo R”- anexo onde se introduz informações específicas da entidade.

Durante o Estágio Curricular, não tive oportunidade de se realizar o preenchimento da declaração da IES, contudo, a entidade “*Camboa & Valente-Contabilidade e Gestão, Lda.*”, transmitiu algumas noções essenciais sobre a importância e o preenchimento da declaração.

4.2.13 Demonstrações Financeiras

As demonstrações financeiras consistem em relatórios elaborados com base em registos contabilísticos de uma determinada empresa e têm como principal objetivo fornecer informações relevantes e úteis para a tomada de decisões por parte de investidores, entidades reguladoras, gestores, clientes, fornecedores e demais interessados. No que respeita às demonstrações financeiras apresentam uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira, do desempenho bem como das alterações da posição financeira de uma determinada empresa. De modo geral, as demonstrações financeiras são instrumentos padronizados que integram informações financeiras e transparentes (relato financeiro) que obedecem às normas contabilísticas.

No que respeita ao Balanço Patrimonial consiste numa demonstração financeira, que contém todos os ativos, passivos e todo o património líquido de uma determinada empresa, que apresentando assim uma imagem da posição financeira e patrimonial dessa empresa.

No que concerne à Demonstração de Resultados consiste numa demonstração financeira, na qual se agrega todas as receitas e despesas ou custos, de uma empresa, evidenciando-se de forma geral o lucro ou prejuízo da empresa num dado período.

Relativamente à Demonstração de Fluxos de Caixa é uma demonstração financeira que evidencia todas as entradas e saídas de dinheiro da empresa num determinado período, o que permite analisar e avaliar a liquidez, a solvência e a capacidade de gerar recursos por parte da empresa.

De acordo com a Demonstração de Alterações do Capital Próprio consiste numa demonstração financeira que evidencia todas as alterações ocorridas no capital próprio de uma empresa num dado período, nomeadamente, distribuição de dividendos, lucros e prejuízos, reservas legais e estatutárias, etc.

Durante o Estágio Curricular, tive a oportunidade de elaborar demonstrações financeiras, nomeadamente o Balanço e a Demonstração de Resultados de empresas de forma antecipada ao fecho do exercício com o objetivo de garantir controlo financeiro, previsibilidade e segurança para a empresa. De modo geral, a execução antecipada das Demonstrações Financeiras em questão, permite perspetivar a margem da existência de lucro/prejuízo da empresa no exercício económico; melhorar o desempenho da empresa,

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ao nível da redução de erros ou omissões, melhorar o controlo das receitas e das despesas; permite otimizar tempo e tornar o contabilista certificado eficiente; e facilita o encerramento anual do exercício económico.

5. Conclusão

O presente relatório de Estágio Curricular dá a conhecer todas as atividades desempenhadas na entidade, *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão Lda.*, durante as 960 horas de Estágio Curricular. O Estágio Curricular, teve o seu início no dia 1 de julho de 2024 e o seu término no dia 15 de janeiro de 2025.

A contabilidade é responsável por fornecer dados que ajudem as pessoas a tomar decisões inteligentes. A contabilidade é a ciência que garante que a divulgação de informações confiáveis e úteis, por meio de normas e procedimentos que garantam que toda a atividade da empresa seja registada corretamente e de acordo com padrões e regulamentações legais (Mowen, Hansen e Heitger; 2022)

Deste modo, o Estágio Curricular possibilitou a oportunidade: de aprofundar conceitos/conhecimentos previamente adquiridos na Licenciatura em Contabilidade e Auditoria e no 1º ano de Mestrado em Gestão Empresarial, nas áreas de Contabilidade e Fiscalidade, bem como, de vivenciar a vida profissional de um Contabilista Certificado.

No que respeita aos conhecimentos adquiridos no Mestrado em Gestão Empresarial e à atividade desenvolvida durante o Estágio Curricular na área da Contabilidade resultaram numa experiência fundamental e importante para o meu desenvolvimento profissional. A componente teórica adquirida na cadeira de Contabilidade Financeira Avançada foi crucial para aprofundar os meus conhecimentos na área da Contabilidade; permitiu-me compreender com maior detalhe aspetos técnicos e normativos que regulam o relato financeiro das entidades. No que respeita à unidade curricular, tive a oportunidade de abordar algumas temáticas, nomeadamente, a Estrutura Conceptual, Ativos Fixos, Inventários, Gastos, Rendimentos, que exigiram uma análise crítica e rigorosa da informação financeira, que me permitiu não só reforçar a minha capacidade de aplicar e interpretar NCRF como também desenvolver algumas competências, nomeadamente a responsabilidade, a comunicação e o trabalho em equipa.

De modo geral, a experiência adquirida no Estágio Curricular e os conhecimentos teóricos adquiridos no Mestrado em Gestão Empresarial, deixaram-me bem ciente da importância da ciência da Contabilidade como ferramenta estratégica para a tomada de decisões e para a transparência das empresas. Por outro lado, o Estágio Curricular, “abriu as portas do

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

mercado de trabalho”, por via da realização de um Estágio Profissional, *à posteriori*, na mesma entidade, e que me permitiu iniciar “uma caminhada profissional” cheia de desafios.

Após seis de Estágio Curricular concluo que a decisão tomada foi a mais correta e adequada, relativamente ao “caminho” a percorrer na parte não letiva do Mestrado em Gestão Empresarial. A realização do Estágio Curricular permitiu “conhecer” a realidade profissional, em simultâneo com a realidade académica, e ainda estabelecer contacto com profissionais bastante competentes e qualificados.

No que reporta à execução do Relatório de Estágio, este foi desenvolvido, sem qualquer tipo de limitação. Durante a realização deste, existiu sempre a cooperação dos colegas da entidade, *Camboa & Valente- Contabilidade e Gestão, Lda.* e da orientadora de mestrado, que prestou auxílio durante a redação do Relatório de Estágio.

A profissão de Contabilista Certificado é pautada por um vasto conjunto de princípios que permite regular a conduta destes no meio empresarial. Deste modo, durante todo o Estágio Curricular, a minha disciplina e conduta foram sempre pautadas com base nesses princípios, mas também com base no compromisso, na responsabilidade e no respeito pelas normas e valores da entidade acolhedora, que me ajudou certamente a criar bases sólidas para uma atuação ética, informada e profissional no futuro.

Em síntese, a essência e o propósito do Estágio Curricular foram alcançados com sucesso. Vivenciou-se durante seis meses, uma “história” gratificante e cheia de bons momentos que serão guardados e inspirarão certamente o meu futuro.

Referências Bibliográficas

Alexander D., Britton A, Jorissen A., (2007). *International financial reporting and analysis*. London: Thomson Learning

Alves, M. (2007). As fontes de informação do gestor e os contributos do sistema contabilístico. In *Conocimiento, innovación y emprendedores: Camino al futuro* (p. 28)

Araújo, Duarte N.; Cardoso, Patrícia; Novais, José (2011). *Manual de Prestação de Contas nas Sociedades Comerciais – O processo de relato financeiro em SNC*, 2ª Edição, Jornal Fiscal, Vida Económica Editora

Arowoshegbe, A.O., Uniamikogbo, E., & Atu, G. (2017). Accounting ethics and audit quality in Nigeria. *Asian Journal of Economics, Business and Accounting*, 4(2), 1-15

Azevedo, António (2011). *Manual de Prestação de Contas nas Sociedades Comerciais – O processo de relato financeiro em SNC*, 2ª Edição, Jornal Fiscal, Vida Económica Editora

Beest, F. V., Braam, G. J. M., & Boelens, S. (2009). Quality of Financial Reporting: measuring qualitative characteristics. *Working Paper. Radboud University Nijmegen*

Beest, F. V., Braam, G., & Boelens, S. (2009). *Quality of Financial Reporting: measuring qualitative characteristics*. NiCE Working Paper 09-108, Institute for Management Research, Netherlands

Briggs, S. P., Copeland, S., & Haynes, D. (2007). Accountants for the 21st century, where are you? A five-year study of accounting students' personality preferences. *Critical Perspectives on Accounting*, 18 (5), 511-537

Caria, A. A. & Rodrigues, L. L. (2014). The evolution of financial accounting in Portugal since the 1960s: A new institutional economics perspective, 19 (1-2), 227-254

Carvalho, José Crespo de e Filipe, José Cruz (2006). *Manual de Estratégia – Conceitos, Práticas e Roteiro*, Edições Sílabo

Cheung, E., Evans, E., & Wright, S. (2010). An historical review of quality in financial reporting in Australia. *Pacific Accounting Review*, (0114-0582)

Chiavenato, Idalberto; Sapiro, Arão. Planejamento estratégico: *Fundamentos e Aplicações*. Elsevier Brasil, (2009)

Cooke-Davis T. (2002). *The “real” success factors on projects*. *International Journal of Project Management*, [S.l.], n. 20, p. 185-190

D’Asquilla, J. M. (2001). *Financial accountants’ perceptions of management’s ethical standards*. *J. Business Ethics*, 31(3), 233-244

Dankwanmbo, I. H. & Izedonmi, F. O. I. (2018). *Accounting: A sectoral approach (unedited)*. *Unpublished manuscript, department of Accounting*, Igbiniedion University, Okada, Edo, Nigeria

Decreto-Lei n.º 102/2008, de 20 de junho. (2008). *Diário da República: I Série*, n.º 118/2008. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/102-2008-449902>. Consultado em 2024.

Decreto-Lei n.º 290/92, de 28 de dezembro. (1992). *Diário da República: I-A Série*, n.º 298/1992. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/290-1992-621714>. Consultado em 2024.

Decreto-Lei n.º 42/91, de 22 de janeiro. (1991). *Diário da República: I-A Série*, n.º 18/1991. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/42-1991-496487>. Consultado em 2024.

Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro. (1988). *Diário da República: I Série-2º Suplemento*, n.º 277/1988. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/442-b-1988-519003>. Consultado em 2024.

Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro. (2007). *Diário da República: I Série*, n.º 12/2007. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/8-2007-522813>. Consultado em 2024.

Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto. (2012). *Diário da República: I Série*, n.º 164/2012. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/198-2012-174543>. Consultado em 2024.

Decreto-Lei nº 290/92, de 28 de dezembro. (1992). Diário da República: I-A Série, nº 298/1992. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/290-1992-621714>. Consultado em 2025.

Eginiwin, J. E., & Dike, J. W. (2014). Accounting ethics and the quality of financial reporting: *A survey of some selected oil exploration and producing companies in Nigeria. Journal of Business and Management*, 16(7), 26-36

Enofe, A. O., Edemenya, C.C., & Osunbor, E.O. (2015). The effect of accounting ethics on quality of financial reports in Nigeria. *Research Journal of Finance and Accounting*, 6(12), 123-130

Estatuto e Código Deontológico dos Contabilistas Certificados (2024). Obtido de: https://www.occ.pt/sites/default/files/public/2024-02/Estatuto2024_Web.pdf. Consultado em 2024/2025.

FASB e IASB. (2008). “*The exposure draft conceptual framework for financial reporting: the objective of financial reporting and qualitative characteristics and constraints of decision-useful financial reporting information. International Accounting Standards Board*”

França, C. (2016). A ética e a contabilidade. *Vida Económica*. 11850. p. 32

Freeman, R. E. (1984). *Strategic management: A stakeholder approach*. Boston: Pitman

Guimarães, J. F. C. (2007). Técnicos Oficiais de Contas – História da Profissão e do Associativismo, Estatuto e Código Deontológico, Contabilidade e Fiscalidade, Encerramento de Contas

Guimarães, J. F. C. (2011). Estudos sobre a Normalização Contabilística em Portugal, *Vida Económica*

Gupta Gajanand, Mishra P Rajesh (2016). “*A SWOT analysis of reliability centered maintenance framework*”, *Journal of Quality in Maintenance Engineering*, Vol. 22, Nº 2, pp. 130 – 145

Gupta, A. (2013). “*Environmental and pest analysis: An approach to external business environment*”, *Merit Research Journal of Art, Social Sciences and Humanities*, Vol. 1, Nº 2, pp 13-17

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

<https://expresso.pt/economia/empresas/2023-12-18-Informatica-contabilidade-consultoria-empresas-prestadoras-de-servicos-faturaram-255-mil-milhoes-e31143af>. Consultado em setembro de 2024.

<https://microdigital.pt/content/mdi-contabilidade>. Consultado em setembro de 2024.

<https://microdigital.pt/content/mdi-salarios>. Consultado em setembro de 2024.

<https://portaldasfinancas.gov.pt>. Consultado em 2024/2025.

<https://seg-social.pt>. Consultado em 2024/2025.

<https://www.cmvm.pt>. Consultado em setembro de 2024.

<https://www.racius.com/camboa-valente-contabilidade-e-gestao-lda/>. Consultado em setembro de 2024.

KOTAIT, I. *Editoração Científica*. São Paulo: Ed. Ática, (1981)

Kotler, P; *Princípios de marketing*. Rio de Janeiro: *Prentice-Hall*, (1993)

LEMOS, E. (2006). “Diferenças conceptuais entre a normativa contabilística internacional e a portuguesa”.

Martínez-Ferrero, J., Garcia-Sanchez, I. M, & Cuadrado-Ballesteros, B. (2013). *Effect of financial reporting quality on sustainability information disclosure*. Corporate Social Responsibility and Environmental Management

Matos, C. G. (2016). A Responsabilidade dos Contabilistas Certificados no Exercício da sua Atividade Profissional: a Responsabilidade Tributária.

Miller, Peter. (1994). Accounting as Social and Institutional Practice: *An Introduction*. In: Hopwood, Anthony G. e Miller, Peter (eds.), *Accounting as social and institutional practice*. Cambridge: Cambridge University Press, (1-39)

Mowen, M. M., Hansen, D. R., & Heitger, D. L. (2022). *Managerial accounting: The cornerstone of business decision-making*. Cengage learning.

Novicevic, M., Harvey, M. (2004). *Dual-perspective SWOT: a synthesis of marketing intelligence and planning*. Marketing Intelligence & Planning, Vol 22, N.1 pp 84-94

- Nwagboso, J. (2008). Professional Ethics, Skill and Standards. Inspirations Media, Jos
- Ogbonna, G. N., and Ebimobowei, A. (2012). Effect of Ethical Accounting Standards on the Quality of Financial Reports of Banks in Nigeria. *Current Research Journal of Social Sciences*, 4(1), 69-78
- Oliveira, Djalma de Pinto Rebouças de. Planejamento estratégico: *conceitos, metodologias e práticas*. In: Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas. Atlas, (2010)
- Oraka, A. O. & Okegbe, T. O. (2014). The Impact of Professional Accounting Ethics in Quality Assurance in Audit. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 1(9,) 121-131
- Portaria n.º 195/2024/1, de 28 de agosto. (2024). Diário da República: I Série, n.º 166/2024. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/195-2024-885927818>. Consultado em 2025.
- Portaria n.º 98-A/2015, de 31 de março. (2015). Diário da República: 1º Suplemento, I série, nº 63/2015. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/98-a-2015-66896468>. Consultado em 2024.
- Portaria nº 33/2024, de 31 de janeiro. (2024). Diário da República: I série, nº 22/2024. Obtido de: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/33-2024-839799721>. Consultado em 2024.
- PORTER, M. (1989). *Vantagens Competitivas: criando e sustentando o desempenho superior*. Elsevier, Rio de Janeiro, 35ª edição
- Porter, M.E. (1990). *The Competitive Advantage of Nations*, London: Macmillan
- Rockart, J.F. (1979). Chief executives define their own data needs. Harvard Business Review, p. 81-93
- Rodrigues, L. L., Schmidt, P., Santos, J. L., Fonseca, P. C. D. (2011). “A research note on accounting in Brazil in the context of political, economic and social transformations, 1860–1964”

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

Serra, Fernando Ribeiro; Ferreira, Manuel Portugal; Torres, Maria Candida; Torres e Alexandre Pavan (2010), *Gestão estratégica: Conceitos e Prática*, Lidel – edições práticas

Stacey, Ralph (1998). *Pensamento Estratégico e Gestão da Mudança*, Publicações Dom Quixote

Tang, Q., Chen, H., & Lin, Z. (2008). *How to Measure Country level Financial Reporting Quality?*

Tavares, Maria Manuel Valadares (2004). *Estratégia e gestão por objetivos: duas metodologias de gestão para as organizações atuais*, Universidade Lusíada Editora, Lisboa

Teixeira, Sebastião (2011). *Gestão estratégica*, Escolar Editora, Lisboa

Verdi, R. S. (2006). *Financial reporting quality and investment efficiency*. The Wharton School University of Pennsylvania

Wouters, M., & Verdaasdonk, P. (2019). Supporting management decisions with ex ante accounting information system. *European Management Journal*, 20(1), 82-94

Wright, P.; Kroll, M J.; Parnell, J. (2006). *Administração Estratégica* - São Paulo: Atlas

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXOS

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 1

Ministério das Finanças AT Declaração Mensal de Remunerações (AT)		Comprovativo de Entrega da Declaração Mensal da Remuneração (AT) Via Internet				IRS - Rendimentos de Trabalho Dependente (art. 105.º, n.º 1, al. c) e d) do Código do IRS)	
Ano - Mês Identificação da Declaração Data da Recção		N.º de Contribuinte Cód. Validador		Elementos para validação do Comprovativo		IRS - Rendimentos de Trabalho Dependente	
Serviço de Finanças da Área do Domicílio Fiscal Dados do Contribuinte		Número de Identificação Fiscal		Período a que se refere			
1.º Serviço de Finanças da Área do Domicílio Fiscal Dados do Contribuinte		Número de Identificação Fiscal		Período a que se refere			
Resumo dos Rendimentos / Retenções na Fonte / Contribuições Obrigatórias / Quotizações Sindicais							
TRABALHO DEPENDENTE		01 VALORES DOS RENDIMENTOS		02 RETENÇÃO IRS		03 CONTRIBUIÇÕES OBRIGATORIAS	
RENDIMENTOS SUJEITOS		04 QUOTIZAÇÕES SINDICAIS		05 RETENÇÃO SOBRE OUTROS RENDIMENTOS			
RENDIMENTOS ISENTOS							
RENDIMENTO NÃO SUJEITO							
TOTAL							
5.º RELAÇÃO DOS TITULARES DOS RENDIMENTOS							
Número de Linhas Declaradas							
6.º TIPO DE DECLARAÇÃO							
1.º Declaração		Declaração de Substituição		Declaração apresentada nos termos do art. 43.º, n.º 1, do art. 119.º do CIRS		03	
Data do facto que determina a obrigação de declarar ou alterar rendimentos já declarados		04					
7.º IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO SUPLENTE / JUSTO IMPEDIMENTO							
1.º IMF de Contabilista Certificado		01		Contabilista Certificado suplente		Sim 02	
2.º Caso tenha ocorrido justo impedimento (art.º 12.º-A e 12.º-B do DL n.º 483/209, de 5 de Novembro), indicar:		Facto que determina o justo impedimento		03		Art.º 12.º-A	
Data da ocorrência do facto		04		Data da cessação do facto		05	
IMF DO DECLARANTE OU REPRESENTANTE LEGAL							

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 2

 AT autoridade tributária e aduaneira	IRS - DECLARAÇÃO MENSAL DE REMUNERAÇÕES
---	--

IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO	
NOME	
MORADA	
LOCALIDADE	CÓDIGO POSTAL

NUMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	PERÍODO	IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	DATA E HORA DE RECEÇÃO DA DECLARAÇÃO

REFERÊNCIA PARA PAGAMENTO	O pagamento pode ser efetuado no Multibanco, na Internet, nos CTT, nas instituições bancárias e nos Serviços de Finanças, utilizando a referência indicada. Para efetuar o pagamento pela Internet utilize o serviço on-line do seu Banco e seleccione Pagamentos ao Estado e Setor Público. No Multibanco seleccione Pagamentos ao Estado e Setor Público. Este documento só é válido quando acompanhado pelos comprovativos do pagamento.
LINHA ÓTICA	
IMPORTÂNCIA A PAGAR	

REFERÊNCIA



561021000666902143572360781

IMPORTÂNCIA



00000000008500

CERTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO

ASSINATURA

ANEXO 3



ENTREGA DE FICHEIRO DE REMUNERAÇÕES EM SUPORTE DIGITAL

Código dos Regimes Contributivos (CRC), aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro e Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, nas suas redações atuais

Data de entrega do ficheiro

Data de registo

Nome do ficheiro

Identificador ficheiro

Estado ficheiro

EXTRATO DE RESUMO

Total Ficheiro	€	€
----------------	---	---

N.º DE IDENTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA SOCIAL

NOME

N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL

Estabelecimento	Ano/Mês de Referência	Taxa	Total de Remunerações	Total de Contribuições
			€	€
			€	€
			€	€
Total de Remunerações/Contribuições			€	€

ANEXO 4



EXTRACTO DA DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

A Declaração de Remunerações abaixo referida, foi recebida nesta instituição com a seguinte informação:

Nome da entidade empregadora:

Morada da
sede:

Nº Identificação de Segurança Social:

Nº do Estabelecimento:

Ano/Mês de referência:

Total de remunerações:

Nº Identificação Fiscal:

Taxa Contributiva:

Data de Entrega:

Total de contribuições:

Nº Identificação de Seg. Social	Nome do Trabalhador	Ano/Mês Ref.	Nat Remun.	Dias	Valor
------------------------------------	---------------------	-----------------	---------------	------	-------

Processado por Computador

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 5

AT autoridade tributária e aduaneira		DECLARAÇÃO PERIÓDICA		IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO	
IDENTIFICAÇÃO					
01 Do Sujeito Passivo Número de Identificação Fiscal: Localização da sede: ☐ CONTINENTE ☐ AÇORES ☐ MADEIRA					
02 Da Declaração N.º Ano: Período Declarativo: Dentro do prazo: ☐ Fora do prazo: ☐		03 Operações em espaço diferente do da sede (Decl. Lei n.º 347/85 de 23/09) ☐ CONTINENTE ☐ AÇORES ☐ MADEIRA		04 Declaração Recapitulativa (Alínea f) do n.º 1 do artigo 25.º do CIVA e n.º 1 do artigo 30.º do RIT) Assinale se no período de referência apresentou alguma declaração recapitulativa: ☐ SIM ☐ NÃO	
05 INEXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES ☐ Assinale se, no período a que respeita a declaração, não realizou operações ativas nem passivas que devam constar do Quadro 06.					
06 APURAMENTO DO IMPOSTO RESPEITANTE AO PERÍODO A QUE A DECLARAÇÃO SE REFERE					
EFETUOU OPERAÇÕES DESTA NATUREZA? ☐ SIM ☐ NÃO (Preencha também o Quadro 06-A) (Valores incluídos nos campos 1, 5, 3 ou 9)					
1 - TRANSMISSÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM QUE LIQUIDOU IMPOSTO - À taxa reduzida (%) - À taxa intermédia (%) - À taxa normal (%) ATENÇÃO: Estes campos são controlados automaticamente, pelo que os valores a inscrever devem corresponder rigorosamente aos que resultam da aplicação das respetivas taxas.		BASE TRIBUTÁVEL		IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO	
- Transmissões intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas - Isentas ou não tributadas - Que conferem direito à dedução - Que não conferem direito à dedução		1 5 3 7 8 9 TOTAL (10 = 1+2+3+4+5)		2 6 4 TOTAL (11 = 10)	
2 - AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS - Cujo imposto foi liquidado pelo declarante - Abrangidas pelos artigos 15.º do CIVA ou do RIT - Abrangidas pelos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 22.º do RIT		10 12 14 15 16		11 13 17 19	
3 - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFETUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS MEMBROS, CUJO IMPOSTO FOI LIQUIDADO PELO DECLARANTE		18		18	
4 - IMPORTAÇÕES DE BENS CUJO IMPOSTO FOI LIQUIDADO PELO DECLARANTE (n.º 9 do artigo 37.º do CIVA)		19		19	
5 - IMPOSTO DEDUTÍVEL - Ativos não corretivos (imobilizados) - Inventários (Existências) - À taxa reduzida (%) - À taxa intermédia (%) - À taxa normal (%) - Outros bens e serviços		20 21 22 23 24 40 61 65 67		41 66 68	
6 - REGULARIZAÇÕES MENSIS, TRIMESTRAIS E ANUAIS		40 61		41	
7 - EXCESSO A REPORTAR DO PERÍODO ANTERIOR (Campo 06 de declaração anterior - n.º 4 do artigo 22.º)		61		66	
8 - ANEXO - (ver Quadro 03)		65		68	
9 - ANEXO - (ver Quadro 03)		67		69	
TOTAL DA BASE TRIBUTÁVEL (1+2+3+...+19+18+16)		TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO SUJEITO PASSIVO (20+21+...+40)		TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO (2+3+4+11+12+...+48)	
IMPOSTO A ENTREGAR AO ESTADO (92 = 91 - 94)		CRÉDITO A RECUPERAR (91 = 92 - 94)		ATENÇÃO A opção pelo pedido de reembolso visa a possibilidade de utilizar o respetivo valor em declarações seguintes como «EXCESSO A REPORTAR», salvo comunicação em contrário de DSR (situações de deferimento de reembolso). Valor a inscrever no campo 61 da declaração do período seguinte.	

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

96-A DESENVOLVIMENTO DO QUADRO 66	
A - OPERAÇÕES LOCALIZADAS EM PORTUGAL EM QUE, NA QUALIDADE DE ADQUIRENTE, LIQUIDOU O IVA DEVIDO (valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)	
• Efetuadas por entidades residentes em países comunitários (não inclui as operações mencionadas no campo 16)	97
• Efetuadas por entidades residentes em países ou territórios terceiros	98
B - OPERAÇÕES EM QUE LIQUIDOU O IVA DEVIDO POR APLICAÇÃO DA REGRA DE INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO (valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)	
• Ouro (Decreto-Lei 362/98)	99
• Sucatas (Alínea f) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA)	101
• Emissão de gases com efeito de estufa (Alínea i) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA)	105
• Aquisição de imóveis com renúncia à isenção (Decreto-Lei 21/2007)	100
• Serviços de construção civil (Alínea j) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA)	102
• Aquisição de cortiça e outros produtos de origem silvícola (Alínea m) do n.º 1 do artigo 2.º do CIVA)	107
C - OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS F) E G) DO N.º 3 DO ARTIGO 3.º E ALÍNEAS A) E B) DO N.º 2 DO ARTIGO 4.º DO CIVA (valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)	
• Se efetuou operações desta natureza, indique o seu valor	103
D - OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS A), B) E C) DO ARTIGO 42.º DO CIVA (valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5, 3 e 9)	
• Se efetuou operações desta natureza, indique o seu valor	104
SOMA DO QUADRO 96-A (97 + ... + 105 + 107)	
105	
20 ZONA PARA IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA CERTIFICADO, NOS CASOS EM QUE SEJA OBRIGATÓRIA	
Número de Identificação Fiscal	Caso tenha ocorrido justo impedimento, indique: (artigo 12.º-A do Estatuto de Ordem dos Contabilistas Certificados) Facto determinante Data de ocorrência
A PRESENTE DECLARAÇÃO CORRESPONDE À VERDADE E NÃO OMITTE QUALQUER INFORMAÇÃO PEDIDA. Os dados recolhidos são processados automaticamente, destinando-se à prossecução das atribuições legalmente cometidas à administração fiscal. Os interessados poderão aceder à informação que lhes diga respeito através da internet devendo, caso ainda não possuam, solicitar a respetiva senha e proceder à sua correção ou aditamento nos termos das leis tributárias.	

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 6

 MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA		DECLARAÇÃO PERIÓDICA DE IVA	
 IMPÓSITO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO		DOCUMENTO PARA PAGAMENTO DE DECLARAÇÃO PERIÓDICA DE IVA ENVIADA PELA INTERNET	
IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO			
NOME			
MORADA			
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL	
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	PERÍODO	IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	DATA E HORA DE RECEÇÃO DA DECLARAÇÃO
Referência para pagamento		O pagamento pode ser efectuado através da Internet, no Multibanco, nas Secções de Cobrança dos Serviços de Finanças e nos balcões dos CTT e das instituições de Crédito, utilizando as referências indicadas. Para efectuar o pagamento pela Internet, utilize o serviço on-line do seu Banco e seleccione "Pagamentos ao Estado". Os pagamentos superiores a € 100.000,00 não podem ser efectuados no Multibanco, devendo utilizar-se os outros locais de pagamento acima referidos.	
Linha Óptica			
Total a Pagar			

REFERÊNCIA



IMPORTÂNCIA



CERTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO

ASSINATURA

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 7

 AT autoridade tributária e aduaneira DECLARAÇÃO RECAPITULATIVA	TRANSMISSÕES INTRACOMUNITÁRIAS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS E TRANSFERÊNCIAS DE BENS À CONSIGNAÇÃO (REGIME DO IVA NAS TRANSAÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS) PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (ARTIGO 6.º DO CÓDIGO DO IVA)			
01 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO				
Nome		N.º de identificação fiscal 1		
02 TIPO DE DECLARAÇÃO				
1 1.ª Declaração Houve alteração de periodicidade de envio do trimestral para mensal? Sim 1A Não 1B		2 Declaração de substituição 2.1 Alteração da periodicidade de envio de trimestral para mensal Assinale com X se o valor mensal substitui ou não totalmente o anterior valor trimestral declarado Sim 2.1A Não 2.1B 2.2 Inexistência de operações intracomunitárias no respetivo período 2.3 Outras alterações em operações intracomunitárias 2.4 Transferências de bens à consignação 2.4.1 Sem alterações no respetivo período 2.4.1.1 Sem transferências de bens à consignação declaradas 2.4.1.2 Com transferências de bens à consignação declaradas 2.4.2 Com alterações no respetivo período 2.4.3 Declara pela 1ª vez no respetivo período		
03 PERÍODO A QUE RESPEITA				
Ano 1	Mensal 2	Mês(es) incluído(s) no trimestre 4 5		
04 DESCRIÇÃO DAS OPERAÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS				
País de destino (1)	Prefixo (2)	N.º de identificação fiscal do Adquirente (3)	Valor (4)	Indicador do tipo da Operação (1, 4 ou 5) (5)
			,00	
			,00	
			,00	
05 SOMA DOS VALORES DECLARADOS NO QUADRO 4 (AGRUPADOS POR TIPO DE OPERAÇÃO)				
Soma (apenas dos valores que respeitam às operações tipificadas na coluna 5 com 1)			10	,00
Total das vendas de meios de transporte novos a particulares e equipados de outros Estados Membros			11	,00
Soma (apenas dos valores que respeitam às operações tipificadas na coluna 5 com 4)			17	,00
Soma (apenas dos valores que respeitam às operações tipificadas na coluna 5 com 5)			18	,00
Este valor deverá coincidir com as somas dos valores a inscrever no campo 07 da Declaração Periódica e dos anexos eventualmente apresentados para efeitos do Decreto-Lei n.º 347/85 de 23 de Agosto			19	,00

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

06 DESCRIÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE BENS À CONSIGNAÇÃO				
País de destino (1)	Prefixo (2)	N.º de identificação fiscal do destinatário (3)	N.º de identificação fiscal do destinatário original (4)	Código (1, 2 ou 3) (5)

07 IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA CERTIFICADO, NOS CASOS EM QUE SEJA OBRIGATÓRIA				
Caso tenha ocorrido justo impedimento, indique: (artigo 12.º-A do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados)				
Número de identificação fiscal 1		Facto determinante 2		
		Data da ocorrência 3		
		Data do termo do impedimento 4		

Os dados recolhidos são processados automaticamente, destinando-se à prossecução das atribuições legalmente cometidas à administração fiscal. Os interessados poderão aceder à informação que lhes diga respeito através de Internet, devendo, caso ainda não possuam, solicitar a respetiva senha e proceder à sua correção ou aditamento nos termos das leis tributárias.

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 8

 MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA		DECLARAÇÃO DE RETENÇÕES NA FONTE IRS/IRC E IMPOSTO DO SELO	
NÚMERO DO DOCUMENTO		NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	
RETENÇÕES A NÃO RESIDENTES		NOME	
Retenções totais a sujeitos passivos considerados não residentes em Portugal, de acordo com o previsto no art.º 7 do art. 113.º do CIRS.		☐	

ZONA	CÓDIGO	IMPORTÂNCIA €
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

PERÍODO	VALOR A PAGAR
---------	---------------

Total de páginas: 1 Número desta página: 1 Data e hora da recepção da declaração:

Referência para pagamento	O pagamento pode ser efectuado através do Multibanco, da Internet, das Tesourarias de Finanças, dos CTT e das Instituições de Crédito, utilizando a referência indicada. Para efectuar o pagamento pela Internet utilize o serviço on-line do seu Banco e selecione Pagamentos ao Estado. Válido como recibo após verificação ou juntamente com o documento emido pela entidade cobradora.
Importância a pagar	
Data limite de pagamento	



56102100066780638477182078100000017000022

Certificação do pagamento 	Assinatura
--	---

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 9

[illegible]

Relatório de Estágio Curricular na empresa Camboa & Valente – Contabilidade e Gestão, Lda.

ANEXO 10

	DECLARAÇÃO MENSAL DE IMPOSTO DO SELO	
	DOCUMENTO PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO	

IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO		
NOME		
MORADA		
LOCALIDADE	CÓDIGO POSTAL	

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	PERÍODO	IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	DATA E HORA DE RECEÇÃO DA DECLARAÇÃO

REFERÊNCIA PARA PAGAMENTO	O pagamento pode ser efetuado, utilizando a referência indicada, através de: - Caixas Multibanco; - Homebanking (Internet); - MB Way; - Instituições Bancárias; - CTT; - Serviços de Finanças. Este documento só comprova o pagamento quando acompanhado do respetivo comprovativo.
LINHA ÓTICA	
IMPORTÂNCIA A PAGAR	

REFERÊNCIA



12345678901234567890123 1234 56789012345678

CERTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO