



IPG

**Politécnico
da Guarda**

**Polytechnic
of Guarda**

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão

Luis Manuel Pinto Antunes

julho | 2015





Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

LUÍS ANTUNES

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO EM GESTÃO

JULHO/2015

Ficha de Identificação

Estagiário

Luís Manuel Pinto Antunes

Número de aluno

1010560

Curso

Gestão

Orientador ESTG – IPG

Professor Doutor Amândio Baia

Entidade

GEA – Gestão e Administração de Empresas

Avenida 25 de Abril 36 r/c –E, 3620-340 Moimenta da Beira

Email: geral.gea@mail.telepac.pt

Telefone: 254 582 547

Coordenadora do estágio

Carmina Veiga

Duração do estágio

De 8 de Dezembro de 2014 a 20 de Fevereiro de 2015

(400 horas)

Agradecimentos

- ✚ Antes de mais, expressar o meu maior agradecimento aos meus pais, por todo o apoio e ajuda que me deram durante todo este tempo.

- ✚ Agradeço à empresa Gestão e Administração de Empresas, Lda (GEA) por me terem proporcionado um primeiro contacto com o mercado de trabalho, pelo fantástico acolhimento que tive e ótimo ambiente de trabalho que presenciei. Um especial obrigado à Sra. Carmina Veiga por toda a disponibilidade e paciência que teve comigo proporcionando-me uma rápida integração e evolução profissional.

- ✚ Agradeço toda a disponibilidade e orientação dada pelo meu orientador de estágio Professor Doutor Amândio Baía.

- ✚ Haveria muitas pessoas que direta ou indiretamente me ajudaram durante todo este tempo, mas agradeço especialmente ao apoio dado pela minha irmã, pela minha namorada e pelos meus colegas.

A todos um, MUITO OBRIGADO.

Resumo

O relatório de estágio é um elemento fundamental para a finalização da licenciatura em Gestão, uma vez que é um método de avaliação que nos permite descrever todas as tarefas executadas ao longo destas 400 horas na Gestão e Administração de Empresas, Lda (GEA).

O presente relatório está dividido em três capítulos, sendo o primeiro destinado à descrição da empresa, onde o estagiário desempenhou funções contabilísticas.

No segundo capítulo, é feita uma análise da evolução contabilística em Portugal, expondo todo o processo de transição do Plano Oficial de Contabilidade (POC) para o Sistema de Normalização Contabilística (SNC).

No terceiro capítulo são relatadas todas as atividades realizadas pelo estagiário, sustentadas por enquadramentos teóricos e avaliações autocriticas.

Por fim é apresentada uma reflexão final onde é feito um balanço do estagiário sobre a primeira experiência profissional obtida com a realização deste estágio curricular.

Palavras-chave: Contabilidade, SNC, Fatura, Arquivo, Reconciliação

Índice

Índice de Figuras	vi
Glossário de Siglas	vi
Introdução	7
Capítulo 1 – A organização	8
1.1 Identificação da Empresa.....	9
1.2 Enquadramento Geográfico.....	10
1.3 Historial da GEA – Gestão e Administração de Empresas, Lda	10
1.4 Visão e Missão	12
Capítulo 2 – Evolução contabilística.....	13
2.1 Breve Análise Histórica.....	14
2.2 Entrada em vigor do Sistema de Normalização Contabilística (SNC).....	15
Capítulo III – Atividades desenvolvidas	16
3.1 Considerações gerais	17
3.2 Cronograma	21
3.3 Administração de Documentos.....	22
3.3.1 Separação de documentos	22
3.3.2 Organização de Documentos.....	23
3.3.3 Classificação de documentos	25
3.3.4 Arquivo.....	29
3.3 Reconciliação de Contas Correntes	29
3.4 Reconciliação Bancária	31
3.5 Mapa Apuro Diário.....	31
3.6 Comunicação de Faturas.....	32
3.7 Sugestões de Melhoria.....	32
Conclusão	33
Referências Bibliográfica	34

Índice de Figuras

Figura 1 – Localização da GEA	11
Figura 2 - Organigrama da empresa	12
Figura 3 – Breve evolução cronológica da contabilidade em Portugal	14
Figura 4 – Vantagens da gestão documental	21

Índice de Quadros

Quadro 1 – Cronograma das atividades do mês de Dezembro	15
Quadro 2 – Cronograma das atividades do mês de Janeiro	16
Quadro 3 – Cronograma das atividades do mês de Fevereiro	16
Quadro 4 – Venda de combustíveis	20
Quadro 5 – Fatura venda a crédito	20
Quadro 6 – Fatura venda a crédito	21
Quadro 7 – N/ venda a dinheiro	21
Quadro 8 – Recibo de cliente	22
Quadro 9 – Processamento de salários	22

Glossário de Siglas

- CAE** – Código de Atividade Económica
- CIRC** – Código de Imposto sobre Rendimento Coletivo
- CIRS** – Código de Imposto sobre Rendimento Singular
- CNC** – Comissão de Normalização Contabilística
- ESTG** – Escola Superior de Tecnologia e Gestão
- GEA** – Gestão e Administração de Empresas
- OTOC** – Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas
- POC** – Plano Oficial de Contabilidade
- TSU** – Taxa Social Única
- TOC** – Técnico Oficial de Contas
- UE** – União Europeia

Introdução

O presente relatório tem como objetivo demonstrar todo o trabalho desenvolvido durante o estágio curricular que teve a duração de 400 horas.

A GEA, foi a empresa acolhedora para a realização do estágio curricular de 400 horas. Trata-se de uma empresa que presta serviços de contabilidade e de apoio à gestão de empresas, daí ser a conjuntura ideal para testar grande parte dos conhecimentos adquiridos ao longo destes 3 anos de licenciatura. Posteriormente foi elaborado um plano de estágio, em conjunto com a coordenadora da empresa, de forma a identificar as tarefas que iriam ser desenvolvidas pelo estagiário.

Este relatório visa demonstrar todo o trabalho desenvolvido no decorrer do estágio, demonstrando e clarificando todas as tarefas que executei ao longo deste tempo, estando estruturado em 3 capítulos. Inicialmente é feito um enquadramento da empresa acolhedora, sendo extrapolado a sua atividade económica, o seu historial e estrutura organizacional. No capítulo 2 é realizada uma breve análise à evolução contabilística em Portugal.

No capítulo 3 relatam-se todas as atividades que realizei no presente estágio, exemplificando cada tarefa para uma melhor compreensão, fazendo-se uma reflexão sobre o que poderia ser melhorado em alguns processos. Por fim apresentamos a conclusão fazendo uma reflexão de todo o estágio.

Capítulo 1 – A organização

- Identificação da empresa
- Enquadramento Geográfico
- Visão e missão
- Estrutura funcional



1.1 Identificação da Empresa

Entidade:	GEA – Gestão e Administração de Empresas
Local:	Moimenta da Beira
Telefone:	254582548
Fax:	254582548
Data de constituição:	Novembro de 1994
Código de Atividade Económica (CAE):	69200
Natureza Jurídica:	Sociedade por quotas
Número de colaboradores:	5
Horário de funcionamento:	Segunda-feira a sexta-feira das: 9h – 12h30m 14h00 – 18h00

1.2 Enquadramento Geográfico

Antes de se relatar a história da instituição, achou-se por bem fazer um enquadramento geográfico da empresa onde foi realizado o estágio curricular, para que desta forma possamos perceber um pouco melhor a dimensão do mercado onde esta inserida.

A Gestão e Administração de Empresas, Lda (GEA) localiza-se em Moimenta da Beira. Esta vila pertencente ao distrito de Viseu, tem uma área aproximada 219.48 km² e 11.500 habitantes distribuídos por 20 freguesias.

No que diz respeito à atividade económica deste concelho o setor que tem mais impacto no seu desenvolvimento é o setor terciário, sendo que, tanto os setores secundários e primários apresentam alguma uniformidade na importância do concelho. Não se pode deixar de referir o peso que a agricultura e a pecuária têm no desenvolvimento do concelho, visto que, Moimenta da Beira é uma das referências ao nível nacional no que respeita à produção de maçã.

1.3 Historial da GEA – Gestão e Administração de Empresas, Lda

A GEA iniciou a atividade em Novembro de 1994 na vila de Moimenta da Beira, sendo constituída como empresa por dois sócios com igual peso no capital, mantendo-se até aos dias de hoje com os mesmos sócios gerentes.

A GEA atualmente continua a ser uma pequena empresa vocacionada para a prestação de serviços de contabilidade e gestão de empresas, sediada em Moimenta da Beira mais precisamente na Avenida 25 de Abril em Moimenta da Beira, como se pode observar na figura 1.

Dispõe de uma equipa de profissionais bastante experientes sendo que alguns colaboradores ainda laboram desde o início da sua atividade. A GEA tem como clientes empresas das mais diversas áreas, sendo a grande maioria micro e pequenas empresas como por exemplo:

- ✚ Agricultores;
- ✚ Cafés / Restaurantes;
- ✚ Empresas de Construção civil;
- ✚ Supermercados;
- ✚ Oficinas Mecânicas;
- ✚ Empresas de transporte;
- ✚ Lojas de pronto a vestir;
- ✚ Papelarias.

Figura 1 – Localização da GEA



Fonte: GEA

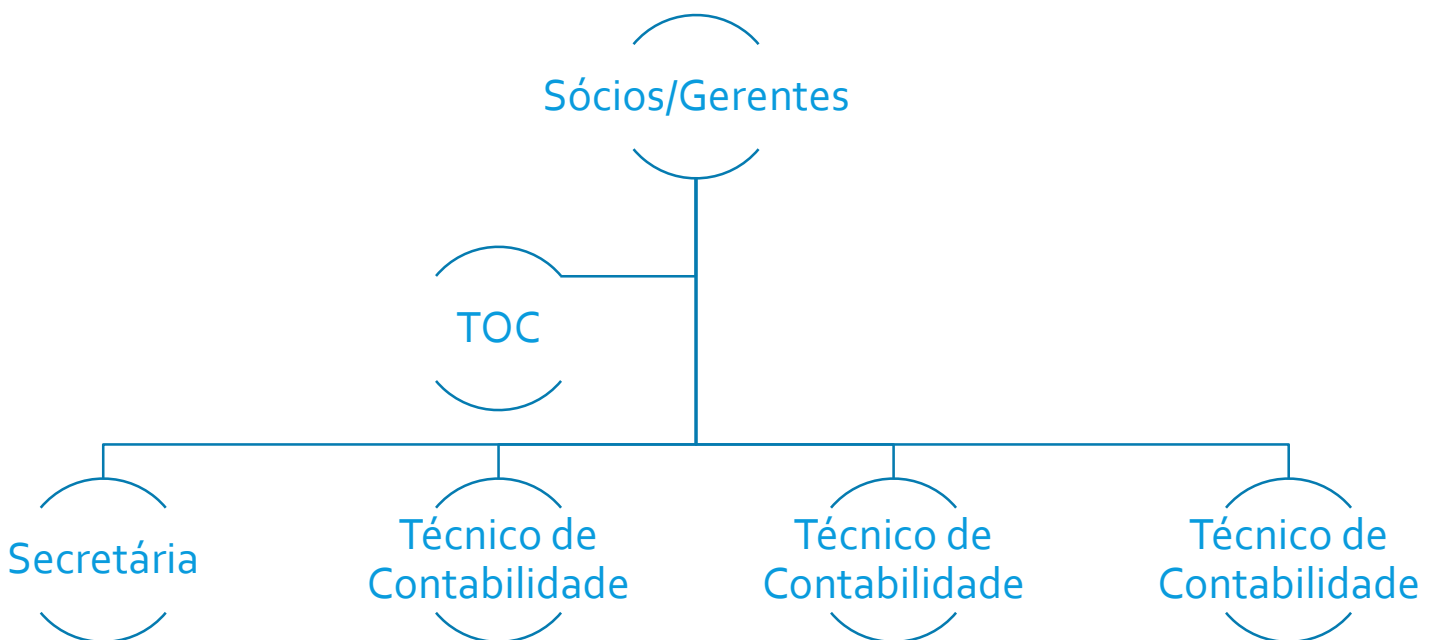
1.4 Visão e Missão

A GEA tem como principais objetivos contribuir para o sucesso dos seus clientes, estabelecendo uma relação personalizada com cada cliente para que desta forma possam ser apresentadas as melhores soluções de acordo com as suas necessidades e com a sua dimensão.

1.5 Estrutura Funcional

Como se pode constatar pelo organigrama da Figura 2 conclui-se que a GEA tem uma estrutura hierárquica simples, uma vez que apenas uma pessoa, o Técnico Oficial de Contas (TOC) consegue orientar e supervisionar os restantes colaboradores. Sendo uma pequena empresa este tipo de estrutura é bastante comum, uma vez que simplifica em muito todo o seu funcionamento já que a maioria das pessoas realiza a mesma atividade.

Figura 2 - Organigrama da empresa



Fonte: Elaboração Própria

Capítulo 2 – Evolução contabilística

- Breve análise histórica
- Entrada em vigor do SNC



2.1 Breve Análise Histórica

Achou-se por bem fazer uma breve análise histórica do processo de harmonização contabilística em Portugal para que desta forma possamos compreender melhor a sua evolução e importância no mundo empresarial português.

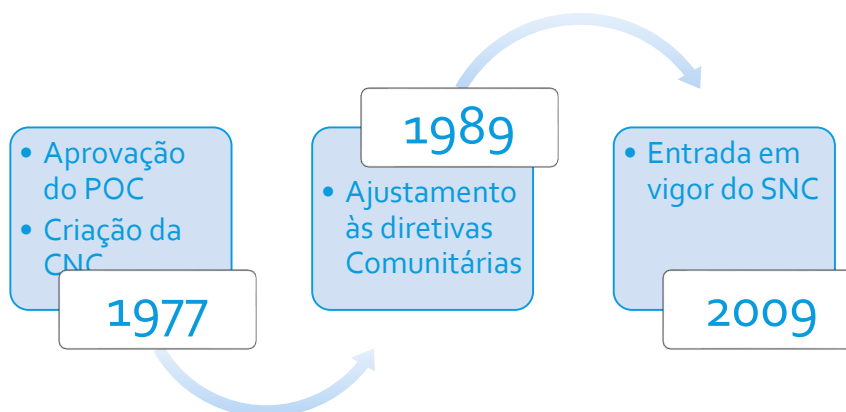
O modelo nacional de normalização contabilística, que vigorou até 31 de 2009, para empresas comerciais e industriais e outras entidades foi instituído com a publicação do Decreto – Lei n.º 47/77, de 7 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade (POC) e criou a Comissão de Normalização Contabilística (CNC).

O POC foi, entretanto, alvo de várias alterações essencialmente providas pela necessidade de adaptação do modelo contabilístico nacional a instrumentos jurídicos comunitários, situação que ocorreu aquando da entrada de Portugal para a Comunidade Económica Europeia.

Tendo executado durante vários anos um papel fundamental no âmbito nacional, o POC revelou algumas fragilidades na resposta a algumas questões como o fato de ter sido insuficiente para as entidades com maiores exigências qualitativas de relato financeiro.

Assim, a normalização contabilística nacional começou a aproximar-se dos novos padrões comunitários, para que Portugal se enquadrasse com as diretivas e regulamentos contabilísticos da União Europeia (EU), procedendo-se à revogação do POC e criando-se o Sistema de Normalização Contabilística (SNC). Na figura 3 exemplifica-se uma breve evolução da contabilidade em Portugal.

Figura 3 – Breve evolução cronológica da contabilidade em Portugal



Fonte: Elaboração Própria

2.2 Entrada em vigor do Sistema de Normalização Contabilística (SNC)

Como já foi referido anteriormente, o SNC veio na linha de modernização contabilística ocorrida na União Europeia.

O SNC caracteriza-se por um instrumento moderno ao serviço das empresas portuguesas que, não tendo valores mobiliários admitidos à negociação num mercado regulamentado, possuem uma dimensão, uma estrutura de capitais ou uma presença em certas atividades que as colocam num ambiente de globalização de negócios, parceiros e fontes de financiamento.

As entidades que estão obrigadas à aplicação do SNC são:

- ✚ Sociedades abrangidas pelo Código das Sociedades Comerciais;
- ✚ Empresas individuais reguladas pelo Código Comercial;
- ✚ Estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada;
- ✚ Empresas públicas;
- ✚ Cooperativas;
- ✚ Agrupamentos complementares de empresas e agrupamentos europeus de interesse económico.

Capítulo III – Atividades desenvolvidas

- Considerações gerais
- Cronograma
- Administração de documentos
- Reconciliação de contas correntes
- Reconciliação de contas bancárias
- Mapa de apuro diário
- Comunicação de faturas
- Sugestões de melhoria



3.1 Considerações gerais

Nota prévia:

Apesar do meu estágio não ser ao abrigo da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC), no meu primeiro dia de estágio foi-me apresentado o código de ética dos TOC's, em particular o artigo 10º, que trata do princípio da confidencialidade.

Artigo 10º - Confidencialidade ¹

- 1- *Os técnicos oficiais de contas e os seus colaboradores estão obrigados ao sigilo profissional sobre os factos e documentos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, devendo adotar as medidas adequadas para a sua salvaguarda.*
- 2- *O sigilo profissional abrange ainda documentos ou outras coisas que se relacionem, direta ou indiretamente, com os factos sujeitos a sigilo.*
- 3- *A obrigação de sigilo profissional não está limitada no tempo, mantendo-se mesmo após a cessação de funções.*
- 4- *Os membros dos órgãos da Ordem não devem revelar nem utilizar informação confidencial de que tenham tomado conhecimento no exercício das suas responsabilidades associativas, exceto nos casos previstos na lei.*

Posto isto, qualquer dado que possa de alguma forma revelar a identificação da respetiva empresa estará alterado, de forma a respeitar o princípio da confidencialidade.

¹ Artigo retirado do site da OTOC (<http://www.otoc.pt/pt/a-ordem/estatuto-e-codigo-deontologico/codigo-deontologico/>), consultado a 05/05/2015

Todas as atividades desenvolvidas durante o decorrer do estágio estiveram relacionadas com empresas que dispunham de contabilidade organizada no termos do SNC e do artigo 123º do CIRC.

O artigo 123º do CIRC ² obriga a que:

- 1- *As sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, as cooperativas, as empresas públicas e as demais entidades que exerçam, a título principal, uma atividade comercial, industrial ou agrícola, com sede ou direção efetiva em território português, bem como as entidades que, embora não tendo sede nem direção efetiva naquele território, aí possuam estabelecimento estável, são obrigadas a dispor de contabilidade organizada nos termos da lei que, além dos requisitos indicados no n.º 3 do artigo 17.º, permita o controlo do lucro tributável. (Redação dada pelo artigo 113.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro).*
- 2- *Na execução da contabilidade deve observar-se em especial o seguinte:*
 - a) *Todos os lançamentos devem estar apoiados em documentos justificativos, datados e suscetíveis de serem apresentados sempre que necessário;*
 - b) *As operações devem ser registadas cronologicamente, sem emendas ou rasuras, devendo quaisquer erros ser objeto de regularização contabilística logo que descobertos.*
- 3- *Não são permitidos atrasos na execução da contabilidade superiores a 90 dias, contados do último dia do mês a que as operações respeitam.*
- 4- *Os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte devem ser conservados em boa ordem durante o prazo de 10 anos.*
- 5- *Quando a contabilidade for estabelecida por meios informáticos, a obrigação de conservação referida no número anterior é extensiva à documentação relativa à análise, programação e execução dos tratamentos informáticos.*

- 6- *Os documentos de suporte previstos no n.º 4 que não sejam documentos autênticos ou autenticados podem, decorridos três períodos de tributação após aquele a que se reportam e obtida autorização prévia do diretor-geral dos Impostos, ser substituídos, para efeitos fiscais, por microfílmes que constituam sua reprodução fiel e obedeçam às condições que forem estabelecidas. (Redação da Lei n.º55-A/2010, de 31 de Dezembro)*

- 7- *É ainda permitido o arquivamento em suporte eletrónico das faturas ou documentos equivalentes, dos talões de venda ou de quaisquer outros documentos com relevância fiscal emitidos pelo sujeito passivo, desde que processados por computador, nos termos definidos no n.º 7 do artigo 52.º do Código do IVA. (Redação da Lei n.º55-A/2010, de 31 de Dezembro)*

- 8- *As entidades referidas no n.º 1 que organizem a sua contabilidade com recurso a meios informáticos devem dispor de capacidade de exportação de ficheiros nos termos e formatos a definir por portaria do Ministro das Finanças. (Anterior 7 - Redação da Lei n.º55-A/2010, de 31 de Dezembro)*

- 9- *Os programas e equipamentos informáticos de faturação dependem da prévia certificação pela Direcção-Geral dos Impostos, sendo de utilização obrigatória, nos termos a definir por portaria do Ministro das Finanças. (Redação dada pelo artigo 113.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro)*

Para além dos sujeitos passivos mencionados no artigo anterior, estão também obrigados a dispor de contabilidade organizada os seguintes casos:

² Artigo retirado na íntegra do Código de Imposto sobre Pessoas Coletivas, página 120

Artigo 117.º - Obrigações contabilísticas³

- 1 - Os titulares de rendimentos da categoria B que não estejam abrangidos pelo regime simplificado de tributação são obrigados a dispor de contabilidade organizada, nos termos da lei comercial e fiscal, que permita o controlo do rendimento apurado.*
- 2 - Aos sujeitos passivos referidos no número anterior é aplicável o disposto no artigo 123.º do Código do IRC.*

As empresas com contabilidade organizada estão obrigadas a dispor de um conjunto de livros, como nos enuncia o artigo 31.º do código comercial.

Artigo 31.º - Livros obrigatórios⁴

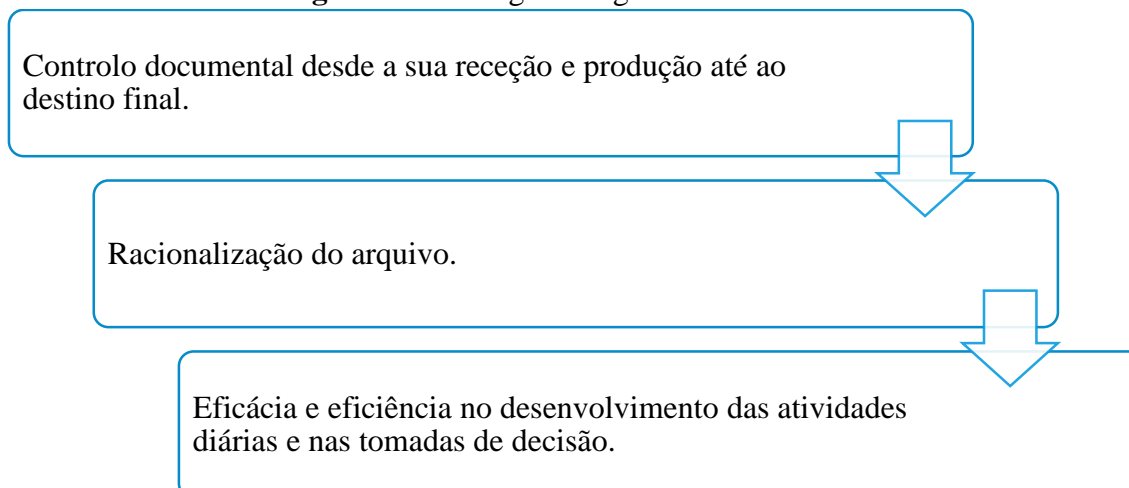
- 1- As sociedades comerciais são obrigadas a possuir livros para atas.*
- 2- Os livros de atas podem ser constituídos por folhas soltas numeradas sequencialmente e rubricadas pela administração ou pelos membros do órgão social a que respeitam ou, quando existam, pelo secretário da sociedade ou pelo presidente da mesa da assembleia geral da sociedade, que lavram, igualmente, os termos de abertura e de encerramento, devendo as folhas soltas ser encadernadas depois de utilizadas.*

Em contabilidade a gestão documental assume um papel importantíssimo, uma vez que assegura que a informação produzida e utilizada é bem gerida, proporcionando desta forma os princípios de confidencialidade e rastreabilidade da informação, para além de outros benefícios como demonstra a Figura 4.

³ Artigo retirado na íntegra do Código de Imposto sobre pessoas coletivas, página 52

⁴ Artigo retirado na íntegra do Código Comercial, página 105

Figura 4 – Vantagens da gestão documental



3.2 Cronograma

O estagiário ao longo das 400 horas desenvolveu várias atividades na GEA. Na Quadro 1, 2 e 3 estão explícitas essas atividades, sendo estas dissecadas posteriormente.

O cronograma está subdividido nas diversas atividades que se realizaram como:

- ✚ Administração de documentos;
- ✚ Arquivo;
- ✚ Reconciliação de contas correntes;
- ✚ Reconciliação de contas bancárias;
- ✚ Mapa apuro diário;
- ✚ Comunicação de faturas.

Quadro 1 - Cronograma de atividades do mês de dezembro

Atividades desenvolvidas em Dezembro	8 a 12	15 a 19	22 a 23	28 a 30
Administração de documentos				
Arquivo				
Reconciliação de contas correntes				
Reconciliação de contas bancárias				
Mapa apuro diário				
Comunicação de faturas				

Quadro 2 – Cronograma de atividades do mês de janeiro

Atividades desenvolvidas em Janeiro	5 a 9	12 a 16	19 a 23	26 a 30
Administração de documentos				
Arquivo				
Reconciliação de contas correntes				
Reconciliação de contas bancárias				
Mapa apuro diário				
Comunicação de faturas				

Quadro 3 - Cronograma de atividades do mês de fevereiro

Atividades desenvolvidas em Fevereiro	2 a 6	8 a 13	15 a 20
Administração de documentos			
Arquivo			
Reconciliação de contas correntes			
Reconciliação de contas bancárias			
Mapa apuro diário			
Comunicação de fatura			

Fonte: Elaboração Própria

3.3 Administração de Documentos

3.3.1 Separação de documentos

A minha primeira tarefa, na empresa foi a de separar devidamente os respetivos documentos entregues pelos clientes.

Isto é, dependendo da periodicidade com que cada cliente terá que entregar os seus documentos à GEA, a minha tarefa consistia em separar cada documento pelas seguintes categorias.

- ✚ Fatura;
- ✚ Fatura / Recibo;
- ✚ Recibo;
- ✚ Nota crédito / débito;
- ✚ Guia de transporte.

3.3.2 Organização de Documentos

Após a separação de documentos, o passo seguinte foi a organização e arquivo de documentos nos respetivos *dossiers*, onde os documentos se encontram organizados de forma qualitativa, dispostos por ordem alfabética de A para Z, para que desta forma, seja mais fácil a sua pesquisa e localização.

O arquivo está separado pela antiguidade dos seus documentos. O seu arquivamento é pautado de acordo com regras e ordenamentos específicos, como por exemplo no caso da temporalidade em que estes podem ser ordenados quer mensalmente ou trimestralmente.

Desta forma o arquivo é constituído pelos seguintes *dossiers*:

- ✚ **Dossier de Contabilidade:** Subdividido em diário de caixa, diário de despesas diversas e diário de bancos.
 - ✚ Diário de Caixa – Recibos diversos desde combustíveis, almoços, CTT, etc.
 - ✚ Diário de despesas diversas - Faturas de telecomunicações, água, eletricidade, notas de crédito e de débito, entre outros documentos.
 - ✚ Diário de bancos – Aviso de débito bancário, cheques, pagamento de impostos, serviços de banca *online*.
- ✚ **Dossier de vendas** – Faturas e recibos de vendas, vendas a dinheiro e guias de transporte.
- ✚ **Dossier de bancos** – Documentos enviados pelo banco.
- ✚ **Dossier contratos de trabalho** – Engloba os contratos de trabalho de cada funcionário.
- ✚ **Dossier salários de pessoal e respetivos impostos** – Contém os recibos dos salários pagos ao pessoal e as retenções na fonte efetuadas sobre as remunerações dos funcionários.
- ✚ **Dossier regularização de impostos** – Abrange todos os documentos comprovativos da regularização de impostos devidos ao estado.
- ✚ **Dossier de razão e balancete** - Engloba todos os documentos de demonstrações financeiras.

Como referem as alíneas 4 e 5 do artigo 36.º do CIVA⁵, as faturas devem ser constituídas segundo os seguintes pressupostos:

- 4- *Os documentos referidos nos números anteriores devem ser processados em duplicado, destinando-se o original ao cliente e a cópia ao arquivo do fornecedor.*
- 5- *As faturas devem ser datadas, numeradas sequencialmente e conter os seguintes elementos: (Redação do D.L. nº 197/2012, de 24 de Agosto, com entrada em vigor em 1 de Janeiro de 2013)*
 - a) *Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente, bem como os correspondentes números de identificação fiscal dos sujeitos passivos de imposto;*
 - b) *A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável; as embalagens não efetivamente transacionadas devem ser objeto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;*
 - c) *O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;*
 - d) *As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;*
 - e) *O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;*
 - f) *A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura.*

⁵ Artigo do site da Autoridade Tributária e Aduaneira
(http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/civa_rep/iva36.htm),
consultado a 30/05/2015.

3.3.3 Classificação de documentos

Depois de efetuada a separação e organização de documentos a tarefa seguinte consistia na classificação de documentos.

A classificação dos documentos efetua-se de acordo com o sistema de normalização contabilística, sendo o código de contas (ver anexo 1), enquadrado na atividade da empresa em causa, a base para a respetiva classificação, respeitando sempre todas as normas e diretrizes contabilísticas.

Os documentos classificados são geralmente carimbados, onde a réplica do carimbo é devidamente preenchida com todos os dados inerentes à sua classificação como o número de lançamento interno, a data, a empresa a que diz respeito e a sua descrição.

Os documentos devem organizar-se desta forma para facilitar a sua localização em conformidade com o n.º 2 do artigo 45º do CIVA ⁶.

2- Para tal efeito, as faturas, documentos equivalentes e guias ou notas de devolução, incluindo os emitidos, em nome e por conta do sujeito passivo, pelo próprio adquirente dos bens ou dos serviços ou por um terceiro, serão numerados seguidamente, em uma ou mais séries convenientemente referenciadas, devendo conservar-se na respetiva ordem os seus duplicados e, bem assim, todos os exemplares dos que tiverem sido anulados ou inutilizados, com os averbamentos indispensáveis à identificação daqueles que os substituíram, se for caso disso.

○ **Diário de Caixa**

O diário de caixa engloba todos os movimentos realizados com o dinheiro da empresa num determinado mês.

⁶ Artigo retirado do site do Portal das Finanças

(http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/civa_rep/iva45.htm), consultado a 15/06/2015.

Uma das situações em que tive que classificar um documento deste tipo foi numa venda de gasóleo (Quadro 4), que tem uma classificação específica uma vez que o IVA deste produto é dedutível em 50% em viaturas afetas à atividade da empresa como no refere a alínea b) do n.º1 do artigo 21º do CIVA.

Quadro 4 – Venda de combustíveis

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Combustíveis	6242	11,86€	
IVA -Dedutível	2432114	8,14€	
Caixa	11		20,00€

Fonte: GEA;

○ **Diários diversos**

Este diário contém faturas de fornecedores e prestação de serviços, para além de notas de crédito e notas de débito, (Quadro 5).

Quadro 5 – Compra de mercadorias (ver Anexo 2)

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Compras - Mercadorias	311111	537.45€	
IVA - Dedutível	2432111	32.25€	
Outros devedores e credores	278	33,00€	
Fornecedores gerais	2211		602,70€

○ **Diário de vendas**

✓ **Venda a crédito**

Uma venda a crédito (Quadro 6) terá normalmente que obedecer no mínimo a duas regras: a primeira é a emissão de no mínimo uma fatura, que representa a receita obtida resultante de uma dada atividade operacional, e a segunda é de emitir um recibo aquando é efetuado o pagamento.

Quadro 6 – Fatura venda a crédito (ver Anexo 3)

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Gasto – Material de escritório	62331	75,00 €	
IVA - Dedutível	2432312	17,25 €	
Fornecedores gerais	2211		92,25€

✓ Venda a dinheiro

As vendas a dinheiro normalmente são utilizadas em transmissões de menor valor e pagos a pronto, classificando-se da seguinte forma.

Quadro 7 – N \ Venda a dinheiro (Anexo 4)

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Caixa	11	16,85€	
Venda Mercadorias	711		15,90€
IVA - Liquidado	2433111		0,95€

✓ Recibo

O recibo (Quadro 8) é um comprovativo de pagamento de uma determinada fatura, servindo de suporte para a respetiva contabilização.

Quadro 8 – Recibo de cliente

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Fornecedores gerais	2211	15,00€	
Caixa	11		15,00€

Fonte: GEA

✓ Guia de transporte

A guia de transporte é um documento legal, emitido pelo transportador, que acompanha a circulação dos bens em território nacional, sendo que todos os sujeitos passivos de IVA estão obrigados à respetiva emissão desta guia. Este tipo de documentos não são alvo de contabilização ou classificação.

○ Processamento de salário

O processamento de salários na GEA é efetuado individualmente para cada empresa e para cada colaborador ou órgão social.

Este processo permite-nos criar automatismos relativos aos vencimentos auferidos em cada empresa.

Cada ficha individual está personalizada de acordo com varias especificidades, como o regime de contribuição para a Segurança Social, Taxa Social Única (TSU) e vencimento auferido.

Atualmente a taxa de contribuição para a segurança social para os trabalhadores em geral e os membros dos órgãos estatutários que exerçam funções de gerência e administração está fixada nos 27.75%. Nos que respeita à TSU está fixada nos 11%, incidindo sobre a remuneração do trabalhador.

No quadro 9 apresenta-se um exemplo de um processamento de salários a órgãos sociais.

Quadro nº 9 – Processamento de salários (Anexo 5)

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Remunerações órgãos sociais	6311	505,00 €	
Encargos s/ remunerações órgãos sociais	2451		55,55 €
Remunerações a pagar	2311		449,45 €

Descrição	Conta	Débito	Crédito
Encargos sobre remunerações – órgãos sociais	6355	119,94€	
Contribuição para segurança social – órgãos sociais	2451		119,94€

3.3.4 Arquivo

Em qualquer atividade económica, quer seja do âmbito fiscal ou financeiro, o arquivo é considerado com algo vital para o seu bom funcionamento. A organização documental assumiu um papel importantíssimo nas empresas, obedecendo assim a um conjunto de requisitos que a tornem funcional, útil e viável.

Sendo o arquivo obrigatório para todos os comerciantes este enquadra-se no artigo 40º do Código Comercial ⁷.

- 1- Todo o comerciante é obrigado a arquivar a correspondência emitida e recebida, a sua escrituração mercantil e os documentos a ela relativos, devendo conservar tudo pelo período de 10 anos.*
- 2- Os documentos referidos no número anterior podem ser arquivados com recurso a meios eletrónicos.*

3.3 Reconciliação de Contas Correntes

A reconciliação de contas correntes dos clientes, fornecedores e outros credores e devedores, apesar de não ser das atividades realizadas mais frequentemente, ainda assim assume um papel importante no controlo contabilístico e financeiro das empresas.

Este processo consiste em fazer corresponder os saldos das contas dos bancos com o saldo de conta corrente de cada empresa.

Quando encetei esta tarefa foi-me aconselhado pela minha coordenadora para verificar sempre cada documento contabilístico para ter a certeza absoluta de que cada valor correspondia aos documentos contabilísticos em questão.

⁷ Artigo retirado na íntegra do Código Comercial, página 39

Uma das diferenças encontradas nas reconciliações acontecem quando os descontos de pronto pagamento não são devidamente abatidos na fatura.

No Anexo 6 está exemplificado o processo manual da reconciliação de contas correntes.

3.4 Reconciliação Bancária

No mundo contabilístico e de gestão empresarial atual a reconciliação bancária assume um papel fulcral na gestão de tesouraria de qualquer empresa, uma vez que garante um equilíbrio entre os recebimentos de clientes e o pagamento a fornecedores permitindo assim o bom funcionamento da empresa.

Na unidade curricular de Contabilidade Financeira I tivemos a oportunidade de aprender a realizar este processo tornando-se assim mais fácil a realização desta atividade.

Na reconciliação bancária pretende-se um ajustamento dos saldos dos extratos bancários de cada empresa e dos movimentos registados nos extratos contabilísticos, eliminando as diferenças entre ambos, tendo-se como objetivo a obtenção de um saldo reconciliado igual.

Este processo na GEA é realizado com recurso ao Excel, sendo que em primeiro lugar é efetuada a verificação dos extratos bancários e da contabilidade “picando” os valores correspondentes e assinalando os que não correspondem. Seguidamente realizam-se os ajustamentos necessários para a reconciliação dos saldos, sendo que este processo por norma se realiza mensalmente. No anexo 5 está exemplificado uma reconciliação bancária efetuada no decorrer do estágio.

3.5 Mapa Apuro Diário

Quando me foi pedido para realizar esta tarefa fiquei um pouco receoso por desconhecer por completo como se efetuava este processo, mas prontamente foi-me exemplificado a sua realização.

Posteriormente, realizei esta tarefa no Microsoft Excel, relativamente a uma empresa que atuava no setor da restauração, introduzindo em Excel o valor diário de cada fatura/recibo para que desta forma se separasse o valor com IVA e sem IVA.

Efetuada a introdução de todos os valores dos respetivo mês, podemos apurar qual o valor total realizado na laboração da empresa e qual o valor do IVA que a empresa em causa terá que regularizar.

No anexo 8 está um exemplo de uma empresa em que foi realizado este processo.

3.6 Comunicação de Faturas

A minha tarefa no estágio foi a de comunicação de faturas às finanças através do *e-fatura*. De acordo com a nova legislação as empresas têm até ao dia 25 do mês seguinte à emissão da fatura, de comunicar à Autoridade Tributária (AT).

Como consta no Anexo 9 no portal da AT cada empresa terá que recolher as faturas e comunicá-las, preenchendo os campos vazios com os dados dos clientes finais.

3.7 Sugestões de Melhoria

Um dos pontos que na minha opinião poderia ser melhorado seria o uso de *software* mais recentes na realização das reconciliações bancárias que permitem um ganho de tempo considerável, uma vez que estes comparam automaticamente os extratos que nos chegam em papel dos respetivos bancos de cada empresa com o extrato contabilístico correspondente. Penso que apesar do investimento nestes *softwares* ser avultado, no médio / longo prazo iria trazer bastantes benefícios na execução deste processo.

Conclusão

A realização deste estágio, integrado no âmbito curricular para a obtenção da Licenciatura em Gestão, foi muito gratificante, visto que foi o primeiro contato que tive de forma ativa com o mundo do trabalho, onde pude aprender, analisar e intervir perante situações reais.

Sinto que neste período, consegui melhorar bastante os meus conhecimentos na área contabilística, sendo esta uma unidade curricular em que não me sentia muito confortável, o que me deixa muito satisfeito visto ter melhorado quer a nível profissional quer a nível pessoal ultrapassando os vários obstáculos que me foram colocando.

Apercebi-me ainda da importância da contabilidade para o correto desenvolvimento e funcionamento das empresas, onde o rigor e o correto tratamento dos documentos contabilísticos possibilitam a realização de uma contabilidade isenta de erros para que desta forma se possam cumprir todas as obrigações fiscais.

Com este relatório espero ter demonstrado de uma forma clara e precisa todas as atividades desenvolvidas no decorrer do estágio.

Referências Bibliográfica

Livros

- ✚ Oliveira, Djalma (2011). *Estrutura Organizacional: Uma Abordagem para Resultados e Competitividade*. São Paulo: Atlas.
- ✚ Rocha, Isabel; Rocha, Joaquim. *Códigos Tributários e Legislação Conexa – 35º Edição*.
- ✚ Rocha, Isabel; Vieira, Duarte (2015). *Código Comercial, Código das Sociedades Comerciais e Legislação Conexa 8ª Edição*.
- ✚ Rodrigues, Ana; Carvalho, Ana; Cravo, Domingos; Azevedo, Graça (2011). *Contabilidade Financeira: Sua Aplicação 2ª Edição*. Coimbra: Medina
- ✚ Simões, João (2011). Contabilidade Financeira I. Material da disciplina: ESTG;

Sitos da Internet

- ✚ Autoridade Tributária e Aduaneira. Códigos Tributários. Disponível em: http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/
- ✚ Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas. *Código de ética dos técnicos oficiais de contas*. Disponível em: <http://www.otoc.pt/pt/a-ordem/estatuto-e-codigo-deontologico/codigo-deontologico/>

ANEXOS

Índice de Anexos

Número de Anexo	Descrição	Nº de Página
Anexo 1	Extrato Plano de Contas	30
Anexo 2	Compra de Mercadorias	45
Anexo 3	Venda a crédito	47
Anexo 4	Fatura Pronto Pagamento	49
Anexo 5	Processamento de salários	58
Anexo 6	Reconciliação de Contas Correntes	55
Anexo 7	Reconciliação Bancaria	51
Anexo 8	Mapa Apuro Diário	62
Anexo 9	Comunicação de faturas	64

Anexo 1
Extrato do Plano de Contas

1	MEIOS FINANCEIROS LÍQUIDOS
11	Caixa
12	Depósitos à ordem
13	Outros depósitos bancários
14	Instrumentos financeiros
141	Derivados
1411	Potencialmente favoráveis
1412	Potencialmente desfavoráveis
142	Instrumentos Financeiros detidos para negociação
1421	Ativos financeiros
1422	Passivos financeiros
143	Outros ativos e passivos financeiros (justo valor através dos resultados)
1431	Outros ativos financeiros
1432	Outros passivos financeiros
2	CONTAS A RECEBER E A PAGAR
21	Clientes
211	Clientes c/c
2111	Clientes gerais
2112	Clientes - empresa-mãe
2113	Clientes - empresas subsidiárias
2114	Clientes - empresas associadas
2115	Clientes - empreendimentos conjuntos
2116	Clientes - Outras partes relacionadas
...	
212	Clientes - títulos a receber
2121	Clientes gerais
2122	Clientes - empresa-mãe
2123	Clientes - empresas subsidiárias
2124	Clientes - empresas associadas
2125	Clientes - empreendimentos conjuntos
2126	Clientes - Outras partes relacionadas
...	
218	Adiantamentos de clientes
219	Perdas por imparidade acumuladas
22	Fornecedores
221	Fornecedores c/c
2211	Fornecedores gerais
2212	Fornecedores - empresa-mãe
2213	Fornecedores - empresas subsidiárias
2214	Fornecedores - empresas associadas
2215	Fornecedores - empreendimentos conjuntos

2216	Fornecedores - Outras partes relacionadas
...	
222	Fornecedores - títulos a pagar
2221	Fornecedores gerais
2222	Fornecedores - empresa-mãe
2223	Fornecedores - empresas subsidiárias
2224	Fornecedores - empresas associadas
2225	Fornecedores - empreendimentos conjuntos
2226	Fornecedores - Outras partes relacionadas
...	
225	Faturas em receção e conferência
...	
228	Adiantamentos a fornecedores
229	Perdas por imparidade acumuladas
23	Pessoal
231	Remunerações a pagar
2311	Aos órgãos sociais
2312	Ao pessoal
232	Adiantamentos
2321	Aos órgãos sociais
2322	Ao pessoal
...	
237	Cauções
2371	Dos órgãos sociais
2372	Do pessoal
238	Outras operações
2381	Com os órgãos sociais
2382	Com o pessoal
239	Perdas por imparidade acumuladas
24	Estado e outros entes públicos
241	Imposto sobre o rendimento
242	Retenção de impostos sobre o rendimento
243	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)
2431	IVA - Suportado
2432	IVA - Dedutível
2433	IVA - Liquidado
2434	IVA - Regularizações
2435	IVA - Apuramento
2436	IVA - A pagar
2437	IVA - A recuperar
2438	IVA - Reembolsos pedidos

2439	IVA - Liquidações oficiosas
244	Outros impostos
245	Contribuições para a Segurança Social
246	Tributos das autarquias locais
...	
248	Outras tributações
25	Financiamentos obtidos
251	Instituições de crédito e sociedades financeiras
2511	Empréstimos bancários
2512	Descobertos bancários
2513	Loações financeiras
...	
252	Mercado de valores mobiliários
2521	Empréstimos por obrigações
...	
253	Participantes de capital
2531	Empresa-mãe - Suprimentos e outros mútuos
2532	Outros participantes - Suprimentos e outros mútuos
...	
254	Subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos
...	
258	Outros financiadores
26	Acionistas/sócios
261	Acionistas c/subscrição
262	Quotas não liberadas
263	Adiantamentos por conta de lucros
264	Resultados atribuídos
265	Lucros disponíveis
266	Financiamentos concedidos - empresa-mãe
...	
268	Outras operações
269	Perdas por imparidade acumuladas
27	Outras contas a receber e a pagar
271	Fornecedores de investimentos
2711	Fornecedores de investimentos - contas gerais
2712	Faturas em receção e conferência
2713	Adiantamentos a fornecedores de investimentos
272	Devedores e credores por acréscimos
2721	Devedores por acréscimos de rendimentos
2722	Credores por acréscimos de gastos
273	Benefícios pós-emprego

274	Impostos diferidos
2741	Ativos por impostos diferidos
2742	Passivos por impostos diferidos
275	Credores por subscrições não liberadas
276	Adiantamentos por conta de vendas
...	
278	Outros devedores e credores
279	Perdas por imparidade acumuladas
28	Diferimentos
281	Gastos a reconhecer
282	Rendimentos a reconhecer
29	Provisões
291	Impostos
292	Garantias a clientes
293	Processos judiciais em curso
294	Acidentes de trabalho e doenças profissionais
295	Matérias ambientais
296	Contratos onerosos
297	Reestruturação
298	Outras provisões
3	INVENTÁRIOS E ACTIVOS BIOLÓGICOS
31	Compras
311	Mercadorias
312	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
313	Ativos biológicos
...	
317	Devoluções de compras
318	Descontos e abatimentos em compras
32	Mercadorias
...	
325	Mercadorias em trânsito
326	Mercadorias em poder de terceiros
...	
329	Perdas por imparidade acumuladas
33	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
331	Matérias-primas
332	Matérias subsidiárias
333	Embalagens
334	Materiais diversos
335	Matérias em trânsito
...	

339	Perdas por imparidade acumuladas
34	Produtos acabados e intermédios
...	
346	Produtos em poder de terceiros
...	
349	Perdas por imparidade acumuladas
35	Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos
351	Subprodutos
352	Desperdícios, resíduos e refugos
...	
359	Perdas por imparidade acumuladas
36	Produtos e trabalhos em curso
37	Ativos biológicos
371	Consumíveis
3711	Animais
3712	Plantas
372	De produção
3721	Animais
3722	Plantas
...	
38	Reclassificação e regularização de inventários e activos biológicos
382	Mercadorias
383	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
384	Produtos acabados e intermédios
385	Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos
386	Produtos e trabalhos em curso
387	Ativos biológicos
39	Adiantamentos por conta de compras
4	INVESTIMENTOS
41	Investimentos financeiros
411	Investimentos em subsidiárias
4111	Participações de capital - método da equivalência patrimonial
4112	Participações de capital - outros métodos
4113	Empréstimos concedidos
...	
412	Investimentos em associadas
4121	Participações de capital - método da equivalência patrimonial
4122	Participações de capital - outros métodos
4123	Empréstimos concedidos
...	
413	Investimentos em entidades conjuntamente controladas

4131	Participações de capital - método da equivalência patrimonial
4132	Participações de capital - outros métodos
4133	Empréstimos concedidos
...	
414	Investimentos noutras empresas
4141	Participações de capital
4142	Empréstimos concedidos
...	
415	Outros investimentos financeiros
4151	Detidos até à maturidade
...	
4158	Outros
...	
419	Perdas por imparidade acumuladas
42	Propriedades de investimento
421	Terrenos e recursos naturais
422	Edifícios e outras construções
...	
426	Outras propriedades de investimento
...	
428	Depreciações acumuladas
429	Perdas por imparidade acumuladas
43	Ativos fixos tangíveis
431	Terrenos e recursos naturais
432	Edifícios e outras construções
433	Equipamento básico
434	Equipamento de transporte
435	Equipamento administrativo
436	Equipamentos biológicos
437	Outros ativos fixos tangíveis
438	Depreciações acumuladas
439	Perdas por imparidade acumuladas
44	Ativos intangíveis
441	Trespasse (goodwill)
442	Projetos de desenvolvimento
443	Programas de computador
444	Propriedade industrial
...	
446	Outros ativos intangíveis
...	
448	Amortizações acumuladas

449	Perdas por imparidade acumuladas
45	Investimentos em curso
451	Investimentos financeiros em curso
452	Propriedades de investimento em curso
453	Ativos fixos tangíveis em curso
454	Ativos intangíveis em curso
455	Adiantamentos por conta de investimentos
...	
459	Perdas por imparidade acumuladas
46	Ativos não correntes detidos para venda
...	
469	Perdas por imparidade acumuladas
5	CAPITAL, RESERVAS E RESULTADOS TRANSITADOS
51	Capital
52	Ações (quotas) próprias
521	Valor nominal
522	Descontos e prémios
...	
53	Outros instrumentos de capital próprio
...	
54	Prémios de emissão
...	
55	Reservas
551	Reservas legais
552	Outras reservas
...	
56	Resultados transitados
57	Ajustamentos em ativos financeiros
571	Relacionados com o método da equivalência patrimonial
5711	Ajustamentos de transição
5712	Lucros não atribuídos
5713	Decorrentes de outras variações nos capitais próprios
...	
579	Outros
58	Excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis e intangíveis
581	Reavaliações decorrentes de diplomas legais
5811	Antes de imposto sobre o rendimento
5812	Impostos diferidos
...	
589	Outros excedentes
5891	Antes de imposto sobre o rendimento

5892	Impostos diferidos
59	Outras variações no capital próprio
591	Diferenças de conversão de demonstrações financeiras
592	Ajustamentos por impostos diferidos
593	Subsídios
594	Doações
...	
599	Outras
6	GASTOS
61	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas
611	Mercadorias
612	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo
613	Ativos biológicos (compras)
62	Fornecimentos e serviços externos
621	Subcontratos
622	Serviços especializados
6221	Trabalhos especializados
6222	Publicidade e propaganda
6223	Vigilância e segurança
6224	Honorários
6225	Comissões
6226	Conservação e reparação
...	
6228	Outros
623	Materiais
6231	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido
6232	Livros e documentação técnica
6233	Material de escritório
6234	Artigos para oferta
...	
6238	Outros
624	Energia e fluidos
6241	Eletricidade
6242	Combustíveis
6243	Água
6244	Gás
6245	Óleos e outros lubrificantes
...	
6248	Outros
625	Deslocações, estadas e transportes
6251	Deslocações e estadas

6252	Transportes de pessoal
6253	Transportes de mercadorias
...	
6258	Outros
626	Serviços diversos
6261	Rendas e alugueres
6262	Comunicação
6263	Seguros
6264	Royalties
6265	Contencioso e notariado
6266	Despesas de representação
6267	Limpeza, higiene e conforto
6268	Outros serviços
63	Gastos com pessoal
631	Remunerações dos órgãos sociais
632	Remunerações do pessoal
633	Benefícios pós-emprego
6331	Prémios para pensões
6332	Outros benefícios
634	Indemnizações
635	Encargos sobre remunerações
636	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais
637	Gastos de Ação social
638	Outros gastos com o pessoal
64	Gastos de depreciação e amortização
641	Propriedades de investimento
642	Ativos fixos tangíveis
643	Ativos intangíveis
65	Perdas por imparidade
651	Em dívidas a receber
6511	Clientes
6512	Outros devedores
652	Ajustamentos em inventários
653	Em investimentos financeiros
654	Em propriedades de investimento
655	Em ativos fixos tangíveis
656	Em ativos intangíveis
657	Em investimentos em curso
658	Em ativos não correntes detidos para venda
66	Perdas por reduções de justo valor
661	Em instrumentos financeiros

662	Em investimentos financeiros
663	Em propriedades de investimento
664	Em ativos biológicos
67	Provisões do período
671	Impostos
672	Garantias a clientes
673	Processos judiciais em curso
674	Acidentes no trabalho e doenças profissionais
675	Matérias ambientais
676	Contratos onerosos
677	Reestruturação
678	Outras provisões
68	Outros gastos e perdas
681	Impostos
6811	Impostos diretos
6812	Impostos indiretos
6813	Taxas
682	Descontos de pronto pagamento concedidos
683	Dívidas incobráveis
684	Perdas em inventários
6841	Sinistros
6842	Quebras
...	
6848	Outras quebras
685	Gastos e perdas em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos
6851	Cobertura de prejuízos
6852	Aplicação do método da equivalência patrimonial
6853	Alienações
...	
6858	Outros gastos e perdas
686	Gastos e perdas nos restantes investimentos financeiros
6861	Cobertura de prejuízos
6862	Alienações
...	
6868	Outros gastos e perdas
687	Gastos e perdas em investimentos não financeiros
6871	Alienações
6872	Sinistros
6873	Abates
6874	Gastos em propriedades de investimento
...	

6878	Outros gastos e perdas
688	Outros
6881	Correções relativas a períodos anteriores
6882	Donativos
6883	Quotizações
6884	Ofertas e amostras de inventários
6885	Insuficiência da estimativa para impostos
6886	Perdas em instrumentos financeiros
...	
6888	Outros não especificados
69	Gastos e perdas de financiamento
691	Juros suportados
6911	Juros de financiamentos obtidos
...	
6918	Outros juros
692	Diferenças de câmbio desfavoráveis
6921	Relativas a financiamentos obtidos
...	
6928	Outras
...	
698	Outros gastos e perdas de financiamento
6981	Relativos a financiamentos obtidos
...	
6988	Outros
7	RENDIMENTOS
71	Vendas
711	Mercadorias
712	Produtos acabados e intermédios
713	Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos
714	Ativos biológicos
...	
716	IVA das vendas com imposto incluído
717	Devoluções de vendas
718	Descontos e abatimentos em vendas
72	Prestações de serviços
...	
725	Serviços secundários
726	IVA dos serviços com imposto incluído
...	
728	Descontos e abatimentos
73	Variações nos inventários da produção

731	Produtos acabados e intermédios
732	Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos
733	Produtos e trabalhos em curso
734	Ativos biológicos
74	Trabalhos para a própria entidade
741	Ativos fixos tangíveis
742	Ativos intangíveis
743	Propriedades de investimento
744	Ativos por gastos diferidos
...	
75	Subsídios à exploração
751	Subsídios do Estado e outros entes públicos
752	Subsídios de outras entidades
76	Reversões
761	De depreciações e de amortizações
7611	Propriedades de investimento
7612	Ativos fixos tangíveis
7613	Ativos intangíveis
762	De perdas por imparidade
7621	Em dívidas a receber
76211	Clientes
76212	Outros devedores
7622	Ajustamentos em inventários
7623	Em investimentos financeiros
7624	Em propriedades de investimento
7625	Em ativos fixos tangíveis
7626	Em ativos intangíveis
7627	Em investimentos em curso
7628	Em ativos não correntes detidos para venda
763	De provisões
7631	Impostos
7632	Garantias a clientes
7633	Processos judiciais em curso
7634	Acidentes no trabalho e doenças profissionais
7635	Matérias ambientais
7636	Contratos onerosos
7637	Reestruturação
7638	Outras provisões
...	
77	Ganhos por aumento de justo valor
771	Em instrumentos financeiros

772	Em investimentos financeiros
773	Em propriedades de investimento
774	Em ativos biológicos
78	Outros rendimentos e ganhos
781	Rendimentos suplementares
7811	Serviços sociais
7812	Aluguer de equipamento
7813	Estudos, projetos e assistência tecnológica
7814	Royalties
7815	Desempenho de cargos sociais noutras empresas
7816	Outros rendimentos suplementares
782	Descontos de pronto pagamento obtidos
783	Recuperação de dívidas a receber
784	Ganhos em inventários
7841	Sinistros
7842	Sobras
...	
7848	Outros ganhos
785	Rendimentos e ganhos em subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos
7851	Aplicação do método da equivalência patrimonial
7852	Alienações
...	
7858	Outros rendimentos e ganhos
786	Rendimentos e ganhos nos restantes investimentos financeiros
7861	Diferenças de câmbio favoráveis
7862	Alienações
...	
7868	Outros rendimentos e ganhos
787	Rendimentos e ganhos em investimentos não financeiros
7871	Alienações
7872	Sinistros
7873	Rendas e outros rendimentos em propriedades de investimento
...	
7878	Outros rendimentos e ganhos
788	Outros
7881	Correções relativas a períodos anteriores
7882	Excesso da estimativa para impostos
7883	Imputação de subsídios para investimentos
7884	Ganhos em instrumentos financeiros
7885	Restituição de impostos
...	

7888	Outros não especificados
79	Rendimentos e ganhos de financiamento
791	Juros obtidos
7911	De depósitos
7912	De outras aplicações de meios financeiros líquidos
7913	De financiamentos concedidos a associadas e empreendimentos conjuntos
7914	De financiamentos concedidos a subsidiárias
7915	De financiamentos obtidos
...	
7918	De outros financiamentos concedidos
792	Dividendos obtidos
7921	De aplicações de meios financeiros líquidos
7922	De associadas e empreendimentos conjuntos
7923	De subsidiárias
...	
7928	Outras
...	
798	Outros rendimentos similares
...	
8	RESULTADOS
81	Resultado líquido do período
811	Resultado antes de imposto
812	Imposto sobre o rendimento do período
8121	Imposto estimado para o período
8122	Imposto diferido
...	
818	Resultado líquido
.....	
89	Dividendos antecipados

Anexo 2
Compra de Mercadorias



CONTA	VALOR
333333	537,45
2432333	32,25
2788	33,00
22333	602,70

1001B	TOMATE RAMA	Espanha	N/C	123,500 KG	1,00	123,500	6,00%
CX10	CAIXA PET-SUIS		N/C	22,000	0,50	11,000	0,00%
	IVA não liquidado sobre taras por ter sido acordado a sua devolução, nos termos da d) do n.º 6 do art. 16 do CIVA						
2003	BROCULOS	Espanha	N/C	54,000 KG	0,85	45,900	6,00%
CX00	CAIXA MARCA 50X30 - 1€		N/C	10,000 CX	1,00	10,000	0,00%
	IVA não liquidado sobre taras por ter sido acordado a sua devolução, nos termos da d) do n.º 6 do art. 16 do CIVA						
1009	FEIJAO VERDE	Espanha	N/C	75,000 KG	2,00	150,000	6,00%
1009	FEIJAO VERDE	Espanha	N/C	25,000 KG	1,85	46,250	6,00%
1012	PIMENTO VERDE	Espanha	N/C	22,000 KG	0,90	19,800	6,00%
1013	PIMENTO VERMELHO	Espanha	N/C	15,000 KG	1,05	15,750	6,00%
CX08A	CAIXA EURO GRANDE		N/C	3,000	2,50	7,500	0,00%
	IVA não liquidado sobre taras por ter sido acordado a sua devolução, nos termos da d) do n.º 6 do art. 16 do CIVA						
1016	COURGETTES	Espanha	N/C	54,500 KG	2,50	136,250	6,00%
CX05	CAIXA EUROPEQUENA		N/C	3,000	1,50	4,500	0,00%
	IVA não liquidado sobre taras por ter sido acordado a sua devolução, nos termos da d) do n.º 6 do art. 16 do CIVA						

Motivo de isenção de imposto Artigo 16.º n.º 6 do CIVA (ou similar)			A Transportar	
Ao abrigo do nº5, Alínea f) do Artº 36 do CIVA, os artigos facturados foram colocados à disposição do adquirente em			28.01.2015	
Taxa	Base de incidência	Valor do I.V.A.		
0,00%	0,00	0,00	Total Iliquido : 570,45	
6,00%	537,45	32,25	Desconto Comercial :	
13,00%	0,00	0,00	Desconto Financeiro :	
21,00%	0,00	0,00	Base de incidência de I.V.A. : 570,45	
	33,000		Total de I.V.A. : 32,25	
23,00%	0,00	0,00	TOTAL do DOCUMENTO (Euros) 602,70 €	
	570,45	32,25		
Data de Carga	28.01.2015	Transporte	Viatura	
Local de Carga	MERCADO ABASTECEDOR PORTO - RUA CHAVES DE OLIVEIRA - 4350-104 PORTO - Portugal		Hora de carga	12:22
Local de descarga			Hora de descarga	

Anexo 3
Fatura Pronto pagamento

Fatura a Pronto | FTP 2/3580

Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Câmbio	V/NºContrib	Desc. Cliente	Acerto	V/N.Doc.
05-01-2015	05-01-2015	EUR	1,00	266336442	0	0,00	

Pág.: 1/1

Artigo	Descrição	Iva	Qty.	Un.	Preço Unit.	Desc.%	Total
11	Ervilha Origem Portugal	6	2,200	KG	3,50		7,70
2	Couve Lombarda Origem Portugal	6	4,570	KG	0,70		3,20
6	Feijão-verde Origem Portugal	6	2,500	KG	2,00		5,00

FATURA A PRONTO		VALOR
TOTAL		
111		16,85
7333		15,90
2433333		0,95

O documento acima referido foi liquidado através do(s) seguinte(s) meio(s) de pagamento:

Meio de pagamento	Banco	Documento	Total
NUME - Numerario			16,85
Total pago:			16,85

Resumo Iva

Taxa	Incidência	Iva	Total Mercadoria	
6,00%	15,90	0,95	15,90	
			Desconto	0,00
			Iva	0,95

Anexo 4
Venda a Crédito

Local de Carga	Saida em	Viatura	Local de Descarga
	31.12.2014	ss 12:50 Horas	É definido nos parâmetros

Descrição	Quantidade	Pr. Unitário	%Dsc	Val. Líquido	IVA
Requisição nº 1593 de 26.11.2014					
Nota de Entrega	500,000	0,1500		75,00	23
1/6 - 2101 - 2600 (60 x 3) , Azul					

LANÇAMENTO N.º	
CONTA	VALOR
62335	75,00
2432352	57,25
22555	92,25

Condições Gerais de Venda:

- Nos termos do artigo 409.º do Cód. Civil, reservamos para nós a propriedade dos bens e mercadorias constantes do presente documento até ao seu pagamento efetivo e integral.
- Em caso de litígio, e para efeitos de realização de diligências de citação e/ou notificação, as partes consideram-se habilitadas no local aqui indicado como sede.
- Poderão ser debitados juros à taxa legal, caso este documento não seja liquidado dentro do prazo.
- Reclamações ao cargo devem ser feitas a contar da data da receção/entrega na

As mercadorias/serviços foram postos à disposição do cliente nesta Data

Pagamento por Transferência Bancária:
 NIB: 0033 00004524095509705 (Millenium BCP)
 Processado por: IC&A

Software PHC - Y6LY-Processado por programa certificado nº 0006AT
 Telefonia Emprego-Areas Gestões

	Valor Líquido	75,00
Desconto Comercial		
Desconto Financeiro		
%	Incidência	Iva
23,00	75,00	17,25
TOTAL €		92,25

© Software PHC - www.DOURADOM.BR

Anexo 5
Reconciliação Bancária

Reconciliação bancária

Descrição	Débitos	Créditos
Saldo contabilístico (banco) 31/12/2014	5.662,84 €	
Valores contabilidade e não no banco		
Desp. De alimentação		60,10 €
Telex		2,16 €
Gasoleo		94,50 €
Subcontr. Outros		817,50 €
Gasoleo		80,53 €
Out. combust		242,16 €
Gasoleo		60,70 €
Gasoleo		20,00 €
Correio		3,52 €
Subcontr. Outros		877,50 €
Out. combust		230,00 €
Subcontr. Outros		742,50 €
Tx.reduzida		35,50 €
Gasoleo		41,00 €
Artigo oferta		49,22 €
Cons.rep.eq.transp		88,00 €
Portagens e estacionamento		17,05 €
Portagens e estacionamento		20,45 €
Portagens e estacionamento		27,55 €
Correio		4,40 €
Correio		5,80 €
Quinta do vale da perdiz		366,80 €
Subcontr. Outros		1.410,00 €
Cons.rep.eq.transp		30,54 €

Reconciliação bancária

Descrição	Débitos	Créditos
Gasoleo		108,00 €
Ferr.utensD.rapido		30,12 €
Ferr.utensD.rapido		37,90 €
Gasoleo		158,90 €
Tx.reduzida		320,00 €
Correio		4,40 €
Gasoleo		35,01 €
Prod.acabados	100,00 €	
Prod.acabados	100,00 €	
Prod.acabados	200,00 €	
Prod.acabados	150,00 €	
Prod.acabados	200,00 €	
Mercadorias	13.709,60 €	
Gasoleo		30,01 €
Correio		1,68 €
Ferr.utensD.rapido		46,20 €
Ferr.utensD.rapido		19,95 €
Subcontr. Outros		1.502,50 €
	14.459,60 €	7.622,15 €
Valores banco falta contabilidade		
Lev.		540,00 €
Pag.		6,50 €
Pag.		25,10 €
Req.modulo CH		23,92 €
Imposto selo CH		1,40 €
Pag.CH SICAM		820,00 €
Pag		22,90 €

Reconciliação bancária

Descrição	Débitos	Créditos
CH 3038411341		30,00 €
Pag.CH SICAM		472,00 €
CH 8238411346		1.000,00 €
Pag		14,75 €
Pag.CH SICAM		847,50 €
Pag.CH SICAM		772,50 €
SEPA DD		128,18 €
Forn.IFAP sub	1.626,66 €	
SEPA DD		69,79 €
CH 9838411355		650,00 €
Devolução de SEPA DD	69,79 €	
Com dev SEPA DD		7,80 €
CH 8038411357		300,00 €
CH 7138411358		765,00 €
Forn.IFAP sub	1.233,15 €	
Entrega Valores	656,48 €	
Lev.		800,00 €
Dep.numerario	750,00 €	
Forn.IFAP sub	1.105,36 €	
Forn.IFAP sub	697,14 €	
	6.138,58 €	7.297,34 €
Saldo Contabilidade		13.659,05 €
Saldo Banco		5.662,84 €
Saldo Reconciliado		5.662,84 €
Diferença		0,00 €

Anexo 6
Reconciliação de contas correntes

Extrato de Conta - Contabilidade Geral

(Período: 01-01-2014 - 31-12-2014)

Conta: **22.1.1.1.1.00**

(Euros)

Data	Diário	Nº Int.	Documento	Observações	Mês Rec.	Débito	Crédito	Saldo
Abe	9999 Abe.G	1	Doc.1 1 01Jan				2.303,34	2.303,34 C
31 Jan	30 OPDIV	4	Fact. 159 31Jan				139,13	2.442,47 C
31 Jan	30 OPDIV	5	Fact. 900 31Jan				1.067,95	3.510,42 C
31 Jan	30 OPDIV	6	Fact. 1882 31Jan				153,75	3.664,17 C
31 Jan	30 OPDIV	7	Fact. 1886 31Jan				695,35	4.359,52 C
31 Jan	30 OPDIV	8	Fact. 2670 31Jan				4,96	4.364,48 C
31 Jan	30 OPDIV	20	V/N/C 60 31Jan			23,86		4.340,62 C
28 Fev	11 CAIXA	16	Rec. 15886 28Fev			1.605,00		2.735,62 C
28 Fev	12 BANCO	27	M/Ban 1 28Fev			1.138,60		1.597,02 C
28 Fev	30 OPDIV	35	Fact. 3113 28Fev				277,49	1.874,51 C
28 Fev	30 OPDIV	36	Fact. 3620 28Fev				517,62	2.392,13 C
28 Fev	30 OPDIV	37	Fact. 4153 28Fev				61,27	2.453,40 C
28 Fev	30 OPDIV	38	Fact. 4300 28Fev				58,04	2.511,44 C
28 Fev	30 OPDIV	39	Fact. 4658 28Fev				195,42	2.706,86 C
28 Fev	30 OPDIV	40	Fact. 5050 28Fev				296,07	3.002,93 C
28 Fev	30 OPDIV	52	V/N/C 131 28Fev			530,00		2.472,93 C
28 Fev	30 OPDIV	53	V/N/C 186 28Fev			30,75		2.442,18 C
31 Mar	11 CAIXA	29	Rec. 16219 31Mar			701,55		1.740,63 C
31 Mar	30 OPDIV	63	Fact. 5666 31Mar				410,91	2.151,54 C
31 Mar	30 OPDIV	64	Fact. 6657 31Mar				157,93	2.309,47 C
31 Mar	30 OPDIV	65	Fact. 7323 31Mar				514,96	2.824,43 C
31 Mar	30 OPDIV	66	Fact. 7687 31Mar				520,35	3.344,78 C
31 Mar	30 OPDIV	67	Fact. 7970 31Mar				639,20	3.983,98 C
31 Mar	30 OPDIV	68	Fact. 7993 31Mar				107,13	4.091,11 C
31 Mar	30 OPDIV	78	V/N/C 210 31Mar			152,51		3.938,60 C
30 Abr	11 CAIXA	45	Rec. 1294 30Abr			1.624,80		2.313,80 C
30 Abr	30 OPDIV	87	Fact. 8752 30Abr				543,47	2.857,27 C
30 Abr	30 OPDIV	88	Fact. 9728 30Abr				18,83	2.876,10 C
30 Abr	30 OPDIV	89	Fact. 10081 30Abr				129,89	3.005,99 C
30 Abr	30 OPDIV	90	Fact. 10604 30Abr				520,13	3.526,12 C
30 Abr	30 OPDIV	91	Fact. 10737 30Abr				212,23	3.738,35 C
30 Abr	30 OPDIV	92	Fact. 10998 30Abr				175,61	3.913,96 C
31 Mai	12 BANCO	83	M/Ban 1 31Mai			864,91		3.049,05 C
31 Mai	30 OPDIV	106	Fact. 11596 31Mai				217,79	3.266,84 C
31 Mai	30 OPDIV	107	Fact. 12611 31Mai				576,69	3.843,53 C
30 Jun	30 OPDIV	120	Fact. 14268 30Jun				233,33	4.076,86 C
30 Jun	30 OPDIV	121	Fact. 15155 30Jun				481,66	4.558,52 C
30 Jun	30 OPDIV	122	Fact. 15432 30Jun				295,46	4.853,98 C
31 Jul	30 OPDIV	137	Fact. 16379 31Jul				192,42	5.046,40 C
31 Jul	30 OPDIV	138	Fact. 16917 31Jul				338,93	5.385,33 C
31 Jul	30 OPDIV	139	Fact. 17149 31Jul				420,29	5.805,62 C

Licenciado a Gea - Gestão & A

Página: 1

Extrato de Conta - Contabilidade Geral

(Período:01-01-2014 - 31-12-2014)

Conta: **22.1.1.1.1.00**

(Euros)

Data	Diário	NºInt.	Documento	Observações	Mês Rec.	Débito	Crédito	Saldo
31 Jul	30 OPDIV	140	Fact. 18097 31Jul				5,11	5.810,73 C
31 Jul	30 OPDIV	141	Fact. 18699 31Jul				552,51	6.363,24 C
31 Ago	30 OPDIV	163	Fact. 20148 31Ago				371,49	6.734,73 C
30 Set	30 OPDIV	181	Fact. 21633 30Set				251,72	6.986,45 C
30 Set	30 OPDIV	182	Fact. 31930 30Set				10,22	6.996,67 C
30 Set	30 OPDIV	183	Fact. 22383 30Set				531,96	7.528,63 C
30 Set	30 OPDIV	184	Fact. 22487 30Set				390,84	7.919,47 C
30 Set	30 OPDIV	185	Fact. 22710 30Set				103,91	8.023,38 C
30 Set	30 OPDIV	186	Fact. 23115 30Set				62,37	8.085,75 C
30 Set	30 OPDIV	187	Fact. 23721 30Set				390,84	8.476,59 C
30 Set	30 OPDIV	198	V/N/C 643 30Set			25,09		8.451,50 C
30 Set	30 OPDIV	199	V/N/C 860 30Set			237,48		8.214,02 C
31 Out	30 OPDIV	216	Fact. 24382 31Out				197,27	8.411,29 C
31 Out	30 OPDIV	217	Fact. 24994 31Out				243,24	8.654,53 C
31 Out	30 OPDIV	218	Fact. 25333 31Out				20,44	8.674,97 C
31 Out	30 OPDIV	219	Fact. 25559 31Out				467,60	9.142,57 C
31 Out	30 OPDIV	220	Fact. 26033 31Out				596,46	9.739,03 C
31 Out	30 OPDIV	222	Fact. 26348 31Out				136,11	9.875,14 C
31 Out	30 OPDIV	223	Fact. 26514 31Out				166,59	10.041,73 C
31 Out	30 OPDIV	224	Fact. 26854 31Out				159,75	10.201,48 C
31 Out	30 OPDIV	233	V/N/C 1028 31Out			467,60		9.733,88 C
31 Out	30 OPDIV	243	Fact. 27577 31Out				327,18	10.061,06 C
31 Out	30 OPDIV	244	Fact. 27686 31Out				126,30	10.187,36 C
31 Out	30 OPDIV	245	Fact. 27944 31Out				206,34	10.393,70 C
31 Out	30 OPDIV	246	Fact. 27950 31Out				133,15	10.526,85 C
31 Out	30 OPDIV	247	Fact. 29035 31Out				102,86	10.629,71 C
31 Dez	30 OPDIV	264	Fact. 29361 31Dez				629,88	11.259,59 C
31 Dez	30 OPDIV	265	Fact. 30378 31Dez				185,75	11.445,34 C
31 Dez	30 OPDIV	266	Fact. 31055 31Dez				214,52	11.659,86 C
Total Período:						7.402,15	16.758,67	
Total Geral:						7.402,15	19.062,01	11.659,86 C

Anexo 7
Processamento de salários

PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS

(FOLHA Nº 1)

EMPRESA: P., LDA.	LANÇAMENTO INTERNO DE CONTABILIDADE	LANÇAMENTO Nº _____
		DATA 31-03-2015

DESCRIÇÃO	CONTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS
-----------	--------	---------	----------

Remunerações Orgãos Sociais - Ordenados	63.1.1	505,00- €	*****
Remunerações Orgãos Sociais - Subs.Férias	63.1.4	€	*****
Remunerações Orgãos Sociais - Subs.Natal	63.1.5	€	*****
Remunerações Orgãos Sociais - S.Alimentação	63.1.7	€	*****
Remunerações Produção - Ordenados	63.2.3.1	€	*****
Remunerações Produção - Subs.Férias	63.2.3.4	€	*****
Remunerações Produção - Subs.Natal	63.2.3.5	€	*****
Remunerações Produção - S.Alimentação	63.2.3.7	€	*****
Retenção na Fonte - Trab.Dependente	24.2.1	*****	€
Enc. s/ Remunerações - <i>Orgãos Sociais</i>	24.5.1 (b)	*****	55,55- €
Enc. s/ Remunerações - <i>Sector Produção</i>	24.5.2 (a)	*****	- €
Remunerações a pagar - <i>Orgãos Sociais</i>	23.1.1	*****	449,45- €
Remunerações a pagar - <i>Pessoal</i>	23.1.2	*****	- €

(a) - Parte Pessoal - 11%	O Executante	Total Débito	Total Crédito
(b) - Parte Orgãos Sociais - 11%		505,00 - €	505,00 - €

PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS

(FOLHA Nº 2)

EMPRESA: P., LDA.	LANÇAMENTO INTERNO DE CONTABILIDADE	LANÇAMENTO Nº
		DATA 31-03-2015

DESCRIÇÃO	CONTAS	DÉBITOS	CRÉDITOS
Enc. s/ Remunerações - <i>Orgãos Sociais</i>	63.5.5	119,94 - €	*****
Enc. s/ Remunerações - <i>Sector Produção</i>	63.5.3		*****
*****	*****	*****	*****
Cont. p/ Segurança Social - <i>Orgãos Sociais</i>	24.5.1	*****	119,94 - €
Cont. p/ Segurança Social - <i>Sector Produção</i>	24.5.2	*****	€
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****

Parte Patronal:	O Executante	Total Débito	Total Crédito
Orgãos Sociais: 23,75% Pessoal: 23,75%		119,94 - €	119,94 - €

Anexo 8
Mapa apuro diário

MAPA DE APURO DIÁRIO

Lançamento Nº _____

NOME :
MORADA :

MÊS : Janeiro/2015
ACTIVIDADE : Mat. Construção

DIA	6%		TAXA 13%		TAXA 23%	
	- €	- €	- €	- €	- €	- €
1	-	-	-	-	-	-
2	-	-	8,19 €	0,80 €	1.315,84 €	302,65 €
3	-	-	13,49 €	1,75 €	518,68 €	119,28 €
4	-	-	19,34 €	2,51 €	350,95 €	80,70 €
5	-	-	-	-	1.319,92 €	303,59 €
6	-	-	-	-	391,19 €	89,97 €
7	-	-	69,13 €	8,99 €	468,20 €	107,69 €
8	-	-	8,41 €	1,09 €	633,57 €	145,70 €
9	-	-	-	-	592,84 €	136,35 €
10	-	-	11,37 €	1,48 €	714,33 €	164,27 €
11	-	-	4,87 €	0,63 €	363,69 €	83,64 €
12	-	-	-	-	448,90 €	103,21 €
13	-	-	97,26 €	12,64 €	395,54 €	90,94 €
14	-	-	-	-	659,67 €	151,72 €
15	-	-	13,49 €	1,76 €	709,14 €	163,14 €
16	-	-	-	-	876,38 €	201,51 €
17	-	-	-	-	929,19 €	213,70 €
18	-	-	19,34 €	2,51 €	595,17 €	136,87 €
19	-	-	9,74 €	1,26 €	728,68 €	167,54 €
20	-	-	-	-	679,71 €	156,32 €
21	-	-	-	-	272,61 €	62,69 €
22	-	-	-	-	247,68 €	56,97 €
23	-	-	-	-	757,64 €	174,22 €
24	-	-	127,96 €	16,63 €	692,85 €	159,34 €
25	-	-	-	-	369,63 €	84,99 €
26	-	-	-	-	411,07 €	94,58 €
27	-	-	23,94 €	3,11 €	1.023,06 €	235,30 €
28	-	-	17,16 €	2,24 €	557,96 €	128,32 €
29	-	-	14,82 €	1,93 €	401,43 €	92,33 €
30	-	-	5,18 €	0,67 €	346,87 €	79,77 €
31	-	-	-	-	542,82 €	124,84 €
TOTAIS	- €	- €	461,69 €	60,00 €	18.315,21 €	4.212,14 €

IVA 6%	- €	- €
IVA 13%	461,69 €	60,00 €
IVA 23%	18.315,21 €	4.212,14 €
ISENTAS	- €	- €
TABACO	- €	- €
TOTAL GERAL	23.049,04 €	

11,1	23.049,04 €
71,1,1	- €
24,3,3,1,1,1	- €
71,1,3	461,69 €
24,3,3,1,3,1	60,00 €
71,1,2	18.315,21 €
24,3,3,1,2,1	4.212,14 €



Anexo 9
Comunicação de faturas

Consultar Faturas

Critérios de pesquisa

Número da Fatura

NIF Consumidor

Data Início

Data Fim

Resultados

Total: 174

Filtrar por:

(qualquer palavra da lista)

Setor	Consumidor	Tipo	Situação	Nº Fatura	Código Controlo	Data Emissão	IVA	Valor Total
	999999990	Fatura	Registada	657 A		2015-02-07	10,85 €	58,00 €
Outros		Fatura	Registada	656 A		2015-02-07	14,59 €	78,00 €
Outros		Fatura	Registada	655 A		2015-02-07	12,06 €	64,50 €
Outros		Fatura	Registada	654 A		2015-02-07	6,17 €	33,00 €
Outros		Fatura	Registada	660 A		2015-02-07	24,50 €	131,00 €
Outros		Fatura	Registada	659 A		2015-02-07	34,22 €	183,00 €
Outros		Fatura	Registada	658 A		2015-02-07	32,35 €	173,00 €