



Escola Superior de Tecnologia e Gestão  
Instituto Politécnico da Guarda

**RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO DIPLOMA  
DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA  
EM APLICAÇÕES INFORMÁTICAS  
DE GESTÃO**

Ema Sofia Rodrigues D'Assunção  
dezembro | 2012



*Escola Superior de Tecnologia e Gestão*

*Instituto Politécnico da Guarda*

# RELATÓRIO DE ESTÁGIO

**EMA SOFIA RODRIGUES D' ASSUNÇÃO**

**RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA**

**EM APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DE GESTÃO**

Dezembro/2012

## Identificação da aluna

**Aluno:** Ema Sofia Rodrigues D'Assunção

**Endereço:** Rua do Colégio

**Código postal:** 3630-235 Penedono

**Telefone:** 961963165

**Email:** [ema.rodrigues8@gmail.com](mailto:ema.rodrigues8@gmail.com)

**Número:** 1010892

**Curso:** CET Aplicações Informáticas de Gestão

**Ano:** 2011/2012

## Identificação do estabelecimento de ensino

Instituto Politécnica da Guarda

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

**Morada:** Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 50,6300-559 Guarda

**Telefone:** +351 271 220 100

**Fax:** +351 271 222 690

**E-mail:** [ipg@ipg.pt](mailto:ipg@ipg.pt)

## Requisitos para o Cumprimento do Estágio

**Estágio realizado entre:** 2 de julho 2012 a 10 de setembro de 2012

**Orientador:** Teresa Vieira

**Tutor:** Sónia Numão

**Período de Estágio:** 400 horas

## **Plano de Estágio**

O estágio em contexto de trabalho incidiu basicamente sobre os seguintes aspetos:

- Organização dos documentos contabilísticos que compõem os Diários;
- Organização de documentos de seguros.

## Agradecimentos

Começo por agradecer à minha família em especial aos meus pais e irmã que sempre me ajudaram nos momentos mais conturbados deste ano letivo, pois sem a sua paciência e incentivo não teria sido possível finalizar.

Aos professores que contribuíram para a minha formação e me transmitiram os conhecimentos necessários para a conclusão do CET.

Um especial obrigado à minha orientadora de Estágio, Professora Teresa Vieira, pela sua paciência, compreensão e acompanhamento nesta última fase do Curso.

Estou igualmente grata à empresa que me admitiu como estagiária.

Aos amigos que sempre estiveram a meu lado para me apoiar nos momentos bons e menos bons.

Um sincero obrigado a todos!

## Resumo

No presente relatório caracterizo a empresa que me acolheu durante o estágio. Dou a conhecer a sua história, os serviços que prestam, a localização geográfica e a equipa que trabalha na empresa.

Em seguida descrevo todas as atividades realizadas durante o período de estágio, tais como a receção e organização de documentos, classificação dos documentos contabilísticos, informatização da informação dos clientes dos seguros e contabilidade, organização de propostas de seguros, realização de um inquérito de satisfação e de um cartão de aniversário.

## Índice

Identificação da aluna .....	i
Identificação do estabelecimento de ensino .....	i
Requisitos para o Cumprimento do Estágio .....	i
Plano de Estágio .....	ii
Agradecimentos.....	iii
Resumo .....	iv
Índice .....	v
Índice Figuras.....	vi
Índice Tabelas .....	vi
Índice de Anexos.....	vi
Introdução .....	1
1. Apresentação da Empresa .....	2
1.1. Identificação da Empresa.....	2
1.2. Breve Historial.....	3
1.3. Serviços Prestados .....	4
1.4. Localização Geográfica.....	4
1.5. Equipa e Organograma da Empresa .....	5
1.6. Departamento Operacional .....	6
1.7. Sistema Contabilístico e Enquadramento Fiscal.....	7
2. Atividades desenvolvidas no estágio .....	8
2.1. Objetivo e finalidade do Estágio .....	8
2.2. Caracterização da Empresa XPTO, Lda. ....	8
2.3. Receção e Organização de Documentos .....	10
2.3.1. Receção de Documentos .....	10
2.3.2. Organização de Documentos.....	10
2.4. Classificação dos documentos contabilísticos .....	13
2.4.1. Lançamentos de documentos .....	13
2.4.1.1. Área de Vendas .....	14
2.4.1.2. Área de Compras.....	14
2.4.1.3. Outros bens e serviços.....	15

2.5. Informatização dos Clientes dos Seguros e da Contabilidade.....	16
2.6. Organização de propostas de seguros.....	16
2.7. Realização de um inquérito .....	16
2.8. Elaboração de um Cartão de Aniversário .....	17
Conclusão.....	18
Bibliografia.....	19
Anexos .....	20

### **Índice Figuras**

Figura 1 - Localização geográfica .....	4
Figura 2- Caracterização da equipa da empresa. ....	5
Figura 3 - Organograma da empresa. ....	5
Figura 4 - Esquema dos documentos dos diários. ....	12

### **Índice Tabelas**

Tabela 1 – Fatura de venda de mercadoria .....	14
Tabela 2 - Fatura da compra de mercadoria. ....	14
Tabela 3 - Contabilização da fatura/recibo da água. ....	15

### **Índice de Anexos**

Anexo 1 – Mapa de Apuramento.....	22
Anexo 2 - Fatura de compra de mercadoria .....	24
Anexo 3 - Fatura/ Recibo da Água .....	26
Anexo 4 - Inquérito realizado para a empresa.....	28
Anexo 5 - Cartão de aniversário para o facebook .....	30
Anexo 6 - Cartão de aniversário para enviarmos para o cliente .....	32



## **Introdução**

O presente relatório tem como objetivo descrever as principais atividades desenvolvidas durante o período de estágio, num gabinete de contabilidade pertencente à Dr.<sup>a</sup> Sónia Numão e Dr.<sup>a</sup> Sandra Numão, cuja denominação social é Gémeas Numão, Lda.

O estágio insere-se no 2º semestre do CET (Curso de Especialização Tecnológica) de Aplicações Informáticas de Gestão (APIG), na componente da formação em contexto de trabalho, com a duração de 400 horas.

O relatório é composto por dois capítulos.

No capítulo 1 faço a caracterização da empresa que me acolheu e no capítulo 2 descrevo todas as atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

Não posso deixar de realçar que fui muito bem recebida por todos os membros que trabalham na empresa e que sempre demonstraram disponibilidade para me auxiliar em qualquer situação que lhes solicitava.

## 1. Apresentação da Empresa

### 1.1. Identificação da Empresa

**Denominação Social:** Gémeas Numão, Lda.

**Sede:** Rua do Castelo 3630-240 Penedono

**Contactos:** Telefone / Fax: 254 504 097

Telemóvel: 937 498 702

937 498 704

**E-mail:** gemeasnumao@sapo.pt

**CAE e Atividade Principal:** 69200 Atividade de contabilidade e auditoria; consultoria fiscal.

**Número de Identificação de Pessoa Coletiva:** 507 278 828

**Estrutura Jurídica:** Sociedade por Quotas.

**Capital Social:** 8.000 Euros, sendo que cada sócia detém 50% do capital.

**Sócios:** Dr.<sup>a</sup> Sónia Numão

Dr.<sup>a</sup> Sandra Numão

**Horário de funcionamento:** Segunda a Sexta das 9:00h a 12:30h e das 14:00h as 18:30h.

**Nº de trabalhadores:** Três trabalhadores efetivos, dois dos quais são Técnicos Oficiais de Contas (TOC).

## 1.2. Breve Historial

A empresa Gémeas Numão, Lda., foi fundada, em 5 de março de 2005, com sede em Penedono, por duas irmãs, a Dr.ª Sónia Numão e a Dr.ª Sandra Numão ambas licenciadas em Gestão de Empresas.

Enquanto esperavam pela obtenção da cédula profissional, uma vez que tiveram que efetuar exames específicos na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC), tiraram um curso de mediação de seguros. Inicialmente, começaram a trabalhar como mediadoras de seguros. Em 2005 abriram a empresa Gémeas Numão, Lda apenas com os serviços de contabilidade e seguros.

Com o crescimento da empresa começaram também a prestar serviços relacionados com o IMTT (Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres). Com este crescimento em 2011 contrataram uma funcionária.

Há cerca de um ano alargaram as instalações para abrirem o Gabinete de Apoio ao Jovem Agricultor de Penedono (GAJAP). A abertura deste gabinete surgiu com a procura constante de ajuda por parte dos agricultores para resolver problemas relacionados com candidaturas a subsídios agrícolas, elaboração/alteração dos parcelários agrícolas, projetos de jovens agricultores e pequenos investimentos.

### 1.3. Serviços Prestados

As Gémeas Numão, Lda., prestam um leque diversificado de Serviços, nomeadamente:

- Contabilidade;
- Seguros;
- Serviços relacionados com o IMTT:
  - Alteração de cor, Pneumáticos, Matrículas, Caixas;
  - Renovação / Alteração de cartas de condução.
- Preenchimento de formulários;
- Cartas e Requerimentos;
- Serviços ao Agricultor:
  - Candidaturas a subsídios agrícolas;
  - Elaboração/Alteração dos Parcelários Agrícolas;
  - Projetos de Jovens Agricultores.

### 1.4. Localização Geográfica

A empresa Gémeas Numão, Lda. localiza-se em Penedono, concelho de Penedono como podemos observar na figura 1.



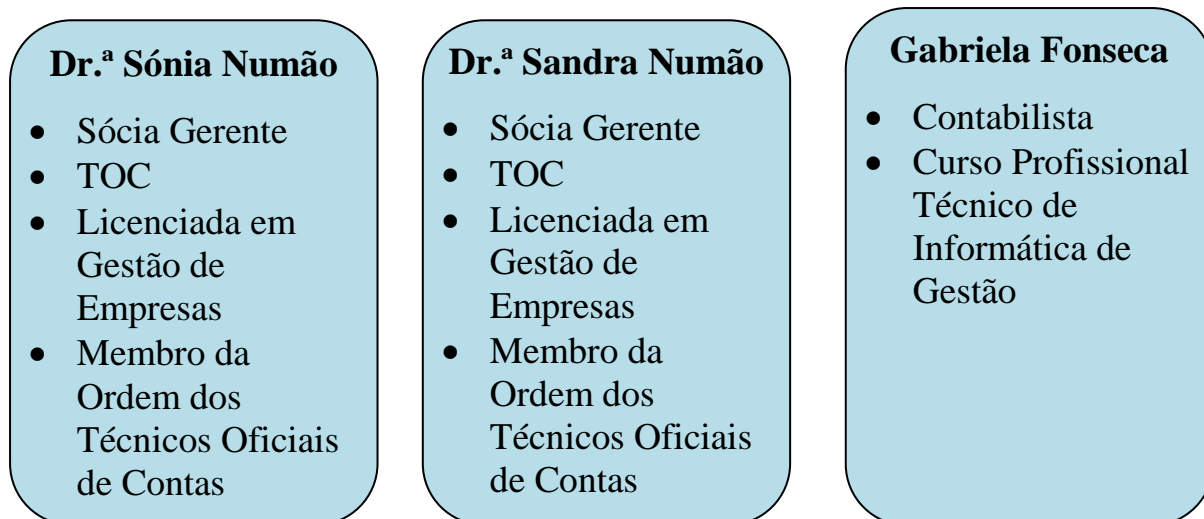
Figura 1 - Localização geográfica

Fonte - Google Maps.

As instalações são compostas por um área coberta com 71,72 m<sup>2</sup> que inclui duas salas, uma de trabalho e outra para reuniões, ambas as salas são no rés-do-chão.

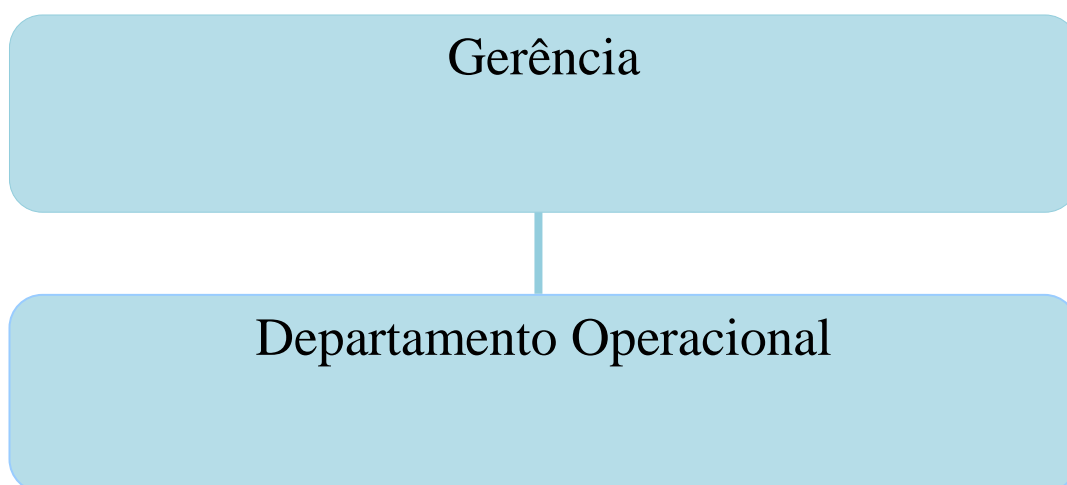
## 1.5. Equipa e Organograma da Empresa

A empresa Gémeas Numão, Lda. conta com duas TOC'S, e mais uma colaboradora. A figura 2 apresenta a equipa que integra a empresa.



**Figura 2- Caracterização da equipa da empresa.**  
Fonte - Elaboração Própria.

Um organograma é uma representação gráfica usado para mostrar as relações hierárquicas dentro de uma empresa, ou simplesmente a distribuição dos setores, cargos e a comunicação entre eles. Como se pode verificar a Gémeas Numão, Lda é uma empresa com uma reduzida dimensão organizacional o que agiliza as relações e comunicação entre setores. (Figura 3)



**Figura 3 - Organograma da empresa.**  
Fonte – Empresa.

## 1.6. Departamento Operacional

Este departamento tem como função principal registar todos os factos patrimoniais ocorridos numa determinada empresa, para que seja possível fazer uma análise dos acontecimentos passados, presentes e perspetivar o futuro.

Depois o TOC procede a todos esses registos, planificando, organizando e coordenando a execução da contabilidade das entidades sujeitas aos impostos sobre o rendimento e que possuem contabilidade organizada, nos termos dos planos de contas oficialmente aplicáveis.

Os diversos tipos de clientes do gabinete de contabilidade estão subdivididos em duas grandes áreas relativas à organização contabilística como se descreve em seguida:

### **Clientes com Contabilidade Organizada**

Os sujeitos passivos que possuem contabilidade organizada são todas as empresas onde é necessário proceder ao registo de todos os factos patrimoniais de acordo com as regras do sistema de normalização contabilística (SNC). Trata-se dos clientes que são sócios comerciais ou civis sob a forma comercial. E estão abrangidas pelo nº 1 do artigo 123º obrigações contabilísticas das empresas do código do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (CIRC). Para além dos referidos anteriormente são também obrigados a dispor de contabilidade organizada os referidos no nº1 do artigo 117º de obrigações contabilísticas do código do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (CIRS).

Nas Gémeas Numão, Lda. existem cerca de treze clientes que são sujeitos passivos com contabilidade organizada. As empresas são na maioria sociedades por quotas, existindo ainda alguns empresários em nome individual sujeitos a contabilidade organizada.

### **Cientes com Contabilidade não Organizada**

Os sujeitos passivos que possuem contabilidade não organizada são todas as empresas que não são obrigadas a ter contabilidade organizada e não adotam as regras do sistema de normalização contabilística (SNC), ficando com obrigações fiscais idênticas em termos de IRS/ IRC às empresas com contabilidade organizada, segundo o nº 1 do artigo 124º do regime simplificado de escrituração do código do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (CIRC).

Nas Gémeas Numão, Lda. existem cerca de trinta e nove sujeitos passivos que se enquadram no regime simplificado, não estando, por isso obrigados ao regime de contabilidade organizada.

O sujeito passivo que não possui contabilidade organizada pode usufruir da isenção do IVA como nos indica o nº 1 do artigo 53º do âmbito de aplicação do código do imposto sobre o valor acrescentado (CIVA), desde que no ano civil anterior, não ultrapasse o volume de negócios de 10.000€.

Nas Gémeas Numão, Lda. existem doze sujeitos passivos que estão abrangidos pelo artigo nº53.

Os documentos contabilísticos chegam à empresa pelos próprios clientes, a sua organização é muito importante, pois facilita o trabalho de processamento de informação e de uma eventual procura no respetivo dossier contabilístico.

## **1.7. Sistema Contabilístico e Enquadramento Fiscal**

A empresa Gémeas Numão, Lda. é uma sociedade por quotas. A contabilidade do Gabinete é realizada no próprio, informaticamente, estando organizada segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC).

## **2. Atividades desenvolvidas no estágio**

### **2.1. Objetivo e finalidade do Estágio**

Os objetivos do estágio do CET de APIG tinham como finalidade o contato com o mundo de trabalho.

No dia a dia de uma empresa surgem situações com as quais temos a obrigação de saber lidar, aplicando assim os conhecimentos adquiridos durante o tempo de aulas.

O meu principal objetivo com este estágio foi o de conhecer melhor uma nova área de trabalho com a qual nunca tinha tido contato, por isso é que escolhi um gabinete de contabilidade e seguros.

Também queria perceber como se organizava toda a informação gerada pelas empresas.

Na realização do presente relatório vou descrever todas as atividades que desenvolvi durante o tempo de estágio.

Uma das atividades desenvolvidas foi a organização de diários das empresas clientes das Gémeas Numão.

Os Diários são constituídos por um dossier que está dividido por meses e os meses subdividem-se em três partes, despesas, compras, vendas para assim arquivarmos os documentos que pertencem a cada separador.

Durante o tempo de estágio para além da organização dos diários, fiz a informatização de todos os clientes da empresa, digitalização, organização de propostas de seguros, elaboração de um inquérito, criação de um cartão de aniversário para os clientes.<sup>1</sup>

### **2.2. Caracterização da Empresa XPTO, Lda.**

Para explicar algumas das atividades realizadas, como por exemplo, organização, classificação e lançamento de documentos, será utilizada uma empresa cuja denominação real será oculta de modo a garantir o sigilo profissional.

---

<sup>1</sup> Tema desenvolvido posteriormente.



**Identificação da Empresa “ Empresa XPTO, Unipessoal, Lda.”**

**Denominação Social:** “ Empresa XPTO, Unipessoal, Lda.”

**Pessoa Coletiva:** 500 000 000

**Estrutura jurídica:** Sociedade Unipessoal por Quotas

**Capital Social:** A “Empresa XPTO, Unipessoal, Lda.”, possui um capital social de 5.000€.

**Sócios e Quotas:** Como é uma sociedade unipessoal a sócia é a única detentora do capital social.

**Data de início de atividade:** 21-03-2012

**Nº de Trabalhadores:** Três

A atividade principal da Empresa XPTO, Unipessoal, Lda. é a prestação de serviços de cafetaria.

A “Empresa XPTO, Unipessoal, Lda.” é uma empresa que possui contabilidade organizada.

## **2.3. Receção e Organização de Documentos**

### **2.3.1. Receção de Documentos**

Normalmente todos os documentos chegam ao gabinete pela mão dos clientes.

Os respetivos documentos são entregues separados por meses, porém, há sempre clientes mais descuidados com a organização e com o prazo de entrega. Se tal acontecer um colaborador da empresa contacta a pessoa responsável para entregarem os documentos com a máxima rapidez, a fim de respeitar os prazos legais e manter o dossier contabilístico o mais atualizado possível.

Aquando da receção dos documentos é necessário verificar a sua autenticidade para efeito de registo contabilístico, de acordo com o estipulado pelos nº 5 e 6 do art.º36 do CIVA. Os duplicados e outros documentos não utilizáveis são devolvidos ao cliente.

### **2.3.2. Organização de Documentos**

Para procedermos ao arquivo dos respetivos documentos, temos de saber qual a sua organização interna e qual o dossier contabilístico a que pertence. Assim, no gabinete os documentos estão separados por mês e num dossier chamado Diários que está subdividido em despesas, compras e vendas.

Como a “Empresa XPTO, Unipessoal, Lda.” não é uma empresa com grande volume de negócios, esta não têm muitos documentos por mês. Cada mês inclui os três diários e a sua separação é identificada por uma folha onde se escreve que tipo de diário é, e o mês a que corresponde para que não haja risco de os documentos serem misturados.

A organização dos documentos é feita pela data de emissão dos documentos de forma decrescente.

Posto isto, vejamos como é a organização dos documentos por diários desta empresa.

▪ **No Diário de Despesas:**

Este é o primeiro diário onde vamos encontrar, despesas relacionadas com a eletricidade, água, renda, pagamentos de ordenados, segurança social. Este diário inclui também os recibos de compras feitas para a pastelaria.

▪ **No Diário de Compras:**

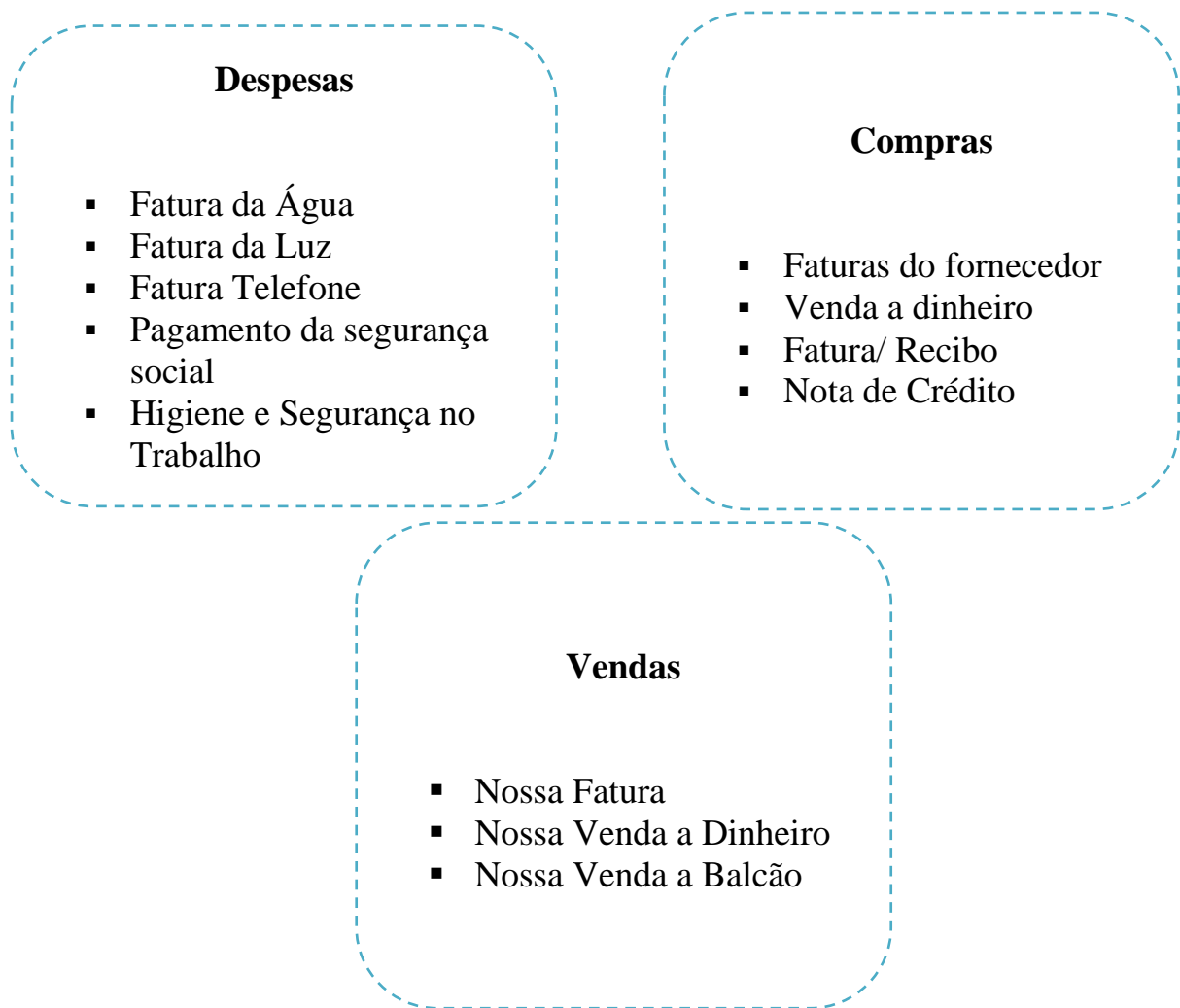
Este é o segundo diário onde constam documentos, como: faturas dos fornecedores (compra de mercadorias relacionadas com a atividade). As faturas são organizadas por fornecedor e pela data de emissão da mesma.

▪ **No Diário de Vendas:**

Este é o último diário e dele fazem parte os seguintes documentos: a folha de caixa, faturas e vendas a dinheiro.

Existe ainda outro dossier que é o **Dossier Fiscal**, onde constam documentos como o Imposto de Valor Acrescentado (IVA), o Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), Informação Empresarial Simplificada (IES), Finanças, Inspeção Geral do Trabalho, Segurança Social, Quadro do pessoal, Início da Atividade, Formalidades, Bilhete de Identidade, N<sup>o</sup> Contribuinte e Contrato, entre outros. Os documentos que integram o dossier fiscal estão previstos na portaria n<sup>o</sup>92 – A/ 2011.

A figura 4 ilustra os documentos que integram cada diário.



**Figura 4 - Esquema dos documentos dos diários.**  
**Fonte - Elaboração Própria.**

## **2.4. Classificação dos documentos contabilísticos**

A classificação dos vários documentos consiste em atribuir os códigos das contas do Plano de Contas do SNC.

Durante o estágio tive a oportunidade de classificar alguns documentos, com a supervisão da funcionária da empresa, mas quer a funcionária quer a Dr.<sup>a</sup> Sónia Numão e a Dr.<sup>a</sup> Sandra Numão sempre mostraram disponibilidade em ajudar-me no esclarecimento de dúvidas.

A classificação dos documentos é feita manualmente e com caneta vermelha, identificam-se os débitos e os créditos separados por uma barra vertical com as contas a debitar do lado esquerdo e as contas a creditar do lado direito.

Para que a classificação de cada documento seja feita, é necessário recorrer ao plano de contas do SNC. Para o efeito utiliza-se o Sistema Informático de Contabilidade "Sage Infologia", que nos permite a consulta das contas bem como os lançamentos anteriores.

### **2.4.1. Lançamentos de documentos**

A atividade principal da "Empresa XPTO, Unipessoal, Lda.", incide na área de prestação de serviços. A empresa comercializa produtos sobre os quais incide a taxa de IVA, em regimes especiais com por exemplo, o tabaco.

No lançamento de uma venda de tabaco utilizam-se os valores que constam de um mapa de apuro feito mensalmente.

Com base no anexo 1, relativo à venda de mercadorias credita-se a conta do tabaco (711119), a conta de prestação de serviços à taxa normal (72113), a conta do IVA liquidado à taxa normal (24331131) e debita-se a conta caixa (111).

### 2.4.1.1. Área de Vendas

Descrição	Débito	Crédito	Total (€)
		711119	509,04
<b>Prestação de serviços no mercado nacional</b>		72113	418,74
		24331131	96,31
	111		1.024,09

Tabela 1 – Fatura de venda de mercadoria  
Fonte - Anexo 1.

### 2.4.1.2. Área de Compras

- **Compra de mercadoria**

Relativamente à fatura de compra de bebidas debita-se a conta das compras (conta 312113), a conta do IVA à taxa normal (conta 2432131) e credita-se a conta do fornecedor (221110004).

Descrição	Débito	Crédito	Total (€)
	312113		63,14
<b>Compra de Mercadoria</b>	2432131		14,52
		221110004	77,66

Tabela 2 - Fatura da compra de mercadoria.  
Fonte - Anexo 2.

### 2.4.1.3. Outros bens e serviços

#### ▪ Recibo da Água

Uma despesa que a empresa também tem de suportar todos os meses é o consumo de água em que é debitada a conta referente a água à taxa reduzida (conta 62431), a conta do IVA dedutível à taxa reduzida (conta 2432311) e credita-se a conta de depósitos à ordem (conta 12).

Descrição	Débito	Crédito	Total (€)
Fatura da Água	62431		20,80
	2432311		1,25
		121	22,05

Tabela 3 - Contabilização da fatura/recibo da água.  
Fonte - Anexo 3.

## **2.5. Informatização dos Clientes dos Seguros e da Contabilidade**

Durante o estágio, realizei a informatização e a organização de todos os dados pessoais dos clientes da empresa.

Para o efeito, foram-me facultados os dossiers onde estavam todos os dados dos clientes, comecei a registar os dados informaticamente, num programa do Microsoft Office denominado de “Excel”, verifiquei se estavam todos ordenados numericamente e se só tinham um número de inscrição.

Todos os dados que informatizei, mais tarde vão servir para que a empresa possa mandar um cartão de aniversário ao cliente, ou à pessoa responsável pela empresa.

## **2.6. Organização de propostas de seguros**

Fui responsável pela organização e pelo arquivo de todos os documentos e também pela digitalização de todas as propostas de seguros.

Quando havia um cliente novo era-lhe atribuído o número de cliente e procedia à criação da sua respetiva ficha de cliente digital no programa dos seguros “JF5”, e também em papel. Depois do registo do cliente estar efetuado digitalizava as propostas de seguros e arquivava na capa respetiva do cliente.

## **2.7. Realização de um inquérito**

Durante o estágio houve a oportunidade de realizar um inquérito para os clientes da empresa. Este tinha como finalidade saber qual a opinião dos clientes sobre os serviços prestados, pelas Gémeas Numão, assim como ficar a saber se porventura



haveria algum serviço que se pudesse implementar na empresa para melhorar a satisfação dos clientes. Como é possível ver no anexo 5.

Para a realização deste inquérito utilizei um programa do Microsoft Office denominado de “Word”.

## **2.8. Elaboração de um Cartão de Aniversário**

Foi - me pedido que fizesse dois cartões de aniversário, para serem enviados aos clientes no seu aniversário.

Um cartão foi realizado para ser enviado através dos CTT's e o outro para ser publicado no mural do facebook do cliente aniversariante. Os cartões tinham como característica a sua simplicidade e ao mesmo tempo que fizesse publicidade à empresa, como se pode comprovar nos anexos 6 e 7.

Para a realização deste cartão de aniversário utilizei um programa do Microsoft Office denominado de “Publisher”.

## Conclusão

Depois da realização deste estágio, com a duração de 400 horas posso concluir que foi para mim uma experiência gratificante e enriquecedora na aprendizagem, até porque saí do estágio o mais satisfeita possível.

Ao longo do estágio todos os trabalhos que me foram propostos foram sempre supervisionados pela orientadora de estágio e sempre que surgia alguma dúvida, era esclarecida com a maior disponibilidade e satisfação.

De salientar que me foram disponibilizados os meios e os recursos necessários para que me sentisse o mais confortável possível no local de trabalho. O espaço era bastante acolhedor e com ótimas condições de trabalho.

Em relação à supervisora, mostrava-se sempre disponível para me ajudar e esclarecer dúvidas que pudessem surgir, sempre com ânimo e vontade de ensinar.

Considero o estágio uma peça fundamental pois podemos pôr em prática os conhecimentos adquiridos ao longo de um ano letivo.

Perante o plano de estágio que idealizei este foi cumprido e as minhas expectativas foram alcançadas.

Apesar do curso exigir muita dedicação e trabalho, a componente de formação em contexto de trabalho compensou o esforço sendo esta uma mais-valia em qualquer tipo de curso.

O CET de APIG, é uma mistura de contabilidade, gestão e informática mas no estágio desenvolvi a parte de organização de documentação, contudo apliquei também alguns conhecimentos que adquiri ao longo do curso.

Gostei muito de realizar este estágio nas Gémeas Numão, Lda. Senti-me sempre apoiada e fui muito bem recebida.

## **Bibliografia**

### Legislação:

Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (CIVA)

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC)

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS)

### Webgrafia:

Direção Geral dos Impostos (DGI) - <http://www.portaldasfinancas.gov.pt>, Novembro 2012

Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC) - <http://www.otoc.pt>, Novembro 2012

### Outra documentação:

Apontamento das aulas de Contabilidade Financeira

Informação recolhida durante o estágio, cedida pela Dr.<sup>a</sup> Sónia Numão

# ANEXOS

**Anexo 1 – Mapa de Apuramento**

Anexo 1 – Mapa de Apuramento

**MAPA DE APURO DE TALÕES DE VENDAS**

	<b>Mês:</b> Junho
--	-------------------

Dia	Nº último Talão	Mercadorias	Prestação de Serviços
		Tabaco	Taxa 23%
1-Jun	453	14,80 €	22,10 €
2-Jun	454	8,30 €	16,65 €
3-Jun	455	15,80 €	26,60 €
4-Jun	456	8,20 €	18,90 €
5-Jun	457	26,70 €	21,90 €
6-Jun	458	14,30 €	16,15 €
7-Jun	459	28,70 €	23,70 €
8-Jun	460	7,80 €	12,90 €
9-Jun	461	23,60 €	18,20 €
10-Jun	462	21,30 €	20,75 €
11-Jun	463	16,70 €	8,25 €
12-Jun	464	35,20 €	22,55 €
13-Jun	465	28,20 €	27,45 €
14-Jun	466	21,00 €	6,45 €
15-Jun	467	14,80 €	12,60 €
16-Jun	468	12,10 €	7,90 €
17-Jun	469	20,40 €	19,50 €
18-Jun	470	8,40 €	10,40 €
19-Jun	471	24,60 €	20,00 €
20-Jun	472	19,90 €	10,45 €
21-Jun	473	9,04 €	25,95 €
22-Jun	474	15,70 €	25,30 €
23-Jun	475	16,60 €	15,65 €
24-Jun	476	20,30 €	18,70 €
25-Jun	477	12,20 €	22,00 €
26-Jun	478	20,90 €	25,80 €
27-Jun	479	20,90 €	15,30 €
28-Jun	480	22,60 €	22,95 €
29-Jun			
30-Jun			
<b>SOMA:</b>		509,04 €	515,05 €

Total Prestação de serviços	S/ IVA	418,74 €
	IVA	96,31 €

121 | 72113  
24334134  
711119

**Anexo 2 – Fatura compra de mercadoria**

# Relatório de Estágio

## Anexo 2 - Fatura de compra de mercadoria



TIPO DOCUMENTO	NÚMERO	DATA	DATA VENCIMENTO
Fatura	1207097	04-06-2012	04-06-2012

Empresa XPTO, Lda.

CÓD. CLIENTE	ZONA	VEND.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	ENCOMENDA	V. REQUISIÇÃO	ARM.	GUIA
12084	16	01	PRONTO PAGAMENTO	EC V1048			



CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO	DESCONTO	VALOR	IVA
1309999	SAGRES 0,33 RET. BRANCA(NI) x 24	2,00	14,400	37,0	18,14	23
0222	SUMOL ANANAZ LATA 0,33 x 24	1,00	18,720	47,0	9,92	23
0221	SUMOL LARANJA LATA 0,33 x 24	1,00	18,720	47,0	9,92	23
0034	LIPTON LIMAO LATA 0,33 x 24	1,00	18,720	47,0	9,92	23
0016	COCA COLA 1,5L PET x 12	1,00	25,400	40,0	15,24	23



IFAR-Processado por Programa Certificado n.º 585/AT SGCJ  
 OS ARTIGOS CONSTANTES DESTA FACTURA FORAM COLOCADOS A DISPOSICAO DO ADQUIRENTE NA DATA DESTA FACTURA

INCIDENCIA	TAXA	IVA	ILÍQUIDO	DESCONTO	OUTROS	IVA
63,14	23	14,52	110,360	47,220		14,520
TOTAL EUROS						77,660

1 - PAGAMENTO SÓ A FUNCIONÁRIOS CREDENCIADOS DA FIRMA.  
 2 - VENCE JUROS À TAXA COMERCIAL A PARTIR DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.



**Anexo 3 – Fatura/ Recibo da Água**

Relatório de Estágio

Anexo 3 - Fatura/ Recibo da Água



**CÂMARA MUNICIPAL**  
D. T. O. U. - Unidade de Ambiente, Serviços, Gestão e Planeamento do Território



NOME E MORADA DE CONSUMO

N.º DE MESES **1,00**

**FACTURA / RECIBO - ÁGUA**

CONSUMO DE	<b>14</b>
	<b>6 2012</b>

**AVISO**

Empresa XPTO, Lda.

N.º CONTRIBUINTE	N.º RECIBO	CONSUMO DE
	<b>27770612</b>	<b>6 2012</b>

Participa o cobrador que não tendo sido pago o recibo apresentado buya a cobrança, respeitante ao consumo do mês em referência, poderá efectuar o pagamento do mesmo de a / / na Câmara Municipal.

Findo este prazo deverá efectuar-se o pagamento nos 15 dias seguintes com acréscimo de juros de Mora sob pena de relaxe e interrupção de fornecimento.

DEVE LEVAR ESTE AVISO QUANDO FOR PAGAR

MORADA DE COBRANÇA LOCALIDADE DE COBRANÇA

62471/121 Penedono							
54323M							
N.º INSTAL.	N.º CONTADOR	ZONA	TIPO CONSUMO	MARCAVA	MARCA	TIPO LEITURA	CONSUMO
2777	07.719022	6	Nao Domesticos	722	755	LIDA	33

N.º ROTEIRO	ZONA	N.º INSTAL.
336	6	2777

PREÇO E CONSUMO POR ESCALÃO						A PAGAR			
CONSUMO	TARIFA DE DISPONIBILIDADE	SANEAM.	LIMPEZA	TOTAL (PTE)					
0,60									
33	19,80	1,00		22,05					
<b>TOTAL</b>									<b>4.471,50</b>

LEITURA	TOTAL A PAGAR (PTE)
755	22,05

CUSTAS TOTAL

**Anexo 4- Inquérito realizado para a empresa**

Anexo 4 - Inquérito realizado para a empresa



Contabilidade, Seguros e Serviços de Gestão

---

**Inquérito Interno**

**1. Como classifica os nossos Serviços?**

Excelente  Bom  Suficiente  Insuficiente  Fraco

**2. Como classifica o nosso Atendimento?**

Excelente  Bom  Suficiente  Insuficiente  Fraco

**3. Está satisfeito com os nossos serviços?**

Sim  Não

Se respondeu não, justifique \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Espera muito tempo para ser atendido?**

Sim  Não

**5. O que acha das nossas instalações?**

Excelentes  Boas  Razoáveis  Insuficientes

**6. Quando tem dúvidas sobre um determinado assunto, e recorre aos nossos serviços, é bem esclarecido?**

Sim  Não

Como classifica os esclarecimentos:

Excelentes  Bons  Razoáveis  Insuficientes

**7. Acha que seria útil prestarmos mais serviços/ venda produtos nas nossas instalações?**

Sim  Não

Se respondeu sim, que serviço/produto é que acha que podíamos prestar/vender?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obrigado pela colaboração 😊

---

Rua do Castelo, 3630-240 Penedono  
NIF: 507 278 828

Contactos: 254 504 097 / 937498702 / 964234727  
E-mail: [gemeasnumao@sapo.pt](mailto:gemeasnumao@sapo.pt)

**Anexo 5 – Cartão de aniversário para o facebook**

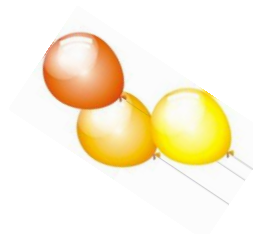
Anexo 5 - Cartão de aniversário para o facebook



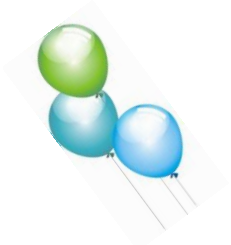
**Anexo 6 – Cartão de aniversário para enviarmos para o cliente**

Anexo 6 - Cartão de aniversário para enviarmos para o cliente

**Gêmeas**  
Numão, Lda



**Nesta data tão especial para si vimos Juntos  
celebrar o seu aniversário.**



**Gêmeas**  
Numão, Lda

**Serviços:**

- ⇒ **Contabilidades**
- ⇒ **Seguros**
- ⇒ **Serviços relacionados com o IMTT;**

Alteração de Cor; Pneumáticos, Matrículas, Caixas, etc

Renovação/Alteração de Cartas de Condução

⇒ **Preenchimento de formulários**

⇒ **Cartas e Requerimentos**

⇒ **Serviços ao Agricultor**

Candidaturas a subsídios agrícolas

Elaboração/Alteração dos Parcelários Agrícolas

Projectos de Jovens Agricultores (Primeira Instalação)

Outros Projectos



Rua do Castelo, 3630-240 Penedono

NIF: 507 278 828

Contactos: 254 504 097 / 937498702 / 964234727

E-mail: [gemeasnumao@sapo.pt](mailto:gemeasnumao@sapo.pt)