



Escola Superior de Tecnologia e Gestão  
Instituto Politécnico da Guarda

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA  
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO

# RELATÓRIO DE ESTÁGIO

para a obtenção do Diploma de Especialização  
Tecnológica em Contabilidade

Carla Susana Marques Pinto nº 8926

IPG, ESTG, Dezembro de 2008

# Índice

<b>GLOSSÁRIO DE SIGLAS</b>	<b>III</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	<b>V</b>
<b>ÍNDICE DE QUADROS</b>	<b>VI</b>
<b>1 – INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I – A Empresa de Acolhimento</b>	<b>3</b>
1.1 - Identificação da Empresa	4
1.2 - Breve Historial da Empresa	5
1.3 - Actividades Realizadas na Empresa	6
<b>CAPÍTULO II – Procedimentos para a Constituição de uma Sociedade Comercial</b>	<b>7</b>
2.1 - Obrigações Legais de Constituição	8
2.2 - Sociedade	8
2.2.1 - Tipo de Sociedade	10
2.2.2 - Características do Tipo de Sociedade	10
2.3 - Registo da Empresa	17
2.3.1 - “Empresa na Hora”	18
2.4 - Anacleto – Reparação de Automóveis Unipessoal, Lda.	20
<b>CAPÍTULO III – Actividades Desenvolvidas Durante o Período de Estágio</b>	<b>22</b>
3.1 - Enquadramento	23
3.2 - Contabilidade Organizada e Não Organizada	23
3.3 - Recepção, Análise e Arquivo dos Documentos	25
3.4 - Classificação Contabilística dos Documentos	27
3.5 - Lançamento Informático dos Documentos	30
3.6 - Controlo Interno	32
3.6.1 - Considerações Gerais	32
3.6.2 - Procedimentos de Controlo	33
3.7 - Processamento de Salários	35
3.8 - Impostos	40
3.9 - Retenção de Impostos	41
3.9.1 - Retenção na fonte de IRS	42
3.9.2 - Retenção na fonte de IRC	44
3.10 - Pagamento por Conta	46
3.10.1 - Em sede de IRS	46

3.10.2 - Em sede de IRC	47
3.11 - Imposto de Valor Acrescentado	48
<b>Capítulo IV - Fim de Exercício</b>	<b>54</b>
4.1 - Operações de Fim de Exercício	55
4.1.1 - Inventário Geral	62
4.1.2 - Verificação e Análise das Principais Contas	62
4.2 - Balancete Rectificado ou de Inventário	82
4.3 - Lançamentos de Apuramento de Resultados	83
4.4 - Balancete de Encerramento	90
4.4.1. - Elaboração das Demonstrações Financeiras	91
4.4.1.1 - Considerações Gerais	91
4.4.2 - Balanço	92
4.4.3 - Demonstração de Resultados	92
4.4.4 - Anexo ao Balanço e á Demonstração de Resultados	93
4.5 - Informação Empresarial Simplificada	94
4.5.1 - Considerações Gerais	94
4.6 - Dossier Fiscal - Breve referência	98
<b>CONCLUSÃO</b>	<b>100</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>102</b>
<b>INDICE DE ANEXOS</b>	<b>104</b>

# Índice de Figuras

<b>Figura nº1</b> - Processo para a Constituição de uma “Empresa na Hora”	19
<b>Figura nº2</b> - Procedimento Genéricos para efectuar Compras	34
<b>Figura.nº3</b> - Esquema de Apuramento do IVA	52
<b>Figura nº4</b> - Trabalho Contabilístico de Fim de Exercício	59
<b>Figura nº5</b> - Apuramento de Resultados Operacionais	84
<b>Figura nº6</b> - Apuramento do Resultado Financeiro	85
<b>Figura nº7</b> - Apuramento do Resultado Corrente	86
<b>Figura nº8</b> - Resultado Antes de Imposto	88
<b>Figura nº9</b> - Resultado do Rendimento do Exercício	89
<b>Figura nº10</b> - Resultado Líquido do Exercício	90

# Índice de Quadros

<b>Quadro nº 1</b> - Características das Sociedades Comerciais	16
<b>Quadro nº2</b> - V/Factura “EDP”	28
<b>Quadro nº3</b> - Liquidação da Factura nº200805015	28
<b>Quadro nº4</b> - N/Factura	29
<b>Quadro nº5</b> - Pagamento da Renda	30
<b>Quadro nº6</b> - Pagamento Rendimento da Fonte	30
<b>Quadro nº7</b> - Taxa Social Única	38
<b>Quadro nº8</b> - Processamento de Salários	38
<b>Quadro nº9</b> - Pagamento da Contribuição para a Segurança Social	39
<b>Quadro nº 10</b> - Pagamento de Salários	39
<b>Quadro nº11</b> - Taxas de Imposto de Valor Acrescentado	49
<b>Quadro nº12</b> - Lançamento das Amortizações do Exercício	82

## **Glossário de Siglas**

ABDR - Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados

ACT – Autoridade das Condições de Trabalho

Art.º- Artigo

CAE - Código da Actividade Económica

CFE – Centro de Formalidades Empresárias

CIRC - Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas

CIRS - Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIVA - Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CMVMC - Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas

CRC - Código do Registo Comercial

CSC - Código das Sociedades Comercias

CTOC - Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas

DGCI - Direcção Geral de Impostos

DOAF - Demonstração de Origem e Aplicação de Fundos

EDP – Energia Distribuidora de Portugal

EBF - Estatuto dos Benefícios Fiscais;

ENI - Empresário em Nome Individual;

EIRL - Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada

ESTG - Escola Superior de Tecnologia e Gestão

FCCN - Fundação para a Computação Científica Nacional

FIFO – First In First Out

IDICT - Instituto de desenvolvimento e Inspeção das condições de trabalho

IES - Informação Empresarial Simplificada

INCM - Imprensa Nacional Casa da Moeda

INE - Instituto Nacional de Estatística

IPG - Instituto Politécnico da Guarda

IRC - Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas

IRS - Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares

IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado

Lda – Limitada

LIFO – Last In First Out

N/ - Nossa

NIF – Número de Identificação Fiscal

PCGA - Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites

PEC - Pagamento Especial por Conta

POC - Plano Oficial de Contabilidade

RAI - Resultado Antes de Imposto

REPR - Regime Especial dos Pequenos Retalhistas

RITI - Regime de IVA das Transacções Intracomunitárias

RLE - Resultado Líquido de Exercício

RNPC - Registo Nacional de Pessoas Colectivas

ROC - Revisor Oficial de Contas

SA – Sociedade Anónima

Sc - Saldo credor

Sd - Saldo devedor

SII - Sistema de Inventário Intermitente

SIP - Sistema de Inventário Permanente

S.S - Segurança Social

SUQ - Sociedade Unipessoal por Quotas

SOC - Sociedade

TOC - Técnico Oficial de Contas

TSU - Taxa Social Única

V/ - Vossa



# Introdução

## *Relatório de Estágio*



Ao iniciar o curso de Técnico Especialista de Contabilidade na Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), as expectativas eram muitas, uma vez que sempre tive um grande interesse pela área económico-financeira e pela prática contabilística em particular.

Terminado o curso, tive a oportunidade de realizar o estágio curricular e confrontar os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo dos últimos meses com a realidade contabilística. Foi uma ocasião favorável para aplicar o que tinha apreendido ao longo do curso e desta forma ingressar no “mundo do trabalho”.

Com este relatório pretende descrever-se o estágio realizado no Gabinete de Contabilidade Agefor-Consultores, Lda.

Assim, no primeiro capítulo caracteriza-se a entidade que tão atenciosamente me acolheu durante aproximadamente três meses.

No segundo capítulo apresentam-se os requisitos necessários para a constituição de uma empresa.

No terceiro capítulo apresenta-se o trabalho desenvolvido ao longo do estágio, descrevendo e analisando as tarefas realizadas, enquadrando-as na respectiva teoria e legislação aplicável.

Por último, no quarto capítulo analisarei alguns aspectos sobre as operações de fim de exercício

# Capítulo I

## A empresa de Acolhimento

## **1.1– Identificação da Empresa**

Trata-se de uma sociedade por quotas, detida por dois sócios, dos quais um desenvolveu trabalho regular na empresa, tendo o mesmo sido responsável pelo acompanhamento do estágio na Instituição.

### Denominação Social:

Agefor-Consultores, Lda.

### Sede:

Rua Professor Doutor Fernando Concelho Rodrigues  
Guarda

### Correio Electrónico:

[Agefor@sapo.pt](mailto:Agefor@sapo.pt)

### Proprietários:

A. Júlio Rebelo Escada  
A. José Carvalho M.

## **1.2 – Breve Historial da Empresa**

A empresa Agefor-Consultores, Lda. foi fundada em 2007.

Sendo uma empresa muito recente encontra-se em fase de construção.

A sua actividade principal refere-se à prestação de serviços de contabilidade e fiscalidade. Aqui executam-se tarefas de organização de escritas, dando assistência nas mais diversificadas áreas contabilísticas e fiscais.

As principais empresas, às quais o gabinete presta serviços, são essencialmente: empresas de reparação de carros, empresas que prestem serviços de gestão financeira, Associações e Junta de Freguesias.

O Gabinete de Contabilidade Agefor-Consultores, Lda é uma empresa informatizada, funcionando num sistema em rede, tendo como finalidade a prestação de um serviço eficaz e de qualidade, obtendo a confiança e satisfação dos seus clientes.

O programa que utiliza é o *Sage - Infologia 50*, que se trata de um programa de contabilidade onde se registam todos os lançamentos de todos os documentos de natureza contabilística e de onde se podem retirar todos os mapas necessários. Este programa é utilizado nos clientes com maior volume de negócios, o que não se verificava nas Juntas de Freguesias nem nas Associações.

## **1.3– Actividades Realizadas na Empresa**

No gabinete de contabilidade Agefor são realizadas as actividades que abaixo citarei, no entanto tive apenas a oportunidade de realizar as três primeiras.

- ✓ Actividades de Contabilidade e Fiscalidade;
- ✓ Análises de Gestão;
- ✓ Organização e Elaboração de Contabilidades Organizadas e não Organizadas;
- ✓ Estudos de Viabilidade Económica;
- ✓ Elaboração de Projectos de Investimento.

# Capítulo II

## Procedimentos para a Constituição de uma Sociedade Comercial.

Neste capítulo será tratada a Constituição de uma Sociedade Comercial, através do estudo de um caso acompanhado na instituição de acolhimento.

Antes de passar ao estudo do caso, far-se-á o enquadramento na noção de Sociedade Comercial e respectivos tipos, assim como das obrigações legais de Constituição.

## **2.1. Obrigações Legais de Constituição**

Para os processos legais de constituição de empresas existem ao dispor dos futuros empresários os Centros de Formalidades das Empresas (CFE).

Estes são serviços de atendimento e de prestação de informações aos utentes que têm por finalidade facilitar os Processos de Constituição de uma empresa (sendo também recomendáveis quando se trata de alteração ou cessão de uma empresa).

Os CFE têm competência para constituir as seguintes Sociedades Comerciais: Sociedade por Quotas, Sociedade Unipessoais por Quotas, Sociedades Anónimas, Sociedades em Comandita e Sociedades em Nome Colectivo.

## **2.2 Sociedade**

A Palavra Sociedade juridicamente pode ser considerada por duas vertentes: uma primeira, em sentido mais amplo, significando a reunião de duas ou mais pessoas ligadas por meio de contrato; a outra, mais restrita, significando o próprio contrato que une essas mesmas pessoas, o denominado contrato de sociedade.

A noção de contrato de sociedade é dada pelo artigo 980º do Código Civil que refere que "*contrato de sociedade é aquele em que duas ou mais pessoas se obrigam a contribuir com bens ou serviços para o exercício em comum de certa actividade económica, que não seja de mera fruição, a fim de repartirem os lucros resultantes dessa actividade*".

A Sociedade é então caracterizada por um elemento fundamental: o intuito lucrativo, que anima todos os sócios. O vector determinante para distinguir as sociedades comerciais das sociedades civis é o exercício do comércio.

As primeiras são as que não têm por finalidade a prática de actos de comércio, nem se constituem sob a forma comercial, são reguladas pelo Código Civil (artigo 980.º e seguintes).

As Sociedades comerciais estão actualmente reguladas no Código das Sociedades Comerciais, de acordo com o nº1 do artigo 1 as sociedades comerciais são: "*... as que tenham por objecto a prática de actos de comércio e adoptem o tipo de sociedade em nome colectivo, de sociedade por quotas, de sociedade anónima, de sociedade em comandita simples ou de sociedades em comandita por acções.*"

O contrato de sociedade deve ser celebrado por escritura pública e dele devem constar:

- Os nomes ou firmas de todos os sócios fundadores e outros dados de identificação (publicados no Diário da República)
- O tipo de sociedade;
- A firma da sociedade;
- A sede da sociedade;
- O capital social, salvo nas sociedades em nome colectivo em que todos os sócios contribuam apenas com a sua indústria;
- A quota social e a natureza da entrada de cada sócio, bem como os pagamentos efectuados por conta de cada quota;
- Consistindo a entrada em bens diferentes de dinheiro, a descrição destes e a especificação dos respectivos valores.

Para além destas cláusulas, os sócios podem incluir outras em que acordarem, desde que não contrariem as disposições da lei.

Para aquisição da personalidade jurídica das sociedades, não basta a realização da escritura pública, é pois, imprescindível o registo definitivo do respectivo contrato na competente conservatória do registo comercial.

### **2.2.1. Tipo de Sociedade**

A escolha da forma jurídica da empresa tem implicações tanto para o futuro projecto como para o empresário.

A primeira decisão é relativamente ao número de proprietários. A titularidade da empresa pode ser singular (quando existe um só proprietário) ou colectiva (quando existe mais do que um proprietário). O segundo critério consiste no regime de responsabilidade dos proprietários ou sócios.

No caso de optar-se por ser um titular singular, existem três modalidades legais:

- Empresário em Nome Individual (ENI);
- Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL);
- Sociedade Unipessoal por Quotas (SUQ).

Se optar por constituir uma empresa com sócios, pode escolher um dos seguintes tipos de sociedade comercial:

- Sociedade em Nome Colectivo;
- Sociedade em Comandita;
- Sociedade por Quotas;
- Sociedade Anónima.

### **2.2.2 Características do Tipo de Sociedade**

#### Sociedades em Nome Individual

Trata-se de uma empresa que é titulada apenas por um só indivíduo ou pessoa singular, que afecta bens próprios à exploração do seu negócio.

Um empresário em nome individual actua sem separação jurídica entre os seus bens pessoais e os seus negócios, ou seja, não vigora o princípio da separação do património.

O proprietário responde de forma ilimitada pelas dívidas contraídas no exercício da sua actividade perante os seus credores, com todos os bens pessoais que integram o seu património (casas, automóveis, terrenos, etc.) e os do seu cônjuge (se for casado num regime de comunhão de bens).

O inverso também pode acontecer, ou seja, o património afecto à exploração também responde pelas dívidas pessoais do empresário e do cônjuge.

A responsabilidade é, portanto, ilimitada nos dois sentidos.

A firma deve ser composta pelo nome do proprietário, completo ou abreviado, podendo aditar-lhe um nome ou alcunha pelo qual seja conhecido no meio empresarial e/ou a referência à actividade da empresa.

A Criação de uma empresa em nome individual é, sobretudo, indicada para negócios que exijam investimentos reduzidos (logo não exigem grandes necessidades de financiamento) e de baixo risco.

### Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada

A constituição do EIRL permite ao empresário individual, afectar apenas uma parte do seu património a eventuais dívidas da empresa.

No entanto, em caso de falência do titular, por motivos relacionados com o estabelecimento comercial, o falido pode ser obrigado a responder com todo o seu património pelas dívidas contraídas.

Foi com a criação das sociedades unipessoais que as EIRL acabaram por cair em desuso, o que se relaciona, logicamente com a questão da delimitação da propriedade e da limitação da responsabilidade pelas dívidas.

### Sociedade Unipessoal por Quotas

Este tipo de sociedade, tal como o nome indica, tem um único sócio, que pode ser uma pessoa singular ou colectiva, titular da totalidade do capital social.

O capital social mínimo é de 5000 Euros, tal como em qualquer sociedade por quotas.

As sociedades deste tipo também podem resultar da concentração das quotas da sociedade num único sócio, independentemente da causa da concentração.

A firma da sociedade deve ser formada pela expressão "Sociedade Unipessoal" ou "Unipessoal" antes da palavra "Limitada" ou Lda."

Nestas, só o património social responde pelas dívidas da sociedade.

Esta figura jurídica é mais aconselhável para negócios em que o investimento necessário é reduzido, à semelhança do que acontece nas empresas individuais. Assim, a escolha entre uma e outra figura dependerá do risco do negócio (a sociedade unipessoal é aconselhável para negócios de maior risco, pois o património do empresário não responde pelas dívidas da empresa).

### Sociedade em Nome Colectivo

Neste tipo de sociedade o número mínimo de sócios é duas pessoas.

São admitidos sócios de indústria, devendo, no pacto social, atribuir-se à contribuição em indústria um valor, para efeitos de repartição dos lucros e perdas (nº 1 do art. 176º C.S.C.).

Nas relações com terceiros a responsabilidade dos sócios de indústria é idêntica à dos restantes sócios mas, no plano interno, só respondem pelas perdas sociais se assim for convencionado no contrato de sociedade (art. 178º do C.S.C.).

É uma sociedade de responsabilidade ilimitada em que os sócios respondem ilimitada e subsidiariamente em relação à sociedade e solidariamente entre si, perante os credores sociais.

Deve adoptar uma firma-nome composta pelo nome, completo ou abreviado, o apelido ou a firma de todos, alguns ou, pelo menos, de um dos sócios, seguido do aditamento obrigatório por extenso "e Companhia", ou abreviado e "Cia", ou qualquer outro que indicie a existência de mais sócios, no entanto se alguém que não for sócio da sociedade incluir o seu nome ou firma na firma social, ficará sujeito à responsabilidade dos respectivos sócios (artº177 e 178 CSC).

A lei não estabelece um montante mínimo obrigatório, já que os sócios respondem ilimitadamente pelas obrigações sociais.

Devido a responsabilidade deste tipo de sociedade (ilimitada), estas sociedades encontram-se em desuso.

### Sociedade em Comandita

Neste tipo de sociedade existem sócios com responsabilidades diferentes: os sócios comanditários, que entram para a sociedade com o capital, têm uma responsabilidade limitada à sua entrada e não interferem na gestão da sociedade. Os sócios comanditados entram para a sociedade com o seu trabalho e têm responsabilidade ilimitada.

Cada um dos sócios comanditários responde apenas pela sua entrada. Os sócios comanditados respondem pelas dívidas da sociedade nos mesmos termos da sociedade em nome colectivo.

A entrada do sócio comanditário não pode consistir em indústria.

De acordo com a lei (artº467 nº2 CSC), o nome dos sócios comanditários não pode figurar na firma da sociedade, salvo se o consentirem expressamente.

A firma é formada pelo nome ou firma de um, pelo menos, dos sócios comanditados e pela expressão "Em Comandita" ou "& Comandita", "Em Comandita por Acções" ou "& Comandita por Acções" (artº467 CSC).

Existem dois tipos de Sociedades em Comandita:

- Sociedade em Comandita Simples:

Não há representação do capital por acções.

Subsidiariamente, aplica-se o regime das Sociedades em Nome Colectivo.

- Sociedade em Comandita por Acções:

Só as participações dos sócios comanditários são representadas por acções.

Os sócios comanditários devem ser pelo menos cinco.

Subsidiariamente, aplica-se o regime das sociedades anónimas a este tipo de sociedade, implicando o desuso deste tipo de sociedades.

### Sociedade por Quotas

Na sociedade por quotas o capital está dividido em quotas e os sócios são solidariamente responsáveis por todas as entradas convencionadas no contrato social (art. 197 CSC).

O capital mínimo é de 5000 Euros.

O capital Social está dividido em quotas e a cada sócio fica a pertencer uma quota correspondente à entrada.

Nenhuma quota pode ser inferior a 100 euros.

Não são admitidas contribuições de indústria, para efeitos do capital social.

Só o património social responde pelas dívidas da sociedade.

A firma deve ser formada pelo nome ou firma de todos ou alguns sócios, por denominação particular que dê a conhecer o objecto social ou por ambos, acrescido de “Limitada” ou “Lda.”

Este tipo de sociedades é indicado para os empresários que queiram partilhar o controlo e a gestão da empresa com um ou mais sócios, nomeadamente quando não possuem todos os conhecimentos e competências necessárias para conduzir sozinho o negócio.

Este tipo de sociedade é o mais vantajoso para os pequenos e médios empresários, razão pela qual têm sido alvo das suas preferências.

### Sociedade Anónima

É uma sociedade de responsabilidade limitada porque os sócios limitam a sua responsabilidade ao valor das acções por si subscritas.

Os títulos representativos deste tipo de sociedade (acções) caracterizam-se pela facilidade da sua transmissão.

É um tipo de sociedade que acolhe preferencialmente as grandes empresas.

De acordo com o nº1 do artigo 275 a firma destas sociedades é formada:

a) Com ou sem sigla, pelo nome dos sócios, aditando-lhe ou não expressão que dê a conhecer o objecto social;

b) Por denominação particular, aditando-lhe ou não expressão que dê a conhecer o objecto social;

c) Pela reunião de a) e b).

d) Em qualquer dos casos concluirá pela expressão "Sociedade Anónima" ou pela abreviatura "SA".

Na sociedade anónima o capital é dividido em acções e cada sócio limita a sua responsabilidade ao valor das acções que subscreveu.

O valor nominal mínimo do capital é de 50 000 euros.

Não são admitidos contribuições de indústria.

A sociedade anónima não pode ser constituída por um número de sócios inferior a cinco, salvo quando a lei o dispense, exceptuam-se as sociedades em que o Estado, directamente ou por intermédio de empresas públicas ou outras entidades equiparadas por lei para este efeito, fique a deter a maioria do capital, as quais podem constituir-se apenas com dois sócio.

Todas as acções têm o mesmo valor nominal, que não pode ser inferior a 1 cêntimo.

**Quadro nº1- Características das Sociedades Comerciais**

<b>Tipo de Sociedade</b>	<b>Nº de Proprietários</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Nome da firma</b>	<b>Capital Social</b>
<b>ENI</b>	Singular	Ilimitada	“Nome” + Actividade da empresa	Sem restrição
<b>EIRL</b>	Singular	Ilimitada	“Nome” + Actividade da empresa	Sem restrição
<b>SUQ</b>	Singular	Limitada	“Nome” + Soc.Unipessoal/Unipessoal/Limitada/Lda.	5.000 €
<b>Soc. em Nome Colectivo</b>	Colectiva	Ilimitada	“Nome” + &/E	Sem restrição
<b>Soc. em Comandita</b>	Colectiva	Ilimitada/limitada	Nome” + Em comandita ➤ Simples ➤ Acções	Sem restrição
<b>Soc. por Quotas</b>	Colectiva	Limitada	“Nome” + Limitada/Lda.	5.000 €
<b>Soc.Anónima</b>	Colectiva	Limitada	“Nome” + SA	50.000 €

Fonte: Elaboração própria

## **2.3 Registo da Empresa**

Depois de analisar qual o tipo de sociedade que se pretende criar (neste caso uma sociedade unipessoal por quotas) é necessário requerer um certificado de admissibilidade e um cartão provisório de pessoa colectiva ao Registo Nacional de Pessoas Colectivas (RNPC). O certificado devera ser requerido com o modelo 11 e o cartão em impresso do modelo 10.

Após a obtenção destes dados é disposto ao futuro empresário um período de cento e oitenta dias para se dirigir ao Cartório Notarial e celebrar o contrato de sociedade.

A escritura pública deve conter:

- O nome da sociedade;
- O local da sua sede Social;
- O objecto social (a sua actividade);
- A identificação dos sócios;
- A identificação dos gerentes (que podem ou não ser sócios da empresa);
- A indicação do capital social e a respectiva distribuição pelos sócios.

A próxima etapa a realizar-se será na Repartição das Finanças para apresentar uma declaração de inscrição de “início de actividade”, em modelo 1438 da INCM, acompanhada de uma fotocópia da escritura. O documento deve ser assinado por um gerente da sociedade e pelo TOC.

A seguir segue-se o registo na Conservatória do Registo Comercial, onde se “matricula” a sociedade. Para este efeito deverá o sócio, ou o seu representante legal, ser portador se dos seguintes documentos:

- Fotocópia da escritura;
- Certificado de admissibilidade;
- Declaração de inicio de actividade;
- Cartão de pessoa colectiva.

Na conservatória é celebrado o registo da sociedade no RNPC e remetido para INCM o estrato da escritura para publicação no Diário da Republica.

Já com a sociedade registada é necessário solicitar a atribuição de um número de Contribuinte na Segurança Social. A inscrição dos gerentes como beneficiários da Segurança Social deverá ser acompanhada da deliberação com as renumerações atribuídas. Por outro lado, a inscrição dos trabalhadores também deverá ser comunicada á Segurança Social no próprio dia da sua admissão.

Outro dos elementos a proceder é comunicar a ACT o início da actividade, num prazo máximo de 30 dias depois de esta começar.

No entanto também tem de se apresentar também os horários de trabalho definidos e afixar uma cópia desses nos locais de trabalho.

Em seguida, terá de fazer um seguro de acidentes de trabalho e um plano de segurança no âmbito da segurança, saúde e higiene no trabalho.

Para concluir este processo, se a sociedade tem um fim industrial ou comercial é necessário obter-se na câmara municipal um alvará.

### **2.3.1 “Empresa na Hora”**

Para efeitos de registo e constituição das sociedades, existem os centros de formalidades para a criação de empresas que integram a iniciativa “Empresa na hora” imediata.

A “Empresa na hora” permite a constituição de sociedades num único balcão e de forma imediata.

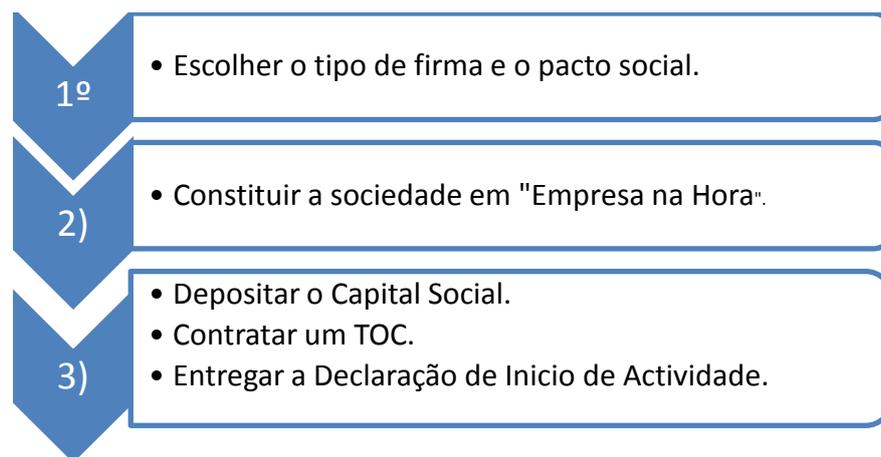
As vantagens deste tipo de serviços são várias:

- Não necessitam de obter, previamente, o certificado de admissibilidade da firma, junto do Registo Nacional de Pessoas Colectivas;
- Deixa de ser necessária a celebração de escritura pública;
- No momento da constituição é entregue o cartão definitivo de Pessoas Colectiva, comunicando o número de identificação de Segurança Social ficando, desde logo, na posse da empresa o Pacto Social e o código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial pelo prazo de um ano ou, em alternativa pelo prazo de três meses acompanhada de certidão em papel;

- O registo do contrato da sociedade é publicado imediato no site <http://www.mj.gov.pt/publicações>, de acesso público e gratuito;
- É atribuído registo de domínio na Internet a partir da firma da sua empresa. Esta funcionalidade é assegurada pela FCCN e é gratuita durante o primeiro ano de vida da empresa.

A “Empresa na Hora” permite constituir sociedades unipessoais por quotas ou anónimas. O processo de constituição de sociedades através desta iniciativa é estritamente simples e pode ser representado da seguinte forma

**Figura nº1** Processo para a Constituição de uma “Empresa na Hora”



Elaboração Própria

## **2.4 “Anacleto-Reparação de Automóveis, Unipessoal, Lda.”**

Para se constituir a sociedade “Anacleto - Reparação de Automóveis, Unipessoal Lda.”, o sócio decidiu para facilitar o processo, recorrer aos serviços de um Centro de Formalidades.

O senhor Anacleto, como sócio e pessoa singular, da futura empresa, optou por constituir uma sociedade unipessoal por quotas.

No dia dois de Fevereiro de 2007, Anacleto dirige-se a um balcão de “Empresa na Hora”; no balcão é elaborado o pacto da sociedade e será efectuado o registo comercial.

Os documentos necessários para a elaboração do pacto social foram:

- O seu cartão de contribuinte pessoal;
- Um documento de identificação pessoal (Bilhete de identidade, passaporte, carta de condução ou autorização de residência).

No caso de a sociedade a constituir ser correspondente a uma de pessoas colectivas, os documentos necessários são:

- Cartão de Contribuinte de pessoa colectiva ou cartão de identificação de pessoa colectiva;
- Código de acesso á Certidão Permanente ou Certidão de Registo Comercial em papel, actualizada;
- Acta da Assembleia-Geral que confere poderes para a constituição da sociedade.

Anacleto recebe logo no momento o certificado da admissibilidade da firma ou denominação, a Certidão do Pacto Social, o código de acesso á certidão permanente de Registo Comercial, o cartão de pessoa colectiva, assim como o número de Segurança Social da empresa.

## *Relatório de Estágio*



No momento da constituição da sociedade foi preenchida a declaração de início de actividade tendo sido assinada pelo um TOC, no caso de não ser entregue no momento, tem um prazo de 15 dias, a partir da data de constituição.

No mesmo dia foi efectuado um depósito bancário, no valor de 5000€ correspondente ao capital social da empresa.

# Capítulo III

## Actividades Desenvolvidas Durante o Período de Estágio

### **3.1 – Enquadramento**

O trabalho que desenvolvi no Gabinete de Contabilidade foi muito vasto, uma vez que pude acompanhar o processo contabilístico das empresas, pertencentes a diversos sectores de actividade. Tendo em consideração a actividade de cada empresa, o tratamento contabilístico difere obedecendo a algumas particularidades.

Neste contexto, o estágio procurou cumprir o plano proposto pela coordenação de curso, que a seguir se transcreve:

- Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos dos planos de contas oficialmente aplicáveis, desde a recepção dos documentos até ao seu arquivo, classificação e registo;
- Práticas de controlo interno;
- Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respectivas declarações;
- Identificação e acompanhamento relativo à resolução da organização com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão.

### **3.2 - Contabilidade Organizada e Contabilidade Não Organizada**

A maior parte das actividades desenvolvidas no estágio estiveram ligadas à Contabilidade Organizada, pois a maioria dos clientes pertenciam a este tipo de sistema de contabilidade.

**Contabilidade Organizada** – nos termos da lei, compete à contabilidade garantir o apuramento da matéria colectável do Imposto sobre o Rendimento (artigo 17º, nº1 e nº3, alínea e), do CIRC). Também o Código Sobre o Valor Acrescentado faz referência à contabilidade organizada, no seu nº 1 do artigo 44º:

*“A contabilidade deve ser organizada de forma a possibilitar o conhecimento claro e inequívoco dos elementos necessários ao cálculo do imposto, bem como a permitir o seu controlo, comportando todos os dados necessários ao preenchimento da declaração periódica do imposto.”*

Não obstante, a contabilidade executada pelos gabinetes de contabilidade estar fundamentalmente voltada para o cumprimento das obrigações fiscais, o seu figurino, nos aspectos relacionados com a lista de contas e sua codificação, com as regras de valorimetria e com as peças finais de prestação de contas (Balanço Demonstração de Resultados) obedece ao que se encontra estabelecido no Plano Oficial de Contas, ainda nos termos da lei fiscal, são obrigados a dispor de Contabilidade Organizada, segundo o artigo 115º do CIRC:

*“As sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, (...); e as demais entidades que exerçam a título principal, uma actividade comercial, industrial ou agrícola, com sede ou direcção efectiva em território português, bem como as entidades que, embora não tendo sede nem direcção efectiva naquele território, aí possuam estabelecimento estável, são obrigadas a dispor de contabilidade organizada...”*

Pelo artigo 117º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (CIRS) são também obrigados a dispor de Contabilidade Organizada:

- Os titulares de rendimento da categoria B que não estejam abrangidos pelo regime simplificado de tributação;
- Aos sujeitos passivos referidos acima, é aplicável o disposto no artigo 115º do CIRC.

Os sujeitos passivos singulares não abrangidos pelo artigo 117º do CIRS, não são obrigados a possuir Contabilidade Organizada, mas devem dispor de um sistema de registo, mais conhecida pelo sistema de “Contabilidade Não Organizada” que permite adequado apuramento e fiscalização do imposto.

**Contabilidade Não Organizada** – este sistema de registo abrange as entidades que exercem uma actividade a título individual. Deste modo, estão sujeitos aos registos conhecidos por Contabilidade Não Organizada: barbeiros; pequenos comerciantes; outros profissionais livres (prestadores de serviços que exerçam a sua actividade a título individual).

### **3.3 - Recepção, Análise e Arquivo dos Documentos**

Para qualquer uma das empresas, após a recepção dos documentos, o primeiro passo a dar é proceder à sua análise, ou seja, averiguar se todos os documentos preenchem os requisitos necessários para serem considerados legalmente válidos.

Relativamente às facturas ou documentos equivalentes fiscalmente aceites, em sede de IVA, é necessário verificar se estes contêm os elementos estabelecidos no nº 5 do artigo 35º do CIVA.

- Data e número;

- A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, especificando os elementos necessários à determinação da taxa aplicável;
- O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;
- A taxa e o montante de imposto devido;
- O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;
- Data de colocação à disposição dos bens ou da prestação de serviços, caso esta seja diferente da data de emissão.

Após análise de todos os documentos, os mesmos são arquivados de acordo com a sua data, ou seja, da mais antiga para a mais recente. Esta tarefa, que antecede a classificação e o lançamento, se for feita correctamente, permite um melhor desempenho do trabalho a realizar.

A organização dos documentos é feita por Diários. Este processo permite uma fácil arrumação e posterior consulta dos documentos, pois estão numerados segundo a sua data da mais antiga (data do início do período) para a mais recente (data do final de período). Cada diário contém o número do documento equivalente, a data de emissão do documento, o número fiscal, o descritivo (por regra o nome do fornecedor/cliente), bem como as contas a lançar Débito/Credito correspondentes ao seu valor.

### **3.4 - Classificação Contabilística dos Documentos**

A contabilidade tem por objecto o estudo do património da empresa, dando a conhecer a sua composição quantitativa e qualitativa, em qualquer momento, sendo a sua base os registos contabilísticos da documentação.

A tarefa de classificação consiste em inscrever no respectivo documento a conta ou contas a movimentar a débito e a crédito. Com o objectivo de obter uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e dos resultados das operações da empresa, a classificação deve ser feita em conformidade com a normalização contabilística consubstanciada no POC.

Por exemplo, a movimentação da conta 11 – Caixa deve ser apenas efectuada por pagamentos e recebimentos de reduzido valor. No entanto, é frequente encontrar empresas em que, independentemente da forma de pagamento, é por norma creditada a conta de disponibilidades - Caixa. Posteriormente, aquando da recepção do extracto bancário, precede-se à classificação do total das saídas em numerário (valores anteriormente creditados na conta 11 - Caixa) em contrapartida da conta 12 – Depósitos à Ordem (POC).

Também a título de exemplo, apresentam-se de seguida alguns documentos classificados e os respectivos lançamentos, (quadros 2 a 6).

**Quadro nº2** - V/Factura “EDP” (anexo 1).

Conta a debitar	Conta a creditar	Valor
62211		154.56 €
243231		7.73 €
	2683	162.29 €

O quadro nº1 demonstra como se classifica um custo para a empresa como é o caso de custos com a electricidade, aqui debita-se uma conta da classe 6, mais especificamente a rubrica 62211-Electricidade, pelo seu valor líquido.

Como se trata de um serviço e de um bem que consta na tabela nº1 do CIVA, é dedutível e tributado a taxa reduzida.

Em contrapartida, para concluir o lançamento contabilístico, credita-se uma conta de devedores e credores diversos.

**Quadro nº3** - Liquidação da Factura nº200805015 (anexo 2).

Conta a debitar	Conta a creditar	Valor
2683		162.29 €
	111/121	162.29 €

Este quadro serve de suporte ao quadro nº1, isto é pretende-se saldar a conta de devedores e credores diversos.

A conta a creditar inicialmente é a 111, quando se recebe extracto bancário, verifica-se que o respectiva importância se encontra, no qual se faz um reclassificação utilizando a conta de depósitos a ordem.

**Quadro nº4** - N/Factura (anexo 3).

Conta a debitar	Conta a creditar	Valor
2111004		1365.56€
	711	1123.34€
	721	14.63€
	243313	227.59€

Este quadro atrás mostra como se classifica no gabinete de contabilidade, uma prestação de serviços em simultâneo com venda de mercadorias.

Como se trata de uma transmissão de bens, debita-se a conta clientes pelo seu valor líquido, no entanto em contrapartida credita-se a conta de proveitos e ganhos, neste caso como existe um proveito de mercadorias e de prestação de serviços credita-se a conta 711 e 712 pelos respectivos valores.

O IVA é tributável a taxa de 20%, conforme consta na factura. Como se trata de uma venda, este é liquidado creditando-se a conta 243313.

**Quadro nº5 - Pagamento da Renda (anexo 4).**

Conta a debitar	Conta a creditar	Valor
62219		825€
	24241	123.75€
	121	701.25€

Sendo a renda considerado um custo para a empresa, como atrás referi debita-se uma conta da classe 6, neste caso especificamente a conta 62219 (rendas e alugueres), credita-se a conta 2424 pelo valor correspondente a retenção predial. Para terminar o lançamento credita-se a conta 12 - Depósitos á ordem para liquidação da dívida.

Este tem de ser entregue até dia 20 do mês seguinte, o movimento a efectuar, consta no quadro seguinte.

**Quadro nº6 - Pagamento de Retenção na Fonte (anexo 5).**

O pagamento da Retenção na Fonte é efectuado pelo inquilino do Imóvel.

Conta a debitar	Conta a creditar	Valor
24211		123.75€
	121	123.75€

### **3.5 - Lançamento Informático dos Documentos**

A fase do lançamento informático dos documentos consiste na notação de qualquer facto particular nos livros de contabilidade. Após a ordenação e classificação, os documentos são numerados sequencialmente por ordem cronológica – numeração

interna, seguindo-se o lançamento de todos os documentos no sistema informático, com recurso a um software de contabilidade designado por *Infologia sage 50*.

O lançamento informático dos documentos é uma tarefa que deve ser executada com muita concentração, já que destes registos resultará a situação patrimonial, económica e financeira da empresa e é com base nela que os utilizadores da informação financeira tomam as suas decisões. De facto, a utilização de um sistema informático não visa somente facilitar o trabalho em termos de apuramento do IVA, de apuramento de Resultados, de obtenção das peças contabilísticas finais, permite também, diminuir a possibilidade de erro em termos de lançamentos, bem como facilitar o acesso de consulta, quer dos saldos das contas, quer dos lançamentos.

Após o tratamento dos documentos, poder-se-á desenvolver um conjunto de elementos contabilísticos:

- Balancete Analítico e Sintético;
- Extracto de Contas;
- Quadro do IVA;
- Declaração Periódica do IVA;
- Diários;
- Razão;
- Balanços;
- Demonstração de Resultados;
- Quadro de imobilizado, entre outros.

## **3.6 - Controlo Interno**

### **3.6.1 - Considerações Gerais**

Os procedimentos de controlo interno consistem na procura de informação relativamente à eficácia e eficiência, da informação financeira produzida, no sentido de assegurar que a mesma seja confiável assim como o cumprimento das normas e dos regulamentos.

Os objectivos do controlo interno são:

- ✓ Confiança e a integridade da informação;
- ✓ Conformidade com as políticas adoptadas;
- ✓ Planos e procedimentos de controlo;
- ✓ Salvaguarda de activos;
- ✓ A utilização económica e eficiente dos recursos.

Todas as empresas devem ter implementado um sistema de controlo interno. Para além da sua implementação, também é necessário que o mesmo seja operativo. Contudo, esta situação não quer dizer que a empresa se encontre imune a situações como ocorrência de erros, irregularidades e até mesmo fraudes, pois existem diversos factores que limitam o controlo interno, tais como:

- O órgão de gestão pode pretender que não seja atingido um dos objectivos do sistema de controlo interno (confiança e a integridade da informação) e deste modo não se sente motivado para implementar o referido sistema;

➤ Quanto maior for a dimensão das empresas mais fácil se torna de implementar um sistema de controlo interno.

.

### **3.6.2 - Procedimentos de Controlo Interno**

#### **Disponibilidades**

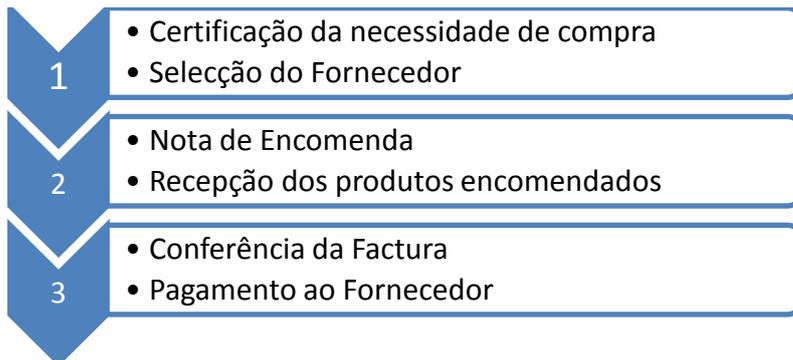
Como se sabe, os meios mais vulneráveis de todos os activos da empresa são os meios monetários. Assim, só se devem efectuar pagamentos de pequenas quantias de dinheiro, uma vez que os pagamentos a terceiros devem ser feitos através de bancos, transferências bancárias ou por ordens permanentes de pagamentos.

Na empresa “Anacleto Reparação de Automóveis, Unipessoal, Lda.” os documentos enviados pelo banco, mais propriamente os extractos bancários, são arquivados por ordem cronológica de datas. Todos os meses se efectuam reconciliações bancárias, com vista a detecção de valores que estão no extracto da empresa e que não se encontram no extracto bancário ou de valores que estão no extracto bancário e não no da empresa (Anexo 6).

#### **Compras / Dívidas a Pagar**

As dívidas a pagar a fornecedores resultam fundamentalmente da aquisição a crédito de bens destinados a ser vendidos no decurso da actividade normal da empresa. Sempre que for necessário efectuar compras devem analisar-se as condições. Para isso, deve - se tentar cumprir os parâmetros constantes da Figura 2.

**Figura nº 2** Procedimentos Genéricos para Efectuar Compras



Fonte: Elaboração Própria

Qualquer compra só deve ser iniciada após ter sido transmitida à respectiva secção uma necessidade de compra. Os pedidos de compra devem normalmente ter origem na ausência de stocks.

Qualquer secção de compras deve dispor de informação organizada, completa e actualizada sobre os produtos normalmente consumidos, permitindo uma escolha mais racional, favorável à organização.

Escolhido o fornecedor deve ser emitida uma nota de encomenda nas vias consideradas pela empresa, em número não inferior a quatro, sendo:

Original → Fornecedor

Duplicado → Contabilidade

Triplificado → Compras

Quadruplicado → Armazém/Recepção

As facturas devem ser recebidas e reencaminhadas para a Contabilidade.

As facturas devem ser contabilizadas no mês a que respeitam e ser elaborado um sistema que possibilite a verificação de todos os movimentos ocorridos no mês em questão.

No sistema são elaborados balancetes de fornecedores com informação historial (movimento do mês, valores acumulados e saldos).

Deve existir um controlo apropriado sobre as dívidas contraídas quer pela empresa, quer pelos clientes.

### **3.7 - Processamento de Salários**

O número de trabalhadores que qualquer empresa tem implica a elaboração de um manual de procedimentos que regule os diversos aspectos inerentes ao pessoal, como é o caso de :

- Processos de admissão;
- Controlo de tempos;
- Comunicação e justificação de faltas;
- Horas extraordinárias;
- Processamento e pagamento de remunerações;
- Adiantamentos.

Para se realizar o processamento de salários deve ter-se em conta o salário base do trabalhador, o qual pode ser influenciado por diversos factores como: gratificações, férias ou qualquer tipo adicional, grau de deficiência e composição do agregado familiar e as referidas anteriormente. No processamento de salários é necessário ter em conta os dias úteis de trabalho de cada trabalhador ou gerentes, sendo esta informação dada através das empresas clientes do Gabinete de Contabilidade.

Depois de tudo inserido no programa informático, basta proceder à impressão dos recibos de vencimento já elaborados, a qual é feita em duplicado, ficando uma cópia na Contabilidade e outra entregue à respectiva empresa. Sendo necessário posteriormente entregar nos balcões dos serviços de Segurança Social os respectivos ficheiros ou folhas de renumerações para o processamento do respectivo imposto. Nas folhas de processamento de salários têm de constar: o nome da empresa; o nome de todos os trabalhadores da empresa em questão; vencimento dos mesmos, dividido por regime (regime geral, primeiro emprego ou gerentes). O total dos vencimentos de cada regime, contribuições para a Segurança Social, subsídios de alimentação; subsídio de férias ou de Natal; gratificações ou horas extras e a retenção de IRS – Trabalho Dependente.

Na contabilização do processamento de salários utilizam-se as seguintes contas:

- **262 – Pessoal** Esta conta não é só de pessoal mas também dos órgãos sociais (Órgãos sociais serão constituídos pela mesa de assembleia – geral, administrativa, fiscalização ou outros corpos com funções equiparadas). Esta conta subdivide-se em:
  - 26221 – Remuneração a pagar aos órgãos sociais;
  - 26222 – Remuneração a pagar ao pessoal.
- **242 – Retenção de imposto sobre rendimentos** – O imposto retido na fonte relativo a rendimentos pagos a sujeitos passivos de IRS.
- **245 – Contribuição para a segurança social** – Esta conta, por exemplo, deve ser creditada pelo valor das deduções aos rendimentos a entregar à segurança social.

- **64 – Custos com o pessoal** – Esta conta alberga subcontas que serão subdivididas conforme a necessidade e as características de cada empresa tal como:

641 - Remuneração a pagar aos órgãos sociais;

642 - Remuneração a pagar ao pessoal.

As retenções por conta de IRS são determinadas em função de Tabelas de Retenção, aprovadas anualmente de acordo com a política fiscal do País e tendo por base o valor das remunerações e as características pessoais e do agregado familiar do trabalhador ou órgão social. Na empresa “Anacleto \_ Reparação de Automóveis, Unipessoal Lda.” não se realizam retenções de IRS aos rendimentos auferidos, por os trabalhadores e órgãos sociais não atingirem o valor mínimo sujeito a retenção. Contudo, se houvesse quantias retidas, o pagamento das mesmas deveria ser efectuado até ao dia vinte do mês seguinte àquele a que respeitam.

Por seu lado, as contribuições para a Segurança Social têm em consideração percentagens fixas de dedução, que podem diferir em função de se tratar de um funcionário em primeiro emprego, de um sócio gerente ou de um funcionário em regime geral, isto porque cada uma das situações tem taxas diferentes. A contabilização do pagamento das remunerações pode observar-se no quadro seguinte.

**Quadro nº7 - Taxa Social Única**

	<b>Encargos da Entidade Patronal</b>	<b>Contribuições dos Sujeitos Passivos</b>	<b>Total</b>
<b>Órgãos Sociais</b>	<b>21,25%</b>	<b>10%</b>	<b>31,25%</b>
<b>Geral</b>	<b>23,75%</b>	<b>11%</b>	<b>34,75%</b>
<b>1º Emprego</b>	<b>0%</b>	<b>11%</b>	<b>11%</b>

Fonte: Elaboração Própria

A contabilização do processamento de salários da empresa “Anacleto - Reparação de Automóveis, Unipessoal Lda. pode observar-se no Quadro nº 8.

**Quadro nº8 - Processamento de Salários**

<b>Conta a debitar</b>	<b>Conta a creditar</b>	<b>Valor</b>
<b>641</b>		<b>500€</b>
	<b>245</b>	<b>50€</b>
	<b>26211</b>	<b>450€</b>

Após a realização do processamento de salários, são impressos os recibos de vencimento. Estes são impressos em duplicado, um para o trabalhador e o original fica no Departamento de Contabilidade, depois de assinado. Assim, pode ser classificado e lançado. No anexo 7 pode ver-se, a título de exemplo, um recibo, do mês de Setembro.

O pagamento à Segurança Social deve ser efectuado até ao dia 15 do mês seguinte àquele que dizem respeito os salários. (anexo 8).

**Quadro nº9** - Pagamento da Contribuição para a Segurança Social

<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Valor</b>
<b>245</b>		<b>156,25 €</b>
	<b>121</b>	<b>156,25 €</b>

Todos os finais de meses são efectuados, por transferência bancária, a liquidação dos salários. A contabilização do pagamento das remunerações pode observar-se no quadro nº 10.

**Quadro nº 10** - Pagamento de Salários

<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Valor</b>
<b>262</b>		<b>450€</b>
	<b>121</b>	<b>450€</b>

### **3.8 - Impostos**

Conta 24 – Estado e outros Entes Públicos

Nestas contas registam-se exclusivamente as relações com o Estado, Autarquias Locais e outros entes Públicos que tenham características de impostos e taxas.

Assim, excluem-se as transacções correntes, as operações de financiamento e as compras e vendas de imobilizados que serão incluídas nas respectivas contas da classe de terceiros.

Portanto, esta conta servirá fundamentalmente para registar as taxas e impostos a pagar ao Estado.

O imposto é uma prestação pecuniária, unilateral, a pagar ao estado, por força da lei, para fazer face às despesas públicas e outros objectivos de carácter económico e social.

As fases/momentos do imposto são:

- **A Incidência**, é a definição geral e abstracta feita por lei, dos actos ou situações sujeitas a imposto e das pessoas ou entidades sobre as quais recai o dever de o prestar;
- **O lançamento**, é a série das operações administrativas conducentes à identificação do sujeito passivo do imposto e à determinação da matéria colectável;
- **A liquidação**, é a aplicação da respectiva taxa à matéria colectável, para a determinação do montante de imposto (colecta);
- **A cobrança**, é a última fase do imposto, que visa a entrada do imposto no cofre do estado.

A conta 24-Estado e Outros Entes Públicos, é creditada pelas dívidas da empresa ao Estado, Autarquias locais e Segurança Social, sendo debitada pelo pagamento dessas dívidas, ou por pagamento efectuados por conta.

Duma maneira geral, esta conta evidencia saldo credor, representando o que a empresa deve ao estado e às restantes instituições. Contudo, poderá também

apresentar saldo devedor como resultado, por exemplo de valores a recuperar pela empresa ou pagamentos por conta.

Trata-se de uma conta mista, evidenciando-se no Activo com os saldos devedores e no Passivo, os saldos credores das diversas contas que engloba.

### **3.9 - Retenção de Impostos**

A legislação fiscal estabelece a obrigatoriedade de se fazer a retenção na fonte, tanto no âmbito do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares como no âmbito do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas.

Um dos procedimentos muito utilizado é movimento da conta 241, esta conta é debitada pelos pagamentos efectuados e pelas retenções na fonte a que alguns rendimentos estão sujeitos.

Os rendimentos sujeitos são:

- Os rendimentos da categoria A (Trabalho Dependente)
- Os Rendimentos empresariais e profissionais (Categoria B);
- Rendimentos de capitais (Categoria E);
- Rendimentos prediais (Categoria F)
- Pensões (Categoria H).

No fim do exercício de será calculada, com base na matéria colectável estimada, a quantia do respectivo imposto, a qual se registara a credito dessa conta.

### **3.9.1 - Retenção na fonte de IRS**

Ficam sujeitas a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), as pessoas singulares que:

- ✓ Residam no território português. O IRS incide sobre a totalidade dos seus rendimentos, incluindo os obtidos fora desse território;
- ✓ Não residam no território português mas aqui obtenham rendimentos. O IRS incide unicamente sobre os rendimentos obtidos no território português.

Existindo agregado familiar, o imposto é devido pelo conjunto dos rendimentos das pessoas que o constituem, considerando-se como sujeitos passivos aquelas a quem incumbe a sua direcção.

No apuramento do IRS a reter sobre remunerações do trabalho dependente, pagas ou colocadas à disposição dos respectivos titular, ter-se-á em conta:

- A situação pessoal e familiar dos sujeitos passivos;
- A dedução específica aos rendimentos da categoria A, prevista no artigo 25º do Código do IRS;
- As deduções à colecta previstas no artigo 78 e 79º do Código do IRS.

As entidades devedoras dos rendimentos sujeitos a retenção na fonte são obrigadas, no acto do pagamento do vencimento, da sua liquidação ou do apuramento do respectivo quantitativo, consoante os casos, a deduzir-lhe as importâncias correspondentes à aplicação das taxas do artigo 100º do CIRS neles previstas por conta do imposto respeitante ao ano em que esses actos ocorrem. Nestes termos, o titular dos rendimentos deve fornecer os elementos respeitantes à sua situação pessoal e familiar à entidade devedora, no início do exercício de funções ou antes de ser efectuado o primeiro pagamento ou colocação à disposição.

As entidades que disponham ou devam dispor de contabilidade organizada são obrigadas a reter o imposto, mediante aplicação, aos rendimentos ilíquidos de que sejam devedoras.

Segundo o Despacho nº 2411/2003 (2ª série), de 6 de Fevereiro, as tabelas de retenção na fonte aplicam-se aos rendimentos a que se reportam, pagos ou colocados à disposição de titulares residentes em território português. A taxa de retenção a aplicar é a que corresponder nas tabelas de retenção sobre rendimentos do trabalho dependente, à intersecção da linha em que se situar a remuneração com a coluna correspondente ao número de dependentes a cargo.

As entidades que disponham ou devam dispor de Contabilidade Organizada são obrigadas a reter o imposto, mediante a aplicação aos rendimentos ilíquidos de que sejam devedoras as taxas:

- De 15% - para as categorias E (capitais) e F (prediais) e para os rendimentos da categoria B referidos na alínea c) do nº1 do artigo 3º do CIRS, relativamente aos rendimentos provenientes da propriedade intelectual ou industrial ou da prestação de informações respeitantes a uma experiência adquirida no sector industrial, comercial ou científico, quando auferido por titulares originários;
- À taxa de 20% - quando se trata de rendimentos decorrentes das actividades profissionais especificamente previstas na lista anexa do artigo 151º do CIRS;
- A uma taxa de 10% quando se trata de rendimentos da categoria B auferidos no exercício, por conta própria, de qualquer actividade de prestação de informações que conexas com qualquer a actividade comercial, industrial, agrícola, silvícola ou pecuárias, os subsídios provenientes das actividades

referidas, e os rendimentos provenientes da prática dos actos isolados referentes às mesmas actividades.

Entrega até ao dia 20 do mês seguinte, das importâncias deduzidas por retenção na fonte de IRS, durante o mês anterior. Para os trabalhadores dependentes e pensionistas e entrega de ser feita entre de 1 de Fevereiro até 15 de Março relativamente à sua declaração modelo 22. A diferença entre o imposto devido e o que foi entregue sob a forma de retenção na fonte, deverá ser restituída, caso a diferença seja favorável para o sujeito passivo.

**Contabilização:**

- A débito na conta 2421 – Estado ou outros Ente Públicos – Retenção de impostos sobre rendimentos – Trabalho Dependente;
- A crédito na conta 12 – Depósitos à Ordem

### **3.9.2 - Retenção na fonte de IRC**

A retenção na fonte de IRC respeita à obrigatoriedade de efectuar retenção sobre rendimentos devidos a terceiros, em território português, quando se enquadrem no âmbito do nº 1 do artigo 88º do Código de IRC. Não existe obrigação de efectuar a retenção na fonte de IRC, quando este tenha a natureza de imposto por conta, isto é os casos enunciados no artigo 90º do CIRC.

As retenções na fonte de IRC são efectuadas às taxas previstas para efeitos de retenção na fonte de IRS, aplicando-se aos rendimentos referidos no artigo 88º, nº1,

alínea d) do CIRC à taxa de 20%, “*Remunerações auferidas na qualidade de membro de órgãos estatutários de pessoas colectivas e outras entidades*”.

A obrigação de efectuar a retenção na fonte de IRC ocorre na data que estiver estabelecida para obrigação idêntica no Código do IRS ou, na sua falta, na data da colocação à disposição dos rendimentos, devendo as importâncias retidas ser entregues ao Estado até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram deduzidas, tal como vem estabelecido no nº6 do artigo 88º do CIRC. A declaração periódica de rendimentos deve ser enviada via Internet até ao último dia útil do mês de Maio.

O pagamento do imposto segundo o artigo 96º, nº1, alínea b), do CIRC deverá ser realizado até ao último dia útil do prazo fixado para o envio ou apresentação da declaração periódica de rendimentos mod.22, pela diferença que existir entre o imposto total aí calculado e as importâncias entregues por conta.

No caso de cessação da actividade a declaração de rendimentos relativa ao exercício em que a mesma se verificou deve ser apresentada ou enviada até ao último dia útil do prazo de 30 dias a contar da data da cessação.

As retenções na fonte têm a natureza de imposto por conta, excepto nos seguintes casos em que têm carácter definitivo:

- a) Quando, nos termos dos artigos 9º e 10º, ou nas situações previstas no Estatuto dos Benefícios Fiscais, se excluam da isenção de IRC todos ou parte dos rendimentos de capitais;
- b) Quando, não se tratando de rendimentos prediais, o titular dos rendimentos seja entidade não residente que não tenha estabelecimento estável em território português ou que, tendo-o, esses rendimentos não lhe sejam imputáveis.

**Contabilização:**

- a débito na conta 2422 - Estado ou outros Ente Públicos – Retenção de impostos sobre rendimentos – Trabalho Independente;
- a crédito na conta 12 – Depósitos à Ordem.

## **3.10 - Pagamentos Por Conta**

### **3.10.1 - Em sede de IRS**

Segundo o artigo 102º do CIRS, os sujeitos passivos titulares de rendimentos da categoria B têm que efectuar três pagamentos por conta do imposto devido, até ao dia 20 de cada um dos meses de Julho, Setembro e Dezembro. A totalidade dos pagamentos por conta é igual a 75% do montante calculado com base na seguinte fórmula:

$$C \times (RLB/RLT) - R$$

O significado das siglas é o seguinte:

- C é a colecta do penúltimo ano, líquida das deduções a que se refere o nº1 do artigo 78º, com excepção das deduções das despesas de saúde, educação e formação (artº78, nº1 alínea b) e c) do CIRS);
- R é o total das retenções efectuadas no penúltimo ano da categoria B;
- RLB é o rendimento líquido do penúltimo ano da categoria B;
- RLT é o rendimento líquido total do penúltimo ano.

O valor de cada pagamento por conta, é comunicado aos sujeitos passivos através de nota demonstrativa da liquidação do imposto.

O pagamento não é exigível se for inferior a 50.00 €

Cessa a obrigatoriedade de se efectuar os pagamentos por conta, quando:

- Se verifique que os montantes das retenções que foram efectuadas sobre os rendimentos da categoria B, acrescidos dos pagamentos por conta eventualmente já efectuado e relativos ao próprio ano, sejam iguais ou superiores ao imposto total que será devido;
- Deixem de ser rendimentos da categoria B.

### **3.10.2- Em sede de IRC**

As entidades que exerçam, a título principal, actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como as não residentes com estabelecimento estável em território português, deverão efectuar três pagamentos relativos aos pagamentos por conta, com vencimento nos meses de Julho, Setembro e Dezembro.

Os pagamentos por conta são calculados mediante o artigo 97º do CIRC e com base no imposto líquido pago no exercício anterior, especificamente:

- Volume de negócios  $\longrightarrow PC=75\%/3$
- Volume de negócios 498797.90  $\longrightarrow PC = 85\%/3$

Caso o contribuinte verifique que o montante do pagamento por conta já efectuado é igual ou superior ao imposto que será devido com base na matéria colectável do exercício, pode deixar de efectuar novo pagamento por conta, devendo remeter, para o efeito, uma declaração de limitação de pagamento por conta à direcção de finanças da área da sede da firma, devidamente assinada e datada, até ao termo do prazo para o respectivo pagamento. Mas, caso se venha a verificar que, em consequência da suspensão da entrega por conta, se deixou de pagar uma importância superior a 20%

da que, em condições normais teria sido entregue, haverá lugar a juros compensatórios nos termos do artigo 99º do CIRC.

A *contabilização* do pagamento por conta é:

- a débito da conta 24111 – Imposto sobre o Rendimento – Pagamento por Conta,
- a crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem.

Os contribuintes são dispensados de efectuar pagamentos por conta quando o imposto do exercício de referência para o respectivo cálculo for inferior a 199,52 €

### **3.11 - Imposto Sobre o Valor Acrescentado**

*“IVA - Imposto Sobre o Valor Acrescentado, visa tributar todo o consumo em bens materiais e serviços, abrangendo na sua incidência todas as fases do circuito económico, desde a produção ao retalho, é um imposto indirecto sobre o consumo de bens e serviços que incide sobre a diferença entre o valor de venda e o valor de compras.”* (Dicionário de Economia)

Nos termos do artigo 1º do Código do IVA, estão sujeitas ao IVA as transmissões de bens e as prestações de serviços efectuadas no território nacional, as importações de bens e as operações intracomunitárias efectuadas em território nacional.

Estão isentos de imposto, pelo artigo 53º do Código do IVA, os sujeitos passivos que não tenham atingido no ano civil anterior um volume de negócios superior a 10 000€

e que não estejam obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos de IRS/IRC nem pratiquem operações de importação ou exportação.

De acordo com o artigo nº 18 do CIVA, as taxas são as que se encontram no quadro nº11.

**Quadro nº11 - Taxas de Imposto de Valor Acrescentado**

	<b>Continente</b>	<b>Açores/Madeira</b>
<b>Taxa normal</b>	20%	14%
<b>Taxa intermédia</b>	12%	8%
<b>Taxa reduzida</b>	5%	4%

Fonte: Elaboração própria

Segundo os artigos 29º e 41º do CIVA, o sujeito passivo deverá entregar a declaração relativa às operações efectuadas no exercício da sua actividade até:

- Ao dia 10 do segundo mês seguinte àquele a que respeitam as operações (quando o volume de negócios no ano civil anterior foi igual ou superior a 650 000 €)
- Até ao dia 15 do segundo mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações (nos casos em que o volume de negócios no ano civil anterior foi inferior 650 000€).

É de salientar que existem dois tipos de Modelos Oficiais da Declaração Periódica:

- **Modelo B**: destinada a dar cumprimentos, dentro do prazo legal às obrigações dos sujeitos passivos;
- **Modelo C**: ou a chamada declaração de substituição, que pode ser adquirida na Tesouraria da Fazenda Pública, e é utilizada quando se pretende a substituição de valores constantes da declaração periódica ou pelo envio tardio da Modelo B.

Segundo o artigo 19º do CIVA, para apuramento do imposto devido, os sujeitos passivos deduzirão, ao imposto incidente sobre as operações tributáveis que efectuaram, segundo o nº2 (entre outros) do mesmo artigo:

*“Só confere direito à dedução o imposto mencionado em facturas e documentos equivalentes passados em forma legal, bem como no recibo de pagamento de IVA que faz parte das declarações de importação, em nome e na posse do sujeito passivo.”*

Se no apuramento do IVA se obtiver imposto a pagar, este deverá ser entregue simultaneamente com a declaração ou noutros locais de cobrança legalmente autorizados (artigo 27º n.º 1 CIVA). O valor do imposto a entregar ou a reportar será apurado com base em regras definidas no respectivo código.

Excluem-se, no entanto, do direito à dedução o imposto contido em determinadas despesas, (artigo 21º), do CIVA, como por exemplo:

- a) As respeitantes a combustíveis utilizáveis em viaturas automóveis, com excepção das aquisições de gasóleo, gás natural, cujo imposto será dedutível em 50%.
- b) As despesas respeitantes a deslocações e estadias.
- c) Despesas de divertimento e de luxo, sendo consideradas como tal as que, pela sua natureza ou pelo seu montante, não constituam despesas normais de exploração.

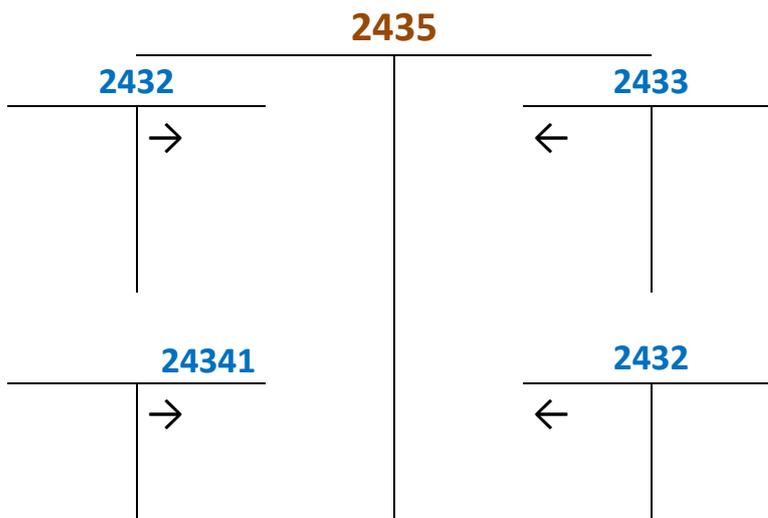
O IVA dedutível é contabilizado a débito na conta 24321, se tratar de aquisições de existências; na conta 24322, no caso de a aquisição ser de imobilizado ou na conta 24323, nos restantes casos (outros bens e serviços).

O IVA liquidado nas vendas ou prestações de serviços é contabilizado a crédito na conta 2433. Por seu lado, as regularizações de IVA são normalmente motivadas por erros ou omissões no apuramento do imposto, devoluções, descontos ou abatimentos, roubos, sinistros, entre outros, conforme situações previstas no CIVA, e poderão originar imposto a favor do favor do sujeito passivo (contabilizado na conta 24341 a débito) ou a favor do Estado (contabilizado a crédito na conta 24342).

A Contabilidade deve ser organizada de forma a possibilitar os elementos necessários ao cálculo do imposto, bem como a permitir o seu controlo, comportando todos os dados necessários ao preenchimento da declaração periódica do imposto, conforme estipula o artigo 44º do CIVA.

O **Apuramento do IVA** é calculado na conta 2435, centralizando as operações registadas nas contas 2432, 2433, 2434 e 2437, resultando um saldo que corresponde ao imposto a pagar ou a recuperar, com referência a um determinado período. (Figura 3).

Figura nº 3 - Esquema do Apuramento do IVA.



Após os lançamentos, se obtiver um saldo devedor na conta 2435 o mesmo, será transferido para a conta 2437-IVA a recuperar (corresponde a um crédito sobre o Estado, podendo a empresa reportá-lo para períodos posteriores, ou então solicitar o seu reembolso); caso o *saldo obtido seja credor*, o mesmo deverá ser transferido para a conta 2436-IVA a Pagar.

No apuramento do IVA, há que ter em atenção as transmissões intracomunitárias que a empresa efectuou, regulada pelo Regime Transitório do imposto sobre o Valor Acrescentado das Transacções Intracomunitárias (RITI). O artigo 14º do RITI define as isenções de imposto em relação a essas transmissões (MF, 1992). Nas aquisições de bens entre países comunitários, a empresa é obrigada a liquidar e a deduzir IVA, em simultâneo.

O anexo nº9, mostra como na empresa que foi constituída no capítulo dois se procede ao apuramento do IVA.

Como se trata de uma empresa que se enquadra no regime trimestral, são elaborados quatro quadros, nos quais os primeiros três, se referem aos meses correspondentes, o último resulta da soma dos valores dos quadros anteriores.

O preenchimento destes quadros, realiza-se através dos valores que constam no balancete.

Depois de ter o respectivo rascunho da declaração periódica nas mãos, procede-se à confirmação dos valores que continha e só depois se pode preencher o modelo oficial para poder enviar a declaração periódica de IVA através de [www.e-financas.gov.pt](http://www.e-financas.gov.pt), mas para isso acontecer tem de pedir uma senha de acesso para poder aceder à entrega da declaração. Efectuado o envio, recebe-se um comprovativo em como se entregou a respectiva declaração, o anexo 10 mostra a declaração da empresa em análise.

# Capítulo IV

Fim de Exercício

## **4.1 - Operações de Fim de Exercício**

De acordo com artigo 62 do Código Comercial, todas as empresas devem apurar o Resultado Líquido do Exercício (RLE) nos três primeiros meses do ano seguinte àquele a que o resultado respeita.

O trabalho de encerramento de contas engloba todos os registos contabilísticos não correntes inerentes à elaboração das demonstrações financeiras. Estas visam proporcionar informação acerca da situação financeira da empresa, suas alterações e forma como os resultados foram gerados.

O POC diz que a qualidade da informação proporcionada pelas demonstrações financeiras implica que a mesma seja compreensível aos utentes (investidores, financiadores, fornecedores e outros credores, clientes, trabalhadores, Estado, entre outros), sendo a sua utilidade determinada pelas seguintes características:

→ A **Relevância** “*é entendida como a qualidade que a informação financeira tem de influenciar as decisões dos seus utentes, ao ajudá-los a avaliar os acontecimentos passados, presentes e futuros ou a confirmar ou a corrigir as suas avaliações*” (fornecer informação com utilidade);

→ A **Fiabilidade** “*representa a qualidade que a informação tem de estar liberta de erros materiais e de juízos prévios, ao mostrar apropriadamente o que tem por finalidade apresentar ou se espera que razoavelmente represente, podendo, por conseguinte, dela depender os utentes*” (fiabilidade associada ao princípio da substância sobre a forma, neutralidade);

→ A **Comparabilidade** prevê que a “*divulgação e a quantificação dos efeitos financeiros das operações devem ser registadas de forma consistente pela empresa e durante a sua vida, para se poderem identificar tendências na sua posição financeira e nos resultados*” (associada ao princípio da consistência, uniformidade).

A estas características acrescentam-se os princípios contabilísticos, de forma a serem produzidas demonstrações financeiras que apresentem uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e dos resultados das operações da empresa, concretamente:

- **Princípios da Continuidade** – as empresas operam continuamente a sua actividade, com duração ilimitada. As empresas não têm intenção nem necessidade de entrar em liquidação ou de reduzir o volume das suas operações.
- **Princípios da Consistência** – não se alteram as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Caso haja alguma alteração e se tiver efeitos materialmente relevantes, esta é referida no anexo ao Balanço e Demonstração dos Resultados (nota 1). Por exemplo, no caso das amortizações do imobilizado a empresa em análise manteve as políticas contabilísticas de um exercício para o outro.
- **Princípio da especialização dos exercícios (ou do acréscimo)** – os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que

respeitam. É sempre evitado transferir ou antecipar indevidamente custos e proveitos do actual exercício para o exercício seguinte. Cabe à conta 27 – Acréscimos e Diferimentos dar cumprimento a este princípio.

Realça-se o reconhecimento dos custos relativos às férias do pessoal a gozar no ano seguinte, dado a sua problemática. Deve considerar-se a remuneração auferida no exercício em que se reconhece o custo, ou considerar a prevista a auferir na altura do pagamento das férias. Assim, estes encargos eram na empresa em estudo, contabilizados, no final do ano, a débito da 64 pela remuneração do mês de férias e pelo subsídio de férias, da 645 pelos encargos com o pessoal, a crédito da 2732 - Acréscimos de Custos - Remunerações a liquidar. A conta 2732 é regularizada a débito no ano seguinte, pelo pagamento, em contrapartida das contas 12 - Depósitos à ordem e 245 - Contribuições para a Segurança Social.

**Princípios de custo histórico** – os registos contabilísticos baseiam-se em custos de aquisição ou de produção verificados, ou seja, não - previsionais.

**Princípios da prudência** – são criadas provisões necessárias para salvaguardar a posição da empresa sem, contudo, permitir a criação de provisões excessivas, isto é criam-se provisões, para colmatarem eventuais custos previsíveis, mas não se valoriza ganhos potenciais.

**Princípio da substância sobre a forma** – as operações é contabilizado atendendo à sua substância e à realidade financeira e não apenas à sua forma legal.

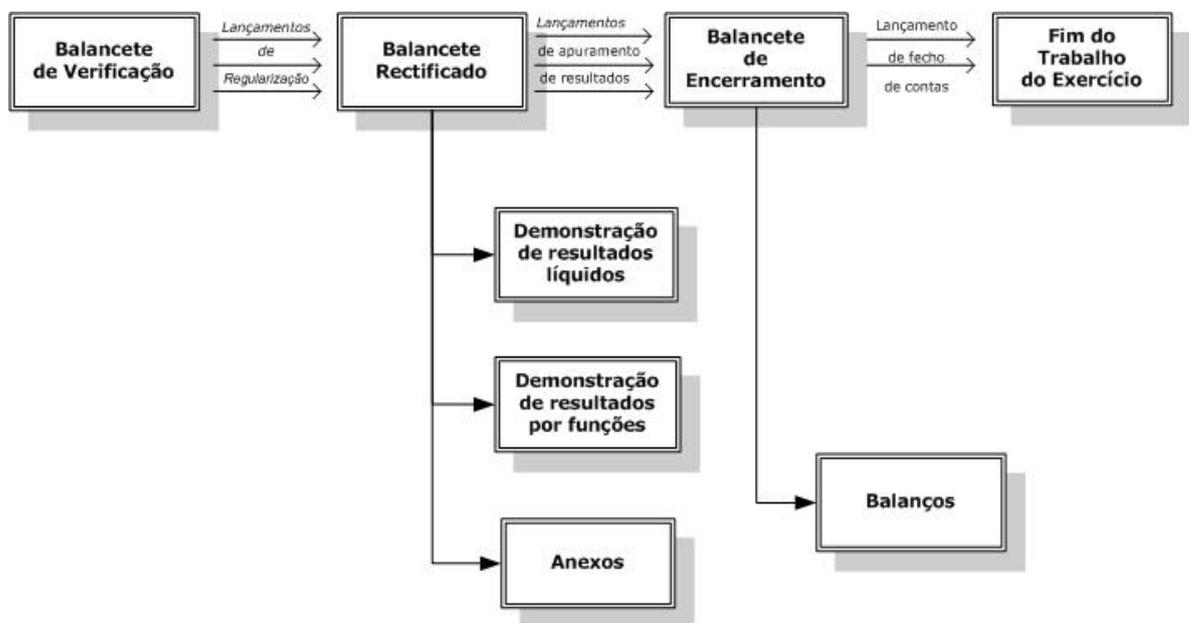
No caso dos equipamentos adquiridos em sistema de Leasing são contabilizados no Imobilizado.

**Princípios da materialidade** – as demonstrações financeiras são elaboradas de modo a evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar as avaliações e decisões dos interessados.

Como se referiu anteriormente, o encerramento das contas corresponde aos registos contabilísticos não correntes com vista ao apuramento de resultados, da elaboração da Demonstração dos Resultados, do Balanço, do Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados e demais peças contabilísticas.

Os trabalhos iniciaram-se com o Balancete de Verificação de 31 de Dezembro de cada exercício e pela inventariação do património da empresa. Assim, para os trabalhos de fim de exercício é necessário seguir as seguintes tarefas, conforme Figura nº 4.

Figura nº4 - Trabalho Contabilístico de Fim de Exercício



Fonte: Borges (2005:720).

Este conjunto de operações não representa mais que as operações de fim de exercício.

Pelo esquema apresentado o mês de verificação corresponde ao mês de Dezembro, no Anexo 11 encontra-se no Balancete de Verificação da Empresa Anacleto-Reparação de Automóveis, Unipessoal, Lda.

A regularização das contas tem por finalidade rectificar saldos contabilísticos das contas. Tem por base elementos fornecidos pelo balancete de verificação do fim de cada exercício e pelo inventário a que se procederá nessa data, permitindo adaptar os saldos contabilísticos das contas aos seus valores reais, registando as diferenças encontradas entre ambos. Os lançamentos de regularização mais correntes são os seguintes:

- ❖ Lançamentos de acréscimos de custos e de proveitos (lançamentos de registo de custos ou de proveitos do exercício mas que não houve ainda respectivamente, a despesa e a receita correspondentes);
- ❖ Lançamentos de rectificação de despesas ou de receitas do exercício que devam ser consideradas como custos ou proveitos, de forma respectiva do exercício económico seguinte (ex. prémio de seguro pago no exercício, mas que corresponde em parte ao exercício económico seguinte, recebimento em Dezembro de uma renda correspondente ao mês de Janeiro seguinte etc.). São de forma respectiva os custos diferidos e proveitos diferidos (conta 27);
- ❖ Lançamentos de constituição, reforço, anulação e reversão de ajustamentos e provisões;
- ❖ Lançamentos de registo definitivo das quotas anuais de amortizações de imobilizado;
- ❖ Lançamentos de rectificação de existências (apuramento do CMVMC quando a empresa utiliza o SII);
- ❖ Após a regularização das contas é necessário elaborar um balancete para verificar se os registos efectuados no Razão estão em conformidade;
- ❖ Este Balancete designa-se por Rectificado e alguns autores chamam-no de Inventário, em virtude de os valores que as contas apresentam coincidirem como os de inventário.

A consolidação das contas tem como objectivo elaborar as Demonstrações Financeiras: estas são construídas a partir dos elementos contabilísticos fornecidos pela empresa.

Alguns trabalhos preparatórios que antecedem a elaboração das demonstrações financeiras, tais como:

- ↳ O inventário geral;
- ↳ A regularização e rectificação das contas;
- ↳ O balancete de rectificação ou de inventário;
- ↳ O apuramento dos resultados;
- ↳ O balancete de apuramento dos resultados.

Estas contas encerradas constituem e correspondem ao seguinte:

- ↳ Balanços;
- ↳ Demonstrações dos Resultados;
- ↳ Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados;
- ↳ Demonstração dos Fluxos de Caixa.

### **4.1.1 - Inventário Geral**

As empresas, a 31 de Dezembro elaboram o inventário geral, para confirmar ou corrigir os saldos existentes na contabilidade. Os inventários caracterizam-se por compreenderem a determinação, descrição e valorização dos bens, direitos e obrigações do património da empresa.

### **4.1.2 - Verificação e Análise das Principais Contas**

De seguida, vai analisar-se mais sucintamente as contas movimentadas e fazer uma abordagem ao conteúdo das mesmas, mas de um modo particularizado relativamente ao funcionamento da empresa.

#### ***Classe 1 – Disponibilidades***

*“Esta classe inclui as disponibilidades imediatas e as aplicações de tesouraria de curto prazo” – POC*

#### ***Conta 11 – Caixa***

*“Inclui os meios de pagamentos, tais como notas de banco e moedas metálicas de uso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros.” - POC*

O saldo da caixa a 31 de Dezembro deve coincidir, com a existência física em cofre. Essa existência física deve ser decomposta conforme a sua natureza, a fim de permitir um maior controlo posterior. Não devem constar na conta Caixa, as seguintes situações:

- Senhas de almoço e combustível;
- Documentos justificativos de despesas efectuadas;
- Selos fiscais e postais;
- Cheques emitidos ou recebidos posteriormente à data de balanço;
- Vales de empregados, membros dos órgãos sociais ou de sócios.

### ***Conta 12 – Depósitos à ordem***

*“Respeita aos meios de pagamento existentes em contas à vista nas instituições de crédito”. – POC*

As formas mais utilizadas para proceder à utilização destes depósitos são o cheque e a transferência bancária, representando o cheque uma forma de pagamento dada pelo titular da conta ao Banco. Neste âmbito, os extractos da contabilidade devem ser conferidos com os extractos enviados pelo Banco e as diferenças devem ser reconciliadas. As empresas devem proceder periodicamente à reconciliação bancária dos seus saldos, sendo um instrumento de controlo interno.

***Classe 2 – Dívidas de e a Terceiros***

Existem duas categorias de elementos patrimoniais:

- a) Contas de terceiros que registam as dívidas a receber e a pagar pela empresa.
- b) Contas de acréscimos e diferimentos onde se movimentam despesas e receitas verificadas no exercício cuja despesa/receita ocorra apenas no exercício económico seguinte:

***Conta 21 – Clientes***

Segundo o POC, esta conta “*regista os movimentos com os compradores de mercadorias, de produtos e de serviços*”

Consideram-se clientes todos os compradores de bens produzidos e vendidos ou de serviços prestados pela empresa. Contabilisticamente, esta conta clientes debita-se pelos aumentos das dívidas a receber e credita-se pelas suas diminuições.

***Conta 22 – Fornecedores***

“*Regista os movimentos com os vendedores de bens e de serviços, com excepção dos destinados ao imobilizado.*” - POC

Nesta conta é englobado todas as dívidas a pagar, ou seja, dívidas resultantes de transacções correntes. Devemos verificar todos os recibos referentes aos pagamentos foram lançados na contabilidade e solicitar extractos para confirmação do saldo.

### ***Conta 23 – Empréstimos Obtidos***

Verificação de todas as amortizações dos empréstimos bancários efectuadas durante o exercício estão lançadas na contabilidade e fazer a separação entre empréstimos a curto prazo e a médio/longo prazo.

Registam-se nesta conta todos os empréstimos obtidos à excepção dos empréstimos de sócios, os quais deverão ser classificados na conta 25 – Sócios.

### ***Conta 24 – Estado e Outros Entes Públicos***

*“Nesta conta registam-se as relações com o Estado, autarquias locais e outros entes públicos que tenham características de impostos e taxas.” - POC*

Proceder à conferência dos saldos de cada uma das subcontas que existe no balancete de verificação, confrontado com os montantes que efectivamente foram retidos e entregues ao Estado, para assim averiguar a veracidade dos seus saldos. Esta conta é creditada pelas dívidas da empresa ao Estado, Autarquias Locais e Segurança Social,

sendo debitada pelo pagamento dessas dívidas, ou por pagamentos efectuados por conta.

#### ***Conta 24.1 – IRC***

Verificar a situação de todas as subcontas no final do exercício, ou seja, a 2412 (Pagamentos por conta) e Pagamentos Especiais por Conta devem ser saldadas, se houver lugar a pagamentos.

No final do exercício é calculada (extra contabilisticamente), com base na matéria colectável, a estimativa de imposto. Depois contabiliza-se o imposto apurado, a crédito na subconta 2413 (IRC Imposto Estimado), por contrapartida do débito da conta de resultados 86 (Imposto s/ Rendimento do Exercício – IRC).

#### ***Conta 24.2 – Retenções na Fonte***

*“Esta conta movimenta a crédito o imposto que tenha sido retido na fonte relativamente a rendimentos pagos de sujeitos passivos de IRC ou de IRS.*

*As suas subcontas poderão ainda ser subdivididas atendendo à natureza dos sujeitos passivos a que respeita a retenção (IRC ou IRS) e às taxas utilizadas.” - POC*

Os saldos das respectivas subcontas deverá corresponder às retenções efectuadas em Dezembro e a pagar até 20 de Janeiro do ano seguinte.

***Conta 24.3 – IVA***

*“Esta conta destina-se a registar as situações decorrentes da aplicação do CIVA.” – POC*

O saldo em 31 de Dezembro, deve corresponder ao apuramento referente ao mês de Dezembro (IVA Mensal), ou aos meses de Outubro a Dezembro (IVA Trimestral), sendo este último o caso da empresa Anacleto – Reparação de Automóveis, Unipessoal Lda.

***Conta 24.5 – Contribuições para a Segurança Social***

Esta subconta credita-se pelas importâncias deduzidas nas remunerações e a entregar às instituições de previdência, por débito das subcontas da conta 64 – Custos com o pessoal; pelos pagamentos efectuados, a conta é debitada por contrapartida de Caixa ou Depósitos à Ordem.

***Conta 27 – Acréscimos e Diferimentos***

*“Esta conta destina-se a permitir o registo dos custos e dos proveitos nos exercícios a que respeitam” – POC*

Deve-se proceder ao registo de todos os proveitos e custos ocorridos no exercício, mesmo que as respectivas receitas e despesas venham a ocorrer com períodos seguintes. Esta conta serve para atribuir a cada exercício económico os respectivos consumos e utilizações de bens e serviços e as correspondentes produções de bens e serviços, independentemente da sua aquisição/venda e/ou do pagamento/recebimento

#### ***Conta 27.1 – Acréscimo de Proveitos***

Conforme atrás já foi citado, existem proveitos resultantes de prestações efectuadas pela empresa que dizem respeito a um exercício, mas cujo montante não está determinado e cujo recebimento só se vai efectuar no próximo exercício. Os proveitos devem ser registados a crédito da respectiva conta de proveitos e a débito da conta Acréscimos e Diferimentos, na subconta Acréscimos de Proveitos, que é uma conta do Activo, uma vez que nela estão representados os direitos da empresa. Assim, trata-se de uma conta transitória que no exercício seguinte fica saldada, logo que se verifique o recebimento da importância a que se tem direito.

#### ***Conta 27.2 – Custos Diferidos***

Há despesas em bens e serviços que são pagas ou contabilizadas pela empresa, num exercício ou exercícios anteriores, mas que o seu consumo só se verifica no exercício ou exercícios seguintes, isto é, há despesas que ocorrem num exercício mas os custos

só ocorre no exercício ou exercícios seguintes. Podem dar-se como exemplos, entre outros:

↳ Prémios de seguros antecipados;

↳ Publicidade adiantada;

↳ Rendas adiantadas.

### ***Conta 27.3 – Acréscimos de Custos***

*“Esta conta serve de contrapartida aos custos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja despesa só venha a incorrer-se em exercício ou exercícios posteriores.” – POC*

Tem-se como exemplos de despesas diferidas, as seguintes:

- Consumo água, telefone, electricidade, respeitante ao último mês de cada exercício económico;
- Seguros;
- Juros do exercício a processarem no exercício seguinte;
- Remunerações respeitantes ao exercício, cujo processamento terá lugar no exercício seguinte.

### ***Conta 27.4 – Proveitos Diferidos***

Para manter o princípio da especialização dos exercícios não devem ser considerados como proveitos do exercício os que resultam de serviços pagos à empresa ou por elas contabilizados mas ainda não prestados. É o que acontece com o recebimento de rendas num exercício respeitantes ao exercício seguinte. Podem dar-se como exemplo, entre outros:

- Factura emitida sobre produtos a fornecer, ou serviço a prestar nos anos seguintes;
- Subsídio para Investimento;
- Rendas recebidas antecipadamente.

### ***Conta 28 – Ajustamentos de dívidas a receber***

Estes ajustamentos têm como finalidade a cobertura de créditos de cobrança, ou seja, são constituídos com vista à cobertura de prejuízos incertos, resultantes da falta de pagamento dos seus devedores.

De acordo com o artigo 34º do CIRC, para que estes ajustamentos sejam aceites como custos fiscais será necessário: digam respeito a dívidas resultantes da actividade normal; as dívidas sejam consideradas de cobrança duvidosa; sejam evidenciadas, como tal na contabilidade. Em relação ao segundo ponto, é necessário que o risco de incobrabilidade se considere devidamente justificado (artigo 35º nº 1 e 2 do CIRC), o que se verificará nos seguintes casos:

*“1- O devedor tenha pendente processo especial de recuperação de empresa e protecção de credores ou processo de execução, falência ou insolvência;*

*- Os créditos tenham sido reclamados judicialmente;*

*- Os créditos estejam em mora há mais de seis meses desde a data do respectivo vencimento e existam provas de terem sido efectuadas diligências para o seu vencimento.*

*2- O montante anual acumulado da provisão para a cobertura de créditos referidos na alínea c) do número anterior não pode ser superior às seguintes percentagens dos créditos em mora:*

25% Para créditos em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;

50% Para créditos em mora há mais de 12 meses e até 18 meses;

75% Para créditos em mora há mais de 18 meses e até 24 meses;

100% Para créditos em mora há mais de 24 meses.

### ***Conta 29 – Provisões***

Estas provisões destinam-se a fazer face a determinados riscos e encargos, tais como:

- Pensões;
- Impostos;
- Processos judiciais em curso;
- Acidentes de trabalho e
- Doenças profissionais

Garantias a clientes e outros riscos e encargos.

De acordo com o estabelecido no artigo 34º do CIRC, apenas as provisões para processos judiciais em curso são consideradas como custos fiscais, resultando do exposto que o montante das restantes provisões para riscos e encargos será acrescido ao resultado para determinação da matéria colectável em sede deste imposto.

### ***Classe 3 – Existências***

Dá-se o nome de existências a todo o bem armazenável que foi adquirido ou produzido pela empresa e que se destina a ser vendido ou a ser incorporado no processo produtivo.

### ***Conta 31 – Compras***

*“ Devem nela ser também incluídas as despesas adicionais de compra. Eventualmente, estas despesas podem passar pela classe 6, devendo depois, para satisfazer os critérios de valorimetria, ser imputada às contas de existências respectivas.*

*Esta conta saldará, em todas as circunstâncias, por débito das contas de existências.” – POC*

Deve-se ter em atenção:

- Sistemas de contagens periódicas e/ou de contagem anual;
- Os elementos considerados existências devem encontrar-se em condições de serem utilizados na produção ou venda;
- As existências que, são consideradas como estando em condições “deficientes” não devem ser excluídas, mas deve-lhes ser atribuído um valor adequado em função do seu valor líquido de realização;
- À data de balanço deve ter-se em atenção o princípio da prudência, valorizando, assim, as existências ao mais baixo valor, sendo a diferença entre o custo de aquisição/produção e o preço de mercado expressa pelo ajustamento para depreciação de existências;
- No caso de deterioração física, quebra de preços, bem como outras situações, deve utilizar-se o mesmo princípio, ou seja, o princípio da prudência, sendo a diferença considerada como ajustamento para depreciação de existências.

Existem dois tipos de Sistema de Inventário sendo eles: Sistema de Inventário Permanente (SIP), e Sistema de Inventário Intermitente (SII) ou Periódico.

#### Sistema de Inventário Permanente (SIP):

Como o nome indica, através deste sistema é possível saber permanentemente o valor dos stocks em armazém e apurar em qualquer momento os resultados obtidos nas vendas ou na produção. Para tal basta criar dois tipos de contas: conta ou contas que dêem a conhecer permanentemente o valor dos stocks da empresa e conta ou contas de custo dos produtos vendidos ou consumidos para dar a conhecer, também permanentemente, o custo das vendas ou produção, apurando – se a partir do valor de venda ou de produção o respectivo resultado.

O SIP torna-se de aplicação obrigatório para as empresas que cumpram dois dos três limites do artigo 262º do CSC, nomeadamente:

✓ *Total do balanço: 1.500.000 €;*

✓ *Total das vendas líquidas e outros proveitos: 3.000.000 €;*

✓ *Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.*

#### Sistema de Inventário Intermitente (SII):

Neste caso, o valor dos stocks em armazém e dos resultados apurados, só é determinável através de inventariações directas dos valores em armazém, efectuadas periodicamente. Ou seja, enquanto pelo inventário permanente se acompanha todo o movimento produtos em armazém, pelo intermitente, tal não acontece tendo que se recorrer a uma contagem física para o conhecimento do movimento, geralmente efectuado no final de cada ano.

Ainda que o SIP seja mais informativo e possibilite um melhor controlo nas existências que o SII, nem sempre a sua utilização é possível, visto ser apenas praticável em empresas com número reduzido de produtos movimentados.

No SII, a contagem é obrigatória no final do ano, ou seja, nos últimos dias do ano, ou nos primeiros dias do ano seguinte. Assim, no caso de utilização do sistema de inventário intermitente, o inventário físico é imprescindível para a determinação da existência final e, por consequência, a determinação do Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas (CMVMC).

O apuramento do CMVMC, resulta da seguinte fórmula:

$$\text{CMVMC} = \text{Existências Iniciais} + \text{Compras} \pm \text{Regularizações} - \text{Existências Finais}$$

Face ao exposto, e tendo por base o Balancete de Verificação de 2007 da empresa em análise (Anexo 11), tem-se:

$$\begin{aligned} \text{CMVMC} &= 0\text{€} + 7743.34\text{€} - 0,00\text{€} - 3000\text{€} \\ &= 4743.34\text{€} \end{aligned}$$

***Conta 39 – Ajustamentos de Existências***

Contabilisticamente, só se deverá proceder ao ajustamento para a depreciação de existências quando se chegar à conclusão de que o presumível valor de venda das existências irá ser inferior ao preço de aquisição ou de produção das mesmas. O montante do ajustamento é calculado a partir do valor que as existências têm no fim do período. O artigo 36º do CIRC determina que o montante do ajustamento deverá corresponder à diferença entre o custo de aquisição ou produção das existências em armazém e o respectivo preço de mercado, quando este for inferior àquele.

Os Critérios de valorimetria das existências dependem

- Da entrada das mercadorias em armazém é sempre registada ao preço de custo, o que deve incluir as despesas de compra e excluir os descontos comerciais obtidos.

- Da saída, pelo contrário, depende do critério de valorimetria de existências utilizado pela empresa. Os principais critérios são os seguintes:

- Custo Médio Ponderado;
- FIFO ( first in, first out);

- LIFO (last in, first out).

**Custo Médio Ponderado** - No primeiro caso, a mercadoria sai de armazém ao custo médio unitário. O custo médio ponderado corresponde a uma situação intermédia.

**FIFO** - No segundo, as primeiras unidades a entrar na empresa são as primeiras a sair. Se a empresa utilizar o FIFO, as existências consumidas e vendidas são valorizadas aos preços mais antigos.

**LIFO** - No terceiro caso, faz-se precisamente o contrário. Segundo esse critério as últimas unidades a entrar são as primeiras a sair. Pelo contrário, se utilizar o LIFO, essas existências serão valorizadas aos preços mais modernos.

#### ***Classe 4 – Imobilizado***

*“Esta classe inclui os bens de utilização contínua e que não se destinam a ser vendidos no decurso normal das operações da empresa, quer sejam da sua prioridade, quer estejam em regime de locação financeira.” POC*

Aos diferentes imobilizados é normalmente fixado um período de tempo, durante o qual se espera que possam vir a ser utilizados em condições de funcionamento económico. A esse período chama-se vida útil ou vida económica. Na determinação deste período, deve-se-á ter em conta, não só o intervalo de tempo em que o bem está em boas condições de funcionamento, ou seja, a sua vida física, mas ainda a perda de valor resultantes de inovações tecnológicas.

A Operação contabilística que visa simultaneamente a imputação do custo da utilização dos imobilizados pelos diversos exercícios e a actualização (depreciação) desses mesmos bens, chama-se amortização.

Amortizar consiste em registar a perda do valor de um activo imobilizado, ou de outra maneira, repartir o custo de uma imobilização pelos exercícios abrangidos pela sua vida útil ou duração económica.

De acordo com o Decreto - Regulamentar nº 2/90, de 12 de Janeiro, existem vários métodos para o cálculo das amortizações do imobilizado que são:

1. Método das Quotas Constantes, conforme o artigo 5º do citado diploma;
2. Método das Quotas Degressivas, conforme o artigo 6º do citado diploma;
3. Reintegrações e Amortizações por Duodécimos, conforme o artigo 7º do citado diploma.

As amortizações dos activos imobilizados são calculadas, segundo o artigo 2º do Decreto – Regulamentar nº 2/90, tendo em referência:

- Custo de aquisição, ou custo de produção, consoante se trate, respectivamente, de elementos adquiridos a terceiros a título oneroso ou de elementos fabricados ou construídos pela própria empresa;
- Valor resultante de reavaliação ao abrigo de legislação de carácter fiscal;
- Valor real, à data da abertura de escrita, para os bens objecto de avaliação para este efeito, quando não seja conhecido o custo de aquisição ou o custo de produção, podendo esse valor ser objecto de correcção, para efeitos fiscais, quando se considere excedido.

### Método das Quotas Constantes

O Método das Quotas Constantes pressupõe que o desgaste dos activos imobilizados é calculado através de quotas anuais iguais de amortização. A quota anual de amortização é calculada com base nas taxas fixadas nas tabelas anexas ao Decreto – Regulamentar nº 2/90 e no período de vida útil que lhe está associado, o qual pode ser corrigido no caso do respectivo período ser inferior ao que realmente de deveria ter estimado, de acordo com o nº 2 do artigo 5º do referido diploma:

- Bens adquiridos em estado de uso;
- Bens avaliados para efeitos de abertura de escrita;
- Grandes reparações e beneficiações;
- Obras em edifícios alheios.

Em suma:

\*A quota de amortização anual é igual para todos os anos e resulta da consideração da taxa prevista no Decreto – Regulamentar nº2/90;

\* Neste método pode-se também utilizar o regime dos duodécimos;

\* Representa como principal vantagem a sua simplicidade;

- Apresenta como principal desvantagem o facto de considerar todos os anos o mesmo valor de amortização quando na realidade a desvalorização do bem pode ser diferente de ano para ano.

$$\text{Valor da Amortização} = \text{Valor das Aquisições do Activo} \times \text{Taxa}$$

### Método das Quotas Degressivas

O Método das Quotas Degressivas pressupõe que o desgaste dos activos imobilizados é calculado através de quotas de amortização calculadas, tendo como base as taxas fixadas nas tabelas anexas ao Decreto – Regulamentar nº 2/90, corrigidas pelos seguintes coeficientes constantes do artigo 6º do referido diploma:

- 1,5, se o período de vida útil do elemento é inferior a cinco anos;
- 2, se o período de vida útil do elemento é de cinco a seis anos;
- 2,5, se o período de vida útil do elemento é superior a seis anos.

O cálculo da quota de amortização é superior nos primeiros anos e à medida que se avança para o fim do período de vida útil as quotas de amortização vão sendo inferiores.

### Reintegrações e Amortizações por Duodécimos

No caso de início de utilização dos elementos patrimoniais poderá ser praticada a quota anual de amortização correspondente ao número de meses contados desde o mês da entrada em funcionamento desses elementos, conforme o artigo 7º do Decreto – Regulamentar 2/90.

Perante este Diploma, a quota de amortização que poderá ser aceite como custo do exercício é determinada ainda tendo em conta o número de meses em que os elementos estiveram em funcionamento nos seguintes casos:

- a) Relativamente ao exercício de cessação da actividade motivada por a sede e a direcção efectiva deixarem de se situar em território português, continuando no entanto, os elementos patrimoniais afectos ao exercício da mesma actividade através de estabelecimento estável aí situado;
- b) Relativamente ao período de tributação coincide com o ano civil (artigo nº8 nº1 do CIRC) caso o período de tributação seja diferente devesse a causa constar artigo nº8, nº4 do CIRC;
- c) Quando seja aplicável o disposto na alínea b) do nº 4 do artigo 68º do CIRC relativamente ao número de meses em que, no exercício da transferência, contribuidora e na sociedade para a qual se transmitem em consequência da fusão ou cisão ou entrada de activos;
- d) Relativamente ao exercício em que se verifique a dissolução da sociedade para efeitos do disposto na alínea c) do nº 2 do artigo 65º do Código do IRC.

É necessário saber o período de vida útil do activo imobilizado, para consultar as tabelas constantes no Decreto – Regulamentar nº2/90, de modo a se saber a percentagem máxima de amortização que é permitida para cada ano.

Caso a empresa queira optar pela taxa mínima, esta será obtida, utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{Taxa Mínima} = \text{Taxa Máxima} / 2$$

Quanto à empresa Anacleto – Reparação de Automóveis, unipessoal Lda., o método utilizado é o das quotas constantes e para o respectivo cálculo é necessário ter em conta as taxas de reintegrações e amortizações fixadas nas tabelas anexas ao mesmo diploma (Anexo 12).

Os lançamentos das amortizações do exercício do ano de 2007 da empresa em estudo são os constantes no Quadro nº 12.

**Quadro nº12 - Lançamento das Amortizações do Exercício**

<b>Descrição</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Valor</b>
Outras Imobilizações Corpóreas	6628	4829	25,81€
Equipamento Básico	6623	4823	1.572,78€
Ferramentas e Utensílios	6625	4825	84,34€
Equipamento Administrativo	6626	4826	114,80€
Despesas de Instalação	6631	4831	150,46€

Fonte: Elaboração Própria

No final de cada exercício são efectuados os lançamentos correspondentes as amortizações do ano.

Na empresa Anacleto os valores são os que contam no quadro nº12,são debitadas as contas da classe de Custos e creditadas as contas da classe de Imobilizado.

## **4.2 - Balancete Rectificado ou de Inventário**

Após os lançamentos de rectificação e de regularização, as contas expressam os saldos em conformidade com os inventários efectuados, isto é, as contas de custos/perdas e proveitos/ganhos expressam as componentes negativas e positivas do resultado do exercício.

Estes lançamentos dão origem a um novo balancete – o rectificativo, ficando criadas as condições para o apuramento de resultados e para a elaboração das Demonstrações de Resultados (Anexo 13).

### **4.3 - Lançamentos de Apuramento de Resultados**

Uma vez terminada a fase de rectificação e regularização, os saldos contabilísticos devem encontrar-se em conformidade com os inventários efectuados. O apuramento de resultados tem como finalidade a transferência dos saldos das contas de Custos e Perdas (classe 6) e Proveitos e Ganhos (classe 7) para as contas de resultados operacionais, resultados financeiros, resultados extraordinários (classe 8). O objectivo é o apuramento do Resultado Líquido do Exercício (RLE).

#### **Conta 81- Resultados Operacionais**

Do ponto de vista contabilístico a conta 81 – Resultados Operacionais debita-se pelos custos operacionais evidenciados pelos saldos devedores das contas 61 a 67 e credita-se pelos proveitos operacionais evidenciados pelos saldos credores das contas 71 a 76.

O seu saldo será transferido para a conta 83 – Resultados Correntes, ou 85 – Resultados Antes de Imposto ou 88 – Resultado Líquido do Exercício, dependendo de opção da empresa, sendo devedor representa um prejuízo operacional, sendo credor um lucro operacional.

A conta 81 ficará sempre saldada.

Os resultados podem ser estruturados como se reflecte na Figura 5, sendo os valores da empresa em estudo.

**Figura nº5 - Apuramento de Resultados Operacionais**

81 Apuramento de Resultados	
61 CMVMC	4.743,34 €
62 FSE	5.463,97 €
63 Impostos	9 €
64 MOD	3.031,25 €
66 Amort./Ajust.	1.948,19 €
	71 Valor das vendas
	14.665,58 €
	72 Prestação de serviços
	7.810,75 €

O saldo da conta 81 é credor (SC=7.281,63€), o que significa que a empresa obteve lucro no resultado operacional.

#### **Conta 82-Apuramento dos Resultados Financeiros**

A conta 82 – Resultados Financeiros, recolhe os saldos das contas 68 e 78 para apuramento dos resultados financeiros. Englobam os ganhos ou perdas resultantes

das decisões financeiras da empresa. Sendo assim, engloba todos os custos suportados pela utilização de recursos financeiros e os proveitos resultantes de aplicações financeiras, quer de curto, quer de médio ou longo prazo.

O interesse desta conta deve-se pelo impacto financeiro, se a empresa recorre a instituições financeiras com o intuito de investir ou de utilizar recursos para suportar as dívidas.

Contabilisticamente debita-se pelos saldos das subcontas da conta 68 – custos e perdas financeiras e credita - se pelos saldos da conta 78 Proveitos e Ganhos Financeiros.

O saldo a semelhança da conta 81 tem o mesmo significado e é transferido para as mesmas contas. A empresa Anacleto apresenta um saldo devedor de 63.57 euros, significando que a empresa teve um prejuízo financeiro como se pode verificar na figura abaixo.

**Figura nº 6 - Apuramento do Resultado Financeiro**

82 Resultado Financeiro	
68 Custos Financeiros	78 Proveitos Financeiros
70,40€	6,83 €
	SD=63,57

### Conta 83 Apuramento de Resultados Correntes

O apuramento de Resultados Correntes (conta 83) é de uso facultativo, na medida em que o POC prevê a não utilização da conta 83, deixando essa utilização ao critério da empresa.

Esta conta agrupará os saldos das contas 81 e 82.

Considera-se o resultado como resultantes da actividade normal da empresa, ou seja, nas decisões relacionadas com a exploração corrente. Contabilisticamente o processo é iguais as contas de resultados atrás referidas.

Assim, teremos esquematicamente:

- Saldo for devedor, existe prejuízo;
- Saldo for credor, existe lucro.

Assim na empresa em estudo o resultado corrente é o da figura nº 7.

**Figura nº7 - Apuramento do Resultado Corrente**

83 Resultado Corrente	
82- Resultado Financeiro	81 Resultado Operacional
63,57 €	7.281,63€ €
SC=7.218,06€	

### **Conta 84 Apuramento de Resultados Extraordinários**

A conta 84 – Resultados Extraordinários abrange os saldos das contas 69 e 79, para apuramento dos resultados extraordinários.

O processo de cálculo é idênticas as contas de resultados anteriormente calculados N empresa Anacleto - Reparação de Automóveis, unipessoal, Lda., o balancete de verificação não apresenta saldos o que significa que não houve movimentos extraordinários

### **Conta 85 Apuramento de Resultado Antes de Imposto**

A conta 85 – Resultados Antes de Imposto (RAI) serve para evidenciar os resultados globais, isto é, os Resultados Operacionais, os Financeiros e os Extraordinários. Também é uma conta de uso facultativo e serve para evidenciar os resultados globais, antes de deduzida a estimativa para IRC. Esta conta resulta dos saldos das contas 83 e 84 ou os saldos das contas 81, 82 e 84.

Assim, o apuramento do resultado antes de imposto pode implicar:

- ❖ Saldo devedor - Prejuízo Antes de Impostos;
- ❖ Saldo credor - Lucro Antes de Impostos.

**Figura nº8** - Resultado Antes de Imposto

85 Resultado Antes de Imposto	
84 Resultado Extraordinário	83 Resultados Correntes
0.00€	7.218,06€
SC=7218,06€	

### **Conta 86 Imposto sobre o rendimento do exercício**

Considera se nesta conta a quantia estimada para o imposto que incidirá sobre os resultados corrigido para efeitos fiscais.

Esta conta destina-se a acolher a débito o quantitativo previsível, calculado com referência a 31 de Dezembro, do imposto sobre o rendimento que será devido no exercício seguinte àquela a que o resulta respeita.

Ao valor da conta 85 multiplica-se pela taxa de IRC que neste caso é de 20%, adicionando a este o valor que resulta da derrama.

Como a empresa se situa no distrito da Guarda, o valor da derrama é de 1.5%.

**Figura nº9 - Resultado do Rendimento do Exercício**

<b>86 - Resultado do exercício</b>	<b>2413 IRC estimado</b>
1.551,88 €	Sd=1.551,88€ €

**Resultado Líquido do Exercício (Conta 88)**

A conta 88 – Resultado Líquido do Exercício (RLE) destina-se a concentrar o saldo final de todas as contas referidas anteriormente. Se esse saldo for negativo está-se perante um prejuízo e esta conta será debitada por esse valor. Se, pelo contrário, o saldo se apresentar positivo é porque a empresa teve lucro, devendo a conta ser creditada.

Por conseguinte, a Anacleto apura:

**Figura nº10 - Resultado Líquido do Exercício**

88 Resultado Líquido do Exercício	
2413	85 RAI
1.551,88€ €	7.218,06€
S.C=5.666,18€	

Como a conta do resultado líquido do exercício obteve um saldo credor, significando que houve um lucro no valor de 5.666,18€

#### 4.4 - Balancete de Encerramento

Após o registo dos lançamentos de apuramento de resultados e da estimativa de IRC no Diário e correspondente passagem no razão, elabora-se um novo balancete final ou de encerramento.

Com base no balancete de encerramento elaboram-se as Demonstrações Financeiras e efectua-se o lançamento de fecho de contas (Anexo 14).

## **4.4.1 - Elaboração das Demonstrações Financeiras**

### **4.4.1.1 - Considerações Gerais**

É a partir do balanço final ou de encerramento que se procede à elaboração das peças finais, nomeadamente as de publicação obrigatória. A elaboração das Demonstrações Financeiras implica a existência de documentos que visam traduzir de forma sintética e esquemática a situação da empresa, do ponto de vista financeiro e económico. As empresas descritas no artigo 2º do nº1 do Decreto-Lei nº410/89, de 24 de Novembro diploma que aprovou o POC, são obrigadas a elaborar as Demonstrações Financeiras a elaborar anualmente pelas empresas são as seguintes:

- ◆ Demonstração de Resultados por Natureza;
- ◆ Balanço;
- ◆ Elaboração do Anexo ao Balanço e à Demonstração Financeira;
- ◆ Demonstração de Origem e Aplicação de Fundos;
- ◆ Demonstração de Fluxos de Caixa;
- ◆ Demonstração de Resultados por Funções.

As Demonstrações Financeiras visam satisfazer o direito que os sócios têm em obter determinadas informações através de documentos elaborados para a divulgação dos resultados obtidos pela empresa após um ano de actividade. Têm como destinatários os: investidores, trabalhadores, fornecedores, outros credores, administração pública em geral. As Demonstrações Financeiras devem evidenciar uma imagem verdadeira e apropriada.

#### **4.4.2.- Balanço**

O Balanço é um documento onde se compara o Activo e o Passivo de um património, evidenciando ao mesmo tempo o Capital Próprio da empresa.

O Balanço deve dar uma imagem da situação patrimonial da empresa em qualquer momento. Este documento deve ser apresentado em euros, assim como incluir as quantias correspondentes ao exercício anterior, com o objectivo de melhorar a informação proporcionada (Anexo 15).

O POC apresenta três modelos de Balanço previstos nas Directivas da UE:

- Balanço analítico (4ª Directiva);
- Balanço sintético (4ª Directiva);
- Balanço consolidado (8ª Directiva).

O Balanço sintético pode ser apresentado pelas empresas que não tenham ultrapassado, durante dois anos consecutivos, dois dos três limites referidos no artigo 262º do CSC (anteriormente identificadas).

#### **4.4.3 - Demonstração de Resultados**

A Demonstração de Resultados pode ser por Natureza ou por Funções.

A Demonstração de Resultados pode ser por Natureza, de elaboração obrigatória, é a demonstração financeira que apresenta os resultados das operações de uma empresa durante um determinado período em que os custos e as perdas e os proveitos e os ganhos são classificados de acordo com as respectivas naturezas.

A Demonstração de Resultados agrupa as contas destinadas a registar, num dado exercício, os custos por natureza sendo relevantes, por um lado, os ligados com a actividade normal e corrente da empresa e, por outro, os relacionados com operações de cariz extraordinárias. Por sua vez, os custos e perdas da actividade normal e corrente desdobram-se em dois subconjuntos informativos: um evidenciando os denominados “custos operacionais” e outros os “custos financeiros” (Anexo 16).

#### **4.4.4 - Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados**

O Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados (ABDR) tem como função fornecer informação complementar ao Balanço e à Demonstração dos Resultados. O Anexo abrange um conjunto de notas informativas que se destinam umas a aprofundar a informação contida no Balanço e na Demonstração dos Resultados e outras a divulgar informação omissa nesses documentos. Esta informação descritiva é útil para os utentes, pois pode ajudar na sua tomada de decisões.

O POC refere que se pode considerar extenso o número de notas a divulgar, é de notar que para maioria das empresas o seu número será reduzido, por não aplicação.

Contudo, convém para efeitos de normalização e de referenciação da situação ou facto a divulgar, que não se deixe de respeitar o seu número de ordem. Por vezes será também útil a conhecer ligação entre os elementos das demonstrações financeiras e as notas anexas que os contemplam. O ABDR é parte integrante da Informação Empresarial Simplificada (IES).

## **4.5 - Informação Empresarial Simplificada**

### **4.5.1 - Considerações Gerais**

A Informação Empresarial Simplificada (IES) é uma medida com o objectivo de agregar numa única declaração a informação pública. A entrega da IES é feita por via electrónica e de forma totalmente desmaterializada, de obrigações declarativas de natureza contabilística, fiscal e estatística.

Anteriormente, as empresas estavam obrigadas a prestar a mesma informação sobre as suas contas anuais a diversas entidades públicas, através de meios diferentes:

- ↳ Depósito das contas anuais e correspondente registo: em papel, junto das Conservatórias do Registo;
- ↳ Entrega da Declaração Anual de informação contabilística e fiscal ao Ministério das Finanças e da Administração Pública (Direcção Geral dos Impostos);
- ↳ Entrega de informação anual de natureza contabilística ao INE para efeitos estatísticos;
- ↳ Entrega de informação relativa a dados contabilísticos anuais para fins estatísticos ao Banco de Portugal (BP).

Consequentemente o cumprimento de cada uma destas obrigações implicava para as empresas a necessidade de transmitir informação substancialmente idêntica sobre as

suas contas anuais a quatro entidades diferentes (Conservatória do Registo Comercial, Administração Fiscal, INE e Banco de Portugal) e através de quatro meios diferentes.

Com a criação da IES toda a informação que a empresa tem de prestar relativamente às suas contas anuais passa a ser transmitida num único momento e perante uma única entidade. A IES é acompanhada dos seguintes anexos:

Anexos que devem acompanhar a declaração:

**Anexo A** – Entidades residentes que exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola e entidades não residentes com estabelecimento estável;

**Anexo A1** – Entidades residentes que exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola – contas consolidadas;

**Anexo B** – Empresas do sector financeiro;

**Anexo B1** – Empresas do sector financeiro – contas consolidadas (Modelo não oficial)

**Anexo C** – Empresas do sector segurador;

**Anexo C1** – Empresas do sector segurador – contas consolidadas;

**Anexo D** – Entidades residentes que não exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola;

**Anexo E** – Elementos Contabilísticos e Fiscais (entidades não residentes sem estabelecimento estável);

**Anexo F** – Benefícios Fiscais;

**Anexo G** – Regimes Especiais;

**Anexo H** – Operações com Não Residentes;

**Anexo I** – Sujeitos passivos com contabilidade organizada;

**Anexo L** – Elementos Contabilísticos e Fiscais;

**Anexo M** – Operações realizadas em espaço diferente da sede (DL n.º 347/85, de 23 de Agosto);

**Anexo N**- Regimes especiais;

**Anexo O** – Mapa Recapitulativo de Clientes,

**Anexo P** – Mapa Recapitulativo de Fornecedores;

**Anexo Q** – Elementos Contabilísticos e Fiscais;

**Anexo R** – Entidades residentes que exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola, entidades não residentes com estabelecimento estável e EIRL;

**Anexo S** – Empresas do sector financeiro;

**Anexo T** – Empresas do sector segurador.

A IES é entregue através do preenchimento de formulários únicos, aprovados pela Portaria n.º **208/2007 de 16 de Fevereiro** (rectificada pela Declaração da rectificação n.º24/2007, de 10 de Abril).

Os formulários são entregues electronicamente ao Ministério da Finanças, num ponto de acesso único nos mesmos termos em que é entregue a Declaração Anual, através do site [www.e-financas.gov.pt](http://www.e-financas.gov.pt).

A IES é entregue anualmente nos seis meses posteriores ao encerramento do ano económico. Isto significa que, nos casos em que o ano económico das empresas coincide com o ano civil, a IES deve ser entregue até ao último dia útil do mês de Junho do ano seguinte àquele a que as contas respeitam. Quando haja essa coincidência, o prazo é de 6 meses a contar com a data em que termina o ano económico.

Como vantagens da IES podem apontar-se:

↳ Vida das empresas mais simples; passam a cumprir-se 4 obrigações com o envio de um formulário único, evitam-se deslocações e elimina-se a entrega de documentos em papel.

↳ Redução de custos para as empresas; com a IES, o registo de prestação de contas é mais barato, as empresas poupam em deslocação e na produção de documentos em formatos diferentes para 4 entidades públicas.

↳ Economia mais competitiva e transparente; passa a existir mais informação sobre o mercado português, a informação passa a ser mais actual porque é disponibilizada mais rapidamente.

↳ Informação estatística abrange a universalidade das empresas; visão mais fidedigna e completa da evolução da economia nacional.

Na empresa em estudo, a IES pode ser vista no Anexo 17.

## **4.6 - Dossier Fiscal - Breve referência**

Os sujeitos passivos de IRC são obrigados a constituir um Dossier Fiscal, com excepção dos isentos nos termos do art. 9º do CIRC.

O dossier fiscal é um processo de documentação fiscal e contabilística que em regra, não é entregue à Administração Fiscal. Tem de ser constituído até à data limite de entrega da IES, podendo, a partir dessa data ser solicitado pela Administração Fiscal para verificação de todo ou parte do seu conteúdo. Este dossier deve estar situado no local onde se encontra a contabilidade da empresa, uma vez que podem ser solicitados pela Administração Fiscal e nele devem constar a Declaração Anual e a Declaração Periódica de Rendimentos – Modelo 22.

O processo de documentação fiscal e contabilística tem de ser constituído até à data limite da Declaração Anual e nos termos do nº 1 do artigo 121º do CIRC:

*“1 - os sujeitos passivos de IRC, com a excepção dos isentos nos termos do artigo 9º, são obrigados a manter em boa ordem, durante o prazo de 10 anos, um processo de documentação fiscal relativo a cada exercício, que deve estar constituído até ao termo do prazo para entrega da declaração a que se refere a alínea c) do nº 1 do artigo 109º, com os elementos contabilísticos e fiscais a definir por portaria do Ministro das Finanças.*

# CONCLUSÃO

## *Relatório de Estágio*



O estágio foi um factor fundamental para a minha formação. O contacto directo com a realidade dotou-me de experiência, que é sem dúvida uma mais-valia para a minha vida profissional. Este estágio revelou a interacção do mundo de mercado com a contabilidade.

No decurso do período de estágio, verificou-se que os conhecimentos adquiridos durante o curso foram imprescindíveis para a realização do trabalho e que sem eles dificilmente teria conseguido atingir o nível pedido.

A integração na Agefor-Consultores foi fácil, talvez porque tive o apoio de todos e senti que as pessoas tinham prazer de me ensinar, tendo sido muito importante a partilha de informações e opiniões contudo o medo de errar era um sentimento sempre presente.

Por último, resta-me concluir que o balanço deste estágio foi de todo positivo, uma vez que pude aplicar os conhecimentos já adquiridos e aperfeiçoá-los.

# BIBLIOGRAFIA

- BORGES, António; RODRIGUES, Azevedo e RODRIGUES, Rogério (2002): *Elementos de Contabilidade Geral*. Áreas Editora. 20ª Edição
- Apontamentos das aulas.
- ESTG: *Regulamento de Estágios Curriculares*
- *Plano Oficial de Contabilidade*. Publicado pelo Decreto-Lei 410/89, de 21 de Novembro. Edição da Porto Editora. 22ª Edição.
- CD-SITOC (Sistema de Informação do Técnico Oficial de Contas) Setembro 2008.
- Dicionário de Economia 2007

**Sites consultados:**

[www.dgci.pt](http://www.dgci.pt)

[www.cnc.pt](http://www.cnc.pt)

[www.estg.pt](http://www.estg.pt)

# Índice de Anexos

<b>Anexo 1</b> - V/Factura TMN	105
<b>Anexo 2</b> - Extracto Bancário	106
<b>Anexo 3</b> - N/Factura	107
<b>Anexo 4</b> – Recibo da Renda	108
<b>Anexo 5</b> - Retenção Predial	109
<b>Anexo 6</b> - Reconciliação Bancária	110
<b>Anexo 7</b> - Recibo do Salário	111
<b>Anexo 8</b> - Recibo da Segurança Social	112
<b>Anexo 9</b> - Apuramento do IVA	113
<b>Anexo 10</b> - Declaração Modelo B IVA	114
<b>Anexo 11</b> - Balancete de Verificação	115
<b>Anexo 12</b> - Mapa das Amortizações	116
<b>Anexo 13</b> - Balancete de Regularização	117
<b>Anexo 14</b> - Balancete de Encerramento	118
<b>Anexo 15</b> - Balanço	119
<b>Anexo 16</b> - Demonstração de Resultados	120
<b>Anexo 17</b> - IES	121

# **ANEXO 1**

## **V/Factura TMN**

# **Anexo 2**

## **Extracto Bancário**

# Anexo 3

## N/Factura

# Anexo 4

## Recibo da Renda

# Anexo 5

## Retenção Predial

# **Anexo 6**

## **Reconciliação Bancária**

# Anexo 7

## Recibo do Salário

# Anexo 8

## Recibo Segurança Social

# **Anexo 9**

## **Apuramento do IVA**

# **Anexo 10**

## **Declaração Modelo B IVA**

# **Anexo 11**

## **Balancete de Verificação**

# **Anexo 12**

## **Mapa das Amortizações**

# **Anexo 13**

## **Balancete de Regularização**

# **Anexo 14**

## **Balancete de Encerramento**

# Anexo 15

## Balanço

# **Anexo 16**

## **Demonstração de Resultados**

# Anexo 17

**IES**