



Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Contabilidade

Esmael de Almeida Viegas
Dezembro | 2010



INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

RELATÓRIO FINAL PARA A OBTENÇÃO DO
GRAU DE LICENCIADO EM CONTABILIDADE

Esmael de Almeida Viegas N° 7894

Dezembro de 2010

Identificação

Estagiário: Esmael de Almeida Viegas

Nº de Aluno: 7894

Curso: Licenciatura em Contabilidade

Estabelecimento de Ensino: Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda

Orientador de Estágio na Escola: Prof. Rute Abreu
TOC N° 17648

Instituição do Estágio: J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda.

Orientador de Estágio na Instituição: Dr. Joaquim Francisco Marques Vargas,
TOC n° 185285007

Início do Estágio: 20/07/2009

Fim do Estágio: 14/10/2009

Se você puder chegar através da neve, da tempestade e da chuva,
saberá que poderá chegar quando brilhar o sol e tudo estará bem.

Malcom X

(À semelhança de Martin Luther King Jr., este foi um dos
fervorosos lutadores pelo direito de igualdade entre os
homens e dos grandes impulsionadores mudança de
mentalidade que se fez sentir posteriormente nos EUA)

Agradecimentos

Muitas pessoas, ao longo do meu percurso estudantil, contribuíram directa ou indirectamente, para que hoje estivesse a ultrapassar mais uma etapa da minha vida, que culmina com a elaboração deste relatório.

Posto isso, não poderia naturalmente deixar de agradecer em primeiro lugar aos meus pais que sempre me incentivaram a não desistir e a perseguir os meus objectivos, bem como os parentes mais próximos.

Um obrigado muito especial ao meu mais que tudo, pelo apoio incondicional nos momentos mais difíceis. Estou a falar obviamente da minha namorada.

Um muito obrigado também a minha orientadora, professora Rute Abreu, em primeiro lugar por ter aceite o meu pedido e pelo total apoio que me tem disponibilizado.

Ao Dr. Joaquim Vargas, bem como a todas as pessoas que trabalham na empresa, pelo apoio prestado ao longo do período de estágio, facilitando a elaboração deste trabalho.

Queria também agradecer aos meus amigos que sempre se mostraram disponíveis para o que eu precisasse.

Estou completamente grato a estas pessoas pois sem elas nada disto teria sido possível.

A TODOS, O MEU SENTIDO OBRIGADO!

Índice

GLOSSÁRIO DE SIGLAS.....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	VIII
ÍNDICE DE QUADROS.....	IX
INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO I.....	2
ESTÁGIO CURRICULAR NA J. VARGAS, LDA.	2
1.1 – PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR.....	3
1.2 – DURAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	3
1.3 – OBJECTIVO PRINCIPAL DO ESTÁGIO CURRICULAR.....	3
1.4 – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DO ESTÁGIO CURRICULAR	4
1.5 - Empresa do Estágio Curricular.....	5
1.5.1 - Identificação da Empresa	5
1.5.2 - Historial da Empresa	5
1.5.3 - Estrutura Organizacional da Empresa.....	6
2.1 – INTRODUÇÃO.....	12
2.2 – CASO DE ESTUDO - “EVISSOL – EXPLORAÇÃO HOTELEIRA, LDA.”	13
2.3 – ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS.....	14
2.3.1 – Separação e Organização de Documentos Contabilísticos	14
2.3.2 – Classificação de Documentos Contabilísticos	15
2.3.3 – Lançamentos de Documentos Contabilísticos.....	30
2.4 – ARQUIVO DE DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS	32
2.5 – CONTROLO INTERNO	32
2.5.1 – Introdução	32
2.5.2 – Caixa e Depósitos Bancários.....	33
2.5.3 – Fornecedores, Outros Devedores e Credores.....	34
2.5.4 – Existências.....	35
2.5.5 – Imobilizado	35
2.6 – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS E ORDENADOS DE DEZEMBRO DE 2008	
.....	36
2.6.1 – Introdução	36
2.6.2 – Processamento Contabilístico.....	39
2.7 – IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO	42
2.7.1 – Considerações Gerais.....	42
2.7.2 – Regime Geral de Tributação	44
2.7.2.1 – Regime Normal	44
2.7.2.2 – Regime Especial de Isenção	47

2.7.2.3 – Regime Especial dos Pequenos Retalhistas	48
2.7.3 – Taxas do Imposto sobre o Valor Acrescentado	49
2.7.4 – Obrigações de Pagamento.....	49
2.7.5 – Obrigações Declarativas	50
2.7.5.1 – Declaração de Início de Actividade	50
2.7.5.2 – Declaração de Cessação de Actividade.....	50
2.7.5.3 – Declaração de Alterações de Actividade.....	50
2.7.5.4 – Declaração Periódica	51
2.7.6 – Apuramento do IVA	51
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	55
WEB-REFERÊNCIAS:	55
<u>ÍNDICE DE ANEXOS</u>	<u>56</u>

Glossário de Siglas

CDCTOC – Código Deontológico da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas

CIRC – Código de 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

IRC - Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas

IRS - Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IVA - Imposto Sobre o Valor Acrescentado

POC – Plano Oficial de Contabilidade

RITI – Regime de Imposto sobre o Valor Acrescentado nas Transacções Intracomunitárias

SS – Segurança Social

TSU – Taxa Social Única

VN – Volume de Negócios

Índice de Figuras

FIGURA Nº 1: ORGANIGRAMA DA EMPRESA J. VARGAS, LDA.	6
FIGURA Nº 2: CÓDIGO DE DESCRIÇÃO DAS OPERAÇÕES	30
FIGURA Nº 3: LANÇAMENTOS CONTABILÍSTICOS	31
FIGURA Nº 4: APURAMENTO DO IVA DA EVISSOL – EXPLORAÇÃO HOTELEIRA, LDA.....	52
FIGURA Nº 5: TRANSFERÊNCIA DO SALDO CREDOR DA CONTA 2435 PARA A CONTA 24361	52

Índice de Quadros

QUADRO Nº 1 - PLANO DE ESTÁGIO	4
QUADRO Nº 2: CLASSIFICAÇÃO DE COMPRA DE IMOBILIZADO NO MERCADO NACIONAL	17
QUADRO Nº 3: CLASSIFICAÇÃO DE COMPRA DE MATÉRIA-PRIMA NO MERCADO NACIONAL.....	17
QUADRO Nº 4: CLASSIFICAÇÃO DE COMPRA DE MATÉRIA-PRIMA NO MERCADO INTRACOMUNITÁRIO.....	19
QUADRO Nº 5: CLASSIFICAÇÃO DE UMA DEVOLUÇÃO DE MERCADORIAS ADQUIRIDAS NO MERCADO NACIONAL.....	20
QUADRO Nº 6: CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: COMPRA DE GASÓLEO (IVA PARCIALMENTE DEDUTÍVEL)	21
QUADRO Nº 7: CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: COMPRA DE GASÓLEO (IVA TOTALMENTE DEDUTÍVEL)	22
QUADRO Nº 8: CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: ÁGUA.....	22
QUADRO Nº 9: CLASSIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: ELECTRICIDADE.....	23
QUADRO Nº 10: CLASSIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: COMUNICAÇÃO.....	24
QUADRO Nº 11: CLASSIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: TRABALHOS ESPECIALIZADOS	24
QUADRO Nº 12: CLASSIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: DESLOCAÇÕES E ESTADAS.....	25
QUADRO Nº 13: CLASSIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO E SERVIÇO EXTERNO: RENDA.....	26
QUADRO Nº 14: CLASSIFICAÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA SOCIAL ÚNICA	27
QUADRO Nº 15: CLASSIFICAÇÃO DE PAGAMENTO DE IRC	28
QUADRO Nº 16: CLASSIFICAÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS NO MERCADO NACIONAL.....	28
QUADRO Nº 17: CLASSIFICAÇÃO DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MERCADO NACIONAL...	29
QUADRO Nº 18 - TAXA CONTRIBUTIVA GERAL.....	37
QUADRO Nº 19: TAXAS CONTRIBUTIVAS EM FUNÇÃO DA NATUREZA NÃO LUCRATIVA DAS ENTIDADES EMPREGADORAS	38

QUADRO Nº 20: PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS E ORDENADOS DE OUTUBRO DE 2009	40
QUADRO Nº 21: PROCESSAMENTO DOS ENCARGOS SOBRE REMUNERAÇÕES SUPOSTADO PELA ENTIDADE PATRONAL E PELO TRABALHADOR	40
QUADRO Nº 22: CONTABILIZAÇÃO DOS SALÁRIOS DO ÓRGÃO SOCIAL E DO PESSOAL.....	41
QUADRO Nº 23: PAGAMENTO DE RETENÇÃO DE IRS	41
QUADRO Nº 24: PAGAMENTO À SEGURANÇA SOCIAL	42

Introdução

A elaboração do estágio é, com certeza, um dos momentos mais aguardados por qualquer estudante, pois trata-se muitas vezes do seu primeiro contacto com o mercado de trabalho. Apesar de ser um momento tão desejado, é também um momento de muita ansiedade, e de certa forma algum nervosismo pelo que vamos encontrar.

O estágio curricular realizado na empresa “J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda”, visa cumprir o disposto no protocolo celebrado entre a Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) e o estagiário que foi traduzido no respectivo plano de estágio. Ao longo das 400 horas de estágio, foram realizadas diversas actividades, que permitiu por em prática e consolidar os conhecimentos adquiridos na Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

O relatório divide-se em dois capítulos, sendo que o primeiro capítulo visa fazer a apresentação da empresa de acolhimento e toda a sua estrutura organizacional. No segundo capítulo, será feita uma demonstração contabilística de uma empresa fictícia com base numa empresa real, desde a recepção dos documentos até chegada ao arquivo, passando naturalmente por diversos processos contabilísticos.

Finalmente, tecem-se as considerações finais, quer do estágio curricular, quer do próprio relatório de estágio curricular, contendo elementos que perspectivam a melhoria da qualidade da formação, aborda a relação entre o plano do curso e o trabalho desenvolvido e, ainda, faz sugestões para futuros estágios.

CAPÍTULO I

Estágio Curricular na J. Vargas, Lda.

1.1 – Plano de Estágio Curricular

A realização do estágio curricular representa um passo muito importante na vida futura do estagiário, pois além de ser uma oportunidade de integração no mundo laboral, é possível conhecer o ambiente de trabalho, bem como aplicar e adquirir conhecimentos e competências que são uma mais-valia num futuro próximo.

A passagem pelo estágio curricular deu a oportunidade ao estagiário de desenvolver às actividades de assessoria inerentes ao processo contabilístico, nomeadamente: recepção, organização, classificação e lançamento dos documentos contabilísticos e, posteriormente, proceder ao arquivo desses mesmos documentos. Convém realçar que, de acordo com n.º 1 do artigo 52.º do Código do Imposto sobre Valor Acrescentado (CIVA), esses documentos devem permanecer na empresa por um período de dez anos, para consulta e eventual fiscalização.

1.2 – Duração do Estágio Curricular

O estágio curricular teve a duração de 11 semanas ou 410 horas, com início no dia 20 de Julho de 2009 e tendo o seu fim em 14 de Outubro de 2009. Este período foi escolhido pois era o único período em o que o estagiário se encontrava disponível. Desde então, por dificuldade de ordem pessoal, não foi possível ao estagiário dedicar-se a elaboração do presente relatório curricular, encontrando-se agora a desenvolvê-lo.

1.3 – Objectivo Principal do Estágio Curricular

O objectivo principal deste estágio foi o consolidar de todos os conhecimentos adquiridos pelo estagiário ao longo de quatro anos académicos nas diversas áreas de conhecimento do curso de Contabilidade.

A formação em contexto escolar desenvolveu-se com a realização do estágio curricular que foi supervisionado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPG pela Professora Rute

Abreu e na J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e contabilidade, Lda pelo Dr. Joaquim Francisco Marques Vargas. Este estágio curricular consolidou em contexto profissional todos os conhecimentos e competências adquiridos no curso e proporcionou uma futura especialização.

1.4 – Cronograma de Actividades do Estágio Curricular

O Cronograma de actividades desenvolvidas durante o período de estágio curricular está apresentado por cada semana do mesmo, podendo ser verificado no Quadro nº 1.

Quadro nº 1: Plano de Estágio

Semana	Actividades desenvolvidas
1ª Semana	Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos dos planos de contas oficialmente aplicáveis, desde a recepção de documentos até ao seu arquivo, classificação e registo
2ª Semana	Consolidação da aprendizagem no que diz respeito à organização, classificação e arquivos dos documentos.
3ª Semana	Consolidação da aprendizagem no que diz respeito à organização, classificação e arquivos dos documentos.
4ª Semana	Lançamento dos documentos no programa Artsoft.
5ª Semana	Lançamento dos documentos no programa Artsoft.
6ª Semana	Assuntos em várias instituições no exterior da empresa
7ª Semana	Consolidação da aprendizagem no que diz respeito à organização, classificação e arquivos dos documentos.
8ª Semana	Consolidação da aprendizagem no que diz respeito à organização, classificação e arquivos dos documentos.
9ª Semana	Lançamento de documentos contabilísticos no programa adoptado pela empresa J. Vargas (Artsoft)
10ª Semana	Assuntos em várias instituições no exterior da empresa
11ª Semana	Consolidação da aprendizagem no que diz respeito à organização, classificação e arquivos dos documentos.

1.5 - Empresa do Estágio Curricular

1.5.1 - Identificação da Empresa

Denominação Social: J.Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda.

Morada: Rua Pedro Álvares Cabral, nº 12, 1ª Cave Esq. Frente, 6300-745 Guarda

Contactos: **Telefone:** 271 214 002 **Fax:** 271 214 855

E-mail: j.vargas@iol.pt

Natureza Jurídica: Sociedade por Quotas

Capital Social: €5.000,00 repartido em duas quotas, uma de valor nominal correspondente a €4.500,00 e outra de valor nominal correspondente a €500,00.

Sócios: Dr. Joaquim Francisco Marques Vargas

 Dr.ª Maria Anabela da Fonseca Diniz Vargas

Número de Identificação das Pessoas Colectivas (NIPC): 504 506 650

Actividades: Serviços de Gestão, Contabilidade, Seguros e outros.

Nº de Trabalhadores: 7, dos quais 4 são TOC

Horário de Funcionamento: De Segunda a Sexta-Feira

 Manhã: 09:00h – 12:30h

 Tarde: 14:00h – 18:00h

1.5.2 - Historial da Empresa

A empresa foi fundada a 1 de Dezembro de 1988 pelo Dr. Joaquim Francisco Vargas, inicialmente como trabalhador dependente. Mais tarde, mais concretamente em 1990, devido ao aumento considerável de clientes, e o conseqüente aumento de número de volume de negócio, o Dr. Joaquim Vargas decidiu constituir um Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL), cujo capital social foi de €1.995,00.

A partir de 10 de Março de 1999, o estabelecimento alterou a sua personalidade jurídica para Sociedade por Quotas, com o número de matrícula 1482 na Conservatória do Registo Comercial da Guarda com um Capital Social de €5.000,00, distribuídos por duas quotas de

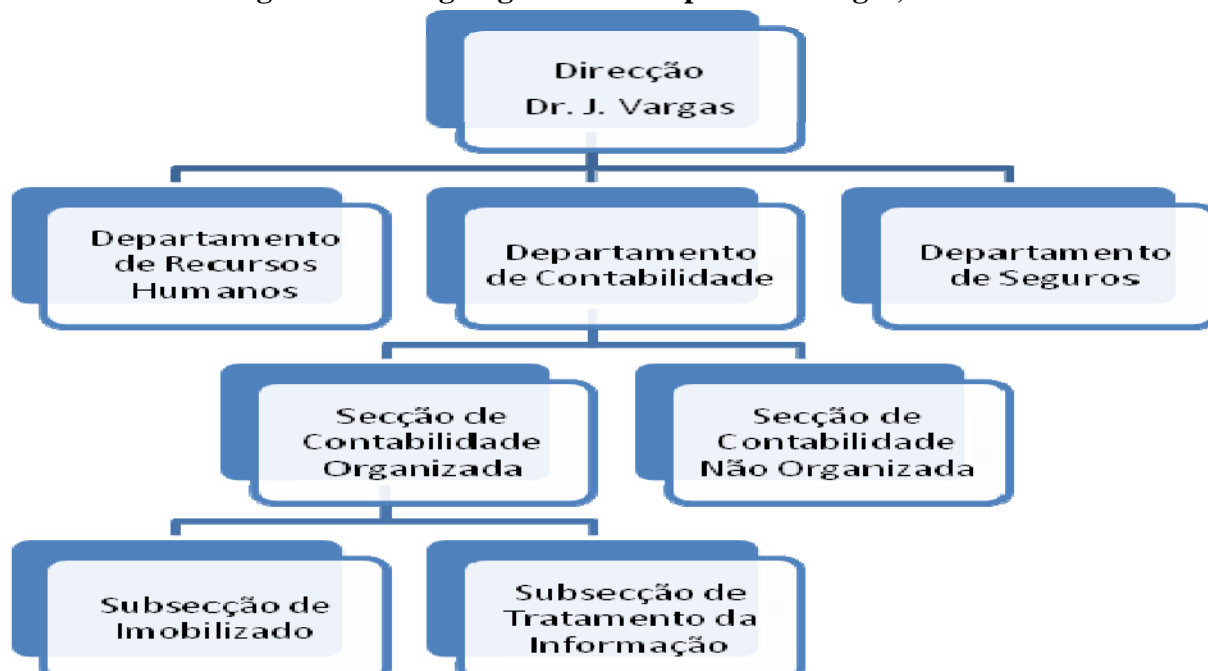
€4.500,00 e €500,00 pertencentes a Joaquim Francisco Marques Vargas e Maria Anabela da Fonseca Dinis Vargas, respectivamente.

Em relação ao quadro de pessoal da empresa, verifica-se que no início da actividade a estrutura da empresa era composta apenas por um gerente e um funcionário. Actualmente, o número de funcionários ascende a 7, devendo-se o aumento de pessoal ao facto da empresa possuir um maior número de clientes, concretamente passou das 7 iniciais para os 180 actuais. Por outro lado, convém salientar que o número de funcionários na empresa pode aumentar em função dos estagiários. A empresa recruta muitos estagiários quer a nível curricular quer a nível profissional, sendo os primeiros em maior número.

1.5.3 - Estrutura Organizacional da Empresa

Para melhor conhecimento da estrutura organizacional da empresa J. Vargas, Lda apresenta-se na Figura nº 1 o respectivo organigrama.

Figura nº 1: Organigrama da Empresa J. Vargas, Lda.



Fonte: Elaboração Própria

✓ **Direcção**

A Direcção é constituída pelos dois sócios que tratam da organização e supervisão de todas as actividades decorrentes na empresa. Apesar de existir outros técnicos oficiais de contas, só a direcção tem a responsabilidade de assinar os documentos. Toda e qualquer decisão tomada pela empresa têm que passar necessariamente pela direcção e acatada pelo resto dos funcionários. Pode-se dizer, em suma, que os funcionários executam as tarefas que lhes são incumbidas pela direcção.

✓ **Departamento de Recursos Humanos**

O Departamento de Recursos Humanos exerce um papel de suma importância, pois é o elo de ligação entre a directoria e os seus funcionários, tendo a função de mostrar para o funcionário que ele se encontra a trabalhar num bom ambiente e que lhe ofereça garantias de segurança. No caso particular da J. Vargas, este departamento tem como função recrutar e instruir os estagiários no sentido de estarem aptos a desenvolverem as suas tarefas de uma forma mais eficiente e eficaz.

✓ **Departamento de Contabilidade**

No Departamento de Contabilidade, os documentos relacionados com a actividade de cada empresa-cliente são recepcionados, onde são classificados, de modo a executarem-se os procedimentos contabilísticos. Neste Departamento também são tratados os aspectos relativos a realização de reconciliações bancárias, as declarações fiscais de cada cliente, sujeitas aos Códigos do Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA) (OTOC, 2010d); do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas (IRC) (OTOC, 2010b) e código sobre o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) (OTOC, 2010c). Por opção da empresa, este departamento foi subdividido em duas:

1. Secção “Contabilidade Não Organizada” constituída por dois funcionários, que trabalham com 66 empresas-clientes. Nesta secção é feito o tratamento contabilístico

dos documentos das empresas clientes que não possuem, visto que não são obrigadas, contabilidade organizada. Segundo o Plano Oficial de Contabilidade (POC), que foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 410/89, de 21 de Novembro (MF, 1989), diz não são obrigadas a possuir contabilidade organizada todas as entidades que: “ (...) *exercendo a título individual uma actividade comercial, industrial ou agrícola, não realizem um volume de negócios (VN) superior a €149.639,37.*” (Bento e Machado, 2007). Contudo, o tratamento adequado dos documentos contabilísticos é muito importante, porque facilita o trabalho de processamento da informação.

2. Secção “Contabilidade Organizada” constituída por três funcionários, que trabalham 121 empresas-clientes. Nesta Secção tem a responsabilidade da organização contabilística, tratando com rigor todos os documentos das empresas clientes, enquadradas no regime de contabilidade organizada, com o objectivo de efectuar a sua contabilização de forma que se possa fazer uma boa gestão. Face às considerações tecidas quanto aos requisitos que exceptuam a obrigatoriedade de possuir contabilidade organizada, incluem-se no grupo das empresas de contabilidade organizada as que realizem um Volume de Negócios (VN) superior a €149.639,36.

A Contabilidade Organizada é também obrigatória para quem preenche os requisitos do n.º 1 do art. 115.º do Código de Imposto de Pessoas Colectivas (CIRC), que foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de Novembro (MF, 1988a), afirma que:

“As sociedades Comerciais ou Civis sob forma comercial...e demais entidades que exerçam a título principal, uma actividade comercial, industrial ou agrícola, ..., são obrigados a dispor de contabilidade organizada nos termos da lei comercial e fiscal que, além dos requisito indicados no n.º 3 do art. 17.º, permita o controlo do lucro tributável”.

Também o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/88, de 30 de Novembro (MF, 1988b), no seu n.º 1 do artigo 117.º, obriga a dispor de contabilidade organizada:

“Os titulares de rendimentos da categoria B que não estejam abrangidos pelo regime simplificado de tributação (...)”

Os clientes com contabilidade organizada podem estar enquadrados em dois regimes no que respeita à periodicidade da entrega da declaração do IVA, a saber:

Regime normal mensal: ficam enquadrados neste regime os sujeitos passivos com um Volume de Negócio (VN) igual ou superior a €498.797,90 no ano civil anterior, nos termos do disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 40.º do CIVA e entregam a respectiva liquidação até ao dia 10 do segundo mês seguinte a que diz respeito, enviando por transmissão electrónica do IVA.

Regime normal trimestral: ficam enquadradas neste regime as empresas com um VN inferior a €498.797,90 no ano civil anterior, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 40.º do CIVA, os quais entregam a declaração periódica Modelo A do IVA até ao dia 15 do segundo mês a que se referem os movimentos.

Como se pode ver no organigrama acima, esta secção subdivide-se em duas subsecções sendo:

- **Subsecção de imobilizado** é tratada todos os aspectos relacionados com o imobilizado das empresas, isto é, as alienações e aquisições bem como o cálculo das amortizações e reintegrações anuais dos bens.

Quando ocorre a alienação de um bem do imobilizado, pode fazer-se abate na aplicação informática (Artsoft 7.0) e assim obtém-se automaticamente o cálculo da mais ou menos valia proveniente dessa ocorrência patrimonial.

Quanto às amortizações e reintegrações anuais dos bens de imobilizado em cada exercício económico são efectuadas através de uma aplicação informática onde é introduzido o tipo de imobilizado adquirido, o ano de aquisição, os anos de duração do bem, e taxa de amortização a que o bem está sujeito. Seguidamente, toda a informação é processada e é feita a emissão a emissão de um quadro resumo do imobilizado com as respectivas amortizações dos anos anteriores e simultaneamente as amortizações acumuladas

Subsecção de Tratamento da Informação, após a classificação dos documentos, estes são lançadas nas aplicações informáticas, gerando-se o Razão, Diário, Balancete, Demonstração de Resultados e Balanço, respectivamente para cada empresa-cliente. Dentro da mesma subsecção, trata-se os aspectos relacionados com o cumprimento das obrigações declarativas do IVA, IRC, e IRS, de cada cliente, funcionário, via internet.

Os programas informáticos utilizados são:

Artsoft Profissional 7.10 – É um programa de contabilidade, onde se procede os lançamentos das empresas-clientes. Paralelamente, serve também para se registar o imobilizado e para o processamento de salário.

Primavera 6.00 – É um programa de contabilidade desenvolvido no âmbito do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), onde se procede a todos os lançamentos das Juntas de Freguesia.

✓ **Departamento de Seguros**

O Departamento de Seguros é constituído por um funcionário, que trabalha com 66 empresas-clientes. Neste departamento é feita a comercialização de seguros.

Na opinião do estagiário, uma vez que se trata de uma micro empresa, com poucos funcionários, tem uma estrutura bastante simples. Porém, dado a sua simplicidade, a empresa J. Vargas, Lda. parece muito bem organizada na medida em que cada departamento ocupa-se especificamente de um determinado assunto. Todavia, existe uma harmonia e um espírito de ajuda muito grande entre estes departamentos, auxiliando-se uns aos outros sempre que necessário.

Capítulo II - Actividades Desenvolvidas no Estágio Curricular

2.1 – Introdução

Este relatório vai descrever as actividades desenvolvidas no estágio curricular e estas actividades implicam diferentes práticas que garantem à organização todo o processo de arquivo de documentos, de modo a manter toda a informação.

Dado que a entidade onde foi desenvolvido o estágio contacta regularmente com muitas Instituições, entendeu-se que a apresentação das actividades desenvolvidas na mesma será exemplificada com várias IPSS que vamos designar, por regra geral, Instituição “ABC”. A justificação para tal, resulta da necessidade deste Relatório de Estágio Curricular obedecer ao artigo 10º relativo à Confidencialidade do Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010a), especificamente:

- i) *“Os Técnicos Oficiais de Contas e os seus colaboradores estão obrigados ao sigilo profissional sobre os factos e documentos de quem tomem conhecimento no exercício das suas funções, devendo adoptar medidas adequadas para a sua salvaguarda;*
- ii) *O sigilo profissional abrange ainda documentos ou outras coisas que se relacionem, directa ou indirectamente, com os factos sujeitos a sigilo;*
- iii) *A obrigação de sigilo profissional não está limitado no tempo, isto é, mantém-se mesmo após a cessação de funções;*
- iv) *Cessa a obrigação de sigilo profissional quando os Técnicos Oficiais de Contas tenha sido de tal dispensados pelas entidades a quem prestam serviços ou por decisão judicial ou ainda quando tenham de dar cumprimento aos deveres legais de informação perante a Direcção-Geral dos Impostos, a Inspeção Geral de Finanças e outros organismos legalmente competentes na matéria;*
- v) *Fora das situações elencadas no número anterior, os Técnicos Oficiais de Contas só ficam dispensados desta obrigação quando previamente autorizados pela Direcção da Câmara, em casos devidamente justificados;*
- vi) *A obrigação de guardar sigilo profissional inclui também a proibição de utilização, em proveito próprio ou de terceiros, de informação obtida no exercício das funções.”*

Para a elaboração deste relatório foi necessária a criação de nomes fictícios de modo a respeitar o sigilo profissional referente a alínea f) do artigo 3º e do artigo 10º do Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010a).

2.2 – Caso de Estudo - “EVISSOL – Exploração Hoteleira, Lda.”

Denominação Social: EVISSOL - Exploração Hoteleira, Lda.

NIF: 532102346

CAE: 56107

Capital Social: €5.000,00

Nº de Trabalhadores: 2

Sede Social: Rua dos Amores, Nº 26, R/C Esquerdo, 6300 – 356 Guarda

Data de início de actividade: 17/11/1995

Regime de IVA: Trimestral

Natureza Jurídica: Sociedade por Quotas

Sócios e Quotas: A – José António Fonseca Pires, com uma quota de €2.500,00

B – Maria Luísa Bastos Pires, com uma quota de €2.500,00

O objecto social da empresa consiste na exploração de serviços de Restaurante, Bar, exploração hoteleira e serviços afins. Esta empresa foi escolhida pelo estagiário devido à menor complexidade no tratamento dos dados.

Pese embora à presente data o normativo contabilístico em vigor seja o Sistema de Normalização Contabilístico (SNC), aprovado pelo Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de Julho (MFAP, 2009), os exemplos aqui apresentados seguem o normativo do POC, por ter sido esse o normativo utilizado à data do estágio.

O plano de contas é construído com base nas contas do POC e apenas são acrescentados alguns dígitos de uma forma ordenada e por ordem de chegada para distinguir os diversos fornecedores, clientes, entre outros. Exemplo a conta 22100010 seria o fornecedor X mas já o fornecedor Y seria 22100011 e assim sucessivamente.

2.3 – Organização de Documentos Contabilísticos

2.3.1 – Separação e Organização de Documentos Contabilísticos

No decorrer da recepção de documentos vindos dos diversos clientes, são colocados, provisoriamente, em pastas devidamente identificadas com nomes dos clientes para posterior separação e organização.

A organização consiste na separação dos documentos de acordo com a sua natureza, começando por documentos bancários, processamento e pagamento de salários, facturas de recibo de fornecedores, facturas e recibos a clientes, entre outros, tendo sempre em conta se os documentos obedecem os requisitos necessários para que, perante a lei, sejam considerados válidos.

A organização de documentos passa por diversas fases, sendo que a primeira consiste na separação dos documentos por datas, onde é fundamental considerar o mês a que respeitam, bem como onde estes serão arquivados.

Relativamente ao arquivo, são utilizadas três pastas, nas quais são distribuídos todos os documentos referentes a actividade de cada cliente, nomeadamente:

- A pasta onde são arquivados os documentos contabilísticos respeitantes a cada mês;
- A pasta relacionada com os documentos fiscais, onde são arquivados documentos como a declaração de início da actividade, escritura de constituição de uma empresa, o Modelo 22 do IRC, a declaração do IVA, entre outros;
- E, ainda, a pasta onde são guardados os balanços, balancetes e demonstração de resultados.

O método utilizado para arquivar os documentos contabilísticos, no caso da J. Vargas, Lda., segue a ordem expressa a seguir:

- i) Imobilizado;
- ii) Compras de matérias-primas e mercadorias sendo que, em primeiro lugar vêm as facturas, de seguida as facturas recibo e por fim as vendas a dinheiro;

- iii) Custos que seguindo a mesma ordem das matérias-primas em primeiro lugar vêm as facturas, seguidos das facturas recibos e por último as vendas a dinheiro;
- iv) Recibo dos fornecedores;
- v) Pagamento do IVA;
- vi) Pagamento da Retenção na fonte;
- vii) Pagamento da Segurança Social;
- viii) Processamento dos Salários;
- ix) Nossa facturação onde primeiro aparecem as facturações, seguido de notas de débito e de crédito, e por fim recibos da empresa.

2.3.2 – Classificação de Documentos Contabilísticos

A classificação dos documentos constitui uma fase muito importante no processo do registo contabilístico. Após a correcta organização e arquivo dos documentos, é feita a sua classificação. Este processo é feito de acordo com os Princípios Contabilísticos, as Directrizes Contabilísticas e Critérios de Valorimetria. Trata-se de uma obrigação prevista nas alíneas a) e b) do nº 3 do artigo 115º do Código do IRC. A criação do plano em conformidade com a situação da empresa e segundo as regras do POC, a partir do qual é feita a classificação.

A classificação é feita num documento interno, onde são escritas as contas a debitar e a creditar, tendo sempre em conta que o valor do débito é igual ao valor do crédito. Antes de se efectuar qualquer classificação, tem que se verificar, segundo o nº 5 do artigo 35º do CIVA (OTOC, 2010d), certos aspectos relacionados com as facturas, nomeadamente de nelas constam:

- i) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários a determinação da taxa aplicável;*
- ii) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestadores de serviços e do destinatário ou adquirente, bem como o número de identificação fiscal dos sujeitos passivos do imposto;*
- iii) O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;*

✓ Casos de Estudo

Neste parâmetro serão abordados alguns exemplos de classificação de documentos da empresa EVISSOL, Exploração Hoteleira, Lda. relativos ao ano de 2008. Convém realçar, que algumas classificações que virão em anexo, nomeadamente aquisição intracomunitária, aquisição de imobilizado, devolução de compras, deslocações e estadas e venda de mercadorias no mercado nacional em nada têm a ver com operações realizadas pela EVISSOL mas dado que foram aspectos estudados durante o estágio curricular, é de todo relevante mencioná-los.

O estagiário achou conveniente escolher uma firma e não uma empresa em nome individual pois só assim se poderá referir os aspectos contabilísticos de uma forma mais abrangente, nomeadamente o Modelo 22 do IRC.

Caso de Estudo 1. Compra de Imobilizado no Mercado Nacional (Anexo 1)

Segundo o POC as imobilizações corpóreas:

“integram os imobilizados tangíveis, móveis ou imóveis, que a empresa utiliza na sua actividade operacional, sem o objectivo de serem vendidos ou transformados, com carácter de permanência superior a um ano. Inclui igualmente as benfeitorias e as grandes reparações que sejam de acrescer ao custo daqueles imobilizados.” (Bento e Machado, 2007).

O Quadro nº 2 expressa a contabilização de uma factura relativa a compra de um imobilizado no mercado nacional, sujeita a IVA de 20%.

Quadro nº 2: Classificação de compra de imobilizado no mercado nacional

	Débito	Crédito	Valor (€)
Compra de imobilizado no mercado nacional	429112 – Outras imobilizações corpóreas		166,67
	2432212 – IVA dedutível imobilizado		33,33
		2611018 – Fornecedores de imobilizado c/c	200,00
Pagamento	261/ – Fornecedores de imobilizado em contrapartida de depósito a ordem		200,00
		121 - depósito a ordem	200,00

Fonte: Elaboração Própria

Caso de Estudo 2. Compra de matéria-prima no mercado nacional (Anexo 2)

No quadro nº 3 pode observar-se a classificação de uma factura/recibo de um fornecedor relativo a compra de matérias – primas. Esta compra foi feita ao fornecedor António Ezequiel, Lda.

Quadro nº 3: Classificação de compra de matéria-prima no mercado nacional

	Débito	Crédito	Valor (€)
Factura de compra de matéria-prima	316112 – Compras de matérias – primas à taxa de 20%		30,90
	2432112 – IVA dedutível à taxa de 20%		6,18
	316113 – Compras de matérias – primas à taxa de 12%		15,60
	2432113 – IVA dedutível à taxa de 12%		1,87
		22100007 – Conta atribuída ao fornecedor em questão	54,55
Pagamento	221 – Conta fornecedor em contrapartida da conta caixa		54,55
		111 – Conta Caixa	54,55

Fonte: Elaboração Própria

No Quadro nº 3 lançou-se a débito a conta POC-316113 Compras de matérias – primas à taxa de 12% e POC-316112 Compras de matérias – primas à taxa de 20%, sendo cada uma delas separadas pelo IVA que lhe é implícito, ou seja, 12% e 20%, respectivamente, e, ainda a débito vão as contas do IVA a 12% – POC-2432113 e IVA a 20% – POC-2432112.

Caso de Estudo 3. Compra de matéria-prima no mercado intracomunitário (Anexo 3)

Nos casos das aquisições intracomunitárias tem que se ter particular atenção ao tratamento da liquidação do IVA. O Regime do IVA nas Transacções Intracomunitárias (RITI) foi aprovado pelo Decreto-Lei nº 290/92, de 28 de Dezembro (MF, 1992) e segundo o artigo 3º, considera-se, em geral, aquisição intracomunitária a obtenção do poder de dispor, por forma correspondente ao exercício do direito de propriedade, de um móvel corpóreo cuja expedição ou transporte para território nacional, pelo vendedor, pelo adquirente ou por conta destes, com destino ao adquirente, tenha tido início noutro Estado membro. O imposto devido nas aquisições intracomunitárias de bens deverá ser liquidado pelo sujeito passivo na factura ou documento equivalente emitidas pelo vendedor ou em documento interno emitido pelo próprio sujeito passivo.

No Quadro nº 4 está contabilizada uma factura referente a compra de mercadorias num país membro da União Europeia onde elucida exactamente o que acabou de ser referido. As matérias – primas compradas foram ao Nich Pesha, S. L, nomeadamente: bluson bufanda liso, bluson bufanda serigrafia, vestido rayas, vestido punto liso com bolsillo, vestido mohair bolsillo, vestido mahair volante/cuello e vestido bigore.

Quadro nº 4: Classificação de compra de matéria-prima no mercado intracomunitário

	Débito	Crédito	Valor (€)
Compra intracomunitária de mercadorias num país membro sujeito a IVA a 20%	312212 – Aquisição de matérias-primas nos países comunitários a taxa normal		555,60
	2432122 – IVA dedutível a taxa normal relativo as aquisições intracomunitárias		111,12
		2433122 – IVA liquidado a taxa normal relativo as aquisições intracomunitárias	111,12
		221068 – Conta atribuída ao fornecedor atrás referido	555,60
Pagamento	221068 – Conta atribuída ao fornecedor atrás referido		555,60
		111 Caixa	555,60

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso debita-se a conta POC-312212 - compras nos países membros com IVA dedutível (POC-2432122) respeitante a aquisição intracomunitária, em contrapartida da conta de fornecedores de mercadorias (POC-221068) e a conta do IVA liquidado (POC-2433122) a crédito. Tendo em conta que houve pagamento, debita-se a conta de fornecedores em contrapartida da conta caixa (POC-111).

Caso de Estudo 4. Devolução de mercadorias adquiridas no mercado nacional (Anexo 4)

A devolução de mercadorias adquiridas no mercado nacional ao fornecedor Matadouro Beira Alta – Agrupamento de Produtores de Carne do Distrito da Guarda SA, sujeitas a IVA à taxa de 20% implicou a emissão de uma nota de crédito desse fornecedor respeitante à devolução de carne por parte do adquirente (Quadro nº 5).

Quadro nº 5: Classificação de uma devolução de mercadorias adquiridas no mercado nacional

	Débito	Crédito	Valor (€)
Nota de crédito	22100050 – conta fornecedor respeitante ao fornecedor Matadouro Beira Alta		11,18
		317112 – Conta respeitante a devolução de compras a taxa normal	9,32
		243422 – IVA regularização (devolução aos fornecedores)	1,86

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso debita-se a conta de fornecedores Matadouro Beira Alta (POC-22100050), em contrapartida da conta devolução de compra (POC-317112) a taxa normal e da conta regularização do IVA a favor do Estado à taxa normal (POC-243422) a crédito.

Caso de Estudo 5. Fornecimento e Serviço Externo: Gasóleo (Anexo 5)

Agora apresenta-se o fornecimento e serviço externo relativamente à compra de gasóleo e é importante referir que existem três situações distintas quanto ao direito a dedução ao IVA, nomeadamente:

- ✓ IVA Parcialmente dedutível;
- ✓ IVA Totalmente dedutível;
- ✓ IVA Sem qualquer direito a dedução.

De acordo com a alínea b) do nº 1 do artigo 21º do CIVA, o imposto só é dedutível 50% nas seguintes:

“Despesas respeitantes a combustíveis normalmente utilizáveis em viaturas automóveis, com excepção das aquisições de gasóleo, de gases de petróleo liquefeito (GPL) e de gás natural, cujo imposto será dedutível na proporção de 50%, a menos

que se trate dos bens a seguir indicados, caso em que o imposto será relativo aos consumos de gasóleo, GLP e gás natural é completamente dedutível:

Veículos pesados de passageiros;

Veículos licenciados para transportes públicos, exceptuando-se os rent-a-car;

Máquinas consumidoras de gasóleo, GPL ou gás natural, que não sejam matriculados;

Tractores com emprego exclusivo ou predominante na realização de operações culturais inerentes à actividade agrícola;

Veículo de transporte de mercadorias com peso superior a 3500 kg”

No Anexo 5 apresenta-se uma Factura/Recibo de gasóleo com IVA parcialmente dedutível (apenas 50%) à taxa de 20%. Antes de mais importa detalhar como cálculos auxiliares que:

$$€80,01 / 1,20 = €66,67$$

$$€66,67 * 0,2 = €13,334$$

$$€13,334 * 50\% = €6,67$$

$$€80,01 - €6,67 = €73,34$$

Quadro nº 6: Classificação do Fornecimento e Serviço Externo: Compra de Gasóleo (IVA parcialmente dedutível)

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Compra de Gasóleo (IVA parcialmente dedutível)	62212112 – Conta gasóleo parcialmente dedutível		73,34
	2432312 – Conta IVA dedutível de outros bens e serviços		6,67
		111 – Conta caixa	80,01

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso (Quadro nº 6) lança-se a débito a conta gasóleo parcialmente dedutível (POC-62212112) e a respectiva conta do IVA, em contrapartida da conta caixa, a crédito.

No seguinte caso (Quadro nº 7) será contabilizado um fornecimento e serviço externo, especificamente a compra de Gasóleo, mas agora com o IVA totalmente dedutível. Assim, no

quadro seguinte pode-se verificar a contabilização de uma Factura/Recibo de gasóleo totalmente dedutível com IVA à taxa de 20%.

Quadro nº 7: Classificação do Fornecimento e Serviço Externo: Compra de Gasóleo (IVA totalmente dedutível)

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Compra de Gasóleo (IVA totalmente dedutível)	62212111 – Conta gasóleo totalmente dedutível		112,80
	2432312 – IVA dedutível outros bens e serviços		10,26
		111 – Conta caixa	123,06

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso leva-se a débito a conta gasóleo totalmente dedutível (POC-62212111) e a respectiva conta do IVA (POC-2432312), em contrapartida da conta caixa (POC-111) a crédito.

Devido às dificuldades em arranjar documento, não foi possível ao estagiário exemplificar como se classifica uma compra de gasóleo sem direito a qualquer dedução.

Caso de Estudo 6. Fornecimento e Serviço Externo: Água (Anexo 6)

O Quadro nº 8 mostra-nos a classificação de uma Factura/Recibo de Água com IVA dedutível à taxa de 5%.

Quadro nº 8: Classificação do Fornecimento e Serviço Externo: Água

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Água	622131 – Conta respeitante a água		15,65
	2432311 – IVA dedutível de outros bens e serviços		0,78
	63172 – Taxas isentas		21,96
		111 - Caixa	38,39

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso lança-se a débito a conta de água (POC-622131), a conta de taxas (POC-63172) e a respectiva conta do IVA dedutível de outros bens e serviços, adquiridos em território nacional, à taxa reduzida (POC-2432311), em contrapartida da conta caixa (POC-111) a crédito.

Caso de Estudo 7. Fornecimento e Serviço Externo: Electricidade (Anexo 7)

Segue-se no presente quadro a classificação de uma Factura/Recibo de electricidade com IVA à taxa de 5% uma vez que, pertence á Lista I- Bens e serviços sujeitos á taxa reduzida, no ponto 2.9 – Electricidade, tal como se evidencia no Decreto-Lei nº 166/94, aprovado em 9 de Junho.

Quadro nº 9: Classificação de Fornecimento e Serviço Externo: Electricidade

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Electricidade	622111 – Conta electricidade		505,46
	2432311 – Conta IVA dedutível de outros bens e serviços		25,45
	63172 – Taxas isentas		3,50
		111 - Caixa	534,41

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso lança-se a débito a conta de electricidade (POC-622111) e a respectiva conta do IVA dedutível (POC-2432311) de outros bens e serviços, adquiridos no território nacional, à taxa reduzida, bem como a conta taxas (POC-63172), em contrapartida da conta caixa (POC-111) a crédito.

Caso de Estudo 8. Fornecimento e Serviço Externo: Comunicação (Anexo 8)

No Quadro nº 10 está expressa a contabilização referente a uma Factura/Recibo de Comunicação com IVA à taxa de 20%

Quadro nº 10: Classificação de Fornecimento e Serviço Externo: Comunicação

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Comunicação	622221 – Conta respeitante a comunicação		66,09
	2432312 – IVA dedutível de outros bens e serviços		13,22
	63172 – Conta respeitante à TMDP		0,15
		121 - Caixa	79,46

Fonte: Elaboração Própria

Lança-se a débito a conta de comunicação (POC-622221) e a respectiva conta de IVA dedutível (POC-2432312), em contrapartida da conta (POC-121).

Caso de Estudo 9. Fornecimento e Serviço Externo: Trabalhos Especializados (Anexo 9)

A empresa J. Vargas, Lda. emite para todas as empresas clientes uma factura referente ao serviço prestado na área da contabilidade. No Quadro nº 11 apresenta-se a Factura de Trabalhos Especializados requeridos pela EVISSOL, relativamente ao mês de Setembro.

Quadro nº 11: Classificação de Fornecimento e Serviço Externo: Trabalhos Especializados

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Trabalhos Especializados	6223611 – Conta trabalhos especializados atribuída a J.Vargas		92,00
	2432312 – Conta IVA dedutível de outros bens e serviços		18,40
		111 – Conta caixa	110,40

Fonte: Elaboração Própria

No que diz respeito à classificação lança-se a débito a conta de serviços especializados (POC-6223611) e a respectiva conta de IVA dedutível à taxa normal (POC-2432312), em contrapartida da conta deposito a ordem (POC-121), a crédito.

Caso de Estudo 10. Fornecimento e Serviço Externo: Deslocações e Estadas (Anexo 10)

Pode verificar-se no quadro seguinte a classificação de uma Factura/Recibo de deslocações e estadas, sendo que se entende como deslocações e estadas, todas as despesas fora do local de trabalho, nomeadamente alojamento, alimentação e portagens, entre outros. Estas despesas estão sujeitas ao IVA, mas de acordo com a d) do nº1 do artigo 21 do Código do IVA, não conferem direito a dedução:

“1- Exclui-se, todavia, do direito à dedução o imposto contido nas seguintes despesas:

d) Despesas respeitantes a alojamento, alimentação, bebidas e tabacos e despesas de recepção, incluindo as relativas ao acolhimento de pessoas estranhas à empresa e as despesas relativas a imóveis ou parte de imóveis e seu equipamento, destinados principalmente a tais recepções;”

A alínea c) deste mesmo artigo prescreve outras despesas que não conferem direito a dedução:

“c) Despesas de transporte e viagens de negócios do sujeito passivo do imposto e do seu pessoal, incluindo as portagens.”

Quadro nº 12: Classificação de Fornecimento e Serviço Externo: Deslocações e Estadas

	Débito	Crédito	Valor (€)
Fornecimento e Serviço Externo: Deslocações e Estadas	622272 – Conta deslocações e estadas		390,00
		111 - Caixa	390,00

Fonte: Elaboração Própria

No que diz respeito à classificação (Quadro nº 12), leva-se à conta deslocações e estadas (POC-622272) com IVA não dedutível, em contrapartida da conta caixa (POC-111) a crédito.

Caso de Estudo 11. Fornecimento e Serviço Externo: Renda (Anexo 11)

A contabilização da renda é feita debitando o valor da renda e a crédito (POC 111 – caixa) está o valor da renda deduzido da retenção na fonte, juntamente com a conta POC 2424 – retenção de impostos sobre rendimentos prediais.

Tratando-se de rendimentos de categoria F e como a empresa dispõe de contabilidade organizada é obrigada a reter o imposto de 15% sobre o referido rendimento conforme estipula a alínea a) do nº 1 do artigo 101º do CIRS.

Esta importância retida será entregue ao Estado, mediante guia de retenção na fonte e até ao dia 20 do mês seguinte. O Quadro nº 13 apresenta a contabilização de uma Factura/Recibo da Renda.

Quadro nº 13: Classificação de Fornecimento e Serviço Externo: Renda

	Débito	Crédito	Valor (€)
Recibo de renda nº 431	6221931- Conta de renda e alugueres		548,68
		111 – Conta caixa	466,38
		2424 – Retenção na fonte (prediais)	82,30

Fonte: Elaboração Própria

Quanto a classificação da Renda, lança-se a débito a conta arrendamento de edifícios (POC-6221931) e a crédito a conta caixa (POC-111) juntamente com uma retenção de impostos sobre os rendimentos prediais (POC-2424).

Caso de Estudo 12: Pagamento da Taxa Social Única (Anexo 12)

A Taxa Social Única (TSU) é uma medida contributiva para a Segurança Social prevista no Orçamento de Estado Português e aplicada a trabalhadores e empresas.

Quadro nº 14: Classificação de Pagamento da Taxa Social Única

	Débito	Crédito	Valor
Taxa Social Única	245 – Contribuições para a Segurança Social		453,38
		121 – Depósito à Ordem	453,38

Fonte: Elaboração Própria

Nesta contabilização (Quadro nº 14) lança-se a débito a conta Contribuições para a Segurança Social (POC – 245), em contrapartida da conta Depósitos à Ordem (POC – 121) a crédito.

Caso de Estudo 13. Pagamento de IRC (Anexo13)

O Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas (IRC) incide sobre pessoas com sede ou direcção efectiva em território português (totalidade dos rendimentos incluindo os obtidos fora do território português) e pessoas com sede e direcção efectiva em território português com estabelecimento estável (rendimentos imputáveis ao estabelecimento estável) ou sem estabelecimento estável (rendimentos considerados obtidos em território português nos termos do CIRC).

No Quadro nº 15 apresenta-se a Guia de pagamento de IRC. IRC é a sigla de Imposto sobre o Rendimento das pessoas Colectivas, um imposto aplicado ao rendimento das empresas a trabalhar em Portugal.

Quadro nº 15: Classificação de Pagamento de IRC

	Débito	Crédito	Valor (€)
Guia de Pagamento de IRC	2411 – Imposto sobre o rendimento		500,00
		111 - Caixa	500,00

Fonte: Elaboração Própria

A contabilização respeitante ao Pagamento do IRC é feita debitando a conta imposto sobre o rendimento (POC – 2411), e a conta caixa (POC – 111) a crédito.

Caso de Estudo 14. Venda de mercadorias no mercado nacional (Anexo 14)

Todos os lançamentos deverão ir à conta corrente do cliente ou do fornecedor, para um melhor preenchimento dos mapas recapitulativos dos clientes e fornecedores. As vendas devem ser registadas pela ordem de data da emissão das facturas e pelo seu valor líquido (valor bruto da venda menos descontos e abatimentos de natureza comercial incluídos na factura menos IVA). As contas Vendas e Prestações de Serviços devem ser divididas em subcontas de acordo com a natureza dos bens ou serviços vendidos.

No Quadro nº 16 apresenta-se uma factura relativa a uma venda de mercadorias em território nacional à taxa de 20%. Convém realçar que não houve pagamento por parte do cliente.

Quadro nº 16: Classificação de venda de mercadorias no mercado nacional

	Débito	Crédito	Valor (€)
Factura nº 0022 de venda no mercado nacional	2111100 – Conta atribuída ao cliente em questão.		691,92
		711112 - conta de vendas de mercadorias no mercado nacional	576,60
		2433112 - conta do IVA à taxa normal	115,60

Fonte: Elaboração Própria

Neste caso lança-se a débito a conta de clientes (POC-2111100), contrapartida da conta de vendas de mercadorias no mercado nacional (POC-711112) e a respectiva conta do IVA à taxa normal (POC-2433112), a crédito.

Caso de Estudo 15. Prestação de serviços no mercado nacional (Anexo 15)

A prestação de serviços é entendida como a realização de trabalho oferecido ou contratado por terceiros (comunidade ou empresa), incluindo assessorias, consultorias e cooperação interinstitucional. A prestação de serviços se caracteriza pela intangibilidade, inseparabilidade (produzido e utilizado ao mesmo tempo) e não resulta na posse de um bem.

Observa-se no Quadro nº 17 a contabilização de um recibo relativo a serviços prestados pela empresa EVISSOL, à taxa de 20% relativo à prestação de serviços no mercado nacional. O serviço prestado pela empresa foi a cedência do espaço da máquina de venda de tabaco durante o mês de Novembro de 2009.

Quadro nº 17: Classificação de uma prestação de serviços no mercado nacional

	Débito	Crédito	Valor (€)
Prestação de serviços no mercado nacional	111 - Caixa	72112 - conta de prestação de serviços no mercado nacional	75,84
		2433112 - conta do IVA à taxa normal	63,20
			12,64

Fonte: Elaboração Própria

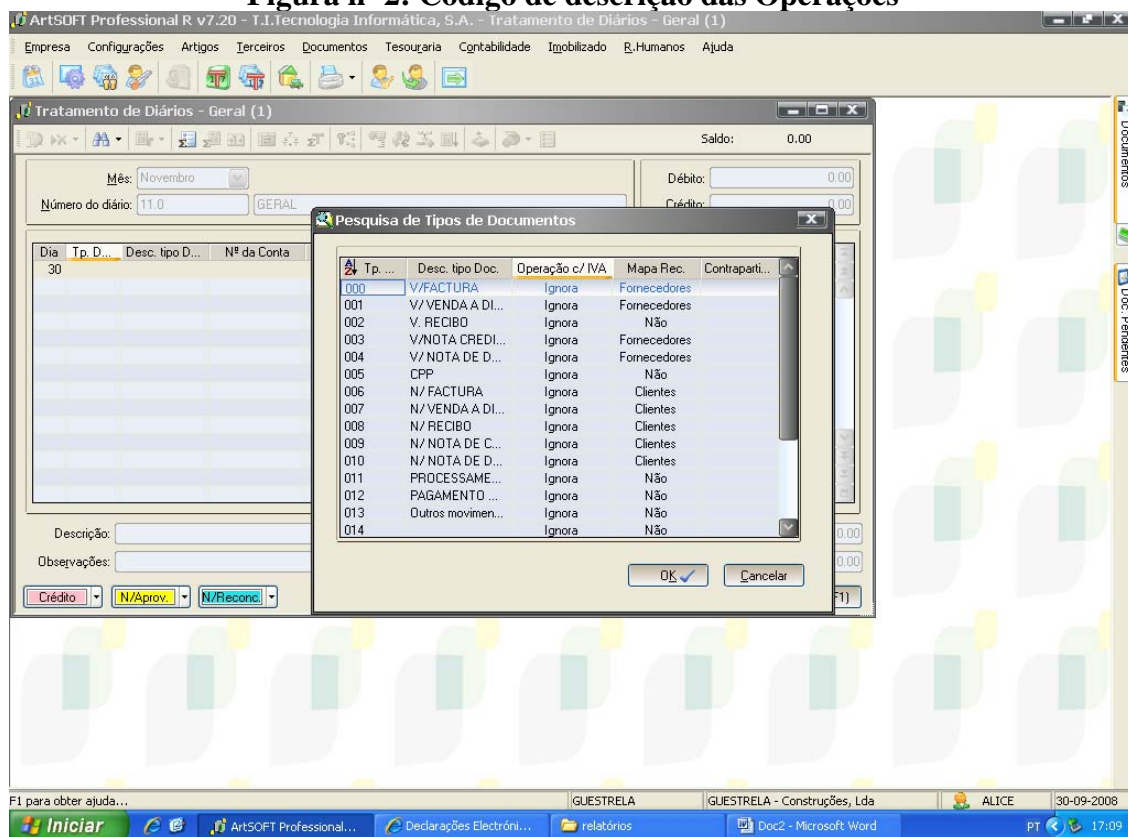
Neste caso lança-se a débito a conta caixa (POC-111), em contrapartida da conta de prestação de serviços no mercado nacional (POC-72112) e a respectiva conta do IVA (POC-2433112), a crédito.

2.3.3 – Lançamentos de Documentos Contabilísticos

Depois da classificação dos documentos a fase que se segue é o seu lançamento no software Artsoft. Este programa permite ao utilizador fazer qualquer movimento ou consulta de forma simples e rápida, nomeadamente, permite verificar lançamentos correntes, de estorno (acontecem quando ocorrem erros ou omissões de dados), de regularizações de contas, de apuramento de resultados, fecho e reabertura.

No programa do Artsoft procede-se ao lançamento dos documentos de natureza contabilística através do qual se extraem todos os mapas necessários, nomeadamente diários, extractos de contas, balancetes, balanços, demonstrações de resultados, entre outros. Este software permite, além do que já foi referido, fazer uma gestão do imobilizado, bem com o processamento dos salários.

Figura nº 2: Código de descrição das Operações



Fonte: Empresa J.Vargas

Tal como se observa na Figura nº 2, durante o processo do lançamento dos documentos é atribuída uma distribuição interna para sua identificação, de modo a facilitar numa futura pesquisa. O código da numeração interna é representada da seguinte forma, da esquerda para a direita:

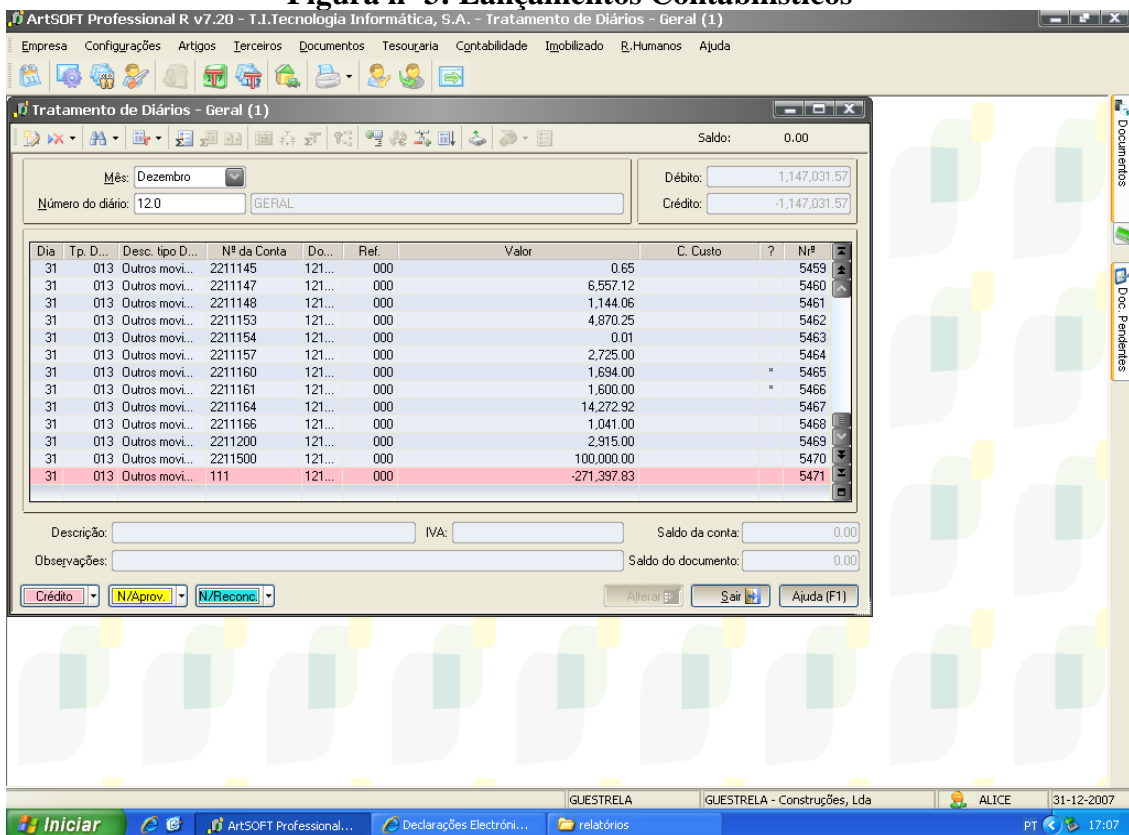
- Os dois primeiros dígitos representam o mês do ano;
- Os três últimos dígitos representam o número de documento, seguindo uma ordem sequencial crescente de numeração.

Exemplo:

11203 → Número de documento
 ↓
 Mês do ano

Na Figura nº 3 são apresentados exemplos de alguns lançamentos contabilísticos de documentos classificados.

Figura nº 3: Lançamentos Contabilísticos



Fonte: Empresa J.Vargas

Durante todo o processo de contabilização das operações, por mais atenção que se tenha, cometem-se erros ou omissões e como tal, importa a correcção dos mesmos de modo a não comprometer o resultado final.

De acordo com o artigo 39º do [Código Comercial \(OTOC, 2010e\)](#) preceitua-se que

“ (...) se houver cometido erro ou omissão em qualquer assento (lançamento), será ressalvado por meio de estorno”.

Assim, os lançamentos de estorno destinam-se a anular e a rectificar os lançamentos incorrectos. Esses estornos podem ser feitos de diversas formas tais como:

- Duplicação de lançamentos;
- Omissão de contas dentro de um lançamento;
- Duplicação de contas dentro de um movimento;
- Inversão de contas;
- Alteração de quantias;
- Substituição de contas.

2.4 – Arquivo de Documentos Contabilísticos

O arquivo dos documentos é feito num dossier relativo a cada cliente, onde fica indicado o ano e o período de tributação a que respeita. Esta etapa é igualmente importante de modo a facilitar numa futura pesquisa.

2.5 – Controlo Interno

2.5.1 – Introdução

Nenhuma empresa ou entidade, por mais pequena que seja, pode exercer a sua actividade operacional sem ter implementado um qualquer sistema de controlo interno ([David, 2008](#)). Este sistema ficará mais sofisticado a medida que a empresa for crescendo e que as suas actividades se tornem mais complexas, de tal modo que um simples controlo dos meios

monetários (considerados os activos mais vulneráveis) passará progressivamente não só para as operações de compra e venda, como também para todas as operações em geral.

Um dos primeiros procedimentos a executar aquando do controlo interno, é verificar a veracidade de todos os documentos emitidos e recebidos, ou seja, o nome do contribuinte, morada, assim como a taxa de IVA aplicada.

Ao longo do tempo, foram criadas diversas definições para o controlo interno mas uma das mais vulgarizadas ou que melhor define o controlo interno (Costa, 1998; Costa e Alves, 2000), refere que o controlo interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adoptados numa entidade para salvaguardar os seus activos; verificar a exactidão e a fidedignidade dos seus dados contabilísticos; promover a eficácia operacional; e encorajar as políticas prescritas pelos gestores. Por outras palavras, o controlo interno consiste:

- 1) No plano da organização que proporciona uma apropriada segregação de responsabilidades funcionais;
- 2) Num sistema de autorização e procedimentos de registos a fim de proporcionar um controlo contabilístico razoável sobre os activos, passivos, réditos e gastos.

2.5.2 – Caixa e Depósitos Bancários

A reconciliação bancária consiste em “picar” os valores existentes no extracto do Banco e no extracto da contabilidade relativo a cada mês. Caso se registem diferenças, há que procurar corrigi-las. Findo este procedimento, parte-se do saldo contabilístico da conta 12- depósitos bancários e soma-se ou deduzem-se os valores que estão no extracto do banco e que não constam no extracto da contabilidade. Destas somas e deduções, partindo do saldo contabilístico e do extracto bancário, chega-se ao saldo do extracto bancário. A não conformidade do saldo contabilístico com o extracto bancário surge, normalmente, devido ao momento em que as operações são registadas, nomeadamente os cheques, que são movimentados aquando do pagamento, e no banco, aquando do seu desconto.

2.5.3 – Fornecedores, Outros Devedores e Credores

➤ **Fornecedor – conta 22**

Em condições normais, quando a factura do fornecedor chega à contabilidade através do correio, já lá se encontram todos os documentos que vão ser necessários para a sua adequada conferência.

Estes documentos deverão ser arquivados conjuntamente com a factura e são eles:

- Duplicado da ordem de compra ou do contrato;
- Original da guia de remessa do fornecedor;
- Original da guia de recepção;
- Original da guia de entrada em armazém (no caso de a secção de recepção estar fisicamente separada dos armazéns).

A conferência da factura é feita segundo dois aspectos distintos: a confirmação de que o fornecedor está a facturar o que foi encomendado e nas condições acordadas e a verificação de que os cálculos da factura são correctos.

A factura deverá apresentar provas de que realmente foi conferida e autorizado o seu pagamento. Se eventualmente o fornecedor enviar cópias da factura, deve-se por em cada uma delas, de forma nítida, um carimbo de duplicado de modo e evitar eventuais pagamentos indevidos.

Feita a conferência da factura, a mesma deverá ser classificada contabilisticamente com a indicação dos códigos da conta ou contas a debitar e do código da conta do fornecedor. Por exemplo:

Débito	Crédito	Valor
316x	221x	xxx

➤ **Outros de devedores e credores – conta 26**

O controlo dos débitos a terceiros faz-se geralmente através da escrituração em contas individuais (correntes, facturas em recepção e conferência, títulos à pagar, entre outros.)

Caso existam compras a fornecedores localizados em países que não pertençam à zona euro, quer sejam de existências, serviços ou imobilizados, as respectivas contas deverão ser objecto de codificação própria. Do mesmo modo, as contas individuais deverão ser escrituradas em euros e nas respectivas divisas.

No final de cada mês têm que se elaborar balancetes de todas as contas subsidiárias das contas de Fornecedores (e também das restantes contas a pagar: credores, entre outros.)

2.5.4 – Existências

Nas existências faz-se a inventariação através da contagem, utilizando dois tipos de inventários sendo eles:

- ✓ Inventário permanente: neste sistema as entradas e saídas de armazém são contabilizadas de forma sistemática em quantidade e valor, o que permite o acompanhamento dos resultados da entidade e o valor dos bens em armazém resultante que a conta 38 – Regularização de Existências, está sistematicamente saldada.
- ✓ Inventário intermitente ou periódico: neste sistema as contas de Regularização de Existências só se saldam no final do exercício e após o inventário físico, momento em que se procederá ao registo.

2.5.5 – Imobilizado

Consta uma ficha técnica de registo de todos os bens pertencentes a cada cliente. Estas fichas técnicas deverão conter como nos indica o artigo 51.º do CIVA:

- O número de código;
- Descrição e localização do bem;

- Data de aquisição (consta o nome, numero e data da factura);
- Data de entrega em funcionamento;
- Vida útil estimada (data do inicio da amortização e taxa anual de amortização)
- O Custo de aquisição do bem.

2.6 – Processamento de Salários e Ordenados de Dezembro de 2008

2.6.1 – Introdução

Todos os funcionários têm direito a uma remuneração por serviços prestados a entidade patronal. Esta remuneração ou retribuição é aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho, incluindo a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie conforme artigo 249º do Código do Trabalho (CT).

Nos termos do contrato ou Instrumento de Regulamentação do Contrato do Trabalho, a retribuição corresponde ao exercício da actividade desempenhada pelo trabalhador, de acordo com o período normal de trabalho que tenha sido definido. Segundo o que está previsto no artigo 264º do Código de Trabalho:

“O trabalhador tem direito a um subsídio de férias, cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas, que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.”

Segundo o nº 1 do artigo 263º do CT:

“Além do subsídio de férias, o trabalhador tem direito a Subsídio de Natal, de valor igual a um mês de retribuição, a pagar até 15 de Dezembro de cada ano.”

No acto do pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento do qual constem a identificação daquele e o nome completo deste, o número de inscrição na segurança social respectiva, a categoria profissional, o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efectuados e o montante líquido a receber conforme o nº 3 do artigo 276º do CT.

A entidade patronal não deve efectuar qualquer tipo de desconto ao seu subordinado, salvo aqueles previstos na lei tais como: os descontos a favor do estado, da segurança social ou de outras entidades, ordenados por lei, por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação, quando o empregador tenha sido notificado da decisão ou do auto, todos estes descontos encontram-se no artigo 279º do CT. Por exemplo se o trabalhador danificou algum instrumento de trabalho, o valor do prejuízo não pode ser descontado na sua remuneração.

O processamento de salários é efectuado após cumpridas as respectivas informações necessárias ao processamento, nomeadamente faltas, baixas médicas, ou qualquer outra situação que altere o valor a receber pelo funcionário.

O estagiário achou de maior importância frisar os descontos obrigatórios que habitualmente aparecem nos recibos de remunerações dos trabalhadores. Assim, de acordo com o sítio da segurança social (www.seg-social.pt), a taxa contributiva aplicável fixada na lei são as apresentadas no Quadro nº 18.

Quadro nº 18 - Taxa Contributiva Geral

ENTIDADE EMPREGADORA	Trabalhador	Global
23,75%	11%	34,75%

Fonte: www.seg-social.pt

Quadro nº 19: Taxas Contributivas em Função da Natureza não Lucrativa das Entidades Empregadoras

TAXAS CONTRIBUTIVAS EM FUNÇÃO DA REDUÇÃO DA PROTECÇÃO GARANTIDA

TRABALHADORES	Entidade empregadora	Trabalhador	Total
Membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas	21,25 %	10 %	31,25 %
Trabalhadores no domicílio			27 %
- Sem protecção na doença	18,5 %	8,5 %	30 %
- Com protecção na doença	20,7 %	9,3 %	
Futebolistas e basquetebolistas profissionais	17,5 %	11 %	28,5 %
Trabalhadores activos em condições de acesso à pensão completa (65 anos de idade e carreira contributiva de 40 anos)	17,9 %	8,3 %	26,2 %
Pensionistas em actividade			
- Invalidez	18,2 %	8,3 %	26,5 %
- Velhice	15,3 %	7,8 %	23,1 %
Trabalhadores em situação de pré-reforma			
- Com mais de 37 anos de contribuição	7 %	3 %	10 %
- Restantes casos	14,6 %	7 %	21,6 %
Docentes do ensino particular e cooperativo (ver nota 1) contratados até 31-12-2005			
- Abrangidos pela CGA	8,75 %	-	8,75 %
- Estrangeiros não inscritos pela CGA	8,75 %	-	8,75 %
Trabalhadores da Companhia Portuguesa Rádio Marconi	4 %	3 %	7 %
Trabalhadores da Junta autónoma de Estradas ao serviço da Lusoponte	10,6 %	-	10,6 %
Trabalhadores bancários	11 %	3 %	14 %
Militares em regime de voluntariado ou de contrato	3 %	-	3 %
Funcionários que exercem funções públicas com vínculo de nomeação			
- Entidades com fins lucrativos	18,6 %	11 %	29,6 %
- Entidades sem fins lucrativos	15,7 %	11 %	26,7 %

Fonte: www.seg-social.pt

A retenção na fonte é obrigatória para as entidades que pagam ou colocam à disposição rendimentos sujeitos a IRS (Anexo 16), de acordo com o disposto no nº 1 do artigo 98º do CIRS e para os rendimentos definidos nos artigos 99º a 101º do mesmo código, passando o actual modelo a ser apresentado por transmissão electrónica de dados, via internet, até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que os valores foram retidos, conforme o disposto no nº 3 do artigo 98º do CIRS, as quantias retidas devem ser entregues na Tesouraria da Fazenda Pública, nos correios ou em qualquer local determinado por lei, nos termos do artigo 105º do CIRS.

Como princípio geral, no apuramento do IRS a reter sobre as remunerações fixas ou não fixas e variáveis do trabalho dependente, ter-se-á em conta: a situação pessoal e familiar dos sujeitos passivos. As taxas aplicáveis para a retenção na fonte encontram-se nos artigos 71º e 101º do CIRS.

2.6.2 – Processamento Contabilístico

A contabilização dos recibos de vencimento é feita através de um mapa de processamento de salários. Assim, na conta POC-641 - Remunerações dos órgãos sociais, são debitadas as remunerações ilíquidas de todos os órgãos sociais, estes são constituídos pela Mesa de Assembleia Geral, Administração, Fiscalização ou outros corpos com funções equiparadas. Esta conta encontra-se subdividida para especificar os diversos tipos de remunerações: subsidio de ferias, POC-6412, subsidio de natal, POC-6413, subsidio de alimentação, POC-6414 e ajudas de custo, POC-6416 respectivamente.

A conta POC-642 - Remunerações do pessoal, é debitada pelos salários ilíquidos, bem como pelas remunerações adicionais, pagas ao pessoal. Tal como a conta para as remunerações com os órgãos sociais, esta conta também se encontra subdividida para registar os diferentes tipos de remunerações.

A conta POC-245 - Contribuições para a segurança social, e creditada pelas deduções para a segurança social, retidas na remuneração mensal e as contribuições a segurança social do encargo da empresa empregadora.

A Conta POC-2421 - Retenção de impostos sobre rendimentos, trabalho dependente, esta conta movimenta a crédito o imposto que tenha sido retido na fonte relativamente a rendimentos pagos de sujeitos passivos de IRS.

Na conta POC-645 - Encargos sobre remunerações, são registados os encargos suportados obrigatoriamente pela empresa. Esta conta debita-se pelas contribuições da empresa para a segurança social, que incidem sobre as remunerações pagas aos órgãos sociais, POC-6451, e ao pessoal, POC-6452.

Na conta POC-262 - Pagamento dos salários, registam-se a débito as remunerações a pagar aos órgãos sociais, POC-26221, e as remunerações a pagar ao pessoal, POC-26222, pelos

Quadro nº 20: Processamento de salários e ordenados de Outubro de 2009

	Débito	Crédito	Total (€)
Processamento de Salários	6411 – Remunerações dos órgãos sociais.		450,00
	6421 – Remunerações do pessoal		450,00
		245 – Contribuições para a Segurança Social	94,50
		2421 – Retenção de imposto (trabalhador dependente)	0,00
		26221 – Remunerações devidas dos órgãos sociais	405,00
		26222 – Remunerações devidas do pessoal	400,50

Fonte: Elaboração Própria

Cálculos Auxiliares:

POC- Conta 6411: Remuneração dos órgãos sociais = €450,00

POC- Conta 6421: Remuneração do pessoal = €450,00

POC- Conta 245: Taxa Social Única dos órgãos sociais (TSU) = (€450,00 * 10%) = €45,00

Taxa Social Única do pessoal (€450,00 * 11%) = €49,50

POC- Conta 26221: Remunerações Líquidas do Órgão Social = 450,00€ – 45,00€ = €405,00

POC- Conta 26222: Remunerações Líquidas do Pessoal = €450,00 - €49,50 = €400,50

Quadro nº 21: Processamento dos encargos sobre remunerações suportado pela entidade patronal e pelo trabalhador

	Débito	Crédito	Total (€)
Processamento dos encargos relativos	6451 – Encargos sobre remunerações da entidade patronal		95,63
		245 – Contribuições para a segurança social	95,63
	6452 – Encargos sobre remunerações do empregado		106,88
		245 – Contribuições para a segurança social	106,88

Fonte: Elaboração Própria

Cálculos auxiliares:

Encargo suportado pela entidade patronal => €450,00 * 21,25% = €95,63

Encargo suportado pelo trabalhador => €450,00 * 23,75% = €106,88

Quadro nº 22: Contabilização dos Salários do Órgão Social e do Pessoal

	Débito	Crédito	Total (€)
Pagamento dos Salários	26221 – Remunerações a pagar aos órgãos sociais		405,00
		111 - Caixa	405,00
	26222 – Remunerações a pagar ao pessoal		400,50
		111 - Caixa	400,50

Fonte: Elaboração Própria

Como se pode verificar no mapa de processamento de salários, a empresa EVISSOL não reteve o IRS derivado ao facto dos vencimentos dos trabalhadores não atingirem o escalão de retenção estipulado na Tabela III – casado, dois titulares publicados pelo despacho nº 2563/2009 do conselho de ministros. Não havendo retenção na fonte, o estagiário achou por bem dar um exemplo de classificação da retenção de IRS (Anexo 17).

Quadro nº 23: Pagamento de Retenção de IRS

	Débito	Crédito	Total (€)
Pagamento dos Salários	2421 - Retenção de impostos sobre rendimentos, trabalho dependente		50,74
		121 – Depósitos á ordem	50,74

Fonte: Elaboração Própria

Quanto ao valor a pagar à Segurança Social, é entregue ao Instituto de Gestão Financeira nas Tesourarias das Instituições da Segurança Social competentes, através de um cheque, no caso de o valor não ser superior a 150,00€ ou por transferência bancária.

A contribuição relativa aos trabalhadores é descontada nos respectivos salários e entregue pela Entidade Patronal até ao dia 15 do mês seguinte àquele em que são devidas bem como os encargos por conta da entidade patronal

Quadro nº 24: Pagamento à Segurança Social

	Débito	Crédito	Total (€)
Pagamento da TSU	245 – Contribuições para a segurança social (Entidade patronal)		297,00
		111 – Caixa	297,00

Fonte: Elaboração Própria

Cálculos auxiliares:

$$(\text{€}450,00 * 31,25\%) + (\text{€}450,00 * 34,75\%) = \text{€}297,00$$

2.7 – Imposto sobre o Valor Acrescentado

2.7.1 – Considerações Gerais

A crescente evolução tecnológica verificada nos últimos anos tem vindo a pôr em causa, de forma profunda, os tradicionais métodos de comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos. Assim o Governo tem vindo a impulsionar a utilização de novas tecnologias no cumprimento das obrigações declarativas de natureza tributária. Para isso, o Governo tem vindo a desenvolver um serio esforço no sentido da utilização, nos mais diversos níveis, dessas novas tecnologias, com especial relevo para a Internet.

A desmaterialização das obrigações fiscais declarativas trouxe grandes vantagens aos contribuintes que podem automaticamente, através de meios electrónicos de transmissão de informação, saber das situações tributárias declaradas, evitando o incómodo de deslocações porventura desnecessárias.

O IVA é um imposto indirecto aplicado em Portugal, que incide sobre a comercialização de bens e serviços, abrangendo todas as fases do circuito económico, desde a produção ao

retalho. Para que uma operação esteja sujeita a IVA, tem que obedecer aos dois tipos de incidência (real e pessoal), segundo o artigo 1º e 2º do CIVA:

No artigo 1º do CIVA, que trata do que está sujeito a imposto, torna-se necessário que sejam:

“Transmissões de bens e prestações de serviços efectuadas, a título oneroso por um sujeito passivo agindo como tal e em território nacional;

Importações de bens;

Operações intracomunitárias efectuadas em território nacional.”

Excepção ao artigo 1º do CIVA, são os casos previstos nos artigos 9ª ao 15º do CIVA, pois trata-se de operações isentas. As taxas actualmente utilizadas são as dispostas no n.º1 do artigo 18º do CIVA:

“1 – As taxas do imposto são as seguintes:

Para as importações, transmissões de bens e prestações de serviços constantes da lista I, a taxa de 5%;

Para as importações, transmissões de bens e prestações de serviços constantes da lista II, a taxa de 12%;

Para as restantes importações, transmissões de bens e prestações de serviços, a taxa de 20%.”

O IVA é um imposto plurifásico, onde todos os intervenientes no circuito económico são responsáveis, perante o Estado, na determinação da parcela do imposto total que lhes cumpre entregar ao Tesouro Público.

O apuramento do IVA, consiste em deduzir o IVA que a empresa suportou nas aquisições de existências, imobilizado e em outros bens e serviços, e que a empresa tem direito a deduzir ao IVA liquidado aos clientes nas facturas de vendas de bens e/ou serviços.

Para uma correcta e eficaz execução desta tarefa o J. Vargas, Lda., tem ao seu dispor um programa especializado que permite calcular antecipadamente se o IVA é a pagar, isto é, entrega ao Estado do imposto devido, ou a receber do Estado o imposto a que tem direito (reembolso), ou ainda reportar para o período seguinte.

Para ser possível efectuar o envio das declarações periódicas, através da internet, é necessário que os sujeitos passivos obtenham previamente uma senha de identificação pela Direcção-Geral dos Impostos (DGCI).

2.7.2 – Regime Geral de Tributação

2.7.2.1 – Regime Normal

No regime normal englobam-se todos os sujeitos passivos em IRC não enquadrados em qualquer Regime Especial, conforme o disposto no n.º 1, alínea a) do artigo 2.º do CIVA e existem dois tipos de declarações periódicas: Modelo B e C.

Modelo A – Este modelo foi substituído pelo Modelo B

Modelo B – Actualmente as exigências de submissão das declarações periódicas por via electrónica eliminaram o envio de impressos por parte da administração Fiscal. Era enviada gratuitamente pela DGCI aos sujeitos passivos do regime normal (mensal ou trimestral), com a devida antecedência, para que os contribuintes pudessem cumprir com as suas obrigações dentro do prazo legal (de 16 de Abril a 25 de Maio).

Modelo C – É uma declaração de alterações de substituição por via de uma liquidação oficiosa recebida da administração Fiscal, ou quando se pretende a substituição de valores constantes de uma declaração periódica previamente apresentada.

A conta POC-243 – Imposto sobre o valor acrescentado encontra-se subdividida em subcontas segundo as taxas aplicáveis, da qual a empresa J. Vargas, Lda., fez as adaptações consoante a especificidade de cada empresa. Por exemplo, no caso em estudo temos:

A conta POC-2431 – **IVA Suportado** – Esta conta é de uso facultativo e debitada pelo IVA suportado em todas as aquisições de existências, immobilizado e de outros bens e serviços, e credita-se pelas respectivas subcontas da conta POC-2432 e/ou, quando o IVA é não totalmente dedutível, pela conta POC-6312 (Impostos Indirectos).

A conta **POC-2432 – IVA Dedutível** – esta conta aplica-se sempre que o imposto suportado nas aquisições de bens e prestação de serviços esteja enquadrado em operações previstas nos artigos 19º a 25º do CIVA, com excepções a que se refere o artigo 21º do mesmo código. Contabilisticamente, esta conta é debitada pelos valores de IVA, resultante da aplicação da respectiva taxa de IVA, relativo às aquisições, e é creditada pela transferência do saldo respeitante ao período de imposto, por débito da conta POC-2435.

A conta **POC-2433 – IVA Liquidado** – Esta conta representa o débito ao Estado referente às vendas de bens ou prestação de serviços, feita pela empresa aos seus clientes, desde que não sejam operações isentas de IVA. Esta conta credita-se pelo IVA liquidado das facturas emitidas pela empresa, resultante da aplicação da respectiva taxa de IVA, e é debitada para transferência do saldo referente ao período de imposto, por crédito da conta POC-2435.

A conta **POC-2434 – IVA Regularizações** – esta conta regista erros ou omissões, referente entre outros, a devoluções, descontos ou abatimentos. As regularizações do imposto estão previstas no artigo 71º do CIVA. A conta POC-2434 apresenta como subcontas:

A conta **POC-24341 – Regularizações mensais (ou trimestrais) a favor da empresa** – esta conta engloba, por exemplo, as regularizações de facturas emitidas pela empresa em que se tenha liquidado imposto a mais, as regularizações de facturas emitidas pelos fornecedores em que se tenha liquidado imposto a menos, descontos comerciais a clientes quando não incluídos na factura. Contabilisticamente, esta conta é debitada pelo imposto resultante de operações que reduzam os montantes liquidados ou que aumentem o imposto dedutível.

A conta **POC-24342 – Regularizações mensais (ou trimestrais) a favor do Estado** – esta conta integra por exemplo, regularizações de facturas emitidas pela empresa em que se tenha liquidado imposto a menos, regularizações de facturas emitidas pelos fornecedores em que se tenha liquidado imposto a mais, descontos comerciais extra-factura, concedidos por fornecedores. Nesta conta debita-se o imposto resultante de

operações que acresçam os montantes liquidados ou que reduzam o imposto suportado e dedutível.

A conta POC-2435 – **IVA Apuramento** – reúnem-se nesta conta as operações registadas nas contas POC-2432, POC-2433, POC-2434 e ainda, se for caso disso a conta POC-2437, respeitando ao montante de crédito de imposto do período de tributação anterior. Assim, é debitada pelos saldos devedores das contas POC-2432 e POC-24341 e creditada pelos saldos credores das contas 2433, POC-24342 e POC-2437. Deste modo, obtém-se o imposto a pagar ou a recuperar. Após apurado o saldo da conta POC-2435, seguem-se os seguintes lançamentos:

- Crédito de POC-2436 – Imposto a Pagar – no caso de ser credor
- Débito de POC-2437 – Imposto a Recuperar – no caso de ser devedor

A conta POC-2436 – **Imposto a Pagar** – a nota explicativa do POC, relativa a esta conta recomenda a utilização de subcontas de forma a distinguir se o imposto a pagar que resultou de valores apurados ou de liquidações officiosas, pelo que, para este efeito, se deverá debitar a conta POC-2436 e creditar a conta POC-2439 – Liquidações Officiosas. Quando se efectua o pagamento de impostos liquidados officiosamente, credita-se a conta POC-11/12 e debita-se a conta POC-2439. A empresa J. Vargas, Lda. adopta as seguintes subcontas:

- POC-24361 – Resultante de Apuramento Normal
- POC-24362 – Apurado por Liquidações Officiosas

A conta POC-2437 – **Imposto a Recuperar** – o POC, na respectiva nota explicativa desta conta, refere que o saldo devedor da conta POC-2437 representa o valor do montante de crédito sobre o Estado no período em referência e na declaração de IVA, se for feito qualquer pedido de reembolso, a conta POC-2437 será creditada em contrapartida da conta POC-2438 a débito. Quando se efectua o recebimento do respectivo imposto debita-se a conta POC-11/12 em contrapartida do crédito da conta POC-2438. Se não houver pedido de reembolso o saldo da conta POC-2437 será de novo transferido para débito da conta POC-2435.

A conta POC-2438 – **Reembolsos pedidos** – esta conta contabiliza os créditos de imposto aos quais foi exercido um pedido de reembolso. É debitada ao solicitar do pedido de reembolso em contrapartida da conta POC-2437 e creditada após a administração fiscal se pronunciar sobre o pedido de reembolso, em contrapartida da conta POC-11/12.

O reembolso de IVA está regulamentado pelo artigo 14º do Decreto-Lei n.º 229/95, de 11 de Setembro e as respectivas obrigações dos contribuintes no Despacho Normativo n.º 53/2005, de 15 de Dezembro.

2.7.2.2 – Regime Especial de Isenção

No regime especial de isenção efectua-se o registo de compras (modelo 1), serviços prestados, (modelo 8), vendas (modelo 3) e por fim as despesas nos respectivos livros. Estão englobados neste regime, todos os sujeitos que não são obrigados a possuir contabilidade organizada não têm realizados operações de importação, exportação ou activos conexos, e não atingem, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a €10.000,00, segundo o nº 1 do artigo 53º do CIVA.

Mais tarde, procede-se ao cálculo da totalidade dos rendimentos desta categoria, que podem incluir vendas, prestações de serviços e mais-valias apuradas no exercício da actividade, preenchendo de seguida o Anexo B do modelo 3 do IRS.

Todos os sujeitos passivos que se encontram em regime normal e que queiram passar para o regime especial de isenção, terão de preencher uma declaração de alterações, como podemos observar no nº 1 no artigo 32º do CIVA:

“ 1- Sempre que se verifique alteração de qualquer dos elementos constantes da declaração relativa ao inicio de actividade, deve o sujeito passivo entregar a respectiva declaração de alteração.”

Esta declaração deve ser entregue na repartição de finanças, no prazo máximo de 15 dias a contar da data da alteração, segundo o nº 2 do artigo 32º do CIVA.

2.7.2.3 – Regime Especial dos Pequenos Retalhistas

No Regime Especial dos Pequenos Retalhistas estão todos os Sujeitos Passivos que não obtiveram no ano civil anterior um volume de compras superior a €50.000,00, para apurar o imposto devido ao Estado, é aplicado um coeficiente de 25% ao valor do imposto suportado nas aquisições de bens destinados a venda sem transformação, segundo o n.º 1 do artigo 60.º do CIVA:

“1- Ao retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previstos no artigo 60.º são obrigados a registar no prazo de 30 dias a contar da respectiva recepção as facturas, documentos equivalentes e guias ou notas de devolução relativos a bens ou serviços adquiridos e a conservá-los com observância do disposto no n.º2 do artigo 48.º

2- Para cumprimento do mencionado no n.º1, devem os retalhistas possuir os seguintes elementos de escrita:

Livros de registo de compras, vendas e serviços prestados;

Livros de registo de despesas gerais e operações ligadas a bens e investimento.”
(artigo 65.º n.º 1 e n.º 2 do CIVA).

Os sujeitos passivos que se encontram neste regime, conforme o n.º 1 do artigo 67º do CIVA são obrigados a:

“ a) Declarar o início, a alteração e a cessação da sua actividade nos termos do artigo 31º, 32º e 33º;

b) Pagar nos locais de cobrança legalmente autorizadas, por meio de guias de modelos aprovados, e até ao dia 20 do 2.º mês seguinte a cada trimestre do ano civil, o imposto que se mostre devido; nos casos em que não haja impostos a pagar, deve ser apresentado, no serviço de finanças competente e no mesmo prazo, declaração adequada;

c) Apresentar, no serviço de finanças competente, em triplicado e até ao último dia do mês de Março de cada ano, uma declaração relativo às aquisições efectuadas no ano civil anterior.”

Caso haja passagem do regime de isenção a um regime de tributação, os n.º 1 e n.º 2 do artigo 56.º do CIVA, conforme estes artigos a Direcção – Geral dos Impostos poderá tomar algumas medidas com o objectivo de evitar que os sujeitos passivos possuam vantagens ou mesmo prejuízos injustificáveis podendo, não atender a modificação do volume de negócios pouco significativos.

Nem todos os sujeitos passivos podem beneficiar do regime de isenção, visto que um sujeito passivo que tenha cessado uma actividade no regime de tributação e que 12 meses depois queira reabrir a sua actividade terá que fazê-lo com a mesma tributação, não a podendo alterar.

Visto este sujeito passivo 1 ano depois da cessação, não tenha declarado a cessação, será obrigado a iniciar a actividade no regime normal, conforme o artigo 58.º no n.º 2 e na alínea a) do CIVA.

2.7.3 – Taxas do Imposto sobre o Valor Acrescentado

À data da realização do estágio curricular, as taxas que se encontram definidas no artigo 18.º do CIVA, para o apuramento do IVA eram:

- Taxa reduzida de 5%, referente às importações, transmissão de bens e prestação de serviços incluídas na lista I, anexa ao CIVA;
- Taxa intermédia de 12%, aplicáveis às importações, transmissão de bens e prestação de serviços incluída na lista II, anexa ao CIVA;
- Taxa normal de 20%, referente a todas as importações, transmissão de bens e prestação de serviços não enquadráveis nas listas I e II
- Taxas aplicáveis às regiões Autónomas dos Açores e da Madeira são de 4%, 8%, e 15%.

2.7.4 – Obrigações de Pagamento

Estão legalmente descritas e reguladas pelo CIVA nos artigos 26.º e 27.º e no RITI no artigo 22.º. Há dois regimes de tributação relativos ao IVA:

- 1º. **Regime mensal:** declaração deve ser entregue até ao dia 10 do 2º mês àquele a que respeitam as operações do mês.
- 2º. **Regime trimestral:** A declaração deve ser entregue até ao dia 15 do 2º mês seguinte àquele a que respeita as operações do trimestre.

2.7.5 – Obrigações Declarativas

Pelo CIVA, nos artigos 30º a 34º e 40 a 42º, estas obrigações englobam a declaração de início de actividade, declaração de cessação de actividade, declaração de alterações de actividade e declaração periódica do IVA.

2.7.5.1 – Declaração de Início de Actividade

A entrega da respectiva declaração de início de actividade (Anexo 17) por parte do sujeito passivo deve ocorrer sempre que se verifique início de qualquer dos elementos constantes da declaração relativa ao início de actividade, nos termos do nº 1 do artigo 32º do CIVA, a cada prestação de serviços ou transmissão de bens.

2.7.5.2 – Declaração de Cessação de Actividade

A entrega da respectiva declaração de cessação de actividade (Anexo 18) por parte do sujeito passivo deve ocorrer sempre que se verifique cessação de qualquer dos elementos constantes da declaração relativa à cessação de actividade, nos termos do nº 1 do artigo 32º do CIVA, a cada prestação de serviços ou transmissão de bens.

2.7.5.3 – Declaração de Alterações de Actividade

A entrega da respectiva declaração de alterações (Anexo 19) por parte do sujeito passivo deve ocorrer sempre que se verifiquem alterações de qualquer dos elementos constantes da

declaração relativa ao início de actividade, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do CIVA, a cada prestação de serviços ou transmissão de bens.

2.7.5.4 – Declaração Periódica

Subsistem dois períodos para a respectiva entrega da declaração do imposto, que dependem do volume de negócios (VN) do ano anterior. Sendo assim, segundo a alínea a) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA (Periodicidade mensal) e a alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA (Periodicidade Trimestral) esses períodos são:

- No regime de tributação mensal, os sujeitos passivos têm de enviar a respectiva declaração até ao dia 10 do 2.º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, se o Volume de Negócios for igual ou superior a €50.000,00.
- No regime de tributação trimestral, os sujeitos passivos têm até ao dia 15 do segundo mês seguinte àquele a que respeitam as obrigações, para o envio da declaração, sendo que o seu Volume de Negócios não pode ser inferior a €50.000,00. Encontram-se porém dispensados do envio da declaração periódica os sujeitos passivos que realizem operações isentas tal como se define no n.º 3 do artigo 28.º do CIVA.

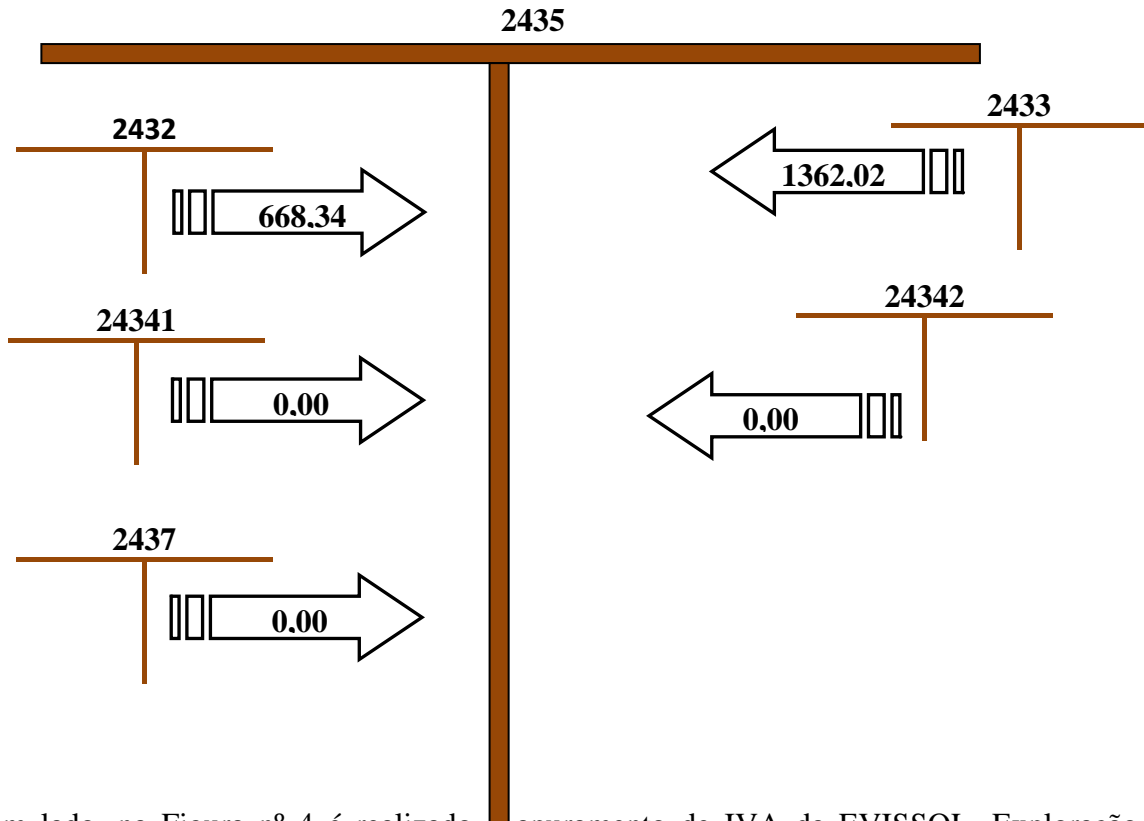
A empresa EVISSOL, Exploração Hoteleira, Lda. enquadra-se no regime de tributação trimestral, pois o volume de negócios foi de € 36.560,57 que é claramente inferior aos €50.000,00.

2.7.6 – Apuramento do IVA

Depois do estudo das subcontas faz-se o apuramento do IVA que pode traduzir-se numa equação muito simples, ou seja, ao imposto liquidado referente às transmissões de bens e prestação de serviços, subtrai-se o imposto dedutível referente às aquisições efectuadas pelo sujeito passivo para uso da sua actividade comercial, industrial ou profissional. Para cada período de imposto faz-se o apuramento do IVA, seja este mensal ou trimestral.

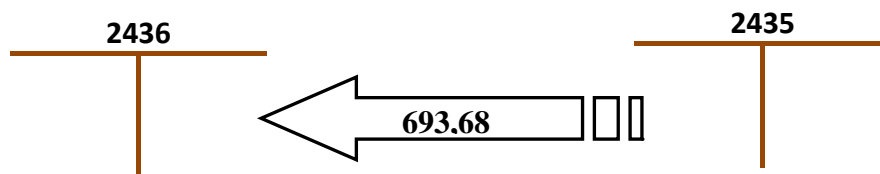
Veja-se por meio do esquema que se segue, o apuramento de IVA da empresa EVISSOL, Exploração Hoteleira, Lda., sendo que esta empresa está no Regime de Tributação Trimestral.

Figura nº 4: Apuramento do IVA da EVISSOL – Exploração Hoteleira, Lda.



Por um lado, na Figura nº 4 é realizado o apuramento de IVA da EVISSOL, Exploração Hoteleira Lda.. Por outro lado, na Figura nº 5 é apresentado o saldo credor, ou seja, o imposto a pagar, é transferido para o saldo da respectiva conta de IVA a pagar resultante de apuramento – 2436

Figura nº 5: Transferência do saldo credor da conta 2435 para a conta 24361



Fonte: Anexo 20

Conclusão

Conclusão

A realização deste estágio curricular resultou numa experiência enriquecedora, que permitiu consolidar e complementar os conhecimentos adquiridos durante o curso, nomeadamente nas áreas da Contabilidade e Fiscalidade, bem como a sua aplicação à realidade empresarial.

Os conhecimentos adquiridos durante o estágio são muito importantes para o envolvimento no mundo empresarial. O estagiário tentou cumprir, da melhor forma possível, as actividades propostas pela empresa J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda. e sempre com intenção de aprender cada vez mais, visto que o saber não ocupa lugar e a caminhada para o mesmo passa pela conquista de novos saberes e conhecimentos.

Também foi importante perceber que a realidade da contabilidade é algo diferente, exige uma maior responsabilidade, concentração, eficiência que na teoria não dá a sensação de serem tão importantes.

Durante o tempo de estágio, como é natural pela falta de experiência o estagiário sentiu algumas dificuldades em aplicar os conhecimentos, mas com o tempo e com ajuda dos colaboradores da empresa, foi possível superar e cumprir todas as actividades que lhe foram propostos. O aumento do tempo de estágio seria fundamental para os alunos tornarem ainda mais enriquecedor para os alunos, porque há sempre alguma coisa que fica por fazer.

Em suma, o estagiário quer agradecer à empresa J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda, pela oportunidade de realização do seu estágio curricular, do qual resultou um balanço positivo e enriquecedor.

Referências Bibliográficas

- Bento, J. e Machado, J.F. (2007). *Plano Oficial de Contabilidade Explicado*. Porto: Porto Editora.
- Borges, A., Rodrigues, A. e Rodrigues, R. (2005). *Elementos de Contabilidade Geral*. Lisboa: Áreas Editora.
- Costa, C. (1998). *Auditoria Financeira – Teórica e Prática*. Lisboa: Rei dos Livros.
- Costa, C.B. e Alves, G.C. (2000). *Casos Práticos de Auditoria Financeira*. Lisboa: Editores Vislis.
- David, F. (2008). *Apontamentos da unidade curricular de Controlo Interno. Ano Lectivo 2007-2008*. Guarda: ESTG-IPG.
- Ministério das Finanças (MF, 1988a). Decreto-Lei n.º 442-A/88, aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS). *Diário da República*, 277, I Série, 2º Suplemento, 30 de Novembro.
- Ministério das Finanças (MF, 1988b). Decreto-Lei n.º 442-B/88, aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC). *Diário da República*, 277, I Série, 2º Suplemento, 30 de Novembro.
- Ministério das Finanças (MF, 1989). Decreto-Lei n.º 410/89, aprova o Plano Oficial de Contabilidade (POC). *Diário da República*, 268, I Série, 1.º Suplemento, 21 de Novembro.
- Ministério das Finanças (MF, 1992). Decreto-Lei n.º 290/92, aprova o regime do IVA nas transacções intracomunitárias (RITI). *Diário da República*, 298, I Série, 1º Suplemento, 28 de Dezembro.
- Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009). Decreto-Lei n.º 158/2009, Aprova o Sistema de Normalização Contabilística e revoga o Plano Oficial de Contabilidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47/77, de 7 de Fevereiro. *Diário da República*, 133, Série I, 13 de Julho.
- Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010a). *Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas*. Lisboa: OTOC.
- Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010b). *Código de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas*. Lisboa: OTOC.
- Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010c). *Código de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares*. Lisboa: OTOC.
- Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010d). *Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado*. Lisboa: OTOC.
- Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC, 2010e). *Código Comercial*. Lisboa: OTOC.

WEB-REFERÊNCIAS:

- www.seg-social.pt
www.e-financas.gov.pt

Índice de Anexos

Anexo 1: Compra de imobilizado no mercado nacional	57
Anexo 2: Compra de matéria-prima no mercado nacional.....	59
Anexo 3: Compra de matéria-prima no mercado intracomunitário	61
Anexo 4: Devolução de mercadorias adquiridas no mercado nacional	63
Anexo 5: Fornecimento e Serviço Externo: Gasóleo	65
Anexo 6: Fornecimento e Serviço Externo: água.....	67
Anexo 7: Fornecimento e Serviço Externo: electricidade.....	69
Anexo 8: Fornecimento e Serviço Externo: Comunicação	71
Anexo 9: Fornecimento e Serviço Externo: Trabalhos Especializados	73
Anexo 10: Fornecimento e Serviço Externo: Deslocações e Estadas	75
Anexo 11: Fornecimento e Serviço Externo: Renda.....	77
Anexo 12: Taxa Social Única.....	79
Anexo 13: Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas.....	81
Anexo 14: Venda de Mercadorias no Mercado Nacional	83
Anexo 15: Prestações de Serviços no Mercado Nacional	85
Anexo 16: Retenção na Fonte (IRS)	87
Anexo 17: Declaração de Início de Actividade.....	89
Anexo 18: Declaração de Cessação de Actividade	91
Anexo 19: Declaração de Alteração de Actividade	93
Anexo 20: Declaração do IVA	95

Anexo 1: Compra de imobilizado no mercado nacional

Anexo 2: Compra de matéria-prima no mercado nacional

Anexo 3: Compra de matéria-prima no mercado intracomunitário

Anexo 4: Devolução de mercadorias adquiridas no mercado nacional

Anexo 5: Fornecimento e Serviço Externo: Gasóleo

Anexo 6: Fornecimento e Serviço Externo: água

Anexo 7: Fornecimento e Serviço Externo: Electricidade

Anexo 8: Fornecimento e Serviço Externo: Comunicação

Anexo 9: Fornecimento e Serviço Externo: Trabalhos Especializados

Anexo 10: Fornecimento e Serviço Externo: Deslocações e Estadas

Anexo 11: Fornecimento e Serviço Externo: Renda

Anexo 12: Taxa Social Única

Anexo 13: Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas

Anexo 14: Venda de Mercadorias no Mercado Nacional

Anexo 15: Prestações de Serviços no Mercado Nacional

Anexo 16: Retenção na Fonte (IRS)

Anexo 17: Declaração de Início de Actividade

Anexo 18: Declaração de Cessação de Actividade

Anexo 19: Declaração de Alteração de Actividade

Anexo 20: Declaração do IVA

