

RELATÓRIOS OTOC

NÃO FOTOCOPIAR



Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Contabilidade

Nelson Diogo Neto Gonçalves
Julho | 2010

INTRODUÇÃO

O presente Relatório pretende dar a conhecer as actividades efectuadas durante o estágio curricular, realizado na empresa “J. Vargas - Gabinete Técnico de Contabilidade e Gestão, Lda.”, ocorrido desde o dia 5 de Abril de 2010 até ao dia 16 de Julho de 2010, e no qual foram aplicados os conhecimentos adquiridos durante o curso de Contabilidade ministrado no Instituto Politécnico da Guarda.

O Relatório está estruturado em três capítulos. No primeiro capítulo é efectuada uma breve apresentação da empresa onde decorreu o estágio, através de um breve historial e da descrição da sua estrutura organizacional.

No quadro Plano de Estágio são descritas as actividades realizadas, a partir das quais se efectuaram exemplos, a começar por uma simulação do processo de criação de uma empresa.

No segundo capítulo são descritas as actividades desenvolvidas durante o período de estágio, nomeadamente quanto à forma como se organizam os documentos (desde a recepção até ao seu arquivo), respectiva classificação e registo, assim como o apuramento de contribuições, impostos, preenchimento e envio das respectivas declarações.

No terceiro capítulo é abordado o processo de encerramento de contas, a preparação das demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o Dossier Fiscal, assim como a preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão.

De salientar que, com a ajuda dos anexos apresentados é possível compreender mais claramente cada uma das situações apresentadas e ter uma ideia mais abrangente de como funciona a contabilidade na prática empresarial.

PLANO DE ESTÁGIO

Na seguinte figura estão representadas esquematicamente as actividades que foram desenvolvidas durante o estágio.

A primeira fase do plano de estágio consistiu na aprendizagem da estrutura da organização e funcionamento da empresa J. Vargas, Lda., seguindo-se a realização das actividades mencionadas no artigo 6.º do Regulamento de Estágios da CTOC:

Figura 1: Actividades desenvolvidas durante o estágio

Número de semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Aprendizagem da organização da empresa														
Aprendizagem da organização da contabilidade, desde a recepção dos documentos até ao seu arquivo, classificação e registo														
Práticas de controle interno														
Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respectivas declarações														
Encerramento de contas e preparação das demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o dossier fiscal														
Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão														
Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões da organização com recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão														

Fonte: Elaboração própria

1. APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE RECEPTORA DO ESTÁGIO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

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

Morada: Rua Pedro Álvares Cabral, n.º12, 1.ª Cave Esq. Frente
6300 – 745 Guarda

Telefone / Fax: 271 214 002 / 271 214 855

Natureza Jurídica: Sociedade por Quotas

Sócios: Dr. Joaquim Francisco Marques Vargas
Dr.ª Maria Anabela da Fonseca Dinis Vargas

Capital Social: 5.000,00 euros, repartido em duas quotas, uma com valor nominal de 4.500,00 euros pertencente ao Dr. Joaquim Vargas, e outra com valor nominal de 500,00 euros pertencente à Dr.ª Maria Anabela Vargas

Data de Constituição da Sociedade: 10 de Março de 1999

Actividades: Serviços de Contabilidade, Gestão, Seguros e outros

Número de Identificação de Pessoa Colectiva (NIPC): 504 506 650

Matrícula: N.º 1482 na Conservatória do Registo Comercial da Guarda

N.º de Trabalhadores: Sete

Horário de Funcionamento: De Segunda a Sexta-feira

Manhã: 09:00h – 12:30h

Tarde: 14:00h – 18:00h

1.2. BREVE HISTORIAL DA EMPRESA

No dia 1 de Dezembro de 1988 o Dr. Joaquim Francisco Vargas iniciou a sua actividade como Trabalhador Independente.

Com o passar do tempo, a empresa foi-se desenvolvendo, e a 1 de Julho de 1990, devido ao aumento do número de clientes e, conseqüentemente, do volume de negócios, o Dr. Joaquim Vargas decidiu constituir um Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL), com um Capital Social de 1.995,00 euros.

Mais tarde, em 1999, alterou-se a sua natureza jurídica para uma Sociedade por Quotas com o Capital Social de 5.000,00 euros. Cada quota tinha o valor nominal de 4.500,00 euros e 500,00 euros, referentes aos sócios já apresentados anteriormente.

O crescimento da empresa proporcionou o aumento do número de funcionários dado que esta se expandiu principalmente na área de Contabilidade, onde actualmente dá resposta às necessidades de 178 empresas, 112 das quais com Contabilidade Organizada e 66 com Contabilidade Não Organizada. Saliente-se que o número de funcionários na empresa pode aumentar em função dos estágios curriculares que aqui frequentemente se realizam.

1.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA EMPRESA

Para melhor conhecimento da estrutura organizacional da empresa J. Vargas, Lda. apresenta-se, a seguir, o respectivo organigrama:

Figura 2: Organigrama da empresa J. Vargas, Lda.



Fonte: Elaboração própria

1.3.1. DIRECÇÃO

À direcção compete controlar, orientar e compatibilizar as diversas áreas funcionais da actividade empresarial, como também, traçar o rumo da empresa e tomar decisões de maior importância e responsabilidade.

1.3.2. DEPARTAMENTO DE PESSOAL

O Departamento de Pessoal trata de todos os processos relacionados com o pessoal, de forma a conseguir uma eficiente gestão dos Recursos Humanos, quer da própria J. Vargas, Lda. quer dos seus clientes. Trata também da parte legislativa, no que se refere ao cumprimento das normas legais e contratuais aplicáveis.

Dentro das actividades desenvolvidas por este departamento destaca-se o processamento de salários do pessoal e dos órgãos sociais, quer seja da empresa J. Vargas, Lda. como dos seus clientes, através de um programa específico. As empresas clientes enviam uma série de informações indispensáveis a este processamento, tais como:

- Faltas justificadas e/ou injustificadas;
- Ajudas de custo e outras formas de remuneração adicionais;
- Entrada ou saída de trabalhadores das empresas, para que se possam criar ou anular as suas fichas de inscrição, bem como regularizar a situação fiscal com a Segurança Social.

O processamento de salários passa por:

- Elaboração das folhas de pagamento;
- Elaboração dos recibos de salários;
- Retenção na fonte e pagamento de IRS.

1.3.3. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

No Departamento de Contabilidade existem duas secções, nomeadamente a secção de Contabilidade Não Organizada e a de Contabilidade Organizada.

1.3.3.1. CONTABILIDADE NÃO ORGANIZADA

A secção de Contabilidade Não Organizada tem como competência o tratamento contabilístico dos documentos das empresas clientes que não possuem, por não serem obrigadas, contabilidade organizada.

De acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), ficam dispensadas da obrigação de possuir contabilidade organizada as pessoas que:

“(...) exercendo a título individual qualquer actividade comercial, industrial ou agrícola, não realizem na média dos últimos três anos um volume de negócios superior a € 150 000.”

1.3.3.2. CONTABILIDADE ORGANIZADA

A secção de Contabilidade Organizada 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.

Os procedimentos nesta secção passam em primeiro lugar pelo recebimento das facturas, vendas a dinheiro, recibos, notas de débito, notas de crédito, folhas de remunerações, entre outros documentos dos clientes e posteriormente são separados por grupos e arquivados em pastas, depois de devidamente classificados.

1.3.4. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

No Departamento de Informática pode referir-se a existência de duas secções distintas, a secção de Pessoal/Imobilizado e a secção de Contabilidade.

1.3.4.1. SECÇÃO DE PESSOAL / IMOBILIZADO

A secção de Pessoal / Imobilizado tem como função a informatização de todos os elementos que cheguem ao seu departamento, para se poderem processar os salários, recibos e guias da Segurança Social dos trabalhadores de cada empresa.

Nesta secção são também tratados os aspectos relacionados com o cálculo das amortizações anuais, sendo que para o seu cálculo, a empresa J. Vargas, Lda., possui um programa onde é introduzido o tipo de imobilizado adquirido, o ano de aquisição, os anos de duração e a taxa de amortização do bem para que este execute automaticamente os cálculos e emita um resumo de todo o imobilizado com as amortizações dos anos anteriores, como também as amortizações acumuladas da empresa em questão. No caso

de alienação de um bem imobilizado, o programa obtém também automaticamente as mais/menos valias daí consequentes.

1.3.4.2. SECÇÃO DE CONTABILIDADE

A secção de Contabilidade responsabiliza-se pelo lançamento no programa informático dos documentos já classificados pelo Departamento de Contabilidade, de modo a apurar todas as Demonstrações Financeiras.

Nesta secção são também tratados os aspectos relacionados com o cumprimento das obrigações declarativas de cada cliente, através das declarações electrónicas, como é o caso do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA), Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC) e Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS).

2. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O ESTÁGIO

2.1. ENQUADRAMENTO

O trabalho desenvolvido na empresa J. Vargas, Lda. durante o tempo de estágio serviu para aplicar e consolidar conhecimentos adquiridos no decorrer dos três anos de curso, tendo proporcionado um contacto directo com a realidade de várias empresas, apresentando cada uma delas características bastante específicas e dessa forma obrigando a uma análise mais cuidada e pormenorizada sobre as mesmas.

A maior parte das actividades desenvolvidas foram em função da contabilidade organizada dado o vasto e complexo conteúdo que esta área abrange. Foi realizada uma simulação da criação de uma empresa de acordo com as normas do SNC, baseada no processo contabilístico de uma empresa cliente da J. Vargas, Lda., à qual, por motivos de sigilo profissional foi-lhe dada o nome fictício de “Exemplo, Lda.”.

A classificação de documentos no período contabilístico da empresa foi realizado à luz das Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro presentes no SNC, no entanto o procedimento de encerramento de contas foi realizado seguindo os procedimentos do POC e por isso, aqui, serão dessa forma descritas e transcritas.

2.2. SNC - SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA

Em 2010 entrou em vigor o novo Sistema de Normalização Contabilística (SNC), que substituiu o "antigo" Plano Oficial de Contabilidade (POC), em vigor desde 1977.

O Sistema de Normalização Contabilística (SNC) é um conjunto de normas de contabilidade e de relato financeiro interligadas, que prefigura um modelo assente mais em princípios orientadores do que em regras explícitas. É um modelo flexível que se adapta às diferentes necessidades de relato financeiro de cada empresa.

O SNC é constituído por sete elementos fundamentais, dos quais seis são instrumentos e um é enquadrador. Os seis instrumentos são:

- Bases para a apresentação de demonstrações financeiras (BADF);
- Modelos de demonstrações financeiras (MDF);
- Código de contas, incluindo o quadro síntese de contas e as notas de enquadramento às contas;
- Normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRF);
- Norma contabilística e de relato financeiro para pequenas entidades (NCRF-PE);
- Normas interpretativas (NI).

O sétimo elemento, o de enquadramento, é a Estrutura Conceptual (EC), um elemento de referência para o desenvolvimento dos seis instrumentos acima referidos e que no seu Prefácio refere que as demonstrações financeiras devem ser preparadas com o propósito de proporcionar informação que seja útil na tomada de decisões económicas, nomeadamente:

“a) decidir quando comprar, deter ou vender um investimento em capital próprio;

b) avaliar o zelo ou a responsabilidade do órgão de gestão;

c) avaliar a capacidade de a entidade pagar e proporcionar outros benefícios aos seus empregados;

d) avaliar a segurança das quantias emprestadas à entidade;

- e) determinar as políticas fiscais;*
- f) determinar os lucros e dividendos distribuíveis;*
- g) preparar e usar as estatísticas sobre o rendimento nacional; ou*
- h) regular as actividades das entidades.”*

Este documento tem por base a Estrutura Conceptual do IASB, constante do Anexo 5 das “Observações relativas a certas disposições do Regulamento (CE) n.º 1606/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de Julho”, publicado pela Comissão Europeia em Novembro de 2003.

A estrutura normativa do SNC assenta em três níveis:

- 1) IAS/IFRS - Correspondente à adopção das normas IAS/IFRS no seu estado puro, sendo obrigatório às empresas cujos valores mobiliários estejam admitidos à negociação num mercado regulamentado de qualquer Estado membro da União Europeia ou para contas consolidadas, desde que dois dos três elementos sejam ultrapassados:
 - Vendas Líquidas > 15 M€
 - Total do Balanço > 7,5 M€
 - N.º de trabalhadores: 250 (número médio durante o exercício).

Este nível já se encontra coberto por instrumentos legislativos desde 1 de Janeiro de 2005.

2) NCRF

O segundo nível é aplicável à generalidade das empresas, que para tal terão que aplicar as Normas de Contabilidade e Relato Financeiro (NCRF/NI) adaptadas às suas menores exigências de relato financeiro e à sua menor dimensão e grau de divulgações.

3) NCRF - PE (Regime Simplificado)

A Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades (NCRF-PE) é aplicável a entidades de menor dimensão, enquadrando-se neste nível as PMEs cuja dimensão não ultrapasse dois dos seguintes limites:

- Total de Vendas Líquidas e Outros Proveitos: 1.000.000 €
- Total do Balanço: 500.000 €
- N.º de trabalhadores: 20 (número médio durante o exercício).

A empresa “Exemplo, Lda.” está enquadrada neste nível, mas o gabinete J. Vargas, Lda., opta, por fazer a contabilidade de todas as suas empresas sobre as normas do nível dois. Qualquer empresa pode optar pelo primeiro nível, desde que as suas contas sejam objecto de certificação legal.

O SNC foi aprovado pelo DL 158/2009 de 13 de Julho e está em sintonia com as normas do *International Accounting Standards Board* (IASB) adoptadas na União Europeia.

2.3. PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DE UMA EMPRESA

2.3.1. MANIFESTAÇÃO DE VONTADE DOS FUNDADORES DA SOCIEDADE

O primeiro passo para a constituição de uma sociedade tem como necessidade primordial a vontade dos promotores em pôr em prática as suas ideias e conhecimentos. Esta fase prévia implica os devidos estudos de mercado, e posto isto terá de ser redigido o Pacto Social, cujo conteúdo mínimo terá de obedecer aos elementos constantes no artigo 9.º do Código das Sociedades Comerciais.

2.3.2. CERTIFICADO DE ADMISSIBILIDADE DE FIRMA OU DENOMINAÇÃO

O segundo passo no processo de constituição de uma empresa é preencher e submeter o Pedido de Certificado de Admissibilidade de Firma ou Denominação (Anexo 1), no qual se incluem três possíveis nomes para dar à firma. Menciona também a natureza jurídica da entidade a constituir, a sede e o objecto social da mesma.

Pode-se requerer este certificado na internet, através do Portal da Empresa e do site do Instituto dos Registos e do Notariado (IRN) ou presencialmente, por forma verbal, por pessoa com legitimidade para o efeito, ou por escrito em formulário próprio.

Neste exemplo fictício vamos admitir que o Registo Nacional das Pessoas Colectivas aceitou o nome da empresa como sendo: Exemplo, Lda.

Após a entrega do processo, o mesmo será despachado no prazo de aproximadamente 8 dias úteis, e mediante o pagamento de uma despesa de €56,00.

2.3.3. PEDIDO DE INSCRIÇÃO / CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Após a indicação pelo Registo Nacional das Pessoas Colectivas do nome da empresa, deve ser preenchido o Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação (Anexo 2) para que se possa pedir o cartão provisório de pessoa colectiva. Neste modelo mencionam-se os dados da firma a constituir, ou seja, a sua denominação, sede social, caracterização jurídica e a actividade a desenvolver.

Para receber o referido cartão entregam-se no Registo Nacional das Pessoas Colectivas dois exemplares devidamente preenchidos, pagam-se € 14,00, e passados aproximadamente 5 dias é entregue o cartão, que é válido por seis meses.

2.3.4. DEPÓSITO DO CAPITAL SOCIAL

O depósito do capital social pode ser efectuado em qualquer instituição bancária e este deve ser depositado antes da realização da escritura da constituição da sociedade e servirá para realizar o investimento inicial para o funcionamento da entidade.

O montante mínimo do depósito é de €5.000, uma vez que, neste exemplo a sociedade escolhida tem natureza jurídica de sociedade por quotas.

2.3.5. ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE

A escritura pública de constituição de sociedade só deve ser realizada após o cumprimento dos passos anteriores. Este passo deve ser efectuado no Cartório Notarial sendo que todos os sócios da entidade devem concordar com os artigos aqui presentes.

Os documentos necessários para a elaboração da escritura pública são:

- Contrato de Sociedade (Anexo 3);
- Certificado de Admissibilidade da firma;
- Cartão Provisório de Identificação de Pessoal Colectiva;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número de Identificação Fiscal dos outorgantes;
- Comprovativo do depósito a favor da sociedade do capital social realizado em dinheiro.

2.3.6. DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO REGISTO / INÍCIO DE ACTIVIDADE

Antes de a entidade iniciar a sua actividade, é obrigatório o preenchimento da Declaração de Inscrição no Registo / Início de Actividade (Anexo 4) e a respectiva entrega na Repartição de Finanças. Posteriormente é entregue um Documento Comprovativo da Declaração de Início / Reinício de Actividade (Anexo 5).

Nesta declaração existem diversos campos de preenchimento que devem ser inscritos conforme as características da empresa em causa.

Os documentos essenciais para que se complete esta etapa são:

- Modelo 1698 - INCM - em triplicado, com os dados relativos ao Técnico Oficial de Contas;
- Cartão Provisório/Definitivo de Identificação de Pessoal Colectiva;
- Fotocópia da escritura pública;

- Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número de Identificação Fiscal dos sócios e do TOC.

2.3.7. REGISTO NA CONSERVATÓRIA DO REGISTO COMERCIAL E INSCRIÇÃO NO FICHEIRO NACIONAL DE PESSOAS COLECTIVAS

O registo da empresa realiza-se no prazo máximo de 60 dias após a celebração da escritura pública, na Conservatória do Registo Comercial localizada na área da sede da empresa, no caso do exemplo apresentado, é na cidade da Guarda e tem o custo de € 20,00.

Os documentos necessários para realizar esta tarefa são:

- Escritura Pública da constituição da sociedade;
- Certificado de Admissibilidade da Firma;
- Declaração de Início de Actividade.

Depois de realizado o registo, ocorre a publicação dos actos societários da empresa no site “Publicações Online” do Portal da Justiça.

2.3.8. INSCRIÇÃO NO CENTRO REGIONAL DA SEGURANÇA SOCIAL

A inscrição na Segurança Social é efectuada, perante o preenchimento do Modelo RV1011 - DGSS (Anexo 6), e deve ser preenchido no prazo de 10 dias, a contar da data do início de actividade e são necessários os seguintes documentos:

- Boletim de Identificação do Contribuinte;
- Fotocópia da escritura pública de constituição da sociedade ou de registo na Conservatória do Registo Comercial;
- Fotocópias da Declaração de Início de Actividade;
- Fotocópias do Cartão de Identificação da Segurança Social dos membros dos órgãos estatutários;
- Acta da nomeação dos membros dos órgãos estatutários e a sua situação quanto à forma de remuneração;

- Fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva ou Certificado de Admissibilidade de Firma.

2.3.9. HORÁRIO DE TRABALHO

Todos os estabelecimentos abertos ao público são obrigados a afixar, num local bem visível, o horário de trabalho (Anexo 7).

A empresa é obrigada a enviar ao Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, o horário de trabalho, em documento duplicado, e uma fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva, sendo devolvida uma cópia à empresa.

O horário de trabalho deve referir o horário do estabelecimento e o horário do pessoal que trabalha na empresa, isto se a mesma tiver trabalhadores.

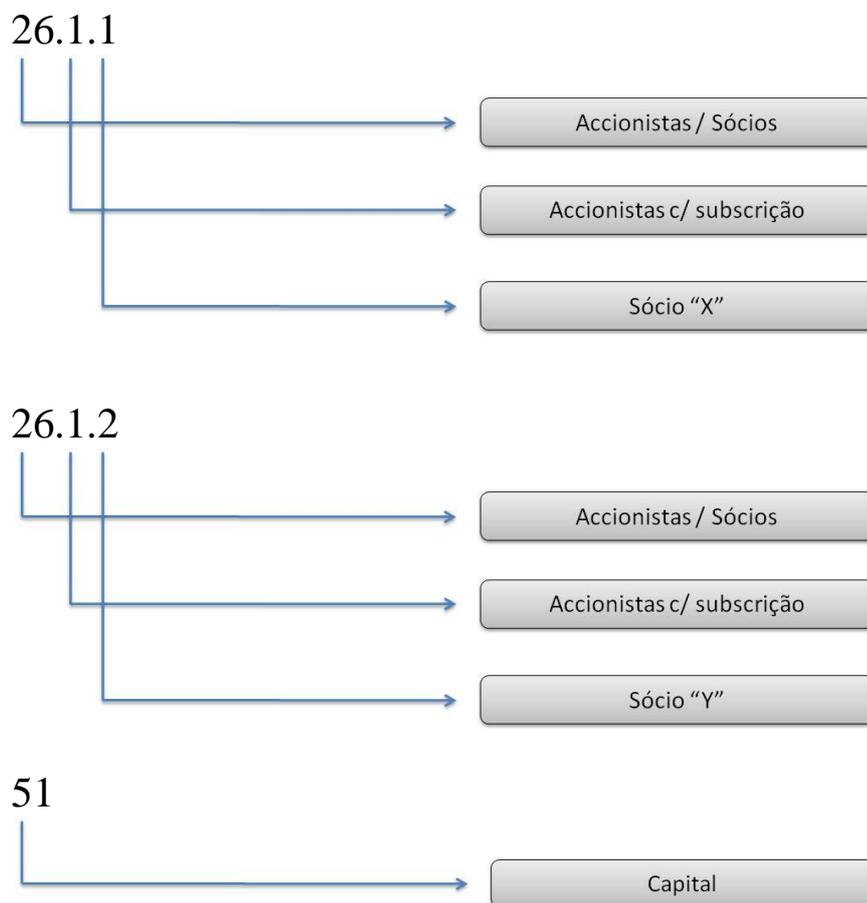
2.3.10. LANÇAMENTOS CONTABILÍSTICOS

2.3.10.1. SUBSCRIÇÃO DE CAPITAL

A Subscrição de Capital consiste num acto em que os futuros sócios assumem o compromisso de entrar para a sociedade com os valores definidos no contrato de sociedade para a formação do capital social.

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	26.1.1	2.500,00 €
	26.1.2	2.500,00 €
CRÉDITO	51	5.000,00 €

Em que:

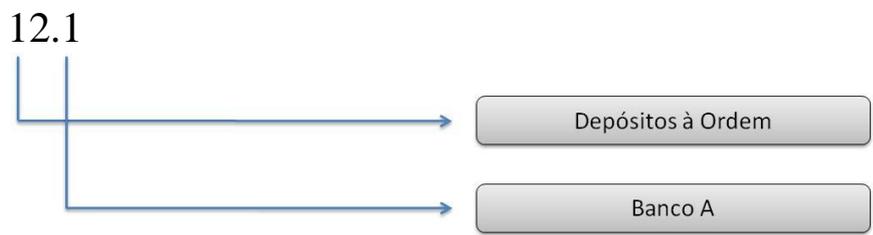
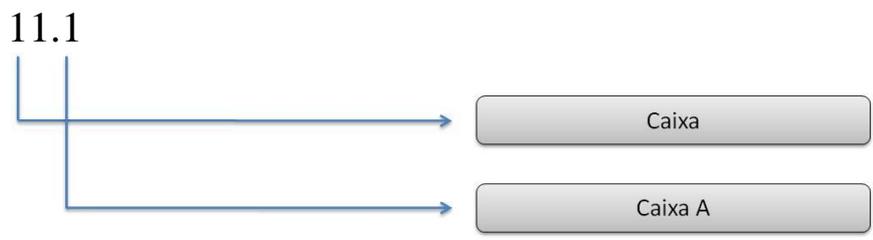


2.3.10.2. REALIZAÇÃO DE CAPITAL

A Realização de Capital corresponde ao pagamento por parte dos sócios, do valor que se obrigaram aquando da subscrição. Neste caso, como o Capital Social é de € 5.000,00 não pode ser diferida nenhuma percentagem da realização, uma vez que é o capital mínimo fixado na lei.

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	11.1 ou 12.1	5.000,00 €
CRÉDITO	26.1.1	2.500,00 €
	26.1.2	2.500,00 €

Em que:

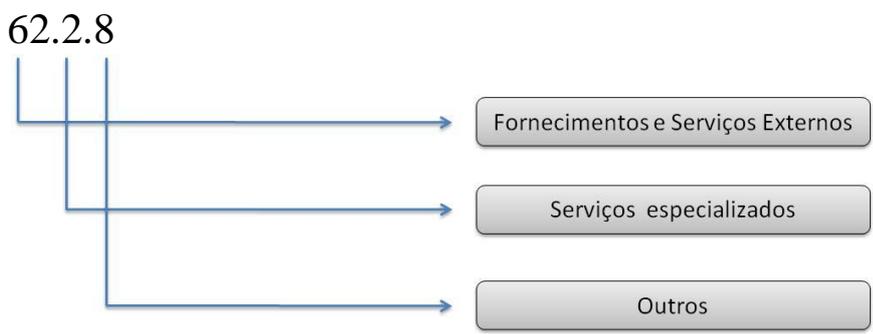


2.3.10.3. DESPESAS DE CONSTITUIÇÃO

A constituição de uma sociedade implica que ocorram despesas, como sejam:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.2.8	90,00 €
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	90,00 €

Em que:



2.4. PROCESSO DE CONTABILIDADE

2.4.1. RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS

Os clientes entregam os documentos ao Departamento de Contabilidade, onde em presença destes se realiza uma revisão geral dos mesmos, para verificar as suas condições qualitativas, valores impressos, datas de registo, etc. Uma vez verificados, os documentos são guardados num arquivo até se proceder à sua separação e classificação¹.

Os clientes com contabilidade organizada podem estar enquadrados em dois regimes no que diz respeito à periodicidade da entrega da declaração do IVA, especificamente:

- **Regime normal mensal** - ficam enquadrados neste regime os sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a € 650.000,00 no ano civil anterior, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA.
- **Regime normal trimestral** - por conseguinte, os sujeitos passivos com um volume de negócios inferior a € 650.000,00 no ano civil anterior ficam enquadrados no regime normal de periodicidade trimestral, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA.

2.4.2. SEPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos são guardados em pastas pertencentes ao gabinete, que são arquivadas para posteriormente se poder proceder à sua análise. Os documentos fiscais e contabilísticos são arquivados separadamente, como mostra a figura 3:

¹ Estes documentos são entregues pelos clientes no final de cada mês, se estiver no regime de IVA mensal, ou cada trimestre se estiver enquadrado no regime de IVA trimestral.

Figura 3: Arquivo de documentos



Fonte: Elaboração Própria

Os documentos são retirados do arquivo de recepção e separados consoante a sua natureza, posteriormente são organizados e arquivados no Dossier Contabilístico ou no Dossier Fiscal.

A pasta onde são arquivados os documentos contabilísticos segue uma organização específica utilizada pela J. Vargas, Lda., a qual se passa a mencionar:

1. Facturas, vendas a dinheiro e recibos de compras emitidos pelos fornecedores;
2. Despesas com electricidade, água, gás, seguros, refeições, combustíveis, transportes, rendas e documentos bancários;
3. Imposto de Selo, IRC, IRS;
4. Folha de pagamento da Segurança Social;
5. Recibos de Vencimento;
6. Facturas, vendas a dinheiro e recibos emitidos pela empresa.

2.4.3. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

2.4.3.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Após a correcta organização de documentos procede-se à sua classificação. A classificação de documentos consiste em escrever num documento interno, chamado comprovante, os respectivos valores a débito e a crédito.

Os documentos são tratados individualmente, a partir dos documentos originais, sendo classificados de acordo com os princípios contabilísticos do SNC.

A empresa J. Vargas, Lda. tem uma listagem de contas próprias que usa para a generalidade dos seus clientes, no entanto existem contas apropriadas para cada empresa, dependendo do seu ramo e das suas necessidades.

Seguidamente, apresentam-se alguns exemplos de classificações e medidas de controlo interno que frequentemente intervêm na vida económica das empresas.

2.4.3.2. COMPRAS / FORNECEDORES

Na conta 22.1 - Fornecedores, devem ser incluídas todas as compras de bens e serviços, para utilização ou consumo na actividade corrente da empresa desde que não sejam bens de imobilizado.

Antes da classificação deve verificar-se se as facturas ou documentos equivalentes estão datados, numerados sequencialmente e se possuem, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º do CIVA, os seguintes elementos:

“a) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente, bem como os correspondentes números de identificação fiscal dos sujeitos passivos de imposto;

b) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com identificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável (...);

c) O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;

d) As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;

e) O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;

f) A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efectuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a emissão da factura.”

Todas as compras efectuadas pela empresa devem ter passagem expressa pela conta do fornecedor correspondente, estando esta conta liquidada ou não, isto para que no final do ano seja possível determinar o valor correcto de transacções realizadas entre a empresa e o seu fornecedor.

Esta questão é de extrema importância, visto que é necessário fornecer o devido mapa recapitulativo ao Estado (Anexo P da Declaração Anual), que informam quais as empresas permutaram um valor superior a 50.000,00 euros para anos anteriores a 2004 e a 25.000,00 euros para o ano 2004 e seguintes.

A título de exemplo salientam-se as seguintes operações objecto de contabilização:

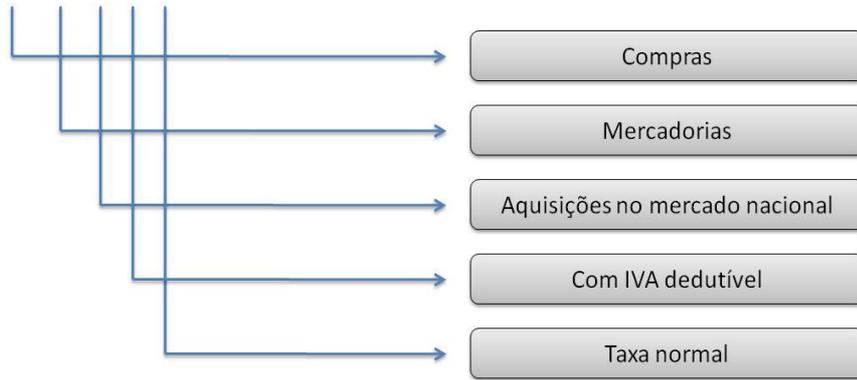
➤ **Factura de um fornecedor referente a uma compra de mercadorias com IVA à taxa de 20% (Anexo 8):**

Lança-se a conta de mercadorias adquiridas no mercado nacional (31.1.1.1.2) e a respectiva conta do IVA dedutível à taxa normal (24.3.2.1.1.2) a débito, em contrapartida da conta de fornecedor (22.1.023) definida na contabilidade, a crédito:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	31.1.1.1.2	254,70 €
	24.3.2.1.1.2	50,94 €
CRÉDITO		
	22.1.023	305,64 €

Em que:

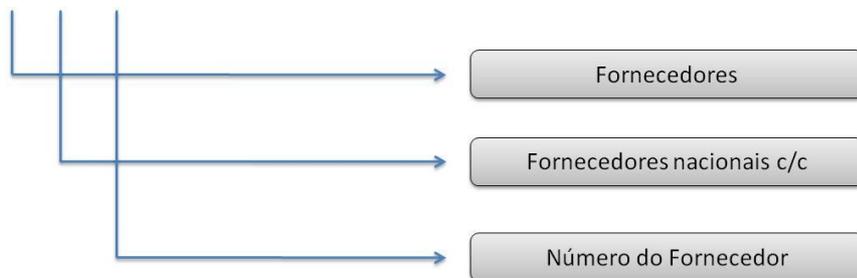
31.1.1.1.2



24.3.2.1.1.2



22.1.023



➤ **Nota de crédito relativa a uma compra de mercadorias:**

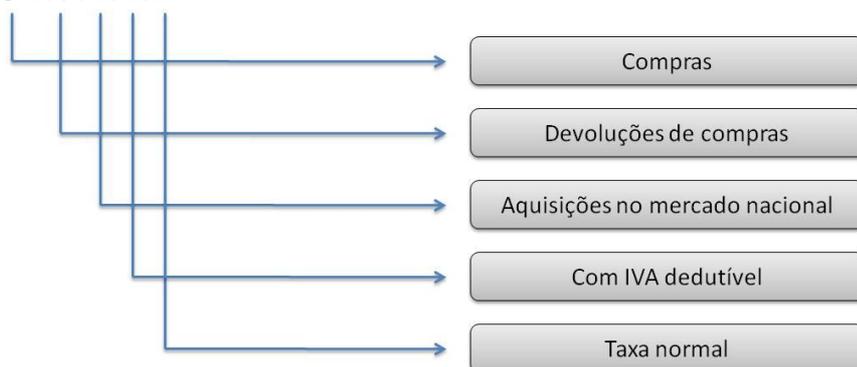
No caso de se proceder a uma devolução de compra, a empresa terá de receber do fornecedor uma nota de crédito relativa à devolução realizada.

A sua classificação seria a seguinte, caso se tratasse de uma nota de crédito relativa à compra de mercadorias anteriormente referida:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	22.1.023	305,64 €
CRÉDITO	31.7.1.1.2	254,70 €
	24.3.4.2.2.2	50,94 €

Em que:

31.7.1.1.2



24.3.4.2.2.2



- **Factura de um fornecedor relativa à compra de mercadorias num país comunitário (Anexo 9):**

As compras intracomunitárias são regidas pelo Regime do IVA nas Transacções Intracomunitárias (RITI), sendo que, o conceito de aquisição intracomunitária de bens está descrito no artigo 3.º do RITI.

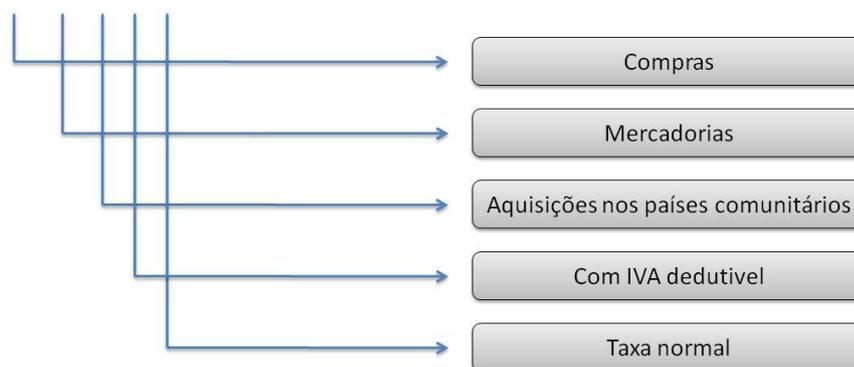
Assim quando se efectua uma compra num país Estado-Membro, não se realiza o pagamento do IVA. Isto porque, a empresa que adquiriu o bem, é sujeito passivo no país onde tem a sede da sua empresa, pelo que não paga IVA noutros países. A prática seguida é proceder à sua dedução e liquidação no país onde é sujeito passivo de IVA, segundo o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º do RITI.

A sua classificação seria da seguinte forma, tratando-se de uma compra de mercadorias:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	31.1.2.1.2	868,38 €
	24.3.2.1.2.2	173,68 €
CRÉDITO	22.1.023	868,38 €
	24.3.3.1.2.2	173,68 €

Em que:

31.1.2.1.2



24.3.2.1.2.2



24.3.3.1.2.2



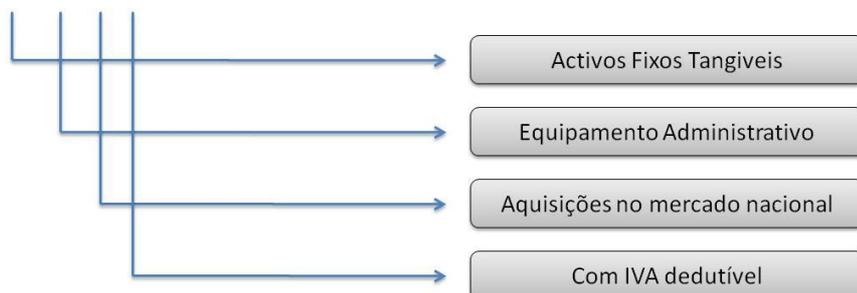
➤ Factura de um fornecedor de Imobilizado:

Imaginando que se trata de uma compra de uma máquina registadora, com IVA à taxa de 20%:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	43.5.1.1	250,00 €
	24.3.2.2.2	50,00 €
CRÉDITO	27.1.1.023	300,00 €

Em que:

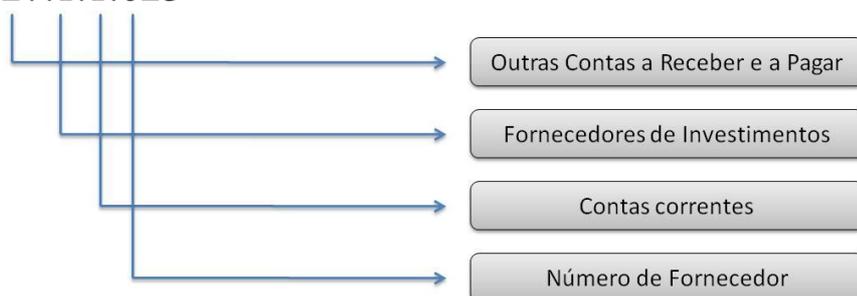
43.5.1.1



24.3.2.2.2



27.1.1.023



No caso de a factura ser paga, debita-se a conta 27.1.1.023 em contrapartida da conta 11.1 ou 12.1 conforme o método de pagamento.

2.4.3.3. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS EXTERNOS

As empresas ao desenvolverem a sua actividade consomem diversos serviços prestados por outras entidades, os quais serão contabilizados nas respectivas contas.

Destes diversos serviços, vão ser exemplificados aqueles que são mais comuns na vida económica de uma empresa.

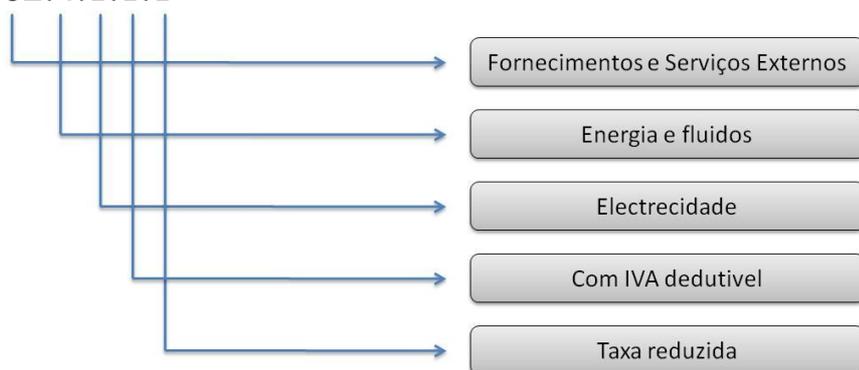
➤ **Factura/Recibo de electricidade com IVA dedutível à taxa de 5% (Anexo 10):**

Lança-se a débito a conta de electricidade e a respectiva conta de IVA em contrapartida da conta de caixa ou de depósitos à ordem.

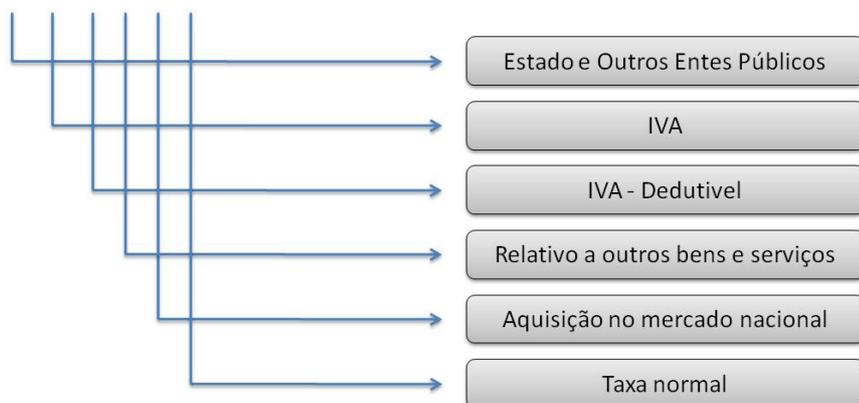
	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.4.1.1.1	70,61 €
	24.3.2.3.1.1	3,53 €
	68.1.3.1	1,75 €
	24.3.2.1.1	0,09 €
CRÉDITO		
	11.1 ou 12.1	75,98 €

Em que:

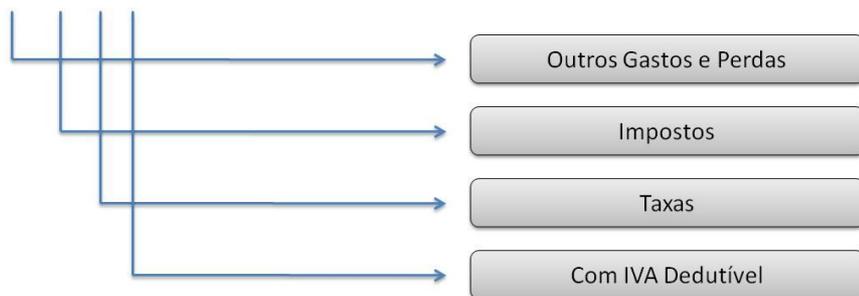
62.4.1.1.1



24.3.2.3.1.1



68.1.3.1



➤ **Factura / Recibo de gasóleo (Anexo 11):**

No que diz respeito ao fornecimento de gasóleo, existem três situações diferentes relativamente ao IVA. Este pode ser totalmente dedutível, parcialmente dedutível ou não ter qualquer direito a dedução. Nos termos da alínea b) do artigo 21.º do CIVA excluem-se do direito à dedução as:

“Despesas respeitantes a combustíveis normalmente utilizáveis em viaturas automóveis, com excepção das aquisições de gasóleo, de gases de petróleo liquefeitos (GPL), gás natural e biocombustíveis, cujo imposto é dedutível na proporção de 50 %, a menos que se trate dos bens a seguir indicados, caso em que o imposto relativo aos consumos de gasóleo, GPL, gás natural e biocombustíveis é totalmente dedutível:

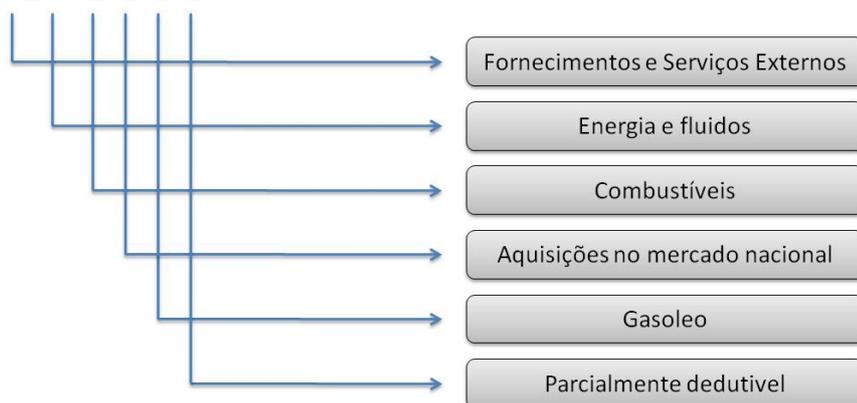
- i) Veículos pesados de passageiros;*
- ii) Veículos licenciados para transportes públicos, exceptuando-se os rent-a-car;*
- iii) Máquinas consumidoras de gasóleo, GPL, gás natural ou biocombustíveis, que não sejam veículos matriculados;*
- iv) Tractores com emprego exclusivo ou predominante na realização de operações culturais inerentes à actividade agrícola;*
- v) Veículos de transporte de mercadorias com peso superior a 3500 kg.”*

O seguinte exemplo demonstra como se classifica uma aquisição de gasóleo parcialmente dedutível. Isto significa que o IVA será apenas deduzido em 50 %, enquanto os outros 50 % serão incutidos no valor do custo:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.4.2.1.1.1	27,50 €
	24.3.2.3.1.2	2,50 €
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	30,00 €

Em que:

62.4.2.1.1.1



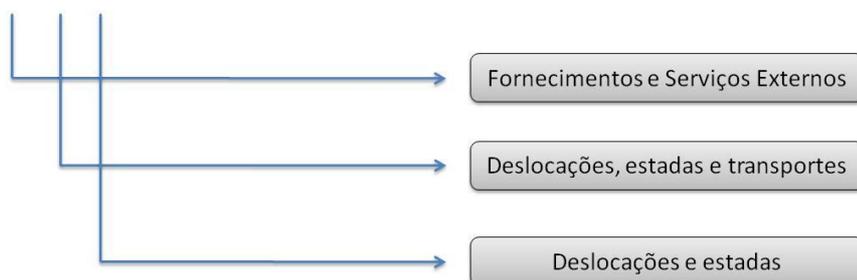
➤ **Factura / Recibo de deslocações e estadas (Anexo 12):**

Tratam-se de gastos realizados nas deslocações que o gerente ou os funcionários da empresa necessitem de efectuar, referente à actividade comercial que praticam. Este tipo de custos não dá direito à dedução de IVA:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO		
	62.5.1	13,00 €
CRÉDITO		
	11.1 ou 12.1	13,00 €

Em que:

62.5.1



2.4.3.4. VENDAS / CLIENTES

A conta de clientes regista as relações da empresa com os que lhe compram mercadorias, produtos e/ou serviços, seja qual for a entidade que lhe faça essa compra.

Todas as vendas ou prestações de serviços efectuadas pela empresa devem passar pela conta do cliente correspondente, para que, se possa enviar o mapa recapitulativo ao Estado (Anexo O da Declaração Anual), com o valor correcto das transacções realizadas entre a empresa e o seu cliente. Este mapa é obrigatório para os clientes com sede em território nacional, cujo valor anual de vendas seja, para anos anteriores a 2004, superior a 50.000,00 euros e para o ano 2004 e seguintes, superior a 25.000,00 euros.

Da venda de produtos resultam os seguintes lançamentos contabilísticos:

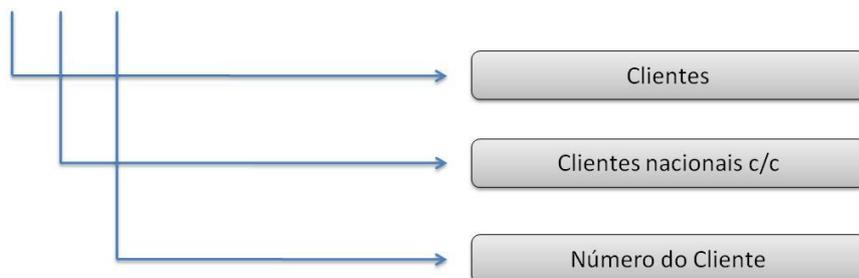
- **Factura relativa à venda a um cliente de mercadorias à taxa de 20% (Anexo 13):**

Lança-se a conta de clientes a débito, em contrapartida da conta de vendas de mercadorias no mercado nacional e a respectiva conta de IVA liquidado a crédito.

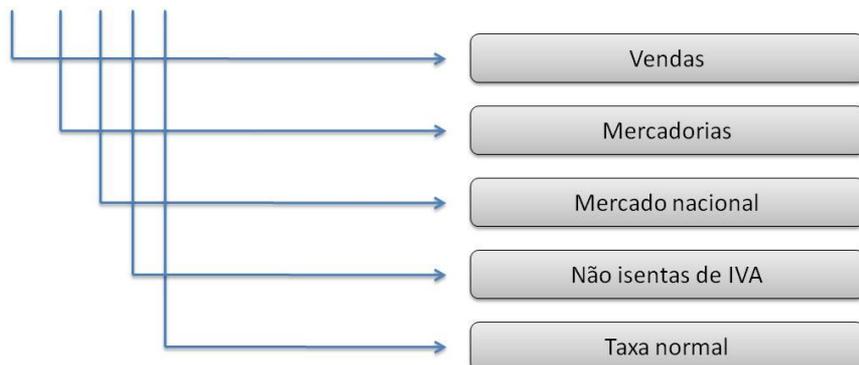
	CONTAS	VALOR
DÉBITO	21.1.023	75,68 €
CRÉDITO	71.1.1.1.2	63,07 €
	24.3.3.1.1.2	12,61 €

Em que:

21.1.023



71.1.1.1.2



24.3.3.1.1.2



➤ **Recibo referente a várias facturas de mercadorias (Anexo 14):**

	CONTAS	VALOR
CRÉDITO		
	21.1.023	1662,27 €
DÉBITO	11.1 ou 12.1	1662,27 €

➤ **Factura relativa à venda de imobilizado:**

Em N a empresa vendeu, a pronto pagamento o bem, obtendo uma mais-valia de €100,00. Supondo que, é um bem que em N-1 teve um custo de aquisição de €2.000,00 e que tem depreciações acumuladas no valor de € 500,00 a sua classificação seria a seguinte:

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	43.8.5	500,00 €
	11.1 ou 12.1	1600,00 €
	78.7.1	1500,00 €
CRÉDITO	43.5.1.1	500,00 €
	78.7.1	1600,00 €
	43.5.1.1	1500,00 €

A conta 43.8.5 - Activos Fixos Tangíveis - Depreciações acumuladas – Equipamento Administrativo, é debitada em contrapartida da conta 43.5.1.1, de modo a anular as depreciações acumuladas. De seguida, pelo valor de venda do bem, debita-se a conta 11.1 ou 12.1 em contrapartida da conta 78.7.1 - Outros Rendimentos e Ganhos - Rendimentos e Ganhos em Investimentos Não Financeiros - Alienações. Pelo abate do bem, lança-se pelo seu valor contabilístico, a crédito, a conta 43.5.1.1 em contrapartida da conta 78.7.1.

No caso de se obter uma menos valia, o procedimento contabilístico era o mesmo com a diferença de, em vês de se debitar e creditar a conta 78.7.1, era creditada e debitada a conta 68.7.1 - Outros Gastos e Perdas - Gastos e Perdas em investimentos Não Financeiros - Alienações.

2.4.4. LANÇAMENTO DE DOCUMENTOS

Após a correcta classificação dos documentos procede-se ao seu lançamento no programa informático utilizado na empresa J. Vargas, Lda., designado por “Artsoft®”.

Um lançamento é o registo de qualquer operação no programa informático de contabilidade. Num lançamento existem vários elementos tais como:

- Data;
- Código do tipo de documento (Figura 4);
- Contas movimentadas;
- Número de lançamento;
- Importâncias envolvidas.

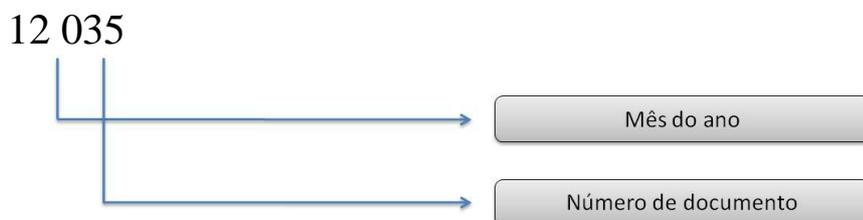
Figura 4: Código do tipo de documento contabilístico

Tp. ...	Descrição do Movimento	Diário	M. Re...	IVA	C. Contra	Comp.
000	V/FACTURA		For	I		
001	V/VENDA A DINHEIRO		For	I		
002	V. RECIBO		Não	I		
003	V/NOTA CREDITO		For	I		
004	V/NOTA DE DÉBITO		For	I		
005	CPP		Não	I		
006	N/ FACTURA		Cli	I		
007	N/ VENDA A DINHEIRO		Cli	I		
008	N/ RECIBO		Cli	I		
009	N/ NOTA DE CRÉDITO		Não	I		
010	N/ NOTA DE DEBITO		Cli	I		
011	PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS		Não	I		
012	PAGAMENTO DE SALÁRIOS		Não	I		
013	Doutros movimentos		Não	I		
014			Não	I		
015	VENDAS INTRACOMUNITARIAS		Cli	I		
019	IMOBILIZADO		Não	I		
067	(CE) V. m/transporte part		Não	I		
068	(CE) Vendas		Não	I		
069	(CE) Empreitadas (Tipo 2)		Não	I		
070	(CE) Empreitadas (Tipo 3)		Não	I		
094	imp.rendimento	77	Não	I		
095	Regularização de existencias	70	Não	I		
096	APURAMENTO IVA	79	Não	I		
097	APURAMENTO DE RESULTADOS	78	Não	I		
098	ENCERRAMENTO DO IVA		Não	I		
099	REABERTURA	99	Não	I		

Fonte: Programa Artsoft® 2010

À medida que se vai procedendo ao lançamento dos documentos é atribuída uma numeração interna (número de lançamento) para sua identificação, o que garante uma pesquisa eficaz posteriormente.

O código da numeração interna é representado da seguinte forma:



Na Figura 5 podem observar-se alguns exemplos de lançamentos contabilísticos neste programa.

Figura 5: Lançamentos contabilísticos

Dia	Tp. Doc.	Desc. tipo doc.	Nº da Conta	Doc. Int	Ref.	Valor	C. Custo	?	Ni
31	000	V/FACTURA	6223311	12025		21.50			1!
31	000	V/FACTURA	2432312	12025		4.30			1!
31	000	V/FACTURA	221500	12025		-25.80		*	1!
31	002	V. RECIBO	221500	12025		25.80		*	1!
31	002	V. RECIBO	111	12025		-25.80			1!
31	005	CPP	6223211	12026		5.65			1!
31	005	CPP	2432312	12026		1.13			1!
31	005	CPP	111	12026		-6.78			1!
31	005	CPP	631303	12027		5.00			1!
31	005	CPP	111	12027		-5.00			1!
31	005	CPP	622311	12028		4.49			1!
31	005	CPP	2432311	12028		0.22			1!
31	005	CPP	6317	12028		5.78			1!

Fonte: Programa Artsoft® 2010

Para além do lançamento de documentos, este programa permite consultar os diários realizados, balancetes, extractos de contas, balanços, demonstrações de resultados bem como outros mapas que contenham características da empresa.

2.4.5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS CONTABILIZADOS

Depois da classificação dos documentos e do conseqüente lançamento no programa informático, os documentos são guardados num dossier de arquivo relativo a cada cliente, onde fica indicado o ano a que respeita e o período de tributação. Estes

permanecem numa secção do gabinete própria para o efeito, respeitando a obrigação presente no n.º1 do artigo 52.º do CIVA, que menciona o seguinte:

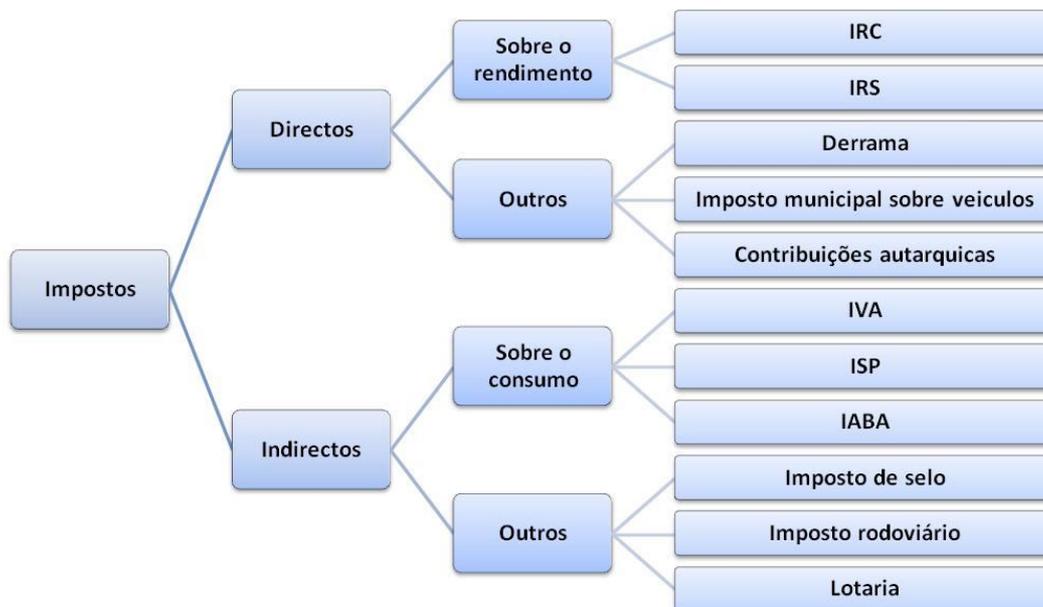
“Os sujeitos passivos são obrigados a arquivar e conservar em boa ordem durante 10 anos civis subsequentes todos os livros, registos e respectivos documentos de suporte, incluindo, quando a contabilidade é estabelecida por meios informáticos, os relativos à análise, programação e execução dos tratamentos.”

2.5. IMPOSTOS

“O imposto é uma prestação pecuniária, coactiva, unilateral a título definitivo, sem carácter de sanção, devida ao Estado ou outros entes públicos com vista a realização de fins públicos.”²

Para fazer com que a lei se cumpra é necessário apurar um conjunto de impostos e contribuições. A seguinte imagem mostra a classificação dos impostos em Directos e Indirectos e os tipos de impostos enquadrados em cada categoria:

Figura 6: Impostos



Fonte: PEREIRA, Manuel H. Freitas (2007) - Fiscalidade - 1.ª Edição, Almedina

² Pereira, Manuel H. Freitas (2007) - Fiscalidade - 2ª Edição, Almedina.

2.5.1. IMPOSTOS DIRECTOS

Os impostos directos são aqueles que incidem directamente sobre o rendimento obtido por um determinado contribuinte, que pode ser uma pessoa singular ou uma pessoa colectiva, e que são definitivamente suportados por estes.

2.5.1.1. IRC

IRC é a sigla de Imposto sobre o Rendimento das pessoas Colectivas, um imposto aplicado ao rendimento das empresas a trabalhar em Portugal.

As suas principais características como imposto são:

- **Real:** porque visa a tributação das pessoas colectivas sem atender à sua situação pessoal;
- **Periódico:** porque se renova nos períodos de tributação, que normalmente são anuais;
- **Estadual:** porque é o Estado o sujeito activo da relação jurídico-tributária;
- **Proporcional:** porque a taxa mantém-se constante, independentemente da matéria colectável apurada;
- **Global:** porque incide sobre um conjunto de rendimentos provenientes de diversas fontes;
- **Principal:** porque goza de autonomia quer ao nível normativo quer ao nível das relações tributárias;

Na sequência da adopção do SNC o Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas foi obrigado a sofrer algumas alterações, nomeadamente com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 159/2009, de 13 de Julho que alterou o Código do IRC adaptando-o às novas regras do SNC, como também, do Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de Setembro que estabelece o novo regime das depreciações e amortizações para efeitos de IRC.

A adaptação do CIRC ao novo SNC passa desde logo pela adaptação da nova terminologia:

Figura 7: Adaptação do CIRC ao SNC

CIRC	SNC
Custos	Gastos
Proveitos	Rendimentos / Réditos
Imobilizado corpóreo	Activo fixo tangível
Imobilizado incorpóreo	Activo intangível
Exercício	Período
Existências	Inventários
Reintegrações e amortizações	Depreciações e amortizações
Provisões deprec. existências	Ajustamentos em inventários
Outras provisões (bens activo)	Perdas por imparidade
(...)	(...)

Fonte: Decreto-Lei n.º 159/2009, de 13 de Julho

O apuramento do IRC obtém-se seguindo o seguinte esquema:

Figura 8: Apuramento do IRC



Fonte: Elaboração própria

A Declaração Modelo 22 é a Declaração Periódica de rendimentos relativos ao IRC, e será devidamente desenvolvida mais à frente, no ponto 3.10.1 - Declaração Periódica de Rendimentos Modelo 22.

2.5.1.1.1. PAGAMENTOS POR CONTA

Estabelece o disposto no n.º 1, do artigo 96.º do CIRC, que as entidades que exerçam a título principal uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e as não residentes com estabelecimento estável em território português, deverão efectuar pagamentos por conta do IRC.

Os três pagamentos por conta deverão ser efectuados até 31/Julho, 30/Setembro e 15/Dezembro, do próprio ano a que respeita o lucro tributável, calculado da seguinte forma:

- Se o volume de negócios do exercício imediatamente anterior foi igual ou inferior a €498.797,90, 70% do montante do IRC, é repartido por três montantes iguais, arredondados, por excesso, para euros.
- Se o volume de negócios foi superior a €498.797,90, 90% do montante de IRC, é igualmente repartido por três montantes iguais, arredondados, por excesso, para euros.

Se o contribuinte verificar, pelos elementos de que disponha, que o montante do pagamento por conta já efectuado é igual ou superior ao imposto que será devido com base na matéria colectável do exercício, pode deixar de efectuar novo pagamento por conta.

Estão dispensados do pagamento por conta os contribuintes cujo imposto a pagar seja inferior a €24,94 e também quando o IRC do ano anterior tiver sido inferior a € 199,52.

Se os pagamentos por conta não forem efectuados nos prazos devidos, começarão imediatamente a correr juros compensatórios, que serão contados: até à data

do pagamento, no caso de mero atraso; até ao termo do prazo para apresentação da declaração (modelo 22 de IRC); até à data do pagamento da auto-liquidação.

No Anexo 15, a título de exemplo, encontra-se o terceiro Pagamento por conta, assim como, a sua contabilização.

2.5.1.1.2. PAGAMENTO ESPECIAL POR CONTA

Segundo o artigo 98.º do CIRC, sem prejuízo dos pagamentos por conta, os sujeitos passivos:

“1 - (...) excepto os abrangidos pelo regime simplificado previsto no artigo 53º, ficam sujeitos a um pagamento especial por conta, a efectuar durante o mês de Março ou, em duas prestações, durante os meses de Março e Outubro do ano a que respeita ou, no caso de adoptarem um período de tributação não coincidente com o ano civil, no 3º mês e no 10º mês do período de tributação respectivo.

2 - O montante do pagamento especial por conta é igual a 1 % do volume de negócios relativo ao exercício anterior, com o limite mínimo de (euro) 1000, e, quando superior, será igual a este limite acrescido de 20 % da parte excedente, com o limite máximo de (euro) 70 000.”

Ao montante apurado, deduzir-se-ão os pagamentos por conta efectuados no exercício anterior.

Importante também é referir que o PEC (Anexo 16) não é aplicável no exercício de início de actividade e no seguinte e que ficam dispensados de efectuar este pagamento:

- Os sujeitos passivos totalmente isentos de IRC nos termos dos artigos 9.º e 10.º do Código do IRC e do Estatuto Fiscal Cooperativo;
- Os sujeitos passivos que se encontrem com processos no âmbito do Código dos Processos Especiais de Recuperação da Empresa e de Falência, aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 132/93, de 23 de Abril, a partir da data de instauração desse processo.

Excepções:

No caso dos bancos, empresas de seguros e outras entidades do sector financeiro para as quais esteja prevista a aplicação de planos de contabilidade específicos, o volume de negócios será substituído pelos juros e proveitos equiparados e comissões ou pelos prémios brutos emitidos, consoante a natureza da actividade exercida pelo sujeito passivo.

Nos sectores de revenda de combustíveis, de tabacos, de veículos sujeitos ao imposto automóvel e de álcool e bebidas alcoólicas podem não ser considerados, no cálculo do pagamento especial por conta, os impostos abaixo indicados, quando incluídos nos proveitos: Impostos especiais sobre o consumo e Imposto automóvel (IA).

2.5.1.2. IRS

O Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares incide sobre seis categorias específicas e distintas, sendo que, cada uma delas tem as suas próprias taxas e as suas próprias formas de calcular o rendimento colectável.

O artigo 1.º do Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, Redacção da Lei n.º 30-G, de 29 de Dezembro refere que:

“1 - O imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) incide sobre o valor anual dos rendimentos das categorias seguintes, mesmo quando provenientes de actos ilícitos, depois de efectuadas as correspondentes deduções e abatimentos:

Categoria A - Rendimentos do trabalho dependente;

Categoria B - Rendimentos empresariais e profissionais;

Categoria E - Rendimentos de capitais;

Categoria F - Rendimentos prediais;

Categoria G - Incrementos patrimoniais;

Categoria H - Pensões.”

As taxas de retenção na fonte estão definidas do artigo 68.º até ao 74.º do CIRS.

Figura 9: Taxas de retenção na fonte

Rendimento colectável (em euros)	Taxas (em percentagem)	
	Normal (A)	Média (B)
Até 4 755	10,5	10,500 0
De mais de 4 755 até 7 192	13	11,347 1
De mais de 7 192 até 17 836	23,5	18,599 6
De mais de 17 836 até 41 021	34	27,303 9
De mais de 41 021 até 59 450	36,5	30,154 6
De mais de 59 450 até 64 110	40	30,870 2
Superior a 64 110	42	

Fonte: Artigo 68.º n.º1 do CIRS

O rendimento colectável, quando superior a €4.755, é dividido em duas partes: uma, igual ao limite do maior dos escalões que nele couber, à qual se aplica a taxa da coluna B, correspondente a esse escalão; outra, igual ao excedente, a que se aplica a taxa da coluna A, respeitante ao escalão imediatamente superior.

Por exemplo, para um casal com rendimento colectável de €200.000,00, e tendo em conta que é aplicado o coeficiente conjugal, o cálculo do imposto a pagar seria o seguinte:

Figura 10: IRS



Fonte: Elaboração própria

De acordo com o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, o titular de rendimentos deve apresentar anualmente a Declaração Modelo 3 de IRS (Anexo 17) relativamente aos rendimentos recebidos no ano anterior. Esta Declaração permite cumprir a obrigação da entrega da declaração de rendimentos de uma pessoa singular, referente a um determinado ano.

A Entrega da Declaração Modelo 3 de IRS, no ano de 2010, deverá ser entregue em papel ou via electrónica, nos seguintes prazos:

- Entregas em papel:

1ª Fase - De 1 de Fevereiro a 15 de Março, para quem apenas auferiu rendimentos do trabalho dependente ou pensões;

2ª Fase - De 16 de Março a 30 de Abril, sempre que tenham sido obtidos rendimentos de outra(s) natureza(s);

- Entregas via electrónica:

1ª Fase - De 10 de Março a 18 de Abril, para quem apenas auferiu rendimentos do trabalho dependente ou pensões;

2ª Fase - De 19 de Abril a 28 de Maio, sempre que tenham sido obtidos rendimentos de outra(s) natureza(s);

A Declaração Modelo 3 está dividida por vários formulários, sendo eles:

- **Folha de rosto:** para enquadramento dos sujeitos passivos, seu agregado familiar, e dos rendimentos obtidos;
- **Anexo A:** para declarar rendimentos do trabalho dependente e/ou de pensões;
- **Anexo B:** para declarar rendimentos de actividades profissionais, comerciais, industriais ou agrícolas - regime simplificado ou acto isolado;
- **Anexo C:** para declarar rendimentos de actividades profissionais, comerciais, industriais ou agrícolas - contabilidade organizada - Entrega obrigatória pela Internet;
- **Anexo D:** para declarar rendimentos provenientes de sociedades sujeitas ao regime de transparência fiscal ou de uma herança indivisa;
- **Anexo E:** para declarar rendimentos de capitais;
- **Anexo F:** para declarar rendimentos prediais;
- **Anexo G:** para declarar mais-valias e outros incrementos patrimoniais;
- **Anexo G1:** para declarar as mais-valias não tributadas e as manifestações de fortuna;
- **Anexo H:** para declarar rendimentos e encargos ou investimentos que tenham benefícios fiscais, bem como as despesas e encargos do agregado familiar;
- **Anexo I:** para declarar rendimentos de actividades profissionais ou empresariais provenientes de uma herança indivisa;
- **Anexo J:** para declarar rendimentos obtidos no estrangeiro.

2.5.2. IMPOSTOS INDIRECTOS

Os impostos indirectos são impostos que incidem indirectamente sobre a riqueza ou rendimento, na medida em que incidem sobre a utilização dessa riqueza ou rendimento, como seja, por exemplo, o consumo.

2.5.2.1. IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO (IVA)

O Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado recentemente, e face à crise económica que estamos a passar, foi alterado. Convém referir que o Código do IVA a que se vai fazer referência neste Relatório, é o Código que vigorava em 31 de Dezembro de 2009.

No número 4 do Preâmbulo do referido Código do IVA pode ler-se:

“O IVA visa tributar todo o consumo em bens materiais e serviços, abrangendo na sua incidência todas as fases do circuito económico, desde a produção ao retalho, sendo, porém, a base tributável limitada ao valor acrescentado em cada fase.”

No território nacional, estão sujeitas a IVA, pela incidência objectiva, todas as operações que estejam descritas no artigo 1.º do CIVA.

Existem três taxas praticadas em território nacional³:

- Taxa reduzida: 5%;
- Taxa intermédia: 12%;
- Taxa normal: 20%.

Os tradicionais métodos de comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos passaram a não fazer sentido, com a crescente evolução tecnológica verificada nos últimos anos, assim sendo, o Governo tem vindo a impulsionar a utilização de novas tecnologias no cumprimento das obrigações declarativas de natureza tributária.

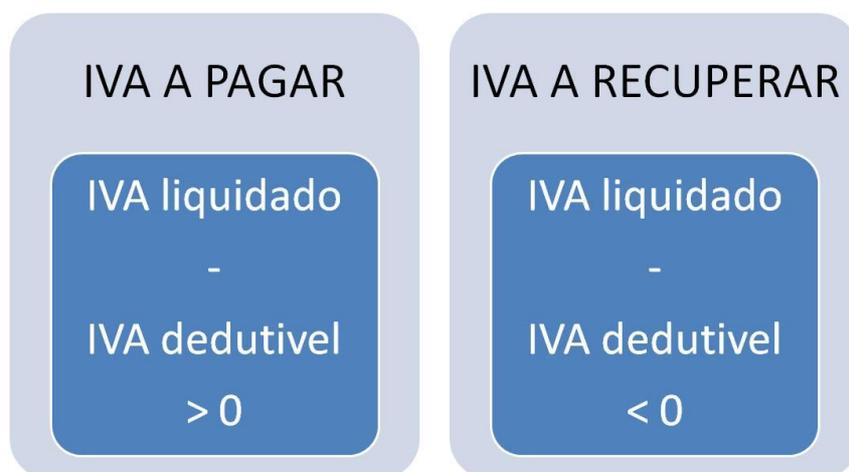
³ De acordo com as alíneas a), b) e c) do n.º1 do artigo 18.º do CIVA

Para efectuar o envio das declarações periódicas, através da Internet, é necessário que os sujeitos passivos obtenham previamente uma senha de identificação atribuída pela Direcção-Geral dos Impostos, através do endereço electrónico www.e-financas.gov.pt.

2.5.2.2. APURAMENTO DO IVA

Para a execução do apuramento do IVA, a empresa J. Vargas, Lda. utiliza o programa “Artsoft®”. A conta 24.3.5 - IVA apuramento, será debitada pelos saldos devedores das contas 24.3.2 - IVA dedutível, 24.3.4.1 - IVA regularizações a favor da empresa e 24.3.7 - IVA a recuperar, caso tenha havido reporte de IVA do período anterior, e creditada pelos saldos credores das contas 24.3.3 - IVA liquidado e 24.3.4.2 - IVA regularizações a favor do Estado.

Figura 11: Apuramento de IVA



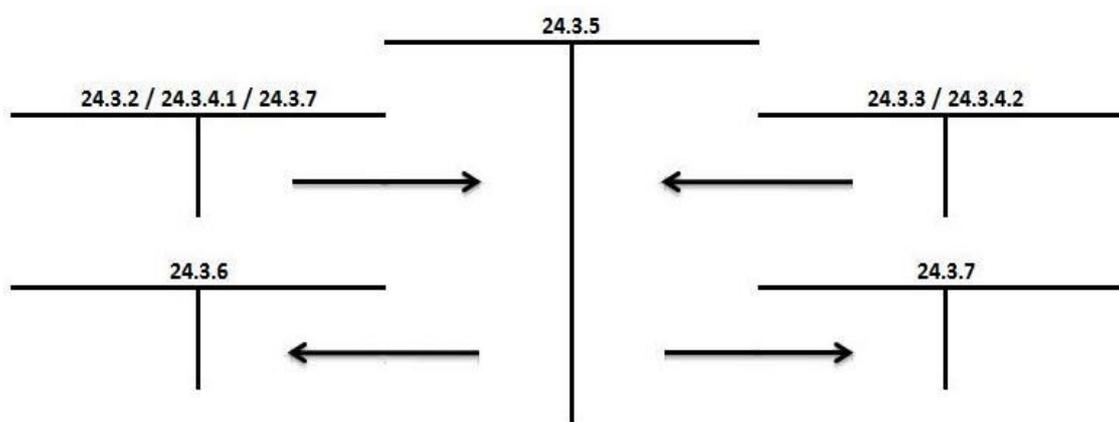
Fonte: Elaboração própria

Depois de apurado o saldo da conta 24.3.5 seguir-se-á um dos seguintes lançamentos:

- Crédito da conta 24.3.6 - IVA a pagar, pelo montante do imposto a pagar referente a cada período de imposto por débito do saldo da conta 24.3.5. Quando se efectua o pagamento, credita-se a conta 11.1/12.1 e debita-se a conta 24.3.6.

- Débito da conta 24.3.7 - IVA a recuperar, por crédito do saldo da conta 24.3.5 no caso de ser apurado IVA a receber. Se for solicitado o reembolso a conta 24.3.7 será saldada por contrapartida da conta 24.3.8 - IVA reembolsos pedidos que será creditada após a decisão da administração fiscal sobre o pedido de reembolso em contrapartida da conta 11.1/12.1. Se não for solicitado o reembolso no período seguinte o saldo deve ser transferido para a conta 24.3.5 - IVA apuramento.

Figura 12: Esquema de apuramento de IVA



Fonte: Elaboração própria

Depois de o programa terminar o apuramento do IVA, obtém-se a declaração periódica Modelo B que posteriormente é entregue via Internet. No Anexo 18 pode visualizar-se a primeira declaração de IVA, da empresa “Exemplo, Lda.”, da qual resultou um crédito de imposto de € 3.566,76, reportado para o período posterior. O Anexo 19 mostra a segunda declaração periódica de IVA da mesma empresa, já com o excesso reportado do período anterior.

2.6. PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS

2.6.1. ENQUADRAMENTO

No processamento de salários determinam-se e contabilizam-se as remunerações que têm de ser efectuadas, no final de cada mês, aos trabalhadores e órgãos sociais que

trabalhem para a empresa, assim como, as obrigações da empresa e dos trabalhadores para com a Segurança Social, o Estado e Outros Entes Públicos.

Para que o processamento de salários possa ser efectuado tanto a empresa como os seus trabalhadores devem estar inscritos no Centro Regional da Segurança Social (Anexo 20).

O processamento de salários é feito informaticamente, assim como os recibos de pagamento e a folha de resumo de totais das remunerações declaradas, que contém a situação do trabalhador quanto ao número de horas trabalhadas, tipos de remunerações, etc.

Na altura do pagamento das remunerações, o Departamento de Pessoal emite dois recibos de pagamento para cada trabalhador como os que se encontram no Anexo 21; um original e uma cópia que devem ser ambos assinados pelos trabalhadores das respectivas empresas que realizam o pagamento, ficando o trabalhador com a sua cópia. O recibo original fica com a entidade patronal que posteriormente o devolve à J. Vargas, Lda., para arquivo.

2.6.2. SEGURANÇA SOCIAL

A Taxa Social Única (TSU) deverá ser paga à Segurança Social até ao dia 15 do mês seguinte ao que as remunerações se referem. Algumas das taxas contributivas presentes no Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de Junho estão apresentadas na seguinte figura:

Figura 13: Contribuições para a Segurança Social

Quem desconta Tipo de trabalhador	Entidade Patronal	Sujeito Passivo	Total
Órgãos Sociais	21,25%	10,00%	31,25%
Trabalhadores por conta de outrem	23,75%	11,00%	34,75%
Sector Agrícola	23,00%	9,50%	32,50%
1.º emprego / Desempregados de longa duração	Isenção nos primeiros 3 anos	11,00%	11,00%

Fonte: Elaboração própria

No Anexo 22 está apresentado o total das remunerações e das contribuições, declaradas no mês de Fevereiro de 2010 pela empresa “Exemplo, Lda.”.

2.6.3. RETENÇÃO NA FONTE

As quantias retidas deverão ser entregues ao Estado até dia 20 do mês seguinte àquele em que foram deduzidas, nos termos do n.º 3 do artigo 98.º do CIRS, Red. DL. 238/2006, de 20 de Dezembro.

No Despacho n.º 8603-A/2010 (Anexo 23) foram aprovadas as tabelas de retenção na fonte para o Continente, em 2010:

Figura 14: Trabalho dependente, não casado

Remuneração Mensal Euros	Número de dependentes					
	0	1	2	3	4	5 ou mais
Até 575,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 580,00	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
***	***	***	***	***	***	***
Até 1.683,00	15,5%	14,5%	14,5%	13,5%	12,5%	11,5%
Até 1.840,00	16,5%	15,5%	15,5%	14,5%	13,5%	13,5%
***	***	***	***	***	***	***
Até 18.648,00	34,0%	34,0%	34,0%	34,0%	34,0%	33,0%
Superior a 18.648,00	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	34,0%

Fonte: Adaptação do Despacho n.º 8603-A/2010

Figura 15: Trabalho dependente, casado, único titular

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	675,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	696,00	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
***		***	***	***	***	***	***
Até	2.308,00	15,0%	15,0%	14,0%	13,0%	13,0%	12,0%
Até	2.525,00	16,0%	16,0%	15,0%	15,0%	14,0%	14,0%
***		***	***	***	***	***	***
Até	19.898,00	31,5%	31,5%	31,5%	31,5%	31,5%	30,5%
Superior a	19.898,00	32,5%	32,5%	32,5%	32,5%	32,5%	31,5%

Fonte: Adaptação do Despacho n.º 8603-A/2010

Figura 16: Trabalho dependente, casado, dois titulares

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	575,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	580,00	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
***		***	***	***	***	***	***
Até	2.495,00	21,5%	21,5%	21,5%	20,5%	20,5%	20,5%
Até	2.722,00	22,5%	22,5%	22,5%	21,5%	21,5%	21,5%
***		***	***	***	***	***	***
Até	18.648,00	34,0%	34,0%	34,0%	34,0%	34,0%	34,0%
Superior a	18.648,00	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%	35,0%

Fonte: Adaptação do Despacho n.º 8603-A/2010

Figura 17: Trabalho dependente, não casado - deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1.391,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.431,00	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
***		***	***	***	***	***	***
Até	4.284,00	18,5%	17,5%	17,5%	16,5%	16,5%	16,5%
Até	4.546,00	19,5%	18,5%	18,5%	17,5%	17,5%	17,5%
***		***	***	***	***	***	***
Até	12.398,00	30,5%	29,5%	29,5%	29,5%	29,5%	28,5%
Superior a	12.398,00	31,5%	30,5%	30,5%	30,5%	30,5%	29,5%

Fonte: Adaptação do Despacho n.º 8603-A/2010

Figura 18: Trabalho dependente, único titular - deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1.724,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.875,00	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
***		***	***	***	***	***	***
Até	4.813,00	16,5%	16,5%	16,5%	15,5%	15,5%	15,5%
Até	5.232,00	17,5%	17,5%	17,5%	16,5%	16,5%	16,5%
***		***	***	***	***	***	***
Até	12.802,00	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	26,5%
Superior a	12.802,00	28,5%	28,5%	28,5%	28,5%	28,5%	27,5%

Fonte: Adaptação do Despacho n.º 8603-A/2010

Figura 19: Trabalho dependente, casado, dois titulares - deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1.391,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.431,00	1,0%	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
***		***	***	***	***	***	***
Até	4.284,00	18,5%	17,5%	17,5%	17,5%	17,5%	16,5%
Até	4.546,00	19,5%	18,5%	18,5%	18,5%	18,5%	18,5%
***		***	***	***	***	***	***
Até	12.398,00	30,5%	29,5%	29,5%	29,5%	29,5%	29,5%
Superior a	12.398,00	31,5%	30,5%	30,5%	30,5%	30,5%	30,5%

Fonte: Adaptação do Despacho n.º 8603-A/2010

Para além destas tabelas, existem outras três, nomeadamente:

- Pensões
- Rendimentos de pensões, titulares deficientes
- Rendimentos de pensões, titulares deficientes das Forças Armadas

Assim, taxas de retenção de IRS são atribuídas com base nestes tabelas, variando consoante a situação pessoal de cada trabalhador, dependendo do estado civil, número de titulares, número de dependentes, grau de deficiência do titular e/ou do dependente, e do rendimento ilíquido auferido mensalmente.

2.6.4. PROCEDIMENTO CONTABILÍSTICO

No Anexo 24 está representado o procedimento contabilístico do processamento de salários da empresa “Exemplo, Lda.”.

➤ Remunerações dos Órgãos Sociais

Na conta 63.1 - Remuneração dos Órgãos Sociais, registam-se os gastos com as remunerações ilíquidas dos órgãos sociais, tais como, Administração, Gerência, Direcção, Conselho Geral, Conselho Fiscal, Assembleia Geral, etc. Compreendem-se no conceito de remuneração os salários, senhas de presença, subsídio de natal, subsídio de férias, prémios, gratificações, ajudas de custo, etc. Não estando previsto no quadro de contas do SNC nenhuma subdivisão específica, a J. Vargas, Lda. achou conveniente subdividir esta conta da seguinte forma:

- 63.1.1 - Ordenados;
- 63.1.2 - Subsídio de Férias;
- 63.1.3 - Subsídio de Natal;
- 63.1.4 - Subsídio de Alimentação;
- 63.1.5 - Ajudas de custo.

➤ Remunerações do Pessoal

A conta 63.2 - Gastos com o pessoal - Remunerações do pessoal, regista os gastos com as remunerações ilíquidas do pessoal. Compreende-se no conceito de remuneração os salários, subsídio de natal, subsídio de férias, prémios, gratificações, ajudas de custo, horas extraordinárias e quaisquer outras remunerações em meios monetários ou em espécie. Não estando previsto no quadro de contas do SNC nenhuma subdivisão específica, fica a cargo da entidade criar as subcontas que achar convenientes.

➤ **Descontos**

A conta 24.5 - Estado e outros entes públicos - Contribuições para a Segurança Social, regista as contribuições para a Segurança Social a que a empresa se encontra obrigada, tanto no que respeita ao encargo da entidade como do beneficiário.

A conta 24.2 - Estado e outros entes públicos - Retenção de impostos sobre rendimentos movimenta a crédito o imposto que tenha sido retido na fonte relativamente a rendimentos pagos a sujeitos passivos de IRC ou IRS, sendo que, a conta 24.2.1 diz respeito à retenção do IRS.

➤ **Remunerações Devidas**

Segundo referem as notas de enquadramento do Código de contas do SNC, o movimento da conta 23.1 - Pessoal - Remunerações a pagar, insere-se no seguinte esquema normalizado:

“1.ª fase – pelo processamento dos ordenados, salários e outras remunerações, dentro do mês a que respeitem: débito, das respectivas subcontas de 63 – Gastos com o pessoal, por crédito de 231, pelas quantias líquidas apuradas no processamento e normalmente das contas 24 – Estado e outros entes públicos (nas respectivas subcontas), 232 – Adiantamentos e 278 – Outros devedores e credores, relativamente aos sindicatos, consoante as entidades credoras dos descontos efectuados (parte do pessoal);

2.ª fase – pelo processamento dos encargos sobre remunerações (parte patronal), dentro do mês a que respeitem: débito da respectiva rubrica em 635 – Gastos com o pessoal – Encargos sobre remunerações, por crédito das subcontas de 24 – Estado e outros entes públicos a que respeitem as contribuições patronais;

3.ª fase – pelos pagamentos ao pessoal e às outras entidades: debitam-se as contas 231, 24 e 278, por contrapartida das contas da classe 1.”

3. ENCERRAMENTO DE CONTAS

3.1. ENQUADRAMENTO

Como referido anteriormente, o encerramento de contas vai ser tratado à luz dos princípios contabilísticos do POC, visto que, o encerramento de contas, realizado na empresa J. Vargas, Lda., no âmbito do estágio curricular, foi efectuado tendo em conta o Plano Oficial de Contas e não as normas contabilísticas do SNC, uma vez que se trata do encerramento de contas do exercício de 2009.

Saliente-se que o Plano Oficial de Contabilidade já não se encontra em vigor, sendo exclusivamente aqui adoptado pelas razões referidas anteriormente.

Assim sendo, todos os termos contabilísticos e contas utilizadas daqui para a frente, têm como base o POC e os seus princípios contabilísticos.

3.2. OPERAÇÕES DE FIM DE EXERCÍCIO

Consideram-se operações de fim de exercício todos os registos e movimentos contabilísticos realizados no final do exercício económico, com o objectivo de apurar os resultados através das contas de resultados, elaborar o balanço, demonstração de resultados e demais demonstrações contabilísticas, que mostrem de uma forma verdadeira e apropriada a situação contabilística da empresa no final do exercício económico a que diz respeito.

O esquema da sequência das operações de fim de exercício é retratado na seguinte figura:

Figura 20: Operações de fim de exercício



Fonte: Borges *et al* (2002: 708)

3.3. REGULARIZAÇÃO DE CONTAS

Os lançamentos de regularização têm por objectivo a rectificação dos saldos das contas para que estas reflectam uma imagem verdadeira e apropriada da realidade dos factos patrimoniais que ocorram no exercício de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites, tendo como referência os elementos fornecidos pelo Balancete de Verificação (Anexo 25) de 31 de Dezembro de cada exercício, a fim de chegar ao Balancete Rectificado. Por uma questão de organização, é usual efectuarem-se estas operações num mês específico, denominado, mês 13.

3.3.1. CLASSE 1 - DISPONIBILIDADES

Nesta classe estão inseridas todas as disponibilidades que fazem parte de aplicações a curto prazo ou que estejam imediatamente disponíveis.

Os aspectos a considerar são, segundo sintetizam Caiado e Madeira (2004: 111-112):

- Os saldos de caixa e depósitos bancários em moeda estrangeira devem ser convertidos à taxa de câmbio da data de balanço e efectuar eventuais tratamentos das diferenças de câmbio;

- O saldo de caixa deve representar somente meios monetários;
- Assegurar que o valor evidenciado na conta 11 - Caixa, corresponde à existência física em “cofre”;
- Efectuar a reconciliação bancária de todos os saldos das contas de depósitos à ordem;
- Os saldos credores das contas bancárias, quando significativos, devem ser apresentados no passivo como “Dívidas a instituições de crédito”, e não como redução de outros saldos de caixa e bancos (no activo);
- No que concerne a depósitos a prazo é importante verificar o vencimento dos juros, de forma a contabilizá-los no exercício a que respeitam, dando cumprimento ao princípio da especialização do exercício;
- Efectuar a comparação dos valores de cotação dos títulos negociáveis e outras aplicações à data de balanço com valores da data de aquisição e determinar eventuais provisões para aplicações de tesouraria.

3.3.2. CLASSE 2 - TERCEIROS

➤ Dívidas de e a Terceiros

Em relação às dívidas de e a terceiros é importante ter em atenção que:

- Os créditos e débitos devem ser classificados em curto prazo, se vencíveis dentro de um ano, e de médio/longo prazo, se vencíveis depois de um ano;
- As operações em moeda estrangeira devem ser registadas ao câmbio da data de balanço, e as diferenças de câmbio daí resultantes são registadas nas contas 68.5 - Custos e perdas financeiros – Diferenças de câmbio desfavoráveis ou 78.5 - Proveitos e ganhos financeiros - Diferenças de câmbio favoráveis;
- No que respeita à conta 21 - Clientes e à conta 22 - Fornecedores, devem-se conferir as contas para assegurar a exactidão do saldo à data de balanço, com particular atenção aos saldos de natureza contrária;
- Nos empréstimos deve-se atender à sua natureza (correntes ou de financiamento) e ao prazo (curto ou médio/longo) devendo efectuar-se a apresentação no balanço de acordo com esta classificação.

➤ **Estado e outros entes públicos**

- No fim do exercício económico será calculada, com base na matéria colectável estimada, a quantia do respectivo imposto, a qual será registada a crédito da conta 24.1 - Estado e outros entes públicos - Imposto sobre o rendimento, por débito da conta 86 - Imposto sobre o rendimento do exercício;
- Para colmatar a insuficiência ou o excesso da estimativa do IRC, importante será referir, que existem, ou existiam, no POC as contas 69.8.1 - Custos e perdas extraordinários - Outros custos e perdas extraordinários - Insuficiência da estimativa para impostos, e 79.8.1 - Proveitos e ganhos extraordinários - Outros proveitos e ganhos extraordinários - Excesso da estimativa para impostos, que devem ser utilizadas pelas diferenças entre a estimativa feita em 31 de Dezembro e o IRC e derrama liquidados no mês de apresentação da declaração Modelo 22 do IRC.

➤ **Acréscimos e diferimentos**

- Na conta 27 - Acréscimos e diferimentos devem ser registados os custos e proveitos executados na entidade, de modo a que estes incorram no período a que dizem respeito, independentemente da sua aquisição/venda ou do seu pagamento/recebimento, respeitando deste modo, o princípio contabilístico da especialização (ou do acréscimo).

➤ **Ajustamentos e Provisões**

- A conta 28 - Ajustamentos de dívidas a receber, tem como finalidade fazer face aos riscos de cobrança das dívidas de terceiros. Assim sendo, compete a cada entidade analisar as suas contas de modo a verificar se existe a necessidade de movimentar esta conta, de forma a respeitar o princípio contabilístico da prudência, presente no POC;

O artigo 36.º do CIRS aprovado pelo Decreto-Lei n.º 159/2009, de 13 de Julho esclarece que em termos fiscais:

“(...) consideram-se créditos de cobrança duvidosa aqueles em que o risco de incobabilidade esteja devidamente justificado, o que se verifica nos seguintes casos:

a) O devedor tenha pendente processo de insolvência e de recuperação de empresas ou processo de execução;

b) Os créditos tenham sido reclamados judicialmente;

c) Os créditos estejam em mora há mais de seis meses desde a data do respectivo vencimento e existam provas objectivas de imparidade e de terem sido efectuadas diligências para o seu recebimento.

2 – O montante anual acumulado da perda por imparidade de créditos referidos na alínea c) do número anterior não pode ser superior às seguintes percentagens dos créditos em mora:

a) 25 % para créditos em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;

b) 50 % para créditos em mora há mais de 12 meses e até 18 meses;

c) 75 % para créditos em mora há mais de 18 meses e até 24 meses;

d) 100 % para créditos em mora há mais de 24 meses.

3 – Não são considerados de cobrança duvidosa:

a) Os créditos sobre o Estado, Regiões Autónomas e autarquias locais ou aqueles em que estas entidades tenham prestado aval;

b) Os créditos cobertos por seguro, com excepção da importância correspondente à percentagem de descoberto obrigatório, ou por qualquer espécie de garantia real;

c) Os créditos sobre pessoas singulares ou colectivas que detenham mais de 10 % do capital da empresa ou sobre membros dos seus órgãos sociais, salvo nos casos previstos nas alíneas a) e b) do nº 1;

d) Os créditos sobre empresas participadas em mais de 10 % do capital, salvo nos casos previstos nas alíneas a) e b) do nº 1.”

- A conta 29 - Provisões, tem por objecto reconhecer as responsabilidades cuja natureza esteja claramente definida e que à data do balanço sejam de ocorrência provável ou certa, mas incertas quanto ao seu valor ou data de ocorrência. Esta conta deve ser debitada na medida em que se reduzam ou cessem os riscos previstos ou creditada se o contrário acontecer.

3.3.3. CLASSE 3 - EXISTÊNCIAS

Como aspectos mais importantes a considerar nesta classe temos que:

- As quantidades devem resultar da aplicação de procedimentos que permitam a sua determinação com segurança, mediante registos de inventário permanente. Estes procedimentos permitirão assegurar que as existências reflectidas no balanço representem as quantidades físicas existentes à data deste, que se encontrem em poder da empresa, em trânsito ou à consignação, e de que esta é legítima proprietária;
- As existências em condições deficientes não devem ser excluídas, mas reflectidas a um valor adequado em função do seu valor líquido de realização;
- Quando o presumível valor de venda das existências for inferior ao seu custo de aquisição ou produção, obedecendo ao princípio da prudência deve-se constituir uma provisão;
- No caso de utilização do sistema de inventário periódico ou intermitente, o inventário físico é imprescindível para determinar a existência final e o custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas.

3.3.4. CLASSE 4 – IMOBILIZAÇÕES

Em relação ao imobilizado importa ter em consideração que:

- O custo dos bens adquiridos, incluem além do valor da factura, outros custos, tais como transportes, direitos de importação e despesas de instalação;
- Só devem figurar nas contas de imobilizado os bens que ainda se encontrem em serviço;
- Deve efectuar-se o cálculo das amortizações consistentemente, utilizando um dos vários métodos, previstos no artigo 4.º do DR n.º 2/90, de 12 de Janeiro;
- As participações financeiras devem ser valorizadas ao custo de aquisição, que inclui todos os encargos com a compra (comissões, impostos, etc.). Sempre que à data do balanço o valor de mercado for inferior ao valor de aquisição deve constituir-se uma provisão para as participações financeiras detidas.

3.3.5. CLASSE 5 – CAPITAL, RESERVAS E RESULTADOS TRANSITADOS

Quanto a esta classe, deve ter-se especial atenção a:

- Verificar se os resultados líquidos de n-1 transitaram para a conta 59 - Resultados transitados;
- Proceder às reavaliações de acordo com a DC n.º 16, isto é, reavaliar um activo significa ajustar, geralmente por acréscimo, a quantia assentada do mesmo; este acréscimo, depois de ajustadas as correspondentes amortizações acumuladas, se for caso disso, dá origem a um excedente, ainda não realizado, a inscrever no capital próprio.

3.3.6. CLASSE 6 - CUSTOS E PERDAS E CLASSE 7 - PROVEITOS E GANHOS

- Verificar se foi aplicado o princípio da especialização dos exercício, ou seja, verificar se a riqueza gerada em cada exercício foi aí tributada e daí que os respectivos proveitos e custos sejam contabilizados à medida que sejam obtidos e suportados, e não à medida que o respectivo recebimento ou pagamento ocorram.

3.4. BALANCETE RECTIFICADO

Após a realização dos lançamentos de rectificação e de regularização, é possível a consulta do Balancete Rectificado (Mês 13) presente no Anexo 26. Com a elaboração deste balancete ficam reunidas as condições para o Apuramento de Resultados.

3.5. APURAMENTO DE RESULTADOS

Os lançamentos de apuramento de resultados (Anexo 27) têm por finalidade transferir para as contas da classe 8 – Resultados, os saldos das contas subsidiárias, isto é, contas pertencentes às classes 6 - Custos e perdas e 7 - Proveitos e ganhos, para assim se poder determinar o resultado líquido da empresa. Por uma questão de organização, é usual efectuarem-se estas operações num mês específico, denominado, mês 14.

3.5.1. CLASSE 8 - RESULTADOS

Esta classe tem como intuito apurar em etapas sucessivas os diversos tipos de resultados da empresa, de acordo com a sua natureza.

- Conta 81 - Resultados Operacionais: reúne no fim do exercício os custos e proveitos provenientes das contas 61 a 67 e 71 a 76, assim como a variação da produção. O saldo obtido nesta conta apresenta os ganhos ou perdas resultantes da actividade principal da empresa.
- Conta 82 - Resultados Financeiros: concentra os saldos das contas 68 e 78. Esta conta destina-se a apurar os ganhos ou perdas resultantes de operações financeiras da empresa.
- Conta 83 - Resultados Correntes: de utilização facultativa, agrupará os saldos das contas 81 e 82. Consideram-se resultados correntes os resultados da actividade normal da empresa. Ainda que não seja utilizada, tais resultados estão evidenciados nas demonstrações adoptadas.
- Conta 84 - Resultados Extraordinários: reúne os saldos das contas 69 e 79, custos e proveitos extraordinários, respectivamente. Consideram-se como Resultados Extraordinários os resultantes de factos ocasionais ou acidentais, na medida em que traduz ganhos ou perdas alheios à exploração.
- Conta 85 - Resultados Antes de Impostos: de uso facultativo, servirá para englobar os saldos das contas 83 e 84 ou os saldos das contas 81, 82 e 84. Evidencia os resultados globais, antes da dedução da estimativa de imposto sobre o rendimento (IRC).
- Conta 86 - Imposto Sobre o Rendimento do Exercício: pondera-se nesta fase o imposto (IRC) que se deve considerar. O IRC que incide sobre lucros é apurado aquando da elaboração da Modelo 22. A Modelo 22 parte do Lucro Contabilístico e altera-o com base nas regras fiscais. Nem sempre a contabilidade reflecte todas as regras fiscais, logo, nesta fase efectuar-se-á uma

estimativa de imposto do exercício. A estimativa de IRC⁴ deve ser efectuada por valores o mais próximo da realidade, porém, existem algumas razões que fazem com que raramente a estimativa seja exacta, assim, com base nos elementos disponíveis no momento do encerramento das contas, dever-se-á, estimar o imposto do exercício. Esta conta será debitada por contrapartida da conta 24.1.3 - Estado e outros entes públicos - Imposto sobre o rendimento – Estimativa de IRC.

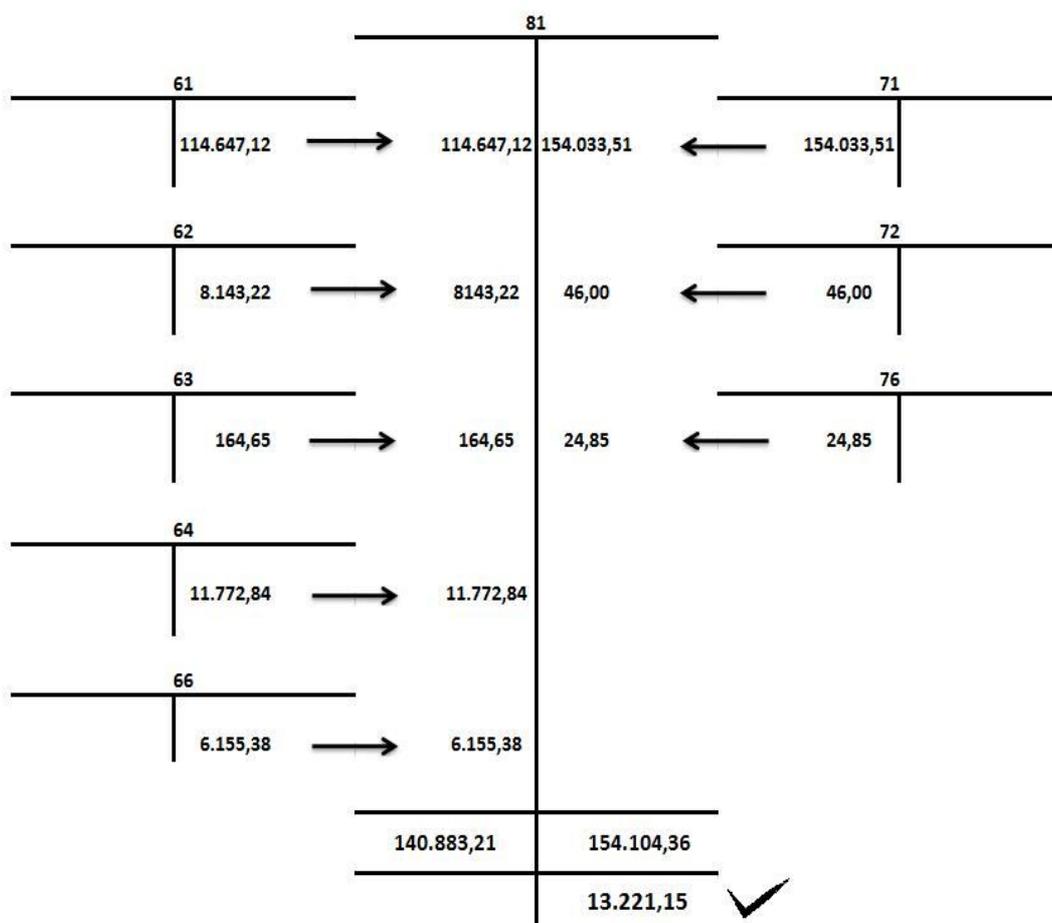
- Conta 88 - Resultado Líquido do Exercício: concentra o saldo das contas anteriores. No exercício económico seguinte, deve-se transferir o saldo desta conta para a conta 59 - Resultados Transitados.

⁴ IRC estimado = RAI * Taxa de IRC + RAI * Taxa de Derrama

3.6. LANÇAMENTOS DE APURAMENTO DE RESULTADOS

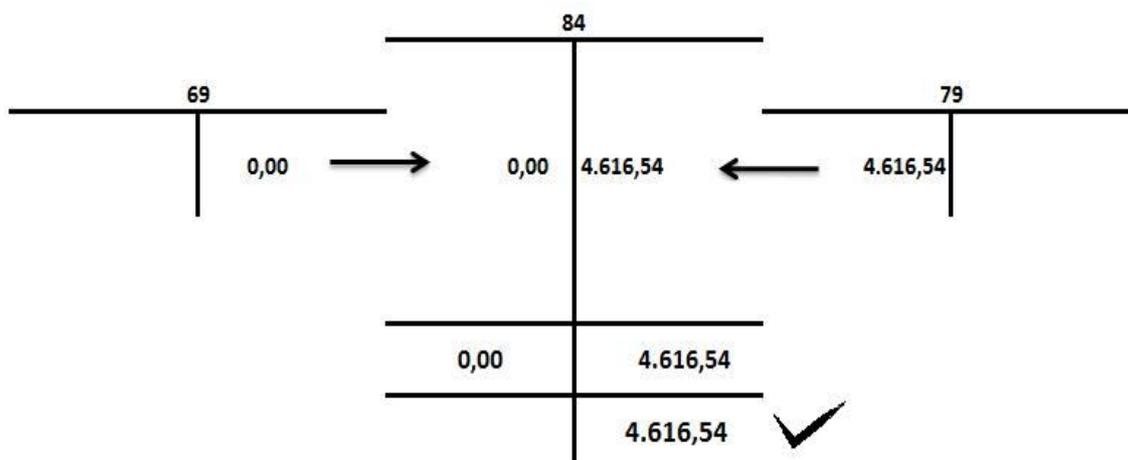
A partir da entidade fictícia “Exemplo, Lda.”, fez-se um exemplo prático dos lançamentos de apuramento de resultados, a partir dos valores obtidos no Balancete Rectificado, assim, as seguintes figuras demonstram sequencialmente o processo em causa:

Figura 22: Apuramento de Resultados Operacionais



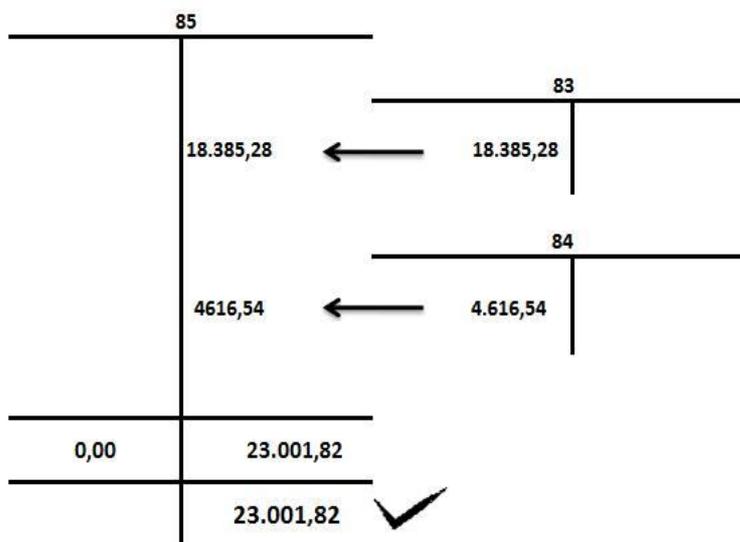
Fonte: Elaboração própria

Figura 25: Apuramento de Resultados Extraordinários



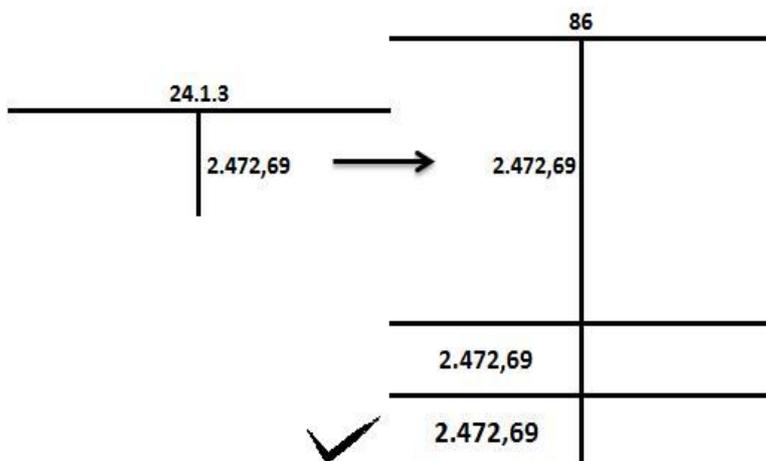
Fonte: Elaboração própria

Figura 26: Apuramento de Resultados Antes de Impostos



Fonte: Elaboração própria

Figura 27: Imposto Sobre o Rendimento do Exercício



Fonte: Elaboração própria

O cálculo do imposto estimado, foi efectuado tendo em conta o Lucro Contabilístico Antes de Imposto, a taxa de IRC e a taxa de derrama aplicada no Município da Guarda.

O Lucro Contabilístico Antes de Imposto, é neste exemplo de € 23.001,82. A taxa de IRC aplicável neste caso é de 10%, visto que, a entidade em causa exerce, directamente e a título principal, uma actividade económica nas áreas do interior, e tem menos de cinco exercícios de actividade, conforme descrito no artigo 43.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais n.º 1, alínea a) e b):

“1 - Às empresas que exerçam, directamente e a título principal, uma actividade económica de natureza agrícola, comercial, industrial ou de prestação de serviços nas áreas do interior, adiante designadas «áreas beneficiárias», são concedidos os benefícios fiscais seguintes:

a) É reduzida a 15 % a taxa de IRC, prevista no n.º 1 do artigo 80.º do respectivo Código, para as entidades cuja actividade principal se situe nas áreas beneficiárias;

b) No caso de instalação de novas entidades, cuja actividade principal se situe nas áreas beneficiárias, a taxa referida no número anterior é reduzida a 10 % durante os primeiros cinco exercícios de actividade;”

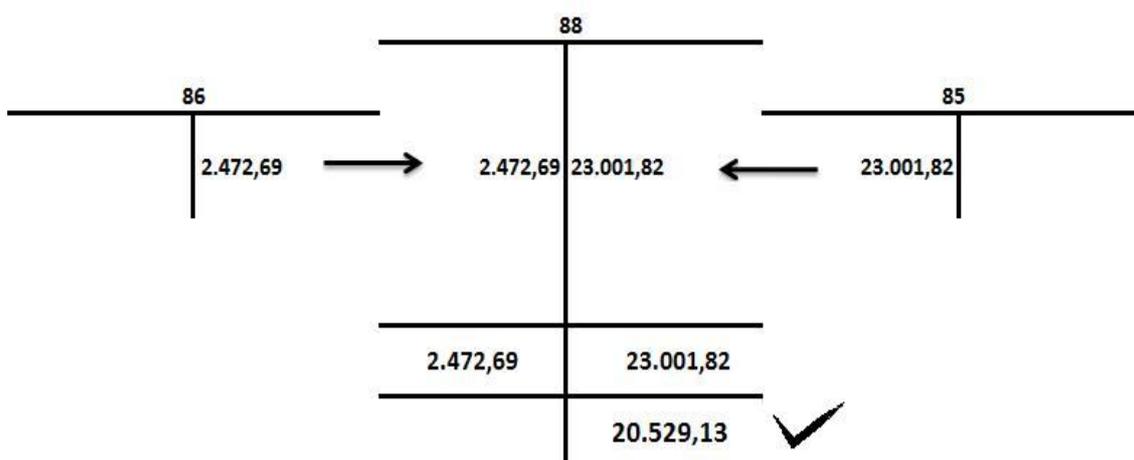
A Derrama é um imposto local, autárquico, que pode ser lançado anualmente pelos municípios, até ao limite máximo de, 1,50%. O Município da Guarda optou no ano de 2009 por aplicar uma taxa de derrama de 0,75%⁵ à generalidade das empresas, e uma taxa reduzida de derrama para os sujeitos passivos cujo volume de negócios no ano anterior não ultrapasse os €150.000,00.

Assim sendo, o imposto estimado foi calculado da seguinte forma:

$$\text{RAI} * \text{Taxa de IRC} + \text{RAI} * \text{Taxa de Derrama} = \text{IRC estimado}$$

$$\Leftrightarrow 23.001,82 * 0,10 + 23.001,82 * 0,0075 = 2.472,69$$

Figura 28: Apuramento do Resultado Líquido do Exercício



Fonte: Elaboração própria

Após as operações de fim de exercício obtém-se o Balancete de Apuramento ou Encerramento (Anexo 28).

3.7. BALANCETE DE APURAMENTO OU ENCERRAMENTO

No Balancete de Encerramento (Mês 14), todas as contas subsidiárias, quer de existências, quer de resultados, aparecem saldadas, visto os seus saldos terem sido

⁵ De acordo com o site <https://www.portaldasfinancas.gov.pt> visitado em 22 de Junho de 2010

transferidos para as contas principais respectivas, e assim, as contas que neste balancete evidenciem saldo, são contas de Balanço.

É com base neste balancete que se elabora o Balanço e se efectuam os lançamentos de fecho de contas.

3.8. LANÇAMENTOS DE FECHO DE CONTAS

As operações de fim de exercício terminam com os lançamentos de fecho de contas. É uma operação, meramente técnica, que visa encerrar todas as contas que apresentem saldo. Como o lançamento envolve todas as contas, os saldos credores igualam os saldos devedores, o que garante que as contas estão em conformidade para se iniciar o novo ano económico.

Por uma questão de organização, é usual efectuarem-se estas operações num mês específico, o mês 15.

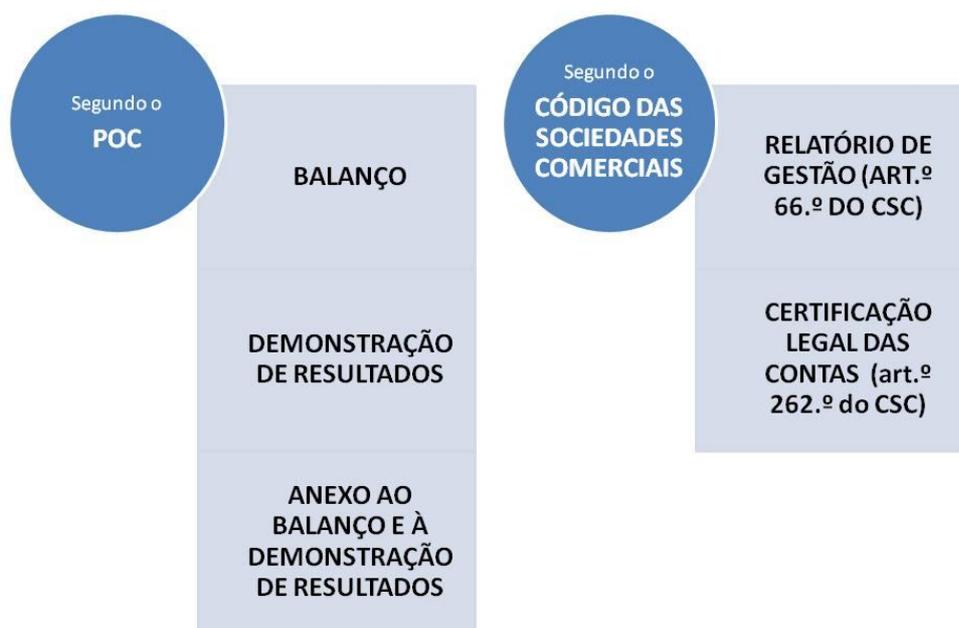
A este lançamento de encerramento corresponderá no início do período seguinte, aquando da sua reabertura, um lançamento inverso, ou seja, as contas de saldo devedor serão debitadas pelas correspondentes quantias e as de saldo credor, creditadas.

3.9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O n.º 5 do artigo 65.º do Código das Sociedades Comerciais estipula que, no final de cada exercício económico, todas as entidades têm o dever de relatar a gestão e apresentar contas “(...),salvo casos particulares previstos na lei, no prazo de três meses a contar da data do encerramento de cada exercício anual, ou no prazo de cinco meses a contar da mesma data quando se trate de sociedades que devam apresentar contas consolidadas ou que apliquem o método da equivalência patrimonial.”

Os documentos indispensáveis para a prestação de contas, são, conforme a seguinte figura apresenta:

Figura 29: Documentos para a prestação de contas



Fonte: Elaboração própria

3.9.1. BALANÇO

Após a composição do Balancete de Encerramento é possível elaborar o Balanço (Anexo 29). O Balanço é uma demonstração financeira que apresenta a posição financeira da empresa no final do exercício económico e que expõem os seus activos, passivos e capital próprio, devidamente agrupados e classificados.

3.9.2. DEMONSTRAÇÃO E RESULTADOS

A Demonstração de Resultados (Anexo 30) ilustra como variou a situação patrimonial de uma empresa durante um período de tempo (um trimestre, um semestre, um ano), ou seja, de como decorreu a actividade da empresa.

Esta demonstração financeira permite estabelecer comparações quantitativas relativamente ao passado, à concorrência directa, detectar eventuais desvios entre o desempenho esperado e o real e fazer projecções sobre o futuro desempenho da empresa.

3.9.3. ANEXO AO BALANÇO E À DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

O anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados é uma demonstração financeira, que é elaborada com o objectivo de complementar a informação financeira fornecida pelo Balanço e pela Demonstração de Resultados, e que não é possível fornecer através destas duas peças finais.

Abrange um conjunto de informações que se destinam, umas a desenvolver e comentar quantias incluídas no Balanço e na Demonstração de Resultados, e outras a divulgar situações que, não tendo expressão no Balanço e na Demonstração de Resultados, são úteis para o leitor das contas, pois influenciam ou podem influenciar a posição financeira da empresa e conseqüentemente as decisões dos utentes das demonstrações financeiras em relação à empresa.

3.9.4. RELATÓRIO DE GESTÃO

Nos termos do n.º 1 do artigo 65.º do Código das Sociedades, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de Setembro:

“(...)os membros da administração devem elaborar e submeter aos órgãos competentes da sociedade o relatório de gestão, as contas do exercício e demais documentos de prestação de contas previstos na lei, relativos a cada exercício anual.”

O artigo 66.º do mesmo código vem referir que:

“1 – O relatório da gestão deve conter, pelo menos, uma exposição fiel e clara da evolução dos negócios, do desempenho e da posição da sociedade, bem como uma descrição dos principais riscos e incertezas com que a mesma se defronta.

(...)

5 – O relatório deve indicar, em especial:

a) A evolução da gestão nos diferentes sectores em que a sociedade exerceu actividade, designadamente no que respeita a condições do mercado, investimentos, custos, proveitos e actividades de investigação e desenvolvimento;

b) Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício;

- c) A evolução previsível da sociedade;*
- d) O número e o valor nominal de quotas ou acções próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício, os motivos desses actos e o respectivo preço, bem como o número e valor nominal de todas as quotas e acções próprias detidas no fim do exercício;*
- e) As autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus administradores, nos termos do artigo 397º;*
- f) Uma proposta de aplicação de resultados devidamente fundamentada.*
- g) A existência de sucursais da sociedade.*
- h) Os objectivos e as políticas da sociedade em matéria de gestão dos riscos financeiros, incluindo as políticas de cobertura de cada uma das principais categorias de transacções previstas para as quais seja utilizada a contabilização de cobertura, e a exposição por parte da sociedade aos riscos de preço, de crédito, de liquidez e de fluxos de caixa, quando materialmente relevantes para a avaliação dos elementos do activo e do passivo, da posição financeira e dos resultados, em relação com a utilização dos instrumentos financeiros.*

3.9.5. CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

A certificação legal das contas exprime a opinião do revisor oficial de contas de que as demonstrações financeiras apresentam ou não, de forma verdadeira e apropriada, a posição financeira da empresa ou de outra entidade, bem como os resultados das suas operações, relativamente à data e ao período a que as mesmas se referem.

A empresa “Exemplo, Lda.” não compreende os requisitos para que seja necessária a elaboração da certificação legal das contas, conforme cita o n.º 1, 2 e 3 do artigo 262.º do Código das Sociedades Comerciais:

“1 – O contrato de sociedade pode determinar que a sociedade tenha um conselho fiscal, que se rege pelo disposto a esse respeito para as sociedades anónimas.

2 – As sociedades que não tiverem conselho fiscal devem designar um revisor oficial de contas para proceder à revisão legal desde que, durante dois anos consecutivos, sejam ultrapassados dois dos três seguintes limites:

- a) Total do balanço: 1 500 000 euros;*

b) Total das vendas líquidas e outros proveitos: 3 000 000 euros;

c) Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.

3 – A designação do revisor oficial de contas só deixa de ser necessária se a sociedade passar a ter conselho fiscal ou se dois dos três requisitos fixados no número anterior não se verificarem durante dois anos consecutivos.”

3.10. OBRIGAÇÕES DECLARATIVAS

Para além dos procedimentos atrás descritos, as entidades são obrigadas todos os anos, a enviar, por transmissão electrónica de dados as seguintes declarações:

- Declaração Periódica de Rendimentos Modelo 22;
- Declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal (IES/DA).

3.10.1. DECLARAÇÃO PERIÓDICA DE RENDIMENTOS MODELO 22

Para as entidades que optem por um período de tributação igual ao ano civil a Declaração Periódica de Rendimentos deve ser enviada, anualmente, até ao último dia do mês de Maio, conforme o n.º 1 do artigo 112.º do CIRC aprovado pelo DL 442-B/88, de 30 de Novembro. O n.º 2 do mesmo artigo esclarece que para os sujeitos passivos que optem por um período de tributação diferente, a Declaração deve ser apresentada ou enviada até ao último dia útil do 5.º mês posterior à data do termo desse período.

O apuramento de imposto é efectuado por auto-liquidação, ou seja, compete ao próprio contribuinte⁶.

A Modelo 22 (Anexo 31) está dividida por vários quadros. Os cinco primeiros são de carácter identificativo, nomeadamente com o objectivo de identificar e caracterizar o sujeito passivo e o seu período de tributação, assim como, as características da declaração periódica, como também a identificação do representante legal e do TOC. Dos restantes Quadros, três são considerados essenciais para o apuramento do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas:

⁶ Alínea a) do artigo 82.º do CIRC

- **Quadro 07:** Apuramento do Lucro Tributável;
- **Quadro 09:** Apuramento da Matéria Colectável;
- **Quadro 10:** Cálculo do Imposto.

➤ **Quadro 07**

O Quadro 07 da Modelo 22, está dividido por vários campos, sendo que, no campo 201, deve colocar-se o resultado contabilístico apurado no exercício, ao qual vão a somar as variações patrimoniais positivas, colocadas no campo 202, excepto as mencionadas no artigo 21.º do CIRC, assim como, também se devem subtrair as variações patrimoniais negativas colocadas no campo 203, excepto as mencionadas no artigo 24.º do CIRC. O resultado desta soma algébrica é colocado no campo 204.

Seguidamente preenchem-se os valores a acrescentar, desde o campo 205 até ao campo 225. Estes valores vão acrescentar ao resultado obtido no campo 204, sendo o resultado colocado no campo 226.

Os valores a deduzir vão do campo 227 até ao 237, e devem ser preenchidos de acordo com a realidade da empresa. Os valores que estão a deduzir são somados e colocados no campo 238.

Se o valor do campo 226 for menor que o do campo 238, então apurou-se um prejuízo fiscal, que deve ser registado no campo 239, e transportado conseqüentemente para o campo 301, 312 e/ou 323 do Quadro 09, conforme o regime em que se encontra a empresa.

Se, por outro lado, o valor do campo 226 for maior que o do campo 238, significa que foi apurado um lucro tributável; este é assentado no campo 240, e transportado para o campo 302, 313, 400 e/ou 324 do Quadro 09.

Seguidamente ao Quadro 07, aparece o Quadro 08 onde estão indicadas as taxas que não são as normais, devendo por isso indicar qual se aplica ao sujeito passivo em questão, se este se enquadrar em algum desses casos, o que é caso do exemplo da empresa “Exemplo, Lda.”.

➤ **Quadro 09**

Depois de devidamente preenchido o Quadro 07, alguns dos valores aí presentes são transportados para o Quadro 09, como referido anteriormente.

No ponto 4 deste Quadro é apurada a matéria colectável, que resulta da subtracção do lucro tributável com os prejuízos fiscais. É colocada no campo 311, 322, 333 ou 409, conforme o regime de tributação de cada empresa. A seguir é colocada a matéria tributável total no campo 346 para lhe ser aplicada a taxa de imposto.

➤ **Quadro 10**

Uma vez calculado o imposto, aplicando a respectiva taxa à matéria colectável total, o valor é colocado no campo 347, 349, 350 ou 370, dependendo da taxa a que se tributou o imposto.

De seguida, o valor do imposto é colocado no campo 351, sendo este o valor da colecta, ao qual serão aplicadas, se for o caso, as deduções presentes no campo 353, 355 e 356, sendo que, o total destas deduções deve ser colocado no campo 357.

O valor da colecta no campo 351 é subtraído ao valor do total das deduções no campo 357, obtendo-se o IRC liquidado, sendo este registado no campo 358. A este valor deduzem-se o campo 359 - Retenções na fonte e o campo 360 - Pagamentos por conta, e o valor obtido é colocado no campo 361 - IRC a Pagar, se o valor for maior que zero, ou colocado no campo 362 - IRC a Recuperar, se menor que zero.

Ao imposto obtido, quer seja no campo 361, quer seja no campo 362, é acrescida a derrama, campo 364, cuja taxa vai depender da localização no país. Se existirem tributações autónomas, campo 365, juros compensatórios, campo 366 ou juros de mora, campo 369, também devem acrescer a qualquer destes valores.

Se o valor resultante for maior que zero, então esse total será a pagar, e registado no campo 367. Caso contrário, se for um montante menor que zero, é um montante a recuperar, logo deverá ser indicado no campo 368.

No Quadro 11 - Outras Informações, dever-se-á assentar entre outros valores, o valor total dos Proveitos do exercício e o Volume de negócios do exercício.

Finalmente no Quadro 12 - Retenções na Fonte, deve indicar-se, se existir, a retenção na fonte aplicada, assim como, o NIF do sujeito passivo que a reteve.

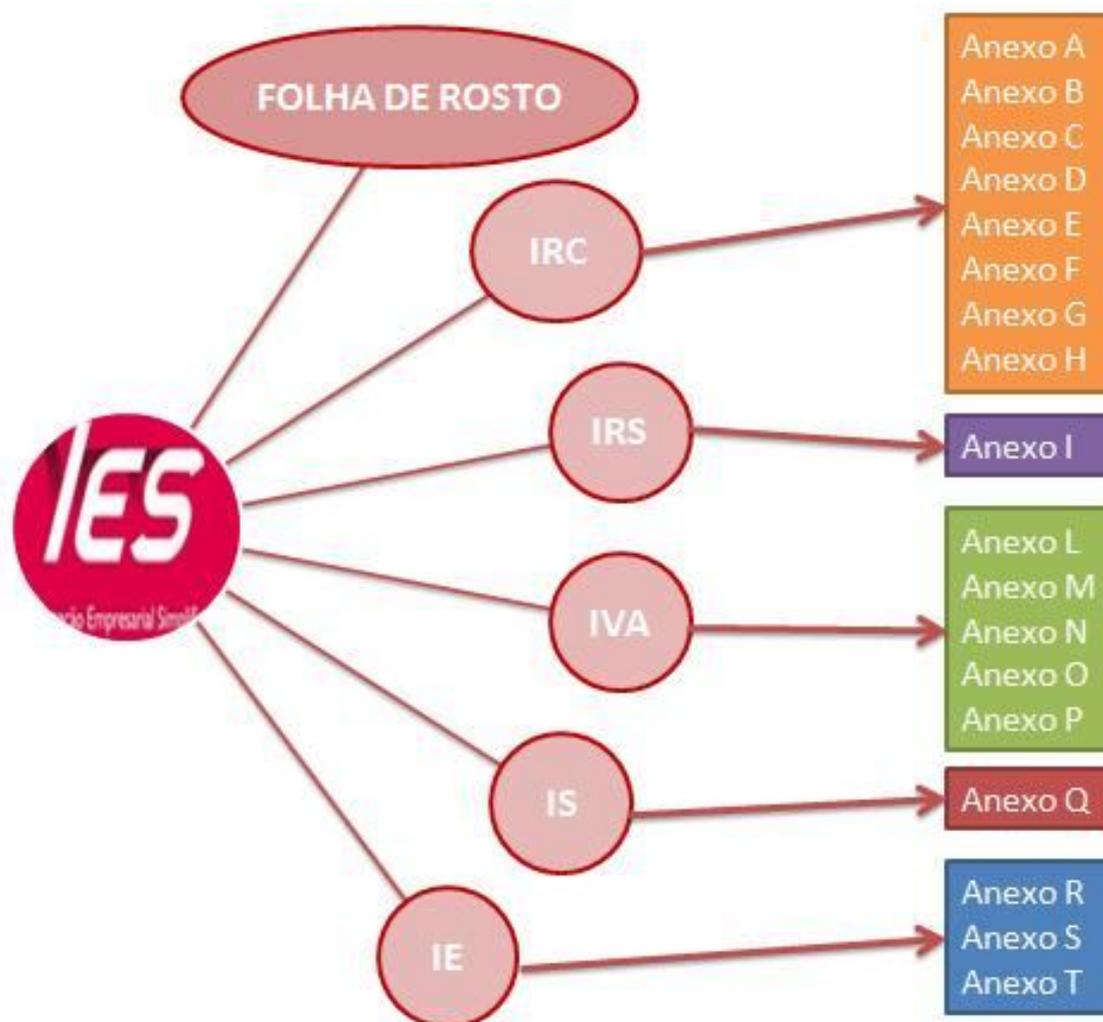
3.10.2. DECLARAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA E FISCAL (IES/DA)

A partir de 2007, com a publicação do Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de Janeiro, a Informação Empresarial Simplificada (IES) (Anexo 32) foi criada e toda a informação que as empresas têm de prestar relativamente às suas contas anuais passou a ser transmitida num único momento e perante uma única entidade, através do preenchimento de formulários únicos submetidos por via electrónica, em www.portaldasfinancas.gov.pt, aprovados pela Portaria n.º 208/2007, de 16 de Fevereiro.

A obrigatoriedade de entrega da Declaração Anual e dos anexos que a compõem está prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 109.º do CIRC e no artigo 113.º do mesmo código.

A IES está dividida por vários formulários, representados e esquematizados na seguinte figura:

Figura 30: IES



Fonte: Elaboração própria

➤ **Folha de Rosto**

A Folha de Rosto é um formulário que tem como âmbito a identificação do sujeito passivo, assim como, a caracterização da declaração em causa. Os Quadros presentes neste formulário são:

- **Quadro 01** - Período de tributação;
- **Quadro 02** - Área da sede, direcção efectiva ou estabelecimento estável;
- **Quadro 03** - Identificação do sujeito passivo
- **Quadro 04** - Designação da actividade económica e estabelecimentos;
- **Quadro 05** - Anexos que devem acompanhar a declaração;

- **Quadro 06** - Declarações especiais;
- **Quadro 07** - Tipo de declaração;
- **Quadro 08** - Situação da empresa;
- **Quadro 09** - Identificação do sujeito passivo ou representante legal e do TOC.
- **Quadro 10** - Acontecimentos marcantes. Sendo que, *“acontecimento marcante” refere-se a todas as ocorrências que tiveram lugar durante o exercício económico a que respeitam os dados reportados na IES, que produziram efeitos na estrutura da empresa e/ou na comparabilidade dos dados da empresa entre dois períodos consecutivos.”*⁷

➤ **IRC**

O Anexo A diz respeito às entidades residentes que exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola e entidades não residentes com estabelecimento estável, e por isso, este Anexo é preenchido pela empresa “Exemplo, Lda.”.

Aqui devem ser preenchidos os seguintes Quadros:

- **Quadro 01** - N.º de Identificação Fiscal;
- **Quadro 02** - Exercício;
- **Quadro 03** - Demonstração dos Resultados por Naturezas;
- **Quadro 04** - Balanço;
- **Quadro 05** - Anexo ao Balanço e à Demonstração dos Resultados;
- **Quadro 06** - Outras informações contabilísticas e fiscais;
- **Quadro 07** - Deliberação de aprovação de contas;
- **Quadro 08** - Relatório de Gestão / Parecer do Órgão de fiscalização / Certificação legal das contas;
- **Quadro 09** - Mais-valias: Reinvestimento dos valores de realização;
- **Quadro 10** - Operações com entidades relacionadas (Território Nacional);
- **Quadro 11** - Comércio electrónico.

⁷ De acordo com o site www.ies.gov.pt, consultado em 24 de Junho de 2010

Importante também, é referir que os valores inscritos para cada uma das categorias de pessoal identificadas na Nota 7 do Quadro 05 deste Anexo, devem ser valores médios do exercício e devem ser obtidos dividindo a soma do pessoal da empresa para a categoria X no último dia útil de cada mês de actividade no exercício pelo número de meses de actividade no exercício. Quanto ao número de horas trabalhadas, se não existir essa informação disponível, os valores podem ser estimados, multiplicando o horário diário da categoria de pessoal X pelo número médio de pessoas ao serviço da categoria X e pelo número de dias de trabalho efectivo verificados no exercício.

O Anexo A, deve ser substituído pelo Anexo A1, se as entidades residentes que exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola tenham contas consolidadas.

O Anexo B, diz respeito a empresas do sector financeiro, sendo que, se tiverem contas consolidadas deve ser preenchido o Anexo B1.

O Anexo C, é preenchido por empresas do sector segurador. Se estas empresas tiverem as suas contas consolidadas deve ser preenchido o Anexo C1.

O Anexo D, diz respeito a entidades residentes que não exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola.

O Anexo E, deve ser preenchido com os elementos contabilísticos e fiscais das entidades não residentes sem estabelecimento estável.

O Anexo F é preenchido com os benefícios fiscais do sujeito passivo. A empresa “Exemplo, Lda.”, é obrigada a preencher o Quadro 08 deste Anexo, visto que, lhe são concedidos incentivos de natureza fiscal. O cálculo do valor presente no campo F403 deste Anexo foi efectuado subtraindo o imposto que normalmente seria tributado ao imposto que realmente lhe foi tributado, ou seja:

$$23.001,82 * 0,25 - 23.001,82 * 0,10 = 3.450,28.$$

No Anexo G, são especificados os regimes especiais.

As entidades que tenham operações com não residente, ficam obrigadas a preencher o Anexo H.

➤ **IRS**

Todos os empresários individuais, que, apesar de reunirem as condições para estar enquadrados no regime simplificado de tributação em IRS, optem por ter contabilidade organizada, ficam obrigados a entregar o Anexo I.

➤ **IVA**

O Anexo L - Elementos contabilísticos e fiscais, também é preenchido pela empresa “Exemplo, Lda.”. Os Quadros que este Anexo contém, e que devem ser preenchidos conforme os dados e operações efectuadas por cada entidade, são:

- **Quadro 01** - N.º de Identificação Fiscal;
- **Quadro 02** - Ano;
- **Quadro 03** - Operações internas activas;
- **Quadro 04** - Operações internas passivas;
- **Quadro 05** - Operações com o exterior;
- **Quadro 06** - Desenvolvimento do imposto dedutível por taxas (só o imposto);
- **Quadro 07** - Recebimentos antecipados;
- **Quadro 08** - Operações localizadas em Portugal quando o fornecedor não tenha aqui sede ou representação (n.ºs 8, 10 al. a), 11, 13, 16, 17 al. b), 19 e 22 do art.º 6.º e n.º 1 al. g) do art.º 2.º do Código do IVA);
- **Quadro 09** - Operações fora do campo do imposto.

O Anexo M, diz respeito às operações realizadas em espaço diferente da sede (DL n.º 347/85, de 23 de Agosto).

O Anexo N, composto por uma página, deve ser preenchido por todos os sujeitos passivos abrangidos pela obrigação a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 29.º do CIVA, que realizem operações sujeitas a regimes particulares ou legislação especial.

No Anexo O - Mapa recapitulativo de Clientes, o Quadro mais relevante é o Quadro 03, e nele devem ser incluídos os clientes, com sede em território nacional, em cada linha, por número de identificação fiscal, cujo valor anual de vendas seja:

- Para anos anteriores a 2004, superior a 50.000,00 euros;
- Para o ano 2004 e seguintes, superior a 25.000,00 euros.

Os valores devem ser indicados em euros certos, desprezando os cêntimos. Por exemplo o valor 40.960,89, deve ser inscrito por 40.960, tal e qual demonstrado no Anexo 32 deste Relatório.

O Anexo P – Mapa recapitulativo de fornecedores, é em tudo idêntico ao Anexo O, com a diferença de dizer respeito a Fornecedores.

➤ **IS**

O Anexo Q, deverá ser apresentado conjuntamente com a declaração anual, por todos os sujeitos passivos abrangidos pela obrigação a que se refere o n.º 1 do artigo 52.º e artigo 56.º do Código do Imposto de Selo (CIS), ou seja, por todos os sujeitos passivos de IRS ou IRC que no exercício da sua actividade tenham liquidado imposto de selo.

➤ **IE**

O Anexo R, deve ser apresentado:

- Conjuntamente com o Anexo A pelas entidades residentes que exerçam, a título principal, uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, ou por entidades não residentes com estabelecimento estável;

- Conjuntamente com o anexo I pelos Estabelecimentos Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRL).

O Anexo S, deve ser apresentado conjuntamente com o Anexo B pelas empresas do sector financeiro.

O Anexo T, por sua vez, deve ser apresentado conjuntamente com o Anexo C pelas empresas do sector segurador.

Após a submissão electrónica da IES, é gerada automaticamente uma referência (Anexo 33) que permitirá o pagamento deste acto de registo no multibanco no prazo de 5 dias úteis. O preço único que as empresas têm que pagar pelo registo da prestação de contas é de 85 euros.

CONCLUSÃO

O estágio curricular desenvolvido na empresa J. Vargas, Lda., apesar de ter sido apenas de três meses, foi um desafio que proporcionou um importante contacto com a realidade e tornou possível a aplicação de conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante os três anos de curso.

Durante o período de estágio, houve, como esperado, um contacto com diversas realidades empresariais, cada uma delas com diferentes especificidades, o que, enriqueceu e consolidou os conhecimentos daí abstraídos.

No presente Relatório tentaram descrever-se o melhor possível as diversas actividades desenvolvidas durante o período de estágio, as quais permitiram atingir objectivos de aprendizagem importantes na área da contabilidade, e assim sendo, considero que a prática complementou as bases académicas.

Tanto os objectivos propostos por mim, como os objectivos propostos pelo plano de estágio foram atingidos e cumpridos, o que revelou uma experiência muito positiva e enriquecedora tanto a nível profissional como pessoal.

BIBLIOGRAFIA

Borges, A., Rodrigues, A. E Rodrigues, R. (2002) – Elementos de Contabilidade Geral. 19.^a ed. Lisboa: Rei dos Livros;

Caiado, A. C. P. e Madeira (2004) – O Encerramento de Contas na perspectiva contabilístico-fiscal. Lisboa: Áreas Editora;

Código das Sociedades Comerciais (2009);

Código do Imposto de Selo (2010);

Código do Imposto de Valor Acrescentado (2009);

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (2009);

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (2009);

Decreto-Lei n.º 132/93, de 23 de Abril;

Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de Julho;

Decreto-Lei n.º 159/2009, de 13 de Julho;

Decreto-Lei n.º 347/85, de 23 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de Janeiro;

Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de Janeiro;

Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de Setembro;

Despacho n.º 8603-A/2010;

Estatuto dos Benefícios Fiscais (2009);

Pereira, Manuel H. Freitas (2007) - Fiscalidade. 2^a Edição: Almedina;

Portaria n.º 208/2007, de 16 de Fevereiro;

Regime do IVA nas Transacções Intracomunitárias (2009);

Regulamento de Estágio da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas;

Sistema de Normalização Contabilística (2009) - Porto Editora.

WEBGRAFIA

<https://www.portaldasfinancas.gov.pt>, consultado em 22 de Junho de 2010;

www.ies.gov.pt, consultado em 24 de Junho de 2010.

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Pedido de Certificado de Admissibilidade de Firma ou Denominação.....	87
Anexo 2: Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação	88
Anexo 3: Contrato de Sociedade	89
Anexo 4: Declaração de Inscrição no Registo / Início de Actividade.....	90
Anexo 5: Documento Comprovativo da Declaração de Início/Reinício de Actividade.	91
Anexo 6: Inscrição no Centro Regional da Segurança Social	92
Anexo 7: Horário de Trabalho	93
Anexo 8: Factura de um fornecedor referente a uma compra de mercadorias com IVA à taxa de 20%	94
Anexo 9: Factura de um fornecedor relativa à compra de mercadorias num país comunitário.....	95
Anexo 10: Factura/Recibo de electricidade com IVA dedutível à taxa de 5%	96
Anexo 11: Factura / Recibo de gasóleo	97
Anexo 12: Factura / Recibo de deslocações e estadas.....	98
Anexo 13: Factura relativa à venda a um cliente de mercadorias à taxa de 20%	99
Anexo 14: Recibo referente a várias facturas de mercadorias	100
Anexo 15: Pagamento por conta	101
Anexo 16: Pagamento Especial por Conta	102
Anexo 17: Declaração Modelo 3 de IRS	103
Anexo 18: Primeira declaração periódica de IVA	104
Anexo 19: Segunda declaração periódica de IVA	105
Anexo 20: Comunicação da entidade empregadora / trabalhador por conta de outrem	106
Anexo 21: Recibos de Vencimento	107
Anexo 22: Folha de resumo de totais das remunerações declaradas em suporte magnético	108
Anexo 23: Despacho n.º 8603-A/2010	109
Anexo 24: Processamento de Salários	110

Anexo 25: Balancete de Verificação	111
Anexo 26: Balancete Rectificado	112
Anexo 27: Apuramento de Resultados	113
Anexo 28: Balancete de Apuramento ou Encerramento	114
Anexo 29: Balanço	115
Anexo 30: Demonstração de Resultados	116
Anexo 31: Declaração Periódica de Rendimentos Modelo 22	117
Anexo 32: Informação Empresarial Simplificada (IES)	118
Anexo 33: Balanço	119

Anexo 1

Pedido de Certificado de Admissibilidade de
Firma ou Denominação

Anexo 2

Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação

Anexo 3

Contrato de Sociedade

Anexo 4

Declaração de Inscrição no Registo / Início de
Actividade

Anexo 5

Documento Comprovativo da Declaração de
Início / Reinício de Actividade

Anexo 6

Inscrição no Centro Regional da Segurança
Social

Anexo 7

Horário de Trabalho

Anexo 8

Factura de um fornecedor referente a uma compra de mercadorias com IVA à taxa de 20%

Anexo 9

Factura de um fornecedor relativa à compra de mercadorias num país comunitário

Anexo 10

Factura/Recibo de electricidade com IVA
dedutível à taxa de 5%

Anexo 11

Factura / Recibo de gasóleo

Anexo 12

Factura / Recibo de deslocações e estadas

Anexo 13

Factura relativa à venda a um cliente de
mercadorias à taxa de 20%

Anexo 14

Recibo referente a várias facturas de
mercadorias

Anexo 15

Pagamento por conta

Anexo 16

Pagamento Especial por Conta

Anexo 17

Declaração Modelo 3 de IRS

Anexo 18

Primeira declaração periódica de IVA

Anexo 19

Segunda declaração periódica de IVA

Anexo 20

Comunicação da entidade empregadora /
trabalhador por conta de outrem

Anexo 21

Recibos de Vencimiento

Anexo 22

Folha de resumo de totais das remunerações
declaradas em suporte magnético

Anexo 23

Despacho n.º 8603-A/2010

Anexo 24

Processamento de Salários

Anexo 25

Balancete de Verificação

Anexo 26

Balancete Rectificado

Anexo 27

Apuramento de Resultados

Anexo 28

Balancete de Apuramento ou Encerramento

Anexo 29

Balanço

Anexo 30

Demonstração de Resultados

Anexo 31

Declaração Periódica de Rendimentos Modelo

22

Anexo 32

Informação Empresarial Simplificada (IES)

Anexo 33

Pagamento por Multibando (IES)