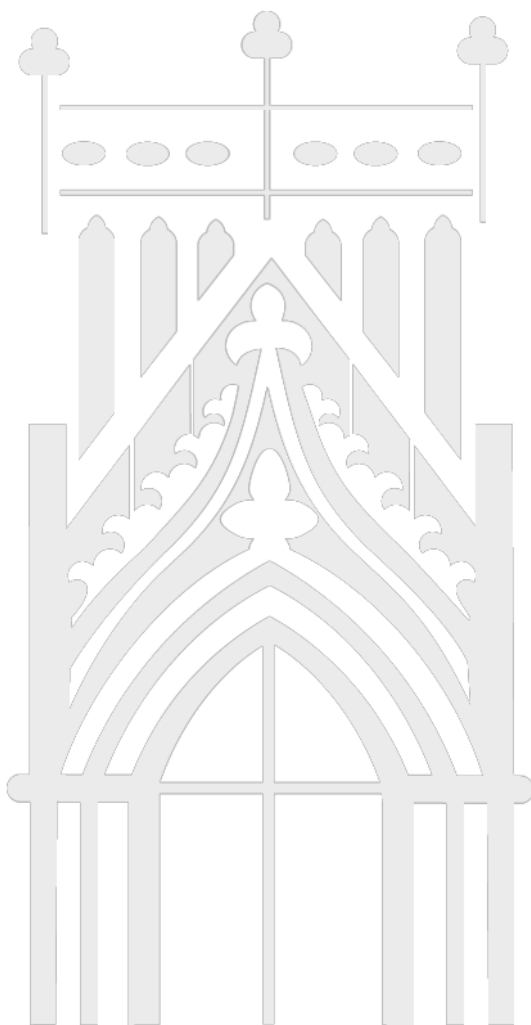


Mestrado em Sistemas Integrados de Gestão

Sistema de Gestão da Qualidade: Aplicação à
Área Contabilística

Ângela Maria Nobre Sanches Antunes

junho | 2016



Escola Superior
de Tecnologia
e Gestão



Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE: APLICAÇÃO À ÁREA CONTABILÍSTICA

PROJETO APLICADO PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE
EM SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO (AMBIENTE,
QUALIDADE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL)

Angela Maria Nobre Sanches Antunes
junho | 2016



Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE: APLICAÇÃO À ÁREA CONTABILÍSTICA

PROJETO APLICADO PARA OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE
EM SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO (AMBIENTE,
QUALIDADE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL)

Orientadora: Prof^ª. Doutora Maria de Fátima David
Coorientadora: Prof^ª. Doutora Rute Maria Abreu

Angela Maria Nobre Sanches Antunes
junho | 2016

AGRADECIMENTOS

É com enorme carinho que agradeço a todos aqueles que, direta ou indiretamente, tornaram possível esta longa jornada. Apesar de ter sido um processo nem sempre fácil, com alguns percalços e momentos de fraquezas, contei sempre com o apoio incondicional de quem jamais me deixaria desistir.

A realização deste projeto aplicado não teria sido possível sem o apoio de várias pessoas, às quais presto o meu sincero reconhecimento:

à minha orientadora, Prof.^a Doutora Maria de Fátima David, e à minha coorientadora, Prof.^a Doutora Rute Maria Abreu, pelas suas competências na orientação deste trabalho de investigação, bem como pela disponibilidade demonstrada ao longo de todo o processo e pelas suas valiosas críticas e sugestões, para além da confiança que depositaram em mim;

à minha família, especialmente ao meu filho Miguel e marido, pela compreensão e paciência que tiveram ao longo destes anos;

à minha irmã Sónia, pelo apoio, ajuda incansável e todos os seus preciosos conselhos.

Por fim, agradeço a todos aqueles que colaboraram anonimamente e de forma desinteressada, tais como amigos e colegas, na realização deste trabalho.

À minha querida Mãe, que sempre esteve presente, em pensamento.

RESUMO

Ao longo dos últimos anos tem-se assistido a mudanças significativas na economia mundial em resultado da crescente globalização económica e financeira das transações, muito influenciada pelos constantes avanços tecnológicos e pela maior abertura das entidades ao exterior, em paralelo com o desenvolvimento de uma cultura baseada na qualidade de diferenciação e competitividade de produtos e serviços, que abre caminho à eficiência e eficácia organizacional das empresas. Nestes termos, um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) aplicado à atividade profissional de Contabilista Certificado ganha cada vez maior importância em Portugal, ao contribuir para aperfeiçoar o processo de melhoria contínua na área da contabilidade, bem como a eficiência e eficácia das organizações.

Assim, o presente projeto aplicado tem como objetivo estabelecer uma relação entre o controlo de qualidade e os procedimentos contabilísticos da profissão de Contabilista Certificado, tendo por base, por um lado, os requisitos da NP EN ISO 9001:2008 (IPQ, 2008) para que as organizações possam identificar e gerir os processos necessários para atingir os seus objetivos de negócio e, por outro lado, o Regulamento do Controlo de Qualidade (RCQ) e o Guia do Controlo de Qualidade (GCQ) da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), tendo em vista a implementação de um SGQ na área da contabilidade.

Metodologicamente, nesta investigação recorreu-se, para a análise teórica, à revisão de literatura científica e de normativos legais para contextualizar a temática do SGQ, em geral, e do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) em Portugal, em particular. Para a análise empírica, procedeu-se a uma análise descritiva, por um lado, do controlo de qualidade a que o CC está sujeito, por via das exigências da respetiva ordem profissional (OCC), e, por outro lado, da proposta de SGQ aplicado à área da contabilidade.

Por conseguinte, num cenário de intensa globalização de economias e mercados, as dicotomias existentes entre os diferentes países em termos de relato financeiro tendem a ser atenuadas pela crescente convergência dos sistemas contabilísticos, acompanhada por maiores exigências em termos de qualidade do serviço prestado nesta área. De facto, um SGQ aplicado à área da contabilidade garante, em simultâneo, a satisfação dos clientes, a promoção da competitividade e a procura contínua da otimização dos processos.

Palavras-chave: Contabilidade, Qualidade, Controlo de Qualidade, Contabilista Certificado.

JEL Classification: M40 - Accounting and Auditing: General

ABSTRACT

Over the past few years we have witnessed significant changes in the world economy as a result of the growing economic and financial globalization of transactions, greatly influenced by constant technological advances and further opening of the entities abroad, in parallel with the development of a culture based as differentiation and competitiveness of products and services, which open the way for the organizational efficiency and effectiveness of entities. Accordingly this, the quality management system (QMS) applied to the professional activity of Certified Accountant become increasingly important in Portugal, to contribute to improving the process of continuous improvement in the accounting area, as well as the efficiency and effectiveness of organizations.

Thus, this applied project aims to establish a relationship between the quality control and accounting procedures of the Accountant Certificate profession, based on the one hand, on the requirements of NP EN ISO 9001: 2008 (IPQ, 2008) for organizations to identify and to manage the processes necessary to achieve its business objectives and, on the other hand, the Quality Control Regulation (QCR) and Quality Control Guidelines (GCQ) of the Order of Accountant Certificates (“OCC”), with a view to implementing a QMS in accounting area.

Methodologically, this investigation, for the theoretical analysis, used a review of scientific literature and legal regulations to contextualize the issue of QMS in general and the Accounting Standards System (“SNC”) in Portugal in particular. For the empirical analysis, used a descriptive analysis, on the one hand, of the quality control to which the Accountant Certificate is subject, as result of requirements of the respective professional order (“OCC”), and, on the other, of the QMS proposal applied to the accounting area.

Therefore, in a scenario of intense globalization of economies and markets, the dichotomies between different countries in terms of financial reporting tend to be mitigated by the increasing convergence of accounting systems accompanied by greater demands in terms of quality of service in this area service. In fact, a QMS applied to accounting area ensures, at the same time, the customer satisfaction, the promotion of competitiveness and the continuous search for optimization of processes.

Key words: Accounting, Quality, Quality Control, Certified Accountant.

JEL Classification: M40 - Accounting and Auditing: General

ÍNDICE

Glossário de Siglas	IX
Índice de Figuras	XI
Índice de Quadros	XIII
Introdução	1
PARTE I – ANÁLISE TEÓRICA	7
Capítulo 1 – Sistema de Gestão da Qualidade	9
1.1. Enquadramento	9
1.2. Gestão da Qualidade	9
1.3. Sistema de Gestão da Qualidade	18
1.4. Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade	24
1.5. Considerações Finais	31
Capítulo 2 – Sistema de Normalização Contabilística	33
2.1. Enquadramento	34
2.2. Processo de Harmonização Contabilística	34
2.3. Processo de Normalização Contabilística	38
2.4. Aplicação do Sistema de Normalização Contabilística	45
2.5. Considerações Finais	59
PARTE II – ANÁLISE EMPÍRICA	61
Capítulo 3 – Caracterização do Controlo de Qualidade	63
3.1. Enquadramento	63
3.2. Regulamento do Controlo de Qualidade	64
3.3. Controlo Transversal	66
3.4. Controlo do Desempenho	75
3.5. Considerações Finais	80

Capítulo 4 – Proposta de Sistema de Gestão da Qualidade Aplicado à Contabilidade ...	81
4.1. Enquadramento	81
4.2. Meios Financeiros Líquidos	82
4.3. Contas a Receber e a Pagar	91
4.4. Inventários e Ativos Biológicos	114
4.5. Investimentos	118
4.6. Capital, Reservas e Resultados Transitados	133
4.7. Considerações Finais	138
Conclusão	141
Referências Bibliográficas	147
Índice de Anexos	159

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

- AAA – *American Accounting Association*
AEP – Associação Empresarial Portuguesa
AFT – Ativos Fixos Tangíveis
AICPA – *American Institute of Certified Public Accounts*
APCER – Associação Portuguesa de Certificação
AR – Assembleia da República
ATOC – Associação dos Técnicos Oficiais de Contas
BADF – Bases para Apresentação das Demonstrações Financeiras
CAE – Classificação Portuguesa de Atividades Económicas
CC – Contabilista Certificado
CCQ – Comissão de Controlo de Qualidade
CDCC – Código Deontológico dos Contabilistas Certificados
CDTOC – Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas
CE – Comunidade Europeia
CEE – Comunidade Económica Europeia
CNC – Comissão de Normalização Contabilística
CTOC – Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas
DC – Diretrizes Contabilísticas
DF – Demonstrações Financeiras
EC – Estrutura Conceptual
EOCC – Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados
ETOC – Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas
EUA – Estados Unidos da América
GCQ – Guia do Controlo de Qualidade
GQT – Gestão pela Qualidade Total
IAS – *International Accounting Standards*
IASB – *International Accounting Standards Board*
IASC – *International Accounting Standards Committee*
IFRIC – *International Financial Reporting Interpretations Committee*
IFRS – *International Financial Reporting Standards*
IOSCO – *International Organization of Securities Commission*
IPQ – Instituto Português da Qualidade
IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
ISO – *International Organization for Standardization*
IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado
MEP – Método da Equivalência Patrimonial
MF – Ministério das Finanças
MFAP – Ministério das Finanças e da Administração Pública
MFJ – Ministério das Finanças e da Justiça
MPCEF – Ministérios do Plano e Coordenação Económica e das Finanças
NCM – Norma Contabilística para Microentidades
NCRF – Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro
NCRF-ESNL – Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Entidades do Setor Não
 Lucrativo
NCRF-PE – Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades
NI – Normas Interpretativas
NIC – Normas Internacionais de Contabilidade
NIF – Número de Identificação Fiscal
OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados
OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OTOC – Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas
PDCA – *Plan-Do-Check-Act*
PME – Pequena e Média Empresa
POC – Plano Oficial de Contabilidade
RCQ – Regulamento do Controlo de Qualidade
SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade
SIC – *Standing Interpretations Committee*
SII – Sistema de Inventário Intermitente
SIP – Sistema de Inventário Permanente
SNC – Sistema de Normalização Contabilística
TOC – Técnico Oficial de Contas
UE – União Europeia

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Evolução do Conceito de Qualidade	13
Figura 2. Trilogia da Qualidade de <i>Juran</i>	15
Figura 3. Tipo de Processo	26
Figura 4. Diagrama Genérico do Processo	27
Figura 5. Esquematização da Metodologia PDCA	28
Figura 6. Guia de Controlo: Identificação do CC	68
Figura 7. Guia do Controlo: Identificação da Sociedade de Contabilidade	69
Figura 8. Guia do Controlo: Indicadores de Atividade	71
Figura 9. Guia do Controlo: Meios Humanos envolvidos na Atividade	71
Figura 10. Guia do Controlo: Estrutura Organizativa da Atividade	72
Figura 11. Guia de Controlo: Organização do Arquivo	73
Figura 12. Guia do Controlo: Atualização Profissional do CC	74
Figura 13. Guia do Controlo: Meios de Atualização e Documentação Utilizados	75
Figura 14. Verificação Geral do Cliente	77
Figura 15. Verificação Documental do Cliente	78
Figura 16. Relacionamento entre o CC e o Cliente	79
Figura 17. Análise de Contas: Caixa e Depósitos Bancários	83
Figura 18. Folha de Caixa	85
Figura 19. Análise de Contas: Instrumentos Financeiros	89
Figura 20. Análise de Contas: Clientes	93
Figura 21. Análise de Contas: Fornecedores	96
Figura 22. Análise de Contas: Estado e Outros Entes Públicos	100
Figura 23. Análise de Contas: Financiamentos Obtidos	102
Figura 24. Análise de Contas: Acionistas/Sócios	105
Figura 25. Análise de Contas: Outras Contas a Receber e a Pagar	107
Figura 26. Análise de Contas: Regime de Acréscimo	109
Figura 27. Análise de Contas: Provisões	113
Figura 28. Análise de Contas: Inventários e Ativos Biológicos	117

Figura 29. Análise de Contas: Investimentos Financeiros	123
Figura 30. Análise de Contas: Propriedades de Investimento	125
Figura 31. Análise de Contas: Ativos Fixos Tangíveis	128
Figura 32. Análise de Contas: Ativos Intangíveis e Ativos Não Correntes Detidos para Venda	132
Figura 33. Análise de Contas: Capital Próprio/Fundos Próprios	137

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1. Princípios da Teoria de <i>Deming</i>	14
Quadro 2. Princípios da Teoria de <i>Juran</i>	16
Quadro 3. Princípios da Teoria de <i>Crosby</i>	18
Quadro 4. Características Contabilísticas dos Países Anglo-saxónicos e Continentais	39
Quadro 5. Evolução do Normativo Contabilístico em Portugal	40
Quadro 6. Tipos de Entidades do SNC	46
Quadro 7. Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro	48
Quadro 8. Instrumentos do SNC	50
Quadro 9. Objetivos das Demonstrações Financeiras	52
Quadro 10. Classes de Contas do SNC	58

INTRODUÇÃO

Introdução

Com a finalidade de promover uma normalização contabilística nacional que se aproxime, tanto quanto possível, dos novos padrões comunitários, por forma a proporcionar a Portugal o alinhamento com as diretivas e regulamentos em matéria contabilística da União Europeia (UE), sem ignorar, porém, as características e necessidades específicas do tecido empresarial português, foi aprovado o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) em 13 de julho de 2009, através do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), o qual foi recentemente substituído pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a).

Assim, com a implementação do SNC, os Contabilistas Certificados (CC) depararam-se com uma profunda revolução contabilística, na medida em que uma série de regras, conceitos e valores foram alterados com a introdução das *International Accounting Standards/International Financial Reporting Standards* (IAS/IFRS) no espaço comunitário, as quais, apesar de não serem em alguns casos de aplicação direta, constituem uma base de suporte ao SNC. De facto, o Regulamento (CE) n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho (CE, 2002), impôs às entidades com ações cotadas na bolsa de valores a obrigatoriedade de passarem a elaborar as suas contas anuais consolidadas de acordo com as normas do *International Accounting Standards Board* (IASB) adotadas pela UE, pese embora os Estados-membros possam, por opção, alargar o leque de aplicação destas normas a outras entidades.

Neste contexto, a preocupação com a Qualidade é um dos pilares fundamentais em que assenta a profissão de CC, solicitando as organizações, cada vez mais, a produção de informação útil para a tomada de decisão, pois o desenvolvimento de uma cultura baseada na qualidade de diferenciação e competitividade de produtos e serviços abre caminho à eficiência e eficácia organizacional. Nestes termos, um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) aplicado aos CC em Portugal, de forma a aperfeiçoar o processo de melhoria contínua no exercício profissional da função de CC, centrado no Regulamento do Controlo de Qualidade (RCQ) e no Guia do Controlo de Qualidade (GCQ), ganha cada vez mais importância.

Face ao anterior, o presente **projeto aplicado tem por objetivo** estabelecer uma relação entre o controlo de qualidade e os procedimentos contabilísticos da profissão de CC, tendo por base, por um lado, os requisitos da NP EN ISO 9001:2008 (IPQ, 2008), para que as organizações possam identificar e gerir os processos necessários para atingir os seus objetivos de negócio no âmbito de

um SGQ, e, por outro lado, o RCQ, publicado no Anúncio nº 131/2004, de 27 de julho (CTOC, 2004a), e o GCQ da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC). Ora, o RCQ e o GCQ da OCC enquadram-se num conjunto de alterações que, em consonância com o SNC, visam estabelecer e manter um sistema de controlo de qualidade que proporcione uma garantia razoável de que a empresa e o seu pessoal cumprem as normas profissionais, requisitos legais e regulamentares aplicáveis, bem como que os relatórios emitidos pela mesma são apropriados nestas circunstâncias.

Como **metodologia de investigação** recorreu-se, para a análise teórica, à revisão de literatura científica e de normativos legais para contextualizar a temática dos sistemas de gestão da qualidade, em geral, e do sistema de normalização contabilístico em Portugal, em particular. Para a análise empírica, recorreu-se ao método de caso de estudo, por ser um instrumento de investigação especialmente adequado quando se procura compreender, explorar ou descrever acontecimentos e contextos complexos, nos quais estão simultaneamente envolvidos diversos fatores (Yin, 2008). Neste sentido, procedeu-se a uma análise descritiva, por um lado, do controlo de qualidade a que o CC está sujeito, por via das exigências da respetiva ordem profissional (OCC), e, por outro lado, da proposta de um SGQ aplicado à área contabilística.

A **estrutura do projeto aplicado** apresenta quatro capítulos, subdivididos em duas partes claramente diferenciadas, uma parte relativa à análise teórica, constituída por dois capítulos, e outra parte relativa à análise empírica, constituída por dois capítulos adicionais. O primeiro capítulo consiste no enquadramento teórico do SGQ, começando pelas diferentes fases de evolução do conceito de qualidade e os princípios inerentes à gestão da mesma, passando pelos fundamentos, elementos constituintes e fases de implementação de um SGQ. Adicionalmente aborda-se a aplicação do SGQ, através da abordagem por processos, definindo-se, para tal, os tipos de processos e a gestão dos mesmos.

O segundo capítulo refere-se ao sistema de normalização contabilística em Portugal, onde se fará uma abordagem ao processo de harmonização contabilística, quer a nível nacional, quer a nível internacional, para de seguida se apresentar o processo de normalização contabilística, evidenciando os principais normativos e a estrutura conceptual que lhe está inerente. Posteriormente, especifica-se a aplicabilidade do SNC, em termos das bases para a apresentação das demonstrações financeiras e seus modelos, o código de contas e as normas contabilísticas e de relato financeiro aplicáveis às diferentes formas de empresas, face à recente aproximação às normas internacionais de contabilidade por parte da maior parte dos países europeus.

O terceiro capítulo caracteriza o controlo de qualidade a que os CC estão sujeitos, por via do cumprimento do Regulamento do Controlo de Qualidade da OCC, onde se descreverá o controlo transversal, o qual consiste na avaliação do desempenho da atividade de CC em termos globais, e do controlo de desempenho em relação aos procedimentos efetuados, quer quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras, quer quanto aos prazos legais estabelecidos.

O quarto capítulo expõe uma proposta de um SGQ aplicado à área contabilística, apresentando e explicando os procedimentos para as várias classes de contas previstas no SNC, tomando por referência uma empresa fictícia, designada por «*FAL, ANTUNES*», com vista a auxiliar a implementação e melhoramento dos processos de controlo interno nas empresas, bem como a produção de informação útil para a tomada de decisão.

Por último, apresenta-se uma conclusão, que se espera contribua para realçar a importância dos sistemas de gestão da qualidade, bem como para delinear estratégias indispensáveis à obtenção de uma elevada qualidade de diferenciação e competitividade das empresas na área contabilística. Adicionalmente, expõem-se as limitações do trabalho realizado e sugerem-se algumas possibilidades de investigação futura.

PARTE I - ANÁLISE TEÓRICA

Sistema de Gestão da Qualidade

1.1 Enquadramento

Inicialmente, o conceito de qualidade era associado à definição de conformidade dos produtos/serviços às especificações. Mais tarde, o conceito evoluiu para a visão de satisfação do cliente. Entretanto, surgiu a visão de que era necessário um posicionamento estratégico perante o mercado, sendo que em pouco tempo foi percebido que somente o planeamento estratégico e a satisfação do cliente não eram suficientes para o sucesso. Com isso, surgiu a Qualidade Total que está direcionada não somente para a satisfação do cliente, mas sim para todas as partes interessadas e também para a melhoria contínua da excelência organizacional.

Deste modo, a Qualidade assumiu-se como requisito primordial dos consumidores na hora da tomada de decisão na compra de um produto ou na escolha de um serviço. Assim, decorrente da crescente importância desta terminologia, surgiram inúmeras teorias e construiu-se uma definição de qualidade, que ainda hoje não é unânime.

Nestes termos, este capítulo faz uma abordagem à gestão da qualidade (ponto 1.2), focando as fases de evolução do conceito de qualidade e os princípios inerentes à gestão da mesma. Seguidamente, no ponto 1.3 faz-se referência ao sistema de gestão da qualidade (SGQ), apresentando-se os fundamentos, os elementos constituintes e as fases da sua implementação, para no ponto 1.4 se abordar a aplicação do SGQ, através da abordagem por processos, definindo-se, para tal, os tipos de processos e a gestão desses mesmos processos. Por último, tecem-se algumas considerações finais (ponto 1.5), com o objetivo de evidenciar a importância de um SGQ.

1.2 Gestão da Qualidade

A Qualidade é considerada universalmente como algo que afeta a vida das organizações e a vida de cada indivíduo de forma positiva. Quando é referido um produto com qualidade, este tem de cumprir a sua função da forma que é desejada pelo consumidor. Este conceito subjetivo está relacionado com as percepções de cada indivíduo, sendo diversos os fatores que influenciam

diretamente a definição de qualidade, como por exemplo a cultura, o tipo de produto/serviço, as necessidades e as expectativas.

No século XX, a extrema importância assumida pela qualidade, levou à investigação, formulação e publicação de vários conceitos de qualidade, de que são exemplo os seguintes:

- “*Não é apenas satisfazer as expectativas dos consumidores mas sim excede-las*” (Deming, 1986: 37);
- “*A adaptação ao uso*” (Juran, 1974: 10);
- “*Conformidade com os requisitos*” (Crosby, 1984: 31);
- “*Conjunto de características do produto por meio das quais o produto ou o serviço em uso vai ao encontro das necessidades e das expectativas dos clientes*” (Feigenbaum, 1986: 1);
- “*Ausência de variação nas características de qualidade*” (Ishikawa, 1985: 38).

Segundo a NP EN ISO 9000: 2005 (IPQ, 2005: 16) a qualidade é:

“(...) é o grau de satisfação de requisitos (...) dados por um conjunto de características (...) intrínsecas”.

A mesma norma (IPQ, 2005: 16) define ainda:

“Requisito como uma necessidade ou expectativa expressa, geralmente implícita ou obrigatória e Característica como o elemento diferenciador”.

Isso reporta à definição de qualidade, também constante na mesma norma (IPQ, 2005: 16):

“Qualidade é o grau de satisfação das necessidades ou expectativas expressas, geralmente implícita ou obrigatórias dadas por um conjunto de elementos diferenciadores intrínsecos”.

Assim, apesar de cada autor ter a sua própria definição de qualidade, o ponto de convergência entre essas definições é o facto de todos colocarem a ênfase no cliente/consumidor, como sendo o elemento principal da qualidade, e de considerarem a qualidade como um conceito que abrange todos os aspetos que compõem uma organização e não apenas os produtos/serviços.

Não obstante, as preocupações com a qualidade são encontradas em civilizações tão antigas como a Egípcia, a Grega ou a Romana, onde as pirâmides, templos, teatros, monumentos e vias de comunicação terrestre já eram trabalhos efetuados com precisão, com os melhores materiais e as ferramentas mais adequadas ao trabalho a realizar. Ao analisar o conceito de qualidade são consideradas quatro fases: a produção artesanal; a revolução industrial; a engenharia da qualidade; e a gestão da qualidade.

Na **produção artesanal** as atividades de controlo da qualidade consistiam em verificar os trabalhos em curso e o trabalho final, com o objetivo de assegurar que o produto estava apto para uso. Assim, era o artesão a executar todas as atividades, desde a conceção à venda, incluindo todas as atividades de controlo, detetando e corrigindo erros em simultâneo. Nesta fase, o conceito dominante era o da aptidão para o uso.

No modelo artesanal, o artesão era um especialista que tinha domínio total sobre o ciclo de produção, desde a conceção do produto até à pós-venda. Nessa época, o consumidor/cliente estava próximo do artesão, explicitando as suas necessidades, as quais o artesão procurava satisfazer, pois sabia que a comercialização dos seus produtos dependia bastante da reputação de qualidade que, naquele tempo, era comunicada boca a boca pelos clientes satisfeitos (Carvalho e Paladini, 2006).

Posteriormente, a evolução e o crescimento da população, assim como a **revolução industrial**, levaram à produção em massa, permitindo a redução de preços dos produtos/serviços e consequentemente o aumento da procura e necessidade de melhoria contínua. A produção em série implicou que cada artesão passasse a executar apenas uma única tarefa de uma série de tarefas que constituíam as linhas de produção, características das empresas que adotaram este tipo de organização.

Devido a este facto, os trabalhadores deixaram de controlar o seu próprio trabalho, pois estando inseridos numa linha de produção em série, tinham que realizar as tarefas da sua responsabilidade em tempo útil, sob pena de atrasarem o processo em série, pelo que não lhes era possível controlar o resultado final da execução do seu trabalho. Esta situação promoveu a necessidade das organizações criarem uma nova função, ou seja, a de controlador da qualidade.

No início da 2ª guerra mundial, muitas organizações tiveram dificuldade em conseguir fabricar produtos militares, na quantidade necessária e dentro dos prazos estabelecidos. Posteriormente, também a conversão da produção militar para a produção civil se mostrou difícil, agravando-se os problemas de qualidade, tendo despoletado mais um passo importantíssimo no conceito de qualidade, em concreto a **engenharia da qualidade**.

Assim, a resposta dada pelas organizações foi o incremento da eficácia das atividades de planeamento e análise. Nesta fase assistiu-se à emergência de uma nova ferramenta, o controlo estatístico da qualidade, com o conseqüente surgimento do engenheiro de controlo da qualidade, o qual tinha por função controlar a execução das tarefas ao longo das linhas de produção,

assegurando em pontos específicos que o produto possuía as características desejadas e que, portanto, as tarefas estavam a ser executadas corretamente.

No entanto, neste tipo de organização as preocupações com o consumidor/cliente e com as suas exigências não são consideradas fundamentais para o sucesso das mesmas, em virtude da procura dos bens/serviços ser muito superior à oferta, devido ao reduzido número de empresas em relação à capacidade de mercado para absorção dos produtos/serviços. Para se considerar que um produto/serviço era de qualidade bastava que este cumprisse as especificações definidas pela organização e asseguradas pelo controlo da qualidade.

Nas décadas de 60 e 70, com a evolução económica e industrial, nomeadamente ao nível da concorrência, surge o conceito de **gestão da qualidade**. O planeamento, com vista à garantia da qualidade, passou a ter uma maior relevância, bem como a evidência de que o mesmo estava efetivamente cumprido, dando mais confiança a todas as partes interessadas. Também o aumento da concorrência no mercado leva as organizações a evoluírem para um conceito de qualidade diferente, que lhes dá mais vantagens competitivas. O objetivo é que a qualidade seja desde logo inserida no processo de fabrico, de forma a garantir a conformidade dos produtos ao longo de todo o processo, bem como garantir a aceitação dos seus produtos no mercado.

Por conseguinte, as organizações ficam mais atentas aos seus clientes e às suas necessidades, transpondo essa informação para os seus processos e produtos, desde a fase de conceção e desenvolvimento. Desta forma, está-se perante o conceito de garantia da qualidade, que inclui, para além do controlo da organização, as auditorias da qualidade, assim como as restantes funções do sistema da qualidade, tais como o planeamento e a medição.

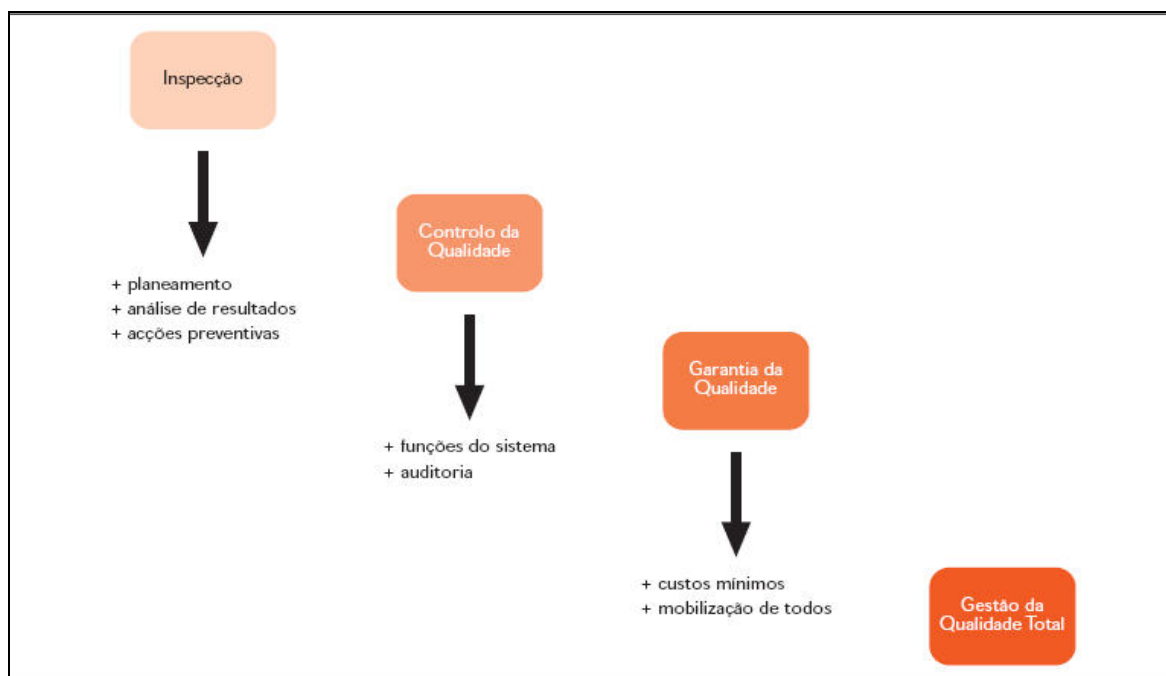
As organizações procuram uma maior interação com os clientes, no sentido de os fidelizar pela qualidade dos seus produtos/serviços, sendo este o principal objetivo da gestão da qualidade. Para tal, as organizações passam a envolver todos os parceiros de negócio, em especial os seus colaboradores, numa gestão eficaz e eficiente de toda a organização, tendo como objetivo a melhoria de produtos e a otimização de todos os seus recursos.

Estas alterações têm como consequência o forte envolvimento da gestão de topo, passando a função da qualidade a estar inerente a todas as outras funções das organizações e profundamente relacionada com a gestão estratégica das mesmas. A sua colaboração deixou de ser meramente operacional, para passar a estar integrada ao mais alto nível da gestão das organizações,

possibilitando uma gestão orientada para a qualidade a todos os níveis, ou seja, a **gestão pela qualidade total** (GQT).

A GQT é a última fase do desenvolvimento do conceito de qualidade, correspondendo ao desenvolvimento de uma visão clara e inequívoca de qualidade, implicando: existência de poucas barreiras interdepartamentais; preocupação na formação dos colaboradores; excelente relacionamento com os clientes; importância na melhoria contínua; e qualidade da organização como um todo. A evolução das formas de controlo da qualidade, desde a 2ª guerra mundial até aos nossos dias pode resumir-se de acordo com a **Figura 1**.

Figura 1. Evolução do Conceito de Qualidade



Fonte: AEP (2003).

Uma GQT pressupõe o envolvimento de todos os recursos humanos da organização na função qualidade, colaborando para uma maior eficácia e eficiência da mesma, a qual será conseguida com uma grande focalização nos clientes e partes interessadas, bem como melhoria contínua dos produtos/serviços. Paralelamente, também é fundamental para o sucesso da organização a aplicação do conceito de participação na sociedade, associado ao conceito de responsabilidade social das organizações.

De facto, as abordagens sobre a qualidade evoluíram ao longo dos anos, tendo sido vários os autores que se destacaram e criaram os seus próprios modelos, nomeadamente *William Edwards*

Deming, Joseph Moses Juran e Philip Crosby. A filosofia da qualidade atribuída a **Deming** resulta da combinação dos seus conhecimentos técnicos com a sua experiência ao nível da implementação das técnicas de qualidade em organizações nos Estados Unidos e Japão (Gomes, 2004).

Deming defende que as necessidades e expectativas dos consumidores são um ponto de partida fundamental para a melhoria da qualidade das organizações (Deming, 1986). Este guru da qualidade apresenta a sua teoria baseada em catorze princípios (**Quadro 1**), os quais demonstram uma preocupação com a qualidade e com os fatores que esta pode influenciar, definindo princípios de mudança e inovação e conduzindo a um controlo mais rigoroso das organizações e a um cumprimento dos requisitos e necessidades dos clientes.

Quadro 1. Princípios da Teoria de Deming

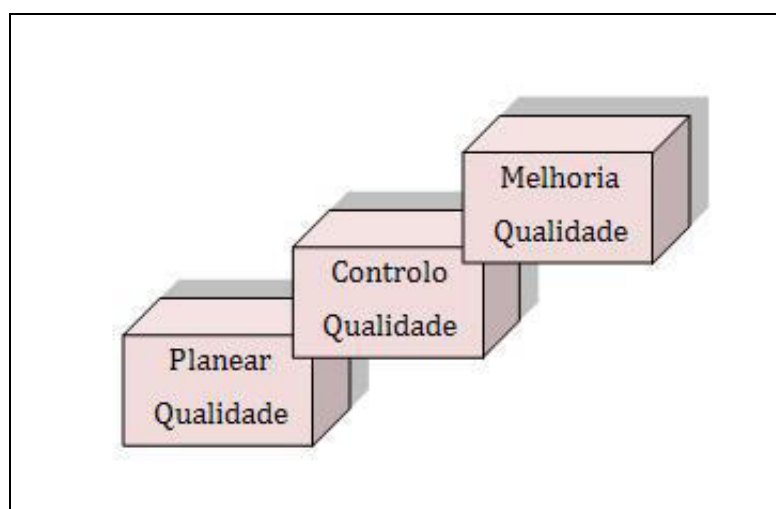
Princípios	Descrição
1	Estabelecer objetivos estáveis, com vista à melhoria dos produtos e serviços.
2	Adotar a nova filosofia (de gestão da qualidade).
3	Não depender exclusivamente da inspeção para aceitar a qualidade.
4	Não utilizar apenas o preço para conduzir o negócio. Em vez disso, minimizar os custos trabalhando com um único fornecedor.
5	Melhorar constantemente os processos de planeamento, produção e fornecimento do serviço.
6	Instruir a formação no posto de trabalho.
7	Adotar e instituir a liderança da direção.
8	Eliminar o medo (de cometer erros).
9	Eliminar as barreiras que dificultam o orgulho pelo trabalho realizado.
10	Eliminar <i>slogans</i> , exortações e cartazes dirigidos aos trabalhadores dos níveis mais baixos.
11	Eliminar indicadores monetários para os trabalhadores e numéricos para a gestão.
12	Eliminar sistemas de pontuações anuais, ou sistemas de mérito.
13	Instituir um sistema de formação e auto melhoria para todos os colaboradores
14	Envolver toda os colaboradores no trabalho de alcançar os objetivos da mudança.

Fonte: Adaptado de Deming (1986).

Em cada um destes princípios subentende-se, por um lado, a necessidade de motivar os colaboradores das organizações para o esforço de melhoria e, por outro, a responsabilidade da gestão de topo em assegurar as condições que permitam que os esforços individuais resultem em melhorias efetivas ao nível do sistema. Estes princípios da qualidade permanecem válidos até aos dias hoje.

O contributo de *Juran* vai muito para além da definição de um modelo de custos de qualidade. No seu livro “*Juran on Leadership for Quality*” (Juran, 1989), o autor apresenta uma base conceptual para um processo de gestão da qualidade, dividido em três fases distintas (**Figura 2**): planeamento da qualidade; controlo da qualidade; e melhoria da qualidade. Adicionalmente, também recomenda a criação de equipas de projetos responsáveis por cada uma destas fases.

Figura 2. Trilogia da Qualidade de Juran



Fonte: Adaptado de Davis (1994).

Na abordagem da sua trilogia, Juran (1989) define os seguintes conceitos:

- **Planeamento da qualidade** – requer a descrição dos clientes e das suas necessidades, a definição de objetivos da qualidade, a definição de medidas de qualidade, o desenvolvimento do plano da qualidade, a disponibilização de recursos necessários para implementar o plano e a sua implementação efetiva;
- **Controlo da qualidade** – consiste na implementação de um sistema de métricas da qualidade, de avaliação de ações que visam melhorias da qualidade e de ações corretivas com base na análise de métricas da qualidade;
- **Melhoria da qualidade** – consiste em reconhecer as necessidades de melhoria contínua, transformar as oportunidades de melhoria numa tarefa de todos os colaboradores e criar um conselho de qualidade que selecione os projetos de melhoria. A formação da qualidade deve ser analisada, avaliando a progressão dos projetos, premiando as equipas vencedoras e divulgando os resultados.

Assim, concordando-se com *Juran*, por oposição à teoria de *Deming*, a gestão da qualidade exige processos de gestão específicos nas organizações, os quais permitem recompensar os

colaboradores, aumentando o nível de melhoria, para além de reduzir desperdícios e melhorar a sua satisfação. Outro contributo importante deste autor foi o conceito de «*management breakthrough*», assente na ideia que a atitude tradicional de inspeção deve ser substituída por gestão de prevenção, na medida em que a primeira pressupõe que o desempenho não pode ser melhorado, enquanto a segunda assume que o objetivo da gestão é o de tentar, continuamente, alcançar o melhor desempenho possível para a organização (Pires, 2004). A abordagem de *Juran* à gestão da qualidade resume-se em dez aspetos essenciais, expressos no **Quadro 2**.

Quadro 2. Princípios da Teoria de *Juran*

Princípios	Descrição
1	Consciencializar todos para a necessidade e oportunidade de melhoria.
2	Estabelecer metas específicas para a melhoria contínua da qualidade.
3	Organizar de modo a que seja possível alcançar os objetivos e metas.
4	Assegurar a formação do pessoal.
5	Implementar projetos e equipas para resolver problemas e eliminar obstáculos.
6	Acompanhar a evolução e melhoria da qualidade.
7	Dar reconhecimento.
8	Comunicar e divulgar os resultados.
9	Medir processos e melhorias com base em indicadores.
10	Incorporar a melhoria contínua e fixação de metas de qualidade nos sistemas de gestão das organizações.

Fonte: Adaptado de Gomes (2004).

Segundo *Juran* (1989), para que esta metodologia possa ter sucesso, os líderes devem motivar as suas equipas de trabalho criando-lhes condições de trabalho e motivando-os para a melhoria contínua.

Na abordagem de *Crosby* (1979), a qualidade baseia-se na prevenção, sendo a ideia que os erros são inevitáveis falsa. Assim, compete aos gestores através das suas atitudes práticas, nomeadamente através do reconhecimento, desenvolver o compromisso com a prevenção e eleger como objetivo principal os zero defeitos. Nestes termos, *Crosby* (1979) associa a qualidade aos conceitos de: uma meta final (zero defeitos); uma receita (fazer bem à primeira); absolutos da gestão da qualidade (os seis fatores); e elementos básicos da melhoria.

O objetivo de «zero defeitos» deve ser a filosofia de trabalho, não significando que o produto tenha de ser perfeito, mas que todos os colaboradores na organização estejam comprometidos em

satisfazer os requisitos à primeira. Crosby (1979) vê os problemas como bactérias da não conformidade, daí a necessidade de vacinas com anticorpos para prevenir a existência de problemas. A «vacina da qualidade», cuja responsabilidade de administrar pertence à gestão de topo, consiste em três ações da gestão:

- **Determinação** – a gestão tem de ter consciência de que necessita de liderar esta nova época económica, pois o tempo da energia barata, salários baixos, mercados cativos e matérias-primas baratas já não existe;
- **Formação** – os gestores devem tornar-se educadores e líderes modernos em vez de meros supervisores;
- **Implementação** – concentração de esforços para criar um ambiente de trabalho motivador e livre de perturbações, fornecendo orientações adequadas sobre um caminho sem fim, de melhoria da qualidade onde existe o envolvimento de todos.

No entanto, segundo Crosby (1979), há cinco ilusões fundamentais sobre a qualidade:

- **Qualidade significa luxo ou notoriedade** – a qualidade significa conformidade com as exigências do consumidor;
- **Qualidade é algo intangível e não mensurável** – a maior parte dos programas de qualidade falha devido à falta de empenho da gestão de topo. Este alheamento deve-se a uma não estimativa dos custos de não conformidade;
- **Convicção de que é impossível fazer bem na primeira vez** – a sabedoria convencional diz que é caro fazer bem à primeira, mas esta é sempre a melhor solução;
- **Problemas da qualidade partem dos trabalhadores** – todos os colaboradores devem sentir motivação no seu posto de trabalho, sendo missão da gestão de topo proporcionar e cimentar esta metodologia de trabalho;
- **Qualidade é criada pelos departamentos de qualidade** – este pensamento é errado, pois a qualidade é uma responsabilidade de todos os colaboradores dentro da organização e nasce da tomada de ações corretas.

À semelhança de Deming, Crosby também sistematizou o seu pensamento sobre a qualidade em 14 princípios, que constam do **Quadro 3**.

Quadro 3. Princípios da Teoria de Crosby

Princípios	Descrição
1	Torne claro que a gestão está empenhada com a qualidade durante o longo prazo.
2	Forme grupos de qualidade interdepartamentais.
3	Identifique onde é que existem problemas concorrentes e potenciais.
4	Avalie o custo da qualidade e explique como é que é usado como uma ferramenta de gestão.
5	Aumente a cultura de qualidade e o empenhamento pessoal de todos os colaboradores.
6	Tome medidas imediatas para corrigir os problemas identificados.
7	Estabeleça um programa de zero defeitos.
8	Treine os supervisores para desempenharem as suas responsabilidades no programa de qualidade.
9	Estabeleça um dia dos zero defeitos para assegurar que todos os colaboradores estão conscientes que esta é uma nova orientação.
10	Encoraje os colaboradores e os grupos a estabelecerem objetivos de melhoria tanto pessoais como de grupo.
11	Encoraje os colaboradores a dizer à gestão quais são os problemas com que se debatem no cumprimento dos objetivos da qualidade.
12	Reconheça os colaboradores que participam.
13	Implemente conselhos de qualidade para promover uma comunicação contínua.
14	Repita tudo para ilustrar que a melhoria da qualidade é um processo sem fim.

Fonte: Adaptado de Baia (2009).

Apesar da recomendação explícita do último princípio, não há necessidade do estrito cumprimento sequencial ou em simultâneo com os anteriores, desde que nenhum deles seja ignorado. O que diferencia a abordagem de *Crosby*, das abordagens de *Deming* e *Juran* é o facto de não ser considerada técnica, mas sim comportamental. A abordagem de *Crosby* atua diretamente no comportamento dos colaboradores dentro e fora da organização, sendo aplicável não só nas empresas industriais, mas também nas empresas de serviços.

1.3 Sistema de Gestão da Qualidade

Para entender o sistema de gestão da qualidade (SGQ) de uma organização, não basta observar e entender a metodologia utilizada, isto é, as ferramentas que utiliza, é preciso ir mais além, ter uma perceção clara do modelo teórico que norteia todas as ações da organização. Assim, é importante perceber as diferenças existentes entre o modelo teórico e a metodologia aplicada nas organizações.

Se se considerar que todas as atividades realizadas dentro da organização contribuem para o seu desempenho, pode facilmente entender-se que a gestão da qualidade está presente em tudo o que é feito pela organização e será um forte elo de ligação entre os diferentes setores, conduzindo a organização à melhoria e à excelência. Numa perspetiva transversal, a gestão da qualidade assegura uma forte interação entre os diferentes setores e processos dentro da organização, desenvolvendo e proporcionando um conjunto de metodologias que contribuem para a sua eficácia.

Neste sentido, o SGQ consiste na implementação de uma série de atividades com o objetivo de proporcionar uma gestão eficaz da organização e dos seus processos. Segundo Pinto e Soares (2009), alguns dos fundamentos que deve seguir a organização na implementação de um SGQ são:

- **Estabelecer a política e objetivos da qualidade** – a organização começa por definir uma declaração de princípios e compromissos com a qualidade, que será designada por política da qualidade. Esta política deverá ser a base da estratégia organizacional para a qualidade, sendo com ela estabelecidos os objetivos da qualidade que constituem uma série de metas que ao serem atingidas concretizam os princípios e compromissos estabelecidos, traduzindo a eficácia do SGQ;
- **Planeamento da qualidade** – o planeamento é fundamental para o sucesso da organização, assegurando o estabelecimento de objetivos e a medição dos resultados obtidos em todas as atividades da organização, assim como de métodos e critérios de aceitação para processos e produtos. Por outro lado, quando se planeia desenvolve-se a capacidade de prevenir possíveis falhas nas atividades a desenvolver. Também, um planeamento eficaz garante que a organização trabalha como um todo para os objetivos comuns, assegurando uma comunicação interna eficaz;
- **Controlo da qualidade** – como consequência do planeamento da qualidade é desenvolvido e implementado o controlo da qualidade. Ao estabelecer procedimentos e parâmetros de controlo dentro da organização, estabelecem-se as condições necessárias e ideias para que os processos sejam conduzidos dentro de limites pré-estabelecidos com vista a assegurar a conformidade dos resultados, cumprindo os requisitos planeados;
- **Garantia da qualidade** – para garantir a qualidade é necessário implementar um conjunto de atividades que, de certa forma, englobam o planeamento e controlo da qualidade. Para além de planear e controlar a qualidade das atividades realizadas e dos produtos produzidos, também se desenvolvem atividades que pretendem garantir que a qualidade, conforme definida pela organização, é assegurada. Estas atividades resultam da interação entre o que foi planeado e o controlo a executar, no sentido de assegurar que todos os aspetos que influenciam a qualidade dos produtos e processos estejam identificados e são

controlados ao longo dos processos. A garantia da qualidade abrange atividades como auditorias, implementação de ações preventivas e o controlo estatístico de processos;

- **Melhoria da qualidade** – um SGQ tem por base o conceito de melhoria continua. Para tal são definidos os objetivos e a sua monitorização e medição. Também o envolvimento dos clientes na gestão do sistema é introduzido através da monitorização e medição da sua satisfação, fator considerado fulcral no sucesso das organizações.

Nestes termos, o SGQ garante a interligação de todos os aspetos relacionados com a qualidade na organização, com o objetivo de aumentar os seus níveis de eficiência e, consequentemente, de eficácia, de forma a assegurar que são:

- estabelecidas e reguladas, as responsabilidades e autoridades, dentro da organização;
- definidos e implementados procedimentos e processos;
- identificados, planeados e proporcionados os meios necessários e adequados a qualidade;
- monitorizados e medidos os resultados e desencadeadas ações para a promoção da melhoria da organização.

Assim, na constituição do SGQ pode considerar-se que existem três elementos fundamentais: suporte documental; estrutura organizacional; e recursos (Pinto e Soares, 2009).

Ao nível do **suporte documental**, para o desenvolvimento e implementação de um SGQ, as organizações elaboram um conjunto de documentos que têm por finalidade apoiar e suportar o sistema em diferentes níveis organizacionais e operacionais. Os documentos são normalmente diferenciados por níveis, os quais são estabelecidos consoante a importância da informação contida no documento, para além de estabelecerem uma hierarquia que origina uma estrutura da informação, permitindo identificar quais as prioridades em termos de aplicação dos documentos.

De acordo com os princípios estabelecidos na NP EN ISO 9000: 2005 (IPQ, 2005), para a organização documental de um SGQ, os documentos poder-se-ão organizar em 3 níveis hierárquicos. Os documentos de **nível 1**, correspondentes ao Manual de Qualidade da Organização, que inclui a política da qualidade, descrevem o sistema de gestão e contém a descrição de todos os seus elementos. Os documentos de **nível 2**, nível no qual se integram os procedimentos do SGQ, descrevem as atividades funcionais necessárias para a implementação dos elementos do mesmo. Os documentos de **nível 3** consistem em documentos de trabalho detalhados ou específicos, como por exemplo critérios de aceitação, instruções de trabalho, planos de controlo, formulários e relatórios.

Esta estrutura do suporte documental de um SGQ é apenas orientadora, podendo ser diferente de organização para organização, ou seja, podendo adaptar-se em função da estrutura da organização e

do seu funcionamento. Na prática, para todos os documentos utilizados na organização deve ser reconhecida a sua utilidade pelos colaboradores que os utilizam, caso contrário deve ser questionado se realmente o documento em causa é necessário e se a sua aplicação contribui para o melhor desempenho da organização. Porém, há a obrigatoriedade de existirem documentos requeridos pela NP EN ISO 9000: 2005 (IPQ, 2005).

Ao nível da **estrutura organizacional**, a definição da estrutura da organização implica a definição clara de responsabilidades, autoridades e competências, habitualmente apresentadas no organograma e descrições funcionais. A implementação de um SGQ origina inicialmente uma análise e reflexão acerca da estrutura da organização. Regra geral, as organizações de pequena e média dimensão não possuem uma estrutura bem definida, sendo comum o conceito de que cada um faz um pouco de tudo e colabora onde é necessário. Este método poderá ser um fator positivo pela flexibilidade no funcionamento de uma pequena organização, pois a formalidade entre setores e departamentos contribui para a inércia e a cristalização dos processos, impedindo a melhoria contínua da organização. No entanto, a definição clara da estrutura organizacional proporciona uma maior organização do trabalho, permitindo uma maior responsabilização dos colaboradores e identificação de pontos fracos e de situações de potencial melhoria.

Ao nível dos **recursos**, a organização deve assegurar e disponibilizar os recursos necessários e adequados para a realização das atividades que proporcionem os bens e serviços em conformidade com os requisitos definidos, isto é, recursos humanos, recursos físicos e ambiente de trabalho. Assim, importa disponibilizar todos os recursos necessários ao bom desempenho de tarefas e procedimentos, de forma a conseguir produzir produtos ou fornecer serviços dentro dos requisitos definidos e que satisfaçam as necessidades dos clientes, assegurando dessa forma a sua fidelização e, conseqüentemente, o sucesso da organização.

Deste modo, a implementação de um SGQ visa: melhorar o desempenho da organização; aumentar o grau de satisfação dos clientes; e melhorar a eficácia dos processos. No entanto, o processo de implementação de um SGQ pode tornar-se bastante complexo, dependendo da dimensão da organização e da complexidade dos procedimentos, bem como dos recursos disponíveis ou da motivação e envolvimento dos colaboradores. Pires (2004) considera que a implementação do SGQ deve passar por várias fases, que ao serem consideradas, contribuem para o seu sucesso, especificamente:

- **Decisão da gestão de topo** – a decisão de implementar um SGQ deve ser assumida ao mais alto nível hierárquico da organização, garantindo assim um forte envolvimento da gestão

de topo. Desta forma, a gestão de topo apresenta-se como a força motivadora da implementação do Sistema, liderando o processo e envolvendo todos os colaboradores;

- **Informação e formação dos colaboradores** – após a decisão de implementação do SGQ, o mesmo deve ser divulgado e ser dada formação aos colaboradores da organização acerca do mesmo, da metodologia a seguir e dos objetivos pretendidos, de forma a vencer resistências e assegurar a motivação e envolvimento de todos;
- **Diagnóstico** – ao iniciar a implementação do SGQ na prática, deve ser realizado um diagnóstico ao Sistema já existente na organização;
- **Definição da política da qualidade e seus objetivos** – após a fase de diagnóstico, e em função do conhecimento das estratégias identificadas e adoptadas pela organização, a gestão de topo deve definir e documentar a sua política da qualidade e enquadrar na mesma os objetivos da qualidade;
- **Definição dos processos** – após a fase de planeamento devem ser analisados, identificados e analisados os processos internos da organização. A abordagem aos processos da organização pode ser efetuada de diversas formas, existindo várias metodologias para identificar e estabelecer os processos de um SGQ. No entanto, na maioria dos casos considera-se a cadeia de valor acrescentado do produto como uma base de partida para a identificação dos processos da organização.
- **Elaboração de documentação** – nesta fase deverá ser elaborado o suporte do SGQ, que no mínimo deverá ser constituído pelo Manual de Qualidade da Organização, que integra a política da qualidade e os seus objetivos, processos, procedimentos, instruções de trabalho, relatórios, impressos, entre outros. No entanto, é de salientar que a estrutura documental, assim como a documentação a elaborar, é decidida pela organização, considerando o requisito da NP EN ISO 9000: 2005 (IPQ, 2005);
- **Implementação dos processos e procedimentos** – a fase de implementação prática dos processos e procedimentos é talvez a fase com maior grau de dificuldade, tendo em conta que é aqui que se vão revelar as maiores dificuldades de implementação relacionadas com os recursos humanos e a sua aceitação do SGQ;
- **Auditorias internas** – após a implementação prática do SGQ são realizadas auditorias internas ao mesmo, que permitirão avaliar a conformidade do SGQ com os requisitos definidos e identificar os aspetos a melhorar. Para além disso, dará cumprimento ao requisito da NP EN ISO 9000: 2005 (IPQ, 2005);
- **Pedido de certificação** – após a implementação do SGQ, a organização pode optar pela sua certificação, ou não. Este é um processo independente da implementação, pelo que deverá ser uma opção estratégica da organização. Apesar da grande maioria das

organizações implementarem o SGQ com o objetivo de o certificar, as mesmas poderão simplesmente implementar o sistema e não avançar para a certificação;

- **Auditoria de concessão** – no caso de a organização optar pela certificação do seu SGQ, o processo é concluído com a auditoria de concessão realizada por entidade certificada acreditada. Após essa auditoria é concedido o certificado depois de a organização demonstrar que o seu SGQ se encontra conforme os requisitos normativos.

A implementação de um SGQ não é um processo que se possa considerar simples e de fácil execução, pois depende de fatores como a estrutura organizacional existente, a complexidade dos procedimentos, os recursos humanos e respetivas competências. Para Pires (2004), algumas das dificuldades que podem surgir, naturalmente, ao longo de um processo de implementação de um SGQ, são:

- **Não envolvimento de todos os colaboradores** – aquando da implementação do SGQ podem existir alguns colaboradores que não são adeptos da qualidade e não acreditam na utilidade do Sistema para a melhoria da organização. Esta perspetiva é fundamental que seja ultrapassada através da sensibilização de todos os colaboradores, de forma a garantir que todos estejam fortemente envolvidos no processo mais elevado de eficácia da organização, com vista a facilitar significativamente o processo de implementação.
- **Resistência à mudança** – Todos nós temos naturalmente uma resistência à mudança dos hábitos e rotinas. Os procedimentos e tarefas estão definidos e implementados de determinada forma, muitas vezes definidos informalmente. Quando da implementação de um SGQ, essas rotinas são quebradas pela necessidade de adaptar e definir procedimentos que vão ao encontro dos requisitos normativos que assegurem o planeamento e controlo das operações em função dos requisitos. Naturalmente surge a resistência à mudança dos hábitos instituídos. Existem questões como; porque temos de mudar a forma de trabalhar se sempre se fez desta maneira? Mas antes da Qualidade não sabíamos trabalhar? São questões usuais quando se alteram os procedimentos que são utilizados, por vezes há décadas nas organizações. A sensibilização dos colaboradores deve ser forte para a adoção dos novos procedimentos. Uma forma de eliminar esta dificuldade é o envolvimento direto dos colaboradores na definição e implementação dos novos procedimentos.
- **Assumir que a qualidade faz desaparecer todos os problemas** – embora não seja propriamente uma dificuldade, mas poderá causar algumas atitudes menos positivas ao longo da implementação e manutenção do SGQ. Na verdade os problemas não desaparecem com a implementação do SGQ, mas são facilmente detetados, controlados e eliminados.

- **Sistemas pré-fabricados** – a situação da existência de sistemas pré-fabricados significa que poderemos cair na tentação de copiar sistemas definidos para outras organizações e tentar implementá-los diretamente na nossa organização. O que acontece nestes casos é que o SGQ que tentamos implementar pode não ser adequado à organização e constituir um peso morto para a organização e para o seu eficaz funcionamento.
- **Cruzar os braços após a certificação** – ao considerar o fato de os colaboradores considerarem que o objetivo da implementação de SGQ é a certificação, nestes casos sentem que a certificação é o fim do processo, quando na verdade é só o início do desafio de um SGQ. A partir do momento em que certificamos um SGQ, entramos no desafio da melhoria contínua, consiste num processo dinâmico que promove a eficácia e a eficiência das organizações.

Face ao exposto, a certificação de um SGQ constitui o objetivo primordial da grande parte das organizações que implementam um SGQ, pretendendo ser um processo independente de apreciação da conformidade do SGQ com o referencial normativo respetivo. Este processo envolve a realização de auditorias, solicitadas pela entidade certificadora, que correspondem ao processo avaliativo da conformidade do SGQ e que permite concluir sobre o cumprimento do referencial normativo, dando origem à certificação da organização. Por definição, esta certificação é um processo de reconhecimento formal por uma entidade independente (entidade certificadora) de que o SGQ da organização cumpre os requisitos estabelecidos, referencial normativo e procedimentos internos.

1.4 Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade

De um modo geral, a implementação de um SGQ necessita do envolvimento de todos os colaboradores da organização e, muito em especial, dos membros da direção e restantes chefias, na medida em que será necessário conhecer verdadeiramente a atividade da mesma e determinar os aspetos mais sensíveis à «não qualidade». Por se tratar de um processo moroso, podendo levar até um ano ou mais a por em prática, o mesmo depende da cooperação e espírito de abertura dos colaboradores envolvidos.

Muito embora as organizações se estruturam hierarquicamente por departamentos e/ou secções, o trabalho muitas vezes flui horizontalmente ao longo da organização, atravessando as fronteiras departamentais. Cada departamento ou colaborador tem funções específicas a desempenhar, de forma a satisfazer os requisitos do cliente final. No entanto, todos têm os seus clientes dentro da

organização, que correspondem às pessoas que recebem o produto das atividades que desenvolvem, ou seja, relações de cliente-fornecedor internos em toda a organização através dos processos que decorrem no interior da mesma.

➤ **Abordagem por Processos**

Nos últimos anos, a qualidade e a produtividade passaram a ser as bases fundamentais da competitividade, sendo que esta última assumiu grande importância com a globalização. Assim, devido à globalização da economia, tornou-se difícil pensar em transações comerciais entre países sem que haja um padrão mínimo de qualidade a ser seguido.

Neste sentido, a *International Organization for Standardization* (ISO) tem como objetivo fixar normas técnicas de âmbito internacional que traduzam o consenso entre os diferentes países. Assim, as normas da família ISO 9000, que estabelecem um modelo de gestão da qualidade para as organizações, mais utilizadas são:

- NP EN ISO 9000:2005 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário (IPQ, 2005);
- NP EN ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos (IPQ, 2008), substituída recentemente pela NP EN ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos (IPQ, 2015).

Estas normas descrevem um conjunto de requisitos e metodologias consideradas adequadas para a gestão de um sistema da qualidade numa organização, o qual, ao ser aplicado, se traduzirá num aumento da satisfação de todas as partes interessadas e na melhoria da eficácia da organização, ao auxiliar a melhoria dos processos internos, a maior capacitação dos colaboradores, o monitoramento do ambiente de trabalho, a verificação da satisfação dos clientes, colaboradores e fornecedores.

Nestes termos, a implementação de um SGQ de acordo com a NP EN ISO 9001:2008 (IPQ, 2008), leva à aplicação do conceito de qualidade através da **abordagem por processos** para uma gestão mais eficaz de uma organização. A NP EN ISO 9000:2005 (IPQ, 2005) descreve um processo como um conjunto de atividades inter-relacionadas ou inter-atuantes que transformam entradas em saídas. Isto significa que numa organização todas as atividades podem ser consideradas processos, nos quais o colaborador que as executa será o «dono» do processo ou cliente interno, conforme ilustra a **Figura 3**.

Figura 3 - Tipo de Processo



Fonte: Elaboração Própria.

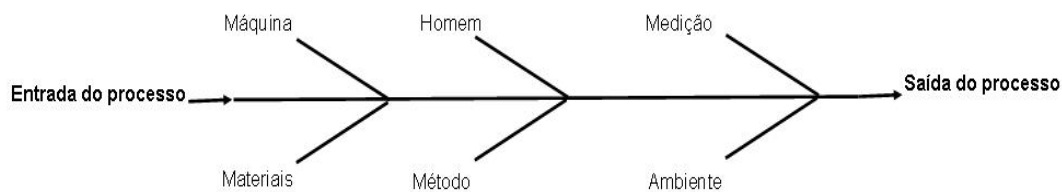
Face ao exposto, na construção do processo é fundamental a definição de entradas e saídas, isto é, concretizar qual a entrada de um processo e determinar o quadro normativo e legal onde começa, tendo que detalhar a saída do processo e identificar qual o resultado do mesmo. Entre as entradas e as saídas de um processo existe um acréscimo de valor ao produto ou à atividade realizada, caso contrário não se pode assumir que se está perante um processo.

Segundo Pires (2004), ao serem definidos processos, terão que ser identificados outros elementos que constituem, em conjunto com as entradas e saídas, a caracterização dos processos de uma organização:

- Recursos associados aos processos;
- Responsável pela gestão do processo;
- Indicadores de eficácia do processo;
- Identificação dos clientes do processo;
- Identificação dos fornecedores do processo;
- Métodos de monitorização e medição do processo.

A abordagem por processos é normalmente esquematizada no que é, habitualmente, designado como «Mapa de Processos». Este Mapa é uma representação gráfica dos processos de uma organização e das suas interações, tendo como objetivo proporcionar uma visão geral e representativa da organização e das suas relações. Como os processos não existem isoladamente, é necessário compreender como é que eles se ligam entre si e dependem uns dos outros. Esta interligação é representada em diagrama na **Figura 4**.

Figura 4 - Diagrama Genérico do Processo



Fonte: Elaboração Própria.

Na realidade, a interligação dos processos pode ser consideravelmente mais complexa. Cada um destes processos é individualmente complexo e poderá ser necessário produzir mapas de processos de nível 2, isto é, subprocessos, para compreender plenamente o funcionamento da organização. Uma abordagem por processo consiste, como é descrito no referencial normativo, na identificação e gestão dos processos de uma organização e das suas interações.

➤ *Tipos de processos*

De acordo com a NP EN ISO 9001: 2008 (IPQ, 2008), a organização deve identificar e gerir os processos necessários para atingir os seus objetivos de negócio. Segundo Pires (2004), estes serão únicos para cada organização, pese embora seja possível identificar três tipos de processos, tais como:

- **Processos de Gestão** - incluem os processos necessários para cumprir os objetivos e as políticas da organização, a regulamentação aplicável e os requisitos da norma de referência. Assim, inclui processos tais como o planeamento estratégico, o estabelecimento de políticas e fixação de objetivos, o assegurar a comunicação, a disponibilidade de recursos e a revisão pela gestão;
- **Processos de Negócio** - incluem os processos que permitem à organização fornecer os produtos/serviços que vão ao encontro das necessidades e expectativas do cliente;
- **Processos de Suporte** – incluem os processos relativos ao planeamento e atribuição de recursos humanos e ao planeamento e disponibilização de meios e condições adequadas para os processos de realização.

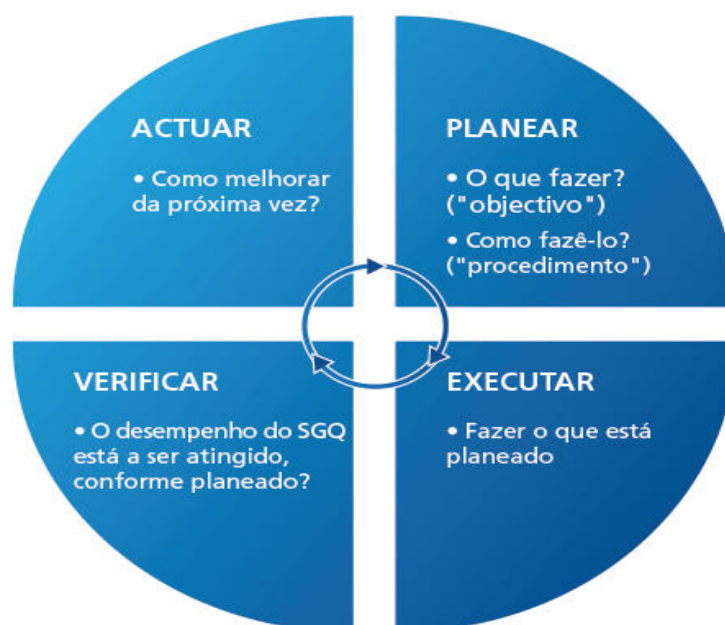
Uma vez identificados os processos, a organização deve decidir qual a melhor forma de os gerir para atingir os resultados planeados. Tal deve ser feito mesmo quando a organização tenha decidido subcontratar processos a terceiros. No entanto, nem todos os processos têm o mesmo impacto na aptidão da organização em atingir os seus objetivos, pois alguns processos são mais

importantes e os recursos e esforços devem ser alocados em função do impacto na capacidade da organização em produzir ou prestar serviços de forma consistente e conforme.

➤ **Gestão dos processos**

A NP EN ISO 9001:2008 (IPQ, 2008) apresenta como requisito a identificação dos processos de uma organização e das suas interações, assim como a sua gestão para a eficácia. Desta forma, ao colaborar para a eficácia da organização, os processos potenciam a melhoria do SGQ e, consequentemente, da organização. Associado a este requisito surge a recomendação da metodologia PDCA (*Plan-Do-Check-Act*, traduzida para português como Preparar-Desenvolver-Compreender-Atuar), conforme se evidencia na **Figura 5**. Sendo que, dependendo da capacidade de cada processo para alcançar os resultados planeados de uma forma consistente, podem ser tomadas decisões para aumentar ou diminuir o controlo na implementação deste ciclo.

Figura 5 - Esquema da Metodologia PDCA



Fonte: APCER (2010: 31).

De acordo com Costa (2013), cada fase do ciclo PDCA corresponde a:

- **Plan** (Preparar ou Planear): estabelecer os objetivos e os processos necessários para apresentar resultados de acordo com os requisitos do cliente e as políticas da organização;
- **Do** (Desenvolver ou Executar): implementar os processos;

- **Check** (Compreender ou Verificar): monitorizar e medir processos e produtos em comparação com as políticas, os objetivos e os requisitos para o produto e reportar os resultados;
- **Act** (Atuar): Empreender ações para melhorar continuamente o desempenho dos processos.

No Ciclo PDCA, com as ações corretivas ao final do primeiro ciclo é possível que seja criado um novo planeamento para a melhoria de determinado procedimento, iniciando-se novamente todo o processo do Ciclo PDCA. Assim, para que uma organização possa implementar os requisitos devem seguir-se, segundo Pinto e Soares (2009), algumas orientações para a implementação da abordagem por processo. A primeira orientação respeita à **determinação dos processos necessários para o SGQ**, e para a sua implementação em toda a organização, em concreto:

- Atribuir designações aos processos, incluindo os subcontratados;
- Identificar as entradas e as saídas esperadas de cada processo;
- Identificar os clientes, internos e externos dos processos e respetivas necessidades e expectativas;
- Definir o gestor de cada processo.

A segunda orientação respeita à **determinação da sequência e interação destes processos**, nomeadamente:

- Desenhar o fluxo geral e o mapa da rede de processos;
- Definir as interfaces entre os processos;
- Documentar os processos onde for necessário.

A terceira orientação, para que um processo seja eficaz, respeita à **determinação dos critérios e métodos necessários para assegurar que quer a operação quer o controlo dos processos são eficazes**, especificamente:

- deve alcançar os objetivos propostos, para tal é necessário definir objetivos do processo, ou seja, as características dos resultados pretendidos e indesejados do processo. A NP EN ISO 9000:2005 (IPQ, 2005) define característica como um elemento diferenciador que pode ser físico; como por exemplo mecânico, elétrico, químico ou biológico; sensorial relacionado com o olfato, tato, gosto, visão e audição; comportamental como a cortesia, honestidade, veracidade; temporal a pontualidade, fiabilidade, disponibilidade; ergonómico fisiológico ou relacionado com a segurança das pessoas;
- considerar as questões de natureza económica relacionadas com o processo, com os gastos e o tempo perdido;

- definir métodos para recolher dados.

A quarta, e última, orientação respeita ao **assegurar a disponibilidade de recursos e de informação necessários para suportar a operação e monitorização destes processos**, como:

- Alocar os recursos apropriados a cada processo, como equipamentos, pessoas, tempo e informação;
- Estabelecer canais de comunicação entre várias funções envolvidas no processo;
- Decidir qual a informação necessária, tanto a gerada internamente, como externamente,
- Obter e incorporar informação de retorno;
- Manter registos apropriados;
- Monitorizar, medir onde aplicável e analisar estes processos;
- Definir métodos mais apropriados para monitorizar, medir onde aplicável e analisar o desempenho dos processos;
- Analisar a informação recolhida, utilizando técnicas estatísticas conforme apropriado;
- Avaliar resultados da análise;
- Implementar ações necessárias para atingir os resultados planeados e a melhoria continua destes processos;
- Retirar as lições aprendidas no planeamento subsequente do processo;
- Corrigir situações ou atividades que não correram bem (correção);
- Identificar as causas do problema e modificar o planeamento e controlo do processo para evitar a sua recorrência (ação corretiva);
- Procurar tendências que podem indicar a necessidade de ação preventiva;
- Reavaliar a necessidade de procedimentos documentados, redefinir os critérios de competência e implementar outras ações, caso seja necessário.

Por conseguinte, Pinto e Soares (2009) defendem que algumas das **vantagens de implementação do princípio de abordagem por processos** na gestão de uma organização são:

- Permitir uma correta identificação dos requisitos de cada processo em função do seu cliente. Este aspeto permite uma maior adequação dos produtos aos requisitos, de forma a originar uma maior satisfação do cliente;
- Requer a participação de todos os colaboradores da organização na gestão do processo, principalmente do responsável pela gestão que passa a ter responsabilidade de gestão sobre um conjunto de atividades da organização;
- Identificar as responsabilidades individuais e coletivas. Existe uma maior responsabilização em toda a organização considerando que cada processo vai originar um conhecimento mais

pormenorizado das suas atividades e consequentemente das responsabilidades pela execução das suas atividades;

- Providenciar metodologias de medição dos resultados das diferentes atividades. Ao identificar e gerir os processos de uma organização, terão que ser definidas metodologias para a sua monitorização monetarização e medição, que terá que avaliar o desempenho de todas as atividades desenvolvidas pelo processo, evidenciando dessa forma o nível de eficácia do processo.

Ou seja, o objetivo é atingir maiores níveis de eficácia com base na implementação de ações de melhoria em função dos resultados de monitorização e medição dos indicadores e objetivos previamente considerados.

1.5 Considerações Finais

A Qualidade tornou-se um consenso, um elo, um vínculo, que une, de um lado, aqueles que têm algo a oferecer ao mercado de bens e serviços e, de outro lado, os que vão ao mercado de bens e serviços para satisfazer as suas necessidades. Neste contexto, a globalização da economia veio realçar as fragilidades do tecido empresarial, sendo a qualidade uma das variáveis estratégicas de maior importância, como forma de resposta e adaptação às novas exigências económicas da sociedade.

A qualidade afirma-se hoje como um instrumento multisetorial, presente nas mais diversas áreas económico-financeiras das empresas, as quais continuam a apostar na qualidade como uma vantagem competitiva no mercado global. Assim, a NP EN ISO 9001:2008 (IPQ, 2008) tornou-se uma ferramenta útil e estratégica, e de certa forma uma resposta europeia à questão da qualidade para que uma organização mantenha a sua sobrevivência ou até o seu sucesso.

A opção das organizações em investir na qualidade, confirmando e divulgando essa atuação através de um processo de certificação do SGQ, traduz-se em inúmeras vantagens e benefícios, sendo de destacar o acesso a novos mercados, o aumento da produtividade, a melhoria da imagem organizacional, a diminuição da taxa de produtos defeituosos e, consequentemente, a diminuição dos custos, no controlo e na organização dos processos e no aumento da eficácia e da produtividade.

Sistema de Normalização Contabilística

2.1 Enquadramento

A história da contabilidade é tão antiga quanto a própria história da civilização. Desde muito cedo que as manifestações humanas de proteção do património e de perpetuação dos factos ocorridos em termos materiais são uma realidade. Em virtude desta consciencialização, a contabilidade cresceu, desenvolveu-se e tentou ir ao encontro das necessidades mais profundas do meio empresarial, na medida em que tem como objetivo gerar informações úteis para a tomada de decisões económicas e financeiras nas organizações.

Em Portugal, a dinamização do processo contabilístico deu-se na década de 70, com a aprovação do Decreto-Lei nº 47/77, de 7 de fevereiro (MPCEF, 1977), que criou o primeiro Plano Oficial de Contabilidade (POC-77) e a Comissão de Normalização Contabilística (CNC), com vista a assegurar o funcionamento e aperfeiçoamento da contabilidade. Posteriormente, com a adesão de Portugal à Comunidade Económica Europeia (CEE, atual União Europeia) verificaram-se alterações na normalização contabilística em virtude da transposição da Quarta e Sétima Directiva da CEE para o normativo nacional, tendo a Quarta Directiva sido transposta através do Decreto-Lei nº 410/89, de 21 de novembro (MF, 1989), que criou o novo POC (POC-89), com entrada em vigor em 1 de janeiro de 1990.

Em 2005, no âmbito de um novo processo de harmonização contabilística a nível europeu, a Comissão Europeia exigiu a aplicação das *International Accounting Standards/International Financial Reporting Standards* (IAS/IFRS) a todas as empresas cotadas, estabelecendo deste modo a igualdade em termos daquilo que já se praticava a nível internacional (Farinha, 2009). Mais recentemente, em 1 de janeiro de 2010, com a aprovação do Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), entrou em vigor o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), que aproximou Portugal da maioria dos países europeus. Este último normativo foi alterado em 2015, através do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), trazendo à comunidade técnica uma nova realidade contabilística e de relato financeiro, em consonância com a Directiva 2013/34/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013 (PE, 2013), relativa às demonstrações financeiras (DF) anuais, às DF consolidadas e aos relatórios conexos de certas formas de empresas.

Por conseguinte, neste capítulo descreve-se o processo de harmonização contabilística (ponto 2.2), quer a nível nacional, quer a nível internacional, tendo subjacente o conceito de contabilidade. De seguida, no ponto 2.3 aborda-se o processo de normalização contabilística, evidenciando os principais normativos e a estrutura conceptual que lhe está inerente. Para no ponto 2.4 se apresentar o Sistema de Normalização Contabilística nacional, em termos das bases para a apresentação das demonstrações financeiras e seus modelos, código de contas e normas contabilísticas e de relato financeiro aplicáveis às diferentes formas de empresas. Por último, no ponto 2.5 tecem-se algumas considerações finais, com o objetivo de evidenciar a importância da contabilidade no processo de tomada de decisão.

2.2 Processo de Harmonização Contabilística

As mudanças na economia mundial associadas à globalização, caracterizada pelo aumento das transações comerciais e financeiras internacionais, pela crescente interdependência dos agentes económicos a nível mundial, pela grande facilidade de deslocação das forças produtivas e pela rapidez e facilidade atingida pelos meios de comunicação, trouxeram novos desafios à contabilidade, dado que os negócios não estão confinados à fronteira de cada país.

O **conceito de contabilidade** não é de fácil definição, pois abrange em si próprio diversas vertentes, podendo conduzir a inexactidões ou abordagens demasiado redutoras. De facto, o conceito de contabilidade apresenta diversas definições, as quais foram sofrendo alterações ao longo dos tempos e foram variando consoante o período contabilístico em que se enquadravam. Para Gonçalves da Silva (1969: 58), o termo «contabilidade» usava-se em duas acepções, uma mais restrita e outra mais ampla:

“A Contabilidade em strictu sensu, ou seja escrituração, que é a técnica de registo e de representação de todas as transformações sofridas pelo património de qualquer entidade económica durante o exercício da sua actividade, de modo a saber em qualquer momento a sua composição e o seu valor.

A contabilidade lactu sensu que é a ciência dos processos descritivo-quantitativos utilizados na análise, registo, interpretação e controlo dos factos de gestão. Visa «quantificar» tudo o que ocorre numa unidade económico fornecendo, simultaneamente, dados para a tomada de decisões da gestão.”

Por seu lado, Borges *et al.* (2014: 34) consideram que a contabilidade consiste, atualmente:

“(...) num sistema de informação que proporciona conhecimento da situação económica, financeira ou monetária da entidade no seu todo ou de qualquer uma das suas parcelas em que se pretenda subdividir (departamentos, negócios, mercados, projectos, etc).”

Também os organismos na área da contabilidade foram, ao longo dos anos, apresentando definições de contabilidade cada vez mais abrangentes. Em 1941 o *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) definiu a contabilidade como:

“a arte de registar, classificar e sintetizar de maneira significativa e em termos monetários, transações e eventos essencialmente de carácter financeiro, interpretando os seus resultados.” (Hendriksen e Van Breda, 1999: 28).

Em 1966, a *American Accounting Association* (AAA), no documento intitulado *“The Basic Concepts and Accounting Principles Underlying Financial Statements of Business Enterprises”*, considerou que a contabilidade tem como principal função:

“acumular e comunicar informação económica que permita juízos e decisões informadas aos seus utilizadores.” (Freitas, 2009: 33).

Posteriormente, em 1970, o AICPA, definiu o conceito de contabilidade como sendo:

“uma actividade de serviço, cuja função é fornecer informação quantitativa, principalmente de natureza financeira, acerca das entidades económicas, com o objectivo de que sejam úteis para a tomada de decisões económicas racionais entre recursos alternativos.” (Freitas, 2009: 33).

Face ao exposto, a contabilidade deve ser vista como um sistema de informação capaz de medir e reportar a realidade económica, financeira e patrimonial das empresas face aos recursos e à sua disposição, as obrigações contraídas, os meios utilizados para a obtenção desses recursos, os direitos assumidos e os meios obtidos na transmissão dos bens produzidos e serviços prestados. Neste sentido, pode dizer-se que a contabilidade é um sistema de informação que se debruça sobre o impacto das transações no património da entidade, atribuindo-lhe valor monetário através da valorização/mensuração, registando-as e divulgando essa informação sob a forma de DF, de modo a que seja útil para a tomada de decisão.

Segundo o *International Accounting Standards Board* (IASB), o objetivo da contabilidade passa:

“(…) por proporcionar informação financeira acerca da posição financeira, do desempenho e de fluxos de caixa de uma empresa que seja útil a uma larga faixa de utentes na sua tomada de decisões económicas” (Almeida et al., 2014: 19).

Enquanto o *Financial Accounting Standard Board* (FASB) defende que o objetivo da informação financeira é:

“(…) proporcionar informação útil para a tomada de decisões nas empresas e, mais concretamente, por parte dos financiadores e investidores” (Almeida et al., 2014: 19).

De acordo com Grenha *et al.* (2009), são estas necessidades que têm contribuído para o desenvolvimento dos mercados de capitais, uma vez que as entidades procuram, cada vez mais, obter financiamento em vários mercados e fazer cotar os seus valores mobiliários nas diversas praças financeiras. Esta situação obriga as entidades que operam a nível global, para as quais faz sentido a utilização de um normativo contabilístico com características globais aceites internacionalmente, a reconverter a sua informação financeira de acordo com essas normas.

No entanto, apesar da necessidade da existência de uma harmonização contabilística a **nível internacional**, existem várias questões, tais como: a cultura de cada país; os seus sistemas políticos e jurídicos; o grau de desenvolvimento da sua economia; e o seu maior (ou menor) grau de dependência das normas contabilísticas relativamente ao sistema fiscal, as quais têm de ser cuidadosamente analisadas antes de utilizar as normas de contabilidade internacionais. Contudo, vários organismos têm contribuído para este processo de harmonização, sendo que os mais importantes foram o *International Accounting Standards Committee* (IASC, atual IASB), a União Europeia (UE) e, com uma contribuição valiosa, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) (Cunha, 2009).

Ao nível da UE o processo de harmonização contabilística assentou numa base legal, numa primeira fase através da emissão de Directivas, nomeadamente:

- Directiva 78/660/CEE do Conselho, de 25 de julho de 1978 (Quarta Directiva), relativas às contas anuais de certos tipos de sociedade (CEE, 1978);
- Directiva 83/349/CEE do Conselho, de 13 de Junho de 1983 (Sétima Directiva), relativa às contas consolidadas (CEE, 1983);
- Directiva 86/635/CEE do Conselho, de 8 de dezembro de 1986, relativa às contas anuais e às contas consolidadas dos bancos e outras instituições financeiras (CEE, 1986);
- Directiva 91/674/CEE do Conselho, de 19 de dezembro de 1991, relativa às contas anuais e contas consolidadas das empresas seguradoras (CE, 1991);

- Directiva 2003/51/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho, que altera as Directivas 78/660/CEE, 83/349/CEE, 86/635/CEE e 91/674/CEE do Conselho relativas às contas anuais e às contas consolidadas de certas formas de sociedades, bancos e outras instituições financeiras e empresas de seguros (PE, 2003);
- Directiva 2013/34/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa às DF anuais, às DF consolidadas e aos relatórios conexos de certas formas de empresas (PE, 2013).

A fase seguinte traduziu-se na publicação de Regulamentos, com particular realce para o Regulamento (CE) nº 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho (CE, 2002), que impôs às entidades com ações cotadas na bolsa de valores a obrigatoriedade de passarem a elaborar as suas contas anuais consolidadas de acordo com as normas do IASB adotadas pela UE, sendo estabelecido simultaneamente que os Estados-membros, por opção, podem alargar o leque de exigências das normas internacionais de contabilidade (NIC) a outras entidades (Almeida *et al.*, 2010).

A este, seguiu-se a publicação do Regulamento (CE) nº 1725/2003 da Comissão, de 29 de setembro (CE, 2003), que adotou as NIC e suas interpretações publicadas à data. Contudo, este regulamento não adotou as normas em toda a sua extensão, pois apesar de ter incluído as NIC 1 a 41, excluiu a NIC 32 – Instrumentos Financeiros: divulgação e apresentação e a NIC 39 – Instrumentos Financeiros: reconhecimento e mensuração, bem como as suas interpretações, dado que as alterações em apreciação à data seriam muito profundas, não se justificando a sua adoção naquele momento. Mais tarde, o Regulamento (CE) nº 1126/2008, de 29 de novembro (CE, 2008), veio consolidar o texto relativo às NIC com o objetivo de simplificar a legislação comunitária relativa às normas de contabilidade, sendo oportuno por razões de clareza e transparência, incorporar num único texto as normas do Regulamento (CE) nº 1725/2003 (CE, 2003).

A **nível nacional**, o processo de harmonização contabilística tem sofrido sucessivas alterações, de forma a adaptar o normativo contabilístico nacional aos instrumentos jurídicos internacionais (Almeida *et al.*, 2010). Assim, a adesão de Portugal à CEE em 1986 implicou, relativamente às matérias contabilísticas, a obrigatoriedade de ajustamento do normativo nacional à Directiva 78/660/CEE do Conselho, de 25 de julho de 1978 (Quarta Directiva), tendo sido publicado, em 1989, o Decreto-Lei nº 410/89, de 21 de novembro (MF, 1989), que aprovou o novo POC (POC-89) e revogou o POC-77.

Dois anos mais tarde, foi publicado o Decreto-lei nº 238/91, de 2 de julho (MFJ, 1991), relativo à consolidação de contas, por transposição para a ordem jurídica nacional do tratamento contabilístico de consolidação de contas, em concordância com o estabelecido na Directiva 83/349/CEE do Conselho, de 13 de Junho de 1983 – Sétima Directiva (CEE, 1983), tendo sido introduzidos novos ajustamentos ao POC-89.

A estes ajustamentos, outros se lhe seguiram, destacando-se o introduzido pelo Decreto-Lei nº 35/2005, de 17 de fevereiro (MFAP, 2005), que transpôs para a ordem jurídica interna a Directiva 2003/51/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho (PE, 2003), relativa à modernização das diretivas comunitárias, tendo alterado as Directivas nº 78/660/CEE, 83/349/CEE, 86/635/CEE e 91/674/CEE, do Conselho, relativas às contas anuais e às contas consolidadas de certas formas de sociedades, bancos e outras instituições financeiras e empresas de seguros, visando assegurar a coerência entre a legislação contabilística comunitária e as NIC, em vigor desde 1 de maio de 2002.

Nestes termos, o processo de harmonização contabilística, quer a nível internacional, quer a nível nacional, tem como principal função a salvaguarda dos interesses de todos os utilizadores da informação financeira, permitindo ultrapassar as dificuldades de comparação e interpretação dos diversos formatos e critérios adaptados pelos diferentes países. Por conseguinte, a implementação de novos normativos obriga à adaptação dos profissionais da contabilidade às novas terminologias e, implicitamente, a uma maior intervenção dos mesmos na tomada de decisões nas entidades em que prestam serviços, em resultado do conhecimento do justo valor dos bens e da avaliação da materialidade das operações (Guimarães, 2010). De facto, com o crescimento das relações económicas e comerciais e com a economia globalizada, não é aceitável a existência de diferentes conceitos contabilísticos, consoante o país onde se está inserido, os quais podem originar diferenças significativas nos resultados das entidades.

2.3 Processo de Normalização Contabilística

O sistema contabilístico de cada país é influenciado por diferentes fatores, como sejam: a envolvente; o sistema legal; o sistema político; os principais fornecedores de capital; o nível do desenvolvimento do mercado financeiro; as próprias práticas contabilísticas (como a influência da fiscalidade na contabilidade); os principais utilizadores da informação financeira; o nível de desenvolvimento da profissão contabilística; entre outros. Segundo Santos (2015), a combinação destes fatores de diversidade contabilística torna a contabilidade de cada país única, podendo

diferenciar-se os países de acordo com a influência anglo-saxónica e a influência continental. O **Quadro 4** reflete as principais características contabilísticas dos países anglo-saxónicos e continentais.

Quadro 4. Características Contabilísticas dos Países Anglo-saxónicos e Continentais

Países anglo-saxónicos	Países continentais
Relação reduzida ou nula entre a contabilidade e a fiscalidade.	Relação estreita entre a contabilidade e a fiscalidade.
Forte influência da profissão no processo regulador.	A profissão está menos desenvolvida que nos países de influência anglo-saxónica, exercendo uma influência menor no processo de normalização.
O investidor é a principal fonte de financiamento.	A banca é a principal fonte de financiamento seguida do estado.
O objetivo primordial da informação financeira é a obtenção da imagem fiel.	O objetivo da informação financeira é a obtenção da imagem fiel, de acordo com o cumprimento da lei e proteção dos credores.

Fonte: Santos (2015).

Por conseguinte, o sistema contabilístico português insere-se no conjunto de países de influência continental europeia, assente numa estrutura baseada numa forte tradição legalista, em que: normativos como Código das Sociedades Comerciais e o Código Comercial influenciam de forma significativa a contabilidade; existe uma importante influência da fiscalidade na contabilidade; e existe uma escassa preponderância dos profissionais de contabilidade no processo de normalização.

Em Portugal, para que o processo de normalização seja efetivo é necessário que tenham expressão legal, não existindo tradição da sua aceitação através do seu reconhecimento por parte dos profissionais da contabilidade. Em concordância com o anterior, Nobes e Parker (2002) definem normalização como sendo o processo que visa a imposição de um conjunto de normas mais rígidas e pouco flexíveis.

O conceito de normalização contabilística em Portugal surgiu pela primeira vez com a publicação do Decreto-Lei nº 47/77, de 7 de fevereiro (MFMPC, 1977), que aprovou o POC-77 e criou a CNC, com vista a assegurar o funcionamento da contabilidade. Assim, tal como sucedeu na UE, também em Portugal o processo de normativo contabilística teve a sua evolução, a qual é apresentada no **Quadro 5**.

Quadro 5. Evolução do Normativo Contabilístico em Portugal

Ano	Descrição
1977	Decreto-lei nº 47/77, de 7 de fevereiro (MPCEF, 1977), cria a CNC e aprova o primeiro POC (POC-77), com notas explicativas sobre os conteúdos e movimentação das contas, por influência do normativo contabilístico francês
1986	Adesão de Portugal à CEE
1989	Decreto nº 410/89, de 21 de novembro (MF, 1989), aprova o segundo POC (POC-89) por transposição da Quarta Directiva da CEE
1991	Decreto-lei nº 238/91, de 2 de julho (MFJ, 1991), relativo à consolidação de contas, por transposição da Sétima Directiva
A partir desta data, a CNC começa a emitir Diretrizes Contabilísticas (DC), as quais são o reflexo dos primeiros esforços da CNC para adotar as principais linhas contabilísticas internacionais	
2002	Regulamento (CE) nº 1606/2002, de 19 de julho (CE, 2002), relativo à aplicação das normas internacionais de contabilidade em Portugal e na UE
2003	CNC apresenta o projeto de linhas de orientação para um novo modelo de normalização contabilística (CNC, 2003)
2004	Decreto-Lei nº 88/2004, de 20 de abril (MF, 2004), transpõe para a ordem jurídica interna da Directiva 2001/65/CE
2005	Decreto-Lei nº 35/2005, de 17 de fevereiro (MFAP, 2005), transpõe para a ordem jurídica interna da Directiva 2003/51/CE
2009	Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), aprova o SNC e revoga o POC e demais legislação
	Decreto-Lei nº 160/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009c), relativo à reorganização da CNC em virtude da entrada em vigor do SNC
2010	Lei nº 20/2010, de 23 de agosto (AR, 2010a), estabelece o conceito de pequenas entidades para efeitos de aplicação do SNC
	Lei nº 35/2010, de 2 de setembro (AR, 2010b), relativa à simplificação das normas relativas às microentidades
2011	Decreto-Lei nº 36-A/2011, de 9 de março (MFAP, 2011a), aprova as normas aplicáveis às microentidades e entidades do setor não lucrativo
2015	Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), aprova o novo SNC, em consonância com a Directiva 2013/34/UE

Fonte: Elaboração Própria.

Em 1974, após o 25 de abril, foi criado o primeiro governo provisório que incluiu, no seu programa de política económica e social, a adoção de um plano de contas normalizado para as empresas. Um ano mais tarde, em 27 de fevereiro de 1975, foi oficializada a criação de uma comissão responsável pelos estudos da normalização contabilística em Portugal, composta por 16 membros representativos dos vários interesses estatais. Ainda nesse ano, é apresentado um documento intitulado “Normalização Contabilística - 1ª fase”, representativo do princípio do caminho a percorrer até à aprovação final. Para, no final de 1976 ser apresentado o primeiro POC (POC-77)

para as empresas, que viria a ser publicado e posto em prática no ano seguinte, pelo **Decreto-Lei nº 47/77**, de 7 de Fevereiro (MPCEF, 1977), o qual também criava CNC para o seu acompanhamento e atualização.

Em 1986 Portugal aderiu à Comunidade Económica Europeia e a CNC iniciou de imediato os trabalhos preparatórios para a revisão do POC, de modo a ajustar as suas práticas e teorias à Diretiva 78/660/CEE do Conselho, de 25 de julho de 1978 (Quarta Directiva), relativa às contas anuais de certos tipos de sociedade (CEE, 1978), tendo em 21 de novembro de 1989 publicado a nova versão do POC (POC-89), através do **Decreto-Lei nº 410/89** (MF, 1989). Posteriormente é transposta para o ordenamento interno nacional a Sétima Directiva da CEE, relativa às normas de consolidação de contas e respetivas DF, através do **Decreto-lei nº 238/91**, de 2 de julho (MFJ, 1991).

Neste seguimento foram emitidas, pela CNC, diretrizes contabilísticas e normas interpretativas que representavam os primeiros esforços para adotar as principais linhas contabilísticas internacionais, prendendo-se com temáticas como o sistema de inventário permanente e as demonstrações de resultados por funções, as demonstrações de fluxos de caixa e as condições de aplicação do justo valor, responder às crescentes necessidades em matéria de relato financeiro no contexto das profundas alterações económico-financeiras no seio empresarial.

Em 2002 assistiu-se à publicação do **Regulamento (CE) nº 1606/2002** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho (CE, 2002), relativo à aplicação obrigatória das normas internacionais de contabilidade (IAS/IFRS) e interpretações conexas – *Standing Interpretations Committee / International Financial Reporting Interpretations Committee (SIC/IFRIC)*, pelas sociedades com valores mobiliários admitidos a negociação num mercado regulamentado por parte de qualquer Estado-membro da UE. Em consequência, em 2003 a CNC apresentou o “Projeto de linhas de orientação para um novo modelo de normalização contabilística” (CNC, 2003), o qual viria a ser pioneiro para a criação do Sistema de Normalização Contabilística.

O Regulamento anterior foi transposto para o normativo interno português através do **Decreto-Lei nº 35/2005**, de 17 de fevereiro (MFAP, 2005), o qual através dos seus artigos 11º a 15º obrigava, a partir do exercício de 2005, as entidades cujos valores mobiliários estivessem admitidos num mercado regulamentado de qualquer estado membro da UE a elaborar as suas contas em conformidade com as IAS/IFRS adotadas no artigo 3º do referido regulamento.

Com entrada em vigor 5 anos mais tarde, em 1 de Janeiro de 2010, foi publicado **Decreto-Lei nº 158/2009**, de 13 de julho (MFAP, 2009a), o qual aprovou o SNC e revogou o POC e demais legislação complementar (diretrizes contabilísticas, interpretações técnicas e diplomas legais), indo ao encontro das normas internacionais de contabilidade do IASB. A implementação do SNC originou grande impacto na área da contabilidade, desde a sua adoção, interiorização das novas nomenclaturas e reestruturação económico-financeira das empresas, bem como ao nível da formação dos profissionais de contabilidade.

Este normativo, constituído por uma estrutura conceptual, pelas bases para apresentação das demonstrações financeiras (BADF), pelos modelos de DF, pelo código de contas, pelas Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF) e pelas NCRF para pequenas entidades (NCRF-PE), assenta, segundo Canotilho (2013), em dois objetivos principais como: aumentar a relevância e a fiabilidade da informação financeira; e aumentar a comparabilidade da informação financeira. No entanto, o SNC não é aplicável aos bancos, às seguradoras e a outras entidades do setor financeiro para as quais estejam previstos planos de contabilidade específicos, nem às entidades que, por obrigação ou opção, utilizem as normas internacionais de contabilidade adotadas pela UE (MFAP, 2009a).

Para efeitos de aplicação do SNC, a **Lei nº 20/2010**, de 23 de agosto (AR, 2010a), estabeleceu, à data, o conceito de pequenas entidades (aquelas que não ultrapassem dois dos três limites seguintes: total do balanço – € 1.500.000; total das vendas líquidas e outros rendimentos – € 3.000.000; e número de trabalhadores empregados em média durante o exercício - 50) e a **Lei nº 35/2010**, de 2 de setembro (AR, 2010b), estabeleceu o conceito de microentidades (aquelas que não ultrapassem dois dos três limites seguintes: total do balanço – € 500.000; total das vendas líquidas e outros rendimentos – € 500.000; e número de trabalhadores empregados em média durante o exercício - 5) e procedeu à simplificação das normas aplicáveis a estas tipologia de entidades, enquanto o **Decreto-Lei nº 36-A/2011**, de 9 de março (MFAP, 2011a), aprovou o regime de normalização contabilística para as microentidades e o regime de normalização contabilística para as entidades do setor não lucrativo (ESNL).

Mais recentemente, o **Decreto-Lei nº 98/2015**, de 2 de junho (MF, 2015a), aprovou o novo SNC, com vista à unidade e clareza das DF anuais, das DF consolidadas e dos relatórios conexos de certas formas de empresas, em consonância com a Diretiva 2013/34/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013 (PE, 2013). Assim, este Decreto-Lei alterou o Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), alterado pela Lei nº 20/2010, de 23 de agosto (AR, 2010a), e passou a incorporar as disposições relativas às microentidades e às ESNL até hoje

constantes da Lei n.º 35/2010, de 2 de setembro (AR, 2010b), e do Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março (MFAP, 2011a), alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (AR, 2012) e pelo Decreto-Lei n.º 64/2013, de 13 de maio (MSSS, 2013).

Com a entrada em vigor do SNC conseguiu-se uniformizar a informação financeira no espaço da UE, reduzindo os custos de produção da mesma e melhorando a divulgação e interpretação da informação aos investidores (Santos, 2015). Neste sentido, a conexão entre a estrutura conceptual do SNC e as suas normas contabilísticas desdobra-se em dois sentidos: por um lado, orientação para a elaboração de normas; e por outro, instrumento para a aplicação das referidas normas.

A **Estrutura Conceptual** (EC), pilar de todo o sistema contabilístico, é o resultado de uma interpretação da envolvente, que determina os objetivos das DF e as características do sistema em que se fazem assentar as regras. Tua Pereda (1996) defende que a EC é uma interpretação da teoria geral da contabilidade, mediante a qual se determinam, através de um itinerário lógico dedutivo, os fundamentos teóricos em que se apoia a informação financeira. Enquanto Kieso *et al.* (2007) referem que a EC é um sistema coerente de objetivos e fundamentos interrelacionados que se situam na vanguarda de um corpo de normas consistente, e que prescreve a natureza, funções e limites da contabilidade financeira e das DF.

Tendo por base a estrutura conceptual do IASB, a EC é um documento autónomo do SNC publicado pelo **Aviso n.º 8254/2015**, de 29 de julho (MF, 2015d), que substituiu o **Aviso n.º 15652/2009**, de 7 de setembro (MFAP, 2009c). A EC não é uma norma, nem define normas para qualquer mensuração particular ou divulgação, apenas estabelece os conceitos subjacentes à preparação e apresentação das DF para utentes externos, assim como à interpretação da informação nas mesmas.

Segundo a EC do SNC, à elaboração das DF encontram-se subjacentes os seguintes pressupostos:

- **Regime do acréscimo** – os efeitos das operações devem ser reconhecidos na altura em que ocorrem e não quando são recebidos ou pagos, ou seja, a contabilidade não é efetuada na base de caixa, mas sim quando as transações ocorrem. Assim, não só as operações passadas (já pagas ou recebidas), mas também as obrigações de pagar e os recursos que representam recebimentos no futuro devem ser considerados na preparação das DF (§22 da EC – MF, 2015d);
- **Continuidade** – as DF são normalmente preparadas no pressuposto de que a entidade irá prosseguir a sua atividade operacional, e nesse sentido, não tem necessidade, nem a intenção de liquidar ou reduzir significativamente o nível das suas operações. Se verificar a

necessidade de reduzir ou terminar atividade, as DF devem refletir e divulgar o regime utilizado na sua preparação (§23 da EC – MF, 2015d).

Nos parágrafos 24 a 42 da EC do SNC são identificadas diversas características qualitativas de informação financeira, nomeadamente: compreensibilidade; relevância; materialidade; fiabilidade; representação fidedigna; substância sobre a forma; prudência; plenitude; e comparabilidade (MF, 2015d). Como características principais destacam-se:

- **Compreensibilidade** – a informação proporcionada pelas DF deve ser rapidamente compreensível pelos utentes, pressupondo-se que estes têm um conhecimento razoável dos aspetos empresariais, económicos e contábilísticos, como também têm vontade de estudar cuidadosamente a informação apresentada;
- **Relevância** – considera-se relevante a informação que influencia as decisões económicas dos utentes ao ajudá-los a avaliar os acontecimentos passados, presentes e futuros. A relevância da informação é afetada pela sua natureza e materialidade, sendo por vezes a natureza suficiente para determinar se a informação é ou não relevante. A informação, também deve ser material, ou seja, a sua omissão ou inexatidão influenciam as decisões económicas tomadas pelos utentes com base nas DF;
- **Fiabilidade** – uma grande parte da informação financeira está sujeita ao risco de não representar de forma fidedigna o que pretende retratar, devido essencialmente a dificuldades associadas à identificação das operações e outros acontecimentos a serem valorizados ou devido às técnicas de valorimetria e apresentação. A fiabilidade encontra-se diretamente associada à necessidade de contabilizar os acontecimentos de acordo com a sua substância e realidade económico-financeira, e não apenas com a sua forma legal;
- **Comparabilidade** – os utentes devem ser capazes de comparar as DF de uma empresa ao longo do tempo, com o objetivo de se identificarem tendências na sua posição financeira e no seu desempenho, e entre diferentes empresas, para o mesmo efeito. Isto exige que a valorimetria e exposição dos efeitos financeiros dos acontecimentos semelhantes devam ser respeitadas consistentemente, pelo que os utentes devem ser informados das políticas contábilísticas usadas na preparação das DF, assim como de eventuais alterações, seus efeitos e seus motivos (MF, 2015d).

No entanto, há que referir que a consistência não deve ser seguida se a política contábilística não puder obedecer à relevância e à fiabilidade. A relevância e a fiabilidade da informação financeira podem estar sujeitas a constrangimentos relacionados com: a tempestividade; o equilíbrio entre benefício e custo; e o equilíbrio entre as características qualitativas. Nestes termos:

- **Tempestividade** – o atraso na disponibilização da informação financeira pode determinar que a mesma perca relevância, pelo que é necessário garantir que se consegue fornecer a informação em tempo útil. Por vezes poderá ser mais adequado fornecer informação aos utentes correndo o risco da sua fiabilidade não estar garantida do que esperar que esta seja fiável mas não chegue a tempo de ser útil para a tomada de decisões (§43 da EC – MF, 2015d);
- **Balanceamento entre benefício e custo** – os benefícios provenientes da informação financeira devem superar o custo de a proporcionar. Sempre que surjam dúvidas entre a oportunidade de prestar informação e a fiabilidade e relevância dessa informação, o critério de ponderação a aplicar deverá ser a consideração de como melhor satisfazer as necessidades dos utentes na tomada de decisões económicas (§44 da EC – MF, 2015d).
- **Balanceamento entre características qualitativas** – deve conseguir-se um equilíbrio entre as características qualitativas para que a informação vá ao encontro dos seus objetivos. Por vezes, poderá ser necessário uma hierarquização das características qualitativas, ou seja, poderá ser necessário o preparador da informação financeira entrar no dilema de quais as características qualitativas com maior importância, e neste caso terá de ser o preparado assumir uma situação de juízo profissional tendo sempre em consideração que o importante é a qualidade da informação financeira (§45 da EC – MF, 2015d).

Assim, é objetivo primordial da EC garantir a elaboração de informação financeira útil e relevante, com valor preditivo e valor confirmatório, baseado na natureza e/ou magnitude do item a que a informação se refere no contexto das DF, para que as referidas demonstrações transmitam uma imagem verdadeira da situação financeira e dos resultados da empresa. Rua e Carvalho (2006: 21) referem que:

“Se a informação financeira possuir todas estas características, poderá cumprir com os seus objetivos, transmitir uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira da entidade, e ser útil na tomada de decisões por parte dos seus utilizadores. Por isso, se consideram as características qualitativas como um elemento da estrutura conceptual.”

2.4 Aplicação do Sistema de Normalização Contabilística

O esforço de harmonização contabilística a nível internacional teve por objetivo fundamental a eliminação da adversidade contabilística e dos inconvenientes relacionados com a comparabilidade, visando um sistema de aceitação generalizada a nível mundial, para que as empresas locais possam preparar as suas DF de forma a aceder aos mercados de capitais internacionais e simultaneamente

contribuir para a eficiência da informação prestada. Na prática, o que se procura é a comparabilidade global, que só pode existir quando, para determinado evento ou transação, se tem a mesma base de tratamento contabilístico. Consequentemente, as DF serão comparáveis se divulgarem de forma idêntica esses eventos e se as grandezas inscritas têm subjacentes os mesmos critérios de reconhecimento e mensuração.

Como referido anteriormente, o SNC entrou em vigor a 1 de Janeiro de 2010, com a publicação do Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), o qual foi alterado pelo Decreto-lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), encontrando-se nele previstos diferentes tipos de entidades, as quais adotam, por obrigação ou por opção, determinado tipo de normas contabilísticas (**Quadro 6**).

Quadro 6. Tipos de Entidades do SNC

Entidades	Descrição
Entidades Cotadas na Bolsa de Valores	Aplicam diretamente as normas internacionais de contabilidade do IASB, tal como adotadas na UE
Restantes Entidades do SNC	Aplicam um conjunto de 28 NCRF, que constituem uma adaptação das IAS/IFRS
Pequenas Entidades	Aplicam, por opção, uma norma contabilística e de relato financeiro específica para pequenas entidades (NCRF-PE)
Microentidades	Aplicam, por opção, uma norma contabilística e de relato financeiro específica para microentidades (NCM)
Entidades do Setor Não Lucrativo	Aplicam uma norma contabilística e de relato financeiro para as entidades do setor não lucrativo (NCRF-ESNL).

Fonte: Elaboração própria.

Juridicamente, o artigo 3º do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), especifica que as **entidades obrigadas a aplicar o SNC**, com exceção dos bancos, das seguradoras e de outras entidades do setor financeiro para as quais estejam previstos planos de contabilidade específicos, bem como das entidades que obrigatoriamente, ou facultativamente, utilizem as IAS/IFRS, são:

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

De acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), ficam **dispensadas da aplicação do SNC**, as pessoas singulares que não realizaram na média dos últimos três anos um volume de negócios superior a € 200.000, bem como as ESNL cujo volume de negócios líquido não exceda € 150.000 em nenhum dos dois períodos anteriores, salvo quando integrem o perímetro de consolidação de uma entidade que apresente DF consolidadas.

Por conseguinte, em consonância com as atualizações previstas no Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), o SNC abrange cinco níveis de normalização, de acordo com as necessidades de relato financeiro e dimensão da entidade em referência. O **1.º nível** é obrigatório para as contas consolidadas de grupos com valores mobiliários admitidos à negociação no mercado regulamentado de qualquer estado membro da UE e para empresas cotadas que não sejam grupos, as quais utilizam as IAS/IFRS.

O **2.º nível** é obrigatório para as empresas dos setores não financeiros que não sejam obrigadas a usar as IAS/IFRS e não sejam sujeitas à Certificação Legal de Contas (CLC), as quais aplicam um conjunto de 28 NCRF, que constituem uma adaptação das normas internacionais de contabilidade adotadas pela UE. O conjunto das NCRF, aprovadas pelo **Aviso nº 8256/2015**, de 29 de julho (MF, 2015f), que alterou o **Aviso n.º 15655/2009**, de 7 de setembro (MFAP, 2009f), não contempla todas as normas internacionais adotadas pela UE, apenas aquelas que internamente se consideram adequadas às entidades no âmbito de aplicação do SNC, às quais se acresce a NCRF 26 – Matérias Ambientais (**Quadro 7**).

O **3.º nível** é opcional para entidades que não pertençam a grupos económicos e não sejam sujeitas a CLC, estando limitadas a que a sua dimensão não exceda, em conformidade com o Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), que revogou os limites previstos na Lei nº 20/2010, de 23 de agosto (AR, 2010a), dois dos três limites seguintes: total do balanço – € 4.000.000; volume de negócios líquido – € 8.000.000; e número médio de empregados durante o período – 50). Nestes termos, esta tipologia de entidades pode, por opção, aplicar uma norma contabilística e de relato financeiro para pequenas entidades (NCRF-PE), aprovada pelo **Aviso nº 8257/2015**, de 29 de julho (MF, 2015g), que alterou o **Aviso n.º 15654/2009**, de 7 de setembro (MFAP, 2009e). Esta norma tem como objetivo estabelecer os aspetos de reconhecimento e mensuração extraídos das correspondentes NCRF, tidos como os requisitos mínimos aplicáveis às pequenas entidades.

Quadro 7. Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro

NCRF	Descrição	IAS/IFRS
1	Estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras	IAS 1
2	Demonstração de fluxos de caixa	IAS 7
3	Adoção pela primeira vez das NCRF	IFRS 1
4	Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros	IAS 8
5	Divulgações de partes relacionadas	IAS 24
6	Ativos intangíveis	IAS 38
7	Ativos fixos tangíveis	IAS 16
8	Ativos não correntes detidos para venda e unidades operacionais descontinuadas	IFRS 5
9	Locações	IAS 17
10	Custos de empréstimos obtidos	IAS 23
11	Propriedades de investimento	IAS 40
12	Imparidade de ativos	IAS 36
13	Interesses em empreendimentos conjuntos e investimentos em associadas	IAS 31 e 28
14	Concentrações de atividades empresariais	IFRS 3
15	Investimentos em subsidiárias e consolidação	IAS 27
16	Exploração e avaliação de recursos minerais	IFRS 6
17	Agricultura	IAS 41
18	Inventários	IAS 2
19	Contratos de construção	IAS 11
20	Rédito	IAS 18
21	Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes	IAS 37
22	Contabilização dos subsídios do Governo e divulgação de apoios do Governo	IAS 20
23	Os efeitos de alterações em taxas de câmbio	IAS 21
24	Acontecimentos após a data do balanço	IAS 10
25	Impostos sobre o rendimento	IAS 12
26	Matérias ambientais	-
27	Instrumentos financeiros	IAS 32, 39 e IFRS 7
28	Benefícios dos empregados	IAS 19

Fonte: Adaptado de Rodrigues (2015).

O **4.º nível** é opcional para entidades cuja dimensão não exceda, de acordo com o Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), que revogou os limites previstos na Lei nº 35/2010, de 2 de setembro (AR, 2010b), dois dos três limites seguintes: total do balanço – € 350.000; volume de negócios líquido – € 700.000; e número médio de empregados durante o período – 10). Nestes termos, esta tipologia de entidades pode, por opção, aplicar uma norma contabilística e de relato financeiro para microentidades (NCM), aprovada pelo **Aviso nº 8255/2015**, de 29 de julho (MF, 2015e), que alterou o **Aviso nº 6726-A/2011**, de 14 de março (MFAP, 2011b). Esta norma tem como objetivo estabelecer os aspetos de reconhecimento, mensuração e divulgação previstos no Decreto-Lei nº 36-A/2011, de 9 de março (MFAP, 2011a).

O **5.º nível** é opcional para as entidades do setor não lucrativo, as quais podem optar pela aplicação do conjunto das normas contabilísticas e de relato financeiro compreendidas no SNC, com as necessárias adaptações, ou pela aplicação das normas internacionais de contabilidade. Nestes termos, esta tipologia de entidades pode aplicar uma norma contabilística e de relato financeiro para as entidades do setor não lucrativo (NCRF-ESNL), aprovada pelo **Aviso nº 8259/2015**, de 29 de julho (MF, 2015i), que alterou o **Aviso nº 6726-A/2011**, de 14 de março (MFAP, 2011b).

Como refere Magalhães (2012), a criação de regras contabilísticas próprias aplicáveis a estas entidades justifica-se mediante duas razões;

1. A divulgação que estas entidades têm vindo a conhecer e do importante papel e peso que desempenham na economia, situação que justifica o reforço das exigências de transparência relativamente às atividades que realizam e os recursos alcançados no desenvolvimento das atividades;
2. As entidades que integram este setor respondem a finalidades de interesse geral que transcendem a atividade produtiva e venda de produtos ou prestação de serviços.

Ainda, de forma transversal a todas as normas contabilísticas podem ser produzidas normas interpretativas, as quais, sempre que as circunstâncias o justifiquem, esclarecem e/ou orientam sobre o conteúdo dos restantes instrumentos que integram o SNC, tal como previsto no **Aviso nº 8258/2015**, de 29 de julho (MF, 2015h), que alterou o **Aviso nº 15653/2009**, de 7 de setembro (MFAP, 2009d).

Face ao exposto, o **Quadro 8** sintetiza os instrumentos utilizados pelo SNC, nomeadamente: a estrutura conceptual (EC); as bases para apresentação das demonstrações financeiras (BADF); os modelos de DF; o código de contas; as normas contabilísticas e de relato financeiro de aplicação geral (NCRF); a norma contabilística e de relato financeiro para pequenas entidades (NCRF-PE); a

norma contabilística para microentidades (NCM); e a norma contabilística e de relato financeiro para entidades do setor não lucrativo (NCRF-ESNL).

Quadro 8. Instrumentos do SNC

Elementos	Descrição
Estrutura Conceptual	Aviso nº 8254/2015, de 29 de julho (MF, 2015d), aprova um conjunto de conceitos contabilísticos estruturantes que, não constituindo uma norma propriamente dita, assume-se como referencial que subjacente a todo o sistema
Bases para Apresentação das Demonstrações Financeiras	Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), enuncia as regras sobre o que constitui e a que princípios essenciais devem obedecer o conjunto de DF
Modelos das Demonstrações Financeiras	Portaria nº 220/2015, de 24 de julho (MF, 2015c), consagra os modelos de DF para as diferentes entidades que aplicam o SNC, os quais constituem um referencial que contempla a informação a apresentar
Código de Contas	Portaria nº 218/2015, de 23 de julho (MF, 2015b), aprova a estrutura codificada e uniforme de contas, que visa acautelar as necessidades dos distintos utentes
Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro	Aviso nº 8256/2015, de 29 de julho (MF, 2015f), aprova as normas que, de modo desenvolvido, prescrevem os vários tratamentos técnicos a adotar em matéria de reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação das realidades económicas e financeiras das entidades
Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades	Aviso nº 8257/2015, de 29 de julho (MF, 2015g), contempla a norma que, de modo desenvolvido, prescreve os tratamentos de reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação a serem adotados pelas pequenas entidades
Norma Contabilística para Microentidades	Aviso nº 8255/2015, de 29 de julho (MF, 2015e), contempla a norma que, de modo desenvolvido, prescreve os tratamentos de reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação a serem adotados pelas microentidades
Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Entidades do Setor Não Lucrativo	Aviso nº 8259/2015, de 29 de julho (MF, 2015i), contempla a norma que, de modo desenvolvido, prescreve os tratamentos de reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação a serem adotados pelas ESNL
Normas Interpretativas	Aviso nº 8258/2015, de 29 de julho (MF, 2015h), contempla as normas interpretativas do SNC, que esclarecem e/ou orientam sobre o conteúdo dos restantes instrumentos que integram o SNC

Fonte: Elaboração própria.

No que se refere às **BADF**, o ponto 2 do Anexo ao Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), que alterou o ponto 2 do Anexo ao Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), estabelece o âmbito, finalidade e componentes das DF, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as DF de períodos anteriores da entidade, quer com as DF de outras

entidades. Assim, de acordo com o ponto anterior, ao preparar as suas DF a entidade tem de ter em conta os seguintes pressupostos e especificidades:

- **Continuidade** – sendo um dos pressupostos expressos na EC, as DF devem ser preparadas no pressuposto da entidade em continuidade, a menos que o órgão de gestão pretenda liquidar a entidade ou cessar de negociar, ou não tenha alternativa senão não adotar uma destas hipóteses;
- **Regime de periodização económica** – uma entidade deve preparar as suas DF, exceto para informação de fluxos de caixa, utilizando o regime contabilístico de acréscimo (ou periodização económica), considerando para o efeito que um período regular corresponde a doze meses;
- **Consistência de apresentação** - a apresentação e classificação dos itens das DF devem ser mantidas de um exercício para outro, de forma a garantir a comparabilidade;
- **Materialidade e agregação** – cada classe de itens com valor material, ainda que semelhantes, devem ser apresentadas separadamente nas diferentes DF, apenas os itens não materiais poderão ser agregados na medida em que não influenciam as decisões económicas dos utentes tomadas com base nas DF;
- **Compensação** – de forma a não prejudicar a capacidade de compreensão das transações e outros acontecimentos ocorridos durante o período de relato, os ativos e os passivos, os rendimentos e os gastos, são mensurados separadamente, não devendo ser compensados uns com os outros;
- **Informação comparativa** – o balanço de abertura de um período deve corresponder ao balanço de encerramento do período anterior, sendo que a comparabilidade da informação inter-periodos é útil para os utentes nas suas tomadas de decisões, pois ao evidenciar a tendência na informação financeira facilita a previsão;
- **Mensuração** – as rúbricas reconhecidas nas DF são mensuradas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, exceto se uma NCRF dispuser diferentemente.

Adicionalmente, o ponto 2.1.4 do Anexo ao Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a) prevê um conjunto completo de DF, o qual inclui: um balanço; uma demonstração dos resultados; uma demonstração das alterações no capital próprio; uma demonstração de fluxos de caixa; e um anexo em que se divulguem as bases de preparação e políticas contabilísticas adotadas e outras divulgações. O **Quadro 9** evidencia, para cada uma das DF previstas, o objetivo da sua elaboração para apresentar uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e do resultado das operações da entidade.

Quadro 9. Objetivos das Demonstrações Financeiras

Demonstrações	Objetivo
Balço	Posição financeira da entidade numa determinada data
Demonstração de Resultados	Desempenho financeiro da empresa num determinado período
Demonstração das Alterações no Capital Próprio	Acontecimentos que suportam a composição do capital próprio e sua variação num determinado período, apresentando a referência cruzada dos itens apresentados nas outras DF
Demonstração de Fluxos de Caixa	Variação ocorrida, num determinado período, na caixa e seus equivalentes
Anexo	Divulgação das bases de preparação e políticas contábilísticas adotadas na elaboração das DF

Fonte: Elaboração Própria.

Por conseguinte, as DF devem apresentar de forma apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa de uma entidade, conforme vem explicitado no ponto 2.1.6 do Anexo ao Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a: 3480):

“Na generalidade das circunstâncias, uma apresentação apropriada é conseguida pela conformidade com as normas contábilísticas aplicáveis. Uma apresentação apropriada também exige que uma entidade:

- a) Selecione e adote políticas contábilísticas de acordo com a norma contábilística aplicável;*
- b) Apresente a informação, incluindo as políticas contábilísticas adotadas, de uma forma que proporcione a disponibilização de informação relevante, fiável, comparável e compreensível;*
- c) Proporcione divulgações adicionais quando o cumprimento dos requisitos específicos contidos nas normas contábilísticas possa ser insuficiente para permitir a sua compreensão pelos utentes”.*

Segundo Grenha et al. (2009: 247):

“A elaboração de Demonstrações Financeiras, é o ato de “proporcionar informação” sobre esses fluxos, nomeadamente a “posição financeira”, através do Balço, o “desempenho” através das Demonstrações dos Resultados, e “das alterações na posição financeira” através da Demonstração dos Fluxos de Caixa.”

Assim, no que se refere aos **modelos de DF**, cumprindo as BADF, a **Portaria nº 220/2015**, de 24 de julho (MF, 2015c), aprovou os modelos de DF para as diferentes entidades que aplicam o SNC, os quais constituem um referencial que contempla a informação a apresentar, podendo ser

adicionadas linhas de itens se tal for relevante para uma melhor compreensão da sua posição e desempenho financeiros, devendo ser removidas linhas de itens sempre que, em simultâneo para todas as datas de relato, não existam quantias a apresentar.

Com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2016, a Portaria n° 220/2015, de 24 de julho (MF, 2015c), apresenta os modelos de DF para as diferentes entidades que aplicam o SNC, substituindo:

- **Portaria n° 986/2009**, de 7 de setembro (MFAP, 2009g), que, até então, aprovou os modelos de DF (publicados em anexo) para todas as entidades abrangidas pelo SNC em geral e para as pequenas entidades;
- **Portaria n° 104/2011**, de 14 de março (MFAP, 2011c), que, até então, aprovou os modelos de DF (publicados em anexo) para as microentidades;
- **Portaria n° 105/2011**, de 14 de março (MFAP, 2011d), que, até então, aprovou os modelos de DF (publicados em anexo) para as ESNL.

No caso das **entidades sujeitas ao SNC**, o artigo 2° da Portaria n° 220/2015, de 24 de julho (MF, 2015c), considera que as mesmas são obrigadas a apresentar as seguintes DF: balanço; demonstração dos resultados por naturezas; demonstração dos resultados por funções; demonstração das alterações no capital próprio; demonstração de fluxos de caixa; e anexo.

Para no artigo 3° da mesma Portaria, se estipular que as **pequenas entidades** estão dispensadas da apresentação da demonstração das alterações no capital próprio e da demonstração de fluxos de caixa, já que podem apenas apresentar: balanço, modelo reduzido; demonstração dos resultados por naturezas, modelo reduzido; demonstração dos resultados por funções, modelo reduzido; e anexo, modelo reduzido. Por seu lado, as **microentidades**, em conformidade com o artigo 5° da mesma Portaria, apenas necessitam apresentar: balanço, modelo microentidade; e demonstração dos resultados por naturezas, modelo modelo microentidade.

Quanto às **entidades do setor não lucrativo**, o artigo 4° da referida Portaria define que os modelos de DF a apresentar são os seguintes: balanço, modelo ESNL; demonstração dos resultados por naturezas, modelo ESNL; demonstração dos resultados por funções, modelo ESNL; demonstração das alterações nos fundos patrimoniais; demonstração de fluxos de caixa, modelo ESNL; anexo, modelo ESNL; e pagamentos e recebimentos, património fixo e direitos e compromissos futuros.

Comparativamente com o POC, no SNC não existem alterações substanciais nas DF obrigatórias, sendo apenas introduzida a demonstração das alterações no capital próprio, mantendo-se como finalidades das mesmas:

- Proporcionar informação útil aos utilizadores;
- Avaliar a capacidade da entidade em gerar dinheiro e equivalentes de dinheiro e da tempestividade e certeza da sua geração;
- Informar sobre os recursos económicos controlados pela entidade, estrutura financeira, liquidez e solvência.

Genericamente, o **Balanço** (que traduz a posição financeira) é habitualmente definido como um quadro patrimonial que evidencia informação referente a uma determinada data, os recursos que uma entidade utiliza e as fontes de financiamento que lhe permite usufruir desses recursos. De acordo com Borges *et al.* (2014: 742):

“(...) o Balanço é classificado como um quadro que nos evidencia a situação patrimonial da organização, ou seja o conjunto de bens, direitos e obrigações que lhe estão afectos.”

O §49 do Aviso nº 8254/2015, de 29 de julho (MF, 2015d), que aprovou a EC do SNC, define como partes incorporantes do balanço as seguintes:

- Ativo – recurso controlado pela entidade como resultado de acontecimentos passados e do qual se espera que fluam para a entidade benefícios económicos futuros;
- Passivo – obrigação presente da entidade proveniente de acontecimentos passados, da liquidação da qual se espera que resulte um exfluxo de recursos da entidade incorporando benefícios económicos; e
- Capital próprio – interesse residual nos ativos da entidade depois de deduzir todos os seus passivos.

Paralelamente, o §10 da NCRF 1 – Estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras (MF, 2015f), define que uma entidade deve apresentar no balanço os ativos e passivos, separados entre correntes e não correntes. A diferença entre correntes e não correntes prende-se com a definição de ciclo operacional (até doze meses após a data do balanço ou após doze meses após a data do balanço, respetivamente).

A **Demonstração de Resultados** (que traduz o desempenho económico) tem como objetivo demonstrar como é que a entidade gerou os seus resultados líquidos, considerando todos os rendimentos e todos os gastos. Assim, os rendimentos e os gastos são os elementos diretamente relacionados com a mensuração do lucro, sendo a definição desses elementos apresentada no §69 do Aviso nº 8254/2015, de 29 de julho (MF, 2015d):

- **Rendimentos** – são aumentos nos benefícios económicos durante o período contabilístico na forma de influxos ou aumentos de ativos ou diminuições de passivos que resultem em

aumentos no capital próprio, que não sejam os relacionados com as contribuições dos participantes no capital próprio;

- **Gastos** – são diminuições nos benefícios económicos durante o período contabilístico na forma de exfluxos ou deperecimentos de ativos ou na incoerência de passivos que resultem em diminuições do capital próprio, que não sejam as relacionadas com distribuições aos participantes no capital próprio.

A **Demonstração das Alterações no Capital Próprio**, criada no âmbito do SNC, tem por objetivo refletir todas as alterações no capital próprio entre dois períodos contabilísticos, isto é, explicar as alterações ocorridas na expressão monetária e na composição do capital próprio. O SNC apresenta a demonstração das alterações no capital próprio como um quadro de dupla entrada, onde as linhas são discriminadas em função das razões que originaram as alterações no capital próprio e nas colunas se listam os itens do capital próprio constante do balanço.

Segundo Grenha *et al.* (2009: 272), as variações do capital próprio podem justificar-se em três origens:

- As que resultam das transações com os detentores de capital próprio, na sua figura e capacidade de detentores (por exemplo, contribuições de capital, reaquisição de instrumentos de capital próprio e dividendos);
- O resultado líquido que representa a diferença entre rendimentos e gastos em cada período, ou seja a gerada pelas atividades da entidade; e
- Todas as alterações que são geradas pelas atividades da entidade mas que não transitam pela demonstração dos resultados (por exemplo, excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis e intangíveis e respetivas variações, ajustamentos de impostos diferidos, entre outras).

Este modelo é importante, uma vez que aumenta a informação disponível para a tomada de decisão dos *stakeholders* das DF, devido a uma melhor explanação dos movimentos ocorridos no capital próprio.

A **Demonstração de Fluxos de Caixa** traduz, em conformidade com a NCRF 2 (MF, 2015f), os influxos (recebimentos, entradas) e os exfluxos (pagamentos, saídas) de caixa e seus equivalentes, considerando-se estes últimos como:

“os investimentos financeiros a curto prazo, altamente líquidos que sejam prontamente convertíveis para quantias conhecidas de dinheiro e que estejam sujeitos a um risco insignificante de valor.”

Ainda, de acordo com o §7 da NCRF 2 (MF, 2015f), a demonstração de fluxos de caixa relata as entradas e saídas de caixa, de depósitos e seus equivalentes durante um determinado período de relato, classificadas por:

- Atividades de financiamento – são aquelas que alteram a dimensão e composição do capital próprio contribuído e dos empréstimos obtidos pela entidade;
- Atividades de investimento – são aquelas que derivam da aquisição e alieação de ativos a longo prazo e de outros investimentos não incluídos em equivalentes de caixa;
- Atividades operacionais - são as principais atividades produtoras de rédito da entidade e outras atividades que não sejam de investimento ou financiamento;

Esta informação reveste-se de grande importância pois permite ao utente da informação financeira obter informação relativa à forma como os recursos financeiros fluíram na entidade naquele período de relato.

Quanto à última DF prevista no âmbito do SNC, em concreto o **Anexo**, o mesmo apresenta informação relativa às BADF e às políticas contábilísticas utilizadas, além de também divulgar a informação exigida pelas NCRF que não seja apresentada na face das outras DF, assim como informação adicional que, também ela, não seja apresentada na face de outras DF. Assim, o SNC, na Portaria nº 220/2015, de 24 de julho (MF, 2015c), define um modelo geral de 33 notas que pode ser dividido em três partes:

- **qualitativa** – que determina a identificação da entidade, o referencial contábilístico de preparação das DF, a divulgação transitória da adoção pela primeira vez das NCRF e as principais políticas contábilísticas adotadas (nota 1 e 4 do Anexo);
- **discriminação de rúbricas** – relativas ao balanço, às demonstrações dos resultados, à demonstração das alterações no capital próprio e à demonstração de fluxos de caixa (pontos 5 a 30 do Anexo);
- **outras divulgações** – exigidas por diplomas legais e outras informações (pontos 31 a 33 do Anexo).

Contudo, a Portaria nº 220/2015, de 24 de julho (MF, 2015c), salienta que cada entidade deverá criar a sua própria sequência numérica, em conformidade com as divulgações que deva efetuar, sendo que as notas de 1 a 4 serão sempre explicitadas. Adicionalmente, a mesma Portaria prevê a adoção de um modelo reduzido de apenas 17 notas pelas pequenas entidades ou de um modelo de 16 notas para as entidades do setor não lucrativo.

Todas as DF anteriormente especificadas obedecem a um **Código de Contas** que, conforme é referido no preâmbulo do Decreto-lei nº 158/2009, de 13 de julho, é:

“traduzido numa estrutura codificada e uniforme de contas, que visa acautelar as necessidades dos distintos utentes, privados e públicos, e alimentar o desenvolvimento de plataformas e bases de dados particulares e oficiais” (MFAP, 2009a: 4376).

Nestes termos, apesar da estrutura do IASB não prever um código de contas, em Portugal manteve-se a tradição de existir um código de contas oficial, o qual, para exercícios que se iniciaram em 1 de janeiro de 2016, se encontra publicado na **Portaria nº 218/2015**, de 23 de julho (MF, 2015b), substituindo:

- **Portaria nº 1011/2009**, de 9 de setembro (MFAP, 2009h), que, até então aprovou o código de contas para todas as entidades abrangidas pelo SNC em geral e para as pequenas entidades;
- **Portaria nº 106/2011**, de 14 de março (MFAP, 2011e), que, até então aprovou o código de contas para as ESNL;
- **Portaria nº 107/2011**, de 14 de março (MFAP, 2011f), que, até então, aprovou o código de contas para as microentidades.

Não obstante, a atual Portaria manteve a especificação das anteriores, nomeadamente: quadro síntese de contas; código de contas (lista codificada de contas); e notas de enquadramento. De facto, a Portaria nº 218/2015, de 23 de julho (MF, 2015b), identifica as contas e respetivas notas de enquadramento de aplicação específica para todas as entidades sujeitas ao SNC, incluindo as microentidades e as entidades do setor não lucrativo (**Quadro 10**).

Como refere Canotilho (2013), o código de contas do SNC foi elaborado de forma a facilitar a preparação das DF, pelo que, por exemplo, as contas referentes às depreciações (para ativos fixos tangíveis) e amortizações (para ativos intangíveis) deverão ser registadas em contas apropriadas de forma a evidenciar as quantias pelas quais os ativos a que respeitam foram inicialmente reconhecidos, aplicando-se a mesma lógica no que respeita às imparidades.

Quadro 10. Classes de Contas do SNC

Classe 1 – Meios Financeiros Líquidos	Classe 5 - Capital, Reservas e Resultados Transitados
11- Caixa 12- Depósitos à ordem 13- Outros depósitos bancários 14- Outros instrumentos financeiros 14- Outros (<i>para as microentidades</i>)	51- Capital Subscrito 51- Fundos (<i>para as ESNL</i>) 52- Ações (quotas) próprias 52- Excedentes técnicos (<i>para as ESNL</i>) 53- Outros instrumentos de capital próprio 54- Prémios de emissão 55- Reservas 56- Resultados transitados 57- Ajustamentos em ativos financeiros (<i>conta inexistente para as microentidades</i>) 58- Excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis e intangíveis 59- Outras variações no capital próprio 59- Outras variações nos fundos patrim. (<i>para as ESNL</i>)
Classe 2 – Contas a Receber e a Pagar	Classe 6 - Gastos
21- Clientes 21- Clientes e utentes (<i>para as ESNL</i>) 22- Fornecedores 23- Pessoal 24- Estado e outros entes públicos 25- Financiamentos obtidos 26- Acionistas / Sócios 26- Fundadores/patrocinadores/doadores/associados/membros (<i>para as ESNL</i>) 27- Outras contas a receber e a pagar 28- Diferimentos 29- Provisões	61- Custo merc. vendas mater. primas consumidas 62- Fornecimentos e serviços externos 63- Gastos com o pessoal 64- Gastos de depreciação e de amortização 65- Perdas por imparidade 66- Perdas por reduções de justo valor (<i>conta inexistente para as microentidades</i>) 67- Provisões do período 68- Outros gastos e perdas 69- Gastos e perdas de financiamento
Classe 3 - Inventários e Ativos Biológicos	Classe 7- Rendimentos
31- Compras 32- Mercadorias 33- Matérias-primas, subsidiárias e de consumo 34- Produtos acabados e intermédios 35- Subprodutos, desperdícios, resíduos, refugos 36- Produtos e trabalhos em curso 37- Ativos biológicos (<i>conta inexistente para as microentidades</i>) 38- Reclassificação e regularização de inventários e ativos biológicos 38- Reclassificação e regularização de inventários (<i>para as microentidades</i>) 39- Adiantamentos por conta de compras	71- Vendas 72- Prestações de serviços 73- Variações nos inventários da produção 74- Trabalhos para a própria entidade 75- Subsídios à exploração 75- Subsídios, doações e legados à exploração (<i>para as ESNL</i>) 76- Reversões 77- Ganhos por aumentos de justo valor (<i>conta inexistente para as microentidades</i>) 78- Outros rendimentos e ganhos 79- Juros e outros rendimentos similares
Classe 4 – Investimentos	Classe 8 - Resultados
41- Investimentos financeiros 42- Propriedades de investimento 42- ... (<i>para as microentidades</i>) 43- Ativos fixos tangíveis 44- Ativos intangíveis 45- Investimentos em curso 46- Ativos não correntes detidos para venda (<i>conta inexistente para as microentidades</i>)	81- Resultado Líquido do Período ... 89- Dividendos Antecipados

Fonte: Adaptado de MF (2015b).

2.5 Considerações Finais

Pese embora continuem a existir diferenças significativas nas práticas de reporte financeiro nos diferentes países, o esforço de harmonização introduzido com a aprovação do Regulamento (CE) nº 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho (CE, 2002), veio compatibilizar as práticas contabilísticas no espaço europeu, de forma a aumentar, por um lado, a relevância da informação financeira prestada através de divulgações mais alargadas, originando uma informação mais clara e transparente, e, por outro lado, aumentar a comparabilidade dessa mesma informação financeira.

Neste âmbito, também Portugal encetou esforços para viabilizar uma mudança ao nível das práticas contabilísticas, através da aprovação do SNC, publicado no Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), o qual foi recentemente substituído pelo Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), com o objectivo de promover uma normalização contabilística nacional que se aproxime, tanto quanto possível, dos novos padrões comunitários, por forma a proporcionar o alinhamento com as diretivas e regulamentos em matéria contabilística da UE, sem ignorar, porém, as características e necessidades específicas do tecido empresarial português,

Assim, em paralelo com a definição de uma estrutura conceptual, que determina os objetivos das DF, os pressupostos subjacentes e as características qualitativas da informação financeira, o SNC tipifica os vários tipos de entidades a quem o mesmo se aplica, nomeadamente: entidades com valores mobiliários cotados; restantes entidades em geral; pequenas entidades; microentidades; e entidades do setor não lucrativo. Adicionalmente especifica para cada tipo de entidade qual o modelo de normas contabilísticas a seguir, como sejam, respetivamente: as IAS/IFRS; as NCRF; a NCRF-PE; a NCM; e a NCRF-ESNL.

De referir, ainda que, todo este movimento de harmonização contabilística tem levado a que, também em Portugal, os desenvolvimentos da teoria da contabilidade estejam centrados, essencialmente, na temática da normalização contabilística e nos aspetos práticos que desta derivam.

PARTE II - ANÁLISE EMPÍRICA

Caraterização do Controlo de Qualidade

3.1 Enquadramento

A entrada em vigor do SNC, a 1 de Janeiro de 2010, trouxe alterações substanciais relativamente ao POC, não só no que se refere aos conceitos e definições, mas também do ponto de vista operacional, modificando o modo de entender e elaborar a contabilidade. A introdução do SNC, em paralelo com, por outro lado, o próprio Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados (EOCC) e, por outro lado, a complexidade das matérias que lhe são inerentes, quer de natureza contabilística, quer de natureza fiscal, requer a criação de mecanismos que possibilitam uma consolidação do exercício profissional de Contabilista Certificado (Abreu *et al.*, 2012).

Esta nova realidade exigiu dos profissionais de contabilidade um grande esforço de adaptação e atualização de conhecimentos, mas ao mesmo tempo conferiu-lhes a oportunidade de se afirmarem enquanto profissionais criadores de valor. Neste contexto, a preocupação com a Qualidade será um dos pilares fundamentais em que assentará a profissão de CC, solicitando as organizações, cada vez mais, a produção de informação útil para os processos de tomada de decisão e de controlo. Em bom rigor, é um dever de todos, pelo interesse social que está associado à profissão, exigir uma preparação mais elevada da mesma, de forma a planear e executar soluções na área contabilística, fiscal e financeira, cada vez mais especializadas e diferenciadas.

Enquadrado num conjunto de alterações de elevada abrangência, o Regulamento do Controlo de Qualidade (RCQ) publicado no Anúncio nº 131/2004, de 27 de julho (CTOC, 2004a), da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), o qual vai ser objeto de detalhe no ponto 3.2 do presente capítulo. Para no ponto 3.3 se abordar o controlo transversal, o qual consiste na avaliação do desempenho da atividade de Contabilista Certificado em termos globais, e no ponto 3.4 se explicar o controlo de desempenho em relação aos procedimentos efetuados, quer quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras, quer quanto aos prazos legais pelos quais o mesmo é responsável. De seguida, no ponto 3.5, apresentam-se algumas considerações finais sobre o controlo de qualidade, tomando como referência o RCQ da OCC (CTOC, 2004a) e o Guia do Controlo de Qualidade (CTOC, 2004b) aplicados aos CC em Portugal, de forma a melhorar o processo de melhoria contínua no exercício das suas funções.

3.2 Regulamento do Controlo de Qualidade

Nos negócios, a ética e os valores morais ganharam, nos últimos anos e face aos acontecimentos, uma grande importância, em que os governos pedem outra forma de estar nos negócios, os mercados desejam reconquistar a confiança fortemente abalada, a sociedade civil exige uma postura e comportamentos éticos dos profissionais. Em suma, trata-se de um fenómeno que tem registado um crescente interesse desde os anos 60, inicialmente centrado nas questões sociais e, mais recentemente, na fraude contabilística e financeira (Fraedich *et al.*, 2011).

Neste âmbito, os profissionais da contabilidade, em geral, e os CC, em particular, têm um papel central. A sua atuação e o seu profissionalismo serão condicionados pelos seus valores morais e pressionados por fatores externos a eles, pelo que é de todo o interesse que estes profissionais desenvolvam uma forte estrutura moral. Paralelamente, numa sociedade cada vez mais global e com uma cultura de grande exigência, a Qualidade no trabalho e a formação permanente são dois temas indissociáveis. Neste processo de transformação cultural é imperioso que cada profissional perceba o papel que lhe cabe na adoção de atitudes adequadas à mudança comportamental que as transformações culturais e sociais exigem.

De acordo com o Decreto-Lei nº 265/95, de 17 de outubro (MF, 1995), que criou a Associação dos Técnicos Oficiais de Contas (ATOC) e aprovou o primeiro Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas (ETOC), a figura deste profissional foi institucionalizada através do Código da Contribuição Industrial e tinha em vista melhorar o tratamento contabilístico das contas das empresas através de profissionais devidamente credenciados. Esta Associação foi posteriormente alterada para Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC), através do Decreto-Lei nº 452/99, de 5 de novembro (MF, 1999), que aprovou o respetivo Estatuto. Este foi revisto pelo Decreto-Lei nº 310/2009, de 26 de outubro (MFAP, 2009i), o qual altera a designação de CTOC para Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC) e aprova o Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas (CDTOC).

Mais recentemente, foi publicada a Lei nº 139/2015, de 7 de setembro (AR, 2015), que transforma a OTOC em Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), e altera o respetivo Estatuto, em conformidade com a Lei nº 2/2013, de 10 de janeiro (AR, 2013), que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas. A Lei nº 139/2015, de 7 de setembro (AR, 2015), também altera a designação de CDTOC para Código Deontológico dos Contabilistas Certificados (CDCC).

Por conseguinte, o reconhecimento público da profissão de TOC, com a alteração recente do nome para CC, é motivo primordial para que o CC execute as funções que lhe são cometidas pelo EOCC, com maior sentido de responsabilidade e qualidade. Neste sentido, vários fatores contribuíram para que a OCC (à data CTOC) publicasse o RCQ, em concreto:

- Imposições Estatutárias: desde a publicação da reforma fiscal pelo Decreto-Lei nº 45 103, de 1 de julho de 1963 (MF, 1963), que criou a figura do Técnico de Contas no âmbito do Código da Contribuição Industrial, até à publicação do Decreto-Lei nº 452/99, de 5 de novembro (MF, 1999), que aprovou o Estatuto da CTOC, são várias as razões de natureza estatutária a que são obrigados os CC;
- Responsabilidades inerentes à profissão: o Decreto-Lei nº 452/99, de 5 novembro (MF, 1999), publicou no artigo 6º as funções do TOC e no artigo 52º os respetivos deveres, os quais correspondem aos artigos 10º e 70º da Lei nº 139/2015, de 7 de setembro (AR, 2015), respetivamente.

Não há dúvidas que é estatutariamente imperativo e desejável a existência de um acompanhamento e controlo junto do CC, no sentido de se empenharem numa evolução qualitativa do trabalho desenvolvido para que possa atingir altos padrões de qualidade de forma consistente, zelando pelo cumprimento dos normativos reguladores da atividade, pela dignificação das relações interprofissionais e prevenindo a concorrência desleal.

Assim, a aprovação do RCQ por parte da OCC (à data CTOC) teve como objetivo a avaliação global da atividade, de forma a assegurar que os profissionais de contabilidade apresentassem um trabalho com o mais alto nível de qualidade. De acordo com a alínea a) do nº 1 do artigo 3º do RCQ (CTOC, 2004a: 11330), o **Controlo de Qualidade** consiste na:

“avaliação da atividade, designadamente no que se refere ao modo do exercício da atividade, previsto no artigo 8º do Estatuto da Ordem, aos meios humanos e materiais e à obediência dos deveres legalmente estabelecidos (controlo transversal).”

De acordo com o artigo 2º do RCQ (CTOC, 2004a), os objetivos do Controlo de Qualidade são:

- Assegurar que os CC apresentam o seu trabalho com o mais alto nível de qualidade;
- Manter a confiança pública na profissão, mostrando preocupação em manter altos padrões de qualidade no trabalho realizado;
- Assegurar a dignificação das relações interprofissionais, zelando pelo cumprimento das normas éticas e deontológicas;

- Encorajar e apoiar os CC, no sentido de atingirem os mais altos padrões de qualidade no trabalho desenvolvido de forma consistente no exercício da profissão;
- Evitar as consequências adversas resultantes do trabalho desenvolvido com qualidade abaixo dos padrões exigidos e da concorrência desleal.

Para Lopes de Sá (2009), entre todas as profissões, a do contabilista é umas das que exige, a todo o momento, um apelo ao comportamento ético. Esta afirmação faz sentido, pois a contabilidade, através das suas DF, dos seus relatórios e principalmente da assinatura de responsabilidade técnica expõe aos utentes da informação financeira a fidedignidade da mesma. Assim, o profissional de Contabilidade, diante dos problemas que se lhe apresentam no quotidiano, precisa de muita perseverança, tenacidade e caráter, para não cometer erros que venham a denegrir a imagem do CC.

3.3 Controlo Transversal

O processo de controlo deve permitir avaliar o desempenho da atividade em termos globais, pelo que o **Controlo Transversal** consiste nessa avaliação global da atividade. Segundo o nº 1 do artigo 4º do Regulamento do Controlo de Qualidade (CTOC, 2004a), o controlo transversal é aferido pela verificação dos seguintes elementos:

- a) A relação entre o número de clientes e a sua dimensão, os honorários praticados, o número e a qualificação dos colaboradores;
- b) A complexidade do trabalho a realizar (funções previstas no nº 1 do artigo 10º do Estatuto) e a formação e competência profissional do CC;
- c) As instalações onde desenvolve a sua atividade face ao número de pessoas que nela trabalham;
- d) Os meios materiais disponíveis, designadamente equipamentos e programas informáticos, biblioteca e arquivo,
- e) A obtenção de uma média anual de 35 créditos, nos últimos dois anos, em formação promovida pela OCC ou por ela aprovada,
- f) A atividade de formador, em ações de formação promovidas ou aprovadas para efeito de concessão de créditos pela OCC, ou a docência no ensino superior nas áreas de contabilidade ou de fiscalidade, exercidas no ano ou no ano anterior.

Para atingir os objetivos a que se propõe, a OCC procede ao controlo de qualidade do trabalho desenvolvido pelo CC. Este controlo assenta em duas bases de análise: o Controlo Transversal; e o Controlo de Desempenho, permitindo avaliar globalmente a atividade e o regular exercício das

funções. O artigo 11º do Estatuto da OCC (AR, 2015: 7096) descreve os modos de exercício da atividade, nomeadamente:

- “a) Como profissionais independentes;*
- b) Como sócios, administradores ou gerentes de uma sociedade profissional de contabilistas certificados ou de uma sociedade de contabilidade;*
- c) No âmbito de uma relação jurídica de emprego público, como trabalhadores que exercem funções públicas, desde que exerçam a profissão de contabilista certificado na administração direta e indireta do Estado ou na administração regional ou local;*
- d) No âmbito de uma relação contratual celebrada com outro contabilista certificado, com uma sociedade de profissionais, com uma sociedade de contabilidade, com outra pessoa coletiva ou com um empresário em nome individual.”*

O GCQ no controlo transversal utiliza formulários para recolha de informação acerca dos indicadores da atividade, os meios humanos envolvidos, a estrutura organizativa e atualização profissional do CC. Na **Figura 6** é apresentada a identificação do CC a ser avaliado, bem como o modo como exerce a sua atividade, em conformidade com a alínea a) do nº 1 do artigo 3º do RCQ (CTOC, 2004a) e os artigos 11º e 12º do Estatuto da OCC (AR, 2015)¹.

Adicionalmente, tal como evidencia a **Figura 7**, deve ser identificada a Sociedade de Contabilidade onde o CC exerce funções como responsável técnico, para além do registo e o contexto das funções de Responsável Técnico e a garantia dos deveres estatutários e deontológicos, em conformidade com o artigo 20º do Estatuto da OCC (antigo artigo 17º-C do Estatuto da OTOC):

- “1 — As sociedades cujo objeto social seja a prestação de serviços de contabilidade e que não preencham as condições de inscrição como sociedades profissionais de contabilistas certificados devem designar um contabilista certificado para exercer as funções de diretor técnico, por estabelecimento.*
- 2 — O diretor técnico a que se refere o número anterior comunica à Ordem, no prazo máximo de 15 dias a contar da data da sua designação, a identificação completa da sociedade, bem como do estabelecimento, onde exerce tais funções e a data do início do exercício das mesmas.*
- 3 — O contabilista certificado designado nos termos do n.º 1 é tecnicamente independente no exercício das suas funções e garante o cumprimento dos deveres estatutários e deontológicos previstos no presente Estatuto e no Código Deontológico, bem como nos regulamentos e orientações emitidas pela Ordem.*

¹ Anteriores artigos 7º e 8º do Estatuto da OTOC, aprovado pelo Decreto-Lei nº 310/2009, de 26 de outubro (MFAP, 2009i).

- 4 — A omissão do dever de comunicação previsto no n.º 2 faz incorrer o contabilista certificado designado como diretor técnico em responsabilidade disciplinar nos termos do presente Estatuto.
- 5 — O diretor técnico pode ainda incorrer em responsabilidade disciplinar solidária, pelos eventuais erros ou omissões cometidos pelo contabilista certificado que elaborou e assinou as demonstrações financeiras e declarações fiscais” (AR, 2015: 7097).

Figura 6. Guia de Controlo: Identificação do CC

1. Identificação			
Nome: _____			
TOC n.º: _____	NIF: _____	Data de nascimento: ____/____/____	
Telemóvel: _____	Fax: _____	Telefone: _____	
e-mail: _____ @ _____ . _____			
Morada: _____ _____ _____			
Domicílio profissional: _____ _____ _____			
Habilitações académicas / profissionais (al. b), n.º 1, art. 4.º RCQ)			
licenciatura / bacharelato	<input type="checkbox"/>	equivalente a 12.º ano	<input type="checkbox"/>
mestrado / doutoramento	<input type="checkbox"/>	outras habilitações	<input type="checkbox"/>

2. Modo de exercício da actividade (al. a), n.º 1, art. 3.º RCQ - art. 7.º e 8.º EOTOC)			
2.1 Desenvolve a actividade em exclusividade	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
2.2 Desenvolve a actividade p/ conta própria como profissional independente	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
2.3 É sócio, administrador ou gerente de Sociedade Comercial (Gabinete de Contabilidade)	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
2.4 Desenvolve a actividade por conta de outrem	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
2.4.1 Desenvolve a actividade por conta de outrem num Gabinete de Contabilidade ou similar	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
2.5 É funcionário público a exercer actividade de TOC na Administração Central; Regional ou Local	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
2.6 Outra forma de exercício da actividade. Descrever:	_____ _____		
2.7 Pontos atribuídos (artigo 8.º do EOTOC)	<input type="text"/>		
2.A Assume funções de responsável técnico em Sociedade de Contabilidade (Em caso afirmativo, preencher e juntar anexo A ao Guia do Controlo de Qualidade)	Sim	<input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

Fonte: CTOC (2004b).

Figura 7. Guia do Controlo: Identificação da Sociedade de Contabilidade

A1. Identificação da Sociedade de Contabilidade onde exerce como Responsável Técnico

Firma: _____

NIF: _____ Telf.: _____ Tim.: _____ Fax: _____

Sítio Internet: _____ e-mail: _____ @ _____ . _____

Morada: _____

Registo como Responsável Técnico

Data do registo: _____ Documentação OTOC em arquivo? Sim Não

Relação com a Sociedade de Contabilidade: Gerente Nomeação vigente? Sim Não

Trabalhadcr dependente Contrato vigente? Sim Não

Contexto das funções de Responsável Técnico

Número de TOC's que prestam serviços pela Sociedade de Contabilidade

Dos quais, em regime de contrato de trabalho e prestadores de serviços

Num universo de clientes da Sociedade de Contabilidade com contrato de serviço de TOC.

A2. Garantia dos deveres estatutários e deontológicos (art. 17.º-C EOTOC)

A2.1 Contratos com clientes reduzidos a escrito? Sim Não

A2.2 Controlo das comunicações do artigo 10.º do EOTOC? Sim Não

A2.3 Controlo dos limites da actividade (art. 8.º e 9.º do EOTOC - pontuação) Sim Não

A2.4 Controlo das acções relacionadas com deveres de lealdade entre TOC (mudança de TOC) Sim Não

A2.5 Controlo dos deveres de formação (obtenção de créditos cf. al. e) do art.4.º do RCQ) Sim Não

A2.6 Se a Sociedade recebe estagiários (para futura inscrição como TOC), existe acompanhamento? Sim Não

A2.7 Nível de avencas praticadas é compatível com o cumprimento dos n.º6 e 7, art.º52 EOTOC? (*) Sim Não

A2.8 Publicidade. Controlo do cumprimento do art.º 53 do EOTOC? Sim Não

A2.9 Outras verificações _____

(*) - Comentários: _____

Fonte: CTOC (2004b).

Assim, nos termos do artigo 20º do Estatuto da OCC (AR, 2015), o CC responsável técnico deverá garantir o cumprimento pela sociedade de contabilidade dos deveres estatutários e deontológicos e demais regulamentos e orientações emitidos pela Ordem. Para esse efeito, o CC responsável técnico deve exercer as suas funções com total independência. Perante a violação de um determinado dever deontológico, será necessário apurar a responsabilidade disciplinar do responsável técnico e/ou do CC que assinou as DF e declarações fiscais de um determinado cliente.

A análise será casuística e competirá, nos termos estatutariamente definidos, ao conselho disciplinar. Se por exemplo, forem violadas as regras relativas à publicidade, a responsabilidade será, em princípio, exclusivamente do responsável técnico. Em caso de prática de determinada irregularidade na organização da contabilidade ou preenchimento de uma declaração fiscal, tem de se averiguar se aquele erro é exclusivamente imputável ao CC que assinou as declarações fiscais ou se, por qualquer razão, houve uma influência direta dos órgãos de gestão ou de um terceiro colaborador na prática daquele erro ou omissão. Se assim for, a responsabilidade disciplinar poderá ser partilhada ou não, consoante a conclusões das averiguações a realizar.

Figura 8. Guia do Controlo: Indicadores de Atividade

3. Indicadores de actividade (p.e.), n.º 1, art. 4.º RCQ)

3.1 Número de clientes no intervalo de total de rendimentos(*):

	N.º DE CLIENTES	INTERVALO ESCOLHIDO
Até 150.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entre 150.000 e 375.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entre 375.000 e 1.000.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entre 1.000.000 e 2.500.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entre 2.500.000 e 5.000.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entre 5.000.000 e 10.000.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Entre 10.000.000 e 20.000.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Acima de 20.000.000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

3.3 Totais:

N.º de Clientes:

Fact. Anual do TOC:

Fact. Anual Gabinete:

Honorário médio mensal do TOC:

Honorário médio mensal do Gabinete:

3.4 Escolha do cliente

NIF do cliente escolhido pela equipa de controlo:

Objecto Social:

Normativo contabilístico:

3.2 Dados relativos a 10 clientes do intervalo escolhido

N.º DE ORD.M	NIF	CAE	ANO	TOTAL DE rendimentos	Tipo de entidade				FACTURAÇÃO ANUAL DO TOC	OBSERVAÇÕES	
					SA	Quotas		IRS			Outra entidade
						Com Revisor	Sem Revisor				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

3.5 Limites da Atividade (art. 8.º do EOTOC) pontos acumulados.

(* - Anexar obrigatoriamente listagem retirada do portal das finanças relativamente aos contribuintes pelos quais assumem funções de TOC.

Fonte: CTOC (2004b).

Na medida em que, a aferição do controlo de qualidade, segundo a alínea a) do nº 1 do artigo 4º do RCQ, através do controlo transversal é aferido por:

“a) A relação entre o número de clientes e a sua dimensão, os honorários praticados, o número e a qualificação dos colaboradores.” (CTOC, 2004a: 11330).

Para avaliar os indicadores da atividade (**Figura 8**) deve ser mencionado o número de clientes, de acordo com oito escalões do total de rendimentos, bem como devem ser mencionados os dados relativos a 10 clientes que se encontrem dentro do intervalo escolhido, especificamente o número de identificação fiscal (NIF), código da classificação portuguesa de atividades económicas (CAE), tipo de entidade e faturação anual do CC.

Ainda, no cumprimento da alínea a) do nº 1 do artigo 4º do RCQ (CTOC, 2004a), importa identificar o número e a qualificação dos colaboradores, pelo que as habilitações literárias dos colaboradores em regime de trabalho dependente e independente devem ser mencionadas, bem como o número de horas frequentadas em formação nos últimos dois anos, como demonstra a **Figura 9**.

Figura 9. Guia do Controlo: Meios Humanos envolvidos na Atividade

4. **Meios humanos envolvidos na actividade** (al. a), n.º 1, art. 4.º RCQ)
(excluindo o TOC controlado)

Números de colaboradores em regime trabalho dependente				Número de horas frequentadas em formação nos últimos dois anos		Números de colaboradores em regime trabalho independente			
Total	TOC's	N.º Trab. fora das Inatal.		n.º de horas		Total colaborad. ores	Numero horas semanal	dos quais são TOC's	N.º hr./seem. Colab. TOC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
doutores e mestres						doutores e mestres			
licenciados / bacharéis contabilidade						licenciados / bacharéis contabilidade			
licenciados / bacharéis gestão						licenciados / bacharéis gestão			
licenciados / bacharéis outros cursos						licenciados / bacharéis outros cursos			
ensino secundário						ensino secundário			
outros						outros			
TOTAIS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>	TOTAIS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observações: (NÃO APLICÁVEL COM TOC TRABALHADOR POR CONTA DE OUTREM; EMBORA SE DEVA CONSIDERAR NA ANÁLISE QUALITATIVA - FICHA DE CONCLUSÕES N.º 2) _____

Fonte: CTOC (2004b).

Segundo a alínea c) do nº 1 do artigo 4º do RCQ (CTOC, 2004a), deve analisar-se a estrutura organizativa, isto é, devem avaliar-se as instalações onde se desenvolve a atividade face ao número de pessoas que nela trabalham. A organização do espaço é importante e a disposição dos

equipamentos de apoio à atividade devem estar adaptados de forma que o desenvolvimento da atividade seja eficaz. Como reflete a **Figura 10**, devem ser mencionados todos os equipamentos de apoio à execução da atividade do CC, como número de computadores utilizados, impressoras, acesso à internet, ligação em rede, *software* utilizado, entre outros. A eficiência do trabalho do CC depende dos meios e equipamentos de que dispõe pra realizar a sua atividade.

Figura 10. Guia do Controlo: Estrutura Organizativa da Atividade

5. <u>Estrutura organizativa da actividade</u>		(TER EM CONSIDERAÇÃO AS OBS. DO PONTO N.º 4)	
5.1 Instalações (al. c), n.º 1, art. 4.º RCQ)			
Próprias	área em m2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Rácio: m2 / colaborador <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> área colaboradores <input style="width: 50%; margin: 0 auto;" type="text"/> </div>	
Arrendadas	<input type="text"/>		
Outras	<input type="text"/>		
Total área ocupada	<input type="text"/>		
5.2 Equipamentos e outros (al. d), n.º 1, art. 4.º RCQ)			
Número de computadores (CPU's)	<input type="text"/>		
Número de impressoras	<input type="text"/>		
Trabalha em rede	sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>	
Utiliza software específico de gestão	sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>	
O software tem módulo de:	Contabilidade <input type="checkbox"/>	Facturação <input type="checkbox"/>	
	Salários <input type="checkbox"/>	Gest. Activos <input type="checkbox"/>	
Última actualização do software de gestão: _____			
Tem internet	sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>	
banda larga	sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>	
Quantos colaboradores têm e-mail profissional	<input type="text"/>		
Tem <i>sítio</i> na internet	sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>	
	qual o endereço: www. _____		
Tem fax	sim <input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>	

Fonte: CTOC (2004b).

A utilização da informática e das novas tecnologias na área da contabilidade tem vindo a aumentar, sem que isso represente efetivamente uma mais-valia. Como refere Lopes de Sá (1997):

“A prática contabilística cada vez mais é influenciada e substituída pela informática. Dantes, os técnicos de contas eram conhecidos por «guarda-livros», hoje, passam a ser designados por «guarda-computadores». O que resta à Contabilidade é, portanto, a teoria e o seu carácter científico.”

Não obstante, as organizações, independentemente do seu tamanho ou natureza das suas atividades, produzem informação nos seus processos, devendo o CC desenvolver a sua atividade compilando informação documental, a qual importa estar organizada, identificada e de consulta clara e fácil. Para o efeito, o arquivo dos documentos contabilísticos consiste na organização dos mesmos em pastas, as quais devem estar identificadas por rubrica/conta e por ordem cronológica. Na **Figura 11** é feita avaliação da organização documental e arquivo da Sociedade, onde é conhecida a forma como são tratados e separados os documentos contabilísticos, assim como a organização das pastas.

Figura 11. Guia de Controlo: Organização do Arquivo

5.3 Arquivo			
Documentos arquivados	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Separados por meses	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Documentos tratados, separados dos não tratados	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Os documentos não contabilísticos estão separados	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Dispõe de arquivo morto	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Área dispendida com arquivo é suficiente	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Dossier de documentos do cliente está identificado e organizado de forma clara	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Os arquivos estão localizados em espaços seguros	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Qual a periodicidade das seguranças informáticas			
As seguranças informáticas estão nas instalações	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>

Fonte: CTOC (2004b).

Para a avaliação do CC é importante saber se o mesmo está (ou não) dispensado da obtenção de créditos de formação, referindo a alínea e) do nº1 do artigo 4º do RCQ, que o controlo transversal é aferido pela verificação da:

“(...) obtenção de 35 créditos anuais, em formação promovida pela Ordem ou por ela aprovada, nos termos do Regulamento de Atribuição de Créditos.” (CTOC, 2004a: 11330).

Apenas os profissionais que assumem a responsabilidade por contabilidades, isto é, que assinam declarações fiscais, estão obrigados a comprovar a formação de créditos. A comprovação dos créditos é feita nos três anos subsequentes ao início da responsabilidade, sendo que apenas releva a formação obtida nos dois últimos anos daquele prazo. A **Figura 12** avalia a atualização do CC e também menciona os créditos obtidos na frequência das ações de formação promovidas pela OCC e por outras entidades.

Figura 12. Guia do Controlo: Atualização Profissional do CC

6. Atualização Profissional do TOC <small>(al. e), n.º 1, art. 4.º RCQ)</small>	
6.1 Está dispensado de obtenção de créditos de formação	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Qual a disposição? _____	
6.2 Acções de formação da OTOC frequentadas	
Formação frequentada no ano corrente	<input type="text"/>
Formação frequentada no ano n-1	<input type="text"/>
Formação frequentada no ano n-2	<input type="text"/>
Divergências apuradas - detalhar: _____	

6.3 Acções de formação promovidas por outras entidades	
6.3.1 Equiparadas pela OTOC	
Formação frequentada no ano corrente	<input type="text"/>
Formação frequentada no ano n-1	<input type="text"/>
Formação frequentada no ano n-2	<input type="text"/>
Divergências apuradas - detalhar: _____	

Fonte: CTOC (2004b).

Não é possível evidenciar padrões mínimos de qualidade se não forem tomadas medidas de formação profissional dos CC. A formação eventual tem como objetivo sensibilizar os profissionais para a interpretação e aplicação das alterações que surjam, ou venham a surgir, nos normativos legais que regem o exercício da profissão. Assim, a formação é uma mais-valia indispensável para poder enfrentar os desafios com uma maior capacidade e com uma expectativa de melhor realização pessoal e profissional.

A atividade dos profissionais de contabilidade “exige” uma atualização constante, tendo os CC uma permanente necessidade de se manterem atualizados em termos de legislação em vigor para exercerem a sua atividade de forma correta e coerente. A verificação de como o CC adquire a informação é importante, sendo realizada através da avaliação das diferentes formas de informação que o CC dispõe, como por exemplo: publicações em formato digital; revistas técnicas; códigos fiscais, entre outras (Figura 13).

Figura 13. Guia do Controlo: Meios de Atualização e Documentação Utilizados

6.4 Meios de actualização e documentação utilizados pelo TOC			
	com frequência	utiliza pouco	raramente
Utiliza o SITOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	em papel	on line	em CD
Utiliza os códigos fiscais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Biblioteca			
Dispõe de biblioteca técnica	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Dispõe de arquivo de revistas técnicas	sim	<input type="checkbox"/>	não <input type="checkbox"/>
Outras publicações técnicas:	<hr/> <hr/> <hr/>		

Fonte: CTOC (2004b).

Face ao exposto, o controlo transversal consiste na avaliação global da atividade do CC. Na medida em que, o núcleo de qualquer negócio são os seus recursos humanos, importa avaliar os atributos dos profissionais em termos de integridade pessoal, ética e competência, bem como o ambiente em que trabalham. Assim, o RCQ, que se aplica aos CC inscritos na respetiva Ordem e que, nos termos do estatuto, se encontrem em pleno exercício de funções, foi implementado com o objetivo de desenvolver as ações necessárias para a aferição da qualidade da prestação de serviços dos CC.

3.4 Controlo do Desempenho

A qualidade, ao promover mecanismos para aumentar a satisfação dos clientes, procura reduzir a assimetria de informação entre o órgão de administração da entidade, o gestor de qualidade e o auditor dos sistemas de gestão. O gestor de qualidade pode ser aprovado pela OCC para realizar uma verificação e deste modo fornecer a garantia de independência na avaliação das DF, no sentido de garantir que são preparadas seguindo normativos específicos. Este tipo de controlo designa-se por **Controlo do Desempenho** (Abreu *et al.*, 2012).

Segundo a alínea b) do nº 1 do artigo 3º do Regulamento do Controlo de Qualidade (CTOC, 2004a: 11330), define-se «controlo do desempenho» como:

“(...) verificação do regular exercício das funções previstas no nº 1 do artigo 6º do Estatuto, relativo a um cliente (ou entidade patronal), designadamente dos procedimentos efectuados, quer quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras, assim como pelos prazos legais pelos quais é responsável (...)”.

Contudo, este aspeto tem atraído uma atenção considerável, ao colocar em causa a credibilidade de tal garantia e aumentando o grau de independência, da verdade e da aparência do próprio controlador de qualidade (Abreu *et al.*, 2012).

A verificação da qualidade do desempenho profissional do CC é, desde logo, uma responsabilidade e um compromisso da OCC perante a sociedade, em geral, e, em particular, perante os que contratam os serviços do CC. A implementação de sistemas de verificação de qualidade está prevista na alínea r) do artigo 3º do Estatuto da OCC (AR, 20015), verificando-se assim correspondência com as orientações internacionais em matéria da avaliação qualitativa do desempenho em áreas conexas às do CC.

A equipa de controlo designada para efetuar o controlo ao CC sorteado, conforme nº 1 do artigo 12º do RCQ (CTOC, 2004a), deve entrar em contacto com este, para que possam acordar o calendário da sua intervenção, tal como previsto na alínea a) do artigo 16 do RCQ (CTOC, 2004a). A data inicial do controlo deve distar pelo menos quinze dias face ao primeiro contacto. Um dos primeiros passos do processo de controlo a realizar ao CC, deve ser a planificação do Controlo. Assim, a equipa de controlo deve:

- Confirmar a boa notificação ao CC objeto de controlo por parte da Comissão de Controlo de Qualidade (CCQ), nos termos do nº 1 do artigo 14º de RCQ (CTOC, 2004a), nomeadamente pela leitura do recibo de receção da notificação;
- Aceder ao detalhe da ficha do membro disponível na base de dados da OCC;
- Identificar possíveis situações de incompatibilidade entre os elementos da equipa de controlo face ao CC sujeito a controlo, nomeadamente sujeito a riscos associados à independência associados aos membros da equipa, conflitos de interesse;
- Ponderar eventuais necessidades logísticas associadas ao processo de controlo, nomeadamente ferramentas de trabalho, transporte, documentação e plano de trabalho;
- Cumprir com rigor os deveres constantes no EOCC (AR, 2015) e no RCQ (CTOC, 2004a), nomeadamente quanto ao sigilo sobre os factos observados no processo de controlo;
- Efetuar o controlo, seguindo com rigor os formulários de controlo propostos na pasta de controlo, de modo a assegurar critérios de equidade e comparabilidade.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 4 do artigo 4.º do RCQ (CTOC, 2004a: 11330):

“ para a concretização do controlo do desempenho, será solicitada através do contabilista certificado autorização ao cliente ou entidade patronal para verificação dos documentos objecto de controlo.”

Após a escolha do cliente a quem será feita a verificação, este é identificado através do NIF e do CAE, bem como de documentos afetos à identificação da atividade desenvolvida pelo cliente sorteado (**Figura 14**). Na verificação geral do cliente são analisados documentos como o contrato de prestação de serviços reduzido a escrito, a escritura da constituição da sociedade, a declaração do início de atividade e declarações de alterações, para além do registo atualizado na conservatória do registo comercial.

Figura 14. Verificação Geral do Cliente

(al. b), n.º 1, art. 3.º e n.º 4 art. 4.º RCQ)
controlo aleatório de cliente escolhido

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

7. Verificação Geral do Cliente Escolhido	Sim	Não	N/A	Observações
Contrato de prestação de serviços reduzido a escrito.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Escritura de constituição.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Declaração início de actividade.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Declarações de alterações.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Registo actualizado na Conservatória Registo Comercial.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Registo no organismo regulador da actividade.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Responsável pelo processamento de salários.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Artigo 10º, do EOTOC, actualizado.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Artigos 56º, do EOTOC e 17º, do CDTOC, cumpridos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Solicitou a declaração facultativa prevista no n.º6, artg. 12º do CDTOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

No âmbito da sua atividade, o CC exerce as suas funções de acordo com as normas contabilísticas (NIC/NIRF, SNC, entre outras), do direito societário (Código Comercial e Código Sociedades Comerciais), do direito fiscal (Códigos fiscais, Código de Procedimento e de Processo Tributário e Regime Geral das Infrações Tributárias) e normativos legais. Assim, a verificação documental por parte da equipa de controlo consiste em confirmar a existência, ou não, do balanço, demonstrações de resultados (por natureza e por funções), demonstração das alterações no capital próprio, demonstração de fluxos de caixa, anexo às DF, relatório de gestão, ata de aprovação das contas,

certificação legal das contas, mapas de depreciações e amortizações, mapas de imparidades e provisões, mapas das mais e menos valias fiscais, apuramento do lucro tributável, entre outras informações constantes da **Figura 15**.

Figura 15. Verificação Documental do Cliente

(al. b), n.º 1, art. 3.º, e n.º 4 art. 4.º RCU)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

9. Verificação Documental (suporte papel ou digital)	Sim	Não	N/A	<u>Observações</u>
1 Comprovativo da entrega da Modelo 22 e respectivo Anexo A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2 Comprovativo da entrega da IES e respectivos Anexos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3 Balanço (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4 Demonstração dos Resultados por Naturezas (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5 Demonstração dos Resultados por Funções (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6 Demonstração das alterações no capital próprio (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7 Anexo às Demonstrações Financeiras (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
8 Demonstração de fluxos de caixa (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
9 Relatório de Gestão e Anexo (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
10 Acta de Aprovação das Contas (*).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
11 Certificação Legal das Contas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
12 Relatório e Parecer do Conselho Fiscal / Fiscal Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
13 Balancetes antes do apuramento.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
14 Lançamentos de fim de exercício.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
15 Balancetes após o apuramento.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
16 É evidente e fiável o apuramento lucro tributável-IRC,Trib Autónomas, Etc...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
17 Mapas de depreciações e amortizações.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
18 Mapas de ajustamentos e provisões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
19 Mapa das mais e menos valias fiscais.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
20 Documento comprovativo de créditos incobráveis.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
21 Discriminação dos donativos dedutíveis e não dedutíveis.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
22 Mapa de inventários no final do exercício valorizado e assinado pelo órgão de gestão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
23 Mapa discriminativo da imputação de rendimentos no caso de transparência fiscal.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
24 Mapas das retenções efectuadas a terceiros (artº119º do CIRS) das diversas categorias, que permitem conferir o modelo 10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
25 Guias dos pagamentos por conta e especial por conta.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
26 Documentos comprovativos das retenções de I.R. efectuadas por terceiros.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
27 Dossier de preços de transferência.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

No que se refere ao relacionamento entre o CC e o cliente, importa definir a tipologia de contacto a seguir de acordo com atividade desenvolvida pelo cliente, devendo ser acordado entre ambas as partes a periodicidade com que devem reunir e/ou entregar documentos (**Figura 16**).

Figura 16. Relacionamento entre o CC e o Cliente

10. Relacionamento TOC - Cliente		NIF Cliente _____
(TER EM CONSIDERAÇÃO AS OBSERVAÇÕES DO PONTO N.º 4)		
10.1 Contactos com o cliente		PERIODICIDADE
Reuniões		<input type="text"/>
Levantar/entregar documentação		<input type="text"/>
Demonstrações financeiras		<input type="text"/>
Legislação		<input type="text"/>
"Newsletter" - temas vários		<input type="text"/>
Outros relatórios (descrever)		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
_____		<input type="text"/>
Observações:		

Fonte: CTOC (2004b).

A entrega das declarações fiscais exige por parte do CC uma responsabilidade que requer uma atenção especial com os prazos, caso contrário o cliente irá ser penalizado com coimas fiscais. Neste sentido, é importante estabelecer datas para que a informação esteja disponível para ser tratada pelo CC e este possa cumprir com as suas obrigações, sejam fiscais ou não fiscais.

3.5 Considerações Finais

O profissional de Contabilidade, diante de tantos problemas que se apresentam no quotidiano, precisa de muita perseverança, tenacidade e carácter para não cometer erros que venham a denegrir a imagem de todos os profissionais da área. A imagem do «Guarda Livros», que tinha um saber prático e limitado a registar valores, já não corresponde ao conceito atual de «Contabilista Certificado», que tem uma profissão exigente em termos de atualização constante das competências técnicas e científicas, além do seu interesse público.

Assim, a qualificação dos CC é imperativa na atual sociedade do conhecimento, na medida em que, cada vez mais, são explícitas as crescentes exigências de inovação e resolução de problemas técnicos complexos. Deste modo, o Estatuto da OCC e o CDCC vieram, sem dúvida, incutir à contabilidade uma importância que deverá ser devidamente equacionada na elaboração das DF e das declarações fiscais. Na verdade, o acordo com o normativo que regula a profissão de CC e o cumprimento dos procedimentos a seguir, em prol da imagem verdadeira e apropriada, vem nortear a atividade do CC, no âmbito das suas responsabilidades de elaboração das peças contabilísticas e fiscais.

Pereira (2012) refere, em relação ao controlo da qualidade profissional, que os CC devem contribuir para a sua dignificação social, mas também é preciso que “*a sociedade os reconheça como técnicos qualificados*”. Por conseguinte, os princípios deontológicos gerais e as responsabilidades profissionais requerem um acompanhamento dos CC, no sentido de estes se empenharem na sua evolução qualitativa para merecerem padrões de qualidade.

Proposta de Sistema de Gestão da Qualidade Aplicado à Contabilidade

4.1 Enquadramento

No exercício de qualquer profissão, pública ou privada, existem valores e regras de índole universal que se configuram como suportes fundamentais para a consolidação e aceitação das tarefas por ela desenvolvidos. Quando a profissão tem o mérito de reconhecimento de interesse público, isto é, quando a organização social através dos seus órgãos próprios reconhece que o exercício de determinada profissão é fundamental para a boa gestão da vida social, valores como a responsabilidade, a honorabilidade, a qualidade e a credibilidade ganham uma importância acrescida.

De facto, a luta pela qualidade do trabalho desenvolvido é uma batalha permanente do Contabilista Certificado, não sendo possível sem essa constante preocupação conquistar a credibilidade social que almeja. Um dos instrumentos de apoio é a existência de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) que, segundo Pires (2004), corresponde ao conjunto de procedimentos organizacionais capazes de transmitirem a máxima confiança de que um determinado nível da qualidade aceitável está a ser alcançado ao mínimo custo.

A implementação de um SGQ permite às organizações manterem-se estruturadas e introduzirem métodos de trabalho eficientes para a melhoria da qualidade, afetando não somente os membros internos, mas toda a sociedade na qual a organização se integra (Safrão, 2010). Para tal, há a necessidade da apresentação de evidências objetivas, que comprovem o atendimento aos requisitos ou que estabeleçam a confiança de que a qualidade está a ser conseguida. Assim, na área da contabilidade importa: primeiro, definir as contas objeto de análise; segundo, definir as NCRF inerentes à movimentação dessas contas; terceiro, definir os movimentos contabilísticos intrínsecos a cada conta; e quarto, definir os procedimentos a seguir.

Por conseguinte, no presente capítulo são apresentadas e explicadas as várias classes de contas e elaborados os procedimentos contabilísticos a seguir em cada conta, tomando por referência o SNC, para exercícios que se iniciem em ou após 1 de janeiro de 2016 (MF, 2015b), bem como a

exemplificação dos procedimentos aplicados a uma empresa fictícia designada por «*FAL, ANTUNES*». Para o efeito, faz-se uma abordagem aos meios financeiros líquidos (ponto 4.2), para no ponto 4.3 se abordarem as contas a receber e a pagar, nomeadamente clientes, fornecedores, Estado e outros entes públicos, financiamentos obtidos, acionistas/sócios, outras contas a receber e a pagar, para além do regime do acréscimo e das provisões. Seguidamente, no ponto 4.4 faz-se referência às contas inerentes à classe de inventários e ativos biológicos, no ponto 4.5 às contas relacionadas com investimentos e no ponto 4.6 às contas relativas a capital, reservas e resultados transitados. Por último, tecem-se algumas considerações finais (ponto 4.7), com o objetivo de evidenciar a importância dos procedimentos a seguir na concretização de um SGQ.

4.2 Meios Financeiros Líquidos

Os Meios Financeiros Líquidos, relativos à classe 1 do código de contas do SNC, incluem quer o dinheiro e depósitos bancários, quer os ativos e passivos financeiros mensurados ao justo valor (Rodrigues, 2015). As contas a incluir nesta classe são:

- **11 – Caixa**, esta conta regista os valores em dinheiro físico (moeda metálica e notas) em euros ou moeda estrangeira; nela podem ser criadas várias subcontas em função das necessidades da entidade, nomeadamente para as moedas estrangeiras eventualmente existentes;
- **12 – Depósitos à Ordem**, esta conta regista os valores de depósitos à ordem em instituições financeiras; nela podem ser criadas as subcontas necessárias de acordo com as necessidades da entidade, nomeadamente para evidenciar todas as contas bancárias que a entidade dispõe;
- **13 – Outros Depósitos Bancários**, esta conta inclui os depósitos a prazo e outros depósitos, podendo ser criadas as subcontas necessárias de acordo com as necessidades da entidade, nomeadamente para evidenciar todas as contas bancárias a prazo que a entidade dispõe;
- **14 – Outros Instrumentos Financeiros**, esta conta reconhece todos os instrumentos financeiros que não sejam caixa (conta 11) ou depósitos bancários que não incluam derivados (contas 12 e 13) mensurados ao justo valor.

Inerente à movimentação destas contas encontra-se a observância de determinadas normas contabilísticas e de relato financeiro, das quais se destacam:

- ❖ NCRF 2 – Demonstração de Fluxos de Caixa (MF, 2015f), em que os registos efetuados na classe 1 são os que se reconhecem para efeitos de elaboração desta demonstração financeira;
- ❖ NCRF 23 – Os Efeitos de Alterações em Taxas de Câmbio (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que os registos efetuados em moeda funcional são ajustados quando se verificam alteração em taxas de câmbio;
- ❖ NCRF 27 – Instrumentos Financeiros (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se procede ao reconhecimento e mensuração dos instrumentos financeiros.

A conta **11 - Caixa** enquadra-se na classe dos meios financeiros, referindo as notas de enquadramento do SNC:

“esta conta compreende o dinheiro em caixa, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, nacionais ou estrangeiras” (Silva e Martins, 2011: 15).

Figura 17. Análise de Contas: Caixa e Depósitos Bancários

(art. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCQ)			
controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental			
NIF Cliente _____	C.A.E. _____		
11. Análise de Contas			
11.1 DEPÓSITOS BANCÁRIOS E CAIXA	Sim	Não	N/A
Confirmou com o cliente a composição do saldo de caixa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaborou (ou confirmou) as conciliações bancárias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comparou os saldos do ano com os do ano anterior?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acedeu aos planos financeiros de remuneração de depósitos a prazo para cálculo e periodização dos juros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acedeu aos câmbios à data de balanço, para contabilização dos depósitos em moeda estrangeira? (indicar fonte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte com especial atenção aos juros dos depósitos a prazo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os saldos de depósitos bancários e caixa foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fonte: CTOC (2004b).

De acordo com o GCQ da OCC, na análise das contas de caixa e depósitos bancários deve-se: verificar o saldo de caixa, extratos e empréstimos bancários; no caso de existirem empréstimos ou depósitos a prazo, validar o cálculo de juros; no caso de existirem registos contabilísticos em

moeda estrangeira, mencionar a fonte; confirmar se os saldos de caixa e depósitos à ordem e/ou a prazo são os que constam nas DF. Na **Figura 17** é descrita a análise a realizar às contas de Caixa e Depósitos Bancários.

Na conta 11 - Caixa, a moeda estrangeira deve ser mensurada na data da transação à taxa de câmbio dessa data e, em cada data do balanço, deve ser ajustada à taxa de câmbio do fecho; nela também se podem incluir vales de caixa de montante reduzido e de rápida circulação, não devendo ser incluídos os cheques pré-datados (Franco, 2010).

A função de controlo de Caixa consiste em controlar as disponibilidades imediatas da entidade mantidas na tesouraria, pelo que, sempre que ocorra uma entrada ou um recebimento qualquer que seja a sua origem, a conta deve ser debitada, sendo creditada sempre que ocorrer uma saída de numerário qualquer que seja a finalidade. O saldo da conta caixa deve ser sempre devedor, representando o valor em numerário existente na empresa.

Os documentos justificativos da movimentação da conta 11 - Caixa devem estar em conformidade com os requisitos legais (nome, morada e NIF), devendo os mesmos corresponder a vendas a dinheiro, faturas-recibos ou faturas acompanhadas dos respetivos recibos, não sendo aceites outros documentos que não obedeçam a estas especificações legais (talões de caixa, talões de balcão, entre outros). Todos os documentos devem estar devidamente assinados pelo responsável, devendo ainda mencionar o número da requisição interna e colocando a indicação de «PAGO».

No que se refere ao responsável pela Caixa, o Diretor/Administrador da entidade deve nomear o mesmo, o qual fica responsável pelos movimentos a dinheiro, com a finalidade de realizar o pagamento imediato de despesas de pequeno montante, urgentes e inadiáveis, cuja movimentação é da sua exclusiva competência. O responsável pela Caixa deve elaborar uma Folha de Caixa (**Figura 18**), a qual deve ser entregue, acompanhada do numerário e dos documentos de despesas realizadas (mencionando a data, descrição e montante da operação, bem como o número do documento), ao diretor do departamento/secção de contabilidade/tesouraria ou ao administrador da entidade, consoante a estrutura organizacional existente.

O diretor do departamento/secção de contabilidade/tesouraria ou ao administrador da entidade verifica se os documentos entregues estão em conformidade, caso exista moeda estrangeira deve ser elaborada uma Folha de Caixa por tipo de moeda, de acordo com as normas internas (através da verificação física dos documentos) e após validação procede-se à contabilização dos documentos e registo dos movimentos no sistema informático. Logo que terminado o período contabilístico, são

validados os documentos, Folha de Caixa e extrato de conta retirado do sistema informático, procedendo assim à respetiva reconciliação de saldos.

Figura 18. Folha de Caixa

FAL, ANTUNES					
(valores em EUR)					
FOLHA DE CAIXA					
De: a:					
Data	Documento	crédito	Data	Documento	Débito
	Reforço de caixa	€0,00		Despesas Correio	€0,00
				Adiantamentos por despesas	€0,00
				Despesas Gasoleo	€0,00
	Total	€0,00		Total	€0,00
				Quadro Resumo	€0,00
				Saldo Anterior	€0,00
				Soma dos Créditos	€0,00
				Soma dos Débitos	€0,00
				Saldo Final	€0,00
	Responsável pelo Caixa			Director/ Administrador	
	_____			_____	

Fonte: Elaboração Própria.

Através da conta 11 – Caixa, as entidades apenas devem efetuar pequenos pagamentos em dinheiro, devendo os pagamentos, em regra, ser realizados através dos Bancos (por cheque, transferência bancária ou ordem permanente de pagamento). Em função das suas necessidades operacionais ou da localização das suas unidades de negócio, a entidade pode ter necessidade de movimentar várias contas-caixa (Rodrigues, 2015). A movimentação da conta 11 - Caixa é objeto do procedimento constante no **Anexo 1**, em concreto:

- A Administração/Direção da empresa deve proceder à definição do responsável pela Caixa e à definição dos montantes de reforço e pagamentos por caixa;
- O montante em Caixa deve ser suficiente para as necessidades urgentes e inadiáveis e deve ser entregue à guarda do responsável pela Caixa, o qual deve ser nomeado pela Administração/Direção da entidade;
- Em cada pagamento, o responsável pela Caixa verifica a autenticidade do documento que o origina e, se devidamente aprovado, procede posteriormente ao seu registo na Folha de Caixa, colocando a indicação de «PAGO»;

- O reforço da Caixa é efetuado através de levantamentos em dinheiro pelo responsável da Tesouraria, ou por recebimentos de pequenos montantes de clientes;
- Após elaboração da Folha de Caixa o seu responsável deve efetuar o fecho da Caixa e entregar os documentos ao departamento/secção de contabilidade, que, depois de verificar a sua conformidade, regista os movimentos contabilísticos no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato da conta 11 – Caixa e a Folha de Caixa é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por último, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Diário de Caixa».

Por seu lado, a conta **12 - Depósitos à Ordem** destina-se a registar os valores de depósitos à ordem em instituições financeiras, podendo ser criadas as subcontas necessárias de acordo com as necessidades da entidade, nomeadamente para evidenciar todas as contas bancárias que a entidade dispõe (Franco, 2010). A conta de Depósitos à Ordem é uma conta mista, isto é, tanto poderá ser do ativo como do passivo, se tiver saldo devedor será uma conta do ativo, se tiver saldo credor será uma conta do passivo, esta situação resulta da existência de um descoberto bancário autorizado.

Os movimentos a débito são: os depósitos em numerário e cheques; cobrança de terceiros; transferências bancárias; juros de depósitos à ordem; liquidação de depósitos a prazo; transferência de conta corrente caucionada; e contratação de empréstimos bancários. Os movimentos a crédito correspondem a: pagamentos a terceiros (cheque ou transferência); constituição de depósitos a prazo; pagamentos de juros de empréstimos; constituição de depósitos a prazo; amortização de empréstimos; e pagamento de vencimentos. Se existirem depósitos em bancos estrangeiros em moeda diferente do Euro, a mensuração em cada data do balanço deve ser ajustada à taxa de câmbio do fecho.

A reconciliação bancária é efetuada com base no extrato bancário com o extrato de conta registado na contabilidade, o objetivo é detetar e justificar todas as diferenças existentes entre o saldo da conta bancária apresentada pela entidade e o saldo da conta bancária apresentada pelo Banco. As diferenças podem ser justificadas por erros de lançamentos, cheques em trânsito, devoluções de cobranças, lançamentos em duplicado; despesas e comissões não contratadas ou mal calculadas.

A conta **13 - Outros Depósitos Bancários** é uma das contas da classe de disponibilidades e destinam-se a registar os valores depositados em instituições financeiras a prazo ou outros depósitos que não sejam depósitos à ordem. Se existirem depósitos em bancos estrangeiros em moeda diferente da moeda nacional (euro), a sua mensuração à data do balanço deverá ser ajustada à taxa de câmbio de fecho.

Assim, é aconselhável que sejam criadas subcontas de forma a evidenciar cada uma das contas de depósitos a prazo ou outras que não à ordem que a entidade eventualmente possua. Como qualquer outra conta de disponibilidades, é movimentada a débito pelas entradas de valores e movimentada a crédito pelas saídas de valores.

A conta de depósitos bancários respeita aos meios liquidados de pagamento existentes em contas em Instituições de crédito, a conta de depósitos a prazo engloba os depósitos que só podem ser movimentados após a data pré-fixada, sem alterações da taxa de juro. A movimentação da conta 12 - Depósitos à Ordem e da conta 13 – Outros Depósitos Bancários é objeto do procedimento constante no **Anexo 2**, especificamente:

- A Administração/Direção da empresa deve proceder à definição de qual a instituição financeira com quem pretende trabalhar;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à abertura de conta, de acordo com os procedimentos da instituição financeira;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à definição de quem são os responsáveis pela movimentação da conta;
- Os movimentos devem ser efetuados em dinheiro, cheque ou por transferência bancária;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático, de acordo com os registos bancários;
- A reconciliação entre o extrato das contas 12 – Depósitos à Ordem / 13 – Outros Depósitos Bancários e o extrato bancário de cada um dos bancos movimentados é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Bancos», onde deve constar a nota de pagamento e o documento bancário que o suporta.

Em relação à conta **14 – Outros Instrumentos Financeiros**, a mesma destina-se a reconhecer os instrumentos financeiros detidos pela entidade que não sejam caixa (conta 11) ou depósitos bancários (conta 12 e conta 13) e que não incluam derivados, sendo mensurados ao justo valor e as suas alterações reconhecidas nas contas de resultados. Nestes termos, entende-se por instrumento financeiro um qualquer contrato que dá origem tanto a um ativo financeiro numa entidade como a um passivo financeiro ou a um instrumento de capital próprio numa outra entidade. As notas de enquadramento do código de contas do SNC (MFAP, 2009h: 6153) referem que:

“Esta conta visa reconhecer todos os instrumentos financeiros que não sejam caixa (conta 11) ou depósitos bancários que não incluam derivados (contas 12 e 13) que sejam mensurados ao justo valor, cujas alterações sejam reconhecidas na demonstração de

resultados. Consequentemente, excluem-se desta conta os restantes instrumentos financeiros que devam ser mensurados ao custo, custo amortizado ou método da equivalência patrimonial (classe 2 ou conta 41).”

Assim, os ativos e passivos financeiros pressupõem a existência de um contrato ou posição contratual. O contrato não necessita de ter uma forma escrita, ou seja, um contrato representa um acordo entre duas ou mais partes com consequências económicas claras para cada uma das partes envolvidas, que não podem ser evitadas por o acordo ter força legal assim, as partes envolvidas assumem uma das seguintes posições: posição longa (*Long position*), quando a entidade detém o instrumento financeiro ou assumiu uma posição compradora no contrato; ou posição curta (*short position*), quando a entidade vende o instrumento financeiro.

Desta forma, todos os instrumentos financeiros que devam ser mensurados ao preço de custo, custo amortizado ou método da equivalência patrimonial, estão excluídos desta conta. O SNC prevê a divisão desta conta em diversas subcontas (Almeida *et al.*, 2010), nomeadamente:

- **141 – Derivados**, esta conta inclui valores mobiliários representativos de dívida, com pagamentos fixos ou determináveis, que não estejam cotados num mercado ativo e que não tenham sido designados ao justo valor através da conta de resultados, como ativos disponíveis para venda ou como ativos detidos até à maturidade, de acordo com o disposto na IAS39;
- **142 – Instrumentos financeiros detidos para negociação**, esta conta inclui instrumentos financeiros detidos para negociação, se for adquirido ou incorrido com a finalidade de venda ou recompra no curto prazo e se integrar parte de uma carteira de instrumentos financeiros identificados que sejam geridos em conjunto e para os quais exista evidência de terem recentemente proporcionado lucros reais;
- **143 – Outros ativos e passivos financeiros**, esta conta inclui os ativos e passivos financeiros, que não sejam derivados nem classificados como detidos para negociação.

Na verificação da conta de outros instrumentos financeiros líquidos devem ser validados os extratos dos instrumentos financeiros, sendo os saldos comparáveis e mensuráveis. Na **Figura 19** são descritas algumas perguntas que ajudam na verificação da conta de instrumentos financeiros.

Por conseguinte, nos mercados financeiros transaciona-se um conjunto diversificado de produtos financeiros, como ações, obrigações, títulos de participação, unidades de participação de fundos de investimento, papel comercial, *warrants*, índices de ações, entre outros. Os instrumentos financeiros podem ser divididos em classes tendo em conta as suas características:

- Instrumentos financeiros do mercado monetário, como depósitos a prazo, bilhetes do tesouro, certificados de aforro e papel comercial;
- Instrumentos financeiros do mercado de capitais, como ações, obrigações e títulos de participação;
- Instrumentos financeiros do mercado de derivados, como futuros, opções, *forwards* e *swaps*.

A conta 14 – Outros Instrumentos Financeiros é objeto do procedimento constante no **Anexo 3**, em que:

- A Administração/Direção da empresa deve obter informação sobre os instrumentos financeiros disponíveis;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à definição de qual a instituição financeira com quem pretende trabalhar;
- Após a emissão do contrato por parte da instituição financeira, a Administração/Direção da empresa deve validar todos os dados mencionados no contrato;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- De acordo com os termos de vencimento do contrato deve-se apurar o proveito ou o gasto ocorrido durante o prazo de investimento e proceder ao respetivo registo no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato das contas 14 – Outros Instrumentos Financeiros e o extrato enviado pela instituição financeira é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Instrumentos Financeiros».

Em termos genéricos, fazer um investimento corresponde a renunciar ao consumo de hoje com o objetivo de o consumir no futuro, ou seja, é uma aplicação de fundos escassos que geram rendimento durante certo período de tempo, de forma a maximizar a riqueza. Os investimentos financeiros são aplicações de fundos em instrumentos que originam ativos financeiros, como por exemplo: os investimentos em partes de capital em outras empresas; os investimentos em títulos de dívida; e os investimentos em produtos derivados e estruturados.

4.3 Contas a Receber e a Pagar

Segundo as notas de enquadramento do código de contas do SNC (MFAP, 2009h), a classe 2, relativa a Contas a Receber e a Pagar, destina-se a registar operações relacionadas com clientes, fornecedores, pessoal, Estado e outros entes públicos, financiadores, acionistas, bem como outras operações com terceiros que não tenham cabimento nas contas anteriores ou noutras classes específicas. Nesta classe ainda se incluem os diferimentos (para permitir o registo dos gastos e dos rendimentos nos períodos a que respeitam) e as provisões. Assim, esta classe apresenta as seguintes contas:

- **21 – Clientes**, esta conta regista os movimentos com os compradores de mercadorias, produtos e de serviços;
- **22 – Fornecedores**, esta conta regista os movimentos com vendedores de bens e de serviços, com exceção dos destinados aos investimentos da entidade;
- **23 – Pessoal**, esta conta regista as operações relativas ao pessoal, ou seja, funcionários da entidade;
- **24 – Estado e Outros Entes Públicos**, esta conta regista as relações com o Estado, Autarquias Locais, e outros entes públicos que tenham características de impostos e taxas;
- **25 – Financiamentos Obtidos**, esta conta regista os financiamentos obtidos, sejam estes de instituições de crédito e sociedades financeiras, ou de outras entidades, como sejam os participantes de capital;
- **26 – Acionistas/Sócios**, esta conta regista as operações relativas às relações com os titulares de capital, entendidos nessa qualidade;
- **27 – Outras Contas a Receber e a Pagar**, esta conta regista as operações referentes a contas a receber e a contas a pagar não enquadradas nas contas anteriormente apresentadas;
- **28 – Diferimentos**, esta conta compreende os gastos e os rendimentos que devam ser reconhecidos nos períodos seguintes;
- **29 – Provisões**, esta conta regista 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.

Das NCRF inerentes à movimentação destas contas destacam-se, por serem as que têm maior influência na movimentação das mesmas, as seguintes:

- ❖ NCRF 1 – Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras (MF, 2015f), esta norma define em que circunstâncias devem ser reconhecido um ativo ou passivo como corrente ou não corrente;
- ❖ NCRF 5 – Divulgações de Partes Relacionadas (MF, 2015f), é com base nesta norma que algumas contas desta classe têm subcontas, como é o caso das contas 21 e 22;
- ❖ NCRF 9 – Locações (MF, 2015f), esta norma regula o reconhecimento e mensuração das locações;
- ❖ NCRF 13 – Interesses em empreendimentos conjuntos e investimentos em associadas (MF, 2015f), esta norma permite compreender o conceito de “Associada”, “Empreendimento, Conjunto” e “Subsidiária”;
- ❖ NCRF 14 – Concentrações de atividades empresariais (MF, 2015f), esta norma permite compreender o conceito de “Empresa-Mãe”;
- ❖ NCRF 21 – Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se reconhecem e mensuram as quantias a escriturar na conta de provisões;
- ❖ NCRF 23 – Os efeitos de alterações em taxas de câmbio (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se ajustam os valores das contas a receber e a pagar, no caso de existirem alterações na taxa de câmbio;
- ❖ NCRF 25 – Impostos sobre o Rendimento (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se reconhecem e mensuram as quantias a escriturar na conta - Imposto sobre o rendimento e - Impostos diferidos.

Na conta **21 - Clientes** são registados os movimentos com os clientes de mercadorias, de produtos e de serviços. Esta conta é subdivida em função do número de clientes, onde se registam os movimentos ocorridos com cada um dos clientes afetos à atividade, bem como a sua tipologia de dívida. Desta forma, o SNC prevê que a conta 21 - Clientes seja composta, entre outras (Rodrigues, 2015), pelas seguintes subcontas:

- **211 – Clientes c/c**, esta conta regista todas as dívidas de clientes que não se encontrem representadas por títulos de crédito, sendo debitada pela emissão de faturas, notas de débito e anulação de letras, e creditada pelo pagamento de clientes, devoluções, notas de crédito, títulos, dívidas de cobrança duvidosa, anulação de adiantamentos;
- **212 – Clientes títulos a receber**, esta conta inclui as dívidas de clientes que estejam representadas por títulos ainda não vencidos. O saque de letras e outros títulos, por motivo de vendas, deverá ser registado a débito da conta 212, por crédito da conta 211. Aquando do pagamento ou amortização da letra será creditada a conta 211 por crédito da conta 212;

- **218 – Adiantamentos de clientes**, esta conta regista as entradas feitas à entidade relativas fornecimentos, sem preço fixado, a efetuar a terceiros, sendo que, com a emissão da fatura, estas verbas serão transferidas para as respetivas contas da rubrica 211;
- **219 – Perdas por imparidades acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na classe 2. As perdas por imparidade anuais serão registadas nas contas 651 – Perdas por imparidades em dívidas a receber, e as suas reversões são registadas nas contas 7621 – Reversões de perdas por imparidades em dívidas a receber. Quando se verificar o desreconhecimento dos ativos a que respeitem as imparidades, as contas em epígrafe serão debitadas por contrapartida das correspondentes contas da classe 2.

Figura 20. Análise de Contas: Clientes

				<small>(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCG)</small>
<small>controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental</small>				
NIF Cliente _____	C.A.E. _____			
11. Análise de Contas				
11.3 CLIENTES				
	Sim	Não	N/A	Observações
Confirmou/actualizou mapa de Clientes - Títulos a receber?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou a regularidade dos saldos atípicos de clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Analisou a antiguidade de saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Procedeu a imparidades consoante a antiguidade de saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Procedeu a imparidades face a procedimentos legais para efeito de recuperação de dívidas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Acedeu aos câmbios à data de balanço, para contabilização dos clientes com operações em moeda estrangeira? (indicar fonte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Verificou se o IVA foi liquidado nos adiantamentos a clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de clientes foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

Na análise desta conta há que dar relevância aos saldos do período económico em referência, comparando-os com os saldos registados em períodos anteriores, de forma a verificar se existem imparidades e confirmar se os saldos estão refletidos nas DF. Em suma, devem ser verificados os requisitos associados à conta de clientes como se apresenta na **Figura 20**.

A movimentação da conta 21 - Clientes é objeto do procedimento constante no **Anexo 4**, ou seja:

- A Administração/Direção da empresa deve identificar os seus clientes;
- A ficha de cada cliente deve ser introduzida no sistema informático, onde deve constar o nome, morada, NIF e condições comerciais (prazo de pagamento);
- A emissão das faturas deve ser efetuada no sistema informático e deve-se proceder ao envio das mesmas para o cliente, com o posterior arquivo de cópia da fatura no dossier «Clientes»;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- No caso de o movimento ser registado em moeda estrangeira deverá contabilizar-se ao câmbio do dia, sendo que, no final do exercício deverão ser expressas no balanço ao câmbio em vigor nessa data;
- De acordo com os termos de vencimento da dívida deve-se solicitar o pagamento da fatura e proceder ao respetivo registo no sistema informático, bem como proceder-se à emissão do respetivo recibo;
- A reconciliação entre o extrato da conta 21 – Clientes e o extrato enviado ao cliente é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Clientes».

A conta **22 - Fornecedores** inclui os movimentos com os vendedores de bens e serviços, com exceção dos destinados aos investimentos da entidade. Esta conta é, por um lado, creditada pelo valor das compras de bens e serviços, notas de débito do fornecedor e, por outro lado, debitada pelo valor dos pagamentos aos fornecedores, aceites de títulos a pagar, devoluções de compras (notas de crédito do fornecedor), descontos comerciais e abatimentos em compras, regularizações de adiantamentos ao fornecedor. Neste sentido, em conformidade com o SNC (Rodrigues, 2015), esta conta é composta, entre outras, pelas seguintes subcontas:

- **221 – Fornecedores c/c**, esta conta regista todas as dívidas resultantes de aquisições já rececionadas e conferidas que não estejam tituladas;

- **222 – Fornecedores títulos a pagar**, esta conta inclui as dívidas a fornecedores que estejam representadas por letras ou outros títulos de crédito, nesta conta são contabilizados as letras aceites pela entidade junto de clientes. Esta conta movimenta-se pelo registo dos aceites, pelos pagamentos efetuados, pela anulação de letras, ou pela reforma e/ou aceitação de novas letras;
- **225 – Fornecedores faturas em receção e conferência**, esta conta inclui as faturas em receção e conferência, ou seja, diz respeito às compras cujas faturas, recebidas ou não, estão por lançar nas subcontas da rubrica 221 por não terem chegado à entidade até essa data ou por não terem sido ainda conferidas, sendo debitada por crédito da conta 221 aquando da contabilização definitiva da fatura;
- **228 – Adiantamentos a fornecedores**, esta conta regista as entregas feitas pela empresa relativas a fornecimentos (sem preço fixado) a efetuar por terceiros, sendo, pela receção da fatura, estas verbas transferidas para as respetivas subcontas da conta 221;
- **229 – Perdas por imparidades acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na classe 2. As perdas por imparidade anuais serão registadas nas contas 651 – Perdas por imparidades em dívidas a receber, e as suas reversões são registadas nas contas 7621 – Reversões de perdas por imparidades em dívidas a receber. Quando se verificar o desreconhecimento dos ativos a que respeitem as imparidades, as contas em epígrafe serão debitadas por contrapartida das correspondentes contas da classe 2. Assim, esta conta regista as perdas por imparidades relacionadas com adiantamentos a fornecedores

Ao analisar a conta de fornecedores, os auditores devem verificar se os saldos das contas e validar que coincidem com os apresentados nas DF. Os mapas de fornecedores devem estar atualizados, bem como devem ser verificados os valores à data do balanço. Na **Figura 21** são descritas de questões que devem consideradas na validação do saldo da conta de fornecedores.

Figura 21. Análise de Contas: Fornecedores

(ol. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCO)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.4 FORNECEDORES

	Sim	Não	N/A	Observações
Confirmou / actualizou mapa de Fornecedores - Títulos a pagar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou a regularidade dos saldos atípicos de fornecedores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Analisou a antiguidade de saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Acedeu aos câmbios à data de balanço, para contabilização dos fornecedores com operações em moeda estrangeira? (indicar fonte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de fornecedores foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 22 - Fornecedores é objeto do procedimento constante no **Anexo 5**, nomeadamente:

- A Administração/Direção da empresa deve definir os seus fornecedores;
- A ficha de cada fornecedor deve ser introduzida no sistema informático, onde deve constar o nome, morada, NIF e condições comerciais (prazo de pagamento);
- A empresa deve proceder à receção dos inventários e dos documentos de suporte da operação, devendo o departamento de Logística (ou outro com as mesmas funções) proceder à validação de todos os requisitos internos (quantidades, preços, prazos de pagamento, valor da fatura, entre outros);
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- No caso de o movimento ser registado em moeda estrangeira deverá contabilizar-se ao câmbio do dia, sendo que, no final do exercício deverão ser expressas no balanço ao câmbio em vigor nessa data;

- De acordo com os termos de vencimento da dívida proceder ao pagamento da fatura e proceder ao respetivo registo no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato da conta 22 – Fornecedores e o extrato recepcionado do fornecedor é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Fornecedores».

A conta **23 – Pessoal** regista as operações relativas ao pessoal (órgãos sociais e restante pessoal) enquanto nessa qualidade, excluindo-se as operações em que o pessoal surja numa outra posição, por exemplo como clientes ou fornecedores. Esta conta, em conformidade com o SNC (Rodrigues, 2015), é composta, entre outras, pelas seguintes subcontas:

- **231 – Remunerações a pagar**, esta conta possui o seguinte esquema normalizado: 1ª fase - processamento dos ordenados, salários e outras remunerações, dentro do mês a que respeitam, debitando-se as respetivas subcontas 63 – Gastos com o pessoal, por crédito da conta 231, pelas quantias líquidas apuradas no processamento e normalmente das contas 24 – Estado e Outros Entes Públicos (nas respetivas subcontas), 232 – Adiantamentos e 278 – Outros devedores e credores (por exemplo sindicatos); 2ª fase - processamento dos encargos sobre as remunerações (parte patronal) dentro do mês a que respeitam, debitando-se a subconta 635 – Gastos com o pessoal relativos a encargos sobre remunerações, por crédito das subcontas da conta 24 – Estado e Outros Entes Públicos; 3ª fase - pagamentos ao pessoal e as outras entidades, debitando-se as contas 231, 24 e 278, por contrapartida das contas da classe 1;
- **232 – Adiantamentos**, esta conta reflete os adiantamentos efetuados aos órgãos sociais e restante pessoal, debitando-se pelos adiantamentos concedidos, por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem;
- **237 – Cauções**, esta conta regista os depósitos de garantia em dinheiro prestados pelos membros dos órgãos sociais e pelo pessoal, requeridos por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos aplicáveis. Esta conta é creditada pelos recebimentos dos depósitos, por contrapartida da conta 12 – Depósitos à Ordem, sendo debitada pela devolução das cauções efetuadas, por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem;
- **238 – Outras operações**, esta conta regista os movimentos com os órgãos sociais e restante pessoal que não se refiram a remunerações, adiantamentos ou cauções;
- **239 – Perdas por imparidades acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na classe 2. As perdas por imparidade anuais serão registadas nas contas 651 – Perdas por imparidades em dívidas a receber, e as suas reversões são registadas nas contas 7621 – Reversões de perdas por imparidades em

dívidas a receber. Quando se verificar o desconhecimento dos ativos a que respeitem as imparidades, as contas em epígrafe serão debitadas por contrapartida das correspondentes contas da classe 2. Assim, esta conta regista as perdas por imparidades relacionadas com dívidas do pessoal e órgãos sociais, em particular por adiantamentos e empréstimos concedidos.

A movimentação da conta 23 - Pessoal é objeto do procedimento constante no **Anexo 6**, especificamente:

- A Administração/Direção da empresa deve proceder à seleção do colaborador, após a qual deve recolher os documentos de identificação do mesmo;
- A ficha individual de cada colaborador deve ser introduzida no sistema informático, onde deve constar o nome, morada, estado civil, número de dependentes, número de identificação fiscal, número de cartão de cidadão, número de identificação da segurança social, número de identificação bancária, tipo de contrato, data de início do contrato, data de fim de contrato (quando a termo), regime de contribuição para a segurança social, remuneração base e categoria profissional;
- Após a validação da remuneração bruta pelo departamento de recursos humanos, o salário do colaborador é processado de acordo com a sua situação individual (que influencia as retenções para a segurança social, de IRS, entre outras);
- Após a emissão do recibo efetua-se o respetivo pagamento através de transferência bancária ou emissão de cheque;
- Os movimentos contabilísticos (do processamento e pagamento) devem ser efetuados no sistema informático;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Pessoal».

Na conta **24 - Estado e Outros Entes Públicos** registam-se as relações com o Estado, isto é, os impostos e taxas, de que são exemplo o IRS, o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) e o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA). A conta 24 - Estado e Outros Entes Públicos é composta, entre outras (Rodrigues, 2015), pelas seguintes subcontas:

- **241 – Imposto sobre o rendimento**, esta conta é debitada pelos pagamentos efetuados e pelas retenções na fonte a que alguns rendimentos da empresa estiverem sujeitos. No fim do período será calculada, com base na matéria coletável estimada, a quantia do respetivo imposto, a qual se registará a crédito desta conta por débito da conta 8121 – Imposto estimado para o período;
- **242 – Retenção de impostos sobre rendimentos**, esta conta movimenta a crédito o imposto que tenha sido retido na fonte relativamente a rendimentos pagos a sujeitos

passivos de IRC ou de IRS, por débito das contas relativas a remunerações, honorários, ou outros rendimentos de terceiros;

- **243 – Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)**, esta conta destina-se a registar as situações decorrentes da aplicação do Código do IVA. Dadas as exigências de preenchimento das declarações periódicas (mensal ou trimestral) e anuais, é usual utilizarem-se subcontas que permitam uma fácil identificação da natureza do imposto (suportado, dedutível, liquidado, regularizações, apuramento, a pagar, a recuperar, entre outras) e taxas de grupos homogéneos de operações, bem como dos mercados onde as operações se realizaram (nacional, comunitário ou extracomunitário);
- **244 – Outros impostos**, nesta conta são registados impostos não incluídos nas subcontas anteriores, por exemplo o Imposto Selo, quando estes impostos estejam em dívida ao Estado. Esta conta é creditada pelo reconhecimento da dívida, por débito das subcontas da conta 681 – Impostos;
- **245 – Contribuições para a Segurança Social**, esta conta regista a crédito as importâncias a entregar nas respetivas caixas de previdência e a débito o respetivo pagamento, por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem;
- **246 – Tributos das autarquias locais**, esta conta engloba as dívidas a pagar a Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, entre outras entidades, resultantes de contribuições, impostos e taxas locais, que são cobradas com autonomia, como por exemplo a contribuição autárquica. Esta conta é creditada pelo reconhecimento da dívida, por débito das subcontas da conta 681 – Impostos;
- **248 – Outras tributações**, esta conta regista as dívidas por taxas e outras tributações não incluídas nas subcontas anteriores.

Como conta mista (natureza devedora e credora), a conta 24 - Estado e Outros Entes Públicos apresenta simultaneamente subcontas com saldos devedores e subcontas com saldos credores, sendo que à data do balanço as que apresentam saldos devedores deverão constar no Ativo, enquanto as que apresentam saldos credores deverão constar no passivo. Na verificação das subcontas desta conta devem ser analisados os saldos do período económico em referência e comparados os mesmos com os registados em períodos anteriores. Assim, devem ser confirmados os saldos de base do pagamento de IRS, IRC e Segurança Social, bem como verificar se os saldos apresentados nas DF coincidem, tal como é relatado na **Figura 22**.

Figura 22. Análise de Contas: Estado e Outros Entes Públicos

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCQ)

■■■■■■■■■■ controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental ■■■■■■■■■■

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.5 ESTADO E OUTROS ENTES PÚBLICOS

	Sim	Não	N/A	Observações
Comparou os saldos do ano com os do ano anterior?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou saldos de base mensal (retenções IRS/IRC; S.S.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou saldo de pagamentos por conta (PPC e PEPC)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Lançou estimativa de imposto do exercício?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Testou saldos de IVA face à Declaração Periódica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de estado e outros entes públicos foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 24 – Estado e Outros Entes Públicos é objeto do procedimento constante no **Anexo 7**, isto é:

- O CC deve fazer o registo da empresa no portal das Finanças e no portal da Segurança Social, aos quais deve aceder como utilizador e mediante a introdução de uma senha, dispondo de toda a situação fiscal e contributiva;
- O CC deve preencher todos os documentos fiscais, de forma a cumprir as suas obrigações nas datas estabelecidas legalmente;
- O CC deve efetuar o apuramento dos impostos, quer sejam mensais ou trimestrais;
- O CC deve retirar do portal das Finanças e do portal da Segurança Social as guias de pagamento dos impostos/taxas dentro das datas estabelecidas;
- O CC deve efetuar o pagamento dos impostos/taxas através de transferência bancária ou emissão de cheque;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Estado e outros Entes Públicos».

Na conta **25 – Financiamentos Obtidos** são registados os movimentos contabilísticos relacionados com os financiamentos obtidos em entidades/sociedades financeiras ou afins. Esta conta é creditada pelos financiamentos obtidos, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem, e pelas transferências para a conta 2512 – Descontos bancários dos saldos credores da conta 12 – Depósitos à Ordem. Ainda, de acordo com Rodrigues (2015), os financiamentos obtidos são apresentados no balanço no passivo não corrente (quando se vencerem a mais de um ano) e no passivo corrente (quando se vencerem no prazo de 12 meses após a data do balanço), sendo que a parcela dos financiamentos de médio e longo prazo que se vençam nos 12 meses seguintes à data do balanço terá de ser incluída no passivo corrente.

A conta 25 – Financiamentos Obtidos, em conformidade com o SNC (Almeida *et al.*, 2010), é composta, entre outras, pelas seguintes subcontas:

- **251 – Instituições de crédito e sociedades financeiras**, esta conta regista os empréstimos bancários, descobertos bancários e locações financeiras;
- **252 – Mercado de valores mobiliários**, nesta conta são registados os empréstimos por obrigações;
- **253 – Participantes de capital**, esta conta regista os financiamentos obtidos (suprimentos e outros mútuos) com as entidades participantes no capital, nomeadamente a empresa-mãe ou outros participantes;
- **254 – Subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos**, esta conta regista os financiamentos obtidos com as entidades onde a empresa participa no capital (entidades participadas). Esta conta deve ser subdividida de forma a respeitar as exigências da NCRF 5 – Divulgação de Partes Relacionadas (MF, 2015f);
- **258 – Outros financiadores**, esta conta regista os financiamentos obtidos que não se enquadrem nas contas anteriores.

Na medida em que é importante comparar os saldos do período em referência com os registados em anos anteriores, na validação dos saldos devem comparar-se os saldos da conta com os extratos bancários e verificar os contratos que estiveram na base do cálculo dos juros. Na **Figura 23** estão descritas algumas funções para a verificação dos financiamentos obtidos, nomeadamente a verificação se os saldos dos empréstimos e das locações financeiras estão adequadamente refletidos nas DF.

Figura 23. Análise de Contas: Financiamentos Obtidos

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCO)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.6 FINANCIAMENTOS OBTIDOS

	Sim	Não	N/A	Observações
Comparou os saldos do ano com os do ano anterior?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Verificou os saldos dos financiamentos obtidos com os extractos das instituições de crédito / sociedades financeiras / afins?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Acedeu aos planos financeiros de cumprimento dos créditos bancários para cálculo e periodização dos juros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Acedeu aos câmbios à data de balanço, para contabilização dos créditos obtidos em moeda estrangeira? (indicar fonte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Verificou os contratos de Locação Financeira, conciliou e apurou as divergências dos saldos devedores e credores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os valores de empréstimos / prestações suplementares / acessórias estão adequadamente suportados e reflectidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de financiamentos obtidos foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A conta 25 – Financiamentos Obtidos é debitada pelo reembolso total ou parcial dos financiamentos e pelas diferenças de câmbio favoráveis, sendo creditada pela obtenção de financiamentos e pelas diferenças de câmbio desfavoráveis. Neste âmbito existem dois tipos de empréstimos:

- Empréstimos de funcionamento, que têm por finalidade cobrirem insuficiências temporais de tesouraria, resultantes da atividade corrente; e
- Empréstimos de financiamento, que visam incrementar a atividade, financiando projetos de investimento.

De um modo mais amplo, consideram-se empréstimos todos os meios líquidos obtidos ou cedidos pela entidade para fazer face a problemas de tesouraria ou financiar projetos de investimento. A movimentação da conta 25 – Financiamentos Obtidos é objeto do procedimento constante no **Anexo 8**, em concreto:

- A Administração/Direção da empresa deve obter informação sobre os financiamentos financeiros disponíveis;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à definição de qual o tipo de financiamento a contrair, em função das condições mais vantajosas;
- Após a emissão do contrato por parte da instituição financeira, a Administração/Direção da empresa deve validar todas as cláusulas do contrato de financiamento;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- De acordo com os termos do contrato deve-se proceder à validação dos montantes de juros nas datas de vencimento e efetuar o respetivo pagamento, bem como proceder ao respetivo registo no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato da conta 25 – Financiamentos Obtidos e o extrato enviado pela instituição financeira é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Financiamentos Obtidos».

Na conta **26 – Acionistas/Sócios** englobam-se as operações relativas às operações com os titulares de capital e com as empresas participadas e excluem-se os movimentos respeitantes a transações correntes, transações de imobilizado e investimentos financeiros. De acordo com o SNC (Rodrigues, 2015), esta conta pode ser subdividida em:

- **261 – Acionistas com subscrição**, esta conta, de natureza devedora, assinala a quantia ainda não liberada, ou seja, o capital social subscrito pelos acionistas e ainda não realizado, por crédito da conta 51 – Capital Subscrito. Para efeitos de elaboração do Balanço, o saldo desta conta será deduzido ao saldo da conta 51 – Capital Subscrito;
- **262 – Quotas não liberadas**, esta conta, de natureza devedora, regista as dívidas de sócios por capital subscrito e ainda não realizado, por crédito da conta 51 – Capital Subscrito. Para efeitos de elaboração do Balanço, o saldo desta conta será deduzido ao saldo da conta 51 – Capital Subscrito;
- **263 – Adiantamentos por conta de lucros**, nesta conta registam-se os adiantamentos por conta de lucros efetuados aos acionistas/sócios de um determinado período que estão por atribuir. Esta conta é utilizada tanto na óptica do beneficiário dos lucros como na óptica de quem o distribuiu, sendo o saldo desta conta incluído no ativo corrente;

- **264 – Resultados atribuídos**, nesta conta regista-se a atribuição de lucros ainda não colocados à disposição. Esta conta é utilizada tanto na óptica do beneficiário dos lucros como na óptica de quem os distribui, sendo o saldo desta conta incluído no passivo corrente;
- **265 – Lucros disponíveis**, nesta conta registam-se os lucros colocados à disposição dos detentores do capital, isto é, quando se encontram a pagamento. Esta conta é utilizada tanto na óptica do beneficiário dos lucros como na óptica de quem os distribuiu, sendo o saldo desta conta incluído no passivo corrente;
- **266 – Empréstimos concedidos - empresa mãe**, esta subconta regista os empréstimos concedidos à empresa-mãe, sugerindo-se que seja desdobrada em curto prazo e médio prazo ou longo prazo para que se possam separar na apresentação do Balanço entre ativo corrente e ativo não corrente;
- **268 – Outras operações**, nesta conta registam-se os movimentos com os acionistas/sócios não contemplados nas contas anteriores e que não sejam: transações correntes; transações de investimento; ou investimentos financeiros;
- **269 – Perdas por imparidade acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na classe 2. As perdas por imparidade anuais serão registadas nas contas 651 – Perdas por imparidades em dívidas a receber, e as suas reversões são registadas nas contas 7621 – Reversões de perdas por imparidades em dívidas a receber. Quando se verificar o desreconhecimento dos ativos a que respeitem as imparidades, as contas em epígrafe serão debitadas por contrapartida das correspondentes contas da classe 2. Assim, esta conta regista as perdas por imparidades relacionadas com dívidas de acionistas/sócios.

De acordo com o descrito pela **Figura 24**, na validação do saldo desta conta deve-se ter em conta a comparação dos saldos dos anos anteriores, analisando os movimentos de final de ano e início do ano seguinte, bem como verificar se todos os valores dos sócios estão realizados e se os saldos de sócios e acionistas estão representados e divulgados de acordo com as normas nas DF.

Figura 24. Análise de Contas: Acionistas/Sócios

(al. b), n.º 1, art. 3.º e n.º 4 art. 4.º RCO)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.7 ACCIONISTAS/SÓCIOS (INCLUI EMPRESAS DO GRUPO)

	Sim	Não	N/A	Observações
Analisou a antiguidade de saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Existem valores de sócios reconhecidos por realizar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de accionistas/sócios e empresas do grupo foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

Face ao exposto, na conta 26 – Accionistas/Sócios englobam-se as operações relativas às relações da entidade com os titulares de capital, quer sejam entidades individuais ou coletivas, excluindo as operações relacionadas com transações correntes (compras e vendas de bens e serviços no decurso normal da sua atividade) e a investimentos, quer técnicos, quer financeiros. As quantias podem surgir no passivo corrente ou no passivo não corrente em função de serem liquidadas num período até doze meses após a data do balanço ou mais de dozes meses, respetivamente.

A movimentação da conta 26 – Accionistas/Sócios é objeto do procedimento constante no **Anexo 9**, nomeadamente:

- A Administração/Direção da empresa deve proceder à deliberação da distribuição de dividendos ou financiamento de/a accionistas/sócios;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à elaboração da ata, de acordo com a decisão da Assembleia Geral;
- Após as deliberações deve-se proceder ao pagamento/recebimento dos montantes deliberados através de transferência bancária ou emissão de cheque;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;

- No caso da distribuição de dividendos aos accionistas/sócios deve-se proceder à retenção do imposto sobre rendimentos;
- A reconciliação entre o extrato da conta 26 – Accionistas/Sócios e o extrato enviado ao accionista/sócio é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no dossier «Accionistas/Sócios».

A conta **27 – Outras Contas a Receber e Pagar** é uma conta que se destina a registar as operações relacionadas com clientes, fornecedores, pessoal, Estado e outros entes públicos, financiadores, acionistas, bem como outras operações com terceiros que não foram mencionadas nas contas anteriores ou em outras classes específicas. De acordo com as notas de enquadramento do código de contas do SNC (Rodrigues, 2015), esta conta, entre outras, pode subdivide-se em:

- **271 – Fornecedores de investimentos**, nesta conta registam-se os movimentos com fornecedores de investimentos, ou seja, o crédito concedido na compra de ativos fixos tangíveis e intangíveis, devendo ser criadas as subcontas que se acharem necessárias para a entidade, como exemplo a conta 2712 – Faturas em receção e conferencia, e a conta 2713 - Adiantamentos a fornecedores de investimento;
- **272 – Devedores e credores por acréscimos**, esta conta divide-se entre devedores por acréscimos de rendimentos (conta 2721) e credores por acréscimos de gastos (conta 2722), ou seja, existe para registar os movimentos que resultem da aplicação do regime do acréscimo ou da periodização económica;
- **273 – Benefícios pós-emprego**, esta conta regista as responsabilidades da entidade perante os seus trabalhadores ou perante a sociedade gestora de um fundo autónomo. Esta conta será creditada pelo reconhecimento do gasto, por contrapartida da conta 633 – Gastos com o pessoal por benefícios pós-emprego (caso se opte pelo reconhecimento do gasto num só período) ou da conta 281 – Gastos a reconhecer (caso se opte pelo diferimento do gasto);
- **274 – Impostos diferidos**, nesta conta são registados os ativos por impostos diferidos que sejam reconhecidos para as diferenças temporárias dedutíveis e os passivos por impostos diferidos que sejam reconhecidos para as diferenças temporárias tributárias, nos termos estabelecidos na NCRF 25 – Impostos sobre o rendimento (MF, 2015f). A problemática dos impostos diferidos visa o tratamento contabilístico das diferenças entre os valores contabilísticos dos ativos e passivos e as respetivas bases fiscais e também dos prejuízos fiscais compensáveis, isto é, as diferenças que possam existir entre a fiscalidade e a contabilidade no que respeita a imposto a receber ou a pagar que vão influenciar exercícios futuros;

- **275 – Credores por subscrições não liberadas**, nesta conta registam-se os valores correspondentes ao capital subscrito pela entidade que ainda não se encontra realizado. Esta conta apresenta saldo credor e tem por contrapartida as respetivas contas de investimentos financeiros (conta 41) que a entidade subscreveu;
- **276 – Adiantamentos por conta de vendas**, esta conta regista as entregas feitas à entidade relativamente a fornecimentos de bens e serviços cujo preço esteja previamente fixado. Pela emissão da fatura, estas quantias serão transferidas para as respetivas contas da conta 211 – Clientes c/c;
- **278 – Outros devedores e credores**, nesta conta registam-se outras operações referentes a contas a receber e a pagar que não se encontrem especificadas noutras contas;
- **279 – Perdas por imparidade acumuladas**, esta conta destina-se a evidenciar os riscos de cobrança das dívidas de outras contas a receber e a pagar, denominadas no SNC como imparidades. As perdas por imparidade anuais serão registadas nas contas 651 – Perdas por imparidades em dívidas a receber, e as suas reversões são registadas nas contas 7621 – Reversões de perdas por imparidades em dívidas a receber.

Figura 25. Análise de Contas: Outras Contas a Receber e a Pagar

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCQ)				
controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental				
NIF Cliente _____	C.A.E. _____			
11. Análise de Contas				
11.8 OUTRAS CONTAS A RECEBER E A PAGAR				
	<u>Sim</u>	<u>Não</u>	<u>N/A</u>	<u>Observações</u>
Confirmou/actualizou mapa de Out. C. Rec./Pag. - Títulos a rec./pagar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Analizou a antiguidade de saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Acedeu aos câmbios à data de balanço, para contabilização dos fornecedores com operações em moeda estrangeira? (indicar fonte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Procedeu a imparidades consoante a antiguidade dos saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Foram reconhecidos impostos diferidos activos ou passivos, sendo o suporte adequado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de outras contas a receber e a pagar foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

Na **Figura 25** estão descritas algumas formas para a validação do saldo das Outras Contas a Receber e a Pagar, começando-se por verificar o mapa de devedores e credores, fazendo a comparação dos saldos do ano com os de anos anteriores, que tipo de movimentos estão registados e se os saldos foram adequadamente apresentados e divulgados nas DF.

A movimentação da conta 27 – Outras Contas a Receber e Pagar é objeto do procedimento constante no **Anexo 10**, ou seja:

- O CC deve reunir toda a informação e documentação referente às contas em análise;
- O CC deve validar todos os documentos de acordo com legislação;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato da conta 27 – Outras Contas a Receber e Pagar e o extrato enviado pelos credores e aos devedores é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC nos *dossiers* «Fornecedores», «Clientes» e «Outras regularizações».

Inerente à movimentação da conta 274 - Impostos diferidos encontra-se o regime da periodização económica, ou do acréscimo, o qual estipula que os gastos/perdas, bem como os rendimentos/ganhos, devem ser reconhecidos no período em que ocorrem ou em que são obtidos, respetivamente, ainda que não tenham documentação vinculativa, e cuja despesa ou receita só venha a ocorrer em período ou períodos posteriores (Rodrigues, 2015). Na **Figura 26** são descritos alguns gastos e rendimentos que são objeto de especialização, de que são exemplo os gastos com o pessoal (relativamente a férias e subsídio férias do ano seguinte), juros, seguros, subsídios à exploração, entre outros gastos ou rendimentos. Na verificação do saldo desta conta, a mesmo deve ser comparado com o registado em anos anteriores, bem como deve ser validado se nas DF foram adequadamente apresentados e divulgados.

De acordo com a Estrutura Conceptual do SNC (MF, 2015d: 20737), no regime de acréscimo ou periodização económica:

“os efeitos das transações e de outros acontecimentos são reconhecidos quando eles ocorram (e não quando caixa ou equivalentes de caixa sejam recebidos ou pagos) sendo registados contabilisticamente e relatados nas demonstrações financeiras dos períodos com as quais se relacionem”.

Assim, as DF são elaboradas numa base de acréscimo à qual se opõe uma base de Caixa; a base de acréscimo assenta no pressuposto de que as transações e outros acontecimentos são reconhecidos nos períodos a que respeitam, independentemente do seu pagamento ou recebimento.

Figura 26. Análise de Contas: Regime de Acréscimo

(al. b), n.º 1, art. 3.º e n.º 4 art. 4.º RCQ)

controlado aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.9 REGIME DE ACRÉSCIMO

	Sim	Não	N/A	Observações
Comparou os saldos do ano com os do ano anterior?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Analizou a antiguidade de saldos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Considerou especialmente movimentos em:				
•Gastos com o pessoal (Férias, Sub. Férias do ano seguinte)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
•Seguros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
•Juros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
• Subsídios à exploração?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
•Outros gastos ou rendimentos ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
O método da percentagem de acabamento foi adequadamente calculado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de devedores e credores por acréscimos e diferimentos foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A conta **28 – Diferimentos** compreende os gastos e os rendimentos que devam ser reconhecidos nos períodos seguintes. De acordo com as notas de enquadramento do código de contas do SNC (Rodrigues, 2015), esta conta pode subdivide-se em:

- **281 – Gastos a reconhecer**, esta conta, de natureza devedora, compreende os gastos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes, por respeitarem a esses exercícios, mas cujo documento de suporte foi emitido no ano em referência. Assim, esta conta é debitada

pelo valor dos gastos pagos (por crédito das contas 11 – Caixa ou 12 – Depósitos à Ordem) e/ou faturados por terceiros (por crédito das contas 221 – Fornecedores c/c ou 278 – Outros devedores e credores);

- **282 – Rendimentos a reconhecer**, esta conta, de natureza credora, compreende os rendimentos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes, por respeitarem a esse exercício seguinte, embora, o documento de suporte seja emitido no ano em referência. Assim, esta conta é creditada pelo valor dos rendimentos recebidos (por débito das contas 11 – Caixa ou 12 – Depósitos à Ordem) e/ou faturados a terceiros (por débito das contas 211 – Clientes c/c ou 278 – Outros devedores e credores);

A movimentação da conta 28 – Diferimentos é objeto do procedimento constante no **Anexo 11**, especificamente:

- O CC deve identificar os gastos/rendimentos a reconhecer em períodos que diferem do período em curso;
- O CC deve validar os documentos e os valores, de acordo com legislação em vigor;
- Os movimentos contábilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato da conta 28 – Diferimentos e o extrato disponibilizado em cada operação é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Diferimentos».

A conta **29 – Provisões** consiste no registo das 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 (Rodrigues, 2015). Por conseguinte, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com processos judiciais em curso cuja obrigação esteja pendente de eventos ou decisões futuras, e que por via desta constituição sejam considerados gastos desse período.

Esta conta pode subdivide-se em diversas subcontas, as quais devem ser utilizadas diretamente pelos dispêndios para que foram reconhecidas, sem prejuízo das reversões a que haja lugar (Rodrigues, 2015), nomeadamente:

- **291 – Impostos**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com impostos, cuja obrigação esteja pendente de eventos ou decisões futuras e que, por força desta constituição, sejam considerados gastos desse período. Nestas provisões enquadram-se, por exemplo, as provisões que respeitam a conflitos com a Administração fiscal e as liquidações adicionais. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões,

por débito da conta 671 – Impostos; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das contas 12 – Depósitos à Ordem ou 24 – Estado e Outros Entes Públicos) ou reversão (por crédito da conta 7631 – Reversões de provisões de impostos).

- **292 – Garantias a clientes**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com as garantias a clientes, cuja obrigação possa estar pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. Nesta rubrica consideram-se, por exemplo, as verbas destinadas a suportar encargos derivados de garantias legais ou construtivas relacionadas com a venda ou prestação serviços. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 672 – Garantias a clientes; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das contas 12 – Depósitos à Ordem ou 221 – Fornecedores c/c) ou reversão (por crédito da conta 7632 – Reversões de provisões de garantias a clientes).
- **293 – Processos judiciais em curso**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com processos judiciais em curso, cuja obrigação esteja pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. Nestas provisões enquadram-se, por exemplo, os pedidos de indemnização de clientes ou os processos judiciais movidos por ex-empregados. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 673 – Processos judiciais em curso; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das contas 12 – Depósitos à Ordem ou 278 – Outros devedores e credores) ou reversão (por crédito da conta 7633 – Reversões de provisões de processos judiciais em curso).
- **294 – Acidentes de trabalho e doenças profissionais**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com acidentes de trabalho e doenças profissionais, cuja obrigação possa estar pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 674 – Acidentes de trabalho e doenças profissionais; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das contas 12 – Depósitos à Ordem ou 278 – Outros devedores e credores) ou reversão (por crédito da conta 7634 – Reversões de provisões de acidentes de trabalho e doenças profissionais).
- **295 – Matérias ambientais**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com matérias ambientais, cuja obrigação possa estar pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 675 – Matérias ambientais; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das contas 12 – Depósitos à Ordem ou 278 – Outros devedores e credores) ou reversão (por crédito da conta 7635 – Reversões de provisões de matérias ambientais).

- **296 – Contratos onerosos**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com contratos onerosos, cuja obrigação possa estar pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. De acordo com a NCRF 21 – Provisões, Passivos contingentes e Ativos contingentes (MF, 2015f: 20812), um contrato oneroso corresponde a “*um contrato em que os custos não evitáveis de satisfazer e as obrigações do contrato excedem os benefícios económicos que se espera sejam recebidos ao abrigo do mesmo*”. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 676 – Contratos onerosos; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das respetivas contas de gastos em função da sua natureza) ou reversão (por crédito da conta 7636 – Reversões de provisões de contratos onerosos).
- **297 – Reestruturação**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com a reestruturação prevista, cuja obrigação possa estar pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. A NCRF 21 – Provisões, Passivos contingentes e Ativos contingentes (MF, 2015f), estabelece, nos seus §§ 68-80, critérios rígidos para o reconhecimento de provisões para reestruturação. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 677 – Reestruturação; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das respetivas contas de gastos em função da sua natureza) ou reversão (por crédito da conta 7637 – Reversões de provisões de reestruturação).
- **298 – Outras provisões**, nesta conta registam-se as contingências relacionadas com assuntos que não sejam já tratados em contas específicas, cuja obrigação possa estar pendente de eventos ou decisões futuras e que, por via desta constituição, sejam considerados gastos desse período. Esta conta será creditada pela constituição ou reforço das provisões, por débito da conta 678 – Outras provisões; sendo debitada pela sua utilização (por crédito das contas 12 – Depósitos à Ordem ou 278 – Outros devedores e credores ou das respetivas contas de gastos em função da sua natureza) ou reversão (por crédito da conta 7638 – Reversões de outras provisões).

Para a verificação do saldo da conta 29 – Provisões, como se evidencia na **Figura 27**, devem ser validados os saldos de conta, analisando os movimentos tendo como suporte documentação relevante como por exemplo atas, contratos, acordos e confirmados os saldos no início e final do exercício. Também se deve validar se os saldos das provisões foram apresentados e divulgados corretamente nas DF.

Figura 27. Análise de Contas: Provisões

(al. b), n.º 1, art. 3.º, e n.º 4 art. 4.º RCO)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.10 PROVISÕES

	Sim	Não	N/A	Observações
Acedeu a actas, acordos e outra documentação relevante, que justifique a constituição/aumento/redução de provisões?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Foram divulgados activos ou passivos contingentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de provisões foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 29 – Provisões é objeto do procedimento constante no **Anexo 12**, em concreto:

- O CC deve identificar os valores das provisões, de forma a assegurar a sua atividade operacional;
- Os aumentos/reversões de provisões deve ser objeto de registo em ata e/ou contrato;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato da conta 29 – Provisões e o extrato disponibilizado em cada operação é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Outras Regularizações».

Face ao exposto, na abordagem contabilística, fiscal e de auditoria à classe 2 - Contas a Receber e a Pagar é importante o rigoroso tratamento contabilístico das suas contas, requerendo atenções redobradas por parte dos CC para uma gestão empresarial prudente e responsável.

4.4 Inventários e Ativos Biológicos

A classe 3, relativa a Inventários e Ativos Biológicos, inclui os bens detidos com continuidade, ou seja, inclui os inventários (existências): detidos para venda no decurso da atividade empresarial; no processo de produção para venda; e na forma de materiais consumíveis a serem aplicados no processo de produção ou na prestação de serviços (Rodrigues, 2015). Também integra os ativos biológicos (animais e plantas vivos) no âmbito da atividade agrícola, quer como consumíveis no decurso do ciclo normal da atividade, quer na produção ou regeneração.

Na contabilização dos inventários, o artigo 12º do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de julho (MF, 2015a), requer a adoção do sistema de inventário permanente (SIP), exceto nos seguintes casos:

- Entidades que não ultrapassem, durante dois anos consecutivos, dois dos três limites seguintes: total do balanço: € 350.000; volume de negócios líquido: € 700.000; e número médio de empregados durante o período: 10;
- Entidades que exerçam as seguintes atividades: agricultura, produção animal, apicultura, caça, silvicultura, exploração florestal, indústria piscatória, aquicultura e postos de venda a retalho que, no seu conjunto, não apresentem, no período de um exercício, vendas superiores a € 300.000 nem a 10 % das vendas globais da respetiva entidade; e
- Entidades cuja atividade predominante consista na prestação de serviços, desde que o custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas não exceda € 300.000 nem 20 % dos respetivos custos operacionais.

Assim, a movimentação da conta **31 – Compras** (primeira conta prevista na classe 3 do código de contas do SNC) difere, consoante a entidade utilize o SIP ou o sistema de inventário periódico ou intermitente (SII). No caso da utilização do sistema de inventário permanente, a conta 31 – Compras debita-se pelo valor das compras e das despesas adicionais de compras, por crédito da conta 11 – Caixa ou 12 – Depósitos à Ordem, caso se trate de compras a pronto de pagamento, ou da conta 221 – Fornecedores c/c ou 225 – Fornecedores em receção e conferência, caso se trate de compras a crédito. Em simultâneo, ao registo anterior, efetua-se um segundo movimento contabilístico, relativo à transferência para as respetivas contas de inventários (contas 32 – Mercadorias, 33 – Matérias-primas, subsidiárias e de consumo e 37 – Ativos biológicos) das compras realizadas. No caso da utilização do sistema de inventário intermitente, a transferência para as respetivas contas de inventários só se efetua no final do período económico.

Por conseguinte, a classe 3 - Inventários e Ativos Biológicos apresenta as seguintes contas (Rodrigues, 2015):

- **31 – Compras**, esta conta regista os movimentos com compradores de mercadorias, matérias-primas, subsidiárias e de consumo dos ativos biológicos, a fim de as entidades darem cumprimento às obrigações fiscais exigidas, sendo recomendável que sejam criadas subcontas de compras por taxas de IVA e atendendo à sua proveniência (mercado nacional, mercado comunitário e mercado extracomunitário).
- **32 – Mercadorias**, esta conta regista os inventários adquiridos para revenda, não sofrendo qualquer transformação significativa na entidade. A conta debita-se pelas compras de mercadorias, por crédito da conta 311 – Compras de mercadorias, e credita-se pelo custo das mercadorias vendidas, por débito da conta 611.
- **33 – Matérias-primas, subsidiárias e de consumo**, esta conta regista o custo dos bens detidos pela entidade na forma de materiais ou consumíveis a serem aplicados no processo de produção ou na prestação de serviços. A conta debita-se pelas compras de mercadorias, por crédito da conta 312 – Compras de matérias-primas, subsidiárias e de consumo, e credita-se pelo custo das mercadorias vendidas, por débito da conta 612.
- **34 – Produtos acabados e intermédios**, esta conta regista o custo de produção dos produtos acabados provenientes da atividade produtiva da entidade, bem como dos produtos intermédios. No SIP, a conta debita-se pelos materiais consumidos na produção (mão de obra direta e encargos gerais de fabrico imputados à produção) até à fase em que se encontra o produto e credita-se pelo custo de produção dos produtos terminados. No SII, a conta debita-se pelo valor dos inventários finais, determinado por contagem física dos produtos acabados e intermédios, por crédito da conta 73 – Variações nos inventários da produção; e credita-se pelo valor dos inventários iniciais, por débito da conta 73 – Variações nos inventários da produção.
- **35 – Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos**, esta conta regista os subprodutos (bens provenientes da atividade produtiva e que são também comercializados), os desperdícios, resíduos e refugos (bens derivados do processo produtivo que não sejam subprodutos). A movimentação desta conta processa-se nos mesmos moldes da conta 34.
- **36 – Produtos e trabalhos em curso**, esta conta regista o custo acumulado da produção em curso. Quando terminada a produção em curso, a mesma será transferida para produtos acabados ou intermédios, pelo que a movimentação desta conta processa-se nos mesmos moldes da conta 34.
- **37 – Ativos biológicos**, esta conta, que pode ser subdividida em ativos biológicos consumíveis e ativos biológicos de produção, regista o justo valor (ou o custo de produção) atribuído (ou apurado) aos ativos biológicos (animais e plantas vivos). No caso da entidade

utilizar o SIP, quer para registar os ativos biológicos consumíveis, como os ativos biológicos de produção, esta conta debita-se pelas compras, por crédito da conta 313, ou pelos ganhos por aumento do justo valor, por crédito da conta 774; sendo creditada pelo custo dos ativos biológicos vendidos ou consumidos, por débito da conta 613, ou pelas perdas por redução do justo valor, por débito da conta 664. No caso da entidade utilizar o SII, esta conta debita-se pelo valor das existências finais, determinado através de contagem física, por crédito da conta 613 (quando relativas a ativos biológicos consumíveis) ou da conta 734 (quando relativas a ativos biológicos de produção); sendo creditada pelo valor das existências iniciais, por débito da conta 613 (quando relativas a ativos biológicos consumíveis) ou da conta 734 (quando relativas a ativos biológicos de produção).

- **38 – Reclassificação e regularização de inventários e ativos biológicos**, esta conta regista as reclassificações de, e para, inventários e ativos biológicos, nomeadamente transferências entre ativos fixos tangíveis e inventários, bem como as regularizações de inventários e ativos biológicos, nomeadamente quebras, sobras, ofertas e outras operações que não sejam compras, vendas ou consumo. Assim, esta conta debita-se pelas sobras de inventários, por crédito da conta 7842; sendo creditada pelas ofertas de inventários, por débito da conta 6884, e pelas quebras em inventários, por débito da conta 6842.
- **39 – Adiantamentos por conta de compras**, esta conta regista, a débito, as entregas feitas pela entidade nas compras cujo preço esteja previamente fixado, por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem; devendo estas verbas ser transferidas para a conta 221 – Fornecedores c/c ou da conta 225 – Faturas em receção e conferência, aquando da receção da fatura.

Das NCRF inerentes à movimentação das contas da classe 3 destacam-se, por serem as que têm maior influência na movimentação das mesmas, as seguintes:

- ❖ NCRF 1 – Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras (MF, 2015f), esta norma define em que circunstâncias deve ser reconhecido um ativo como corrente ou não corrente;
- ❖ NCRF 10 – Custos de Empréstimos obtidos (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se definem as condições em que os custos de empréstimos obtidos podem ser incorporados no custo dos inventários;
- ❖ NCRF 17 – Agricultura (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se reconhecem e mensuram as quantias a escriturar referentes a ativos biológicos;
- ❖ NCRF 18 – Inventários (MF, 2015f), esta norma define qual a quantia do custo a ser reconhecida como um ativo e a ser escriturada até que os réditos relacionados sejam reconhecidos. Esta norma proporciona orientação prática na determinação do custo e no seu subsequente reconhecimento como gasto, incluindo qualquer ajustamento para o valor

realizável líquido. Também proporciona orientação nas fórmulas de custeio que sejam usadas para atribuir custos aos inventários;

- ❖ NCRF 21 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes (MF, 2015f), é com base e em função desta norma que se definem as condições em que poderá estar perante passivos ou ativos contingentes ou ainda reconhecer uma provisão proveniente de contratos onerosos que tenham como origem operações com inventários.

As quantias escrituradas nas contas desta classe terão em atenção o que em matéria de mensuração se estabelece na NCRF 18 – Inventários (MF, 2015f), pelo que serão corrigidas de quaisquer ajustamentos a que haja lugar, e na NCRF 17 – Agricultura (MF, 2015f). Para análise da classe relativa a inventários e ativos biológicos é importante compreender as políticas contabilísticas adotadas na mensuração dos inventários, incluindo a fórmula de custeio usada e o valor de qualquer ajustamento, referindo as circunstâncias ou acontecimentos que conduziram à variação.

Figura 28. Análise de Contas: Inventários e Ativos Biológicos

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCO	
..... controle aleatório do cliente escolhido - verificação documental	
NIF Cliente _____	C.A.E. _____
11. Análise de Contas	
11.11 INVENTÁRIOS E ACTIVOS BIOLÓGICOS	Sim Não N/A <u>Observações</u>
Verificou mapa de inventários em respeito aos critérios valorimétricos e analisou a necessidade de constituição de imparidades, face ao valor (esperado de realização / de mercado)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
Confirmou dados do inventário físico com os saldos da Contabilidade?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte com especial atenção às cotações de mercado (data do balanço)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
A variação de produção e / ou o apuramento de produtos e trabalhos em curso foi adequadamente calculado?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
Os saldos de inventários foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____

Fonte: CTOC (2004b).

Na validação dos saldos de inventários e ativos biológicos é relevante a confirmação física com o valor registado na contabilidade. No cálculo da variação da produção deve ser confirmado o método utilizado para mensuração do valor dos inventários. Estas indicações estão descritas na **Figura 28**, sendo importante validar se os saldos dos inventários foram adequadamente apresentados e divulgados nas DF.

A movimentação das contas relativas a inventários e ativos biológicos é objeto do procedimento constante no **Anexo 13**, especificamente:

- As faturas de fornecedores de inventários e ativos biológicos devem ser validadas, confirmando-se os respetivos dados: preço; quantidades; taxas de IVA; prazos de pagamento, entre outros;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- No final de cada período económico deve proceder-se à contagem física dos inventários e ativos biológicos, devendo para o efeito definir-se as equipas de trabalho, facultar-se as listas de materiais a inventariar e assegurar-se que todas as entradas e saídas de inventários e ativos biológicos estão efetuadas no sistema informático de acordo com os critérios de valorimetria (compras / vendas);
- Após a contagem física dos inventários e ativos biológicos deve validar-se a mesma e introduzir os valores no sistema informático;
- A reconciliação entre o extrato das contas relativas a inventários e ativos biológicos e as contagens físicas apuradas é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Inventários».

4.5 Investimentos

A Classe 4 – Investimentos inclui os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, quer estejam em regime de locação financeira. Esta classe apresenta, em conformidade com o SNC (Rodrigues, 2015), as seguintes contas:

- **41 – Investimentos**, nesta conta registam-se as participações de capital em empresas com vista ao seu controle, ou como aplicação financeira de médio e longo prazo. Por um lado, esta conta debita-se genericamente: pelas aquisições efetuadas (incluindo as despesas de compra), por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 2711 – Fornecedores

de investimentos contas gerais; pela subscrição de ações, quotas, obrigações e outros títulos, por crédito da conta 275 – Credores por subscrições não liberadas; e pelos empréstimos de financiamento, por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem. Por outro lado, esta conta credita-se genericamente: pela venda dos investimentos financeiros, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 278 – Outros devedores e credores; pelos dividendos recebidos, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem; e pelo recebimento dos empréstimos de financiamento concedidos, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem.

- **42 – Propriedades de Investimento**, nesta conta registam-se as propriedades de investimento, tais como terrenos e/ou edifícios detidos com o objetivo de obter rendimentos através do arrendamento ou da valorização do capital ou para ambas as finalidades, e desde que não se destinem ao uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços ou para finalidades administrativas, ou ainda para venda. A NCRF 11 - Propriedades de Investimento (MF, 2015f) permite o uso do modelo do custo ou do modelo do justo valor para a mensuração destes ativos. Através do modelo do custo, esta conta debita-se genericamente: pelas aquisições efetuadas (incluindo as despesas de compra), por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 2711 – Fornecedores de investimentos contas gerais; pela transferência de ativos fixos tangíveis em curso, pela conclusão da propriedade de investimento, por crédito da conta 452; pela transferência de ativos fixos tangíveis devido ao fim da ocupação pela entidade, por crédito da conta 43; e pela transferência de inventários devido ao início de uma locação operacional, por crédito das contas 32 – Mercadorias ou 34 – produtos acabados e intermédios. Também segundo o modelo do custo, esta conta credita-se genericamente: pela venda das propriedades, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 278 – Outros devedores e credores; pela transferência para o ativo fixo tangível devido ao início da ocupação pela entidade, por débito da conta 43; e pela transferência para inventários, por débito das contas 32 – Mercadorias ou 34 – produtos acabados e intermédios.
- **43 – Ativos Fixos Tangíveis (AFT)**, esta conta integra os itens tangíveis que sejam detidos para uso na produção ou fornecimento de bens e serviços, para arrendamento a terceiros ou para fins administrativos e que se espera que sejam usados durante mais do que um período económico. Esta conta debita-se: pelo reconhecimento como ativo dos custos incorridos com AFT, por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 2711 – Fornecedores de investimentos contas gerais ou 2712 – Faturas em receção e conferência; pelos trabalhos para a própria entidade que cumpram os critérios de reconhecimento previstos na NCRF 7 – Ativos Fixos Tangíveis (MF, 2015f), por crédito da conta 741; e pela revalorização do saldo da conta, caso seja adotado o modelo do justo valor, por crédito da conta 5691. Esta

conta credita-se: pela alienação dos AFT, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 278 – Outros devedores e credores; e pela revalorização do valor dos bens, caso seja adotado o modelo do justo valor e ocorra uma variação negativa no justo valor, por débito da conta 5691 (até ao montante do excedente existente) e da conta 655 (pelo remanescente).

- **44 – Ativos Intangíveis**, nesta conta são registados os itens intangíveis, isto é, tudo aquilo que não possui existência física, mas possui valor para a empresa, pese embora muitas vezes não possam ser fielmente mensurados a não ser no momento em que a empresa é transacionada. Deste tipo de ativos são exemplo o *goodwill*, os projetos de desenvolvimento, os programas de computador e a propriedade industrial. A movimentação desta conta processa-se nos mesmos moldes da conta 43.
- **45 – Investimentos em Curso**, nesta conta registam-se os investimentos em curso; enquanto os investimentos se encontram em curso não sofrem depreciações nem amortizações, podendo contudo estar sujeitos a testes de imparidade. Quando estiverem concluídos, os mesmos são transferidos para as respetivas contas de Investimento.
- **46 – Ativos não Correntes Detidos para Venda**, esta conta destina-se a registar os ativos a que se refere a NCRF 8 - Ativos não correntes detidos para venda e unidades operacionais descontinuadas (MF, 2015f). Esta conta debita-se pela transferência dos AFT a serem alienados, por crédito das contas apropriadas da classe 4, e credita-se: pela venda dos ativos, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem e/ou da conta 278 – Outros devedores e credores; pela reversão do reconhecimento dos ativos não correntes detidos para venda, por débito das contas apropriadas da classe 4; e pela eventual atualização do valor presente dos custos de vender, por débito da conta 698.

Das NCRF relacionadas com a classe 4 - Investimentos destacam-se as seguintes, por se entender que são as que têm maior influência na movimentação das contas desta classe:

- ❖ NCRF 6 – Ativos Intangíveis (MF, 2015f), esta norma descreve o tratamento contabilístico de ativos intangíveis, exigindo que a entidade reconheça um ativo intangível se, e apenas se, os critérios especificados forem satisfeitos, especificando ainda como mensurar a quantia escriturada de ativos intangíveis exigindo a divulgação específica acerca dos ativos intangíveis;
- ❖ NCRF 7 – Ativos Fixos Tangíveis (MF, 2015f), esta norma descreve o tratamento contabilístico para os AFT, de forma que as DF possam discernir a informação acerca do investimento em AFT, bem como as alterações nesse investimento em resultado do seu reconhecimento e mensuração;

- ❖ NCRF 11 – Propriedades de Investimento (MF, 2015f), esta norma tem como objetivo prescrever o tratamento contabilístico de propriedades de investimento e respetivos requisitos de divulgação;
- ❖ NCRF 12 – Imparidade de Ativos (MF, 2015f), esta norma tem como objetivo prescrever os procedimentos que uma entidade deve aplicar para assegurar que os seus ativos sejam escriturados apenas pela quantia recuperável. No caso de o ativo ser escriturado por mais do que a quantia recuperável através do uso ou venda, o ativo é descrito como estando com imparidade e a Norma exige que a entidade reconheça uma perda por imparidade;
- ❖ NCRF 13 – Interesses em Empreendimentos Conjuntos e Investimentos Associados (MF, 2015f), esta norma tem como objetivo prescrever o tratamento para os interesses em empreendimentos conjuntos, independentemente da forma jurídica que possam revestir e para os investimentos associados, proporcionando orientação prática para o reconhecimento, mensuração e divulgação dos interesses em empreendimentos conjuntos e dos investimentos associadas;
- ❖ NCRF 14 – Concentrações de Atividades Empresariais (MF, 2015f), esta norma tem como objetivo prescrever o tratamento por parte da entidade, quando esta empreende uma concentração de atividades empresariais, as quais devem ser contabilizadas pela aplicação do método de compra. O adquirente reconhece os ativos, passivos e passivos contingentes identificáveis da adquirida pelos seus justos valores à data de aquisição e reconhece o *goodwill*, que é posteriormente testado quanto à imparidade, não sendo assim amortizado;
- ❖ NCRF 15 – Investimentos em Subsidiárias e Consolidação (MF, 2015f), esta norma tem como objetivo prescrever o tratamento para os investimentos em subsidiárias e proporcionar orientação prática quanto aos procedimentos de consolidação;
- ❖ NCRF 27 – Instrumentos Financeiros (MF, 2015f), esta norma tem como objetivo prescrever o tratamento contabilístico dos instrumentos financeiros e respetivos requisitos de apresentação e divulgação.

A conta **41 – Investimentos Financeiros** integra as aplicações financeiras de carácter permanente, em entidades subsidiárias, associadas ou em outras entidades. Esta conta reconhece as participações de capital e empréstimos concedidos em subsidiárias, associadas, entidades conjuntamente controladas e em outras empresas, incluindo ainda outros investimentos financeiros, tais como obrigações, títulos do tesouro, fundos de investimento e outros. A conta de investimentos financeiros apresenta a seguinte decomposição (Rodrigues, 2015):

- **411 – Investimentos em subsidiárias**, esta conta regista os investimentos financeiros em empresas subsidiárias que representem participações de capital e que são mensurados nas contas individuais por regra pelo método da equivalência patrimonial e nas contas

consolidadas pelo método da consolidação integral. As empresas subsidiárias são as empresas nas quais a entidade detém uma participação que lhe permita ter o controlo daquela entidade (normalmente participações superiores a 50%, ou outros acordos que lhe dêem o controlo);

- **412 – Investimentos em associadas**, esta conta regista os investimentos financeiros em empresas associadas que representem participações de capital e que são mensurados nas contas individuais por regra pelo método da equivalência patrimonial e nas contas consolidadas pelo método da consolidação integral. As empresas associadas são as empresas nas quais a entidade detém uma participação que lhe permita ter a influência significativa (normalmente participações entre 20% e 50%, ou outros acordos que lhe dêem a influencia significativa);
- **413 – Investimentos em entidades conjuntamente controladas**, esta conta regista os investimentos financeiros em empreendimentos conjuntos e que são mensurados nas contas individuais pelo método da consolidação proporcional ou método da equivalência patrimonial e nas contas consolidadas pelo método da consolidação proporcional. O empreendimento conjunto é uma atividade económica empreendida por dois ou mais parceiros, sujeita a controlo conjunto destes mediante um acordo contratual;
- **414 – Investimentos noutras empresas**, esta conta regista os investimentos financeiros noutras entidades, que não sejam subsidiárias, associadas ou empreendimentos conjuntos e que representem participações de capital. Estes ativos são mensurados pelo modelo do custo ou pelo modelo do justo valor;
- **415 – Outros investimentos financeiros**, nesta conta registam-se os investimentos financeiros que não correspondam a participações sociais noutra entidades, como sejam por exemplo obrigações e outros títulos que tenham um carácter de permanência superior a um período económico.

De acordo com a **Figura 29**, na validação dos saldos da conta investimentos financeiros deve-se efetuar: verificação da carteira de títulos dos investimentos financeiros; conciliação das diferentes contas correntes entre empresa participante e participada; identificação dos movimentos entre as empresas; obtenção das DF das participadas (definitivas e assinadas); ajustamentos às DF, retirando todos os efeitos das operações entre empresas; cálculo dos movimentos pelo método da equivalência patrimonial (MEP); registos contabilísticos; conferência dos saldos finais através de confirmações externas; avaliação de eventuais indícios de imparidade; verificação de se os saldos foram adequadamente apresentados nas DF.

Figura 29. Análise de Contas: Investimentos Financeiros

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCQ)

controlado aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.12 INVESTIMENTOS FINANCEIROS

	Sim	Não	N/A	Observações
Verificou carteira de títulos relativos a investimentos financeiros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Verificou mapa de invest. financeiros em respeito aos critérios valorimétricos e verificou a necessidade de constituição de imparidades, face ao valor (esperado de realização / de mercado)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Acedeu aos câmbios à data de balanço, para contabilização dos investimentos financeiros em moeda estrangeira? (indicar fonte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte com especial atenção às cotações de mercado (data do balanço)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Foi adequadamente utilizado o MEP na valorização dos instrumentos financeiros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Foi adequadamente apurado o valor de "goodwill" (ou "goodwill" negativo) na aquisição de investimentos financeiros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Existe teste anual de imparidade para verificação da recuperabilidade do "goodwill"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de investimentos financeiros foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 41 – Investimentos Financeiros é objeto do procedimento constante no **Anexo 14**, especificamente:

- A Administração/Direção da empresa deve obter informação sobre os investimentos financeiros disponíveis;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à definição de quais os investimentos a realizar (ações, obrigações, locações, entre outros);
- Após a emissão do contrato, a Administração/Direção da empresa deve validar todos os dados mencionados no contrato (valor aplicado, o prazo do contrato, taxas de remuneração e outras condições);
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;

- Após o término do contrato e tomada a decisão de renovação ou não do mesmo, deve-se preparar e validar toda a informação para renovar ou extinguir o investimento financeiro;
- A reconciliação entre o extrato da conta 41 – Investimentos Financeiros e o extrato enviado pela instituição financeira é efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Investimentos Financeiros».

A conta **42 – Propriedade de Investimento** regista a propriedade, como terrenos ou edifícios, detida pelo proprietário ou pelo locatário, para obter rendas ou para valorização do capital ou para ambas as finalidades. Esta conta é composta, entre outras, pelas seguintes subcontas (Rodrigues, 2015):

- **421 – Terrenos e recursos naturais**, esta conta regista os terrenos e recursos naturais (plantações de natureza permanente, minas, pedreiras, entre outros) afetas às atividades operacionais da entidade, abrangendo custos de desbravamento, movimentação de terras e drenagens que lhe respeitem. Esta conta regista ainda os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores;
- **422 – Edifícios e outras construções**, esta conta respeita aos edifícios fabris, comerciais, compreendendo as instalações fixas que lhe sejam próprias, para além de outras construções, como sejam muros, silos, vedações, estradas, arruamentos, entre outras;
- **426 – Outras propriedades de investimento**, nesta conta registam-se a título residual as outras propriedades de investimento não enquadráveis nas subcontas anteriores,
- **428 – Depreciações acumuladas**, nesta conta registam-se as depreciações acumuladas relacionadas com propriedades de investimento, sendo a depreciação anual de uma propriedade de investimento (no modelo do custo) feita de acordo com o prescrito para os ativos incluídos no âmbito da NCRF 7 – Ativos Fixos Tangíveis (MF, 2015f) e no Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 setembro (MFAP, 2009j). Esta conta, desdobrada em subcontas de acordo com as necessidades da entidade, credita-se pela depreciação anual, por débito da conta 641 – Gastos de depreciação e amortização em propriedades de investimento; sendo debitada pela venda das propriedades de investimento;
- **429 – Perdas por imparidade acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas das propriedades de investimento e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na conta 42. Esta conta pode ser subdividida a fim de facilitar o controlo e possibilitar a apresentação em balanço das quantias líquidas. As perdas por imparidade anuais são registadas na subconta 654 – Perdas por imparidade em propriedades de investimento, e as suas

reversões (quando deixarem de existir as situações que originaram as peras) são registadas na subconta 7624 – Reversões de perdas por imparidade em propriedades de investimento.

Para verificação dos saldos da conta 42 – Propriedade de Investimento há que determinar eventuais variações do justo valor das propriedades de investimento e dar-lhes expressão contabilística; obtenção e conferência do mapa de amortizações e depreciações, nomeadamente no que respeita: confronto do saldo físico com o saldo registado na contabilidade (no início e final do exercício); consistência das depreciações do exercício; taxas de depreciação utilizadas; mapa de mais e menos valias; avaliar eventuais indícios de imparidade de acordo com os critérios legais utilizados; e verificação se os saldos foram adequadamente apresentados nas DF, como o apresentado na **Figura 30**.

Figura 30. Análise de Contas: Propriedades de Investimento

(al. b), n.º 1, art. 3.º e n.º 4 art. 4.º RCC)			
controlado aleatório do cliente escolhido - verificação documental			
NIF Cliente _____	C.A.E. _____		
11. Análise de Contas			
11.13 PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO	Sim	Não	N/A
Elaborou / actualizou mapa de propriedades de investimento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elab./actualiz. mapa de amortizações de propriedades de investimento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confirmou dados do inventário físico com os saldos da contabilidade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os registos dos imóveis na conservatória de registo predial e na Administração Fiscal estão actualizados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No caso de mensuração pelo custo de aquisição é adequadamente divulgado o justo valor dos imóveis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os saldos de propriedades de investimento foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 42 – Propriedades de Investimento é objeto do procedimento constante no **Anexo 15**, nomeadamente:

- A Administração/Direção da empresa deve decidir sobre os investimentos em ativos fixos tangíveis para rendimento a realizar (terrenos, edifícios e outros);
- A Administração/Direção da empresa deve proceder ao registo predial dos ativos fixos tangíveis;
- A ficha individual de cada ativo fixo tangível adquirido para investimento deve ser introduzida no sistema informático, onde deve constar a data e valor de aquisição, o método de depreciação, o período de vida útil, entre outras informações;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- A Administração/Direção da empresa deve elaborar os contratos de arrendamento dos ativos fixos tangíveis adquiridos para rendimento, onde deve constar toda a informação do arrendatário e locatário, prazo do contrato, valor e data de pagamento da renda. O contrato deve ser emitido em duplicado, ficando com uma cópia do contrato para o arrendatário e o original para o locatário;
- Periodicamente deve proceder-se ao recebimento da renda e efetuar o respetivo registo contabilístico no sistema informático;
- Periodicamente deve proceder-se à depreciação dos ativos fixos tangíveis detidos para rendimento e efetuar o respetivo registo contabilístico no sistema informático;
- A validação de saldos através dos extratos da conta 42 – Propriedades de Investimento deve ser efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Propriedades de Investimento».

A conta **43 – Ativos Fixos Tangíveis** integra os imobilizados tangíveis que a entidade utiliza na sua atividade operacional, que não se destinam a ser vendidos ou transformados no decurso das suas atividades normais, com caráter de permanência superior a um ano. Assim, são contabilizados na conta de ativos fixos, entre outros, os terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções, equipamento básico, equipamento de transporte, equipamento administrativo, taras e vasilhames afetos à atividade da entidade. Esta conta é composta pelas seguintes subcontas (Rodrigues, 2015):

- **431 – Terrenos e recursos naturais**, esta conta regista os terrenos e recursos naturais (plantações de natureza permanente, minas, pedreiras, entre outros) afetas às atividades operacionais da entidade, abrangendo custos de desbravamento, movimentação de terras e drenagens que lhe respeitem. Esta conta regista ainda os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores;

- **432 – Edifícios e outras construções**, nesta conta registam-se os valores dos edifícios fabris, comerciais, administrativos e sociais, compreendendo as instalações fixas que lhes sejam próprias, para além de outras construções, tais como muros, silos, parques, estradas, arruamentos, entre outras. Esta conta não engloba as edificações urbanas que não estejam afetas à atividade principal da entidade;
- **433 – Equipamento básico**, esta conta regista as máquinas, ferramentas, utensílios e outros bens com os quais se realiza a extração, transformação e elaboração dos produtos ou a prestação dos serviços. Quando o objeto social da entidade respeita a atividades de transporte ou de serviços administrativos, devem ser incluídos nesta conta os equipamentos dessas naturezas afetos a essas atividades;
- **434 – Equipamento de transporte**, esta conta regista os equipamentos de transporte que estão à disposição da entidade e que não se destinem a venda e que não pertençam a entidades do setor dos transportes;
- **435 – Equipamento administrativo**, esta conta regista o mobiliário da entidade, os artigos de conforto e decoração, equipamento de escritório e equipamento social;
- **436 – Equipamentos biológicos**, esta conta regista os animais e plantas vivos que reúnam os requisitos de reconhecimento como investimento e que não se enquadram na NCRF 17 – Agricultura (MF, 2015f), sendo que os animais e plantas vivos (ativos biológicos) que se enquadrem na atividade agrícola são contabilizados na conta 37;
- **437 – Outros ativos fixos tangíveis**, esta conta regista os outros ativos fixos tangíveis que não se encontrem especificados em outras contas, podendo ser incluídos nesta rubrica equipamentos de reserva, itens adquiridos por razões de segurança ambiental e substituições de peças necessárias à atividade;
- **438 – Depreciações acumuladas**, nesta conta registam-se as depreciações acumuladas referentes aos ativos fixos tangíveis, sendo que os terrenos não são depreciados e os restantes AFT depreciados em conformidade com o prescrito na NCRF 7 – Ativos Fixos Tangíveis (MF, 2015f) e no Decreto Regulamentar nº 25/2009, de 14 setembro (MFAP, 2009j). Esta conta credita-se pela depreciação anual, por débito da conta 642 – Gastos de depreciação e amortização em ativos fixos tangíveis; sendo debitada pela alienação ou abate dos AFT;
- **439 – Perdas por imparidade acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na conta 43, podendo ser subdivididas a fim de facilitar o controlo e possibilitar a apresentação em balanço das quantias líquidas. As perdas por imparidade anuais são registadas na subconta 655 – Perdas por imparidade em ativos fixos tangíveis, e as suas reversões (quando deixarem de existir as situações que originaram as

peras) são registadas na subconta 7625 – Reversões de perdas por imparidade em ativos fixos tangíveis.

Na verificação da conta de ativos fixos tangíveis é importante validar as fichas individuais de cada ativo fixo (controlo de localização, benefícios fiscais); confrontar informação contabilística com a disponível no portal das finanças (viaturas e imóveis) com registo de bens; determinar eventuais variações do justo valor dos AFT e dar-lhes expressão contabilística; obtenção e conferência do mapa de amortizações e depreciações, nomeadamente no que respeita: confronto do saldo físico com o saldo registado na contabilidade (no início e final do exercício); consistência das depreciações do exercício; taxas de depreciação utilizadas, tendo por base a legislação; avaliar eventuais indícios de imparidade de acordo com os critérios legais utilizados; e verificação se os saldos dos AFT foram adequadamente apresentados nas DF, como o apresentado na **Figura 31**.

Figura 31. Análise de Contas: Ativos Fixos Tangíveis

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCQ)				
controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental				
NIF Cliente _____	C.A.E. _____			
11. Análise de Contas				
11.14 ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS				
	Sim	Não	N/A	<u>Observações</u>
Elaborou / actualizou mapa de activos fixos tangíveis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Elaborou / actualizou mapa de depreciações de activos fixos tangíveis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Confirmou dados do inventário físico com os saldos da contabilidade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Conferiu a aquisição de viaturas tendo em atenção as situações de relevância para a determinação de tributações autónomas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Conferiu o suporte documental de abate de activos fixos tangíveis pela alienação (factura ou eq.) ou destruição (auto de abate)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os registos dos imóveis na conservatória de registo predial e na Administração Fiscal estão actualizados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de activos fixos tangíveis foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 43 – Ativos Fixos Tangíveis é objeto do procedimento constante no **Anexo 16**, especificamente:

- A Administração/Direção da empresa deve decidir sobre os investimentos em ativos fixos tangíveis a realizar;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder, quando aplicável, ao registo predial ou automóvel dos ativos fixos tangíveis;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder, quando aplicável, à validação das condições contratuais para a aquisição de ativos fixos tangíveis;
- A ficha individual de cada ativo fixo tangível adquirido deve ser introduzida no sistema informático, onde deve constar a data e valor de aquisição, o método de depreciação, o período de vida útil, entre outras informações;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- O CC deve efetuar o pagamento das faturas de fornecedores de investimentos, através de transferência bancária ou emissão de cheque;
- Periodicamente deve proceder-se à depreciação dos ativos fixos tangíveis e efetuar o respetivo registo contabilístico no sistema informático;
- A validação de saldos através dos extratos da conta 43 – Ativos Fixos Tangíveis deve ser efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Ativos Fixos Tangíveis / Ativos Intangíveis».

A conta **44 – Ativos Intangíveis** regista o ativo não monetário identificável sem substancia física, como por exemplo os custos em recursos pela aquisição, desenvolvimento, manutenção ou melhoria de recursos intangíveis como conhecimentos científicos ou técnicos, conceção e implementação de novos processos ou sistemas, licenças, propriedade intelectual, conhecimento de mercado e marcas e objetivos comerciais. As subcontas da conta 44 – Ativos Intangíveis previstas no SNC são (Rodrigues, 2015):

- **441 – Goodwill**, sendo este entendido como o excesso do preço pago por adquirir uma entidade económica relativamente ao justo valor dos seus ativos, correspondendo aos benefícios económicos futuros resultantes de ativos que não podem ser individualmente separados e separadamente reconhecidos, isto porque a empresa adquirida tem certos elementos imateriais que lhe acrescentam valor, como exemplo o prestígio ou a clientela fidelizada. Esta conta, de natureza devedora (uma vez que, sendo negativa a diferença entre o preço pago pela concentração de atividades empresariais e o justo valor dos ativos, passivos e passivos contingentes identificáveis, a mesma é considerada *negative goodwill* e é imediatamente reconhecida como rendimento do período), debita-se pelo reconhecimento

do *goodwill* nas concentrações de atividades empresariais e credita-se pelas eventuais perdas por imparidade do *goodwill* e pela alienação das participações financeiras ou dos negócios adquiridos.

- **442 – Projetos de desenvolvimento**, nesta conta são registados os dispêndios que reúnam condições para se qualificarem como ativos intangíveis, de acordo com a NCRF 6 – Ativos Intangíveis (MF, 2015f). Por um lado, esta conta debita-se: pelo reconhecimento como ativo dos custos incorridos em projetos de desenvolvimento; pelos trabalhos para a própria entidade que cumpram os critérios de reconhecimento da NCRF 6, por crédito da conta 742; e pela revalorização do saldo da conta, caso seja adotado o modelo do justo valor, por crédito da conta 5891. Por outro lado, esta conta credita-se: pela alienação dos projetos de desenvolvimento; pela amortização integral dos projetos de desenvolvimento; pelas perdas por imparidade dos projetos de desenvolvimento com vida útil indefinida; e pela revalorização do valor dos bens, caso seja adotado o modelo do justo valor e ocorra uma variação negativa no justo valor, por débito da conta 5891 (até ao montante do excedente existente) e da conta 656 (pelo remanescente).
- **443 – Programas de computador**, nesta conta são registados os programas informáticos que não façam parte integrante do *hardware* do computador, por exemplo os programas de contabilidade e gestão, *office*, desenvolvimento da atividade de design, entre outros. Por um lado, esta conta debita-se: pelo reconhecimento como ativo dos custos incorridos com programas de computador; pelos trabalhos para a própria entidade que cumpram os critérios de reconhecimento da NCRF 6, por crédito da conta 742; e pela revalorização do saldo da conta, caso seja adotado o modelo do justo valor, por crédito da conta 5891. Por outro lado, esta conta credita-se: pela alienação dos programas de computador; pela amortização integral dos programas de computador; e pela revalorização do valor dos bens, caso seja adotado o modelo do justo valor e ocorra uma variação negativa no justo valor, por débito da conta 5891 (até ao montante do excedente existente) e da conta 656 (pelo remanescente).
- **444 – Propriedade industrial**, esta conta movimenta os ativos incluídos no conceito de propriedade industrial, como sejam patentes, marcas, alvarás, licenças, direitos de autor e contratos assimilados. Por um lado, esta conta debita-se: pelo reconhecimento como ativo dos custos incorridos com propriedade industrial; pelos trabalhos para a própria entidade que cumpram os critérios de reconhecimento da NCRF 6, por crédito da conta 742; e pela revalorização do saldo da conta, caso seja adotado o modelo do justo valor, por crédito da conta 5891. Por outro lado, esta conta credita-se: pela alienação da propriedade industrial; pela amortização integral da propriedade industrial; e pela revalorização do valor dos bens, caso seja adotado o modelo do justo valor e ocorra uma variação negativa no justo valor,

por débito da conta 5891 (até ao montante do excedente existente) e da conta 656 (pelo remanescente).

- **446 – Outros ativos intangíveis**, nesta conta registam-se os ativos intangíveis que não se enquadrem em nenhuma das contas anteriores. A movimentação desta conta será similar à das contas anteriores.
- **448 – Amortizações acumuladas**, esta conta regista os movimentos relativos às amortizações acumuladas referentes aos ativos intangíveis, sendo a imputação sistemática da quantia amortizável de um ativo intangível realizada durante a sua vida útil. Esta conta, de natureza credora, credita-se pelas amortizações do período, por débito da conta 643 – Gastos de depreciação e amortização em ativos intangíveis; e debita-se pela alienação ou abate dos ativos intangíveis e pela amortização integral desses mesmos ativos.
- **449 – Perdas por imparidade acumuladas**, esta conta regista as diferenças acumuladas entre as quantias registadas e as que resultem da aplicação dos critérios de mensuração dos correspondentes ativos incluídos na conta 44, podendo ser subdivididas a fim de facilitar o controlo e possibilitar a apresentação em balanço das quantias líquidas. As perdas por imparidade anuais são registadas na subconta 656 – Perdas por imparidade em ativos intangíveis, e as suas reversões (quando deixarem de existir as situações que originaram as perdas) são registadas na subconta 7626 – Reversões de perdas por imparidade em ativos intangíveis.

Na verificação do saldo de conta 44 – Ativos Intangíveis, bem como da conta 46 – Ativos não correntes detidos para venda, deve ser analisado o mapa das amortizações de ativos intangíveis, sendo que os movimentos em conta obedecem à NCRF 6 – Ativos Intangíveis e à NCRF 8 – Ativos não Correntes Detidos para Venda e Unidades Operacionais Descontinuadas (MF, 2015f), respetivamente, para além de se confirmar os saldos no início e final do período em análise, se estão adequadamente reconhecidos os ativos intangíveis e se os saldos foram adequadamente apresentados e divulgados nas DF, como segue na **Figura 32**.

Figura 32. Análise de Contas: Ativos Intangíveis e Ativos Não Correntes Detidos para Venda

(al. b), n.º f, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCO)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.15 ACTIVOS INTANGÍVEIS E ACTIVOS NÃO CORRENTES DETIDOS PARA VENDA

	Sim	Não	N/A	Observações
Elaborou/actualizou mapa de activos intangíveis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Elaborou/actualizou mapa de amortizações de activos intangíveis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
A contabilização e amortização de activos intangíveis está de acordo com a NCRF n.º6?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Conferiu actas e contratos de forma a detectar novos activos e garantir os existentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Confirmou os valores de corte de operações analisando movimentos de final do ano e de início do ano seguinte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Existe teste anual de imparidade para activos com vida útil indefinida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Existem adequadamente reconhecidos activos não correntes detidos para venda, sendo o suporte adequado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de activos não correntes detidos para venda foram adequadamente apresentados e divulgados nas demonstrações financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de activos intangíveis foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação da conta 44 – Ativos Intangíveis, à semelhança da conta 43 – Ativos Fixos Tangíveis, é objeto do procedimento constante no **Anexo 16**, especificamente:

- A Administração/Direção da empresa deve decidir sobre os investimentos em ativos intangíveis a realizar;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder, quando aplicável, à validação das condições contratuais para a aquisição de ativos intangíveis;
- A ficha individual de cada ativo intangível adquirido deve ser introduzida no sistema informático, onde deve constar a data e valor de aquisição, o método de amortização, o período de vida útil, entre outras informações;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- O contabilista certificado deve efetuar o pagamento das faturas de fornecedores de investimentos, através de transferência bancária ou emissão de cheque;

- Periodicamente deve proceder-se à amortização dos ativos intangíveis e efetuar o respetivo registo contabilístico no sistema informático;
- A validação de saldos através dos extratos da conta 44 – Ativos Intangíveis deve ser efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no *dossier* «Ativos Fixos Tangíveis / Ativos Intangíveis».

Face ao exposto, os ativos fixos tangíveis e intangíveis representam um conjunto de elementos variados cuja característica agrupadora reside, não na natureza do bem em si, mas na possibilidade de permanecer na empresa por prazos mais ou menos longos, servindo quer como meio de produção, quer como fonte de rendimento ou de condições de trabalho.

4.6 Capital, Reservas e Resultados Transitados

A Classe 5 – Capital, Reservas e Resultados Transitados compreende o património líquido da empresa e é composto, entre outras, pelas seguintes rubricas com tradução contabilística: capital subscrito; reservas; prestações suplementares; e resultados transitados. Esta classe apresenta, em conformidade com o SNC (Rodrigues, 2015), as seguintes contas:

- **51 – Capital Subscrito**, esta conta evidencia o capital subscrito, devendo ser deduzido, para efeitos de elaboração do Balanço, o eventual saldo da conta 261 – Acionistas com subscrição ou a conta 262 – Quotas não liberadas. Nas empresas em nome individual, não constituídas sob a forma de estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada, esta conta inclui as operações de natureza financeira com o proprietário. Por um lado, esta conta credita-se: pela subscrição do capital inicial, por débito da conta 261 – Acionistas com subscrição ou a conta 262 – Quotas não liberadas, conforme a natureza jurídica da empresa; pelos aumentos de capital, por débito das contas representativas de reservas e/ou resultados (se for por incorporação dessas rubricas) ou por débito da conta 261 – Acionistas com subscrição ou da conta 262 – Quotas não liberadas (se for por entradas de acionistas ou sócios); e nas empresas em nome individual, pelo lucro líquido do exercício anterior. Por outro lado, esta conta debita-se: pelas reduções de capital; nas empresas em nome individual, pela transferência de prejuízo do exercício anterior; e pela extinção da empresa.
- **52 – Ações (Quotas) Próprias** – esta conta regista o valor nominal das ações ou quotas próprias adquiridas. Aquando da compra, debita-se a conta 521 – Valor nominal (pelo

valor nominal da ações ou quotas próprias adquiridas), por crédito da conta 12 – Depósitos à Ordem ou da conta 278 – Outros devedores e credores (pelo valor de compra). Quando existe diferença entre o valor de compra e o valor nominal é debitada ou creditada a conta 522 – Descontos e prémios (pela diferença registada). Aquando da venda, credita-se a conta 521 – Valor nominal (pelo valor nominal da ações ou quotas próprias vendidas), por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem ou da conta 278 – Outros devedores e credores (pelo valor de venda). Quando existe diferença entre o valor de venda e o valor nominal é debitada ou creditada a conta 522 – Descontos e prémios (pela diferença registada).

- **53 – Outros Instrumentos de Capital Próprio**, esta conta será utilizada para reconhecer as prestações suplementares ou quaisquer outros instrumentos financeiros (ou as suas componentes) que não se enquadrem na definição de passivo financeiro.
- **54 – Prémios de Emissão**, esta conta regista a diferença entre os valores de subscrição das ações ou quotas emitidas e o seu valor nominal, sendo que existe um prémio de emissão quando o valor das ações ou quotas subscritas e realizadas excede o valor nominal das mesmas. Assim, esta conta credita-se pela diferença registada na emissão de ações ou quotas para subscrição por valor superior ao valor nominal, sendo igualmente creditada a conta 51 - Capital subscrito (pelo valor nominal), por débito da conta 261 – Acionistas com subscrição ou da conta 262 – Quotas não liberadas.
- **55 – Reservas** – esta conta regista as reservas constituídas principalmente por retenção de lucros visando o aumento dos meios de ação das empresas.
- **56 – Resultados Transitados**, esta conta regista os resultados acumulados dos exercícios anteriores que não foram objeto de aplicação específica, pelo que será movimentada subsequentemente de acordo com a aplicação de lucros ou a cobertura de prejuízos que for deliberada, bem como pela diferença entre os lucros imputáveis às participações nas empresas filiais ou associadas e os respetivos lucros que lhes forem atribuídos.
- **57 – Ajustamentos em Ativos Financeiros**, esta conta evidencia os ajustamentos decorrentes, designadamente, da utilização do método da equivalência patrimonial em subsidiárias, associadas e entidades conjuntamente controladas.
- **58 – Excedentes de Revalorização de Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis**, esta conta é creditada pela revalorização dos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis que não corresponda a reversão de perdas reconhecidas em anos anteriores (caso em que será contabilizada diretamente como rendimento). A conta será debitada: pela realização (por via da depreciação, amortização, abate ou venda) do valor do excedente, por crédito da conta 56 - Resultados transitados; e pela diminuição do valor dos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis (até ao montante do saldo do excedente), sendo a parcela remanescente levada a gastos do período.

- **59 – Outras Variações no Capital Próprio** – esta conta regista um leque variado de operações, como sejam: diferenças de conversão de demonstrações; ajustamentos por impostos diferidos; subsídios; e doações.

Em termos mais específicos, importa referir que a conta **55 – Reservas** (Rodrigues, 2015) pode subdividir-se em:

- **551 – Reservas legais** - as sociedades não podem atribuir aos accionistas/sócios a totalidade dos lucros sem que antes esteja constituída a reserva legal exigida pelo artigo 295º do Código das Sociedades Comerciais, a qual nunca deverá ser inferior a 20% do capital subscrito, sendo que, em cada exercício, pelo menos 5% dos lucros devem ser destinados à constituição desta reserva. Assim, esta conta acolhe o valor dos lucros que ficam «cativos» na sociedade. Esta conta credita-se pela aplicação de resultados e pode debitar-se: pela incorporação no capital social, por crédito da conta 51 - Capital subscrito; pela utilização para compensação do prejuízo do exercício, por crédito da conta 81 – Resultado líquido do período; e pela utilização para compensação de prejuízos de exercícios anteriores, por crédito da conta 56 – Resultados transitados.
- **552 – Outras reservas** - nesta conta registam-se os restantes lucros não distribuídos e que não sejam reservas legais. Esta conta subdivide-se de acordo com o deliberado em Assembleia Geral de aprovação de contas (reservas estatutárias, contratuais, livres e outras). Esta conta credita-se pela aplicação de resultados do exercício ou de exercícios anteriores, por débito da conta 81 – Resultado líquido do período ou da conta 56 – Resultados transitados; e debita-se pela deliberação da sua aplicação, por crédito da conta 51 - Capital subscrito (pela incorporação no capital social), da conta 81 – Resultado líquido do período ou da conta 56 – Resultados transitados (pela cobertura de prejuízos) e conta 264 – Resultados atribuídos (pela distribuição de dividendos).

Por seu lado, a conta **57 – Ajustamentos em ativos financeiros** (Rodrigues, 2015) pode subdividir-se em:

- **5711 – Ajustamentos de transição**, aquando da transição para a aplicação do método da equivalência patrimonial, esta conta regista a diferença entre as quantias atribuídas às partes de capital, correspondentes à fração dos capitais próprios que representavam no início do período e as quantias por que se encontravam expressas.
- **5712 – Lucros não atribuídos**, esta conta regista os ganhos reconhecidos em participações financeiras, pela aplicação do método da equivalência patrimonial, que ainda não foram realizados (recebidos) sob a forma de dividendos. A conta será creditada no início de cada

exercício pelo valor do ganho reconhecido no exercício anterior e debitada pelo valor dos dividendos recebidos.

- **5713 – Decorrentes de outras variações nos capitais**, esta conta acolherá, por contrapartida da conta 411 – Investimentos em subsidiárias à conta 413 – Investimentos em entidades conjuntamente controladas, os valores imputáveis à participante na variação dos capitais próprios das participadas que não respeitem a resultados.

Quanto à conta **59 – Outras variações no capital próprio** (Rodrigues, 2015), a mesma pode subdividir-se em:

- **591 – Diferenças de conversão de demonstrações**, esta conta inclui as diferenças de câmbio derivadas da transposição de uma unidade operacional estrangeira, sendo debitada ou creditada pela diferença entre o ativo em euros e o passivo e capital próprio, também em euros. Estas diferenças resultam dos diferentes critérios de conversão para os elementos do ativo, passivo, capital próprio, rendimentos e gastos.
- **592 – Ajustamentos por impostos diferidos**, esta conta regista os impostos diferidos relativos a diferenças temporárias (dedutíveis ou tributáveis) diretamente relacionadas com rubricas de capitais próprios, com exceção dos excedentes de revalorização.
- **593 – Subsídios**, nesta conta registam-se os subsídios relacionados com ativos, isto é, subsídios ao investimento. Esta conta credita-se: pelo valor dos subsídios recebidos, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem; pelo valor dos subsídios que tenham sido aprovados e que reúnam as condições para o seu reconhecimento, por débito da conta 278 – Outros devedores e credores; e pelo justo valor dos ativos recebidos a título de subsídio, por débito das respetivas contas de ativos. A conta debita-se: pelo produto das depreciações/amortizações do período pela percentagem do subsídio recebido, por crédito da conta 7883 – Imputação de subsídios para investimentos; pela eventual redução do valor do subsídio, por débito da conta 278 - Outros devedores e credores; e pela eventual restituição de subsídios recebidos, por débito da conta 12 – Depósitos à Ordem e da conta 64 – Gastos de depreciação e de amortização.
- **594 – Doações**, esta conta serve de contrapartida às doações de que a empresa seja beneficiária, isto é, ativos recebidos a título gratuito.

Na **Figura 33** é apresentada a análise às contas de capital próprio/fundos próprios, estes últimos referentes às ESNL. Assim, deve-se verificar se o capital apresentado nas DF é o realizado, se os valores das ações/quotas foram adequadamente reconhecidas e mensuradas, se os valores das prestações suplementares estão de acordo com a NCRF 27 – Instrumentos Financeiros (MF,

2015f). Para a verificação desta conta é importante analisar os movimentos contabilísticos registados ao longo dos anos, bem como se os saldos estão adequadamente apresentados nas DF.

Figura 33. Análise de Contas: Capital Próprio/Fundos Próprios

(al. b), n.º 1, art. 3.º; e n.º 4 art. 4.º RCG)

controlo aleatório do cliente escolhido - verificação documental

NIF Cliente _____ C.A.E. _____

11. Análise de Contas

11.16 CAPITAL PRÓPRIO / FUNDOS PRÓPRIOS

	<u>Sim</u>	<u>Não</u>	<u>N/A</u>	<u>Observações</u>
O capital apresentado nas demonstrações financeiras é apenas o realizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os valores de acções / quotas próprias foram adequadamente reconhecidas e mensuradas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os valores de prestações suplementares / acessórias cumprem a definição instrumento de capital próprio prevista na NCRF 27?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Foi correctamente calculado o valor de reserva legal ou outras reservas estatutárias obrigatórias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Correcções de anos, alterações de políticas contabilísticas ou de estimativas foram adequadamente reconhecidas e divulgadas nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os ajustamentos relacionados com MEP de investimentos financeiros financeiros foram adequadamente efectuados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os excedentes de revalorização e respectivos impostos diferidos foram adequadamente tratados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os subsídios de investimento e respectivos impostos diferidos foram adequadamente tratados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Os saldos de capital próprio / fundos próprios foram adequadamente apresentados e divulgados nas Demonstrações Financeiras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fonte: CTOC (2004b).

A movimentação das contas de capital próprio/fundos próprios é objeto do procedimento constante no **Anexo 17**, em concreto:

- A Administração/Direção da empresa deve proceder à deliberação sobre a emissão de instrumentos de capital próprio/fundos próprios;
- A Administração/Direção da empresa deve proceder à elaboração das atas referentes aos movimentos de emissão e aumento de instrumentos de capital;
- Após as deliberações deve-se proceder ao pagamento/recebimento dos montantes deliberados em Assembleia Geral, através de transferência bancária ou emissão de cheque;
- Os movimentos contabilísticos devem ser efetuados no sistema informático;
- A validação de saldos através dos extratos das contas de capital próprio/fundos próprios deve ser efetuada pelo CC, procedendo a correções no caso de existirem discrepâncias;
- Por fim, os documentos são arquivados pelo CC no dossier «Documentos Oficiais».

Assim, a entidade deve reconhecer os instrumentos de capital próprio (quotas ou ações) quando a entidade emite tais instrumentos e os subscritores fiquem obrigados a pagar dinheiro ou qualquer outro recurso em troca dos referidos instrumentos de capital próprio

4.7 Considerações Finais

A qualidade tornou-se um consenso, um elo, um vínculo, que une, de um lado, aqueles que têm algo a oferecer ao mercado de bens e serviços e, de outro lado, os que vão ao mercado de bens e serviços para satisfazer as suas necessidades. Neste contexto, a globalização da economia veio realçar as fragilidades do tecido empresarial, sendo a qualidade uma das variáveis estratégicas de maior importância, como forma de resposta e adaptação às novas exigências económicas da sociedade.

Assim, o controlo de qualidade na profissão de Contabilista Certificado é um imperativo, não só por via do interesse público, mas também porque a profissão assim o exige, para além de que a auto regulação também exige a implementação de mecanismos que garantam e comprovam que os pressupostos que deram origem àquele reconhecimento foram cumpridos (Pereira, 2012). De facto, a interiorização, por parte de todos os profissionais de contabilidade, de melhores práticas profissionais deverá estar intrinsecamente relacionada com a sua forma de atuação, assegurando assim a sua independência seja perceptível por terceiros. Neste sentido, a definição de princípios,

regras, valores, metodologias, documentação e práticas de atuação de cada CC, no exercício da sua atividade, deverá ser adequadamente suportado por normas e leis.

Contudo, todos os processos necessitam de ser planeados e controlados para assegurar que as saídas estão de acordo com os resultados planeados. Este planeamento e controlo podem incluir a necessidade de procedimentos documentados, instruções de trabalho, listas de verificação e a definição do tipo e extensão de monitorização e medição a realizar. Nestes termos, um SGQ numa entidade prestadora de serviços de contabilidade tem como principal objetivo garantir, em simultâneo, a satisfação dos clientes, a promoção da competitividade e a procura contínua da otimização dos processos.

CONCLUSÃO

Conclusão

A Qualidade traduz o consenso que une, de um lado, aqueles que têm algo a oferecer ao mercado de bens e serviços e, de outro lado, os que vão a esse mercado procurar satisfazer as suas necessidades. Neste contexto, a globalização da economia veio realçar as fragilidades do tecido empresarial, sendo a qualidade uma das variáveis estratégicas de maior importância, como forma de resposta e adaptação às novas exigências económicas da sociedade. Nas organizações, um sistema de gestão da qualidade na área contabilística, orientado para a melhoria contínua dos processos, além de garantir o cumprimento das exigências legais, tem aptidão para gerar informação relevante e oportuna para apoiar o processo de tomada de decisão.

Contudo, todos os processos necessitam de ser planeados e controlados para assegurar que os resultados alcançados estão de acordo com os objetivos planeados. Este planeamento e controlo podem incluir a necessidade de procedimentos documentados, instruções de trabalho, listas de verificação e a definição do tipo e extensão de monitorização e medição a realizar. Assim, um SGQ aplicado à área contabilística, de forma a melhorar o processo de melhoria contínua no exercício profissional da função de Contabilista Certificado, centrado no RCQ e no GCQ da OCC, garante, em simultâneo, a satisfação dos clientes, a promoção da competitividade e a procura contínua da otimização dos processos.

Com o presente projeto aplicado pretendeu-se reunir um conjunto de informações relevantes para definir um SGQ, em geral, e um SGQ aplicado à área contabilística, em particular. No percurso de análise e tratamento do tema foi exposto na análise teórica, o enquadramento teórico do SGQ (Capítulo 1), nomeadamente os princípios, fundamentos, elementos constituintes e fases de implementação de um SGQ, bem como o SNC em Portugal (Capítulo 2), nomeadamente os principais normativos e a estrutura conceptual que lhe está inerente, as bases para a apresentação das demonstrações financeiras e seus modelos, o código de contas e as normas contabilísticas e de relato financeiro aplicáveis às diferentes formas de empresas, face à recente aproximação às normas internacionais de contabilidade por parte da maior parte dos países europeus.

Na análise empírica evidenciou-se o controlo de qualidade a que os CC estão sujeitos (Capítulo 3), por via do cumprimento do RCQ da OCC, em termos de controlo transversal e do controlo de desempenho em relação aos procedimentos efetuados, quer quanto à preparação e análise das demonstrações financeiras, quer quanto aos prazos legais pelos quais o mesmo é responsável. Para

além de se apresentar uma proposta de procedimentos contabilísticos a seguir num SGQ aplicado à área contabilística (Capítulo 4), apresentando e explicando esses procedimentos para as várias classes de contas previstas no SNC, tomando por referência uma empresa fictícia, designada por «*FAL, ANTUNES*», com vista a auxiliar a implementação e melhoramento dos processos de controlo interno nas empresas, bem como a produção de informação útil para a tomada de decisão.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho (MFAP, 2009a), o qual foi recentemente substituído pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), Portugal iniciou um processo de mudança ao nível das práticas contabilísticas, através da aprovação do SNC, com o objetivo de promover uma normalização contabilística nacional que se aproximasse, tanto quanto possível, dos novos padrões comunitários, por forma a proporcionar o alinhamento com as diretivas e regulamentos em matéria contabilística da UE, sem ignorar, porém, as características e necessidades específicas do tecido empresarial português.

A implementação do SNC originou grande impacto na área da contabilidade, desde a sua adoção, interiorização das novas nomenclaturas e reestruturação económico-financeira das empresas, bem como ao nível da formação dos profissionais de contabilidade. Nestes termos, os profissionais de contabilidade, em concreto os Contabilistas Certificados, tiveram de alterar os seus procedimentos contabilísticos, os quais já estavam consolidados há mais de três décadas, passando a utilizar o modelo anglo-saxónico preconizado pelo IASB. Esta mudança de paradigma, passando a contabilidade a estar fortemente vocacionada para o relato financeiro, exigiu uma aprendizagem de matérias multidisciplinares dos domínios das finanças empresárias e da economia, assim como obrigou os profissionais desta área a adaptarem-se às novas exigências, nomeadamente as novas tecnologias de comunicação e informação.

Assim, o processo de harmonização contabilística a nível nacional, impulsionado pelo mesmo processo a nível internacional, em paralelo com os novos normativos contabilísticos e a crescente importância do planeamento fiscal, exige profissionais cada vez mais qualificados e capacitados para responder às permanentes exigências do mundo empresarial. Em concreto, os procedimentos a seguir num SGQ aplicado à área contabilística podem ainda não serem vistos como uma ferramenta indispensável à implementação e melhoria dos processos de controlo interno nas empresas. Contudo, brevemente passarão a ser entendidos como produzindo informação útil para a tomada de decisão, pois o desenvolvimento de uma cultura baseada na qualidade de diferenciação e competitividade de produtos e serviços abre caminho à eficiência e eficácia organizacional.

No que concerne a investigações futuras, considera-se, por um lado, a possibilidade de avançar com a proposta de um SGQ aplicado à área contabilística, com todos os procedimentos a seguir para a certificação, implicando a definição de requisitos essenciais para a operacionalização desse SGQ, bem como a definição de indicadores de qualidade. Por outro lado, a possibilidade de realizar um estudo comparativo dos gastos, a longo prazo, das empresas com um SGQ implementado *versus* as empresas sem um SGQ implementado, com vista a verificar se a ligação das empresas a um processo de SGQ altera a sua forma de comportamento organizacional.

Não obstante, importa referir como limitações subjacentes à investigação as exigências normativas inerentes à aplicação, quer da NP EN ISO 9001:2008 (IPQ, 2008), quer do SNC aplicado a determinada tipologia de entidades, como por exemplo as pequenas entidades, as microentidades e as entidades do setor não lucrativo, as quais têm normativos específicos a cumprir. Também a constante atualização legislativa na área da contabilidade constituiu uma limitação no cumprimento de prazos, já que todo o normativo que regula o SNC foi alterado em 2015, através do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho (MF, 2015a), com vista à unidade e clareza das DF anuais, das DF consolidadas e dos relatórios conexos de certas formas de empresas, nas quais se incluem as microentidades e as entidades do setor não lucrativo.

Contudo, foi possível realizar algumas aprendizagens no âmbito do presente projeto aplicado, de que são exemplo: conhecimento e aprofundamento dos normativos legais nacionais e internacionais sobre a temática da gestão da qualidade, em paralelo com o conhecimento histórico da sua evolução; conhecimento e aprofundamento dos normativos legais nacionais e internacionais na área da contabilidade, em paralelo com o conhecimento histórico do processo de harmonização e normalização contabilística em Portugal; desenvolvimento da capacidade crítica para participar de forma interventiva e pró-ativa na definição de estratégias futuras e implementação de soluções em contexto empresarial, tendo por base os resultados obtidos da análise empírica realizada.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referências Bibliográficas

Abreu, R., David, F. e Magro, F. (2012). *Proposta de um Sistema de Gestão de Qualidade aplicável ao exercício da profissão de TOC*. Lisboa: IV Congresso dos TOC.

Almeida, R.M.P.; Dias, A.I.; Albuquerque, F.; Carvalho, F. e Pinheiro, P. (2010). *SNC Explicado (Revisto e actualizado)*. 2.^a ed. Lisboa: ATF - Edições Técnicas.

Almeida, R.M.P.; Miranda, S.J.; Nogueira, A.; Silva, J.L. e Pinheiro, P.M. (2014). *Plano Geral de Contabilidade Angolano – Explicado*. Lisboa: ATF - Edições Técnicas.

Assembleia da Republica (AR, 2010a). Lei nº 20/2010, alarga o conceito de pequenas entidades para efeitos da aplicação do sistema de normalização contabilística. *Diário da Republica*, 163, I Série, 23 de agosto: 3661.

Assembleia da Republica (AR, 2010b). Lei nº 35/2010, aprova a simplificação das normas e informações contabilísticas das microentidades. *Diário da República*, 171, I Série, 2 de setembro: 3857-3858.

Assembleia da República (AR, 2012). Lei nº 66-B/2012, aprova o Orçamento do Estado para 2013. *Diário da República*, 252, I Série, Suplemento, 31 de dezembro: 7424(42)-7424(240).

Assembleia da República (AR, 2013). Lei nº 2/2013, estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais. *Diário da República*, 7, I Série, 10 de janeiro: 117-127.

Assembleia da República (AR, 2015). Lei nº 139/2015, transforma a Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas em Ordem dos Contabilistas Certificados, e altera o respetivo Estatuto, aprovado pelo Decreto -Lei nº 452/99, de 5 de novembro, em conformidade com a Lei nº 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais. *Diário da República*, 174, I Série, 7 de Setembro: 7093-7135.

Associação Empresarial de Portugal (AEP, 2003). *Manual Pedagógico PRONACI Qualidade*. Leça da Palmeira: AEP.

Associação Portuguesa de Certificação (APCER, 2010). *Guia Interpretativo NP EN ISO 9001:2008*. Lisboa: APCER.

Baia, A. (2009). *Gestão da Qualidade*. Guarda: IPG.

Borges, A.; Rodrigues, J.A. e Rodrigues, R. (2014). *Elementos de Contabilidade Geral*. 26ª ed. Lisboa: Áreas Editora.

Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC, 2004a). Anúncio nº 131/2004, aprova o Regulamento do Controlo de Qualidade. *Diário da República*, 175, II Série, 27 de Julho: 11330-11332.

Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC, 2004b). *Guia do Controlo de Qualidade*. Lisboa: CTOC.

Canotilho, C.A.S.A. (2013). *Relatório de Atividade Profissional na J. Vargas - Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda., na Área De Contabilidade*. Projeto de mestrado. Guarda: Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Carvalho, M.M. e Paladini, E.P. (2012). *Gestão da Qualidade: Teoria e Casos*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora.

Comissão de Normalização Contabilística (CNC, 2003). *Projeto de linhas de orientação para um novo modelo de normalização contabilística*. Disponível em: http://www.cnc.min-financas.pt/_siteantigo/Documentos/NCN_LO_CE_AprovadoCG.pdf.

Comunidade Económica Europeia (CEE, 1978). Quarta Directiva 78/660/CEE do Conselho, de 25 de Julho de 1978, baseada no artigo 54º, nº 3, alínea g), do Tratado e relativa às contas anuais de certas formas de sociedades. *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 222, 14/08/1978: 0011-0031 (Edição especial portuguesa: Capítulo 17, Fascículo 1: 0055).

Comunidade Económica Europeia (CEE, 1983). Sétima Directiva 83/349/CEE do Conselho, de 13 de Junho de 1983, baseada no nº 3, alínea g), do artigo 54º do Tratado e relativa às contas consolidadas. *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 193, 18/07/1983: 1-17 (Edição especial portuguesa: Capítulo 17, Fascículo 1: 119-135).

Comunidade Económica Europeia (CEE, 1986). Directiva 86/635/CEE do Conselho, de 8 de Dezembro de 1986, relativa às contas anuais e às contas consolidadas dos bancos e outras instituições financeiras. *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 372, 31/12/1986: 1-17.

Comunidade Económica Europeia (CEE, 1991). Directiva 91/374/CEE do Conselho, de 19 de Dezembro de 1991, relativa às contas anuais e às contas consolidadas das empresas seguradoras. *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 374, 31/12/1991: 7-31.

Comunidade Europeia (CE, 2002). Regulamento (CE) nº 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de Julho de 2002, relativo à aplicação das normas internacionais de contabilidade., *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 243, 11/09/2002: 1-4.

Comunidade Europeia (CE, 2003). Regulamento (CE) nº 1725/2003 da Comissão, de 29 de Setembro de 2003, pelo qual se adoptam determinadas Normas Internacionais de Contabilidade em conformidade com o Regulamento (CE) nº 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho. *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 261, 13/10/2003: 1-420.

Comunidade Europeia (CE, 2008). Regulamento (CE) nº 1126/2008 da Comissão, de 3 de Novembro de 2008, pelo qual se adopta determinadas normas internacionais de contabilidade nos termos do Regulamento (CE) nº 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho. *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 320, 29/11/2008: 1-481.

Costa, S.P.A. (2013). *Passos para a implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade numa Instituição de Ensino Superior*. Dissertação de Mestrado. Porto: UFP – Universidade Fernando Pessoa - Faculdade de Ciência e Tecnologia.

Crosby, P. (1979). *Quality is free*. New York: McGraw-Hill.

Crosby, P. (1984). *Quality without tears: The art of hassle-free management*. New York: McGraw-Hill.

Davis, E.R. (1994). *Total Quality Management for home Care*. Maryland: Aspen Publishers.

Deming, W.E. (1986). *Qualidade e revolução da Administração*. Rio de Janeiro: Marques Saraiva.

Feigenbaum, A.V. (1986). *Total quality control*. New York: McGraw-Hill.

Fraedich, J.; Ferrel, O. e Ferrel, L. (2011). *Ethical Decision Making for Business*. 8th ed. South-Western: Cengage Learning.

Franco, P. (2010). *POC versus SNC explicado*. Lisboa: Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

Freitas, G. (2009). *O Sisetma de Normalização Contabilística: Preparação das Demonstrações Financeiras*. Lisboa: Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas.

Gomes, P.J.P. (2004). A evolução do conceito de qualidade: dos bens manufacturados aos serviços de informação. *Cadernos BAD*, 2: 6-18.

Gonçalves da Silva, F.V. (1969). *Contabilidade Geral*. Vol. I. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora.

Grenha, C.; Cravo, D.; Baptista, L. e Pontes, S. (2009). *Anotações ao Sistema de Normalização Contabilística*. Lisboa: Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas.

Guimarães, J. (2010). Com o SNC, um novo TOC. *Revista TOC*, 121: 34-45.

Hendriksen, E.S. e Van Breda, M.F. (1999). *Teoria da Contabilidade*. São Paulo: Atlas.

Instituto Português da Qualidade (IPQ, 2005). *NP EN ISO 9000: 2005: Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário*. Caparica: IPQ.

Instituto Português da Qualidade (IPQ, 2008). *NP EN ISO 9001: 2008 – Sistema de Gestão da Qualidade: Requisitos*. Caparica: IPQ.

Instituto Português da Qualidade (IPQ, 2015). *NP EN ISO 9001: 2015 – Sistema de Gestão da Qualidade: Requisitos*. Caparica: IPQ.

Ishikawa, K. (1985). *What is Total Quality Control?: The Japanese way*. New York: Prentice Hall

Juran, J. (1974). *Quality Control*. 3rd ed. New York: McGraw-Hill.

Juran, J.M. (1989). *Juran on Leadership For Quality: An Executive Handbook*. New York: Free Press.

Kieso, D.E.; Weygandt, J. e Warfield, T.D. (2011). *Intermediate Accounting*. New York: John Wiley & Sons.

Lopes de Sá, A. (1997). *História Geral e das Doutrinas da Contabilidade*. São Paulo: Edições Atlas.

Lopes de Sá, A. (2009). *Ética Profissional*. 4ª ed. São Paulo: Atlas.

Magalhães, S.A. (2012). As entidades do setor não Lucrativo: Aspectos particulares do SNC-ESNL e referência ao trabalho de auditoria numa ESNL. *Revisores e Auditores*, 59 (Outubro/Dezembro): 16-35.

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social (MSSS, 2013). Decreto-Lei nº 64/2013, procede à alteração (segunda alteração) do Decreto-Lei nº 36-A/2011, de 9 de março, que aprova os regimes

da normalização contabilística para microentidades e para as entidades do setor não lucrativo e transpõe a Diretiva n.º 2009/49/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho, e a Diretiva n.º 2010/66/UE, do Conselho, de 14 de outubro. *Diário da República*, 91, I Série, 13 de maio: 2863-2864.

Ministério das Finanças (MF, 1963). Decreto-Lei n.º 45 103, aprova o Código da Contribuição Industrial. *Diário do Governo*, 153, Série I, 1 de julho de 1963.

Ministério das Finanças (MF, 1989). Decreto-Lei n.º 410/89, aprova o Plano Oficial de Contabilidade (POC). *Diário da República*, 268, I Série, 1.º Suplemento, 21 de novembro: 5112(2)-5112(32).

Ministério das Finanças (MF, 1995). Decreto-Lei n.º 265/95, aprova o Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas e cria a Associação dos Técnicos Oficiais de Contas. *Diário da República*, 240, Série I-A, 17 de outubro.

Ministério das Finanças (MF, 1999). Decreto-Lei n.º 452/99, aprova o Estatuto Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas. *Diário da República*, 258, Série I-A, 5 de novembro.

Ministério das Finanças (MF, 2004). Decreto-Lei n.º 88/2004, transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2001/65/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Setembro, relativa às regras de valorimetria aplicáveis às contas individuais e consolidadas de certas formas de sociedades, bem como dos bancos e de outras instituições financeiras. *Diário da República*, 93, I-A Série, 20 de abril: 2374-2377.

Ministério das Finanças (MF, 2015a). Decreto-Lei n.º 98/2015, transpõe a Directiva n.º 2013/34/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa às demonstrações financeiras anuais, às demonstrações financeiras consolidadas e aos relatórios conexos de certas formas de empresas. *Diário da República*, 106, I Série, 2 de junho: 3470-3493.

Ministério das Finanças (MF, 2015b). Portaria n.º 218/2015, aprova o Código de Contas do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 142, I Série, 23 de julho: 4958-4979.

Ministério das Finanças (MF, 2015c). Portaria n.º 220/2015, aprova os modelos das demonstrações financeiras do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 143, I Série, 24 de julho: 4984-5018.

Ministério das Finanças (MF, 2015d). Aviso nº 8254/2015, homologa a Estrutura Conceptual do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 146, II Série, 29 de julho: 20735-20742.

Ministério das Finanças (MF, 2015e). Aviso nº 8255/2015, homologa a Norma Contabilística para Microentidades do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 146, II Série, 29 de julho: 20742-20749.

Ministério das Finanças (MF, 2015f). Aviso nº 8256/2015, homologa as Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 146, II Série, 29 de julho: 20749-20845.

Ministério das Finanças (MF, 2015g). Aviso nº 8257/2015, homologa a Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 146, II Série, 29 de julho: 20845-20859.

Ministério das Finanças (MF, 2015h). Aviso nº 8258/2015, homologa as Normas Interpretativas do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 146, II Série, 29 de julho: 20859-20862.

Ministério das Finanças (MF, 2015i). Aviso nº 8259/2015, homologa a Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Entidades do Setor não Lucrativo do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 146, II Série, 29 de julho: 20862-20875.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2005). Decreto-Lei nº 35/2005, transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva nº 2003/51/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Junho, que altera as Directivas nº 78/660/CEE, 83/349/CEE, 86/635/CEE e 91/674/CEE, do Conselho, relativas às contas anuais e às contas consolidadas de certas formas de sociedades, bancos e outras instituições financeiras e empresas de seguros, prevendo a possibilidade de as entidades às quais não se apliquem as Normas Internacionais de Contabilidade (NIC) optarem pela sua aplicação nos termos do Regulamento (CE) nº 1606/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de Julho. *Diário da República*, 34, I-A Série, 17 de fevereiro: 1186-1200.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009a) Decreto-Lei nº 158/2009, aprova o Sistema de Normalização Contabilística e revoga o Plano Oficial de Contabilidade, aprovado pelo Decreto-Lei nº 47/77, de 7 de Fevereiro. *Diário da República*, 133, I Série, 13 de julho: 4375-4384.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009b). Decreto-Lei nº 159/2009, no uso da autorização legislativa concedida pelos nº 1 e 2 do artigo 74.º da Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro, altera o Código do IRC, adaptando as regras de determinação do lucro tributável às normas internacionais de contabilidade tal como adoptadas pela União Europeia, bem como aos normativos contabilísticos nacionais que visam adaptar a contabilidade a essas normas. *Diário da República*, 133, I Série, 13 de julho: 4384-4448.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009c). Aviso nº 15652/2009, homologa a Estrutura Conceptual do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 173, II Série, 7 de setembro: 36227-36234.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009d). Aviso nº 15653/2009, homologa as seguintes Normas Interpretativas do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 173, II Série, 7 de setembro: 36234-36237.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009e). Aviso nº 15654/2009, homologa a Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades. *Diário da República*, 173, II Série, 7 de setembro: 36237-36260.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009f). Aviso nº 15655/2009, homologa as Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 173, II Série, 7 de setembro: 36260-36359.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009g). Portaria nº 986/2009, aprova os modelos das demonstrações financeiras do SNC. *Diário da República*, 173, I Série, 7 de setembro: 6006-6029.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009h). Portaria nº 1011/2009, aprova o Código de Contas do SNC. *Diário da República*, 173, I Série, 7 de setembro: 6148-6157.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009i). Decreto-Lei nº 310/2009, altera o Decreto-Lei nº 452/99, de 5 de Novembro, que aprova o Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, que passa a denominar -se Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas; e aprova o Código Deontológico dos Técnicos Oficiais de Contas. *Diário da República*, 207, I Série, 26 de outubro: 7999-8029.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2009j). Decreto Regulamentar nº 25/2009, aprova o enquadramento jurídico em matéria de depreciações e amortizações. *Diário da República*, 178, I Série, 14 de setembro: 6270-6285.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2011a). Decreto-Lei nº 36-A/2011, aprova o regime de normalização contabilística para microentidades e regime de normalização contabilística para as entidades do setor não lucrativo. *Diário da República*, 48, I Série, 9 de março de 2011: 1344-(2).

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2011b). Aviso nº 6726-A/2011, homologa a Norma Contabilística para Microentidades do Sistema de Normalização Contabilística. *Diário da República*, 51, II Série, 14 de março: 12226(2)-12226(8).

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2011c). Portaria nº 104/2011, aprova os vários modelos das demonstrações financeiras para as microentidades. *Diário da República*, 51, I Série, de 14 de março de 2011: 1422-1425.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2011d). Portaria nº 105/2011, aprova os vários modelos de demonstrações financeiras e de mapas financeiros aplicáveis às entidades do sector não lucrativo (ESNL). *Diário da República*, 51, I Série, de 14 de março de 2011: 1425-1430.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2011e). Portaria nº 106/2011, aprova o Código de Contas específico para as Entidades do Sector não Lucrativo. *Diário da República*, 51, I Série, de 14 de março de 2011: 1431-1435.

Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP, 2011f). Portaria nº 107/2011, aprova o Código de Contas para Microentidades. *Diário da República*, 51, I Série, de 14 de março de 2011: 1435-1443.

Ministério das Finanças e da Justiça (MFJ, 1991). Decreto-Lei nº 238/91, estabelece normas relativas à consolidação de contas de sociedades. *Diário da República*, 149, I-A Série, 2 de julho: 3364-3389.

Ministérios do Plano e Coordenação Económica e das Finanças (MPCEF, 1977). Decreto-Lei nº 47/77, aprova o Plano Oficial de Contabilidade para as empresas. *Diário da República*, 31, I Série, 7 de fevereiro: 200(6)-200(53).

Nobes, C. e Parker, R. (2002). *Comparative International Accounting*. New York: Mc-Graw Hill.

Parlamento Europeu (PE, 2003). Directiva nº 2003/51/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho, que altera as Directivas 78/660/CEE, 83/349/CEE, 86/635/CEE e 91/674/CEE do Conselho relativas às contas anuais e às contas consolidadas de certas formas de sociedades,

bancos e outras instituições financeiras e empresas de seguros. *Jornal Oficial da União Europeia*, L 178, 17/02/2003: 16-22.

Parlamento Europeu (PE, 2013). Diretiva 2013/34/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa às demonstrações financeiras anuais, às demonstrações financeiras consolidadas e aos relatórios conexos de certas formas de empresas, que altera a Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho e revoga as Diretivas 78/660/CEE e 83/349/CEE do Conselho. *Jornal Oficial da União Europeia*, L 182, 29/06/2013: 19-76.

Pereira, A.L. (2012). *Controlo de qualidade na profissão*. Lisboa: IV Congresso Nacional dos TOC.

Pinto, A. e Soares, I. (2009). *Sistemas de Gestão da Qualidade – Guia para a sua implementação*. 1.ª Ed. Lisboa: Edições Sílabo.

Pires, A.R. (2004). *Qualidade: Sistemas de Gestão da Qualidade*. 3ª Ed. Lisboa: Edições Sílabo.

Rodrigues, J. (2015). *SNC - Sistema de normalização contabilística explicado*. 5ª ed. Porto: Porto Editora.

Safrão, A.E.M. (2010). *Certificação: motivações, implementação e benefícios percebidos nos Serviços. Um estudo de caso no sector hoteleiro*. Dissertação de Mestrado. Covilhã: Universidade da Beira Interior.

Santos, D.C. (2015). *Impostos Diferidos: Impactos da Transição para o Sistema de Normalização Contabilística*. Projeto de mestrado. Guarda: Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Silva, E.S. e Martins, C. (2011). *Classe 1 - Meios Financeiros Líquidos: Abordagem contabilística, fiscal e auditoria*. Porto: Vida Económica.

Taguchi, G. (1986). *Introduction to quality engineering*. New York: White Plains.

Tua Pereda, J. (1996). ¿Necessitamos un Marco Conceptua?. In: Comissão Organizadora das VI Jornadas de Contabilidade (ed.). *Actas das VI Jornadas de Contabilidade*. Lisboa: Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, 323-360.

Yin, R.K. (2008). *Case Study Research Design and Methods*. 3th Ed. London: Sage Publications.

ÍNDICE DE ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Procedimento: Caixa	163
Anexo 2. Procedimento: Depósitos Bancários	167
Anexo 3. Procedimento: Instrumentos Financeiros.....	171
Anexo 4. Procedimento: Clientes.....	175
Anexo 5. Procedimento: Fornecedores.....	179
Anexo 6. Procedimento: Pessoal.....	183
Anexo 7. Procedimento: Estado e Outros Entes Públicos.....	187
Anexo 8. Procedimento: Financiamentos Obtidos.....	191
Anexo 9. Procedimento: Acionistas/Sócios.....	195
Anexo 10. Procedimento: Outras Contas a Receber e a Pagar.....	199
Anexo 11. Procedimento: Diferimentos.....	203
Anexo 12. Procedimento: Provisões.....	207
Anexo 13. Procedimento: Inventários e Ativos Biológicos.....	211
Anexo 14. Procedimento: Investimentos Financeiros.....	215
Anexo 15. Procedimento: Propriedades de Investimento.....	219
Anexo 16. Procedimento: Ativos Fixos Tangíveis / Ativos Intangíveis.....	223
Anexo 17. Procedimento: Capital Próprio / Fundos Próprios.....	227

Anexo 1

Procedimento: Caixa

Anexo 2

Procedimento: Depósitos Bancários

Anexo 3

Procedimento: Instrumentos Financeiros

Anexo 4

Procedimento: Clientes

Anexo 5

Procedimento: Fornecedores

Anexo 6

Procedimento: Pessoal

Anexo 7

Procedimento: Estado e Outros Entes Públicos

Anexo 8

Procedimento: Financiamentos Obtidos

Anexo 9

Procedimento: Acionistas/Sócios

Anexo 10

Procedimento: Outras Contas a Receber e a Pagar

Anexo 11

Procedimento: Diferimentos

Anexo 12

Procedimento: Provisões

Anexo 13

Procedimento: Inventários e Ativos Biológicos

Anexo 14

Procedimento: Investimentos Financeiros

Anexo 15

Procedimento: Propriedades de Investimento

Anexo 16
Procedimento: Ativos Fixos Tangíveis / Ativos
Intangíveis

Anexo 16

Procedimento: Capital Próprio / Fundos Próprios

