



**Escola Superior de Tecnologia e Gestão**  
Instituto Politécnico da Guarda

# RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão

Ileida Samira Pires dos Reis  
Dezembro | 2010

## *Ficha de Identificação*

**Nome:** Ileida Samira Pires dos Reis

**Nº de Aluno:** 7495

**Estabelecimento de Ensino:** Instituto Politécnico Da Guarda

**Escola:** Escola Superior Tecnologia e Gestão

**Curso:** Gestão

**E- mail:** reis\_212@hotmail.com

**Local de Estágio:** J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade.

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

**Telefone:** 271214002

**Fax:** 271214855

**E- mail:** j.vargas@iol.pt

**Toc Supervisor:** Dr. Joaquim Francisco Marques Vargas

**Nº de Identificação na OTOC:** 16644

**Orientador de Estágio na ESTG:** Professora Helena Saraiva

**Área de Estágio:** Contabilidade

**Data de Início de Estágio:** 06/07/2010

**Data de Término do Estágio:** 15/11/2010



## *Agradecimento*

Para a realização deste relatório foram importantes os estímulos e os apoios recebidos de diversas pessoas, a quem manifesto o meu profundo reconhecimento.

Em primeiro lugar, aos meus pais que sempre me incentivaram a não desistir e a persistir para ultrapassar os obstáculos e atingir os meus objectivos.

Aos meus irmãos que sempre estiveram do meu lado nos momentos mais difíceis.

Ao meu namorado, pela ajuda incondicional e pela especial atenção nos momentos de nostalgia e desânimo.

Em especial à minha filha que de uma forma directa ou indirecta, contribuiu para que esse momento se tornasse especial.

Um agradecimento especial à professora Helena Saraiva, minha orientadora, pelo apoio, orientação e disponibilidade dispendida.

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

Aos meus amigos que directa ou indirectamente estiveram do meu lado durante este processo.

**A todos o meu**

**Muito Obrigada!**

# ÍNDICE

Índice de Figuras .....	IV
Índice de Quadros .....	V
Glossário de Siglas .....	VI
Introdução .....	1
Plano de Estágio .....	4
Capítulo 1: Apresentação da Empresa .....	5
1.1 Identificação da Empresa .....	6
1.2. Breve Historial da Empresa .....	7
1.3 Estrutura Organizacional da Empresa .....	8
1.3.1 Departamento de Contabilidade.....	8
1.3.1.1 Secção de Contabilidade Não Organizada .....	9
1.3.1.2 Secção de Contabilidade Organizada .....	9
Capítulo 2: Actividades Desenvolvidas.....	12
2.1. Enquadramento.....	13
2.2. SNC- Sistema De Normalização Contabilística .....	14
2.3. Processo de Constituição de uma Empresa .....	16
2.3.1 O Empreendedor e a Ideia .....	16
2.3.2 Formalidades Legais .....	17
2.3.2.1 Certificado de Admissibilidade de Firma ou Denominação .....	18
2.3.2.2 Depósito do Capital Social.....	20
2.3.2.3 Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação .....	21
2.3.2.4 Escritura Pública de Constituição da Sociedade .....	21
2.3.2.5 Declaração de Inscrição no Registo / Início de Actividade.....	22
2.3.2.6 Registo na Conservatória do Registo Comercial e Inscrição no Ficheiro Nacional de Pessoas Colectivas.....	23
2.3.2.7 Inscrição no Centro Regional da Segurança Social.....	23
2.3.2.8 Horário de Trabalho .....	24
2.3.3. Processo de Contabilidade e Classificação.....	25
2.3.3.1 Recepção de Documentos.....	25
2.3.3.2 Separação e Organização de Documentos.....	25
2.3.4 Classificação de Documentos .....	28

2.3.4.1 Pela Constituição da Sociedade .....	28
2.3.4.1.1 <i>Subscrição de Capital</i> .....	28
2.3.4.1.2 <i>Realização de Capital</i> .....	29
2.3.4.1.3 <i>Despesas de Constituição</i> .....	30
2.3.4.2 Compra de Activo Fixo Tangível .....	31
2.3.4.3 Compra de Matéria-Prima – Mercado Nacional .....	32
2.3.4.4 Aquisição Intracomunitária .....	34
2.3.4.5 <i>Factura/ Recibo de Água com IVA dedutível à taxa de 5%</i> .....	36
2.3.4.7 Factura/Recibo de electricidade com IVA Dedutível á taxa de 5 % .....	38
2.3.4.6 <i>Factura / Recibo de Deslocações e Estadas</i> .....	38
2.3.4.7 <i>Factura / Recibo de Comunicação</i> .....	39
2.3.4.11 Taxa Social Única (TSU) .....	42
2.3.4.12 Processamento de Salários .....	44
2.3.4.13 Pagamento á Segurança Social.....	48
(Ver o Quadro 16) .....	48
2.3.4.14 <i>Vendas / Clientes</i> .....	49
2.3.4.13 <i>Recibo referente a várias facturas de mercadorias</i> .....	51
2.3.5 Lançamento de Documentos .....	51
2.4 Arquivo de Documentos.....	54
2.6 PAGAMENTOS POR CONTA .....	57
2.7 Pagamentos Especiais por Conta .....	58
2.8 Derrama.....	59
2.9 Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA).....	60
2.9.1 Principais obrigações dos sujeitos passivos .....	62
2.9.2 Regime de Tributação .....	66
2.9.2.1 Regime Normal .....	66
2.8.2.4 APURAMENTO GERAL DO IVA.....	71
8.2.5 Apuramento do IVA.....	72
Capítulo 3: Encerramento de Contas .....	75
3.1 Considerações Gerais .....	76
3.2 Operações de Fim de Exercício .....	77
3.3 Lançamentos de Regularização e Rectificação das Contas .....	79
3.4 Balancete Rectificado .....	97
3.5 Apuramento de Resultados.....	97

3.5.1 Apuramento dos Resultados Operacionais – Conta 81.....	100
3.5.2 Apuramento dos Resultados Financeiros – Conta 82 .....	101
3.5.3 Apuramento dos Resultados Correntes – Conta 83.....	102
3.5.4 Apuramento dos Resultados Extraordinários – Conta 84.....	103
3.5.5 Apuramento do Resultado Antes de Imposto (RAI) – Conta 85.....	104
3.5.6 Apuramento do Imposto sobre o Rendimento – Conta 86.....	105
3.5.7 Apuramento do Resultado Líquido do Exercício (RLE) – Conta 88.....	107
3.6 Balancete de Apuramento ou Encerramento .....	108
3.7 Reabertura de Contas e Aplicação de Resultados.....	108
3.8.1 Balanço .....	110
3.8.2 - Demonstração de Resultados .....	111
3.8.3 - Anexo ao Balanço e a Demonstração de Resultados .....	111
3.9 - Relatório de Gestão.....	112
Obrigações Fiscais .....	114
4.1. Considerações Gerais .....	115
4.2. Declaração Periódica de Rendimentos – Modelo 22 .....	115
4.2.1- Preenchimento da modelo 22 .....	116
4.3. Informação Empresarial Simplificada (IES) – Declaração Anual (DA) .....	120
4.4. Meio de Entrega da IES/DA .....	125
4.5. Modelo 10 .....	126
4.6 Aprovação das Contas Finais.....	126
Conclusão .....	127
Bibliografia .....	128
Índice de Anexo .....	132
Anexos.....	133

## Índice de Figuras

Figura 1: Actividades desenvolvidas durante o estágio.....	4
Figura 2:: Organigrama da Empresa J. Vargas, Lda.....	8
Figura 3: Organização dos documentos.....	27
Figura 4:Código de descrição das operações .....	52
Figura 5:Lançamentos Contabilísticos .....	54
Figura 6:Imposto .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Figura 7:Tributação de sujeitos passivos residentes e não residentes	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Figura 8:Trabalho dependente – Não casado .....	55
Figura 9:Trabalho dependente – Casado, único titular.....	55
Figura 10: Trabalho dependente – Casado, dois titulares.....	56
Figura 11:Trabalho dependente – Não casado, deficiente.....	56
Figura 12:Adaptação do CIRC ao SNC.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Figura 13: Pagamento por conta.....	58
Figura 14: Taxas do município para 2009 da cidade da Guarda .....	60
Figura 15: Esquema do Apuramento Geral do IVA .....	71
Figura 16: Esquema do apuramento do IVA .....	72
Figura 17: Operações de fim de exercício .....	77
Figura 18: Resultados .....	98
Figura 19: Resultados Operacionais.....	100
Figura 20: Resultados Financeiros .....	101
Figura 21: Resultados Correntes .....	102
Figura 22: Resultados Extraordinários .....	103
Figura 23: Resultados Antes do Imposto (RAI) .....	104
Figura 24: Imposto Sobre o Rendimento do Exercício (86).....	105
Figura 25: Resultado Líquido do Exercício.....	107

## Índice de Quadros

Quadro 1: Contabilização da subscrição de capita.....	28
Quadro 2:Contabilização da realização de capital.....	29
Quadro 3:Contabilização da despesa de constituição.....	30
Quadro 4: Contabilização da compra do Imobilizado.....	31
Quadro 5: Contabilização da compra da matéria-prima.....	32
Quadro 6: Contabilização da Aquisição Intracomunitário.....	34
Quadro 7: Contabilização da Nota de Credito.....	35
Quadro 8: Contabilização da Factura/Recibo da Água.....	37
Quadro 9: Contabilização da Factura/Recibo de Electricidade.....	38
Quadro 10: Contabilização da Factura/Recibo de Deslocações e Estadas.....	39
Quadro 11: Contabilização da Factura/Recibo de Comunicação.....	40
Quadro 12: Contabilização da Factura/Recibo de Gasóleo.....	41
Quadro 13: TSU Aplicáveis aos Trabalhadores em Geral.....	43
Quadro 14:TSU Aplicáveis ao 1º Emprego.....	43
Quadro 15:TSU Aplicáveis aos Órgãos Sociais e Outros.....	44
Quadro 16: Contabilização do pagamento da Seg. social.....	48
Quadro 17: Contabilização da Venda de mercadorias.....	49
Quadro 18: Contabilização dos recibos da venda de varias mercadorias.....	51

## Glossário de Siglas

ABDR – Anexo ao Balanço e a Demonstração de Resultados

BADF- Bases para a Apresentação de Demonstrações Financeiras

CAE - Código de Actividades Económicas

CIRC – Código de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas

CIRS – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CMVMC – Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas

CC - Código Comercial

CSC - Código das Sociedades Comerciais

CFE- Centros de Formalidades das Empresas

DGRN - Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

DGCI – Direcção Geral de Contribuições e Impostos

DR - Demonstração de Resultados

DSCIVA - Direcção de Serviços de Cobrança do Imposto sobre o

Valor Acrescentado

DGSS - Direcção-Geral da Segurança Social

EIRL -Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada

EC - Estrutura Conceptual

ESTG – Escola Superior de Tecnologia e Gestão

IES/DA - Informação Empresarial Simplificada/Declaração Anual

IRC - Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas

IRS - Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IVA - Imposto Sobre o Valor Acrescentado

INE - Instituto Nacional de Estatística

IRN - Instituto dos Registos e Notariado

IASB - *International Accounting Standards Board*

MDF- Modelos de Demonstrações Financeiras

NCRF- Normas contabilísticas e de relato financeiro

NCRF- PE Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades

NIC - Norma Internacional de Contabilidade

NI- Normas Interpretativas

NIF – Numero de Identificação Fiscal

NIPC - Número de Identificação de Pessoa Colectiva

OTOC – Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas

PC – Pagamento por Conta

PEC – Pagamento Especial por Conta

POC - Plano Oficial de Contabilidade

POCAL - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

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

RAI – Resultado Antes de Imposto

RLE – Resultado Líquido do Exercício

RL - Resultado Líquido

RNPC - Registo Nacional de Pessoas Colectivas

SII - Sistema de Inventário Intermitente

SIP - Sistema de Inventário Permanente

TOC - Técnico Oficial de Contas

VN – Volume de Negócios

SNC – Sistema de Normalização Contabilística

## Introdução

A realização do estágio é, sem dúvida, uma etapa fundamental no percurso académico de qualquer estudante, pretendendo-se que o período seja, antes de mais, a preparação para o turbulento mercado de trabalho do qual nos aproximamos cada vez mais.

Este relatório tem como objectivo fundamental relatar toda experiência do estágio curricular, bem como as vantagens e dificuldades encontradas.

O estágio curricular realizado na empresa J. Vargas – Gabinete Técnico de Gestão e Contabilidade, Lda., visa cumprir o disposto no protocolo celebrado entre a Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) e que vai de encontro ao disposto no art. 6º do Regulamento de Estágio da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC).

No presente relatório pretende dar-se a conhecer as actividades realizadas durante o estágio, ocorrido desde o mês de Julho ate ao final do mês de Outubro de 2010, o qual serviu para colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do curso de Gestão ministrado no Instituto Politécnico da Guarda.

O relatório começa por apresentar a entidade receptora do estagiário e a sua estrutura organizacional.

A seguir mostra as actividades realizadas a partir das quais se efectuaram exemplos, a começar por uma simulação do processo de criação de uma empresa. Com base numa empresa real com características semelhantes à empresa criada, efectuou-se o processo de contabilidade organizada segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), mencionando ao mesmo tempo, em termos teóricos, algumas contas do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).

Dentro do mesmo processo contabilístico realizaram-se as operações de fim de exercício, onde se efectuou a regularização das contas, apuramento dos resultados. Seguidamente, a obteve-se o Balanço e Demonstração de Resultados, o Anexo ao Balanço e Demonstração à de Resultados, dando uma visão mais clara e abrangente de algumas movimentações da contabilidade.



Por último, abordam-se as obrigações fiscais, com a entrega de Declaração Periódica de Rendimentos Modelo 22, bem como da declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal (IES/DA).

*“É preciso aprender com a prática, pois, embora se pense que se sabe, só se têm certezas depois de experimentar.”*

Sófocles <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Sófocles*, foi um dos grandes dramaturgos da era de ouro do drama grego, vivendo entre 495 e 405 a.C.[1]



## Plano de Estágio

Na figura 1 estão representadas esquematicamente as actividades que foram desenvolvidas durante o estágio.

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

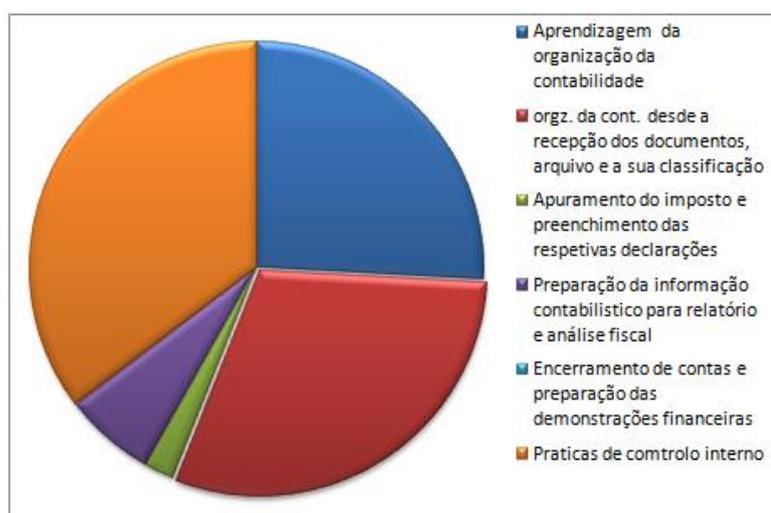


Figura 1: Actividades Desenvolvidas Durante o Estágio

Fonte: Elaboração própria.



# Capítulo 1:

## Apresentação da Empresa



## 1.1 Identificação da Empresa

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

**Morada:** Rua Pedro Álvares Cabral, nº 12, 1ª Cave Esq. Frente

6300-745 Guarda

**Contactos:**                      **Telefone:** 271 214 002

**Fax:** 271 214 855

**E-mail:** j.vargas@iol.pt

**Natureza Jurídica:** Sociedade por Quotas

**Capital Social:**        5 000,00 € repartido em duas quotas, uma de valor nominal correspondente a 4 500,00 € e outra de valor nominal correspondente a 500,00 €

**Sócios:** Dr. Joaquim Francisco Marques Vargas

Dr.<sup>a</sup> Maria Anabela da Fonseca Diniz Vargas

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

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

**Nº de Trabalhadores:** 7, dos quais 4 são Técnico Oficial de Contas (TOC` s)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta-Feira

Manhã:            09:00h – 12:30h

Tarde:            14:00h – 18:00h

## 1.2. Breve Historial da Empresa

Em 1 de Dezembro de 1988 o Dr. Joaquim Francisco Vargas iniciou a sua actividade como trabalhador Independente.

Em 1 de Julho de 1990, devido ao aumento do número de clientes e, conseqüentemente, do volume de negócios (VN), o Dr. Joaquim Francisco Vargas decidiu constituir um Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL), com um Capital Social de 1.995,00 euros.

A partir de 10 de Março de 1999, o estabelecimento alterou a sua personalidade jurídica para Sociedade por Quotas, com o número de matrícula 1482 na Conservatória do Registo Comercial da Guarda com um Capital Social de 5.000,00 euros, distribuídos por duas quotas de 4.500,00 euros e 500,00 euros, pertencentes a Joaquim Francisco Marques Vargas e Maria Anabela da Fonseca Dinis Vargas, respectivamente.

Em relação ao quadro de pessoal da empresa, verifica-se que no início da actividade a estrutura da empresa era composta apenas por um gerente e um funcionário.

Actualmente, o número de funcionários ascende a sete, devendo-se o aumento de pessoal ao facto da empresa possuir um maior número de clientes, concretamente passou das setes iniciais para os cento e oitenta e sete actuais. Por outro lado, convém salientar que o número de funcionários na empresa pode aumentar em função dos estagiários. A empresa recruta muitos estagiários quer a nível curricular quer a nível profissional, sendo os primeiros em maior número.

## 1.3 Estrutura Organizacional da Empresa

Para melhor conhecimento da estrutura organizacional da empresa J.Vargas, Lda, a apresenta-se na Figura 2 o respectivo organigrama.



Figura 2: Organigrama da Empresa J. Vargas, Lda

Fonte: Elaboração Própria

### 1.3.1 Departamento de Contabilidade

O Departamento de Contabilidade recebe os documentos que estão relacionados com a actividade de cada empresa cliente, nomeadamente facturas, recibos, documentos de vendas, entre outros, classificando-os e enquadrando-os nas respectivas contas, de forma a facilitar os lançamentos contabilísticos. Neste Departamento são também tratados os aspectos relativos à realização de reconciliações bancárias, e às declarações fiscais de cada cliente, como é o caso do IVA, do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC) e Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS).

A empresa J. Vargas, Lda., optou por subdividir em duas secções este departamento.

Sendo assim, temos uma secção de Contabilidade Não Organizada, composta por dois funcionários, que trabalha com sessenta e seis clientes e uma outra secção, a secção de Contabilidade Organizada, que tem em mãos cento e vinte e um clientes por três funcionários.

#### **1.3.1.1 Secção de Contabilidade Não Organizada**

À Secção de Contabilidade Não Organizada compete o tratamento contabilístico dos documentos das empresas clientes que não possuem, por não serem obrigadas, contabilidade organizada.

Esta secção tem como responsabilidade a escrituração dos vários movimentos contabilísticos em suporte informático (compras, vendas, existências, imobilizado, inventário e balanços). Mais o responsável ainda pelo preenchimento das declarações fiscais a que o cliente esteja legalmente obrigado; inscrição da empresa e admissão do pessoal na Segurança Social; emissão dos recibos de vencimento mensal, envio electrónico da folha de remunerações mensal para a Segurança Social; preenchimento e envio electrónico dos Quadros do pessoal e declaração de retenções.

De acordo com o (SNC)<sup>2</sup>, ficam dispensadas da obrigação de possuir contabilidade organizada as pessoas que:

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

#### **1.3.1.2 Secção de Contabilidade Organizada**

A Secção de Contabilidade Organizada tem a responsabilidade da organização contabilística, tratando com rigor todos os documentos das empresas clientes, enquadradas no regime de contabilidade organizada, com o objectivo de efectuar a sua contabilização de forma a que se possa fazer uma boa gestão.

<sup>2</sup> Aprovado pelo decreto-lei nº 158/2009, de 13 de Julho pelo MF e da ADM. PUBLICA.

Face às considerações tecidas quanto aos requisitos que exceptuam a obrigatoriedade de possuir contabilidade organizada, incluem-se no grupo das empresas de contabilidade organizada as que realizem um Volume de Negócios superior a 650.000 euros.

A Contabilidade Organizada é também obrigatória para quem preenche os requisitos do n.º 1 do art. 115º do Código de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas (CIRC).

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

Também o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), no n.º 1 do art. 117º, obriga a dispôr de contabilidade organizada:

“Os titulares de rendimentos da categoria B que não estejam abrangidos pelo regime simplificado de tributação são obriga a dispôr de contabilidade organizada (...)”

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

- ✚ Regime normal mensal: São enquadrados neste regime os sujeitos passivos com um (VN) igual ou superior a 650.000 euros no ano civil anterior, nos termos do disposto da alínea a) do nº 1 do artigo 40º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e terão de entregar a respectiva liquidação ate ao dia 10 do segundo mês seguinte a que diz respeito, enviando por transmissão electrónica do IVA.
- ✚ Regime normal trimestral: ficam enquadradas neste regime as empresas com um VN inferior a 650.000 euros no ano civil anterior, de acordo coma alínea b) do nº 1 do artigo 40º do CIVA, os quais terão de entregar a declaração periódica Modelo A do IVA ate ao dia 15 do segundo mês a que se referem os movimentos.



**Os programas informáticos utilizados nesta secção são:**

*Artsoft Professional 7.10* – É um programa de contabilidade, em que se procede os lançamentos de natureza contabilística e se extraem os mapas necessários. Serve também para se registar os Activo Fixos Tangíveis e o processamento de salários.

*Primavera 6.00 (POCAL<sup>3</sup>)* – Onde se registam todos os lançamentos das Juntas de Freguesia.

---

<sup>3</sup> Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais



## **Capítulo 2:**

# **Actividades Desenvolvidas**

## 2.1. Enquadramento

O estágio curricular representa algo de muito importante para a vida futura. Para além de ser uma oportunidade de integração no mundo laboral, é possível conhecer um verdadeiro ambiente de trabalho e tudo aquilo que o envolve, bem como adquirir ou relembrar conhecimentos.

Todo o trabalho desenvolvido na empresa J. Vargas, Lda, durante o tempo de estágio permitiu aplicar e consolidar conhecimentos adquiridos no decorrer dos três anos do curso de Gestão.

O estágio ofereceu a oportunidade de proceder às actividades inerentes ao processo contabilístico, nomeadamente: recepção, organização, classificação e lançamento dos documentos contabilísticos, para depois extrair os mapas contabilísticos e extra-contabilísticos, e por fim proceder ao arquivo desses documentos, que devem permanecer na empresa por um período de dez anos, para consulta e possível fiscalização.

Como a maioria do tempo de estágio decorreu na área da contabilidade organizada e dado o vasto e complexo conteúdo que esta área abrange, decidiu-se desenvolver o presente relatório baseado no processo contabilístico de uma empresa cliente da J. Vargas, Lda. Tendo em conta as regras éticas e deontológicas, o nome da empresa cliente foi alterado para XPTO Lda., de forma a salvaguardar o dever de sigilo profissional.

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

## 2.2. SNC- Sistema De Normalização Contabilística

Em 2010 entrou em vigor o novo Sistema de Normalização Contabilística (SNC), que substituiu o anterior POC, em vigor desde 1977.

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

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

- ✚ Bases para a Apresentação de Demonstrações Financeiras (BADF);
- ✚ Modelos de Demonstrações Financeiras (MDF);
- ✚ Código de contas, incluindo o quadro síntese de contas e as notas de enquadramento às contas;
- ✚ Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF);
- ✚ Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades (NCRF-PE);
- ✚ Normas Interpretativas (NI).

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

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

- b) Avaliar o zelo ou a responsabilidade do órgão de gestão;*
- c) Avaliar a capacidade de a entidade pagar e proporcionar outros benefícios aos seus empregados;*
- d) Avaliar a segurança das quantias emprestadas à entidade;*
- e) Determinar as políticas fiscais;*
- f) Determinar os lucros e dividendos distribuíveis;*
- g) Preparar e usar as estatísticas sobre o rendimento nacional; ou*
- h) Regular as actividades das entidades.”*

A estrutura normativa do SNC assenta em três níveis:

- 1) IAS/IFRS - Correspondente à adopção das normas IAS/IFRS no seu estado puro, sendo obrigatório às empresas cujos valores mobiliários estejam admitidos à negociação num mercado regulamentado de qualquer Estado membro da União Europeia ou para contas consolidadas, desde que dois dos três elementos sejam ultrapassados:

- Vendas Líquidas > 15 M€;
- Total do Balanço > 7,5 M€;
- N.º de trabalhadores: 250 (número médio durante o exercício).

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

- 2) NCRF

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

### 3) NCRF - PE (Regime Simplificado)

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

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

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

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

## 2.3. Processo de Constituição de uma Empresa

### 2.3.1 O Empreendedor e a Ideia

Para que a criação de uma nova empresa tenha bons resultados é necessário, primeiro, avaliar a qualidade de cada elemento (HOMEM; IDEIA; MERCADO) Ver se também há uma relação existente, ou que venha a existir, entre os elementos que constituem o trinómio fundamental da criação de uma empresa.

A intenção de criar uma empresa está, de um modo geral, ligada à existência de uma ideia de projecto a desenvolver.

A construção de uma ideia é o ponto de partida para a arquitectura do projecto. Assim, é essencial trabalhar e desenvolver a ideia de modo a aproximá-la de um anteprojecto de criação de empresa.

O processo para a constituição de uma sociedade, envolve um método, procedimentos e burocracias, mas tem como necessidade primordial a vontade dos promotores em pôr em prática as suas ideias, conhecimentos e a capacidade do espírito empreendedor dos promotores para desenvolver habilidades para se alcançarem os resultados.

### 2.3.2 Formalidades Legais

Durante o percurso de criação de empresas chegará o momento em que o novo empresário se depara com a necessidade de legalização da sua futura actividade. Para este efeito o futuro empresário poderá dirigir-se aos Centros das Formalidades de Empresas (CFE)<sup>4</sup>, ou a cada entidade separadamente.

Esta fase prévia implica os devidos estudos de mercado, e posto isto terá de ser redigido o Pacto Social, cujo conteúdo mínimo terá de obedecer aos elementos constantes no artigo 9.º do Código das Sociedades Comerciais, (CSC) a seguir mencionadas:

- a) Os nomes ou firmas de todos os sócios fundadores e os outros dados de identificação destes;
- b) O tipo de sociedade;
- c) A firma da sociedade;
- d) O objecto da sociedade;
- e) A sede da sociedade;
- f) O capital social, salvo nas sociedades em nome colectivo, em que todos os sócios

---

<sup>4</sup> São serviços de atendimento e de prestação de informações aos utentes que têm por finalidade facilitar os processos de constituição, alteração ou extinção de empresas e actos afins. ([www.iapmei.pt](http://www.iapmei.pt))

contribuam apenas com a sua indústria;

g) A quota de capital e a natureza da entrada de cada sócio, bem como os pagamentos efectuados por conta de cada quota;

h) Consistindo a entrada em bens diferentes de dinheiro, a descrição destes e a especificação dos respectivos valores.

i) Quando o exercício anual for diferente do ano civil, a data do respectivo encerramento, a qual deve coincidir com o último dia do mês de calendário, sem prejuízo do previsto no artigo 7.º do CIRC.

### ***2.3.2.1 Certificado de Admissibilidade de Firma ou Denominação***

Para constituir uma empresa deverá, após a escolha do nome, pedir o registo deste junto do Registo Nacional de Pessoas Colectivas. Para isso, deverá ser preenchido um impresso que se encontra disponível nas Conservatórias de Registo e do Notário. Este impresso será depois enviado para o Registo Nacional de Pessoas Colectivas (RNPC).

Como consta do próprio impresso, deverão ser escolhidos três nomes para o caso de algum deles não ser aceite. Menciona também a natureza jurídica da entidade a constituir, a sede e o objecto social da mesma.

O pedido de certificado de admissibilidade (Anexo 1) poderá ser apresentado, em Lisboa, directamente na recepção do RNPC, ou em qualquer outro concelho do país na Conservatória do Registo Comercial competente. Pode ainda ser remetido ao RNPC, (apartado 4064 -1501-803 Lisboa) por via postal. Pode também ser apresentado por intermédio do Cartório Notarial que celebra a constituição ou alteração da entidade, ou ainda, ser apresentado junto de algumas associações comerciais ou industriais que têm protocolo celebrado com o RNPC. Pode-se também requerer este certificado na internet, nos termos previstos no Dec-Lei nº 12/2001 de 25 de Janeiro, através do Portal da Empresa e do *site* do Instituto dos Registos e do Notariado (IRN).

O pedido de certificado de admissibilidade pode ser requerido por pessoa singular; pessoa colectiva nacional; ou pessoa colectiva estrangeira.

O requerente do pedido de certificado é obrigatoriamente:

- um dos constituintes da entidade (futuro sócio, associado, etc.), nos casos em que o pedido se destina a constituição de entidade ou rectificação do documento de constituição ou registo comercial / inscrição no RNPC de constituição;
- a própria entidade, nos restantes casos em que o pedido se destina a alteração de entidade definitivamente registada/inscrita ou à rectificação, registo comercial ou inscrição no RNPC da alteração dos seus estatutos.

No caso de o requerente ser uma pessoa singular, o pedido pode ser subscrito pelo próprio ou por advogado, solicitador, notário, procurador ou representante; se o requerente for uma pessoa colectiva nacional ou estrangeira, o pedido pode ser subscrito pelo representante da entidade, advogado, solicitador, notário ou procurador.

Depois terá de se efectuar o preenchimento do impresso adequado - Modelo 1 RNPC - disponível na Internet.

Se o pedido for apresentado verbalmente ou pela Internet, por transmissão electrónica de dados através do endereço electrónico do Instituto dos Registos e do Notariado ou no Portal da Empresa, é dispensada a entrega de qualquer modelo de formulário em suporte papel.

Impressos: disponibilizados sem custos associados através da Internet no *site* do IRN;

Emissão de certificado de admissibilidade de firma ou denominação: € 56;

Pedido de urgência na emissão do certificado: € 28.

10 dias, no caso de pedido de certificado sem carácter de urgência;

Um dia útil, no caso de pedido de certificado com pedido de urgência.

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

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

### ***2.3.2.2 Depósito do Capital Social***

Capital social é o montante necessário para se constituir e iniciar a actividade de uma nova empresa enquanto a mesma não gera recursos suficientes para se sustentar. O valor do capital social deve ser estipulado e baseado num plano de negócios elaborado previamente pelos interessados.

Uma vez definido o valor do capital social necessário para a constituição da nova empresa, os futuros sócios deverão estipular qual a parcela dele que caberá a cada um subscrever.

Subscrever o capital nada mais é do que estipular no contrato social qual a percentagem do capital social que caberá a cada um dos sócios.

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

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

### ***2.3.2.3 Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação***

Após a indicação pelo Registo Nacional das Pessoas Colectivas do nome da empresa, deve ser preenchido o Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação para que se possa pedir o cartão provisório de pessoa colectiva (Anexo 2).

O cartão provisório de identificação contém o número NIPC provisório - antecedido da letra "P"- o nome ou designação social do titular, a sede, o código da actividade económica (CAE) e a data de emissão. O número provisório não pode ser usado por mais de noventa dias depois de ao seu titular ter sido atribuída personalidade jurídica.

Através do preenchimento do modelo 10, Direcção-Geral dos Registos e do Notariado/ Registo Nacional das Pessoas Colectivas (DGRN/RNPC) a emissão do cartão pode ser solicitada simultaneamente com o pedido de certificado de firma ou denominação.

O pedido, via internet, deste cartão só pode ser efectuado em simultâneo com o mesmo tipo de pedido de certificado de firma /denominação.

Para receber o referido cartão entregam-se no Registo Nacional das Pessoas Colectivas dois exemplares devidamente preenchidos, pagando-se impresso modelo 10 DGRN/RNPC - € 0,50, Cartão de identificação - € 14,00 e passados aproximadamente 5 dias é entregue o cartão, que é válido por seis meses.

### ***2.3.2.4 Escritura Pública de Constituição da Sociedade***

A escritura pública de constituição de sociedade só deve ser realizada após o cumprimento dos passos anteriores. A escritura terá lugar no dia e hora marcados no Cartório, sendo necessária a presença de todos os outorgantes, munidos dos seus respectivos documentos de identificação e cartões de contribuinte.

Os documentos necessários para a elaboração da escritura pública são:

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

#### ***2.3.2.5 Declaração de Inscrição no Registo / Início de Actividade***

Antes de a entidade iniciar a sua actividade, é obrigatório o preenchimento da Declaração de Inscrição no Registo / Início de Actividade (Anexo 4) e a respectiva entrega na Repartição de Finanças no próprio dia da constituição ou nos 15 dias subsequentes.

Posteriormente é entregue um Documento Comprovativo da Declaração de Início / Reinício de Actividade (Anexo 5).

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

Os documentos essenciais para que se complete esta etapa são:

- ✚ Modelo 1698 - INCM - em triplicado, com os dados relativos ao TOC Cartão Provisório/Definitivo de Identificação de Pessoal Colectiva;
- ✚ Fotocópia da escritura pública;
- ✚ Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Número de Identificação Fiscal dos sócios e do TOC.

### **2.3.2.6 Registo na Conservatória do Registo Comercial e Inscrição no Ficheiro Nacional de Pessoas Colectivas**

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

Os documentos necessários para realizar esta tarefa são:

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

Depois de realizado o registo, ocorre a publicação dos actos societários da empresa.

### **2.3.2.7 Inscrição no Centro Regional da Segurança Social**

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

- ✚ Boletim de Identificação do Contribuinte;
- ✚ Fotocópia da escritura pública de constituição da sociedade ou de registo na Conservatória do Registo Comercial;
- ✚ Fotocópias da Declaração de Início de Actividade;
- ✚ Fotocópias do Cartão de Identificação da Segurança Social dos membros dos órgãos estatutários;

- ✚ Acta da nomeação dos membros dos órgãos estatutários e a sua situação quanto à forma de remuneração; no site “Publicações Online” do Portal da Justiça.
- ✚ Fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva ou Certificado de Admissibilidade de Firma.

### 2.3.2.8 Horário de Trabalho

O horário de trabalho deve constar de um mapa, devendo ser afixado em lugar bem visível em todos os locais de trabalho (Anexo 7).

A empresa é obrigada a enviar ao Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, o horário de trabalho, em documento duplicado, e uma fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva, sendo devolvida uma cópia à empresa, com a antecedência mínima de 48 horas antes da sua entrada em vigor.

No mapa devem constar os seguintes elementos:

- ✚ Firma ou denominação do empregador;
- ✚ Actividade exercida;
- ✚ Sede e local de trabalho;
- ✚ Começo e termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento, consoante o caso;
- ✚ Dia de encerramento ou suspensão de laboração, salvo tratando-se de empregador isento dessa obrigatoriedade;
- ✚ Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- ✚ Dia de descanso semanal e dia ou meio-dia de descanso semanal complementar, se este existir;

- ✚ Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se o houver;
- ✚ Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver.

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

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

### **2.3.3. Processo de Contabilidade e Classificação**

#### **2.3.3.1 Recepção de Documentos**

A recepção dos documentos é a primeira fase do tratamento, e consiste em receber os documentos da actividade económica da empresa cliente.

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

#### **2.3.3.2 Separação e Organização de Documentos**

Os documentos são retirados do arquivo de recepção e separados consoante a sua natureza, de acordo com o método utilizado na contabilidade, para posteriormente serem organizados nos seus respectivos arquivos.

Na organização de documentos, a primeira fase é a sua divisão por datas, onde é necessário considerar o mês a que respeitam, assim como onde estes serão arquivados.

No que diz respeito ao arquivo, são utilizadas três pastas, nas quais se distribuem todos os documentos referentes a actividade de cada cliente, nomeadamente:

- ✚ A pasta onde são arquivados os documentos contabilísticos respeitantes a cada mês;
- ✚ O “*Dossier Fiscal*”, onde se encontram arquivados os documentos oficiais, tais como: declaração de início de actividade, cópia da escritura de constituição da sociedade, declaração do IVA, a Modelo 22 do IRC, a Modelo 3 do IRS, entre outros;
- ✚ A pasta onde são arquivadas as listagens dos balanços, balancetes e demonstração de resultados.

A pasta onde são arquivados os documentos obedece uma organização específica utilizada pelo gabinete de acordo com as seguintes elementos:

1. As facturas, vendas a dinheiro e recibos de compras emitidos pelos fornecedores;
2. As despesas com electricidade, agua, gás, seguros, refeições, combustíveis, transporte, rendas e documentos bancários;
3. Imposto de Selo, IRC, IRS;
4. Folha de pagamento da Segurança Social;
5. Recibos de vencimento;
6. As facturas, vendas a dinheiro e recibos emitidos pela empresa.

A organização dos documentos encontra-se esquematizada na Figura 3

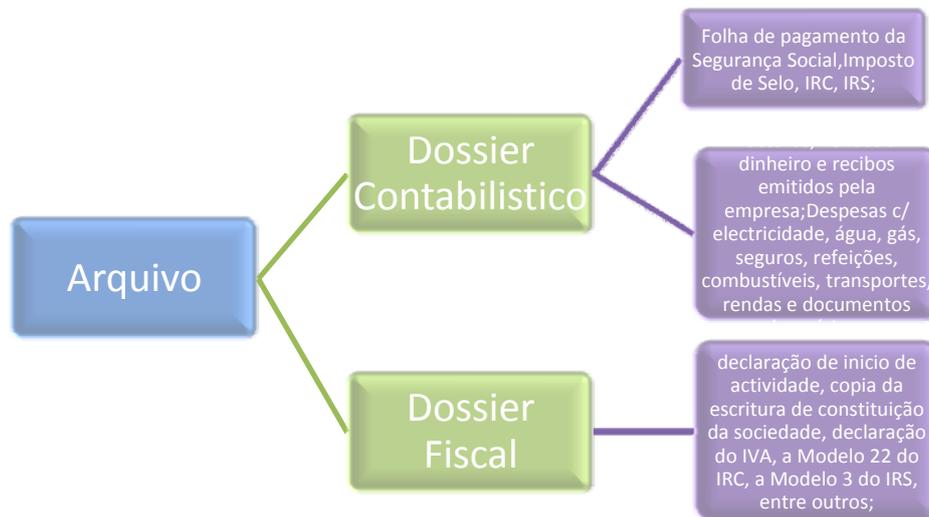


Figura 3: Organização dos Documentos

Fonte: Elaboração própria

- Após a correcta organização de documentos procede-se à sua classificação. A classificação de documentos consiste em escrever num documento interno, chamado comprovante, os respectivos valores a débito e a crédito.
- Os documentos são tratados individualmente, a partir dos documentos originais, sendo classificados de acordo com os princípios contabilísticos do SNC.
- A empresa J. Vargas, Lda. tem uma listagem de contas próprias que usa para a generalidade dos seus clientes. No entanto, existem contas apropriadas para cada empresa, dependendo do seu ramo e das suas necessidades.

## 2.3.4 Classificação de Documentos

A seguir apresentam-se exemplos de contabilização, em que se explica o funcionamento e a leitura do código de conta. Tomou-se como regra explicar apenas as novas situações, não repetindo exemplos.

### 2.3.4.1 Pela Constituição da Sociedade

#### 2.3.4.1.1 Subscrição de Capital

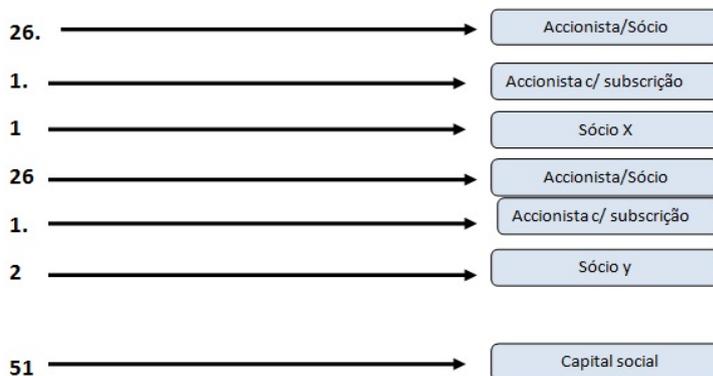
A Subscrição de Capital consiste num acto em que os futuros sócios assumem o compromisso de entrar para a sociedade com os valores definidos no contrato de sociedade para a formação do capital social.

Quadro 1: Contabilização da Subscrição de Capital

	CONTAS	VALOR (€)
DÉBITO	26.1.1	2500.00
	26.1.2	2500.00
CRÉDITO	51	5000.00

Fonte: Elaboração Própria

Em que:



### 2.3.4.1.2 Realização de Capital

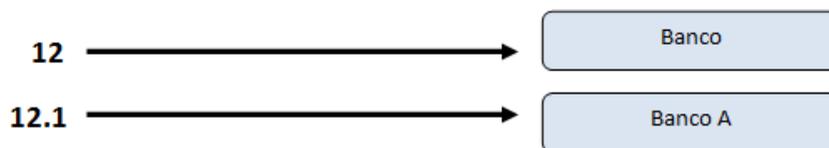
A Realização de Capital corresponde ao pagamento por parte dos sócios, do valor que se obrigaram aquando da subscrição. Neste caso, como o Capital Social é de € 5.000,00 não pode ser diferida nenhuma percentagem da realização, uma vez que é o capital mínimo fixado na lei.

Quadro 2: Contabilização da Realização de Capital

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

Fonte: Elaboração própria

Em que:



### 2.3.4.1.3 Despesas de Constituição

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

Emissão de certificado de admissibilidade de firma ou denominação: € 56;

RNPC: € 14,5;

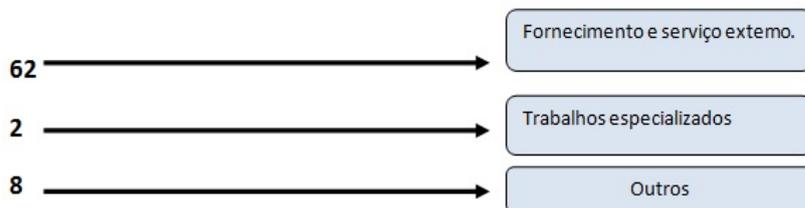
Registo na conservatória do registo comercial: € 20

A classificação encontra-se no quadro 3

Quadro 3:Contabilização da Despesa de Constituição

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.2.8	95,00 €
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	95,00 €

Em que:



### 2.3.4.2 Compra de Activo Fixo Tangível

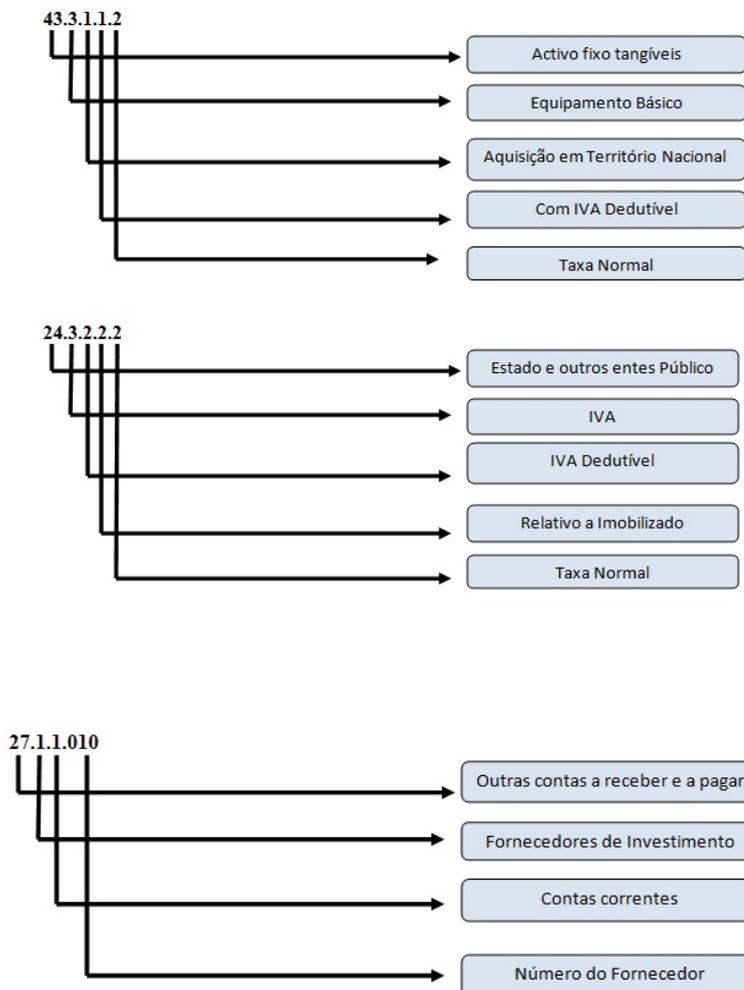
Imaginando que se trata de uma compra de uma máquina registadora, com IVA dedutível à taxa normal de 20%. (Quadro 4)

Quadro 4: Contabilização da Compra de Imobilizado

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	43.3.1.1.2	4.709,48 €
	24.3.2.2.1.2	941,90 €
CRÉDITO	27.1.1.010	5.651,38 €

Fonte: Anexo 8

Em que:



### 2.3.4.3 Compra de Matéria-Prima – Mercado Nacional

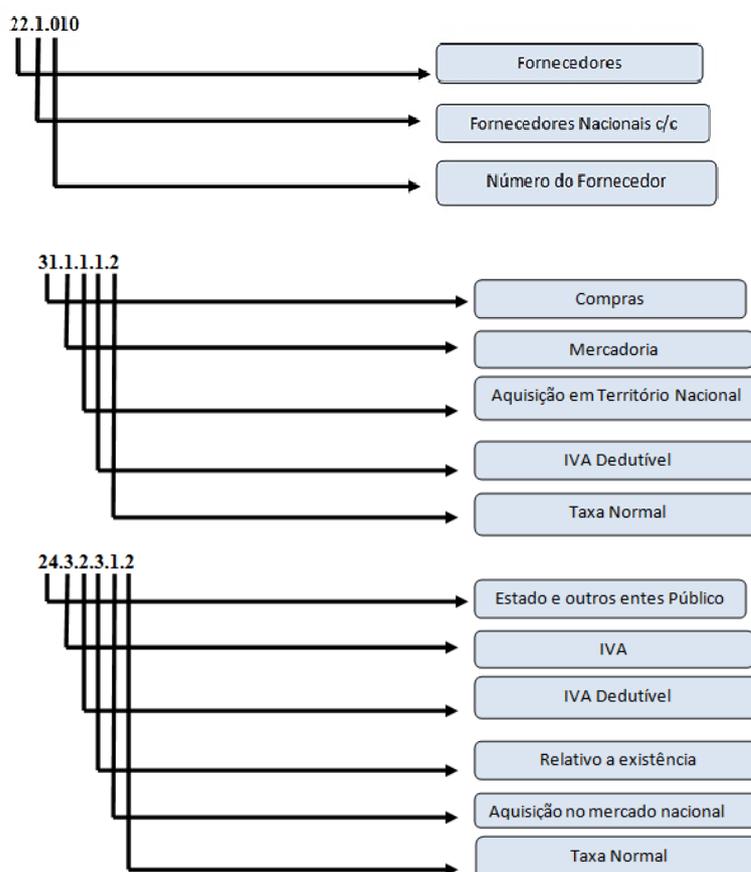
Leva-se a conta de mercadorias adquiridas no mercado nacional (31.1.1.1.2) e a respectiva conta do IVA dedutível à taxa normal (24.3.2.1.1.2) a débito, em contrapartida da conta de fornecedor (22.1.023) definida na contabilidade, a crédito (Quadro 5):

Quadro 5: Contabilização da compra da matéria-prima

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	31.1.1.1.2	581.03 €
	24.3.2.1.1.2	116.21€
CRÉDITO	22.1.023	666.04€

Fonte: Anexo 9

Em que:



#### 2.3.4.4 Aquisição Intracomunitária

Nos termos do artigo 3º do Regime do IVA das Transacções Intracomunitárias (RITI), sempre que os sujeitos passivos adquiram bens a sujeitos passivos de outros Estados Membros é considerada uma Aquisição Intracomunitária de bens.

Assim de acordo com este artigo,

“ Considera-se, em geral, aquisição intracomunitária a obtenção do poder de dispôr, por forma correspondente ao exercício do direito de propriedade, de um bem móvel corpóreo cuja expedição ou transporte para território nacional, pelo vendedor, pelo adquirente ou por conta destes, com destino ao adquirente, tinha tido início noutro Estado Membro”.

Os sujeitos passivos do imposto, pela aquisição intracomunitária de bens, são obrigados a proceder à liquidação do imposto que se mostre devido por estas aquisições, conforme o previsto na alínea a), do nº 1, do artigo 23º do RITI.

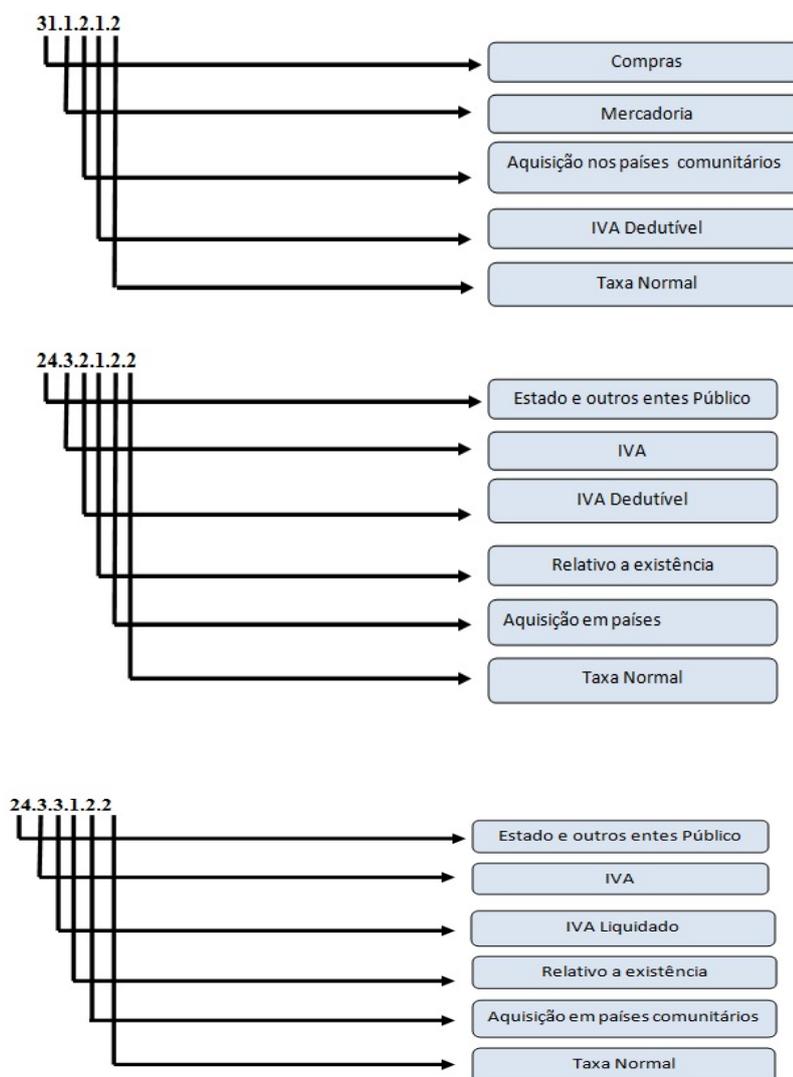
Leva-se a débito a conta de aquisição de mercadorias num país comunitário (31.1.2.1.2) e a conta do IVA dedutível (24.32.1.2.2) referente a aquisição intracomunitária, por contrapartida da conta de fornecedores de mercadorias (22.1.010) e a conta do IVA liquidado (24.3.3.1.2.2), a crédito (Quadro 6).

**Quadro 6: Contabilização da Aquisição Intracomunitário**

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	31.1.2.1.2	432.00 €
	24.3.2.1.2.2	90.72 €
CRÉDITO	22.1.010	432.00 €
	24.3.3.1.2.2	90.72 €
	221/111	432.00

Fonte: Anexo 10

Em que:



#### 2.3.4.5.2 Nota de crédito

Nota de crédito de um fornecedor relativa à devolução das mercadorias adquiridas à taxa de 20%.

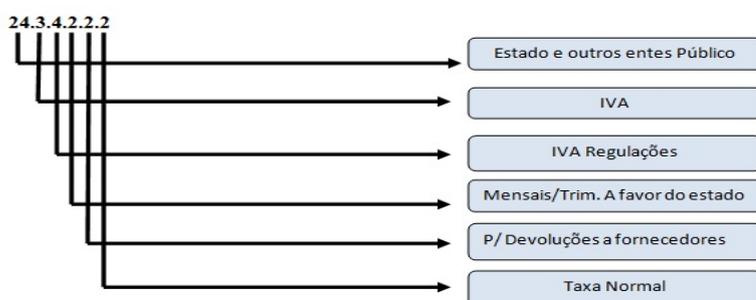
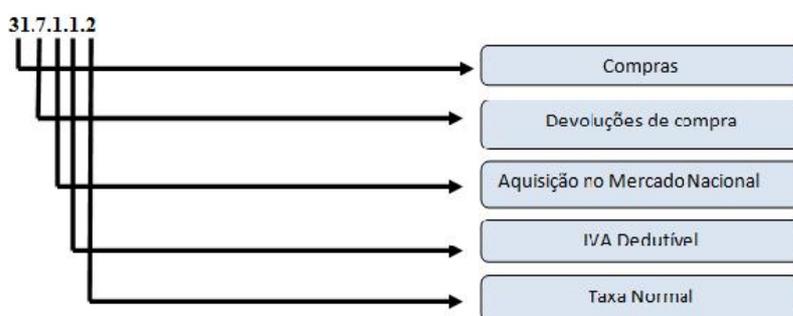
Lança-se a débito de fornecedores (221010), em contrapartida da conta devolução de mercadorias adquiridas no mercado nacional (317112) e da conta de regularização do IVA a favor do Estado à taxa normal (2434222), a crédito (Quadro 7).

Quadro 7: Contabilização da Nota de Credito

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	22.1.010	12.19 €
CRÉDITO	31.7.1.1.2	10.16 €
	24.3.4.2.2.2	2.03 €

Fonte: Anexo 11

Em que



#### 2.3.4.5 Factura/ Recibo de Água com IVA dedutível à taxa de 5%

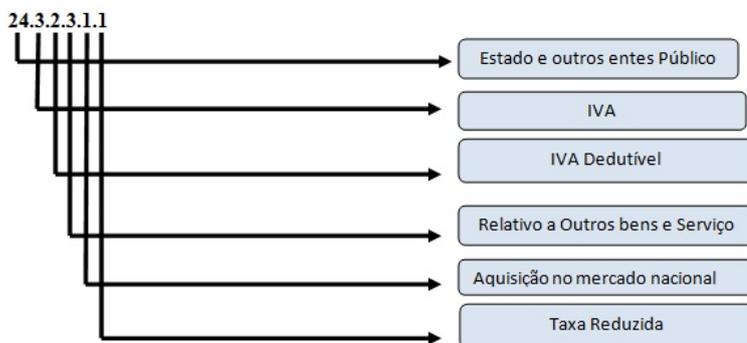
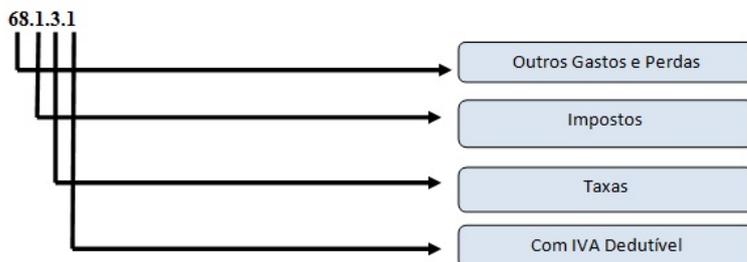
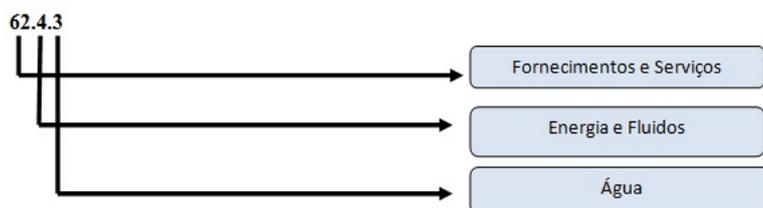
Lança-se a débito a conta de água (6243), a conta de taxas (6813) e a respectiva conta do IVA dedutível de outros bens e serviços, adquiridos em território nacional, à taxa reduzida (2432311), em contrapartida da conta (111), a crédito (Quadro 8).

Quadro 8: Contabilização da Factura/Recibo da Água

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	6243	4,9
	2432311	0.22 €
	6813	5.78
CRÉDITO	111	10.49€

Fonte: Anexo 12

Em que:



### 2.3.4.7 Factura/Recibo de electricidade com IVA Dedutível á taxa de 5 %

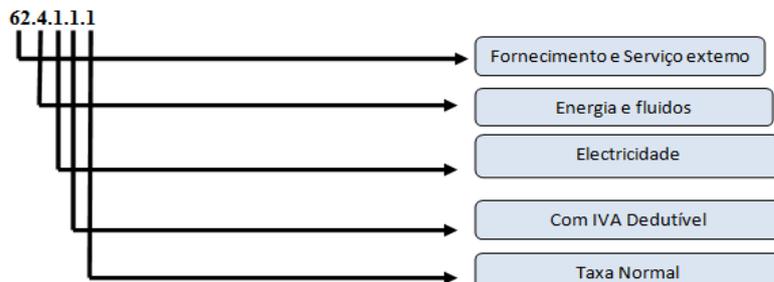
Lança-se a débito a conta de electricidade (62.4.1.1.1); a conta de taxas (68.1.3.1) e a respectiva conta de IVA (24.3.2.3.1.1) em contrapartida da conta de caixa ou de depósitos à ordem (Quadro 9).

Quadro 9: Contabilização da Factura/Recibo de Electricidade

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.4.1.1.1	14.01 €
	24.3.2.3.1.1	0.70€
	68.1.3.1	0,00 €
CRÉDITO	11.1 Ou 12.1	14.71 €

Fonte: Anexo 13

Em que:



### 2.3.4.6 Factura / Recibo de Deslocações e Estadas

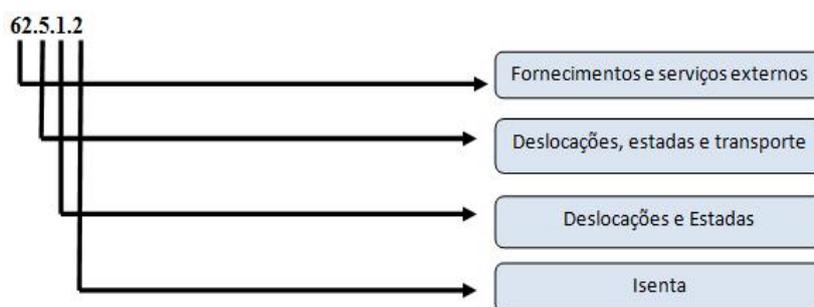
Trata-se de gastos realizados nas deslocações que o gerente ou os funcionários da empresa necessitem de efectuar, referente à actividade comercial que praticam. Este tipo de custos não dá direito à dedução de IVA (Quadro 10)

Quadro 10: Contabilização da Factura/Recibo de Deslocações e Estadas

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.5.1.2	1.00 €
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	1.00 €

Fonte: Anexo 14

Em que:



#### 2.3.4.7 Factura / Recibo de Comunicação

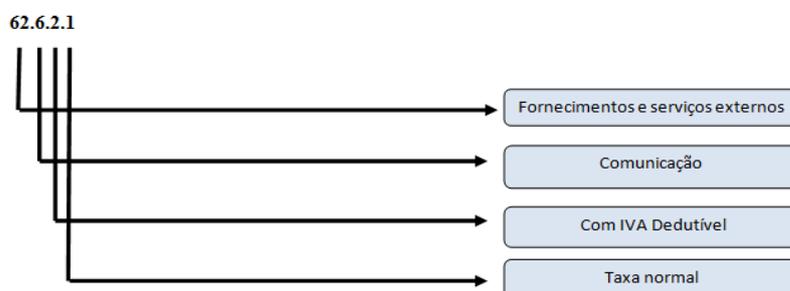
Lança-se a débito a conta de Comunicação (62.62.1); e a respectiva conta de IVA (24.3.2.3.1.2) em contrapartida da conta de caixa ou de depósitos à ordem (Quadro 11).

Quadro 11: Contabilização da Factura/Recibo de Comunicação.

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.6.2.1	172.94 €
	24.3.2.3.1.2	34.59€
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	207,53 €

Fonte: Anexo 15

Em que:



#### 2.3.4.8 Factura/ Recibo de Gasóleo

No que diz respeito ao fornecimento de gasóleo, existem três situações diferentes relativamente ao IVA. Este pode ser totalmente dedutível, parcialmente dedutível ou não ter qualquer direito a dedução. Nos termos da alínea b) do artigo 21.º do CIVA excluem-se do direito à dedução (Quadro 12)

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

- i) Veículos pesados de passageiros;
- ii) Veículos licenciados para transportes públicos, exceptuando-se os rent-a-car;

- iii) Máquinas consumidoras de gasóleo, GPL, gás natural ou biocombustíveis, que não sejam veículos matriculados;
- iv) Tratores com emprego exclusivo ou predominante na realização de operações culturais inerentes à actividade agrícola;
- v) Veículos de transporte de mercadorias com peso superior a 3500 kg.”

O seguinte exemplo apresentado no Quadro 12 demonstra como se classifica uma aquisição de gasóleo parcialmente dedutível. (Isto significa que o IVA será apenas deduzido em 50 %, enquanto os outros 50 % serão incluídos no valor do custo.

**Quadro 12: Contabilização da Factura/Recibo de Gasóleo.**

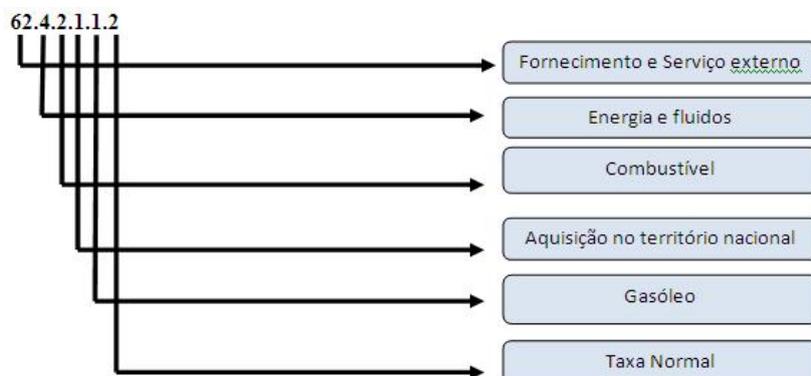
	CONTAS	VALOR
DÉBITO	62.4.2.1.1.2	571.69 €
	24.3.2.3.1.4	54.33 €
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	626.02 €

Fonte: Anexo 16

Cálculos Auxiliares:

$$\begin{aligned} 626.02/1.21 &= 517,37 \\ 626.02 - 517.37 &= 108,65 \\ 108,65 * 0,5 &= 54.325 \\ 517,37 + 54.33 &= 571.69 \end{aligned}$$

Em que:



#### 2.3.4.11 Taxa Social Única (TSU)

O Decreto-Lei n.º 140-D/86 de 14 de Junho veio consagrar uma taxa contributiva única para o regime geral dos trabalhadores por conta de outrem, ao proceder unificação das contribuições para a Segurança Social com as quotizações para o fundo de desemprego. A taxa contributiva global foi posteriormente revista em sede do Orçamento de Estado para o ano de 1995, fixando-se a taxa global em 34,75%, sendo de 23,75% a taxa a cargo da entidade patronal e 11% a taxa a suportar pelo trabalhador.

Esta fusão numa taxa única desagregada por eventualidade através do Decreto-Lei n.º 326/93 de 25 de Setembro, posteriormente actualizada pelo Decreto-Lei n.º 200/99 de 8 de Junho, veio clarificar não só o âmbito material da cobertura desta taxa mas também, o valor das componentes da taxa contributiva global, tendo em vista definir os princípios gerais a que devem obedecer a fixação de taxas contributivas mais favoráveis.

A Taxa Social Única (TSU) deverá ser paga à Segurança Social até ao dia 15 do mês seguinte ao que as remunerações se referem (Anxo17).

A seguir são apresentadas algumas das taxas contributivas presentes no Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de Junho.

Quadro 13: TSU Aplicáveis aos Trabalhadores em Geral

EM GERAL		
ENTIDADE EMPREGADORA	TRABALHADOR	GLOBAL
23,75%	11%	34,75%

Fonte: [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

No caso dos Órgãos Sociais, beneficiam de redução de Taxa de Segurança Social, tanto para a entidade empregadora como o trabalhador, como podemos verificar na figura que se segue:

Quadro 14:TSU Aplicáveis ao 1º Emprego

DE ESTÍMULO AO EMPREGO			
TRABALHADORES	ENTIDADE EMPREGADORA	TRABALHADOR	TOTAL
Trabalhadores deficientes	12,5 %	11 %	23,5 %
Jovens à procura de 1º emprego e desempregados de longa duração	Isenção nos primeiros 3 anos	11 %	11 %
<b>Reintegração social de reclusos</b>			
Trabalhadores reclusos em regime aberto	- Isenção nos primeiros 3 anos (contrato sem termo)	11 %	11 %
	- Redução de 50% pelo período de duração do contrato (contrato a termo)	11 %	-

Fonte: [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

Quadro 15:TSU Aplicáveis aos Órgãos Sociais e Outros

EM FUNÇÃO DA REDUÇÃO DA PROTECÇÃO SOCIAL GARANTIDA			
TRABALHADORES	ENTIDADE EMPREGADORA	TRABALHADOR	TOTAL
Membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas	21,25 %	10 %	31,25 %
Trabalhadores no domicílio - sem protecção na doença - com protecção na doença	18,5 % 20,7 %	8,5 % 9,3 %	27 % 30 %
Futebolistas e basquetebolistas profissionais	17,5 %	11%	28,5 %
Trabalhadores activos em condições de acesso à pensão completa (65 anos de idade e carreira contributiva de 40 anos)	17,9 %	8,3 %	26,2 %
Pensionistas em actividade - Invalidez - Velhice	18,2 % 15,3 %	8,3 % 7,8 %	26,5 % 23,1 %
Trabalhadores em situação de pré- reforma - com mais de 37 anos de contribuição - restantes casos	7 % 14,6 %	3 % 7 %	10 % 21,6 %
Docentes do ensino particular e cooperativo - abrangidos pela CGA - estrangeiros não inscritos na CGA	10 % 10 %	- -	10 % 10 %
Trabalhadores da Companhia Portuguesa Rádio-Marconi	4 %	3 %	7 %
Trabalhadores da Junta Autónoma de Estradas ao serviço da Lusoponte	10,6 %	-	10,6 %
Trabalhadores bancários	11 %	3 %	14 %
Militares em regime de voluntariado ou de contrato	3 %	-	3 %

Fonte: [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

Os contribuintes que têm a seu cargo trabalhadores inscritos como primeiro emprego, não tem encargos com a Taxa Social Única, porque beneficiam de um apoio à criação de novos postos de trabalho.

#### 2.3.4.12 Processamento de Salários

Para que se possa passar ao processamento de salários é necessário que a empresa e os trabalhadores estejam inscritos no Centro Regional da Segurança Social (CRSS).

O processamento de salários, mais não é do que o apuramento das remunerações brutas auferidas por cada um dos trabalhadores no respectivo período, a quantificação dos diversos descontos e retenções a efectuar e a determinação do rendimento líquido a pagar.

Para o processamento de salários dos órgãos sociais e do pessoal é necessário ter em conta vários factores, como o subsídio de férias, subsídio de alimentação, baixas médicas, ajudas de custo, dias de faltas, bem como outras situações que alteram o montante a receber. Após estes dados estarem introduzidos no programa *Artsoft* procede-se à emissão dos recibos de vencimento, a qual é feita em duplicado de modo a que o trabalhador fique com a cópia e o original com a entidade patronal que, posteriormente, o devolve à J. Vargas, Lda. depois de assinado, para que seja arquivado na pasta da respectiva empresa.

É através destes recibos que se procede ao preenchimento da folha de remunerações que mais tarde é enviada para a Segurança Social até ao dia 15 do mês seguinte a que as mesmas se referem.

O processamento de salários do pessoal e dos órgãos sociais das empresas clientes e da própria empresa da J. Vargas, Lda., é feito automaticamente no programa *Artsoft*. Cada trabalhador possui neste programa uma ficha, com todos os dados necessários ao cálculo dos salários, permitindo assim aplicar a percentagem do IRS a utilizar em cada caso específico, dado que o programa inclui as respectivas tabelas de IRS.

O processamento de salários pode-se dividir em 3 fases:

### 1ª Fase

Pelo processamento dos ordenados, salários e outras remunerações, dentro do mês a que respeitem: débito das respectivas subcontas de 64 «Custos com o pessoal», por crédito de 26 – Pessoal.

**Sandra Baptista** (Aprendiz 1º ano, trabalhador em horário completo)

Vencimento Base=500€

Taxa Social Única = 500€\*11%



$$=55€$$

$$\text{Encargos da Entidade Patronal} = 500€ * 23,75\%$$

$$=118,75$$

$$\text{Subsídio de Alimentação} = 20 * 5,55€$$

$$=111€$$

O subsídio de refeição é pago segundo o número de dias úteis de cada mês.

$$\text{Total da remuneração} = (500€+111€) - 55€$$

$$=556,00€$$

**Rosa Fernandes (Sócio Gerente, trabalhador em horário completo)**

$$\text{Vencimento Base} = 500€$$

$$\text{Taxa Social Única} = 500€ * 10\%$$

$$=50€$$

$$\text{Encargos da Entidade Patronal} = 500€ * 21,25\%$$

$$=106,25$$

$$\text{Total da remuneração} = 500€ - 55€$$

$$=450€$$

Para a conta 6311 vai o total das remunerações dos órgãos social e para a conta 6321 vai o total das remunerações do pessoal. A conta 245 representa contribuições para a segurança social.

Estes valores de remuneração são constituídos pelo ordenado base e pelo subsídio de alimentação.

<b>Debito</b>	<b>Valor</b>
6311	500€
6321	611€
<b>Credito</b>	<b>Valor</b>
245	105€
2311	556€
2312	450€

## **2ª Fase**

Nesta fase executa-se o processamento dos encargos sobre remunerações (parte patronal) sobre as remunerações.

Debito	Credito	Valor
6351	245	106,25€
6352	245	118,75€

### 3ª Fase

Esta última fase consiste no pagamento ao pessoal, registam-se pelo débito a conta 23 Remuneração a pagar, neste caso esta conta encontra-se subdividida em 2311 (Remuneração a pagar aos órgãos sociais) e 2312 (Remuneração a pagar ao Pessoal), em contrapartida do crédito da conta 12.

Debito	Credito	Valor
2311	121	450€
2312	121	556€

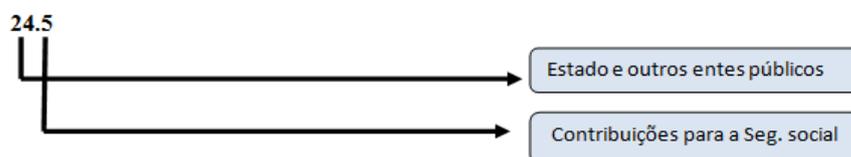
#### 2.3.4.13 Pagamento á Segurança Social (Ver o Quadro 16)

**Quadro 16: Contabilização do pagamento da Seg. social**

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	245	312.50 €
CRÉDITO	11.1 ou 12.1	312.5 €

Fonte: Anexo 17

Em que:



#### 2.3.4.14 Vendas / Clientes

As relações da empresa com os que lhe comprem mercadorias, produtos e/ou serviços, independentemente da entidade que efectue essa compra (ainda que sejam sócios, o pessoal, o Estado e outros entes públicos, etc.), são registadas na conta de clientes. Todos os lançamentos deverão ir à conta corrente do cliente ou do fornecedor, para um melhor preenchimento dos mapas recapitulativos dos clientes e fornecedores.

As vendas devem ser registadas pela ordem de data da emissão das facturas e pelo seu valor líquido (valor bruto da venda menos descontos e abatimentos de natureza comercial incluídos na factura menos IVA).

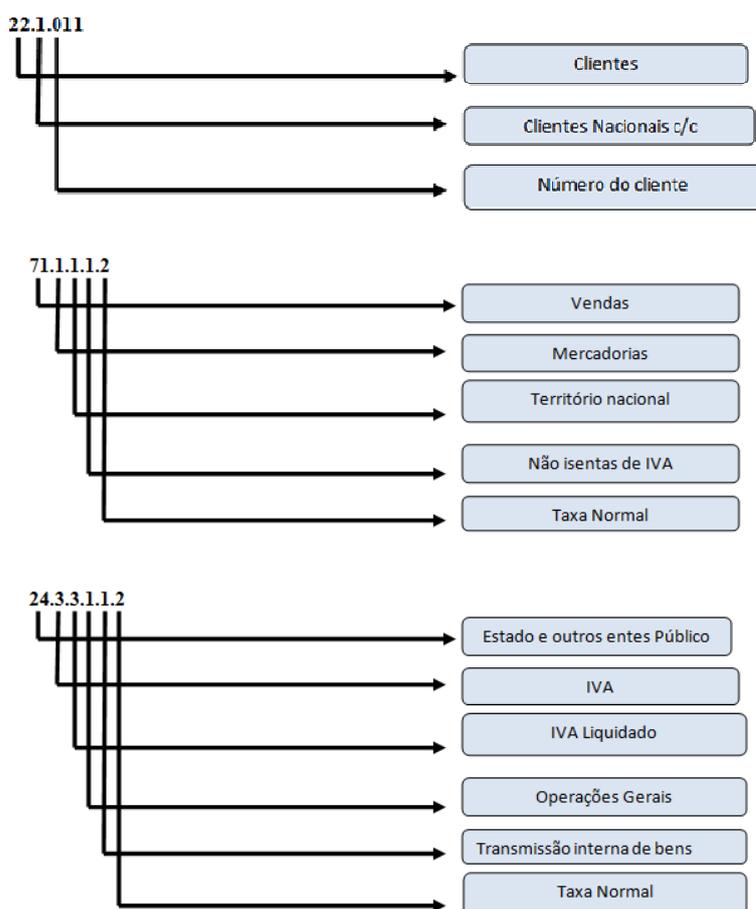
As contas Vendas e Prestações de Serviços devem ser divididas em subcontas de acordo com as naturezas dos bens ou serviços vendidos. O Quadro 17 apresenta a contabilização d uma factura.

#### Quadro 17: Contabilização da Venda de Mercadorias

	CONTAS	VALOR
DÉBITO	21.1.011	169.63 €
CRÉDITO	71.1.1.1.2	141.36 €
	24.3.3.1.1.2	28.27 €

Fonte: Anexo 19

Em que:



### 2.3.4.13 Recibo referente a várias facturas de mercadorias

Pelo recebimentos dos valores em dívida de um clientes, (Quadro 18).

**Quadro 18: Contabilização dos recibos da venda de varias mercadorias.**

	CONTAS	VALOR
TO DÉBITO		
	11.1 ou 12.1	166.00€
TO		
	21.1.011	166.00 €

Fonte: Anexo 20

## 2.3.5 Lançamento de Documentos

Após todo o processo de separação e classificação, procede-se ao lançamento dos respectivos documentos, num programa informático designado por *Artsoft*. Este programa permite ao utilizador fazer qualquer movimento ou consulta de forma simples e rápida, nomeadamente, permite verificar lançamentos correntes, de estorno (acontecem quando ocorrem erros ou omissões de dados), de regularizações de contas, de apuramento de resultados, fecho e reabertura.

Um lançamento é o registo de qualquer operação no programa informático de contabilidade. Nele devem ser tidos em conta vários elementos tais como:

- + Data;
- + Código de descrição da operação;
- + Contas movimentadas;
- + Número de lançamento;
- + Importâncias envolvidas.

No programa “ *Artsoft*”, procede-se ao lançamento dos documentos de natureza contabilística e daí se extraem todos os mapas necessários, tais como diários, extractos

de contas, balancetes, balanços, demonstrações de resultados, entre outros. O programa “Artsoft” permite, também, fazer a gestão do imobilizado, assim como o processamento de salários

Com um Sistema de Informação adequada, pode-se a qualquer momento informar e sugerir ao cliente procedimentos ou acontecimentos, uma vez que é possível obter uma análise sempre actual da situação económica e financeira em que se encontram as empresas clientes.

Na Figura 4 Apresenta-se um *Print-Screem* do programa.



Tip. ...	Descrição do Movimento	Diário	M. Re...	IVA	C. Contra	Comp.
000	V/FACTURA		For	I		
001	V/VENDA A DINHEIRO		For	I		
002	V. RECIBO		Não	I		
003	V/NOTA CREDITO		For	I		
004	V/NOTA DE DÉBITO		For	I		
005	CPP		Não	I		
006	N/FACTURA		Ci	I		
007	N/VENDA A DINHEIRO		Ci	I		
008	N/RECIBO		Não	I		
009	N/NOTA DE CRÉDITO		Ci	I		
010	N/NOTA DE DÉBITO		Ci	I		
011	PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS		Não	I		
012	PAGAMENTO DE SALÁRIOS		Não	I		
013	Dutros movimentos		Não	I		
014			Não	I		
015	VENDAS INTRACOMUNITARIAS		Ci	I		
019	IMOBILIZADO		Não	I		
067	(CE) V. m/transporte part		Não	I		
068	(CE) Vendas		Não	I		
069	(CE) Empregadas (Tipo 2)		Não	I		
070	(CE) Empregadas (Tipo 3)		Não	I		
094	imp.rendimento	77	Não	I		

Figura 4:Código de Discrição das Operações

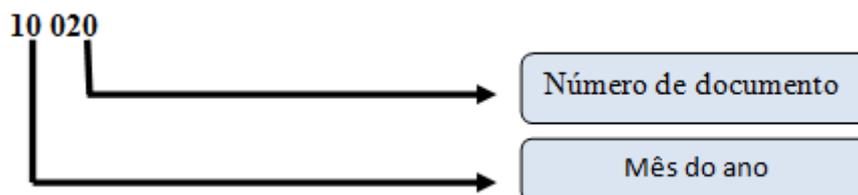
Fonte: J. Vargas

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

O código da numeração interna é representada da seguinte forma, da esquerda para a direita:

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

Por exemplo:



Por mais cuidado que haja na contabilização das operações, por vezes cometem-se omissões ou praticam-se erros que importam corrigir assim que se detectam.

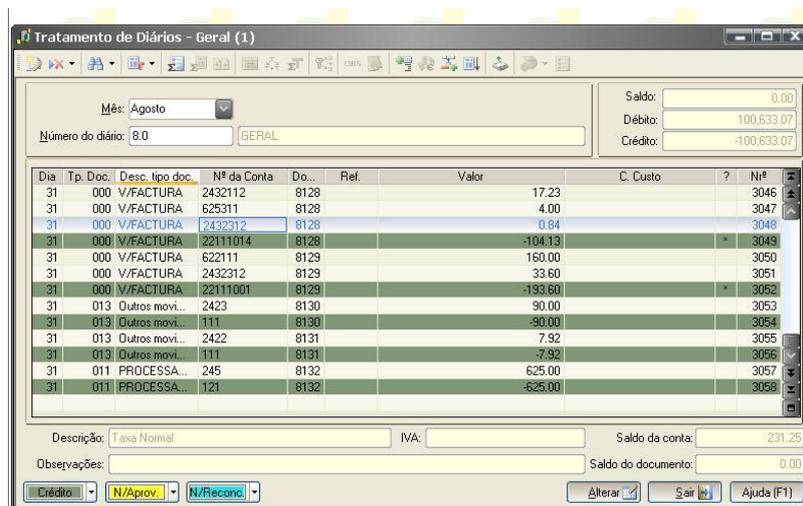
Nos termos do artigo 39º do Código Comercial (CC) prescreve -se que “ (...) se houver cometido erro ou omissão em qualquer assento (lançamento), será ressalvado por meio de estorno”. Assim, os lançamentos de estorno destinam-se a anular e a rectificar os lançamentos incorrectos.

Os estornos podem fazer-se em resultado de:

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

O procedimento geral de corrigir os erros do diário consiste em anular, por um lançamento inverso, o lançamento incorrecto e efectuar, de seguida, o lançamento correcto, de forma a emitir uma imagem verdadeira e apropriada da empresa. Qualquer estorno deverá assegurar que não existe fraude.

Na Figura 5 pode observar-se alguns lançamentos contabilísticos de documentos classificados.



Dia	Tp. Doc.	Desc. tipo doc.	Nº da Conta	Do...	Ref.	Valor	C. Custo	?	Nº
31	000	V/FACTURA	2432112	8128		17.23			3046
31	000	V/FACTURA	625311	8128		4.00			3047
31	000	V/FACTURA	2432312	8128		0.84			3048
31	000	V/FACTURA	22111014	8128		-104.13	*		3049
31	000	V/FACTURA	622111	8129		160.00			3050
31	000	V/FACTURA	2432312	8129		33.60			3051
31	000	V/FACTURA	22111001	8129		-193.60	*		3052
31	013	Outros movi...	2423	8130		90.00			3053
31	013	Outros movi...	111	8130		-90.00			3054
31	013	Outros movi...	2422	8131		7.92			3055
31	013	Outros movi...	111	8131		-7.92			3056
31	011	PROCESSA...	245	8132		625.00			3057
31	011	PROCESSA...	121	8132		-625.00			3058

Figura 5: Lançamentos Contabilísticos

Fonte J. Vargas

## 2.4 Arquivo de Documentos

Assim como as fases anteriores, o arquivo dos documentos já lançados no programa informático, é igualmente importante, de modo a facilitar uma pesquisa futura.

Os documentos são arquivados num *dossier* de arquivo respeitante a cada cliente, onde fica indicado o ano e o período de tributação a que respeita. De acordo com o n.º 1 do artigo 52º do CIVA, estes serão guardados por um período de 10 anos.

## 2.5 Retenção na Fonte de IRS

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

fazenda Pública, nos correios ou em qualquer local determinado por lei, nos termos do artigo 105º do CIRS.

Remuneração Mensal (Euros)	Nº de Dependentes					
	0	1	2	3	4	5 ou mais
Até 575	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Até 580	1,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
....	....	....	....	....	....	....
Até 6653	29,50%	29,50%	29,50%	28,50%	28,50%	28,50%
Até 7852	30,50%	30,50%	30,50%	30,50%	29,50%	29,50%
...	...	...	...	...	...	...
Até 18648	34,00%	34,00%	34,00%	34,00%	34,00%	33,00%
Superior a 18648	35,00%	35,00%	35,00%	35,00%	35,00%	34,00%

Figura 6: Trabalho dependente – Não casado

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

Remuneração Mensal (Euros)	Nº de Dependentes					
	0	1	2	3	4	5 ou mais
Até 675	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Até 696	1,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
....	....	....	....	....	....	....
Até 872	5,00%	4,00%	2,00%	1,00%	0,00%	0,00%
Até 958	6,00%	5,00%	4,00%	2,00%	1,00%	0,00%
...	...	...	...	...	...	...
Até 19898	31,50%	31,50%	31,50%	31,50%	31,50%	30,50%
Superior a 19898	32,50%	32,50%	32,50%	32,50%	32,50%	31,50%

Figura 7: Trabalho dependente – Casado, único titular

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

Remuneração Mensal	Nº de Dependentes					
	0	1	2	3	4	5 ou mais
Euros						
Até 575	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Até 580	1,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
....			...			...
Até 1945	17,50%	17,50%	16,50%	16,50%	16,50%	15,50%
Até 2056	18,50%	18,50%	17,50%	17,50%	17,50%	17,50%
....			...			....
Até 18648	34,00%	34,00%	34,00%	34,00%	34,00%	34,00%
Superior a 18648	35,00%	35,00%	35,00%	35,00%	35,00%	35,00%

Figura 8: Trabalho dependente – Casado, dois titulares

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

Rem. mensal €	Nº de Dependentes					
	0	1	2	3	4	5 ou mais
Até 1391	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Até 1431	1,00%	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%
...			...			...
Até 5544	22,50%	21,50%	21,50%	21,50%	20,50%	20,50%
Até 5967	23,50%	22,50%	22,50%	22,50%	21,50%	21,50%
....			....			....
Até 12398	30,50%	29,50%	29,50%	29,50%	29,50%	28,50%
Superior a 12398	31,50%	30,50%	30,50%	30,50%	30,50%	29,50%

Figura 9: Trabalho dependente – Não casado, deficiente

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

Para além destas tabelas, existem outras três, nomeadamente:

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

## 2.6 PAGAMENTOS POR CONTA

Nos termos do nº 1 do artigo 96º do CIRC:

“ As entidades que exerçam a título principal, actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola e as não residentes em estabelecimento em território português procederão a três pagamentos por conta com vencimento nos meses de Julho, Setembro e de Dezembro do próprio ano a que respeitam o lucro tributável.”

O nº 1 do artigo 97º do CIRC determina que o valor dos Pagamentos por Contas (PC) a efectuar no exercício será igual ao IRC liquidado no ano líquido das retenções na fonte.

O nº 2 do mesmo artigo diz-nos que os pagamentos por conta dos contribuintes, cujo volume de negócios do exercício imediatamente anterior aquele em que se devam efectuar esses pagamentos sejam iguais ou inferiores a 498.797,90 €, são calculados aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Valor de cada pagamento por conta} = \frac{75\% [\text{Colecta} - \text{Retenção Fonte}]}{3}$$

Por seu lado, o nº 3 do mesmo artigo refere que para o cálculo dos pagamentos por conta dos contribuintes cujo volume de negócios seja superior a 498.197,90€, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\text{Valor de cada pagamento por conta} = \frac{85\% [\text{Colecta} - \text{Retenção fonte}]}{3}$$

Em conformidade com o nº 4 do artigo 96º do CIRC, os sujeitos passivos são dispensados de efectuar pagamentos por conta sempre que o montante do imposto do exercício de referência para o respectivo cálculo (colecta) for inferior a 299,52 euros.

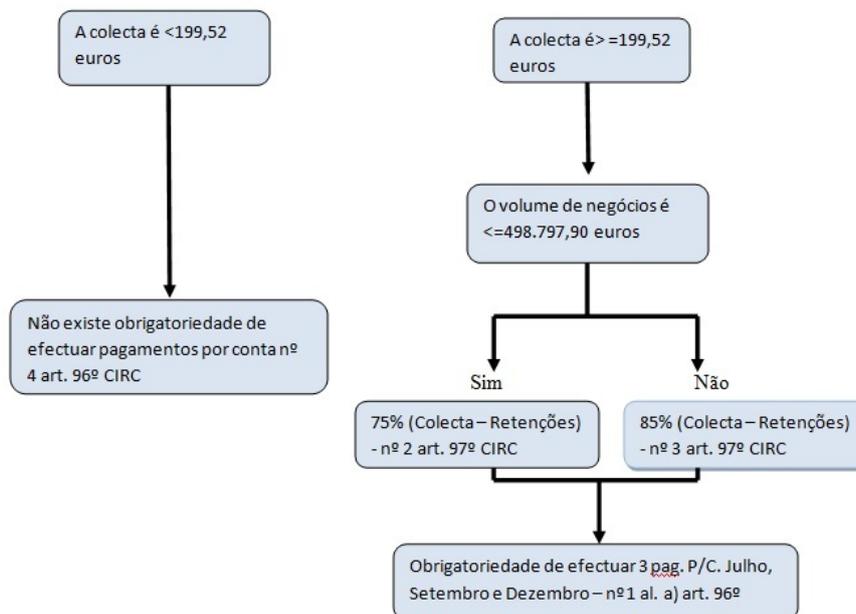


Figura 10: Pagamento por conta

Fonte: Código do IRC

Se os pagamentos por conta não forem efectuados nos prazos devidos, começarão imediatamente a correr juros compensatórios, que serão contados: até à data do pagamento, no caso de mero atraso; até ao termo do prazo para apresentação da declaração (modelo 22 de IRC); até à data do pagamento da auto-liquidação.

## 2.7 Pagamentos Especiais por Conta

Nos termos do nº 1 do artigo 98º do CIRC os sujeitos passivos ficam sujeitos a um Pagamento Especial por Conta (PEC) a efectuar durante o mês de Março ou, em duas prestações durante os meses de Março e Outubro.

O nº 2, do mesmo artigo, explica como se calcula o PEC.

“ O momento do pagamento especial por conta é igual a 1% do volume de negócios relativo ao exercício anterior, com o limite mínimo de 1000€, e, quando superior será

igual a este limite acrescido de 20% da parte excedente, com o limite máximo de 70.000€”.

Mas nos termos do nº 3 do mesmo artigo:

“ Ao montante apurado nos termos do número anterior deduzir-se-ão os pagamentos por conta efectuados no exercício anterior”.

O PEC não é aplicável no exercício de início de actividade e no seguinte e que ficam dispensados de efectuar este pagamento:

- Os sujeitos passivos totalmente isentos de IRC nos termos dos artigos 9.º e 10.º do Código do IRC e do Estatuto Fiscal Cooperativo;
- Os sujeitos passivos que se encontrem com processos no âmbito do Código dos Processos Especiais de Recuperação da Empresa e de Falência, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 132/93, de 23 de Abril, a partir da data de instauração desse processo.

## 2.8 Derrama

Derrama é um imposto local, autárquico, que pode ser lançado anualmente pelos municípios, até ao limite máximo de, 1,5% do lucro tributável (lucro tributável é a proporção do rendimento gerado na respectiva área geográfica por sujeitos passivos residentes e que exerçam a título principal, uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável em território nacional), das empresas sujeito e não isento de IRC.

A base de incidência da derrama passa a ser o lucro tributável das empresas, podendo a respectiva taxa variar até ao limite máximo de 1,5%.

De acordo com o previsto na Lei das Finanças Locais, mais concretamente no preceituado no n.º 4 do artigo 14.º da referida lei, os municípios podem deliberar o lançamento de uma taxa reduzida de derrama para os sujeitos passivos cujo volume de negócios no ano anterior não ultrapasse os € 150.000,00. Neste caso, coexistirão duas taxas no respectivo município: a taxa normal, aplicável à generalidade das empresas e uma taxa reduzida aplicável apenas àquele universo.

A deliberação dos municípios deve ser comunicada por via electrónica à Direcção-Geral dos Impostos até ao dia 31 de Dezembro do ano anterior ao da cobrança por parte dos serviços competentes do Estado. A par desta comunicação é ainda obrigação dos municípios divulgar as respectivas taxas, quer em formato de papel em local visível nos edifícios da câmara municipal e da assembleia municipal, quer no respectivo sítio da Internet. A seguir é apresentada a taxa do município para 2009, tomou como exemplo a cidade da Guarda.

LISTA DAS TAXAS IMI POR MUNICÍPIO PARA O ANO 2009 DISTRITO GUARDA				
Código Município	Município	Prédios Urbanos	Prédios Urbanos Avaliados nos Termos do CIMI	Prédios Rústicos
0901	AGUIAR DA BEIRA	0,600 %	0,300 %	0,80 %
0902	ALMEIDA	0,400 %	0,200 %	0,80 %
0903	CELORICO DA BEIRA	0,700 %	0,400 %	0,80 %
0904	FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO	0,400 %	0,200 %	0,80 %
0905	FORNOS DE ALGODRES	0,700 %	0,400 %	0,80 %
0906	GOUVEIA	0,700 %	0,400 %	0,80 %
0907	GUARDA	0,700 %	0,400 %	0,80 %
0908	MANTEIGAS	0,400 %	0,200 %	0,80 %
0909	MEDA	0,700 %	0,400 %	0,80 %
0910	PINHEL	0,600 %	0,300 %	0,80 %
0911	SABUGAL	0,400 %	0,200 %	0,80 %
0912	SEIA	0,700 %	0,400 %	0,80 %
0913	TRANCOSO	0,500 %	0,300 %	0,80 %
0914	VILA NOVA DE FOZ COA	0,400 %	0,200 %	0,80 %

Figura 11: Taxas do município para 2009 da cidade da Guarda.

Fonte : [www.Portaldasfinancas.go.pt](http://www.Portaldasfinancas.go.pt)

## 2.9 Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA)

A adopção do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) foi exigida aquando da adesão à União Europeia. O Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) é

aprovado pelo n.º 1 do Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de Dezembro e entrou em vigor a 1 de Janeiro de 1986, de acordo com o n.º 1 da Lei n.º 42/85, de 22 de Agosto.

“ O IVA enquadra-se nos denominados impostos indirectos, isto é, recai sobre o consumo de bens e serviços, não incidindo propriamente sobre o valor acrescentado da empresa, entendido este como tudo aquilo que esta adiciona aos bens e serviços adquiridos no exterior, mas sim sobre a noção simplificada daquele conceito, traduzida pela diferença entre o valor de vendas ou serviços e o valor das compras que incorporam, trata-se de uma diferença entre as entradas e saídas”. (Borges, Rodrigues, e Rodrigues, 2002).

O art. 1º do CIVA faz referência as operações que estão sujeitas a Imposto sobre o Valor Acrescentado, entre elas a transmissão de bens e serviços efectuados no território nacional, as importações de bens e as operações intracomunitárias efectuadas no território nacional tal como são definidos e regulados no Regime do IVA nas Transacções Intracomunitárias.

O IVA é considerado um imposto plurifásico, uma vez que pretende tributar o consumo em todas as fases do circuito económico, isto é, incide sobre todas as fases, garantindo uma igualdade tributária, visto ser proporcional ao preço do produto ao nível do consumidor final.

Este imposto procura a justiça social quando se aplicam taxas reduzidas, no Continente, a bens considerados essenciais e taxas intermédias e normais a outros bens.

Taxa reduzida – 5%

Taxa Intermédia – 12%

Taxa Normal – 20%

As taxas aplicáveis às regiões Autónomas dos Açores e da Madeira são de 4%, 8% e 15% respectivamente.

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

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

Para ser possível efectuar o envio das declarações periódicas, através da internet, é necessário que os sujeitos passivos obtenham previamente uma senha de identificação pela Direcção-Geral de Contribuições e Impostos (DGCI), através do site acima referido, onde se efectua o pedido da senha.

### **2.9.1 Principais obrigações dos sujeitos passivos**

As principais obrigações dos sujeitos passivos/contribuintes, são as seguintes:

- A. De pagamento
- B. Declarativas
- C. De facturação
- D. Contabilísticas

**A. Obrigações de pagamento**, estão reguladas pelo CIVA nos artigos 26º e 27º e pelo RITI no artigo 22º. Existem dois regimes de tributação relativos ao IVA, sendo que o sujeito passivo estará englobado em apenas um deles<sup>5</sup>:

**Regime Mensal**: declaração a ser entregue até ao dia 10 do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações;

**Regime Trimestral**: declaração a ser entregue até ao dia 15 do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações

**B. Obrigações declarativas**, estão previstas pelo CIVA nos artigos 30º a 34º-A, 40º a 42º e artigo 67º. Estas obrigações englobam:

Declaração de início de actividade, antes de iniciada a actividade;

Declaração de alterações, sempre que se verifiquem alterações de qualquer dos elementos constantes na declaração de início de actividade. Esta declaração deve ser entregue no prazo máximo de 15 dias a contar da data de alteração;

Declaração de cessação de actividade, é entregues no prazo de 30 dias a contar da data de cessação da actividade;

Declaração periódica. A periodicidade de envio da declaração depende do Volume de negócios (VN)<sup>6</sup> do exercício económico do ano civil anterior. No regime de tributação mensal, os contribuintes têm de enviar a respectiva declaração até ao dia 10 do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, se o VN for igual ou superior a 650.000 €; no caso do regime de tributação trimestral os sujeitos passivos têm até ao dia 15 do segundo mês seguinte àquele a que respeitam as obrigações, para o envio da declaração,<sup>7</sup>, sendo que o seu VN é inferior a 650.000 €. Encontram-se porém

<sup>5</sup> Ver explicação no ponto 2.5.2.2.2

<sup>6</sup> VN – artigo 41º CIVA – “ (...) é constituído pelo valor, com exclusão do imposto, das transmissões de bens e prestações de serviços efectuados pelos sujeitos passivos (...)”

<sup>7</sup> N.º 3 do artigo 28º do CIVA

dispensados do envio da declaração periódica os sujeitos passivos que realizem operações isentas<sup>8</sup>.

A declaração periódica da empresa XPTO encontra se apresentada no (Anexo 22).

Declaração anual, deve ser entregue até ao último dia do mês de Junho do ano seguinte àquele a que respeitam as operações, juntamente com o anexo recapitulativo das transmissões intracomunitárias, se for caso disso.

**C. Obrigação de facturação**, encontram-se previstas no CIVA nos artigos 28º e 35º a 39º e no RITI nos artigos 23º 28º e 29º.

A obrigação de emitir factura está regulada na alínea b) do n.1 do artigo 28º do CIVA:

“1- Para além da obrigação do pagamento do imposto, os sujeitos passivos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º, são obrigados, sem prejuízo do previsto em disposições;

b) Emitir uma factura ou documento equivalente por cada transmissão de bens ou prestação de serviços, (...)”

Encontram-se porém, dispensados de emitir factura, como consta do n.º 1 do artigo 39º do CIVA, sempre que:

“1- (...) o cliente seja um particular que não destine os bens ou serviços adquiridos ao exercício de uma actividade comercial, industrial ou profissional e a transacção seja efectuada a dinheiro:

- a) Transmissões de bens efectuadas por retalhistas ou vendedores ambulantes;
- b) Transmissões de bens feitas através de aparelhos de distribuição automática;
- c) Prestação de serviços em que seja habitual a emissão de talão, bilhete de ingresso ou de transporte, senha ou documento impresso e ao portador, comprovativo de pagamento;
- d) Outras prestações de serviços cujo valor seja inferior a € 9.98.”

---

<sup>8</sup> N.º 3 do artigo 28º do CIVA

Os elementos principais que devem constar nas facturas, segundo os artigos 35º n.º 5 do CIVA e artigo 28º n.º 5 do RITI, são os seguintes:

- ✚ Data;
- ✚ Numeração sequencial;
- ✚ Nomes, firmas ou denominação social e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente;
- ✚ Números de identificação fiscal do fornecedor ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente;
- ✚ A quantidade e denominação dos bens transmitidos ou serviços prestados;  
Preço;
- ✚ Taxas aplicáveis e o montante do imposto devido
- ✚ Motivo explicativo da não aplicação do imposto, se for caso disso.

Do artigo 38º do CIVA, consta que, nas facturas emitidas por retalhistas, pode indicar-se apenas o preço com inclusão do imposto e a taxa ou taxas aplicáveis.

Relativamente ao prazo de emissão de facturas, o artigo 35º prescreve que as facturas devem ser emitidas o mais tardar até ao quinto dia útil seguinte ao momento em que o imposto é exigível.

**D. Obrigações contabilísticas**, os contribuintes são obrigados a dispor de contabilidade adequada ao apuramento e fiscalização do imposto. E também possuir os respectivos livros de registo. Estas obrigações estão previstas nos artigos 28º e 44º a 55º do CIVA e 32º do RITI.

## 2.9.2 Regime de Tributação

### 2.9.2.1 Regime Normal

Englobam-se neste regime, todos os sujeitos passivos em IRC não enquadrados em qualquer Regime Especial, conforme o disposto no nº 1, alínea a) do artigo 2º do CIVA.

Existem dois tipos de declarações periódicas:

- ✚ Modelo A- Inicial
- ✚ Modelo B- nos prazos previstos pela lei;
- ✚ Modelo C- Utiliza-se em caso de haver erros no preenchimento da declaração periódica Modelo B, ou pelo envio fora de prazo da mesma.

Para o apuramento do IVA, são aplicadas as taxas que se encontram definidas no artigo 18º do CIVA:

- ✚ **Taxa reduzida de 5%**, referente às importações, transmissão de bens e prestação de serviços incluídas na lista I, anexa ao CIVA;
- ✚ **Taxa intermédia de 12%**, aplicáveis às importações, transmissão de bens e prestação de serviços incluída na lista II, anexa ao CIVA;
- ✚ **Taxa normal de 20%**, referente a todas as importações, transmissão de bens e prestação de serviços não enquadráveis nas listas I e II

As taxas aplicáveis às regiões Autónomas dos Açores e da Madeira são de 4%, 8%, e 15%.

**A conta 243** – Imposto sobre o valor acrescentado, encontra-se subdividida em subcontas segundo as taxas aplicáveis, do qual a empresa J. Vargas, Lda., fez as adaptações consoante a especificidade de cada empresa:

**2431 – IVA Suportado** – esta conta é de uso facultativo, sendo que o plano de contas da empresa J. Vargas, Lda. não a utiliza. Porém contabilisticamente, esta conta debita-se

pelo IVA suportado em todas as aquisições de inventários, Activo Fixo Tangíveis e outros bens e serviços, e credita-se pelas respectivas subcontas da conta 2432 e/ou, quando o IVA é não totalmente dedutível, pela conta 6812 (Impostos Indirectos).

**2432 – IVA Dedutível** – esta conta aplica-se sempre que o imposto suportado nas aquisições de bens e prestação de serviços esteja enquadrado em operações previstas nos artigos 19º a 25º do CIVA, com excepções a que se refere o artigo 21º do mesmo código. Contabilisticamente, esta conta é debitada pelos valores de IVA, resultante da aplicação da respectiva taxa de IVA<sup>9</sup>, relativo às aquisições, e é creditada pela transferência do saldo respeitante ao período de imposto, por débito da conta **2435**.

**2433 – IVA Liquidado** – Esta conta representa o débito ao Estado referente às vendas de bens ou prestação de serviços, feita pela empresa aos seus clientes, desde que não sejam operações isentas de IVA<sup>10</sup>. Esta conta credita-se pelo IVA liquidado das facturas emitidas pela empresa, resultante da aplicação da respectiva taxa de IVA, e é debitada para transferência do saldo referente ao período de imposto, por crédito da conta 2435.

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

A conta 2434 apresenta como subcontas:

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

<sup>9</sup> A taxa de IVA é aplicada do valor total da aquisição de um bem ou serviço, mesmo que acrescentado de algum tipo de despesas, como indica o n.º 5 do artigo 16º CIVA

<sup>10</sup> Isenções nos artigos 9º, 10º, 13º e 14º do CIVA

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

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

Após apurado o saldo da conta 2435, seguem-se os seguintes lançamentos:

- **Crédito de 2436 – Imposto a Pagar** – no caso de ser credor

- **Débito de 2437 – Imposto a Recuperar** – no caso de ser devedor

**2436 – IVA a Pagar** – a nota explicativa do SNC, relativa a esta conta recomenda a utilização de subcontas de forma a distinguir se o imposto a pagar que resultou de valores apurados ou de liquidações officiosas, o que para este efeito se deverá debitar a conta 2436 e creditar a conta 2439 – Liquidações Officiosas. Quando se efectua o pagamento de impostos liquidados officiosamente, credita-se a conta 11/12 e debita-se a conta 2439.

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

contrapartida do crédito da conta 2438. Se não houver pedido de reembolso o saldo da conta 2437 será de novo transferido para débito da conta 2435.

**2438 – Reembolsos pedidos** – esta conta contabiliza os créditos de imposto aos quais foi exercido um pedido de reembolso. É debitada ao solicitar do pedido de reembolso em contrapartida da conta 2437 e creditada após a administração fiscal se pronunciar sobre o pedido de reembolso, em contrapartida da conta 11/12. O reembolso é efectuado pela DSCIVA, se persistir, num período mínimo de 12 meses, crédito de imposto a favor do contribuinte, e se esse montante for superior a 249,40€<sup>11</sup>. O reembolso de IVA está regulamentado pelo artigo 14º do Decreto-Lei n.º 229/95, de 11 de Setembro e as respectivas obrigações dos contribuintes no Despacho Normativo n.º 53/2005, de 15 de Dezembro.

**2439 - Liquidações Oficiosas** o SNC, na respectiva nota explicativa desta conta, refere que debitar-se-á, pelas liquidações oficiosas, por crédito de 2436.

### 2.8.2.2 Regime Especial de Isenção

O regime especial de isenção está regulamentado nos artigos 53º a 59º do CIVA.

Neste regime englobam-se todos os sujeitos passivos que não possuem, nem são obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos de IRS ou IRC, que no ano civil anterior não tenham atingido um VN superior 10 000 €, e que não realizem operações de importação, exportação ou actividades conexas<sup>12</sup>. Porém o n.º 2 do artigo 53º do CIVA, menciona ainda, “...serão ainda isentos do imposto os sujeitos passivos com um volume de negócios superior a €10000, mas inferior a € 12 500 que, se tributados, preencheriam as condições de inclusão no regime dos pequenos retalhistas.”

<sup>11</sup> N.º 5 do artigo 22º do CIVA

<sup>12</sup> De acordo com o n.º 1 do artigo 53º do CIVA, alterado pela Lei nº 33/2006 de 28 de Julho com entrada em vigor a 01/10/2006.

Os sujeitos passivos incluídos neste regime, são obrigados a apresentar na Repartição de Finanças a declaração de actividade, declaração de alteração, sempre que necessário ou declaração de cessação de actividade<sup>13</sup>.

Estes sujeitos passivos são ainda obrigados ao emitirem facturas, pelos bens transmitidos ou serviços prestados, mencionem nas mesmas “IVA -Regime de Isenção”<sup>14</sup>.

### 2.8.2.3 Regime Especial dos Pequenos Retalhistas

O regime dos pequenos retalhistas está regulado nos artigos 60º a 68º do CIVA.

Este regime engloba, os sujeitos passivos retalhistas, “que sejam pessoas singulares, não possuam nem sejam obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos de IRS e não tenham tido no ano civil anterior um volume de compras superior a € 50.000”<sup>15</sup>.

Ao imposto que foi calculado para efeitos de IRS, pode-se deduzir o valor do imposto suportado nas aquisições de bens de investimento e outros bens para uso da própria empresa, segundo o n.º 2 do art. 60º do CIVA, excepto aqueles que estão excluídos do direito a dedução referidos no n.º 1 do art. 21º do CIVA.

Tal como o Regime de Isenção, estes são obrigados a apresentar na repartição de finanças a declaração de início de actividade, declaração de alterações caso exista, e a declaração de Cessação de actividade, segundo a alínea a) do n.º1 do art. 67º do CIVA.

Os sujeitos passivos deste regime deverão pagar até 20º dia do segundo mês seguinte a cada trimestre na tesouraria da fazenda publica competente o imposto devido ao Estado por meio de Guia - Modelo 1074, caso tenha apurado imposto a pagar, ou apresentar a Declaração Modelo 1074, caso exista imposto a reportar para o período seguinte, segundo a alínea b) do n.º 1 do art. 67º do CIVA.

<sup>13</sup> Conforme o n.º 1 do Artigo 58º do CIVA

<sup>14</sup> De acordo com o Artigo 57º do CIVA, para além das outras obrigações mencionadas no artigo 58º do CIVA e demais dispensas entendidas no artigo 59º do mesmo código.

<sup>15</sup> N.º 1 do Artigo 60º do CIVA

#### 2.8.2.4 APURAMENTO GERAL DO IVA



Figura 12: Esquema do Apuramento Geral do IVA

Fonte: Adaptado de Borges (2005)

Em que:

##### **Imposto Liquidado pela Empresa.**

- IMPOSTO REPERCUTÍVEL LIQUIDADO AOS CLIENTES (vendas de mercadorias e produtos, prestações de serviços, recebimentos adiantados)
- IMPOSTO NÃO REPERCUTÍVEL (auto consumo externo, afectação a sector isento, operações gratuitas)

##### **Imposto Suportado pela Empresa.**

- AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS (existências, imobilizados, outros)
- PAGAMENTOS ANTECIPADOS (a fornecedores, a credores)

##### **Regularizações de Imposto**

- DE IMPOSTO LIQUIDADO (erros e omissões, devoluções, descontos e abatimentos; anulações de recebimentos antecipados; incobabilidade de créditos)

- DE IMPOSTOS SUPORTADOS E DEDUTIVEL (erros e omissões, devoluções, descontos e abatimentos; anulação de pagamentos antecipados; roubos, sinistros.
- CORRECÇÕES DECORRENTES DA UTILIZAÇÃO DO PRO-RATA

### Imposto Apurado (I)

- IMPOSTO > 0 tem Imposto a pagar,
- IMPOSTO < 0 temos Imposto a recuperar ou Imposto a reembolsar

#### 8.2.5 Apuramento do IVA

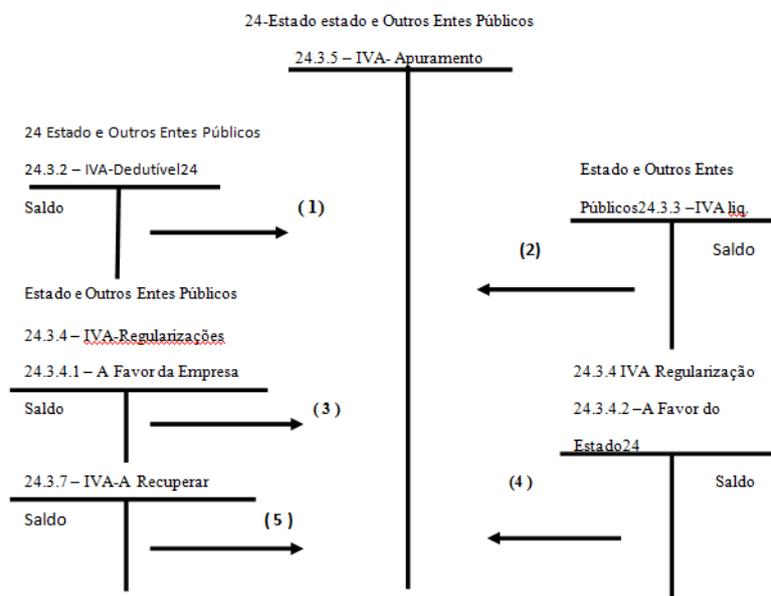


Figura 13: Esquema do apuramento do IVA

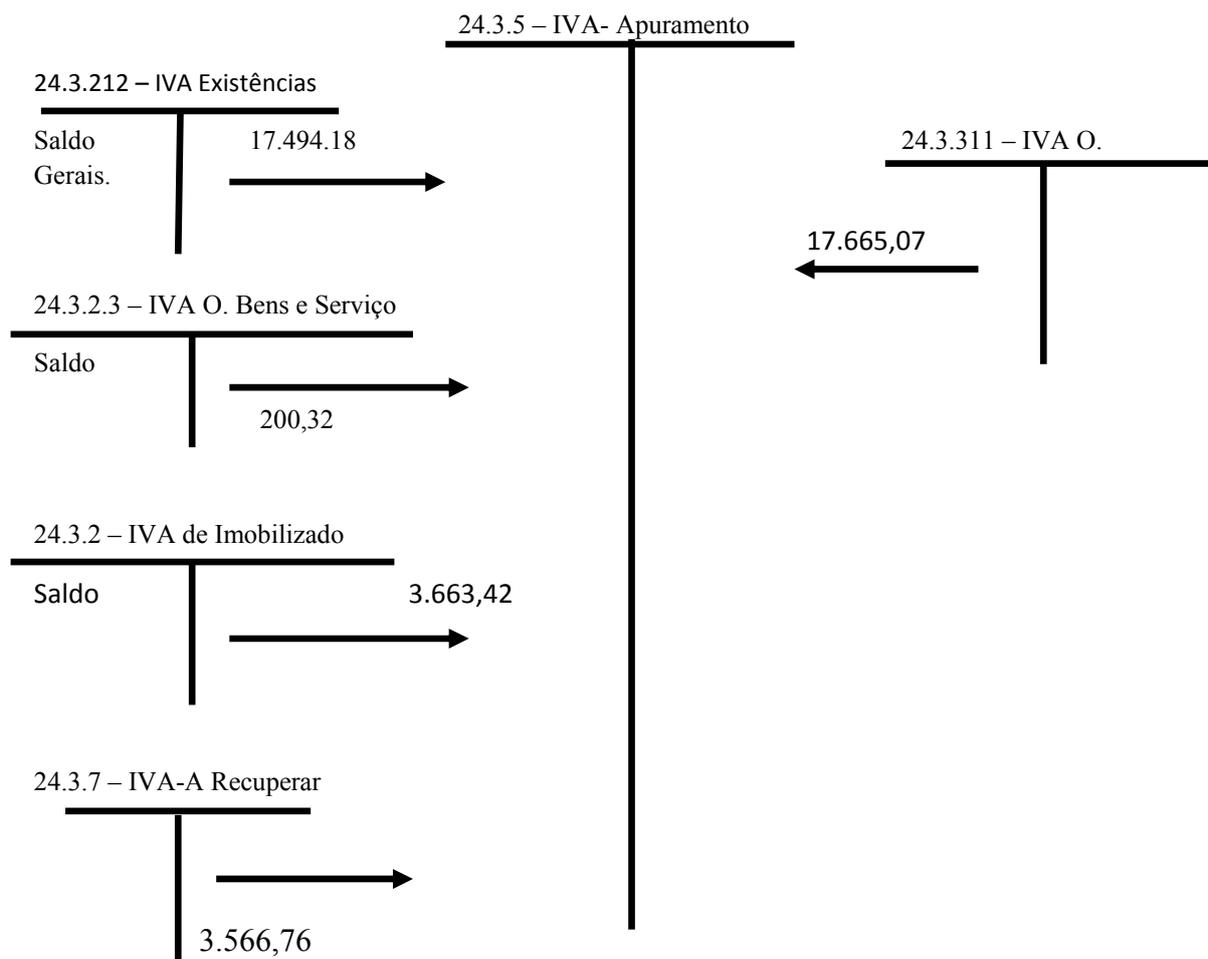
Fonte: Bento (2005)

- (1) Transferência do saldo da conta do IVA dedutível.
- (2) Transferência do saldo da conta do IVA Liquidado.
- (3) Transferência das regularizações favoráveis ao sujeito passivo
- (4) Transferência das regularizações favoráveis ao Estado.

(5) Transferência do IVA reportado de períodos anteriores relativamente ao qual a empresa não solicitou o reembolso.

Através da figura 16 consegue-se compreender como é feito o apuramento do IVA e verificar se o contribuinte tem IVA a pagar ou IVA a recuperar.

Assim a seguir é apresentado o Apuramento do IVA da empresa XPTO.



Fonte: Anexo 22

Se o IVA for apurado nos termos dos artigos 19.º a 26.º, quer dizer que os sujeitos passivos encontram-se obrigados a apresentar uma declaração relativa às operações efectuadas no exercício da sua actividade, indicando o imposto devido ou a recuperar.



No caso de haver IVA a pagar, o pagamento tem de respeitar os termos do artigo 27.º, onde menciona que o pagamento tem de ser efectuado no prazo previsto. Esse prazo previsto, segundo o artigo 41.º, é até ao dia dez do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações. Isto acontece se o volume de negócios for superior ou igual a 650.000€ no ano civil anterior, caso contrário, o prazo previsto é até ao dia 15 do 2º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações.



# **Capítulo 3:**

# **Encerramento de Contas**

### 3.1 Considerações Gerais

Após serem feitos os lançamentos informáticos no final do exercício económico, faz-se o apuramento dos resultados do exercício.

No fim de cada exercício económico é efectuado um conjunto de tarefas que visam o apuramento de resultados, a elaboração da Demonstração de Resultados, do Balanço, bem como de outras demonstrações financeiras, para o preenchimento das declarações exigidas por lei.

Assim, também conhecido por trabalho de fim de exercício, o encerramento de contas visa regular as contas, com o objectivo de apurar o Resultado Líquido do Exercício (RLE).

Como referido anteriormente, o encerramento de contas vai ser tratado à luz dos princípios contabilísticos do POC, visto que, o encerramento de contas, realizado na empresa J. Vargas, Lda., no âmbito do estágio curricular, foi efectuado tendo em conta o Plano Oficial de Contas e não as normas contabilísticas do SNC, uma vez que se trata do encerramento de contas do exercício de 2009. Sendo assim, todos os termos contabilísticos e contas utilizadas daqui para a frente, têm como base o POC e os seus princípios contabilísticos.

### 3.2 Operações de Fim de Exercício

O objectivo do encerramento contabilístico é o apuramento dos resultados de um determinado período, de forma a avaliar o desempenho da actividade desenvolvida. É através do encerramento contabilístico que se produzem as demonstrações financeiras a essa avaliação.

Esquemáticamente o processo de encerramento de contas pode ser apresentado conforme a Figura 17 :

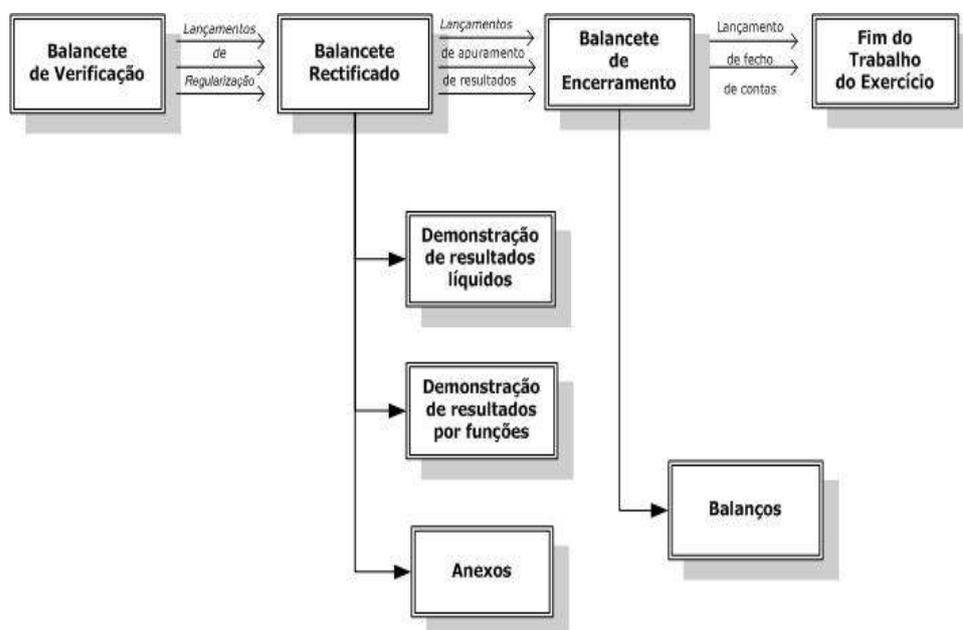


Figura 14: Operações de Fim de Exercício

Fonte: Borges, et al (2002:708).

O objectivo do processo de encerramento de contas apresenta, genericamente, duas grandes finalidades:

- A prestação de contas ao fisco apresentada nos documentos de carácter fiscal;

- A prestação de contas para efeitos de gestão; fonte de informação para as restantes entidades com interesse na situação económico-financeira da empresa, e claro, para alimentar o sistema de informação de gestão interna.

Os trabalhos de fim de exercício englobam as seguintes tarefas:

- Trabalhos preparatórios que antecedem a elaboração das demonstrações financeiras:
  - Inventário Geral;
  - Regularização e Rectificação das Contas;
  - Balancete de Rectificação ou de Inventário;
  - Apuramento dos Resultados;
  - Balancete de Apuramento dos Resultados.
- A Elaboração das Demonstrações Financeiras:
  - Balanços;
  - Demonstrações de Resultados;
  - Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados;
  - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- O Encerramento de Contas:
  - Lançamentos de encerramento ou fecho;
  - Balancete de fecho.

### 3.3 Lançamentos de Regularização e Rectificação das Contas

Depois de devidamente analisados e comentados os saldos do primeiro balancete geral de Dezembro é aconselhável proceder aos lançamentos de regularização.

Os lançamentos de regularização têm por objectivo a rectificação dos saldos das contas, tendo como referência os elementos fornecidos pelo Balancete de Verificação de 31 de Dezembro de cada exercício.

O Balancete de Verificação necessita de ser complementado com operações referentes a regularização das contas. Esta fase envolve a análise das contas e dos documentos de suporte, com vista a determinar se são necessários lançamentos de regularizações, ajustando os saldos das contas para efeitos de divulgação nos documentos de prestação de contas (Caiado e Madeira 2004).

No processo de encerramento de contas é necessário ter em atenção um conjunto de considerações contabilísticas, de modo a permitir que as demonstrações financeiras daí resultantes sejam um reflexo da realidade económico-financeira da empresa na data de encerramento de contas.

#### Classe 1- Disponibilidades

A conta **caixa** (Conta 11), segundo o POC, inclui meios de pagamento, como notas e moedas, cheques e vales postais. O saldo de caixa confere-se através da contagem física, para verificação do saldo de caixa com o saldo contabilístico.

Caso exista moeda estrangeira, é necessário reconvertê-lo à taxa de câmbio na data de Balanço (31/12) e efectuar eventuais lançamentos rectificativos relativamente às diferenças de câmbio existentes.

No caixa não devem estar incluídos vales, cheques pré-datados, cheques devolvidos, justificativos de despesas e selos de correio.

A conta **depósitos à ordem** (conta 12) “respeita aos meios de pagamento existentes em contas à vista nas Instituições de crédito.” (POC).

Devem ser feitas reconciliações bancárias periodicamente entre os registos contabilísticos e os extractos dos bancos. As diferenças detectadas devem ser regularizadas.

Mensalmente, quando a empresa XPTO, Lda. faz a entrega dos documentos na J. Vargas, Lda., é feita a reconciliação bancária (Anexo 23).

## **Classe 2 – Terceiros**

### **Cientes – 21**

Em relação a conta de clientes, é necessário, em primeiro lugar, separar os clientes cuja dívida se encontra representada pela factura – Clientes C/Corrente – daqueles cuja dívida se encontra representada por letras a receber – Clientes Títulos a receber. Cada cliente será representado na contabilidade por uma conta onde se registam as operações com ele realizadas.

No que respeita a esta conta devem pedir-se extractos aos clientes mais significativos para se conferirem as contas, verificar a necessidade de constituir ou não ajustamentos sobre esses clientes (pois, nos termos do Decreto-Lei 35/2005, de 17 de Fevereiro, o termo de provisão foi substituído por ajustamento), obedecendo ao disposto no artigo 35º do Código do IRC, uma vez que apenas o montante assim calculado é aceite como custo fiscal. Apesar de, para efeitos de gestão, ser conveniente constituir o ajustamento pelo montante necessário dar cumprimento ao princípio da prudência.

### **Fornecedores – 22**

O desenvolvimento da conta de Fornecedores é semelhante ao de Clientes.

Começa por se separar os Fornecedores C/Corrente dos Fornecedores Títulos a pagar.

Devem conferir-se as respectivas contas correntes, procedendo, para o efeito e se necessário, a circulação dos principais fornecedores com ou sem saldo à data do balanço.

Relativamente à empresa em estudo, não existem fornecedores com títulos a pagar e as dívidas da empresa aos fornecedores são de curto prazo.

### **Empréstimos Obtidos – 23**

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

No que diz respeito aos empréstimos deve atender-se a sua natureza, ou seja, se é correntes ou de financiamento. Também se deve ter em atenção o prazo do empréstimo, isto é, se são de curto prazo ou de médio e longo prazo, tendo em atenção os respectivos juros, devendo efectuar-se a apresentação no balanço de acordo com esta classificação.

### **Estado e outros Entes Públicos – 24**

Nesta conta registam-se as relações com o Estado, autarquias locais e outros entes públicos que tenham características de impostos e taxas. Há que proceder à conferência dos saldos de cada uma das subcontas que existem no balancete de verificação, averiguar a veracidade dos seus saldos confrontado com os montantes que efectivamente foram retidos e entregues ao Estado.

### **Conta 241 – Imposto sobre o Rendimento**

Esta conta é debitada pelos pagamentos efectuados e pelas retenções na fonte a que alguns dos rendimentos da empresa estiverem sujeitos.

No fim do exercício será calculada, com base na matéria colectável estimada, a quantia do respectivo imposto, a qual será registada a crédito desta conta por débito da conta 86.

Para colmatar a insuficiência ou excesso da estimativa do IRC existem no POC as contas 6981 – Insuficiência da Estimativa para Impostos e 7981 – Excesso da Estimativa para Impostos, contas estas que são utilizadas pelas diferenças entre a estimativa feita em 31 de Dezembro e o IRC e a derrama liquidados no mês de apresentação da declaração Modelo 22 do IRC.

#### **➤ Conta 242 – Retenções na Fonte**

Esta conta deve ter como saldo a retenção efectuada no mês de Dezembro que tem de ser obrigatoriamente entregue até ao dia 20 do mês de Janeiro do exercício seguinte, caso isso não se verifique teremos de proceder a devida regularização.

#### **➤ Conta 243 – IVA**

O saldo em 31/12/2007 deve ser no caso de IVA a pagar referente ao mês de Dezembro (IVA Mensal), no caso de IVA Trimestral, deve conter o saldo do último trimestre. Devem ser devidamente conferidas todas as subcontas relacionadas com o IVA.

#### **➤ Conta 245 – Contribuições para a Segurança Social**

O saldo desta conta deve corresponder aos descontos (patronal e pessoal) efectuados em relação aos ordenados e subsídios pagos ou colocados a disposição no mês de Dezembro. Estes valores têm de ser pagos até ao dia 15 do mês de Janeiro do exercício seguinte.

### **Conta 25 – Accionista (sócio)**

Englobam – se nesta conta as operações relativas com os titulares de capital e com as empresas participadas. Excluem-se as operações que respeitem a transacções correntes, a transacções de imobilizado e a investimentos financeiros.

### **Conta 26- Outros devedores e credores**

#### **➤ 261- Fornecedores de imobilizado**

Regista os movimentos com vendedores de bens e serviços com destino ao activo imobilizado da empresa.

#### **➤ 2619-Adiantamentos a fornecedores de imobilizado**

Regista as entregas feitas pela empresa com relação a fornecimentos de imobilizado a efectuar por terceiros, cujo preço não esteja previamente fixado. Pela emissão da factura, estas verbas serão transferidas para as respectivas contas na rubrica 2611 "Outros devedores e credores – Fornecedores de imobilizado, c/c".

#### **➤ 262 -Pessoal**

Para além das operações relativas ao pessoal, esta conta abrange as que se reportam aos órgãos sociais, entendendo-se que estes são constituídos pela mesa da assembleia-geral, administração, fiscalização ou outros corpos com funções equiparadas.

#### **➤ 2621 Remunerações a pagar aos órgãos sociais**

#### **➤ 2622 Remunerações a pagar ao pessoal**

O movimento destas contas insere-se no seguinte esquema normalizado:

1.<sup>a</sup> fase – Pelo processamento dos ordenados, salários e outras remunerações, dentro do mês a que respeitem: débito das respectivas subcontas de 64 «Custos com o pessoal», por crédito de 2621 ou 2622, pelos valores líquidos apurados no processamento e normalmente das contas 24 «Estado e outros entes públicos» (nas respectivas subcontas), 263 «Sindicatos», 2623 «Adiantamentos aos órgãos sociais», 2624 «Adiantamentos ao pessoal» e 268 «Devedores e credores diversos», consoante as entidades credoras dos descontos efectuados (parte do pessoal).

2.<sup>a</sup> fase – Pelo processamento dos encargos sobre remunerações (parte patronal), dentro do mês a que respeitem: débito da respectiva rubrica em 645 «Custos com o pessoal – Encargos sobre remunerações», por crédito das subcontas de 24 «Estado e outros entes públicos» a que respeitem as contribuições patronais.

3.<sup>a</sup> fase – Pelos pagamentos ao pessoal e às outras entidades: debitam-se as contas 2621, 2622, 24 « Estado e outros entes públicos», 263 «Sindicatos» e 268 «Devedores e credores diversos», por contrapartida das contas de disponibilidades.

- **2625 Cauções dos órgãos sociais**
- **2626 Cauções do pessoal**

Estas contas registam os depósitos de garantia em dinheiro prestados pelos membros dos órgãos sociais e pelo pessoal, determinados pela lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos aplicáveis, tendo em conta as funções e os níveis de responsabilidade

- **265 Credores por subscrição não liberadas**

Credita-se pelo valor total da subscrição de quotas, acções, obrigações e outros títulos, por contrapartida das respectivas contas de aplicações financeiras (em sentido lato).

- **268 Devedores e credores diversos**

Estão abrangidas por esta rubrica as dívidas derivadas de operações relacionadas com vendas de imobilizado; empréstimos correntes que não sejam de classificar na conta 25 «Accionistas (sócios)» ou em 2623 «Outros devedores e credores, pessoal, adiantamentos aos órgãos sociais»; subsídios atribuídos à empresa outras operações relativas a dívidas de e a terceiros que não sejam de classificar na conta 25 - «Accionistas (sócios)» ou em 2628 ou 2629.

➤ **269 Adiantamento por conta de vendas**

Regista as entregas feitas à empresas com relação a fornecimentos de bens e serviços cujo preço não esteja previamente fixado. Pela emissão da factura, estas verbas serão transferidas para as respectivas contas na rubrica 211 «Clientes, c/c».

**Acréscimos e Diferimentos – 27**

O objectivo desta conta é concretizar o princípio da especialização (ou do acréscimo), e estabelece que os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam (Borges et. al., 2002:393).

A conta 27 subdivide-se em:

➤ **Conta 271 – Acréscimos de Proveitos**

Esta conta serve de contrapartida aos proveitos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja receita só venha a obter-se em exercício ou exercícios posteriores. A título de exemplo, podemos considerar um depósito a prazo de 6 meses, com juros postecipados. Considerando que, o referido depósito vence em 31/03/2010, e que o valor dos juros a receber é de 80,00€, teríamos que contabilizar em 31/12/2009 o valor de 40,00€, referente aos juros de 1/10/2009 a 31/12/2009, debitando a conta 271 em contrapartida da conta 781. Em 31/03/2010, aquando do recebimento dos referidos juros, levar-se-ia: a débito da conta 12, o valor de

80,00€, por contrapartida da conta 271 no valor de 40,00€ e da conta 781, também no valor de 40,00€.

➤ **Conta 272 – Custos Diferidos**

Regista as despesas ocorridas no exercício económico anterior e cujo custo deve ser considerado no exercício seguinte, pois o consumo ou utilização só terá lugar em exercícios seguintes.

Compreende os custos que devem ser reconhecidos nos exercícios seguintes, devemos verificar as rendas pagas adiantadamente, as campanhas publicitárias com projecção plurianual, prémio de seguros antecipados, despesas com emissão de obrigações, diferenças de câmbio desfavoráveis relacionadas com o imobilizado e correspondentes ao período anterior a sua entrada em funcionamento.

➤ **Conta 273 – Acréscimos de Custos**

Serve de contrapartida aos custos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja despesa só venha a incorrer-se em exercício ou exercícios seguintes.

Nesta conta devemos registar as remunerações a liquidar, o cálculo do montante das férias, do subsídio de férias e correspondentes encargos sociais a pagar no exercício seguinte (com base na folha de ordenados), juros a liquidar referentes a créditos bancários, electricidade água e comunicação a liquidar. A título de exemplo, podemos considerar uma factura da EDP, com o período de facturação entre 17/12/2009 a 16/01/2010, que corresponde a 30 dias, no valor de 500,00€. Presume-se que o consumo por dia é igual.

➤ **Conta 274 – Proveitos Diferidos**

Compreende os proveitos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes.

Como exemplo temos os subsídios para investimentos associados a activos amortizáveis, rendas recebidas antecipadamente, prémios de emissão de obrigações,

diferenças de câmbio das dívidas a receber/pagar de médio e longo prazo, quando exista expectativa de reversibilidade do resultado da mesma.

### **Ajustamentos para Cobrança Duvidosa – 28**

Esta conta destina-se a fazer face aos riscos de cobrança das dívidas a terceiros.

O ajustamento será constituído ou reforçado através da correspondente conta de custos, sendo debitada quando se reduzam ou cessem os riscos que visa cobrir.

De acordo com o nº 1 do artigo 35º do CIRC, as provisões para créditos de cobrança duvidosa são aquelas em que o risco de incobrabilidade se considera devidamente justificado, o qual se verifica quando:

- “a) O devedor tenha pendente processo especial de recuperação de empresa e protecção de credores ou processo de execução, falência ou insolvência;
- b) Os créditos tenham sido reclamados judicialmente;
- c) Os créditos estejam em mora há mais de 6 meses e existam provas de terem sido efectuadas diligências para o seu recebimento.”

O montante anual acumulado da provisão para ser aceite como custo fiscal não pode ser superior, de acordo com o nº 2 do artigo 35º do CIRC, :

- a) 25% Para créditos em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
- b) 50% Para créditos em mora há mais de 12 meses e até 18 meses;
- c) 75% Para créditos em mora há mais de 18 meses e até 24 meses;
- d) 100% Para créditos em mora há mais de 24 meses.”

O nº 3 deste mesmo artigo diz-nos quais os créditos que não são considerados cobranças duvidosas.

### **Provisões para Riscos e Encargos – 29**

A conta 29 regista custos correspondentes a uma despesa a pagar de montante incerto e de ocorrência provável, nomeadamente eventuais encargos com pensões, impostos, processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais e garantias a clientes. Posteriormente deve verificar-se a necessidade de criar/reforçar/anular as provisões.

Em resumo, dentro da classe 2 deve-se:

1. Verificar os saldos de clientes e fornecedores, bem como os respectivos prazos;
2. Efectuar a actualização de câmbios;
3. Averiguar a necessidade ou não de provisões/ajustamentos;
4. Verificar os saldos da conta 27 ou a sua inexistência.

### **Classe 3 – Existências**

De acordo com a Norma Internacional de Contabilidade (NIC) n.º2 a classe das existências engloba a classe dos artigos tangíveis que:

- “a) Sejam detidos para venda no decurso regular das operações empresariais;
- b) Estejam no processo de produção para vendas; ou
- c) Se destinarem a ser consumidos na produção de bens e serviços para venda.”

Como aspectos a considerar devem atender-se:

- As quantidades devem resultar da aplicação de procedimentos que permitam a sua determinação com segurança (mediante registos de inventario permanente, complementados com um sistema de contagens periódicas e/ou através de uma contagem anual). Estes procedimentos permitirão assegurar que as existências

reflectidas no balanço representem quantidades físicas existentes à data deste, que se encontrem em poder da empresa, em transito ou à consignação, e de que esta é legítima proprietária.

- As existências devem ser valorizadas à data do balanço ao mais baixo valor, entre o custo de aquisição (ou de produção) e o preço de mercado, aplicando-se o princípio da prudência, sendo a diferença entre eles expressa pelo ajustamento para depreciação de existências. Importa referir que os custos de distribuição, de administração geral e os custos financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
- Quando, à data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, devera ser utilizado o critério de valorização definido no ponto anterior, sendo a diferença expressa pela provisão para depreciação de existências.
- No caso de utilização do sistema de inventário periódico ou intermitente, o inventário físico é imprescindível para determinar a existência final, e conseqüentemente, o Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas (CMVMC).

No Sistema de Inventário Intermitente (SII), a contagem é obrigatória no final do ano, sejam nos últimos dias do ano, ou nos primeiros dias do ano seguinte.

No Sistema de Inventário Permanente (SIP), não necessita de efectuar a contagem física das existências em 31/12, uma vez que tal sistema lhe permite conhecer em qualquer momento as quantidades em armazém.

Assim, o apuramento do CMVMC, no SII, resulta da seguinte fórmula:

$$\text{CMVMC} = \text{Existência Inicial} + \text{Compras} \pm \text{Regularização de Existências} - \text{Existência Final.}$$

$$\text{CMVMC} = 115.303,42\text{€} - 656,3\text{€} = 114.647,12\text{€}$$

O CMVMC da empresa XPTO é de 114.647,12€

Os inventários físicos respeitantes às existências devem identificar os bens, em termos da sua natureza, quantidade e custo unitário.

### **Ajustamento de Existências – 39**

Esta conta serve para registar as diferenças relativas ao custo de aquisição ou de produção, resultante da aplicação dos critérios definidos na valorimetria das existências.

O ajustamento será constituído ou reforçado através da conta 667- Ajustamento de existência, sendo reduzidos ou anulado através da conta 7723-Reversoes de ajustamentos de existência, quando deixarem de existir as situações que os originaram.

## **Classe 4 – Imobilizado**

“Esta classe de activos inclui os bens detidos em continuidade ou em permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da empresa, quer sejam de sua propriedade quer estejam em regime de locação financeira.

Inclui igualmente as benfeitorias e as grandes reparações que sejam de acrescer ao custo daqueles imobilizados.” (Caiado e Madeira, 2004)

As amortizações desempenham um papel estratégico em termos de política económica e de gestão empresarial. Estas devem ser encaradas numa perspectiva dinâmica enquanto factores decisivos para o crescimento e expansão das empresas.

Em relação ao imobilizado importa ter em consideração:

- O custo dos bens adquiridos, incluem além do valor da factura, outros custos tais como transporte, direitos de importação e despesas de instalação;
- Só devem constar nas contas de imobilizado os bens que ainda se encontrem em serviço. O valor residual dos elementos fora de uso deve ser eliminado por venda ou por débito de resultados;
- Os trespasses devem ser amortizados no prazo máximo de cinco anos, podendo, no entanto, este período ser dilatado, desde que tal se justifique e não exceda o uso útil.

Nos termos do disposto no nº2 do artigo 1º do Decreto Regulamentar (DR) n.º2/90, de 12 de Janeiro, salvo razões devidamente justificadas e aceites pela Direcção Geral dos Impostos (DGCI), as amortizações ou reintegrações só podem praticar-se:

- Relativamente aos elementos do activo imobilizado corpóreo, a partir da sua entrada em funcionamento;
- Relativamente aos elementos do activo imobilizado incorpóreo, a partir da sua aquisição ou do início de actividade, se for posterior, ou ainda, tratando-se de elementos especificamente associados a obtenção de proveitos ou ganhos, a partir da sua utilização com esse fim.

Por outro lado, conforme disposto no respectivo n.º3 do mesmo DR, as reintegrações ou amortizações só são aceites para efeitos fiscais quando contabilizados como custos ou perdas do exercício a que respeitam.

Efectua-se o cálculo das amortizações utilizando um dos métodos, previstos no artigo 4.º do DR n.º 2/90, de 12 de Janeiro. Assim, dos métodos de calculo das reintegrações e amortizações que é possível utilizar destacam-se dois que são mais usuais:

1. Método das Quotas Constantes;
2. Método das Quotas Degressivas;
3. Reintegrações e Amortizações por Duodécimos.

### **Método das Quotas Constantes**

O cálculo das amortizações do exercício faz-se, em regra, pelo método das quotas constantes. Este método está regulamentado pelo artigo 5º do DR anteriormente mencionado.

Neste artigo, diz-se que:

“No caso de utilização do método das quotas constantes, a quota anual de reintegração e amortização que pode ser aceite como custo ao exercício determina-se aplicando aos valores mencionados no n.º1 do artigo 2.º as taxas fixadas nas tabelas anexas ao

presente diploma, aplicando-se as taxas genéricas mencionadas na tabela II apenas quando, para os elementos do activo imobilizado dos ramos de actividade de que se trate, não estejam fixadas taxas específicas na tabela I.”

Este método pressupõe que o desgaste do bem é directamente proporcional à sua vida útil. Este método reparte por partes iguais as amortizações ao longo do período de vida útil do bem. A amortização é feita de acordo com o número de anos de vida útil previsto.

Em síntese, no método das quotas constantes:

A quota de amortização anual é igual para todos os anos e resulta da consideração da taxa prevista no Decreto Regulamentar 2/90, de 12 de Janeiro.

Neste método pode-se também utilizar o regime dos duodécimos; apresenta como principal vantagem a sua simplicidade.

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

### **Método das Quotas Degressivas**

Neste método a quota de amortização é superior nos primeiros anos, e vai decrescendo a medida que se avança para o fim do período de vida útil.

Assim, o artigo 6º diz-nos que:

“1- No caso de utilização do método das quotas degressivas, a quota anual de reintegração que pode ser aceite como custo do exercício determina-se aplicando aos valores mencionados nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 2º que, em cada exercício, ainda não tenham sido reintegradas as taxas aplicáveis segundo o disposto nos nºs 1 e 3 do artigo anterior, corrigidos pelos seguintes coeficientes:

- a) 1,5, se o período de vida útil do elemento é inferior a cinco anos,
- b) 2, se o período de vida útil do elemento é de cinco ou seis anos,
- c) 2,5, se o período de vida útil do elemento é superior a seis anos.”

No processo de cálculo da quota de amortização, através deste método, as quotas de amortização são superiores nos primeiros anos. À medida que se avança para o fim do período de vida útil as quotas de amortização vão sendo inferiores.

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

Assim, em síntese, as características do método das quotas degressivas:

1. É aceite fiscalmente;
2. Apresenta como principal vantagem o facto de permitir uma amortização mais elevada nos primeiros anos de vida útil;
3. Exige mais cálculos que o método das quotas constantes.

### **Reintegrações e Amortizações por Duodécimos**

O regime de amortizações por duodécimos encontra-se regulado no artigo 7º do Decreto Regulamentar 2/90, de 12 de Janeiro. Este artigo diz-nos que:

“No ano de início de utilização dos elementos patrimoniais poderá ser praticada a quota anual de reintegração em conformidade com o disposto nos artigos anteriores ou uma quota de reintegração ou amortização, deduzida dessa quota anual, correspondente ao número de meses contados desde o mês da entrada em funcionamento desses elementos”.

Neste método a amortização é calculada tendo em atenção o mês de aquisição do bem.

A quota de amortização que poderá ser aceite como custo do exercício é determinada tendo em conta o número de meses em que os elementos estiveram em funcionamento.

Podemos dizer que a amortização do exercício e o valor da quota anual a dividir pelos meses de utilização.

Torna-se necessário saber o período de vida útil do activo imobilizado bem como consultar as tabelas constantes no Decreto Regulamentar anteriormente referido, de modo a se saber a percentagem máxima de amortização que é permitida para cada ano.

Se a empresa optar pela taxa mínima, esta será obtida pela taxa máxima, utilizando a seguinte fórmula:

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

No final do exercício é retirado um Balancete das contas da classe 4 – Imobilizado, para que se possam identificar os bens adquiridos para que, através da factura de aquisição deste bem, se possa criar a ficha de identificação do mesmo.

Depois de criadas, todas as fichas, referentes ao ano em questão, o programa calcula automaticamente todas as amortizações do exercício destes bens e dos que ainda não estejam totalmente amortizados.

Em seguida é extraído do programa, uma listagem de todas as amortizações que foram efectuadas referentes ao exercício de 2009 para que manualmente sejam lançadas, a débito da conta 66 (amortizações do exercício), em contrapartida da conta 48 (Amortizações acumuladas,).

Uma vez calculadas as amortizações do exercício elabora-se o Mapa de Amortizações de acordo com o Modelo 32.1 para que conste do arquivo no dossier fiscal.

De seguida é apresentada o exemplo de amortização efectuada na empresa XPTO.

Ano de aquisição 2009

Valor d aquisição 1.332€

Taxa de amortização 20%

Período de vida Útil = 4 anos

Assim sendo o calculo da amortização será o seguinte:

Valor de Aquisição \* Taxa de Amortização = 1.332€ \* 20% = 266,4€

## **CLASSE 5 – CAPITAL, RESERVAS E RESULTADOS TRANSITADOS**

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

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

## **CLASSE 6 - CUSTOS E PERDAS E CLASSE 7 - PROVEITOS E GANHOS**

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

## **CLASSE 8 - RESULTADOS**

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

- Conta 81 - Resultados Operacionais: reúne no fim do exercício os custos e proveitos provenientes das contas 61 a 67 e 71 a 76, assim como a variação da produção. O saldo obtido nesta conta apresenta os ganhos ou perdas resultantes da actividade principal da empresa.
- Conta 82 - Resultados Financeiros: concentra os saldos das contas 68 e 78. Esta conta destina-se a apurar os ganhos ou perdas resultantes de operações financeiras da empresa.
- Conta 83 - Resultados Correntes: de utilização facultativa, agrupará os saldos das contas 81 e 82. Consideram-se resultados correntes os resultados da actividade normal da empresa. Ainda que não seja utilizada, tais resultados estão evidenciados nas demonstrações adoptadas.
- Conta 84 - Resultados Extraordinários: reúne os saldos das contas 69 e 79, custos e proveitos extraordinários, respectivamente. Consideram-se como Resultados Extraordinários os resultantes de factos ocasionais ou acidentais, na medida em que traduz ganhos ou perdas alheios à exploração.
- Conta 85 - Resultados Antes de Impostos: de uso facultativo, servirá para englobar os saldos das contas 83 e 84 ou os saldos das contas 81, 82 e 84. Evidencia os resultados globais, antes da dedução da estimativa de imposto sobre o rendimento (IRC).
- Conta 86 - Imposto Sobre o Rendimento do Exercício: pondera-se nesta fase o imposto (IRC) que se deve considerar. O IRC que incide sobre lucros é apurado aquando da elaboração da Modelo 22. A Modelo 22 parte do Lucro Contabilístico e altera-o com base nas regras fiscais. Nem sempre a contabilidade reflecte todas as regras fiscais, logo, nesta fase efectuar-se-á uma estimativa de imposto do exercício. A estimativa de IRC<sup>16</sup> deve ser efectuada

<sup>16</sup> IRC estimado = RAI \* Taxa de IRC + RAI \* Taxa de Derrama

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

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

### 3.4 Balancete Rectificado

Depois de efectuados os lançamentos de rectificação e de regularização e elaborado um novo balancete, este balancete devidamente desenvolvido, e já com saldos reais, habilitar-nos-á ao apuramento do cálculo da estimativa do IRC, bem como dos resultados líquidos, do balanço e dos restantes mapas de gestão. Ver o Anexo 24 mês 13

### 3.5 Apuramento de Resultados

Elaborado o balancete de rectificação, segue-se a fase do lançamento de apuramento de resultados de forma a calcular o resultado líquido do exercício (RLE) e obter o balancete de apuramento de resultados (Anexo 25). O lançamento de apuramento de resultados visa transferir os saldos das contas de custos e de proveitos, que se encontram no balancete de verificação, para as contas de resultados – classe 8 e assim apurar os ganhos e perdas que resultaram da actividade da empresa.

Os lançamentos de apuramento de resultados permitem atingir simultaneamente dois objectivos:

1. O primeiro, agrupar nas contas principais os factores positivos e negativos, resultando daí o seu valor;
2. O segundo, fechar as contas de custos e proveitos sabendo que ficarão com saldo nulo após as transferências dos seus valores para a conta principal.

O POC adopta uma classificação funcional dos resultados, expondo a sua estrutura conforme a Figura 18:

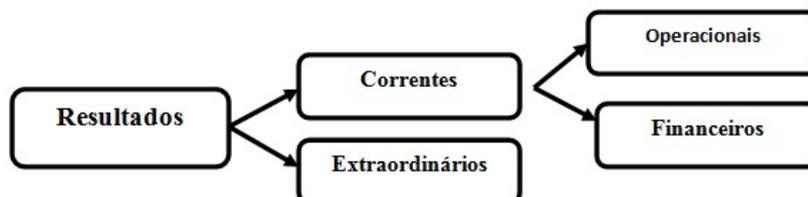


Figura 15: Apuramento de Resultados

Fonte: Elaboração Própria

Em que:

**(81) Resultados Operacionais**

$\Sigma$ 61	$\Sigma$ 71
$\Sigma$ 62	$\Sigma$ 72
$\Sigma$ 63	$\Sigma$ 73
$\Sigma$ 64	$\Sigma$ 74
$\Sigma$ 65	$\Sigma$ 75
$\Sigma$ 66	$\Sigma$ 76
$\Sigma$ 67	$\Sigma$ 77

**(82) Resultados Financeiros**

$\Sigma$ 68	$\Sigma$ 78
-------------	-------------

**(83) Resultados Correntes**

<u>Sd. Devedor da</u> Conta (81)	<u>Sd. Credor da</u> da conta (81)
<u>Sd. Devedor da</u> Conta (82)	<u>Sd. Credor da</u> conta (82)

**(84) Resultados Extraordinários**

$\Sigma$ (69)	$\Sigma$ (79)
---------------	---------------

**(85) RAI**

<u>Sd. Devedor da</u> Conta (83)	<u>Sd. Credor</u> da conta (83)
<u>Sd. Devedor da</u> Conta (84)	<u>Sd. Credor da</u> conta (84)

**(86) Imposto sobre o lucro**

2413
IRC estimado

**(88) Resultado líquido de exercício**

86 (IRC Estimado)	85 (RAI)
----------------------	----------

### 3.5.1 Apuramento dos Resultados Operacionais – Conta 81

Esta conta tem como objectivo concentrar, no fim do exercício, os proveitos registados respectivamente nas contas 61 a 67 e 71 a 76, bem como a variação da produção. O saldo da conta 81 mostra os ganhos ou perdas resultantes da actividade principal da empresa.

Assim, o apuramento do resultado operacional pode implicar:



#### (81) Resultados Operacionais

$\Sigma(61)$	114.647,12	$\Sigma(71)$	154.033,51€
$\Sigma(62)$	8.143,22€	$\Sigma(72)$	46,00€
$\Sigma(63)$	164,65 €	$\Sigma(76)$	24,85€
$\Sigma(64)$	11.772,84€		
$\Sigma(66)$	6.155,38€		
Total 140.883,21		total 154.104,36	

Figura 16: Resultados Operacionais

Fonte: Elaboração Própria

Saldo credor = 13.221,15

A conta 81 apresenta assim um saldo credor de 13.221,15 €, o que significa que a XPTO, Lda. apurou um lucro operacional.

### 3.5.2 Apuramento dos Resultados Financeiros – Conta 82

Esta conta recolhe os saldos das contas 68 e 78. Trata-se de uma conta que visa apurar os ganhos ou perdas resultantes das decisões financeiras da empresa.



#### (82) Resultados Financeiros

$\Sigma(68)$	658,07	$\Sigma(78)$	5.822,2
--------------	--------	--------------	---------

Figura 17: Resultados Financeiros

Fonte: Elaboração Própria

Saldo credor = 5.164,13

Esta conta demonstra um saldo credor de 5.164,13 €, logo a XPTO, Lda. apurou um lucro financeiro.

### 3.5.3 Apuramento dos Resultados Correntes - Conta 83

A conta de resultados correntes e de utilização facultativa que concentra os saldos das contas 81 e 82. Consideram-se resultados correntes os resultados da actividade normal da empresa, ou seja, das decisões relacionadas com a exploração corrente.



#### (83) Resultados Correntes

	(81)	13.221,15
	(82)	5.164,13

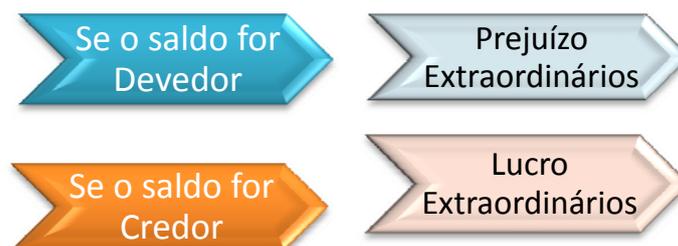
Figura 18: Resultados Correntes

Fonte: Elaboração Própria

Obteve-se um lucro corrente de 18.385,28, dado que apresenta um saldo credor.

### 3.5.4 Apuramento dos Resultados Extraordinários – Conta 84

Esta conta reúne os saldos das contas 69 e 79. Consideram-se Resultados Extraordinários os que resultam de factos ocasionais ou acidentais, na medida em que traduz ganhos ou perdas alheios à exploração, logo, com carácter de eventualidade.



#### (84) Resultados Extraordinários

(69)	0.0	(79)	4.616,54
------	-----	------	----------

Figura 19: Resultados Extraordinários

Fonte: Elaboração Própria

Saldo Credor = 4.616,54

Obteve-se um lucro Extraordinária de 4.616,54 €, dado que apresenta um saldo credor.

### 3.5.5 Apuramento do Resultado Antes de Imposto (RAI) – Conta 85

Esta conta é também de uso facultativo. Engloba os saldos das contas 81, 82 e 84, quando a empresa não utiliza a conta 83. Esta conta serve para evidenciar os resultados globais, antes de deduzida a estimativa para Imposto sobre o Rendimento (IRC)



#### (85) RAI

	(83)	18.385,28
	(84)	4.616,54

Figura 20: Resultados Antes do Imposto (RAI)

Fonte: Elaboração Própria

Saldo Credor = 23.001,82

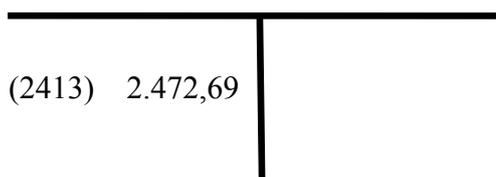
A XPTO, Lda. apura neste exercício económico um, saldo credor de 23.001,82 €, ou seja, lucro antes de imposto.

### 3.5.6 Apuramento do Imposto sobre o Rendimento – Conta 86

Considera-se nesta conta a quantia estimada para o imposto. O cálculo faz-se tomando o Resultado Antes do Imposto e a este se lhe acresce e deduz o valor das correcções fiscais. Depois, e aplicada a taxa de imposto ao resultado obtido e ao qual também acresce a taxa de derrama.

Nos termos da Lei nº 2/2007, de 15 de Janeiro – Incentivos Fiscais à Interioridade a taxa de IRC a aplicar à XPTO, Lda. é de 10%, pois tem a sua sede na cidade da Guarda. O mesmo acontece com a Derrama, que neste caso será de 0,75%.

#### (86) Imposto sobre o lucro



(2413)	2.472,69
--------	----------

Figura 21: Imposto Sobre o Rendimento do Exercício (86)

Fonte: Elaboração Própria

Saldo Devedor = 2.472,69

A estimativa para IRC foi calculada da seguinte forma:

Resultado antes de Imposto

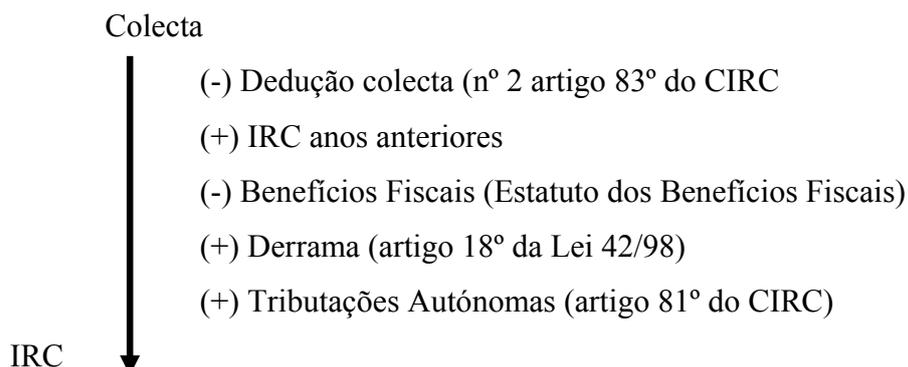
- ↓ (+) Variações Patrimoniais não reflectidas (artigo 21º do CIRC)
- ↓ (-) Variações Patrimoniais negativas (artigo 24º do CIRC)

Resultado tributável (artigo 17º do CIRC)

- ↓ (-) Benefícios Fiscais (artigo 46º do CIRC)
- ↓ (-) Prejuízos Fiscais (artigo 47º do CIRC)

Matéria Colectável

- ↓ (\*) Taxa de IRC, (resultante do artigo 81º do CIRC)



A empresa XPTO, Lda., apurou um RAI de 23.001,82 € .

Nos termos da alínea a) do n.º1 do artigo 42.º do CIRC, o IRC e quaisquer outros impostos que directa ou indirectamente incidam sobre os lucros não são dedutíveis para efeito da determinação de lucro tributável.

Logo:

Matéria Colectável = RAI + correcções fiscais

Matéria Colectável = 23.001,82 + 0

Matéria Colectável = 23.001,82 €

A colecta é a matéria colectável a multiplicar pela taxa, que de acordo com o n.º1 do artigo 80.º do IRC:

Taxa de IRC = 10%

Colecta = Matéria Colectável \* Taxa IRC

Colecta = 23.001,82 \* 0,10 = 2.300,182€

Derrama = Matéria Colectável \* Taxa da Derrama no Município da Guarda

Derrama = 23.001,82 \* 0,0075 = 172,513€

IRC = Colecta + Derrama

IRC = 2.300,182+ 172,513= 2.472,695 ¤

### 3.5.7 Apuramento do Resultado Líquido do Exercício (RLE) – Conta 88

Resulta os saldos das contas anteriores e tem duas fases distintas de movimentos, são elas:

1) Fase – Transferência dos saldos das contas anteriores para apuramento do

Resultado Líquido de cada exercício Económico;

2) Fase – Transferência, no exercício económico seguinte, do saldo desta conta para a conta 59 – Resultados Transitados.

Após serem efectuadas as transferências, todas as contas irão ficar saldadas, excepto a conta 88 – Resultado Líquido do Exercício.

#### (88) Resultado liquido de exercício

(86)	2.472,695	(85)	23.001,82
------	-----------	------	-----------

Figura 22: Resultado Líquido do Exercício

Fonte: Elaboração própria.

Saldo credor = 20.529,13€

Como a conta do resultado líquido do exercício obteve um saldo credor, significa que houve um lucro líquido no valor de € 20.529,13€

### 3.6 Balancete de Apuramento ou Encerramento

Após terem sido efectuados os lançamentos de apuramento de resultados é elaborado o Balancete de Encerramento (Anexo 26).

O balancete nesta fase terá de apresentar todas as contas subsidiárias, quer de resultados, quer de existências saldadas, visto os seus saldos terem sido transferidos para as contas principais respectivas. As contas da classe 8 estão igualmente saldadas, com a excepção da conta 88 – Resultado Líquido do Exercício, que evidencia um saldo igual ao resultado apurado no exercício após a estimativa de imposto.

### 3.7 Reabertura de Contas e Aplicação de Resultados

Este ponto não faz parte das operações de fim de exercício, já que são operações referentes ao ano seguinte.

Para se iniciarem os registos de um exercício económico novo é necessário proceder a operações como:

- Reabertura de Contas - A operação de reabrir as contas, de cada exercício económico consiste em debitar todas as contas que no fim do exercício económico anterior, apresentem saldo devedor e creditar as de saldo credor, pelo respectivo valor.

As contas de gestão (contas de custos e de proveitos), não são propriamente reabertas, devido a sua duração coincidir com a do exercício económico a que dizem respeito.

- Aplicação dos resultados - A aplicação de resultados é deliberada em assembleia-geral de sócios (no caso de Sociedades) e tem lugar até ao dia 31 de Março de cada exercício económico após apurados os resultados e elaborado o balanço final.

A fracção de resultados líquidos não distribuída ou aplicada durante o exercício económico seguinte, permanecerá na conta 59 (Resultados Transitados).

Na aplicação de resultados o destino deste, sendo lucro (valor positivo), reporta-se essencialmente por três rubricas:

1) Constituição e / ou reforço de reservas (Sociedades) ou de capital individual (empresas individuais), sendo obrigatória a constituição de uma reserva legal, de acordo com o n.º1 do artigo 218º do CSC o n.º2 deste mesmo artigo menciona o seguinte:

“ É aplicável o disposto nos artigos 295º e. 296º, salvo quanto ao limite mínimo de reserva legal, que nunca será inferior a 2500.00€ “.

2) Distribuição pelos sócios (Sociedades) ou para a conta particular (empresas individuais);

3) Distribuição ao pessoal (quando tenham participação).

### 3.8 Demonstrações Financeiras

É a partir do Balancete Rectificado e do Balancete de Encerramento que se procede à elaboração das peças finais, nomeadamente as de publicação obrigatória.

O POC apresenta as três demonstrações financeiras obrigatórias para as entidades que são obrigadas a aplicar das normas dispostas no POC.

São elas:

- O Balanço;
- A Demonstração de Resultados por Natureza;
- O Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados (ABDR).

Estes documentos devem ser apresentados nos termos dos nº 4 e 5 do artigo 65º do CSC, no prazo de três meses a contar da data do encerramento do exercício e todos os documentos deverão ser devidamente assinados pela Gerência e pelo Técnico Oficial de Contas (TOC), devidamente identificado (NIF e Nº de Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC)).

### 3.8.1 Balanço

Segundo Costa e Alves (2001), O Balanço (Anexo 27), é a demonstração financeira que apresenta a posição de uma empresa no final do seu exercício económico e que divulga devidamente agrupados e classificados, os activos, os passivos e o capital próprio.

A estrutura do balanço encontra-se definida no POC e resulta da escolha de uma das duas opções contempladas nos art.º 9º e 10º da 4ª directiva da CEE.

Existem dois modelos possíveis de balanço:

a) Modelo analítico, é mais discriminado, é utilizado por imposição legal, quando são ultrapassados dois dos três limites definidos no artigo 262º do Código das Sociedades Comerciais (CSC), ou facultativamente;

b) Modelo Sintético, que se aplica às empresas descritas no artigo 3º da introdução do DL 410/89 de 21 de Novembro.

O Balanço regista três componentes básicas da informação:

- Mostra de que forma os activos da empresa se decompõem, mostra a distribuição dos recursos económicos da empresa, o montante de dinheiro em caixa, o valor das existências, entre outros;
- Regista os passivos da empresa, dívidas a fornecedores, dívidas de empréstimos ou qualquer outro custo ainda não pagos;
- Apresenta a decomposição do Capital Próprio, qual a quantidade de capital investido pelos proprietários ao longo dos anos e a quantidade de lucro (RL) apurado.

### 3.8.2 - Demonstração de Resultados

A Demonstração de Resultados (Anexo 28), é um documento que serve de base ao estudo da situação económica. O património da empresa está sujeito a constantes alterações quantitativas e qualitativas em consequência da actividade desenvolvida. São operações como compras, vendas, pagamento a fornecedores, despesas com electricidade, seguros, etc., que conduzirão a variações quer positivas (aumentos) quer negativas (diminuições) nos elementos constituintes do património.

Na sua estrutura, a Demonstração de Resultados distingue os resultados operacionais, financeiros e extraordinários.

Existem dois tipos de demonstrações:

➤ **Demonstração de Resultados por natureza**

É a demonstração financeira que apresenta os resultados das operações de uma empresa durante um determinado período em que os custos e as perdas e os proveitos e os ganhos são classificados de acordo com as respectivas naturezas.

Esta demonstração financeira é fácil de elaborar uma vez que não obriga a repetir os gastos operacionais entre as diversas classificações funcionais.

➤ **Demonstração de Resultados por funções**

Este modelo, além da melhoria da comparabilidade da informação financeira e dos instrumentos de análise, é de evidente utilidade para a gestão das empresas, sendo este também o modelo de maior divulgação internacional.

### 3.8.3 - Anexo ao Balanço e a Demonstração de Resultados

O Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados abrange um conjunto de informações que se destinam a justificar as rubricas incluídas no Balanço e na Demonstração de Resultados ou a divulgar factos ou situações que podem influenciar a

posição financeira da empresa. O ABDR é mencionado mais adiante no sub-ponto da IES/DA.

### 3.9 - Relatório de Gestão

O artigo 66º do CSC estabelece que o relatório de gestão deve conter, pelo menos, uma exposição fiel e clara sobre a evolução dos negócios e a situação da sociedade e indicar, em especial:

- a) A evolução da gestão nos diferentes sectores em que a sociedade exerceu actividade, designadamente no que respeita a condições do mercado, investimentos, custos, proveitos e actividades de investigação e desenvolvimento;
- b) Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício;
- c) A evolução previsível da sociedade;
- d) O número e o valor nominal de quotas ou acções próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício, os motivos desses actos e o respectivo preço, bem como o número e valor nominal de todas as quotas e acções próprias detidas no fim do exercício;
- e) As autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus administradores, nos termos do artigo 397.º;
- f) Uma proposta de aplicação de resultados devidamente fundamentada.
- g) A existência de sucursais da sociedade.

Podem no entanto, ser divulgadas, no relatório de Gestão outras informações com vista a melhorar a compreensão da informação financeira da entidade, como por exemplo:

⇒ Alterações nos órgãos sociais e nos lugares mais significativos;

- ⇒ Política de pessoal e alteração previstas;
- ⇒ Política de mecenato;
- ⇒ Política ambiental;
- ⇒ Adequação do sistema de controlo interno, incluindo o sistema de controlo de gestão e referencia sucinta e eventuais e desenvolvimento em curso;
- ⇒ Descrição e modalidades de exposição e de cobertura de risco;
- ⇒ Descrição sucinta da política se seguro, seguro existente, e respectivos capitais;
- ⇒ Acções judiciais em curso;
- ⇒ Subsídios para investimento e subsídio á exploração;
- ⇒ Benefícios fiscais.

É importante referir que conforme previsto no nº 3 do art.º 65º do CSC o Relatório de Gestão e as contas do exercício devem ser assinadas por todos os membros da administração, devendo a recusa de assinatura por qualquer deles ser justificada no documento a que respeita, explicada ou esclarecida pelo próprio e perante o órgão competente para aprovação, ainda que já tenha cessado as suas funções.

O relatório de gestão apresentado pela XPTO, Lda. (Anexo 29) não contém os itens acima referidos, apenas indica que as contas do exercício foram assinadas por todos os órgãos da gerência.



# Capítulo 4:

# Obrigações Fiscais

## 4.1. Considerações Gerais

Em primeiro lugar, importa referir que, são sujeitos passivos de imposto (IRC), segundo o n.º 1 do artigo 2º do Código do Imposto sobre o Rendimento das

Pessoas Colectivas (CIRC):

“a) As sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, as cooperativas, as empresas públicas e as demais pessoas colectivas de direito público e privado, com sede ou direcção efectiva em território português;

b) As entidades desprovidas de personalidade jurídica, com sede ou direcção efectivas em território nacional, cujos rendimentos não sejam tributados em imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) ou em IRC directamente na titularidade de pessoas singulares ou colectivas;

c) As entidades, com ou sem personalidade jurídica, que não tenham sede nem direcção efectiva em território português e cujos rendimentos neles obtidos não sejam sujeitos a IRC.”

O CIRC obriga os sujeitos passivos do imposto a apresentarem, segundo o n.º 1 do artigo 109º:

“a) Declaração de inscrição, de alterações ou de cessação;

b) Declaração periódica de rendimentos;

c) Declaração anual de informação contabilística.”

## 4.2. Declaração Periódica de Rendimentos – Modelo 22

A declaração de rendimentos Modelo 22, deve ser entregue pelos seguintes sujeitos passivos (nos termos do artigo 2.º do CIRC):

1. Entidade não residentes mas que possuam estabelecimento estável em território português;

2. Entidades que não tenham sede nem direcção efectiva em território português e neste obtenham rendimentos não imputáveis a estabelecimento estável aí situado, desde que, relativamente aos mesmos, não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo;

Também de acordo com os n.º6 e 7 artigo 109.º do CIRC:

1) Entidades residentes, que exerçam ou não a título principal uma actividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, sem prejuízo do disposto no n.º6 do artigo mencionado;

2) Entidades sujeitas ao regime de transparência fiscal, nos termos do n.º7 do mesmo artigo.

Nos termos do n.º1 do artigo 112.º:

“...ser apresentada anualmente, em qualquer serviço de finanças, em suporte de papel ou magnético, ou enviada via Internet até ao último dia útil do mês de Maio” .

A portaria 1214/2001, de 23 de Outubro, tornou obrigatória a entrega da Declaração Modelo 22 através da Internet.

Após submetida e validada, a declaração (sem erros) é remetida por via postal para a morada do sujeito passivo, um comprovativo de entrega.

No caso de serem detectados erros (quando submetida e validada), o sujeito passivo dispõe de 30 dias para proceder a sua rectificação.

O apuramento do imposto já foi calculado anteriormente.

#### **4.2.1- Preenchimento da modelo 22**

O preenchimento da Declaração Modelo 22 (Anexo 30), resulta da obrigatoriedade imposta pela alínea b) do n.º1 do artigo 109.º do CIRC, que tem por fim a determinação da matéria colectável e o cálculo do IRC.

A Modelo 22 é constituída por três quadros principais que representam as três fases do apuramento do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas.

Assim, as três fases de apuramento do IRC são:

- 1) **Fase I** – Apuramento do Lucro Tributável: obtêm-se através do Quadro 07 da Modelo 22;
- 2) **Fase II** – Apuramento da Matéria Colectável: obtêm-se através do Quadro 09 da mesma declaração;
- 3) **Fase III** – Cálculo do Imposto: realiza-se no Quadro 10 da Modelo 22.

#### **Quadro 01 – Período de Tributação**

Neste quadro, inscrevem-se as datas de início e fim do período de tributação, assim como o ano de exercício a que a declaração diz respeito.

#### **Quadro 02 – Área da Sede, Direcção Efectiva ou Estabelecimento Estável**

Este quadro inclui o nome, número e código da Repartição de Finanças, da área da sede, a direcção efectiva ou estabelecimento estável em que estiver centralizada a contabilidade.

#### **Quadro 03 – Identificação e Caracterização do Sujeito Passivo**

Inscribe-se neste quadro os dados identificativos do sujeito passivo de acordo com o cartão da pessoa colectiva, nomeadamente a designação da firma e respectivo Número de Identificação Fiscal, tipo de sujeito passivo e regime de tributação de rendimentos.

#### **Quadro 04 – Características da Declaração**

Neste quadro deverá ser indicado se, se trata da primeira declaração de exercício ou declaração de substituição.

#### **Quadro 05 – Identificação do Representante Legal e do TOC**

Este quadro inclui o Número de Identificação Fiscal do Representante Legal e do TOC.

### Quadro 07 – Apuramento do Lucro Tributável

Ao chegar ao resultado fiscal, tendo como base de partida o resultado líquido do exercício apurado na contabilidade na conta 88. Este pode ter duas formas:

1. Prejuízo fiscal, surgindo na linha 239 deste quadro;
2. Lucro tributável, surgindo na linha 240.

Ao RLE vamos somar as variações patrimoniais, positivas ou negativas, do exercício e não reflectidas.

No caso desta empresa não houve variações patrimoniais.

No **campo 201** inscreve-se o valor do Resultado Líquido do exercício, calculado no capítulo 3, no **campo 204** vai aparecer o valor do RLE visto que não houve variações patrimoniais, cujo valor é de 20.529,13€

Do **campo 205 ao campo 225** inscrevem-se os custos não aceites fiscalmente. No caso desta empresa, preenche-se o campo 211- IRC e Outros Impostos incidentes directa ou indirectamente sobre lucros (art. 42.o, n.º 1, alínea a)

Deve inscrever-se, neste campo, o valor do IRC estimado para o exercício e todos os outros impostos que recaiam sobre lucros.

Imposto sobre o Rendimento = 2.472,69€

No **campo 226** – Soma dos campos 204 ao 225

$20.529,13 + 2.472,69 = 23.001,82€$

Visto que não existem deduções a fazer, tem-se um lucro tributável de 23.001,82€.

### Quadro 08 – Regimes de Taxas

Este quadro será preenchido exclusivamente por sujeitos passivos com rendimentos sujeitos a redução de taxa, devendo os mesmos indicar o benefício de acordo com o respectivo enquadramento fiscal, no caso concreto é assinalado com X no **campo 245**, uma vez que o sujeito passivo beneficia de incentivos fiscais à interioridade (Lei n.º

171/99, de 18 de Setembro), sendo 10%/15% a taxa a ser aplicada no cálculo do imposto.

#### **Quadro 09 – Apuramento da Matéria Colectável**

Nos termos da alínea a) do n.º1 do artigo 15.º do CIRC:

**Matéria Colectável = Lucro Tributável – Prejuízos Fiscais – Benefícios Fiscais**

Neste caso, a Matéria Colectável vai ser igual o Lucro Tributável, porque não existe nem Prejuízos Fiscais nem benefícios fiscais.

#### **Quadro 10: Cálculo do Imposto**

**Campo 349:** Imposto a taxa de 10% (redução de taxa, incentivos a interioridade)

Matéria Colectável × Taxa IRC

$$23.001,82 \cdot * 10\% = 2300.182\text{€}$$

**Campo 351:** valor do somatório dos campos 347, 349, 350 e 370, que dá origem a colecta, que neste caso coincide com o valor do campo 349.

**Campo 364:** Derrama (calculada anteriormente)

$$\text{Derrama} = 23.001,82 * 0,0075 = 172.51\text{€}$$

Neste caso o IRC é a pagar no valor de 2.472,69€

#### **Quadro 11: Outras Informações**

**Campo 410:** Total de Proveitos do exercício, este campo é preenchido com base no valor da Demonstração de Resultados que é de 164.543,10€.

No **campo 411** evidencia-se o VN do exercício, que neste caso é de 154.079,51€

### 4.3. Informação Empresarial Simplificada (IES) – Declaração Anual (DA)

O Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de Janeiro, entre outras importantes medidas de eliminação e simplificação de actos no sector do registo comercial e dos actos notariais conexos, criou a informação empresarial simplificada (IES/DA) (Anexo 31).

A IES/DA constitui a nova forma de entrega de informação de natureza fiscal, contabilística e estatística sobre as contas de empresas, agregando, num único acto, o cumprimento de quatro obrigações legais diferentes - entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal, registo da prestação de contas, prestação de informação de natureza estatística ao Instituto Nacional de Estatística (INE) e prestação de informação relativa a dados contabilísticos anuais para fins estatísticos ao Banco de Portugal. Dessa forma, evita que as empresas tenham de prestar informação materialmente idêntica a diferentes entidades públicas por quatro vias distintas.

De acordo com o artigo n.º1 da Portaria n.º499/2007, o envio da IES/DA é feito por via Internet. O n.º3 da mesma portaria fala das atribuições das senhas, e o n.º4 fala do procedimento do envio da IES/DA.

Uma das obrigações declarativas dos sujeitos passivos é a entrega da IES/DA, como refere a alínea c) do n.º1 do artigo 109.º do CIRC.

Esta declaração deve ser apresentada até ao último dia do mês de Junho, em qualquer Serviço de Finanças, em suporte de papel ou magnético, ou por transmissão electrónica e dados.

Como vantagens da IES temos:

**Vida das empresas mais simples** – Passaram a cumprir-se 4 obrigações com o envio de um formulário único, evitando-se deslocações e eliminando a entrega de documentos em papel;

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

**Economia mais competitiva e transparente** – Passou a existir mais informação sobre o mercado português, a informação passou a ser mais actual, porque é disponibilizada mais rapidamente;

**Informação estatística abrange a universalidade das empresas** – Visão mais fidedigna e completa da evolução da economia nacional;

De acordo com a portaria n.º208/2007 de 16/02 – Serie n.º34, foi aprovada a IES/DA e respectivos anexos, que dela fazem parte integrante, tais como: (de acordo com a empresa e estudo)

1. Folha de rosto – IES – Declaração Anual;
2. Anexo A – Entidades residentes que exercem, a título principal, a actividade comercial, industrial ou agrícola e entidades não residentes com estabelecimento estável;
3. Anexo L – Elementos Contabilísticos e Fiscais
4. Anexo O – Mapa Recapitulativo de Clientes;
5. Anexo P – Mapa Recapitulativo de Fornecedores;
6. Anexo Q – Elementos Contabilísticos e Fiscais;
7. Anexo R – Entidades residentes que exercem, a título principal, actividade comercial, industrial ou agrícola, entidades não residentes com estabelecimento estável e EIRL.

### **Folha de Rosto**

**Quadro 01** – Período de Tributação;

**Quadro 02** – Área da sede, direcção efectiva ou estabelecimento estável;

**Quadro 03** – Identificação do sujeito passivo;

**Quadro 04** – Designação da actividade económica e estabelecimentos;

**Quadro 05** – Anexos que devem acompanhar a declaração;

**Quadro 06** – Declarações especiais;

**Quadro 07** – Tipo de declaração;

**Quadro 08** – Situação da empresa;

**Quadro 09** – Identificação do sujeito passivo ou representante legal e do Técnico Oficial de Contas.

**Quadro 10** - Acontecimentos marcantes

### **Anexo A – Declaração Anual**

Este anexo demonstra as informações contabilísticas expressas nas Demonstrações Financeiras obrigatórias depositadas na Conservatória do Registo Predial.

**Quadro 03** – Este quadro é preenchido com base nos valores da Demonstração de Resultados, ou seja transcrevem-se os valores já anteriormente confirmados.

**Quadro 04** – Este quadro é preenchido com base nos valores do Balanço, transcrevem-se os valores.

**Quadro 05** – Faz referência ao Anexo ao Balanço e a Demonstração de Resultados, que nos indica notas, tais como, o número de pessoas ao serviço e o número de horas, bem como informações relativas ao imobilizado corpóreo e em curso, também consta as variações nas rubricas de Capital Próprio, o cálculo do CMVMC e da Variação da Produção, anteriormente calculados, remunerações atribuídas aos membros dos órgãos sociais. Temos também a nota 44 repartição de valores por activos económicas e por mercados geográficos, nota 45 e 46 mostra-nos as demonstrações dos Resultados Financeiros e Extraordinários.

**Quadro 06** – É preenchido com base na DR e Balanço.

**Quadro 07** – Neste devem ser mencionadas as decisões tomadas na Assembleia-Geral de Aprovação de Contas, sobre a aplicação dos resultados, nomeadamente os resultados atribuídos a gratificações aos Gerentes e Trabalhadores;

**Quadro 08** – Neste quadro são mencionadas informações sobre o relatório de gestão;

**Quadro 09** – Neste são mencionadas as mais-valias e o reinvestimento efectuado;

**Quadro 10** – No caso de a empresa ter operações com entidades relacionadas, estas devem ser mencionadas nestes campos;

**Quadro 11** – Neste quadro simplesmente se indica se dispõe de Internet e o volume de transmissões e aquisições através dele efectuado.

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

Este anexo devera ser apresentado juntamente com a declaração anual, por todos os sujeitos passivos abrangidos pela obrigação a que se refere a alínea d) do no 1 do artigo 28º do CIVA.

Neste constam os valores das operações feitas pelo sujeito passivo sujeitas a IVA.

**Quadro 03** - Neste quadro constam os valores que dizem respeito as transmissões de bens e serviços efectuadas pelo sujeito passivo, os quais podemos retirar do balancete rectificado, contas 71 e 72.

**Quadro 04** - Este quadro diz respeito as aquisições de bens, serviços e activo imobilizado efectuadas pelo sujeito passivo.

1) No campo L20 e inscrito o valor das aquisições de existências, como podemos verificar na conta 31 do balancete rectificado.

2) No campo L24 são inscritos os valores das contas 6221511, 6221611,6221711, 622221, 6222511, 62232111, 6223411, 6223611 e 6229811,do balancete rectificado.

3) No campo L25 e inscrito o valor da conta 62212112 do mesmo balancete.

4) No campo L26 e inscrito o valor da conta 62212121, do balancete rectificado.

5) No campo L29 são inscritos os valores líquidos de IVA. Como na conta 62 os valores tem o IVA incluído, então para este campo vamos ter que lhe retirar o respectivo IVA. Ou seja, o diferencial que se apura corresponde ao IVA que não foi dedutível e que consta na conta 62.

6) No campo L32 são inscritos os valores das aquisições do imobilizado adquirido, os quais podemos ver no mapa de reintegrações e amortizações.

**Quadro 05:** Só e preenchido se houver operações com o exterior

**Quadro 06:** Estes campos dizem respeito ao imposto suportado e que foi susceptível de dedução.

Assim:

- 1) Nos campos L45, L46, L47 são inscritos os valores das contas 2432111, 2432113, 2432112, respectivamente, constantes no balancete rectificado;
- 2) No campo L50 e inscrito o valor da conta 2432212 do mesmo balancete;
- 3) No campo L53 e inscrito o valor da conta 243231 do mesmo balancete;

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

A alínea e) do no 1 do artigo 28º do CIVA, diz que é obrigatório entregar o mapa recapitulativo de clientes, no qual deve constar o número de identificação fiscal dos clientes, o montante das vendas efectuadas pelos mesmos, desde que superior a ▪ 25.000.

A empresa XPTO obteve uma venda de 40.960 €

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

Este anexo diz respeito às operações da empresa com fornecedores, se estas ultrapassarem € 25.000, nos termos da alínea f) do nº1 do artigo 28 do CIVA: “ (...)

- e) Entregar um mapa recapitulativo com a identificação dos sujeitos passivos seus fornecedores, donde conste o montante total das operações internas realizadas com cada um deles no ano anterior, desde que superior a 25.000€, o qual é parte integrante da declaração anual a que se referem os Códigos do IRS e do IRC (...).”

A empresa XPTO, obteve m total em compras de 106.734 €

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

Este anexo reflecte as operações e factos sujeitos a imposto de selo. Foi declarada a despesa com cheques registada no campo Q144; despesa de imposto de selo pelo escrito de qualquer contrato, registada no campo Q148; pelos livros dos comerciantes, registada no campo Q154; pagamento de juros/prémios/comissões, registada no campo Q160 do quadro 04 deste anexo.

Cumpra o estabelecido no nº 1 do artigo 52º e 56º do código do imposto de selo.

#### **O Anexo F- Benefícios fiscais**

é preenchido com os benefícios fiscais do sujeito passivo

A empresa “XPTO, Lda.”, visto que, lhe são concedidos incentivos de natureza fiscal é obrigada a preencher o quadro 8 do anexo F.

Onde teve um incentivo de natureza fiscal de 3.450,28

### **4.4. Meio de Entrega da IES/DA**

A IES é entregue através do preenchimento de formulários únicos, aprovados pela Portaria nº 208/2007 de 16 de Fevereiro.

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

#### **4.5. Modelo 10**

A Modelo 10 é entregue anualmente em Fevereiro referente ao ano de exercício anterior. Este modelo engloba os Rendimentos e Retenções na fonte de IRS e de IRC. Este Modelo está regulamentado pela alínea c) n.º1 do art. 119º e pelo art.120º do CIRS (Ver Anexo 32).

#### **4.6 Aprovação das Contas Finais**

A aprovação das contas do exercício de 2009 e a deliberação sobre afectação dos resultados do exercício apresentados pelo liquidatário foram aprovados em 30 de Março de 2010, conforme acta nº 4 (Ver Anexo 33).

## Conclusão

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

Considero que o estágio na J. Vargas, Lda. foi uma experiência enriquecedora e extremamente positiva, tanto a nível profissional como pessoal. Durante o estágio houve percepção de que no processo de contabilidade existe uma grande troca de informação com entidades do meio envolvente, sendo alguns exemplos: a Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, o Centro Regional de Segurança Social, o Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, Repartição de Finanças, Tesouraria Pública, Câmaras Municipais, etc. Compreendeu-se assim, a importância das boas relações públicas, no sentido de um melhor esclarecimento das situações surgidas.

No presente Relatório de Estágio, tentaram descrever-se as diversas actividades desenvolvidas durante o estágio, as quais permitiram atingir objectivos de aprendizagem importantes do desenvolvimento da área de conhecimento da contabilidade. As bases práticas completaram, deste modo, as bases académicas.

Em suma, posso dizer que os objectivos foram concretizados, dado a satisfação demonstrada pelos meus superiores na Empresa. E, assim, alcancei mais uma etapa da vida, sabendo que, muitas outras teremos de alcançar, agora que farei parte do competitivo mundo do trabalho.

## Bibliografia

### Obras:

- ✚ Borges, A. Rodrigues, A. e Rodrigues, R. (2002). Elementos de Contabilidade Geral. 19a Edição. Lisboa: Rei dos Livros.
- ✚ Bento, J. e Machado J.F. (2002). Plano Oficial de Contabilidade Explicado, 26º ed. Porto Editora
- ✚ Caiado, A. C. P. Madeira, P.J (2004); O Encerramento de Contas na perspectiva Contabilístico - Fiscal. Lisboa: Áreas Editora.
- ✚ Lousa, A., Pereira, P. A., e Lambert, R. Técnicas de Organização empresarial. Bloco II. Porto Editora.
- ✚ Plano Oficial de Contas (2006); 23a Edição; Porto Editora.
- ✚ SILVA, Jorge Manuel Teixeira; NETO, António Rodrigues; LOURENÇO, Armindo e SILVA, Joaquim Alexandre de Oliveira (2007): O Trabalho de Fecho de Contas do Exercício de 2007. Editora APECA.
- ✚ Livro Elementos de Contabilidade Geral.

## Legislação:

- ✚ Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas. Edição conjunta APECA/DigiLex Lda.
- ✚ Pereira, Manuel H. Freitas (2007) - Fiscalidade. 2ª Edição: Almedina
- ✚ Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (2006). Editora Vida Económica. Edição 2006.
- ✚ Código Comercial, Sociedades Comerciais e Legislação Complementar. Editora Rei dos Livros. 13ª Edição.
- ✚ Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado. Editora Almedina. 4ª Edição.
- ✚ Decreto Regulamentar nº 2/90, de 12 de Janeiro.
- ✚ Ministério das Finanças (2004): Portaria 51/04, de 19 de Janeiro – Envio da declaração por transmissão electrónica.
- ✚ Lei nº 171/99, de 18 de Setembro – Incentivos Fiscais à Interioridade
- ✚ Ministério das Finanças (1995): Decreto-Lei no 149/95 de 24 de Junho.
- ✚ Sistema de Normalização Contabilística (2009) - Porto Editora.
- ✚ Bento, (2005)
- ✚ Decreto-lei nº 158/2009
- ✚ Portaria n.º499/2007

## WEBGRAFIA:

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

 [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt)

 [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

 [www.ies.gov.pt](http://www.ies.gov.pt)

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

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

 [1] **Fonte:** <http://famosos.culturamix.com/historicos/sofocles>. A vida de sófocles.

 [2] **Fonte:** <http://www.knoow.net/cienceconempr/economia/impostodirecto>.



## Índice de Anexo

Anexo 1: .....	134
Anexo 2: Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação .....	135
Anexo 3: Contrato de sociedade .....	136
Anexo 4: Declaração de inscrição no registo/ Início de actividades .....	137
Anexo 5: Documento Comprovativo da Declaração de Início / Reinício de Activid .....	138
Anexo 6: Modelo RV1011 - DGSS.....	139
Anexo 7: Horário de trabalho.....	140
Anexo 8: Fatura da Compra de Imobilizado.....	141
Anexo 9: Fatura da compra de mercadorias .....	142
Anexo 10: Fatura da Aquisição Intracomunitária .....	143
Anexo 11: Nota de crédito .....	144
Anexo 12: Fatura/Recibo da Água .....	145
Anexo 13: Fatura/ Recibo de Electricidade .....	146
Anexo 14: Fatura / Recibo de deslocações e estadas.....	147
Anexo 15: Fatura / Recibo de Comunicação .....	148
Anexo 16. Fatura/ Recibo de gasóleo .....	149
Anexo 17: Pagamento da Taxa Social Única (TSU).....	150
Anexo 18: Processamento de Salário .....	151
Anexo 19: Fatura relativa a uma venda de mercadorias em território nacional .	152
Anexo 20: Recibo relativo a venda de mercadorias em território nacional.....	153
Anexo 21: Declaração Modelo 3 de IRS .....	154
Anexo 22: Comprovativo de Entrega da Declaração Periódica.....	155
Anexo 23: Reconciliação bancária .....	156
Anexo 24:Apuramento de Resultados.....	157
Anexo 25: Balancete Rectificado.....	158
Anexo 26: Balancete de Encerramento .....	159
Anexo 27: Balanço.....	160
Anexo 28: Demonstração de Resultados.....	161
Anexo 29: Relatório de Gestão.....	162
Anexo 30: Modelo 22 .....	163
Anexo 31: IES/DA .....	164
Anexo 32: Modelo 10 .....	165



Anexo 33: Acta da Empresa XPTO ..... 166

## **Anexos**



**Anexo 1:**  
**Certificado de Admissibilidade de Firma ou**  
**Denominação**



## **Anexo 2: Pedido de Inscrição / Cartão de Identificação**



## **Anexo 3: Contrato de sociedade**



**Anexo 4:**  
**Declaração de inscrição no registo/ Início de actividades**



**Anexo 5:**  
**Documento Comprovativo da Declaração de  
Início / Reinício de Activid**



## **Anexo 6: Modelo RV1011 - DGSS**



## **Anexo 7: Horário de trabalho**



## **Anexo 8:**

# **Factura da Compra de Imobilizado**



## **Anexo 9:**

# **Factura da compra de mercadorias**



## **Anexo 10:**

# **Factura da Aquisição Intracomunitária**



## **Anexo 11: Nota de crédito**



## **Anexo 12: Factura/Recibo da Água**



## **Anexo 13: Factura/ Recibo de Electricidade**



## **Anexo 14:**

### **Factura / Recibo de deslocações e estadas**



## **Anexo 15: Factura / Recibo de Comunicação**



## **Anexo 16: Factura/ Recibo de gasóleo**



## **Anexo 17:**

# **Pagamento da Taxa Social Única (TSU)**



## **Anexo 18: Processamento de Salário**



**Anexo 19:**  
**Factura relativa a uma venda de mercadorias  
em território nacional**



**Anexo 20:**  
**Recibo relativo a venda de mercadorias em  
território nacional**



## **Anexo 21:**

### **Declaração Modelo 3 de IRS**



**Anexo 22:**  
**Comprovativo de Entrega da Declaração**  
**Periódica**



## **Anexo 23: Reconciliação bancária**



## **Anexo 24: Apuramento de Resultados**



## **Anexo 25: Balancete Rectificado**



## **Anexo 26: Balancete de Encerramento**



## **Anexo 27: Balanço**



## **Anexo 28: Demonstração de Resultados**



## **Anexo 29: Relatório de Gestão**



## **Anexo 30: Modelo 22**



## **Anexo 31: IES/DA**



## **Anexo 32: Modelo 10**



## **Anexo 33: Acta da Empresa XPTO**