



UNIVERSIDADE DOS AÇORES

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E GESTÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

MESTRADO EM CIÊNCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

ESPECIALIZAÇÃO EM FINANÇAS

A CONTABILIDADE E A ADMISSÃO À ORDEM DOS TÉCNICOS OFICIAIS
DE CONTAS

Cláudia Bolarinho Ferreira

Orientador: Professor Doutor João Carlos Aguiar Teixeira

Ponta Delgada, abril de 2013

RESUMO

O presente relatório é o resultado final do estágio no âmbito do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais lecionado na Universidade dos Açores, o qual decorreu de 03 de julho de 2012 a 30 de março de 2013, na empresa de contabilidade Branco & Carreiro, Lda., cuja atividade principal está centrada na contabilidade, escritórios e serviços. É uma empresa de contabilidade que desenvolve o cálculo e registo financeiro de empresas, podendo trabalhar em regime de consultoria.

Neste relatório são apresentadas as atividades práticas que foram exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida ao longo da vida académica, possibilitando a familiarização com a realidade da profissão de Técnico Oficial de Contas e do mundo empresarial.

Com o estágio pretende-se desenvolver a tomada de iniciativas para a resolução de problemas do quotidiano, promover a inserção do estagiário no ambiente de trabalho, adquirir mais conhecimentos para a realização do exame de admissão à Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC).

Este relatório inclui a análise do tópico “Admissão à Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas”, uma vez que este tema tem ganho cada vez mais interesse para os estudantes da licenciatura da área de economia e gestão. Com o acordo de Bolonha, a licenciatura ficou reduzida a três anos, sendo necessário realizar um estágio profissional e um exame para admissão à OTOC.

Por fim, são indicadas algumas das atividades desenvolvidas no decorrer do estágio profissional.

ABSTRACT

The purpose of this report is to show the final result of my traineeship in the Master Degree in Economics and Business Sciences, lectured at the University of Azores. The traineeship began on July 3rd 2012 and it finished on March 30 2013 and it was conducted at the accountancy firm Branco & Carreiro, Ltd., whose main activity is centered in accounting, offices and services. This accounting firm offers corporate finance and legal services. It calculates and prepares company accounts and has the technical responsibility to survey all the accounting operations. It is also a consulting firm.

The aim of this report is to describe the practical activities that were conducted at the firm, in connection with the theoretical framework necessary to apply to the Order of Chartered Accounts – OTOC.

The purpose of the traineeship was to solve daily problems, to improve the relationship with other professionals and to get some knowledge in order to be able to apply to the exam of Order of Chartered Accounts.

This report investigates the topic "Admission to the Order of Chartered Accounts", since this issue has increasingly gained interest among the students in the area of economics and management at the University of the Azores. With Bolonha, in order to access to OTOC, students need to do a traineeship and a final exam.

Finally, this report includes the analysis of the activities conducted during the professional traineeship.

AGRADECIMENTOS

A elaboração desse relatório de estágio somente foi possível graças à contribuição direta ou indireta de pessoas que me acompanharam durante os últimos anos e que proporcionaram-me apoio no âmbito pessoal e profissional, permitindo que eu concretizasse mais um sonho entre tantos outros que lutei para concretizar.

Subjacente ao espírito de um estágio, existe uma importante componente pedagógica, que só é possível de concretizar graças ao contato com novas realidades e com as pessoas que moldam tais conhecimentos.

A minha primeira palavra é dirigida ao meu orientador Professor Doutor João Teixeira, o meu maior agradecimento por todo o apoio, ajuda, orientação e disponibilidade.

Em segundo lugar, um agradecimento especial à direção da instituição, mais propriamente ao Dr. André Carreiro, por disponibilizar a sua empresa para a realização deste estágio.

Como não podia deixar de ser, agradeço também aos responsáveis pela condução pedagógica e profissional deste estágio, o Dr. Aires Medeiros e a Dr.^a Ana Aragão, pela disponibilidade demonstrada em aceitar a tarefa de me orientar, como também pelo interesse que sempre manifestaram na minha formação técnica e integração na instituição desde o primeiro dia de estágio. Também agradeço aos colaboradores da filial de Ponta Delgada, Bob Cardoso, Patrícia Raposo e Margarete Medeiros, técnicos de contabilidade, que auxiliaram-me sempre que necessitasse.

Por último, mas não menos importante, presto os meus agradecimentos pelo constante apoio de toda a minha família e namorado.

ÍNDICE

RESUMO	ii
ABSTRACT	iii
AGRADECIMENTOS	iv
ÍNDICE	v
LISTA DE TABELAS	vii
LISTA DE FIGURAS	viii
LISTA DE ABREVIATURAS	ix
INTRODUÇÃO	1
CAPITULO I – APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE	3
1.1. Descrição Sumária da Entidade	3
1.2. História da empresa.....	4
1.3. Recursos Humanos e Organização Interna	4
1.4. Atividade da empresa	6
CAPITULO II – A ADMISSÃO À ORDEM DOS TÉCNICOS OFICIAIS DE CONTAS	8
2.1. Definição da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.....	8
2.2. História da OTOC.....	8
2.3. Estatuto e Código Deontológico da OTOC.....	9
2.3.1 Estatuto dos técnicos oficiais de contas Decreto-lei n.º 310/2009, de 26 de Outubro	10
2.3.2. Código Deontológico dos TOC – Decreto-lei n.º 310/2009, de 26 de Outubro	15
2.4. Inscrição na OTOC.....	17
CAPITULO III – A CONTABILIDADE COM O NOVO SISTEMA NORMATIVO	22
3.1. Conceito de Contabilidade.....	22
3.2. O novo sistema normativo – SNC.....	22

CAPITULO IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO.....	26
4.1. Organização da Contabilidade	26
4.1.1. Arquivo.....	26
4.1.2. Lançamentos Contabilísticos.....	28
4.1.3. <i>Dossier</i> Fiscal.....	30
4.2. Práticas de Controlo Interno.....	31
4.2.1. Reconciliação Bancária.....	32
4.2.2. Conferência dos Saldos de Fornecedores e Clientes.....	32
4.2.3. Conferência do IVA.....	33
4.3. Apuramento de Contribuições e Impostos de acordo com as Obrigações Fiscais.....	34
4.3.1. Retenção de Impostos sobre Rendimentos – Retenção na Fonte.....	34
4.3.2. Contribuições para a Segurança Social.....	37
4.3.3. Pagamento Por Conta.....	39
4.3.4. Pagamento Especial Por Conta	40
4.3.5. Imposto sobre o Valor Acrescentado.....	41
4.3.6. Modelo 10.....	43
4.3.7. Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares – Modelo 3.....	43
4.4. Operações de Encerramento de Contas	44
4.4.1. Revalorizações de Ativos Fixos Tangíveis e Ativos Intangíveis.....	45
4.4.2. Depreciações/Amortizações.....	45
4.4.3. Imparidade de Ativos.....	46
4.4.4. Inventários e Apuramento do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas (CMVMC).....	47
4.4.5. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes.....	47
4.4.6. Acréscimos e Diferimentos.....	48
4.4.7. Estimativa de Imposto e Modelo 22.....	49
4.4.8. Apuramento dos Resultados.....	53
4.4.9. Preparação das Demonstrações Financeiras.....	54
4.4.10. Preenchimento da Informação Empresarial Simplificada (IES).....	57
CAPITULO V – ANÁLISE CRÍTICA	61
CAPITULO VI – CONCLUSÕES	64
BIBLIOGRAFIA	65

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Descrição Sumária da Empresa.....	3
Tabela 2. Limites para a atividade dos técnicos oficiais de contas	12
Tabela 3. Taxas de IVA aplicáveis	34
Tabela 4. Taxas contributivas da Segurança Social.....	38
Tabela 5. Tributações Autónomas.....	52

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama da empresa.....	5
Figura 2. Caraterização das entidades clientes.....	6
Figura 3. Limites para classificação das entidades.....	7
Figura 4. Áreas nucleares da profissão de TOC.....	20
Figura 5. Prazos de entrega das declarações periódicas do IVA.....	33
Figura 6. Categorias de rendimentos.....	35
Figura 7. Tabelas para o cálculo da taxa de Retenção na Fonte.....	36
Figura 8. Apuramento do IVA.....	42
Figura 9. Taxas do Imposto.....	51

LISTA DE ABREVIATURAS

A.F Administração Fiscal
AFT – Ativos Fixos Tangíveis
AI – Ativos Intangíveis
AT – Autoridade Tributária e Aduaneira
BADF – Bases de apresentação de Demonstrações Financeiras
CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
CIRC – Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas
CIRS – Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
CMVMC – Custo da mercadoria vendida e da matéria consumida
CTOC – Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas
DF – Demonstrações Financeiras
DGCI – Direcção-Geral dos Impostos
DGI – Direcção Geral de Impostos
DR – Decreto Regulamentar
EBF – Estatuto dos Benefícios Fiscais
IAS – Indexante dos Apoios Sociais
IASB – International Accounting Standards Board
IES – Informação Empresarial Simplificada
IRC – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas
IRS – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
IS – Imposto de Selo
IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado
LT – Lucro Tributável
NCRF – Normas Contabilísticas de Relato Financeiro
NCRF (ESNL) – Normas Contabilísticas de Relato Financeiro para Entidades do Setor Não Lucrativo
NC-ME – Normas Contabilísticas para Micro Entidades
NCRF-PE – Normas Contabilísticas de Relato Financeiro para Pequenas Entidades
NI – Normas Interpretativas
NIC – Normas Internacionais de Contabilidade
NIF – Número de Identificação Fiscal
NISS – Número de Identificação da Segurança Social
OE2013 – Orçamento de Estrado de 2013
OTOC – Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas
PEC – Pagamento Especial por Conta
POC – Plano Oficial de Contas
PPC – Pagamento Por Conta
RAA – Região Autónoma dos Açores
RGIT – Regime Geral das Infrações Tributárias
RMMG – Retribuição Mínima Mensal Garantida
RnF – Retenção na Fonte
SNC – Sistema de Normalização Contabilística
S.P. – Sujeito Passivo
TA – Tributação Autónoma
TOC – Técnicos Oficiais de Contas
TPA – Fechos de Terminal de Pagamento Automático
VN – Volume de Negócios

INTRODUÇÃO

O presente relatório é o resultado final do estágio que integra o Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais na Universidade dos Açores e visa apresentar, de forma sumária, a empresa de acolhimento, as tarefas desenvolvidas durante o período de estágio, assim como proporcionar uma experiência específica que facilite e promova a inserção na profissão da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC).

O estágio realizou-se na empresa de contabilidade Branco & Carreiro, Lda., tendo como meta principal a aquisição de conhecimentos na área de contabilidade, apesar de sempre que possível terem sido aplicados no decorrer do estágio os conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura e do mestrado.

O relatório apresenta seis capítulos, onde o primeiro apresenta um breve historial da empresa Branco & Carreiro, empresa de contabilidade, serviços administrativos e de gestão, onde decorreu o estágio.

O segundo capítulo aborda a Ordem de Técnicos Oficiais de Contas, o seu estatuto e código deontológico (peça fundamental para o exercício da atividade de um Técnico Oficial de Contas - TOC), bem como um tema que anda em foco nos alunos da licenciatura de economia e gestão, nomeadamente os requisitos para inscrição na OTOC, daí dedicar uma parte deste relatório aos requisitos gerais e académicos, comprovados pelo *Diário da República*, 2.^a série — N.º 125 — 30 de Junho de 2010.

O terceiro capítulo é dedicado ao tema “A contabilidade com o novo sistema normativo”, isto é, as características do novo sistema contabilístico e as principais alterações decorrentes da alteração do Plano Oficial de Contabilidade (POC) para o Sistema Normativo Contabilístico (SNC).

O quarto capítulo relata algumas das atividades desenvolvidas no estágio, enquanto no quinto capítulo é elaborada uma análise crítica das competências necessárias para a

realização de um estágio profissional e, por fim, no sexto capítulo são apresentadas as principais conclusões, dando ênfase à importância de um estágio profissional para a familiarização com a realidade da profissão de TOC e do mundo empresarial.

CAPITULO I – APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

1.1. Descrição Sumária da Entidade

A Branco e Carreiro Lda., está inscrita na Conservatória de Registo Comercial como sociedade por quotas, com sede em Vila Franca do Campo, São Miguel, Rua Almirante Gago Coutinho n.º 24, possuindo uma filial localizada em Ponta Delgada, São Pedro, Rua Bento José Morais n.º 45.

Trata-se de uma empresa cuja atividade está centrada na área de contabilidade, consultoria, serviços administrativos e gestão de empresas, isto é, uma empresa que executa serviços fiscais e de contabilidade.

Na empresa são analisados temas como a fiscalidade, o apuramento de contribuições e impostos, o imposto sobre o rendimento de pessoas singulares e coletivas (IRS e IRC, respetivamente), o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), entre outros. A entidade elabora fluxos de caixa, folhas de pagamento e estudos económicos, trabalha com clientes empresariais, assim como associações sem fins lucrativos ou particulares, podendo também prestar auxílio na gestão de empresas. Na tabela 1 consta uma descrição breve da empresa.

Tabela 1. Descrição Sumária da Empresa

Empresa	Branco & Carreiro, Lda.
Sede	Rua Almirante Gago Coutinho 24/6, VFC
Filial	Rua Bento José Morais, n.º 45 9500-772
Contatos	296 582 113 e 296 288 475
E-mail	geral@brancoecarreiro.com
NIF	512 029 326
Matrícula	901207
Objeto Social	Prestação de serviços na área de contabilidade.
CAE (Rev.3)	69200
Data da Constituição	Dezembro de 1990
Capital Social	€30.000

1.2. História da empresa

A empresa foi constituída em dezembro de 1990 e iniciou a sua atividade a 2 de janeiro de 1991. Foi criada para prestar serviços de contabilidade a empresas, serviços de apoio administrativo a particulares, tais como o preenchimento de declarações fiscais requerimentos, impressos, licenças, entre outros. Tem sede na rua Almirante Gago Coutinho n.º 24, concelho de Vila Franca do Campo.

Esta empresa, de cariz familiar, foi fundada pelos sócios Maria Albertina Branco Carreiro e Manuel Carreiro dos Santos Lima, o qual posteriormente alienou a sua quota a Armindo de Medeiros Carreiro.

No ano de 2004, o sócio André Carreiro entrou para a sociedade, tendo-se procedido ao aumento do capital da empresa para €30.000,00 distribuído por igual percentagem pelos três sócios.

No ano de 2005 a empresa expandiu a sua atividade para Ponta Delgada, com a abertura de um novo escritório na Rua do Contador. De seguida, no ano 2009 a filial muda para as suas atuais instalações na Rua Bento José Morais, n.º 45, concelho de Ponta Delgada.

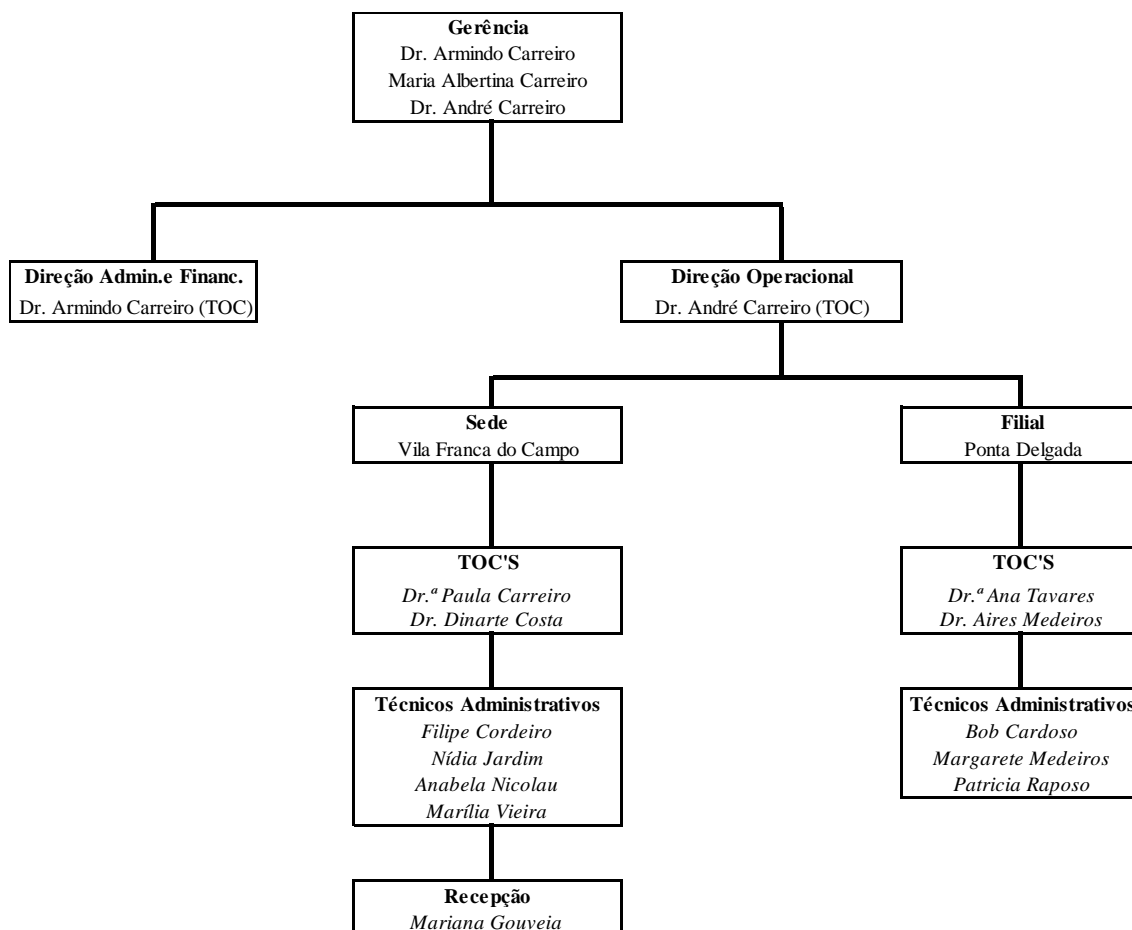
No ano de 2012 a empresa contou com uma carteira de aproximadamente de 120 clientes, e um volume de negócios (VN) de aproximadamente €350.000,00 euros.

1.3. Recursos Humanos e Organização Interna

A empresa Branco & Carreiro, Lda., desenvolve a sua atividade em dois locais distintos. O espaço em Vila Franca do Campo é composto por oito colaboradores e o de Ponta Delgada por seis colaboradores, perfazendo um total de catorze colaboradores. No total, a empresa possui seis TOC, e oito técnicos de contabilidade que auxiliam os

TOC na organização, classificação e lançamento de documentos contabilísticos dos clientes. A figura 1 mostra-nos o organigrama da empresa.

Figura 1. Organigrama da empresa



O principal *software* de contabilidade e gestão utilizado pela empresa é o WEuroPoc 2008 (programa de registo contabilístico), contudo também utiliza-se o SNC.32 (desempenha as mesmas funções que o anterior), o WEuroSal (programa de salários e de registo do pessoal), o GIMO.32 (programa de gestão de imobilizado), o GRB.32 (software de registo contabilidade para entidades que possuam contabilidade simplificada).

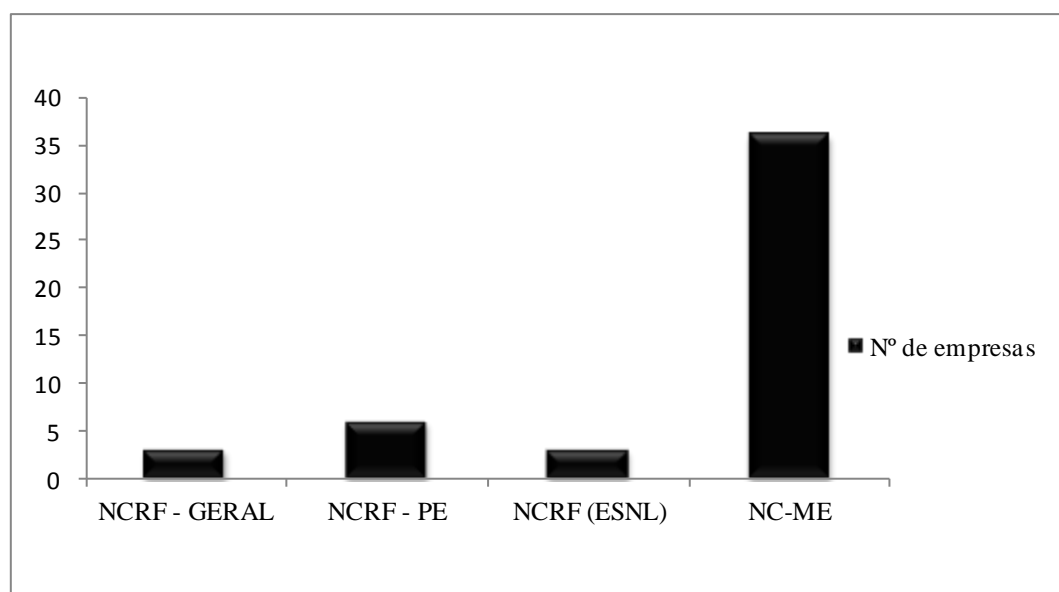
A empresa possui nove computadores de secretária em Ponta Delgada e nove computadores em Vila Franca do Campo, ligados através de um servidor em rede, de forma a ser rápido o acesso à informação em qualquer computador.

1.4. Atividade da empresa

A entidade Branco & Carreiro, Lda. possui cinquenta e uma empresas a seu cargo na filial de Ponta Delgada, local onde decorreu o estágio. As entidades podem ser agrupadas em quatro tipologias, nomeadamente normas contabilísticas de relato financeiro (NCRF) geral, NCRF para pequenas entidades (NCRF-PE), NCRF para micro entidades (NC-ME) e NCRF para entidades do setor não lucrativo (NCRF – ESNL).

Pela figura 2, podemos verificar a tipologia das entidades clientes da empresa de acordo com a classificação disponível na informação empresarial simplificada (IES) e o seu respetivo peso (em número) no seio da empresa onde decorreu o estágio.

Figura 2. Caracterização das entidades clientes



As classificações a que nos referíamos anteriormente resultam dos limites legais impostos, segundo o *Diário da República, 1.ª série — N.º 48 — 9 de Março de 2011 (Decreto-Lei n.º 36-A/2011 de 9 de Março)* e *Decreto-Lei, n.º 158/2009, de 22 de setembro Artigo 9.º Pequenas entidades*. Esta explicação consta da figura 3.

Figura 3. Limites para classificação das entidades**NCRF - Pequenas Entidades**

Não ultrapassar 2 dos Seguintes Limites (em dois anos consecutivos)

Total Balanço	1.500.000,00 €
Total Vendas Líquidas e Out. Rendimentos	3.000.000,00 €
Número Médio de Funcionários	50

NCRF - Micro Entidades

Não ultrapassar 2 dos Seguintes Limites (em dois anos consecutivos)

Total Balanço	500.000,00 €
Volume de Negócios	500.000,00 €
Número Médio de Funcionários	5

Caso uma entidade não se enquadre nas classificações referidas anteriormente, considerar-se-á imediatamente como NCRF geral. Também no caso de uma entidade estar sujeita a revisão legal de contas transita diretamente para a classificação de NCRF geral. Quando tratar-se de uma entidade não lucrativa aplica-se a NCRF (ESNL), como por exemplo os hospitais, as associações voluntárias de bombeiros, entre outros.

CAPITULO II – A ADMISSÃO À ORDEM DOS TÉCNICOS OFICIAIS DE CONTAS

Neste capítulo será feita uma abordagem breve ao significado e história da Ordem dos Técnicos Oficiais de contas, bem como os requisitos implícitos ao ingresso na mesma.

2.1. Definição da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas

A OTOC é uma associação pública profissional, a quem compete representar os interesses profissionais dos Técnicos Oficiais de Contas e desenvolver todas as ações conducentes a uma maior credibilização e dignificação da profissão, de acordo com o primeiro artigo do estatuto da OTOC. Foi criada com o *Decreto-Lei n° 452/99 de 5 de novembro*, alterado pelo *Decreto-Lei n° 310/2009, de 26 de outubro*.

2.2. História da OTOC

A profissão de TOC conheceu um grande impulso e reconhecimento na última década. A entidade reguladora da profissão é, neste momento, a maior ordem profissional portuguesa com cerca de 75 mil membros.

A Ordem iniciou-se em 1759 aquando da criação da aula do comércio (primeiro estabelecimento onde se lecionou contabilidade) criado pelo Marquês de Pombal. A profissão de TOC só ganhou nome devido à reforma realizada entre 1958 a 1963. No início, o poder político ignorava a profissão dos técnicos de contas, considerando-os meros funcionários administrativos¹.

¹ Nota: A informação foi adaptada do *site* da OTOC

No ano de 1995 iniciou-se uma nova era, dado que, a profissão começou a ser regulamentada de acordo com a publicação do *Decreto-Lei n.º 265/95, de 17 de outubro*. Só em 1999, com o *Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro*, a Associação dos Técnicos Oficiais de Contas passou a designar-se Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC), surgindo desta forma o novo Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas. Uma vez implementado o novo estatuto, entrou em vigor o Código Deontológico, como necessidade lógica de impor regras comportamentais a todos os profissionais, ao mesmo tempo que deu-se o surgimento da primeira Revista TOC.

Só em março de 2003 entraram em vigor as novas regras de inscrição na CTOC, as quais compreenderam a exigência de uma determinada estrutura curricular.

Em 2005 foi lançado um novo projeto designado por “Pasta TOC”, que pretendia trazer uma melhoria e eficiência da comunicação dos técnicos de contas com a Instituição, através dos meios eletrónicos. A 16 de maio de 2006 foi inaugurada a nova sede da CTOC. Situada na Av. Barbosa du Bocage, n.º 45, em Lisboa, a “casa” dos TOC.

A 1 de março de 2010, Domingues de Azevedo é proclamado o vencedor das eleições para a Ordem, tornando-se o primeiro Bastonário.

Para finalizar, com o surgir do *Decreto-Lei n.º 310/2009 de 26 outubro* deu-se a revisão do Estatuto da CTOC, aprovado pelo *Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro*, alterando assim a denominação da associação pública de profissionais para Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

2.3. Estatuto e Código Deontológico da OTOC

É de referir que o Código Deontológico tem aplicabilidade a todos os TOC com inscrição na Ordem e que exerçam a sua atividade em regime de trabalho dependente ou

independente, integrados ou não em sociedades profissionais ou em sociedades de contabilidade.

2.3.1 Estatuto dos técnicos oficiais de contas Decreto-lei n.º 310/2009, de 26 de Outubro

Devido à universalidade da profissão e às alterações decorrentes da introdução do Sistema de Normalização Contabilística (SNC), existe uma necessidade de especialização de profissionais, que só é possível se cada um concorrer com o seu saber e experiência para a formação do resultado final. O exercício da profissão de técnico oficial de contas em regime de contrato individual de trabalho é sujeito à revisão da acumulação de pontuações.

No estatuto também tipificam-se infrações sancionáveis através das penas de suspensão e expulsão, com o objetivo de credibilizar o exercício da profissão e garantir uma melhor e mais eficaz fiscalização por parte da Ordem.

À Ordem são conferidos os direitos de atribuir o título profissional de técnico oficial de contas, defender a dignidade e o prestígio da profissão, contribuir para o aperfeiçoamento e formação profissional dos seus membros, designadamente através da organização de ações e programas de formação profissional, cursos e colóquios. É possível ainda, organizar e manter atualizado o cadastro dos TOC, organizar e regulamentar os estágios profissionais, promover e regulamentar os exames dos candidatos a TOC, estabelecer princípios e normas de ética e deontologia profissional.

As receitas da Ordem provêm das joias, quotas, multas, donativos, doações e legados. Aos técnicos oficiais de contas são atribuídas algumas funções como:

- Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade das entidades que contenham contabilidade regularmente organizada segundo o sistema de normalização contabilística;

- Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica, nas áreas contabilísticas e fiscais;

- Assinar, conjuntamente com o representante legal das entidades clientes, as demonstrações financeiras e declarações fiscais.

Os TOC podem exercer a sua atividade, tanto por conta própria, como profissionais independentes ou como empresários em nome individual, ou ainda como sócios, administradores ou gerentes de uma sociedade profissional de TOC ou de uma empresa de contabilidade.

A atividade de técnicos de contas está sujeita a alguns limites quando exercem funções no âmbito de um contrato individual de trabalho, onde só podem prestar serviços a um número de entidades cuja pontuação acumulada não seja superior a 22 pontos. No caso de os TOC provarem exercer as respetivas funções, a título principal, no regime liberal ou ao abrigo de um contrato individual de trabalho com outro técnico oficial de contas, com uma sociedade de contabilidade ou com uma sociedade profissional de técnicos oficiais de contas, o limite é de 30 pontos. Se não exercerem funções a título principal, a sua pontuação é reduzida a 11 pontos.

Os limites anteriores só podem ser ultrapassados e mantidos quando o excesso de pontos resulte, exclusivamente, do aumento do volume de negócios das entidades a quem o TOC, no exercício anterior, já prestava os seus serviços.

Os limites fixados são pontuados com referência ao total do volume de negócios das entidades clientes, correspondentes ao último exercício encerrado. De acordo com a

tabela 2, indicamos os limites para a atividade dos técnicos oficiais de contas consoante o volume de negócios das entidades clientes.

Tabela 2. Limites para a atividade dos técnicos oficiais de contas

Volume de Negócios (V)	Pontuação
≤ 450 Milhares de Euros	0.5 Pontos
$450 < V \leq 950$ Milhares de Euros	1 Ponto
$950 < V \leq 3000$ Milhares de Euros	2 Pontos
$3.000 < V \leq 9250$ Milhares de Euros	3 Pontos
$9.250 < V \leq 18500$ Milhares de Euros	4 Pontos
$18.500 > V$ Milhares de Euros	5 Pontos

Os TOC têm o dever de comunicar à Ordem, até ao final do mês de setembro de cada ano, ou nos 30 dias subsequentes ao início ou à cessação de funções, quais as contabilidades que foram responsáveis através de um documento igualmente assinado pelas entidades, mencionando ainda a respetiva identificação, número de identificação fiscal e volume de negócios relativo ao último exercício encerrado.

Note-se que o VN refere-se ao total de rendimentos declarados na demonstração de resultados, ou o montante inscrito na declaração de início de atividade de uma entidade.

Os TOC têm, relativamente a quem prestam serviços, alguns direitos, nomeadamente obter todos os documentos e informações de que necessitem para o exercício das suas funções, bem como assegurar que todas as operações ocorridas encontram-se devidamente suportadas.

Em relação à Ordem têm o direito de recorrer à proteção desta sempre que lhes sejam cerceados os seus direitos, ou que sejam criados obstáculos ao regular exercício das suas funções, beneficiando da assistência técnica e jurídica prestada pelos gabinetes especializados.

Os TOC têm o direito de proceder à entrega, nos serviços da administração fiscal, das declarações fiscais respeitantes às entidades a que prestem serviços.

Quanto aos deveres, os TOC devem contribuir para o prestígio da profissão, desempenhando conscientemente as suas funções e evitando qualquer atuação contrária à dignidade da mesma. No exercício das suas funções, os técnicos oficiais de contas devem cobrar honorários adequados à complexidade, ao volume de trabalho, à amplitude da informação a prestar e à responsabilidade assumida pelo trabalho executado.

Nas suas relações com as entidades a que prestem serviços, constituem deveres dos TOC, o desempenho de forma consciente das suas funções, a guarda do segredo profissional sobre os factos e documentos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções. Os TOC não devem abandonar, sem justificação ponderosa, os trabalhos que lhes estejam confiados.

Para com a Ordem, constituem deveres o cumprimento dos regulamentos e deliberações da mesma, o pagamento das quotas (caso sejam pessoas singulares), a abstenção da prática de quaisquer atos que ponham em causa o bom nome e prestígio da Ordem.

Segundo o artigo 24.º do capítulo IV do estatuto da OTOC a Ordem é composta pelos seguintes órgãos:

- Assembleia geral;
- Bastonário;
- Conselho superior;
- Conselho diretivo;
- Conselho fiscal;
- Conselho disciplinar.

De acordo com o artigo 33.º do quarto capítulo do estatuto da OTOC, algumas das competências dos membros da Ordem são as seguintes:

- **Bastonário:** executa as deliberações do conselho diretivo, representa a Ordem, dirige os serviços e revistas da Ordem, entre outras;

- **Conselho Superior:** desempenha funções consultivas do bastonário e do conselho diretivo, sendo obrigatoriamente ouvido na definição da estratégia global da Ordem. O conselho superior reúne-se uma vez em cada trimestre, quando convocado pelo seu presidente, quando solicitado ou por iniciativa deste, devendo em cada reunião ser elaborada uma ata;

- **Conselho Diretivo:** tem como função elaborar, até 30 de novembro de cada ano, o plano de atividades e o orçamento para o ano civil seguinte, arrecadar as receitas e autorizar as despesas da Ordem nos termos do orçamento aprovado em assembleia geral. Apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas respeitantes ao ano civil anterior, deliberar sobre os regulamentos de exame e de estágio, elaborar e aprovar o regulamento de taxas e emolumentos;

- **Conselho Fiscal:** tem como competência fiscalizar o cumprimento do plano de atividades e do orçamento da Ordem, examinar sempre que necessário os documentos e os registos da contabilidade da Ordem, emitir o parecer sobre o relatório e contas do conselho diretivo;

- **Conselho disciplinar:** visa instaurar e decidir os processos disciplinares, emitir o seu parecer quanto à existência de situações passíveis de procedimento disciplinar no exercício da profissão e propor ao conselho diretivo as medidas regulamentares ou administrativas.

À que realçar que os TOC, efetivos ou estagiários, estão sujeitos à jurisdição disciplinar dos órgãos da Ordem, nos termos previstos no Estatuto.

As penas disciplinares aplicáveis aos TOC pelas infrações que cometerem são as seguintes:

- Advertência (consiste no mero reparo pela irregularidade praticada, sendo apenas registada em livro próprio);
- Multa (pagamento de quantia certa, não podendo exceder o quantitativo correspondente a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor à data da prática da infração);
- Suspensão até três anos (impedimento temporário de exercer a função);
- Expulsão (impedimento definitivo do TOC exercer a sua função).

Pode verificar-se atenuação das penas, devendo-se em boa parte, à confissão espontânea da infração e boa conduta profissional.

2.3.2. Código Deontológico dos TOC – Decreto-lei n.º 310/2009, de 26 de outubro

O Código Deontológico, bem como o estatuto da OTOC possui aplicabilidade sobre todos os TOC com inscrição em vigor. No exercício das suas funções, os técnicos devem respeitar as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites, defendendo a verdade contabilística e fiscal.

Os TOC devem orientar a sua atuação pelos seguintes princípios:

- Da integridade: utilizar padrões de honestidade e boa-fé;
- Da idoneidade: apenas aceitar trabalho que ache que consegue desempenhar;
- Da independência: ignorar os seus próprios interesses;
- Da responsabilidade;
- Da competência;
- Da confidencialidade: guardar sigilo profissional sobre os fatos e documentos de que tomem conhecimento;

- Da equidade: garantir igualdade de tratamento e de atenção a todas as entidades a quem prestam serviços;
- Da lealdade profissional.

É de salientar que o TOC é responsável por todos os atos que pratique no exercício das suas funções, incluindo os dos seus colaboradores. De forma a garantir a competência profissional adequada para o exercício da sua função, devem desenvolver e incrementar os seus conhecimentos e qualificações técnicas, bem como planear e supervisionar a execução de qualquer serviço da sua responsabilidade, avaliando com frequência a qualidade do trabalho realizado.

Os TOC no respeito pela lei, devem aplicar os princípios e as normas contabilísticas de modo a obter a verdade da situação financeira e patrimonial das entidades a quem prestam serviços.

Os TOC, antes de encerrarem o exercício fiscal, têm direito a exigir das entidades a quem prestam serviços uma declaração de responsabilidade, por escrito, da qual conste que não foram omissos quaisquer documentos ou informações relevantes com efeitos na contabilidade e na verdade fiscal. Considera-se que existe conflito de interesses quando o TOC exerça qualquer função de fiscalização de contas em organismos da administração central, regional ou local e quando integre o órgão de fiscalização de qualquer entidade pública ou privada.

Quanto aos honorários a pagar aos TOC que exerçam as suas funções em regime de trabalho dependente regem-se pelo disposto nas convenções coletivas aplicáveis ao setor, se trabalham em regime de trabalho independente, além dos honorários acordados, não podem aceitar ou cobrar outras importâncias que não estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com os serviços prestados.

No caso de rescisão do contrato, o TOC entrega à entidade a quem prestou serviços os livros e os documentos que tenha em seu poder, no prazo máximo de 60 dias, devendo ser emitido e assinado documento de receção, no qual se discriminem os livros e documentos entregues.

Deve existir lealdade entre os técnicos oficiais de contas, isto é, estes devem abster-se de atuações que prejudiquem os colegas e a classe. Quando existir substituição de TOC, o antecessor deve comunicar todas as circunstâncias que possam influenciar a decisão de aceitar ou não a proposta contratual, por parte do novo técnico.

Em suma, qualquer conduta dos TOC contrária às regras deontológicas constitui infração disciplinar de acordo com o estatuto anteriormente apresentado.

2.4. Inscrição na OTOC

Na página da internet da OTOC existe um tópico dedicado ao processo necessário para a inscrição na Ordem. O pedido de inscrição como membro da Ordem deverá ser dirigido ao bastonário, em impresso próprio, sendo devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

- Documento original ou autenticado do comprovativo das habilitações académicas, com informação final e detalhada das unidades curriculares;
- Fotocópia autenticada do documento de identificação civil, nacional ou estrangeiro;
- Certificado do registo criminal válido, expressamente solicitado para o efeito;
- Fotocópia de cartão de contribuinte, quando aplicável;
- Convenção do estágio a celebrar pelo patrono e estagiário e ainda pela entidade patronal no caso de se encontrar vinculado por uma relação laboral dependente;

- Formulário de qualificação do patrono;
- Plano do estágio nos termos do artigo 9.º do regulamento;
- Prova de pagamento dos valores previstos no regulamento de taxas e emolumentos da OTOC.

As condições gerais impostas para a inscrição como TOC são: possuir nacionalidade portuguesa ou de qualquer Estados membros da União Europeia; ter idoneidade e não estar inibido ou interdito para o exercício da profissão; não ter sido declarado interdito ou inabilitado, nem ter sido condenado pela prática de crime doloso, designadamente de natureza fiscal, económica ou financeira, salvo se concedida a reabilitação. Deve ainda possuir as habilitações exigidas no estatuto, efetuar estágio profissional ou curricular nos termos regulamentado pela Ordem e obter aprovação em exame profissional, em língua portuguesa ou noutra língua oficial da União Europeia.

Para concretizar a formulação do pedido de inscrição deve-se preencher os formulários de inscrição disponíveis no sítio da OTOC, juntar a documentação suporte aplicável e entregar presencialmente ou remeter por correio.

O pedido de inscrição implica o pagamento, aquando da entrega da candidatura, das seguintes taxas:

- Joia de inscrição €100,00;
- Admissão a estágio €100,00;
 - Ou Análise de experiência profissional €100,00;
 - Ou pedido de dispensa de estágio com base em unidades curriculares de projeto ou estágio (mediante protocolo) €0,00;
- Exame para admissão a TOC €200,00;

Na maior parte dos casos as despesas perfazem um total de €400,00.

Por outras palavras, os principais requisitos para a inscrição na Ordem consistem na posse de habilitações académicas necessárias, na realização de estágio profissional (com duração entre 8 meses a um ano, com um mínimo de 800 horas) e na realização de exame profissional.

Os candidatos devem possuir habilitação académica de licenciatura ou grau superior, ministrada por estabelecimento de ensino superior público, particular ou cooperativo, obtido em curso de uma das áreas da Contabilidade, Gestão, Economia, Finanças, Administração Pública ou afins e criada nos termos da lei e reconhecida pela Ordem como adequada para o exercício da profissão.

As disciplinas chave assentam nas áreas de conhecimento específico e imprescindível para o exercício da profissão como a Contabilidade Geral ou Financeira, a Contabilidade Analítica, a Fiscalidade ou o Direito Fiscal. Por sua vez as disciplinas instrumentais que são consideradas importantes para o exercício da profissão são outros Direitos, Auditoria, Análise Financeira/Gestão Financeira, Organização e Gestão de Empresas, Economia, Sistemas de Informação/Informática, Estatística e Matemática Financeira/Cálculo Financeiro.

De uma forma mais sucinta surge a figura 4 adaptada do *Diário da República, 2.ª série* — N.º 125 — 30 de Junho de 2010 onde podemos observar de forma simplificada quais as disciplinas nucleares para a profissão de TOC.

Figura 4. Áreas nucleares da profissão de TOC

	Horas	ECTS	Semestres
Contabilidade e relato Financeiro	360	36	6
Contabilidade Analítica e de Gestão	180	18	3
Fiscalidade	180	18	3
Finanças	180	18	3
Direito das empresas	120	12	3
Ética e Deontologia	45	3	1
Totais	Horas*	ECTS	Semestres
	1.065	105	19
* Horas de contacto			

Fonte: *Diário da República, 2.ª série — N.º 125 — 30 de Junho de 2010*

A realização do estágio profissional implica que o TOC registado como responsável técnico das sociedades de contabilidade garanta o cumprimento dos deveres estatutários e deontológicos previstos no Estatuto e no Código Deontológico, bem como nos regulamentos e orientações emitidos pela Ordem.

Contudo, é de referir que a realização de estágio pode não ocorrer, se confirmar-se haver experiência profissional – seja em ambiente de contrato laboral, prestação de serviços ou contrato de estágio, considerando uma duração acumulada mínima de 3 anos, em práticas de contabilidade e demais atividades conexas.

No final do estágio, o estagiário deve elaborar um relatório, que deve ser remetido ao bastonário até 30 dias após a conclusão do estágio. Este deverá ser sucinto, contendo informação sobre a entidade promotora, descrição de atividades desempenhadas, data de início e conclusão do estágio, bem como o número de horas totais do estágio. O patrono, por sua vez deverá elaborar um parecer fundamentado informando acerca da aptidão técnica e da idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da

profissão, devendo também ser remetido ao bastonário, até 30 dias após a data de conclusão do estágio.

De seguida, o bastonário comunica ao membro estagiário, através de carta registada a decisão acerca do aproveitamento ou não do estágio realizado.

Os candidatos que tenham concluído o estágio com aproveitamento, são convocados, por carta registada, para a realização do exame, com 15 dias de antecedência.

Quanto ao exame de avaliação profissional, este incide sobre matérias contabilísticas, de natureza fiscal, estatutária e deontológica da OTOC. No sítio da OTOC existe um documento informativo de todas as matérias que são alvo de avaliação.

CAPITULO III – A CONTABILIDADE COM O NOVO SISTEMA NORMATIVO

Este capítulo tem como objetivo explorar o conceito da contabilidade, evidenciando a implementação do novo sistema normativo, as principais alterações entre o Plano Oficial de Contas e o Sistema de Normalização Contabilística, bem como alguns dos impactos desta alteração para os TOC.

3.1. Conceito de Contabilidade

FRANCO (1997, p. 21) definiu a *“contabilidade como a ciência que estuda e controla o património, com vista a representá-lo para posteriores interpretações servindo desta forma como ferramenta para a tomada de decisão, ou seja, estuda, controla e interpreta os factos ocorridos no património das entidades, mediante o seu registo, com o fim de oferecer informações sobre a composição do mesmo, as suas variações e o resultado económico decorrente da gestão da riqueza.”*

A contabilidade tem como principais funções a organização e o registo de factos contabilísticos para posteriormente proceder-se à análise e acompanhamento das modificações do património em virtude da atividade económico/social. Em suma a contabilidade é vista como a forma de controlar e elaborar o planeamento de toda e qualquer entidade.

3.2. O novo sistema normativo - SNC

A alteração mais recente que a contabilidade assistiu, deveu-se à entrada em vigor do novo sistema normativo, o Sistema de Normalização Contabilística que foi implementado pela primeira vez a 01 de janeiro de 2010.

A aplicação do SNC trouxe implicações para o exercício da atividade de TOC, nomeadamente uma maior intervenção, na tomada de decisões, no conhecimento do justo valor dos bens e na avaliação da materialidade das operações e responsabilidades, bem como uma maior necessidade de formação e principalmente uma grande capacidade de adaptação.

As características e composição do SNC encontram-se registadas no *Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de julho*, onde considera-se que o SNC é baseado em princípios e não em regras, e que garante a comparabilidade com diretivas comunitárias permitindo atender às necessidades de relato financeiro. O SNC é classificado como um sistema flexível no que respeita à adoção das normas do International Accounting Standards Board (IASB) aplicadas na União Europeia.

O SNC é constituído por sete elementos fundamentais, a estrutura conceptual, as bases de apresentação de demonstrações financeiras, os modelos de demonstrações financeiras, o código de contas, as normas contabilísticas de relato financeiro (NCRF), as NCRF para Pequenas Entidades e por fim as normas interpretativas.

A estrutura conceptual tem como finalidade auxiliar na preparação das demonstrações financeiras de acordo com as NCRF e na interpretação da informação contida nas mesmas. A estrutura conceptual surgiu da necessidade de eliminar as influências e opiniões quanto à revisão das normas funcionando como linha orientadora desta revisão, permitindo aumentar a credibilidade e compreensão da informação contida nas Demonstrações Financeiras (DF).

As Bases de apresentação de Demonstrações Financeiras (BADF) têm como finalidades gerais estabelecer os requisitos globais e assegurar a comparabilidade, quer com as demonstrações financeiras de períodos anteriores da empresa quer com as de outras empresas.

De acordo com o SNC, consideram-se DF as que incluem o balanço, a demonstração de resultados, a demonstração de alterações de capital próprio, a demonstração de fluxos de caixa e o anexo onde constam as bases de preparação e políticas contabilísticas adotadas e outras divulgações exigidas pelas NCRF.

Na sequência da criação do SNC, a *Portaria 1011/2009 de 9 de setembro*, aprovou o Código de Contas, que consiste num documento não exaustivo que contém o quadro síntese de contas, o código de contas (lista codificada de contas) e as notas de enquadramento. A indispensabilidade de adequar esse código de contas às necessidades das empresas leva os contabilísticos a propor alguns desdobramentos tendo, no entanto, o cuidado de respeitar rigorosamente o conteúdo da conta principal.

O núcleo central do SNC assenta na utilização correta das NCRF que não passam de uma adaptação das normas internacionais de contabilidade, adotadas na União Europeia. Cada uma delas constitui um instrumento de normalização onde são expostos os vários tratamentos técnicos a adotar em matéria de reconhecimento, de mensuração, de apresentação e de divulgação das realidades económicas e financeiras das entidades.

Para as pequenas entidades as normas contabilísticas de relato financeiro (NCRF-PE) constituem o regime simplificado de adoção das NCRF e deverão ser aplicadas nas entidades cuja dimensão não ultrapasse dois dos três seguintes limites de acordo com o *Diário da República, 1.ª série — N.º 163 — 23 de Agosto de 2010, artigo n.º 9*:

- Total de vendas líquidas e outros rendimentos: 3.000.000 €
- Total do balanço: 1.500.000 €
- Trabalhadores (número médio durante o exercício): 50

As Normas Interpretativas (NI) são criadas para orientação e esclarecimento do conteúdo dos restantes instrumentos integrantes do SNC. São publicadas como aviso no

Diário da República, possuindo aplicabilidade obrigatória a partir da data de eficácia indicada em cada uma delas.

CAPITULO IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Este relatório desenvolveu-se no âmbito da conciliação entre a aquisição do grau de mestre e a realização do estágio para admissão à OTOC, com a finalidade da integração do estudante no mercado de trabalho para desenvolver as suas competências e habilidades, desempenhar o seu papel como gestor e ser modificador de situações, fomentando também o seu espírito empreendedor, a sua comunicação e a relação interpessoal.

O estágio fomenta a tomada de iniciativas para a resolução de problemas do quotidiano e a aplicação dos conceitos teóricos aprendidos no percurso académico, por forma a averiguar como estes são realizáveis na prática.

De forma sucinta, as atividades realizadas ao longo do estágio passaram pelas práticas de controlo interno, pelo apuramento de contribuições, pelo encerramento de contas e preparação de informação contabilística para relatórios e análises de gestão.

A formação em contexto de trabalho, com a duração total de nove meses, decorreu na filial da Branco & Carreiro, Lda., situada na rua do Rua Bento José Morais, n.º 45, concelho de Ponta Delgada.

4.1. Organização da Contabilidade

4.1.1. Arquivo

A Direção-Geral de Arquivos (DGARQ) descreve o arquivo como o *“conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma pessoa jurídica, singular ou coletiva, ou por um organismo público ou privado, no exercício da sua atividade e conservados a título de prova ou informação.”*

É fulcral a correta aprendizagem da constituição dos arquivos e do seu tratamento nas instituições de forma a organizar e controlar a empresa, desde o momento da sua constituição. Este processo possibilita um acesso fácil à documentação contabilística que deverá estar num bom estado de conservação, uma vez que estes documentos poderão ser alvo de fiscalização por parte da Autoridade Tributária (AT).

Na Branco e Carreiro, Lda., a organização dos documentos é feita segundo quatro diários. O primeiro diário é o diário de **vendas** onde se inclui as vendas da empresa relativamente ao mês, o segundo diário é o de **compras** que inclui as compras de matérias-primas, de mercadorias, e a contabilização de despesas relacionadas com a atividade. O terceiro diário é o de **bancos** onde constam todos os documentos que causam movimentação nas contas de caixa ou depósitos bancários como por exemplo, os recibos de fornecedores, pagos por transferência bancária, cheque ou dinheiro, os depósitos e os fechos de terminal de pagamento automático (TPA).

O quarto diário é o de **operações diversas** que inclui os recibos que a entidade emite a clientes, o processamento de salários aos empregados da empresa relativamente ao mês em questão, e outros documentos que são lançados com a cópia do extrato e por vezes com a relação de cheques da empresa, uma vez que não chegam à contabilidade os documentos originais que causam a movimentação das contas de depósitos bancários.

É importante referir que a estrutura dos diários deve ir ao encontro das necessidades de cada empresa. Por exemplo, se existir uma empresa com vários centros de custo, o diário de compras deverá ser dividido por forma a proceder-se ao lançamento dos documentos de compras e gastos por cada centro de custo. Assim, a cada diário de compras estará associado um centro de custo para posteriormente se proceder à conferência do balancete da analítica com o balancete da geral.

4.1.2. Lançamentos Contabilísticos

Antes de se proceder ao lançamento contabilístico dos documentos é crucial a classificação dos documentos e a sua correta ordenação. Na empresa Branco & Carreiro, Lda., os documentos são classificados por ordem alfabética tendo em consideração a data dos mesmos, isto é, colocando-os por ordem crescente.

Para além da classificação é necessário proceder-se à verificação dos números de identificação fiscal dos clientes e fornecedores para averiguar se estão de acordo com o que é legalmente aceite. Caso os documentos não cumpram as normas legais, são retirados da pasta contabilística e solicita-se aos clientes a sua correção ou substituição, para poderem ser contabilizados.

O termo lançamento contabilístico define a forma como uma pessoa ou entidade irá proceder ao registo das suas transações financeiras sendo que usualmente está associado ao método das partidas dobradas. Segundo *Luca Pacioli (1494) no livro "Summa de Arithmetica, Geometria proportioni et propornaliti"* este método consiste no registo de transações financeiras onde cada uma regista os movimentos em pelo menos duas contas, nas quais o total de débitos deve ser igual ao total de créditos.

Na empresa em questão, os documentos contabilísticos são lançados diretamente no *software* de contabilidade específico, o WEuroPoc (programa certificado e permanentemente atualizado), o que facilita o preenchimento de diversos mapas contabilísticos, não exigindo grandes conhecimentos de informática por parte do utilizador. Para efetuar os lançamentos neste *software* começa-se por escolher o diário onde irão ser lançados os movimentos, o mês a que se refere o lançamento (por exemplo se uma fatura de compra tem a data de 03-03-2013 no programa faz-se referência sempre ao último dia do mês, neste caso 31-03-2013). Posteriormente é aberta uma janela onde se deverá colocar a conta a debitar seguida do número interno do

documento, a descrição do mesmo (por exemplo, fatura simplificada n.º0001), o valor do documento e a conta a creditar.

No caso de se tratar de empresas não organizadas, os lançamentos são registados no *software* de contabilidade GRB.32, que comparado com o WEuroPoc é mais acessível, pois existem poucos códigos de IVA e estão relacionados apenas com as taxas aplicadas. No WEuroPoc existe uma maior divisão das taxas de IVA, por exemplo existem códigos para as vendas, para as compras de mercadorias/matérias-primas, códigos para as contas de gastos, códigos para as regularizações tanto a favor da empresa como a favor do estado, códigos para compras com regime de Autoliquidação de IVA, para as compras intracomunitárias e ainda para as compras de imobilizado.

Outro programa de contabilidade que a empresa utiliza de forma similar com o WEuroPoc é o SNC.32. (este *software* somente é utilizado na empresa para efetuar a contabilidade de uma entidade pública, sujeita a revisão legal de contas).

O *software* Gimo.32 é o programa de registo do imobilizado. Primeiramente regista-se os lançamentos contabilísticos num dos *softwares* contabilísticos enunciados anteriormente, caso estejam classificados na conta de imobilizado 43-Ativos Fixos Tangíveis ou 44-Ativos Intangíveis, retira-se um extrato da classe 4 e as respetivas cópias dos documentos que deram origem aos registos contabilísticos nesta classe e posteriormente carrega-se as fixas de imobilizado no programa Gimo.32.

De seguida processa-se as amortizações e extrai-se do *software* Gimo.32 as imputações à contabilidade para o seu posterior lançamento no programa WEuroPoc. Também é necessário extrair do programa Gimo.32 as consultas do ativo imobilizado para, após o registo das amortizações no *software* WEuroPoc, averiguar se os valores do imobilizado do programa Gimo.32 coincidem com os valores registados no programa contabilístico WEuroPoc.

O lançamento contabilístico das amortizações deveria ser efetuado mensalmente, contudo, só se procede ao seu registo trimestralmente ou aquando da necessidade de analisar um balancete para enviar aos clientes.

O *software* WEuroSal é um programa de gestão do pessoal onde processa-se os salários mensalmente e onde obtém-se a relação bancária para as entidades efetuarem os pagamentos por transferência bancária. Através deste *software* consegue-se obter a relação das retenções na fonte de IRS de trabalho dependente bem como o mapa de previdência onde constam os valores a pagar à segurança social do pessoal e da gerência.

Por fim, o *software* WEuroGest é um programa de faturação no qual não tive a oportunidade de trabalhar, uma vez que consiste em registar as faturas que a entidade Branco & Carreiro emite aos seus clientes.

4.1.3. Dossier Fiscal

De acordo com a *Portaria n.º 92-A/2011*, o *dossier* fiscal é designado por processo de documentação fiscal e deve conter todos os elementos que justificam as demonstrações financeiras à data de 31 de dezembro. Os elementos que constam do *dossier* fiscal, são elaborados no decorrer do ano civil.

Para a composição correta do *dossier* fiscal, na Branco e Carreiro, Lda., são criados vários separadores nomeadamente:

- A aprovação de contas: deve conter a ata de aprovação de contas, o relatório de gestão e contas devidamente assinado pelos sócios-gerentes;
- Os balancetes: usualmente coloca-se o balancete à data de 31 de dezembro antes e depois do apuramento de resultados, o balancete de clientes e o de fornecedores;

- O anexo ao balanço e demonstração de resultados: é um documento que contém as contas finais de uma empresa e que justifica com maior pormenor os valores que constam do balanço, da demonstração de resultados, do mapa de fluxos de caixa e da demonstração das alterações do capital próprio.

- O Modelo 22;
- O Imobilizado: inclui as fichas de imobilizado, a conferência e o mapa de amortizações e depreciações;
- O Modelo 10;
- A Informação Empresarial Simplificada;
- Outros documentos: neste separador são colocadas as conferências dos saldos dos clientes e fornecedores, as guias de liquidação, os pagamentos por conta, o mapa de apoio e cálculo de impostos, o mapa de impostos diferidos, o mapa de imparidades e de clientes de cobrança duvidosa e as informações de operações e saldos entre partes relacionadas.

4.2. Práticas de Controlo Interno

O sistema de controlo interno deve ser visto como o plano de organização de todos os métodos e procedimentos adotados por uma entidade, por forma a assegurar a conduta eficiente das suas atividades. Na entidade Branco e Carreiro, Lda., para existir um maior controlo interno executam-se diversas tarefas, contudo as práticas mais frequentes são a elaboração de reconciliações bancárias, a conferência dos saldos de contas correntes dos clientes e fornecedores e a conferência do IVA.

4.2.1. Reconciliação Bancária

De acordo com os dados do portal da gestão, as reconciliações bancárias são fulcrais e consideradas como um modo de controlo administrativo e contabilístico utilizado nas empresas, uma vez que as contas bancárias necessitam de ser conciliadas e analisadas com frequência e as transações necessitam de ser mantidas em contas correntes de instituições financeiras e bancárias.

A reconciliação bancária é essencial para o controlo interno e é eficiente em todas as empresas, independentemente da sua dimensão. Por outras palavras, este método visa apurar e explicar as eventuais diferenças encontradas entre o saldo apresentado pelo banco, por meio do extrato bancário, e o apurado pela contabilidade relativamente ao mesmo período de tempo.

Na entidade Branco e Carreiro a reconciliação realiza-se no *software* WEuroPoc na opção movimentos (consulta de movimentos), de seguida seleccionamos o período (imagine-se que pretendemos reconciliar o mês de janeiro de 2013 da conta do BES - 1201), colocamos o período de 01-01-2013 a 31-01-2013 depois seleccionamos a conta 1201, surgindo do lado esquerdo uma janela para seleccionarmos os movimentos, ou seja, juntamente com uma cópia do extrato bancário do mês de janeiro iremos picar os mesmos movimentos. Há que ter em atenção que um débito bancário corresponde a um crédito contabilístico (saída de dinheiro), enquanto o inverso corresponderá a uma entrada (debito contabilístico = crédito bancário).

4.2.2. Conferência dos Saldos de Fornecedores e Clientes

Depois de efetuados os lançamentos contabilísticos mensais de uma entidade, deve-se retirar do *software* WEuroPoc um balancete da conta de clientes (21) e analisar se o saldo de clientes está de acordo com o mapa de faturação.

Relativamente aos saldos de fornecedores, devemos ter sempre em atenção se estes estão credores ou devedores. Este método é adotado na Branco e Carreiro, Lda. para detetar possíveis erros ocorridos aquando do lançamento contabilístico, tal como faturas e/ou recibos lançados em duplicado, a ausência de documentos, a não contabilização de descontos, entre outros.

4.2.3. Conferência do IVA

Existe um prazo legal definido para entregar as declarações periódicas que irão depender do regime de IVA da entidade em questão, nomeadamente mensal ou trimestral. Para ser considerado regime mensal os sujeitos passivos (S.P.) têm que ter registado um volume de negócios igual ou superior a 650.000,00 € no ano civil anterior, caso esta situação não se verifique os S.P. terão de adotar o regime de IVA trimestral.

No caso de a entidade possuir o regime de IVA mensal, os prazos limites de entrega são até ao décimo dia do segundo mês seguinte a que se respeitam as operações. Caso as entidades estejam abrangidas pelo regime de IVA trimestral este prazo prolonga-se até ao décimo quinto dia do segundo mês seguinte. A figura 5 indica os prazos limite de entrega da declaração periódica do IVA.

Figura 5. Prazos de entrega das declarações periódicas do IVA

Regime Mensal	Regime Trimestral
IVA de Janeiro até 10 de Março	
IVA de Fevereiro até 10 de Abril	
IVA de Março até 10 de Maio	1º Trimestre até 15 de Maio
...	...
IVA de Dezembro N até 10 de Fevereiro de N+1	4º Trimestre até 15 de Fevereiro de n+1

Fonte: <http://www.e-financas.gov.pt/ajuda/DGCI/FAQEDIVA.htm>

Na entidade Branco e Carreiro, Lda., a forma de comprovar se os lançamentos foram efetuados corretamente é através da conferência do IVA onde verifica-se se o

valor das contas 2432 (IVA dedutível), 2433 (IVA Liquidado) e 2434 (IVA regularizações), correspondem à base tributável das contas 3 (compras), 4 (imobilizado), 6 (gastos) e 7 (rendimentos) respetivamente, aplicando-lhes as taxas de IVA.

É importante realçar que à data da elaboração deste relatório, as taxas de IVA em vigor são as que constam da tabela 3.

Tabela 3. Taxas de IVA aplicáveis

	Açores	Madeira	Continente
Taxa mínima	4%	5%	6%
Taxa intermédia	9%	12%	13%
Taxa máxima	16%	22%	23%

Fonte: *Adaptado do artigo n.º8 do CIVA*

4.3. Apuramento de Contribuições e Impostos de acordo com as Obrigações Fiscais

Com vista ao cumprimento das obrigações fiscais das empresas perante o Estado, algumas das tarefas realizadas ao longo do estágio prenderam-se com o cálculo dos impostos, das contribuições, e com o preenchimento das declarações eletrónicas periódicas, bem como a sua conferência, uma vez que o calendário fiscal apresenta prazos fixos que as entidades deverão cumprir para que a sua atividade funcione normalmente.

Neste subcapítulo são enunciadas algumas das principais obrigações fiscais e os respetivos procedimentos adotados na empresa Branco e Carreiro, Lda.

4.3.1. Retenção de Impostos sobre os Rendimentos – Retenção na Fonte

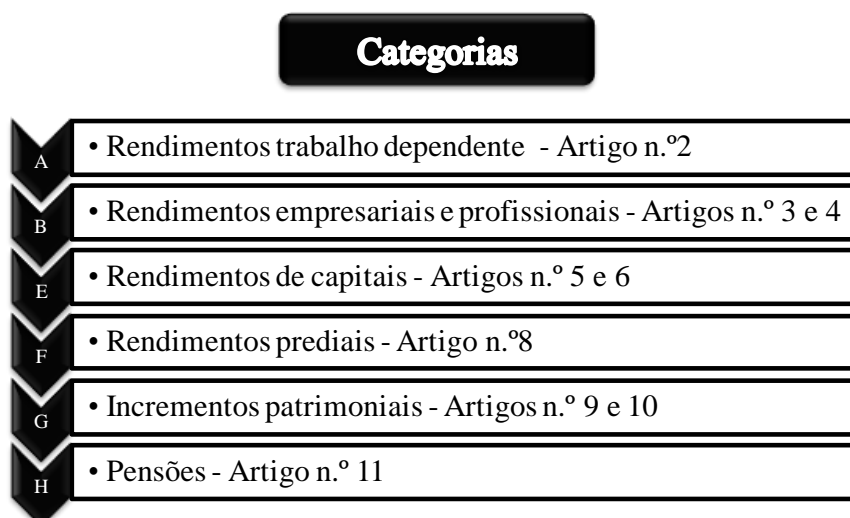
De acordo com a legislação, existem certas situações onde é obrigatório a retenção na fonte do imposto, nomeadamente nos rendimentos das categorias A (rendimento de

trabalho dependente), B (rendimentos empresariais e profissionais), E (rendimentos de capitais), F (rendimentos de prediais), e H (pensões).

De acordo com o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) é objeto de retenção na fonte se os rendimentos obtidos em território português derivarem de propriedade intelectual ou industrial, de concessões de uso de equipamento, de aplicações de capitais ou de rendimentos prediais, prémios de jogo ou lotarias. As retenções na fonte (RnF) de IRC são efetuadas com as mesmas taxas de retenção na fonte previstas no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS).

Desta forma, o artigo 98.º CIRS regulamenta as RnF, sendo que estas deverão ser entregues até ao vigésimo dia do mês seguinte ao que as retenções dizem respeito. A entidade devedora encontra-se obrigada a deduzir as importâncias das retenções segundo as taxas predefinidas no ato do pagamento/vencimento, liquidação ou apuramento. As RnF efetuadas a título definitivo são consideradas taxas liberatórias, contudo após efetuada a retenção o rendimento líquido não se encontra sujeito a tributação. A figura 6 indica os seis tipos de categorias de rendimentos.

Figura 6. Categorias de rendimentos



Fonte: *Adaptado do CIRS*

As remunerações da categoria de rendimentos A que se encontram sujeitas a retenção na fonte são o total de rendimentos recebidos em cada mês. Os subsídios de natal e de férias estão somente sujeitos a retenção autónoma de acordo com os pontos número 4 e 5 do artigo 3.º do *Decreto-Lei 42/91 de 22 de janeiro*.

O ponto número 1 do artigo 99.º do CIRS indica que alguns dos rendimentos não sujeitos a retenção na fonte são o subsídio de residência e utilização de habitação, a utilização pelo trabalhador de viatura que gera encargos para a entidade patronal, a compra de viatura, entre outras.

Para determinar a taxa de RnF devemos recorrer a tabelas uma vez que aplicam-se taxas diferentes de acordo com as seguintes situações. A figura 7 mostra de forma simplificada as várias tabelas utilizadas para o cálculo da taxa de RnF.

Figura 7. Tabelas para o cálculo da taxa de Retenção na Fonte



Fonte: Adaptado do CIRS

No que respeita a retenção na fonte para os S.P. residentes que auferirem rendimentos da Categoria B e de acordo com o artigo 101.º do CIRS e os artigos 8.º, 9.º e 10.º do *Decreto-Lei 42/91 de 22 de janeiro*, a RnF é obrigatória para a entidade pagadora que tem contabilidade organizada aplicando-se as seguintes taxas:

- 16,5% - Propriedade intelectual e industrial artigo 151 do CIRS alínea a);
- 25% - Prestações de serviços tipificadas na lista referida pelo artigo 151 do CIRS alínea b);
- 11,5% - Restantes prestações de serviços artigo 151 do CIRS alínea c).

Estão sujeitos a retenção na fonte os rendimentos de categoria E dos sujeitos passivos residentes. As taxas liberatórias a título definitivo encontram-se legisladas no artigo 71.º do CIRS e existe a indicação de que os rendimentos de juros de depósitos, de título de dívida, os lucros das entidades sujeitas a IRC e os juros de suprimentos estão sujeitos à taxa de 28% (existe uma redução de 20% para a Região Autónoma dos Açores).

Para os rendimentos da categoria F e tal como nas outras categorias de rendimentos, a retenção na fonte é obrigatória para a entidade devedora dos rendimentos com contabilidade organizada. Nesta situação a retenção possui carácter de pagamento por conta do imposto incidindo a taxa de 25% sobre estes rendimentos, contudo, os S.P. que auferiram rendimentos inferiores a 10.000€ no ano N-1 e N estão dispensados de aplicar a retenção.

Por fim, e em relação aos rendimentos de categoria H, a retenção na fonte rege-se pelas mesmas regras dos rendimentos de trabalho dependente, ou seja encontram-se sujeitos a totalidade dos rendimentos recebidos em cada mês. No caso de tratar-se de pensões pagas a não residentes, existe retenção à taxa liberatória de 25%.

4.3.2. Contribuição para a Segurança Social

As contribuições para a segurança social são calculadas através da aplicação de taxas sobre a remuneração ilíquida devida em função do exercício da atividade profissional. A aplicação da taxa contributiva a bases de incidência convencionais

determinadas tem por referência o valor do indexante dos apoios sociais (valor do IAS: 419,22 €).

Na generalidade das situações as taxas contributivas a aplicar são as que constam da tabela 4.

Tabela 4. Taxas contributivas da Segurança Social

Trabalhadores por conta de outrem	Taxa Contributiva		
	Entidade Empregadora	Trabalhador	Global
Trabalhadores em geral	23,75%	11%	34,75%
Membros dos órgãos estatutários das pessoas coletivas:			
- Em geral	20,3%	9,3%	29,6%
- Que exerçam funções de gerência ou de administração	23,75%	11%	34,75%

Fonte: *Segurança Social Direta*

Tendo em consideração o mapa de remunerações, as declarações de rendimentos para a segurança social são preenchidas eletronicamente (no *site* da segurança social direta) de acordo com os seguintes passos:

1. Coloca-se o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e a respetiva palavra passe da empresa em questão;
2. Entrega da Declaração de Remunerações;
3. Entrega da Declaração de Remunerações onde se escolhe de acordo com a situação, ou seja, se estamos perante uma entidade com menos de 10 trabalhadores ou com 10 ou mais trabalhadores;
4. Preenchimento de uma nova declaração, atendendo sempre aos dados que constam do processamento de salários.

Este *site* da segurança social é utilizado frequentemente na entidade Branco e carreiro, Lda., para dar consentimento a Entidades Públicas de Consulta da Situação Contributiva e pedidos de Declarações de dívida e não dívida das suas entidades clientes.

4.3.3. Pagamento Por Conta

De acordo com o artigo 102.º do CIRS, os pagamentos por conta (PPC) são considerados adiantamentos ao estado por conta do rendimento anual a ser tributado posteriormente e são aplicados a sujeitos passivos cujos rendimentos são da categoria B. O PPC pode ser liquidado em três prestações de igual montante com data limite de pagamento até 20 de julho, 20 de setembro e 20 de dezembro. No caso de cada pagamento ser inferior a 50€, o PPC não é exigível.

O pagamento por conta é calculado da seguinte forma:

$$\text{PPC} = \left[C \times \left(\frac{\text{RL positivo da Cat.B N-2}}{\text{RL Total N-2}} \right) - \text{total de retenções de N-2} \right] \times 76,50\%.$$

Fonte: *Artigo 102º do CIRS*

Nota: C corresponde à coleta líquida de N-2 que consiste na diferença entre a coleta e as deduções (não inclui as despesas de saúde, educação e formação).

De acordo com o artigo 105.º do CIRC, os PPC são calculados com base no imposto liquidado do exercício económico imediatamente anterior ao que se referem os pagamentos. Se o volume de negócios do ano anterior ao atual exercício económico for menor ou igual a 500.000 €, os PPC correspondem a 80% do montante do imposto do exercício económico anterior. Por sua vez se o volume de negócios de N-1 for superior a 500.000 €, o PPC corresponde a 95% do imposto liquidado do período de tributação anterior.

Por forma a completar a legislação dos pagamentos por conta, surge o ponto número 1 do artigo 107.º do CIRC que indica que se o S.P. constatar que o PPC já efetuado é superior ao imposto que vai liquidar, pode deixar de efetuar o terceiro pagamento.

4.3.4. Pagamento Especial Por Conta

O artigo 106.º do CIRC legisla a forma como deverá ser calculado o pagamento especial por conta (PEC), quem está sujeito a este imposto e os seus prazos.

As pessoas sujeitas a PEC são todas as entidades que exerçam a título principal atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como as entidades não residentes com estabelecimento estável em território Português.

O PEC pode ser entregue em março ou se o S.P. optar, pode efetuar o pagamento em duas vezes de igual montante em março e outubro. O PEC é considerado uma dedução efetuada ao imposto liquidado. Encontram-se dispensados dos PEC, os sujeitos passivos isentos de IRC em processo de recuperação ou falência, os que tenham cessado a atividade para efeitos de IVA e os que estejam em regime de transparência fiscal.

Em relação à transparência fiscal, as entidades abrangidas são as sociedades de profissionais (cujas atividades estão previstas no artigo 151.º CIRS), as sociedades civis não constituídas sob a forma comercial, as sociedades de simples administração de bens (existem limitações) e as atividades de administração de bens. As sociedades em regime de transparência fiscal não são tributadas em IRC apesar de poderem estar sujeitas a tributações autónomas [art.12º].

De acordo com artigo 106.º do CIRC, existem duas formas de cálculo do PEC que está dependente do facto de 1% do VN ultrapassar ou não o limite de 1.000€.

Se 1% do volume de negócios for inferior ou igual a 1.000 € o PEC é calculado da seguinte forma:

$$\text{PEC} = 1.000 \text{ €} - \text{PPC (N-1)}$$

Caso contrário o PEC será:

$$\text{PEC} = 1.000 \text{ €} + 20\% \times (\text{excedente dos 1.000}) - \text{PPC (N-1)}$$

Com o limite máximo de 70.000€

De salientar que na Região Autónoma dos Açores aplica-se uma redução de 30% à percentagem de 1% e aos limites mensais e formas de cálculo, decorrente da aplicação da Lei de Finanças Regionais.

O PEC nunca é aplicável ao exercício do início da atividade e ao seguinte, contudo quando aplicável poderão ser deduzidos à coleta até o quarto ano, após efetuado o pagamento. Para efetuar o pagamento é necessário emitir uma guia, então deve-se aceder ao *site* da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e seguir os passos seguintes:

1. Pagar;
2. Documentos de Pagamento – IRC;
3. Pagamentos Antecipados;
4. Submeter o PEC colocando o respetivo valor;

De seguida é só imprimir a guia de pagamento.

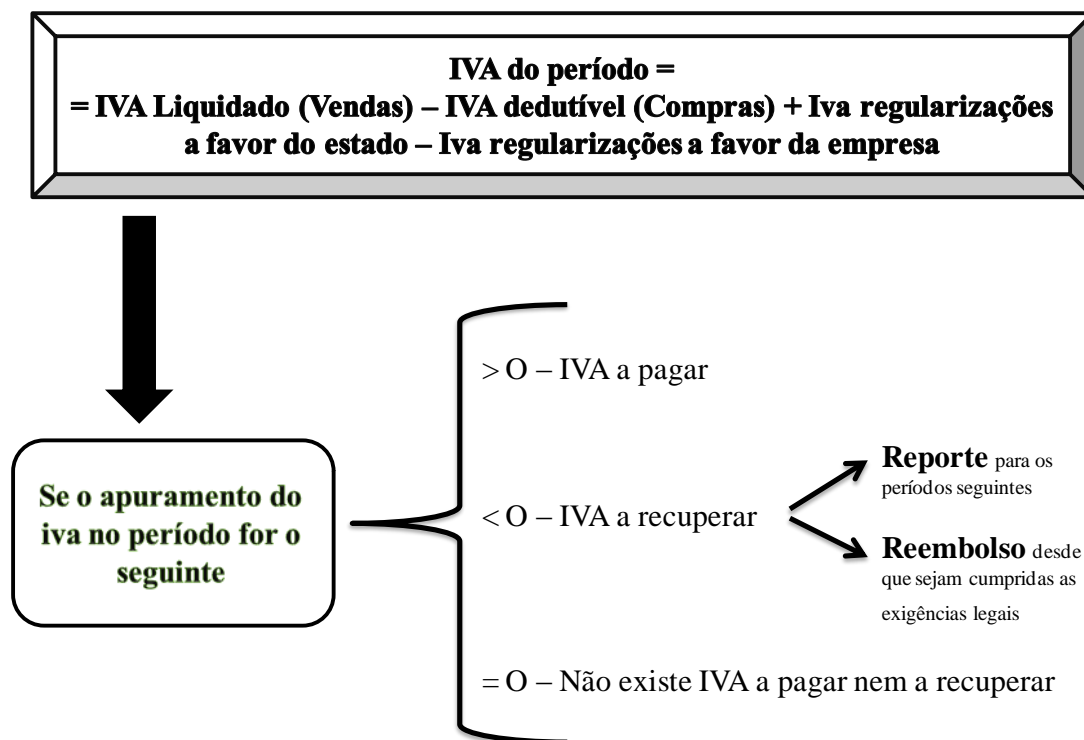
4.3.5. Imposto sobre o Valor Acrescentado

Após efetuados todos os lançamentos contabilísticos relativos ao período de tributação e elaborada a conferência do IVA, o processo seguinte passa pelo apuramento do IVA. Este poderá ser efetuado automaticamente através do programa de contabilidade WEuroPoc, onde consultamos através do diário de movimentos com

divisão do grupo de IVA o valor do IVA correspondente ao trimestre ou mês que decidirmos apurar.

A transferência do resultado das contas 2432, 2433, e 2434 é feita para a conta 2435 (IVA Apuramento). No entanto, se da conta 2435 resultar um saldo credor, este valor será transferido para a conta 2436 (IVA a pagar), se pelo contrário resultar um saldo devedor então este mesmo saldo é transferido para a conta 2437 (IVA a reporte). Desta forma, o apuramento de IVA deverá ocorrer de forma simplificada como podemos observar pela figura 8.

Figura 8. Apuramento do IVA



Fonte: Adaptado do livro *Elementos de Contabilidade Geral*

O IVA liquidado resulta das vendas, da prestação de serviços, e dos adiantamentos recebidos de clientes. Por sua vez, o imposto dedutível deriva das aquisições de bens e serviços, da compra de existências, de imobilizado, dos adiantamentos a fornecedores e das importações.

O envio da declaração periódica do IVA é feito através do *site* da Internet da AT, onde devemos entrar com o Número de Identificação Fiscal (NIF) e a senha do TOC responsável pela entidade cliente.

4.3.6. Modelo 10

O Modelo 10 destina-se a declarar as retenções na fonte e os rendimentos sujeitos a imposto, auferidos por sujeitos passivos de IRS ou IRC residentes no território nacional. Este deverá ser entregue pelas entidades devedoras dos rendimentos sujeitos a IRS (Categorias A, B, E, F, G e H) até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele a que se respeitam os rendimentos. A declaração deverá ser enviada obrigatoriamente pela Internet.

Antes de entregar a declaração, o procedimento adotado na empresa Branco & Carreiro, Lda., passa por ir à pasta contabilística de cada entidade cliente e fazer uma recolha de todos os documentos que contêm retenção na fonte. Se as faturas fizerem referencia a mão-de-obra ou prestação de serviços e se respeitarem a fornecedores em nome individual também deverão ser considerados para a comunicação do modelo 10. No que respeita a faturas de entidades limitadas, só serão comunicadas se provierem de rendas ou contenham retenção na fonte. Em todos estes casos tiram-se cópias para depois carregar tudo num ficheiro em Excel para de seguida carregar o ficheiro eletrónico disponível no *site* www.e-financas.gov.pt/DGCI/M10.htm.

4.3.7. Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares – Modelo 3

De acordo com o CIRS, este tipo de imposto sujeita o rendimento global dos contribuintes a uma única taxa de tributação, podendo contudo sofrer alterações anuais devido ao Orçamento Geral do Estado. Encontram-se sujeitos o valor anual dos

rendimentos das diversas categorias, os rendimentos em dinheiro ou em espécie dos S.P. residentes com ou sem agregado familiar e os rendimentos dos S.P. não residentes que tenham sido obtidos em território português. Os rendimentos recebidos em Portugal podem ser tributados segundo duas formas distintas:

- Tributação por taxa liberatória [art.71º, nº4, nº5]: taxa de 25% sobre o rendimento ilíquido, contudo em relação às pensões a taxa incide sobre o rendimento líquido;
- Tributação por declaração [art.72º, nº1, nº2 e nº5]: incide uma taxa de 28% sobre as mais-valias, os rendimentos prediais e sobre os rendimentos de capitais não sujeitos a retenção na fonte.

4.4. Operações de Encerramento de Contas

Após o encerramento de um período económico, para além dos trabalhos habituais de uma empresa, é necessário preparar o fecho de contas. De acordo com o artigo 62.º do Código das Sociedades Comerciais, *“todos os comerciantes estão obrigados a dar as contas do exercício e demais documentos de prestação de contas previstas na lei, no prazo de três meses a contar da data do encerramento de contas de cada exercício, ou no prazo de cinco meses a contar da mesma data quando se trate de sociedades que devam apresentar contas consolidadas ou que apliquem o método de equivalência patrimonial.”*

O processo de encerramento de contas não se resume aos lançamentos de encerramento, deverá estar incluído todo o processo de conferência de saldos de contas constantes do balancete à data de 31 de dezembro.

Na Branco e Carreiro, Lda., dá-se principal destaque às seguintes operações de encerramento:

- Revalorizações de Ativos Fixos Tangíveis e Ativos Intangíveis;
- Depreciações/Amortizações;
- Imparidade de Ativos;
- Inventários e Apuramento do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas (CMVMC);
- Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;
- Acréscimos e Diferimentos;
- Estimativa de Imposto;
- Apuramento dos Resultados;
- Preparação das Demonstrações Financeiras;
- Preenchimento da Informação Empresarial Simplificada (IES).

4.4.1. Revalorizações de Ativos Fixos Tangíveis e Ativos Intangíveis

No caso de as entidades optarem pelo método da revalorização, deverão efetuar revalorizações aos ativos com regularidade de forma a assegurar que a quantia escriturada não seja muito diferente da quantia de uso do justo valor à data do balanço. Desta forma, sempre que o TOC achar conveniente deverá alertar os responsáveis pelas entidades clientes ou gerência sobre a necessidade de proceder a novas revalorizações. Contudo, à que realçar que esta não constitui uma responsabilidade do TOC, mas sim das entidades clientes que adotam este método de revalorização dos ativos

4.4.2. Depreciações/Amortizações

É importante distinguir depreciações de amortizações, uma vez que a ativos fixos tangíveis (AFT) e a propriedades de investimento aplica-se o termo depreciações, enquanto aos ativos intangíveis (AI) utilizam-se as amortizações.

As depreciações e amortizações correspondem à imputação aos resultados das quantias depreciáveis de um ativo ao longo da sua vida útil (período durante o qual a entidade espera que o ativo esteja disponível para uso e que dele resultem benefícios económicos).

Na Branco e Carreiro, Lda., primeiro procede-se ao preenchimento das fichas de imobilizado (base para o cálculo das amortizações) no programa Gimo.32. Nestas fichas constam alguns elementos como a descrição do bem, a data de aquisição, o nome do fornecedor, a data de entrada em funcionamento que corresponderá à data do início de amortização, a taxa anual de amortização (de acordo com o Decreto - Regulamentar n.º 25/2009 de 14 de setembro) e o custo de aquisição do bem.

Depois de carregadas as fichas no *software* Gimo.32 obtém-se através do programa o mapa de amortizações/depreciações para se poder lançar no programa WEuroPoc. O registo contabilístico das amortizações é lançando na conta 64 a débito por contrapartida das contas 438 ou 448 a crédito. Juntamente com a ficha do bem anexa-se a fotocópia da fatura e a conferência dos valores em imobilizado para posteriormente colocar-se no *Dossier* Fiscal da empresa.

4.4.3. Imparidade de Ativos

De acordo com a Norma Contabilística e de Relato Financeiro 12 – Imparidade de Ativos, considera-se imparidade *num ativo sempre que a quantia escriturada do ativo seja superior à quantia recuperável, sendo esta a quantia mais alta entre o justo valor de um ativo ou unidade geradora de caixa menos os custos de vender e o seu justo valor.*

É de realçar que os testes anuais de imparidade não são obrigatórios, contudo sempre que um TOC tenha indícios de que um ativo possa estar em imparidade, deverá

entrar em contato com os responsáveis da entidade cliente para que estes executem testes de imparidade aos ativos.

Para as Microentidades, o regime de normalização contabilística não prevê o reconhecimento de imparidades nos AFT e AI.

4.4.4. Inventários e Apuramento do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas (CMVMC)

Antes de efetuar as operações de encerramento, a entidade deverá proceder a testes ou a contagens dos inventários. Este processo torna-se importante pois, aquando da conferência podem-se identificar artigos com defeito, ou obsoletos e o TOC deverá no final do ano solicitar às entidades de que é responsável as listagens onde constam os artigos discriminados com a respetiva identificação e valores.

Quando o TOC tiver o documento com os valores de inventário à data de 31 de dezembro procede à transferência dos saldos das contas 311 (compras de mercadoria) e 312 (compras de matéria-prima, subsidiárias e de consumo) a crédito, para as respetivas contas de *stocks* 32 e 33 a débito. Se as contas de regularizações de existências apresentarem valores, deverão também ser saldadas em contra partida das contas 32 ou 33. Só após efetuado este lançamento é possível proceder-se ao apuramento do CMVMC (conta 61).

4.4.5. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes

De acordo com a NCRF 21 – Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, considera-se que um ativo contingente é um ativo cuja efetivação dependerá da ocorrência de determinados acontecimentos futuros, incertos, que não são totalmente

controlados pela entidade detentora. Os ativos contingentes não devem constar no balanço mas sim nas notas anexas ao balanço e demonstração de resultados.

O passivo contingente determina uma obrigação possível mas cuja ocorrência está dependente de certos eventos futuros que traduzem-se em incertezas quanto à fiabilidade da quantia inerente a essa obrigação, o que implicará uma saída de recursos para ser liquidada. Uma provisão é uma obrigação, um passivo, de “quantia incerta”, ou seja representa uma obrigação presente, resultante de acontecimentos passados que para a satisfazer implicaria uma saída de recursos. A quantia reconhecida como provisão deverá ser a melhor estimativa do dispêndio que será exigido para a liquidar à data do balanço.

Aquando da elaboração das demonstrações financeiras, o TOC deve questionar os órgãos governativos das entidades acerca da existência de situações que possam dar origem ao reconhecimento de provisões, passivos contingentes ou ativos contingentes. Este trabalho deverá ser executado em parceria com advogados que divulgarão informações no caso de existirem processos judiciais ou litígios em curso.

4.4.6. Acréscimos e Diferimentos

As bases de apresentação das demonstrações financeiras assumem como princípio contabilístico o regime de acréscimo ou periodização económica, onde os gastos e os rendimentos deverão ser reconhecidos no período em que decorreram, causando assim impacto nas contas do balanço 2721 (devedores por acréscimos de rendimentos), 2722 (credores por acréscimos de gastos), 281 (gastos a reconhecer) e 282 (rendimentos a reconhecer).

De acordo com o artigo 237.º do Código do Trabalho, a entidade deverá reconhecer a responsabilidade assumida com os empregados como gasto do ano a que respeitam, devendo assim estimar o encargo com o subsídio de férias e de natal.

4.4.7. Estimativa de Imposto e Modelo 22

Neste subcapítulo não é suposto fazer uma análise exaustiva à declaração do modelo 22, apenas fazemos referência a alguns campos, uma vez que o preenchimento desta declaração resulta na determinação da estimativa de imposto.

Quando falamos em lucro tributável, referimo-nos à diferença entre os valores do património líquido no fim e no início do período de tributação, com as devidas correções estabelecidas no número 2 do artigo 3.º do CIRC. Por outras palavras, é o resultado antes de imposto adicionado das variações patrimoniais e das correções previstas no CIRC.

Para proceder à determinação do imposto temos de determinar primeiramente a matéria coletável, sendo que esta é calculada de forma diferente nos seguintes casos:

- Os Residentes que exercem a título principal atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola;



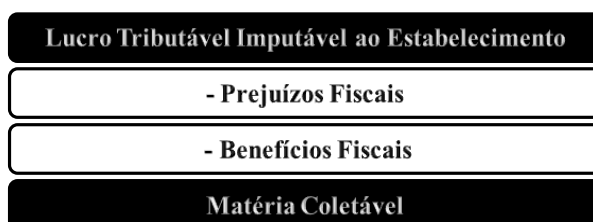
Fonte: Adaptado do artigo n.º15 do CIRC

- Os Residentes que não exercem a título principal atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola;



Fonte: Adaptado do artigo n.º15 do CIRC

- Os Não Residentes com estabelecimento estável;



Fonte: Adaptado do artigo n.º15 do CIRC

- Os Não Residentes sem estabelecimento estável;



Fonte: Adaptado do artigo n.º15 do CIRC

O período de tributação de IRC correspondente ao ano civil onde o S.P. encontra-se obrigado a apresentar uma declaração periódica de rendimentos, o modelo 22, que deverá ser entregue eletronicamente, até ao último dia útil de maio (ou do 5º mês após o encerramento do exercício económico). Segundo o artigo n.º 116 do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), a entrega do modelo 22 fora do prazo implica uma coima que varia entre os 150€ a 3750€.

Em relação aos prejuízos fiscais importa frisar que é possível deduzir ao lucro tributável (LT) do ano N, os prejuízos fiscais dos cinco períodos anteriores, mas se o lucro tributável for apurado com base em métodos indiretos, os prejuízos fiscais destes

períodos não serão dedutíveis. No artigo 52.º do CIRC existe a indicação que o prejuízo é dedutível ao lucro tributável, mas não é imputado aos sócios nas sociedades em regime de transparência fiscal. A dedução ao LT deixa de existir quando se verificar alteração do objeto social ou a alteração de mais que 50% do capital ou dos direitos de voto.

Após determinada a matéria coletável aparece a coleta, que não é mais do que a multiplicação da matéria coletável pelas taxas de IRC previstas no artigo 87.º do CIRC e que estão ilustradas na figura 9.

Figura 9. Taxas do Imposto

Matéria Coletável (em €)	Taxas (em percentagem)
Euros	25 %

Fonte: *Adaptado do artigo n.º87 do CIRC*

Existe uma redução das taxas para a Região Autónoma dos Açores de 30%, independentemente da sede da entidade [art.5.º do DLR 2/99-A de 20 de janeiro.].

Depois de tudo o que foi referido anteriormente, estamos na condição de determinar qual o total a pagar ou a recuperar do imposto, informação que consta no quadro 10 do modelo 22.

O campo 371 do quadro 10 indica o resultado da liquidação, isto é o IRC liquidado (C358-Q10), líquido de eventuais deduções por dupla tributação internacional e benefícios fiscais. Este valor nunca poderá ser inferior a 90% do que seria o IRC liquidado se o S.P. não usufrísse de benefícios fiscais.

No campo 364 regista-se a derrama que é um imposto autárquico, ou seja uma taxa que incide sobre o lucro tributável, sujeito a IRC das entidades residentes que exerçam a título principal uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, e sobre o

lucro tributável das entidades não residentes mas com estabelecimento estável em Portugal.

Até 31 de dezembro de cada ano, cada município deverá enviar as deliberações à Autoridade Tributária e Aduaneira, mas sabe-se que a taxa máxima a aplicar é de 1,5% sobre o lucro tributável, podendo variar consoante o município. Para além da derrama municipal existe a derrama estadual [art.87º-A] que é uma sobretaxa adicional à derrama municipal e que incide sobre a parte do lucro sujeito ao imposto e superior a 2.000.000 € (taxa adicional de 2,5%). A derrama estadual é registada no campo 373.

As taxas de tributação autónoma (TA) que são enunciadas no artigo 88.º do CIRC são registadas no campo 365 do quadro 10. Na tabela 5 existe a indicação das taxas de TA a aplicar.

Tabela 5. Tributações Autónomas

Despesas não documentadas	Não são aceites fiscalmente e são tributadas autonomamente à taxa de 50% no caso de possuir contabilidade organizada. Para os S.P. parcialmente ou totalmente isentos ou que não exerçam a título principal atividade empresarial, a taxa eleva-se para 70%.
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros ou mistas	20 % se o custo de aquisição for inferior ou igual ao limite do art.34º, nº1, e), caso seja superior a taxa passa a 30%.
Despesas de representação	Receções, refeições, viagens, passeios e espetáculos oferecidos no país ou no estrangeiro a clientes, fornecedores ou quaisquer outras entidades são tributados a 20%.
Ajudas de custo e deslocação em viatura própria do trabalhador	Se as despesas são aceites fiscalmente e existir mapa de controlo são tributadas a 5%.
Indemnizações e compensações a gestores, administradores ou gerentes	Tributado autonomamente à taxa de 35%.

Fonte: Adaptado do artigo n.º88 do CIRC de acordo com o Orçamento de Estado (OE) para 2013

Sempre que o S.P. apresentar prejuízo fiscal no período de tributação, as taxas acima mencionadas sofrem um acréscimo de dez pontos percentuais.

As taxas mencionadas na tabela anterior para a Região Autónoma dos Açores beneficiam de uma redução de 30 % segundo art.5º *Decreto Legislativo Regional (DLR) 2/99-A de 20 de janeiro*.

O campo 356 do quadro 10 do modelo 22 deverá conter informação sobre os pagamentos especiais por conta (PEC), que são deduções efetuadas ao imposto liquidado. Encontram-se dispensados dos pagamentos especiais de contas os sujeitos passivos isentos de IRC, em processo de recuperação ou de falência, os que tenham cessado a atividade para efeitos de IVA e os que estejam em regime de transparência fiscal. No campo 359 do quadro 10 regista-se as retenções na fonte [art.94.º CIRC], enquanto os PPC são registados no campo 360 do quadro 10 [art.105.º do CIRC].

Para o correto preenchimento do Modelo 22, são impressos alguns documentos como a demonstração de resultados e o balancete de encerramento das contas à data de 31 de dezembro, para consultar os saldos finais das contas que são necessárias ao preenchimento de alguns campos da declaração.

4.4.8. Apuramento dos Resultados

O apuramento do resultado líquido do período coincide com o processo de finalização do balancete que espelha a situação de uma empresa à data de 31 de dezembro. Na Branco e Carreiro, Lda., este processo é feito pelo software WEuroPoc e posteriormente procede-se à sua conferência.

Este processo começa pelo apuramento do resultado antes de impostos (RAI), onde todas as contas da classe de gastos (classe 6) e de rendimentos (classe 7) deverão ser saldadas em contrapartida da conta 811 – Resultados antes de impostos.

Em relação ao apuramento do resultado líquido e uma vez que todos os movimentos relacionados com os impostos já se encontram efetuados procede-se à transferência do saldo da conta 811 – Resultados antes de impostos e da conta 812 – Impostos sobre o rendimento do período para a conta 818 – Resultado Líquido.

4.4.9. Preparação das Demonstrações Financeiras

Depois de obtido o balancete final à data de 31 de dezembro, avança-se para a elaboração das demonstrações financeiras, mais propriamente, o balanço, a demonstração de resultados, o anexo, entre outros.

Depois de todos os movimentos estarem conferidos retira-se do software WEuroPoc o balancete de dezembro após o apuramento de resultados e começamos a preencher os valores num ficheiro utilizado pela empresa designado, “mafin”. Após a sua elaboração, este ficheiro fornece-nos um comparativo entre os valores dos balancetes finais do ano N e N-1 de acordo com os seguintes outputs, o balanço, a demonstração de resultados, a demonstração de alterações de capital próprio e o mapa de fluxos de caixa.

Para preencher o mafin de cada ano, basta preencher duas folhas de Excel o GR N (valores do balancete das classes 6, 7 e 8, gastos, rendimentos e resultados respetivamente à data 31 de dezembro do ano N) e o BG N (valores do balancete das classes 1 à 5, os meios financeiros líquidos, as contas a receber e a pagar, os inventários e ativos biológicos, os investimentos e as contas de capital, reservas e resultados transitados, respetivamente à data de 31 de dezembro do ano N). Nas folhas de cálculo GR N-1 e BG N-1, estão os valores do balancete final de dezembro do ano N-1. Depois de obter os outputs finais, procede-se à conferência das demonstrações financeiras e elaboração do anexo ao balanço e demonstração de resultados.

Para elaborar o anexo ao balanço e demonstração de resultados utiliza-se uma folha de cálculo que contem todos os quadros, que são necessários preencher para justificar os valores do balanço e da demonstração de resultados, como por exemplo o quadro do ativo bruto (AFT e AI), o quadro das depreciações acumuladas que fornece um comparativo do ativo da empresa em dois anos consecutivos, justificando assim o valor do ativo que consta do balanço.

O quadro dos inventários (matérias-primas, mercadorias e consumíveis) onde registam-se os valores iniciais, as respetivas compras e os valores finais de inventário fornece-nos o valor do custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas justificando, o valor do inventário que consta do balanço e o valor do CMVMC da demonstração de resultados. Existe também um quadro intitulado rédito, onde se regista os valores das vendas de bens e prestações de serviços, justificando assim os valores da demonstração de resultados.

Existe um quadro relativo ao imposto sobre o rendimento e sua decomposição em imposto corrente, derrama, tributações autónomas, impostos diferidos, outros impostos e taxas, bem como a reconciliação da taxa efetiva de impostos (consiste na divisão do imposto do rendimento do exercício sobre o resultado antes de impostos), explicando assim o valor do imposto sobre o rendimento do período na demonstração de resultados.

O quadro de clientes indica os valores que estão em mora a 30 dias, a 60, a 90 e a 180 ou mais dias. O quadro do caixa e depósitos bancários justifica os valores da rubrica do ativo corrente (caixa e depósitos) do balanço, no quadro dos outros ativos correntes constam os valores dos acionistas e outras contas a receber.

Também no anexo existe um quadro dedicado aos diferimentos dos seguros ou outros gastos, que justificam a rubrica do balanço ativo corrente, o quadro dos

empréstimos e descobertos bancários não correntes fundamenta os valores do balanço mais propriamente a rubrica do passivo corrente (financiamentos obtidos).

No anexo existe um quadro dedicado à justificação do saldo do estado e outros entes públicos, onde constam rúbricas de saldo credor e devedor, destacando-se o IRC (pagamento por conta), a retenção de imposto sobre o rendimento, o IVA a recuperar ou a pagar, as contribuições para a segurança social, entre outros. Em relação ao quadro dos outros passivos correntes, registam-se os valores referentes a rubricas como os empréstimos obtidos, outras contas a pagar (incluem o pessoal, outros acionistas, adiantamentos por conta de vendas, fornecedores de investimentos e outros credores).

Existe um quadro que ilustra os movimentos ocorridos nas rubricas de capitais próprios, que incluem as rubricas do capital realizado, das reservas legais, dos resultados transitados e do resultado líquido do exercício, sendo necessário o preenchimento do valor inicial destas rubricas, os aumentos e as reduções resultando no saldo final à data de 31 de dezembro do ano N.

Após concluído o preenchimento dos quadros da folha de cálculo passa-se à elaboração de um documento Word, cujo título é o anexo ao balanço e demonstração de resultados. Este documento consiste em anexar as demonstrações financeiras e criar notas explicativas para os valores que constam nestas demonstrações, contudo estas notas ganham veracidade quando se anexam os quadros a que nos referimos anteriormente.

Posteriormente prepara-se o relatório de gestão, documento subdividido em três partes de igual importância. A primeira parte (relatório de gestão) contém a caracterização da empresa e a proposta de aplicação de resultados, a segunda parte (contas) que contem o balanço, a demonstração de resultados por natureza e funções, o mapa de fluxos de caixa, a demonstração das alterações ao capital próprio e as notas

explicativas que constam do anexo ao balanço e demonstração de resultados (documento que referimos anteriormente que contem a explicação em texto corrido juntamente com os quadros elucidativos dos valores enunciados nas demonstrações financeiras), a terceira parte do relatório é a cópia da ata de aprovação das contas.

Sabe-se que o relatório de gestão é da responsabilidade da gerência e deve descrever com rigor a atividade presente e futura da empresa, que é espelhada nas contas da empresa (demonstrações financeiras), pelo que o TOC terá de assegurar que as informações contidas no documento estão de acordo com as demonstrações financeiras e estão a ser coerentemente e corretamente divulgadas. Na maior parte dos casos em empresas de reduzida dimensão, o próprio TOC colabora ativamente na elaboração do relatório de gestão, havendo uma maior segurança na informação, mas nas empresas de maior dimensão quem deverá elaborar o relatório de gestão da empresa é o órgão gestão.

4.4.10. Preenchimento da Informação Empresarial Simplificada (IES)

Finalmente, para que as contas sejam corretamente fechadas é necessário preencher um ficheiro designado por IES – Informação Empresarial Simplificada, que consiste em carregar numa declaração eletrónica de todos os elementos que temos vindo a abordar até ao momento. De acordo com o *Decreto-Lei n.º8/2007 de 17 de janeiro* a IES consiste na *prestação de informação de natureza fiscal, contabilística e estatística respeitante ao cumprimento das obrigações legais*.

No *site* do portal das finanças existe a possibilidade de efetuar o download do ficheiro da IES e através deste conseguimos observar a sua decomposição em folha de rosto (declaração anual da IES), o anexo A (para as entidades residentes que exercem a título principal atividade comercial, industrial ou agrícola e entidades não residentes

com estabelecimento estável em sede de IRC). Utiliza-se com frequência também o anexo M (operações realizadas em espaço diferente da sede – IVA), o anexo O (mapa recapitulativo de clientes – clientes com valor em dívida superior a 25.000€), o anexo P (mapa recapitulativo de fornecedores) e o anexo L (elementos contabilísticos e fiscais – declarações de IVA).

É de salientar que a parte mais complexa do preenchimento da IES é o anexo A, apesar do rosto subdividir-se em 10 quadros, nomeadamente:

- Quadro 1: refere-se ao período de tributação;
- Quadro 2: código do serviço de finanças;
- Quadro 3: número de identificação fiscal do sujeito passivo;
- Quadro 4: CAE da entidade;
- Quadro 6: só é preenchido no caso de tratar-se de uma declaração especial, como por exemplo o início de atividade;
- Quadro 7: tipo de declaração (primeira declaração do ano ou declaração de substituição);
- Quadro 8: situação da atividade no último dia do período de tributação;
- Quadro 9: NIF do representante legal e do TOC;
- Quadro 10: Acontecimentos marcantes.

No anexo A, a primeira questão que se coloca é o tipo de entidade, nomeadamente NIC (normas internacionais de contabilidade), NCRF, NCRF-PE e NC-ME. Se a decisão for mal tomada não é possível simplesmente alterar-se, originando o preenchimento total do anexo A novamente. Este anexo subdivide-se em 13 quadros:

- Quadro 02-A: Opção tomada aquando da seleção deste anexo (a sua alteração implica o preenchimento completo deste anexo novamente);

- Quadro 03-A: onde se preenche os valores da demonstração de resultados do período de tributação;
- Quadro 04-A: preenche-se os valores do balanço do período de tributação;
- Quadro 04-B: coloca-se os valores a demonstração das alterações no capital próprio;
- Quadro 04-C: valores da demonstração de fluxos de caixa (não é obrigatório a todas as tipologias de entidades);
- Quadro 05-A: agrupa os campos 501-A a 516-A, incorporando tudo o que foi referido aquando do estudo do anexo ao balanço e demonstração de resultados (como por exemplo, identificação da entidade, as principais políticas contabilísticas, os valores do ativo intangível e do ativo fixo tangível, locações, custos de empréstimos, entre outros);
- Quadro 05-B: compreende os campos 517-A a 532-A. Estes quadros correspondem à continuação dos quadros referidos no anexo ao balanço e demonstração de resultados (como por exemplo, inventário, rédito, imposto sobre o rendimento, benefícios aos empregados, capital próprio, entre outros);
- Quadro 6: carregam-se os valores do balancete final do ano da conta 21 à 278, da 62 à 698, da 74 e da 76 à 8;
- Quadro 7: faz referência à deliberação de aprovação de contas;
- Quadro 8: relaciona-se com informações sobre o relatório de gestão/parecer do órgão de fiscalização – certificação legal de contas;
- Quadro 9: faz referência às mais-valias e reinvestimento dos valores de realização;
- Quadro 10: diz respeito a operações com entidades relacionadas em território nacional;

- Quadro 11: expressa se o sujeito passivo usufrui ou não do comércio eletrónico.

CAPITULO V – ANÁLISE CRÍTICA

No decorrer destes nove meses de estágio foram solicitadas inúmeras tarefas, nas quais empreguei toda a minha capacidade e dedicação para que pudesse corresponder da melhor forma às mesmas. Essas foram surgindo em várias etapas que considero fundamentais para o meu desenvolvimento, tanto a nível profissional como pessoal, as quais só vieram a enriquecer os meus conhecimentos, podendo aplicar na prática a teoria que aprendi ao longo da licenciatura em Gestão e do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais com especialização em Finanças.

Dos conhecimentos adquiridos no decorrer da licenciatura e mestrado, destaco algumas disciplinas cruciais para o estágio, como a Contabilidade Geral e Analítica, a Auditoria, a Fiscalidade, a Estatística, a Matemática Aplicada, o Controlo Orçamental, o Controlo de Gestão, as Finanças, a Análise Financeira e a Avaliação de Empresas. Estas disciplinas foram importantes na medida em que os trabalhos desenvolvidos nestas apresentam semelhanças com os trabalhos efetuados no estágio profissional.

Neste capítulo, torna-se essencial frisar as principais competências adequadas no decorrer do estágio profissional, bem como as contribuições dos conhecimentos adquiridos para o exercício das atividades desenvolvidas. Desta forma, destaco como principais competências a **comunicação estratégica**, visto que a aprendizagem implica alterações de comportamento pessoal e profissional apesar de este estar sempre condicionado pela perceção global que cada indivíduo tem de cada situação, logo temos que saber adaptar a comunicação consoante as situações e as pessoas com quem interagimos para tornar-se mais fácil a interação e perceção.

Também considero essencial a **integração e colaboração** entre todos os colaboradores da entidade visto que, com trabalho em equipa torna-se mais fácil atingir o objetivo organizacional comum a todos os elementos.

No decorrer do estágio profissional foram colocadas ao dispor excelentes condições, quer ao nível de instalações, quer ao nível de recursos técnicos e humanos, para que me sentisse da melhor forma possível no local de trabalho. Contudo as minhas principais dificuldades prenderam-se com o ritmo de trabalho da empresa onde realizei o estágio, o elevado grau de responsabilidade com que estes executam as tarefas diárias, bem como o facto da área de contabilidade e fiscalidade sofrer constantes alterações legislativas, o que obriga a uma permanente atualização e reciclagem de conhecimentos. Estas dificuldades criaram em mim um receio inicial que foi progressivamente ultrapassado com o apoio incondicional dos colegas.

O estágio proporcionou-me uma nova visão do mundo do trabalho, das suas dificuldades e barreiras, mas também ajudou a cultivar informação, métodos e técnicas de trabalho, principalmente na área da contabilidade e da fiscalidade, como por exemplo o preenchimento das declarações eletrónicas proporcionadas pelo *site* do portal das finanças.

Considero que estes nove meses de prática foram muito úteis, uma vez que aprofundi e desenvolvi competências para a minha carreira profissional, que começa a dar os primeiros passos, nomeadamente o aumento de responsabilidade e autonomia, a interação com os *softwares* de registo contabilístico e uma melhor utilização de folhas de cálculo. No decorrer do estágio houve oportunidade de confrontar a formação teórica adquirida até hoje com a prática, questionando, refletindo e complementando conhecimentos e situações que possibilitaram abrir novos horizontes para o meu desenvolvimento futuro, embora consciente de que ainda existe muito mais para aprender e pôr em prática.

Em relação aos processos e métodos adotados na Branco & Carreiro destaco que esta possui *softwares* sofisticados e avançados, o que contribui para o excelente

desempenho dos seus profissionais, uma vez que estes programas são de fácil compreensão e possuem multifunções, o que possibilita realizar as tarefas de forma perspicaz. Considero os recursos humanos e equipamentos da empresa de excelente categoria.

CAPITULO VI – CONCLUSÕES

Na sequência do estágio realizado na empresa Branco & Carreiro, Lda., o presente relatório permitiu concluir que é essencial o contato direto com as funções relacionadas com a área profissionalizante, uma vez que no decorrer do estágio são postos à prova os conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura e mestrado e a possibilidade de os consolidar à sua aplicabilidade prática.

Torna-se importante frisar que no contexto prático, os técnicos de contabilidade devem ser capazes de enfrentar desafios futuros, uma vez que lidam com alterações constantes à legislação, o que nos faz compreender que no mundo do trabalho existem dificuldades e barreiras que não permitem a utilização de forma linear dos conceitos teóricos adquiridos.

Analisando o trabalho desenvolvido e o plano de atividades proposto pelos coordenadores de estágio Dr.^a Ana Aragão, Dr. Aires Medeiros e Dr. André Carreiro, considero que os conteúdos propostos foram cumpridos.

Neste relatório tive a preocupação de abordar vários temas contabilísticos, na medida em proporcionava-me muitas bases para o exercício da profissão de Técnico Oficial de Contas. Desta forma, considero que o relatório e o estágio proporcionaram uma experiência bastante enriquecedora.

Por forma a ir de encontro com o sigilo profissional, a parte prática do presente relatório não é colocada em apêndice, sendo um dos aspetos que foi amplamente solicitado no decurso do estágio.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

a) Manuais

- i. BORGES, A. RODRIGUES, J. A. e RODRIGUES, R. (2007), *Elementos de Contabilidade Geral*. 24.ª Ed., Lisboa: Áreas Editora.
- i. BORGES, A., GAMELAS, E., RODRIGUES, J., MARTINS, M., MAGRO, N. e FERREIRA, P. (2009), *SNC: Sistema de Normalização Contabilística: casos práticos*. Lisboa: Áreas Editora.
- i. RODRIGUES, J., Compilação (2009), *SNC: Sistema de Normalização Contabilística*. Lisboa: Áreas Editora.
- i. ALMEIDA, R., ALMEIDA, M., ALBUQUERQUE, F., CARVALHO, F., e PINHEIRO, P. (2010), *SNC: casos práticos exercícios resolvidos*. Coimbra: ATF-Edições Técnicas.
- i. BORGES A., GAMELAS E., RODRIGUES J.P., MARTINS M., MAGRO N., FERREIRA P. (2009), *SNC: Sistema de Normalização Contabilística – Casos Práticos* Lisboa: Áreas Editora.
- i. GOMES J., PIRES J. (2011), *Normalização Contabilística para Microentidades -Casos Práticos e enquadramento legal : 2.ª Ed.*, Porto: Vida Económica.
- i. NEVES F. (2012), *Código do IVA e Legislação Complementar – Comentado e Anotado*. 2.ª Ed., Porto: Vida Económica.
- i. PEREIRA G. F. (Técnico Oficial de Contas) (2009), *Guia de Casos Práticos de Contabilidade e Fiscalidade*. Coimbra: Edição do Autor.

b) Legislação

- ii. Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC) – Republicado pelo Decreto-lei, n.º 159/2009, de 13 de julho.
- ii. Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS).
- ii. Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) – Republicado pelo Decreto-lei n.º 102/2008, de 20 de Junho.
- ii. Código das Sociedades Comerciais.
- ii. Código do Trabalho.
- ii. EBF – Estatuto dos Benefícios Fiscais.
- ii. Diário da República, 1.ª série — N.º 163 — 23 de Agosto de 2010.
- ii. Diário da República, 1.ª série — N.º 48 — 9 de Março de 2011.

- ii. Diário da República, 2.^a série — N.º 125 — 30 de Junho de 2010.
- ii. Decreto-Lei n.º8/2007 de 17 de janeiro.
- ii. Decreto-Lei n.º 36-A/2011 de 9 de Março.
- ii. Decreto-Lei 42/91 de 22 de janeiro.
- ii. Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de julho.
- ii. Decreto-Lei n.º 265/95 de 17 de outubro.
- ii. Decreto-Lei n.º 310/2009, de 26 de outubro.
- ii. Decreto-Lei n.º 452/99 de 5 de novembro.
- ii. Decreto - Regulamentar n.º 25/2009 de 14 de setembro.
- ii. Decreto Legislativo Regional n.º 2/99- A de 20 de janeiro.
- ii. Lei 66-B/2012, de 31/12 (orçamento de estado 2013).
- ii. Portaria n.º 92-A/2011.
- ii. Portaria 1011/2009, de 9 de setembro.
- ii. Regime Geral das Infrações Tributárias

c) Referências Web

- iii. <http://www4.seg-social.pt/>.
- iii. <http://www.portaldasfinancas.gov.pt/pt/home.action>.
- iii. <http://www.otoc.pt/pt/>.
- iii. <http://estatisticasenumeros.economiafinancas.com/2010/02/pordata-base-de-dados-sobre-portugal-contemporaneo>.
- iii. <http://dgarq.gov.pt/rede-portuguesa-de-arquivos/pesquisar-arquivos/o-que-sao-arquivos/>.
- iii. http://pt.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_das_partidas_dobradas.
- iii. http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/circ_rep/irc105.htm.
- iii. <http://www.e-financas.gov.pt/ajuda/DGCI/FAQEDIVA.htm>.
- iii. www.e-financas.gov.pt/DGCI/M10.htm.