

Performance Contabilística na Contabilizadores – Agência de Contabilidade e Documentação, Lda

Relatório de Estágio

Rodrigo Maré Aguiar

Mestrado em

Ciências Económicas e Empresariais



Performance Contabilística na Contabilizações – Agência de Contabilidade e Documentação, Lda

Relatório de Estágio

Rodrigo Maré Aguiar

Orientador

Prof. Doutor Pedro Portugal de Sousa Nunes

Relatório de estágio submetido como requisito parcial para obtenção do grau de Mestre em Ciências Económicas e Empresariais, com especialização em Finanças e Contabilidade.



RESUMO

O presente documento tem como principal objetivo relatar todos os procedimentos efetuados durante o estágio realizado na Contabilçores, no âmbito do 2º ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais da Universidade dos Açores. O estágio iniciou-se a 9 de setembro de 2019, tendo o seu término a 30 de junho de 2020. Este estágio foi ao encontro da desejada experiência na atividade de prestação de serviços de contabilidade e consultoria fiscal, elegendo-se como objetivo primordial o desenvolvimento das competências teóricas e práticas adquiridas ao longo do percurso académico do estagiário.

Inicia-se com a descrição histórica da Contabilçores, bem como a explicitação de toda a estrutura organizacional da mesma. De seguida, é relatada a importância da contabilidade e o papel do Contabilista Certificado na tomada de decisões. Posteriormente, são relatados todos os procedimentos referentes ao tratamento contabilístico de qualquer empresa, dando conta dos entraves que por vezes ocorrem. Abordam-se algumas das obrigações fiscais exigidas pela Autoridade Tributária, realçando-se a responsabilidade inerente ao exercício desses procedimentos. A análise crítica ao estágio realizado permite enfatizar o facto de a Contabilçores se prezar pelo acompanhamento próximo de todos os seus clientes nas áreas de contabilidade, fiscalidade e consultadoria. Ademais, a preocupação em exercer uma ação pedagógica junto de todos os clientes, motivando-os no cumprimento de prazos e obrigações, é uma opção que merece elogio.

Por fim, salienta-se a concretização na prática dos pressupostos e das competências apreendidas ao longo do percurso formativo, que culminou na realização deste estágio, dando ênfase às disciplinas de contabilidade e fiscalidade.

Palavras-chave: Contabilidade, Estágio, Fiscalidade

ABSTRACT

The objective of the present work is to present a thorough description of all the proceedings taken during the training internship carried out at Contabilçores, as part of the second year of the Master's degree in Business and Economical Sciences, of the University of the Azores. The internship started on 9th of September of 2019, having its term on 30th of June of 2020. The internship accomplished the objective of gaining experience in this professional area that is accounting and tax consultancy services. This training internship aims to develop the skills acquired during the academic path of the trainee.

Throughout this report, it will be presented, initially, the company's history as well as its organizational structure. In a second phase, is related the importance of accounting and the role of the certified accountant in the decision-making. In a third phase, all the accounting proceedings that occur with every company that Contabilçores is responsible for will be reported, giving an account of significant existing barriers. In a fourth phase, some of the tax obligations demanded by the tax authority are addressed, highlighting the sense of responsibility inherent to these proceedings. In the fifth and last phase, a critical analysis will take into account the aspects of the work carried out, emphasizing that Contabilçores prides itself for the close relationship with all its clients, working its best in the areas of accounting, consulting and taxation. Besides, the company adopts pedagogical actions with all its clients, motivating them to comply with all the obligations and deadlines, which is an attitude that deserves a compliment.

Last of all, it's particularly noticed that all the learning that took place on subjects such as accounting and taxation were put into practice during this internship.

Key words: Accounting, Internship, Taxation

AGRADECIMENTOS

O presente relatório é o culminar de muitos meses de trabalho, é certo, mas um trabalho que foi enriquecido com o apoio de muitas pessoas que, com muita disponibilidade e espírito de camaradagem, contribuíram para o presente documento, valorizando-o com o seu saber e experiência.

Em primeiro lugar, agradeço ao sr. Emanuel Cordeiro pela possibilidade da realização do estágio na Contabilizações. Ao Dr. Nuno Maia e ao Dr. Luís Medeiros por todos os conhecimentos e aprendizagens transmitidos, bem como à sra. Paula Cunha e à sra. Dolores Canadinho, por todos os procedimentos contabilísticos transmitidos ao longo deste estágio.

À minha família, que me acompanhou desde cedo nesta jornada, fortalecendo a presença e interajuda no fecho desta etapa.

Por fim, agradeço à Tuna Académica da Universidade dos Açores, que possibilitou o companheirismo e ajuda ao longo de todo o processo de realização deste relatório.

ÍNDICE

RESUMO	i
ABSTRACT	ii
AGRADECIMENTOS	iii
LISTA DE TABELAS	v
LISTA DE FIGURAS	vi
LISTA DE ABREVIATURAS.....	vii
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO II – A CONTABILIDADE E O CONTABILISTA CERTIFICADO	3
2.1 A importância da contabilidade	3
2.2 O Contabilista Certificado e suas funções	4
CAPÍTULO III – A CONTABILIDADE E A DOCUMENTAÇÃO, LDA	5
3.1 História.....	5
3.2 Organização interna	6
CAPÍTULO IV – PROCESSO CONTABILÍSTICO NA EMPRESA.....	9
4.1 Receção de documentos.....	9
4.2 Arquivo e classificação de documentos	9
4.3 Lançamento de documentos.....	12
4.4 Conferência de contas	13
4.4.1 Caixa.....	13
4.4.2 Depósitos à ordem.....	14
4.4.3 Clientes.....	15
4.4.4 Fornecedores	15
4.4.5 Estado e outros entes públicos	16
4.4.6 Financiamentos obtidos.....	17
4.4.7 Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis	17
4.5 Balancete Analítico	18
CAPÍTULO V – OBRIGAÇÕES FISCAIS	21
5.1 IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado.....	21
5.2 IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.....	31
5.3 IES – Informação Empresarial Simplificada	33
CAPÍTULO VI – ANÁLISE CRÍTICA	38
6.1. Implementação dos conteúdos aprendidos na atividade de estágio	41
CAPÍTULO VII – CONCLUSÃO	43
REFERÊNCIAS	44

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Análise <i>SWOT</i> da empresa Contabilçores.....	40
---	----

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Organograma da Contabilizações.....	8
---	---

LISTA DE ABREVIATURAS

AT – Autoridade Tributária

CIRC – Código do Imposto sobre Rendimentos das Pessoas Coletivas

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

DGAE – Direção Geral das Atividades Económicas

EIRL – Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada

IES – Informação Empresarial Simplificada

INE – Instituto Nacional de Estatística

IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

RITI – Regime de IVA nas Transações Intracomunitárias

SAFT-PT – *Standard Audit File for Tax Purposes - Portugal Version*

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

No âmbito do segundo ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais, com a especialização em Finanças e Contabilidade, é apresentado este relatório de estágio realizado na empresa Contabilatores – Agência de Contabilidade e Documentação, Lda.

O presente relatório encontra-se estruturado em cinco capítulos. No primeiro capítulo, intitulado de “A Contabilatores – Agência de Contabilidade e Documentação, Lda”, refere-se a história da Contabilatores, dado que a escolha da empresa foi motivada pelo reconhecimento da eficácia do seu trabalho pelo tecido empresarial da área. Sendo assim, foi delineado como objetivo primordial pôr em prática os conhecimentos adquiridos ao longo da Licenciatura em Gestão e do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais numa empresa que se orgulha do rigor e eficácia da sua organização e performance contabilística. São dados a conhecer, no mesmo capítulo, todos os passos feitos para a fundação da atual empresa e a sua progressão ao longo dos anos, bem como a explanação de todos os departamentos em que a empresa é subdividida. Considerou-se pertinente conhecer e transmitir o historial da empresa que acolheu a realização deste estágio, de modo a verificar a evolução dos valores que orientam a sua atuação.

No segundo capítulo, aborda-se a “Contabilidade e o Contabilista Certificado”, onde é explanada a importância que a contabilidade tem na tomada de decisões de toda e qualquer organização bem como o papel do Contabilista Certificado na interpretação de todo e qualquer movimento da empresa para que seja possível a correta apresentação das demonstrações financeiras, permitindo a correta avaliação das decisões.

No terceiro capítulo, é relatado o “Processo contabilístico na empresa”, retratando-se todos os procedimentos dentro da empresa, detalhando o percurso de um documento desde o momento que é rececionado pelo contabilista responsável. É, também, explicado todo o processo realizado na mesma, desde a receção de documentos, passando pela organização, classificação e lançamento destes mesmos, até ao momento de conferência de todas as contas representadas no balancete contabilístico de qualquer empresa.

Por sua vez, no quarto capítulo, cujo título é “Obrigações Fiscais”, apresentam-se algumas obrigações fiscais, tais como a Declaração Periódica de IVA, a Modelo 22, respeitante ao IRC, e a Informação Empresarial Simplificada (IES). Aqui, são destacadas as três obrigações de maior recorrência e importância para qualquer empresa. Em

primeiro lugar, é explicado o aparecimento do imposto sobre o valor acrescentado, a sua composição, incidência, isenções e ainda a explanação do conteúdo e forma de preenchimento da declaração periódica de IVA. Em segundo lugar, é dado a conhecer o imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, demonstrando o preenchimento do modelo 22 de IRC. Por último, é retratada a composição da informação empresarial simplificada, bem como a explicação do seu preenchimento.

Por fim, destaca-se o capítulo dedicado à análise crítica do estágio, no qual se elencam as aprendizagens que contribuíram para o meu enriquecimento na área da contabilidade e fiscalidade, fornecendo uma perspetiva real da profissão. É enfatizado a importância da interligação entre o desempenho da atividade de contabilista com os conceitos adquiridos ao longo da licenciatura e do mestrado. Como é natural, também se elencam as dificuldades sentidas, mas, principalmente, destacam-se as aprendizagens concretizadas ao nível dos valores que prevalecem no exercício da profissão. Efetivamente, o rigor, o estrito cumprimento da lei, a isenção no tratamento dos clientes e a procura constante da resposta eficaz e adequada a cada caso, dentro da lei, são princípios que me ficam como marcantes e orientadores na performance futura.

CAPÍTULO II – A CONTABILIDADE E O CONTABILISTA CERTIFICADO

Neste capítulo, será abordada a essência da contabilidade e de quem a pratica. Numa primeira fase, é explanada a importância da contabilidade nas organizações, permitindo que esta sirva de guia para a correta tomada de decisões nas empresas. Numa segunda fase, é nos dado a conhecer o papel do Contabilista Certificado na organização de todas as informações para auxílio de tomadas de decisões nas organizações.

2.1 A importância da contabilidade

A contabilidade surge com a finalidade de medir a riqueza e, através de diversos dados e rácios, é possível ter noções da sua variação. A contabilidade é uma ferramenta fulcral para a tomada de decisões no dia-a-dia da vida de uma empresa, tendo como objetivo tornar-se num elemento diferencial entre alternativas.

Ao longo dos anos, a contabilidade tem vindo a ser normalizada, permitindo uma maior harmonização, possibilitando a preparação de diversos indicadores que colmatam as necessidades de informação e ainda possibilitam a comparação de dados de diversas organizações.

Todos os resultados apresentados pela contabilidade são essenciais para todos os envolvidos e interessados numa entidade. Quando remetemos para os clientes, estes resultados permitem que haja uma garantia de eficiência e confiança, dando, assim, ênfase à estabilidade da empresa. Quando nos remetemos para os investidores, os valores apresentados a estes permitem o rigor do retorno que terão do investimento feito. Assim sendo, as exigências contabilísticas necessitam de conhecer os resultados das operações que realizam, prever com base em valores históricos, avaliar oportunidade e riscos, bem como controlar, no sentido de medir os resultados das atividades desenvolvidas para que em tempo se possa introduzir as correções necessárias à boa gestão (Lopes e Rosado, 2018).

2.2 O Contabilista Certificado e suas funções

O trabalho de um Contabilista Certificado prende-se na recolha de informações, no processamento de dados e nas interpretações da realidade face às normas existentes, culminando na apresentação das demonstrações financeiras (balanço e demonstrações de resultados). Todas as demonstrações financeiras espelham a posição financeira da empresa e, tal como mencionado anteriormente, fornecem informação para auxílio de tomada de decisões.

Para que os objetivos sejam atingidos, o Contabilista Certificado terá que aplicar determinados procedimentos contabilísticos, sendo estes:

1. **Identificar**: distinguir as operações que devem ser tratadas pela contabilidade, tais como a compra de mercadorias ou vendas;
2. **Reconhecer**: incorporar esta informação na contabilidade;
3. **Mensurar**: atribuir uma quantia monetária ao facto que se vai contabilizar;
4. **Apresentar** ou elaborar as demonstrações financeiras;
5. **Divulgar** – complementar o Anexo à informações quantitativa que consta nas outras demonstrações financeiras.

Podemos afirmar que a contabilidade é o instrumento que auxilia os órgãos de gestão na tomada de decisões, pelo que o Contabilista Certificado é o maior responsável pela produção da informação necessária para a tomada de decisão. Para que as demonstrações financeiras apresentem uma imagem verdadeira e apropriada, é necessário que o gestor e o Contabilista Certificado cumpram as suas responsabilidades e tenham um comportamento ético (Ramalho, 2015).

Em suma, neste capítulo foi abordado, num primeiro ponto, a importância da contabilidade, sendo que esta é uma ferramenta fulcral para a tomada de decisões em toda e qualquer organização, colmatando com as necessidades de informação, possibilitando a comparação com diversas empresas. Num segundo ponto, foram explanadas as principais atividades que um Contabilista Certificado tem a seu cargo, permitindo que haja uma apresentação verdadeira e digna da “imagem” da empresa, incorporando sempre a ética nesta profissão.

CAPÍTULO III – A CONTABILAÇORES - AGÊNCIA DE CONTABILIDADE E DOCUMENTAÇÃO, LDA

Neste capítulo, será dada a conhecer a empresa na qual foi realizado o estágio que aqui se relata, retratando a sua história bem como a sua estrutura formal. Num primeiro ponto, abordar-se-á a fundação da Contabilatores, sumariando os primeiros anos do seu percurso e destacando as peças chave do seu desenvolvimento no meio empresarial na ilha e, posteriormente, na Região. Num segundo ponto, far-se-á uma descrição de todas as áreas de atividade que a empresa tem a seu cargo, explorando a divisão de cada uma delas de acordo com a sua forma de atuação e apresentando um organograma que revela a distribuição do serviço pelos dois escritórios.

3.1 História

A Contabilatores surge, numa primeira fase, no ano de 1964, quando o país atravessava uma grande crise de emprego. O proprietário da Ecoaçôres, Eduardo Viveiros Sousa, emigra para o Canadá, deixando ao cuidado do sr. João Cordeiro o seu pequeno escritório do canto da rua do saco. O sr. João Cordeiro, responsável pelas firmas Manuel A. Mendonça, Ferreira e Filhos Lda., Agência Comercial da Ribeira Grande, Evaristo Garcia de Lima, Oliveira e Fortuna, Lda., Sociedade Produtores Açoreanos de Papel, S.A.R.L., Marcenaria António Lourenço Herdeiros e Orgaçor – Organização Açoreana de Comércio e Indústria, Lda., decide abrir um gabinete de apoio aos contribuintes nas áreas da contabilidade e contencioso.

Com o passar do tempo, o sr. João sentiu a necessidade de mudar o nome da empresa de nome individual para Quimaçor – Contabilidade do Técnico de Contas – João Norberto Silveira Cordeiro, alterando, também, a sua sede para a rua Pedro Homem, n.º 62 - 1º, em Ponta Delgada.

No final dos anos 70, há um incremento de trabalho, que faz com que o sr. João tivesse de aumentar as suas instalações, adquirindo um edifício na mesma rua (n.º 85), alterando a denominação da empresa para Contabilatores – Agência de Contabilidade e Documentação, Lda., sendo desta forma fundada a 22 de março de 1967.

Em 2000, a Contabilçores passa a ter serviços de informática, para além dos serviços de contabilidade e contencioso. Sempre preocupada com a satisfação dos clientes, a empresa começou a ser parceira autorizada do *software* Primavera (*software* utilizado pela empresa), implicando a comercialização e assistência técnica do mesmo. A empresa não só dá assistência informática aos utilizadores deste *software*, como executa outros trabalhos informáticos, tais como formatações de computadores, troca de peças a nível do *hardware*, entre outros aspetos.

Além da preocupação constante que tinha com os clientes, o sr. João também se preocupava com o bem-estar dos seus colaboradores, sendo que, para ele, a empresa era vista como uma família de profissionais. E foi neste sentido que em 2007 inaugura o segundo escritório no *Azores Park*, contando com melhores instalações para os seus funcionários e clientes. Para este, quanto mais satisfeito estiver um colaborador, mais satisfeito estará um cliente.

Em 2011, o sr. João Cordeiro assume que é hora de passar o testemunho da gerência da empresa ao seu filho, Emanuel Cordeiro, que entrou para a empresa em 1976. Este conta com 43 anos de serviço e com a mesma visão de evolução do seu pai.

Neste momento, a Contabilçores conta com 57 colaboradores (muitos deles com mais de 20 anos de experiência) e com mais de 300 clientes, distribuídos pelas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira e por Portugal continental, sendo uma empresa reconhecida no mercado da área da contabilidade (Oliveirinha, 2020).

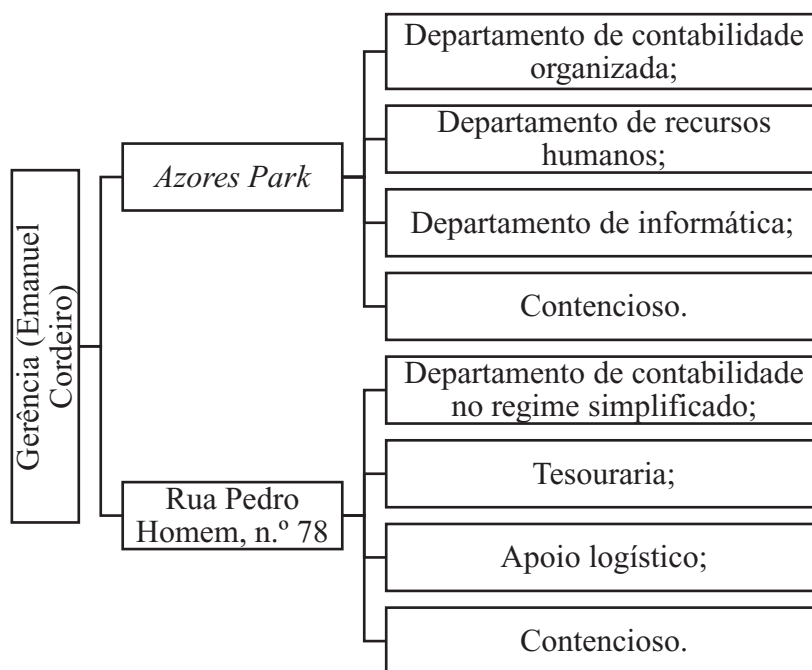
3.2 Organização interna

Dada a quantidade de clientes que a Contabilçores possui, a empresa decidiu dividir os seus clientes que possuem contabilidade organizada dos que estão em regime simplificado, sendo que nos escritórios do *Azores Park* tratavam-se dos clientes com contabilidade organizada e na rua Pedro Homem, n.º 78 ficavam os cliente de regime simplificado.

Na Contabilçores, a hierarquia é muito valorizada. Todos os departamentos em primeira instância têm o seu responsável, sendo que estão todos sobre a alçada do gerente, que, como se constatará a seguir, é o sr. Emanuel Cordeiro.

No entanto, antes de se avançar na análise da estrutura da empresa, é de toda a pertinência conhecer a conceção de organograma de Ernest Dale, uma vez que para este autor “a construção de um organograma deve sempre preceder ao estudo da departamentalização existente, das subdivisões mais importantes das relações e dos títulos dos cargos [...] Cada cargo administrativo deve estar representado num retângulo [...] O retângulo deve conter o cargo do titular, o título geral da sua função e, se possível, o nome do departamento ou divisão” (Dale, 1952) . Sendo assim, o organograma que abaixo se apresenta pretende traduzir a organização, embora sintetizada, da Contabiladores.

Figura 1. Organograma da Contabiladores.



O escritório na rua Pedro Homem é dividido em quatro setores, sendo estes o departamento de contabilidade no regime simplificado, o de tesouraria, o de apoio logístico e de contencioso. Este escritório é dirigido principalmente a clientes com contribuintes singulares e com assuntos de resolução rápida, tais como esclarecimentos de impostos, preenchimento de IRS, assuntos de contencioso, entre outros.

No que toca ao escritório localizado no *Azores Park*, este está igualmente dividido em quatro setores, sendo estes o departamento de contabilidade organizada, o departamento de recursos humanos, o departamento de informática e o de contencioso.

Apesar de cada escritório ter a sua vertente de trabalho, não impossibilita que qualquer cliente não possa resolver o seu assunto, independentemente do local onde se dirija (Oliveirinha, 2020).

Em conclusão, neste capítulo é descrita toda a história que compôs o percurso da Contabiladores, o que me permitiu observar o procedimento interno das atividades diárias desta instituição, levando-me a compreender a importância estratégica da Contabiladores para o desenvolvimento das empresas da Região, bem como a vantagem que foi para a empresa estabelecer um código de conduta rigoroso junto de todos os seus clientes, de modo a funcionar como um forte orientador da gestão de cada um deles. De seguida, descreveu-se a estrutura organizacional da Contabiladores, sendo a mesma subdividida em quatro áreas de atuação, que configuram o *modus operandi* de todo o funcionamento interno da mesma. Desde que foi criada em 1964, a Contabiladores procurou estabelecer condutas de atuação que se coadunassem com cada um dos clientes e, ao mesmo tempo, cumprissem com as normas legislativas que iam surgindo ao longo dos anos, pelo que o seu crescimento sempre esteve ancorado nestes dois valores base: rigor nos procedimentos e estrito cumprimento da lei.

CAPÍTULO IV – PROCESSO CONTABILÍSTICO NA EMPRESA

Neste capítulo será abordado todo o procedimento adotado pela Contabilizadores, desde a recepção dos documentos até à conferência dos mesmos. É dado a conhecer todo o processo contabilístico interno, que se inicia com a recepção dos documentos contabilísticos, entre eles as faturas de compra de mercadorias/matérias-primas, despesas, documentos referentes às vendas, recibos de clientes/fornecedores, entre outros; a sua classificação e posterior lançamento no *software* Primavera, finalizando com a conferência das contas presentes no balancete da empresa, viabilizando a correta avaliação das mesmas para a tomada de decisões por parte da empresa.

4.1 Recepção de documentos

O início de todo o processo contabilístico toma lugar aquando da chegada da documentação ao escritório. Até ao décimo dia de cada mês, é entregue toda a documentação referente ao mês transato, para que a mesma possa ser tratada e dar continuidade ao processo.

4.2 Arquivo e classificação de documentos

Aquando da chegada da documentação do cliente, procede-se à separação da mesma pelos diversos diários que estão contemplados no *software* Primavera. O próprio conceito de diário contabilístico está associado à necessidade de um correto arquivo dos documentos contabilísticos, de forma numericamente ordenada, tipificando o mecanismo de controlo.

No caso concreto da Contabilizadores, são utilizados cerca de vinte e dois diários, sendo que a quantidade dos mesmos varia consoante a diversidade de documentos que cada empresa apresente. Assim sendo, a nomeação dos diários é a seguinte:

- **Diário 20 (Caixa)**: engloba todos os documentos que tenham sido recebidos e/ou pagos pela conta 111 – Caixa. Fazem parte deste diário vários documentos, tais como depósitos bancários, movimentos diários dos terminais de pagamento automático (TPA), pagamentos a fornecedores por numerário, entre outros;

- **Diário 30 (Operações diversas)**: compõem este diário todos os documentos que não fazem parte dos restantes diários, ou que não apresentam comprovativo da despesa. Aqui, incluem-se despesas não devidamente documentadas, transferências entre contas da empresa, entre outras;

- **Diário 31 (Recebimentos)**: aqui são arquivados todos os recebimentos referentes às vendas a crédito que a empresa teve;

- **Diário 32 (Pagamento a fornecedores)**: fazem parte deste diário todos os pagamentos aos fornecedores de despesas e de compras realizados por transferência bancária;

- **Diário 34 (Pagamentos ao Estado)**: neste diário são organizados todos os pagamentos feitos ao Estado, nomeadamente pagamento de IVA, pagamento de retenção na fonte, pagamento de fundo de compensação, pagamento de Segurança Social, entre outros;

- **Diário 35 (Pagamento de vencimentos)**: aqui contemplam-se todos os recibos de vencimento dos funcionários da empresa, bem como a sua devida liquidação;

- **Diário 39 (Leasing)**: neste diário encontram-se todas as faturas referentes a contratos de locação financeira que a empresa tenha;

- **Diário 40 (Compras a pronto)**: destina-se a todas as faturas referentes à aquisição de mercadorias e/ou matérias-primas em que as mesmas tenham sido efetuadas a pronto pagamento;

- **Diário 41 (Compras a crédito)**: tal como o diário anterior, são arquivadas as faturas referentes à aquisição de mercadorias e/ou matérias-primas, só que, neste diário, as faturas são a crédito, havendo um prazo para efetuar a sua liquidação;

- **Diário 42 (Gastos adicionais de compras)**: neste diário estão todas as faturas que estão relacionadas com despesas de transporte das mercadorias que a empresa adquiriu;

- **Diário 43 (Despesas gerais):** compõem este diário todas as despesas a crédito relacionadas com a atividade da empresa, nomeadamente despesas com eletricidade, comunicações, rendas, avenças, entre outras;

- **Diário 44 (Crédito de compras):** neste diário, estão todas as notas de crédito referentes a mercadorias e/ou matérias-primas;

- **Diário 45 (Crédito de despesas):** englobam-se todas as notas de crédito que estejam relacionadas com as despesas da empresa;

- **Diário 46 (Compras intracomunitárias):** neste diário, estão contempladas todas as aquisições intracomunitárias de mercadorias e/ou matérias-primas;

- **Diário 47 (Despesas a pronto):** são organizadas todas as despesas, a pronto pagamento, que estejam relacionadas com a atividade da empresa;

- **Diário 48 (Crédito Imobilizado):** neste diário, estão presentes todas as notas de crédito relacionadas com o imobilizado da empresa;

- **Diário 49 (Imobilizado):** aqui, são arquivadas todas as faturas e/ou notas de débito referentes à aquisição de imobilizado da empresa;

- **Diário 51 (Vendas a crédito):** fazem parte deste diário todas as faturas a crédito relativas às vendas da empresa, bem como os seus respetivos mapas resumo;

- **Diário 52 (Crédito de vendas):** engloba todas as notas de crédito que estejam relacionadas com as vendas da empresa;

- **Diário 53 (Transferência de armazém):** embora não muito usado, este diário contempla todas as guias de transporte de mercadorias entre os diversos estabelecimentos detidos pela empresa;

- **Diário 54 (Venda de imobilizado):** aqui encontram-se todas as faturas referentes à venda do imobilizado da empresa;

- **Diário 56 (Vendas a pronto):** compõem este diário todas as faturas relacionadas com as vendas da empresa, mais precisamente as que são a pronto pagamento.

Após a separação da documentação e organização da mesma pelos diversos diários, procede-se à classificação de todos os documentos.

O objetivo da classificação centra-se na atribuição de uma conta ou subconta, presente no código de contas aprovado pela Comissão de Normalização Contabilística, de todo e qualquer documento que o cliente nos entrega. É fulcral que os documentos sejam corretamente analisados, uma vez que poderá existir documentação não aceite fiscalmente ou que, sobre a mesma, recaiam tributações autónomas. Seguidamente, é assinalado o seu respetivo centro de custo. O centro de custo tem como finalidade a divisão das despesas incorridas pelos diversos estabelecimentos, obras e até viaturas que a empresa tenha. Deste modo, é possível analisar que estabelecimento/obra está a gerar maior prejuízo/lucro, podendo a empresa tomar decisões com base nos valores apresentados.

Depois de todos os documentos classificados, as pastas, onde se encontra arquivada toda a documentação, são entregues a alguém responsável por introduzi-las no *software* Primavera.

4.3 Lançamento de documentos

O papel do lançador é fulcral para a inserção da documentação de qualquer empresa no sistema. É ele que transforma a linguagem documental em linguagem contabilística.

Aquando da entrega da pasta por parte do classificador, o lançador encarrega-se de introduzir todo e qualquer documento no *software* Primavera, utilizando, para o efeito, três módulos: o módulo das compras, o módulo da tesouraria e o módulo da contabilidade.

No módulo das compras, tratamos de lançar todos os documentos respeitantes ao ciclo logístico das organizações, tais como as compras de mercadorias/matérias-primas. Neste mesmo módulo, são lançadas todas as despesas inerentes com a atividade da empresa. Aqui, englobam-se os diários 39 a 49, sendo que estes têm de ser obrigatoriamente lançados antes de se passar para o módulo da tesouraria.

No módulo da tesouraria, é possível gerir todas as contas correntes de qualquer empresa, bem como efetuar qualquer pagamento/recebimento. Aqui é possível efetuar o tratamento total e automático de todos os tipos de documentos bancários. Dentro deste módulo englobam-se os diários 31, 32, 34 e 35, sendo que só após a lançamento de todos

os documentos, inseridos no módulo das compras, será possível proceder à sua liquidação.

Por fim, no módulo da contabilidade, é efetuado o tratamento de todos os documentos em que não há fatura para justificar o gasto/rendimento ou que apenas se refere a um movimento financeiro, tal como um depósito. Neste módulo são espelhados os diários 20 e 30.

Depois de lançados todos os documentos, a pasta é devolvida ao classificador, para que este possa confirmar os saldos presentes em cada diário. O classificador soma o valor de todas as faturas presentes em cada diário e compara com os valores que se encontram no extrato de cada diário. Se estes valores são idênticos, significa que todos os documentos foram lançados. Caso contrário, significa que algum documento ficou por lançar ou foi mal lançado.

4.4 Conferência de contas

4.4.1 Caixa

Quando entramos no campo das conferências de contas, o classificador averigua todas as contas presentes no balancete da empresa, iniciando a operação pela conta 11, sendo esta referente aos movimentos efetuados pelo caixa da empresa.

Para procedermos à conferência, é necessário a folha de caixa, documento onde estão descritas todas as entrada e saídas do caixa que a empresa entregue, bem como o extrato da respetiva conta na contabilidade. Depois de serem conferidos todos os movimentos, verifica-se se houve algum movimento em que ficou por colocar um visto de verificação, quer no extrato de conta quer na folha de caixa. Caso este não exista, tanto o saldo que se encontra no extrato da conta de caixa como o saldo da folha de caixa são idênticos. Se não for o caso, teremos de proceder a uma reconciliação.

Nesta reconciliação são colocados os movimentos em aberto dos dois documentos. Num lado, encontram-se os movimentos que não foram registados na contabilidade, juntamente com o saldo da folha de caixa. No outro lado, constam os movimentos que

não foram registados na folha de caixa, juntamente com o saldo do extrato da conta caixa. Com a reconciliação construída, procedemos à verificação dos valores, uma vez que poderão existir montantes na contabilidade que, em vez de pagos pelo caixa, tenham sido pagos por uma conta bancária por engano, por exemplo. Só após a correta verificação é que o cliente será questionado sobre os montantes que ficaram abertos na reconciliação.

4.4.2 Depósitos à ordem

Depois da conta caixa conferida, passamos para a outra conta de meios financeiros líquidos – a conta de depósitos à ordem. O procedimento a efetuar para com a conta de depósitos à ordem é muito idêntico ao da conta de caixa.

Todos os extratos bancários da empresa são conferidos juntamente com o extrato da conta de depósitos à ordem presente na contabilidade. Se no final de cada mês o montante que se encontra no extrato bancário for idêntico ao do extrato de conta na contabilidade, conclui-se que o(s) banco(s) se encontra(m) conferido(s). Se não for este o caso, tal como a conta de caixa, remetemos os valores em aberto para uma reconciliação bancária.

A reconciliação bancária é elaborada numa folha de cálculo do *Excel*, onde são colocados todos os valores que ficaram por verificar, quer no extrato bancário, quer no extrato de conta presente na contabilidade. De um lado, é colocado o saldo do extrato bancário e os movimentos que se encontram em aberto no extrato da contabilidade (notar que todas as entradas, quer nos extratos bancários, quer no extrato da contabilidade, são registadas como movimentos a débito, enquanto as saídas o são como movimentos a crédito). Do outro lado, é colocado o saldo na contabilidade juntamente com os valores em aberto no extrato bancário. Após a colocação dos valores, verifica-se se os saldos finais são iguais. Se sim, significa que a reconciliação está correta e temos de informar o cliente sobre os movimentos, para que ele nos envie os documentos em falta. Se não forem iguais, é necessário que se voltem a verificar os dois extratos para garantir que nenhum valor foi picado a menos ou picado a mais.

4.4.3 Clientes

Nesta etapa das conferências, passamos para a primeira conta da classe dois, presente no código de contas – clientes.

Os clientes de qualquer empresa poderão ser pagos tanto a pronto pagamento como a prazo. No caso de clientes a pronto pagamento, o saldo da conta terá de estar a zero, uma vez que no ato da venda de qualquer produto/serviço o cliente procede à sua liquidação. No caso de estes serem a prazo, a empresa envia o balancete de clientes todos os meses, de modo a conferir com o saldo que se apresenta na contabilidade. Desta forma, é possível detetar, no caso de os valores não serem iguais, se há algum recibo que não tenha sido enviado, para procedermos à sua contabilização no módulo da logística.

4.4.4 Fornecedores

Até ao dia 12 de cada mês, todas as empresas têm de submeter o SAFT referente às vendas realizadas no mês transato. Por conseguinte, só é possível proceder à conferência da conta de fornecedores após esse dia, uma vez que nem todas as empresas têm o seu SAFT processado até aquele dia, podendo até existir alguma que tenha entregue muito perto da data limite.

Após alguns dias, é extraído um ficheiro em formato *Excel* que indica todas as faturas que a empresa teve durante aquele mês. De seguida, esse ficheiro é submetido num programa criado pela Contabilizadores, que permite verificar os documentos lançados na contabilidade, juntamente com os documentos submetidos no e-fatura. Após essa verificação, este programa apresenta-nos os documentos que ainda não foram lançados bem como aqueles que não estão corretamente lançados.

Relativamente aos documentos que estão declarados no e-fatura e que não se encontram em nossa posse, estes são solicitados ao cliente para que nos sejam enviados de modo a poder prosseguir com a inserção dos mesmos na contabilidade. Em relação aos documentos que não estão corretamente lançados, é necessário que se verifique o documento para compreender o porquê de estar mal lançado. Por vezes, os documentos

foram lançados num fornecedor errado ou o próprio número de identificação fiscal está incorreto. Após a sua verificação e correção, o documento é descarregado do programa.

4.4.5 Estado e outros entes públicos

Nesta conta são registadas todas as relações com o Estado, autarquias locais e outras entidades públicas que tenham características de impostos e taxas, sendo esta conta uma das mais importantes, para se ter uma maior noção de controlo e cumprimento.

No campo dos impostos sobre os rendimentos, há que salientar certos impostos que terão de estar em dia, nomeadamente o pagamento por conta, o pagamento especial por conta e ainda o pagamento do imposto sobre os rendimentos das pessoas coletivas.

No que toca ao pagamento por conta, devemos proceder ao pagamento do imposto em “três pagamentos por conta, com vencimento em julho, setembro e 15 de dezembro do próprio ano”, segundo a alínea a) do n.º 1 do artigo 104º do CIRC (Código do Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas). Em relação ao pagamento especial por conta, poderá estar sujeito a “um pagamento por conta a efetuar no mês de março ou em duas prestações, durante os meses de março e outubro do ano a que respeita”, segundo o n.º 1 do artigo 106º do CIRC. Tanto um como o outro poderão ser verificados consoante a altura do ano que estamos a conferir a(s) repetitiva(s) conta(s).

No que toca ao pagamento do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, terá de ser enviada, segundo o n.º 1 do artigo 120º do CIRC, “uma declaração periódica de rendimentos, anualmente, por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independentemente de esse dia ser útil ou não”.

Passando para a conta de retenções de impostos, destacamos as retenções de dependentes e as retenções na fonte de IRS/IRC e Imposto selo. Relativamente às retenções de dependentes, há que verificar se os valores que constam na contabilidade são iguais aos dos que foram submetidos na declaração mensal de remunerações e se os pagamentos dos mesmos foram feitos até ao dia 20 de cada mês. Em relação às retenções na fonte de IRS/IRC e imposto selo, é recolhido o montante de retenções realizadas no mês transato, quer sejam referentes a rendas, recibos-verdes, etc., sendo esses valores submetidos à Autoridade Tributária para que sejam liquidados até ao dia 20 de cada mês.

Tal como as retenções de dependentes, é necessário verificar os valores submetidos à Segurança Social. É necessário proceder à verificação dos valores submetidos à Segurança Social e compará-los com os que estão integrados no módulo da logística. Sendo estes valores iguais, há verificar se a liquidação foi feita até ao dia 20 de cada mês.

4.4.6 Financiamentos obtidos

Para procedermos à verificações dos valores que constam nesta conta, há um órgão fulcral para garantir a veracidade dos valores que aqui constam: o Banco de Portugal.

Dentro do site do Banco de Portugal, é possível obter um extrato de créditos que qualquer empresa tenha para com qualquer instituição financeira. Em cada mês, é-nos dado o saldo que se encontra em cada empréstimo bancário, descoberto bancário e locação financeira. Com esse extrato, é possível verificar se há alguma prestação que se encontra em falta na contabilidade (por falta de documentos), ou até a constituição de novos empréstimos dos quais o cliente não tenha informado o contabilista responsável. Quando os saldos de cada subconta dos financiamentos obtidos estiverem idênticos aos valores que constam no Banco de Portugal, conclui-se que a conta está conferida.

4.4.7 Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis

Para se verificar as condições de reconhecimento de um ativo fixo tangível ou intangível, é necessário que seja verificado, em primeiro lugar, se cumprem a definição de um ativo. Segundo o parágrafo 52 da estrutura conceptual, o ativo é um recurso controlado por uma entidade como resultado de acontecimentos passados e do qual se espera que fluam benefícios económicos futuros para a entidade.

Para reconhecer qualquer compra, há que ter como suporte as normas contabilísticas de relato financeiro 6 e 7, sendo uma respeitante a ativos intangíveis e a outra referente a ativos fixos tangíveis, respetivamente.

No que toca aos ativos intangíveis, estes são ativos não monetários identificáveis sem substância física, tais como programas de computador, projetos de desenvolvimento, *goodwill*, entre outros.

Em relação aos ativos fixos tangíveis, estes têm de ser detidos para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, sendo que se espera que sejam usados durante mais do que um período. Neste conjunto de ativos englobam-se terrenos e recursos naturais, equipamentos de transporte, equipamentos básicos, entre outros (Contabilística, 2010).

Aquando da receção dos documentos da empresa, poderá existir algum documento que comprove a aquisição de um ativo e este documento terá de ser classificado em alguma das subdivisões mencionadas anteriormente. Após este documento estar submetido no módulo de compras, é necessário inseri-lo no módulo de equipamentos e ativos do *software* Primavera. Aí, é aberta uma ficha do bem em questão, preenchendo todos os campos que compõem a ficha. Aquando do preenchimento da taxa de depreciação, no caso dos ativos fixos tangíveis, ou de amortização, no caso dos ativos intangíveis, é consultado o decreto regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, que estipula as percentagens de depreciação/amortização de cada ativo. Depois da ficha do bem ser preenchida, é necessário proceder à aquisição do bem, dentro do módulo dos equipamentos e ativos.

Após a abertura da ficha do bem e do registo do documento de aquisição, é necessário proceder ao lançamento, por duodécimos, das depreciações/amortizações de todo o imobilizado da empresa. Neste procedimento, são movimentadas as contas 438 (depreciações acumuladas) e/ou 448 (amortizações acumuladas), em contrapartida da conta 64 (gastos de depreciações e amortização).

Por fim, é comparado o balancete contabilístico do imobilizado com o balancete contabilístico e certificar se os saldos são idênticos. Se for este o caso, o imobilizado da empresa está conferido.

4.5 Balancete Analítico

Finalizando as conferências, há que proceder à verificação de todas as contas presentes no balancete contabilístico da empresa.

Tal como descrito anteriormente, a vistoria do balancete da empresa inicia-se do seguinte modo:

- **Conta 11 (Caixa):** é verificado se o saldo da folha de caixa é idêntico ao do saldo contabilístico;

- **Conta 12 (Depósitos à ordem):** verifica-se o saldo do extrato bancário com o extrato na contabilidade. Caso não sejam idênticos, há que fazer uma reconciliação bancária;

- **Conta 13 (Depósitos a prazo):** o valor presente no extrato contabilístico terá de ser comparado com o extrato de depósitos à ordem, pelo que o tratamento é idêntico ao dos depósitos à ordem;

- **Conta 14 (Outros instrumentos financeiros):** não é uma conta com uso frequente, porém é verificado se houve alterações no valor presente;

- **Conta 21 (Clientes):** é comparado o balancete de clientes da empresa com o extrato contabilístico da mesma;

- **Conta 22 (Fornecedores):** é verificado se todos os documentos presentes no e-fatura estão submetidos na contabilidade;

- **Conta 23 (Pessoal):** é comparado o balancete da gestão com o balancete da contabilidade, verificando se todos os vencimentos foram integrados e se há vencimentos em atraso;

- **Conta 24 (Estado e outros entes públicos):** todos os procedimentos de conferência foram descritos anteriormente;

- **Conta 25 (Financiamentos obtidos):** os valores presentes na contabilidade são comparados com os que se encontram no Banco de Portugal, sendo que é necessário que os mesmo sejam idênticos;

- **Conta 26 (Sócios/Acionistas):** é verificado se houve alguma alteração nesta conta, uma vez que a mesma não é muito utilizada em muitas empresas;

- **Conta 27 (Outras contas a receber e a pagar):** é confirmado se todos os movimentos foram efetuados, tais como a estimativa de remunerações do pessoal para o ano seguinte e os acréscimos de gastos/rendimentos;

- **Conta 28 (Diferimentos):** é conferido se os valores que se encontram são referentes a gastos/rendimentos a serem registrados no ano seguinte;

- **Conta 31 (Compras):** verifica-se se todas as compras foram lançadas corretamente, ou seja, se a empresa apenas tiver compra de mercadorias, não poderão existir valores em matérias-primas e vice-versa;

- **Classe 4 (Investimentos):** é comparado o valor do balancete contabilístico e os montantes do balancete do imobilizado, garantido que os dois sejam idênticos;

- **Classe 6 (Gastos):** é verificado se todas as contas estão devedoras;

- **Classe 7 (Rendimentos):** confirma-se se as vendas estão iguais ao valor que consta na AT e que todas as contas estejam credoras.

Depois da conferência de todas as contas presentes no balancete contabilístico da empresa, a Contabilizadores tem o papel de informar o cliente dos resultados obtidos através da análise do balancete, permitindo que o cliente possa tomar decisões, tanto do seu percurso financeiro como económico. Ao mesmo tempo, permite demonstrar ao cliente, quase em tempo real, a sua posição financeira.

Em síntese, neste capítulo são abordados todos os procedimentos a ter em conta durante todo o processo contabilístico. Em primeiro lugar, é essencial que toda a documentação da empresa seja entregue atempadamente, bem como na sua totalidade. Um cliente que se atrase na entrega da documentação dificulta o cumprimento atempado de todo o processo contabilístico e o mesmo aplica-se na falta de documentação entregue. Em segundo lugar, toda a documentação é organizada e, posteriormente, classificada. De seguida, esta é passada a um lançador que trata de inserir os documentos no *software Primavera*, permitindo que se possa proceder à conferência dos mesmos. Em terceiro e último lugar, procede-se às conferências de todas as contas presentes no balancete contabilístico, sendo que as primeiras conferências feitas são para com a conta de depósitos à ordem e a conta caixa, que nos permite verificar se há movimentos em aberto, podendo interligar estes movimentos com a documentação que se encontra em falta. Com estas e muitas outras conferências levadas a cabo, é possível espelhar a realidade na contabilidade.

CAPÍTULO V – OBRIGAÇÕES FISCAIS

Neste capítulo serão abordadas algumas das obrigações fiscais que a Autoridade Tributária exige perante as sociedades, entre elas a declaração periódica de IVA e, em alguns casos, a execução do reembolso de IVA; a preparação da modelo 22, respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas e, ainda, a informação empresarial simplificada. Entre os demais modelos exigidos pela AT, estes são os mais usados no dia-a-dia das empresas, pelo que é necessário que estes sejam cumpridos atempadamente para a entidade não sofrer repercussões.

5.1 IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

De um modo introdutório, o código do imposto sobre o valor acrescentado (CIVA) é aprovado pelo decreto-lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro, tendo entrado em vigor a 1 de janeiro de 1986. É um imposto que incide sobre o consumo de bens e serviços, caracterizando-se por ser um imposto plurifásico, uma vez que incide sobre todas as fases do circuito económico, desde o produtor até ao consumidor final. Por ser fracionado pelos diversos intervenientes do circuito económico, o imposto não é cumulativo (Carrapiço, 2020).

No que toca à incidência, o IVA apresenta dois tipos: a incidência objetiva e a incidência subjetiva. Em relação à incidência objetiva, é indicado quais as operações que estão abrangidas pelo imposto, nomeadamente as “transmissões de bens e as prestações de serviços efetuadas no território nacional, a título oneroso, por um sujeito passivo agindo como tal”, “as importações de bens” e “as operações intracomunitárias efetuadas no território nacional”, estando estas presentes no n.º 1 do artigo 1º do CIVA. Em relação à incidência subjetiva, é descrito quais os sujeitos passivos do imposto que, segundo o n.º 1 do artigo 2º do CIVA, são “pessoas singulares ou coletivas que (...) exerçam atividades de produção, comércio ou prestação de serviços, incluindo as atividades extrativas, agrícolas e as das profissões livres”, “as pessoas singulares ou coletivas que (...) realizem importações de bens”, “as pessoas singulares ou coletivas que mencionem indevidamente IVA em fatura”, entre muitas outras explanações da incidência subjetiva.

Contudo, poderão existir operações que, pelas suas características, se insiram em normas de isenção, estando estas presentes nos artigos 9º e 53º do CIVA. Quando se referem a isenções relativas a operações internas (incidência objetiva), estão isentas do imposto, segundo o artigo 9º, “as prestações de serviços efetuadas no exercício das profissões de médico, odontologista, parteiro, enfermeiro e outras profissões paramédicas”, “as prestações de serviços médicos e sanitários e as operações com elas estreitamente conexas efetuadas por estabelecimentos hospitalares, clínicas, dispensários e similares”, “as prestações de serviços que tenham por base o ensino, entre outras. Quando se referem a isenções com base no volume de negócio (incidência subjetiva), beneficiam da isenção do imposto, segundo do artigo 53º, “os sujeitos passivos que não possuindo nem sendo obrigados a possuir contabilidade organizada (...) nem praticando operações de importação, exportação ou atividades conexas (...) não tenham atingido, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a 10 000€”, “os sujeitos passivos com um volume de negócios superior a 10 000€, mas inferior a 12 500€, que, se tributados, preencheriam as condições de inclusão no regime dos pequenos retalhistas”, entre outros aspetos.

Entrando no campo das taxas do imposto, estas diferem entre o continente português e as regiões autónomas. Em relação ao continente português, as “importações, transmissões de bens e prestações de serviço constantes da lista I anexa a este diploma” à taxa de 6%, segundo a alínea a) do n.º 1 do artigo 18º do CIVA, “as importações, transmissões de bens e prestações de serviço constantes da lista II anexa a este diploma” à taxa de 13%, segundo a alínea b) do n.º 1 do artigo 18º do CIVA e “para as restantes importações, transmissões de bens e prestações de serviços, a taxa de 23%”, segundo a alínea c) do n.º 1 do artigo 18º do CIVA. Relativamente às operações efetuadas na região autónoma dos Açores, as taxas a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1, são, respetivamente, de “4%, 9% e 18%”, segundo a alínea a) do n.º 3, do artigo 18º do CIVA. No caso das operações efetuadas na região autónoma da Madeira, as taxas a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 são, respetivamente, de “5%, 12% e 22%”, segundo a alínea b) do n.º 3 do artigo 18º do CIVA.

No que se refere às obrigações em geral, os sujeitos passivos que têm por base as transmissões de bens e as prestações de serviços efetuadas no território nacional, a título oneroso, por um sujeito passivo agindo como tal, são obrigados, segundo a alínea c) do n.º 1 do artigo 29º do CIVA, a “enviar mensalmente uma declaração relativa às operações

efetuadas no exercício da sua atividade no decurso do segundo mês precedente, com a indicação do imposto devido ou do crédito existente e dos elementos que serviram de base ao respetivo cálculo”. De acordo com o n.º 1 do artigo 41º do CIVA, remetendo para o n.º 1 do artigo 29º, são identificados os prazos de entrega da declaração periódica de IVA, sendo estes:

- “Até ao dia 10 do 2.º mês seguinte àquele a que se respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a 650 000€ no ano civil anterior”, segundo a alínea a) do n.º 1, do artigo 41º do CIVA;

- “Até ao dia 15 do 2º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios inferior a 650 000€ no ano civil anterior”, de acordo com a alínea b) do n.º 1, do artigo 41º do CIVA.

No que toca ao pagamento do imposto, se o valor total do IVA liquidado for superior ao valor total do IVA dedutível, os sujeitos passivos são obrigados a entregar o montante do imposto exigível até ao “dia 15 do 2.º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos abrangidos pela alínea a) do n.º 1 do artigo 41º”, segundo a alínea a) do n.º 1 do artigo 27º do CIVA, ou até ao “dia 20 do 2º mês seguinte do ano civil a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos abrangidos pela alínea b) do n.º 1, do artigo 41º”, de acordo com a alínea b) do n.º 1, do artigo 27º do CIVA. Se o valor correspondente ao IVA liquidado for inferior ao montante referente ao IVA dedutível, estamos perante a uma situação de reporte, valor este que será utilizado na próxima declaração periódica de IVA, ou, caso seja opção por parte do sujeito passivo, será realizado um pedido de reembolso total ou parcial do imposto. Para que seja possível o pedido de reembolso, é necessário que se cumpra, cumulativamente, os quatro requisitos presentes no artigo 3º do despacho Normativo 18-A/2010, de 1 de julho, sendo estes:

- “Inexistência de divergências entre o valor dos campos da declaração periódica e o correspondente ao somatório das respetivas parcelas dos outros elementos referidos no n.º 1 do artigo 2.º do presente despacho normativo”;

- “Não se encontrar o sujeito passivo em situação de incumprimento declarativo relativo ao IVA, ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas ou ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares, consoante o caso, com referência a períodos de imposto anteriores”;

- “Existência de conta bancária de que o sujeito passivo seja titular, confirmada pela respetiva instituição de crédito estabelecida na União Europeia”;

- “Não constarem das relações de clientes, fornecedores e regularizações, a que se refere o n.º 1, do artigo 2.º, sujeitos passivos com número de identificação fiscal inexistente, ou que tenham a atividade cessada no período a que respeita o imposto”.

Aquando do apuramento do imposto, são feitos diversos movimentos nas subcontas referentes à conta 243 – Imposto sobre o valor acrescentado, sendo estes:

- **2432 (IVA dedutível)**: são debitados todos valores referentes à compra de mercadorias e/ou matérias-primas e de outros bens e serviços, na parte em que são dedutíveis;

- **2433 (IVA liquidado)**: são creditados todos os valores liquidados nas vendas e/ou prestações de serviço da empresa;

- **24341 (IVA regularizações a favor da empresa)**: são debitados os valores referentes às notas de crédito da faturação da empresa;

- **24342 (IVA regularizações a favor do Estado)**: são creditados os valores respeitantes às notas de crédito de compra de mercadorias e/ou matérias-primas e de outros bens e serviços;

- **2435 (Apuramento de IVA)**: nesta conta é apresentada, do lado dos débitos, todos os valores correspondentes às contas 2432 e 24341 e, do lado dos créditos, os totais das contas 2433 e 24342. Com o apuramento das contas, verifica-se se o saldo apresentado é devedor ou credor;

- **2436 (IVA a pagar)**: no caso do saldo da 2435 ser credor, é debitada a 2435 por contrapartida desta;

- **2437 (IVA a recuperar)**: no caso do saldo da 2435 ser devedor, é credita a 2435 por contrapartida desta;

- **2438 (Reembolsos pedidos)**: caso o sujeito passivo opte por solicitar reembolso, esta conta é creditada pelo valor do reembolso.

No caso concreto da Contabilizações, para se proceder ao apuramento do IVA, são realizados diversos procedimentos, sendo estes a impressão, retirado do e-fatura, do valor total de IVA liquidado, referente ao mês ou trimestre a que se refere a declaração, a impressão da última declaração de IVA submetida à AT, a impressão do balancete geral de IVA, onde estão discriminadas todas as subcontas referentes apenas ao valor do IVA, conferindo se os valores estão atribuídos corretamente, a impressão do balancete de IVA, onde são discriminados os valores das incidências de IVA, bem como os valores que usufruem de isenção, a impressão da análise de desvios, onde se consegue confirmar se há algum desvio entre o valor real de IVA e o valor lançado do IVA. Caso haja algum tipo de desvios, estes nunca poderão ser superiores a um ou inferiores a -1. Se houver valores que não se enquadram nesses limites, é necessário ver o documento para entender o porquê deste desvio. Por fim, é impresso o extrato do diário 62, onde está refletido todos os movimentos descritos na conta 2435 (Apuramento de IVA).

Após a análise e conferência dos documentos acima descritos, procedemos ao processamento da declaração de IVA *offline*, no *software Fiscal Reporting*. Na declaração periódica de IVA, esta é constituída por uma folha de rosto e um máximo de quatro anexos, sendo eles o anexo R1, o anexo R2, o anexo referente ao campo 40 e, ainda, o anexo referente ao campo 41.

A folha de rosto da declaração periódica de IVA é composta pelos seguintes elementos:

- **Quadro 01 (identificação):** é descrito o número de identificação fiscal do sujeito passivo e selecionado o espaço territorial em que se localiza a sede (Continente, Açores ou Madeira);

- **Quadro 02:** é indicado o ano e o período de imposto a que se refere a declaração, bem como se a mesma é submetida dentro do prazo ou não;

- **Quadro 03 (operações em espaço diferente do da sede):** caso haja operações realizadas no espaço territorial diferente da sede. Caso a empresa seja sediada nos Açores e efetuar transações no Continente, é selecionado o anexo R1. Se realizar operações na Madeira, é selecionado o anexo R2;

- **Quadro 04 (declaração recapitulativa):** é assinalado este campo quando, dentro do mesmo período a que se refere a declaração periódica, é apresentada uma declaração recapitulativa de IVA;

- **Quadro 05 (inexistência de operações):** este campo só é assinalado quando não houver operações tributáveis ativas e passivas, ou seja, o sujeito passivo não deduziu nem liquidou imposto no período a que corresponde a declaração;

- **Quadro 06 (apuramento do imposto respeitante ao período a que a declaração se refere):** neste quadro é realizado o apuramento do imposto e o mesmo deverá ser preenchido consoante os valores apresentados na contabilidade. Este quadro subdivide-se nos seguintes campos:

- a. Campos 1, 3, e 5: nestes campos, são inscritos os valores correspondentes ao somatório das importâncias que serviram de base de incidência do imposto liquidado pelo sujeito passivo;
- b. Campos 2, 4 e 6: nestes campos, são inscritos os valores correspondentes ao imposto liquidado pelo sujeito passivo;
- c. Campo 7: aqui, são colocados todos os valores respeitantes à transmissão intracomunitária de bens e operações assimiladas, bem como os valores que estão contemplados na declaração recapitulativa de IVA;
- d. Campo 8: são inscritos neste campo todos os valores correspondentes às operações isentas ou não tributadas, mas que conferem direito à dedução do imposto. São exemplo as exportações, prestação de serviços de construção civil, sucatas, etc.;
- e. Campo 9: são inscritas todas as operações isentas de imposto e que não conferem direito à dedução, sendo essas operações inseridas no âmbito do artigo 9º do CIVA;
- f. Campo 10: campo de controlo, que corresponde à soma dos campos 12, 14 e 15;
- g. Campo 11: campo de controlo, correspondendo ao valor inscrito no campo 13;

- h. Campo 12: são inscritos todos os valores referentes à aquisição intracomunitária de bens e operações assimiladas, cujo imposto foi liquidado pelo declarante;
- i. Campo 13: deve ser inscrito o valor total do imposto liquidado nas aquisições intracomunitárias de bens e operações assimiladas;
- j. Campo 14: deve ser inscrito o valor total das aquisições intracomunitárias de bens isentas, nos termos do número 7, do artigo 15º do CIVA, ou do artigo 15º do RITI;
- k. Campo 15: é inscrito o valor total das aquisições intracomunitárias de bens sujeitos a imposto sobre veículos, ou impostos especiais sobre o consumo;
- l. Campo 16: deve ser inscrito o valor total das prestações de serviços localizadas no território nacional, efetuados por entidades residentes noutros Estados membros;
- m. Campo 17: deve ser inscrito o total do imposto liquidado nas prestações de serviços localizadas no território nacional, efetuados por entidades residentes noutros Estados membros;
- n. Campo 18: deve ser inscrito o valor total de importações de bens, quando tenham optado pelo pagamento do correspondente imposto na declaração periódica;
- o. Campo 19: corresponde ao valor total do imposto liquidado nas importações de bens, quando tenham optado pelo pagamento do correspondente imposto na declaração periódica;
- p. Campos 20 a 24: são descritos os valores correspondentes ao imposto dedutível relativo à aquisições de ativos não correntes, inventários e outros bens e serviços;
- q. Campos 40 e 41: são inscritas as regularizações a favor do sujeito passivo (campo 40) e a favor do Estado (campo 41);

- r. Campo 61: neste campo, deve-se inscrever o valor do imposto a reportar, constante no campo 96 da última declaração apresentada;
- s. Campos 65 a 68: quando são realizadas operações ativas e/ou passivas num ou nos dois espaços territoriais diferentes do da sede, deverá ser preenchido um anexo para cada espaço. No campo 65, deverá ser inscrito o imposto dedutível correspondente ao campo 63 do anexo R. No campo 66, deverá ser inscrito o imposto liquidado correspondente ao campo 64 do anexo R. Caso seja preenchido mais do que um anexo, os valores do imposto dedutível e liquidado são inscritos nos campos 67 e 68, respetivamente;
- t. Campo 90: campo de controlo, correspondente ao somatório dos campos 1, 3, 5, 7 a 10, 16 e 18;
- u. Campos 91 e 92: os valores apresentados nestes campos correspondem ao somatório do imposto a favor do sujeito passivo e do imposto a favor do Estado, respetivamente;
- v. Campo 93: imposto a entregar ao Estado, quando a diferença entre os campos 91 e 92 for superior;
- w. Campo 94: imposto a recuperar, quando a diferença entre os campos 91 e 92 for inferior;
- x. Campo 95: se o sujeito passivo pretender pedir reembolso, total ou parcial, do valor apurado no campo 94, é inscrito neste campo o montante;
- y. Campo 96: deverá ser inscrito o excesso a reportar para o período seguinte. Caso o sujeito passivo tenha solicitado um pedido de reembolso parcial, o valor inscrito neste campo corresponde à diferença do valor apurado no campo 94 e o reembolso parcial solicitado no campo 95.

- **Quadro 06-A (desenvolvimento do quadro 06)**: este quadro destina-se ao apuramento das operações passivas que são afastadas do cálculo do volume de negócios, sendo estas:

- a. Campo 97: deverá ser inscrito o valor correspondente às bases tributárias das transmissões de bens localizadas em Portugal, efetuada por entidades residentes noutros Estados membros da União Europeia, em que o IVA devido foi liquidado pelo sujeito passivo declarante e das prestações de serviços localizadas em Portugal, efetuada por entidades residentes noutros Estados membros da União Europeia, em que o IVA devido foi liquidado pelo sujeito passivo declarante. Neste campo deve ser indicado o valor das bases tributáveis das operações identificadas, incluídas no campo 1, 3 e/ou 5 do quadro 06;
- b. Campo 98: refere-se às transmissões de bens e prestações de serviços localizadas em Portugal, efetuadas por entidades residentes em países ou territórios terceiros, em que o IVA devido foi liquidado pelo sujeito passivo declarante. Neste campo, deve ser indicado o valor das bases tributáveis das operações identificadas, incluídas no campo 1, 3 e/ou 5 do quadro 06;
- c. Campo 99: neste campo, são descritos os valores das bases tributáveis relativas à aquisição de ouro para investimentos;
- d. Campo 100: deve ser inscrito o valor das bases tributáveis relativas à aquisição de imóveis, quando tenha havido renúncia à isenção, cuja liquidação do imposto coube ao sujeito passivo declarante, por aplicação da regra da inversão do sujeito passivo;
- e. Campo 101: deve ser inscrito o valor das bases tributáveis relativas à aquisição de bens e serviços do setor de desperdícios, resíduos e sucatas recicláveis, cuja liquidação do imposto coube ao sujeito passivo declarante, por aplicação da regra da inversão do sujeito passivo;
- f. Campo 102: deve ser inscrito o valor das bases tributáveis relativas à aquisição de serviços de construção civil, incluindo a remodelação, reparação, manutenção, conservação e demolição de bens imóveis, cuja liquidação do imposto coube ao sujeito passivo declarante, por aplicação da regra da inversão do sujeito passivo;

- g. Campo 103: deve ser indicado os valores das bases tributáveis referentes a transmissões gratuitas de bens não enquadráveis no n.º 7 do artigo 3º do CIVA, transferência de bens ou serviços de um setor tributado a um setor isento e ainda prestações de serviços efetuadas a título gratuito para as necessidades particulares do titular da empresa, do pessoal ou para fins alheios à mesma;
- h. Campo 104: deve ser indicado os valores das bases tributáveis referentes a operações bancárias e financeiras ou de seguro e resseguro, quando constituem operações acessórias, a locação e transmissão de bens imóveis, quando não tenha incorrido a renúncia à isenção e constituem operações acessórias e as operações sobre bens de investimento corpóreo e incorpóreo;
- i. Campo 105: deve ser inscrito o valor das bases tributáveis relativas à aquisição de serviços que tenham por objeto direitos de emissão, reduções certificadas de emissões ou unidades de redução de emissões de gases com efeito estufa, cuja liquidação do imposto coube ao sujeito passivo declarante, por aplicação da regra da inversão do sujeito passivo.

- **Quadro 20 (zona para identificação do contabilista certificado, nos casos em que ela seja obrigatória)**: este campo é destinado para a identificação fiscal do contabilista certificado, nos casos em que o sujeito passivo esteja obrigado a possuir contabilidade organizada, ou por ela tenha optado.

Após a conferência dos diversos quadros e campos que constituem a declaração periódica de IVA com os valores presentes nos balancetes da contabilidade, é impressa a declaração, anexando todos os documentos inerentes ao seu preenchimento. É gerado o ficheiro da declaração preenchida *offline* e, que, posteriormente, é colocado na pasta do cliente. Seguidamente, é entregue ao contabilista certificado responsável pela empresa os documentos impressos para posterior submissão da declaração no portal da AT.

5.2 IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

O IRC é um imposto que procurou criar um sistema de tributação unitária do rendimento das pessoas coletivas. Trata-se de uma noção extensiva do rendimento que procura tributar o rendimento real e efetivo das empresas (Sousa, 2020).

No que toca à incidência do imposto, são sujeitos passivos de IRC as “sociedades comerciais ou civis sob a forma comercial, as cooperativas, as empresas públicas e as demais pessoas de direito público ou privado, com sede ou direção efetiva em território português”, “as entidades desprovidas de personalidade jurídica, com sede ou direção efetiva em território português, cujos rendimentos não sejam tributáveis em imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) ou em IRC diretamente a titularidade de pessoas singulares ou coletivas” e “as entidades, com ou sem personalidade jurídica, que não tenham sede nem direção efetiva em território português e cujos rendimentos nele obtidos não estejam sujeitos a IRS”, de acordo com o n.º 1 do artigo 2º do CIRC. Em relação à incidência do imposto, este incide sobre “o lucro das sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, das cooperativas e das empresas públicas”, “o rendimento global, correspondente à soma algébrica dos rendimentos das diversas categorias consideradas para efeito de IRS”, “o lucro imputável a estabelecimento estável situado em território português” e ainda sobre “os rendimentos das diversas categorias, consideradas para efeitos de IRS”, segundo o n.º 2 do artigo 3º do CIRC.

Quando entramos no campo das obrigações declarativas, os sujeitos passivos de IRC são obrigados a apresentar, segundo a alínea b) do n.º 1 do artigo 117º do CIRC, “a declaração periódica de rendimentos”. Esta alínea remete-nos ao artigo 120º do CIRC, em que “a declaração periódica de rendimentos (...) deve ser enviada, anualmente, por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independentemente de esse dia ser útil ou não”, nos termos do n.º 1 deste artigo. A declaração a que o n.º 1 do artigo 120º do CIRC se refere é a modelo 22.

Para ser feito o apuramento do imposto, é realizado um vasto trabalho de conferência de todas as contas que fazem parte do balancete contabilístico da empresa. Numa primeira fase, são conferidas todas as contas presentes na contabilidade, de acordo com a explanação feita no ponto 4.4 deste relatório. De realçar que toda a contabilidade da

empresa referente ao ano terá de estar conferida até 31 de março do período seguinte, uma vez que, após esta data, nada poderá ser acrescentado à contabilidade da empresa.

Após a conferência das contas, terá de ser criado o dossier fiscal do respetivo ano que, segundo a portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro, terá que conter os seguintes documentos:

- Relatórios de gestão, parecer do conselho fiscal e documentação de certificação legal de contas quando legalmente exigidos;
- Lista e documentos comprovativos dos créditos incobráveis;
- Mapa, de modelo oficial, de provisões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários;
- Mapa, de modelo oficial, das mais-valias e menos-valias;
- Mapa, de modelo oficial, das depreciações e amortizações;
- Mapas, de modelo oficial, das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal;
- Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação;
- Mapa de controlo de prejuízos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades;
- Mapa de controlo das correções fiscais decorrentes de diferenças temporais de imputação entre a contabilidade e a fiscalidade;
- Outros documentos mencionados nos códigos ou em legislação complementar que devam integrar o processo de documentação fiscal.

Na Contabilização, cabe aos classificadores a responsabilidade de conferência de todas as contas que compõem o balancete contabilístico da empresa. Estes mesmos também ficam encarregues por preparar alguns dos documentos acima mencionados, enquanto que os contabilistas certificados ficam com os remanescentes. Estes documentos que os classificadores preparam são:

- **Balancete analítico** a 31 de dezembro, com os respetivos comprovativos dos saldos apresentados no balancete;

- **Modelo 31**, referente a mais-valias e menos-valias;
- **Modelo 32**, referente às depreciações e amortizações;
- **Declaração de responsabilidade de final da empresa**, documento este que terá de estar assinado e carimbado pelos sócios/acionistas a 31 de março.

Depois de todos estes documentos recolhidos, estes são entregues ao contabilista certificado que fica responsável por tratar de completar os documentos que estão em falta no dossier fiscal. Quando o contabilista certificado tiver em sua posse todos os documentos exigidos pela portaria n.º 92-A/2011, este poderá prosseguir com o processo de preenchimento e posterior submissão da modelo 22.

5.3 IES – Informação Empresarial Simplificada

A IES foi introduzida a partir do período de tributação de 2006, através do decreto-lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro, onde é agregado num único ato o cumprimento das seguintes quatro obrigações legais, sendo estas:

- **Obrigações de natureza fiscal**: onde se procede à entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal, prevista nos diversos códigos fiscais, tais como o IRC, o IRS, o IVA e o imposto do selo;
- **Obrigações de natureza comercial**: onde se englobam os registos das prestações de contas junto da conservatória de registo comercial;
- **Obrigações de natureza estatística**: são prestadas informações de natureza estatística ao INE, Banco de Portugal e DGAE;
- **Obrigações de natureza legal (combate à criminalidade económica)**.

Com a IES, toda a informação que as empresas têm de prestar relativamente às suas contas anuais é transmitida num único momento e perante uma única entidade, através do preenchimento de formulários únicos submetidos por via eletrónica, através do Portal das Finanças.

A obrigação de entrega da IES aplica-se aos sujeitos passivos que tenham de proceder à entrega de um determinado anexo. Não se entrega apenas a folha de rosto da IES, pelo

que a obrigação de entrega da IES decorre das obrigações de entrega especificamente previstas em cada um dos anexos da declaração.

Assim sendo, estão obrigados à entrega da IES as seguintes entidades:

- Sujeitos passivos de IRC:

- a) **Residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola:** têm de entregar o anexo A (ou B ou C para o setor financeiro e segurador) e o anexo R. Se for entregue o anexo B, terá de submeter o anexo S e, no caso de ser entregue o anexo C, submete-se o anexo T);
- b) **Residentes que não exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola:** só entregam a declaração se tiverem rendimentos tributados em sede de IRC. Se for este o caso, terá de ser submetido o anexo D;
- c) **Não residentes com estabelecimento estável em território português:** obrigatoriamente têm de entregar o anexo A, em conjunto com a submissão do anexo R;
- d) **Não residentes sem estabelecimento estável em território português:** quando obtêm rendimentos em território português em que não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo, terão de apresentar o anexo E.

- Sujeitos passivos de IRS:

- a) **Da categoria B de IRS, que possuam ou sejam obrigados a possuir contabilidade organizada (incluindo os EIRL):** são obrigados a apresentar o anexo I. Quando se trata de um EIRL, para além do anexo I, é entregue o anexo R;
- b) **Da categoria B de IRS, que não possuam ou sejam obrigados a possuir contabilidade organizada:** só terão de entregar a declaração de IES se forem sujeitos passivos de imposto do selo, submetendo o anexo Q. Estes sujeitos passivos nunca terão de entregar qualquer anexo de imposto sobre o rendimento, nem de IVA (Carrapiço, 2020).

Quando se procede ao preenchimento da IES na Contabilizadores, os classificadores ficam responsáveis pelo preenchimento de alguns anexos, sendo estes:

- **Anexo A** (na parte a que se refere apenas ao pessoal);
- **Anexo L:** elementos contabilísticos e fiscais referentes ao IVA;
- **Anexo M:** operações realizadas em espaço diferente da sede;
- **Anexo P:** mapa recapitulativo de fornecedores;

- **Anexo R:** informação estatística.

Referente ao anexo A, a parte que ficava à responsabilidade dos classificados era apenas o quadro 05291 – A, que menciona as pessoas ao serviço e as horas trabalhadas. Neste quadro, era submetida a quantidade de pessoal afeto à empresa, bem como o total de horas trabalhadas durante o ano, subdividindo-se nos seguintes pontos:

- **Pessoas ao serviço da empresa:**

- a) Pessoas remuneradas ao serviço da empresa
- b) Pessoas não remuneradas ao serviço da empresa

- **Pessoas ao serviço da empresa por tipo horário:**

- a) Tempo completo
- b) Tempo parcial

- **Pessoas ao serviço da empresa por sexo:**

- a) Homens
- b) Mulheres

Com o apoio do setor dos recursos humanos da Contabiladores, os valores eram preenchidos e conferidos.

Relativamente aos anexos L e M, os campos presentes nos dois são idênticos, sendo que as únicas diferenças se deparam com a localização das operações. Todas as operações realizadas no espaço territorial da sede são preenchidas no anexo L. Todas as operações realizadas num espaço territorial diferente do da sede, são preenchidas no anexo M.

No quadro 03 do anexo L, são preenchidos os valores das bases tributáveis relativas às vendas de existências, outros bens e serviços e de imobilizado à taxa reduzida, taxa intermédia, taxa normal, isentas ou não sujeitas a tributação, isentas sem direito a dedução, onde houve inversão do sujeito passivo. Ainda se incluem neste quadro a utilização de serviços de transportes intracomunitários de bens e operações acessórias, as transmissões de viaturas de turismo isentas e ainda as transmissões isentas nos termos do n.º 30 do artigo 9º do CIVA.

No quadro 04, são colocados todos os valores relacionados com os fornecedores, quer sejam de existências, de bens e serviços ou de imobilizado. Dentro deste quadro estão identificados os seguintes campos:

- **Aquisições de bens e serviços efetuados pelo sujeito passivo:**

- a) Cujo imposto é total ou parcialmente dedutível;

- b) Cujo imposto é apenas parcialmente dedutível;
- c) Cujo imposto é totalmente excluído do direito à dedução.

- **Aquisições de bens e serviços isentos;**

- **Aquisições de bens e serviços abrangidos pelo regime especial de isenção dos pequenos retalhistas;**

- **Aquisições isentas nos termos do n.º 30 do artigo 9º do CIVA;**

- **Aquisições de bens e serviços em que houve a inversão do sujeito passivo.**

Em relação ao quadro 05, são representadas todas as aquisições de imobilizado ou de outros tipos de bens realizados com o exterior, sendo estas subdivididas em:

- **União Europeia:**

- a) Transmissões intracomunitárias de bens;
- b) Aquisições intracomunitárias.

- **Países Terceiros:**

- a) Importações;
- b) Exportações.

Relativamente ao quadro 06, são indicados montantes totais correspondente ao valor do imposto dedutível nas categorias de existências, bens e serviços e imobilizado à taxa reduzida, à taxa intermédia e à taxa normal.

No que toca ao quadro 07, este é preenchido apenas quando há algum rendimento antecipado.

Passando para o anexo P, este é preenchido com a relação de fornecedores dos bens e/ou serviços que tenham um total de transações igual ou superior a 25 000€. Caso exista, é preenchido o número de identificação fiscal do fornecedor, bem como o valor total de operações durante o ano a que corresponde a declaração.

Por fim, passa-se ao preenchimento do anexo R, onde é plasmado o número de estabelecimentos que existem em território nacional, tal como fora deste.

Depois destes anexos preenchidos pelos classificadores, estes são impressos e entregues ao contabilista certificado, que ficará encarregue por preencher os restantes anexos, bem como submeter a declaração IES.

Em suma, com a apresentação destas e de outras obrigações fiscais, é fulcral a informação submetida à Autoridade Tributária, pois permite que haja uma imagem real e efetiva da estrutura de qualquer empresa. Por sua vez, com os prazos apresentados para a submissão destas obrigações, põe-se em prática uma tarefa árdua no que toca à preparação destas obrigações, tendo o trabalho de qualquer contabilista uma responsabilidade acrescida no que toca ao cumprimento dos prazos legais.

CAPÍTULO VI – ANÁLISE CRÍTICA

Neste capítulo, será realizada uma análise crítica a todo o estágio, revelando as tarefas levadas a cabo no decorrer do mesmo que permitiram um conhecimento aprofundado da performance contabilística de um modo geral e, de um modo específico, tomar conhecimento dos procedimentos efetuados pela empresa onde foi efetuado o referido estágio, o que permitiu um enriquecimento profissional bastante sólido, já que se baseou na prática corrente de uma reconhecida firma de contabilidade nos Açores – a Contabil Açores.

Antes de mais, é importante afirmar que há um sentido de organização interna na empresa em que o estágio se desenvolveu que se revela bastante eficaz, o que permite que haja um acompanhamento específico em cada temática da empresa, quer seja a nível do contencioso, a nível de contabilidade, a nível de fiscalidade/auditoria, ou seja, todos os processos são devidamente e eficazmente acompanhados e validados. Sem sombra de dúvidas que na Contabil Açores impera um espírito de equipa notável, que permite atender a todas as solicitações dos clientes, logo, sendo assim, na equipa de trabalho há a preocupação de um colega complementar as competências do outro, pois, como é normal, não se pode dominar todas as áreas com o mesmo nível de excelência, pelo que o espírito de colaboração e o envolvimento de todos revela-se essencial para o sucesso e eficácia que a empresa tem.

Em relação a todo o processo contabilístico, este é efetuado mensalmente, para que seja possível uma atuação eficaz e eficiente junto de todos os clientes que compõem a carteira da Contabil Açores. Dentro deste mesmo processo, assume particular importância a classificação e lançamento de documentos, bem como a conferência das diversas contas que compõem o código de contas. No atinente à classificação e lançamento de documentos, note-se que estas são tarefas fundamentais que exigem uma perceção completa do sistema de contabilidade. São qualidades fundamentais do colaborador desta área a atenção e o sentido de precisão, para a tomada de decisões. Por seu turno, será no momento das conferências de contas que se verificam todos os dados relativos aos compromissos bancários e de outros pagamentos/recebimentos. Nesta área de atuação, é necessário que haja um maior cuidado e redobrada atenção na análise a todos os movimentos feitos pela empresa, proporcionando um correto acompanhamento e

interajuda para com o cliente. No respeitante às obrigações fiscais, salienta-se três documentos de uso intenso e fundamental para toda e qualquer empresa, sendo estes a declaração periódica de IVA, a Modelo 22 e ainda a IES. No que toca à declaração periódica de IVA, note-se que é um documento assaz importante, pois espelha toda a atividade levada a cabo pela empresa, demonstrando todo o valor de IVA quer das operações internas ativas (vendas), como internas passivas (compras/despesas). Relativamente à Modelo 22, é um documento de maior exigência por parte do contabilista, uma vez que retrata a atividade contabilística anual da empresa. Sendo assim, exige um maior investimento em termos de tempo. Em relação à IES, esta aglomera toda a informação presente nos documentos financeiros (balanço, demonstração de resultados, demonstração de fluxos de caixa, entre outros), pelo que dá a conhecer a empresa a todo e qualquer regulador do sistema financeiro. Apesar de aglomerar uma panóplia diversa de documentos, o tempo dispendido neste modelo não é o mais extenso.

Para que haja rigor na apresentação da informação ao cliente, é necessário que este entregue os documentos contabilísticos atempadamente, o que não é o caso para boa parte dos clientes. Apesar dos esforços que a gerência tem junto dos clientes, ainda há os que só entregam a documentação ao fim de dois ou três meses, dificultando o acompanhamento em tempo real da informação da empresa, traduzindo-se num maior esforço por parte da pessoa responsável pela contabilidade da mesma. Para além do atraso na entrega da documentação, ainda há a possibilidade de não estar toda a documentação com o contabilista, colocando mais um entrave ao acompanhamento da empresa em tempo real. Apesar disso, foi interessante verificar todo o empenho que a gerência coloca no cumprimento dos prazos e na entrega dos documentos, atuando pedagogicamente junto dos clientes e mostrando as vantagens da organização de qualquer empresa. Esse empenho é transmitido aos colaboradores, que partilham dessa atuação pedagógica, já que estão motivados para a mesma.

Nesse sentido, a análise *SWOT* tem cabimento no âmbito da reflexão estratégica de modo a promover o sucesso da ação levada a cabo pela empresa. Recorde-se que o termo *SWOT* resulta da conjugação dos termos iniciais das palavras anglo-saxónicas *Strength* (forças), *Weakness* (fraquezas), *Opportunities* (oportunidades) e *Threats* (ameaças). Segundo Rossi e Luce (2002), a “análise *SWOT* é [...] a combinação da análise do ambiente (externa) e da análise interna”, configurando-se a elencagem dos impulsos positivos e negativos uma mais-valia para a aplicação da estratégia da empresa. Na tabela

abaixo apresentada (Tabela 1), apresentam-se os vetores *SWOT* aplicados à empresa Contabilatores.

Tabela 1. Análise *SWOT* da empresa Contabilatores

		Análise Interna	
		S (<i>Strength</i>) – Pontos Fortes	W (<i>Weakness</i>) – Pontos Fracos
Análise Externa	O (Opportunities) - Oportunidades	Disposição organizacional que permite integração de um leque variado de serviços (contabilidade, economia, fiscalidade, recursos humanos e contencioso).	Investimento da área de recursos humanos.
		Recursos Humanos devidamente habilitados.	-
		Orientação dos recursos para postura competitiva no mercado.	-
	T (<i>Threats</i>) - Ameaças	Capacidade de sobrevivência num ambiente competitivo.	Ocasão favorável à perda de clientes da carteira atual e de possíveis novos clientes.
		Recrutamento dos recursos humanos a partir da concorrência.	

Assim sendo, é importante referir que, durante todo o percurso deste estágio, toda e qualquer dificuldade que tenha havido foi solucionada quer com a ajuda dos contabilistas certificados, quer com a ajuda dos restantes colegas, que permitiram a qualidade do desempenho neste estágio, pois constata-se que cada membro da equipa, incluindo o estagiário, se sente uma peça fulcral numa “engrenagem bem oleada”, que é a empresa no seu todo.

Antes do *terminus* desta análise, gostaria de salientar o facto de que neste estágio ter sido possível aplicar todo o conhecimento adquirido ao longo da licenciatura, como do mestrado, dando ênfase às disciplinas da área da contabilidade, fiscalidade, auditoria e finanças, peças fulcrais para o meu desenvolvimento profissional dentro da empresa. É certo que o curso de Gestão e o mestrado em Ciências Económicas e Empresariais são iminentemente práticos, mas foi muito útil vivenciar o mundo real, verificando *in loco* a organização, o sucesso ou as dificuldades das empresas, principalmente no momento financeiramente sensível que estamos a viver.

Note-se que a pandemia resultante da Covid-19 condicionou o trabalho desenvolvido ao longo do estágio, dado que a adaptação ao teletrabalho foi um desafio importante de transpor. Assim, a somar à ansiedade, causada pelo medo do desconhecido e pela incerteza no futuro que o mundo experienciou, o universo dos negócios e das empresas passou por um processo de ajustamento, lutando para se manter operacional no confinamento que a todos obrigou a trabalhar a partir de casa. Deste modo, a empresa cumpriu escrupulosamente com as medidas impostas pelo governo, sem, contudo, deixar de cumprir com as suas obrigações junto dos clientes, pelo que o trabalho feito a partir de casa continuou a ser organizado e planeado de acordo com o organograma apresentado atrás. Para além disso, foi feito um investimento no contacto com os clientes, de modo a inculcar-lhes confiança, para que soubessem que todos estavam empenhados em ultrapassar a crise sanitária da Covid-19, bem como a crise económica que se adivinhava num horizonte próximo.

6.1. Implementação dos conteúdos aprendidos na atividade de estágio

Ao longo da consecução do presente estágio, foi interessante constatar a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico, aplicação esta fulcral para o desenvolvimento de competências específicas na área de atuação da empresa.

No que diz respeito à classificação dos documentos contabilísticos e posterior lançamento, foram aplicados conhecimentos das unidades curriculares de Contabilidade I e II, bem como de Contabilidade Analítica, dado que permitiram a correta análise da documentação e respetiva adjudicação a uma conta presente no código de contas apresentado pelo Sistema de Normalização Contabilística.

No que concerne à conferência de contas, não podemos deixar de notar a sua relação com as cadeiras de Contabilidade I e II e de Auditoria, no que toca à licenciatura, e à cadeira de Contabilidade e Gestão Fiscal, no que diz respeito ao mestrado. Por sua vez, estas disciplinas proporcionaram uma correta avaliação do tratamento contabilístico utilizado para garantir a eficiência do processo.

Por seu turno, foi às cadeiras de Contabilidade I e II, Fiscalidade, Fiscalidade Avançada e Contabilidade e Gestão Fiscal que se foram beber conhecimentos relativos ao preenchimento da declaração periódica de IVA.

É pertinente, ainda, constatar a importância das disciplinas de Análise e Relato Financeiro, Contabilidade e Gestão Fiscal, ambas presente no mestrado, tal como das disciplinas de Contabilidade I e II, Contabilidade Analítica, Fiscalidade, Fiscalidade Avançada e Contabilidade de Operações Especiais, que se encontram presentes na licenciatura, para o preenchimento da Modelo 22. Estas unidades curriculares permitiram abordar com pragmatismo as questões relacionadas com o cálculo do IRC, as tributações autónomas e, também, os benefícios fiscais possíveis a atribuir a cada empresa.

CAPÍTULO VII – CONCLUSÃO

A contabilidade é muito importante para o desenvolvimento saudável de um negócio, pois é a base que oferece um grande apoio à gestão, sendo estas duas áreas interligadas dentro da Contabilização. É através da contabilidade que o desempenho de uma empresa pode ser avaliado ao mesmo tempo que os seus registos e correta gestão, conseguindo livrar-se de fraudes e de incumprimentos involuntários.

Durante todo o percurso inerente a este relatório, foi possível obter uma percepção de organização e responsabilidade acrescida a todos os procedimentos feitos dentro da empresa. Com todas as exigências que a Autoridade Tributária impõe, é fulcral que tenhamos um sentido de responsabilidade, para que os clientes não sejam prejudicados pela não entrega das obrigações fiscais.

Sem sombra de dúvidas que a realização deste estágio contribuiu para o enriquecimento pessoal, uma vez que foram obtidos conceitos e competências que de outra forma não teriam sido apreendidos. É necessário notar que a questão da aprendizagem durante uma licenciatura ou mestrado tem sido amplamente discutida, uma vez que algumas das nossas disciplinas têm um carácter altamente teórico, embora no curso de Gestão e no Mestrado de Ciências Económicas e Empresariais haja uma ampla preocupação com a prática. Assim, o equilíbrio entre teoria e prática deve ser o elemento norteador de qualquer mestrando, que procura aliar os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo da sua formação, às exigências de uma prática profissional.

Desta forma, será de todo pertinente concluir que o sentido de responsabilidade que sempre norteou o meu percurso formativo agudizou-se quando realizei o estágio na Contabilização, dado o sentido de precisão, de eficácia e de estrito cumprimento da legislação, em relação à qual há a urgência de estar sempre bem informado. De facto, a gestão contabilística tem de se nortear pela eficácia e pelo gosto em estar na vanguarda da organização, da prontidão do serviço prestado e da aplicação das plataformas informáticas mais atualizadas da área, o que resulta num reconhecimento geral do trabalho do colaborador e no desejo de o realizar da forma mais rigorosa possível.

REFERÊNCIAS

- Carrapiço, J. (2020). *Manual de preenchimento da declaração IES e taxonomias*.
- Carrapiço, J. (2020). *Manual de preenchimento da declaração periódica do IVA e anexos*.
- Certificados, O. d. (2019). TOConline: Contabilidade. Em *Manual Contabilidade* (p. 36).
- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), Diário da República n.º 277/1988, 2º Suplemento, Série I de 1988-11-30 (1988).
- Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), Diário da República n.º 297/1984, 1º Suplemento, Série I de 1984-12-26 (1984).
- Contabilística, C. N. (n.d.). Estrutura Conceptual. Obtido a 22 de outubro de 2020, de http://www.cnc.min-financas.pt/_siteantigo/SNC_projecto/SNC_EC.pdf
- Contabilística, C. N. (n.d.). Norma Contabilística e de Relato Financeiro 7. Obtido a 22 de outubro de 2020, de http://www.cnc.min-financas.pt/_siteantigo/SNC_projecto/NCRF_07_activos_fixos_tangiveis.pdf
- Contabilística, C. N. (n.d.). Norma Contabilística e de Relato Financeiro 6. Obtido a 22 de outubro de 2020, de http://www.cnc.min-financas.pt/_siteantigo/SNC_projecto/NCRF_06_activos_intangiveis.pdf
- Dale, E. (1952). *Planning and developing the company organization structure*. Nova Iorque: American Management Association.
- Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro, Diário da República n.º 297/1984, 1º Suplemento, Série I de 1984-12-26 (1984).
- Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro, Diário da República n.º 12/2007, Série I de 2007-01-17 (2007).
- Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, Diário da República n.º 178/2009, Série I de 2009-09-14 (2009).
- Despacho Normativo 18-A/2010, de 1 de julho, Diário da República n.º 126/2010, 1º Suplemento, Série II de 2010-07-01 (2010).
- Lopes, H. M., & Rosado, D. P. (2018). A importância da contabilidade e dos sistemas de informação de apoio à decisão na gestão organizacional do exército português.
- Oliveirinha, D. (2020). *Práticas Contabilísticas da empresa Contabilizadores - Agência de Contabilidade e Documentação, Lda (Relatório de estágio)*.
- Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro, Diário da República n.º 41/2011, 1º Suplemento, Série I de 2011-02-28 (2011).
- Ramalho, T. C. (2015). *Contabilidade Criativa - A Percepção dos Técnicos Oficiais de Contas*. Lisboa.

Rossi, C. A., & Luce, F. B. (2002). *Construção e proposição de um modelo de planejamento*. Salvador, Anais.

Sousa, A. (2020). *Manual de preenchimento da declaração modelo 22 do IRC*.

UNIVERSIDADE DOS AÇORES
Faculdade de Economia e Gestão

Rua da Mãe de Deus
9500-321 Ponta Delgada
Açores, Portugal

Performance Contabilística na Contabilizações – Agência de Contabilidade e Documentação, Lda
Rodrigo Maré Aguiar

RE



2020