

# O desempenho da atividade contabilística: O caso de uma empresa privada açoriana

Relatório de Estágio

Gilberto Melo Batista

Mestrado em

**Ciências Económicas e Empresariais**



# **O desempenho da atividade contabilística: O caso de uma empresa privada açoriana**

Relatório de Estágio

Gilberto Melo Batista

## **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 relatório é o resultado do estágio realizado, no âmbito do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais com especialização em Finanças e Contabilidade da Universidade dos Açores, que decorreu de 1 de outubro de 2021 a 30 de junho de 2022, na empresa Lucromais - Contabilidade e Gestão de Empresas Lda.

O relatório visa caracterizar a empresa, a importância da contabilidade nos dias hoje, bem como a ética subjacente à profissão. Além disso, e de uma forma sucinta, caracterizar as obrigações fiscais interligadas à área, detalhar as atividades desenvolvidas e proceder a uma análise crítica das mesmas e da empresa.

A empresa engloba atividades, como a prestação de serviços de apoio à gestão, contabilidade e apoiar os seus clientes na vertente dos sistemas de incentivos financeiros de apoio ao investimento.

As atividades realizadas consistiram na receção, classificação, arquivo e lançamento dos documentos contabilísticos, na conferência da contabilidade, no preenchimento das obrigações fiscais, da elaboração dos fechos de contas, na elaboração das demonstrações financeiras e respetivos anexos. Realizaram-se ainda outras atividades pontuais diretamente interligadas com a área do estágio.

Finalmente, o relatório contém uma análise crítica, na qual faz referência à sua cultura organizacional e a sua posição no mercado regional, onde discrimina as atividades desenvolvidas no estágio de acordo com os aspetos favoráveis e desfavoráveis, bem como as conclusões do relatório onde constarão os benefícios a nível dos conhecimentos adquiridos, estabelecendo uma análise comparativa entre as competências da formação académica e o desenvolvimento do estágio.

Palavras-chave: Código de contas;Contabilidade;Estágio;Lucromais

## ABSTRACT

This internship was developed within the Master in Economic and Business Sciences with a specialization in Finance and Accounting, at the University of Azores, from October 1<sup>st</sup> 2021 to June 30<sup>th</sup> 2022 at Lucromais – Contabilidade e Gestão de EmpresasLda.

This company specializes in supporting its clients regarding management, accounting and financial incentives.

The main goal of this internship was to apply the knowledge acquired throughout my academic journey, enabling me to better my skills, and allowing me to become a more reliable professional in this complex field of work.

Firstly, this report will describe the company in which the internship was developed and its characteristics, followed by the importance of accounting nowadays and the ethics connected to the profession.

The following two chapters are (1) dedicated to fiscal obligations; (2) description of the activities related to accounting and taxation(e.g., reception, classification, archiving and entry of accounting documents; accounting verification and fulfillment of fiscal obligations; processing of the company's fiscal years-end; elaboration of the financial demonstrations and its indices).

Finally, the report entails a critical analysis of the company's strengths and weaknesses as well as the conclusions regarding the acquired knowledge, while establishing a comparative analysis between academic skills and practical skills.

Keywords: Account code;Accounting;Internship;Lucromais

## ÍNDICE

RESUMO .....	i
ABSTRACT .....	ii
ÍNDICE.....	iii
LISTA DE TABELAS .....	v
LISTA DE FIGURAS .....	vi
LISTA DE ABREVIATURAS.....	vii
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	1
CAPÍTULO II – CARATERIZAÇÃO DA EMPRESA.....	2
2.1. Caraterização geral da empresa.....	2
2.2. Estrutura da empresa .....	3
2.3. Serviços prestados.....	5
2.4. Valores, missão e visão .....	6
2.5. Áreas de atuação e principais concorrentes.....	6
CAPÍTULO III – A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE .....	8
3.1. Ética intimamente ligada à profissão.....	8
3.2. A contabilidade do presente .....	10
CAPÍTULO IV – OBRIGAÇÕES FISCAIS.....	13
4.1. Preenchimento da declaração periódica do IVA: apuramento e reembolso.....	13
4.2. Modelo 10 .....	21
4.3. Preenchimento do Modelo 22 .....	23
4.4. Preenchimento da IES .....	25
CAPÍTULO V – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA.....	29
5.1. Receção, arquivo, classificação e lançamentos.....	29
5.2. Registo de documentos contabilísticos .....	30
5.3. Reconciliações bancárias.....	31
5.4. Conferências de fornecedores .....	31
5.5. Modelo 22 de IRC e encerramento de contas.....	32
5.6. Elaboração do relatório de gestão .....	33
5.7. Atividades pontuais.....	34
CAPÍTULO VI – ANÁLISE CRÍTICA .....	36
6.1. Análise crítica à empresa.....	36
6.2. Análise crítica às atividades desenvolvidas.....	38
6.3. Análise SWOT .....	39
6.4. Ligação entre o estágio e competências adquiridas no ensino superior .....	41

CAPÍTULO VII – CONCLUSÃO .....	43
REFERÊNCIAS .....	45

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Descrição resumida da empresa.....	3
Tabela 2. Taxas de IVA.....	15

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Organograma da entidade .....	4
Figura 2. Exemplo de uma declaração periódica do IVA.....	17
Figura 3. Documentos necessários no dossier fiscal .....	24
Figura 4. Análise SWOT da Lucromais. ....	40

## LISTA DE ABREVIATURAS

AT – Autoridade Tributária  
CC – Contabilista Certificado  
CDCC – Código Deontológico dos Contabilistas Certificados  
CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado  
CIRC – Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas  
CIRS – Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares  
GIMO – Gestão de Imobilizado  
IES – Informação Empresarial Simplificada  
IRC – Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas  
IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado  
MCEE - Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais  
MEET – Medida Extraordinária de Estabilização de Trabalhadores  
NIF – Número de Identificação Fiscal  
SAFT-PT – Standard Audit File for Tax Purposes – Portugal Version  
SNC – Sistema de Normalização Contabilística  
SP – Sujeito Passivo

## CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

No âmbito do 2º ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais (MCEE) da Universidade dos Açores, com especialização em Finanças e Contabilidade, foi realizado o relatório de estágio na empresa Lucromais sediada na Rua Eng.º Deodato Magalhães, n.º12 r/c da freguesia de São José, concelho de Ponta Delgada, na ilha de São Miguel, nos Açores.

O estágio profissional teve como objetivo complementar o ganho de conhecimento adquirido durante todo o processo de formação iniciado na licenciatura e obtido durante o mestrado, com vista a ganhar competências, princípios e experiência para situações futuras, aquando da integração no mercado de trabalho.

O presente relatório divide-se em sete capítulos, no qual no segundo há uma introdução à importância da contabilidade, onde é referido o papel ético ligado à profissão e a contabilidade atual. O terceiro capítulo incide numa breve caracterização da empresa acolhedora, como esta se encontra estruturada, o seu mercado de atuação e os seus concorrentes. O quarto capítulo centra-se nas obrigações fiscais realizadas, onde é efetuado o enquadramento legal e a explicação do procedimento contabilístico de cada obrigação.

O quinto capítulo incide sobre as atividades desenvolvidas durante o período em que estagiei na empresa, nomeadamente, arquivo, classificação, lançamento e conferência dos documentos contabilísticos, bem como a realização de estudos de viabilidade económico-financeira de projetos de investimento de forma a concretizar candidaturas no âmbito dos sistemas de incentivo em vigor e, conseqüentemente fazer o acompanhamento dessas candidaturas.

Nos dois últimos capítulos é feita uma análise crítica, da qual constam as reflexões sobre a organização da empresa e as atividades desenvolvidas, sendo que o último capítulo incide nas conclusões sobre a aprendizagem adquirida neste estágio com vista à inserção no mercado de trabalho.

## **CAPÍTULO II – CARATERIZAÇÃO DA EMPRESA**

Este capítulo foca-se na entidade acolhedora do estágio abordando a sua história e as políticas da empresa. Irá ser também apresentada a sua organização interna com o organograma, bem como os serviços que oferece, finalizando com os valores, missão e visão da mesma.

### **2.1. Caraterização geral da empresa**

A empresa em objeto denomina-se Lucromais – Contabilidade e Gestão de Empresas, Lda., tendo como número de identificação de pessoa coletiva o 512 022 488. Iniciou a sua atividade em agosto de 1987, na altura sob a designação de Sapiens – Consultores de Investimentos, Lda., e com o objeto social de elaboração de estudos de viabilidade e de projetos de investimento. Mais tarde, em 1998 a sociedade adotou a atual denominação, ampliando o seu objeto social para a prestação de serviços nas áreas de Contabilidade, Fiscalidade e, ainda, Auditoria e acompanhamento técnico e formação empresarial. A empresa é sediada na Rua Eng.º Deodato Magalhães, n.º 12 R/C, na Urbanização do Paim, 9500-786 São José, Ponta Delgada.

Trata-se, portanto, de uma empresa de pequena dimensão que tem por objeto social a prestação de serviços na área da Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal e, paralelamente, a elaboração de estudos económicos e de candidaturas a sistemas de incentivos, nomeadamente, no âmbito dos incentivos regionais e comunitários, como se pode constatar na tabela 1.

No início de 2015 a empresa alargou o seu objeto social, passando a prestar outros serviços de consultoria para as empresas, compreendendo atividades de orientação e assistência operacional às empresas em diversas matérias, assim como de cobranças e avaliação de crédito, nomeadamente, cobrança de faturas e de impostos, avaliação de solvabilidade relacionada com a idoneidade das práticas comerciais de empresas e particulares e compilação de informações para avaliar a capacidade de crédito.

Tabela 1. Descrição resumida da empresa

Lucromais - Contabilidade e Gestão de Empresas, Lda		
<b>Data de Constituição</b>	Agosto de 1987	
<b>Objeto Social</b>	A prestação de serviços de Contabilidade, consultadoria fiscal e económico-financeira; estudos de viabilidade de projetos de investimento, auditoria e acompanhamento técnico e formação empresarial.	
<b>CAE Principal</b>	69200	Atividades Contabilidade e Auditoria; Consultoria Fiscal
<b>CAE Secundário 1</b>	70220	Outras Atividades Consultoria para os Negócios e a Gestão
<b>CAE Secundário 2</b>	82910	Atividades de Cobranças e Avaliação de Crédito
<b>Forma Jurídica</b>	Sociedade por Quotas	
<b>Capital Social</b>	6983,17€ (3 Sócios)	Dr. Luís Manuel Tavares Da Silva
		Anselmo
		Doutor Mário José Amaral Fortuna
		Sr. Jorge Augusto Almeida de Medeiros
<b>Sede</b>	Rua Engenheiro Deodato Magalhães, 12 R/C, 9500-786, Ponta Delgada	
<b>NIF</b>	512 022 488	
<b>Contatos</b>	296 308 860	
<b>Email</b>	geral@lucromais.pt	

## 2.2. Estrutura da empresa

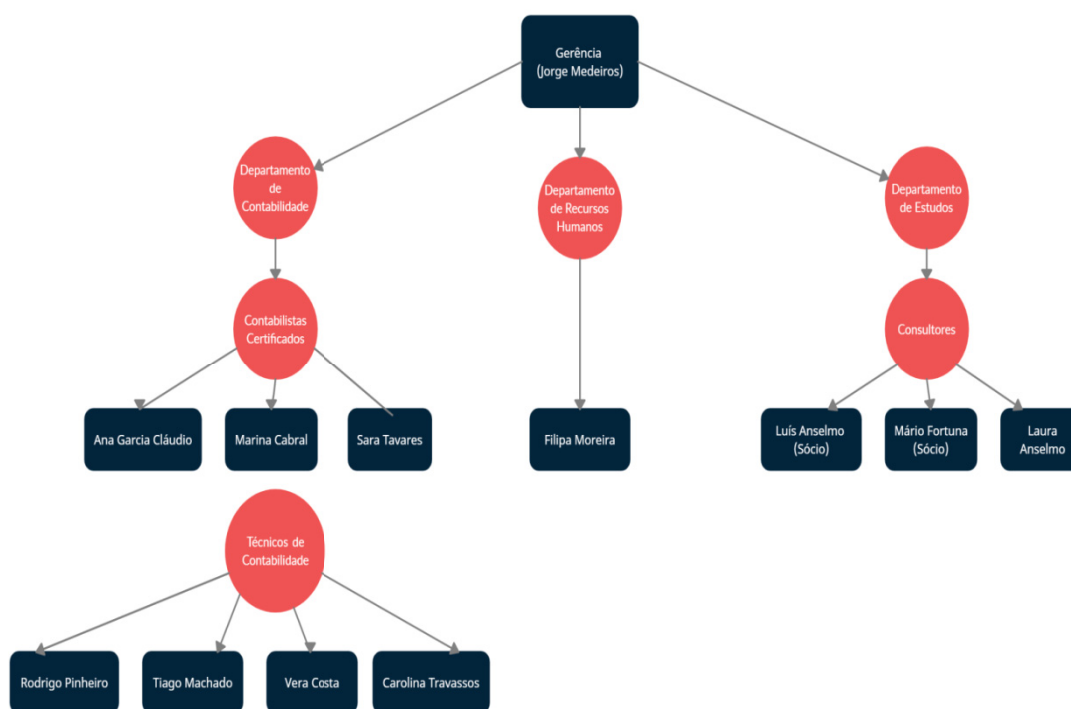
De acordo com Chiavenato (2003) a estrutura organizacional será fundamental para obter a eficiência numa empresa. É definida por este como sendo “um meio de que se serve a organização para atingir eficientemente os seus objetivos” (Chiavenato, 2003). A estrutura organizacional constitui uma cadeia de comando, possibilitando a interligação das posições de organização, definindo quem se subordina a quem. (Chiavenato, 2003).

A estrutura organizacional de uma empresa é representada através de um organograma. Segundo Lacombe e Heilborn (2008), o organograma é a representação gráfica da estrutura organizacional, onde contempla os seus órgãos, níveis hierárquicos e as relações existentes entre eles. São vários os tipos de organograma existentes, mas o mais utilizado é o organograma clássico ou vertical (Lacombe & Heilborn, 2008).

Maximiano (2000) refere que um organograma fornece informação relativa à divisão do trabalho, comunicação, autoridade e hierarquia. Em termos de divisão do trabalho, os retângulos representam as unidades de trabalho e demonstram como as responsabilidades estão distribuídas dentro da empresa. Já as linhas que ligam os retângulos, mostram a interdependência existente entre as unidades de trabalho em termos de comunicação. Por sua vez, o número de níveis em que os retângulos estão agrupados, mostram a autoridade, colocando o que tem mais autoridade no topo e o que tem menos na base da estrutura.

Na figura 1, apresenta-se o organograma da empresa Lucromais, onde se constata os vários departamentos existentes e a constituição dos mesmos.

Figura 1. Organograma da entidade



Além disto, constata-se que a empresa Lucromais já opera no mercado há aproximadamente 35 anos, sendo a sua principal atividade os serviços de Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal e ao mesmo tempo apoia as empresas na elaboração de Estudos Económicos e em candidaturas a Sistemas de Incentivo no âmbito dos incentivos regionais e comunitários. A empresa apresenta um quadro de pessoal composto por oito colaboradores, entre os quais três contabilistas certificados. Os três consultores não pertencem ao quadro de pessoal, prestando apenas serviços à empresa.

### 2.3. Serviços prestados

A Lucromais, orgulha-se de ser uma empresa que satisfaz as necessidades dos seus clientes e, como tal, tenta prestar o melhor serviço possível aos seus afiliados, nomeadamente nas áreas da:

- Contabilidade e fiscalidade
- Recursos humanos
- Elaboração e acompanhamento de candidaturas a subsídios/apoios/projetos

Atualmente, o departamento da contabilidade e fiscalidade é a área com mais preponderância no negócio da empresa, estando esta área sempre em constante atualização e inovação. É através desta área que o cliente fica a conhecer melhor a sua empresa, sabendo onde e em que espaço temporal teve maiores rendimentos e gastos, ajudando assim na sua tomada de decisão diária. Esta informação é oferecida através dos balanços e demonstrações de resultados entregues ao cliente mensalmente ou trimestralmente, conforme necessite. A nível da fiscalidade, é facultado todos os meses aos clientes as guias para pagamento dos impostos da Autoridade Tributária (AT) referentes àquele mês (pagamentos por conta, pagamentos especiais por conta, pagamento da declaração mensal de remunerações, pagamento de guias de retenções, entre outros). Depois de realizado o fecho anual das empresas, tendo definidos os resultados anuais das empresas, é feita a estimativa de impostos a pagar no próximo ano, como por exemplo, o pagamento do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC).

O departamento que se dedica aos recursos humanos, composto apenas por uma colaboradora, tem diversas responsabilidades e tarefas diárias em constante atualização, nomeadamente o processamento dos ordenados e os impostos inerentes a estes. Esta colaboradora, também se encarrega de candidaturas a projetos existentes na contratação de mais funcionários, por exemplo o estagiar U/T/L/+, o Contratar Estável, o MEET – Medida Extraordinária de Estabilização de Trabalhadores, entre outros. A elaboração e acompanhamento de candidaturas a apoios/subsídios é realizado por uma equipa formada dentro do departamento da contabilidade, disponibilizando todos os documentos necessários à candidatura dentro do prazo imposto e informando o cliente de novos projetos de apoios/subsídios.

## **2.4. Valores, missão e visão**

De acordo com Scorsolini-Comin (2012), a missão, visão e valores de uma empresa constituem o meio mais eficiente para compreender a sua política de gestão. Deste modo, estes 3 conceitos ajudam a que todos os colaboradores saibam e alcancem os objetivos pretendidos. A credibilidade, a confiança, a diferenciação e a qualidade dos seus serviços prestados são as palavras que melhor definem a empresa, constituindo valores inestimáveis para a mesma. Como tal, são de realçar três vetores essenciais que fazem parte da sua dinâmica, destacando-se a ética, a qualidade e a eficiência.

A Lucromais aposta fortemente na confiança, eficiência, diferenciação, qualidade e credibilidade. É através destes 5 motores que a empresa se rege e na qual tem tido um crescimento no mercado da contabilidade e estudos económicos, sendo reconhecida perante a comunidade.

No seio da Lucromais, uma das ideias que é transmitida aos clientes, é a qualidade, eficiência e credibilidade com que se atua, o que traduz assim a missão da empresa.

Aquando do alargamento do seu objeto social, a empresa demonstrou a missão e visão que pretendia obter com esta mudança, pois quis aumentar a sua capacidade de continuar a oferecer os seus serviços aos seus clientes destacando-se e diferenciando-se das concorrentes, oferecendo um maior leque de serviços aos seus clientes no presente e no futuro.

Tanto os valores como a missão e a visão, transmitem a personalidade do serviço prestado pela empresa Lucromais. Todos os obstáculos que a empresa enfrentou durante o seu crescimento e afirmação no mercado dentro deste ramo de atividade, foram com base nestes 3 conceitos.

Como tal, a Lucromais pelo seu posicionamento no mercado foi obrigada a evoluir ao longo do decorrer dos anos. Esta inovação tanto tecnológica como de organização interna permitiu que os seus clientes tivessem e continuassem a ter um acompanhamento constante e especializado nas áreas contabilísticas e fiscais, e na vertente dos estudos económicos.

## **2.5. Áreas de atuação e principais concorrentes**

Relativamente ao mercado/área de atuação por parte da empresa, a fatia maior incide nos serviços de apoio ao cliente na contabilidade e gestão do seu negócio, visto ser através deste mercado que retira mais receitas (desde o ano de 2015, cerca de 80/85%

das receitas da empresa, advêm de serviços prestados de contabilidade) e onde tem mais clientes fixados (cerca de 90% dos clientes da empresa, aproximadamente, são do âmbito do mercado da contabilidade e apoio ao cliente na área fiscal).

A nível de concorrência no mercado, todas as empresas que tenham como mercado de atuação os serviços prestados contabilísticos e de apoio à gestão dos clientes, bem como no mercado dos estudos económicos, nomeadamente dos projetos, são considerados uma empresa concorrente. Algumas das empresas concorrentes ligadas ao ramo dos serviços contabilísticos, temos por exemplo, a Contaçoreana- Contabilidade e Gestão de Empresas, a Socontaçor - Sociedade De Contabilidade Dos Açores, S.A., a Trionalis - Contabilidade, Gestão E Planeamento, Lda, Contabilaçores - Agência De Contabilidade E Documentação, Lda, entre muitas outras. E em relação aos concorrentes a nível dos estudos económicos, temos como maior concorrente, a empresa Fundo Maneio, Lda.

Em suma, neste capítulo existiu um tratamento de informação relativo à caracterização da empresa, a sua estrutura interna, os serviços que prestam aos clientes, o seu mercado de atuação e os seus concorrentes. A Lucromais, apesar de ser uma empresa que está inserida no mercado já há um considerável número de anos, viu-se obrigada a evoluir. O reforço do quadro dos recursos humanos ao longo dos últimos anos, a entrada no mercado dos sistemas de apoios de incentivos financeiros e, o facto de existir uma quantidade considerável de empresas concorrentes no mercado em que a Lucromais se insere, são algumas das mudanças que relacionam-se com o crescimento contínuo da empresa. Estas mudanças em prol do crescimento da empresa, permitiram dar aos seus clientes um acompanhamento constante, dinâmico e especializado nas diversas áreas que a empresa oferece.

## **CAPÍTULO III – A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE**

Nos dias de hoje, e tendo em conta os últimos acontecimentos, nomeadamente a vivência diária com uma pandemia que atingiu o mundo de uma forma global, a maior parte da sociedade, que antes já olhava para os serviços de contabilidade como mais “uma despesa” que a empresa era obrigada a ter que suportar e não como uma parceria na evolução empresarial, passou a colocar a responsabilidade e o peso de tudo o que era burocracia nas mãos da contabilidade. Situações relacionadas com apoios para as empresas, que antes da pandemia eram raramente procuradas pelas empresas e pelas pessoas, passaram a tornar-se parte do dia-a-dia de todas as pessoas que são profissionais estabelecidas nesta área. Tal facto acarretou uma quantidade adicional de trabalho para as mesmas, e os clientes queriam continuar a pagar o mesmo. Para quem não está por dentro do meio, a contabilidade tem apenas a função de cumprir com as obrigações fiscais impostas pela Autoridade Tributária (AT). Para ter uma noção, esta é uma ideia que está longe de estar correta, uma vez que a parte que diz respeito aos impostos é a “tarefa” de menor importância neste tipo de serviço. A contabilidade é muito mais do que um serviço prestado e é através dela que uma empresa consegue tornar-se mais apta a tomar decisões de cariz financeiro e estratégico, pois é também nela que fica espelhada a informação do documento contabilístico para mapas contabilísticos demonstrativos, nomeadamente as demonstrações financeiras e o balanço.

### **3.1. Ética intimamente ligada à profissão**

A ética é uma das características que mais importância tem na tomada de decisões por parte de um Contabilista Certificado (CC). Esta área, como qualquer outra, requer um comportamento ético-profissional irrepreensível, ainda para mais existindo a possibilidade, consoante a ambição pessoal de cada indivíduo, de poder fazer parte de uma ordem, atualmente a Ordem dos Contabilistas Certificados. Segundo Fortes (2002), a ética permite mediar os comportamentos dos sujeitos sendo composta por doutrinas o que remete para a conclusão de que temos que ser profissionais em tudo o que fazemos na vida, principalmente, se nos é exigido para a área que exercemos.

No mesmo sentido, Mário Sérgio Cortella na sua obra “Qual é a tua obra?” (Cortella, 2009) refere que a ética é um conjunto de princípios e valores, que permitem que uma pessoa possa orientar a sua conduta. Já a moral caracteriza-se como a prática

das condutas éticas. De uma forma breve, a ética e a moral são conjuntos de ações legais e corretas para proporcionar aos clientes informações fidedignas.

A Ordem dos Contabilistas Certificados evidenciou através do artigo publicado na revista Vida Económica pela Jurista Célia Correia França que “a ética é um conjunto de regras de conduta em que prevalece a moral, o bem-fazer, o correto. (...) O Conhecimento e a sensibilidade ético-moral são essenciais a um desempenho de excelência dos contabilistas”. No artigo nº3 do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados (CDCC) estão patentes os princípios gerais éticos que qualquer profissional da área deve impor na sua contabilidade.

- Princípio da Integridade – “o exercício da profissão se pautar por padrões de honestidade e boa-fé”;
- Princípio da idoneidade – os contabilistas certificados só devem aceitar os trabalhos pelos quais se sintam aptos a desempenhar;
- Princípio da independência – “implica que os contabilistas certificados se mantenham equidistantes de qualquer pressão resultante dos seus próprios interesses ou influências exteriores, para que não exista o comprometimento da sua independência técnica”;
- Princípio da responsabilidade – “implica que os contabilistas certificados assumam a responsabilidade pelos atos praticados no exercício das suas funções”;
- Princípio da competência – “implica que os contabilistas certificados exerçam as suas funções de forma diligente e responsável, utilizando os conhecimentos e as técnicas ao seu dispor, respeitando a lei, os princípios contabilísticos e os critérios éticos”;
- Princípio da confidencialidade – os contabilistas certificados e os seus associados/colaboradores devem procurar ter bem presente a importância de manter o sigilo profissional sobre todos os factos e documentos que tenham tomado conhecimento, durante o exercício das suas funções;
- O princípio da equidade – “implica que os Técnicos Oficiais de Contas garantam igualdade de tratamento e de atenção a todas as entidades a quem prestem serviços, não estabelecendo distinções que não se justifiquem, salvo o disposto em normas contratuais acordadas”;

- Princípio da lealdade – “os contabilistas certificados devem proceder de forma correta e civilizada nas suas relações recíprocas, evitando qualquer género de ataque pessoal ou insinuações depreciativas, pautando-se sempre por um comportamento ético inquestionável, fazendo-se acompanhar por regras de boa conduta, respeitando-se as regras da concorrência leal e pelas normas legais vigentes, dignificando a profissão que exerce”.

Tendo estes critérios bem presentes na vida de um contabilista certificado, é necessário que estes estejam sempre cientes das responsabilidades que acarretam diariamente, como tal e “por haver a possibilidade de o ser humano contabilista ser corrompido e de errar é que existe um conjunto de normas (...) que visam prevenir tais comportamentos desviantes” (França, 2016). Portanto, também está estabelecido um conjunto de sanções disciplinares para quem adultera e vai contra os interesses públicos da profissão, de forma a restabelecer a ordem pelo possível incumprimento das normas de conduta e da demonstração de falta de um comportamento ético aceitável.

### **3.2. A contabilidade do presente**

Como já foi introduzido de forma sucinta no início do capítulo, nos dias de hoje, e visto estarmos inseridos num mercado cada vez mais exigente e com prazos mais curtos para a execução das mesmas exigências, é indispensável um Contabilista Certificado ter o auxílio de um computador nas execuções diárias das suas tarefas no seu dia-a-dia. Derivado do aumento destas exigências, o Contabilista Certificado teve que adaptar-se e evoluir nos seus conhecimentos em tudo o que o rodeia no âmbito da execução de tarefas contabilísticas. Por exemplo, teve que passar a ter conhecimentos de um “técnico de informática”, pois a complexidade e diversidade de *softwares* contabilísticos existentes obriga-os a isso, visto que a possibilidade de lhes aparecer um problema de cariz informático ser bastante provável.

Atualmente, a informatização dos dados é praticamente obrigatória, pois é o que dá suporte a tudo nesta área. Cada vez mais, se utilizam menos documentos em formato físico, o que há uns anos era muito usual. Por um lado, até trouxe um benefício para a sociedade, porque existe uma clara contribuição para o ambiente, com a informatização dos dados. Claro que a metodologia do Contabilista Certificado mantém-se com o uso do papel, pois o mundo da contabilidade é sustentado por documentação via papel e o

Contabilista Certificado tem que ter um documento físico para dar o devido e correto tratamento contabilístico

Por exemplo, nos últimos anos, e derivado das novas alterações exigidas pela sociedade a nível contabilístico e fiscal, surgiu um novo método de controlo do trabalho contabilístico, nomeadamente os *Standard Audit File for Tax Purposes – Portugal Version* (SAFT-PT) da contabilidade e da faturação.

O SAFT-PT da contabilidade, inserido pela portaria 31/2019 de 24 de janeiro, é um ficheiro que tem o objetivo de reunir e exportar toda a informação fiscal e contabilística de uma empresa, durante um determinado período. Este ficheiro irá conter todos os movimentos contabilísticos, incluindo os movimentos financeiros feitos pela empresa e irá deste modo permitir que as declarações fiscais, nomeadamente a Informação Empresarial Simplificada, possam ser preenchidas de forma automática. Além disso, irá controlar quando é que determinado registo foi efetuado (a hora e data do lançamento e a identificação da pessoa que lançou), pois o Contabilista Certificado tem apenas 90 dias para registar a operação (nº 3 do artigo 123 do código IRC). É obrigatório que o código de contas da empresa esteja atualizado com as respetivas taxonomias consoante o referencial de classificação de contas utilizado por cada empresa, conforme a portaria 302/2016 de 2 de dezembro, para que não existam erros de exportação/validação do ficheiro SAFT-PT.

Em relação ao SAFT-PT da faturação, é um ficheiro que reúne a documentação fiscal relevante da empresa, e deve ser enviado à AT mensalmente os dados do respetivo mês, atualmente, até ao dia 12 do mês seguinte, para que a AT possa analisar a faturação mensal da mesma. O SAFT-PT da faturação nos últimos anos tem tido várias atualizações, desde a comunicação de faturas pelo (e-fatura), aquando do envio da fatura emitida, tornando possível ao emitente visualizar a fatura no meio informático utilizado. Além disso, o objetivo é que a contabilidade seja feita exclusivamente de modo informático, deixando de haver documentação em suporte de papel. Isto passa por o sistema informático do CC ter que ser capaz de guardar a documentação eletronicamente, efetuando a classificação dos mesmos sempre via informática, tornando o preenchimento de todas as declarações fiscais automáticas. Uma das primeiras mudanças nesse sentido, foi a possibilidade de importação das vendas através do SAFT-PT da faturação, podendo deste modo ser diretamente integradas nos respetivos *softwares* contabilísticos, sendo que acompanhados primeiramente, por uma configuração no próprio programa contabilístico de forma à transferência correta dos

dados, retirando assim algum excesso de trabalho ao CC, visto já não ter que efetuar a sua classificação e, posteriormente, o seu lançamento. Num horizonte próximo, pretende-se que as faturas de despesa também passem a ser importadas através dos SAFT's da faturação de cada fornecedor e enviados mensalmente à AT, na qual os programas contabilísticos terão que ter a capacidade de classificar o documento e o Contabilista Certificado apenas conferir se a fatura foi classificada na rubrica contabilística correta.

Pode-se concluir, que é essencial para um contabilista certificado ter a capacidade de dominar bem os conhecimentos da informática, visto que o futuro da contabilidade será a tecnologia a fazer o tratamento contabilístico dos documentos e o contabilista certificado apenas terá a missão de fazer a conferência e análise crítica dos resultados obtidos, resguardando-se assim de uma das tarefas mais demoradas da profissão, a classificação/lançamento dos documentos.

## CAPÍTULO IV – OBRIGAÇÕES FISCAIS

Neste capítulo, irei abordar algumas obrigações que a AT impõe, como por exemplo, o preenchimento da declaração periódica do IVA, preenchimento do modelo 22 (declaração de IRC), do modelo 10 e do Informação Empresarial Simplificada (IES). Estas declarações têm que ser enviadas previamente, para que a empresa cumpra todas as suas obrigações fiscais, evitando assim o pagamento de multas e coimas à AT.

### **4.1. Preenchimento da declaração periódica do IVA: apuramento e reembolso**

Ao nível do IVA existem dois tipos de incidência, a objetiva e a subjetiva (art.º 1 e 2 do Código do IVA). A incidência objetiva relata os tipos de operações que estão sujeitas à aplicação do IVA e na incidência subjetiva descreve-se quais os sujeitos passivos que estão enquadrados neste imposto. Afere-se assim, que todos os sujeitos passivos que exercem algum tipo de atividade estão sujeitos ao IVA. Contudo, existem exceções, nomeadamente atividades que estão isentas. Estas atividades isentas estão patentes no art.º 9 e art.º 53 do Código do IVA, como é o caso das prestações efetuadas por médicos ou atividades económicas que não atingem um volume de negócios superiores a 12.500,00€.

O IVA torna-se exigível a partir do momento em que o bem ou a prestação de serviço é colocada à disposição do adquirente. Se o adquirente for um sujeito passivo de IVA este poderá liquidar (vendas) e deduzir (compras) o imposto do bem ou prestação de serviço.

Cada sujeito passivo está obrigado a entregar o imposto ao estado através da declaração periódica de IVA. A entrega desta declaração pode ser mensal ou trimestral conforme o disposto do art.º 41 do Código do IVA:

- Mensal – “até dia 10 do 2º mês seguinte àquela a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a (euro) 650 000 no ano civil anterior”;
- Trimestral – “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 (euro) 650 000 no ano civil anterior”;

Nos casos em que o IVA liquidado é superior ao IVA dedutível o sujeito passivo terá que entregar ao estado a sua diferença, no caso de ser mensal até dia 15 do 2º mês seguinte a que respeitam as operações, e no caso de ser trimestral até dia 20 do 2º mês seguinte a que respeitam as operações (art.º 27 do Código do IVA). Mas nos casos em que o IVA liquidado é inferior ao IVA dedutível estamos perante uma situação de reporte (a diferença do valor irá ser dedutível na próxima declaração de IVA) ou, se o sujeito passivo desejar e preencher as condições necessárias, será pedido o reembolso desse valor, ou do valor que pretender. O reembolso do IVA está sujeito a quatro condições cumulativas conforme os pontos 8 e 9 do art.º 22 do Código do IVA e o art.º 3 do Despacho Normativo 18-A/2010, de 1 de julho:

a) “Inexistência de divergências entre o valor dos campos da declaração periódica e o correspondente ao somatório das respetivas parcelas dos outros elementos referidos no nº1 do art.º 2 do presente despacho normativo;

b) 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;

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

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

Tabela 2. Taxas de IVA

	Portugal Continental	Região Autónoma da Madeira	Região Autónoma dos Açores
<b>Taxa Reduzida</b>	6%	5%	4%
<b>Taxa Intermédia</b>	13%	12%	9%
<b>Taxa Normal</b>	23%	22%	16%

Ao nível das taxas de IVA (Tabela 2) existem nove taxas presentes em Portugal, entre as quais são divididas por três localizações e por três classes. A determinação de qual a localização escolhida está determinada conforme o art.º 6 do Código do IVA e a escolha de qual a classe de IVA a ser utilizada está presente no art.º 18 do mesmo código.

Para se efetuar o apuramento do imposto são feitos vários lançamentos nas subcontas da conta principal 243 – Imposto sobre o valor acrescentado:

- **2432 (IVA Dedutível)** – debita-se pelos valores do IVA que estão presentes nas faturas de compras e outros bens e serviços na parte em que o valor é dedutível (o IVA no gasóleo por exemplo só é dedutível 50%);
- **2433 (IVA Liquidado)** – credita-se pelo IVA que é liquidado na faturação da empresa;
- **2434 (IVA regularizações)** – esta conta apresenta dois tipos de natureza:
  - **24341 (IVA a favor da empresa)** – debita-se pelo valor do IVA presente nas notas de crédito da faturação da empresa;
  - **24342 (IVA a favor do estado)** – credita-se pelo valor do IVA presente nas notas de crédito de compras ou outros bens e serviços;
- **2435 (IVA apuramento)** – Esta conta apresenta também dois tipos de natureza ou a débito (significa que a empresa tem IVA a recuperar) ou a crédito (significa que a empresa tem IVA a pagar). Para se chegar ao saldo desta conta é inserido a débito todos os valores presentes nas contas 2433 e 24342 e a crédito todos os valores presentes nas contas 2432 e 24341. O resultado da diferença destes movimentos é que dita a natureza da conta. No fim dos cálculos esta conta apresenta um resultado igual a zero;
- **2436 (IVA a pagar)** – credita-se pelo valor do IVA a pagar em contrapartida da conta 2435;

- **2437 (IVA a recuperar)** – debita-se pelo valor do IVA a recuperar em contrapartida da conta 2435;

- **2438 (reembolsos pedidos)** – No caso de a empresa querer pedir o reembolso do IVA esta conta é creditada pelo valor do reembolso;

Na Lucromais, para se proceder ao apuramento do IVA é preciso conferir e imprimir os seguintes documentos:

- **Balancete da 243** –Exporta-se o balancete da conta 243 para Excel, e realiza-se a conferência das incidências e ivas de todos os lançamentos efetuados durante o período em análise, de forma a se confirmar que os documentos foram todos registados nas contas corretas e com os códigos de iva corretos, ou se existe algum movimento que está colocado na conta ou com o código de iva errado;

- **Balancete da 243** –Estando tudo correto, imprime-se o balancete da conta 243, a qual contém todos os movimentos descritos na conta 2435;

- **E-fatura** – Imprime-se a consulta de todos os meses do SAFT de faturação enviado. Este documento contém o IVA liquidado e o total das vendas por meses na qual estes valores têm de ser iguais aos que estão registados na contabilidade;

- **Declaração Periódica de IVA** – Imprime-se a última declaração de IVA enviada à AT, de forma a confirmar se existe reporte de iva a transitar do período anterior para o período seguinte;

Estando tudo correto, preenche-se a declaração periódica do IVA diretamente pelo *software* TOOnline, onde o próprio *software* faz um pré-preenchimento de todos os campos com informação abaixo que vão ser mencionados, sendo que o CC só tem que fazer uma revisão, se os dados foram todos bem integrados e processados diretamente no pré-preenchimento da declaração antes de a submeter.

A declaração de IVA com imposto a pagar ou a reportar poderá ter no máximo uma folha de rosto e mais 4 anexos (campo 40 e 41 e anexo R1 e R2), como se pode constatar na figura 2.

Figura 2. Exemplo de uma declaração periódica do IVA

**AT** autoridade tributária e aduaneira

**DECLARAÇÃO** Fisco de Madeira

**IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO**

**01 IDENTIFICAÇÃO**

01.1 De Sujeito Passivo: Número de identificação fiscal, Localização da sede (CONTINENTE, AÇORES, MADEIRA)

01.2 De Declaração: Ano, Período Declarativo, Prazo de entrega, Dentro ou fora de prazo, Fuso de prazo

01.3 Operações em espaço diferente do da sede (Dist. ou em centros de custo)

01.4 Declaração Recaptativa: Assinalar se no período de referência não ocorreu alguma devolução recuperável

**05 INEXISTÊNCIA DE OPERAÇÕES**

**06 APURAMENTO DO IMPOSTO RESPETANTE AO PERÍODO A QUE A DECLARAÇÃO SE REFERE**

**BASE TRIBUTÁVEL**

**IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO**

TOTAL DA BASE TRIBUTÁVEL (somar 11 a 18) = 91

TOTAL DO IMPOSTO A FAVOR DO ESTADO (somar 21 a 28) = 92

IMPOSTO A ENTREGAR ADIANTADO = 92 - 91

CREDITO DE IMPOSTO A RECEBER = 91 - 92

EXCESSO DE IMPOSTO = 91

**Folha de Rosto (Figura 2):**

- **Quadro 01 (identificação)** – Neste quadro insere-se o nº de identificação fiscal do sujeito passivo e seleccionamos a localização da sede;
- **Quadro 02 (da declaração)** – Inserimos o ano da declaração a ser enviada, o seu período declarativo (mensal ou trimestral) e o prazo da declaração (dentro ou fora de prazo);
- **Quadro 03 (operações em espaço diferente do da sede)** – aqui assinala-se se houve operações fora do espaço da sede. Por exemplo, se a

empresa estiver sediada nos Açores, mas comprou mercadoria em Portugal Continental e na Madeira, tem de ser assinalado aqui com uma cruz no quadro respeitante ao Continente e/ou Madeira, resultando em dois anexos R1 (continente) e/ou R2 (madeira) com um preenchimento idêntico à folha de rosto;

- **Quadro 04 (declaração recapitulativa)** – Aqui assinala-se se a empresa dentro do período que apresenta a declaração de IVA apresentou alguma declaração recapitulativa de IVA

- **Quadro 05 (inexistência de operações)** – No caso de empresa não ter tido faturação nem compras, ou seja, não tem IVA liquidado nem IVA dedutível, assinala-se neste campo que a empresa não realizou operações ativas nem passivas;

- **Quadro 06 (apuramento do imposto respeitante ao período a que a declaração se refere)** – Este quadro é dividido em vários campos onde se inserem os valores:

- **Campos de 1 a 19 e 20 a 24** – dizem respeito apenas a operações localizadas no mesmo espaço fiscal do local da sede com direito à liquidação do imposto. As operações localizadas em espaço diferente da sede são inseridas nos anexos R correspondentes;

- **Campos 40, 41 e 61** – dizem respeito a regularizações, tanto a favor do sujeito passivo como do estado, e também excessos a reportar de períodos anteriores. Estes campos são preenchidos independentemente da localização da operação;

- **Campos 65 a 68** – dizem respeito ao total do imposto liquidado ou dedutível apurado nos anexos com operações diferentes do local da sede;

- **Campo 7** – diz respeito a operações relativas a transmissões intracomunitárias de bens e operações assimiladas, bem como os valores inseridos na declaração recapitulativa;

- **Campos 1, 3 e 5** – dizem respeito aos valores base do imposto liquidado pelo sujeito passivo;

- **Campo 2, 4 e 6** – dizem respeito aos valores liquidados pelo sujeito passivo;
- **Campo 8** – diz respeito aos valores correspondentes às operações isentas ou não tributadas, mas que conferem direito à dedução do imposto conforme alínea b) do n.º 1 do art.º 20 do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);
- **Campo 9** – diz respeito a operações isentas do imposto e que não conferem direito à dedução (por exemplo, operações inseridas no art.º 9 do CIVA);
- **Campo 10** – campo apenas de controlo que corresponde aos somatórios dos campos 12, 14 e 15;
- **Campo 11** - campo apenas de controlo que corresponde ao valor do campo 13;
- **Campo 12** – diz respeito ao valor total das aquisições intracomunitárias de bens e operações cujo imposto foi liquidado pelo declarante;
- **Campo 13** – diz respeito ao montante total do imposto liquidado nas aquisições intracomunitárias de bens;
- **Campo 14** – diz respeito ao valor total das aquisições intracomunitárias de bens isentos conforme art.º 15, n.º 7 do CIVA ou art.º 15 do RITI;
- **Campo 15** – diz respeito ao valor total das aquisições intracomunitárias de bens sujeitos a imposto sobre veículos ou impostos especiais de consumo;
- **Campo 16** – diz respeito ao valor total das prestações de serviços localizadas no território nacional conforme art.º 6, n.º 6 do CIVA;
- **Campo 17** – diz respeito ao valor total do imposto liquidado nas prestações de serviços localizados no território nacional, mas efetuadas por entidades residentes noutros Estados Membros;
- **Campo 18** – diz respeito ao valor total das importações de bens, consideradas localizadas no espaço a que se refere o anexo, quando tenha optado pelo pagamento

do correspondente imposto na declaração periódica conforme art.º 27 do nº8 do CIVA;

- **Campo 19** – diz respeito ao valor total liquidado nas importações do campo acima descrito;

- **Campos 20 a 24** – dizem respeito aos valores correspondentes ao imposto dedutível relativos a ativos não correntes (imobilizado), outros bens e serviços e inventários. No caso dos inventários estes valores são discriminados por taxas de IVA (reduzida, intermédia e normal)

- **Campos 40 e 41** – Dizem respeito a regularizações efetuadas a favor do Estado (campo 41) e a favor na empresa (campo 40). Estes campos depois são completados com os restantes dados, nomeadamente NIF das regularizações, datas, valor base e IVA, nos respetivos anexos;

- **Campo 61** – diz respeito ao valor do imposto a reportar na declaração anterior enviada (caso exista valor a reporte);

- **Campo 90** – diz respeito ao valor total da base tributável dos valores inscritos nos campos 1, 3, 5, 7 a 10, 16 e 18;

- **Campo 91 e 92**– dizem respeito aos valores que resultam da soma do imposto a favor do sujeito passivo e do imposto a favor do Estado;

- **Campo 93** – diz respeito à diferença dos campos 91 e 92 quando este for superior, o que resulta em IVA a pagar;

- **Campo 94** – diz respeito à diferença dos campos 91 e 92 quando este for inferior, o que resulta em IVA a reportar;

- **Campo 95** – diz respeito ao valor que o sujeito passivo pretende solicitar relativo ao reembolso de IVA;

Depois de os valores estarem analisados e confirmados pelo CC, este submete a declaração, imprime-a e agrupa-a junto de todos os outros documentos utilizados no seu preenchimento, para posteriormente guardar na pasta do cliente.

## 4.2. Modelo 10

O Modelo 10 (rendimentos e retenções a residentes) foi inserido pela portaria 383/2015 de 26 de outubro sofrendo desde daí várias alterações com a publicação de novas portarias, sendo a última a portaria nº325/2018 de 14 de dezembro. Este modelo é destinado ao cumprimento da obrigação declarativa a que se refere o art.º 119, nº1 alínea c) e d) do CIRS e art.º 128 do código do IRC. De uma forma resumida, o Modelo 10 é uma declaração que serve para comunicar às finanças, os valores pagos a residentes em Portugal, a título de salários, retenções de imposto, contribuições obrigatórias da Segurança Social e quotizações sindicais.

Os rendimentos declarados neste modelo são os seguintes:

- **Trabalho dependente (categoria A)** – Rendimentos auferidos por trabalhadores por conta de outrem que obtiveram rendimentos e que não foram declarados na Declaração Mensal de Remunerações;

- **Rendimentos empresariais e profissionais (categoria B)** – Rendimentos sujeitos a retenção na fonte conforme o art.º 101 do CIRS, ainda que tenham beneficiado de dispensa de retenção (decreto lei nº42/91 de 22 de janeiro art.º 9). E isentos sujeitos a englobamento (artº37 do EBF);

- **Outros rendimentos de capitais (categoria E)** – Rendimentos sujeitos a imposto vencidos, colocados à disposição, liquidados ou apurados conforme art.º 7 do CIRS, incluindo os rendimentos que tenham tido dispensa de retenção;

- **Rendimentos prediais (categoria F)** – rendimentos auferidos por rendas;

- **Incrementos Patrimoniais (categoria G)** – indemnizações por danos patrimoniais, danos não patrimoniais ou por lucros;

- **Pensões (categoria H)** – pensões ou rendas temporárias ou vitalícias;

- **IRC** – rendimentos sujeitos a retenção embora pertencem a sujeitos passivos de IRC.

É de salientar que os rendimentos inseridos neste modelo são os rendimentos pagos ou colocados à disposição dos respetivos titulares no determinado ano da declaração. Por sua vez, se a fatura emitida por um sujeito passivo da categoria B foi no dia 4 de janeiro de 2022, mas que este tenha recebido ou tenha sido colocado à disposição o pagamento no dia 31 de dezembro de 2021, o rendimento terá que ser declarado no modelo 10 de 2021.

Na Lucromais, o preenchimento desta declaração está ao cargo das CC, sendo que para se preencher a declaração é necessário ir ao exercício do período respectivo e verificar o balancete da conta 242, relativo a todo o tipo de retenções efetuadas durante o ano do exercício em questão, de forma a confirmar todos os valores lançados e registados na contabilidade e efetivamente pagos pelo cliente durante o ano do exercício. De seguida, imprime-se o balancete da conta 242, e depois através do programa de *software* TOOnline, o qual faz um pré-preenchimento de todos os documentos de rendimentos e que tiveram retenção neles imputados durante o exercício, e processa um resumo ilustrativo de todos os SP devidamente completos com os valores dos rendimentos e retenções globais anuais. Depois deste processo estar concluído, enviamos para o cliente os dados, de forma a que ele remeta a declaração de rendimentos para os contribuintes, assinada e carimbada pela empresa, onde consta o valor inserido no modelo 10 e o total de retenções. O próximo passo é voltar ao *software* TOOnline, de forma a finalizar/submeter o pré-preenchimento da declaração já anteriormente analisado do seguinte modo:

- **Quadro 1 a 3** – Identificamos o serviço de finanças da empresa e o ano a que respeita a declaração;
- **Quadro 4** – Preenchemos com os valores das importâncias retidas a nível de retenções na fonte no respetivo quadro da categoria de rendimento;
- **Quadro 5** – Aqui colocam-se os valores da relação dos titulares dos rendimentos:
  - **Campo 01** – contribuinte do sujeito passivo;
  - **Campo 02** – rendimentos que foram pagos ou colocados à disposição referentes a pensões;
  - **Campo 03** – total de rendimentos obtidos por sujeitos passivos;
  - **Campo 04** – categoria de rendimentos;
  - **Campo 05** – local da obtenção dos rendimentos;
  - **Campo 06** – valor do imposto retido (retenção na fonte);
- **Quadro 06** – indicar se é a primeira declaração a ser enviada ou se é de substituição;

Depois de submetida pela CC no portal AT, esta é guardada na pasta do cliente e imprime-se a declaração.

### **4.3. Preenchimento do Modelo 22**

O Modelo 22 é a declaração de rendimentos dos sujeitos passivos com contabilidade organizada. O imposto IRC foi inserido através da reforma fiscal sobre a tributação global do rendimento que ocorreu em 1989 estando inserido no art.º 104 n.º 2 da Constituição da República Portuguesa. Este imposto consiste em tributar o rendimento real e efetivo das empresas. O Modelo 22 tem de ser entregue até dia 31 de maio do ano seguinte àquele que se refere.

Para se conseguir chegar ao valor do imposto a ser pago percorre-se um longo caminho na contabilidade. Até 31 de março de cada ano a contabilidade da empresa referente ao ano anterior tem de estar encerrada, ou seja, tudo conferido, visto que a partir dessa data não se pode inserir mais nada na contabilidade do ano anterior. Depois é preciso criar o dossier fiscal do respetivo ano. A portaria n.º 92-A/2011 de 28 de fevereiro contém todos os elementos necessários de um dossier fiscal completo, como se verifica na figura 3, estando também definido no art.º 129 do CIRS e art.º 130 do Código do IRC. Além dos elementos abaixo descritos o dossier fiscal pode conter também o SAFT-PT relativo à contabilidade, sendo extraído depois do encerramento de contas, bem como outros documentos que se veja que são importantes de estar neste dossier.

Figura 3. Documentos necessários no dossier fiscal

Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de Fevereiro - 41 SÉRIE I, 1.º SUPLEMENTO			
Artigo 5.º Revogação			
É revogada a Portaria n.º 359/2000, de 20 de Junho.			
Artigo 6.º Produção de efeitos			
A constituição do dossier fiscal nos termos previstos na presente portaria aplica-se aos períodos de tributação iniciados em, ou após, 1 de Janeiro de 2010.			
O Ministro de Estado e das Finanças, Fernando Teixeira dos Santos, em 24 de Fevereiro de 2011.			
<b>ANEXO I</b>			
<b>Dossier fiscal</b>			
	Documentos	IRC	IRS
1	Relatório de gestão, parecer do conselho fiscal e documento de certificação legal de contas quando legalmente exigidos	X	-
2	Lista e documentos comprovativos dos créditos incobráveis	X	X
3	Mapa de modelo oficial, de provisões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários	X	X
4	Mapa de modelo oficial, das mais-valias e menos-valias	X	X
5	Mapa de modelo oficial, das depreciações e amortizações	X	X
6	Mapas de modelo oficial, das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal	X	X
7	Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação	X	X
8	Mapa de controlo de prejuízos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades (artigo 71.º do CIRCI)	X	-
9	Mapa de controlo das correções fiscais decorrentes de diferenças temporais de imputação entre a contabilidade e a fiscalidade	X	X
10	Outros documentos mencionados nos Códigos ou em legislação complementar que devam integrar o processo de documentação fiscal, nomeadamente, nos termos	X	X
	a) Dos artigos 38.º, 49.º, 63.º, 64.º, 66.º, 67.º, 78.º e 120.º do Código do IRC;		
	b) Do artigo 78.º do Código do IVA;		
	c) Do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 159/2009, de 13 de Julho;		
	d) Do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de Setembro.		

Fonte: Portaria 92-A/2011 de 28 de Fevereiro

Na Lucromais, os documentos do dossier fiscal são preparados praticamente na sua totalidade pelas Contabilistas Certificadas, excetuando alguns documentos que são preparados pelos técnicos de contabilidade, nomeadamente:

- Reconciliações bancárias – realizadas mensalmente e/ou trimestralmente, caso a empresa tenha poucas movimentações bancárias e que assim sendo, não se justifique a elaboração mensal;
- Modelo 32 (Mapa das depreciações e amortizações) - no qual os técnicos atualizam mensalmente no *software* GIMO, aquando do surgimento de uma compra de imobilizado por parte de uma empresa, sempre com a supervisão das CC, sendo que todos os lançamentos lá realizados preenchem o Modelo 32 automaticamente, caso o modelo esteja previamente configurado.

#### 4.4. Preenchimento da IES

A Informação Empresarial Simplificada é uma declaração anual que todos os sujeitos passivos com contabilidade organizada estão obrigados a entregar até dia 15 de Julho, que faz referência ao exercício do ano anterior. Com esta obrigação fiscal os sujeitos passivos entregam de uma só vez informações aos seguintes locais:

- Registo Comercial – Comunicação das contas anuais;
- AT – Declaração anual de informação contabilística;
- INE – informação anual contabilística para efeitos de tratamento estatístico;
- Banco de Portugal – informação de dados contabilísticos anuais para efeitos de tratamento estatístico;

Seguinte o modo de organização realizado no Modelo 22, na Lucromais são as CC que normalmente preenchem a declaração, excetuando alguma situação em que exista um acumular de trabalho, no qual “obrigue” as CC a que necessitem de alguma cooperação dos técnicos no preenchimento de alguns anexos. Os anexos da responsabilidade dos técnicos nessas situações excepcionais são:

- Anexo A – Número de funcionários por estabelecimento;
- Anexo L – Elementos contabilísticos e fiscais;
- Anexo M – Operações realizadas em espaço diferente da sede;
- Anexo P – Mapa recapitulativo de fornecedores.

No anexo A no quadro 05291 – A (pessoas ao serviço e horas trabalhadas) preenche-se o número médio de pessoas e o número médio de horas trabalhadas nas seguintes categorias:

- Pessoas ao serviço da empresa:
  - Pessoas remuneradas
  - Pessoas não remuneradas
- Pessoas ao serviço da empresa por tipo de horário:
  - Tempo completo
  - Tempo parcial
- Pessoas ao serviço da empresa por sexo:
  - Homens
  - Mulheres

O anexo L (elementos contabilísticos e fiscais) e o anexo M (operações realizadas em espaço diferente da sede) são de igual preenchimento, e tal como o nome indica o anexo L é das operações efetuadas no local da sede e o anexo M é das operações efetuadas em espaço diferente da sede. No quadro 03 (operações internas ativas) destina-se ao preenchimento da base de incidência das vendas a nível das existências, outros bens e serviços e ativo imobilizado. Cada destas 3 categorias contém os seguintes campos:

- Transmissões de bens e prestações de serviços efetuados pelo sujeito passivo:
  - À taxa reduzida
  - À taxa intermédia
  - À taxa normal
  - Isentas ou não sujeitas com direito à dedução
  - Isentas sem direito à dedução
  - Em que houve inversão do sujeito passivo

● Utilização de serviços de transportes intracomunitários de bens e operações acessórias;

- Transmissões de viaturas de turismo isentas;
- Transmissões isentas nos termos do n.º 30 do art.º 9 do CIVA

O quadro 04 (operações internas passivas) representa todos os relacionamentos com os fornecedores, ou seja, a nível de existências, outros bens e serviços e ativo imobilizado. Como no quadro acima estas três categorias contém os seguintes campos:

- Aquisições de bens e serviços efetuados pelo sujeito passivo:
  - Cujo imposto é total ou parcialmente dedutível;
  - Cujo imposto é apenas parcialmente dedutível;
  - 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 e dos pequenos retalhistas;
- Aquisições isentas nos termos do n.º 30 do art.º 9 do CIVA;
- Aquisições de bens e serviços em que houve inversão do sujeito passivo.

O quadro 05 (operações com o exterior) representa na mesma a aquisição ou transmissões neste caso de imobilizado ou outro tipo de bem, mas com o exterior, estando este quadro dividido nos seguintes campos:

- União Europeia:
  - Transmissões intracomunitárias de bens;
  - Aquisições intracomunitárias;
- Países Terceiros:
  - Importações;
  - Exportações.

O quadro seguinte 06, como o próprio nome indica, é o desenvolvimento do imposto dedutível por taxa nas três categorias de existências, imobilizado e outros bens e serviços:

- À taxa reduzida;
- À taxa intermédia;
- À taxa normal

No quadro 07 é assinalado se houve algum rendimento antecipado.

Por último, passamos ao preenchimento do último anexo, o P (mapa recapitulativo de fornecedores). Neste mapa é inserido a relação dos fornecedores dos bens e/ou serviços com um total de transações igual ou superiores a 25.000,00€, sendo que para isso preenchamos o contribuinte do fornecedor e o montante total das transações durante o ano, sempre arredondado às unidades. Através do *software* TOConline, temos a facilidade de retirar um mapa resumo de todos os contribuintes que tiveram movimentos iguais ou superiores a 25.000.00€, de forma a facilitar o trabalho.

Em todos estes anexos, por norma, é nos possibilitado exportar um ficheiro de pré-preenchimento da IES pelo *software* do TOConline, em que nos facilita imenso o preenchimento das IES's, porque grande parte dos anexos já vêm corretamente pré-preenchidos, sendo que apenas temos que analisar e conferir os valores de forma a ter a confirmação que os valores foram pré-preenchidos de forma correta na exportação do ficheiro do TOConline para a plataforma *offline* da IES. Depois destes anexos preenchidos na plataforma *offline* da IES, guardamos a informação num ficheiro de formato digital relativo a cada cliente, e passamos a informação às CC que já podem acabar de preencher a Informação Empresarial Simplificada e proceder à sua submissão.

Assim sendo, o preenchimento destas declarações fiscais fornece principalmente à AT uma grande variedade de informações relativas à empresa. Apesar de a AT ser o sujeito principal das mesmas, existem outros intervenientes como por exemplo Instituições Bancárias que também pedem o envio das declarações, nomeadamente a IES e o modelo 22, de modo a possuírem informações principalmente para concederem crédito às empresas. Contudo, o prazo de entrega destas declarações impostas pela AT por vezes torna-se complicado devido à complexidade de tarefas que têm que ser realizadas com fim ao preenchimento das declarações.

## **CAPÍTULO V – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA**

Neste capítulo são descritas as várias tarefas desenvolvidas ao longo do estágio L, realizado na empresa Lucromais. O estágio teve a duração de nove meses, sendo várias as atividades desenvolvidas ao longo do período, designadamente: organização e arquivo de documentos contabilísticos, registo de documentos contabilísticos, reconciliações bancárias, conferência de extratos de fornecedores, preenchimento da IES, preenchimento do Modelo 22 de IRC e encerramento de contas e a elaboração de relatórios de gestão.

Durante o estágio, tive contacto direto com o meio ambiente de uma empresa desta natureza nas mais diversas áreas que a mesma abrange. Numa primeira análise, tive um primeiro contacto com área de avaliação de projetos que diz respeito à elaboração de estudos de viabilidade económico-financeira de projetos de investimento bem como enquadramentos, elaboração de candidaturas, acompanhamento necessário durante a fase de apreciação da candidatura e pedidos de pagamento de sistemas de incentivos financeiros ao investimento e ao funcionamento das empresas regionais no quadro comunitário em vigor. A par disto, e com incidência durante os 9 meses na sua totalidade, realizei sempre procedimentos contabilísticos, nomeadamente a organização documental, classificação e contabilização no *software* informático de contabilidade de acordo com as normas no Sistema de Normalização Contabilística (SNC) para cumprimento do quadro legislativo e fiscal, reconciliações bancárias, conferências dos saldos das contas, análise de contas periódicas, bem como todos os procedimentos decorrentes do encerramento de contas anuais das entidades clientes. Com estas tarefas concluídas o cliente obtém assim os resultados finais de cada mês para as tomadas de decisão da empresa.

### **5.1. Receção, arquivo, classificação e lançamentos**

Inicialmente, tornou-se fundamental perceber o processo de organização da empresa Lucromais e a forma como toda a documentação fornecida pelos clientes deve ser organizada. Assim sendo, pôde-se averiguar que cada empresa tem um dossier com documentos da contabilidade, os quais são separados de acordo com quatro diários, nomeadamente, diário de vendas, diário de compras, diário de bancos e diário de operações diversas.

No diário de vendas consta toda a documentação respeitante à faturação de cada empresa, nomeadamente, as faturas, faturas-recibo, faturas simplificadas, notas de débito e notas de crédito;

No diário de compras incluem-se todas as faturas/recibos respeitantes às despesas incorridas pela empresa, tanto ao nível das compras como de fornecimentos e serviços externos;

No diário de bancos inclui-se toda a documentação relacionada com as instituições bancárias, nomeadamente pagamentos e transferências;

Por último, no diário de operações diversas colocam-se os recibos de clientes, o processamento de salários, práticas contabilísticas como os duodécimos de férias e subsídio de férias, depreciações dos ativos fixos tangíveis e intangíveis e ainda os lançamentos de regularizações.

Existem ainda outros três dossiers, Dossier I, II e III nos quais são arquivados a conferência periódica dos Balancetes, as Declarações Periódicas de IVA, conciliações bancárias, documentação diversa relativamente a finanças e segurança social e encerramento de contas. No final de cada exercício elabora-se o Dossier Fiscal.

Após conhecimento de todo o processo anteriormente referido, procedeu-se à organização dos documentos de cada empresa, tendo em conta o diário em que se enquadram e a respetiva data, arquivando de seguida os documentos.

## **5.2. Registo de documentos contabilísticos**

O sistema informático utilizado pela empresa Lucromais é o TOConline. Para o registo contabilístico neste programa, inicialmente seleciona-se o módulo pretendido, neste caso, o módulo “Contabilidade”, criando um documento novo para cada lançamento, sendo que neste será necessário selecionar o diário correspondente ao documento a registar, nomeadamente, diário de “Vendas”, “Compras”, “Bancos” ou “Diversos”.

Para além disso, seleciona-se o mês de referência onde os mesmos serão contabilizados. Dentro de cada registo é necessário indicar a data do documento e a respetiva descrição (Ex: Fatura n.º xxxx), o controlo de terceiros (cliente ou fornecedor) e o respetivo contribuinte. Posteriormente, seleciona-se as contas a movimentar no lançamento, tanto a débito como a crédito e o código e conta do IVA surgem automaticamente, pois estão configurados e associados às contas de compras, gastos e rendimentos. E nos casos, em que o código do IVA não esteja pré-configurado, temos a

possibilidade de procurar o código pela descrição que pretendemos para registar o documento. O número do registo contabilístico só é atribuído após a finalização do respetivo documento, sendo obrigatório o lançamento estar saldado, para que o total de débitos seja igual ao total de créditos.

### **5.3. Reconciliações bancárias**

Esse procedimento realiza-se de forma mensal após os documentos contabilísticos já terem sido contabilizados no *software* TOOnline. Passa pela comparação dos movimentos registados na contabilidade ao nível do diário Bancos, ou seja, em que existam movimentos com a conta 12, com os extratos bancários fornecidos pelas instituições bancárias com as quais cada empresa trabalha.

Do programa TOOnline é extraído para o formato *Excel* o extrato da conta 12, de Depósitos à Ordem, de acordo com a respetiva instituição bancária a conferir. Tendo o extrato bancário em suporte de papel, procede-se à picagem deste com o extrato contabilístico, em *Excel*, da respetiva conta 12. Constatando a falta de algum documento que esteja presente no extrato bancário e em falta na contabilidade, este é solicitado à empresa, garantindo assim que a diferença de saldos seja devida por entradas ou saídas de dinheiro, as quais devidamente justificadas, para que estas fiquem regularizadas. Quando existem diferenças nos saldos das contas bancárias existentes na contabilidade e nos extratos bancários, procede-se à elaboração da reconciliação bancária até conseguir apurar e corrigir a origem dessa diferença.

### **5.4. Conferências de fornecedores**

A conferência de extratos de fornecedores é de extrema importância, pois é através desta conferência que verificamos se os saldos registados na contabilidade coincidem com os saldos apurados nos sistemas dos fornecedores, para que as demonstrações financeiras estejam aproximadamente o mais corretas possíveis. Esta conferência só é possível realizar após a contabilização de todos os documentos constantes do diário de compras e de bancos, nomeadamente, faturas e recibos (pagamentos) emitidos pelos fornecedores.

Este procedimento permite detetar a falta de registo de algum documento, ou por falha no registo contabilístico ou pelo facto das empresas não terem entregado os documentos na sua totalidade. Na eventualidade de existir algum registo contabilístico

procede-se ao lançamento do documento e caso haja falha de documentos na contabilidade, solicita-se a segunda via dos mesmos.

### **5.5. Modelo 22 de IRC e encerramento de contas**

Tendo em conta a altura em que o estágio foi desenvolvido, houve a possibilidade de acompanhar todos os procedimentos inerentes ao encerramento de contas. Nesta fase, procede-se, inicialmente, à análise do balancete de forma a garantir que todas as contas refletem a realidade das empresas.

O primeiro requisito a ser cumprido no processo de encerramento de contas é o envio do Modelo 10, o qual consta todas as retenções dos contribuintes. O passo seguinte é o envio das Declarações de Rendimentos (Modelo 22). De acordo com o artigo 1º do código fiscal o IRC é, de um modo geral, um imposto sobre os rendimentos obtidos pela empresa, mesmo que sejam provenientes de atos ilícitos. Assim sendo, para a determinação da estimativa do IRC, parte-se do Resultado Antes de Imposto, efetuando as devidas correções em termos de gastos e rendimentos não aceites, considerando os benefícios fiscais, as tributações autónomas, pagamentos por conta e retenções efetuadas por terceiros. Após determinação do imposto já é possível obter o Resultado Líquido de cada empresa.

Posteriormente elaboram-se as Demonstrações Financeiras, nomeadamente Balanço e Demonstração de Resultados e Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados. De acordo com Velter e Missaglia (2011), o objetivo das demonstrações financeiras é fornecer informações sobre a posição patrimonial e financeira, o desempenho e as mudanças na posição financeira da empresa, que sejam úteis a um grande número de indivíduos nas suas avaliações e tomadas de decisão económica. As demonstrações financeiras deverão fornecer uma imagem apropriada e verdadeira da posição financeira e dos resultados das operações das empresas. Como tal, devemos garantir de que o princípio contabilístico da consistência está sendo respeitado, ou seja, considera-se que a empresa não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro e, portanto, a parte do Balanço e da Demonstração de Resultados referente ao ano anterior deverão ter valores exatamente iguais aos apresentados nesse ano. O resultado líquido deverá ser exatamente o que consta da Declaração de Rendimentos submetida.

Faz parte ainda do encerramento de contas a elaboração do Relatório de Gestão. Após finalização do fecho de contas, toda a documentação contabilística do ano é entregue às empresas. Salienta-se que de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo

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

### **5.6. Elaboração do relatório de gestão**

O Relatório de Gestão constituiu a última etapa do encerramento de contas. De acordo com o artigo 66.º n.º 1 do DL nº 262/86 de 02/09/1986, o Relatório de Gestão “deve conter, pelo menos, uma exposição fiel e clara sobre a evolução dos negócios e a situação da sociedade.”

Para o desenvolvimento desta tarefa foi-me fornecida informação acerca dos pontos cruciais que devem ser abordados num relatório desta natureza, nomeadamente enquadramento macroeconómico, pequeno historial e evolução da empresa em termos de proveitos, custos e resultados e apresentação de alguns rácios económicos e financeiros, como o rácio de solvabilidade e de autonomia financeira. Deste documento fazem ainda parte as propostas de aplicação de resultados das empresas.

Conforme descrito no artigo 65.º do DL nº 262/86, são os membros da administração os responsáveis pela elaboração e apresentação do relatório de gestão aos órgãos competentes da sociedade, bem como as contas do exercício e os demais documentos de prestação de contas previstos na lei. No entanto, apesar de ser da responsabilidade dos órgãos de administração ou gerência das empresas, muitas vezes tem de ser devidamente acompanhados pelos Contabilistas Certificados.

A IES/DA (Informação Empresarial Simplificada/ Declaração Anual) trata-se de uma medida criada com o objetivo de agregar numa única declaração a informação prestada a 4 entidades da Administração Pública: Administração Fiscal (Declaração Anual), Ministério da Justiça (Registo e Depósito de Contas), Instituto Nacional de Estatística (Informação Estatística INE) e o Banco de Portugal (Informação Estatística BP). A IES/DA surge para responder a dois propósitos fundamentais, aumentar a eficiência e assegurar a simplificação do processo declarativo para as empresas e minimizar os custos para a Administração Pública (Esgaio & Teixeira, 2007).

## 5.7. Atividades pontuais

Além de todas as atividades anteriormente mencionadas, participei também no tratamento de algumas atividades de carácter pontual.

Entre elas o preenchimento na plataforma digital *offline* das IES's, algumas conferências de IVA's mensais e trimestrais, bem como no preenchimento de pedidos de pagamentos. Em relação a esta última tarefa, tive de inserir em formato digital, e em pdf todos os documentos necessários, desde faturas das despesas, como os comprovativos de pagamento através da saída do montante pelo extrato bancário, bem como o extrato contabilístico com o registo dos mesmos. Numa primeira fase, passava por digitalizar todos os documentos necessários para completar os pedidos, nomeadamente as faturas com as despesas que são elegíveis para o projeto a que se estão a concorrer, os extratos contabilísticos e bancários como justificativo do valor gasto na despesa, que foi devidamente registado para efeitos contabilísticos e que realmente saiu do banco. E finalmente, inseri-los na plataforma do site Balcão2020 no respetivo projeto e candidatura do cliente em questão.

As atividades desenvolvidas ao longo do estágio L foram as delineadas pelas responsáveis por mim na empresa, nomeadamente a Dr.<sup>a</sup> Marina Cabral em cooperação com Dr.<sup>a</sup> Ana Cláudio com maior preponderância no meu acompanhamento. A meio do período de estágio, a empresa acabou por ficar com um funcionário de baixa, uma das três Contabilistas Certificadas, portanto foi necessário a haver uma reorganização nas tarefas da empresa com os outros funcionários, e eu como estagiário acabei por passar a ter que assumir mais algumas tarefas e responsabilidades que com certeza, não pensaria ter durante estes 9 meses de primeira experiência no âmbito de trabalho. A meu ver, esta mudança foi bastante proveitosa a nível pessoal, pois acabei por aprender mais com esta mudança, visto que passei a lidar mais de perto com as Contabilistas Certificadas no âmbito das suas tarefas mais técnicas, a ter mais autonomia no meu trabalho, sendo que continuei sempre a supervisão e apoio tanto das responsáveis por mim na empresa, como por todos os outros colegas técnicos da empresa.

Sintetizando, é especialmente relevante o tempo que o cliente demora a entregar a documentação, pois se o fizer de forma atempada, o nosso trabalho consegue ser feito de forma mais eficiente e completa, nomeadamente o arquivo, classificação e lançamento dos documentos. Tendo isto pronto, o passo seguinte é realizar as conferências, em que por norma, iniciamos realizando a conferência bancária, pois é

através dela que detetamos de uma forma rápida os movimentos em falta, o que nos vai ajudar a conferir as restantes contas do balancete. Também é importante que os saldos dos clientes, fornecedores e contas do estado exprimam a realidade, pois é onde a empresa, caso se depare com alguma circunstância de curto prazo, possa ter “ferramentas” concretas para atuar da melhor forma. Com estas conferências todas corretas e verificadas mensalmente, torna-se mais rápido e simples conferir o restante balancete, o que por sua vez torna possível espelhar realidade da empresa contabilisticamente. Esta forma de atuação e acompanhamento especializada, facilita-nos muito o trabalho no ano seguinte, aquando da realização do fecho de contas do exercício do ano transato e do respetivo relatório de gestão.

## CAPÍTULO VI – ANÁLISE CRÍTICA

Neste capítulo expõe-se uma análise crítica ao Estágio realizado, designadamente a análise crítica à empresa, análise crítica às atividades desenvolvidas e a ligação entre o estágio e as competências adquiridas na licenciatura e no mestrado.

### 6.1. Análise crítica à empresa

A Lucromais é uma empresa bem consolidada no mercado, e no decorrer do estágio constatei que a sua carteira de clientes esteve sempre em constante crescimento. Um exemplo disso foi que alguns dos clientes novos que decidiram optar pela Lucromais ficaram a meu cargo, como responsável pelo controlo e acompanhamento contabilístico da empresa do cliente. Claro que esta distribuição de tarefas foi realizada pela Contabilista Certificada do cliente, sendo este um ponto bastante positivo a nível de satisfação no decorrer do estágio. Em certa medida é um reconhecimento de competência e confiança por parte dos meus superiores.

Além do aumento do número de clientes, ocorreu também o aumento do número de projetos a desenvolver no âmbito dos fundos comunitários europeus, sendo que desde o início do estágio constatei que existe uma grande procura pela empresa Lucromais a nível de elaboração e acompanhamento de projetos.

A nível crítico destaco de imediato como ponto positivo, desde o início do estágio, o excelente acolhimento e a disponibilidade total para o esclarecimento de dúvidas e partilha de conhecimentos que me foi dispensada por toda a equipa.

Relativamente ao ambiente no trabalho, verifica-se uma excelente comunicação e entejuda entre todos os colaboradores.

No que diz respeito à localização, a empresa apresenta uma excelente localização geográfica, pois situa-se numa zona privilegiada a nível de acessos e consegue oferecer uma facilidade de estacionamento de veículos sem custos adicionais. Por sua vez, esta não se encontra devidamente identificada no exterior, o que dificulta o acesso à mesma. Além disso, tive a oportunidade de constatar que na mesma área geográfica existe concorrência direta, o que de modo geral, gera alguma confusão para as pessoas que pretendem dirigir-se à empresa Lucromais.

Outro ponto verificado, relaciona-se com o realizar das tarefas diárias no local de trabalho, pois considero que as condições de trabalho podiam ser melhores, nomeadamente, o facto do programa de contabilidade utilizado pela empresa necessitar

obrigatoriamente do uso da internet, o que só por essa razão já deixa a mesma algo vulnerável a falhas, tendo inclusive me deparado algumas vezes com dificuldades em fazer o meu trabalho diário, devido a esta vulnerabilidade.

No que concerne a conceitos importantes e mencionados por diversas vezes no percurso académico, tais como estrutura organizacional, coordenação de atividades, meios físicos, humanos, comunicação e liderança, considero que se encontram adequados e funcionais. Isto, porque a empresa segue um determinado tipo de procedimento nas situações diárias e de forma hierárquica, por exemplo: quando surge o interesse de um cliente novo querer adquirir “os nossos serviços”, realiza-se uma reunião do cliente com as Contabilistas Certificadas, de forma ao cliente dar a conhecer o que tem para oferecer, e depois consoante o que for discutido, as CC reúnem-se de forma a discutir valores da avença, com o gerente da nossa empresa. De seguida, decidem qual dos técnicos da empresa deverá assumir o acompanhamento contabilístico do cliente, sabendo sempre de antemão se o técnico tem possibilidades e capacidades de suster o encargo de ter mais uma empresa à sua responsabilidade, bem como a forma de organização que pretendem impor na empresa a nível de apresentação da organização do arquivo do cliente novo. Mais pormenorizadamente, verificar se o cliente vai ter apenas os quatro diários comuns de arquivo, ou se poderá ter eventualmente mais algum diário específico adequado. Outro exemplo, e associado à vertente dos sistemas de apoios financeiros, os clientes contatam-nos de duas formas: o cliente é angariado por um dos nossos consultores externos e depois é passada a informação para o nosso técnico responsável, com a cooperação das CC, ou o cliente contata diretamente o nosso técnico, no gabinete. Neste caso, ou foi lhe recomendado a nossa empresa ou o cliente encontrou-nos através da nossa página do *facebook* ou através do site da empresa. Cada colaborador na empresa tem as suas próprias tarefas individuais, o que demonstra a autonomia que cada um tem e a forma organizada com que a empresa se estrutura. Os técnicos da contabilidade têm a função de fazer o acompanhamento contabilístico das empresas dos clientes e ir comunicando com as principais responsáveis, as CC, sobre o estado em que se encontra a empresa, se faltam documentos, se faltam extratos bancários e se existem situações em que seja necessário a contabilista certificada analisar e intervir em alguma situação para posteriormente se reunir com o cliente.

Após o estágio, afirmo que a missão e visão da Lucromais se encontram adequados e refletem a realidade desta empresa. Todo o trabalho é elaborado a pensar em auxiliar

as empresas no seu dia a dia e dar-lhes o melhor serviço. Nos objetivos constato, a organização, o espírito de equipa e a relação próxima com o cliente.

## **6.2. Análise crítica às atividades desenvolvidas**

Ter conseguido identificar no desenvolvimento das atividades alguns conteúdos teóricos e práticos verificados em várias unidades curriculares, transmitiu-me uma sensação de felicidade e conforto, porque senti que realmente fui devidamente preparado pela nossa Universidade.

No que concerne à organização e arquivo de documentos, à realização de reconciliações bancárias e à conferência de extratos de fornecedores, após a explicação do funcionamento dos mesmos por parte dos colegas do gabinete, consegui desenvolver todas as tarefas de forma autónoma, não existindo um elevado nível de complexidade.

As atividades em que senti mais dificuldades prenderam-se com o desenvolvimento das tarefas relacionadas com o fecho de contas, com a elaboração das demonstrações financeiras. Embora tenha sentido maior dificuldade no desenvolvimento destas atividades, as mesmas foram superadas com o apoio de todos os colegas do gabinete que estavam sempre disponíveis e prontos para ajudar e explicar.

Em relação aos procedimentos relativos ao processo de contabilização dos documentos utilizados na Lucromais, verifica-se de forma geral que são adaptados a cada empresa. A nível dos procedimentos de controlo estes são efetuados mensalmente, permitindo assim que haja uma atuação rápida para que o cliente retire o melhor proveito possível da contabilidade. Este controlo mensal permite transmitir ao cliente todo o tipo de respostas e meios que precisa para as tomadas de decisão, quer de cariz financeiro quer económico. A Lucromais, com esta organização interna, consegue obter a eficiência, qualidade, diferenciação e credibilidade junto dos seus clientes de forma a ter rigor e excelência no serviço efetuado, traduzindo-se assim na satisfação dos seus clientes.

É de realçar que há clientes que não efetuam a entrega da documentação atempadamente, ou seja, alguns clientes entregam de dois em dois meses e outros é trimestralmente, apesar do esforço do gerente da empresa e das contabilistas certificadas junto dos clientes para que estes percebam que existem diversos prazos que têm de ser cumpridos e que se não contribuem, dificilmente vão tirar o melhor partido da contabilidade para a sua empresa. Esta situação acaba por se tornar complicada pois exige um maior esforço da pessoa responsável pela contabilidade da empresa em

cumprir todas as obrigações fiscais dentro do prazo legal e de prestar o melhor serviço possível ao cliente.

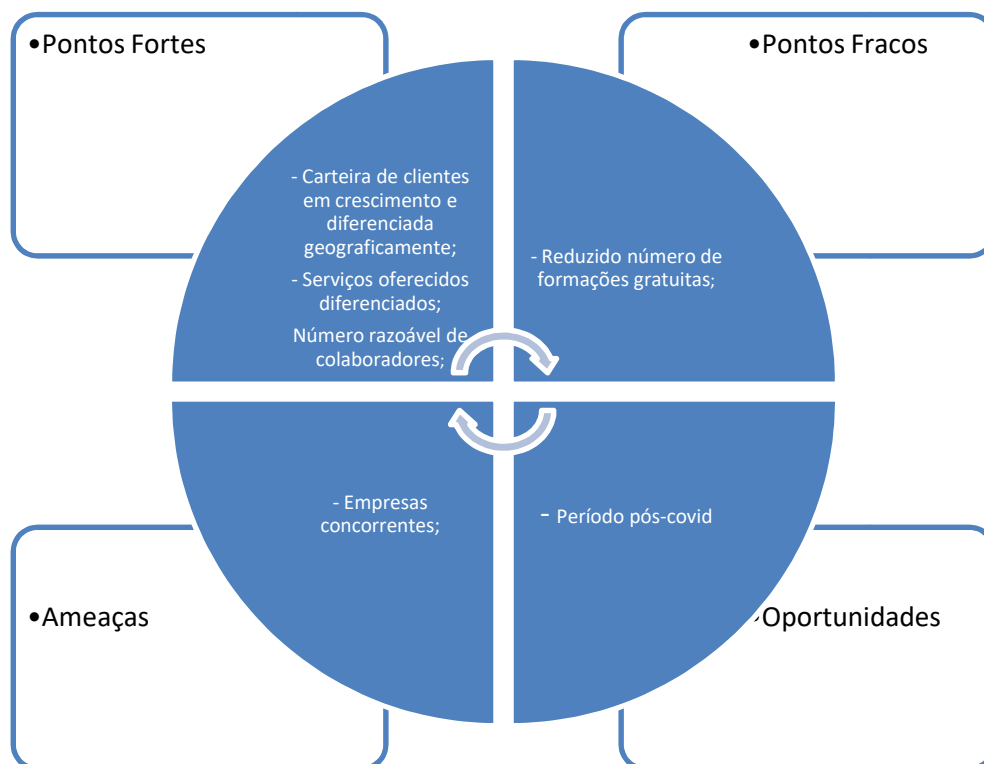
Outro aspeto que causa transtorno é no momento da conferência dos documentos haver muita documentação que acabou por não ser entregue, isto origina que a conferência da empresa fique em *stand-by* à espera que o cliente proceda à entrega da restante documentação.

A nível das conferências estas são ajustadas a cada cliente. No entanto, há empresas que se descuidam na importância que elas próprias atribuem a este aspeto não sendo possível a sua realização com maior regularidade, o que resulta em situações que não podem ser acompanhadas no imediato, como por exemplo algum pagamento em duplicado ao fornecedor ou algum imposto que ficou por pagar.

### **6.3. Análise SWOT**

De forma a dar a conhecer melhor a empresa, realizou-se uma análise que visa identificar os pontos fortes e fracos a nível interno e as ameaças e oportunidades a nível externo, o que se designa por análise SWOT e que se encontra representada na Figura 4.

Figura 4. Análise SWOT da Lucromais



A Lucromais é uma empresa que apresenta um grande número de clientes relativamente jovens dispersos de forma geográfica, desde a Região Autónoma dos Açores como pela Região de Portugal Continental e que prevêem o aumento das suas atividades e negócios, bem como expansão para outras áreas de mercado, o que constitui para esta um ponto forte e uma oportunidade de crescimento no futuro. Além disto, o facto de oferecer serviços tanto na área da contabilidade, como nos projetos de investimento a Fundos Comunitários constitui um ponto forte, pois é uma atividade recente na Lucromais e que já acarreta uma procura considerável nos nossos serviços e que poderá trazer mais-valias no futuro próximo. Por sua vez, o nível razoável de colaboradores também pode ser, por vezes, um ponto desfavorável, mas, no entanto, pode, por vezes, ser visto como um ponto forte, pois traduz-se na disponibilização de mais tempo a cada cliente, bem como na entreaajuda no gabinete.

Apesar da maioria das formações serem de fácil acesso sem grandes obstáculos a nível de mobilidade, pois são disponibilizadas via *online*, estas acarretam custos consideráveis o que constitui, assim, um ponto fraco para a entidade.

O facto de existirem diversas empresas de contabilidade em São Miguel, e mais precisamente, existir uma empresa estabelecida na mesma rua que a Lucromais

(Trionalis), remete para uma concorrência forte neste ramo de atividade, o que constitui uma ameaça para a Lucromais.

Em 2021 e atualmente em 2022 em que se vive já num período de pós-pandemia com tudo aos poucos a voltar à normalidade, constitui-se assim uma oportunidade para a empresa, visto que a procura por Fundos Comunitários por parte das empresas tem sido massivo, fruto da recessão económica que se viveu e, no qual e, de uma forma geral, as empresas ficaram em situações delicadas a nível económico

#### **6.4. Ligação entre o estágio e competências adquiridas no ensino superior**

Ao longo deste percurso, tornou-se mais fácil compreender o porquê de todas as unidades curriculares estarem incluídas no plano de estudos da licenciatura em Gestão e na área de especialização de Finanças e Contabilidade do mestrado em Ciências Económicas e Empresariais, com especial enfoque nas disciplinas da área de Contabilidade, Fiscalidade, Auditoria e Finanças que contribuíram para o meu desenvolvimento profissional. Todas essas competências, acabaram por ser fundamentais no desenvolvimento do estágio, bem como na vida pessoal, trazendo profundos benefícios.

Tornou-se interessante verificar que vários dos conteúdos lecionados em algumas unidades curriculares aplicam-se em contexto de trabalho no dia a dia de uma empresa.

A unidade curricular de contabilidade, sendo a base do estágio, foi imprescindível, pois ao longo do desenvolvimento dos vários procedimentos de registos contabilísticos, foram fundamentais os conhecimentos adquiridos nos vários capítulos lecionados na unidade curricular de Contabilidade I e II. Para o encerramento de contas foi fulcral o capítulo 6 de Contabilidade II, mais propriamente o subcapítulo 6.9 – Encerramento e reabertura de contas.

Relativamente ao modelo 22 de IRC, recorreu-se aos conteúdos lecionados na unidade curricular de Fiscalidade, mais propriamente a matéria referente ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, consultando conjuntamente o Código Fiscal onde estão presentes todos os artigos necessários para o desenvolvimento de todo o processo para o apuramento do IRC.

Em relação às demonstrações financeiras, foi possível colocar em prática os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos em Finanças Empresarias I, no capítulo 2.

No relatório de gestão foi de grandíssima importância o conhecimento da matéria de análise de rácios lecionada em Finanças Empresariais II, mais propriamente os rácios de solvabilidade e autonomia financeira.

No mestrado, destacou-se a unidade curricular de Análise e Relato Financeiro, nomeadamente o capítulo de interpretação e análise das Demonstrações Financeiras, onde aprendi como interpretar elementos tais como o Balanço e Demonstração de Resultados.

Em resumo, pode-se verificar que os pontos fortes sobressaem, visto que os pontos fracos são comuns à generalidade das empresas nesta área. É de realçar que durante o estágio as minhas dificuldades foram sempre ultrapassadas com ajuda célere dos meus colegas, e com meu esforço e dedicação. Além disso, fui bem recebido no seio da empresa e sempre que tinha dúvidas estas eram imediatamente esclarecidas, o que originou o meu sucesso neste estágio. Em síntese, estes nove meses de estágio mostraram o quanto é complicado por vezes cumprir com prazos fiscais, não por culpa da estrutura e mecanismo da empresa, mas porque os clientes não cumprem atempadamente os prazos na entrega dos elementos necessários. Devido à dedicação e atitude de ultrapassar as dificuldades e as dores de crescimento, este estágio proporcionou novas perspetivas para o meu futuro profissional, onde sabemos que é uma área de contínua aprendizagem, o que me fez ter mais certezas, de que tenciono formar-me como Contabilista Certificado num futuro próximo.

## CAPÍTULO VII – CONCLUSÃO

O estágio desenvolvido na empresa Lucromais - Contabilidade e Gestão de Empresas, Lda., teve grande contributo para o meu desenvolvimento, tanto pessoal como profissional, pois tendo sido a minha primeira experiência no seio de uma empresa, foi também de certa forma, uma experiência desafiante, porque me permitiu aplicar os conhecimentos adquiridos na Licenciatura em Gestão e no Mestrado em Ciências Económicas Empresariais em tempo real.

Ao longo do estágio apercebi-me que o quotidiano de uma empresa de contabilidade exige um enorme sentido de responsabilidade no que diz respeito aos procedimentos a serem realizados. O cumprimento de prazos que a AT impõe implica um espírito de sacrifício elevado, de forma a efetuar todas as tarefas de forma correta e idónea, dentro dos prazos estipulados, evitando assim possíveis coimas e multas para os clientes.

Importa realçar também a importância de se manter informado no que respeita à legislação, pois está em constante atualização, garantindo assim a prontidão na resposta às necessidades dos clientes.

Desta forma, no capítulo II de caracterização da empresa, constatou-se que a empresa Lucromais já opera no mercado há 35 anos, sendo a sua principal atividade os serviços de Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal e ao mesmo tempo o apoio às empresas na elaboração de Estudos Económicos e em candidaturas a Sistemas de Incentivo, no âmbito dos incentivos regionais e comunitários. O quadro de pessoal da empresa é composto por oito colaboradores, entre os quais três contabilistas certificados. Os três consultores não pertencem ao quadro de pessoal, prestando apenas serviços à empresa.

No terceiro e quarto capítulos, realizou-se uma breve análise sobre a importância da contabilidade, a ética subjacente à profissão e a sua atualidade, bem como sobre tratamento e diversidade de obrigações fiscais embutidas nesta área. Pode-se concluir, que existe uma enormidade e diversidade de obrigações para cumprir, e que isto implica que um contabilista certificado tenha que ter a capacidade de dominar bem os conhecimentos informáticos e de estar constantemente atualizado da legislação em vigor.

No capítulo seguinte, da abordagem às atividades desenvolvidas, verificou-se que todas as atividades desenvolvidas ao longo do estágio foram as previstas pelas responsáveis, nomeadamente a Dr.<sup>a</sup> Marina Cabral, em cooperação com Dr.<sup>a</sup> Ana

Cláudio. Na Lucromais, o processo de tratamento contabilístico dos documentos está devidamente organizado, resultando assim na eficácia dos resultados apresentados aos clientes. A nível das obrigações fiscais, estas são preenchidas e conferidas, tanto pelos técnicos, como pelas Contabilistas Certificadas. As mesmas são enviadas pelas CC, de modo a garantir o máximo de certeza nas informações remetidas aos clientes.

Relativamente ao capítulo VI, que engloba a análise crítica ao estágio e à entidade, bem como a análise comparativa da ligação da universidade com o estágio e uma análise SWOT à empresa, pode-se verificar que os pontos fortes sobressaem, visto que os pontos fracos são comuns à generalidade das empresas nesta área. Realça-se o foco da empresa nos seus clientes e o trabalho de equipa e entreajuda verificada entre os colaboradores da mesma.

Por fim, pude concluir que a realização do estágio resultou numa experiência extremamente enriquecedora, possibilitando a aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos durante a licenciatura em Gestão, nomeadamente nas unidades curriculares de Contabilidade I e II, Finanças Empresariais I e II, Fiscalidade e Auditoria, bem como nas do MCEE, com enfoque na Análise e Relato Financeiro e Contabilidade e Gestão Fiscal.

## REFERÊNCIAS

- Autoridade Tributária e Aduaneira (2022). *Instruções de preenchimento da declaração de rendimentos MODELO 22*.  
[https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/apoio\\_contribuinte/modelos\\_formula\\_rios/irc/Documents/M22-IRC.pdf](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/apoio_contribuinte/modelos_formula_rios/irc/Documents/M22-IRC.pdf)
- Chiavenato, I. (2003). *Introdução à Teoria Geral da Administração* (7.<sup>a</sup> ed.). Editora Campus.  
<https://redeprocurcos.com.br/docs/T%C3%89CNICO%20EM%20ADMINISTRA%C3%87%C3%83O/M%C3%B3dulo/teoria-geral-da-administracao-chiavenato.pdf>
- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas. Disponível no portal:  
[https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios/CIRC\\_2R/Pages/circ-codigo-do-irc-indice.aspx](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/CIRC_2R/Pages/circ-codigo-do-irc-indice.aspx)
- Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado: Disponível no portal:  
[https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/codigos\\_tributarios/civa/Pages/index-iva.aspx](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/civa/Pages/index-iva.aspx)
- Cortella, M. S. (2009) *Qual é a tua obra?: Inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética*, 6.ed. Petrópolis, RJ: Vozes.
- Decreto de Lei n.º 262/86 de 02 de setembro, Diário da República, 1.<sup>a</sup> série, N.º 201.  
<https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/262-1986-220107>
- Esgaio, C. & Teixeira, F. (2007). IES/DA – Informação Empresarial Simplificada/Declaração Anual de Informação Contabilística e Fiscal. *Jornal de Negócios*, 19. <https://www.occ.pt/fotos/editor2/17421883%5b1%5d.pdf>
- Fortes, J. C. (2002). *Ética e responsabilidade profissional do contabilista*. Editora Fortes.
- França, C. C. (2016). A ética e a contabilidade. *Vida Económica*, 32.  
<https://www.occ.pt/fotos/editor2/ve22julhocelia.pdf>
- Lacombe, M. & Heilborn, G. (2008). *Administração: princípios e tendências* (2.<sup>a</sup> ed. Ver. e atualizada). Saraiva.
- Lucromais (2021). *Relatório de Contas de 2020 da empresa Lucromais*  
 Lucromais (2022). <https://www.lucromais.pt/>
- Maximiano, A. (2000). *Introdução à Administração* (5.<sup>a</sup> ed. rev. e ampliada). Atlas.
- Portaria n.º 325/2018, de 14 de Dezembro. Disponível no portal:  
[https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao\\_fiscal/legislacao/diplomas\\_legislativos/Documents/Portaria\\_325\\_2018.pdf](https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/legislacao/diplomas_legislativos/Documents/Portaria_325_2018.pdf)
- Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro. Disponível no portal:  
<https://dre.pt/dre/detalhe/portaria/92-a-2011-406326>

Portaria nº 31/2019, de 24 de Janeiro. Disponível no portal:  
<https://dre.pt/dre/detalhe/portaria/31-2019-118406929>

Scorsolini-Comin, F. (2012). *Missão, Visão e Valores como Marcas do Discurso nas Organizações de Trabalho*. *PSICO*, 43 (3), 325-333. <https://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/revistapsico/article/view/8055>

Velter, F. & Missagia, L. (2011). *Manual de Contabilidade: Teoria e mais de 650 questões* (8.<sup>a</sup> ed. ver. e atualizada). Elsevier Editora.

Wikipédia (2022). *Mario Sergio Cortella*.  
[https://pt.wikipedia.org/wiki/Mario\\_Sergio\\_Cortella](https://pt.wikipedia.org/wiki/Mario_Sergio_Cortella)

**UNIVERSIDADE DOS AÇORES**  
**Faculdade de Economia e Gestão**

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



**RE**

## **O desempenho da atividade contabilística: O caso de uma empresa privada açoriana**

**Gilberto Melo Batista**