



**APNOR**  
**Instituto Politécnico de Viana do Castelo**  
**Mestrado em Contabilidade e Finanças: Relatório de Estágio**

**O Capital Humano – Estágio em Contabilidade**  
**Estágio na PJMConta- Contabilidade e Informática**

Sara Nogueira

Relatório de estágio para obtenção do Grau Mestre em Contabilidade e Finanças

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Doutora Marta Guerreiro

Orientadora de Estágio: Ana Sofia Marinho

Viana do Castelo, 31 de outubro, 2018.









# **O Capital Humano – Estágio em Contabilidade**

## **Estágio na PJMConta- Contabilidade e Informática**

Sara Nogueira

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Doutora Marta Guerreiro

Orientadora de Estágio: Ana Sofia Marinho

Viana do Castelo, 31 de outubro, 2018.



## RESUMO

---

O presente relatório de estágio consiste na etapa final do Mestrado de Contabilidade e Finanças, lecionado na Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG), do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC). O estágio decorreu no gabinete de contabilidade da PJMConta – Contabilidade e Informática, de 18 de dezembro a 18 de junho.

Na primeira parte é apresentada a empresa onde se realizou o estágio, encontrando-se expostas as atividades desenvolvidas durante o mesmo, como as obrigações fiscais, práticas de controlo interno e encerramento de contas. Na segunda parte do relatório, apresenta-se o enquadramento teórico sobre o tema “O Capital Humano”, onde são abordados assuntos como o Ativo Intangível, o Capital Intelectual, o Capital Humano e a formação profissional. No final, é ainda efetuado um estudo sobre a importância do Capital Humano e a formação profissional nas organizações.

O estudo revelou que as empresas estão bastante familiarizadas com o Capital Humano, concordam que o Capital Humano representa uma vantagem competitiva fazendo parte da sua estratégia e estas investem na formação além da exigida.

**Palavras-chave:** Estágio, Capital Humano, formação profissional



## RESUMEN

---

El presente informe de prácticas consiste en la etapa final de la Maestría de Contabilidad y Finanzas, impartida en la Escuela Superior de Tecnología y Gestión, del Instituto Politécnico de Viana do Castelo. La etapa se desarrolló en la oficina de contabilidad de PJMConta - Contabilidad e Informática, del 18 de diciembre al 18 de junio.

En la primera parte se presenta la empresa donde se realizó la práctica, encontrándose expuestas las actividades desarrolladas durante el mismo, como las obligaciones fiscales, prácticas de control interno y cierre de cuentas. En la segunda parte del informe se presenta el encuadramiento teórico sobre el tema "El Capital Humano", donde se abordan temas como el Activo Intangible, el Capital Intelectual, el Capital Humano y la formación profesional. Al final, se realiza un estudio sobre la importancia del Capital Humano y la formación profesional en las organizaciones.

El estudio reveló que las empresas están bastante familiarizadas con el Capital Humano, concuerdan que el Capital Humano representa una ventaja competitiva y es una estrategia fundamental para la empresa e estas invierten en la formación más allá de la exigida.

**Palabras clave:** Prácticas, Capital Humano, formación profesional



## ABSTRACT

---

This internship report is the final stage of the Masters in Accounting and Finance, taught at the Superior School of Technology and Management of Polytechnic Institute of Viana do Castelo. The internship took place at *PJMConta – Contabilidade e Informática*'s accounting office, from December 18 to June 18.

The first part presents the company where the internship took place and all the work that has been developed, such as fiscal obligations, internal control practices and account closure. In the second part of the report it is presented the theoretical framework regarding the Human Capital theme, where subjects such as intangible assets, intellectual capital, Human Capital are approached. At the end, it is presented a study that analysis the importance of Human Capital and of the professional training in organizations.

The study revealed that companies are very familiar with the concept of Human Capital, they also agree that Human Capital represents a competitive advantage which is a fundamental for the company strategy, and that companies invest in training beyond the limit required.

**Key words:** Internship, Human Capital, professional training



## **AGRADECIMENTOS**

---

Agradeço à minha orientadora, Professora Doutora Marta Guerreiro, pela orientação e sugestões dadas ao longo do relatório de estágio, pois sem o seu apoio não seria possível a concretização do mesmo.

Agradeço também à PJMConta- Contabilidade e Informática pela oportunidade da realização do estágio, incluindo toda a equipa pela ajuda. Contudo, agradeço em especial à orientadora Ana Sofia Marinho pela paciência e pelo apoio que me deu ao longo do estágio.

Gostaria também de agradecer aos meus pais e à minha família, pelo apoio e paciência que tiveram ao longo do percurso académico.

E por último, a todos os meus amigos que me acompanharam ao longo deste percurso, em especial à Mariana Silva, Marta Carvalho, Adriana Oliveira, Ana Lemos, Ana Lourenço e Ana Mourão.



## LISTA DE ABREVIATURAS

---

AI- Ativos Intangíveis

AT- Autoridade Tributária

CH- Capital Humano

CI- Capital Intelectual

CIRC- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

CIRS- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIVA- Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CMVMC- Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas

CSC- Código das Sociedades Comerciais

CT- Código do Trabalho

DMR- Declaração Mensal de Remunerações

EC- Estrutura Conceptual

FCT- Fundo de Compensação de Trabalho

FGCT- Fundo de Garantia de Compensação de Trabalho

IAS- *International Accounting Standard*

IES- Informação Empresarial Simplificada

IRC- Imposto de Rendimento sobre as pessoas Coletivas

IRS- Imposto de Rendimento sobre as pessoas Singulares

IVA- Imposto sobre o Valor Acrescentado

NCRF- Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro

NIF- Número de Identificação Fiscal

NISS- Número de Identificação da Segurança Social

PEC- Pagamento Especial por Conta

PPC- Pagamento por Conta

SAF-T (PT) - *Standard Audit File for Tax Purposes - Portugal Version*

SNC- Sistema de Normalização Contabilística

SS- Segurança Social

TSU- Taxa Social Única

VN- Volume de Negócios



## ÍNDICE

Resumo.....	I
Resumen.....	III
Abstract .....	V
Agradecimentos.....	VII
Lista de abreviaturas .....	IX
Introdução.....	1
1 Estágio na PJMConta- Contabilidade e Informática, Lda.....	5
1.1 Apresentação da empresa.....	5
1.2 Trabalho Desenvolvido.....	6
1.2.1 Organização de documentos e operações correntes.....	7
1.2.1.1 Documentos digitais.....	7
1.2.1.2 Diário Diversos.....	7
1.2.1.3 Diário de Caixa.....	8
1.2.1.4 Diário de Vendas .....	8
1.2.1.5 Diário de Fornecedores .....	8
1.2.1.6 Diário de Bancos .....	9
1.2.1.7 Entrada de novos funcionários.....	9
1.2.1.8 Processamento de salários.....	10
1.2.2 Obrigações fiscais .....	11
1.2.2.1 Comunicação das faturas.....	11
1.2.2.2 Taxa Social Única .....	12
1.2.2.3 Retenção na fonte.....	13
1.2.2.4 Declaração Mensal de Remunerações – Segurança Social.....	13
1.2.2.5 Declaração Mensal de Remunerações – Autoridade Tributária.....	14
1.2.2.6 Fundo de Compensação .....	14
1.2.2.7 Declaração Periódica do IVA .....	14
1.2.2.8 Reembolso do IVA.....	17
1.2.2.9 Modelo 10.....	17
1.2.2.10 Relatório Único.....	18
1.2.2.11 Pagamento por conta .....	18
1.2.2.12 Pagamento Especial por Conta .....	19
1.2.2.13 Modelo 22.....	20
1.2.2.14 Modelo 3 .....	21
1.2.2.15 Declaração da Informação Empresarial Simplificada .....	22

1.2.3	Práticas de Controlo Interno.....	23
1.2.3.1	Conferências de saldo .....	23
1.2.3.2	Reconciliação Bancária.....	23
1.2.3.3	Balancete .....	24
1.2.4	Encerramento de contas .....	24
1.2.4.1	Inventários .....	25
1.2.4.2	Revalorizações.....	26
1.2.4.3	Depreciações e amortizações .....	27
1.2.4.4	Imparidades .....	28
1.2.4.5	Aplicação do Justo Valor.....	29
1.2.5	Documentos de prestação de contas .....	29
1.2.6	Atas .....	32
1.2.7	Dossier Fiscal.....	32
1.3	Apreciação crítica .....	33
2	Enquadramento teórico.....	37
2.1	Ativo Intangível e a sua normalização contabilística.....	37
2.2	O Capital Intelectual e as suas componentes .....	39
2.3	O Capital Humano e a sua importância nas organizações .....	41
2.4	Capital Estrutural.....	43
2.5	Capital Relacional .....	44
2.6	Mensuração do Capital Humano .....	44
2.7	Formação .....	46
2.8	Considerações Finais.....	48
3	Estudo empírico .....	51
3.1	Conclusão do estudo empírico .....	66
	Conclusão.....	67
	Referências Bibliográficas .....	69
	Bibliografia Geral.....	69
	Legislação .....	71
	Anexos.....	73

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

Figura 1: Somando e multiplicando para obter investimento no CH .....	42
---	----

## ÍNDICE DE TABELAS

---

Tabela 1: Lançamento contábilístico do processamento de salários .....	11
Tabela 2: Composição do dossier fiscal.....	33
Tabela 3: Classificação das empresas .....	52
Tabela 4: Relação da classificação das empresas com a familiarização do CH.....	53
Tabela 5: Relação da classificação das empresas com a avaliação da importância do CH na empresa.....	53
Tabela 6: Relação da classificação da empresa com a concordância que o CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia.....	54
Tabela 7: Relação da classificação da empresa com a concordância que no seu setor de atividade é mais importante o capital fixo do que o CH.....	54
Tabela 8: Relação entre a classificação da empresa sobre a medida em que consideram os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis.....	55
Tabela 9: Relação entre a classificação da empresa e a realização de algum processo para a avaliação de formação que os funcionários necessitam .....	55
Tabela 10: Relação entre a classificação da empresa e se a empresa realiza alguma investimento na formação, sem ser a formação legalmente exigida.....	56
Tabela 11: Relação entre a classificação da empresa e de que forma a empresa considera que a imposição legal relativa à formação anual dos funcionários beneficia a empresa .....	56
Tabela 12: Relação entre a classificação da empresa e de que forma concordam sobre que o gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto .....	57
Tabela 13: Relação do VN com a familiarização do conceito de CH.....	57
Tabela 14: Relação do VN com a avaliação da importância do CH na empresa .....	58
Tabela 15: Relação do VN com a concordância o CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia.....	58
Tabela 16: Relação do VN com a concordância que no seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH.....	59
Tabela 17: Relação entre o VN sobre a medida em que consideram os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis.....	59

Tabela 18: Relação entre o VN e a realização de algum processo para a avaliação de formação que os funcionários necessitam.....	60
Tabela 19: Relação entre o VN e a empresa realiza algum investimento na formação, sem ser a formação legalmente exigida .....	60
Tabela 20: Relação entre o VN e de que forma a empresa considera que a imposição legal relativa à formação anual dos funcionários beneficia a empresa .....	61
Tabela 21: Relação entre o VN e de que forma concordam sobre que o gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto.....	61
Tabela 22: Relação do número de funcionários com a familiarização do conceito de CH .....	62
Tabela 23: Relação do número de funcionários com a avaliação da importância do CH na empresa.....	62
Tabela 24: Relação do número de funcionários com a concordância o CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia.....	63
Tabela 25: Relação do número de funcionários com a concordância que no seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH.....	63
Tabela 26: Relação entre o número de funcionários sobre a medida em que consideram os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis.....	64
Tabela 27: Relação entre o número de funcionários e a realização de algum processo para a avaliação de formação que os funcionários necessitam .....	64
Tabela 28: Relação entre o número de funcionários e a empresa realiza algum investimento na formação, sem ser a formação legalmente exigida .....	65
Tabela 29: Relação entre o número de funcionários e de que forma considera que a imposição legal relativa à formação anual dos funcionários beneficia a empresa .....	65
Tabela 30: Relação entre o número de funcionários e de que forma concordam sobre que o gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto .....	66

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

---

Gráfico 1: Distribuição das empresas por setor de atividade.....	52
--	----

## INTRODUÇÃO

---

A crescente globalização impulsionou a reorganização das empresas face às mudanças na economia e à evolução tecnológica. Nesse sentido, para que as empresas não ficassem em desvantagem face à concorrência, para além de uma gestão eficiente de recursos, tiveram de se preocupar em otimizar decisões, aperfeiçoar os métodos de gestão e apostar na modernização, procurando, assim, ganhos de produtividade, de competitividade, de rendibilidade e crescimento sustentado da empresa.

De acordo com Daum (2003), a transição da sociedade industrial para a sociedade de conhecimento não altera apenas o crescimento da importância dos intangíveis, mas também permite a mudança do crescimento económico das sociedades e das nações. O Capital Intelectual (CI) incorporado nos conhecimentos e experiências da sociedade, os procedimentos organizacionais, os sistemas e a rotina das empresas constituem a fonte principal de riqueza e bem-estar da sociedade.

Assim, face a estas transformações, as empresas passaram a dar maior importância ao seu Ativo Intangível (AI), como o Capital Humano (CH), visto que as competências dos seres humanos são um fator de produção essencial e, como tal, estes são fundamentais para a inovação e para a vantagem competitiva das empresas.

Contudo, as empresas têm grande dificuldade em mensurar, reconhecer e controlar o valor do CH o que impossibilita a sua divulgação nas demonstrações financeiras.

Neste sentido, é possível afirmar que o CH consiste, então, numa fonte de inovação e renovação, já que as ideias novas e promissoras são criadas por pessoas.

É exatamente neste enquadramento que se manifesta o interesse de pesquisar sobre o tema do CH e todos os seus envolventes, razão pela qual foi selecionado este tema de relatório de estágio.

Relativamente à estrutura do presente relatório, este está subdividido em três capítulos principais. O primeiro capítulo é dedicado à descrição do estágio, apresentando-se a empresa, as tarefas e os procedimentos desenvolvidos durante o mesmo, como, por exemplo, a organização de documentos, operações correntes, práticas de controlo interno, obrigações fiscais e encerramento de contas. Posteriormente, o segundo capítulo consiste no enquadramento teórico, onde é abordado o significado, a evolução e a importância do CH e, ainda, assuntos relacionados com a formação. Seguidamente, é realizado um estudo empírico sobre o CH e sobre a formação dos recursos humanos nas empresas.



## CAPÍTULO I – APRESENTAÇÃO DO ESTÁGIO



## 1 ESTÁGIO NA PJMCONTA- CONTABILIDADE E INFORMÁTICA, LDA

---

Neste capítulo será apresentada a empresa e as diversas tarefas realizadas ao longo do período de estágio, sendo que as mesmas são sempre relacionadas com as normas.

### 1.1 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

O estágio realizou-se entre 18 de dezembro de 2017 a 18 de junho de 2018, num gabinete de contabilidade, designado como PJMConta- Contabilidade e Informática, Lda., sediada em Viana do Castelo, Meadela.



Nome	PJMConta- Contabilidade e Informática, Lda.
<b>Sede</b>	Rua Alfredo Reguengo n.º262 4900- 758 Viana do Castelo
<b>Telefone</b>	258806170
<b>Fax</b>	258806179
<b>E-mail</b>	pjmconta@mail.telepac.pt
<b>Ano de Constituição</b>	2001
<b>CAE</b>	69200
<b>Número de Identificação Fiscal (NIF)</b>	505785080

Esta empresa iniciou a sua atividade através de uma sociedade por quotas, a 12 de outubro de 2001. Assim, desde essa data presta serviços de Contabilidade, Auditoria e Consultoria Fiscal.

A PJMConta desenvolve a sua atividade com um quadro de pessoal que inclui quatro contabilistas certificados e três técnicos de contabilidade, todos com formação superior.

A sua carteira de clientes é diversificada, abrangendo empresas e empresários em nome individual. As suas naturezas jurídicas vão desde as sociedades unipessoais por quotas a sociedades anónimas.

A PJMConta tem como principais valores a qualidade nos serviços prestados e a integridade, ou seja, executa uma gestão responsável na contabilidade para cada cliente.

## 1.2 TRABALHO DESENVOLVIDO

Na PJMConta e nos gabinetes de contabilidade em geral existe um processo, que é seguido pela receção de documentos, de seguida a organização e o arquivo dos documentos e, por último, o lançamento contabilístico.

Relativamente à receção dos documentos, este consiste na entrega dos documentos aos funcionários responsável pela sua contabilidade.

Seguindo-se a organização e o arquivo dos mesmos, por diários e datas.

Na PJMConta existem cinco diários principais, sendo estes:

- Diário um - Diário de diversos;
- Diário dois - Diário de caixa;
- Diário três - Diário de vendas ou prestação de serviços;
- Diário quatro - Diário de fornecedores;
- Diário cinco - Diário de bancos.

No diário de fornecedores a organização e o arquivo não são só executados por datas, mas também pelo nome de fornecedor.

Os diários podem variar consoante as empresas. E, normalmente, nas empresas com maior dimensão existem mais do que cinco diários.

Após este passo, avança-se para o lançamento contabilístico.

Para a realização do lançamento contabilístico é necessário um programa contabilístico. Assim sendo, na PJMConta o programa utilizado para a Contabilidade e Gestão de Pessoal é o programa Sage Infologia Contabilidade- Linha 50. Contudo, no início de 2018, começou a utilizar o programa Ctc.Contabilidade para substituir o Sage. Antes de se começar a utilizar o novo programa contabilístico foi necessário assistir a algumas formações, nas quais participei.

Em comparação com o Sage Infologia Contabilidade- Linha 50, o Ctc.Contabilidade tem algumas vantagens, sendo estas:

- A obtenção a legislação necessária sem ter que recorrer a outras vias;
- O lançamento dos documentos através do e-faturas, verificando sempre se estão todas as faturas e se não estiverem pedir ao cliente;
- A “descarga” de recibos. Ou seja, o programa de contabilidade Ctc permite a integração dos recibos emitidos a clientes automaticamente, se estes estiverem incorporados no ficheiro *Standard Audit File for Tax Purposes - Portugal Version* (SAF-T (PT)). A leitura do recibo na integração na contabilidade faz-se pelo NIF e é associado à conta do cliente no plano de contas. Para que este procedimento

seja realizado com sucesso, as contas de clientes no plano de contas têm que ter associado o respetivo NIF.

Durante o estágio apenas utilizei o Sage Infologia Contabilidade- Linha 50. Porém, foi possível observar lançamentos contabilísticos no Ctc.Contabilidade.

É importante realçar que os clientes estão divididos por cada funcionário, com uma variedade de atividades. Contudo, todos os funcionários sabem o mínimo de todas as entidades.

## **1.2.1 Organização de documentos e operações correntes**

### **1.2.1.1 Documentos digitais**

Os documentos digitais são guardados no servidor do gabinete. A pasta do servidor está dividida pelos clientes com uma enumeração, e a pasta do cliente está dividida da seguinte forma:

1. Documentos fiscais;
2. Atas, certidões;
3. Encerramento de contas;
4. Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
5. Documentos de contabilidade;
6. Finanças;
7. Segurança Social (SS);
8. Pessoal;
9. SAF-T (PT));
10. Cartas;
11. Diversos.

Após esta divisão, dentro destas pastas constam os documentos associados às pastas, e os documentos são guardados com o nome do documento e a data em que foi guardado.

### **1.2.1.2 Diário Diversos**

Neste diário é registado contabilisticamente o processamento de salários relativo a cada mês, bem como os comprovativos de pagamentos de impostos e contribuições para a SS. Eventualmente, e no caso de ser necessário, são efetuados neste diário os movimentos de regularização relativos a períodos anteriores e fechados fiscalmente, como, por exemplo, uma transferência de saldo entre contas.

### **1.2.1.3 Diário de Caixa**

No que se refere ao diário de caixa, aqui estão todos os documentos relacionados com o movimento do numerário em caixa, como, por exemplo, as faturas-recibo e as faturas emitidas que são pagas ou recebidas em numerário.

O lançamento das faturas-recibo é realizado através da movimentação a débito da conta 31-Compras ou a conta 62- Fornecimentos e Serviços Externos, pelo valor da compra, e também a conta 2432- IVA dedutível e por último a soma do valor da compra e do valor do IVA é lançada em contrapartida da conta 221- Fornecedores. Seguidamente, debita-se a conta 221-Fornecedores em contrapartida da conta 11- Caixa.

Relativamente às faturas emitidas debita-se a conta 211- Clientes em contrapartida da 71-Vendas ou 72-Prestação de Serviços e da conta 2433- IVA liquidado. De seguida, debita-se a conta 11- Caixa em contrapartida da conta 211- Clientes.

### **1.2.1.4 Diário de Vendas**

No diário de vendas encontram-se todas as faturas e notas de crédito correspondentes às vendas ou prestação de serviços, dependendo das funções da empresa.

No que diz respeito ao lançamento das faturas de venda, lança-se a débito a conta 211- Clientes em contrapartida da conta 71- Vendas ou 72- Prestação de Serviços e da conta 2433- IVA liquidado. As notas de crédito lançam-se a débito a 717- Devoluções de venda e também a conta 2434- IVA regularizações e a crédito a 211- Clientes. Contudo, a regularização do IVA nas notas de crédito é opcional. No caso das notas de crédito das vendas/prestação de serviços, o IVA só deve de ser regularizado após a receção do duplicado assinado pelo destinatário da nota de crédito a qual serve como prova de que o cliente tomou conhecimento dessa regularização, conforme previsto no n.º 5 do artigo 78.º do Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

### **1.2.1.5 Diário de Fornecedores**

No diário de fornecedores estão todas as faturas de e notas de crédito respeitantes à compra de matéria-prima, mercadoria e gastos.

O lançamento das faturas de compra é efetuado a débito da conta 31- Compras ou a conta 62- Fornecimentos e Serviços Externos ou a e a conta 2432- IVA dedutível, em contrapartida da conta 221- Fornecedores. Todavia, o lançamento das notas de crédito de compras é realizado a débito da conta 221- Fornecedores, e a crédito a conta 317- Devolução de Compras e a 2434- IVA regularizações.

A contabilização das faturas que respeitam a aquisição de bens ou serviços exige muita atenção, pois existem faturas em que o lançamento requer mais atenção, como por exemplo:

- Faturas respeitantes à aquisição de serviços em que o IVA é autoliquidado, ou seja, o IVA é exigido ao adquirente do serviço. Neste caso, em termos de enquadramento de IVA, assemelha-se a uma aquisição intracomunitária, uma vez que terá que liquidar-se e deduzir-se o IVA na operação, nos casos em que o sujeito passivo o possa deduzir;
- Faturas de aquisição de combustível, mais concretamente gasóleo, se nas faturas estiver identificada a matrícula do veículo e esta pertencer à empresa deduz-se 50% do IVA. Porém, se as faturas não apresentarem a matrícula, não se poderá deduzir o IVA (b) n. °1 do artigo 21º do CIVA;
- Faturas intracomunitárias, na medida em que o IVA é exigido ao adquirente do bem/serviço, tal como mencionado acima, caso em que no registo contabilístico deverá realizar-se a liquidação de IVA e dedução, se assim for possível ao sujeito passivo.

#### **1.2.1.6 Diário de Bancos**

Por último, no diário de bancos estão os comprovativos dos depósitos, levantamentos e os extratos bancários e todas as faturas recibo ou os comprovativos dos recibos que são realizadas por débito direto ou transferências bancárias.

O lançamento das faturas recibo é realizado através da movimentação a débito a conta 31- Compras ou a conta 62- Fornecimento e Serviços Externos pelo valor da compra e a conta 2432- IVA dedutível a soma do valor da compra e do valor do IVA é lançada em contrapartida da conta 221- Fornecedores. Seguidamente, debita-se a conta 221-Fornecedores em contrapartida da conta 12- Bancos.

As faturas emitidas são lançadas a débito da conta 12-Bancos em contrapartida da conta 211- Clientes.

O lançamento dos depósitos é efetuado pelo débito a conta 12-Bancos em contrapartida da 11-Caixa.

À medida que se realiza um lançamento também se verifica se o valor consta no extrato bancário, colocando no extrato o número do lançamento.

#### **1.2.1.7 Entrada de novos funcionários**

Para a entrada de novos funcionários é necessário comunicar a admissão do funcionário na SS e nos Fundos de Compensação.

A comunicação da admissão dos funcionários na SS é realizada através do site [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), no separador “admissão de funcionários”, acedendo com Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e a senha da empresa que está a contratar. Depois são colocadas as informações do funcionário, como o NISS do funcionário, a data de nascimento do funcionário, o tipo de contrato de trabalho, data de entrada e data de saída. Após a inscrição, o comprovativo é guardado no servidor do gabinete, na pasta da empresa e de seguida na pasta da SS e também é enviado um e-mail para a empresa que está a contratar o funcionário.

Em relação à inscrição nos Fundos de Compensação de Trabalho (FCT) e Fundos de Garantia de Compensação de Trabalho (FGCT), é efetuada no site [www.fundosdecompensação.pt](http://www.fundosdecompensação.pt), através do NISS e da senha da empresa que está a contratar. Após isso é preenchido as informações do funcionário, como o NISS do funcionário, a data de nascimento, o tipo de contrato, a data de início e o valor da retribuição mensal.

Tanto a comunicação da admissão do funcionário na SS, como a nos fundos de compensação, têm que ser realizadas 24h antes do início da atividade. Mas, se não for realizada a comunicação 24h antes, a entidade fica sujeita a contraordenações.

De seguida é efetuada a entrada do funcionário no programa de contabilidade, com os seguintes dados:

- Nome, morada, localidade, código postal, país, distrito, concelho, freguesia, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento e sexo;
- Número de cartão cidadão;
- NIF;
- Vencimento mensal;
- Forma de pagamento do subsídio de alimentação;
- Data de admissão, categoria profissional e habilitações literárias;
- Tipo de contrato;
- Agregado familiar.

No gabinete após a comunicação da admissão do funcionário é enviado o comprovativo para a empresa e também fica guardado na pasta da empresa.

#### **1.2.1.8 Processamento de salários**

O processamento de salários é realizado mensalmente, no final do mês ou início do mês seguinte, dependendo da exigibilidade de cada empresa/cliente. Tem como objetivo o registo dos montantes que são pagos mensalmente ao pessoal e aos órgãos sociais.

Para a realização do processamento é necessário que as fichas dos funcionários estejam devidamente preenchidas e atualizadas no programa contabilístico, como o nome do trabalhador, vencimento mensal, composição do agregado familiar, estado fiscal, categoria profissional e o instrumento de regulação coletiva de trabalho.

Na realização do documento é necessário colocar o mês do processamento, os dias úteis do mês (se for o modo de processamento adotado) e também o subsídio de férias e de natal e o seu modo de pagamento, como total ou por duodécimos.

Podem e devem também incluir, as horas extras, ajudas de custo, acréscimos noturnos, baixas médicas, faltas justificadas ou injustificadas e férias. Nas faltas, se a falta estiver justificada, não se desconta o subsídio de alimentação. Todavia, se estiver injustificada, desconta-se o subsídio de alimentação e o dia.

A seguir à realização do processamento de salários, é enviado por e-mail para a empresa correspondente os recibos de cada trabalhador.

Após o envio é realizado o lançamento contabilístico, como:

Tabela 1: Lançamento contabilístico do processamento de salários

<b>Movimentos</b>	<b>Descrição</b>
D631/632	Remunerações
D6382	Subsídio de alimentação
D635	Encargos sobre remunerações
C241	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS)
C2311/2312	Remunerações a pagar
C2451	Desconto SS (11%)
C245	Encargos patronais

E depois do lançamento, arquiva-se no diário de diversos, na empresa e mês correspondente.

## **1.2.2 Obrigações fiscais**

### **1.2.2.1 Comunicação das faturas**

A partir de 2008, os sujeitos passivos singulares ou coletivos, que tenham sede em território português e que pratiquem operações sujeitas a IVA são obrigados a comunicar as faturas à Autoridade Tributária (AT).

Relativamente às datas, o Orçamento de Estado para 2017 introduziu modificações nos prazos da comunicação das faturas à AT, pois antes do Orçamento de Estado para 2017 podiam

ser comunicadas até ao dia 20 de cada mês e após o Orçamento de Estado para 2017 as faturas devem ser comunicadas até ao dia 20 de cada mês.

De acordo com Decreto-Lei n. °198/2012, de 24 de agosto, as faturas devem ser emitidas através dos seguintes recursos:

- Transmissão eletrónica em tempo real, com recurso a um programa de faturação eletrónica;
- Transmissão eletrónica, através de exportação do ficheiro normalizado com base no ficheiro SAF-T (PT) contendo os elementos das faturas;
- Inserção manual no portal das Finanças, mais concretamente no E-fatura;
- Através de outro meio eletrónico que seja autorizado pelo Ministério das Finanças.

Em relação ao SAF-T (PT) um ficheiro com designação XML, que facilitou a contabilização das faturas de venda, mas também previne evasões fiscais.

Relativamente ao prazo da comunicação das faturas, o Orçamento de Estado para 2017 introduziu modificações nos prazos da comunicação das faturas à AT, pois antes do Orçamento de Estado para 2017 podiam ser comunicadas até ao dia 25 do mês seguinte e, após o Orçamento de Estado para 2017, as faturas devem ser comunicadas até ao dia 20 do mês seguinte.

Na PJMConta, as empresas enviam o ficheiro SAF-T (PT) para o e-mail da funcionária responsável pela sua empresa, ou o mesmo é exportado diretamente do programa contabilístico da empresa. De seguida, a funcionária tem a responsabilidade de colocar o ficheiro no site [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt). Para colocar o ficheiro no portal das finanças é necessário o NIF e a senha do portal das finanças do cliente.

### **1.2.2.2 Taxa Social Única**

A Taxa Social Única (TSU) define-se como uma taxa ou encargo que todas as empresas têm, que incide sobre o salário de cada trabalhador e vai diretamente para a SS. Ou seja, mensalmente é descontado 11% do salário do trabalhador e 23,75% sobre a empresa com base no trabalhador. Esta taxa tem o objetivo de que depois o trabalhador consiga ganhar a sua reforma.

Em relação ao lançamento da TSU, debita-se a 245- Contribuições para a SS, em contrapartida da 12-Bancos.

### **1.2.2.3 Retenção na fonte**

A retenção na fonte é uma forma de adiantamento do imposto ao longo do ano, com o objetivo aumentar a eficácia na cobrança de imposto.

São objeto de retenção na fonte de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) os rendimentos objetos em território português como, por exemplo, os rendimentos provenientes da propriedade intelectual ou industrial; rendimentos derivados ao uso ou da concessão do uso de equipamento agrícola, industrial, comercial ou científico; rendimentos prediais; remunerações auferidas na qualidade de membro de órgãos estatutários de pessoas coletivas; prémios de jogo; lotarias e apostas (n.º1 artigo 94º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC)).

As retenções na fonte de IRC são efetuadas às taxas previstas para efeitos de retenções na fonte de IRS, relativas a residentes em território português aplicando os rendimentos auferidos na qualidade de membro de órgãos estatutários de pessoas coletivas a 21,5% (n.º4 artigo 94º CIRC).

Relativamente ao IRS, este imposto incide sobre os rendimentos de trabalhadores dependentes (categoria A); rendimentos empresariais e profissionais (categoria B); rendimentos de capitais (categoria E); incrementos patrimoniais (categoria G) e pensões (categoria H).

De acordo com o n.º6 do artigo 94º do CIRC e o n.º4 do artigo 91º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), as importâncias da retenção de IRC e IRS devem ser entregues ao Estado até ao dia 20 do mês seguinte àquele que foram deduzidas.

### **1.2.2.4 Declaração Mensal de Remunerações – Segurança Social**

Os montantes das contribuições para a SS são calculados pela aplicação de uma taxa contributiva à remuneração íliquida devida em função do exercício profissional ou pela aplicação de uma taxa contributiva a bases de incidência convencionais determinadas por referência do Indexante dos Apoios Sociais.

No geral, as taxas são as seguintes:

- Trabalhadores por conta outrem- 11%
- Setor bancário ou sem fim lucrativo- 3%
- Trabalhadores independentes- 29,6%
- Trabalhador contratado- 23,75%

As empresas são obrigadas à entrega e pagamento das contribuições da SS entre o dia 10 ao dia 20 do mês seguinte aquele que diz respeito. Se o último dia de pagamento coincidir com um dia não útil, pode efetuar o pagamento no dia útil seguinte.

Na PJMConta, a DRM para envio à SS é extraída do programa de processamento de salários após a execução e validação dos mesmos. O ficheiro extraído é enviado diretamente no site da SS Direta, que o valida e aceita momentaneamente.

#### **1.2.2.5 Declaração Mensal de Remunerações – Autoridade Tributária**

A Declaração Mensal de Remunerações (DMR) A foi criada com a Lei n.º66-B/2012, de 31 de dezembro, com o objetivo de as entidades empregadoras procederem, num mesmo momento, à entrega da DMR à AT.

A declaração deve de ser entregue via eletrónica à AT, pelas pessoas ou entidades devedoras de rendimentos do trabalho dependente sujeitos a IRS, assim como os sujeitos insetos de acordo com os artigos 2º e 12º do CIRS.

A entrega é feita no portal das Finanças, até ao dia 10 do mês seguinte aquele que diz respeito.

Na PJMConta, a DMR para a AT é extraída do programa de processamento de salários e, posteriormente, enviada através do portal da AT. Este ficheiro discrimina o valor das remunerações por tipo de remuneração e por trabalhador cuja identificação se faz pelo NIF. Contém também os valores retidos em sede de IRS no respetivo mês e o valor das contribuições (11%) por trabalhador.

#### **1.2.2.6 Fundo de Compensação**

A partir do dia 1 de outubro de 2013, através da Lei n.º70/2013, de 30 de agosto, o FCT e o FGCT passaram a ser obrigatórios.

Têm como objetivo garantir aos funcionários o pagamento de 50% da compensação a que tenham direito por cessação do respetivo contrato de trabalho.

Assim, todas as entidades que, a partir de 1 de outubro, contratam um trabalhador novo são obrigadas a descontar uma percentagem do respetivo salário. E todos os meses, as empresas ficam obrigadas a realizar 12 pagamentos mensais do vencimento base de 0,925% para o FCT e 0,075% para o FGCT.

Para efetuar a liquidação destes fundos é emitido um documento na página <http://www.fundoscompensacao.pt>, acendendo através do NISS e a senha da empresa, entre os dias 10 e 20 de cada mês correspondente. Porém, se a entidade não efetuar a liquidação entre os dias referidos anteriormente poderá efetuá-la até ao dia 8 do mês seguintes, mas está sujeita a contagens diárias de juros a partir do dia 20, e serão incluídos no pagamento do mês seguinte.

#### **1.2.2.7 Declaração Periódica do IVA**

O IVA define-se como um imposto:

- Geral, visto que abrange todo o território nacional;
- Indireto, pois é um elemento que se gasta só quando consumimos bens e materiais;
- Sobre o consumo;
- Plurifásico, porque incide em todas as fases do circuito económico (comercialização dos bens até à sua transmissão ao consumidor final);
- Não cumulativo, porque em cada fase de incidência se tributa apenas o valor do bem acrescentado nessa fase;
- Com taxas diferenciais (taxa reduzida, normal e intermédia);
- Obrigação única.

Nos termos do n.º 1 do artigo 44º do CIVA, a contabilidade das empresas devem ser organizadas de forma a possibilitar o conhecimento claro dos elementos necessários para o cálculo do imposto, assim como também permitir o seu controlo. Todavia, as empresas que são isentas do IVA devem também possuir contabilidade organizada.

Estão sujeitas ao IVA as transmissões de bens, as prestações de serviços efetuadas no território nacional a título oneroso, por um sujeito passivo agindo como tal, as importações e as operações intracomunitárias (nº1 do artigo 1º do CIVA).

Para apurar o IVA do período, calcula-se o total do IVA liquidado a subtrair pelo total do IVA dedutível e mais ou menos o IVA regularizado, dependendo do valor. Se o apuramento do IVA do período apresentar valores negativos, a empresa terá direito em caso de opção a reembolso.

Em relação à periodicidade do envio da declaração periódica do IVA, pode ser enviada mensalmente ou trimestralmente, dependendo do Volume de Negócios (VN) do sujeito passivo.

Como refere a alínea a) n.º 1 do artigo 41º do CIVA se o sujeito passivo tiver um VN igual ou superior a 650.000€, pode enviar até ao dia 10 do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações. Porém, a alínea b) refere que se o sujeito passivo tiver um VN inferior a 650.000€ pode enviar a declaração até ao dia 15 do 2º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações.

Porém, há sujeitos passivos que são isentos de IVA, como, por exemplo, os médicos, enfermeiros, parteiros, odontologistas, atores, músicos, desportistas, seguradoras, entre outras profissões (artigo 9º do CIVA).

De acordo com a alínea c) n.º 1 do artigo 29º do CIVA, a declaração periódica do IVA deve de ser enviada mensalmente relativas às operações efetuadas no exercício da atividade no decurso do segundo mês precedente.

É importante salientar que se um sujeito passivo, ao preencher a declaração periódica do IVA, colocou um valor incorreto num dos campos da declaração, sendo um erro material, tem 2 anos para corrigir, desde a data de entrega da declaração. No entanto, quando se trata de uma correção no valor do IVA que havia sido já incluído numa declaração anterior aquando da emissão/receção de fatura, como, por exemplo, uma devolução de mercadoria, o sujeito passivo pode proceder à regularização do IVA na declaração no período em questão ou no período a seguir.

No estágio foi possível preencher a declaração periódica do IVA, visto que são realizadas mensalmente ou trimestralmente.

O primeiro passo para o envio da declaração periódica do IVA é a confirmação do valor das faturas de venda lançado no programa em relação ao programa SAF-T (PT), seguida da verificação do lançamento das faturas de compras.

Posteriormente, retirava do programa de contabilidade a declaração periódica do IVA preenchida.

Após isso, acede-se ao site [www.portaldasfinancas.pt](http://www.portaldasfinancas.pt) e procura-se a página “Declarações Eletrónicas”, seguida da declaração periódica do IVA, coloca-se “entregar declaração” ou “entregar declaração (por contabilista certificado)”. Se se tratar de um trabalhador independente coloca-se “entregar declaração”. Mas, se se tratar de uma empresa com contabilidade organizada coloca-se “entregar declaração (por contabilista certificado)”.

Para a realização do preenchimento existem 6 quadros. Durante o estágio só preenchi o quadro 1,2, 3 e 6. No primeiro quadro coloca-se o NIF da empresa, e se a declaração é submetida dentro ou fora de prazo. No segundo quadro coloca-se o ano e o período a que diz respeito a declaração. Seguidamente, no quadro 3, seleciona-se onde se localiza a sede. O quadro 6 diz respeito ao apuramento do IVA, ou seja, a colocar os valores nos campos a que correspondem. No estágio só preenchi: o campo 1- que corresponde ao valor da base tributável das vendas com taxa reduzida, campo 2 – valor do IVA das vendas à taxa reduzida, campo 5- ao valor da base tributável das vendas com taxa intermédia, campo 6- valor do IVA das vendas à taxa intermédia, campo 3- valor da base tributável das vendas taxa normal, campo 4- valor do IVA das vendas à taxa normal, campo 21- valor do IVA das compras à taxa reduzida, campo 23 – valor do IVA das compras à taxa intermédia, campo 22- valor do IVA das compras à taxa normal, campo 24- outros bens e serviços, campo 40 – valor do IVA das notas de crédito realizadas pela empresa, campo 41- valor do IVA das notas de crédito das compras. Se houver notas de crédito para clientes, preenche-se o anexo 40. Se houver notas de crédito de fornecedores, preenche-se o anexo 41. Nos anexos tem que constar o NIF correspondente ao cliente ou fornecedor. Todavia,

se o cliente ou fornecedor for o mesmo, soma-se o valor da base tributável e o valor do IVA. Se na última declaração apurou-se o imposto a recuperar, e a empresa optou que este valor reportar-se para o período seguinte, preenche-se o campo 61.

Por último, preenche-se o campo 93, se o valor total do imposto a favor do Estado (campo92) for superior ao valor do imposto a favor do sujeito passivo (campo91). Porém, se for ao inverso, preenche-se o campo 94, ou seja, imposto a recuperar. Se apurou imposto a recuperar, a empresa pode optar pelo reembolso (campo 95) ou pelo excesso a reportar para a declaração seguinte (campo 96).

#### **1.2.2.8 Reembolso do IVA**

As empresas podem solicitar o reembolso do IVA, desde que após 12 meses o IVA seja apurado a favor da empresa, com um valor superior a 250€ (n. °5 do artigo 22º do CIVA)

Pode ser realizado pelo regime mensal, ou seja, sempre que após 12 meses, seja apurado o IVA a favor da empresa com um valor superior a 250€, ou trimestralmente, sempre depois de 12 meses seja apurado o IVA a favor da empresa com um valor superior a 250€.

Para o preenchimento do reembolso do IVA, é necessário preencher a relação de clientes, fornecedores e regularizações do período e dos três períodos anteriores, no caso de ser o primeiro pedido de reembolso ou não se tenha efetuado um pedido de reembolso nos três períodos anteriores.

Ao longo do estágio tive a oportunidade de preencher a relação dos fornecedores, colocando o NIF dos fornecedores, o ano, o mês, o valor líquido e o valor do IVA.

#### **1.2.2.9 Modelo 10**

O Modelo 10 é uma declaração que permite declarar os rendimentos dos sujeitos a imposto que não foram declarados na DMR, como, por exemplo, quem tem empregada doméstica e que esteja dispensada da entrega da DMR e as gorjetas dos funcionários de hotelaria.

É obrigatório preencher esta declaração para os sujeitos passivos de IRS residentes no território português, com trabalho dependente (categoria A); pensões (categoria H); rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos de capitais, rendimentos prediais e incrementos patrimoniais (categoria B,E,F e G), sujeitos a retenção na fonte, ainda que dela dispensada; registadoras ou depositárias de valores imobiliários (categoria E) e devedores de rendimentos sujeitos a retenção na fonte de IRC, que não se encontrem dela dispensada.

Esta declaração é entregue até ao dia 31 de janeiro do ano seguinte àquele a que diz respeito os rendimentos e retenções na fonte. Se o último dia de janeiro calhar ao fim a data, é alargada até ao dia útil seguinte, ou seja, no dia 1 de fevereiro. Porém, se a declaração não for

entregue até ao prazo referido anteriormente, os sujeitos passivos ficam sujeitos a pagamento de uma coima.

Os sujeitos passivos de IRC e os sujeitos passivos de IRS que exerçam funções da categoria B, com ou sem contabilidade organizada, são obrigados a entregar a declaração no portal das finanças. Enquanto os sujeitos passivos singulares que não exerçam atividades profissionais ou empresariais e que tendo pago os rendimentos de trabalho dependente e não tenham entregado a DMR, podem enviar optativamente em papel.

Na PJMConta, antes de ser entregue a declaração, verifica-se e confrontam-se os valores da conta 242- Retenção de impostos sobre o rendimento, de maneira a recolher informações que devem ser mencionadas no Modelo 10.

#### **1.2.2.10 Relatório Único**

O Relatório Único é um relatório que descreve a atividade da empresa durante o exercício do ano anterior aquele a que diz respeito (artigo 2º da Portaria 55/2010, de 21 de janeiro).

Este relatório é composto pelo relatório e 6 anexos, sendo estes: o Anexo A que corresponde ao quadro de pessoal; o Anexo B, fluxo de entrada e saída de trabalhadores; Anexo C, relatório anual de formação contínua; Anexo D relatório anual das atividades do serviço de higiene e segurança no trabalho; Anexo E, greves e, por último, Anexo F, informação sobre prestadores de serviço. É importante salientar que relativamente ao anexo A só está no quadro de pessoal, os funcionários que exerceram funções até ao dia 31 de outubro e também que o Anexo F é opcional.

Em relação ao prazo de entrega do relatório, é realizado no intervalo do dia 16 de março a 15 de abril (n.º 1 do artigo 4º da Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro). É entregue via internet, no site do Relatório único.

Durante o estágio tive a oportunidade de preencher os anexos do Relatório Único conforme as informações das empresas, visto que a sua entrega é até ao dia 16 de março. Este ano foi alargado o prazo até ao final do mês de abril. Não preenchi o Anexo D, porque esse preenchimento é realizado e é da pelas empresas de higiene e segurança contratadas pela empresa/cliente.

#### **1.2.2.11 Pagamento por conta**

Os Pagamentos por Conta (PPC) definem-se como impostos devidos por todas as entidades que exerçam, a título principal, atividades relacionadas com a natureza comercial, industrial ou agrícola, e por entidades não residentes com estabelecimento em Portugal. São

impostos aplicados às entidades que tiveram lucro no ano anterior e apuraram IRC a liquidar. São realizados em prestações no próprio ano a que respeita o lucro tributável.

No entanto, conforme o n.º 1 do artigo 105º do CIRC no caso dos trabalhadores independentes estes impostos são calculados com base nos rendimentos do penúltimo ano.

Se o VN for igual ou inferior a 500.000€:

PPC= (IRC pago no anterior- retenções feitas no ano anterior) x 80% (n.º 2 do artigo 105º do CIRC)

Se o VN for superior a 500.000€:

PPC= (IRC pago no anterior- retenções feitas no ano anterior) x 95% (n.º 3 do artigo 105º do CIRC)

Este valor é pago em três meses, sendo estes julho, setembro e dezembro. O não pagamento conduz à suspensão do reembolso do IVA.

De acordo com o artigo 107º do CIRC, se as empresas verificarem que o montante do PPC já efetuado é igual ou superior ao imposto devido com base na matéria coletável do período de tributação, pode deixar de efetuar o terceiro PPC. Mas se não pagarem o terceiro PPC terão juros compensatórios depois da entrega do Modelo 22, caso se verifique que há uma diferença de 20% entre o valor líquido do IRC e PPC que ficaram por efetuar. Relativamente aos juros compensatórios são calculados entre a data em que deveriam efetuar o pagamento dos PPC e a data da entrega da declaração. Se o valor do imposto estimado a liquidar for inferior ao valor dos PPC, essa diferença será reembolsada à empresa.

#### **1.2.2.12 Pagamento Especial por Conta**

O Pagamento Especial por Conta (PEC) é um imposto criado pelo Decreto-Lei n.º44/98, de 3 de março. Tem como objetivo o pagamento antecipado de IRC pelas empresas sendo deduzido à coleta do IRC referente a esse ano.

Os sujeitos passivos inseridos no regime normal de IRC como as entidades com atividades de natureza industrial, comercial ou agrícola, e as não residentes com estrutura no país são obrigadas a realizar o pagamento deste imposto. Porém, de acordo com o n.º 11 do artigo 106º do CIRC estão isentas deste imposto as entidades que:

- Sejam totalmente isentas;
- Estejam em processo de insolvência ou de recuperação;
- Tenham deixado de efetuar vendas ou prestações de serviços e tenham entregado a declaração de cessação de atividade;
- Apliquem o regime simplificado na determinação da matéria coletável.

Este imposto pode ser pago de dois modos: numa prestação única, em 31 de março de cada ano, ou em duas prestações, a primeira em 31 março e a segunda em 31 de outubro.

Consoante o n.º 1 do artigo 106º do CIRC o cálculo do PEC é realizado da seguinte forma:

$VN \text{ do ano anterior} \times 1\% - 850\text{€} = \text{Valor Total} \times 20\% + 850\text{€} = \text{PEC}$ , sendo que conforme a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, os 850€ correspondem ao valor mínimo do PEC.

Por exemplo se o VN do ano anterior = 500.000€, então o PEC =  $500.000\text{€} \times 1\% = 5.000\text{€} - 850\text{€} = 4.150\text{€} \times 20\% = 4.830\text{€} + 850\text{€} = 5.680\text{€}$ .

Existem folhas de cálculo já preparadas para efetuar esse cálculo, mencionando o VN e o valor dos pagamentos por conta pagos no ano anterior. Na PJMConta existe uma folha de cálculo para se obter o valor do PEC, mas este é sempre confrontado com cálculo manual. Após a obtenção do valor, a guia para pagamento é emitida no Portal das Finanças e enviada à empresa cliente, para que possam efetuar o seu pagamento dentro do prazo.

### **1.2.2.13 Modelo 22**

O Modelo 22 é uma declaração periódica de rendimentos correspondente ao IRC, referente ao exercício anterior (b) n.º 1 do artigo 117º do CIRC).

Este modelo tem como objetivo de apurar o lucro ou prejuízo para efeitos fiscais e declaram o valor de imposto a pagar.

É obrigatório entregar este modelo para todas as entidades residentes que exerçam ou não a título principal, atividade de caráter comercial, industrial ou agrícola; que não sendo residentes, têm estabelecimento estável em território nacional e, por último, as entidades que não tem sede, nem a direção efetiva, em território nacional, mas obtenham rendimentos não atribuíveis a estabelecimento estável aí situado, desde que, relativamente aos mesmos, não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo.

Conforme os n.º6 e n.º8 do artigo 117º do CIRC, apenas estão dispensadas da entrega da declaração do Modelo 22 as entidades isentas do artigo 9º do CIRC, exceto quando estejam sujeitas a uma qualquer tributação autónoma ou quando obtenham rendimentos de capitais que não tenham sido objeto de retenção na fonte com caráter definitivo e as entidades não residentes que apenas auferam, em território português, rendimentos isentos.

Este modelo apresenta 14 quadros, sendo os mais importantes:

- Quadro 07- corresponde ao apuramento do lucro tributável, ou seja, corresponde ao resultado líquido do período apurado na contabilidade ajustado pelas correções fiscais. Este quadro é obrigatório para as entidades que exercem

a título principal, uma atividade comercial, industrial ou agrícola e as entidades que não são residentes, mas têm um estabelecimento estável.

- Quadro 09- refere-se ao apuramento da matéria coletável. É obrigatório preencher os campos relativos ao benefício fiscal e prejuízo fiscal. É preenchido automaticamente no caso das entidades que são obrigadas a preencher o quadro 07.
- Quadro 10- Cálculo do Imposto.

Mas também apresenta 5 anexos, dos quais são:

- Anexo A- Derrama;
- Anexo B- Antigo regime simplificado;
- Anexo C- Regiões autónomas;
- Anexo D- Benefícios Fiscais;
- Anexo E- Regime Simplificado.

Nos termos do n.º 1 do artigo 120º do CIRC a declaração deve ser enviada anualmente, via internet, até ao último dia do mês de maio, independentemente de ser um dia útil ou não. Contudo, este ano o prazo de entrega foi alargado até ao dia 30 de junho de 2018, sem coimas. Desde o momento que a declaração foi entregue, pode-se corrigir durante 30 dias.

A partir de 2015, as Finanças disponibilizam uma aplicação autónoma no Portal das Finanças para facilitar a submissão do Modelo 22.

#### **1.2.2.14 Modelo 3**

De acordo com a Portaria n.º 342-C/2016, de 29 de dezembro, o Modelo 3 é uma declaração de rendimentos, entregue anualmente pelos sujeitos passivos de IRS respeitante ao ano anterior e outros elementos informativos, relevantes para a situação tributária (n.º 1 do artigo 57º do CIRS), bem como os respetivos anexos.

O IRS define-se como um imposto que incide sobre o valor anual dos rendimentos de diferentes categorias, depois de efetuadas as correspondentes deduções e abatimentos (n.º 1 do artigo 1º do CIRS).

Estão dispensados da entrega do modelo 3 os sujeitos passivos que durante o ano tenham apenas isolado os rendimentos sujeitos a taxas liberatórias ou os rendimentos de trabalho dependente ou pensões de montante total igual ou inferior a 8.500€ (n.º 2 do artigo 58º do CIRS).

Através da entrada em vigor da Portaria n. º32-C/2016, de 29 de dezembro, publicado em Diário da República, foram aprovados os modelos de impressos do Modelo 3 do IRS em 2017 e as instruções de preenchimento.

Esta declaração é composta por uma folha de rosto, onde são colocadas as informações sobre os sujeitos passivos e o seu agregada familiar, por anexos sobre os rendimentos obtidos (anexos A a G e J), ou relacionados com os benefícios fiscais e deduções (anexo H), ou mais-valias não tributáveis (anexo G1), herança indivisa (anexo I) e, por último, de residentes não habituais (anexo L).

Os sujeitos passivos de IRS titulares de rendimentos a declarar nos anexos B,C,D,E,I e L estão obrigados a enviar a declaração de rendimentos por transmissão eletrónica no site [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt). Os restantes sujeitos passivos dos anexos A, F, G, G1, H, J, LL e SS podem optar pelo envio da declaração e os respetivos anexos por transmissão eletrónica de dados ou em papel (n. º2 e n. º4 do artigo 2º da Portaria n. º342-C/2016, de 29 de dezembro).

Esta declaração terá de ser entregue entre o dia 1 de abril até ao dia 31 de maio (n. º1 do artigo 60º do CIRS).

#### **1.2.2.15 Declaração da Informação Empresarial Simplificada**

A declaração da Informação Empresarial Simplificada (IES) foi criada pelo Decreto-Lei n. º8/2007, de 17 de janeiro. Contudo, existe uma alteração mais recente efetuada pelo Decreto-Lei n. º10/2015, de 16 de janeiro.

A IES define-se como uma declaração anual de informação contabilística e fiscal, com o objetivo das empresas entregarem as obrigações declarativas relativamente à natureza contabilística, fiscal e estatística e também prestarem toda a informação das contas anuais num único documento.

A declaração é realizada através do preenchimento de um formulário via eletrónica até ao dia 15 de julho.

As empresas têm apenas que pagar a IES, devido ao registo de prestação de contas, depois do pagamento a empresa passa a cumprir a obrigação legal. Ou seja, se a empresa não pagar a taxa imposta, considera-se que houve um incumprimento legal do registo.

Posteriormente à entrega do registo da prestação de contas, será oferecido o código de acesso a uma Certidão Permanente válida por três meses.

A Certidão Permanente tem como objetivo disponibilizar através do código, os registos comerciais sobre a empresa.

Como o prazo de entrega da declaração da IES realiza-se até ao dia 15 de julho, não me foi possível elaborar esta declaração, apesar de me terem explicado detalhadamente.

### **1.2.3 Práticas de Controlo Interno**

#### **1.2.3.1 Conferências de saldo**

As conferências de saldo de fornecedores e clientes são realizadas ao longo do período, para a facilitar as conferências no final do exercício.

Relativamente à conferência da conta de fornecedores, podem existir lançamentos contabilísticos errados, como, por exemplo, lançamento em duplicado, pois as empresas por vezes enviam cópias ou segundas vias de faturas que já estão lançadas, e também confirmar os pagamentos, visto que também podem existir pagamentos em duplicado.

Em relação à conferência da conta de clientes, é necessário retirar um extrato contabilístico do programa e verificar se corresponde ao mapa de faturação.

#### **1.2.3.2 Reconciliação Bancária**

A reconciliação bancária é um procedimento imprescindível para o controlo interno da empresa.

O objetivo deste procedimento é a comparação dos lançamentos contabilísticos com transações bancárias de cada empresa no período em análise. Tem como vantagem a deteção de erros e fraudes.

São alguns exemplos de movimentos que se pode encontrar nas reconciliações bancárias, os cheques que foram emitidos mas que ainda não foram debitados no banco; falta de comprovativos das transações que ocorram no banco e movimentos realizados no final do mês na contabilidade que só foram registados no banco no início do mês seguinte.

As empresas podem ter vários bancos. E, dentro de cada banco, podem existir várias contas. Por isso, a organização dos documentos é realizada por contas.

No estágio foi possível realizar reconciliações bancárias. Antes da realização do mapa da reconciliação bancária é realizado o lançamento contabilístico do diário de bancos, e à medida que é feito o lançamento, coloca-se um visto no extrato no valor correspondente.

Após o lançamento, é realizado o preenchimento do mapa da reconciliação bancária, que contém o saldo final da contabilidade e o saldo final do extrato bancário, os movimentos a débito e a crédito que estão lançados na contabilidade, mas não estão no banco e os movimentos a débito e a crédito que estão lançados no banco e não estão na contabilidade.

De seguida, o mapa da reconciliação bancária é enviado para a empresa correspondente, para que se consiga obter o maior número de informações sobre os valores em falta e constantes no mapa para que fique validado e possa constar do arquivo contabilístico.

### **1.2.3.3 Balancete**

O balancete é um instrumento financeiro que permite a visualização dos débitos e créditos, tal como a soma e o saldo da conta e verificar se o débito corresponde ao crédito acertado. Permite também conhecer com algum pormenor os saldos das contas e verificar se a empresa está bem organizada.

No final do ano, a soma e os saldos das contas são transferidos para o Balanço e Demonstração dos Resultados.

Nas empresas com maior dimensão, e as que assim o solicitem, os balancetes são enviados mensalmente.

### **1.2.4 Encerramento de contas**

O encerramento de contas é realizado no ano a seguir ao ano da atividade, com o objetivo de apresentar as demonstrações financeiras, com uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira, do desempenho de uma entidade (EC §46).

No gabinete foi-me possível realizar um encerramento de contas de uma pequena empresa. Neste processo realizei os seguintes passos.

Primeiramente, realiza-se a conferência das contas correntes dos fornecedores e clientes. Porém, esta conferência não é realizada só no encerramento de contas, mas também ao longo do ano. O objetivo desta conferência é verificar se não existem faturas lançadas em duplicado, se as faturas foram pagas ou se foram pagas em duplicado. Se as faturas não foram pagas no ano do exercício, coloca-se em reconciliação.

Durante o encerramento de contas, utilizam-se diferentes meses, como:

- Mês 13 relaciona-se com o Balancete das Regularizações. Este ponto consiste em três passos importantes: cálculo do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas (CMVMC), o acréscimo de gastos com pessoal e as amortizações e depreciações.
- Mês 14 que se designa como o Balancete de Apuramento, ou seja, lança-se a débito a conta 8121- Imposto estimado para o período e credita-se a conta 2413 pelo valor do Imposto sobre o rendimento.
- Mês 15 corresponde ao Balancete do encerramento, ou seja, do fecho do ano em questão. Em que se lança a débito a conta 818 pelo valor do Resultado Líquido e a crédito a 8121 pelo valor do Imposto sobre o rendimento, seguidamente debita-se a 811 pelo valor do Resultado antes de Impostos e credita-se a 818 pelo valor do Resultado Líquido.

Após estes passos realizam-se as demonstrações financeiras como o Balanço, Demonstração dos Resultados, o Relatório de Gestão e o Anexo.

Conforme o §12 da EC, o objetivo das demonstrações financeiras é proporcionar informação acerca da posição financeira, do desempenho e das alterações na posição financeira que seja útil na tomada decisões económicas.

#### 1.2.4.1 Inventários

De acordo com a Norma Contabilística e de Relato Financeiro (NCRF) 18 – Inventários, §6, os inventários definem-se como ativos:

- Detidos para venda no decurso;
- Que no processo de produção para tal venda;
- Que na forma de materiais ou consumíveis a serem utilizados para a produção ou na prestação de serviços.

No início da atividade, as entidades têm que aplicar um dos dois tipos de inventário: o inventário permanente e o inventário intermitente.

No que se refere ao inventário permanente deve ser realizado permanentemente, de modo a que seja controlado, identificando os bens quanto à natureza, quantidade, custos unitários e globais, de maneira a permitir a verificação da correspondência física e os respetivos registos contabilísticos.

A contabilização deste inventário é realizada primeiramente na conta 31- Compras, em contrapartida a débito pela 32-Mercadorias e 33- Matéria-prima, após venda, lança-se a débito a preço de custo a conta 61- CMVMC , por conta partida da 32-Mercadorias e 33- Matéria-prima. Seguidamente pelo preço de venda, lança-se a débito a conta 211-Clientes, em contrapartida da 71-Vendas.

Relativamente ao inventário intermitente, a entidade só reconhece a aquisição dos inventários e só é possível apurar o valor dos *stocks* através de contagens físicas, efetuadas periodicamente. A entidade deve de pelo menos realizar as contagens físicas no final do período.

A contabilização deste inventário é feita a crédito pela conta 31-Compras, em contrapartida da conta 32- Mercadoria ou 33- Matéria-prima. No final do ano apura-se o CMVMC e debita-se a conta 61- por conta partida da 32-Mercadorias ou 33- Matéria-prima.

Assim sendo, verificamos que é mais vantajoso a entidade optar pelo inventário permanente.

Conforme o artigo 12º do Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, estão dispensadas do inventário permanente:

- As microentidades com o Balanço inferior a 350.000€, com VN inferior a 700.000€ e menos de 10 empregados, que até à data do Balanço não ultrapassam dois destes três limites, se ultrapassarem são obrigadas a ter inventário permanente;
- As entidades com as atividades de agricultura, produção animal, apicultura e caça;
- Silvicultura e exploração florestal; indústria piscatória e aquacultura;
- Pontos de venda a retalho que não apresentem vendas superiores a 300.000€;

A mensuração subsequente dos inventários é realizada através do custo ou valor realizável líquido (NCRF 18, §9).

Os custos dos inventários devem incluir os custos de compra, conversão e outros custos que colocam os inventários no local (NCRF 18, §10).

Em relação às fórmulas de custeio, a entidade pode optar entre três fórmulas (NCRF 18, §23, §24 e §25):

- Os custos dos inventários que não tenham custo específico atribuído devem ser calculados pelo FIFO, ou seja, o primeiro a entrar é o primeiro a sair;
- Pelo custo médio ponderado, isto é, o cálculo de uma média dos custos;
- Pelo custo específico, ou seja, os custos dos inventários que não sejam intermutáveis e de bens ou serviços produzidos e segregados para projetos específicos

No encerramento das contas é calculado o CMVMC. Este calcula-se da seguinte forma:  $CMVMC = \text{Existências Iniciais} + \text{Compras} - \text{Existências Finais}$ . Para a realização do cálculo do CMVMC, primeiramente analisa-se as contas 31-Compras, 32-Mercadorias.

#### **1.2.4.2 Revalorizações**

Após o reconhecimento inicial um ativo, o ativo fixo tangível ou AI deve ser mensurado através do modelo de custo ou modelo de revalorização (NCRF 6, §70; NCRF 7-Ativos Fixos Tangíveis, §29).

A quantia revalorizada de um ativo representa o justo valor à data da revalorização menos a depreciações/amortizações e as perdas por imparidade acumuladas. (NCRF 6, §73; NCRF 7, §31).

Se a entidade optar pelo modelo de revalorização, todos os ativos devem também ser mensurados por esse modelo, ou seja, se um ativo fixo tangível for revalorizado, toda a classe desse ativo deve ser revalorizada (NCRF 7, §36).

Os ativos das microentidades não podem ser mensuradas pelo modelo de revalorização. Assim sendo, só podem optar pelo modelo de custo.

O modelo de custo representa o valor escriturado de um ativo, pelo seu custo menos as depreciações/amortizações e perdas por imparidade acumuladas (NCRF 6 §72; NCRF 7 §30).

### **1.2.4.3 Depreciações e amortizações**

As depreciações e as amortizações definem-se como a imputação sistemática da quantia depreciável e amortizável de um ativo durante a sua vida útil (NCRF 6 e a NCRF 7).

A diferença entre a depreciação e a amortização depende do tipo de ativo, ou seja, utilizamos a depreciação para os ativos fixos tangíveis e propriedades de investimento (NCRF 7) e a amortização para os ativos intangíveis (NCRF 6).

Conforme o artigo 1º do Decreto-Regulamentar 25/2009, de 14 de setembro, são objeto de depreciação ou amortização os ativos fixos tangíveis, ativos intangíveis e as propriedades de investimento contabilizadas ao custo histórico.

O método de depreciação ou amortização utilizado tem como objetivo refletir o modelo por que se espera que os benefícios económicos do ativo sejam consumidos pela entidade (NCRF 7, §60; NCRF 6, §96).

Conforme a NCRF 7, §62 existem três métodos para o cálculo das depreciações ou amortizações, sendo estes:

- O método das quotas constantes, que consiste no débito constante durante a vida útil do ativo se o seu valor residual não se alterar;
- O método das quotas decrescentes, que resulta no débito decrescente durante a vida útil;
- E o método das unidades de produção, que representa um débito baseado no uso ou na produção esperada.

Porém, só se pode optar no método das quotas decrescentes para os ativos fixos tangíveis novos, adquiridos ou produzidos pela empresa e que não sejam edifícios, viaturas ligeiras de passageiros ou mistas e mobiliário e equipamentos sociais.

No que diz respeito à vida útil do ativo, considera-se o período durante o qual se deprecia ou amortiza totalmente.

A depreciação de um ativo fixo tangível só começa quando este esteja disponível para o uso, ou seja, quando estiver na localização e nas condições necessárias para se utilizar (NCRF 7, §55).

O cálculo das depreciações e amortizações é realizado da seguinte forma. Em primeiro lugar analisa-se o balancete geral e verifica-se se existiram compras em ativos fixos tangíveis,

intangíveis e propriedades de investimento. Se existiram, coloca-se no mapa das depreciações e amortizações. Neste mapa é necessário colocar o nome da empresa e o NIF. Relativamente aos bens comprados, coloca-se o código de acordo com a tabela anexa ao Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, a descrição do ativo, o mês e o ano de utilização, o valor contabilístico registado, o valor de aquisição e a taxa anual de utilização. Após o preenchimento do mapa, é realizado o lançamento contabilístico, em que se lança a débito a conta 64-Gastos de depreciação e de amortização, por contrapartida da conta 428 – Depreciações acumuladas de propriedades de investimento, 438- Depreciações de ativos fixos tangíveis ou a 448- Amortizações acumuladas, dependendo do ativo.

#### **1.2.4.4 Imparidades**

A perda por imparidade define-se como o excedente da quantia escriturada de um ativo, ou de uma unidade geradora de caixa, em relação à sua quantia recuperável. A quantia escriturada de um ativo é a quantia pela qual um ativo é reconhecido no Balanço, após dedução das depreciações e as perdas por imparidades acumulada. E a unidade geradora de caixa é o mais pequeno grupo identificável de ativos que seja gerador de fluxos de caixa e que seja independente dos fluxos de caixa de outros grupos de ativos (NCRF 12- Imparidade de Ativos, §4).

As imparidades aplicam-se aos ativos fixos tangíveis, ativos intangíveis, propriedades de investimento, instrumentos financeiros e inventários.

Relativamente aos AFT e AI, conforme a NCRF 12, §5 as avaliações das imparidades devem ser realizadas em cada data de relato que haja uma indicação de que o ativo possa estar com imparidade. Assim, se existir alguma indicação, a entidade deve estimar a quantia recuperável do ativo e reconhecer a imparidade na Demonstração dos Resultados. Porém, se não houver qualquer indicação, a entidade deve testar anualmente a imparidade de um ativo tangível ou intangível (NCRF 12, §6).

Relativamente aos instrumentos financeiros existe evidência objetiva para a imparidade de um grupo de ativos nas seguintes situações (NCRF 27- Instrumentos Financeiros, §25):

- Significativa dificuldade financeira do emitente ou devedor;
- Quebra contratual, tal como o incumprimento no pagamento do juro ou amortização da dívida;
- O credor, por razões económicas ou legais relacionadas com a dificuldade financeira do devedor, oferece ao devedor concessões que o credor de outro modo não consideraria;

- Torne-se provável que o devedor irá entrar em falência ou qualquer reorganização financeira;
- O desaparecimento de um mercado financeiro devido a dificuldades financeiras do devedor;
- Informação observável indicando que existe diminuição na mensuração da estimativa dos fluxos de caixa futuros de um grupo de ativos financeiros desde o seu reconhecimento inicial.

Assim, estamos perante uma perda por imparidade quando a quantia recuperável de um ativo for menor do que a sua quantia escriturada, a quantia escriturada do ativo deve ser reduzida para a sua quantia recuperável (NCRF 12, §27).

#### **1.2.4.5 Aplicação do Justo Valor**

O justo valor é a quantia pela qual um ativo pode ser trocado ou um passivo liquidado, entre as partes conhecedoras e dispostas a isso, numa transação em que não exista relacionamento entre elas (NCRF 11- Propriedades de Investimento, §5).

São exemplos de mensuração pelo justo valor, os instrumentos financeiros mais especificamente os investimentos em instrumentos de capital próprio com cotações divulgadas publicamente, instrumentos de dívida perpétua ou obrigações convertíveis, ativos financeiros classificados como detidos para negociação (NCRF 27, §15); também os ativos biológicos tem que ser mensurados pelo justo valor menos os custos de alienação (NCRF 11, §13). As propriedades de investimento também podem ser mensuradas pelo justo valor (NCRF 11, §29).

Sendo assim, todos os ativos que são mensurados pelo justo valor não podem ser depreciados/amortizados.

#### **1.2.5 Documentos de prestação de contas**

De acordo com o n.º 1 do artigo 65º do Código das Sociedades Comerciais (CSC) todas as empresas têm que elaborar as prestações de contas anuais.

Segundo o n.º 1 do artigo 70º do CSC a informação sobre as contas dos exercícios e os documentos de prestação de contas, devidamente aprovados, estão sujeitos a registo comercial. Todavia, atualmente, o depósito da prestação de contas é feito eletrónica e automaticamente, em simultâneo com o cumprimento de outras obrigações de natureza fiscal e de natureza estatística aquando a entrega da IES.

Assim sendo, a entidade deve disponibilizar aos interessados:

- Relatório de Gestão;

- Relatório sobre a estrutura e as práticas de governo societário, quando não faça parte integrante do documento referente à alínea anterior;
- Certificação legal de contas;
- Parecer do órgão de fiscalização, se existir (n.º 2 do artigo 70º do CSC).

No estágio, além dos documentos referidos anteriormente, também tive oportunidade de lidar com o Balanço, a Demonstração dos Resultados, Relatório de Gestão e o Anexo.

- Balanço

O Balanço define-se como uma demonstração financeira que evidencia os bens, direitos e obrigações da empresa e a sua situação financeira líquida.

O Balanço está dividido em elementos, sendo estes:

- O ativo - são benefícios económicos futuros que contribuem potencialmente para o fluxo de caixa e equivalentes de caixa para a entidade (§52 da EC). Este está dividido em ativo corrente e ativo não corrente, sendo que o ativo corrente significa que seja realizado num período até 12 meses após o Balanço, como os inventários, dívidas a receber de clientes, de estado e outros entes públicos, de outros devedores a receber no curto prazo, diferimentos, caixa e depósitos bancários. O ativo não corrente corresponde a tudo que é realizado a longo prazo, como, por exemplo, os ativos fixos tangíveis, ativos intangíveis e investimentos financeiros.
- O passivo corresponde aos fundos detidos pela empresa (§59 da EC). Este está subdividido em passivo corrente e passivo não corrente, com o mesmo significado anterior, sendo que são exemplos de passivo corrente os fornecedores, estado e outros entes públicos, financiamentos obtidos e diferimentos, e de passivos não correntes as provisões e financiamentos obtidos.
- O capital próprio que corresponde ao capital pertencente aos sócios.

Para o Balanço estar correto é preciso que esteja balanceado, ou seja, que o Ativo = Passivo + Capital Próprio.

- Demonstração dos Resultados

Em relação à Demonstração dos Resultados, esta é uma demonstração financeira que evidencia os rendimentos e gastos.

Sendo que os rendimentos englobam os réditos e ganhos da entidade (§72 da EC) e os gastos englobam as perdas e os gastos que resultem do decurso das atividades da entidade (§76 da EC).

Nesta demonstração podemos verificar se a empresa obteve lucro ou prejuízo, no ano em questão.

- Relatório de Gestão

Relativamente ao Relatório de Gestão é um documento de prestação de contas, não sendo uma demonstração financeira. Consoante os artigos 66º, 447º e 448º do CSC é um documento obrigatório. O n.º 6 do artigo 66º dispensa as microentidades da obrigação de elaborar o Relatório de Gestão, desde que procedam à divulgação, quando aplicável, no final do Balanço, das informações mencionadas na alínea d) do n.º 5 do mesmo artigo.

O Relatório de Gestão deve mostrar, pelo menos, uma exposição fiel e clara sobre a evolução e a situação da empresa (n.º 1 do artigo 66º do CSC).

Conforme o n.º 2 do artigo 66º do CSC também deve de considerar:

- a) A evolução da gestão nos diferentes setores em que a sociedade exerceu atividade, como as condições de mercado, os investimentos, custos, proveitos, atividades de investigação e desenvolvimento;
- b) Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício;
- c) A evolução previsível da sociedade;
- d) As aquisições de ações próprias, mencionando os motivos de cada aquisição, o número e valor nominal das ações e o preço, e também o número e o valor nominal de todas as ações próprias em carteira;
- e) As autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os administradores (artigo 397º do CSC);
- f) Proposta de aplicação de resultados devidamente fundamentada.

- Anexo ao Relatório de Gestão

O anexo ao Relatório de Gestão é apresentado aos membros dos órgãos administrativos e fiscais de uma sociedade anónima as aquisições ou alienações, especificando o valor nominal e a data do facto (n.º 5 do artigo 447º do CSC).

Ou seja, este anexo só é exigido às sociedades anónimas com o objetivo de divulgação da lista das ações e obrigações detidas.

No Relatório de Gestão que tive oportunidade de fazer, coloquei uma introdução; a evolução da atividade da empresa; a análise da situação económico-financieira da empresa; comparando o ano de atividade, neste caso 2017, em relação a 2016 com as componentes de prestação de serviços, resultado antes de impostos e resultado líquido; os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício; a evolução previsível da atividade; dívidas à administração fiscal e ao Centro Regional da SS; proposta de aplicação de resultados e por fim nota final.

### **1.2.6 Atas**

Durante o estágio foi possível observar algumas atas, nomeadamente aquelas que são elaboradas após os encerramentos de contas e com o objetivo de descrever o sucedido em reunião de sócios/acionistas em Assembleia Geral.

A ata deve conter:

- A identificação da sociedade, o lugar, o dia e hora;
- O nome do presidente, e secretários;
- Os nomes dos sócios presentes ou representados e o valor nominal das partes sociais, quotas ou ações de cada um;
- A ordem do dia constante da convocatória;
- A referência aos documentos e relatórios submetidos à assembleia;
- O teor das deliberações tomadas;
- Os resultados das votações;
- O sentido das declarações dos sócios (n.º 2 do artigo 63º do CSC).

Os pontos abordados frequentemente nas atas após encerramento de contas é a análise, deliberação e aprovação das contas do ano de exercício e a deliberação e aprovação sobre a afetação dos resultados do exercício. A afetação dos resultados depende se a empresa tiver prejuízo ou lucro. Se a empresa tiver prejuízos acumulados, o total do resultado líquido do exercício deve ser transferido diretamente para resultados transitados (n.º1 do artigo 32º do CSC); se a empresa tiver lucro, é obrigatório que 5% do resultado líquido do exercício se destine a reservas legais até que esta atinja 20% do capital social (n.º1 do artigo 295º do CSC) e o restante pode ser distribuído pelos sócios, ser transferido para outras reservas ou ficar registado em resultados transitados.

### **1.2.7 Dossier Fiscal**

O dossier fiscal corresponde a toda a documentação fiscal da empresa e é realizado pelo Contabilista Certificado da própria empresa.

Estes documentos estão guardados em suporte físico, ou seja, em papel, em capas com o nome da empresa, separado por anos.

Os sujeitos passivos de IRC, com exceção dos que estão isentos pelo artigo 9º do CIRC, são obrigados a manter os documentos fiscais durante 10 anos, e deverá ser constituído até à data limite da entrega da declaração da IES (n.º 1 do artigo 130º do CIRC).

De acordo com a Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro, conforme o artigo 129º do CIRS e do artigo 130º do CIRC, os sujeitos passivos são obrigados a obter um dossier fiscal.

O dossier fiscal é composto pelos seguintes pontos:

Tabela 2: Composição do dossier fiscal

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 inconbráveis.	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 prejuizos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades (artigo 72º do CIRC).	X	-
9) Mapa de controlo de 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 intergrar o processo de documentação fiscal, nomeadamente, nos termos dos artigos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dos artigos 38º, 49º, 61º, 64º, 66º, 67º, 78º, e 120º do CIRC;</li> <li>b. Dos artigos 78º do CIVA;</li> <li>c. Do artigo 5º do Decreto-Lei n.º159/2009, 13 de julho;</li> <li>d. Do artigo 10º do Decreto Regulamentar 25/2009, 14 de setembro.</li> </ul>	X	X

No gabinete, pude verificar que também podemos encontrar no dossier fiscal de cada empresa as declarações de retenção de IRC, cópia dos comprovativos dos pagamentos por conta e especiais por conta, modelo 10, modelo 30 e modelo 39, modelo 22, IES, balancetes antes e após o apuramento dos resultados.

### 1.3 APRECIÇÃO CRÍTICA

A realização deste estágio foi fundamental para a minha vida profissional, visto que ainda não tinha tido nenhum contacto com o mercado de trabalho.

O estágio foi realizado num gabinete de contabilidade. Assim, durante o estágio consegui aplicar conhecimentos adquiridos ao longo do período acadêmico e obter novos conhecimentos, nomeadamente sobre as rotinas e procedimentos de um gabinete de contabilidade. Adicionalmente, aprendi também como o rigor, a ética profissional, o cumprimento das normas, leis e prazos são de extrema importância nesta área de atividade.

## CAPÍTULO II- ENQUADRAMENTO TEÓRICO



O presente capítulo tem como objetivo desenvolver o tema CH. Assim, começamos por apresentar alguns conceitos como o AI, CI e as suas componentes e o CH e a sua importância nas organizações.

### 2.1 ATIVO INTANGÍVEL E A SUA NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA

Num ambiente de crescente globalização e contínua mudança, as empresas tendem a preocuparem-se mais com o reconhecimento dos fatores extracontabilísticos, passando a dar uma maior importância aos AI, como o capital organizacional, patentes, marcas, direitos de autor e em particular o CH, que é um elemento central deste conjunto de ativos, com o objetivo de conhecer o seu valor real. O valor destes ativos são um fator de diferenciação para as empresas, visto que constituem vantagens competitivas.

Hoje em dia, constata-se uma migração do foco das organizações dos ativos tangíveis e físicos para os AI. As empresas estão preocupadas em identificar indicadores para os AI, como, por exemplo, CH (talentos e competências dos funcionários) e o Capital Estrutural Interno (sistemas internos) e Externo (apoio e interesse dos clientes e rapidez dos fornecedores). As pessoas passam assim a ser a prioridade da empresa (Chiavenato, 2002).

Nesta nova perspetiva da economia, os AI tornaram-se os principais criadores de valor para um grande número de empresas e setores económicos. Porém, a valorização destes ativos no quadro contabilístico suscita vários problemas em relação a fatores como a identificação, mensuração e controlo (Zéghal & Maaloul, 2011).

Torna-se necessário compreender o conceito de AI presente na literatura. Existem várias outras definições de AI, destacando-se de seguida algumas das mais importantes. Para Lev (2001), os AI são ativos não físicos, que geram benefícios económicos futuros, criados pela inovação, projetos organizacionais ou práticas de recursos humanos, mas também são ativos que interagem com os ativos tangíveis para criar valor para a empresa, e assim aumentar o crescimento económico.

Perez e Famá (2006) definem como AI ativos de natureza permanente, sem existência física, e que, estando à disposição e controlados pela empresa, são capazes de produzir benefícios económicos futuros.

Camara, Guerra e Rodrigues (2013) referem que os AI são um conjunto de bens imateriais, representados em direitos, privilégios, ou vantagens competitivas que são valiosos para a empresa na medida em que contribuem para os resultados.

Assim, AI são ativos que não são físicos, porém têm valor. Como não podem ser avaliados com precisão, estes ativos são identificados muitas vezes como goodwill, isto é, a diferença entre o preço de compra de uma empresa e o justo valor dos ativos e passivos. Estes ativos também são designados como CI e representam a base do poder de inovação de uma organização (Sawson & Holton, 2001).

Na opinião de Savickaitė (2014) o conceito de AI, embora tenha sido estudado por vários investigadores, ainda não é claramente entendido, não existindo uma definição universal. Este autor também considera que as empresas medem os seus AI apenas pelas normas contabilísticas, o que significa que o valor real não é relevado.

Relativamente às normas contabilísticas que regulam o tratamento dos AI., o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, permitiu aproximar a normalização contabilística nacional do normativo internacional.

O SNC é composto por diversos elementos, nomeadamente pela, a Estrutura Conceptual (EC) e as NCRF.

As NCRF são uma adaptação das normas internacionais de contabilidade, adotadas na União Europeia. Estas tratam de questões como o reconhecimento, mensuração, divulgação e aspetos particulares de apresentação de transações específicas e outros acontecimentos.

A *International Accounting Standard 38* (IAS 38) descreve os requisitos contabilísticos dos AI. Esta IAS foi revista em março de 2004, e aplica-se aos AI adquiridos em combinações de negócios ocorridos em, ou após, 31 de março de 2004. O objetivo da IAS 38 é prescrever o tratamento contabilístico dos AI que não são tratados especificamente nas outras *International Financial Reporting Standards*.

Dentro das 28 NCRF do SNC, a NCRF 6 trata especificamente os AI. De acordo com a NCRF 6 (§8), o AI é um ativo monetário identificável sem substância física.

Existem três critérios para que o AI seja reconhecido nas demonstrações financeiras (NCRF 6, §12, §13, §17 e IAS 38 §8):

- Identificabilidade, ou seja, o ativo é identificável se for separável, divido da entidade, vendido, transferido, licenciado, alugado, trocado; ou se resultar de direitos contratuais ou de outros direitos legais, independentemente desses direitos serem transferidos ou separáveis da entidade;
- Controlo, isto é, a entidade deve ser capaz de obter benefícios económicos futuros que fluam do recurso subjacente e se puder restringir o acesso de outros a esses benefícios.

- Deve gerar benefícios económicos futuros que fluam de um AI podendo incluir réditos da venda de produtos ou serviços, poupanças de custos, ou outros benefícios resultantes do uso do ativo pela entidade.

Porém, segundo a NCRF 6 (§21), não basta o ativo satisfazer os critérios descritos anteriormente, sendo ainda condição para o seu reconhecimento, que:

- Seja provável que os benefícios económicos futuros esperados que sejam atribuíveis ao ativo fluam para a entidade;
- O custo do ativo possa ser fiavelmente mensurado.

Em relação à mensuração, os ativos intangíveis devem inicialmente ser mensurados ao custo (NCFR 6, §24 e IAS 38, §24) e cada entidade deve de escolher o modelo de custo ou o modelo de revalorização (NCFR 6, §70 e IAS 38, §72).

Relativamente ao modelo de custo, após o reconhecimento inicial, os AI devem ser contabilizados pelo custo menos amortização acumulada e perdas por redução ao valor recuperável (NCFR 6, §72 e IAS 38, §74).

No que se refere ao modelo de revalorização, os AI podem ser mensurados com base num valor reavaliado (com base no justo valor), menos amortizações e perdas por redução ao valor recuperável, somente se o justo valor for determinado por referência a um mercado ativo (NCFR 6, §73 e IAS 38, §75).

## **2.2 O CAPITAL INTELECTUAL E AS SUAS COMPONENTES**

De acordo com Chiavenato (2002), até meados do século XX, as pessoas eram vistas nas empresas como algo material, passivo, inerte e sem vida própria, que supriam os processos organizacionais em termos de matérias, dinheiro, máquinas, etc. Porém, com o decorrer do tempo, as empresas repararam que não precisam só de mão de obra, mas também de trabalho intelectual.

Antes de definir CI, é necessário definir o que é o Capital, considerando-se como Capital o investimento em recursos com expectativa de benefícios futuros.

De acordo com Roslender e Fincham (2004), o CI começou a ter significado a partir do final da década de 1980. Salienta-se que os valores de mercado de muitas empresas, em particular, as empresas baseadas no conhecimento, superaram o valor contabilístico, que é calculado dentro do quadro predominante de contabilidade financeira.

Tradicionalmente, as empresas confiavam fortemente nos ativos tangíveis para determinar o valor da empresa. Porém, mais recentemente, na designada era da “economia do conhecimento”, as empresas passam atribuir mais importância ao CI para determinar o valor

empresarial, e fatores como o conhecimento e a informação passam a ter um papel fundamental na empresa, estando geralmente estes ativos incorporados nas pessoas (Abeyskera & Guthrie, 2004).

Baron e Armstrong (2007) definem como CI os fluxos de conhecimento disponíveis numa organização, podendo ser vistos como os recursos intangíveis que, juntamente com os tangíveis, ou seja, dinheiro e ativos físicos, compõem o valor de mercado ou o valor total de uma empresa.

De acordo com Edvisson e Sullivan (1996), o CI é um conhecimento que pode ser convertido em valor. Estes autores consideram que esta definição é muito ampla na medida em que engloba invenções, ideias, conhecimentos gerais, projetos, programas informáticos, processos de dados e publicações. Contudo, a valorização dos fatores inerentes ao CI é fundamental nos novos modelos de gestão empresarial. Abeysekera (2008) considera que um dos fatores mais importantes que realça a importância do CI como criação de valor dentro da empresa é o foco na mudança de gestão do capital tangível para o intangível.

Segundo Bontis (1999), o CI é uma construção multidimensional e subdivide-se em três elementos, o CH, o Capital Estrutural e o Capital Relacional. Cada um destes elementos será descrito na essência, alcance, parâmetro e dificuldade de codificação.

Todavia, esta definição não é consensual. Para Roos (1998), o CI é a soma do CH e do Capital Estrutural, em que o CH é considerado como o conhecimento, habilidade e a experiência dos funcionários e o Capital Estrutural é a extensão e manifestação de CH em inovações, processos de negócios e relacionamentos com revendedores e outros.

Já Saint-Onge (1996), considera que o CI está dividido em três componentes, como:

- CH- as capacidades dos indivíduos;
- Capital de Clientes- a profundidade, a largura, a lealdade e a rentabilidade dos clientes;
- Capital Estrutural- capacidade da organização atender às tendências do mercado.

Mais recentemente Baron e Armstrong (2007) também afirmam que o CI está dividido em três elementos, sendo estes:

- CH- conhecimento, as qualificações, as capacidades e a aptidão para desenvolver e inovar detidos pelas pessoas de uma organização;
- Capital Social- conjunto das estruturas, redes e procedimentos que permitem a aquisição e o desenvolvimento do CI representado pelos fluxos de conhecimento, derivados das relações internas e externas da organização;

- Capital Organizacional- conhecimento institucionalizado na posse de uma organização, armazenado em bases de dados, manuais, etc. É recorrente ser designado por capital estrutural.

Assim, constata-se que não há uma definição única do CI. As opiniões dos vários autores tendem a convergir numa divisão deste conceito em componentes que valorizam as pessoas, a estrutura organizacional, rede de contactos e as relações estabelecidas com outras organizações.

### **2.3 O CAPITAL HUMANO E A SUA IMPORTÂNCIA NAS ORGANIZAÇÕES**

Após a Segunda Guerra Mundial, muitos países europeus viram as suas economias arrasadas. Para que os países europeus conseguissem recuperar economicamente, foram necessárias ações rápidas, capazes de reverter o cenário económico negativo. Assim, a partir da década de 50, estes países iniciaram uma rápida recuperação económica. Os economistas, tendo dificuldade em acreditar numa tão rápida recuperação, dedicaram-se a pesquisar esse crescimento. Contudo, estes não conseguiram identificar nenhum fator de produção. No entanto, os economistas descobriram a importância do CH e esta descoberta difundiu-se rapidamente, entre empresas, contribuindo para aumentar a produtividade e a vantagem competitiva (Bento, 2008).

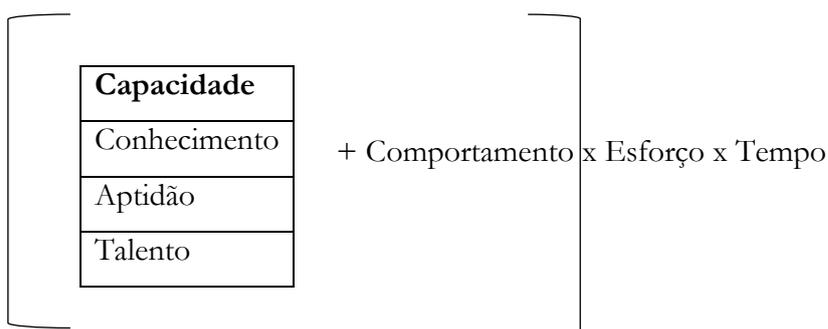
O conceito de CH surgiu em 1961, num artigo publicado por Theodore W. Schultz, em que demonstra que, nos Estados Unidos, a rentabilidade do investimento em CH era superior à rentabilidade do investimento em Capital Físico. Porém, a ideia de investir em CH foi primeiramente defendida por Adam Smith em 1776 (Baron & Armstrong, 2007).

O CH é uma componente do CI, pois o conhecimento de uma empresa é armazenado nos funcionários. Também pode ser ainda visto como uma combinação de fatores que os indivíduos possuem e a força de trabalho coletiva de uma empresa (Abeyskera & Guthrie, 2004).

O CH representa o fator humano na organização, a inteligência dos funcionários, as competências e o conhecimento, o que dá à organização um fator de diferenciação. Assim, os elementos humanos da organização são os que são capazes de se instruir, mudar, inovar e fornecer o impulso criativo que, devidamente motivado, pode garantir a sobrevivência a longo prazo de uma organização (Bontis, 1999).

Segundo Davenport (2000) o CH é um conjunto de capacidades, comportamentos e esforços, todos inseridos na dimensão tempo.

Figura 1: Somando e multiplicando para obter investimento no CH



Fonte: Davenport (2000)

Este autor considera a capacidade como a competência para executar um conjunto de atividades ou formas de trabalho, sendo composta por três subelementos, o conhecimento, isto é, o controlo dos fatores adquiridos para executar o trabalho, a aptidão, a destreza na utilização dos métodos e meios para realizar uma tarefa específica e o talento, ou seja, a capacidade inata para realizar uma tarefa. O comportamento diz respeito às formas observáveis de agir no desempenho de uma tarefa. O esforço é a aplicação consciente de recursos mentais e físicos com vista a um determinado fim. E, por último, o tempo, é o elemento cronológico do investimento no CH, como horas por dia, anos ou qualquer outra unidade temporal. Em relação à multiplicação, significa que aumentar um dos elementos.

Desta forma, o CH é um conjunto de capacidades e conhecimentos, que favorece a realização do trabalho de modo a aumentar o valor económico da empresa.

Como atualmente vivemos num mercado global, as empresas precisam de procurar estratégias para alcançar os seus objetivos e garantir a sua sobrevivência a longo prazo. Uma das estratégias das empresas para alcançar estes objetivos é investir em CH, visto que é um elemento imprescindível e que ajuda a empresa no seu desempenho, sendo igualmente visto como uma vantagem competitiva (Marimuthu, Arokiasamy & Ismail, 2009).

Sawson e Holton (2001) afirmam que o CH se tornou um dos AI mais importantes, pois numa economia baseada em conhecimento, tudo começa nas pessoas que possuem as ideias necessárias para o progresso e detêm o conhecimento sobre as necessidades dos clientes, permitindo dar respostas efetivas aos mesmos. Estes autores também consideram que o CH de uma organização inclui as capacidades, aptidões, competências e experiência dos funcionários e gerentes. Porém, nem todos estes funcionários contam como CH. Só devem ser considerados aqueles cujas capacidades são de grande valor para a empresa, podendo ser usados e incorporados nas operações e criações de valor de processos com importância estratégica.

Daum (2003) refere que o conhecimento é um fator de produção que ajuda as organizações a lidarem com novos desafios, novas mudanças e também a dominarem a inovação, visto que a inovação é um fator de sucesso na nova economia empresarial.

De acordo com Schultz (1961) o investimento em CH através da educação e experiência, reflete-se num acréscimo de conhecimentos, competências e aptidões, traduzindo-se num aumento da produtividade.

As empresas bem-sucedidas estão a transformar-se em organizações educadoras e em organizações de conhecimento, nas quais a aprendizagem organizacional é incrementada e desenvolvida por meio de processos de gestão do conhecimento (Chiavenato, 2002).

A competitividade entre os agentes económicos depende sobretudo do conhecimento e da capacidade de cada indivíduo, pois devem ter visão estratégica para a criatividade e inovar em produtos e processos. Salienta-se ainda que de acordo com Daum (2003), investir em CH, como o caso da formação, representa atualmente um dos principais impulsionadores para o crescimento económico futuro.

Ahangar (2011) reconhece o CH como o maior e mais importante AI de uma organização.

## **2.4 CAPITAL ESTRUTURAL**

O Capital Estrutural está relacionado com o Capital Organizacional e o Capital de Inovação, pois refere-se às capacidades que as organizações têm para se adaptarem às inovações.

Segundo Baron e Armstrong (2007), o Capital Organizacional consiste no conhecimento detido pela organização, e não pelos indivíduos.

Gurel, Ekemkcil e Kucukkaplan (2013) consideram que o Capital Estrutural é um conjunto de ativos com base no conhecimento de uma empresa, excluindo o fator humano como, por exemplo, as estratégias, planos operacionais e a cultura, ou seja, as competências, talentos e as experiências dos funcionários não fazem parte deste capital e dependem dos fatores mencionados anteriormente.

Para Saint-Onge (1996), o Capital Estrutural de uma empresa consiste em:

- Sistemas - a forma como a organização determina o prosseguimento dos seus processos (informação, comunicação, tomada de decisão) e dos seus produtos, serviços e capital;
- Estrutura - as responsabilidades que definem a posição e a relação entre os membros de uma organização;

- Estratégia - os objetivos da organização e a forma como esta determina alcançá-los;
- Cultura - a soma de opiniões individuais, mentalidades compartilhadas, valores e normas dentro da organização.

Mais recentemente, Ahangar (2011) define Capital Estrutural como a infraestrutura de apoio ao CH, pois é o capital que permanece na empresa ou no escritório quando os empregados saem no final do dia.

O Capital Estrutural é um ativo estratégico valioso, composto por ativos não-humanos tais como sistemas de informação, rotinas e procedimentos. Cabrita e Bontis (2008) consideram ainda que é o esqueleto e a cola de uma organização porque fornece ferramentas para manter e mover o conhecimento ao longo da cadeia de valor.

Pode-se assim considerar que o Capital Estrutural é a infraestrutura de apoio ao CH, que inclui a filosofia de organização, sistemas para alavancar a capacidade da organização como, por exemplo, a política e procedimentos de uma organização, aplicações de *software*, programas de pesquisa e desenvolvimentos e patentes. Em relação ao Capital de Inovação, este inclui propriedades intelectuais e os AI (Kannan & Aulbur, 2004).

## 2.5 CAPITAL RELACIONAL

A componente relacional assume assim um importante papel e Ahangar (2011) define o designado Capital Relacional, como o relacionamento de uma empresa com os seus clientes e com a rede de fornecedores, parceiros e acionistas.

Cabrita e Bontis (2008) e Bontis (1999) consideram ainda que o Capital Relacional é o conhecimento incorporado nas relações com clientes, fornecedores, associações industriais ou qualquer outro interessado, que influencia a vida da empresa.

Conclui-se que o Capital Relacional é importante para o bom funcionamento das empresas porque as relações com os clientes e fornecedores trazem benefícios para a empresa. Mais concretamente, em relação ao cliente, se este gostar do produto ou serviço da entidade, passa a palavra para os seus mais próximos e assim aumenta o número de clientes da entidade. Por outro lado, a relação da entidade com o fornecedor também é importante visto que a entidade pode obter preços mais acessíveis.

## 2.6 MENSURAÇÃO DO CAPITAL HUMANO

A dificuldade de determinar com precisão o valor monetário do CH é citada como motivo na falta de progressos no reconhecimento do CH nas demonstrações financeiras. O

reconhecimento de que os funcionários são ativos valiosos poderá ser feito de diferentes maneiras dependendo dos métodos de gestão de pessoas (Abeyskera & Guthrie, 2004).

Pasban e Nojehdeh (2016) também consideram que é difícil calcular o valor dos funcionários no processo de produção de bens ou serviços, visto que desempenham um papel complexo na economia baseada no conhecimento. Afirmam ainda que as empresas que consideram as pessoas como ativos devem ter capacidade de quantificar esses ativos, visto que é um fator importante para tomar decisões sobre a gestão da empresa e maximizar a taxa de retorno para o investimento.

De acordo com Sawnsen e Holton (2001), antes da mensuração do CH é preciso avaliar os funcionários da organização e também o sistema de criação de valor, ou o modelo de negócios, de maneira a decidir se o funcionário específico faz parte do CH da empresa, ou é considerado apenas como um recurso humano.

Sveiby (1997) menciona que o nível de formação dos profissionais também afeta a avaliação na qualidade de competências dos funcionários de uma empresa, sendo as competências dos funcionários importantes para alcançar o sucesso futuro da empresa. Este autor refere ainda que as competências podem ser mensuradas através do número total de anos que os funcionários trabalham naquela profissão.

Na opinião de Jeong (2002), existem duas formas para medir o CH: a abordagem baseada em custos, em que se mede o custo do investimento em CH, e a abordagem baseada no rendimento, em que usa as diferenças do rendimento do trabalho entre os trabalhadores para medir a sua contribuição em CH. Contudo, medir o CH não se trata apenas de medir as aptidões ou mesmo como este capital forma parte da produtividade. Trata-se também de medir o sucesso em conhecimento e a contribuição com que este se traduz em valor de mercado (Baron, 2011).

De acordo com Bontis (1999), há três maneiras de mensurar o CH, como:

- Modelo de custo, que consideram o custo histórico, de aquisição, substituição ou oportunidade dos ativos humanos;
- Modelo de valor dos recursos humanos, que combinam os modelos não-monetários com os valores económicos monetários; e por fim
- Modelo monetário, que calculam estimativas atualizadas em salários futuros.

Para Know (2009) também existe três maneiras de mensurar o CH, sendo estas:

- Abordagem baseada em produção, por exemplo, as taxas de matrícula escolar, as realizações escolares, a alfabetização de adultos e os de escolaridade média, ou seja, quanto maior for o nível de escolaridade, maior é a produção;

- Abordagem baseada em custos, ou seja, o cálculo dos custos pagos pela obtenção de conhecimento;
- Abordagem baseada em retornos individuais, isto é, os benefícios de cada indivíduo obtidos pelo investimento em educação e formação.

## 2.7 FORMAÇÃO

De acordo com Silva e Gomes (2014), uma das estratégias para o sucesso das empresas passa por desenvolver as competências de pessoal. Assim sendo, as empresas optam pelas formações especializadas.

Olaniyan e Ojo (2008) afirmam que a eficácia de uma organização reside nas pessoas que se formam e trabalham dentro da organização, ou seja, os funcionários de uma organização podem desempenhar os seus deveres e contribuir significativamente para o sucesso das metas organizacionais necessárias para adquirir as aptidões e conhecimentos relevantes. A formação adquire assim um papel fundamental para o sucesso empresarial. Camara *et al.* (2013) referem que a formação é um processo, formal ou informal, de aquisição de conhecimentos ou adoção de atitudes e comportamentos, com relevância para a atividade no cargo e para o desenvolvimento pessoal e organizacional.

O grande objetivo da formação abrange vários aspetos como a adaptação às mudanças, melhoria da qualidade, aumento da produtividade, aumento da lealdade do cliente, melhoria face aos concorrentes, melhoria na rentabilidade, aumento na motivação dos funcionários e, por último, uma melhoria nas relações internas da empresa (Castellanos & Martín, 2011).

Camara *et al.* (2013) referem ainda que o objetivo da formação é maximizar a eficácia e o desenvolvimento organizacional e, conseqüentemente, gerar mais-valias para a organização. Mas, o objetivo da formação pode depender da sua orientação: pode ser orientada para o cargo, desenvolvimento, estratégia, inibição e motivação.

Mais recentemente, Gandrita (2017) e Silva e Gomes (2014) consideram que os principais benefícios da formação para a empresa são os seguintes:

- Elevar os níveis de produtividade e rentabilidade;
- Reavivar e atualizar os conhecimentos, ou seja, manter os funcionários atualizados;
- Melhorar os resultados da empresa.

Cada organização deve conduzir programas de formação e desenvolvimento para os diferentes níveis de mão-de-obra. Antes de programar a formação devem ser feitas avaliações individuais e organizacionais para identificar as necessidades da formação. Após a formação,

é necessário realizar uma avaliação para verificar a eficácia da mesma, consoante a necessidade previamente identificada (Olaniyan & Ojo, 2008).

Porém, para Camara *et al.* (2013), o processo de formação engloba também a reciclagem de conhecimentos adquiridos anteriormente, bem como os comportamentos desejáveis para o contexto organizacional. A formação não deve ser vista como uma obrigação legal, mas como um investimento de valor para as empresas (Gandrita, 2017).

Contudo, uma das dificuldades ligadas aos objetivos da formação é encontrar formas de medir eficazmente os seus resultados, na medida em que, frequentemente, estes só surgem a médio prazo (Armstrong, 2006). Este autor afirma ainda que alguns comentadores utilizam o Retorno do Investimento para calcular o impacto da formação de pessoal no desempenho da organização. Assim sendo calculam:

$$\frac{\text{Benefícios da formação} - \text{Custos da formação}}{\text{Custos da formação}} * 100$$

Quando a formação é bem gerida considera-se uma fonte de energia necessária para criar a tensão criativa. Assim, a formação é um fator, não só de maior competitividade, como por vezes é mesmo considerado como um fator de sobrevivência (Camara *et al.*, 2013).

As formações são uma componente importante para as empresas, pois permitem o desenvolvimento de mais competências para o pessoal, mesmo para aqueles que já possuam qualificação superior.

Existem ainda algumas obrigações legais, em matéria de formação. De acordo com o artigo 131º do Código de Trabalho (CT), concretamente em relação à formação contínua, o empregador deve:

- Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;
- Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante ações de desenvolvimento da empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;
- Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formações anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito a informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;

- Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.

Por lei, é obrigatório que o trabalhador tenha, no mínimo, trinta e cinco horas anuais de formação contínua (nº2 do artigo 131º do CT). Porém, de acordo com o nº5 do artigo 131º do CT, o empregador só é obrigado a assegurar a formação contínua a pelo menos 10% dos trabalhadores por ano.

As empresas ambicionam o investimento em formação e geralmente aceitam a formação como um meio importante para melhorar a produtividade dos trabalhadores. Mas, na prática, as empresas enfrentam o desafio da contenção de custos, incluindo os custos atribuídos à formação o que pode colocar em causa o desenvolvimento da componente formativa. Contudo, também existem ainda muitas empresas que não entendem como os investimentos em formação podem fornecer valor, ou seja, o efeito da formação sobre os resultados comerciais (Sánchez, Aragón & Valle, 2003).

O estudo de Castellanos e Martín (2011) teve os seguintes objetivos: primeiro, verificar os efeitos da formação sobre os resultados do negócio e segundo analisar a relação que existe entre a formação e as estratégias de negócios. Relativamente às empresas com estratégias de liderança de custos, ou seja, as empresas que têm restrições orçamentais e financeiras, os custos na qualificação dos funcionários são reduzidos. Na opinião dos autores, os gerentes destas empresas, devem ter consciência da influência negativa sobre a ausência da formação, pois a formação contribui para uma melhoria dos resultados organizacionais. Porém, as empresas que têm como objetivo as estratégias de diferenciação, a variedade de tarefas realizadas pelos funcionários é maior, ou seja, exige uma maior autonomia em relação ao desempenho, que deve ser acompanhada por qualificações e motivações elevadas para assumir os riscos necessários. No final do estudo, estes autores concluíram ainda que as empresas que possuem atividades de formação são mais lucrativas do que as que não as realizam, ou seja, as que investem na formação têm melhores resultados económicos.

## **2.8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Após a pesquisa realizada, podemos concluir que o CH tem cada vez mais importância nas empresas. Contudo, este ainda é um tema que tem que ser mais desenvolvido dadas as limitações existentes na sua mensuração e no seu controlo. Consideramos que, dada a sua importância, a alternativa poderá passar por permitir maior divulgação de informações sobre este ativo no Anexo às contas ou, eventualmente, numa demonstração não financeira separada.

## CAPÍTULO III- ESTUDO EMPÍRICO



### 3 Estudo empírico

---

Para a realização do estudo empírico foi necessário escolher o melhor método de investigação a utilizar.

Almeida e Pinto (1990) referem que o inquérito por questionário é um procedimento que várias ciências sociais tendem a privilegiar na prática da investigação quantitativa. Estes autores definem o questionário como uma técnica que se apoia num conjunto de perguntas dirigidas a um conjunto de inquiridos.

Para a elaboração do questionário é necessário passar por várias etapas, sendo estas (Almeida & Pinto, 1990):

- Planeamento do questionário, ou seja, o tipo de informação a obter;
- Preparação do instrumento de recolha de dados, isto é, a forma e a ordem das perguntas;
- Trabalho no terreno, ou seja, implementação do questionário;
- Análise de resultados, como a codificação das respostas, o apuramento e tratamento da informação e a elaboração das conclusões fundamentais;
- Apresentação dos resultados.

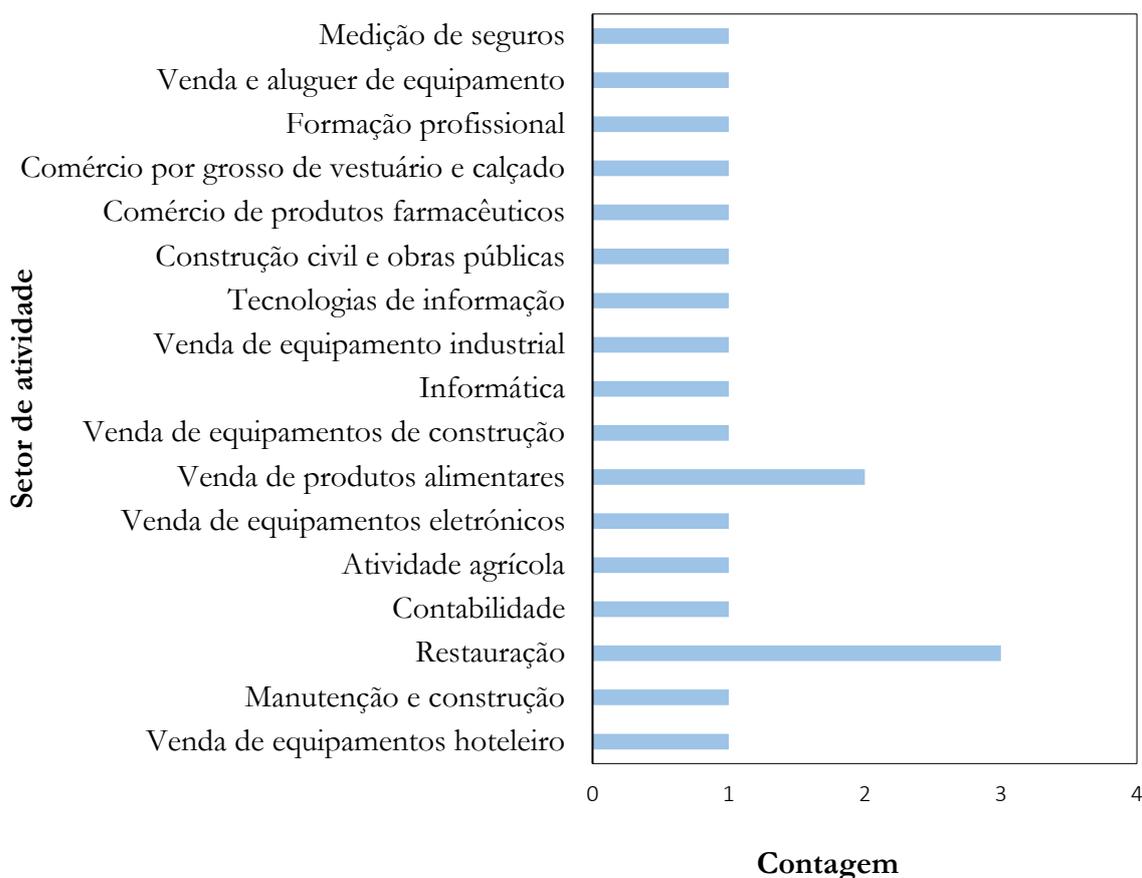
No presente estudo, procurou-se determinar as diferenças de opiniões sobre o CH e a formação entre as diversas empresas, mais concretamente, se o valor de VN, a classificação da empresa e o número de funcionários influenciam as opiniões.

Este estudo foi conduzido numa amostra de 20 empresas, com uma grande variedade de setores de atividade, de classificação, de número de funcionários e de VN.

O questionário encontra-se no anexo 4 e foi enviado às empresas por e-mail e também entregue em mão no gabinete de estágio.

No VN e no número de funcionários estabeleceu-se um intervalo através do resultado da mediana, sendo que no VN a mediana é de 1.310.955,50€. Optou-se por criar um intervalo com menor e igual a 1.000.000€ e superior a 1.000.000€ e em relação ao número de funcionários, sendo a mediana 7,5, o intervalo é de menos e igual 7 funcionários e mais que 7 funcionários.

Gráfico 1: Distribuição das empresas por setor de atividade



Fonte: Elaboração própria

No que diz respeito ao setor de atividade, verifica-se uma grande variedade, sendo que se obtém maior número de respostas por parte da restauração.

Tabela 3: Classificação das empresas

Classificação da Empresa		
	Frequência	Percentagem
Micro	9	45%
Pequena	9	45%
Média	2	10%
<b>Total</b>	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Em relação à classificação das empresas, verifica-se que das vinte empresas, nove são micro, outras nove pequenas e duas médias empresas. Porém, o questionário também faz referência às grandes empresas, mas nenhuma das empresas questionadas é classificada como grande empresa.

No que diz respeito ao VN, este varia entre 30.000€ e 37.000.000€, e o número de funcionários varia entre 1 e 240 funcionários.

Tabela 4: Relação da classificação das empresas com a familiarização do CH

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
Familiarização do conceito de CH	Muito familiarizado	1	1	0	2	10%
	Bastante familiarizado	4	4	1	9	45%
	Razoavelmente familiarizado	1	3	1	5	25%
	Pouco familiarizado	3	1	0	4	20%
	Total	9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através da tabela anterior verifica-se que a maior parte das empresas estão bastante familiarizadas com o conceito de CH, mais concretamente 9 das 20 empresas, ou seja, cerca de 45%.

Tabela 5: Relação da classificação das empresas com a avaliação da importância do CH na empresa

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
Avaliação da importância do CH na empresa	Muito	2	2	2	6	30%
	Bastante	3	5	0	8	40%
	Razoavelmente	2	2	0	4	20%
	Pouco	2	0	0	2	10%
	Total	9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Na tabela 5 constata-se que a maioria das empresas consideram que o CH é bastante e muito importante para a empresa, sendo que das 20 empresas 8 responderam como bastante importante e 6 muito importante, das quais a maioria são classificados como pequenas empresas, ou seja, 7 empresas.

Tabela 6: Relação da classificação da empresa com a concordância que o CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
O CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia	Concordo totalmente	3	0	1	4	20%
	Concordo	2	8	1	11	55%
	Indiferente	1	0	0	1	5%
	Discordo	2	1	0	3	15%
	Discordo totalmente	1	0	0	1	5%
Total		9	9	2	20	

Fonte: Elaboração própria

Analisando a tabela anterior observa-se que cerca de 55%, das empresas concordam com a afirmação de que o CH representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia na sua empresa. Mais concretamente, 11 das 20 empresas questionadas, concordam com afirmação, e das 11 empresas, 8 são classificadas como pequenas empresas.

Tabela 7: Relação da classificação da empresa com a concordância que no seu setor de atividade é mais importante o capital fixo do que o CH

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
No seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH	Concordo totalmente	0	1	0	1	5%
	Concordo	1	1	0	2	10%
	Indiferente	4	5	0	9	45%
	Discordo	4	1	1	6	30%
	Discordo totalmente	0	1	1	2	10%
Total		9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Com base na tabela 7 pode-se analisar que a maioria das empresas não concordam nem discordam com o facto do CH ser mais importante do que o capital fixo, ou seja, 45% das empresas questionadas, mais concretamente 9 empresas, sendo que 5 são classificadas como pequenas empresas e 4 como microempresas.

Tabela 8: Relação entre a classificação da empresa sobre a medida em que consideram os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
Em que medida considera os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis	Muito facilmente substituíveis	3	0	0	3	15%
	Facilmente substituíveis	0	1	0	1	5%
	Razoavelmente substituíveis	2	<b>6</b>	0	<b>8</b>	<b>40%</b>
	Pouco substituíveis	4	2	1	7	35%
	Muito dificilmente substituíveis	0	0	1	1	5%
Total		9	9	2	20	

Fonte: Elaboração própria

Através da tabela anterior verifica-se que grande parte das empresas considera que os recursos humanos são razoavelmente serem substituíveis por outras pessoas, ou até mesmo por máquinas. Cerca de 40%, mais especificamente 8 das empresas, das quais, 6 são pequenas empresas e apenas 2 são microempresas.

Tabela 9: Relação entre a classificação da empresa e a realização de algum processo para a avaliação de formação que os funcionários necessitam

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
Realização de algum processo para avaliar o tipo de formação que os funcionários necessitam	Sim	3	4	2	9	45%
	Não	<b>6</b>	5	0	<b>11</b>	<b>55%</b>
Total		9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Em relação à existência de algum processo de avaliação das formações que os funcionários necessitam, e à classificação das empresas verifica-se, na tabela anterior, cerca de 55%, das empresas não realizam nenhum processo para avaliar a formação que os funcionários necessitam, sendo a maioria microempresa. Ou seja, 11 empresas, das quais 6 são microempresas e 5 são pequenas empresas. Porém, verifica-se também que as 9 empresas realizam processos para a avaliação do tipo de formação que os funcionários necessitam.

Tabela 10: Relação entre a classificação da empresa e se a empresa realiza algum investimento na formação, sem ser a formação legalmente exigida

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
Investimento na formação, além da formação exigida.	Sim	6	5	2	13	65%
	Não	3	4	0	7	35%
Total		9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Com base nos resultados obtidos anteriormente, pode-se analisar cerca de 65% das empresas investem na formação além da formação exigida. Mais especificamente, 13 empresas, das quais 6 são micro, 5 pequenas e apenas 2 médias. Verifica-se também que apenas 7 empresas responderam que não investem na formação, além da exigida.

Tabela 11: Relação entre a classificação da empresa e de que forma a empresa considera que a imposição legal relativa à formação anual dos funcionários beneficia a empresa

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
A formação imposta legalmente beneficia a empresa	Concordo totalmente	1	0	1	2	10%
	Concordo	4	4	0	8	40%
	Indiferente	3	5	0	8	40%
	Discordo	0	0	1	1	5%
	Discordo totalmente	1	0	0	1	5%
Total		9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através da tabela 11, constata-se que cerca de 40% das empresas consideram como indiferente e também cerca de 40% concordam com o facto da formação imposta legalmente beneficiar a empresa.

Tabela 12: Relação entre a classificação da empresa e de que forma concordam sobre que o gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto

		Classificação da Empresa			Total	Total (%)
		Micro	Pequena	Média		
O gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto	Concordo totalmente	2	2	2	<b>6</b>	<b>30%</b>
	Concordo	2	2	0	4	20%
	Indiferente	<b>4</b>	2	0	<b>6</b>	<b>30%</b>
	Discordo	1	3	0	4	20%
Total		9	9	2	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Analisando a tabela anterior, verifica-se que 30% concordam totalmente e 30% consideram como indiferente a afirmação a formação deveria ser contabilizada como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto. Sendo que das microempresas, a maioria considera como indiferente, ou seja, 4. Das pequenas empresas, 3 discordam e as 2 únicas empresas médias concordam totalmente com a afirmação.

Tabela 13: Relação do VN com a familiarização do conceito de CH

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
Familiarização do conceito de CH	Muito familiarizado	1	1	2	10%
	Bastante familiarizado	3	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>45%</b>
	Razoavelmente familiarizado	1	4	5	25%
	Pouco familiarizado	3	1	4	20%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através da análise da tabela anterior, verifica-se que as empresas que têm um VN superior a 1.000.000€ estão bastante familiarizadas com o conceito de CH, ou seja, 6 empresas.

Tabela 14: Relação do VN com a avaliação da importância do CH na empresa

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
Avaliação da importância do CH na empresa	Muito importante	2	4	6	30%
	Bastante importante	2	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>40%</b>
	Razoavelmente importante	2	2	4	20%
	Pouco importante	2	0	2	10%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Com base na tabela 14 pode-se constatar que cerca de 40% consideram bastante importante a avaliação da importância do CH na empresa. Especificamente 8 empresas, das quais, 6 tem o VN superior a 1.000.000€ e apenas 2 com valor igual ou inferior a 1.000.000€.

Tabela 15: Relação do VN com a concordância o CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
O CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia	Concordo totalmente	3	1	4	20%
	Concordo	1	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>55%</b>
	Indiferente	1	0	1	5%
	Discordo	2	1	3	15%
	Discordo totalmente	1	0	1	5%
Total		8	12	20	

Fonte: Elaboração própria

Na tabela anterior pode-se analisar que das 20 empresas, metade concordam com a afirmação sobre o CH da empresa representar uma vantagem competitiva e ser fundamental na empresa, as quais têm o VN superior a 1.000.000€ e analisa-se também que só uma empresa é que discorda totalmente com a afirmação, sendo que esta empresa apresenta um valor igual ou inferior a 1.000.000€ de VN.

Tabela 16: Relação do VN com a concordância que no seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
No seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH	Concordo totalmente	0	1	1	5%
	Concordo	1	1	2	10%
	Indiferente	4	5	9	45%
	Discordo	3	3	6	30%
	Discordo totalmente	0	2	2	10%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Em relação à importância do Capital Fixo ou do CH no setor de atividade das empresas, das 20 empresas, 9 consideram como indiferente a importância entre o Capital Fixo e o CH, sendo que 5 apresentam um VN superior a 1.000.000€.

Tabela 17: Relação entre o VN sobre a medida em que consideram os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
Em que medida considera os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis	Muito facilmente substituíveis	3	0	3	15%
	Facilmente substituíveis	0	1	1	5%
	Razoavelmente substituíveis	2	6	8	40%
	Pouco substituíveis	3	4	7	35%
	Muito dificilmente substituíveis	0	1	1	5%
Total		8	12	20	

Fonte: Elaboração própria

Analisando a tabela anterior pode-se verificar que cerca de 40% das empresas consideram os recursos humanos razoavelmente substituíveis. Mais especificamente das 8 empresas que responderam que os recursos humanos são razoavelmente substituíveis, 6 tem mais de 1.000.000€ de VN e só 2 tem menos ou igual 1.000.000€ de VN. Porém, analisa-se também que nenhuma das empresas com mais de 1.000.000€ responderam como muito dificilmente substituíveis, ao contrário das empresas com menos de 1.000.000€ de VN, que responderam 3 empresas.

Tabela 18: Relação entre o VN e a realização de algum processo para a avaliação de formação que os funcionários necessitam

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
Realização de algum processo para avaliar o tipo de formação que os funcionários necessitam	Sim	3	6	9	45%
	Não	5	6	11	55%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Na tabela anterior constata-se que mais de metade das empresas não realizam nenhum processo para avaliar as necessidades dos funcionários relativamente à formação, mais concretamente 11 empresas e dessas 11, 6 tem o VN superior a 1.000.000€ e 5 tem o VN inferior ou igual a 1.000.000€.

Tabela 19: Relação entre o VN e a empresa realiza algum investimento na formação, sem ser a formação legalmente exigida

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
Investimento na formação, além da formação exigida.	Sim	5	8	13	65%
	Não	3	4	7	35%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Conforme a análise da tabela anterior pode-se observar que a maior parte das empresas investem na formação, além da legalmente exigida, cerca de 65%, mais concretamente 13 empresas das quais 8 apresentam mais de 1.000.000€ de VN e apenas 5 tem menos ou igual 1.000.000€ de VN.

Tabela 20: Relação entre o VN e de que forma a empresa considera que a imposição legal relativa à formação anual dos funcionários beneficia a empresa

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
A formação imposta legalmente beneficia a empresa	Concordo totalmente	1	1	2	10%
	Concordo	4	4	8	40%
	Indiferente	2	6	8	40%
	Discordo	0	1	1	5%
	Discordo totalmente	1	0	1	5%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Com base na tabela 20, pode-se analisar que 40% consideram como indiferente e 40% concordam que a formação imposta legalmente beneficia a empresa.

Tabela 21: Relação entre o VN e de que forma concordam sobre que o gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto

		VN		Total	Total (%)
		≤ 1.000.000€	> 1.000.000€		
O gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto	Concordo totalmente	2	4	6	30%
	Concordo	2	2	4	20%
	Indiferente	3	3	6	30%
	Discordo	1	3	4	20%
Total		8	12	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Analisando a tabela 21, pode-se observar que 30% concordam totalmente e 30% não concordam nem discordam o gasto da formação ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto.

Tabela 22: Relação do número de funcionários com a familiarização do conceito de CH

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
Familiarização com o conceito de CH	Muito familiarizado	1	1	2	10%
	Bastante familiarizado	4	5	9	45%
	Razoavelmente familiarizado	2	3	5	25%
	Pouco familiarizado	3	1	4	20%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Na tabela anterior pode-se verificar que cerca de 45% das empresas afirmam que estão bastante familiarizadas com o conceito de CH, ou seja, 9 empresas, das quais 5 tem mais de 7 funcionários e 4 tem 7 ou menos funcionários.

Tabela 23: Relação do número de funcionários com a avaliação da importância do CH na empresa

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
Avaliação da importância do CH na empresa	Muito	1	5	6	30%
	Bastante	4	4	8	40%
	Razoavelmente	4	0	4	20%
	Pouco	1	1	2	10%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através dos resultados obtidos anteriormente, constata-se que 8 empresas consideram como bastante importante o CH.

Tabela 24: Relação do número de funcionários com a concordância o CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤7	> 7		
O CH da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia	Concordo totalmente	2	2	4	20%
	Concordo	4	7	11	55%
	Indiferente	1	0	1	5%
	Discordo	2	1	3	15%
	Discordo totalmente	1	0	1	5%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Com base na tabela anterior verifica-se que a maioria das empresas concorda com a afirmação sobre o CH representar uma vantagem competitiva e ser fundamental na sua estratégia, mais concretamente 11 empresas concordam com a afirmação, sendo que 7 são empresas com mais de 7 funcionários e apenas 4 são empresas com menos ou igual a 7 funcionários.

Tabela 25: Relação do número de funcionários com a concordância que no seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
No seu setor de atividade é mais importante o Capital Fixo do que o CH	Concordo totalmente	1	0	1	5%
	Concordo	0	2	2	10%
	Indiferente	4	5	9	45%
	Discordo	5	1	6	30%
	Discordo totalmente	0	2	2	10%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Na tabela 25 pode-se analisar que 45% das empresas consideram como indiferente a importância do Capital Fixo ou do CH. Ou seja, 9 empresas, das quais 5 apresentam mais de 7 funcionários e 4 menos ou igual a 7 funcionários.

Tabela 26: Relação entre o número de funcionários sobre a medida em que consideram os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
Em que medida considera os recursos humanos substituíveis ou não substituíveis	Muito facilmente substituíveis	2	1	3	15%
	Facilmente substituíveis	1	0	1	5%
	Razoavelmente substituíveis	3	5	8	40%
	Pouco substituíveis	4	3	7	35%
	Muito dificilmente substituíveis	0	1	1	5%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Na tabela anterior analisa-se que a maioria das empresas consideram que os recursos humanos são razoavelmente substituíveis, mais concretamente 8 empresas. Sendo que dessas 8 empresas, 5 tem mais de 7 funcionários e apenas 3 são empresas com menos ou igual a 7 funcionários.

Tabela 27: Relação entre o número de funcionários e a realização de algum processo para a avaliação de formação que os funcionários necessitam

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
Realização de algum processo para avaliar o tipo de formação que os funcionários necessitam	Sim	2	7	9	45%
	Não	8	3	11	55%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através da tabela acima pode-se verificar que a maioria das empresas não realiza nenhum processo de avaliação para avaliar a formação que os funcionários necessitam. Porém, 7 empresas com mais de 7 funcionários realizam algum processo, e 8 empresas com 7 ou menos funcionários não realizam nenhum processo.

Tabela 28: Relação entre o número de funcionários e a empresa realiza algum investimento na formação, sem ser a formação legalmente exigida

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
Investimento na formação, além da formação exigida.	Sim	4	9	13	65%
	Não	6	1	7	35%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Com base na tabela 28, analisa-se que cerca de 65% das empresas investem na formação além da exigida legalmente. Mais especificamente 13 empresas, das quais 9 são empresas com mais de 7 funcionários e apenas 4 com 7 ou menos funcionários.

Tabela 29: Relação entre o número de funcionários e de que forma considera que a imposição legal relativa à formação anual dos funcionários beneficia a empresa

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤ 7	> 7		
A formação imposta legalmente beneficia a empresa	Concordo totalmente	0	2	2	10%
	Concordo	2	6	8	40%
	Indiferente	7	1	8	40%
	Discordo	0	1	1	5%
	Discordo totalmente	1	0	1	5%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através da tabela acima, pode-se analisar que 40% concordam e também 40% consideram como indiferente sobre a afirmação de que a formação imposta legalmente beneficia a empresa.

Tabela 30: Relação entre o número de funcionários e de que forma concordam sobre que o gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto

		Número de funcionários		Total	Total (%)
		≤7	> 7		
O gasto da formação deveria ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como gasto	Concordo totalmente	1	5	6	30%
	Concordo	2	2	4	20%
	Indiferente	5	1	6	30%
	Discordo	2	2	4	20%
Total		10	10	20	100%

Fonte: Elaboração própria

Através da análise da tabela anterior verifica-se que 30% concorda totalmente e 30% considera como indiferente de o gasto da formação ser contabilizado como um investimento em vez de ser contabilizado como um gasto.

### 3.1 CONCLUSÃO DO ESTUDO EMPÍRICO

O objetivo deste estudo empírico era comparar se existe alguma diferença das empresas classificadas como micro, pequenas e médias; VN igual e menor de 1.000.000€ ou maior a 1.000.000€ e com o número de funcionários inferior e igual a 7 ou superior a 7, nas opiniões sobre o CH e a formação.

Do estudo realizado podemos concluir que a maioria das empresas estão bastante familiarizadas com o CH, consideram bastante importante a avaliação do CH na empresa, concordam que o CH representa uma vantagem competitiva e é uma estratégia fundamental para a empresa, consideram também os recursos humanos razoavelmente substituíveis e investem na formação para além da exigida.

## CONCLUSÃO

---

A realização deste estágio consistiu no primeiro contacto com o mundo empresarial, tendo sido, deste modo, fundamental para aplicação dos conceitos teóricos desenvolvidos ao longo do percurso da vida académica e para o crescimento pessoal e profissional. Inicialmente tive mais dificuldades, visto que anteriormente não tinha nenhum contacto com o mundo empresarial. Contudo, tentei sempre contornar as dificuldades com a consulta de documentação e com o auxílio da equipa de trabalho.

Também através do estágio, percebi o quanto é importante a ética e o profissionalismo dos contabilistas certificados.

Através da realização do presente relatório sobre o tema CH foi possível concluir que, atualmente, as empresas dão bastante valor a este capital, considerando-o fundamental na sua estratégia, pois é um fator de diferenciação e constitui vantagens competitivas. Porém, as empresas ainda não reconhecem o CH, nem o mensuram devido às restrições impostas pelas normas contabilísticas. As pessoas são os elementos fundamentais numa empresa, uma vez que são elas que desenvolvem o negócio, permitem o progresso do mesmo e aumentam a vantagem competitiva, sendo, assim, indispensáveis para a estratégia da empresa. Deste modo, o não reconhecimento e divulgação deste ativo reflete-se na diferença existente entre o valor das empresas e o seu valor contabilístico. Relativamente às formações, estas são importantes para as empresas, dado que desenvolvem mais competências nos funcionários, mesmo para aqueles que sejam qualificados. Os novos conhecimentos aumentam o valor dos funcionários, mas, também, o das empresas. Sendo que, as empresas ainda consideram a formação como uma obrigação legal, e não como um benefício para a empresa.

No que diz respeito ao estudo realizado, a amostra foi de 20 empresas, sendo estas classificadas como 9 micro, 9 pequenas e 2 médias empresas. É de salientar que não se pretende extrapolar as conclusões do estudo para um universo de empresas mais abrangente, mas antes fazer um estudo exploratório das opiniões de algumas empresas sobre o CH.

Conclui-se que a maioria das empresas estão familiarizadas com o conceito de CH e dão bastante importância aos funcionários, concordando que o CH representa uma vantagem competitiva e é fundamental na estratégia da empresa. Relativamente à formação, pode-se afirmar que a maioria das empresas investe na formação além da exigida, porém não realiza nenhum processo de forma a avaliar o que os funcionários necessitam.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

---

### BIBLIOGRAFIA GERAL

- Abeyssekera, I. (2008). Motivations behind human capital disclosure in annual reports. *Accounting Forum*, 32(1), 16-29.
- Abeyssekera, I., & Guthrie, J. (2004). Human capital reporting in a developing nation. *The British Accounting Review*, 36(3), 251-268.
- Ahangar, R. (2011). The relationship between intellectual capital and financial performance: An empirical investigation in Iranian company. *African Journal of Business Management*, 5(1), 88-95.
- Almeida, J., & Pinto, J. (1990). Teoria e investigação empírica nas ciências sociais.
- Armstrong, M. (2006). *A Handbook of Human Resource Management Practice*. London: Kogan Page .
- Baron, A. (2011). Measuring human capital. *Strategic HR Review*, 10(2), 30-35.
- Baron, A., & Armstrong, M. (2007). *Gestão do Capital Humano: Gerar Valor Acrescentado Através das Pessoas* . Lisboa: Instituto PIAGET.
- Bento, S. (2008). Capital Humano: o diferencial de sucesso entre as organizações. *Revista Dica da Faculdade de Agudos*, 1, 1-12.
- Bontis, N. (1999). Managing organizational knowledge by diagnosing intellectual capital : framing and advancing the state of the field. *International Journal of technology management*, 18(5-8).
- Cabrita, M., & Bontis, N. (2008). Intellectual capital and business performance in the Portuguese banking industry. *International Journal of Technology Management*, 43(1-3).
- Camara, P., Guerra, P., & Rodrigues, J. (2013). *Humanator XXI: Recursos Humanos e Sucesso Empresarial*. Alfragide: Publicações Dom Quixote.
- Castellanos, R., & Martín, M. (2011). Training as a source of competitive advantage: performance impact and the role of firm strategy, the Spanish case. *The International Journal of Human Resource Management*, 22(3), 574-594.
- Chiavenato, I. (2002). *Recursos Humanos*. São Paulo: Atlas.
- Daum, J. (2003). *Intangible Assets and Value Creation* . England: John Wiley & Sons Ltd, The Atrium, Southem Gate, Chichester.
- Davenport, T. (2000). *Capital humano : o que é e por que as pessoas investem nele*. São Paulo: Nobel.
- Edvinsson, L., & Sullivan, P. (1996). Developing a Model for Managing Intellectual Capital. *European Management Journal*, 14(4), 356-364.
- Gandrita, A. (2017). A importância da formação profissional. *RHonline*. Obtido em 31 de janeiro de 2018, de

[http://www.rhonline.pt/artigos/formacao\\_e\\_desenvolvimento/2017/03/01/a-importancia-da-formacao-profissional/](http://www.rhonline.pt/artigos/formacao_e_desenvolvimento/2017/03/01/a-importancia-da-formacao-profissional/)

Gurel, S., Ekmekci, Y., & Kucukkapan, I. (2013). Measuring Intellectual Capital for football clubs: evidence from Turkish first division football league. *Pamukkale Journal of Sport Sciences*, 14(1), 36-47.

Jeong, B. (2002). Measurement of human capital input across countries: a method based on the laborer's income. *Journal of Development Economics*, 67(2), 333-349.

Kannan, G., & Aulbur, W. (2004). Intellectual Capital: Measurement Effectiveness. *Journal of intellectual capital*, 5(3), 389-413.

Know, D.-B. (2009). Human capital and its measurement. *The 3rd World forum on Statistics, Knowledge and Policy - Charting Progress, Building Visions, Improving*.

Lev, B. (2001). *Intangibles : Management, Measurement, and Reporting*. Washington: The Brookings Institution .

Marimuthu, M., Arokiasamy, L., & Ismail, M. (2009). Human Capital development and its impact on firm performance: evidence from developmental economics. *The Journal of International Social Research*, 2, 265-272.

OCC. (17 de Outubro de 2017). Obtido de <https://www.occ.pt/fotos/editor2/regulamentoatualizado.pdf>

Olaniyan, D., & Ojo, L. (2008). Staff training and development: a vital tool for organizational effectiveness. *Journal Scientific Research*, 24(3), 326-331.

Pasban, M., & Nojehdeh, S. (2016). A review of the role of Human Capital in the organization. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 230, 249-253.

Perez, M., & Famá, R. (2006). Ativos intangíveis e desempenho empresarial. *Revista Contabilidade e Finanças*, 17(40), 7-24. Obtido em 13 de outubro de 2017

Roos, J. (1998). Exploring the concept of intellectual capital. *Long Range Planning*, 31(1), 150-153.

Roslender, R., & Fincham, R. (2004). Intellectual Capital: Who Counts, Controls? *Accounting and the Public Interest*, 4(1), 1-23.

Saint-Onge, H. (1996). Tacit knowledge the key to the strategic alignment of intellectual capital. *Planning Review*, 24(2), 10-16.

Sánchez, A., Aragón, I., & Valle, R. (2003). Effects of training on business results. *International Journal of Human Resource Management*, 14(6), 965-980.

Savickaitė, Z. (2014). The Evolution of Company's Intangible Assets influence for Business Value. *International Journal of Economic Sciences and Applied Research*, 7(3), 133-155.

- Sawson, R., & Holton, E. (2001). *Foundations of Human Resource Development*. San Francisco: Berrett-Koehler.
- Schultz, T. (1961). Investment in Human Capital. *The American Economic Review*, 51(1), 1-17.
- Silva, J., & Gomes, D. (2014). Formação e desenvolvimento pessoal. *RHonline*. Obtido em 3 de fevereiro de 2018, de <http://www.rhonline.pt/cronicas/2014/10/17/formacao-e-desenvolvimento-pessoal/>
- Sistema de Normalização Contabilística*. (2016). Porto: Porto Editora.
- Sveiby, K. (1997). The Intangible Assets Monitor. *Journal of Human Resource Costing & Accounting*, 2(1), 73-97.
- Zéghal, D., & Maaloul, A. (2011). The accounting treatment of intangibles- A critical review of the literature. *Accounting Forum*, 35(4), 262-274.

## **LEGISLAÇÃO**

- CIRC, Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas. Decreto-Lei n.º 22/2017, de 22 de fevereiro.
- CIRS, Código do Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares. Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.
- CIVA, Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado. Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.
- Código Comercial. Decreto-Lei n.º 89/2017, de 28 de julho.
- Código do Trabalho. Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto.
- CSC, Código das Sociedades Comerciais. Decreto-Lei n.º 89/2017, de 28 de julho.
- Decreto-Lei n.º 44/98, de 3 de março.
- Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro.
- Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho.
- Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto.
- Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho.
- Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro.
- Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.
- Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.
- Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto.
- Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro.
- Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro.
- Portaria n.º 342-C/2016, de 29 de dezembro.



# ANEXOS

## Anexo 1: Entrada de funcionário

The screenshot shows a software window titled "Funcionários" with a search bar and a list of fields. The main form is divided into several tabs: "Identificação", "Contactos", "Estado fiscal", "Afectação", "Contrato", "Salário", "Pagamento", "Entidades", "Subsídios", and "Observações". The "Identificação" tab is active, showing fields for N.I.F., N.I.S.S., B. I., Cartão cidadão, Passaporte, Autorização de residência, Regime de tributação, Naturalidade - Distrito, Naturalidade - Concelho, Data de nascimento, Nacionalidade, País, Sexo, and Estado civil. The "Outros dados" sidebar on the right lists various options like "Arquivo digital", "Agregado familiar", "Dias de ausência prolongada", etc. The bottom of the window has buttons for "Confirmar", "Cancelar", "Anular", "Sair", and navigation arrows.

**Funcionários**

Código

Nome

Último processamento efetuado em

Total remunerações no ano corrente **.00**

Situação

**Identificação** | Contactos | Estado fiscal | Afectação | Contrato | Salário | Pagamento | Entidades | Subsídios | Observações

N.I.F.  N.I.F. no país de residência

N.I.S.S.

B. I.  Validade  Data  Local

Cartão cidadão  Validade

Passaporte  Validade

Autorização de residência  Validade

Regime de tributação

Naturalidade - Distrito

Naturalidade - Concelho

Data de nascimento  Nacionalidade  País

Sexo  Estado civil

**Outros dados:**

- Arquivo digital
- Agregado familiar
- Dias de ausência prolongada
- Histórico de entradas
- Histórico de saídas
- Histórico de promoções
- Notas

**Consultas:**

- Histórico processamento
- Histórico de faltas
- Histórico abonos/descontos
- Histórico abonos/descontos fixos
- Histórico abonos/descontos diários
- Cadastro

## Anexo 2: Reembolso do IVA

Declaração Periódica - IVA - C:\Users\Sofia.Marinho\Desktop\iva pedido reembolso\iva pedido reembolso\bm\iv\iva marco 2018 pedido reemb (1).xml

Ficheiro Editar Funções Anexos Ajuda

Novo Abrir Gravar Imprimir Validar Submeter Ajuda no preenchimento

**Impressos** Fornecedoros (1712T) - Relação de fornecedores

Quadro 02

3 Campo 22

Adicionar Linha Remover Linha

	Número de Identificação Fiscal		Número da Liquidação	Período de emissão		Valor das Aquisições (IVA excluído)	IVA Deduzido
	Prefixo	NIF		Ano	Mês		
147						€	€
148						€	€
149						€	€
150						€	€
151						€	€
152						€	€
153						€	€
154						€	€
155						€	€
156						€	€
157						€	€
158						€	€
159						€	€

4 Campo 23

Adicionar Linha Remover Linha

	Número de Identificação Fiscal		Número da Liquidação	Período de emissão		Valor das Aquisições (IVA excluído)	IVA Deduzido
	Prefixo	NIF		Ano	Mês		

© 2013 AT v3.3.26 (2018-03-22)

### Anexo 3: Encerramento de contas

Diário Data 01.13.2017

9 Apuramento Result.

			Financeira		Analítica	
N° Diár	TpD	N° Doc	Débito	Crédito	Débito	Crédito
1	1	1	689.24	689.24	0.00	0.00
1	1	1	689.24	689.24	0.00	0.00

Rúbrica	Conta	Descritivo	Débito	Crédito
<input type="checkbox"/>	1	3123		689.24
<input type="checkbox"/>	2	612	689.24	
<input checked="" type="checkbox"/>	3			
<input type="checkbox"/>				
			Diferença	0.00

N/Factura

1  2  3  4  Extrac 5  Saldo 6  Listag 7  IVA 8  9  Reflex 10  Analít

Introdução Data 31.15.2017

9 Apuramento Result.

			Financeira		Analítica	
N° Diár	TpD	N° Doc	Débito	Crédito	Débito	Crédito
3	97	1	139.55	139.55	0.00	0.00
3	97	1	139.55	139.55	0.00	0.00

Rúbrica	Conta	Descritivo	Débito	Crédito
<input type="checkbox"/>	1	811		119.27
<input type="checkbox"/>	2	818		119.27
<input type="checkbox"/>	3	8121		20.28
<input type="checkbox"/>	4	818	20.28	
<input checked="" type="checkbox"/>	5			
<input type="checkbox"/>				
			Diferença	0.00
			Saldo	

Apuramento Result.

1  2  3  4  Extrac 5  Saldo 6  Listag 7  IVA 8  9  Reflex 10  Analít



**BALANÇO INDIVIDUAL**  
dez/17

Montantes expressos em  
EURO

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2017	2016
<b>ACTIVO</b>			
<b>Ativo não corrente:</b>			
Ativos fixos tangíveis.....		23 500,00	
Propriedades de investimento.....			
Goodwill.....			
Ativos intangíveis.....			
Ativos biológicos.....			
Participações financeiras - método da equivalência patrimonial.....			
Participações financeiras - outros métodos.....			
Acionistas/sócios.....			
Outros ativos financeiros.....		280,00	
Ativos por impostos diferidos.....			
		23 780,00	
<b>Ativo corrente:</b>			
Inventários.....			
Ativos biológicos.....			
Clientes.....		2 629,50	14 296,50
Adiantamentos a fornecedores.....			
Estado e outros entes públicos.....		2 945,33	2 990,18
Acionistas/sócios.....			
Outras contas a receber.....		1 306,26	18 125,26
Diferimentos.....		163,94	8 847,00
Ativos financeiros detidos para negociação.....			
Outros ativos financeiros.....			
Ativos não correntes detidos para venda.....			
Caixa e depósitos bancários.....		206,46	664,17
		7 251,49	44 923,11
<b>Total do Ativo</b>		<b>31 031,49</b>	<b>44,923,11</b>
RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2017	2016
<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>			
<b>Capital próprio:</b>			
Capital realizado.....		3 000,00	3 000,00
Ações (quotas) próprias.....			
Outros instrumentos de capital próprio.....			
Prémios de emissão.....			
Reservas legais.....		370,53	22,81
Outras reservas.....			
Resultados transitados.....		7 311,97	705,29
Ajustamentos em ativos financeiros.....			
Excedentes de revalorização.....			
Outras variações no capital próprio.....			

		10 682,50	3 728,10
Resultado líquido do período.....		98,99	6 954,40
Interesses minoritários.....		10 781,49	10 682,50
<b>Total do capital próprio</b>		<b>10 781,49</b>	<b>10 682,50</b>
<b>Passivo</b>			
<b>Passivo não corrente:</b>			
Provisões.....			
Financiamentos obtidos.....		20 250,00	
Responsabilidades por benefícios pós-emprego.....			
Passivos por impostos diferidos.....			
Outras contas a pagar.....			
		20 250,00	
<b>Passivo corrente:</b>			
Fornecedores.....			23 662,00
Adiantamentos de clientes.....			1 578,61
Estado e outros entes públicos.....			
Acionistas/sócios.....			
Financiamentos obtidos.....			9 000,00
Outras contas a pagar.....			
Diferimentos.....			
Passivos financeiros detidos para negociação.....			
Outros passivos financeiros.....			
Passivos não correntes detidos para venda.....			
			34 240,61
<b>Total do passivo</b>		<b>20 250,00</b>	<b>34 240,61</b>
<b>Total do Capital Próprio e do Passivo</b>		<b>31 031,49</b>	<b>44 923,11</b>

## DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS

dez/17

Montantes expressos em  
EURO

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODOS	
		2017	2016
<b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>			
Vendas e serviços prestados.		24 893,20	48 284,30
Subsídios à exploração.			
Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos.			
Variação nos inventários da produção.			
Trabalhos para a própria entidade.			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas.		(689,24)	(2 703,56)
Fornecimentos e serviços externos.		(21 423,82)	(18 195,87)
Gastos com o pessoal.		(2 179,73)	(18 751,50)
Imparidade de inventários (perdas/reversões).			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões).			
Provisões (aumentos/reduções).			
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões).			
Aumentos/reduções de justo valor.			
Outros rendimentos e ganhos.		128,00	
Outros gastos e perdas.		(100,46)	(,03)
<b>Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos</b>		<b>627,95</b>	<b>8 633,34</b>
Gastos/reversões de depreciação e de amortização.			
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões).			
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b>		<b>627,95</b>	<b>8 633,34</b>
Juros e rendimentos similares obtidos.			
Juros e gastos similares suportados.		(508,68)	(100,33)
<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>119,27</b>	<b>8 533,01</b>
Imposto sobre o rendimento do período.		(20,28)	(1 578,61)
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>98,99</b>	<b>6 954,40</b>

## Anexo 4: Questionário

Com o objetivo de conclusão do Mestrado em Contabilidade e Finanças, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, solicito-lhe o preenchimento deste questionário, que demorará aproximadamente 5 minutos. Este questionário faz parte de um estudo sobre o Capital Humano e a formação dos recursos humanos nas empresas. Realço ainda que os questionários são anónimos e os resultados são apenas para fins académicos. Agradeço, desde já, a sua colaboração.

### Classificação da Empresa

Setor de atividade: _____
Nº de funcionários: _____
Valor do Volume de Negócios: _____

1. Como classifica a sua empresa?

- Micro    Pequena    Média    Grande

### Capital Humano

O Capital Humano define-se como um conjunto de capacidades e conhecimentos, que favorece a realização de trabalho de modo a aumentar o valor económico da empresa.

1. Em que medida já estava familiarizado com o conceito de Capital Humano?

Muito familiarizado	Bastante Familiarizado	Razoavelmente familiarizado	Pouco familiarizado	Nada familiarizado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Como avalia a importância do Capital Humano na sua empresa?

Muito importante	Bastante importante	Razoavelmente importante	Pouco importante	Nada importante
<input type="checkbox"/>				

3. Indique o seu grau de concordância / discordância com as seguintes afirmações:

<b>O Capital Humano da sua empresa representa uma vantagem competitiva e é fundamental na sua estratégia.</b>	Concordo totalmente	Concordo	Indiferente	Discordo	Discordo totalmente	Sem opinião
<b>No seu setor de atividade é mais importante o capital fixo (ativos fixos tangíveis e intangíveis) do que o Capital Humano.</b>	Concordo totalmente	Concordo	Indiferente	Discordo	Discordo totalmente	Sem opinião

4. Em que medida considera que os recursos humanos da sua empresa são ou não substituíveis?

Muito facilmente substituíveis	Facilmente substituíveis	Razoavelmente substituíveis	Pouco substituíveis	Muito dificilmente substituíveis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Há alguma forma de mensuração do Capital Humano na sua empresa?

- Sim. Qual? \_\_\_\_\_  
 Não

### Formação

1. O funcionário responsável pela formação realiza algum processo para avaliar qual a formação que os funcionários necessitam?

- Sim  
 Não

2. A sua empresa investe na formação dos funcionários, além da formação exigida legalmente?

- Sim  
 Não

3. Indique o seu grau de concordância / discordância com as seguintes afirmações:

<b>Considero que a imposição legal relativa à formação anual aos funcionários beneficia a empresa.</b>	Concordo totalmente	Concordo	Indiferente	Discordo	Discordo totalmente	Sem opinião
<b>Considero que o gasto em formação deveria ser contabilizada como um investimento em vez de ser contabilizado como um custo.</b>	Concordo totalmente	Concordo	Indiferente	Discordo	Discordo totalmente	Sem opinião

Muito obrigada pela sua  
colaboração!

Sara Nogueira

### Anexo 5: Calendarização do trabalho realizado

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Declaração do IVA	10	10/15	10	10	10/15	10	10	10/15	10	10	10/15	10
Declaração Mensal de Remunerações - AT	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Retenções na fonte <b>IRS</b>	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Comunicação de faturas emitidas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Contribuições para a Segurança Social	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Empresas com retenção na fonte do ano anterior <b>IRS</b>	20											
Empresas com retenção na fonte do ano anterior <b>IRC</b>	20											
Retenções na fonte <b>IRC</b>	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Modelo 10	31											
Relatório único				15								
Pagamento especial por conta			31							31		
Entrega do IRS					31							
Modelo 22					31							
Modelo 3					31							
IES							15					
Pagamento por conta												