



Ética e Deontologia na Contabilidade

Estágio na Gabadvance – Contabilidade e Consultoria, Lda

Maryse Kelly Cerqueira Pires

Relatório de Estágio apresentado à Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo para obtenção do Grau de Mestre em Contabilidade e Finanças

Orientado por: Prof.^a Doutora Marta Guerreiro

Viana do Castelo, janeiro 2020



Ética e Deontologia na Contabilidade

Estágio na Gabadvance – Contabilidade e Consultoria, Lda

Proponente: Maryse Kelly Cerqueira Pires

Orientador: Prof.^a Doutora Marta Guerreiro

Viana do Castelo, janeiro 2020

Resumo

O presente relatório é resultado da realização de um estágio curricular no âmbito do Mestrado em Contabilidade e Finanças do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, o qual decorreu entre o dia 17 de dezembro de 2018 e o dia 17 de junho de 2019, numa empresa que presta serviços de contabilidade e consultoria.

Este relatório contém, numa primeira fase, a apresentação da empresa onde se realizou o estágio, bem como a descrição e justificação teórica previamente adquirida ao longo do meu percurso académico, das atividades desenvolvidas ao longo de todo o estágio. Numa segunda fase, é feita uma abordagem teórica à ética e à responsabilidade social na prática da gestão e da contabilidade. Nesta fase é apresentada uma revisão de literatura sobre ética na contabilidade e responsabilidade social empresarial (RSE), onde são abordados os conceitos de ética, deontologia e responsabilidade social, bem como é apresentada a relação entre o desempenho financeiro e do gestor e a RSE.

A literatura revela que as estratégias de gestão e diferenciação de custos melhoram as relações entre a RSE e o seu desempenho financeiro. As empresas com mais diferenciação, conhecem bem os seus stakeholders para reduzir os custos implícitos e trazer inovação mais apreciada para os mercados. Os gestores têm mais habilitações para gerir os custos explícitos das iniciativas sociais e fornecer soluções de baixo custo para as partes interessadas envolvidas em questões sociais, tanto nos mercados existentes, como em novos mercados.

Palavras-chave: Contabilidade, Ética, Deontologia, Estágio

Abstract

This report is the result of a curricular internship included in the Master in Accounting and Finance of the Polytechnic Institute of Viana do Castelo, which took place between December 17, 2018 and June 17, 2019, in a company that provides accounting and consulting services.

This report contains, in a first part, the presentation of the company where the internship took place, as well as the description and theoretical frame, previously acquired during my academic career, of the activities developed in the internship. In a second part, a theoretical approach is developed concerning ethics and social responsibility in the practice of management and accounting. In this phase, a literature review on ethics in accounting and corporate social responsibility (CSR) is presented, where the concepts of ethics, ethics and social responsibility are presented, as well as the relationship between the financial performance, the manager performance and CSR.

The literature reveals that cost management and differentiation strategies improve the relationship between CSR and its financial performance. The most differentiated companies know their stakeholders well to reduce implicit costs and bring more appreciated innovation to the markets. Managers are better qualified to manage the explicit costs of social initiatives and to provide low-cost solutions for stakeholders involved in social issues, both in existing and new markets.

Keywords: Accounting, Ethics, Deontology, Internship

Agradecimentos

Para a realização deste Relatório de Estágio contei com o apoio de diferentes pessoas. Não sendo possível agradecer a todas individualmente, não posso deixar de destacar algumas.

Agradeço à Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, a todos os colegas e aos professores, que me acompanharam ao longo dos dois anos.

À Professora Marta Guerreiro, por ser a minha orientadora, por todo o apoio e disponibilidade demonstrada.

À minha família, em especial aos meus pais, pelo amor, carinho e paciência, uma vez que nos momentos mais difíceis da minha vida estiveram sempre presentes.

Quero também agradecer ao meu namorado, pela ajuda, compreensão, dedicação e até alguma paciência em momentos mais stressantes no percurso académico.

Por fim, aos meus amigos mais chegados, dado o incentivo que me deram. Um agradecimento especial à Nathalie Rodrigues, pelo apoio prestado neste percurso académico e principalmente pela amizade.

Um muito Obrigada a Todos!

Lista de Abreviaturas e Siglas

AT – Autoridade Tributária e Aduaneira

CAE – Classificação das Atividades Económicas

CC – Contabilista Certificado

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

DMR – Declaração Mensal de Remunerações

EC – Estrutura Conceptual

FCT – Fundo de Compensação do Trabalho

FGCT – Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho

FIFO – *First In, First Out*

IAS – Indexante dos Apoios Sociais

IES – Informação Empresarial Simplificada

IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

NCRF – Norma Contabilística e de Relato Financeiro

NCRF-ESNL – Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as entidades do setor não lucrativo

NCRF-PE – Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as pequenas entidades

NIF – Número de Identificação Fiscal

NISS – Número de Identificação da Segurança Social

OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

PEC – Pagamento Especial Por Conta

PPC – Pagamento Por Conta

RIEP – Regulamento de Inscrição Estágio e Exame Profissional

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

SNC – Sistema de Normalização Contabilística

SS – Segurança Social

Índice

Resumo	III
Abstract.....	V
Agradecimentos	VII
Lista de Abreviaturas e Siglas.....	IX
Índice.....	XII
Introdução	1
Capítulo I – Apresentação de Estágio	6
1.1 Apresentação da Empresa	6
1.2. Atividades desenvolvidas	6
1.2.1. Organização da contabilidade.....	7
1.2.1.1. Receção, organização e arquivo de documentos.....	7
1.2.1.1.1. Diário de diversos	9
1.2.1.1.2. Diário de caixa	9
1.2.1.1.3. Diário de vendas e prestação de serviços.....	10
1.2.1.1.4. Diário de compras	10
1.2.1.1.5. Diário de bancos.....	12
1.2.1.2. Inscrição dos trabalhadores	13
1.2.1.3. Processamento de salários.....	15
1.2.2. Práticas de controlo interno	16
1.2.2.1. Conferência dos saldos de fornecedores e clientes	18

1.2.2.2. Conferência de saldos de outras contas	18
1.2.3. Obrigações fiscais – Apuramento de contribuições e impostos.....	19
1.2.3.1. Contribuições para a Segurança Social.....	19
1.2.3.2. Declaração Mensal de Remunerações	20
1.2.3.3. Retenções na fonte.....	20
1.2.3.4. Fundos de Compensação	22
1.2.3.5. Comunicação mensal de faturas	22
1.2.3.6. Pagamento por conta	23
1.2.3.7. Pagamento especial por conta	24
1.2.3.8. Declaração do IVA.....	25
1.2.3.9. Modelo 10.....	28
1.2.3.10. Modelo 3.....	29
1.2.3.11. Relatório Único.....	30
1.2.4. Encerramento de contas.....	31
1.2.4.1. Operações antes do encerramento de contas.....	32
1.2.4.2. Operações de encerramento de contas	32
1.2.4.2.1. Revalorizações – Ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis.....	33
1.2.4.2.2. Depreciações e amortizações.....	33
1.2.4.2.3. Imparidade em ativos.....	35
1.2.4.2.4. Aplicação do justo valor	36
1.2.4.2.5. Inventários.....	37

1.2.4.2.6. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes	38
1.2.4.2.7. Regime do acréscimo ou da periodização económica.....	39
1.2.4.2.8. Apuramento dos resultados e preparação do balanço e da demonstração dos resultados	39
1.2.4.3. Prestação de contas	40
1.2.4.3.1. Relatório de gestão	40
1.2.4.3.2. Elaboração das atas das Assembleias Gerais.....	41
1.2.4.4. Modelo 22.....	42
1.2.4.5. Declaração IES	43
1.2.4.6. Dossier Fiscal.....	44
1.3. Apreciação crítica	45
Capítulo II - Enquadramento teórico.....	49
2.1. A Ética, a moral e a deontologia.....	49
2.1.1. Ética.....	49
2.1.2. Moral	50
2.1.3. Deontologia.....	51
2.2. O desenvolvimento da ética e da deontologia	52
2.2.1. Enquadramento histórico.....	52
2.2.2. Ética nas empresas e na profissão de contabilística.....	53
2.2.3. Tomada de decisão no campo da ética.....	55
2.3. Código de Ética.....	55
2.3.1. A regulação internacional da Ética.....	55

2.3.2. Vantagens na adoção de um código de ética	56
2.3.3 Código Deontológico dos Contabilistas Certificados	57
2.4. Principais problemas na ética	59
2.4.1. Problemas éticos e resolução de problemas éticos	59
2.4.2. Punições por falta de ética.....	60
2.4.3. Fraudes por falta de ética.....	61
2.5. A ética e a responsabilidade Social das Empresas	62
2.5.1. Contexto histórico e evolução do conceito	62
2.5.2. Os efeitos da adoção da ética no ambiente organizacional	64
2.5.3. Relação entre desempenho financeiro e a RSE.....	65
Capítulo III – Estudo Empírico.....	71
3.1. Estudo aplicado ao estágio	71
3.1.1. Metodologia de recolha de informação.....	71
3.1.2. Preparação das entrevistas.....	72
3.1.3. Recolha e análise da informação.....	72
3.1.3.1. Informação pessoal sobre os inquiridos.....	73
3.1.3.2. Perguntas gerais sobre ética	74
3.1.4. Conclusões do estudo	76
Conclusão	80
Referências Biográficas	84
Anexos.....	94

Introdução

Introdução

De acordo com Barata (1996), nos dias de hoje, verificamos uma evolução rápida e constante do mundo onde surgem novas necessidades, novos desafios, novas oportunidades, estando tudo em permanente mudança. Perante este cenário, quer os indivíduos comuns, quer as empresas têm de se adaptar às múltiplas mudanças. Neste contexto, o profissional de contabilidade tem necessariamente de acompanhar todas as alterações, nomeadamente ao nível contabilístico e fiscal.

As empresas são fundamentais para a sociedade, pois originam riqueza e crescimento económico, gerem e mantêm postos de trabalho, podendo contribuir positivamente para o bem comum do ambiente, entre outros aspetos. Em face da crescente globalização, questões económicas, políticas, sociais e culturais estão cada vez mais relacionadas e o seu impacto na tomada de decisão das empresas assume grande relevo.

Neste sentido, segundo (Barata, 1996) dados os sinais dos tempos caracterizados pela forte competitividade e concorrência, a Ética deve assumir uma relevância crescente a todos os níveis de uma organização. Este tema é tão mais importante atendendo aos fenómenos organizacionais e estruturais do mundo empresarial, e que desde a crise económica vivida em 2008, nos deve fazer refletir sobre a sua real importância.

É por isso que surge o interesse de aprofundar o tema da ética e deontologia na contabilidade, mostrando que a aplicação simultânea dos valores éticos e morais constitui um pilar básico da vida em sociedade.

No primeiro capítulo faz referência ao estágio, iniciando-se com a apresentação da empresa onde decorreu o estágio, bem como todas as tarefas e procedimentos realizados, permitindo, assim, um confronto teórico-prático entre a realidade empresarial e a aprendizagem teórica adquirida. Neste capítulo são discutidos tópicos como a organização da contabilidade e as operações correntes, práticas de controlo interno, obrigações fiscais e o encerramento de contas.

O capítulo seguinte inicia com um enquadramento teórico, onde são apresentadas algumas definições de conceitos relevantes para o tema, a sua contextualização e desenvolvimento, os códigos de ética, os principais problemas no campo da ética.

Seguidamente faz referência ao estudo empírico, realizado no local do estágio aos seus colaboradores.

O relatório termina com as conclusões e uma reflexão sobre o tema da ética e da deontologia, bem como sobre o estágio e a empresa.

Capítulo I – Apresentação de Estágio

Capítulo I – Apresentação de Estágio

O estágio iniciou-se a 17 de dezembro de 2018 e terminou a 17 de junho de 2019. Neste período de seis meses, realizaram-se quatro horas diárias, cumprindo desta forma todos os requisitos previstos no artigo 9º, do Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissionais da OCC.

Neste capítulo será efetuada uma breve descrição da entidade que tornou possível a realização do estágio, e posteriormente o enquadramento das tarefas desenvolvidas.

1.1 Apresentação da Empresa

A realização do estágio decorreu no gabinete de contabilidade Gabadvance – Consultoria e Gestão Unipessoal Lda., portadora do número fiscal 507854225, com sede na Avenida Fernão Magalhães s/n, Edifício da Santinha, Loja 3, no conselho de Ponte da Barca. Esta entidade presta serviços de atividades contabilísticas e consultoria (CAE 69200), e encontra-se em atividade desde o dia 23 de outubro de 2006.

A Gabadvance é composta por uma equipa de cinco elementos integrando um contabilista certificado. Este gabinete de contabilidade presta serviços a diversas empresas e pessoas individuais, destacando-se pelo máximo rigor, profissionalismo e compromisso. A carteira de mais de cem clientes situa-se nos concelhos de Viana do Castelo, Ponte de Lima, Ponte da Barca e Arcos de Valdevez.

Os clientes em apreço distribuem-se por diversas áreas de negócio, desde a restauração, agricultura, construção civil, comércio a retalho e medicina.

A Gabadvance preza pela satisfação dos seus clientes e é, por isso, que a maioria deles permanece na empresa desde a sua criação. Este sucesso deve-se essencialmente à relação que se estabelece com o cliente, no momento da sua entrada e ao elevado nível de profissionalismo dos colaboradores.

1.2. Atividades desenvolvidas

O estágio baseou-se essencialmente no Regulamento de Inscrição, Estágio e Exame Profissional (RIEP).

No início do estágio proporcionaram-me uma pequena explicação de todas as empresas, nomeadamente o seu nome e a área de negócio. Após esta fase, e através da atividade de arquivo, foi possível conhecer os processos da empresa, a forma como esta se organizava e laborava. Após

o arquivo, passei a acompanhar dez clientes (empresas) que me permitiram desenvolver todo um conjunto de tarefas que irei descrever em seguida.

1.2.1. Organização da contabilidade

Um das tarefas mais importantes no dia-a-dia é a organização dos documentos, o que na contabilidade se torna importante porque estes servem de suporte das operações realizadas na empresa.

Na execução das atividades do escritório, destaco o programa de contabilidade *Sage for Accountants*, o qual se divide em duas componentes: pessoal e contabilidade/ativos e o CRM.

Na componente pessoal, devem ser preenchidas as fichas de todos os funcionários da empresa com os dados considerados relevantes para o processamento de salários, nomeadamente a idade, o estado civil, os dependentes a cargo, entre outros. Após o preenchimento das fichas são processados os salários. De referir que é através desta componente que são enviadas as declarações de declaração mensais de remunerações (DMR), da Segurança Social (SS) e o Relatório Único.

A componente de contabilidade é utilizada para contabilizar todos os documentos das empresas, serve de informação para o apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) mensal ou trimestral, para o preenchimento dos mapas que fazem parte das demonstrações financeiras por exemplo, o Balanço e para o apuramento do resultado contabilístico. Também é nesta componente que encontramos a secção dos ativos, no qual são registados todos os ativos fixos tangíveis e intangíveis das empresas dos anos em que estiveram em atividade, assim como as suas fichas que permitem consultar o ativo de forma mais pormenorizada (tal como o número da fatura e o nome do fornecedor).

1.2.1.1. Receção, organização e arquivo de documentos

O trabalho inicial consiste na receção dos documentos, a qual é efetuada pelo funcionário responsável pelo acompanhamento do cliente. Na Gabadvance cada funcionário tem um conjunto de clientes relativamente fixo, o que permite um maior conhecimento, quer das atividades realizadas, quer das práticas e dos métodos de organização e administração. No entanto, todos os funcionários possuem um conhecimento mínimo acerca das restantes empresas o que se traduz em competência e eficiência nos serviços prestados.

Os documentos chegam à empresa através dos clientes que se deslocam até às instalações das mesmas, sendo que o processo se inicia através da sua receção por parte do colaborador que se encontra responsável pelo acompanhamento da empresa cliente.

Posteriormente, é oportuno que se realizem diversas tarefas, nomeadamente, a seleção dos diversos documentos, uma vez que nem todos são objeto de registo por parte da contabilidade, como, por exemplo, as guias de transporte, as guias de remessa ou as notas de encomenda, tratando-se de documentos com importância apenas para o controlo interno e o funcionamento de cada uma das empresas clientes. A separação dos documentos é também uma das tarefas a ser realizada de acordo com a natureza de cada um dos documentos, desde as faturas, as faturas-recibo, faturas simplificadas, as notas de crédito, as notas de débito, os documentos bancários, entre outros, que se destinam a ser conferidos, classificados, procedendo-se aos seus lançamentos contabilísticos nos respetivos diários do programa informático utilizado.

Na Gabadvance cada cliente tem um dossier que contém os documentos contabilísticos, na qual se faz a separação em cinco diários:

- Diário de diversos;
- Diário de caixa;
- Diário de vendas/prestação de serviços;
- Diário de compras,
- Diário de bancos.

Tendo também o diário de IVA, movimento de abertura, arquivo, entre outros. Na fase de arquivo é importante verificar se os documentos preenchem os requisitos necessários para serem considerados legalmente válidos. Segundo o n.º 5 do artigo 36º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) os documentos devem ser datados, numerados sequentemente e conter os seguintes elementos:

- Os nomes, firmas ou denominações sociais do fornecedor e do cliente, bem como o Número de Identificação Fiscal (NIF) e a sua respetiva sede ou domicílio fiscal;
- A quantidade e denominação dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- O preço, líquido de impostos, e outros elementos incluindo no valor tributável;
- As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido, os quais deverão ser apresentados separadamente, quando a fatura reporta taxas diferentes;
- A justificação da isenção da aplicação do imposto quando seja esse o caso;

- A data a que os bens foram colocados à disposição do adquirente ou os serviços foram realizados, quando essa não coincidir com a data de emissão da fatura.

Qualquer tarefa executada exige concentração, rigor e responsabilidade por parte de quem a realiza para que a contabilidade transmita uma imagem verdadeira e apropriada da situação da empresa.

Na Gabadvance, a classificação dos documentos é baseada no código de contas do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e ajustada à atividade de cada empresa, respeitando sempre as regras vertidas no SNC.

De seguida, é apresentada uma breve análise da forma como se procede às várias tarefas em cada diário presente no dossier de documentos contabilísticos, fazendo referência aos processos contabilísticos envolvidos e à legislação legalmente aplicada.

1.2.1.1.1. Diário de diversos

No diário diversos apenas são colocadas as notas de crédito emitidas pelos fornecedores, bem como as notas de crédito emitidas aos clientes, sendo neste diário que colocamos o processamento de salários, as depreciações e outros documentos diretamente relacionados com a empresa, nomeadamente as entradas de capital, empréstimos dos sócios, distribuição de resultados, entre outros.

1.2.1.1.2. Diário de caixa

De acordo com o SNC, a Conta 11 – Caixa destina-se a registar os meios financeiros líquidos, dos quais compreende o dinheiro em caixa (NCRF 2 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, §3).

No diário de caixa são arquivados os documentos que dizem respeito à entrada e saída de dinheiro. No que diz respeito à entrada de dinheiro, podemos incluir documentos, como os recibos emitidos a clientes e os levantamentos bancários. Já no que se refere à saída de dinheiro, podemos incluir documentos, como os recibos de fornecedores, quando a fatura é liquidada em numerário, e os depósitos de numerário.

1.2.1.1.3. Diário de vendas e prestação de serviços

No diário de vendas arquivam-se as faturas de vendas ou serviços prestados, relativamente ao respetivo mês. Quando possível, deverá ser arquivado um resumo do ficheiro SAF-T (PT) para efeitos de controlo interno junto da entrega do IVA¹.

Quanto à organização deste diário, a Gabadvance opta por colocar as faturas de vendas ou serviços prestados a clientes por ordem do número de fatura, da mais recente para a mais antiga. Para se fazer a classificação destes documentos, primeiro deve ser verificado o que está a ser faturado no documento de forma a fazer-se uma correta codificação, sendo que quando se trata da venda de uma mercadoria esta deve ser creditada na subconta 711 – Vendas de mercadorias e quando se trata de uma prestação de serviço na subconta 721 – Prestação de serviços. Quando estamos perante uma venda em que o adquirente não é residente em território nacional, esta é uma operação isenta de IVA.

Para efeitos de IVA, são apenas consideradas faturas os documentos que preenchem os requisitos previstos no n.º 5 do artigo 36.º do CIVA.

Relativamente à classificação destes documentos, é relevante que primeiro se verifique o que é que está a ser faturado no documento para que se codifique da forma mais correta.

Após se proceder à classificação devida das faturas, estas são sujeitas ao seu lançamento no programa de contabilidade utilizado pela Gabadvance, escolhendo-se o diário onde irão ser lançados os documento e a data a que os mesmos respeitam. Posteriormente, é criada uma janela onde se inserem as contas a debitar e a creditar, bem como os seus respetivos valores, conforme a classificação efetuada. No final, com o auxílio de um carimbo, os documentos são numerados, sendo essa numeração composta por uma sequência de algarismos, na qual se pode distinguir o diário, o mês e o número de ordem.

1.2.1.1.4. Diário de compras

Neste diário são arquivados todos os documentos relacionados com compras de mercadorias e matérias-primas. São ainda incluídas algumas operações relacionadas com os fornecimentos e serviços externos, como a compra de produtos destinados ao consumo interno da empresa.

¹ Anexo II – Saft Faturação

Na Gabadvance este diário é organizado por ordem de fornecedores, quando existirem várias faturas correspondentes ao mesmo fornecedor devem ser colocadas da mais recente para a mais antiga. Este diário é contabilizado através da importação do e-Fatura², mas, para isso, temos que parametrizar as contas corretas para cada fornecedor. Por exemplo, na EDP parametrizamos a conta de eletricidade (6241), assim como os fornecedores de mercadorias (31). Após a contabilização dos documentos, verificamos se existem alguns em falta e enviamos uma listagem para o cliente para que este nos faça a entrega dos documentos em falta.

Devemos ter em atenção ao que se refere a fatura, podendo conter a compra de matérias-primas, subsidiárias e de consumo ou compra de mercadorias, as quais são classificadas em subcontas distintas. As matérias-primas são aquelas que se destinam a serem incorporadas nos produtos finais, já as mercadorias são adquiridas pela empresa, com a intenção de serem vendidas, sem sofrerem qualquer alteração.

Quando estamos perante faturas de compras a fornecedores que não sejam residentes em território nacional, deverá ser feita a sua distinção, pois estas operações são consideradas isentas pelo artigo 2º do CIVA, havendo a responsabilidade de liquidar e deduzir o imposto.

Neste diário também são lançados diversos documentos relativos à aquisição de bens de consumo interno ou imediato, isto é, não armazenáveis, assim como diversos serviços prestados por terceiros. São contabilizadas despesas desde material de escritório, ferramentas e utensílios de desgaste rápido, artigos para oferta, publicidade, entre outros.

Ainda neste diário são lançadas as aquisições de ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis que a empresa utiliza como meio de realização dos seus objetivos e que permanecem na empresa por prazos superiores a um ano. Segundo o SNC, os ativos fixos tangíveis e os ativos intangíveis devem ser reconhecidos pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção (NCRF 7 – Ativos Fixos Tangíveis, §16; NCRF 6 – Ativos Intangíveis, §24).

Também é lançado os talões de despesas, tais como, portagens, alimentação, serviços postais, material de limpeza, gasolina, entre outros. Quanto às despesas relativas a automóveis ligeiros de passageiros ou mistos os quais não tenham mais de nove lugares com inclusão do condutor, como portagens, peças, reparações, entre outras, o direito à dedução do IVA é excluído de acordo com a alínea a) n.º 1 do artigo 21º do CIVA, com exceção do gasóleo, o qual é dedutível em 50%. Estas

² Anexo III - Lançamento

despesas estão ainda sujeitas a tributação autónoma à taxa de 10%, nos termos do nº3 do artigo 81º do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (CIRC).

Relativamente às despesas de deslocações e estadas, estas devem apenas incluir as despesas suportadas com pessoal da empresa, não se incluindo as despesas com representação. Ou seja, na conta 625 – Deslocações, estadas e transportes são registadas as despesas suportadas com pessoal da empresa e na conta 6266 – Despesas de representação, tal como próprio nome indica, são registadas as despesas com representação. No caso de alguma destas despesas ser suportada através de ajudas de custo, elas devem ser contabilizadas na conta 63 – Gastos com o pessoal. No âmbito da alínea d), nº1 do artigo 21.º do CIVA, as despesas respeitantes a alojamento, alimentação, entre outras, são excluídas do direito à dedução do imposto nelas contido.

Os encargos relativos a despesas de representação diretamente relacionadas com a atividade da empresa, considerando-se nomeadamente, as viagens e as refeições, são tributados autonomamente à taxa de 10%, de acordo com o n.º7 do artigo 88.º do CIRC, não sendo permitida a dedução do IVA, em conformidade com os termos aditados pelas alíneas c), d) e e), do n.º1 do artigo 21.º do CIVA.

1.2.1.1.5. Diário de bancos

Neste diário é colocado todos os documentos bancários para posteriormente fazer a reconciliação bancária. Estes documentos são todas as entradas e saídas que se encontram no extrato bancário. Por fim, é colocado o extrato contabilístico junto com o extrato bancário.

Também são colocadas todas as operações efetuadas no banco, como por exemplo: empréstimos bancários, leasing, entre outras.

Todas as empresas realizam transações financeiras no seu dia-a-dia como pagamentos, recebimentos, transferências, entre outros. A reconciliação bancária é o procedimento que tem como finalidade assegurar que as transações financeiras de uma empresa estão devidamente registadas na contabilidade. É um procedimento de controlo interno muito importante que ajuda a detetar fraudes e erros, devendo por isso ser efetuado periodicamente.

Há que ter atenção que um débito bancário corresponde a um crédito contabilístico, do mesmo modo que um crédito no extrato bancário corresponde a um débito na contabilidade. De seguida são apresentados alguns dos passos realizados na reconciliação bancária.

1. Verificar se o saldo inicial no extrato bancário e no extrato contabilístico são iguais.
2. Verificar se as operações registadas no extrato bancário estão presentes no extrato contabilístico, picando os valores que estão em conformidade.
3. Assinalar as divergências existentes, ou seja, os valores que não foram picados no passo anterior, tanto na contabilidade como no extrato bancário.
4. Em seguida, corrigir as diferenças na contabilidade, para que todos os lançamentos estejam refletidos e o saldo esteja idêntico entre os dois extratos.
5. Verificar os documentos que estão em falta para pedir ao cliente.

Para Costa (2017), depois de determinada a reconciliação bancária, tem que se ter em atenção o que surge na reconciliação durante dois meses consecutivos. O autor dá a ideia de no caso de se tratar de um débito/crédito do banco que não tenha sido contabilizado pela contabilidade tem que se detetar qual a razão. No caso de não existir documento de suporte deve-se solicitar 2º via ao cliente.

1.2.1.2. Inscrição dos trabalhadores

No decorrer do estágio aprendi como é feita a inscrição de um trabalhador a nível do programa contabilístico, SS e nos Fundos de Compensação.

A inscrição do trabalhador na SS, assim com nos Fundo de Compensação, deverá ser feita vinte e quatro horas antes daquele iniciar a atividade na empresa.

A inscrição da SS é feita através do site, em www.seg-social.pt. De seguida deverá aceder-se à Segurança Social Direta com o respetivo Número de Identificação da Segurança Social (NISS) e a respetiva senha da empresa contratante. Após a face anterior, na secção de admissão de trabalhador é preenchida a sua informação. Por fim deverão ser confirmados os dados nos enquadramentos da prestação de trabalho e imprimir o comprovativo de inscrição.

No que diz respeito aos Fundos de Compensação do Trabalho (FCT), assim como Fundos de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT), são realizadas no site, em www.fundoscompensacao.pt, acedendo com o NISS e a senha da empresa. Posteriormente, no separador admissão de trabalhadores deverá ser colocado o NISS do trabalhador a contratar, assim como a sua modalidade de contrato, a data de início e a respetiva base mensal. Por fim, na SS deverá ser impresso o comprovativo da inscrição do FCT e FGCT.

Depois de o trabalhador estar inscrito da SS e nos Fundos de Compensação, inserimos os dados do mesmo na ficha do funcionário no programa da contabilidade. Esta ficha está dividida em:

- Identificação: nome, morada, localidade, código postal, país, distrito, concelho, freguesia, nacionalidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento e sexo;
- Dados fiscais: serviços de finanças, NIF, Cartão de Cidadão e a situação na tabela de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);
- Processamento: período, vencimento por período e vencimento mensal;
- Subsídios e férias: forma de pagamento (duodécimos ou por inteiro);
- Modo de pagamento (numerário, cheque ou transferência);
- Regime de proteção: SS, NISS e Apólice de Seguro;
- Informação profissional;
- Carreira: data de admissão, categoria profissional e habilitações literárias;
- Contrato (a termo, sem termo, etc);
- Agregado familiar (numero de dependentes).

É importante que os dados dos colaboradores se mantenham sempre atualizados para que as exigências legais sejam devidamente cumpridas.

Em caso de suspensão ou cessação de trabalhadores ao seu serviço, a entidade empregadora deve comunicar aos serviços da SS. Esta comunicação deve ser realizada até ao dia dez do mês seguinte ao da ocorrência através de um formulário pode ser obtido no separador “Formulários” no site da SS (<http://www.seg-social.pt>).

Para que a cessação seja realizada, é necessário que a entidade empregadora aceda à sua área reservada na página online da SS Direta, dirigindo-se, posteriormente, ao separador “Emprego”, onde deverá escolher a opção “Admissão e Cessação”. Para que se comunique a cessação é essencial que se insira o NISS e a data de nascimento do colaborador sobre o qual se irá realizar a cessação. Relativamente à comunicação à SS, no caso de ser a entidade empregadora a despedir o colaborador é necessário escolher a opção “Sim”. Contudo, no caso de ser o trabalhador a despedir-se, deve ser escolhida a opção “Não”, não produzindo efeito para o desemprego, colocando-se no motivo que a cessação é realizada por iniciativa do trabalhador. Desta forma, deve ser colocada a data da cessação, bem como um motivo que justifique a opção pela mesma, sendo que esta opção não pode ultrapassar os 500 caracteres.

Realizados todos estes procedimentos, a entidade empregadora deve entregar a declaração comprovativa de desemprego do trabalhador.

Relativamente aos Fundos de Compensação, terminada a ligação contratual entre empregador e trabalhador, o valor das contribuições entregues deverá ser utilizado para o pagamento de

compensação a que o trabalhador tenha direito. Contudo, caso a cessação do contrato de trabalho origine o direito do trabalhador a compensação, a entidade empregadora paga ao trabalhador a totalidade do valor dessa compensação, solicitando o reembolso do saldo da conta de registo individualizado do trabalhador em questão.

No momento em que o trabalhador já se encontre “cessado” na SS e nos Fundos de Compensação, é necessário desvinculá-lo na contabilidade. Na Gabadvance, este processo é efetuado no Sage, na ficha do funcionário, na qual é indicada a data de cessação, bem como o motivo da mesma.

1.2.1.3. Processamento de salários

O processamento de salários consiste nas remunerações dos trabalhadores e órgãos sociais no final de cada mês, assim como nas obrigações das empresas e dos trabalhadores para com o Estado e outras entidades.

Como mencionado anteriormente, todas as empresas contêm fichas individuais para cada funcionário, as quais são preenchidas no ato de admissão, assim como todos os dados necessários para o cálculo dos seus salários. Estes dados permitem elaborar/emitir recibos de vencimento, podendo extrair mapas de ligação à contabilidade, aplicando-se automaticamente a percentagem de IRS a cada caso em particular. Mas para o programa aplicar automaticamente esta percentagem, temos que atualizar os dados sempre que haja alterações nas tabelas de IRS. Caso haja qualquer alteração no que diz respeito ao funcionário, deverá corrigir-se no programa para que no processamento não haja erros.

Em primeiro lugar, o processamento começa quando o cliente informa os dados relativos do mês anterior, assim como o número de dias de trabalho, faltas (justificadas e injustificadas), ajudas de custos, horas extraordinárias, baixas médicas, férias e subsídios, entre outras informações.

Os colaboradores têm que estar em constante formação por forma a se atualizarem quanto às alterações ao nível da legislação. Um dos fatores importantes a considerar é o estado civil e o número de dependentes, assim como a existência de faltas. Estas devem ser registadas nas alterações mensais, marcando os dias em que o funcionário não esteve presente no seu trabalho, bem como qual o motivo e a sua duração.

Posteriormente, passamos para o processamento manual para cada funcionário no que diz respeito ao mês em questão, colocando assim toda a informação do mês do funcionário, bem como o número de dias de trabalho, o número de dias de férias, tendo em atenção como é pago o subsídio

de férias e o subsídio de natal em duodécimos ou não. Para não se cometer erros, deverá ser impresso o mapa de férias do período anterior para consulta.

Para finalizar todo este processo, são emitidos os recibos de cada funcionário, imprimindo ou enviando por email para os clientes.

Na Gabadvance, o documento que vai para a contabilidade fica automaticamente classificado pelo programa informático. Apenas é necessário arquivá-lo no dossier de operações diversas no mês a que se refere o processamento de salários. De seguida deverá ser impressa a folha de férias, a declaração de remunerações para a SS do respetivo mês e verificar no lançamento da contabilidade se os movimentos de salários e os valores das contas estão corretos.

1.2.2. Práticas de controlo interno

Para Costa (2017) o controlo interno tem vindo a ter várias definições ao longo dos anos, consistindo assim num plano de organização e os métodos e medidas a adotar numa entidade para salvaguardar os ativos, verificar a exatidão e fidedignidade dos dados contabilísticos, promover a eficácia operacional e encorajar o cumprimento das políticas prescritas pela administração.

Um sistema contabilístico fiável deve assentar num sistema de controlo interno adequado. De acordo com o Tribunal de Contas (2016) por controlo interno podemos entender a forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou minimizar as suas consequências e maximizar o desempenho da entidade em que se insere. Isto é, controlo interno pode traduzir-se num conjunto de procedimentos que visam transmitir a informação contabilística e financeira de forma verdadeira e apropriada, possibilitando o alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

Os objetivos de controlo interno podem visar os seguintes aspetos (Tribunal de Contas, 2016):

- Confiança e integridade da informação;
- Conformidade entre os planos, as políticas, as leis, os procedimentos e os regulamentos;
- Realização dos objetivos estabelecidos;
- Salvaguarda dos ativos;
- Utilização económica e eficiente dos recursos.

Na opinião de Moraes e Martins (2013), o controlo interno consiste num processo levado a cabo pela administração e direção de uma entidade para que seja possível proporcionar-se um grau de

confiança razoável na concretização de objetivos como a eficácia e eficiência dos recursos, a fiabilidade da informação e o cumprimento das leis e das normas estabelecidas.

A ISA 315 - Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção por Meio da Compreensão da Entidade e do Seu Ambiente define controlo interno como sendo um processo concebido, implementado e mantido para que consiga proporcionar uma segurança razoável relativamente à consecução dos objetivos de uma entidade no que diz respeito à fiabilidade do relato financeiro, eficácia e a eficiência das operações, bem como o cumprimento das leis e dos regulamentos.

As práticas de controlo interno é um conjunto de procedimentos implementados numa empresa com o objetivo de transmitir sempre a informação contabilística e financeira de uma forma verdadeira e apropriada. São também uma chave fundamental para a diminuição de erros.

Na Gabadvance, são realizados alguns processamentos de controlo interno, sendo este maioritariamente feito através do programa CRM³.

O CRM é uma ferramenta essencial para o controlo do envio das declarações. Na componente obrigação permite-nos ver quais as declarações que temos que enviar e a data limite. À medida que vamos cumprindo as obrigações, registamos como concluídas de forma a termos a listagem das obrigações sempre atualizada. Também é através do CRM que controlamos a receção dos documentos e o que temos contabilizado, pois à medida que vamos recebendo os documentos vamos ao separador mapa de controlo e colocamos um pisco. Desta forma, sabemos exatamente quem são os clientes que nos entregaram a documentação e aqueles que ainda estão em falta.

Também conseguimos controlar quais os diários que já foram contabilizados, porque à medida que lançarmos um novo diário colocamos em que situação se encontra na *check list*. Aqui podemos deixar em branco (ainda não contabilizamos), colocar um NA (está lançado mas não está terminado) e Ok (está lançado e conferido).

Estes controlos são essenciais, visto que permitem verificar se tudo foi enviado dentro dos prazos exigidos, pois na sua ausência facilmente poderia ocorrer a falha de envio de documentos que originam coimas, designadamente a declaração do IVA, de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), as declarações da SS e as guias com retenções de IRS e IRC, tanto de trabalho dependente, como independente e prediais. Estes servem de controlo de envio para as finanças e SS, mas também para os clientes. À medida que enviamos as declarações e colocamos

³ Anexo IV – Mapa de Exploração

concluído nas obrigações, colocamos também o valor a pagar. Esses valores depois vão automaticamente para a nota de pagamento. Esta é essencial, pois permite-nos informar ao cliente quais os valores a pagar e as datas limite do mês. Para que o cliente receba esta informação antecipadamente, procedemos ao envio das notas de pagamento até ao dia 10 de cada mês. É muito importante que os clientes recebam atempadamente os documentos de pagamento para proceder dentro dos prazos previstos.

1.2.2.1. Conferência dos saldos de fornecedores e clientes

Para não existirem erros nos lançamentos contabilísticos no que diz respeito aos clientes e fornecedores, deve-se fazer a conferência de saldos.

Para proceder à conferência de saldos de clientes, em primeiro lugar retira-se do programa Sage o extrato de conta daqueles que vamos analisar. Posteriormente analisamos se o saldo está de acordo com o mapa de faturação. Apesar desta conta ter sempre saldo devedor, caso não tenha é um fator de que qualquer coisa está mal. Pode ser o caso de liquidações em duplicado ou existir uma nota de crédito posteriormente aos recebimentos.

Na conferência de saldos dos fornecedores, temos de ter em atenção se o saldo é credor, e de seguida processa-se da mesma forma que os clientes. Extraímos o extrato de conta do programa Sage para verificar se o crédito corresponde às últimas faturas, existindo, mesmo assim, exceções, tais como pagamentos em duplicado ou emissões de notas de crédito posteriores ao pagamento.

Para que esta conferência esteja totalmente correta, quando possível, deve-se comparar os extratos de conta corrente da contabilidade com os extratos externos do cliente, apesar deste processo só ser realizado no final do ano para preparação do fecho da empresa.

1.2.2.2. Conferência de saldos de outras contas

Para além da conferência de saldos das contas de clientes e fornecedores, é rotina na Gabadvance verificar outras contas importantes para as empresas. Durante o estágio tive a oportunidade de analisar alguns saldos de contas tais como:

- 11 – Caixa: os saldos da caixa de cada mês não podem estar credores. Quando isso acontece tem que se verificar por exemplo, se existem muitas saídas de caixa e poucas entradas em caixa, isto é, os recebimentos em numerário.
- 23 – Pessoal: as contas das remunerações do pessoal deverão ter saldo nulo ou saldo credor para quem paga o mês em questão no mês seguinte. Por exemplo, o processamento de salários de janeiro só é pago em fevereiro.

- 24 – Estado e outros entes públicos
 - 241 – Impostos sobre o rendimento: o saldo desta conta deverá corresponder a 25% da conta 7911 – Juros obtidos de depósitos. Quando temos saldos do ano anterior estes deverão ser anulados.
 - 242 – Retenção de impostos sobre o rendimento: o saldo desta rubrica apenas deverá conter o saldo do mês anterior.
 - 2436 – IVA a pagar e 2437 – IVA a recuperar: no caso de se tratar de uma empresa com IVA mensal apenas deverá ter o saldo dos dois períodos anteriores. Caso contrário, deve ser verificado se todos os meses têm processados o apuramento do IVA.
 - 245 – Contribuições para a SS: deverá apenas conter o saldo do último mês.
- 25 – Financiamentos obtidos: deve-se conferir o valor do extrato bancário de cada banco relativamente aos financiamentos. Se não for possível verificamos no portal do Banco de Portugal referente aos financiamentos.
- 28 – Diferimentos: esta rubrica diferimentos (gastos) deverá ser sempre devedora e a conta dos diferimentos (rendimentos) credora. Também se verifica se existem valores dos anos anteriores. Caso existam, deverá ser feita a regularização em janeiro do ano em questão.
- 6261 – Rendas: na conta das rendas deverá existir um pagamento por cada mês, dependendo do tipo de pagamento.

1.2.3. Obrigações fiscais – Apuramento de contribuições e impostos

No decorrer do estágio tive a oportunidade de aprofundar e conhecer as principais obrigações fiscais assim como os seus prazos. Durante o decorrer do ano contabilístico, existem diversos prazos que as empresas têm que cumprir de forma a garantir o funcionamento da sua atividade dentro da normalidade, tais como prazo de entrega de declarações, pagamentos de impostos, taxas, entre outros.

1.2.3.1. Contribuições para a Segurança Social

No cálculo das contribuições para a SS, geralmente é aplicada uma taxa contributiva à remuneração ilíquida devida em função do exercício profissional, ou pela aplicação de uma taxa contributiva a bases de incidência convencionais determinadas por referência ao valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

As contribuições para a SS são geradas no programa de contabilidade SAGE, sendo que estas contribuições são calculadas com base na remuneração ilíquida dos trabalhadores, onde se aplica, na generalidade, uma taxa de 11% aos trabalhadores, de 23,75% às entidades com fins lucrativos e de 22,3% às empresas sem fins lucrativos.

A entrega das contribuições para a SS é efetuada através do Sage, sendo feito automaticamente o processamento da declaração de remunerações. Relativamente aos trabalhadores independentes, deve-se aceder ao portal da SS direta emitir a guia de pagamento. Uma vez que para estes casos tem que se enviar de três em três meses uma declaração a informar qual o rendimento obtido no trimestre, para ser processado o valor da SS consoante o valor de rendimentos.

Esta declaração é gerada e enviada até ao dia dez do mês seguinte a que respeita o imposto. Por exemplo, as contribuições de novembro são enviadas até dia dez do mês de dezembro. Existem empresas em que é a Gabadvance que se desloca aos bancos para efetuar o pagamento. O pagamento da SS tem que ser efetuado entre o dia dez e o dia vinte. No caso de as empresas não procederem ao pagamento, entram em cobrança coerciva do montante da dívida e ficam sujeitas ao pagamento de juros de mora.

1.2.3.2. Declaração Mensal de Remunerações

A DMR foi criada com a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, a qual determina que as entidades devedoras de rendimentos do trabalho dependente estão obrigadas a entregar uma declaração de modelo oficial todos os meses, com os rendimentos e retenções de imposto, contribuições obrigatórias para regimes de proteção social e subsistemas legais de saúde, assim como quotizações sindicais.

Esta declaração deve ser entregue à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), por via eletrónica, pelas entidades devedoras de rendimentos do trabalho dependente sujeitas a IRS, ainda que isentos, tal como os que se encontrem excluídos de tributação nos termos dos artigos 2º e 12º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS).

A entrega da DMR deve ser efetuada até ao dia dez do mês seguinte ao do pagamento ou da colocação à disposição dos rendimentos do trabalho dependente, sendo que eventuais erros devem ser corrigidos no prazo de trinta dias.

1.2.3.3. Retenções na fonte

De acordo com o artigo 94º do CIRC, são objeto de retenção na fonte os rendimentos obtidos em território português que derivem de propriedade intelectual ou industrial, de concessões de uso

de equipamento, de aplicação de capitais ou de rendimentos prediais, prémios de jogo ou lotarias. As retenções na fonte de IRC são efetuadas com taxas de retenção previstas no CIRS, devendo as quantias retidas ser entregues até ao dia vinte do mês seguinte ao que as retenções dizem respeito (n.º 3 do artigo 98º do CIRS).

Nos termos da legislação em vigor em sede de IRS, existem situações em que se verifica a obrigatoriedade da retenção da fonte do imposto, sendo elas:

- Categoria A – Rendimentos do trabalho dependente (artigo 2º do CIRS). Nos termos do artigo 99.º- C do CIRS, a retenção de IRS é efetuada sobre as remunerações mensalmente pagas mediante a aplicação das taxas que lhes correspondam. No que diz respeito aos subsídios de férias e de natal, estes são apenas objeto de retenção autónoma, não sendo incluído no cálculo do imposto a reter.
- Categoria B – Rendimentos empresariais e profissionais (artigo 3.º e 4.º do CIRS). De acordo com o artigo 101.º do CIRS, a retenção é obrigatória para a entidade devedora que tenha contabilidade organizada mediante a aplicação da taxa prevista neste mesmo artigo, sendo ela de 16,5%.
- Categoria E – Rendimentos de capitais (artigo 5.º e 6.º do CIRS). Encontram-se sujeitos a retenção na fonte os sujeitos passivos residentes que aufram rendimentos das categorias E. As taxas liberatórias estão definidas no artigo 71.º do CIRS.
- Categoria F – Rendimentos prediais (artigo 8.º do CIRS). De acordo com o artigo 101.º do CIRS, da mesma forma que acontece nas categorias anteriores, os rendimentos da categoria F também se encontram sujeitos a retenção na fonte, sendo obrigatória para a entidade devedora de rendimentos com contabilidade organizada. Contudo, numa situação em que os sujeitos passivos, tenham auferido no ano anterior, rendimentos inferiores a 10.000€, estes ficam dispensados de aplicar a retenção.
- Categoria H – Pensões (artigo 11.º do CIRS). Nos termos do artigo 99.º- D do CIRS, a retenção de IRS é efetuada sobre o valor das pensões mensalmente pagas mediante a aplicação de taxas que se encontram constantes na respetiva tabela.

De acordo com o n.º 4 do artigo 98.º do CIRS, em caso de deteção de incorreções, estas podem ser retificadas na retenção seguinte, após a verificação do erro.

Os limites de pagamento e as datas de entrega são os mesmos da DMR. As declarações de Retenções na Fonte são geradas no portal das finanças.

1.2.3.4. Fundos de Compensação

O FCT e FGCT entraram em vigor a um de outubro de 2013, através da Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, a qual se destina aos novos contratos de trabalho celebrados após essa mesma data. Este regime visa garantir aos trabalhadores o pagamento de 50% da compensação a que tenham direito por cessação do respetivo contrato de trabalho, o qual é calculado nos termos do artigo 366º do Código do Trabalho.

Este regime é aplicado aos contratos de trabalho celebrados ao abrigo do Código do Trabalho, com exceção dos contratos celebrados com as entidades públicas referidas nos n.ºs 1 a 4 do artigo 3º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e aos contratos de trabalho de muita curta duração, regulados no artigo 142º do Código do Trabalho.

Em suma, as empresas que a partir de um de outubro de 2013, contrataram um novo trabalhador são obrigadas a descontar 1% do vencimento base, sendo 0.925% pra o FCT e 0.075% pra o FGCT.

O documento para a liquidação deste fundo de compensação é realizado no site www.fundoscompensacao.pt, acedendo com o NISS e a senha da empresa, no separador correspondente ao pagamento dos Fundos de Compensação, o qual deverá ser feito a partir do dia dez de cada mês, sendo que o seu pagamento deverá ser efetuado entre os dias dez e vinte do mês correspondente. Caso a entidade empregadora não efetue a liquidação entre os dias referidos, poderá efetua-la até ao dia oito do mês seguinte, ficando sujeita a contagem de juros diários a partir do dia vinte, os quais serão incluídos no pagamento do mês seguinte.

1.2.3.5. Comunicação mensal de faturas

O Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, veio a estabelecer a obrigação de comunicação à AT, por transmissão eletrónica de dados, dos elementos das faturas emitidas por pessoas, singulares ou coletivas, que possuam sede, estabelecimento estável ou domicílio fiscal português e que aqui pratiquem operações sujeitas a IVA, ainda que dele isento.

O SAF-T (PT) é um ficheiro normalizado, em formato XML, que reúne toda a documentação fiscalmente relevante de uma empresa relativa a um determinado período de tempo, com o objetivo de exportação fácil de um conjunto predefinido de documentos, num formato legível e comum, independentemente do programa utilizado, sem afetar a estrutura interna da base de dados do programa ou a sua funcionalidade.

O ficheiro SAF-T (PT) tornou-se a base sobre a qual assenta a comunicação regular à AT pelas empresas através do sistema E-fatura. Através desta forma de comunicação, tornou-se mais fácil a identificação atempada de situações de não conformidade fiscal, tornando a inspeção fiscal um processo mais célebre e reduzindo os custos de análise de diferentes negócios.

Para que a extração do ficheiro SAF-T (PT) das empresas seja possível, foi criada uma aplicação gratuita que permite a obtenção dos elementos relevantes das faturas a serem enviadas à AT, permitindo a submissão direta dos dados das faturas através do Portal das Finanças. De acordo com o n.º1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º198/2012, de 24 de agosto, a transmissão eletrónica dos elementos das faturas emitidas, bem como os elementos de conferência de entrega de mercadorias ou da prestação de serviços pode ser feita através de uma das seguintes vias:

- Por transmissão eletrónica de dados em tempo real, através da sua integração no programa de faturação eletrónica, utilizando o webservice disponibilizado pela AT;
- Mediante remessa de ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT), contendo os elementos das faturas, recorrendo à aplicação disponibilizada no Portal das Finanças;
- Por recolha direta dos dados da fatura numa opção do Portal das Finanças;
- Por outra via eletrónica a definida na Portaria n.º 426-A/2012 de 28 de dezembro.

As empresas têm até dia quinze do mês seguinte para submeter o SAF-T (PT). Esta data foi alterada pelo Orçamento de Estado para 2018, a qual anteriormente era até dia vinte do mês seguinte. O plano do Estado é continuar a fazer uma redução progressiva deste prazo, sendo esperada uma redução para o dia dez em 2020.

1.2.3.6. Pagamento por conta

O Pagamento Por Conta (PPC) de IRC é um adiantamento sobre o imposto que será devido no final do ano, de acordo com o n.º 1 do artigo 104º do CIRC. As entidades que exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, e as entidades não residentes com estabelecimento estável em território português, devem efetuar três pagamentos por conta, em julho, setembro e dezembro.

Os PPC são calculados com base no imposto liquidado relativamente ao período de tributação anterior àquele em que se devem efetuar esses pagamentos, líquido de retenções na fonte no ano anterior. Segundo o n.º 2 e 3 do artigo 105º, nas empresas cujo volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devem efetuar esses pagamentos seja igual ou

inferior a 500.000€, os PPC correspondem a 80% do montante do imposto referido. Por sua vez, as empresas cujo volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devem efetuar esses pagamentos seja superior a 500.000€, os PPC correspondem a 95% do montante de imposto. De uma forma simplificada, o cálculo do PPC será feito da seguinte forma:

- Volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devem efetuar esses pagamentos seja igual ou inferior a 500.000€:

$$\text{PPC} = (\text{IRC pago no ano anterior} - \text{retenções na fonte no ano anterior}) \times 80\%$$

- Volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devem efetuar esses pagamentos seja superior a 500.000€:

$$\text{PPC} = (\text{IRC pago no ano anterior} - \text{retenções na fonte no ano anterior}) \times 95\%$$

O valor do PPC será então dividido pelas três prestações, sendo repartido o seu montante em três partes iguais, arredondados, por excesso, para euros. As empresas que não procederem à correta liquidação deste imposto, ficam sujeitas à suspensão do reembolso do IVA, caso tenham direito.

1.2.3.7. Pagamento especial por conta

O Pagamento Especial Por Conta (PEC), tal como o PPC, corresponde a um pagamento antecipado por conta do imposto do exercício. Segundo o artigo 106º do CIRC, estão sujeitos a este imposto as entidades que exerçam a título principal atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como as não residentes com estabelecimento estável em território português.

Nos termos do n.º 11 do artigo supramencionado, ficam dispensados de efetuar o PEC:

- Os sujeitos passivos totalmente isentos de IRC, bem como os sujeitos passivos que apenas auferam rendimentos não sujeitos ou isentos;
- Os sujeitos passivos que se encontram com processos no âmbito do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas;
- Os sujeitos passivos que tenham deixado de efetuar vendas ou prestação de serviços e tenham entregue a correspondente declaração de cessação de atividade a que se refere o artigo 33.º do CIVA;
- Os sujeitos passivos a que seja aplicado regime simplificado de determinação da matéria coletável.

Relativamente ao montante do PEC, de acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 106.º do CIRS, o mesmo é igual a 1% do volume de negócios face ao período de tributação anterior, com um limite mínimo de 850,00€, aprovado no Orçamento do Estado de 2017, pela Lei n.º42/2016, de 28 de dezembro. Contudo, caso seja superior, é igual ao limite anteriormente enunciado acrescido de 20% da parte excedente, com um limite máximo definido de 70.000,00€. A este montante são deduzidos os PPC do período de tributação anterior.

A determinação do valor do PEC pode ser realizada através da fórmula de cálculo que a seguir se apresenta:

PEC = 1% volume de negócios do período de tributação anterior – PPC do período de tributação anterior

- Mín.: 850,00€
- Máx.: 1.000,00€ + 20% do excedente com o limite de 70.000,00€

Após a realização do apuramento do valor do PEC, deverão ser introduzidas duas reduções, sendo elas:

- A aplicação de uma redução fixa de 100,00€ à coleta;
- A redução percentual de 12,5% sobre o restante valor da coleta.

O PEC pode ser liquidado numa prestação única, coincidindo com o mês de março (31 de março) de cada ano, ou através de duas prestações, coincidindo a primeira com o mês de março (31 de março) e a segunda com o mês de outubro (31 de outubro). No caso do período de tributação adotado não coincidir com o ano civil, o PEC será liquidado nos 3.º e 10.º meses do período de tributação respetivo.

Foi publicado o Ofício Circulado n.º20208, de 18 de março, da AT, que vem clarificar as alterações introduzidas pelo Orçamento do Estado para 2019 relativamente à dispensa do PEC.

Durante o estágio tive a oportunidade de presenciar quer os PPC, quer os PEC das empresas cliente do gabinete, tendo, para tal, sido necessário calcular o montante de cada imposto para o apuramento do IRC e para o preenchimento da Modelo 22.

1.2.3.8. Declaração do IVA

Nos termos do n.º 1, al. a) do artigo 2.º do CIVA, são sujeitos passivos de IVA as pessoas singulares ou coletivas que exerçam atividades de produção, comércio ou prestação de serviços, bem como

as que pratiquem uma só operação tributável, estando sujeitos a obrigações declarativas, de pagamento, de faturação e contabilísticas.

A Declaração Periódica do IVA⁴ é de uma declaração mensal ou trimestral que deve ser entregue à AT por todos os sujeitos passivos de IVA, relativa às operações efetuadas durante um determinado período de tempo. Através da sua entrega, a administração fiscal consegue ter conhecimento dos impostos cobrados pelos sujeitos passivos aos seus clientes bem como os impostos que pagaram aos intermediários do negócio.

De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º do CIVA, os sujeitos passivos de IVA, os devedores de imposto, bem como dos representantes fiscais, têm a obrigação de entregar a declaração periódica do referido imposto e os anexos respeitantes à aplicação do Decreto-Lei n.º 347/85, de 23 de agosto, através de transmissão eletrónica de dados. Com esta obrigatoriedade, é possível apurar o imposto liquidado, o imposto suportado com a aquisição de bens e/ou serviços, mas também o respetivo imposto dedutível.

Estão dispensados de apresentar a declaração periódica de IVA os não sujeitos passivos, os sujeitos passivos que pratiquem uma única operação tributável através de atos isolados, os sujeitos passivos que pratiquem exclusivamente operações isentas sem direito à dedução nos termos do artigo 9.º e do artigo 53.º do CIVA, mas também os sujeitos passivos enquadrados no regime especial dos pequenos retalhistas (artigo 60º, CIVA) e os sujeitos passivos enquadrados no Regime Forfetário dos Produtores Agrícolas (artigo 59º-D, CIVA).

A declaração do IVA é uma declaração enviada à autoridade tributária relativa às operações efetuadas por um sujeito passivo de IVA, no exercício da sua atividade, com a indicação do imposto devido ou crédito existente, bem como dos elementos que serviam de base ao seu respetivo cálculo.

O envio do IVA pode ser mensal ou trimestral, dependendo do volume de negócios efetuado pela empresa no ano anterior, como referido nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 41º do CIVA, isto é, caso a empresa no ano anterior tenha obtido um volume de negócios igual ou superior a 650.000€, estará enquadrada no regime mensal. Caso contrário, estará enquadrada no regime trimestral.

As empresas enquadradas no regime mensal de IVA terão de entregar a respetiva declaração até ao dia dez do segundo mês seguinte àquele a que respeitam as operações. No caso das empresas

⁴ Anexo I – Declaração de IVA

enquadradas no regime trimestral, terão de o fazer até ao dia quinze do segundo mês seguinte ao trimestre. Por exemplo, a declaração entregue no regime mensal correspondente ao mês de janeiro deverá ser entregue até ao dia dez do mês de março, enquanto no regime trimestral, deverá ser entregue até dia quinze de maio.

Depois de serem efetuados todos os lançamentos contabilísticos, é necessário fazer o apuramento do IVA. Na Gabadvance, o apuramento é feito automaticamente através do programa contabilístico Sage. O programa exporta uma simulação da declaração periódica do IVA, onde está o valor do imposto correspondente ao mês ou trimestre que estamos a apurar. Antes de submeter a declaração é necessário verificar os valores que constam na simulação, tais como:

- Balancete do período das contas 71 à 72;
- Balancete do período da conta 61 à 69;
- Balancete do período das contas 31 à 33;
- Balancete do período das contas 2432 à 2434.

Também deverá ser conferido o valor das vendas do período com o respetivo SAF-T no Portal das Finanças.

Por fim, depois de estar tudo conferido, havendo regularizações do imposto a favor do sujeito passivo ou a favor do Estado, antes de validar, deverá ser preenchido os anexos do campo quarenta e quarenta e um. Após o preenchimento, apenas é necessário validar e submeter a declaração, imprimir o comprovativo. Se o valor do IVA for a pagar, deve-se emitir a guia de pagamento no portal das finanças do cliente e arquivá-la para posteriormente ser enviada juntamente com a nota de pagamento, como já foi referido anteriormente.

Se existirem operações intracomunitárias, será necessário proceder à declaração recapitulativa de IVA, onde estão discriminadas todas essas transações com o número contribuinte e o seu valor. Posteriormente, esse valor deverá constar no campo sete da declaração periódica do IVA.

Assim como a declaração do IVA, a declaração recapitulativa deve ser entregue até ao dia vinte do mês seguinte àquele a que respeitam as operações para as empresas que adotem o regime mensal. Para as empresas que adotem o regime trimestral, a declaração será entregue até ao dia vinte do mês seguinte ao final do trimestre a que respeitam as operações.

1.2.3.9. Modelo 10

O Modelo 10 é uma obrigação declarativa a que se refere o artigo 119º do CIRS e o artigo 128º do CIRC. Destina-se a declarar os rendimentos sujeitos a imposto, isentos e não sujeitos, que não devam ser declarados na DMR, auferidos por sujeitos passivos de IRS residentes no território nacional, bem como as respetivas retenções na fonte. Para além desses rendimentos, o Modelo 10 destina-se ainda a declarar rendimentos sujeitos a retenção na fonte de IRC, excluindo os que se encontram dispensados pelos artigos 94º e 97º do CIRC.

Para além dos rendimentos auferidos por residentes em território nacional, sujeitos a retenção na fonte de IRC, conforme o disposto nos artigos 94.º e 97.º do CIRC.

Assim, esta declaração deve ser apresentada pelas pessoas ou entidades que:

- Sejam devedoras, a pessoas singulares, de rendimentos da categoria A, categoria H e categorias B, E, F e G;
- Sejam registadoras ou depositárias de valores mobiliárias (categoria E);
- Sejam devedoras de rendimentos sujeitos a retenção na fonte de IRC, que dele não se encontrem dispensados.

Para que a entrega da Modelo 10 seja efetuada com sucesso, todos os sujeitos passivos de IRC, ainda que isentos, bem como os sujeitos passivos de IRS titulares de rendimentos empresariais, devem obrigatoriamente, proceder ao seu envio por internet, através do Portal das Finanças. Contudo, esta declaração pode, optativamente, ser entregue em papel se se destinar ao cumprimento da obrigação declarativa por parte de pessoas singulares que tenham pago rendimentos de trabalho dependente e não tenham entregue a DMR. O Modelo 10 deverá ser entregue até ao final do mês de janeiro do ano seguinte dos rendimentos e retenções na fonte que dizem respeito. Antes de se iniciar a entrega da declaração, o procedimento da Gabadvance passa por verificar se existem valores nas contas 242 – Retenção de impostos sobre o rendimento, de seguida proceder à recolha dos documentos para, posteriormente, proceder ao preenchimento da declaração e conseqüente envio novamente do programa Sage e submetida para o portal das finanças. Nesta fase é importante a impressão do comprovativo e da declaração submetida.

A falta de entrega desta declaração está sujeito a uma coima de acordo com o previsto no regime jurídico das infrações fiscais não aduaneiras.

1.2.3.10. Modelo 3

A declaração de rendimentos Modelo 3 destina-se à apresentação anual dos rendimentos que dizem respeito ao ano anterior e de outros elementos informativos relevantes para a determinação da situação tributária dos sujeitos passivos de IRS tal como se encontra previsto no artigo 57º do CIRS.

A declaração de rendimentos Modelo 3 é composta por uma folha de rosto, onde são colocadas as informações relevantes acerca dos sujeitos passivos e do seu agregado familiar. Esta deve ser acompanhada dos anexos relativos aos rendimentos obtidos (anexos A a G e J) e, se for o caso de benefícios fiscais e deduções (anexo H), bem como de outros relativos a outras informações relevantes, mais-valias não tributáveis (anexo G1), herança indivisa (anexo I) e de residentes não habituais (anexo L).

Devem apresentar esta declaração as pessoas singulares que residam em território português, quando estas tenham auferido rendimentos sujeitos a IRS que obriguem à sua apresentação (artigo 57.º do CIRS), bem como as pessoas singulares que, não residindo em território português, aqui obtenham rendimentos não sujeitos a retenção na fonte a taxas liberatórias, como rendimentos prediais e mais-valias (artigo 18.º do CIRS). Embora este imposto incida sobre as pessoas singulares, o artigo 13º do CIRS estabelece que, no caso de existir agregado familiar, o imposto é devido pelo englobamento dos rendimentos das pessoas que o constituem.

O artigo 58.º do CIRS enuncia quais os rendimentos que ficam dispensados da apresentação da Declaração Modelo 3.

Os sujeitos passivos não são abrangidos pela dispensa de declaração sempre que optem pela tributação conjunta, auferam rendas que não se destinem ao pagamento de pensões enquadráveis nas alíneas a), b) ou c) do n.º 1 do artigo 11.º do CIRS, auferam rendimentos em espécie ou auferam rendimentos de pensões de alimentos enquadráveis no n.º 5 do artigo 72.º do CIRS, de valor superior a 4.104,00€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 60.º do CIRS, a Declaração Modelo 3 deve ser entregue entre o dia um de abril e o dia trinta e um de maio, independentemente da natureza dos rendimentos obtidos. Contudo, existem quatro exceções que permitem o seu envio em prazo especial e que se encontram previstas no n.º 2 do artigo 60.º, no n.º 2 do artigo 31.º- A, no n.º 7 do artigo 44º e nos n.º 3 e 4 do artigo 60.º do CIRS.

De acordo com a Portaria n.º 385 - H/2017 2º Suplemento, Série I de 2017-12-29, existem novos modelos de impressos destinados ao cumprimento da obrigação declarativa prevista no n.º 1 do artigo 57.º do CIRS e respetivas instruções de preenchimento a vigorar no ano de 2018. Desta forma, a Declaração de Modelo 3 é composta por uma folha de rosto, onde são inseridas as informações acerca dos sujeitos passivos e do seu agregado familiar, e deve ser acompanhada pelos Anexos (A a G e J) respeitantes aos rendimentos obtidos e de benefícios fiscais e deduções (Anexo H). Para além destes Anexos, podem ser incluídos o Anexo G1 respeitante a mais-valias não tributáveis, o Anexo I para as heranças indivisas e o Anexo L para os residentes não habituais.

Contudo, em 2018, surgiu uma nova realidade em Portugal: a declaração automática do IRS. Trata-se de uma declaração pré-preenchida pela AT tendo por base os dados que recebeu ao longo do ano. No caso de concordar com os valores do preenchimento automático do seu IRS, o contribuinte pode submeter a declaração, considerando-se que a declaração foi entregue pelo contribuinte e a liquidação provisória torna-se definitiva. Caso contrário, poderá optar pelo seu preenchimento nos moldes tradicionais

Desta forma, nos termos da Portaria n.º 385 - H/2017 2º Suplemento, Série I de 2017-12-29, a entrega da Declaração Modelo 3 apenas pode ser realizado por transmissão eletrónica de dados. Para tal, os sujeitos passivos têm que ser portadores de uma senha pessoal de acesso, podendo a mesma ser solicitada através do endereço eletrónico www.portaldasfinancas.gov.pt. Iniciada a sessão no Portal das Finanças com as credenciais de acesso do sujeito passivo, inauguramos o cumprimento da obrigação de entrega da declaração por via eletrónica que pode igualmente ser realizado através do endereço eletrónico anteriormente mencionado. Após a sua submissão, é possível visualizar e imprimir a prova de entrega, mas apenas depois de validada e considerada como certa é que o comprovativo de entrega fica disponível quer para consulta, quer para impressão.

Posteriormente à data de entrega, todas as pessoas singulares que residam em território português que tenham auferido rendimentos sujeitos a IRS, podem ser notificadas pela AT para apresentação dos documentos comprovativos da composição do agregado familiar, bem como das despesas e restantes elementos mencionados na declaração.

1.2.3.11. Relatório Único

O Relatório Único é um relatório referente à atividade social de cada empresa, sendo que ficam obrigados à entrega do mesmo todos os empregadores abrangidos pelo Código do Trabalho e legislação específica dele decorrente.

O Relatório Único é um relatório eletrónico anual obrigatório referente à atividade social da empresa, sendo a sua entrega da responsabilidade do empregador abrangido pelo Código do Trabalho e respetiva legislação, desde que a empresa tenha trabalhadores por conta de outrem ao seu serviço. Caso contrário, as entidades estão isentas.

Este relatório é constituído por 6 Anexos (Apêndice II), sendo eles:

- Anexo A – Quadros de pessoal;
- Anexo B – Fluxos de entrada e saída de trabalhadores;
- Anexo C – Relatório anual de formação contínua;
- Anexo D – Relatório anual das atividades do serviço de segurança e saúde no trabalho;
- Anexo E – Informação sobre greves;
- Anexo F – Informação sobre prestadores de serviços.

O preenchimento do Anexo D deve ser realizado pelas entidades de segurança e medicina no trabalho, responsáveis por esse ramo de cada empresa. Relativamente ao Anexo F, este trata-se de um anexo opcional, sendo que, optando-se pelo seu não preenchimento, deverá escolher-se a opção “não” para responder à questão colocada sobre a existência de contratos de prestação de serviços em algum período do ano a que o relatório faz referência.

A entrega deste documento é feita por via eletrónica através de um formulário disponibilizado na página www.relatoriounico.pt. Este relatório único contém toda a informação referente à entidade empregadora, isto é, os dados da empresa, todos os estabelecimentos e dos respetivos trabalhadores, incluindo os estrangeiros, referentes ao mês de outubro do ano anterior.

De acordo com o previsto na Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro, a entrega deste relatório, com os dados referentes a 2018, foi entre março e abril de 2019.

1.2.4. Encerramento de contas

No fim do ano temos de proceder a diversas operações, concretamente aos registo de todos os movimentos contabilísticos realizados no final do exercício, sendo o objetivo de apurar os resultados, elaborar o balanço, a demonstração dos resultados e outras demonstrações financeiras que mostrem a imagem verdadeira e apropriada da situação contabilística da empresa no final de cada exercício.

Na Gabadvance, utilizam-se meses diferentes para o procedimento de encerramento de contas. No mês doze (dezembro), estão registados os lançamentos contabilísticos até ao mês de dezembro.

Seguidamente o mês treze (Apuramento I), isto é o apuramento do custo da mercadorias vendidas e das matérias consumidas e a variação da produção, lançamento das depreciações e amortizações, justo valor, revalorizações e estimativas. Posteriormente, o mês catorze (Apuramento II), apuramento do resultado antes de impostos e contabilização do IRC. Por fim o mês quinze (Final), representa o apuramento do resultado líquido do período.

1.2.4.1. Operações antes do encerramento de contas

Antes de proceder ao encerramento de contas, existem diversas tarefas a efetuar, tais como conferir os saldos incluídos no balancete final do período e os registos contabilísticos efetuados ao longo do período.

Na conferência de saldos, devem ser utilizados para a análise dos movimentos registos nos extratos de conta corrente bem como nos movimentos que justifiquem o saldo final. Em alguns casos é necessário obter informação adicional para fundamentar o saldo final, tais como:

- Verificação dos saldos de contas de impostos com os pagamentos e recebimentos através do Portal das Finanças;
- Análise dos saldos de terceiros e perdas por imparidade;
- Verificar as contas correntes de pessoal, sócios, financiamentos obtidos, empréstimos concebidos e de outras contas a receber e a pagar;
- Verificar as contas de devedores por acréscimo de rendimentos, de credores por acréscimo de gastos e diferimentos, incluindo a regularização dos saldos de abertura;
- Comparação entre os imóveis e veículos presentes no Portal das Finanças e os ativos na contabilidade;
- Conciliação do valor do inventário com a conta de inventários;
- Verificar o valor faturado registado na contabilidade com o ficheiro SAF-T;

Para uma maior eficácia de alguns saldos, podemos consultar as seguintes entidades, portal das finanças, o portal da SS e o Banco de Portugal.

1.2.4.2. Operações de encerramento de contas

Depois de proceder ao encerramento do período, para além dos habituais trabalhos de conferência e regularização de saldos de contas constantes no balancete à data de trinta de dezembro, é necessário preparar o fecho de contas realizando outros movimentos relevantes para apurar o resultado líquido do período.

1.2.4.2.1. Revalorizações – Ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis

De acordo com a NCRF 6, §24 e NCRF 7, §16, um ativo fixo tangível ou do ativo intangível deve ser mensurado inicialmente pelo seu custo, sendo que este é o valor de aquisição ou de produção.

Nas normas NCRF 6, §72 e NCRF 7, §30, para mensuração subsequente, deve ser escriturado pelo seu custo menos qualquer depreciação acumulada e quaisquer perdas por imparidade acumuladas.

Se existirem diferenças significativas entre a quantia escriturada e justo valor do bem, pode-se optar pelo modelo de revalorização (NCRF 6, §73 a 85 e NCRF 7, §31 a 42). As revalorizações aplicam-se às entidades que apliquem as 28 NCRF, as NCRF-PE e as NCRF-ESNL.

Contudo, para os ativos intangíveis apenas está disponível para as entidades que apliquem o SNC integral com as vinte e oito normas. As entidades que adotem as NCRF-PE ou as NCRF-ESNL e optem pelo modelo de revalorização, ficam obrigadas a aplicar na íntegra a NCRF 25 – Impostos Sobre o Rendimento, ou seja, ficam obrigados a reconhecer os impostos diferidos (NCRF-PE, §7.11)

As micro-entidades não podem adotar o modelo de revalorização, logo, os seus ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis devem ser mensurados pelo custo de aquisição ou produção.

1.2.4.2.2. Depreciações e amortizações

De acordo com a (NCRF 7, §6), as depreciações e amortizações baseiam-se na imputação sistemática aos resultados da quantia depreciável de um ativo durante a sua vida, ou seja, o período durante o qual a entidade espera que o ativo esteja disponível para uso e dele resultem benefícios económicos.

As depreciações e amortizações são termos diferentes pelo que é importante distinguir. Aplica-se o termo depreciações aos ativos fixos tangíveis e as propriedades de investimento (NCRF 7), enquanto no termo amortizações aplica-se os ativos intangíveis (NCRF 6). Nos ativos fixos tangíveis abrangem elementos com um custo significativo em relação ao seu custo total. De acordo com a NCRF 7 (§43), estes componentes devem ser depreciados separadamente segundo a respetiva vida útil e o método de depreciações utilizado.

Segundo a NCRF 7 (§48), o gasto de depreciação em cada período deve ser reconhecido nos resultados a menos que seja incluído na quantia escriturada de um outro ativo.

A quantia depreciável de um ativo fixo tangível é obtida pelo valor de custo do ativo deduzido da estimativa do valor residual. Na prática, o valor residual de um ativo é muitas vezes insignificante, por isso não considerado no cálculo da quantia depreciável (NCRF 7, §53). Nos ativos intangíveis, o valor residual é nulo, exceto se existir um compromisso de um terceiro de comprar o ativo no final da sua vida útil ou existir um mercado ativo para o ativo (NCRF 6, §99).

A depreciação de um ativo inicia-se quando este esteja disponível para uso, ou seja, no local e condições necessárias ao seu funcionamento. A depreciação de um ativo cessa na data que ocorrer mais cedo entre a data em que o ativo for classificado com detido para venda de acordo com a NCRF 8 – Ativos Não Correntes Detidos para Venda e Unidades Operacionais Descontinuadas, e a data em que o ativo for desreconhecido. Contudo, a depreciação não cessa quando este for retirado de uso e dele já não se esperem benefícios económicos futuros, mas apenas quando o ativo esteja totalmente depreciado (NCRF 7, §55; NCRF 6, §95).

O método de depreciação usado, em conformidade com o parágrafo 60 da NCRF 7 e o parágrafo 96 da NCRF 6, deve ser o que melhor exprime o modelo pelo qual se espera que os futuros benefícios económicos do ativo sejam consumidos pela entidade e deve ser consistente ao longo da sua vida útil. Os métodos de depreciação incluem, o método da linha reta, o método do saldo decrescente e o método das unidades de produção (NCRF 7, §62). A depreciação pelo método da linha reta resulta num débito constante durante a vida útil do ativo se o seu valor residual não se alterar. O método do saldo decrescente resulta num débito decrescente durante a vida útil. O método das unidades de produção resulta num débito baseado no uso ou produção esperados. A entidade seleciona o método que reflita mais aproximadamente o modelo esperado de consumo dos futuros benefícios económicos incorporados no ativo. Esse método é aplicado consistentemente de período para período, a menos que ocorra uma alteração no modelo esperado de consumo desses futuros benefícios económicos.

Apenas é possível alterar o método de depreciação utilizado de um período para o outro se ocorrer alguma alteração significativa no modelo esperado de consumo dos futuros benefícios económicos associados a esse ativo (NCRF 7, §61).

Na Gabadvance, para calcular as depreciações e amortizações a efetuar em cada empresa, procede-se inicialmente ao fecho do ano anterior e faz-se o processamento de depreciações no Sage. Posteriormente, analisa-se os extratos das contas de ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis para verificar se existiu alguma aquisição, conservação, abate ou sinistro nos ativos registados na contabilidade da entidade, caso exista é necessário fazer a elaboração ou alteração dos Mapas de Ativos. Neste mapa constam alguns elementos como a descrição do ativo, a data de aquisição, a

data de entrada em funcionamento que corresponderá à data de início da amortização, a taxa anual de amortização (de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro) bem como o seu custo de aquisição e a indicação do fornecedor. Seguidamente é processado o Mapa de Amortizações (Modelo 32) no Sage para se efetuar o respetivo lançamento. O registo das amortizações e depreciações é lançado na conta 64 – Gasto de depreciações e amortizações a débito por contrapartida das contas 438 – Depreciações acumuladas e 448 – Amortizações acumuladas a crédito.

1.2.4.2.3. Imparidade em ativos

De acordo com NCRF 12 - Imparidade de Ativos, §4, quando a quantia depreciável de um ativo excede a sua quantia recuperável ou o seu valor realizável líquido, este reconhece uma imparidade. Uma perda por imparidade é o excedente da quantia escriturada de um ativo ou de uma unidade geradora de caixa em relação à sua quantia recuperável. A quantia recuperável é a quantia mais alta entre o justo valor de um ativo ou unidade geradora de caixa menos os custos de vender e o seu valor de uso.

Uma entidade deve avaliar em cada período se existe alguma indicação de que um ativo possa estar em imparidade e existindo qualquer indicação de imparidade a entidade deve estimar a quantia recuperável desse ativo (NCRF 12, §5).

Para as micro-entidades, a norma contabilística não prevê o reconhecimento de imparidade para os ativos fixos tangíveis nem para os ativos intangíveis, pelo que este conceito não se aplica a estas entidades.

No caso dos instrumentos financeiros, NCRF 27 (§24), em cada data de relato financeiro, uma entidade deve analisar a imparidade de todos os ativos financeiros que não sejam mensurados ao justo valor através de resultados. No caso de existir uma evidência objetiva, a entidade deve reconhecer uma perda por imparidade na sua demonstração de resultados do respetivo período.

Existe evidência objetiva de que um ativo ou grupo de ativos financeiros está em imparidade nos casos que exista (NCRF 27, §25):

- Significativa dificuldade financeira do emitente ou devedor;
- Quebra contratual, tal como o não pagamento ou 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 outra reorganização financeira;
- O desaparecimento de um mercado ativo para o ativo financeiro devido a dificuldades financeiras do devedor;
- Informação observável indicando se existe uma diminuição na mensuração da estimativa dos fluxos de caixa futuros de um grupo de ativos fixos desde o seu reconhecimento inicial.

1.2.4.2.4. Aplicação do justo valor

O justo valor é aplicado na mensuração de ativos em entidades que apliquem as 28 NCRF, bem como as entidades que apliquem as NCRF-PE e as NCRF-ESNL (exceto para as propriedades de investimento).

Segundo o SNC, o justo valor é a quantia pela qual um ativo podia ser trocado, ou um passivo liquidado, entre partes conhecedoras e dispostas a isso numa transação em que não existe relacionamento entre elas (NCRF 11 – Propriedades de Investimento, §5).

Na NCRF 11 (§29), a normalização contabilística prevê diversas normas que referem a opção ou a obrigatoriedade da mensuração ao justo valor de determinados ativos. A norma para as propriedades de investimento define que o critério de mensuração é o modelo de mensuração ao justo valor, mas existe a possibilidade de optar pelo modelo de custo.

Contudo, existem casos onde é obrigatória a mensuração pelo justo valor, nomeadamente:

- Instrumentos financeiros, como por exemplo, investimentos em instrumentos de capital próprio em cotações divulgadas publicamente, instrumentos de dívida perpétua ou obrigações convertíveis (NCRF 27, §16).
- Ativos biológicos (NCRF 17 – Agricultura, §13), para as entidades do Regime Geral. Contudo, as entidades que apliquem a NCRF-PE e a NCRF-ESNL. A mensuração pelo método do justo valor apenas é obrigatória para instrumentos financeiros.

As micro-entidades estão obrigadas a mensurar todos os seus ativos pelo modelo de custo.

As entidades têm que ter conhecimento aprofundado do valor de mercado dos seus ativos para os poder mensurar pelo justo valor. Algumas possibilidades são as avaliações realizadas por profissionais qualificados e independentes, e o recurso, quando exista, ao valor da cotação desses mesmos ativos.

Os ativos mensurados pelo justo valor não são depreciados, nem deverão estar sujeitos a testes de imparidades, isto porque os efeitos deverão ser todos refletidos na alteração do justo valor dos ativos.

1.2.4.2.5. Inventários

Na NCRF 18 os inventários são ativos que se destinam a ser vendidos no decurso normal da atividade que estejam no processo de produção para venda e se encontrem na forma de materiais ou consumíveis a serem incorporados ou consumidos no processo de produção ou na prestação de serviços.

O custo dos inventários inclui o preço de compra, deduzido de descontos comerciais ou outros abatimentos; os gastos adicionais, tais como impostos não dedutíveis ou despesas de transporte; os custos de conservação, tais como materiais incorporados, mão-de-obra e outros gastos gerais de fabrico; e pode ainda incluir encargos financeiros no caso dos inventários que requeiram um período alargado de tempo para a sua construção ou para estarem em condições de venda (NCRF 18, §10 a 22).

Antes de efetuar as operações de encerramento, cada empresa deverá proceder a testes ou a contagens dos inventários. Este processo torna-se importante porque quando estão a fazer as conferências podem-se identificar artigos com defeito ou antigos que podem originar o registo de imparidades.

Depois de enviada a listagem onde constam os artigos discriminados com a respetiva identificação e valores a 31 de dezembro por parte das empresas, procede-se à transferência dos saldos das contas 311 – Compras de mercadorias e 312 – Compras de matéria-prima, subsidiária e de consumo a crédito, para as respetivas contas de stocks 32 – Mercadorias e 33 – Matérias-primas, subsidiárias e de consumo a débito. Se as contas de regularizações de existências apresentarem valores, deverão também ser saldadas em contrapartida das mesmas contas. Só após efetuado estes lançamentos é possível proceder-se ao apuramento do CMVMC.

Existe três fórmulas de custeio de inventário estando previstas (NCRF 18, §23 a 27), a identificação específica, o *First In First Out* (FIFO) e custo médio ponderado.

O valor das imparidades em inventários deve ser reconhecido no período em que ocorre, o qual corresponde à diferença entre o custo do inventário e o seu valor realizável líquido, isto é, basear-se nas melhores estimativas existentes à data do seu cálculo, incluindo os acontecimentos após a data do balanço.

1.2.4.2.6. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

Os conceitos de provisão e contingência estão intimamente associados aos conceitos de risco e incerteza. Porém, assim como o risco e a incerteza são conceitos distintos, também as provisões e as contingências o são. Enquanto que o conceito de risco está associado ao desenlace, ou não, de determinado acontecimento, o conceito de incerteza está relacionado com a probabilidade de ocorrência desse acontecimento.

De acordo com o parágrafo 8 da NCRF 21, um ativo contingente é um ativo possível que decorre de acontecimentos passados e cuja existência apenas será confirmada pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos que não estão totalmente sob controlo da entidade. Por outro lado, um passivo contingente é uma obrigação:

- Possível, que decorre de acontecimentos passados e cuja existência apenas será confirmada pela ocorrência, ou não, de um ou mais acontecimentos futuros incertos, que não estão totalmente sob controlo da entidade; ou
- Presente, que decorre de acontecimentos passados, mas não é reconhecida porque não é provável que seja exigido um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos para liquidar essa obrigação, e a quantia da obrigação não pode ser mensurada com suficiente fiabilidade. Por sua vez, de acordo com o presente no parágrafo 12 da NCRF 21, a provisão é um passivo de momento ou quantia incertos, que deverá ser reconhecida quando, cumulativamente:
 - Uma entidade tem uma obrigação presente (legal ou construtiva) como resultado de um acontecimento passado;
 - É provável que seja exigido um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos (ou potencial de serviço) para pagar essa obrigação;
 - Pode ser feita uma estimativa fiável da quantia dessa obrigação. Em suma, enquanto as provisões são passivos incertos quanto à sua quantia ou vencimento, as contingências são uma condição ou situação cujo desfecho final, ganho ou perda (originando os chamados ativos contingentes e passivos contingentes, respetivamente), só será confirmado na ocorrência, ou na não ocorrência, de um ou mais acontecimentos futuros e incertos. No que concerne à mensuração, a quantia reconhecida como uma provisão deve ser a melhor estimativa do dispêndio exigido para liquidar a obrigação presente à data de relato (NCRF 21, §35). As provisões são reconhecidas no Balanço, na Demonstração dos Resultados e nas Notas Anexas enquanto que os passivos e ativos contingentes são apenas divulgados. Aquando do encerramento de contas, o CC deve questionar as entidades de que é

responsável, acerca da existência de situações que possam dar origem ao reconhecimento de provisões, e à divulgação de passivos contingentes, sendo que deverão ser revistos todos os anos para refletir a melhor estimativa à data do balanço.

1.2.4.2.7. Regime do acréscimo ou da periodização económica

Nas demonstrações financeiras previstas pelo SNC, um dos pressupostos determinados nas bases de apresentação é o regime de acréscimo ou também conhecido por Periodização Económica. Permite que os efeitos das transações e de outros acontecimentos sejam reconhecidos quando eles ocorram e não quando caixa ou equivalentes de caixa sejam recebidos ou pagos (EC, §22). Por conseguinte, os gastos e rendimentos acima mencionados devem ser registados contabilisticamente e relatados nas DF dos períodos em que ocorrem.

Neste regime, os elementos das DF são reconhecidos como ativos, passivos, capital próprio, rendimentos e gastos, apenas quando satisfaçam as definições e os critérios de reconhecimento previstos na Estrutura conceptual (EC) e nas NCRF. Por isso, o cumprimento deste regime tem impacto nas seguintes contas do Balanço:

- 2721 – Devedores por acréscimo de rendimentos,
- 2722 – Credores por acréscimo de gastos,
- 281 – Gastos a reconhecer,
- 282 – Rendimentos a reconhecer.

Um dos valores maiores registados nestas contas é o acréscimo de gastos relativo às férias e subsídio de férias a processar no ano seguinte. De acordo com o artigo 237º do Código do Trabalho, os empregados ganham o direito às férias e ao subsídio de férias, no dia um de janeiro de cada ano, por terem prestado serviços numa entidade durante o ano anterior. A entidade empregadora deve reconhecer esta responsabilidade como um gasto do ano em que os funcionários prestaram serviços e ganharam o direito às férias e ao subsídio de férias. A contrapartida desta responsabilidade será uma conta do passivo 2722 - Credores por acréscimo de gastos.

1.2.4.2.8. Apuramento dos resultados e preparação do balanço e da demonstração dos resultados

As operações de final do período são todos os registos contabilísticos não correntes, com vista ao apuramento de resultados, à elaboração do Balanço, Demonstração dos Resultados,

Demonstração de Alterações no Capital Próprio, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Anexo, entre outros documentos que sejam exigidos para efeitos de relato e divulgação.

O apuramento do resultado líquido do período coincide com o balancete que é o espelho da empresa a 31 de dezembro. Normalmente, este processo é feito automaticamente pelos programas contabilísticos, mas posteriormente deverá ser conferido.

Desta forma, estão reunidas todas as condições necessárias para realizar o apuramento de resultados da entidade, bem como a elaboração das suas DF. O apuramento dos resultados permite apurar os ganhos e perdas que resultem da atividade da empresa, mas também o fecho das contas de gastos e rendimentos, após a transferência do seu saldo para a conta de resultados.

A elaboração das DF deve obedecer às disposições contantes na EC, nas bases para a apresentação de DF e nas NCRF, em especial na NCRF 1.

1.2.4.3. Prestação de contas

Segundo o n.º 1 do artigo 65º do Código das Sociedades Comerciais (CSC), todas as empresas têm que proceder à prestação de contas anuais.

A prestação de contas representa um momento essencial no ciclo anual do exercício económico das sociedades, sendo a principal ferramenta que as empresas apresentam aos seus detentores de capital e outros utilizadores de informação financeira. As demonstrações financeiras evidenciam a atividade desenvolvida e os resultados obtidos durante o período de relato, bem como a posição financeira do final desse período, apresentando ainda os valores obtidos no período anterior, e as alterações na posição financeira da entidade.

De acordo com o artigo 65º do CSC, os membros da administração devem elaborar e submeter aos órgãos competentes da sociedade o relatório de gestão, as contas do exercício e os restantes documentos de prestação de contas previstos na lei. Na Assembleia Geral delibera-se sobre a aprovação das contas do período, a aplicação dos resultados e outros assuntos relacionados.

1.2.4.3.1. Relatório de gestão

De acordo com o artigo 66º do CSC, a estrutura do relatório de gestão está definida para todas as sociedades comerciais ou entidades que apliquem esse código, independentemente da sua dimensão. Desde 2016, as micro-entidades estão dispensadas da obrigação da elaboração do Anexo ao abrigo do Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, o qual altera o artigo 66º do CSC.

Mas apenas o poderão fazer caso divulguem, as informações exigidas pela alínea d) do n.º 5 deste mesmo artigo.

O artigo 66º do CSC descreve a informação que deve estar presente neste documento assim como exige que a veracidade, a clarividência e a fidelidade sejam características fundamentais e evidenciadas durante a sua exposição.

O relatório de gestão, de caráter qualitativo e quantitativo, é um direito dos sócios ao conhecimento, tanto dos aspetos financeiros, como dos aspetos não financeiros relevantes para as atividades específicas da sociedade, como por exemplo, informações relativas aos trabalhadores ou informações sobre questões ambientais.

Segundo o n.º 5 do artigo supracitado, o relatório deve indicar a informação que a seguir se apresenta:

- A evolução da gestão, designadamente, no que respeita a condições do mercado, investimentos, custos, proveitos e atividades de investigação e desenvolvimento;
- Os factos relevantes ocorridos após o encerramento do exercício;
- A previsão da evolução;
- O número e o valor nominal das quotas ou ações próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício;
- As autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus administradores, nos termos do artigo 397º do CSC;
- A proposta fundamentada de aplicação dos resultados;
- A existência de sucursais;
- Os objetivos e as políticas da sociedade em matéria de gestão dos riscos financeiros.

1.2.4.3.2. Elaboração das atas das Assembleias Gerais

No fim de encerrar as contas deve-se escrever uma ata da Assembleia Geral. De acordo com o n.º 2 b do artigo 63º do CSC, estas devem conter:

- A identificação da sociedade, o lugar, o dia e hora da reunião;
- O nome do presidente e dos secretários, caso existam;
- Os nomes dos sócios presentes ou representantes e o valor das quotas ou ações de cada um;
- A ordem do dia;

- Referência aos documentos e relatórios submetidos à assembleia;
- O teor das deliberações tomadas;
- Os resultados das votações;
- O sentido das declarações dos sócios, se estes o requerem.

Conforme o n.º 6 do artigo 248º do CSC as sociedades por quotas as atas devem ser assinadas por todos os sócios que nelas tenham participado. Nas sociedades anónimas, as atas das reuniões da assembleia geral devem ser regidas e assinadas por quem nelas tenha servido como presidente e secretário, conforme o previsto no artigo 388º do CSC. De acordo com o mesmo artigo, as assembleias gerais das sociedades anónimas, o presidente da mesa da assembleia geral deve mandar organizar uma lista dos acionistas que estiverem presentes e representados no início da reunião, sendo que essa lista deve conter o nome e o domicílio de cada um dos acionistas presentes ou dos acionistas representados e dos seus representantes, bem como o número, categoria e valor de emissão das ações pertencentes a cada um.

1.2.4.4. Modelo 22

A Declaração Modelo 22 permite declarar anualmente os rendimentos relativos ao IRC, referente ao período de tributação anterior. Através desta declaração, é possível apurar quer o montante de imposto a pagar ou a receber, quer o lucro ou o prejuízo das empresas. Na prática, o modelo 22 é equivalente à declaração de rendimentos de IRS, Modelo 3, a que se encontram obrigadas as pessoas singulares.

Pelo Despacho n.º 1823/2016, foi aprovada a nova Declaração Modelo 22 de IRC, bem como as suas instruções de preenchimento, incluindo as mais recentes alterações introduzidas no IRC. Para além da declaração principal (folha de rosto), foram também disponibilizados os Anexos A, B, C, D, E e F que a seguir se apresentam:

- Anexo A – Derrama (com duas versões, uma para períodos de tributação anteriores a 2015 e outra para períodos seguintes), aplica-se em dois períodos de tributação anterior a 2015 e de 2015 em diante;
- Anexo B – Antigo Regime Simplificado, em vigor até 2010, aplica-se aos períodos de 2010 e anteriores e destina-se a ser preenchido pelos sujeitos passivos enquadrados no regime simplificado de determinação do lucro tributável;
- Anexo C – Regiões Autónomas, trata-se de um anexo que não é apresentado sempre que for apurado uma matéria coletável de valor igual a zero;

- Anexo D – Benefícios Fiscais, aplica-se aos períodos de tributação de 2011 em diante;
- Anexo E – Regime Simplificado, aplica-se aos períodos de 2014 e seguintes e destina-se a ser preenchido pelos sujeitos passivos residentes que exerçam, a título principal uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola que verifiquem, cumulativamente, as condições exigidas nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 86º. – A do CIRS e tenham optado pelo regime simplificado de determinação da matéria colável, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

Estão obrigados à entrega da declaração Modelo 22 as entidades residentes que exerçam, mesmo que não seja a título principal, atividade de caráter comercial, industrial ou agrícola, as entidades que não sendo residentes, tenham estabelecimento estável em território nacional, e as entidades que não tendo sede nem direção efetiva em território nacional, mas que neste obtenham rendimentos não atribuíveis a estabelecimento estável aí situado, desde que, relativamente aos mesmos, não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo.

A declaração Modelo 22 deve ser enviada anualmente, por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independentemente de este ser um dia útil ou não. A declaração é considerada apresentada na data em que é submetida, podendo ser corrigida no prazo de trinta dias.

Se a declaração apresentar erros, deve ser corrigida através do sistema de submissão de declarações eletrónicas, não proceder ao envio de uma nova declaração mas sim corrigir os erros. Caso a declaração seja corrigida com sucesso, considera-se apresentada na data em que foi submetida pela primeira vez.

A declaração Modelo 22 é constituída por três quadros principais que representam as três fases do apuramento do IRC, sendo as seguintes:

- Fase I – Apuramento do Lucro tributável (Quadro 07)
- Fase II – Apuramento da Matéria Coletável (Quadro 09)
- Fase III – Cálculo do Imposto (Quadro 10)

1.2.4.5. Declaração IES

A IES consiste na prestação da informação de natureza fiscal, contabilística e estatística respeitante ao cumprimento das obrigações legais através de uma declaração única transmitida por via eletrónica.

O Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro, recentemente alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, implementou a IES que se traduz numa forma de entrega, por via eletrónica e de forma totalmente desmaterializada, de obrigações declarativas de natureza contabilística, fiscal e estatística. Isto é, toda a informação que as empresas têm de prestar relativamente às suas contas anuais passa a ser transmitida num único momento e perante uma única entidade através do preenchimento de formulários. Estes formulários encontram-se disponíveis quer no Portal da IES (www.ies.gov.pt), quer no Portal das Finanças (www.portaldasfinancas.gov.pt). A IES deve ser submetida pelo respetivo CC, não podendo a empresa cliente fazê-lo autonomamente.

Ficam dispensados os sujeitos passivos que não tenham realizado operações durante o ano a que a declaração respeita, os sujeitos passivos de IRS que, nos termos do n.º 16 do artigo 29.º do CIVA, não possuam contabilidade organizada, bem como os sujeitos passivos que, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2010, de 2 de setembro, reúnam as condições do artigo 2.º da referida lei.

A entrega desta declaração deve ser efetuada nos seis meses posteriores ao encerramento do exercício, isto é até ao último dia do mês de junho.

A IES é exigida nos termos do CIRC e do CIVA, o que não substituí a elaboração do relatório de gestão e das contas das entidades. A IES reflete o conteúdo destes documentos, pois a informação contida na prestação de contas é a informação base para a elaboração da IES.

1.2.4.6. Dossier Fiscal

Segundo o artigo 130º n.º 1 do CIRC os sujeitos passivos de IRC, com exceção dos que se encontram isentos pelo artigo 9º do mesmo código, são obrigados a manter em boa ordem, durante o prazo de 10 anos, um processo de documentação fiscal relativa a cada período de tributação, o qual deverá ser constituído até à data limite da entrega da declaração anual IES, com os elementos contabilísticos e fiscais definidos pela Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro.

Os documentos que compõem o Dossier Fiscal são os seguintes:

- Relatório de gestão, parecer do concelho fiscal e documento de certificação legal de contas (se exigidos);
- Lista e documentos comprovativos dos créditos incobráveis;
- Mapa de modelo oficial de previsões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários (Modelo 30);
- Mapa de modelo oficial das mais-valias e menos-valias (Modelo 31);

- Mapa de modelo oficial das depreciações e amortizações (Modelo 32);
- Mapa de modelo oficial das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal;
- Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação;
- Mapa de controlo de prejuízos no Regime Especial de Tributação de Grupos de Sociedades (artigo 71º do CIRC);
- Mapa de controlo das correções fiscais decorrentes de diferenças temporais de imputação entre a contabilidade e a fiscalidade.

1.3. Apreciação crítica

A realização deste estágio, integrado no plano curricular do Mestrado em Contabilidade e Finanças, contribuiu para uma primeira aproximação ao mercado do trabalho. Os estágios curriculares são uma excelente iniciativa na medida em que permitem aos estudantes inserir-se na realidade profissional.

Enquanto estagiária, foi possível aplicar alguns dos conhecimentos teóricos adquiridos durante a vida académica, adquirindo novos conhecimentos e práticas junto de profissionais experientes. Em relação à exigência do estágio, consegui cumprir com todas as tarefas planeadas para o mesmo, sendo que, devido à sua curta duração apenas consegui efetuar uma entrega da IES. Uma vez que as tarefas executadas não se focaram apenas em alguns aspetos da atividade contabilística, foi possível ter a perceção do ritmo de trabalho, da importância de ter uma conduta ética, das responsabilidades assumidas perante os clientes, do trabalho em equipa e de outras características da atividade de um CC.

Em relação aos problemas encontrados, procurei sempre ultrapassá-los, tanto através de pesquisas na internet ou em manuais, como esclarecendo todas as dúvidas com os colaboradores da empresa, os quais estiverem sempre dispostos a ensinar-me e a acompanhar-me em todas as tarefas desempenhadas.

No decorrer do estágio, penso que a minha contribuição para a empresa foi bastante positiva, e que correspondi e alcancei eficazmente os objetivos propostos inicialmente, pois desde o primeiro dia procurei desempenhar as funções que me foram atribuídas sempre com o maior empenho, dinamismo e profissionalismo. De uma forma geral, posso dizer que o balanço do estágio foi muito positivo, o qual irá ajudar muito no meu futuro profissional.

Capítulo II – Enquadramento Teórico

Capítulo II - Enquadramento teórico

A presente revisão de literatura está subdividida em quatro subcapítulos, estando, por sua vez, cada um deles fragmentados em diferentes pontos no sentido de promover uma maior compreensão dos temas. Deste modo, os cinco subcapítulos são, nomeadamente, “Ética, Moral e Deontologia”, “O desenvolvimento da Ética e da Deontologia”, “Código Ética”, “Principais problemas Éticos” e, por fim, “A Ética e a responsabilidade social das Empresas”.

2.1. A Ética, a moral e a deontologia

Para Machado (2003), as palavras ética e moral são dois termos equivalentes quando comparados pela sua origem etimológica. Contudo, a palavra grega *ethos* significa o modo de ser, a palavra moral tem origem latina e vem de *mores*, a qual significa costumes. Por isso, existe alguma dificuldade em distinguir estes dois termos.

2.1.1. Ética

Segundo Jesus et al. (2017), a palavra “ética” deriva do grego êthos que significa carácter, costume ou, ainda, modo de ser de uma pessoa. Para além destas, pode ainda ser definida como a identidade social que diferencia diferentes grupos sociais e culturais. A ética é definida como a disciplina que procura determinar a finalidade da vida humana, assim como os meios para a alcançar, indicando os juízos de valor que permitem distinguir o bem e o mal.

Para Boff (2003), a ética é a reflexão antes, durante e depois dos atos. É um tipo de conhecimento humano que deve ser orientado para a ação por meio de: objetivos, hábitos, valores, carácter, prudência e decisões consistentes com o pensamento, sem prejudicar o próximo.

Por outro lado, Monteiro et al. (2005) defendem que a ética estuda a moral, o dever fazer, a classificação do bem e do mal, a melhor forma de agir coletivamente. No que diz respeito á ética nas empresas, Monteiro et al. (2005) afirmam existirem duas vertentes: a ética pessoal e a ética empresarial. Na ética pessoal, na tomada de decisões, os indivíduos podem guiar-se por imperativos de consciência (ética da convicção), ou por uma análise do risco (ética da responsabilidade). A ética empresarial reflete as normas e valores existentes numa empresa, ou seja, os membros comportam-se de uma forma harmoniosa, tendo em conta os interesses dos outros.

De acordo com os autores Ferreira (1997) e Moore (1999), Ética é uma reflexão moral, está associada ao estudo fundamentado dos valores morais que orientam o comportamento humano em sociedade (reflexão filosófica, através da consciência, sobre o bem e o mal).

Sendo um raciocínio autónomo (capacidade de optar em liberdade), este pode ir contra as regras da sociedade (já que este sujeito ético só cumpre a moral se tiver convicção nela), colocando no homem a capacidade de refletir sobre as limitações que lhe são impostas, a partir das quais orienta as suas ações.

De acordo com os mesmos autores, quando o sujeito decide pelo dever de cumprir ou não uma norma, o centro de decisão é ele mesmo, a sua própria consciência moral. Devido à capacidade de optar em liberdade e à autonomia, gera-se um conflito entre a ética e a heteronomia, uma vez que a heteronomia significa aceitação e obediência da norma que não é nossa (característica do mundo infantil), ou seja, agir moralmente por puro conformismo ou temor de ser reprovado pelas outras pessoas da sociedade. Desta forma, a heteronomia só tem significado ético quando este respeitar a “regra de ouro da ética” - não fazer aos outros o que não desejo que me façam a mim.

Para os autores Carapeto e Fonseca (2012), Machado (2003) e Molina & Perez (1996), em termos gerais, a ética é definida como um conjunto de princípios normativos baseada nos deveres e nos direitos de toda a pessoa humana.

2.1.2. Moral

Segundo Machado (2003), a palavra “moral” deriva das palavras latinas “moralis” e “more” que significam “costume” ou “hábito”. Como foi atrás referido a palavra “ética” deriva da palavra grega “êthos” que, tal como acontece neste caso, significa “costume”. Note-se que, segundo a autora, esta é uma das principais razões que faz com que exista uma confusão de conceitos entre ética e moral. Contudo, é de salientar que a raiz etimológica de cada uma destas palavras é distinta pois enquanto uma deriva do latim, a outra deriva do grego.

Segundo Ricoeur (2012), a ética está associada a todas as questões que precedem a introdução da lei moral, estando, por sua vez, a moralidade relacionada com o conjunto de regras que orientam o comportamento numa determinada sociedade. Note-se que para o autor a moralidade constituiu apenas uma realização limitada do objetivo ético.

É de salientar que, apesar dos conceitos serem distintos, existe, uma estreita articulação entre a ética e a moral pois, tal como visto anteriormente, a ética tem como objeto de estudo a própria moral. Deste modo, a ética e a moral não existem desligadas uma da outra, apesar de serem

independentes entre si. Tal como a ética implica moral, também a moral implica ética e, nesse sentido, têm entre si uma relação complementar (Pedro, 2014).

Carapeto e Fonseca (2012, p.9) afirmam que a ética tem um significado mais amplo do que a moral. A “moral é um conjunto de regras, valores e proibições vindos do exterior ao homem (...) que impõe ao homem que faça o bem, o justo nas suas esferas de atividade. Enquanto a ética implica sempre uma reflexão teórica sobre qualquer moral, uma revisão racional e crítica sobre a validade da conduta humana (...) a moral é a aceitação de regras dadas. A ética é uma análise dessas regras”.

Carreira, Guedes e Aleixo (2006) distinguem no seu estudo estes dois termos da seguinte forma: a ética está ligada aos princípios gerais do bem e do mal, enquanto a moral está ligada a padrões de dever e práticas concretas. Podemos então concluir que, a ética é o estudo teórico de um conjunto de regras impostas a toda a sociedade. Por outro lado, a moral é um conjunto de regras práticas que determinadas culturas adaptam a comportamentos específicos.

2.1.3. Deontologia

A deontologia consiste na ética aplicada ao exercício da profissão. A palavra deontologia provém do termo grego *deon* ou *deonto/logos*, isto significa o estudo dos deveres. De acordo com Carapeto e Fonseca (2012, p.11), “o objetivo da deontologia é reger os comportamentos dos membros de uma profissão para alcançar a excelência no trabalho”.

A deontologia trata, em concreto, do estudo de um conjunto de deveres, princípios e normas reguladoras dos comportamentos exigíveis aos profissionais, estabelecidos em códigos específicos. A ética moderna usa a deontologia para aplicar na vida profissional, isto é, a deontologia é uma parte da ética que procura usar as conclusões e os princípios aos aspetos da vida das profissões (Carapeto & Fonseca, 2012, Molina & Perez, 1996).

Deste modo, segundo Timmermann (2015), a deontologia pode ser definida como a ciência do dever ou, ainda, como o ramo do conhecimento que analisa as obrigações morais. Note-se que este mesmo autor considera que a deontologia é uma palavra que deve ser vista como não-teleológica ou não-consequencial, não designando uma classe de teorias morais distinta ou única. A teoria de que a deontologia é a ciência do dever é também defendida por Booth (2008) que acrescenta que a deontologia nasce a partir dos agentes racionais de cada indivíduo. É importante salientar que nesta teoria, segundo Booth (2008), as crenças e as ações dos indivíduos são justificadas pelo cumprimento dos seus deveres. Por outras palavras, na deontologia é o dever que comanda as ações e as crenças dos indivíduos

Cada profissão tem a sua deontologia específica, porque o conteúdo das profissões é diferente o que contém um maior impacto social e possuem códigos deontológicos próprios.

Segundo Madeira (2003) enquanto as exigências do ponto de vista ético são permanentes, as normas deontológicas são adaptadas à realidade em constante mudança dos factos. No entanto, ao contrário das normas éticas, as normas deontológicas requerem aprovação e promulgação. Um código deontológico expressa as responsabilidades profissionais que os membros por ele regulados deverão respeitar perante os seus clientes, funcionários e público em geral.

2.2. O desenvolvimento da ética e da deontologia

2.2.1. Enquadramento histórico

Segundo Moreira (2004), a relação existente entre a ética e a deontologia é uma relação de complementaridade. O autor começa por explicar que, enquanto, a ética é o compromisso com valores duradouros, a deontologia fixa os deveres e as responsabilidades relativas a um determinado ambiente profissional, refletindo a evolução e as novas prioridades que possam surgir. Assim, a ética e a deontologia constituem, no seu conjunto, o código de conduta profissional, que é de extrema importância em todas as profissões. O código de conduta profissional tem como objetivo principal servir de garantia e de segurança para a sociedade em geral e defender os profissionais de qualquer situação a que possam ser sujeitos. Sendo (Moreira, 2004) um componente essencial para dignificar qualquer profissão junto da sociedade. Ninguém pode viver, quer individualmente quer profissionalmente, sem normativas éticas. A ética tem como objetivo promover e não condenar os indivíduos, permitindo atingir certos objetivos que, sem ela, não seriam alcançados de uma forma tão rápida. Assim, e dada a importância que a ética e a deontologia têm adquirido ao longo do tempo devido aos escândalos que foram do conhecimento público, a ética e a deontologia devem andar sempre lado a lado, complementando-se (Moreira, 2004).

Segundo Oliveira (2007) a ética tem servido, ao longo dos tempos, como uma espécie de semáforo que regula o desenvolvimento histórico e cultural da humanidade num cruzamento onde desembocam a Moral, a Filosofia, a Religião e a Sociedade. O autor escreveu um artigo onde sintetiza os critérios que determinaram o padrão da conduta que as sociedades foram adotando para definir o comportamento ético ao longo dos anos, sintetizando os critérios que determinaram o padrão da conduta. Os costumes e a moral subjacentes à ética foram impostos pela civilização grega, uma civilização dominante, a qual evoluiu para uma forma diferente na civilização romana, na idade média e assim sucessivamente até aos dias de hoje.

O comportamento humano foi sempre avaliado no ponto de vista do bem e do mal, certo e errado, estas escolhas podem ser fundamentadas em doutrinas, desenvolvidas ao longo da história por vários filósofos. Hoje em dia, a área da contabilidade é estudada também por sociólogos, psicólogos (Carapeto & Fonseca, 2012).

2.2.2. Ética nas empresas e na profissão de contabilística

No mundo atual, a contabilidade é fundamental, já que fornece, através da análise das demonstrações financeiras (DF), as informações necessárias para a tomada de decisão. Essa análise permite ter uma visão geral da situação económica, financeira e patrimonial da empresa (Passos, 2010).

Uma sociedade só funciona havendo ética, assim como as empresas (Madeira, 2003). A ética profissional são padrões de atitude aplicados no exercício da profissão, o que ajuda os indivíduos pertencerem a um determinado grupo e distingue-se por vários grupos. Estas dividem-se, em ética dos advogados, a ética na contabilidade, entre outros (Carapeto e Fonseca, 2012).

Segundo Oliveira (2007, p.31), “a empresa assume também a sua quota-parte de responsabilidade na construção do futuro. Nasce a empresa cidadã, preocupada em transmitir à sociedade as suas preocupações com a sustentabilidade através de uma postura ética empresarial denominada Responsabilidade Social”.

A profissão de contabilista é possivelmente uma das profissões que mais exige grande responsabilidade, pois é através desta atividade que tem a função de apresentar DF que evidenciem uma verdadeira situação económica das empresas. Caso a informação não esteja correta, ambas as partes podem ser prejudicadas, “ser contabilista é uma função nobre e de alta responsabilidade, onde os deslizes cometidos, por negligência, dolo ou má fé, podem induzir terceiros a erros de apreciação consciente e precisa.” (Kraemer, 2001, p.33). Um contabilista vive diariamente um dilema ético, pois a ética é mais que um conceito. A ética é fundamental em todas as atividades e deve ser levada em consideração, sendo contabilista responsável pelos seus atos. Dessa forma, algum ato que contradiga o código de ética profissional tem consequências graves. Os códigos éticos da profissão de contabilista, têm como objetivo reduzir as atividades que não correspondem à posição que deve ter um profissional.

De acordo com Zorzi (2011), a conduta ética valoriza qualquer profissão, ou seja, o profissional que desempenhar as suas atividades dessa forma obterá notória honradez. O contabilista é o profissional com mais capacidade para demonstrar a situação financeira e patrimonial das empresas. As informações que são demonstradas de forma incorreta podem causar prejuízos, por

isso o contabilista deve sempre ter segurança sobre as informações que presta. Caso algum prejuízo, devido à falta de profissionalismo, atinja terceiros, o profissional poderá ser responsabilizado civilmente.

Estes códigos são, essencialmente, um instrumento utilizado de apresentação dos direitos e deveres da categoria de contabilista, e das sanções utilizadas pela não adoção de comportamentos éticos. O código de ética deve ser utilizado por todos os colaboradores, independentemente da posição que desempenham na organização.

Branson, Chen & Anderson (2015) dizem-nos que existem evidências que provam a que regulamentação do contabilista universal promove o desenvolvimento financeiro e estimula o crescimento económico a nível mundial. O crescimento dos negócios como fenómeno global tem vindo a aumentar, conduzindo a que exista necessidade de solicitar a padronização e harmonização das práticas contabilísticas e da regulamentação das condutas éticas da profissão de contabilista.

O contabilista tem de ter um comportamento ético inquestionável, saber manter o sigilo, ter conduta pessoal, honra, dignidade, competência e serenidade para proporcionar aos usuários informações com segurança e fiabilidade, e ao mesmo tempo ter uma conduta pessoal de forma a não se sentir tentado a fraudar informações. Para além das atualizações constantes da legislação vigente que o contabilista tem de acompanhar, possui também o código de ética que regulamenta a profissão (Barros, 2010).

O contabilista tem de ser um profissional com valores, pois assume muita responsabilidade no mundo dos negócios e perante a sociedade. “Ser contabilista é uma função nobre e de alta responsabilidade, onde os deslizes cometidos, por negligência, dolo ou má fé, podem induzir terceiros a erros de apreciação, de decisão consciente e precisa” (Kraemer, 2001, p.33).

De acordo com Alves (2005), a influência sobre o comportamento dos indivíduos na tomada de decisão pode ser classificada em duas grandes categorias:

- Categoria das variáveis individuais – variáveis associadas às características de uma determinada pessoa. Essas variáveis são: a religião, a nacionalidade, o género, a idade, a experiência profissional, a personalidade, as crenças e os valores.
- Categoria das variáveis situacionais – são variáveis que definem as situações nas quais os indivíduos tomam decisões, ou seja, geram pressão sobre eles e, por sua vez, podem influenciá-los na tomada de decisão. Estas variáveis incluem a influência do ambiente de trabalho, os fatores organizacionais, os prémios, as sanções e o código de ética.

2.2.3. Tomada de decisão no campo da ética

Para Carapeto & Fonseca (2012), com base na ética o processo de tomada de decisão é um instrumento de qualquer profissional para executar o seu próprio julgamento face a um dilema ético para tomar decisões. É uma ferramenta muito utilizada quando as normas não regulam ou são insuficientes para decidir uma dada situação e quando diferentes valores se tornam contraditórios. Existem diversas decisões éticas que ocorrem num conjunto básico de etapas. Uma fórmula possível para ajudar a tomar decisões desenvolve-se em quatro fases, tais como: identificar e analisar o problema, reconhecer os valores em presença e identificar opções, procurar a solução razoável e, por fim, verificar as conclusões. Mas para Vieira (2003), numa situação onde haja uma tomada de decisão não nos podemos esquecer que temos um conjunto de valores éticos:

- Ser honesto, pois deve-se respeitar e ser leal a terceiros;
- Ter coragem, porque ajuda a reagir às críticas, a defender a verdade e a justiça. Também na tomada de decisões indispensáveis e importantes a coragem é essencial para a eficácia do trabalho, ficando-se indiferente à opinião da maioria;
- Ser humilde, só assim um profissional consegue ouvir os outros e reconhecer que o sucesso individual resulta do trabalho em equipa;
- Manter o sigilo sobre tudo o que lhe é revelado ou que, por ventura, soube na realização do trabalho;
- Integridade, ou seja, agir dentro dos seus princípios;
- Tolerância e flexibilidade, pois deve ouvir e avaliar as situações sem preconceitos.

2.3. Código de Ética

2.3.1. A regulação internacional da Ética

A *International Federation of Accountants* (IFAC) é uma organização internacional da profissão de contabilidade, fundada a 7 de outubro de 1977, na Alemanha, dedicada a servir interesses públicos e a fortalecer a profissão de contabilidade de forma a desenvolver fortes economias internacionais. Começando com apenas 63 membros fundadores de 51 países, a adesão à IFAC cresceu, sendo hoje composta por mais de 175 membros e associados em mais de 130 países e jurisdições, representando quase 3 milhões de contabilistas em todo o mundo (Branson *et al.*, 2015; IFAC, 2017). Relativamente a Portugal, a OCC e a OROC são membros da IFAC.

A IFAC regula as operações de atividades internacionais de contabilidade através dos seguintes organismos (Branson *et al.*, 2015):

- *International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)* que estabelece as normas internacionais de auditoria (ISAs);
- *International Accounting Education Standards Board (IAESB)* que desenvolve as normas internacionais de educação de contabilidade (IESs);
- *International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA)* que promove o código internacional de ética profissional da contabilidade;
- *International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB)* que estabelece as normas internacionais de contabilidade do setor público (IPSASs).

A IESBA é uma organização independente que atende ao interesse público, estabelecendo padrões de ética robustos para profissionais de contabilidade em todo o mundo. O código da IESBA serve como base para os códigos de ética desenvolvidos e aplicados pelos membros da IFAC. Porém nenhuma organização membro da IFAC ou profissionais de contabilidade podem aplicar padrões menos rigorosos que os estabelecidos no código IESBA (IFAC, 2017).

2.3.2. Vantagens na adoção de um código de ética

“O Código de ética na Contabilidade e a estratégia de sustentabilidade das economias locais são, indiscutivelmente, reconhecidas como determinantes para o desenvolvimento da sociedade em que as mesmas se encontram inseridas” (Dias, Abreu & David, 2015, p.2).

Dias *et al.* (2015) fizeram uma recolha bibliográfica de várias vantagens dadas por diferentes autores sobre a implementação de códigos de ética nas empresas, nomeadamente, reter e atrair melhores profissionais, reduzir fraudes, aumentar a confiança dos clientes e fornecedores, ter maior facilidade de acesso a recursos, e ter melhor aceitação social.

Mercier (2003) também apresenta algumas vantagens da utilização dos códigos de ética, nomeadamente a ajuda na difusão dos elementos da cultura organizacional, servindo de guia para situações ambíguas, a melhoria da reputação da empresa e dos contabilistas, a proteção e justiça, a melhoria da performance do trabalho, a criação de um clima de trabalho integral e de excelência e a regulação de estratégias para evitar erros em matéria de ética.

Um código de ética ajuda a tranquilizar a sociedade em geral, os investidores e o Governo, uma vez que promove um investimento socialmente responsável, com integridade e compromisso com a ética. Geralmente, a sociedade “prefere trabalhar com organizações comprometidas com valores e ética e os consumidores preferem comprar em organizações com fortes registos de adesão às normas de conduta e ao comportamento socialmente responsável” (Dias *et al.*, 2015, pp. 14-15).

2.3.3 Código Deontológico dos Contabilistas Certificados

De acordo com o anexo II da Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, em Portugal, o Código Deontológico dos Contabilistas Certificados (CDCC) aplica-se a Contabilistas Certificados (CC) que exerçam a sua atividade com o regime de trabalho dependente ou independente, integrando ou não a sociedade de profissionais de contabilistas.

Qualquer contabilista deve cumprir e respeitar as normas legais e os seus princípios, aplicando este código a situações concretas das entidades que prestam serviços.

De acordo com o presente no artigo 2º do CDCC, os CC devem respeitar os princípios contabilísticos e as normas legais em vigor, aplicando-os de forma adequada à situação concreta das entidades suas clientes, lutando pela verdade contabilística e fiscal, a fim de evitar qualquer situação que ponha em causa a independência e a dignidade do exercício da profissão.

De acordo com o artigo 3º do CDCC os principais princípios deontológicos, que os contabilistas devem-se seguir são:

- “Princípio da integridade:
O contabilista deve seguir padrões de honestidade e de boa-fé no exercício da profissão, isto é, deve ser honesto e coreto;
- Princípio da idoneidade:
O contabilista certificado só deve aceitar os serviços para a qual se sinta apto para desempenhar;
- Princípio da independência:
Um contabilista deve manter distância a pressão dos interesses pessoais ou intervenção do exterior;
- Princípio da responsabilidade:
Todos os atos praticados na profissão sejam assumidos com responsabilidade;
- Princípio da competência:
O contabilista deve utilizar os seus conhecimentos e as técnicas que tem a seu dispor, não desrespeitando a lei, os princípios contabilísticos, até mesmo os critérios éticos;
- Princípio da confidencialidade:
O técnico oficial de contas assim como todos os seus colaboradores, devem manter o sigilo profissional nas suas funções sobre os documentos que tenha conhecimento.
- Princípio da equidade:

O contabilista não deve tratar de maneira diferente para as várias entidades que trabalha, isto é dar o mesmo tratamento e a atenção a todos os clientes.

- Princípio da lealdade:

Implica que o profissional nas suas relações recíprocas proceda sempre com correção e delicadeza.”

O incumprimento de qualquer regra, presente no CDCC constitui infração disciplinar, o que pode implicar uma suspensão, ou até expulsão do CC da OCC. As sanções disciplinares visam restabelecer a ordem pelo incumprimento das normas de conduta e demonstrar ao infrator que o seu comportamento é censurável e ilícito, para que este no futuro adote um comportamento ético (França, 2016).

De acordo com o artigo 5º, o contabilista tem a total responsabilidade pelos seus atos e pelos dos seus colaboradores, uma vez que o recurso à colaboração de terceiros não afasta a responsabilidade individual do CC.

No artigo 6º do CDCC, para garantir a competência, o CC tem o dever de desenvolver os conhecimentos de forma contínua e atualizada, avaliando a qualidade do trabalho realizado, utilizando assim os meios técnicos mais adequados.

No artigo 7º e 10º diz-nos que o CC deve aplicar as normas contabilísticas de forma a obter informação verdadeira da situação financeira das entidades que presta os serviços, estando mais uma vez obrigado ao sigilo profissional sobre os documentos que tem conhecimento.

Já nos artigos 11º e 12º, o CC tem deveres de prestar a informação necessária às empresas que presta o serviço, e direitos que estão previstos no estatuto dos contabilistas certificados, abrangem o direito de obter as entidades a quem presta o serviço toda a informação e colaboração necessária.

Por fim, no artigo 16º e 17º afirma que as relações recíprocas do contabilista certificado devem essencialmente atuar com lealdade e integridade. Algum comportamento contraditório nas regras deontológicas estabelece uma infração disciplinar, de acordo com o disposto no Estatuto dos contabilistas certificados.

2.4. Principais problemas na ética

2.4.1. Problemas éticos e resolução de problemas éticos

De acordo com Carapeto e Fonseca (2012), é necessário não confundir problemas éticos com outro tipo de situações que também são difíceis de resolver, mas que não colocam questões de ordem ética. Estes problemas podem ser de dois tipos, tais como: problemas de aplicabilidade ou problemas de conflitos. Num problema de aplicabilidade, não existe maneira de saber se um determinado princípio ético é ou não aplicável. Uma maneira evidente e eficaz de resolver este tipo de problema é comparar o problema com outros semelhantes, procurando parecenças e as diferenças para chegar à aplicação ou não do princípio que está em dúvida. Num problema de conflito, existem dois ou mais princípios que parecem ser aplicáveis a uma dada situação, mas cada princípio prevê uma linha de ação diferente, chamados dilemas éticos. Para Carapeto e Fonseca (2012), têm dado sugestões de como resolver estes conflitos e cabe a cada um escolher a que considera mais adequada. A melhor maneira de resolver os dilemas éticos é evitá-los.

Às vezes é necessário reconhecer que as pessoas atuam de forma não muito ética, e existe pelo menos dois motivos para o fazerem: os princípios éticos das pessoas serem diferentes da sociedade em geral, e as pessoas preferirem agir de forma egoísta (Cravo,1999).

De acordo com Meymandi et al. (2015), o papel do governo e a adoção de ferramentas de punição para aqueles que atuam em contradição com as regras éticas são inevitáveis. As associações profissionais têm um papel fundamental e, ao formular a profissão, os princípios éticos e a previsão da garantia executiva desses princípios podem fortalecer a ética. Com a garantia da qualificação ética e responsabilidade profissional das pessoas e a nomeação do contabilista principal para responder aos problemas as associações profissionais podem impedir a influência das pessoas com fraca ética e fornecer algumas formas de avaliação ética dos gestores e outros membros (Kochan, 2002).

Por outro lado, a ética e a educação estão profundamente ligadas, pelo facto da educação ser uma tentativa de conduzir a ética até ao entendimento do ser humano, a fim dessa pessoa poder formar uma base moral para o aprimoramento e qualificação profissionais. A educação tem um papel importante em direccionar os futuros profissionais para um melhor entendimento sobre a ética (Johann, 2009).

2.4.2. Punições por falta de ética

Segundo Kraemer (2001, p.41), o código de ética procura assegurar padrões de bem estar entre uma comunidade profissional, adotando medidas para aqueles que violam a ética da profissão, “as sanções são importantes para corrigir a profissão e devem realizar-se como algo natural sem muita burocracia” (Martinez, 1999, como referido em Kraemer, 2001, p.41).

De acordo com o CDCC, existem medidas para aqueles que violem a ética na profissão, qualquer conduta do CC que contrarie as regras deontológicas consiste numa infração disciplinar nos termos do disposto no Estatuto dos Contabilistas Certificados. Todas as ações que consistam em violar os deveres que estão descritos na lei por qualquer membro da ordem, são puníveis por infrações disciplinares no estatuto ou nos respetivos regulamentos (artigo 78º do Estatuto dos Contabilistas Certificados).

De acordo com os artigos 82º, 86º, 87º e 89º do Estatuto dos contabilistas certificados, o exercício do poder disciplinar compete ao Conselho Jurisdicional e a execução das sanções ao Conselho Diretivo. As sanções disciplinares aplicáveis aos CC pelas infrações que praticarem são as seguintes:

- Advertência - consiste na irregularidade praticada, sendo registada em livro próprio e aplicada a infrações leves cometidas no exercício da profissão;
- Multa - pagamento de quantia certa e não pode exceder o quantitativo correspondente a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor à data da prática da infração. É aplicada a casos de negligência assim como ao não exercício efetivo do cargo na Ordem para o qual o CC tenha sido eleito;
- Suspensão até três anos - impedimento, pelo período da suspensão, do exercício da atividade, por parte do CC, sendo aplicada em casos de negligência ou desinteresse dos seus deveres profissionais;
- Expulsão - impedimento total do exercício da atividade pelo CC, sendo aplicada quando os contabilistas certificados praticarem qualquer ato que conduza à ocultação, destruição de documentos fiscais ou das demonstrações financeiras a seu cargo, forneçam documentos ou informações falsos, inexatos ou incorretos.

Os contabilistas certificados, quando sujeitos a sanções disciplinares, têm vinte dias para apresentar a sua defesa, podendo nomear um representante mandatado para esse efeito, levando consigo um conjunto de testemunhas necessário, não podendo apresentar mais de cinco por cada facto. De

acordo com o Estatuto dos Contabilistas Certificados, devem juntar documentos e requerer as diligências necessárias para o apuramento dos factos relevantes.

2.4.3. Fraudes por falta de ética

A ligação entre a contabilidade e a ética é fundamental para o bom funcionamento da sociedade e sobrevivência da própria classe. Na contabilidade, o termo fraude refere-se a um ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulterações de documentos, registos e demonstrações financeiras (Madeira, 2003).

Segundo Lourenço e Sarmiento (2008), as fraudes e irregularidades contabilísticas podem surgir associadas ou favorecidas por várias situações específicas como:

- Dimensão da empresa – normalmente, quanto maior for a empresa mais propensão existe para considerar que as fraudes contabilísticas podem ser escondidas;
- Setor de atividade – empresas com tecnologias de ponta e com tendências de crescimento mais acentuado estarão mais sujeitas a irregularidades;
- Rúbricas do balanço mais expostas à fraude e à irregularidade, que variam de empresa para empresa;
- Estratégia de governação das empresas com maior ou menor risco – as estratégias mais agressivas podem ser mais propensas a riscos de fraudes e irregularidades;
- Excessiva carga fiscal que torne demasiado “atractiva” a fuga aos impostos – quanto maior for o ganho proveniente da fraude maior propensão haverá para a praticar;
- Debilidades da estrutura financeira da empresa.

A história de empresas envolvidas em fraudes contabilísticas é notável. Nos últimos 20 anos pode-se destacar o nome de grandes empresas que estiveram envolvidas em escândalos empresariais, tais como a Barings, Enron, Worldcom, Parmalat, Lehman Brothers, Madoff, BP, Siemens, Libor, HSBC, BES/GES, Petrobras, Toshiba, Volkswagen (Suspiro, 2015). O caso da Enron é o mais notório quando se estuda a fraude contabilística, pelo que optamos por analisar neste relatório o que aconteceu a esta empresa, como caso ilustrativo.

A Enron Corporation, fundada em 1985 por Kenneth Lay, foi uma empresa de energia americana, localizada em Houston, no Texas, que empregava cerca de 21.000 pessoas. A empresa aparentemente apresentava excelentes resultados, possuía uma boa reputação sendo fiscalizada por mais de uma empresa de auditoria (salientando-se a Arthur Andersen a qual era considerada, na altura, uma das cinco melhores empresas de auditoria do mundo). A Enron era quase

universalmente considerada uma das empresas mais inovadoras do país, sendo constantemente homenageada por revistas conceituadas (Li, 2010).

Segundo Suspiro (2015), “a Enron é sinónimo de contas falsas”. Apesar de na década de 90 ser uma empresa de sucesso, sendo líder mundial na distribuição de energia, por trás de todos os êxitos da Enron estavam escondidas as dívidas e prejuízos, alvo de diversas denúncias de fraudes contabilísticas e fiscais.

A Enron entrou em insolvência depois do 11 de setembro de 2001 e arrastou consigo a Arthur Anderson, a empresa responsável pela auditoria. Na época, as investigações revelaram que a Enron criou centenas de “empresas satélites” para onde remetia as perdas registadas. Propositadamente, tais empresas tinham as características necessárias para serem legalmente dispensadas de integrarem o perímetro de consolidação. A consolidação das demonstrações não incluía os resultados de subsidiárias, que apresentavam prejuízos relevantes, aumentando assim os lucros da Enron, os quais não representavam a realidade. Devido a estas demonstrações, a empresa apresentava-se no mercado como uma ótima opção de investimento seguro.

A suspeita sobre o valor real da Enron começou num artigo da Fortune que levou à desconfiança dos investidores, fazendo com que as ações caíssem. Os diretores, incluindo o seu fundador, Kenneth Lay, foram presos e a empresa de auditoria Arthur Anderson foi dissolvida.

Li (2010) refere que, além de ser a maior história de falência americana, naquela época, a Enron foi, sem dúvida, a maior fraude de auditoria. Apesar de a Arthur Anderson ser uma empresa reconhecida mundialmente, esta também faliu. No rescaldo do escândalo, foram revistas as regras de auditoria e reforçadas as penalizações por fraudes e falsificação de contas (Suspiro, 2015).

2.5. A ética e a responsabilidade Social das Empresas

2.5.1. Contexto histórico e evolução do conceito

O conceito de Responsabilidade Social das Empresas (RSE) tem uma longa e variada história na literatura. Apesar de as referências à RSE tenham ocorrido antes da década de 50, essa década inaugurou o que poderia ser chamado de “era moderna” em relação às definições de RSE. Este conceito surgiu com a publicação do livro intitulado de *Social responsibilities of the businessman* de Howard Bowen, em 1953, inicialmente associado às obrigações e às ações voluntárias a assumir por parte dos empresários. De acordo com Carroll (1999), estas ações e obrigações foram adaptadas, para além dos objetivos económicos e legais, aos objetivos e aos valores na sociedade. Kreitlon (2004) defende que nessa época, existia o cuidado com uma ética pessoal na condução os

negócios, direcionada sobretudo para os dilemas morais que os executivos poderiam enfrentar. O objetivo era promover a aplicação dos princípios éticos tradicionais nas situações de negócios, tais como a confiança, a honestidade, a integridade e o senso de justiça, ou seja, ainda se estava na esfera de uma responsabilidade do indivíduo, não existindo ética empresarial como um campo de saber sistematizado. Para o mesmo autor, no final da década de 70, as novas teorias organizacionais favorecem uma percepção da empresa enquanto entidade moral, ou seja, as decisões morais deixam de ser atribuídas apenas aos indivíduos, e considera-se a hipótese de que possam ser tomadas pela própria organização, enquanto estrutura decisória composta por objetivos, regras e procedimentos. A ideia de responsabilidade pessoal é substituída pela noção de responsabilidade organizacional.

Davis (1960, p.70), define RSE como as “decisões e ações de empresários tomadas por diferentes razões, para além do interesse económico ou técnico direto da empresa”. Para além disso, algumas decisões de negócios socialmente responsáveis podem ser justificadas a longo prazo, ou seja, muitas vezes estas decisões geram benefícios económicos para a empresa, apenas a longo prazo.

Contudo, esta visão não era unânime. Friedman (1970) defendia que RSE consiste no aumento dos próprios lucros da empresa. Considerava que as responsabilidades são tidas apenas pelos indivíduos, e não pelas organizações, e que os administradores das empresas não possuem outras responsabilidades no exercício das suas funções além daquela que é aumentar o capital dos acionistas.

A RSE abrange a gestão de uma empresa, com vista a que esta seja economicamente rentável, cumpridora da lei, ética e socialmente favorável. Para uma empresa ser socialmente responsável significa, então, que a rentabilidade e a obediência à lei são condições primordiais para discutir a ética da empresa e o grau em que ela apoia a sociedade na qual existe, com contribuições de dinheiro, tempo e talento. Assim, a RSE é composta por quatro partes: económica, legal, ética e voluntária ou filantrópica (Carroll, 1983).

Segundo Monteiro (2005), a RSE materializa-se em duas dimensões:

- Dimensão interna: as práticas socialmente responsáveis estão relacionadas com a gestão dos recursos humanos, a saúde e segurança no trabalho, a adaptação à mudança e a gestão do impacto ambiental e dos recursos naturais.
- Dimensão externa: a RSE está relacionada com a rede de relações com as comunidades locais, com os clientes e fornecedores, com os acionistas e investidores, na observância

dos direitos humanos consagrados universalmente, assim como, na gestão global do meio ambiente.

2.5.2. Os efeitos da adoção da ética no ambiente organizacional

Fox et al. (2002) explicam que a gestão ambiental e a RSE são geralmente consideradas como o compromisso que as empresas têm de agir de forma ética, contribuir para o crescimento económico e melhorar a qualidade de vida dos empregados e de suas famílias, bem como da comunidade local e da sociedade em geral.

Desde que a problemática relativa às relações entre ética, empresas e sociedade surgiu no início dos anos 60, o estudo académico, nesse campo, dividiu-se em três tipos de abordagens distintas à RSE (Kreitlon et al., 2004):

- Abordagem normativa baseia-se na ideia de que as empresas e as suas atividades estão sujeitas ao julgamento ético. A RSE decorre diretamente da sua responsabilidade moral, ou seja, a empresa precisa agir de modo socialmente responsável porque, sendo isto o correto, é seu dever fazê-lo.
- Abordagem contratual apoia-se fundamentalmente em três pressupostos teóricos:
 - A empresa e a sociedade fazem parte do mesmo sistema, e estão em constante interação;
 - Estão ambas ligadas entre si por um contrato social;
 - A empresa está sujeita ao controlo por parte da sociedade.

A abordagem contratual destaca que a empresa enquanto instituição social, é criada para desempenhar determinadas funções junto da sociedade e a sua legitimidade depende do correto cumprimento dessas funções. Quanto mais poderosa for uma organização, maior é a sua rede de partes interessadas, maiores são os impactos sociais que pode causar, e maiores são as exigências para que atue de modo responsável.

- A abordagem estratégica: procura fornecer ferramentas práticas de gestão, capazes de melhorar o desempenho ético e social da empresa. Esta perspetiva, que pode também ser chamada de utilitária ou instrumental, defende a ideia de que a médio e longo prazo, o que é bom para a sociedade, também é bom para a empresa. Segundo Jones (1996), citado por Kreitlon, (2004), as justificações apresentadas por esta abordagem baseiam-se em três argumentos fundamentais:

- A empresa pode tirar proveito das oportunidades de mercado decorrentes de transformações nos valores sociais, caso saiba antecipar-se a eles;
- O comportamento socialmente responsável pode garantir-lhes uma vantagem competitiva;
- Uma postura proativa permite à empresa antecipar-se ou evitar novas legislações.

De acordo com Gendron (2000), a abordagem estratégica em relação às questões pertinentes da ética empresarial traduz o reconhecimento de que a empresa não existe num ambiente composto apenas por consumidores, produtores e concorrentes, mas também por cidadãos que evoluem dentro de uma ordem política organizada.

Embora grande parte do trabalho académico sobre ética nos negócios e definições de RSE seja discordante, existe um acordo de que a ética nos negócios está mais relacionada com a tomada de decisão individual e de unidade social, e a RSE está mais relacionada com o impacto sobre as partes interessadas (Ferrell et al., 2018). Muitos académicos interpretam a ética nos negócios e a RSE como similares e inter-relacionados. (Fassin et al. 2011).

A relação entre ética e responsabilidade social nas relações cliente-marca é importante para entender as atitudes da marca (Kumar et al. 2016). Muitos tipos de marcas e relações de marca têm sido associados à identificação de clientes e empresas (Bhattacharya et al., 2003).

Penna et al. (2015) analisaram a coevolução das mudanças climáticas e os movimentos estratégicos da indústria automobilística americana, e mostraram que a Tesla Motors atraiu a atenção do público. A Tesla Motors é uma fabricante de carros elétricos com foco no mercado de gama alta, que se diferencia pela criação de modelos elegantes e com excelente desempenho. Mais importante ainda, lançou as bases do mercado de carros elétricos. A Tesla Motors não só diferencia os seus carros no mercado de ponta, mas também estabelece um padrão para o transporte alternativo para reduzir a emissão de gases de efeito estufa.

2.5.3. Relação entre desempenho financeiro e a RSE

Muitas empresas usam as atividades de RSE para evitar impostos, outras usam a RSE para impedir que o governo tome medidas contra elas. Tais atividades podem ser boas, mas ainda assim são realizadas com uma expectativa de retorno ou recompensa, (McWilliams et al, 2000). Todavia, a RSE também tem custos.

Chen et al. (2018) sugerem alguns impactos negativos da RSE, que são os custos explícitos e implícitos que podem advir das atividades de RSE. Os custos explícitos são mais comuns dentro

das empresas, tais como melhores materiais, maior padrão de instalações e despesas diretas em atividades sociais. Waddock et al., 1997) mencionam que as empresas que cumprem padrões mais elevados de processos de fabricação podem aumentar os custos da implementação de instalações ou equipamentos de maior qualidade, que podem não ser regulamentados. Além disso, Barnett et al. (2012) afirmam que as atividades sociais, como doações de caridade e projetos sociais podem causar gastos financeiros, que oneram diretamente o desempenho das empresas. Os custos implícitos estão associados ao planejamento, gestão e avaliação de atividades sociais. Esses custos podem não aparecer nos relatórios financeiros. No entanto, eles aumentam as cargas financeiras e de gestão das empresas, o que potencialmente coloca em risco as consequências da RSE associadas ao desempenho da empresa.

Para Barnett et al. (2012), estes custos podem ser controlados mais facilmente por gestores de custos, ou seja, as empresas com uma gestão de custos mais elevada podem ter a capacidade de controlar melhor esses custos explícitos. Além disso, os gestores de custos podem adicionar valor aos seus produtos, melhorando a reputação e a credibilidade através de compromissos sociais.

Existem dois impactos negativos da RSE no desempenho da empresa:

- A punição interna: é a resistência dos stakeholders internos às atividades de ISE. A resistência pode causar o caos na gestão, e altas taxas de rotatividade que enfraquecem o desempenho das empresas (Chi et al., 2015).
- A punição externa: é a condenação das partes externas interessadas nas atividades das empresas, que pode incluir multas, boicotes e escrutínio público (Klein et al., 2004), por exemplo, penalidades por falha no cumprimento dos regulamentos, os consumidores podem reduzir as suas intenções de comprar produtos de empresas que são consideradas menos favoráveis ao meio ambiente, entre outros.

Todavia, Ashokkumar (2014) afirma que os analistas dizem que as doações das empresas aumentaram, possivelmente em resposta à insatisfação pública com o comportamento irresponsável das empresas. Como consequência do comércio transfronteiriço, empresas multinacionais e cadeias de fornecimento globais, há uma maior consciencialização sobre as preocupações de RSE relacionadas com as práticas de gestão de recursos humanos, proteção ambiental, saúde e segurança, entre outros temas.

Barros (2010) afirma que a ética de um profissional é um conjunto de comportamentos que lhe são impostos pela empresa em que trabalha ou pela profissão que ele pratica. Na busca pela uniformização destas situações foram criados diversos códigos de ética, incluindo o CDCC. Para

alcançar alta transparência e eficiência na sociedade, os contabilistas devem aderir à ética profissional para atrair a confiança da sociedade. A contabilidade, sendo uma ciência social, cujo objeto é o patrimônio, busca por meio de diversos relatórios a geração de informações quantitativas e qualitativas sobre este. As informações geradas pela contabilidade devem transmitir uma imagem verdadeira e apropriada da empresa aos seus usuários, aquando da tomada de decisões, ou seja, deve possibilitar que os seus usuários compreendam em que situação se encontra a entidade, o seu desempenho, a sua evolução, os riscos e oportunidades que oferece (Tesche et al., 1992).

Capitulo III – Estudo aplicado ao estágio

Capítulo III – Estudo Empírico

3.1. Estudo aplicado ao estágio

O presente estudo complementa a experiência prática obtida no estágio com a análise do conhecimento dos contabilistas sobre o tema da ética e deontologia. Para tal, foram realizadas entrevistas individuais e confidenciais aos colaboradores da empresa, onde o estágio ocorreu, durante a realização do mesmo.

De acordo com Major & Vieira (2008), há diversas metodologias utilizadas na investigação em contabilidade, em que os investigadores se preocupam mais em estudar a contabilidade no seu contexto organizacional e social, assumindo assim uma visão subjetiva dos fenómenos contabilísticos e procurando compreender as interações que ocorrem entre estes. O presente estudo adota uma abordagem qualitativa. Esta abordagem procura explicar a forma como os fenómenos sociais são interpretados, compreendidos, produzidos e constituídos. Para os autores, a investigação qualitativa assenta em métodos para recolha e análise de informação, sendo os mais comuns as entrevistas, observação, textos e documentos, e registos áudio e vídeo.

3.1.1. Metodologia de recolha de informação

No estudo realizado foi utilizado a entrevista. A finalidade da entrevista de pesquisa qualitativa é proporcionar um conhecimento que é, baseado nas experiências vividas pelos entrevistados. As entrevistas qualitativas podem resumir-se em três tipos (Major & Vieira, 2008):

- As não estruturadas: se principalmente na recolha de dados observacionais.
- As semiestruturadas: são entrevistas agendadas, que contêm já algumas questões abertas, com perguntas intermédias, permitindo o diálogo entre o entrevistado e o entrevistador.
- As estruturadas: são entrevistas mais rígidas, pois as perguntas já estão todas predefinidas, não existindo flexibilidade das mesmas.

Neste estudo, aplicou-se as entrevistas semiestruturadas, visto serem as mais utilizadas na pesquisa qualitativa (DiCicco-Bloom, & Crabtree, 2006). Segundo o autor, deve-se ter em conta as seguintes questões éticas na elaboração da entrevista:

- Reduzir o risco de danos imprevistos;
- Proteger as informações fornecidas pelos inquiridos;
- Explicar quais as razões e objetivos do estudo e reduzir o risco de exploração.

Assim, espera-se que a metodologia escolhida permita retirar as conclusões pretendidas para o estudo.

3.1.2. Preparação das entrevistas

As entrevistas vão incidir sobre os cinco colaboradores da empresa Gabadvance, que tem a seu cargo cerca de 100 empresas, de diversos setores de atividade, tais como: restauração, agricultura, Construção Civil, Comercio a Retalho e Medicina.

Os colaboradores da Gabadvance são quatro do sexo feminino e um do sexo masculino, com idades compreendidas entre os 25 e 40 anos. Destes cinco apenas um é contabilista certificado.

Os colaboradores trabalham diariamente com estas empresas, conseguindo, por isso, obter a informação imprescindível para a realização deste estudo.

A entrevista é um dos métodos mais utilizados na investigação qualitativa. O investigador desencadeia um processo de geração de informação através de entrevistas, normalmente semi-estruturadas e abertas, com o objetivo de compreender em profundidade determinado fenómeno social, tendo por base as experiências vividas pelos entrevistados (Major & Vieira, 2008).

O guião para as entrevistas foi construído especificamente para este estudo, sendo composto por questões abertas, de forma a possibilitar aos entrevistados a expressão das suas experiências relativamente ao assunto abordado.

O primeiro conjunto de questões, aplicado a todos os participantes, é relativo aos dados pessoais dos participantes com o intuito de se obter uma caracterização e contextualização dos entrevistados. O segundo grupo tem como objetivo explorar as perceções sobre os valores e o comportamento ético dos contabilistas e recolher as opiniões sobre os fatores que levam a agir eticamente no ambiente de trabalho, sendo também aplicado aos dois grupos de entrevistados.

3.1.3. Recolha e análise da informação

Para proceder à recolha da informação serão efetuadas entrevistas aos colaboradores, individualmente, de forma a proporcionar uma maior confidencialidade. Antes das entrevistas será explicado aos colaboradores em que consiste o estudo e quais os objetivos pretendidos com a realização das entrevistas.

Nas primeiras questões, aplica-se a todos os participantes relativamente aos dados pessoais dos participantes com o intuito de se obter uma caracterização e contextualização dos entrevistados.

Seguidamente, o objetivo é explorar as opiniões sobre os valores e o comportamento ético dos contabilistas e sobre os fatores que levam a agir eticamente no ambiente de trabalho, sendo também aplicado aos dois grupos de entrevistados.

Por fim, apenas foi aplicado aos contabilistas certificados uma parte mais direcionada para o Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, com a finalidade de perceber a importância dada por estes profissionais ao tema da ética e deontologia.

Finalizada a fase de preparação das entrevistas, passamos à sua realização. As entrevistas foram efetuadas nas instalações da Gabadvance. Estas sessões ocorreram sob condições de privacidade e isolamento de modo a proporcionar conforto e maior à vontade aos participantes. No início das entrevistas, foram explicados o propósito e o âmbito do tema em debate e, igualmente, solicitada a autorização de registo áudio do depoimento para posterior transcrição e análise de conteúdo com maior facilidade e fidedignidade.

3.1.3.1. Informação pessoal sobre os inquiridos

Este primeiro grupo de questões encontra-se relacionado com a caracterização e contextualização dos entrevistados. Para a sua realização, o trabalho de pesquisa contou com a participação de três entrevistados, distribuídos da forma que a seguir se apresenta:

	Sexo	Idade	Habitações	Atividade profissional
Colaborador	Feminino	33 anos	Licenciada em Relações Públicas	Técnica de Recursos Humanos
Colaborador	Feminino	27 anos	Licenciada em Gestão	Técnica de Contabilidade
Contabilista Certificado	Masculino	40 anos	Licenciado em Economia e Gestão	Contabilidade, Fiscalidade e qualidade

Durante o primeiro conjunto de questões, aplicado a todos os participantes, relativo à caracterização e contextualização dos entrevistados, foi ainda questionado se o percurso académico que efetuaram foi relevante para o seu dia-a-dia, não só para a vida profissional, mas também pessoal, onde todos os entrevistados afirmaram que foi bastante relevante.

De seguida, foi questionado se tiveram alguma disciplina ou curso onde se falasse sobre ética e deontologia, porém, todos os entrevistados responderam que não, mas que gostariam que na altura tivesse sido feita alusão aos temas.

3.1.3.2. Perguntas gerais sobre ética

A seguir, dirigidas aos profissionais de contabilidade, foram feitas questões de forma a saber a opinião de cada um, com o objetivo de explorar as percepções sobre os valores e o comportamento ético dos contabilistas, foi questionado se saberiam definir os termos de ética e deontologia.

Ao longo da análise das respostas dadas neste grupo é realizada uma divisão em dois grupos, isto é, as respostas vão ser analisadas de acordo com a atividade profissional dos entrevistados, sendo CC e restantes colaboradores.

Questão 1 – Definir o que entende por ética e deontologia

Esta questão abordou o significado de ética e deontologia na profissão do contabilista, o qual é o conceito principal deste relatório de estágio.

As respostas dos colaboradores e do contabilista certificado foram as seguintes:

- “A ética é a forma como devemos agir pessoal e profissionalmente com os colegas, gerentes e clientes. A deontologia são as regras que o trabalho tem de ter e que os profissionais devem seguir.”
- “A ética é a teoria de como devemos viver e a deontologia é o conjunto de regras éticas e jurídicas pelas quais um profissional deve pautar o seu comportamento.”
- “A ética é saber o que está certo e/ou errado na prática das suas funções, ou seja, passa a ter deveres profissionais obrigatórios. A deontologia é o conjunto de regras e deveres de uma determinada categoria profissional que pode estar expresso em códigos deontológicos. No fundo, a ética está relacionada com as pessoas, a deontologia com a profissão.”

Das respostas obtidas, notou-se alguma dificuldade para definir os dois termos. Pode-se concluir que todas as definições estão interligadas, ou seja, no geral todos os entrevistados têm uma noção básica da definição dos termos de ética e deontologia. Pode-se ainda concluir que a resposta dada pelo último colaborador poderá ser aquela que é mais completa.

Questão 2 - Quais são os fatores que considera que o levam a agir eticamente no seu ambiente de trabalho

As respostas dos colaboradores e do contabilista certificado foram as seguintes:

- “Temos vários fatores: a responsabilidade das tarefas, o respeito pelo cliente, cumprimento dos prazos, entre outros.”
- “Ao agir eticamente no trabalho ganha-se respeito e confiança pelo trabalho que se faz, não só pessoal, mas também por parte dos colegas e clientes, além de se poder evitar muitos problemas e tornar um ambiente de trabalho positivo.”
- “Tudo tem a ver com competência, responsabilidade, idoneidade, integridade, igualdade no tratamento de informação, e confidencialidade de informação de e para empresários.”

Através das respostas dadas a esta questão, podemos concluir que os principais fatores que levam os entrevistados a agir eticamente baseiam-se no respeito e na confiança que estes ganham agindo desta forma.

Questão 3 - Alguma vez presenciou algum problema que tenha derivado da falta de ética por parte de algum profissional da área?

As respostas dos colaboradores e do contabilista certificado foram as seguintes:

- “Nunca assisti algum problema diretamente relacionado com a falta de ética por parte de algum profissional. Apenas acho que muitos têm medo de ser ultrapassados por jovens recém licenciados”.
- “Não, que me lembre nunca assisti a algum problema que tenha derivado da falta de ética.”
- “Tive o conhecimento de uma empresa que foi punida devido a ter feito publicidade sobre a mesma. Porém, não sei de pormenores sobre a mesma. Muitas das empresas escondem os casos de falta de ética, só nas sanções ou expulsões é que os clientes o sabem.”

Após as respostas à questão apresentada, podemos concluir que nenhum dos entrevistados presenciou diretamente algum problema que tenha derivado da falta de ética.

No final das questões foram feitas mais algumas perguntas apenas aos colaboradores onde se pôde concluir que, na sua opinião, agindo eticamente as empresas conseguiriam ter vantagens, pois “tendo uma boa relação com os clientes e fornecedores irá fazer com que a mesma tenha um bom nome no mercado” e “caso estas agirem de uma forma não ética poderá ser o seu colapso”. Ambos os colaboradores entrevistados conhecem o CDCC, pois “todas as Ordens o devem ter”. Porém, não têm conhecimento aprofundado sobre o mesmo.

3.1.4. Conclusões do estudo

O estudo realizado consistia na análise da forma como os profissionais da Gabadvance lidam com as questões de ética e de deontologia. Podemos concluir que estes profissionais são elementos cumpridores dos seus deveres éticos e deontológicos e que estão a par deste tema.

Concluimos que nenhum dos entrevistados teve alguma formação no que respeita à ética e deontologia profissional, mostrando-se bastante interessados para saber mais acerca do tema. A ética empresarial foi vista como uma mais-valia para qualquer empresa, pois torna-se sempre uma vantagem nas empresas que cumprem os seus deveres.

Encaramos que a presente pesquisa apresenta algumas limitações, desde o número reduzido de entrevistas realizadas, o que condiciona a profundidade e a diversidade apetecível nas declarações recolhidas.

Conclusão

Conclusão

Hoje em dia, a profissão de um contabilista ocupa um papel importante na sociedade, essencialmente por serem os principais produtores de informações financeiras, considerando-se como indivíduos dotados de princípios honestos. No entanto, são confrontados com situações que põem em causa a sua ética e moral na toma de decisões, o que desencadeia algumas preocupações.

A preparação do relatório permitiu obter uma visão mais ampla da ética nos profissionais de contabilidade, assim como um maior conhecimento do Código Deontológico e Estatutos da OCC, sobretudo os princípios deontológicos que devem ser seguidos por estes profissionais e as punições impostas por falta de ética.

Na primeira parte do relatório, relativa à realização do estágio, tornou-se um fator bastante importante este tema, na medida em que foi possível aplicar alguns conhecimentos teóricos adquiridos durante a vida académica, assim como adquirir novos conhecimentos e práticas da realidade profissional.

Nesta parte foram descritas as atividades realizadas ao longo do estágio, as finais abrangeram o previsto no artigo 9º do RIEP da OCC.

Na segunda parte, foi abordada os conceitos de ética e deontologia e a sua importância na sociedade e realidade empresarial.

Assim podemos concluir que a aplicação simultânea dos valores éticos, morais e deontológicos constitui um pilar base da vida em sociedade, e que a adoção de códigos de ética e deontologia ajudam a tranquilizar a sociedade em geral, uma vez que promove um investimento socialmente responsável, com integridade e compromisso com a ética.

Referências Biográficas

Referências Biográficas

- Alday, H. E. C. (2002). Estratégias Empresariais. *Coleção Gestão Empresarial*, 2, 15-25.
- Alves, F. J. S. (2005). Adesão do Contabilista ao código de ética da sua profissão: um estudo empírico sobre percepções. Tese de Doutoramento – Universidade de S. Paulo.
- Ashokkumar, S. (2014). Thoughts on Business Ethics and Corporate Social Responsibility from Vedic Literature. *Procedia Economics and Finance*, 11, 15 – 22.
- AT, Autoridade Tributária e Aduaneira (2019). Portal das Finanças – Disponível em <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/>, acessado a 20 de novembro de 2019.
- Barata, A. D. (1996). *Contabilidade, Auditoria e Ética nos Negócios*. Lisboa: Editorial Notícias.
- Barnett, M., & Salomon, R. (2012). Does it pay to be really good? Addressing the shape of the relationship between social and financial performance. *Strategic Management Journal*, 33(11), 1304–1320.
- Barros, M. R. F. (2010). A ética no exercício da profissão contábil. (Monografia). Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, Brasil.
- Bhattacharya, C. B., & Sen, S. (2003). Consumer-company identification: A framework for understanding consumers' relationships with companies. *Journal of Marketing*, 67(2), 76– 88.
- Boff, L. (2003). *La búsqueda de los fundamentos* (5ª ed.). Bilbao: Academia.edu.
- Branson, L., Chen, L. & Anderson, L. (2015). The implementation of international codes of ethics among professional accountants: Do national cultural differences matter? *International Journal of Business and Public Administration*, 12(1), 1-11.
- Booth, A. R. (2008). Deontology in Ethics and Epistemology. *Metaphilosophy*, 39(4/5), 530-545
- Carapeto, C. & Fonseca, F. (2012). Ética e Deontologia - Manual de Formação. Obtido de http://www.oet.pt/downloads/informacao/Etica_DeontologiaManual_Formacao.pdf.
- Carreira, F. A., Guedes, M. A. & Aleixo, M. C. (2006). *Ethics and Professional Deontology as a course in the Accounting and Finance degree*. Estudos e Documentos de trabalho, Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Guarda.
- Carroll, A. B. (1999). Corporate Social Responsibility. *Business & Society*, 38(3), 268-295.

- Chen, C., Guo, R. S., Hsiao, Y. C., & Chen, K. L. (2018). How business strategy in non-financial firms moderates the curvilinear effects of corporate social responsibility and irresponsibility on corporate financial performance. *Journal of Business Research*, 92, 154- 167.
- Costa, C. B. (2017). *Auditoria Financeira - Teoria e Prática* (11.ª Edição ed.). Lisboa: Rei dos Livros.
- Chi, S., Friedman, R., & Lo, H. (2015). Vicarious shame and psychological distancing following organizational misbehavior. *Motivation and Emotion*, 39(5), 795–812.
- Comissão das Comunidades Europeias (2001). *Promover um quadro europeu para a responsabilidade social das empresas*. Livro Verde, Bruxelas.
- Cravo, D. J. (1999). A Ética como Factor de Diferenciação no Exercício da Atividade Profissional do Contabilista. *Revista Estudos do ISCAA*, 5, 61-99.
- Davis, K. (1960). Can business afford to ignore social responsibilities? *California Management Review*, 2, 70-76.
- Dias, C., Abreu, R. & David, F. (2015). Código de Ética: Uma perspetiva da diversidade em Portugal. Documento apresentado no Congresso dos TOC, 17-18 de setembro, Lisboa, Portugal.
- DiCicco-Bloom, B., & Crabtree, B. F. (2006). The qualitative research interview. *Medical education*, 40(4), 314-321.
- Fassin, Y., Van Rossem, A., & Buelens, M. (2011). Small-business owner-managers' perceptions of business ethics and CSR-related concepts. *Journal of Business Ethics*, 98(3), 425–453.
- FCT, Fundos de Compensação (2019) – Disponível em <http://www.fundoscompensacao.pt/>, acessado a 15 de novembro de 2019.
- Ferreira, R. F. (1997). *Gestão, Contabilidade e Fiscalidade*. Lisboa: Editorial Notícias.
- Ferrell, O.C., Harrison, D. E., Ferrell, L., & Hair, J. F. (2018). Business ethics, corporate social responsibility, and brand attitudes: An exploratory study. *Journal of Business Research*. 95, 491-501.
- Fox, T., Ward, H., & Howard, B. (2002). *Public Sector Roles in Strengthening Corporate Social Responsibility: A Baseline Study*. Washington: The World Bank.

- Gendron, C. (2000). Le questionnement éthique et social de l'entreprise dans la littérature managériale. (working paper) *cabiers du Centre de Recherche Sur Les Innovations Sociales* (CRISES), n° 0004.
- Hambrick, D. (1983). High profit strategies in mature capital goods industries: A contingency approach. *Academy of Management Journal*, 26(4), 687–707.
- Hax, A. C., Majluf, N. S. (1988). The concept of strategy formation process. *Interfaces*, 18(3), 99-109.
- Hull, C., & Rothenberg, S. (2008). Firm performance: The interactions of corporate social performance with innovation and industry differentiation. *Strategic Management Journal*, 29(7), 781–789.
- IES, Informação Empresarial Simplificada. – Disponível em <http://www.ies.gov.pt/>, acessido a 25 de maio de 2019
- IFAC, International Federation of Accountants – Disponível em <https://www.ifac.org/>, acessido a 2 de outubro de 2017.
- IFRS, International Accounting Standards Board – Disponível em <https://www.ifrs.org/>, acessido a 17 de janeiro de 2019.
- Jesus, T., Sarmiento, M., & Duarte, M. (2017) – Ética e responsabilidade social. *Dos Algarves: A Multidisciplinary e-Journal*, 29, 3-30.
- Johann, J. R. (2009). *Educação e Ética: Em Busca De Uma Aproximação*. Porto Alegre: Edipucrs.
- Klein, J., Smith, N. C., & John, A. (2004). Why we boycott: Consumer motivations for boycott participation. *Journal of Marketing*, 68(3), 92–109.
- Kochan TA (2002). Addressing the crisis in confidence in corporations: Root causes, victims, and strategies for reform. *Academy of Management Executive*, 16(2), 139-141.
- Kraemer M. E. P. (2001). Ética, Sigilo e o Profissional Contábil. *Contab. Vista & Ver. Belo Horizonte*, 12(2), 33-48.
- Kreitlon, M. P. (2004) A Ética nas Relações entre Empresas e Sociedade: Fundamentos Teóricos da Responsabilidade Social Empresarial. XXVIII ENANPAD, Curitiba, Brasil.

- Kumar, V., & Reinartz, W. (2016). Creating enduring customer value. *Journal of Marketing*, 80(6), 36–68.
- Li, Y. (2010). The Case Analysis of the Scandal of Enron. *International Journal of Business and Management*, 5(10), 37-41.
- Lourenço, M. & Sarmiento, M. (2008). A fraude contabilística e o ambiente empresarial. *Revista TOC*, 103, 34-37.
- Machado, J. P. (2003). *Dicionário Etimológico da Língua Portuguesa* (Vols. 2-4). Lisboa: Livros Horizonte.
- Madeira, P. J. (2003). Ética e Deontologia - Uma visão aplicada a profissionais de gestão e contabilidade. *Jornal do Técnico de Contas e da Empresa*, 211-220
- Major, M. J. & Vieira, R. (2008). *Contabilidade e Controlo de Gestão*. Lisboa: Escolar Editora.
- McWilliams, A., & Siegel, D. (2000). Corporate social responsibility and financial performance: correlation or misspecification? *Strategic Management Journal*, 21(5), 603–609.
- Monteiro M. A. (2005). *A Responsabilidade Social das Empresas* - Disponível em https://www.cgov.pt/index.php?option=com_content&task=view&id=326, acessado a 26 de maio de 2019.
- Meymandi, A. R., Rajabdoory, H. & Asoodeh, Z. (2015). The Reasons of Considering Ethics in Accounting Job. *International Journal of Management, Accounting and Economics*, 2(2), 136-143.
- Moreira, J. M. (2004). A Ética contextualizada - A pessoa, o profissional, a empresa, a organização. Conferência: *A Ética no contexto da Sociedade do Conhecimento e da Informação*. Aveiro – Portugal. 5 de Novembro.
- Mercier, S. (2003). *A ética nas empresas*. Lisboa: Edições Afrontamento.
- Molina, G. J. & Perez, M. O. (1996). *Teoría de la Auditoría Financiera*. Madrid: MCGraw-Hill.
- Moore, G. E. (1999). *Principia ethica*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.
- Morais, G. & Martins, I. (2013). *Auditoria Interna – Função e processo*. (4ª.ed.). Lisboa: Áreas Editora.
- OCC (2019). Informação Empresarial Simplificada/ Declaração Anual Contabilística e Fiscal – Disponível em

https://www.occ.pt/fotos/editor2/IES%20Rosto%20e%20Anexos%20A%20a%20D%20_2_.pdf, acessido a 30 de junho de 2019.

Oliveira, C. B. (2007). A evolução do conceito de ética. *Dirigir*, 98, 28-31.

Passos, Q. C. (2010). *A importância da Contabilidade no Processo de Tomada de Decisão nas Empresas*. (Monografia – Graduação em Ciências Contábeis). Faculdade de Ciências Económicas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, Brasil.

Pedro, A. P. (2014). Ética, moral, axiologia e valores: confusões e ambiguidades em torno de um conceito comum. *Kriterion*, 55(130) 483-498.

Penna, C., & Geels, F. (2015). Climate change and the slow reorientation of the American car industry (1979–2012): An application and extension of the Dialectic Issue Life Cycle (DILC) model. *Research Policy*, 44(5), 1029–1048.

Relatório Único (2019) – Disponível em <https://www.relatoriounico.pt/>, acessido a 20 de julho de 2019.

Ricoeur, P. (2012). Éthique. In *Encyclopædia Universalis*, disponível em <http://www.universalis.fr/encyclopedie/ethique/>, acessido em 23 de maio de 2020

Rodrigues, J. (2015). SNC: Sistema de Normalização Contabilística (6ª edição). Porto: Porto Editora.

SS, Segurança Social (2019) – Disponível em <http://www.seg-social.pt/>, acessido a 16 de outubro de 2019

Suspiro, A. (2015). *Os grandes escândalos empresariais dos últimos 20 anos*. Obtido e Observador: <http://observador.pt/especiais/os-grandes-escandalos-empresariais-dos-ultimos-20-anos/>.

Timmermann, J. (2015). V-What's Wrong with 'Deontology'?. *Proceedings Of The Aristotelian Society (Paperback)*, 115, 75-92.

Tesche, C. H., Vendruscolo, C. O., Alves, C. B., Wayerbacher, L., Shwez, N., & Dalbén, O. J. B. (1992). Contabilidade: Ciência, Técnica ou Arte? *Contab. Vista & Ver. Bela Horizonte*, 4(1), 23-33.

- Vieira, M. G. (2003). A influência da ética no perfil do profissional contábil. *Florianópolis*, 3(6), 55-60.
- Waddock, S. A., & Graves, S. B. (1997). The corporate social performance–financial performance link. *Strategic Management Journal*, 18, 303–319.
- Yamakawa, Y., Yang, H., & Lin, Z. (2011). Exploration versus exploitation in alliance portfolio: Performance implications of organizational, strategic, and environmental fit. *Research Policy*. 40(2), 287–296.

Legislação

- Código de Ética dos Revisores Oficiais de Contas. Lei nº 140/2015, de 7 de setembro.
- Código Deontológico dos Contabilistas Certificados. Lei nº139/2015, de 7 de setembro.
- Código do Trabalho. Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto.
- CIRC, Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas. Decreto-Lei n.º22/2017, 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.
- CSC, Código das Sociedades Comerciais. Decreto-Lei nº. 89/2017, de 28 de julho.
- Despacho n.º 1823/2016, de 5 de fevereiro.
- Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados e Código Deontológicos dos Contabilistas Certificados. Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro.
- ISA 315 – Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção por Meio da Compreensão da Entidade e do Seu Ambiente.
- Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro.
- Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.
- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Lei n.º 35/2010, de 2 de setembro.

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto.

Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro.

Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto.

Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro.

Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro.

Portaria n.º 385-H/2017 2º Suplemento, Série I 2017-12-29

Portaria n.º 426-A/2012 de 28 de dezembro.

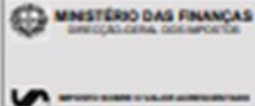
Regime do IVA nas transações Intracomunitárias. Decreto-Lei n.º 41/2016 de 1 de agosto.

Regime Jurídico das Infrações Fiscais Não Aduaneiras. Lei n.º 15/2001 de 5 de junho.

Anexos

Anexos

Anexo I – Declaração Periódica de IVA

DECLARAÇÃO PERIÓDICA																																									
COMPROVATIVO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO—VIA INTERNET																																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 25%;">  <p>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>INFORMAÇÃO SOBRE O VOUCHER AUTOMÁTICO</p> </div> <div style="width: 75%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NOME DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL</td> <td style="width: 50%;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>PERÍODO</td> <td>2020 / 09T</td> </tr> <tr> <td>IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO</td> <td>112307417100</td> </tr> <tr> <td>N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO VIA INTERNET)</td> <td>162.412.307.417.100</td> </tr> <tr> <td>N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO TERMOGRÁFICAS INFORMÁTICAS E CTO)</td> <td>02.10210003.6.8.12307417100.0781</td> </tr> <tr> <td>DATA E HORA DE RECEÇÃO</td> <td>2020-11-16 18:25:33</td> </tr> <tr> <td>NOME DO SUJEITO PASSIVO</td> <td>[REDACTED]</td> </tr> </table> </div> </div>			NOME DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	[REDACTED]	PERÍODO	2020 / 09T	IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	112307417100	N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO VIA INTERNET)	162.412.307.417.100	N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO TERMOGRÁFICAS INFORMÁTICAS E CTO)	02.10210003.6.8.12307417100.0781	DATA E HORA DE RECEÇÃO	2020-11-16 18:25:33	NOME DO SUJEITO PASSIVO	[REDACTED]																									
NOME DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	[REDACTED]																																								
PERÍODO	2020 / 09T																																								
IDENTIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO	112307417100																																								
N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO VIA INTERNET)	162.412.307.417.100																																								
N.º DO DOCUMENTO (PAGAMENTO TERMOGRÁFICAS INFORMÁTICAS E CTO)	02.10210003.6.8.12307417100.0781																																								
DATA E HORA DE RECEÇÃO	2020-11-16 18:25:33																																								
NOME DO SUJEITO PASSIVO	[REDACTED]																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"> 01 Permissão de entrega Modelo de prazo: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 </td> <td style="width: 33%;"> 03 INFORMAÇÃO FINANCEIRA COMPETENTE (art. 10.º do Anexo I) ARCOS DE VALDEVEZ Localização no VOUCHER: Localização: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 </td> <td style="width: 33%;"> 04 ENDEREÇO ENTREGUEIRO ENDEREÇO: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 </td> </tr> <tr> <td> 05A www.ars.gov.pt/declaracoes ALVARÁ DE Nº 1100.017.001.000.000.000 Nº 130 017.01.0001 </td> <td colspan="2"> 06 INCIDÊNCIA DE OPERAÇÕES Se os serviços a que se refere a declaração são sujeitos à IVA, indicar o código de entrada do IVA </td> </tr> </table>			01 Permissão de entrega Modelo de prazo: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	03 INFORMAÇÃO FINANCEIRA COMPETENTE (art. 10.º do Anexo I) ARCOS DE VALDEVEZ Localização no VOUCHER: Localização: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	04 ENDEREÇO ENTREGUEIRO ENDEREÇO: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	05A www.ars.gov.pt/declaracoes ALVARÁ DE Nº 1100.017.001.000.000.000 Nº 130 017.01.0001	06 INCIDÊNCIA DE OPERAÇÕES Se os serviços a que se refere a declaração são sujeitos à IVA, indicar o código de entrada do IVA																																		
01 Permissão de entrega Modelo de prazo: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	03 INFORMAÇÃO FINANCEIRA COMPETENTE (art. 10.º do Anexo I) ARCOS DE VALDEVEZ Localização no VOUCHER: Localização: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	04 ENDEREÇO ENTREGUEIRO ENDEREÇO: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3																																							
05A www.ars.gov.pt/declaracoes ALVARÁ DE Nº 1100.017.001.000.000.000 Nº 130 017.01.0001	06 INCIDÊNCIA DE OPERAÇÕES Se os serviços a que se refere a declaração são sujeitos à IVA, indicar o código de entrada do IVA																																								
08 ATRIBUIÇÃO DE IMPACTOS RESPECTIVAMENTE CANCELAMENTOS A CADA CATEGORIA DE SERVIÇO																																									
EFECTUAÇÃO DE OPERAÇÕES DE IVA SUJEITAS A IMPACTOS RESPECTIVAMENTE CANCELAMENTOS A CADA CATEGORIA DE SERVIÇO																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%;">BASE TRIBUTÁVEL</th> <th style="width: 35%;">IMPORTE A PAGAR DO ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1. TRANSAÇÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE QUE LIGAZÃO IMPACTO <ul style="list-style-type: none"> À taxa reduzida (6 %) <input type="checkbox"/> À taxa intermédia (13 %) <input type="checkbox"/> À taxa normal (23 %) <input type="checkbox"/> <p>ATENÇÃO Esses campos são preenchidos automaticamente, pelo que os valores a declarar não devem corresponder necessariamente aos que resultam da aplicação das respectivas taxas.</p> <p>Transacções intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas</p> <p>Serviços não tributados</p> <p>Operações que conferem direito a dedução</p> <p>Operações que não conferem direito a dedução</p> </td> <td style="text-align: center;"> 8.737,93 1.725,73 1.228,57 7,82 53,27 436,87 </td> <td style="text-align: center;"> 524,25 398,92 282,56 </td> </tr> <tr> <td> 2. AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS <ul style="list-style-type: none"> Com imposto isotípico para destino Alíquota para entrega 10% do IVA no destino Alíquota para o IVA a 23% do IVA no destino </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 3. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFECTUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS MIEMBROS DA UE </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 4. IMPORTAÇÕES DE BENS, QUANDO IMPACTO FOR LIGAZÃO DO PÓS-DEDUZÍVEL (art. 8.º do anexo I) 21 de Outubro </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 5. IMPORTE DEDUTÍVEL <ul style="list-style-type: none"> Alíquota não zero (incluindo): 0 Exercitadas (Exercitadas): 13 <ul style="list-style-type: none"> À taxa reduzida (6 %) <input type="checkbox"/> À taxa intermédia (13 %) <input type="checkbox"/> À taxa normal (23 %) <input type="checkbox"/> Outros bens e serviços </td> <td style="text-align: center;"> 7,82 53,27 436,87 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> 6. REGULAMENTAÇÕES MENSASTRATÉGIAS E SIMILARES </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 7. EXCESSO A REPORTAR DO PERÍODO ANTERIOR </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 8. ANEXO... (ver Quadro 02) </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 9. ANEXO... (ver Quadro 03) </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> TOTAL DO IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: 497,96 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: 705,77 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> RESULTADO DE IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: (91 - 02) </td> </tr> </tbody> </table>				BASE TRIBUTÁVEL	IMPORTE A PAGAR DO ESTADO	1. TRANSAÇÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE QUE LIGAZÃO IMPACTO <ul style="list-style-type: none"> À taxa reduzida (6 %) <input type="checkbox"/> À taxa intermédia (13 %) <input type="checkbox"/> À taxa normal (23 %) <input type="checkbox"/> <p>ATENÇÃO Esses campos são preenchidos automaticamente, pelo que os valores a declarar não devem corresponder necessariamente aos que resultam da aplicação das respectivas taxas.</p> <p>Transacções intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas</p> <p>Serviços não tributados</p> <p>Operações que conferem direito a dedução</p> <p>Operações que não conferem direito a dedução</p>	8.737,93 1.725,73 1.228,57 7,82 53,27 436,87	524,25 398,92 282,56	2. AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS <ul style="list-style-type: none"> Com imposto isotípico para destino Alíquota para entrega 10% do IVA no destino Alíquota para o IVA a 23% do IVA no destino 			3. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFECTUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS MIEMBROS DA UE			4. IMPORTAÇÕES DE BENS, QUANDO IMPACTO FOR LIGAZÃO DO PÓS-DEDUZÍVEL (art. 8.º do anexo I) 21 de Outubro			5. IMPORTE DEDUTÍVEL <ul style="list-style-type: none"> Alíquota não zero (incluindo): 0 Exercitadas (Exercitadas): 13 <ul style="list-style-type: none"> À taxa reduzida (6 %) <input type="checkbox"/> À taxa intermédia (13 %) <input type="checkbox"/> À taxa normal (23 %) <input type="checkbox"/> Outros bens e serviços 	7,82 53,27 436,87		6. REGULAMENTAÇÕES MENSASTRATÉGIAS E SIMILARES			7. EXCESSO A REPORTAR DO PERÍODO ANTERIOR			8. ANEXO... (ver Quadro 02)			9. ANEXO... (ver Quadro 03)			TOTAL DO IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: 497,96			IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: 705,77			RESULTADO DE IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: (91 - 02)		
	BASE TRIBUTÁVEL	IMPORTE A PAGAR DO ESTADO																																							
1. TRANSAÇÕES DE BENS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE QUE LIGAZÃO IMPACTO <ul style="list-style-type: none"> À taxa reduzida (6 %) <input type="checkbox"/> À taxa intermédia (13 %) <input type="checkbox"/> À taxa normal (23 %) <input type="checkbox"/> <p>ATENÇÃO Esses campos são preenchidos automaticamente, pelo que os valores a declarar não devem corresponder necessariamente aos que resultam da aplicação das respectivas taxas.</p> <p>Transacções intracomunitárias de bens e prestações de serviços mencionadas nas declarações recapitulativas</p> <p>Serviços não tributados</p> <p>Operações que conferem direito a dedução</p> <p>Operações que não conferem direito a dedução</p>	8.737,93 1.725,73 1.228,57 7,82 53,27 436,87	524,25 398,92 282,56																																							
2. AQUISIÇÕES INTRACOMUNITÁRIAS DE BENS E OPERAÇÕES ASSIMILADAS <ul style="list-style-type: none"> Com imposto isotípico para destino Alíquota para entrega 10% do IVA no destino Alíquota para o IVA a 23% do IVA no destino 																																									
3. PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EFECTUADAS POR SUJEITOS PASSIVOS DE OUTROS ESTADOS MIEMBROS DA UE																																									
4. IMPORTAÇÕES DE BENS, QUANDO IMPACTO FOR LIGAZÃO DO PÓS-DEDUZÍVEL (art. 8.º do anexo I) 21 de Outubro																																									
5. IMPORTE DEDUTÍVEL <ul style="list-style-type: none"> Alíquota não zero (incluindo): 0 Exercitadas (Exercitadas): 13 <ul style="list-style-type: none"> À taxa reduzida (6 %) <input type="checkbox"/> À taxa intermédia (13 %) <input type="checkbox"/> À taxa normal (23 %) <input type="checkbox"/> Outros bens e serviços 	7,82 53,27 436,87																																								
6. REGULAMENTAÇÕES MENSASTRATÉGIAS E SIMILARES																																									
7. EXCESSO A REPORTAR DO PERÍODO ANTERIOR																																									
8. ANEXO... (ver Quadro 02)																																									
9. ANEXO... (ver Quadro 03)																																									
TOTAL DO IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: 497,96																																									
IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: 705,77																																									
RESULTADO DE IMPORTE A PAGAR DO ESTADO: (91 - 02)																																									

86-A		DESENVOLVIMENTO DO QUADRO DE	
A - OPERAÇÕES LOCALIZADAS EM PORTUGAL EM QUE, NA QUALIDADE DE ADQUIRENTE, LIQUIDOU O IVA DEVIDO (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Efectuadas por entidades residentes em países comunitários (não inclui as operações mencionadas no campo 10)	97	Efectuadas por entidades residentes em países ou territórios terceiros	98
B - OPERAÇÕES EM QUE LIQUIDOU O IVA DEVIDO POR APLICAÇÃO DA REGRA DE INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Duro (Decreto - Lei 362/96)	99	Aquisições de imóveis com rendição à habitação (Decreto Lei 210/2007)	100
Sucatas (Alínea I) do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA	101	Serviços de construção civil (Alínea I do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA)	102
		Entidade de gases com efeito de estufa (Alínea I do n.º 1 do art.º 2.º do CIVA)	105
C - OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS F) E G) DO N.º 3 DO ARTIGO 3.º E ALÍNEAS A) E B) DO N.º 2 DO ARTIGO 4.º DO CIVA (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5 e 3)			
Se efectuou operações desta natureza, indique o seu valor.			103
D - OPERAÇÕES REFERIDAS NAS ALÍNEAS A) , B) E C) DO ARTIGO 42.º DO CIVA (Valores das bases tributáveis, incluídos nos campos 1, 5, 3 e 9)			
Se efectuou operações desta natureza, indique o seu valor.			104
SOMA DO QUADRO 86-A (97 + ... + 105)			106
20			
A PRESENTE DECLARAÇÃO CORRESPONDE À VERDADE E NÃO OMIETE QUALQUER INFORMAÇÃO PEDIDA			
Zona para identificação de contabilidade certificada, nos casos em que ela seja obrigatória.			
NIF			

COMO PROCEDER AO PAGAMENTO

Se os valores inscritos na DP conduzirem a uma situação de "Imposto a Entregar ao Estado" (campo 93), o pagamento do mesmo pode ser efectuado nas caixas automáticas Multibanco, nas Tesourarias de Finanças informatizadas, nos balcões dos CTT e pela Internet, no serviço "Homebanking" das instituições bancárias que disponibilizem a opção "Pagamentos ao Estado". Utilizando o número de documento indicado no documento de pagamento, para a forma de pagamento escolhida.

Anexo II – Importação SAF-T faturação

The screenshot displays the Sage for Accountants - Contabilidade software interface. A dialog box titled "Configuração - Tipos de produto" is open, showing a list of products for importation. The dialog includes a progress bar on the left with steps: Início, Seleção do ficheiro, and Configuração tipo de produtos (current step). The main area of the dialog lists product codes and descriptions, such as "UL127 BATERIA ULTRACELL 12V/7,5AH" and "UL129 BATERIA ULTRACELL 12V/9AH". A "Ver produtos contendo:" field is visible on the right side of the dialog. The background shows the software's main interface with a navigation pane on the left and a main workspace on the right.

Sage Fin Accountants - Contabilidade

Últimos Usados

Assistente para importar SAF-T de faturação

Configuração - Classificação das contas de vendas

Para cada uma das contas de vendas do plano de contas, caracterize os movimentos de venda que devem registar. Não deve definir contas com a mesma caracterização. Caso não pretenda considerar determinada conta de venda, coloque na coluna "Documento" a opção "Não usada". Esta configuração será gravada e usada na próxima importação.

Indique, para cada conta de vendas, o tipo de linha de vendas que se classificam com essa conta.

Conta	Descrição de conta	Documento	Regime IVA	Equip. fiscal	Família produtos
7111	Mercadorias 3. Red.	Venda	Reduzido	Nacional	Todos
7112	Mercadorias 3. Não.	Venda	Normal	Nacional	Todos
7113	Mercadorias 3. Int.	Venda	Intermediário	Nacional	Todos
7114	Mercadorias 3. Doble Dic.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7116	Mercadorias-Vend.A Dist.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7117	Mercadorias-MC Oper. 3.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7118	Mercadorias Tran.M.C.	Venda	Normal	Nacional	Todos
7119	Mercadorias Tran.M.C.(A.)	Venda	Normal	Nacional	Todos
7121	Produtos Acabados 3. R.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7122	Produtos Acabados 3. N.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7123	Produtos Acabados 3. Int.	Não usada	Intermediário	Nacional	Todos
7124	Produtos Acabados 3. D.C.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7127	Produtos Acabados-MC	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7128	Produtos Acabados M.C.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7129	Produtos Acabados Out.	Não usada	Normal	Estrangeiro	Todos
7131	Subprod.Desp.Res.Ref. 3.	Não usada	Reduzido	Nacional	Todos
7132	Subprod.Desp.Res.Ref. 3.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7134	Subprod.Desp.Res.Ref. 3.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7137	Subp.Desp.Res.Ref.M.C.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7138	Subp.Desp.Res.Ref.M.C.	Não usada	Normal	Nacional	Todos
7139	Subp.Desp.Res.Ref.Out.	Não usada	Normal	Estrangeiro	Todos

Gravar configuração

Anterior Seguinte

56 Resultados Transitados
62 Fornecimentos e serviços externos
63 Gastos com o pessoal
64 Gastos de depreciação e de amortização

Sage ACB 21.01.001 Data dos lançamentos: 15-12-2020

Sage Fin Accountants - Contabilidade

Últimos Usados

Assistente para importar SAF-T de faturação

Configuração - Classificação das contas de IVA

Para cada uma das contas de IVA, liquidado e regularizado do plano de contas, caracterize os movimentos de venda onde o IVA transacionado deve ser registado.

Indique, para cada conta de IVA, o tipo de linha de vendas cuja IVA se classifica a essa conta.

Conta	Descrição de conta	Documento	Regime IVA	Equip. fiscal	Família produtos
2433111	Trans. Internas 3. Red.	Venda	Reduzido	Todos	Produto
2433112	Trans. Internas 3. Não.	Venda	Normal	Todos	Produto
2433113	Trans. Internas 3. Int.	Venda	Intermediário	Todos	Produto
2433121	Aquis. Intracomunit. 3. Red.	Não usada	Reduzido	Todos	Serviço
2433122	Aquis. Intracomunit. 3. Não.	Não usada	Normal	Todos	Serviço
2433123	Aquis. Intracomunit. 3. Int.	Não usada	Intermediário	Todos	Serviço
2433131	Aquis. Serviços (PCH) 3. Red.	Não usada	Reduzido	Todos	Serviço
2433132	Aquis. Serviços (PCH) 3. Não.	Não usada	Normal	Todos	Serviço
2433134	Aquisição Trans. Intra/Op. Aces	Não usada	Normal	Todos	Serviço
2433151	Aquis. Nac. Iva der pr/adj 3. Red.	Não usada	Reduzido	Todos	Serviço
2433152	Aquis. Nac. Iva der pr/adj 3. Não.	Não usada	Normal	Todos	Serviço
2433153	Aquis. Nac. Iva der pr/adj 3. Int.	Não usada	Intermediário	Todos	Serviço
243321	Autocoros Op. Grat. 3. Red.	Não usada	Reduzido	Todos	Serviço
243322	Autocoros Op. Grat. 3. Não.	Não usada	Normal	Todos	Serviço
243323	Autocoros Op. Grat. 3. Int.	Não usada	Intermediário	Todos	Serviço
243411	Regulariz. Favor Empresa 3. Red.	Não usado	Reduzido	Todos	Produto
243412	Regulariz. Favor Empresa 3. Não.	Não usado	Normal	Todos	Produto
243413	Regulariz. Favor Empresa 3. Int.	Não usado	Intermediário	Todos	Produto

Gravar configuração

Anterior Seguinte

56 Resultados Transitados
62 Fornecimentos e serviços externos
63 Gastos com o pessoal
64 Gastos de depreciação e de amortização

Sage ACB 21.01.001 Data dos lançamentos: 15-12-2020

Sage for Accountants - Contabilidade

Planos de Entidades contábil

Novo lançamento

Importação de lançamentos

Importação SAF-T de faturação

Assistente para importar SAF-T de faturação

Com serviço Completo válido até 28-10-2021.

Últimas leituras

Assistente para importar SAF-T de faturação

Configuração - Restantes parâmetros

Apresentam-se os restantes elementos de configuração necessários para gerar os lançamentos contabilísticos.

Indique a conta de caixa para lançar as vendas:

111

Indique uma conta-corrente de clientes genérica para lançar as vendas:

111

NOTA: Esta conta será usada para lançar vendas de clientes que não têm conta-corrente associada.

Indique se pretende que a contabilidade crie contas-correntes para todos os clientes que ainda não tenham conta-corrente associada

NOTA: Se não estiver definido como "lançar caixa" cria entidade mas não cria conta

Indique, para cada tipo de venda, os seguintes elementos:

Elementos oriundos do soft				Elementos para importação na contabilidade			
tipo de venda	T.Lançamento	Série	Dígnio	tipo documento	tipo lançamento	Lança caixa?	nota?
Factura	FAC	015	3-Vendas	3-Fatura	Vnd Mercad-Venda de Merc...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Factura Recibo	FR	015	3-Vendas	3-Fatura/Recibo	Vnd Mercad-Venda de Merc...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Factura Simplific...	FS	015	3-Vendas	4-Fatura Simplificada	Vnd Mercad-Venda de Merc...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nota Crédito	NC	015	1-Diversos	6-Nota de Crédito	N/NotaCred-N/Nota de Credi...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Guardar configuração

<< Anterior

Seguinte >>

Salv

Reservas:

56 Resultados Transitados

62 Fornecimentos e serviços externos

63 Gastos com o pessoal

64 Gastos de depreciação e de amortização

Sage AC66.21.01.001 Data dos lançamentos: 15-12-2020

Sage for Accountants - Contabilidade

Planos de Entidades contábil

Novo lançamento

Importação de lançamentos

Importação SAF-T de faturação

Assistente para importar SAF-T de faturação

Com serviço Completo válido até 28-10-2021.

Últimas leituras

Assistente para importar SAF-T de faturação

Validar e completar os lançamentos

Effectua o envio das classificações das contas. Poderá efetuar alterações às contas atribuídas.

Lista dos documentos de vendas: 148 documentos

Nº	Documento	Data	Cliente	Valor IVA	Total	Nº de linhas
84	FS 015/7621	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	3,08	16,47 999	1
85	FS 015/7622	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	11,00	50,00 999	1
86	FS 015/7623	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	2,24	12,00 999	1
87	FS 015/7624	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	0,56	1,00 999	1
88	FS 015/7625	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	2,99	16,00 999	1
89	FS 015/7626	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	8,30	44,30 999	1
90	FS 015/7627	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	0,44	2,34 999	1
91	FS 015/7628	21-10-2020	CLIENTE FISCAL	4,12	22,01 999	1
92	FS 015/7629	22-10-2020	CLIENTE FISCAL	1,46	7,80 999	1
93	FS 015/7630	22-10-2020	CLIENTE FISCAL	0,69	1,70 999	1
94	FS 015/7631	22-10-2020	CLIENTE FISCAL	0,28	1,50 999	1
95	FS 015/7632	23-10-2020	CLIENTE FISCAL	0,37	2,00 999	1

Lançamento contabilístico do documento FS 015/7629

Conta	Débito	Crédito	Espajo fiscal	Regime IVA
7112		2,44	Contínente	Normal
243112		0,56	Contínente	
111	3,00		Contínente	

NOTA: Pode efetuar o campo de conta para aceitar ou completar a classificação contabilística

Linhas do documento FS 015/7629 conforme importadas do SAF-T:

Documento	Quantidade	Unidade	Valor	Espajo fiscal	Regime IVA	Nº de linhas	Família
176021	1	LAMPARAS LED E27 95...	2,44	Contínente	Normal	23	Produto

Ver documentos com (*) linhas sem classificação de clientes do interior

regime de IVA:

regime de IVA:

produtos de código:

produtos de tipo:

Salvar

<< Anterior

Seguinte >>

Reservas:

56 Resultados Transitados

62 Fornecimentos e serviços externos

63 Gastos com o pessoal

64 Gastos de depreciação e de amortização

Sage AC66.21.01.001 Data dos lançamentos: 15-12-2020

Anexo III – Lançamento

The screenshot displays a financial software window titled "Lançamento". At the top, there are fields for "Data de lançamento" (14-10-2020) and "Data do documento" (14-10-2020). A summary bar on the right shows "Utilizador: Geral", "Contabilidade: Geral", "Total débito: 57,81", and "Total crédito: 57,81".

Nº	Data	Doc. Tipo	Conta	Descrição (AB+M)	Valor a débito	Valor a crédito	Validade	Nome da entidade	Descrição lançamento	Regime de Imp. de IR	Classe Fiscal	Taxa	Valor
1	14-10-2020	1	Fatura	2020-4829 G 11110	47,00				Intermediária c/IR, Cr	Via e FATURA 20204	Normal	Continen	0,00
2	14-10-2020	1	Fatura	2020-4829 G 2432112	10,81				Existências Ts.Non.	Via e FATURA 20204	Normal	Continen	10,81
3	14-10-2020	1	Fatura	2020-4829 G 221106002		57,81				Via e FATURA 20204	Normal	Continen	

At the bottom of the window, there are buttons for "Confirmar", "Assistente digital", "Imprimir", "Copiar lançamento", "Novo", "Anular", and "Sair".

Anexo IV – Mapa de Exploração

MAPA DE ANÁLISE E PROJEÇÃO DE RESULTADOS - MENSAL

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Acumulado
RENDIMENTOS													
71 Vendas			21										21
72 Prest. serviços	9.542	9.256	8.846	15.325									42.969
73 Var. invent. produção													
74 Trab. p/ próp. entidade													
75 Subs. à exploração													
76 Reversões													
77 Ganhos por aum. justo valor													
78 Outros rend. e ganhos													
79 Juros, div. out. rend. sim													
Total Rendimentos	9.542	9.256	8.867	15.325									42.990
GASTOS													
61 Custo merc. vend. mat. cons.													
62 Forn. e serv. externos	920	726	3.065	166									4.877
63 Gastos com pessoal	4.878	4.941	5.505										15.324
64 Deprec. e amortizações													
65 Perdas por imparidade													
66 Perdas por red. de justo valor													
67 Provisões do período													
68 Outros gastos e perdas	18	6	236										260
69 Gastos de financiamento	20	226	7										254
Total Gastos	5.836	5.900	8.813	166									20.716
RESULTADOS													
Operacionais	3.726	3.582	62	15.159									22.528
Resultados. Antes de Impostos	3.705	3.355	54	15.159									22.274
Imposto a Pagar (IRC)	463	883	889	3.403	3.403	3.403	3.403	3.403	3.403	3.403	3.403	3.403	3.403
Resultado Líquido (Acumulado)	3.242,25	6.178,28	6.225,90	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46	18.871,46
IMPOSTOS													
IVA													
Deduzir no mês	138,71	146,19	707,20	273,83									
Liquidar no mês	2.271,41	2.130,10	2.074,12	3.524,90									
Resultado do mês	-2.132,70	-1.983,91	-1.366,92	-3.251,07									
A Recuperar													
Reembolso Pedido													
Imposto a Pagar (IVA)	-2.132,70	-1.983,91	-1.366,92	-3.251,07									
Pagamento Por Conta							-0,89		-0,89			-0,89	-2,67
Pagamento Autoliquidação (IRC) Maio - 2020													3.405,21

*****O valores apresentados são projeções e não finais.*****

MAPA DE ANÁLISE DA CONTA FORNECIMENTO E SERVIÇOS EXTERNOS (FSE) - MENSAL

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Acumulado
621 Subcontratos													
6221 Trabalhos Especializados			650,00										650,00
6222 Publicidade e propaganda				120,00									120,00
6223 Vigilância e segurança													
6224 Honorários													
6225 Comissões													
6226 Conservação e reparação													
6227 Serviços bancários	74,33	32,68	60,55										167,56
6228 Outros serviços especializados	4,00	4,00											8,00
6231 Ferramentas e uten. De desg. Rápido	89,82	17,48	1.422,98										1.530,28
6232 Livros e documentação técnica													
6233 Material de escritório	59,13	270,37	345,95	46,35									721,80
6234 Artigos para oferta													
6238 Outros materiais													
6241 Electricidade	96,72	98,69	124,01										319,42
6242 Combustíveis													
6243 Água	11,35	9,68	9,67										30,70
6248 Outros fluidos													
6251 Deslocações e estadas			56,35										56,35
6252 Transporte de pessoal													
6253 Transporte de mercadorias													
6258 Outros transportes													
6261 Rendas e alugueres													
6262 Comunicação	192,56	247,21	194,04										633,81
6263 Seguros	523,91												523,91
6264 Royalties													
6265 Contecioso e notariado													
6266 Despesas de representação	28,61	41,17	69,21										138,99
6267 Limpeza, higiene e conforto	29,61	4,52	97,08										131,21
6268 Outros serviços			35,00										35,00
TOTAL	1.110,04	725,80	3.064,84	166,35									5.067,03

BANCOS - SOMATÓRIO DE DEPÓSITOS, TRANSF. BANCÁRIAS E TPA'S

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Acumulado
Conta(s) Ordem Bancária	11276,53	9225,09	15392,85	6725,52									42619,99

MAPA DE ANÁLISE E COMPARAÇÃO COM O EXERCÍCIO ANTERIOR

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Acumulado
RENDIMENTOS													
71 Vendas	⇒	⇒	↓ -21	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↓ -21
72 Prest. serviços	↓ -863	↑ 358	↑ 192	↑ 6.461	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↑ 6.148
73 Var. invent. produção	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
74 Trab. p/ próp. entidade	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
75 Subs. à exploração	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
76 Reversões	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
77 Ganhos por aum. justo valor	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
78 Outros rend. e ganhos	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
79 Juros, div. out. rend. sim	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
Total Rendimentos	↓ -863	↑ 358	↑ 171	↑ 6.461	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↑ 6.126
GASTOS													
61 Custo merc. vend. mat. cons.	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
62 Forn. e serv. externos	↓ -1.098	↓ -132	↑ 1.667	↓ -753	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↓ -315
63 Gastos com pessoal	↓ -1.968	↓ -1.844	↓ -1.002	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↓ -4.814
64 Deprec. e amortizações	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
65 Perdas por imparidade	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
66 Perdas por red. de justo valor	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
67 Provisões do período	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
68 Outros gastos e perdas	↓ -88	↓ -486	↑ 236	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↓ -338
69 Gastos de financiamento	↓ -28	↓ -65	↓ -94	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↓ -187
Total Gastos	↓ -3.181	↓ -2.528	↑ 807	↓ -753	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	↓ -5.655