



A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NÃO FINANCEIRA

Experiência de Estágio na Sanitop – Material Sanitário, Lda.

Ana Filipa Balinha Neiva da Silva

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

Orientadora: Prof.^a Doutora Marta Guerreiro

Esta dissertação não inclui as críticas e sugestões feitas pelo júri.

Viana do Castelo, julho 2022



A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NÃO FINANCEIRA

Experiência de Estágio na Sanitop – Material Sanitário, Lda.

Ana Filipa Balinha Neiva da Silva

Orientadora: Prof.^a Doutora Marta Guerreiro

Viana do Castelo, julho 2022

RESUMO

O presente relatório de estágio tem por base o estágio curricular realizado, entre dezembro de 2021 e junho de 2022, no departamento administrativo da Sanitop – Material Sanitário, Lda., em Viana do Castelo.

O principal objetivo deste estágio é permitir um contacto avançado com o mercado laboral e a realidade empresarial.

Este relatório encontra-se dividido em três partes. Numa primeira parte é apresentada a empresa onde decorreu o estágio e as atividades desenvolvidas nos termos do artigo 9º do Regulamento de Inscrição, Estágio e Exames Profissionais (RIEP), por meio de fundamentação teórica previamente adquirida ao longo da vida académica, tanto na Licenciatura em Gestão como no Mestrado em Contabilidade e Finanças.

Numa segunda parte é efetuada uma análise teórica da divulgação de informação não financeira, cujo objetivo é analisar a prática de ações socialmente responsáveis por parte das empresas, discutindo questões relacionadas com a ética empresarial e as vantagens em adotá-las e ainda procurando verificar quais são os principais beneficiários dessas ações. Para tal, numa fase inicial é realizada uma análise do tema da sustentabilidade e as empresas. De seguida é aprofundado a Teoria da Legitimidade e da Responsabilidade Social Empresarial.

Por último é sugerida alguma informação pertinente possível de ser divulgada no relatório de sustentabilidade da empresa onde foi realizado o estágio.

Palavras chave: Responsabilidade Social Empresarial, Informação não Financeira, Estágio

ABSTRACT

This internship report is based on the curricular internship carried out, between December 2021 and June 2022, in the administrative department of “Sanitop – Material Sanitário, Lda”, in Viana do Castelo.

The main objective of this internship is to allow advanced contact with the labour market and the corporate reality.

This report is divided into three parts. In the first part, is presented the company where the internship took place and the activities carried out in accordance with article 9 of the “Regulamento de Inscrição, Estágio e Exames Profissionais” (RIEP), through theoretical background previously acquired throughout the academic life, both in my Degree in Management but also in the Master's in Accounting and Finance.

In a second part, a theoretical analysis is carried out on disclosure of non-financial information, whose objective is to survey and analyse the practice of socially responsible actions by companies, discussing issues related to business ethics and the advantages of adopting them and still trying to verify which are the main beneficiaries of these actions. To this end, an analysis of the theme of sustainability and companies is carried out in an initial phase. Then, the Theory of Legitimacy and Corporate Social Responsibility is analysed.

Finally, some pertinent information is suggested that could be disclosed in the sustainability report of the company where the internship took place.

Key words: Corporate Social Responsibility, Non-Financial Information, Internship.

RESUMEN

El presente informe de prácticas tiene como llave la práctica curricular realizada entre diciembre de 2021 y junio de 2022 en el departamento administrativo de la “Sanitop – Material Sanitário, Lda” en Viana do Castelo.

El objetivo principal de estas prácticas es permitir un contacto avanzado con el mercado laboral y la realidad empresarial.

Este informe se encuentra dividido en tres partes. En una primera parte es presentada la empresa donde han transcurrido las prácticas y las actividades desarrolladas bajo los términos del artículo 9 del Reglamento de Inscripción, Prácticas y Exámenes Profesionales (RIEP) por medio de fundamentación teórica previamente adquirida a lo largo de la vida académica, tanto en licenciatura en Gestión como en máster en Contabilidad y Finanzas.

En una segunda parte es efectuado un análisis teórico del tema “La Divulgación de Información no Financiera”, cuyo objetivo es relevar y analizar la práctica de acciones socialmente responsables por parte de las empresas, discutiendo cuestiones relacionados con la ética empresarial y los beneficios en adoptarlos y todavía tratando de verificar cuáles son los principales beneficiarios de estas acciones. Para ello, en una fase inicial, se realiza un análisis del tema de la sostenibilidad y las empresas. A continuación es profundizado el tema de la Teoría de la Legitimidad y de la Responsabilidad Social Empresarial.

Finalmente se sugiere alguna información pertinente posible de ser divulgada en el informe de sostenibilidad de la empresa donde se realizaron las prácticas.

Palabras clave: Acciones Socialmente Responsables, Información no financiera, Prácticas.

AGRADECIMENTOS

Ter a possibilidade de pôr em prática o que aprendi antes de terminar um novo grau académico é uma motivação ainda maior para o terminar. Assim, tenho de agradecer a todos aqueles que tornaram este caminho possível e que, direta ou indiretamente, estiveram presentes neste projeto da minha vida.

Em primeiro, um agradecimento sincero à Professora Doutora Marta Guerreiro, que se predispôs desde o início a ser a minha orientadora de estágio, incentivou-me e ajudou sempre que necessitei.

Também um agradecimento muito especial à Sanitop pela oportunidade, apoio e ajuda que me proporcionou durante o estágio e, em particular, ao meu orientador de estágio, Dr. ^o Ildo Cerqueira, por todos os conhecimentos transmitidos e por todo o apoio e disponibilidade. Não poderia deixar de destacar o João Gonçalves, o Bruno Esteves e o José Paulo Miranda como fundamentais em todo o conhecimento que adquiri ao longo do estágio. Agradeço também a todas as outras pessoas que integram o departamento de contabilidade e financeiro por se terem disponibilizado para o esclarecimento de diversas dúvidas ao longo deste percurso.

Agradeço ainda aos meus pais por desde sempre terem apostado na minha educação e ao meu namorado e amigos pelo incentivo nos momentos mais complicados.

Por último às minhas estimadas avós, que apesar de não estarem presentes até ao final deste caminho, sei que estão orgulhosas do trajeto que percorri.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- BCSD** – *Business Council for Sustainable Development*
- CAP** – Centro de Atendimento a Profissionais
- CC** – Código Civil
- CIRC** – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas
- CIRS** – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
- CIS** – Código do Imposto de Selo
- CIVA** – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
- CSR** – *Corporate Social Responsibility*
- DGAE** – Direção-Geral das Atividades Económicas
- DMIS** – Declaração Mensal do Imposto de Selo
- DMR** – Declaração Mensal de Remunerações
- DR** – Declaração de Remunerações
- EIP** – Entidades de Interesse Público
- ERP** – *Enterprise Resource Planning*
- FCT** – Fundo de Compensação do Trabalho
- FGCT** – Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho
- GRI** – *Global Reporting Initiative*
- 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
- ME** – Método Equivalente
- NCF** – Não Conformidade de Fornecedor
- OCC** – Ordem dos Contabilistas Certificados
- ODS** – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
- RH** – Recursos Humanos
- RIEP** – Regulamento de Inscrição Estágio e Exame Profissionais
- RITI** – Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias
- SI** – Sistema de Informação
- SNC** – Sistema de Normalização Contabilística
- TGIS** – Tabela Geral do Imposto de Selo
- UE** – União Europeia
- XML** – *Extensible Markup Language*

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
PARTE I: APRESENTAÇÃO DA EMPRESA E DO ESTÁGIO	3
1.1. Apresentação da Empresa	5
1.1.1. Sobre a empresa	5
1.1.2. Percurso histórico da empresa.....	6
1.2. Trabalho desenvolvido	7
1.2.1. Receção, organização, arquivo e contabilização de documentos	7
1.2.2. Operações de Controlo Interno	21
1.2.3. Apuramento de Impostos e envio de declarações fiscais	28
1.2.4. Análise de Gestão	42
1.2.5. Ativos Fixos Tangíveis.....	42
1.2.6. Encerramento de Contas.....	44
1.2.7. Dossier Fiscal	54
1.2.8. Apreciação crítica	55
PARTE II - ENQUADRAMENTO TEÓRICO DO RELATO NÃO FINANCEIRO	57
2.1. A Sustentabilidade e as Empresas	59
2.2. Responsabilidade Social Empresarial.....	60
2.2.1. Evolução do Conceito.....	60
2.2.2. Definição do Conceito	62
2.2.3. Teoria da Legitimidade	65
2.2.4. Evolução Normativa	66
2.2.5. Vantagens e Desvantagens da RSE	68
PARTE III – DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NÃO FINANCEIRA - SANITOP	71
Divulgação de Informação Não Financeira - SANITOP	73
3.1. Informação divulgada	73
3.2. Proposta de melhoria da informação divulgada	74
3.2.1. Trabalhadores, igualdade entre género e não discriminação	74
3.2.2. Questões sociais	77
3.2.3. Questões ambientais	78
3.2.4. Combate à corrupção e tentativas de suborno	81
3.2.5. Certificações	81
PARTE IV – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	83
BIBLIOGRAFIA.....	87

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organigrama da Sanitop	20
Figura 2 - Lançamento de uma deslocação de um trabalhador.....	10
Figura 3 - Lançamento da compra de um drone e respetivo seguro	11
Figura 4 - Lançamento de um serviço subcontratado	12
Figura 5 - Lançamento da fatura da água	12
Figura 6 - Lançamento referente ao gasto com a reparação de uma viatura.....	13
Figura 7 - Lançamento referente ao gasto com transporte de mercadorias	14
Figura 8 - Lançamento do pagamento de uma locação financeira	15
Figura 9 - Lançamento de um gasto com comissão bancária	15
Figura 10 - Lançamento referente à amortização de um empréstimo	16
Figura 11 - Lançamento referente ao recebimento de uma renda.....	18
Figura 12 - Lançamento referente à devolução de mercadoria	19
Figura 13 - Lançamento referente a um gasto com notariado	28
Figura 14 - Lançamento referente a um pagamento feito ao Estado	29
Figura 15 - Lançamento referente a um pagamento feito a um fornecedor	29
Figura 16 - Modelo 10 Felposa Lda.	34
Figura 17 - Lançamento referente ao pagamento de um Pagamento por Conta	36
Figura 18 - Criação de nova ficha de imobilizado	43
Figura 19 - Aquisição intracomunitário de um bem.....	43
Figura 20 - Lançamento realizado relativamente à especialização de juros	48
Figura 21 - Lançamento realizado referente à decomposição de empréstimos	48
Figura 22 - Lançamento referente a um rendimento a reconhecer.....	49
Figura 23 - Lançamento referente a um acréscimo de gasto	49
Figura 25: Pirâmide da Responsabilidade Social Empresarial	63

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1- Processamento salarial.....	21
Tabela 2- Classificação das Existências ao Nível das Vendas.....	23
Tabela 3-Classificação das Existências ao Nível das Compras	23
Tabela 4- Depreciação Ativos Fixos Tangíveis	50
Tabela 5- Estimativa de Imposto.....	52
Tabela 6- Apuramento IRC.....	53
Tabela 7- IRC a pagar	53
Tabela 8- Elementos Dossier Fiscal.....	54
Tabela 9 - Nº colaboradores por género	74
Tabela 10 - Nº trabalhadores por tipo de emprego/género.....	75
Tabela 12 - Nº de contratos de trabalho por tipo/género	76
Tabela 14 - Nº acidentes de trabalho e nº dias de absentismo	76
Tabela 11 - Nº horas de formação por género	76
Tabela 15 - Nº caixas consumidas de papel	78
Tabela 16 - Quantidade consumida de água e energia	78
Tabela 17 - Nº de viaturas e empilhadores a gás/elétricos.....	79

INTRODUÇÃO

O ano de 2015 constituiu um marco no desenvolvimento sustentável em todo o mundo. Os líderes mundiais adotaram na 70.^a Assembleia Geral das Nações Unidas um novo quadro de desenvolvimento sustentável global: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. A esmagadora maioria dos países do mundo comprometeu-se a partilhar, até ao ano de 2030, a responsabilidade de alcançar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) definidos nessa agenda (CE, 2016).

As empresas desempenham um papel crítico no alcance dos ODS, sendo a informação que divulgam essencial para se conhecer a sua atuação e compromisso com o cumprimento dos ODS.

Ao nível da União Europeia, é de salientar o seu compromisso de vários anos com o desenvolvimento sustentável através de temas presentes na sua legislação e documentação. A União Europeia reconhece a importância de as empresas divulgarem informação não financeira, nomeadamente no que respeita aos fatores sociais e ambientais, a fim de identificar os riscos para a sustentabilidade e de aumentar a confiança dos investidores e dos consumidores. Nesse sentido, o Parlamento Europeu e o Conselho da União Europeia (UE) definiram a Diretiva 2013/34/UE, de 26 de junho.

Em outubro de 2014, com a atualização para a Diretiva 2014/95/UE, de 22 de outubro, passou a ser obrigatório a divulgação da informação não financeira no relatório de gestão aplicável às grandes empresas que sejam Entidades de Interesse Público (EIP) com mais de 500 trabalhadores. Deste modo, esta nova realidade normativa, para além de visar alcançar uma economia global sustentável, tornou-se também uma nova oportunidade para melhorar a competitividade das empresas, em função do conteúdo das informações divulgadas (Diretiva 2014/95/UE, 2014).

É neste contexto que surge o interesse de aprofundar o tema da “Divulgação de Informação não Financeira” por parte das empresas.

O presente relatório inicia-se com uma apresentação da empresa onde decorreu o estágio e das atividades desenvolvidas. Numa segunda fase é feita uma análise teórica do tópico “A Divulgação de Informação não Financeira”, cujo objetivo é levantar e analisar a prática de ações socialmente responsáveis por parte das empresas, discutindo questões relacionadas com a ética empresarial e as vantagens em adotá-las e ainda procurando verificar quais são os principais beneficiários dessas ações.

Por último é sugerida alguma informação pertinente possível de ser divulgada no relatório de sustentabilidade da empresa onde foi realizado o estágio.

PARTE I: APRESENTAÇÃO DA EMPRESA E DO ESTÁGIO

1.1. Apresentação da Empresa

1.1.1. Sobre a empresa

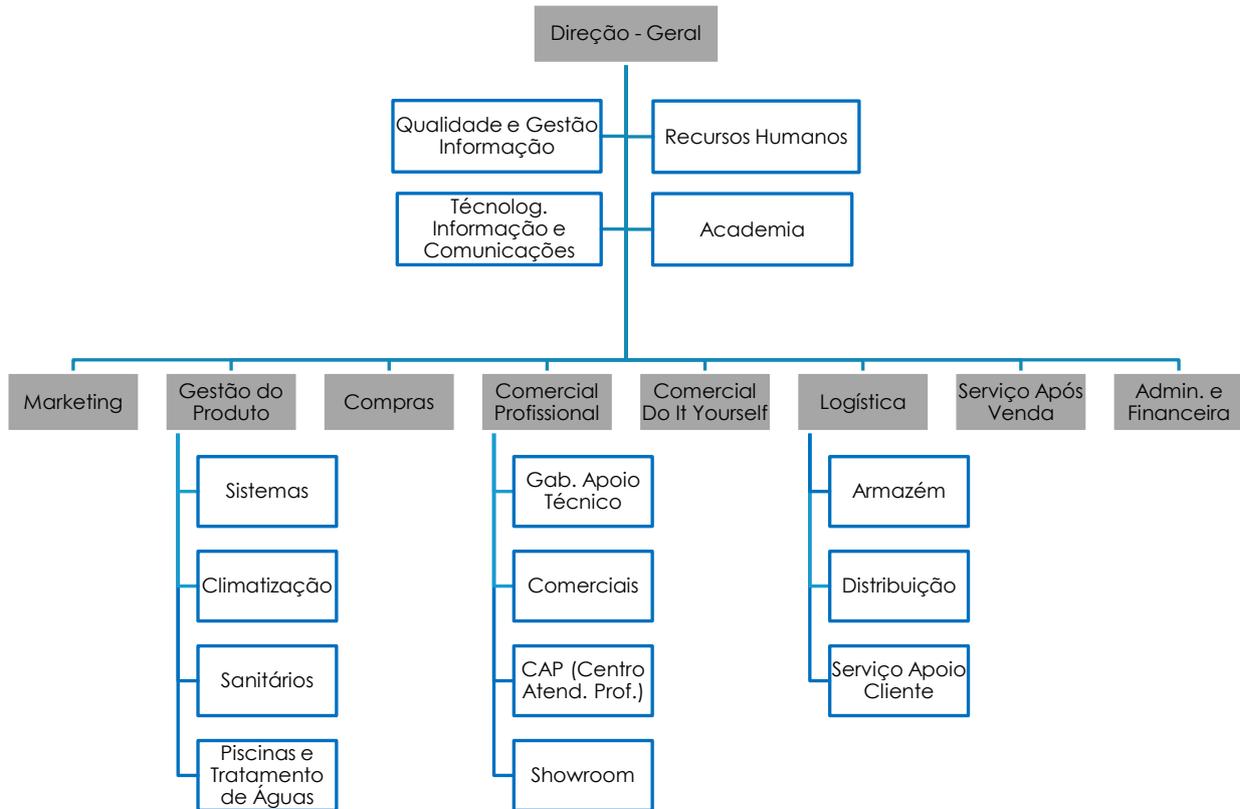
Na categoria de pequena e média empresa (PME) a Sanitop – Material Sanitário, Lda. nasceu em 1993, constituída pelos sócios Johan Stevens e Elisa Carvalho.

A missão da Sanitop é ser a empresa de referência na distribuição de soluções de climatização e sistemas sanitários, oferecendo uma gama alargada, disponível em todo o país, com suporte técnico e comercial permanente. Atualmente, fazendo jus à sua missão, é líder na distribuição a nível nacional de materiais para instalações sanitárias e de climatização (Sanitop, 2022).

Com foco na eficiência energética, energias renováveis, conforto e soluções para reabilitação, a Sanitop declara ser uma empresa atenta à sustentabilidade e consciente de que todo o desenvolvimento tecnológico pode ajudar a resolver ou amenizar algumas das questões ambientais que se colocam. Atenta a esta realidade a Sanitop mantém a procura pelas soluções de vanguarda que garantam eficiência energética e, conseqüentemente, um menor impacto ambiental (Sanitop, 2016).

Os colaboradores desta entidade a operar como internos da empresa, com contrato de trabalho sem termo, são mais de 200, distribuídos pelas seguintes funções, dispostas no organigrama da figura seguinte. O departamento de Administração e Financeiro inclui mais do que um Contabilista Certificado.

Figura 1 - Organigrama da Sanitop



Fonte: Elaboração própria

1.1.2. Percurso histórico da empresa

A história da Sanitop começou em 1993 com a sua criação pelos sócios Johan Stevens e Elisa Carvalho. Apenas seis meses depois foi admitido o primeiro colaborador.

O primeiro centro de atendimento a profissionais (CAP) teve abertura em 1997, em Viana do Castelo. Em 2004 foi inaugurada e concluída a base logística da zona industrial do Neiva. Com o objetivo de apostar num mercado de âmbito nacional em 2021 deu-se o início de uma delegação comercial na zona de Lisboa, sendo que, passados 3 anos entrou em funcionamento uma base logística avançada em Lisboa.

Em 2013 a empresa foi integrada no maior grupo de compras a nível Europeu (VGH) e constituiu-se a Sanitop Moçambique (detida pelos atuais sócios da Sanitop).

Atualmente a Sanitop conta com mais de 200 colaboradores e com mais de 29 pontos de venda, por todo o país.

1.2. Trabalho desenvolvido

O estágio curricular realizado decorreu no departamento de Administração e Financeiro da Sanitop entre 2 de dezembro de 2021 e 2 de junho de 2022, sendo realizadas as tarefas impostas pelo artigo 9º do RIEP.

Para além da empresa Sanitop também realizei operações para a empresa Felposa Lda, uma pequena empresa pertencente ao grupo cuja contabilidade está centrada na sede da Sanitop. A sua atividade principal é a compra e venda de imóveis e o seu arrendamento sendo detentora de alguns imóveis que estão arrendados à Sanitop, um deles a base logística.

O principal objetivo do estágio curricular foi o cumprimento dos requisitos obrigatórios para inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC).

Durante o estágio adquiri conhecimentos sobre organização, classificação, registo e arquivo de documentos, sendo estes elementos fundamentais na contabilidade uma vez que servem de suporte às operações estabelecidas entre a empresa e os seus agentes económicos. Foram-me transmitidos conhecimentos sobre as práticas de controlo interno utilizadas, ou seja, sobre os procedimentos implementados pela empresa com o objetivo de transmitir sempre a informação contabilística e financeira de uma forma verdadeira e apropriada. Tive ainda oportunidade de aprofundar e contactar com as principais obrigações fiscais.

De seguida, e com maior pormenor, encontram-se abordadas as atividades desenvolvidas no decorrer do estágio, coerentemente definidas no plano de estágio.

1.2.1. Receção, organização, arquivo e contabilização de documentos

Após a receção dos documentos enviados pelos fornecedores e demais entidades é necessário proceder a algumas tarefas, nomeadamente, carimbá-los com a data do dia de receção, separá-los por diário e entregá-los aos departamentos responsáveis.

Nem todos os documentos são registados na contabilidade, como por exemplo: notas de encomenda, guias de transporte ou guias de remessa. Estas apenas são utilizadas para conferência e controlo interno da entidade.

Os documentos passam sempre pela receção da empresa antes de seguirem para os respetivos departamentos. Na receção há um responsável que faz um pré-registado no sistema informático na conta corrente do terceiro por contrapartida da conta de “Faturas em receção e conferência” das faturas ou notas de crédito. Posteriormente, é nos respetivos departamentos (departamento de Compras no caso de faturas ou notas de crédito relativas a compras de mercadorias

e departamento de Administração e Financeiro no caso de faturas relativas e investimentos e fornecimento e serviços externos) que as faturas ou notas de crédito são conferidas, contabilizadas, numeradas e arquivadas na respetiva capa do diário a que correspondem.

Na Sanitop existem sete tipos de diários diferentes: diário de bancos, diário de serviços gerais, diário de operações diversas, diário de compras, diário de notas de crédito, diário de processamento de salários e diário de apuramento de resultados. Durante o estágio não contactei com o diário de compras.

No diário de bancos são arquivados todos os documentos referentes a movimentos de bancos. Os extratos bancários são arquivados num dossier próprio.

No diário de serviços gerais são arquivados os documentos referentes a fornecimentos e serviços externos e investimentos.

O diário de operações diversas está relacionado principalmente com documentos referentes a despesas feitas pelos colaboradores e regularizações mensais e anuais.

No diário de compras apenas fazem parte documentos relacionados com compras de mercadorias para venda. Este é tratado num departamento específico, o departamento das compras.

O diário de notas de crédito é utilizado sempre que é necessário corrigir erros de faturação e assim creditar/anular o valor de uma fatura, de forma total ou parcial. Este diário encontra-se subdividido em notas de crédito relacionadas com compras e notas de crédito relacionadas com serviços gerais.

O diário de processamento de salários é onde são efetuados os registos referentes às remunerações dos órgãos sociais e do pessoal e arquivados os respetivos documentos.

No diário de apuramento de resultados, tal como o nome indica, são apenas registados lançamentos de apuramento de resultados.

Após a separação dos documentos pelos respetivos diários é necessário efetuar a sua conferência. Na fase de conferência é imprescindível verificar se os documentos preenchem os requisitos necessários para serem considerados legalmente válidos. Assim, segundo o nº 3 e nº 4 do artigo 23º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), para a determinação do lucro tributável os gastos dedutíveis devem estar comprovados documentalmente, independentemente da natureza ou suporte dos documentos utilizados para esse efeito e devem conter os seguintes elementos:

- a. Nome ou denominação social do fornecedor e do adquirente dos bens ou do prestador dos serviços e seu destinatário, conforme a situação aplicável;
- b. Números de identificação fiscal do fornecedor e do adquirente dos bens ou do prestador dos serviços e seu destinatário, sempre que a residência ou estabelecimento estável das entidades seja em território nacional;

- c. Quantidade e denominação usual dos bens adquiridos ou dos serviços prestados;
- d. Valor da contraprestação, designadamente o preço;
- e. Data em que os bens foram adquiridos ou em que os serviços foram realizados.

De acordo com o nº6 do artigo 23º do CIRC, quando o fornecedor dos bens ou prestador dos serviços esteja obrigado à emissão de fatura ou documento legalmente equiparado nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), o documento comprovativo das aquisições de bens ou serviços deve obrigatoriamente assumir essa forma.

O nº 5 do artigo 36º do CIVA corrobora a informação anterior. Segundo este, as faturas devem ser datadas, numeradas sequencialmente e conter os seguintes elementos:

- a. Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio fiscal quer do fornecedor quer do cliente, bem como os correspondentes números de identificação fiscal;
- b. A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados;
- c. O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;
- d. As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;
- e. A justificação da não aplicação do imposto, caso se aplique;
- f. A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, caso essa data não coincida com a data de emissão da fatura.

No caso de a operação ou operações às quais se reporta a fatura compreenderem bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes de imposto, os elementos mencionados nas alíneas b), c) e d) devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável.

Durante o estágio classifiquei documentos de faturas de fornecimentos e serviços externos, investimentos, bancos e operações diversas. Os lançamentos são efetuados no *Enterprise Resource Planning* (ERP), denominado Power UI. Para efetuar um lançamento é necessário selecionar sempre o diário onde irão ser lançados os movimentos e a data a que se refere o mesmo lançamento. Posteriormente, é aberta uma janela onde se colocam as contas a debitar e a creditar, os seus respetivos valores e o código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) relacionado com a respetiva operação (caso se aplique). Para uma análise mais apropriada, na maior parte dos casos, as contas são associadas a um centro de custo e a um código de reclassificação. Os documentos relacionados com o lançamento são numerados sequencialmente e arquivados no diário correto.

De seguida apresento os diários contabilísticos mais utilizados no dia-a-dia da empresa e abordo algumas tarefas que são executadas com regularidade na empresa e que tive oportunidade de realizar.

1.2.1.1. Diário de Operações Diversas

Sempre que existem faturas relacionadas com deslocações e estadas de colaboradores por motivos profissionais, essas faturas têm de ser aprovadas e registadas para posteriormente se proceder ao reembolso das mesmas.

O procedimento do registo de despesas associadas a uma deslocação de um colaborador é feito no menu de “Registo de lançamentos diversos”. Todos os gastos são lançados em “Deslocações e Estadas” (62511) em contrapartida de “Adiantamentos ao Pessoal” (2322). A conta de “Adiantamentos ao Pessoal” subdivide-se em várias contas, tendo cada colaborador uma subconta associada. A conta 62511 é associada ao centro de custos de cada funcionário. De acordo com a alínea c) nº1 do artigo 21º do CIVA, as despesas de transportes e viagens de negócios do sujeito passivo do imposto e do seu pessoal não conferem direito à dedução em sede de IVA.

A figura abaixo representa um exemplo de um registo referente a uma deslocação de um trabalhador por motivo profissional.

Figura 2 - Lançamento de uma deslocação de um trabalhador

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	IV	CD	Reclass	Justific DI	Justific Número
2322	000031	0,00	29,00					
62511	24200	29,00	0,00		O3	REFEICAO		
		0,00	0,00					
		0,00	0,00					

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos.

Após o registo é gerado um número relacionado com a operação diversa e as faturas são arquivadas na respetiva capa. É importante aceder à conta do colaborador e dar prioridade de pagamento a esta despesa de forma que o responsável de tesouraria proceda à sua liquidação.

1.2.1.2. Diário de Operações Gerais

Sempre que existem faturas relacionadas com ativos ou gastos, essas faturas chegam à receção onde são registadas pela rececionista na conta corrente do fornecedor por contapartida de uma conta “Faturas por classificar”. Posteriormente a contabilidade procede à classificação correta dessa fatura, substituindo a conta de faturas por classificar pela respetiva rúbrica de gasto ou ativo. Após a classificação é gerado um número relacionado com a operação geral e as faturas são arquivadas na respetiva capa e devidamente.

A título de exemplo, são apresentas, de seguida, operações que realizei neste diário.

1.2.1.2.1. Fatura da compra de um drone e respetivo seguro

A empresa procedeu à compra de um drone que será utilizado pelo departamento de marketing. O valor base do drone foi registado na conta de gastos de “Ferramentas e Utensílios de Desgaste Rápido” (6231) e o respetivo IVA é dedutível a 23%, segundo a alínea a) do nº1 do artigo 20º do CIVA. Quanto ao seguro associado ao drone, com início a 15 de novembro e duração de 2 anos, o seu valor de gastos relacionado com este ano e correspondente ao período de 37 dias (de 15 de novembro a 31 de dezembro) foi lançado na respetiva conta de “Seguros” (6263). O restante valor foi diferido para o seguinte período uma vez que só será considerado um gasto no período seguinte.

A figura abaixo representa o registo que foi feito referente ao drone e ao seu seguro.

Figura 3 - Lançamento da compra de um drone e respetivo seguro

Nr.Factura		10000/008625	Datas		2021/11/25	Vencimento		2021/11/26	Contabilid		2021/11/26
Fornecedor		2781 001089	Valor da factura			Valor do IVA			-695,08		
Diário		F5-1100333	Débito inicial			Crédito inicial			111,28		
FSTEVENS			Valor do IVA						111,28		
			Débito inicial			Crédito inicial			695,08		
Conta	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (695,08)	Crédito (695,08)	>>					
6231	11000		08	483,81							
6263	11000	SEGURO	IS	5,07							
2811	11000	SEGURO		94,92							

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de faturas de fornecedores

1.2.1.2.2. Fatura de um serviço pós-venda

A empresa subcontratou um serviço a um fornecedor Sujeito Passivo de IVA em nome individual. O valor base do gasto foi lançado na conta de “Subcontratos” (621) e o respetivo IVA foi deduzido à taxa 23% segundo a alínea a) do nº1 do artigo 19º e do artigo 20º do CIVA.

Como as entidades com contabilidade organizada estão obrigadas a reter parte de certos rendimentos que pagam aos trabalhadores independentes, a Sanitop reteve na fonte uma taxa de 11,5% sobre o respetivo rendimento da categoria B do fornecedor, segundo a alínea c) do nº1 do artigo 101º do Código do Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares (CIRS).

A figura seguinte representa o registo que foi feito pelo serviço subcontratado.

Figura 4 - Lançamento de um serviço subcontratado

*Classificação de facturas de fornecedores

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura	FT 2021/811	Datas	2021/11/26	2021/12/27	2021/11/29
Fornecedor	2781 001006	Valor da factura			-111,50
	JOSE ANTONIO DA SILVA MARQUES	Valor do IVA			23,00
Diário	F5-1100361	Débito inicial			23,00
		Crédito inicial			111,50

24100 S.LRA						
Conta	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (123,00)	Crédito (123,00)	>>
621	24100	S.LRA	08	100,00		
2422					11,50	

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de facturas de fornecedores

1.2.1.2.3. Fatura da água

O gasto da água tem IVA à taxa reduzida de 6% segundo a alínea a) do nº1 do artigo 18º do CIVA uma vez que é um gasto incluído na Lista I (água, com exceção das águas de nascente, minerais, medicinais e de mesa, águas gaseificadas ou adicionadas de gás carbónico ou de outras substâncias). A Sanitop vai deduzir à mesma taxa segundo a alínea a) do nº1 do artigo 19º e segundo o artigo 20º do CIVA. O restante valor da fatura está relacionado com taxas que o Estado e demais pessoas coletivas de direito público cobram quando realizem operações no exercício dos seus poderes de autoridade e, como tal, não são sujeitas a IVA segundo o nº2 do artigo 2º do CIVA.

Como podemos ver na figura 5 o gasto da água é lançado na conta de gastos “Água” (6243).

Figura 5 - Lançamento da fatura da água

*Classificação de facturas de fornecedores

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura	FA10710766	Datas	2021/11/24	2021/12/24	2021/11/30
Fornecedor	2781 000916	Valor da factura			-24,84
	INDAQUA MATOSINHOS - GESTÃO DE	Valor do IVA			,71
Diário	F5-1100427	Débito inicial			,71
		Crédito inicial			24,84

52253						
Conta	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (24,84)	Crédito (24,84)	>>
6243	52253		06	11,77		
6243	52253		XN	12,36		

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de facturas de fornecedores

1.2.1.2.4. Fatura da reparação de uma viatura

Foi reparada uma viatura de um colaborador, um ligeiro de passageiros. O gasto com a reparação foi classificado na conta de “Conservação e Reparação” (6226) e na subconta do colaborador correspondente. O IVA da reparação de um ligeiro de passageiros, ou seja, uma viatura de turismo, não pode ser dedutível segundo a alínea a) do nº1 do artigo 21º. A mesma alínea considera uma viatura de turismo como qualquer veículo automóvel, com inclusão do reboque, que, pelo seu tipo de construção e equipamento, não seja destinado unicamente ao transporte de mercadorias ou a uma utilização com carácter agrícola, comercial ou industrial ou que, sendo misto ou de transporte de passageiros, não tenha mais de nove lugares, com inclusão do condutor.

A figura 6 demonstra o lançamento realizado referente ao gasto de reparação da viatura do colaborador.

Figura 6 - Lançamento referente ao gasto com a reparação de uma viatura

*Classificação de facturas de fornecedores

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura	Factura	Vencimento	Contabilid
FTS21/002926	2021/11/26	2021/12/27	2021/11/30
Fornecedor: 2781 000409	Valor da factura		-99,32
AUTOVIANENSE, LDA	Valor do IVA		
Diário: F5-1100435	Débito inicial		
	Crédito inicial		99,32

Conta	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (80,75)	Crédito (99,32)	>>
6226	51301	99999999	O3	99,32		

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de facturas de fornecedores

1.2.1.2.5. Fatura de transporte de mercadorias a clientes

A Sanitop contrata serviços de transporte para entregar as mercadorias aos respetivos clientes e CAP. O valor dos gastos com esses transportes é registado na respetiva conta de “Transporte de Mercadorias” (6253) e afetos ao centro de custos de logística e distribuição, como podemos ver na figura seguinte. Estes gastos são repartidos (reclassificados) por zona geográfica de onde a mercadoria é entregue para uma posterior análise mais analítica. O IVA liquidado à taxa normal de 23% é dedutível segundo o artigo 19º e 20º do CIVA.

Figura 7 - Lançamento referente ao gasto com transporte de mercadorias

*Classificação de facturas de fornecedores ✕

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura	FA 2021/5131	Datas	2021/11/23	2022/01/24	2021/11/30
Fornecedor	2781 000226	Valor da factura			-11.664,71
	TRANSPORTES ALVARAES, LDA	Valor do IVA			2.181,21
Diário	F5-1100457	Débito inicial			2.181,21
		Crédito inicial			11.664,71

Conta	Subcontas	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (11.664,71)	Crédito (11.664,71)
6253	73000		D.DBLN	08	1.721,50	
6253	73000		T.PORTIM	08	1.900,00	
6253	73000		DEV.	08	295,00	
6253	73000		T.LISBOA	08	2.025,00	
6253	73000		D.BINTER	08	1.442,00	
6253	73000		D.MINHO	08	575,00	
6253	73000		D.TMONTE	08	930,00	
6253	73000		D.AMINHO	08	375,00	
6253	73000		D.ESTREM	08	220,00	

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de faturas de fornecedores

1.2.1.3. Diário de Bancos

Sempre que a conta de depósitos à ordem é movimentada, quer seja debitada ou creditada é registado um movimento no diário de bancos. Tal como nos outros diários, após feitos os lançamentos é gerado um número associado ao registo e as faturas são arquivadas na respetiva capa e devidamente.

Seguem-se alguns exemplos de operações que registei neste diário.

1.2.1.3.1. Leasing Imobiliário

Segundo a NCRF 9, uma locação é classificada como locação financeira se ela transferir substancialmente todos os riscos e vantagens inerentes à propriedade. Os pagamentos mínimos da locação devem ser repartidos entre o encargo financeiro (débito da 691) e a redução do passivo pendente (débito da 2513), como é possível ver no lançamento da figura seguinte. O encargo financeiro deve ser imputado a cada período durante o prazo da locação de forma a produzir uma taxa de juro periódica constante sobre o saldo remanescente do passivo.

A locação financeira é uma prestação de serviços sujeita a IVA segundo a alínea a) do nº1 do artigo 1º e a alínea a) do nº1 do artigo 2º do CIVA. Segundo a alínea h) do nº2 do artigo 16º do CIVA,

nos casos das transmissões de bens e das prestações de serviços resultantes de um contrato de locação financeira, é tributável o valor da renda recebida ou a receber do locatário (débito da 2432).

Figura 8 - Lançamento do pagamento de uma locação financeira

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2022/01 Dia: 05

Número registo: Data Valor:

Documento: RENDA N 173 Data Vencimento:

Cód. Descritivo: 08 N/PAGAMENTO

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	IS	(+)	Valor	D/C	Designação	BL
121	000002			3115,17	C	BPI	
25132	000002			2528,18	D	BPI-LEASING	
6911	101			4,48	D	JUROS DE FINANCIAMENTOS OBTIDOS	
24323134				1,03	D	IVA DEDUTIVEL O.B.S. CONT. -23%	
24322134				581,48	D	IVA DEDUTIVEL INVEST.CONT. - 23%	

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

1.2.1.3.2. Comissão Bancária

Normalmente as instituições financeiras cobram um determinado valor pelos serviços que prestam e/ou produtos que disponibilizam. Esse montante traduz-se nas chamadas comissões bancárias.

A comissão mensal de *NBnetwork*, habitualmente paga pela Sanitop, é lançada na conta de gastos de "Outros Serviços Bancários" (6227) em contrapartida da conta do banco, como podemos ver na figura seguinte. Essa comissão está sujeita a IVA e é não isenta pelo que tem de ser selecionado o código de IVA correto, correspondente ao campo de IVA de outros bens e serviços. Posteriormente, esse valor irá constar no campo 24 da declaração periódica de IVA.

Figura 9 - Lançamento de um gasto com comissão bancária

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2021/11 Dia: 05

Número registo: Data valor:

Documento: DESP BANC Data vencimento:

Cód. Descritivo: 10 V/FACTURA

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	IV	CD	Reclass	Justific DI	Justific Número	(+)	Documento	Data valor	>>
121	13	0,00	14,62									
622788	80000	14,62	0,00	08		NB						
		0,00	0,00									
		0,00	0,00									

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

1.2.1.3.3. Amortização de um Empréstimo

Nas contas de gastos são registados os montantes referentes aos juros do empréstimo e o respetivo imposto de selo sobre os juros. Os juros do empréstimo são reconhecidos na conta de “Gastos de Financiamento” (691102) e o imposto de selo na conta de “Outros Gastos” (68123). Neste caso, os juros do empréstimo são isentos de IVA. A amortização do empréstimo é lançada na conta de “Empréstimos Bancários de Médio e Longo Prazo” (25113). A figura seguinte representa o lançamento executado pela amortização de um empréstimo contraído pela empresa.

Figura 10 - Lançamento referente à amortização de um empréstimo

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS
Data contabiliz: 2021/11
Número registo:
Documento: DESP BANC
Cód. Descritivo: 08 V/PAGAMENTO
Cód. Câmbio: 0,000000

Dia: 15
Data valor:
Data vencimento:

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	M	IV	CD	Reclass	Justific DI	Justific Número	(+)	Documento
121	000013	0,00	7115,31								
25113	000082	6243,93	0,00								
691102	80000	837,87	0,00		IS		NB				
68123	80000	33,51	0,00								
		0,00	0,00								
		0,00	0,00								
		0,00	0,00								

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

1.2.1.3.4. Emissão de Faturas no programa de faturação da Felposa

Todos os meses é necessário emitir as faturas da Felposa relacionadas com a locação dos seus imóveis.

Depreende-se que a locação é um género contratual constituído por bens imóveis ou por bens móveis, salientando-se que, nos termos do disposto no artigo 1023º do Código Civil (CC), se está perante arrendamento quando a locação versa sobre os primeiros e aluguer quando o seu objeto são os segundos.

Relativamente ao tratamento de IVA é importante averiguar se se trata de um arrendamento de “paredes nuas” (caso em que se aplica isenção) ou se se está perante a locação de um espaço devidamente apetrechado para o exercício de uma atividade económica, usufruindo o adquirente de diversos outros serviços (caso em que pode haver condições para usufruir da isenção) (OCC, 2021).

Para se beneficiar da isenção, a locação deve traduzir-se na colocação passiva do imóvel à disposição do locatário, estando ligada ao decurso do tempo e não gerando qualquer valor

acrescentado significativo, não sendo acompanhada por prestações de serviços que retirem à locação o carácter de preponderância na operação em causa. Ou seja, mesmo que da locação façam parte equipamentos ou máquinas, se se está perante uma única prestação de locação principal cujo principal objetivo é a colocada à disposição do bem imóvel então é possível beneficiar da isenção do imposto. Exclui-se do direito à isenção as situações que, apesar de partilharem os elementos de um contrato de locação, integram outras prestações de serviços conexas à fruição do imóvel e que implicam uma exploração ativa dos bens imóveis (OCC, 2021).

Neste caso, apesar de ser uma operação sujeita a IVA, de acordo com o artigo 1º, 4º e alínea a) do nº8 do artigo 6º do CIVA, nos termos da alínea 29) do artigo 9.º do CIVA a locação de bens imóveis é uma operação isenta de imposto. A razão fundamental para esta isenção é o facto de em muitas situações, o senhorio, prestador de serviços, para efeitos de IVA, ser um particular e não uma empresa ou organização produtiva. A isenção do arrendamento (impraticabilidade de tributar as rendas recebidas pelos senhorios “particulares”) tem de estender-se às situações em que o senhorio é uma empresa, sob pena de se provocarem distorções de tratamento fiscal e convite à “economia subterrânea”. Por isso, a isenção de locação de bens imóveis tem um recorte objetivo e é independente de qualidades do prestador de serviço, que é o senhorio (Esteves ,2021).

A Felposa arrenda um dos seus imóveis a um particular (coloca apenas o bem à disposição em troca de uma renda). A este particular fatura uma operação interna sujeita, mas isenta de IVA.

O ERP está padronizado para quando inserirmos o número de cliente ao qual vai ser faturada a prestação de serviços (neste caso o particular), ser associado automaticamente à fatura o código de IVA representativo dessa mesma isenção.

A contabilização das faturas emitidas é realizada em duas fases. Na primeira fase, aquando da emissão da fatura, o programa realiza um pré-registo da mesma onde é debitada a conta do cliente em contrapartida de uma conta fictícia (07) que é meramente transitória. Numa segunda fase o utilizador dá instruções ao programa para que este proceda à contabilização das faturas emitidas. O programa está parametrizado para saldar a conta 07 em contrapartida da respetiva conta de rendimento conforme as referências utilizadas ao emitir a fatura.

Quando a fatura é paga pelo devedor procede-se à contabilização do seu pagamento debitando a conta de “Depósitos à ordem” (12) e escolhendo a subconta do banco específico (banco para o qual foi feita a transferência) em contrapartida da conta do cliente ao qual foi cobrada a renda (escolher subconta do cliente específico). Podemos ver na figura 10 o lançamento referente ao pagamento da renda.

Figura 11 - Lançamento referente ao recebimento de uma renda

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2022/01 Dia: 11

Número registo: Documento: TR

Cód. Descritivo: 24 RECEBIMENTO

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição	Fo
121	000002	258,13	0,00						
21111	000004	0,00	258,13						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

1.2.1.4. Diário de Notas de Crédito

O n.º 7 do artigo 29.º do CIVA, refere que quando o valor tributável de uma operação ou o imposto correspondente sejam alterados por qualquer motivo, incluindo inexactidão, deve ser emitido documento retificativo de fatura. Relativamente ao documento retificativo à fatura, estabelece a alínea a) do n.º 5 e n.º 6 do artigo 36.º do CIVA que as guias ou notas de devolução e outros documentos retificativos de faturas, além da data e numeração sequencial, devem conter: os nomes, firmas ou denominações sociais, a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente sujeito passivo do imposto bem como os correspondentes números de identificação fiscal, uma referência à fatura a que respeitam e as menções desta que são objeto de alterações. A situação mais vulgar será o fornecedor emitir uma nota de crédito, procedendo assim à regularização ou anulação da fatura anteriormente emitida.

A Sanitop devolveu mercadoria a um fornecedor espanhol no valor de 79,5€. Quando a empresa comprou a mercadoria efetuou uma aquisição intracomunitária de bens que segundo o n.º 1 do artigo 1º do Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI) é sujeita a imposto. Acrescenta ainda o n.º 1 do artigo 8º do RITI que esta aquisição é tributável quando o lugar de chegada da expedição ou transporte com destino ao adquirente se situe no território nacional. Assim, a quando da contabilização da respetiva fatura, a Sanitop procedeu à liquidação do IVA (alínea g) do n.º 1 do artigo 2º do CIVA) e à sua dedução (artigo 19º e 20º do CIVA). No momento do recebimento da nota de crédito por parte do fornecedor espanhol, foi registada uma devolução de compras na conta “Devolução de Mercadorias Mercado Nacional” (31711) no respetivo valor em contrapartida da devolução na respetiva conta do fornecedor.

Tratando-se de serviços com inversão do sujeito passivo, se posteriormente à emissão da fatura, ocorrer qualquer facto que modifique o valor inicialmente faturado pelo prestador de serviços,

nomeadamente descontos, devoluções ou anulação do valor faturado, é facultativo o adquirente proceder à regularização do valor do IVA, nos termos do artigo 78º do CIVA, desde que seja salvaguardada a neutralidade do imposto, isto é, se regularizar, a favor do sujeito passivo o valor anteriormente liquidado, também terá que regularizar a favor do Estado o valor anteriormente deduzido. No caso da Sanitop o IVA não foi regularizado.

De seguida, a figura 11 demonstra o lançamento realizado referente à devolução da mercadoria.

Figura 12 - Lançamento referente à devolução de mercadoria

*Classificação de facturas de fornecedores

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura		Factura		Vencimento		Contabilid	
7363350935		2021/12/14		2022/01/13		2021/12/15	
Fornecedor 22113 000017		Valor da factura				79,50	
PITTWAY SARL		Valor do IVA					
Diário N5-1200007		Débito inicial				79,50	
		Crédito inicial					

Conta	Subcontas	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (79,50)	Crédito ()
31711				RX		79,50

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de faturas de fornecedores

1.2.1.5. Fecho de Caixa

Diariamente os colaboradores dos diversos CAP realizam o fecho de caixa, ou seja, fazem uma síntese das vendas a dinheiro que receberam e quais as formas de cobrança das mesmas, discriminando o que receberam por numerário, transferência e cheque. Após esta síntese apuram o montante a depositar de forma que em caixa se mantenha sempre o fundo fixo definido. O fundo fixo é um montante que cada CAP dispõe em numerário para facilitar situações em que o comprador paga uma mercadoria com moeda de valor superior ao preço combinado.

Ao consultar o pré-registo do lançamento do fecho de caixa, o departamento de contabilidade verifica se este está em conformidade com os documentos relativos ao mesmo, por outras palavras, confronta o registo com os documentos de suporte que o CAP envia (comprovativos de: depósitos bancários, transferências e cheques) para ver se estão corretos.

Caso esteja tudo correto, a contabilidade carrega o lançamento. Todavia, podem existir erros, por exemplo, acertos de caixa que não estão refletidos, sendo necessário recorrer a um débito ou crédito na conta do caixa do valor do acerto em contrapartida do valor depositado na conta de bancos (débito ou crédito na conta de bancos). Isto é uma situação recorrente pois os CAP fazem o depósito

em máquinas automáticas e a maior parte não aceita moedas. No final do mês apura-se a diferença entre todos os acertos de caixa efetuados anteriormente. O valor em falta ou em excesso é transmitido a cada CAP para que estes procedam à regularização das diferenças apuradas.

1.2.1.6. Atualização de Bancos

No início de cada dia, são exportados para um programa informático de controlo interno, denominado Sanitop360, todos os movimentos registados nas contas bancárias da empresa até à data (através dos extratos retirados dos sites online dos bancos).

O objetivo é que o departamento de controlo de crédito possa emitir os recibos das transferências que foram recebidas e controlar as contas correntes dos clientes. Os CAP também acedem todos os dias a esta programa de forma a conferirem as transferências recebidas e assim poderem dar saída das encomendas a entregar no dia.

A atualização no Sanitop360 é realizada todas as manhãs das 9h às 10h por um membro do departamento de Administração e Financeiro responsável por esta tarefa. Todos os movimentos registados nas contas bancárias são importados, sempre do dia 1 até ao dia atual. Caso uma transferência seja recebida depois dessa hora e os CAP, departamento de crédito, gestores de produto etc. precisar de confirmação sobre o seu recebimento, é solicitado um comprovativo da transferência ao departamento. A transferência referida apenas será refletida no Sanitop360 no dia seguinte aquando nova atualização dos movimentos bancários.

1.2.1.7. Processamento de Salários

O processamento de salários é uma tarefa mensal de todas as empresas. No caso da Sanitop é efetuado internamente, pelo chefe do departamento de contabilidade. O software utilizado para esse efeito é o *uMan Global HR*, uma solução que abrange todas as áreas da gestão de recursos humanos, permitindo um maior controlo e automatização dos processos.

Para a realização do processamento de salários é necessário que as fichas dos trabalhadores estejam criadas no programa informático, com os dados dos trabalhadores devidamente preenchidos e atualizados, entre eles: o nome do trabalhador, vencimento mensal, composição do agregado familiar, estado fiscal, categoria profissional e o instrumento de regulação coletiva de trabalho. O programa inclui as respetivas tabelas de retenção na fonte de IRS atualizadas, o que permite que seja aplicada automaticamente a percentagem de IRS a cada caso em particular.

O processo inicia-se mensalmente com a recolha de informação por colaborador relativa a férias, ajudas de custo, indemnização quilométrica, prémios, etc.). É preenchido um ficheiro Excel, com

um formato pré-definido, com todos esses dados que posteriormente é inserido no *Global HR*. O menu “Movimentos externos” permite essa importação.

Após o processamento de salários, que é efetuado através do menu “Processamento”, é possível aceder ao detalhe dos movimentos processados em cada funcionário e acrescentar manualmente retificações a esse salário. É necessário voltar a processar os movimentos dos funcionários que sofreram essas alterações, no menu “Empregados por Calcular”.

Por último, o recibo de vencimento é enviado automaticamente pelo software, por email para o colaborador correspondente.

O registo contabilístico do processamento de salários é realizado através da importação de um ficheiro no formato *Extensible Markup Language* (XML), gerado pelo software de gestão de salários, para o software da contabilidade. O lançamento dos gastos com remunerações é registado nas respetivas rúbricas desagregadas pelos diversos centros de custo da empresa. Resumidamente a classificação é realizada da seguinte forma:

Tabela 1- Processamento salarial

Conta	D/C	Descrição
631/632	D	Remunerações
6382	D	Subsídio de alimentação
635	D	Encargos sobre remunerações
241	C	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
2311/2312	C	Remunerações a pagar
2451	C	Descontos Segurança Social
245	C	Encargos Patronais

Fonte: Elaboração própria

1.2.2. Operações de Controlo Interno

1.2.2.1. Processamento das Compras

O processo de compras da empresa subdivide-se em quatro pontos-chave: qualificação e análise do desempenho de fornecedores, codificação de artigos, compra de artigos e, sempre que ocorram anomalias no fornecimento de artigos ou erro na respetiva faturação, o registo de não conformidades com o fornecedor (NCF). De seguida é explicado cada ponto mencionado.

1.2.2.1.1. Qualificação e Análise do Desempenho de Fornecedores

Sempre que a Sanitop tem a necessidade de contactar um novo fornecedor, ou quando o próprio a contacta, fornecendo informações sobre os produtos que comercializa ou desenvolve, e desde que estes tenham relevância para a atividade da empresa, a gestão de produto agenda uma reunião de modo a recolher toda a informação relevante e averiguar se o fornecedor cumpre os requisitos legais e normativos associados à atividade e aos produtos fornecidos.

A gestão de produto, juntamente com a direção de compras, serviço após venda, direção comercial e direção financeira reúnem informação para a correta análise do fornecedor (são analisados indicadores como revisão da gama fornecida, condições de compra, etc.). Perante a análise efetuada, decidem se começam a negociar com o respetivo fornecedor.

Anualmente, ou sempre que se evidencie necessário, o departamento de compras procede à avaliação do desempenho dos fornecedores relevantes para a empresa, tendo em conta os indicadores críticos do serviço. É também responsável por desencadear ações consideradas adequadas à melhoria do serviço (redução dos stocks, resolução de reclamações, bonificações, etc.).

1.2.2.1.2. Codificação de artigos

Uma vez iniciado o processo de aceitação de um novo fornecedor/produto, por parte da gestão do produto, este elabora o dossier e codifica o produto. De seguida, em conjunto com a direção comercial, definem os preços de venda, conforme a política de margens praticadas na empresa, sendo estes posteriormente remetidos para validação por parte da administração.

A informação é encaminhada para o departamento de compras e para o departamento de sistemas de informação, tendo em vista a definição das famílias de produtos, o preenchimento do *Multiplan*, com todas as informações, assim como a ficha de codificação de artigos, que contém a informação necessária e é inserida no *Guideline*.

Após os dados do produto estarem inseridos no sistema de informação (SI), o diretor de compras classifica os artigos ao nível das vendas e ao nível das compras conforme os códigos presentes nas tabelas 2 e 3, respetivamente.

Tabela 2- Classificação das Existências ao Nível das Vendas

Classificação das Existências ao Nível das Vendas	
Código	Designação
A	Muita Rotação de Stock
B	Média Rotação de Stock
C	Baixa Rotação de Stock

Fonte: Elaboração própria

Tabela 3-Classificação das Existências ao Nível das Compras

Classificação das Existências ao Nível das Compras – Estatuto do Artigo	
Código	Designação
N	Normal
Y	Transitório
D	Fim Comercialização
F	Stock Fixo
G	Stock Fixo mínimo
S	Serviço
Z	Eliminado

Fonte: Elaboração própria

Com base na classificação dos artigos, o diretor de compras estabelece e insere no SI, os stocks mínimos e máximos de cada artigo e os respetivos fornecedores. Também, tendo em conta os prazos de entrega, estabelece os pontos de encomenda. De seguida a informação é encaminhada para o departamento comercial, marketing e armazém.

Anualmente o departamento de compras analisa o desempenho dos fornecedores, ao nível das entregas/rotação e atualiza esses dados no SI.

Quando um artigo passa a Z (eliminado), mantém-se na mesma família de produto durante 2 anos. Ao fim de 2 anos sem ter movimentos passa para a família Z0001 (códigos anulados - Processo

automatizado). Se um artigo Z voltar a ter stock (proveniente de uma devolução por exemplo), deverá passar para D e voltar à sua família de origem (processo automatizado).

1.2.2.1.3. Compra de artigos

Diariamente, são consultados e analisados os alertas que o SI transmite dos pontos de encomenda dos artigos. Semanalmente, o diretor de compras, em conjunto com o gestor de produto e a direção comercial, avaliam a evolução da rotação dos artigos de modo a identificar eventuais necessidades e possíveis ruturas de stock.

As conclusões são atualizadas no SI, pelo diretor de compras, de modo a gerar alertas de ponto de encomenda.

O departamento de compras regista a encomenda dos artigos no programa, conforme os parâmetros previamente estipulados e validados pelo diretor (o SI não permite realizar encomendas para além do previamente estipulado pelo diretor de compras e a realização da encomenda só esta acessível a dois elementos do departamento).

As encomendas são validadas pelo departamento financeiro (validação feita no SI). O SI só permite que as encomendas sejam remetidas ao fornecedor (de forma automatizada) com a validação do departamento financeiro.

Estando as encomendas validadas, o departamento de compras envia a encomenda ao fornecedor. Sendo a encomenda remetida ao fornecedor, os colaboradores do departamento de logística visualizam as encomendas realizadas e agendam a sua descarga, não sendo agendadas, nem aceites mercadorias sem a nota de encomenda emitida no SI.

Na descarga das mercadorias (realizadas no armazém 01 – espaço L01), é analisada a conformidade da entrega, em termos de volumes e a sua condição física, conforme a guia do fornecedor.

Se a mercadoria estiver em conformidade a guia do fornecedor é entregue ao responsável do departamento de logística, com a menção "conforme", datada e assinada, pelo colaborador que rececionou. O departamento de logística procede à abertura, no SI, do registo do documento de chegada – conferência onde são “picados” os artigos constantes na nota de encomenda, conforme a guia do fornecedor. Este documento (chegada – conferência) extrai à lista dos artigos encomendados os que foram rececionados.

Os volumes das mercadorias rececionados são numerados (número da nota de encomenda) e são transferidos para o espaço L02 do armazém 01, para que se proceda à sua conferência.

Caso sejam detetadas anomalias à chegada, a cópia da guia de remessa a entregar ao fornecedor não é assinada. O colaborador que detetou a anomalia, entrega ao responsável do departamento de logística a guia com a menção “Não conforme” e um anexo com o detalhe da não conformidade. O departamento de logística regista no SI uma “Não Conformidade de Fornecedor” (NCF) e encaminha para o departamento de compras (ver ponto 4).

Os produtos danificados ou com defeito são discriminados com o número da NCF e transferidos para o cais 05 do armazém de expedição (armazém 04). O cais 05 é exclusivamente utilizado para a expedição de mercadorias a devolver a fornecedores. Os restantes volumes seguem o percurso normal (espaço L02 do armazém 01).

No espaço L02 do armazém 01 são conferidas as quantidades e a qualidade dos artigos entregues face ao lançado no documento de chegada – conferência. A conferência é feita com a utilização de um terminal, por cada colaborador, interligado ao SI, em que são validadas as quantidades na lista gerada (documento chegada – conferência). Estando tudo correto, as mercadorias são transferidas para os respetivos armazéns (02, 03 e 04) e os documentos são entregues ao departamento de compras.

Existindo divergências nas quantidades ou qualidade, estas são detetadas pelo departamento de logística através do SI, sendo registada uma NCF. Os artigos com problemas de qualidades são numerados com a NCF e transferidos para o cais 05 do armazém 04.

Todas as faturas rececionadas são carimbadas com a data de receção e as que são referentes a mercadorias são encaminhadas para o departamento de compras. O departamento de compras confronta os preços e as quantidades da fatura, numa primeira fase, com a guia de remessa. Posteriormente, insere no SI os preços e as quantidades constantes da fatura, confrontando com a nota de encomenda realizada, e com a lista de chegada – conferência. A este processo só tem acesso dois elementos do departamento de compras, que não tenham realizado a encomenda.

Quando detetados erros, o departamento de compras abre uma NCF. Quando não existem anomalias na receção dos produtos encomendados, nem erros nos valores e quantidades faturadas, ou tendo estes sido supridos, a fatura é validada no SI pelo diretor do departamento de compras.

Procede-se ao registo da fatura no SI de contas correntes (só tem acesso dois elementos do departamento de compras, que não os que realizam a encomenda, nem os que conferem as faturas). O original da fatura é encaminhado para o departamento de contabilidade. O duplicado da fatura, juntamente com a guia de remessa do fornecedor, nota de encomenda e lista de chegada – conferência, fica arquivado no departamento de compras. Posteriormente o diretor financeiro autoriza o pagamento das faturas no SI.

O departamento financeiro e aquando da data de vencimento procede ao registo da ordem de liquidação no SI, para a tesouraria efetuar o respetivo pagamento.

1.2.2.1.4. Não Conformidade de Fornecedor

Sempre que ocorram anomalias no fornecimento de artigos ou erro na respetiva faturação é registada a NCF pelo administrador da logística ou pelo departamento de compras, As NCF são geridas pelos elementos do departamento de compras que registam as faturas no SI nas contas correntes.

O departamento de compras efetua o levantamento das causas associadas, para apuramento da responsabilidade da anomalia ou erros e regista na respetiva NCF. As correções adequadas são efetuadas em articulação com o fornecedor, procedendo-se ao seu registo na NCF, para consulta futura (ex: aguardar Nota de Crédito do fornecedor ou substituição dos artigos, etc.).

Sempre que o apuramento das causas permita agir sobre as mesmas, são reportadas ao diretor de compras, para serem tomadas as devidas ações corretivas, de forma a prevenir a ocorrência do mesmo tipo de situações.

O departamento de compras procede ao fecho da NCF após confirmação da resolução da anomalia (ex: crédito emitido, artigos substituídos, etc.).

1.2.2.2. Inventários em stock

Sendo os inventários um dos ativos mais importantes da empresa, uma vez que o seu valor representa uma percentagem bastante elevada do total do ativo é importante referir o tipo de sistema de inventário utilizado.

O Decreto-Lei n.º 98/2015 de 2 de junho, veio estabelecer que as entidades abrangidas pelo Sistema de Normalização Contabilística (SNC) ou pelas normas internacionais de contabilidade adotadas pela UE estão obrigadas à adoção do sistema de inventário permanente, desde que não sejam consideradas microentidades ou que não façam parte de alguns setores de atividades específicos, nomeadamente: atividades de agricultura, produção animal, apicultura e caça; silvicultura e exploração florestal; indústria piscatória e aquicultura; empresas de prestações de serviços (quando não excedam, no período de um exercício, os 300.000 euros de custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas nem 20% dos custos operacionais) e pontos de venda e pequeno retalho (quando não excedam no seu conjunto, no período de um exercício, os 300.000 euros em vendas nem 10% das vendas globais).

Consequentemente, a Sanitop utiliza o sistema de inventário permanente, sendo que, teoricamente, a entidade a “todo o momento” consegue determinar o valor dos inventários existentes na empresa, e efetuar os respetivos registos contabilísticos.

A empresa segue um programa de contagens cíclicas ao longo do ano. Diariamente são contados aproximadamente quarenta artigos por dia (contagem feita por secção). Além de efetuada a contagem, são isolados os produtos com erro (para além do erro de quantidade), são registadas as diferenças no sistema informático e são etiquetados novamente os produtos e as posições de armazém, à medida que se realiza a contagem física de inventário.

Segundo Cunha (2022) um elevado valor de inventário na empresa tem como principais desvantagens o risco de desvalorização dos ativos e os seus elevados custos de manutenção.

1.2.2.3. Conciliação bancária

Para procedermos à conciliação bancária, é necessário importar os extratos bancários para o ERP. Antes de o fazer, é recomendado verificar se o extrato bancário já foi extraído da banca online, é referente ao período correspondente e guardado na pasta correta.

O primeiro passo é confirmar se o saldo final do banco no mês anterior a conciliar está correto e se o saldo final dos documentos importados reflete o saldo final do extrato emitido pelo banco.

O processo de conciliação bancária propriamente dito inicia-se com a conciliação automática. Na conciliação automática todos os lançamentos contabilísticos que contêm o mesmo valor e a mesma data no respetivo extrato bancário conciliam automaticamente.

De seguida, é realizada uma conciliação manual. Neste menu aparecem todos os lançamentos com o mesmo valor, mas com datas diferentes. Após isto, e verificados que ambos os valores dizem respeito à mesma transação, estes são conciliados um com o outro através da alteração da data, para que o documento contabilístico e o documento bancário passem a ter datas iguais e com isto conciliem.

Por último, é necessário perceber quais os valores que não se encontram conciliados e os motivos. No menu “Conciliação” aparecem todos os valores por conciliar. Os valores não conciliados nas outras etapas terão de ser analisados com mais pormenor no programa Sanitop360 de modo a comprovar se de facto o banco está correto, os valores foram realmente recebidos ou se o documento contabilístico é referente à soma de mais do que um depósito.

Ao fazer a conciliação foi detetado que um depósito referente ao fecho de caixa do showroom Porto do dia 17/11/2021 não foi efetuado na conta da Sanitop sendo impossível a sua conciliação, através da consulta dos documentos relativos a esse fecho de caixa. Neste caso, o CAP Porto teve de ser contactado e informado que o depósito não foi feito na conta correta. O responsável contactou o banco e conseqüentemente o banco contactou o cliente errado de forma a este dar autorização ao banco para lhe retirar esse montante da conta e assim o depositar na conta da Sanitop.

1.2.3. Apuramento de Impostos e envio de declarações fiscais

1.2.3.1. Retenção na fonte

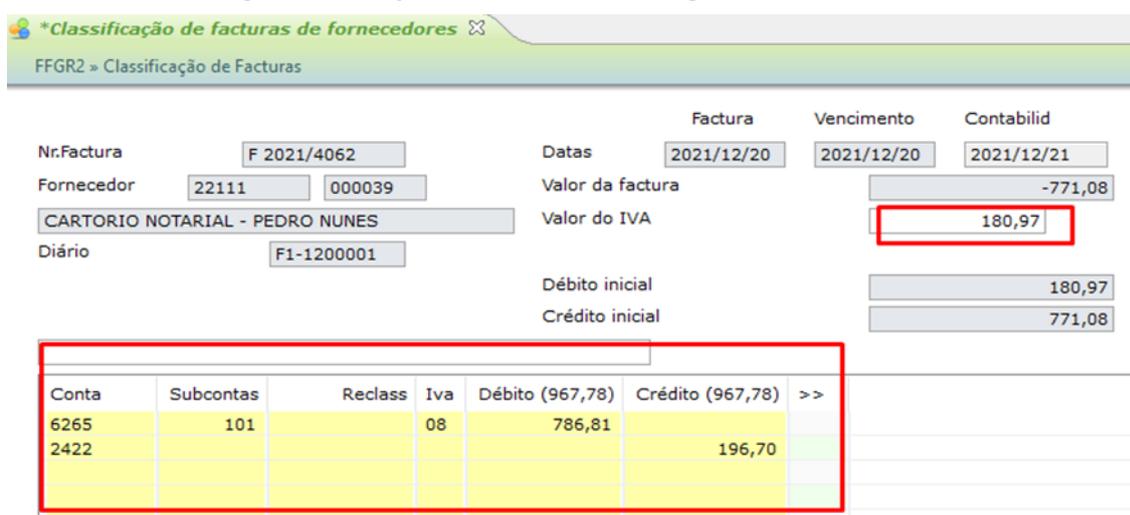
De acordo com o artigo 101º do CIRS as entidades que disponham ou devam dispor de contabilidade organizada são obrigadas a reter o imposto relativamente aos rendimentos ilíquidos de que sejam devedoras. Não há retenção sobre o valor de produtos/bens vendidos, este mecanismo tributário aplica-se apenas sobre valores decorrentes de determinadas prestações de serviços, por exemplo, nas áreas da saúde, artes ou engenharia. A retenção abrange tanto titulares singulares como sociedades, na forma do IRS e IRC respetivamente, sendo variável as taxas consoante a categoria dos rendimentos. As taxas das retenções encontram-se refletidas nos artigos 101º do CIRS e 94º do CIRC.

1.2.3.1.1. Registo da fatura do notário

Foi registado um gasto de “Contencioso e Notariado” (6265) no valor de 786,81€. O IVA liquidado à taxa normal de 23% é dedutível segundo o artigo 19º e 20º do CIVA. Como se trata de um sujeito passivo de IVA em nome individual as entidades com contabilidade organizada estão obrigadas a reter parte desse rendimento que é pago ao trabalhador independente. A taxa de retenção na fonte aplicável aos trabalhadores independentes, neste caso, é de 25% segundo a alínea b) do nº1 do artigo 101º do CIRS.

De seguida, a figura 12 apresenta o lançamento realizado referente ao gasto com notariado.

Figura 13 - Lançamento referente a um gasto com notariado



*Classificação de facturas de fornecedores

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura	Factura	Vencimento	Contabilid
F 2021/4062	2021/12/20	2021/12/20	2021/12/21
Fornecedor: 22111 000039	Valor da factura		-771,08
CARTORIO NOTARIAL - PEDRO NUNES	Valor do IVA		180,97
Diário: F1-1200001	Débito inicial		180,97
	Crédito inicial		771,08

Conta	Subcontas	Reclass	Iva	Débito (967,78)	Crédito (967,78)	>>
6265	101		08	786,81		
2422					196,70	

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de facturas de fornecedores

Apesar do prazo para entrega do imposto de retenção na fonte ser até dia 20 do mês seguinte ao que se refere a retenção (nº3 do artigo 98º do CIRS), foi logo realizado o procedimento de emissão no Portal das Finanças à guia de pagamento das retenções na fonte de trabalho independente.

O documento emitido é entregue ao responsável pela tesouraria de forma que se proceda ao pagamento através da sua respetiva referência.

De seguida, procedeu-se ao registo do pagamento ao Estado e ao fornecedor no diário de bancos, como podemos observar nas figuras 14 e 15, respetivamente.

Figura 14 - Lançamento referente a um pagamento feito ao Estado

*Reclassificação/validação por user

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 21

Número registo: 1200011 Data valor: 2021/12/21

Documento: Data vencimento: 2021/12/21

Cód. Descritivo: 08 N/PAGAMENTO

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição	Forma
121	000002	0,00	196,70						
2422		196,70	0,00						PS
		0,00	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações da contabilidade geral » Reclassificação/validação por user

Figura 15 - Lançamento referente a um pagamento feito a um fornecedor

*Reclassificação/validação por user

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 21

Número registo: 1200009 Data valor: 2021/12/21

Documento: Data vencimento: 2021/12/21

Cód. Descritivo: 08 N/PAGAMENTO

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição	Forma
121	000002	0,00	771,08						
22111	000039	771,08	0,00						
		0,00	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações da contabilidade geral » Reclassificação/validação por user

1.2.3.2. Declaração Mensal do Imposto de Selo

A Declaração Mensal do Imposto de Selo (DMIS) destina-se ao cumprimento da obrigação prevista no artigo 52º-A do código do Imposto do Selo (CIS) e deve ser apresentada pelos sujeitos passivos referidos no nº 1 do artigo 2º do CIS, ou seus representantes legais, que tenham realizado operações, atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na Tabela Geral do Imposto do Selo (TGIS), sobre os quais incida imposto do selo.

Esta declaração deve ser sempre apresentada pelos sujeitos passivos, quer estes tenham liquidado imposto, quer só tenham realizado operações isentas. Ou seja, só não existe obrigação de entrega da mesma se relativamente ao período de referência não tiver sido realizada nenhuma operação sujeita a imposto do selo.

Determina, assim, o nº 1 do artigo 52º-A do CIS, que os sujeitos passivos referidos no nº 1 do artigo 2º do CIS são obrigados a apresentar declaração discriminativa, por verba aplicável da TGIS, com os seguintes dados:

- O valor tributável das operações e factos sujeitos a imposto do selo;
- O valor do imposto liquidado, identificando os titulares do encargo;
- As normas legais ao abrigo das quais foram reconhecidas isenções, identificando os respetivos beneficiários.

A DMIS deve ser entregue e o correspondente imposto deve ser pago (caso exista), até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que a obrigação tributária se tenha constituído (conforme prazos estabelecidos no nº 2 do artigo 52º-A e nº 1 do artigo 44º, ambos do CIS).

No período de estágio, nem a Sanitop nem a Felposa procederam a nenhuma operação suscetível à apresentação desta declaração.

1.2.3.3. Declaração Mensal de Remunerações

A entrega da Declaração de Remunerações (DR) é uma obrigação mensal das entidades empregadoras inscritas no Sistema de Segurança Social, com um ou mais trabalhadores a cargo ou com membros de órgãos estatutários remunerados e dos representantes legais das entidades contribuintes, perante a Segurança Social.

A partir de fevereiro de 2013, a entrega das declarações de remunerações passou a ser feita através de um único canal de acesso, denominado Declaração Mensal de Remunerações (DMR), permitindo às entidades empregadoras procederem, num mesmo momento, à entrega das DMR à Segurança Social e da DMR à Autoridade Tributária e Aduaneira. A entrega deve ser efetuada de 1 a 10 do mês seguinte àquele a que as declarações digam respeito.

Estas obrigações declarativas podem ser cumpridas, quer através do portal das Finanças, quer através do portal da Segurança Social, devendo as entidades empregadoras efetuar a entrega das declarações a cada uma das entidades, de acordo com os procedimentos indicados nos respetivos portais e nos termos do artigo 2º do Despacho Normativo nº 1-A/2013, de 10 de janeiro.

A entrega da DMR à Autoridade Tributária, cujo modelo foi aprovado pela Portaria n.º 6/2013, de 10 de janeiro é uma obrigação mensal das entidades devedoras de rendimentos de trabalho dependente sujeitos a IRS, perante a Administração Tributária e Aduaneira.

Quando se procede à entrega da DMR à Segurança Social, as entidades empregadoras têm de indicar, relativamente a cada trabalhador ao seu serviço, o valor da remuneração que está sujeita a incidência de contribuições, os tempos de trabalho e a taxa contributiva aplicável. De acordo com o artigo 53º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, a taxa contributiva global do regime geral correspondente ao elenco das eventualidades protegidas é de 34,75%, cabendo 23,75% à entidade empregadora e 11% ao trabalhador.

Caso ocorra um erro no preenchimento da DMR, as entidades podem corrigir os seus elementos, na DMR no mês seguinte, com a referência ao mês a que as correções respeitam, de acordo com a Portaria n.º 34/2021 de 12 de fevereiro. Se os erros não forem corrigidos dentro desse prazo, só poderão ser corrigidos através de Declaração de Remunerações Autónoma, no entanto, esta é considerada como entregue fora de prazo.

1.2.3.4. Fundo de Compensações

O Fundo de Compensação do Trabalho (FCT) e o Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT) entraram em vigor a 1 de outubro de 2013, através da Lei nº 70/2013, de 30 de agosto, a qual se destina aos novos contratos de trabalho celebrados após essa mesma data. As relações de trabalho emergentes de contratos de trabalho de muito curta duração, regulados no artigo 142º do Código do Trabalho, estão excluídas do âmbito de aplicação da referida lei.

O FCT e o FGCT são fundos autónomos, têm personalidade jurídica e não integram o perímetro de consolidação da segurança social nem o orçamento da segurança social. A sua adesão é individual e obrigatória, pelo empregador, podendo este, no entanto, aderir a um método equivalente (ME), em alternativa à adesão ao FCT, nos termos do estabelecido no nº 6 e no artigo 36º da Lei referida anteriormente, o que não é o caso da Sanitop. O ME é um meio alternativo ao FCT, pelo qual o empregador fica vinculado a conceder ao trabalhador garantia igual à que resultaria da vinculação do empregador ao FCT.

Este regime destina-se a assegurar o direito dos trabalhadores ao recebimento efetivo de metade do valor da compensação devida por cessação do contrato de trabalho, calculada nos termos do artigo 366º do Código do Trabalho.

O pagamento é obrigatório, mensal e corresponde a 1% do vencimento base e diuturnidades a que os trabalhadores tenham direito, distribuído da seguinte forma:

- 0,925% ao Fundo de Compensação do Trabalho (se aplicável)
- 0,075% ao Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho

A entidade empregadora realiza 12 pagamentos por ano, correspondendo a 12 vencimentos mensais dos seus trabalhadores. As entregas não incidem, portanto, sobre os montantes abonados a título de subsídio de férias e subsídio de Natal. As entregas previstas no âmbito deste regime são realizadas mediante procedimento que envolve dois passos: emissão de documento para pagamento e o pagamento propriamente dito.

A emissão de documento para pagamento é realizada no site www.FundosCompensacao.pt, a partir do dia 10 de cada mês. A aplicação informática determina o valor a pagar em cada mês em função dos dados inseridos pelo empregador referentes aos contratos de trabalho que celebrou com os seus trabalhadores, pelo que este terá apenas que validar aquele valor. Essa validação dá origem à criação do documento que contém as referências para pagamento.

O documento para pagamento pode conter a totalidade dos valores em dívida (opção por defeito), ou pode incidir apenas sobre os valores a pagar referentes ao mês corrente. Deste modo, o empregador pode optar por efetuar o pagamento apenas do valor referente ao mês corrente, sujeitando-se, no entanto, ao débito de juros e despesas referentes à parcela não liquidada (meses anteriores).

1.2.3.5. Modelo 10

A declaração modelo 10 destina-se a declarar os rendimentos sujeitos a imposto, isentos e não sujeitos, que não sejam ou não devam ser declarados na DMR, auferidos por sujeitos passivos de IRS residentes no território nacional e suas respetivas retenções na fonte.

Para além dos rendimentos atrás referidos, a declaração modelo 10 destina-se também a declarar rendimentos sujeitos a retenção na fonte de IRC, excluindo os que se encontram dela dispensados, conforme dispõem os artigos 94º e 97º do CIRC.

Assim, devem ser declarados todos os rendimentos auferidos por residentes no território nacional, designadamente:

1. Sujeitos a IRS, incluindo os isentos que estejam sujeitos a englobamento:
 - a) Pagos ou colocados à disposição do respetivo titular, quando enquadráveis nas categorias A, B, F, G e H do IRS;
 - b) Vencidos, colocados à disposição do seu titular, liquidados ou apurados, consoante os casos, se enquadráveis na categoria E do IRS (capitais), quando sujeitos a retenção na fonte, ainda que dela dispensados – para 2014 e anos anteriores;

2. Não sujeitos a IRS, nos termos dos artigos 2º, 2º-A e 12º do Código do IRS;
3. Sujeitos a retenção na fonte de IRC e dela não dispensados, conforme os artigos 94º e 97º do CIRC.

A declaração deve ser apresentada até ao dia 10 de fevereiro do ano seguinte àquele a que respeitam os rendimentos e retenções na fonte ou no prazo de 30 dias após a ocorrência de qualquer facto que determine alteração dos rendimentos anteriormente declarados ou implique, relativamente a anos anteriores, a obrigação de os declarar (subalínea ii) da alínea c) e alínea d) do n.º 1 do artigo 119º do CIRS.

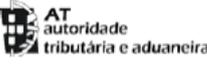
Este ano, o Despacho SEAAF n.º 351/2021-XXII, de 10 de novembro permite que a obrigação de entrega da Modelo 10, prevista no ponto ii) da alínea c) do n.º 1 do artigo 119.º do CIRS, possa ser cumprida até dia 25 de fevereiro de 2022.

Esta declaração é composta por vários quadros. Nos primeiros (do quadro 1 ao quadro 3) é identificado o sujeito passivo que apresenta a declaração, o ano a que esta se refere e o serviço de finanças. No seguinte quadro é apresentado o valor da retenção na fonte consoante o rendimento a que se refere. O quinto quadro destina-se à identificação dos titulares (número de identificação fiscal), dos rendimentos e das respetivas retenções na fonte. No sexto quadro deverá ser mencionado qual o tipo da declaração, se é a 1º declaração entregue ou se é uma substituição, sendo considerada uma declaração de substituição aquela em que tiver sido assinalado o campo 2 deste quadro. A declaração de substituição deve ser apresentada pelos sujeitos passivos que anteriormente tenham entregue, com referência ao mesmo ano, uma declaração com omissões ou inexatidões ou quando ocorra qualquer facto que determine a alteração dos elementos já declarados. No último quadro é identificado o sujeito passivo ou representante legal e o contabilista certificado.

A Felposa apenas colocou à disposição rendimentos empresariais e profissionais sujeitos a imposto relativos ao gasto de Contencioso e Notariado como referido anteriormente. Consequentemente, foi preenchida e enviada à Autoridade Tributária a Modelo 10 referente ao exercício de 2021 decompondo por sujeito passivo o valor de rendimentos e a respetiva retenção na fonte (neste caso apenas um rendimento). No caso da Felposa, no quadro sete, o representante legal é o gerente da sociedade.

De seguida, a figura 15 apresenta a declaração Modelo 10 enviada pela Felposa à Autoridade Tributária referente ao exercício de 2021.

Figura 16 - Modelo 10 Felposa Lda.

Comprovativo de Entrega da Declaração Modelo 10 Via Internet					
		Ano 2021		Elementos para validação do Comprovativo N.º de Contribuinte: [REDACTED]	
		Identificação da Declaração 2348-I5004-69		Cód. Validação: EWUMX1TQPLTP	
(Art. 119.º, n.º 1, al. c) e d) e n.º 11 do Código do IRS) (Art. 128.º do Código do IRC)		Data de Receção 2022-01-19		Para validar este comprovativo aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt , opção "Serviços>Outros Serviços>Validação de Documento" e introduza o n.º de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a este comprovativo.	
2 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO					
1 NOME [REDACTED]				NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL 2 [REDACTED]	
4 IMPORTÂNCIAS RETIDAS					
TIPO DE RENDIMENTOS / RETENÇÕES NA FONTE					VALOR
A - TRABALHO DEPENDENTE					01
B - RENDIMENTOS EMPRESARIAIS E PROFISSIONAIS					02
E - OUTROS RENDIMENTOS DE CAPITAIS					03
F - PREDIAIS					05
G - INCREMENTOS PATRIMONIAIS					06
H - PENSÕES					07
RETENÇÕES DE IRC (Art.º 94.º do CIRC)					08
SOMA (01 a 03 + 05 a 08)					09
					196,70
RETENÇÕES A TAXAS LIBERATÓRIAS					10
EE - SALDOS CREDORES C/C [Art. 101.º-A, n.º 3, alínea a), do CIRS]					04
COMPENSAÇÕES DE IRS / IRC					11
TOTAL (09 + 10 + 04 - 11)					12
					196,70
RETENÇÃO DA SOBRETAXA (aplicável anos de 2013 a 2017)					13
TOTAL DOS RENDIMENTOS					
TIPO DE RENDIMENTOS / RETENÇÕES NÃO LIBERATÓRIAS	REND. ANOS ANTERIORES	REND. DO ANO	CONTRIBUIÇÕES OBRIGATÓRIAS	QUOTIZAÇÕES SINDICAIS	RETENÇÃO DA SOBRETAXA
A - TRABALHO DEPENDENTE					
B - RENDIMENTOS EMPRESARIAIS E PROFISSIONAIS	0.00	786.81	0.00	0.00	0.00
E - OUTROS RENDIMENTOS DE CAPITAIS					
EE - SALDOS CREDORES C/C					

Fonte: Comprovativo de entrega de Declaração Modelo 10 enviado através do site do Portal das Finanças

1.2.3.6. Seguro de Acidentes de Trabalho

A Portaria nº 256/2011, de 5 de julho, que aprova a nova apólice do seguro obrigatório de Acidentes de Trabalho – Prémio Variável – Folhas de Férias, estabelece a obrigação do Tomador do Seguro enviar à Seguradora uma “cópia das declarações de remunerações do seu pessoal remetidas à segurança social” (alínea a) do nº 1, da Cláusula 24ª), devendo esta comunicação ser efetuada por meio informático, nomeadamente em suporte digital ou correio eletrónico (nº 2 da Cláusula 24ª).

Consequentemente, todos os meses, para além do ficheiro que é enviado para a Segurança Social, é enviado também um ficheiro para a seguradora que inclui campos necessários que não estão contemplados no primeiro.

Este ficheiro tem de apresentar um formato específico e o nome tem de ser composto pelo código da seguradora, o número de apólice e o mês e ano a que o ficheiro se refere, de forma facilitar

a distinção do ficheiro enviado para a Segurança Social. Todos os colaboradores da Sanitop estão cobertos pela mesma apólice de seguro pelo que apenas tem de ser gerado um ficheiro.

A seguradora sempre que paga uma retribuição a um colaborador, por exemplo por incapacidade temporária, comunica à empresa o período, o valor e a situação que gerou a indemnização. É dever da empresa transmitir essa informação à Segurança Social, para efeitos de equivalência à entrada de contribuições e consequente manutenção da carreira contributiva do trabalhador, conforme disposto no artigo 17º da Lei nº 110/2009, de 16 de setembro e nas alíneas d) e e) do nº1 do artigo 72º do Decreto Regulamentar nº1-A/2011, de 3 de janeiro.

1.2.3.7. Pagamento por Conta

Segundo o artigo 104º do CIRC, as entidades que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como as não residentes com estabelecimento estável em território português, devem proceder ao pagamento do imposto sobre o rendimento em três pagamentos por conta, com vencimento em julho, setembro e 15 de dezembro do próprio ano a que respeita o lucro tributável ou, nos casos dos nº 2 e nº 3 do artigo 8º do CIRC, no 7º mês, no 9º mês e no dia 15 do 12º mês do respetivo período de tributação e até ao último dia do prazo fixado para o envio da declaração periódica de rendimentos, pela diferença que existir entre o imposto total aí calculado e as importâncias entregues por conta.

Os pagamentos por conta dos sujeitos passivos cujo volume de negócios do período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devam efetuar esses pagamentos seja igual ou inferior a 500.000€ correspondem a 80 % do montante do imposto referido no parágrafo anterior, repartido por três montantes iguais, arredondados, por excesso, para euros, segundo o nº 2 do artigo 105º do CIRC.

Neste caso, a Felposa pagou ao Estado o seu terceiro e último Pagamento por Conta no mês de dezembro. A figura 16 apresenta o lançamento realizado.

Figura 17 - Lançamento referente ao pagamento de um Pagamento por Conta

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 09

Número registo: Documento: 3º PPC

Data valor: Data vencimento:

Cód. Descritivo: 08 N/PAGAMENTO

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	M	TV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição
121	000002	0,00	3212,00						
2411		3212,00	0,00						
		0,00	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

1.2.3.8. Pagamento Especial por Conta

De acordo com o nº1 do artigo 106º do CIRC, as mesmas entidades que estão sujeitas aos Pagamentos por Conta ficam também sujeitas a um Pagamento Especial por Conta, a efetuar durante o mês de março ou em duas prestações, durante os meses de março e outubro do ano a que respeita ou, no caso de adotarem um período de tributação não coincidente com o ano civil, nos 3º e 10º meses do período de tributação respetivo.

A alínea e) do nº11 do mesmo artigo refere ainda que ficam dispensados de pagar o Pagamento Especial por Conta os sujeitos passivos que não efetuem o pagamento até ao final do terceiro mês do respetivo período de tributação, desde que cumpram as obrigações declarativas relativas ao envio da declaração periódica de rendimentos e da declaração anual de informação contabilística e fiscal, relativas aos dois períodos de tributação anteriores e nos termos previstos. Como consequência deste artigo tanto a Sanitop como a Felposa estão dispensadas do pagamento deste imposto.

1.2.3.9. Declaração do IVA

A declaração de IVA poderá ser enviada à administração fiscal mensalmente ou trimestralmente, dependendo do volume de negócios efetuado pela empresa no ano anterior, como referido nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 41º do CIVA.

Segundo o nº1 a) do artigo 41º a declaração periódica de IVA tem de ser entregue até ao dia 10 do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a 650 000€ no ano civil anterior. Apesar de atualmente o volume de negócios da Felposa ser inferior ao referido anteriormente, esta optou por se manter no regime

mensal de IVA. Sendo assim, a declaração de IVA de novembro tem de ser entregue até ao dia 10 de janeiro.

No contexto pandémico que vivemos, sempre que esteja em causa o regime mensal, a entrega das declarações periódicas do IVA nos meses de janeiro a junho de 2022 pode ser feita até ao dia 20 de cada um desses meses segundo o Despacho SEAAF nº 351/2021-XXII, de 10/11.

Estando todos os documentos de novembro devidamente registados, conciliações bancárias e de terceiros, procedeu-se ao processo de preenchimento e entrega da declaração de IVA da empresa Felposa Lda. de novembro. Através do ERP foi emitido um rascunho da declaração periódica o qual teve de ser validado.

O processo de validação da declaração de IVA da Felposa ocorreu da seguinte forma:

- 1- Através do balancete foi feita a primeira verificação das bases tributáveis e dos respetivos valores de IVA cujo processo é explicado de seguida:
 - a. Foram consultadas as prestações de serviços no balancete do período de forma a confirmar o valor da base tributável presente nos campos 03 e 09. Foi consultado no ERP o extrato da respetiva rubrica do período de novembro, para uma análise mais analítica, de forma a concluir qual o valor de prestações de serviços em que tinha sido liquidado IVA e das prestações de serviços sujeitas, mas isentas de IVA (neste caso a única prestação isenta era referente a um arrendamento de paredes nuas destinado à habitação);
 - b. Foi confirmado se o IVA associado a esses campos estava correto através do valor de IVA presente na conta 2433 (Iva liquidado) do balancete e multiplicando as bases (já confirmadas na alínea anterior) pela respetiva taxa de IVA.
 - c. De forma a confirmar o valor do IVA dedutível correspondente ao imobilizado, foi verificada a base tributável das rubricas de investimento (classe 4) e do leasing financeiro (rubrica 25) e feita a multiplicação pela respetiva taxa. O valor foi confrontado com o presente no balancete na rubrica de IVA dedutível de investimentos.
- 2- De seguida, de forma a confirmar o campo 024, IVA dedutível de Outros Bens e Serviços, foram consultadas as contas correntes de cada rubrica de “Outros bens e serviços” de forma a apurar as bases tributáveis e apurar o IVA de acordo com as taxas associadas a cada gasto dessa rubrica, confirmando assim se o valor estava correto.
- 3- No campo 61, excesso a reportar do período anterior, foi confirmado o valor que transitava da declaração periódica do período anterior e se esse valor estava presente no balancete na conta de IVA a recuperar. O apuramento deste período resultou em imposto a recuperar (campo 94) uma vez que o valor total do imposto a favor do Estado (campo 92) foi inferior ao valor do imposto a favor do sujeito passivo (campo 91). Segundo o nº4 do artigo 22º do CIVA, sempre que a dedução de imposto a que haja lugar supere o montante devido pelas operações tributáveis, no período correspondente, o excesso é deduzido nos períodos de imposto seguintes. No entanto, de acordo com o nº5 e nº6 do mesmo artigo, se passados 12 meses

relativos ao período em que se iniciou o excesso persistir crédito a favor do sujeito passivo superior 250 euros, este pode solicitar o seu reembolso e ainda, no caso do crédito a seu favor exceder os 3.000 euros, o sujeito passivo pode solicitar o reembolso antes do fim do prazo referido. Como foi apurado imposto a recuperar, a empresa optou pelo excesso a reportar para o período seguinte (campo 96).

- 4- Por último procedeu-se ao apuramento de IVA no ERP e confrontado esse resultado com o da declaração.

Após a validação dos valores que constavam nas rubricas de IVA com as respetivas bases tributáveis e a sua confrontação com os valores apresentados na declaração produzida pelo ERP procedeu-se à extração do ficheiro informático no formato XML e importação no software de preenchimento da declaração de IVA offline da Autoridade Tributária. De seguida, após uma confirmação de todos os campos, foi submetida a declaração, diretamente do software, para a Autoridade Tributária.

A declaração de IVA foi impressa e adicionada ao dossier fiscal, neste caso da empresa Felposa.

1.2.3.10. Ficheiro SAF-T

De acordo com o nº8 do artigo 123º do CIRC, as sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, as cooperativas, as empresas públicas e as demais entidades que exerçam, a título principal, uma atividade comercial, industrial ou agrícola, com sede ou direção efetiva em território português, bem como as entidades que, embora não tendo sede nem direção efetiva naquele território, aí possuam estabelecimento estável, devem dispor de capacidade de exportação de ficheiros nos termos e formatos a definir por portaria do Ministro das Finanças.

Segundo o Decreto-Lei nº 28/2019, de 15 de fevereiro, os sujeitos passivos com sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional e outros sujeitos passivos cuja obrigação de emissão de fatura se encontre sujeita às regras estabelecidas na legislação interna nos termos do artigo 35.º-A do CIVA, estão obrigados a utilizar, exclusivamente, programas informáticos que tenham sido objeto de prévia certificação pela Autoridade Tributária, sempre que:

- a) Tenham tido, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a 50-000€ ou, quando, no exercício em que se inicia a atividade, o período em referência seja inferior ao ano civil, e o volume de negócios anualizado relativo a esse período seja superior àquele montante;
- b) Utilizem programas informáticos de faturação;
- c) Sejam obrigados a dispor de contabilidade organizada ou por ela tenham optado.

A Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março, aprovou um formato de ficheiro normalizado de auditoria tributária para exportação de dados, o designado SAF-T (PT), um excelente instrumento de

obtenção de informação pelos serviços de inspeção e cuja estrutura de dados tem vindo a ser adaptada em função das alterações de natureza contabilística ou fiscal.

O artigo 3º do Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, obriga as pessoas, singulares ou coletivas, que tenham sede, estabelecimento estável ou domicílio fiscal em território português e aqui pratiquem operações sujeitas a IVA, a comunicar à Autoridade Tributária, por transmissão eletrónica de dados, os elementos das faturas emitidas nos termos do CIVA, por uma das seguintes vias:

- a) Transmissão eletrónica de dados em tempo real, integrada em programa de faturação eletrónica;
- b) Transmissão eletrónica de dados, mediante remessa de ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT), contendo os elementos das faturas;
- c) Inserção direta no Portal das Finanças;
- d) Outra via eletrónica, nos termos a definir por portaria do Ministro das Finanças.

A comunicação referida no número anterior deve ser efetuada até ao dia 12 do mês seguinte ao da emissão da fatura, não sendo possível alterar a via de comunicação no decurso do ano civil. Os sujeitos passivos que sejam obrigados a produzir o ficheiro SAF-T (PT), criado pela Portaria 321-A/2007, de 26 de março, alterada pela Portaria 1192/2009, de 8 de outubro, devem optar por uma das modalidades constantes das alíneas a) e b).

Como consequência do anteriormente referido, todos os meses até ao dia 12 do mês seguinte é extraído um ficheiro SAF-T do ERP com informação de toda a faturação do mês que é posteriormente comunicado à Autoridade Tributária através do portal e-fatura.

1.2.3.11. Modelo 22

Anualmente, tem de ser enviada a declaração periódica de rendimentos e respetivos anexos por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independentemente de esse dia ser útil ou não útil. Para os sujeitos passivos com período especial de tributação, tem de ser enviada até ao último dia do 5º mês posterior à data do termo desse período, independentemente de esse dia ser útil ou não útil, conforme os nºs 1 e 2 do artigo 120º do CIRC.

De acordo com o Diário da República, 2.ª série — N.º 221 — 18 de novembro de 2019, a declaração modelo 22 deve ser apresentada por entidades residentes, quer exerçam ou não, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola; entidades não residentes com estabelecimento estável em território português e entidades que não tenham sede nem direção efetiva em território português e neste obtenham rendimentos não imputáveis a estabelecimento estável aí situado, desde que, relativamente aos mesmos, não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo.

Quem está dispensado de apresentar a declaração Modelo 22, em conformidade com os nº6 e o nº8 do artigo 117º do CIRC são:

- As entidades isentas ao abrigo do artigo 9.º do CIRC, exceto quando estejam sujeitas a uma qualquer tributação autónoma ou quando obtenham rendimentos de capitais que não tenham sido objeto de retenção na fonte com carácter definitivo;
- As entidades não residentes sem estabelecimento estável em território português que apenas afirmam, neste território, rendimentos isentos ou sujeitos a retenção na fonte a título definitivo;
- As entidades que apenas afirmam rendimentos não sujeitos a IRC, exceto quando estejam sujeitas a qualquer tributação autónoma.

É o Modelo 22 que permite apurar o montante de imposto a pagar ou a receber de IRC e o lucro ou prejuízo anual das empresas. Dos 14 quadros que o compõem destacam-se os seguintes:

- Quadro 07: Destina-se ao apuramento do lucro tributável ou do prejuízo para efeitos fiscais que corresponde ao Resultado Líquido do Exercício, apurado na contabilidade (o qual é demonstrado na declaração anual a que se refere a alínea c) do nº1 do artigo 109º do CIRC), eventualmente corrigido nos termos do CIRC e outras disposições legais aplicáveis.
- Quadro 09: Proceda-se à discriminação da matéria coletável pelos regimes de tributação respetivos. A matéria coletável resulta do lucro tributável calculado no quadro 07 deduzido dos prejuízos fiscais dedutíveis nos termos do artigo 47º do Código do IRC.
- Quadro 10: Calcula-se o imposto.

Além da declaração principal (folha de rosto), o Modelo 22 é também composto pelos anexos A, B, C, D, E, F e G, bem como o anexo AIMI (para efeitos de identificação dos prédios detidos pelo sujeito passivo a 1 de janeiro do ano a que se refere o AIMI, afetos a uso pessoal dos titulares do respetivo capital, dos membros dos órgãos sociais ou de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização ou dos respetivos cônjuges, ascendentes e descendentes).

A declaração considera-se apresentada na data em que é entregue, sob a condição de correção de eventuais erros no prazo de 30 dias. Antes de ser verificada a coerência da declaração com as bases de dados centrais, esta encontra-se numa situação de receção provisória, em conformidade com as regras de envio constantes do nº 4 da Portaria n.º 1339/2005 de 30 de dezembro. Caso existam erros detetados, não se deve proceder ao envio de uma nova declaração, mas sim corrigir a declaração entregue anteriormente através do sistema de submissão de declarações eletrónicas. A declaração retificada considera-se válida na data em que foi submetida pela primeira vez. Se existirem erros não corrigidos, a declaração é considerada como não apresentada, conforme o nº 5 da Portaria já referida.

1.2.3.12. Informação Empresarial Simplificada

A Informação Empresarial Simplificada (IES) permite o cumprimento da obrigação de registo da prestação de contas de forma totalmente desmaterializada. Com a IES, toda a informação que as empresas têm de prestar relativamente às suas contas anuais é transmitida num único momento e perante uma única entidade, através do preenchimento de formulários únicos submetidos por via eletrónica aprovados pela Portaria n.º 208/2007, de 16 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 8/2008, de 03 de janeiro, Portaria n.º 64-A/2011, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 26/2012, de 27 de janeiro.

De acordo com o previsto no Decreto-Lei 8/2007, de 17 de Janeiro, a IES constitui a nova forma de entrega de informação de natureza fiscal, contabilística e estatística sobre as contas de empresas, agregando, num único ato, o cumprimento de quatro obrigações legais diferentes: a entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal, o registo da prestação de contas, a prestação de informação de natureza estatística ao Instituto Nacional de Estatística e a prestação de informação relativa a dados contabilísticos anuais para fins estatísticos ao Banco de Portugal.

Segundo o artigo nº 6 e o artigo nº 7 da Portaria nº499/2007 de 30 de abril, uma vez que estes formulários condensam toda a informação necessária ao cumprimento das quatro obrigações legais integradas na IES, o Ministério das Finanças envia posteriormente ao Ministério da Justiça a informação constante dos formulários que respeitem ao registo de prestação de contas, cabendo a este disponibilizar ao Instituto Nacional de Estatística e ao Banco de Portugal a informação que lhes respeita.

A obrigatoriedade do envio da IES por parte dos sujeitos passivos de IRC encontra-se prevista nos artigos 117º nº 1 al. c) e 121º do CIRC. A declaração é realizada através do preenchimento de um formulário via eletrónica até ao dia 15 de julho, independentemente de esse dia ser útil ou não útil, segundo o nº 2 do artigo 121º do CIRC.

Estes formulários encontram-se disponíveis quer no Portal da IES (www.ies.gov.pt), quer no Portal das Finanças (www.portaldasfinancas.gov.pt). O procedimento de envio do IES está descrito no artigo 4º da Portaria nº499/2007 de 30 de abril.

Os formulários relevantes para efeitos de registo de prestação de contas são os seguintes:

- Anexos A, B e C, para o registo da prestação de contas individuais, a entregar consoante o setor de atividade em que a entidade se integra;
- Anexos A1, B1 e C1 (Modelos não oficiais), para o registo de prestação de contas consolidadas, a entregar consoante o setor de atividade em questão;
- Anexo I, para o registo das contas anuais dos estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada.

Nenhuma das obrigações integradas na IES tem por fim promover a liquidação e posterior cobrança de impostos. A única obrigação fiscal integrada na IES é a entrega da Declaração Anual de Informação

Contabilística e Fiscal ("Declaração Anual") por parte dos sujeitos passivos de IRC e de IRS, que não tem por fim a liquidação e a cobrança de imposto.

1.2.4. Análise de Gestão

Mensalmente é preparada informação da situação económica e financeira atual, para apresentar à administração, nomeadamente: análise detalhada dos gastos com foco nos Fornecimentos e Serviços Externos, demonstração dos resultados, balanço e rácios económico-financeiros. Esta informação é comparada com os dois períodos homólogos anteriores.

Para tal é extraído do *Power UI* o balancete em Excel do mês em análise e dos dois períodos anteriores homólogos, neste caso o balancete de novembro de 2021, 2020 e 2019. A partir destes elaboramos os referidos mapas de análise.

1.2.5. Ativos Fixos Tangíveis

1.2.5.1. Criar Ficha de Imobilizado

Um ativo é um recurso controlado pela entidade como resultado de acontecimentos passados e do qual se espera que fluam para a entidade benefícios económicos futuros (EC, §49). Os ativos são itens tangíveis caso sejam detidos para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, para arrendamento a outros, ou para fins administrativos e caso se espere que sejam usados durante mais do que um período (NCRF 7, §6)

Sempre que a empresa adquire um novo ativo fixo tangível tem de o registar criando a sua ficha de imobilizado. Neste caso, a empresa registou uma ponte rolante que graças aos sistemas de cálculo utilizados e ao seu peso ajustado tem a capacidade de reduzir o peso sobre as estruturas apresentando uma maior estabilidade para manuseio de cargas volumosas.

A nova ficha do ativo é adicionada no menu "Manutenção do ficheiro de imobilizado". São preenchidos os vários dados da ficha do imobilizado e para a contabilidade analítica associamos o bem ao seu centro de custo, neste caso ao 72000, relativo a "Logística e Gestão de Armazéns – Gastos Gerais". Para efeitos fiscais (IRC), enquadrámos o bem na tabela II do Decreto Regulamentar n.º 25/2009 de 14 de setembro, de forma a estabelecer a taxa de depreciação aceite fiscalmente do ativo. No registo da compra do bem este é associado à sua ficha de imobilizado.

A figura 17 demonstra a criação da referida ficha de imobilizado.

Figura 18 - Criação de nova ficha de imobilizado

*Manutenção do ficheiro de imobilizado

IMGRV2 » Ficha de Imobilizado » Valores Fiscais » Euros » ALTERAÇÃO

Conta: 4331 EQUIPAMENTO BASICO

Elemento: 002169 PONTE ROLANTE - ARMAZEM 07

Associada: 43831 Aquisição: 2021

Imparidades: Utilização: 2021 10

Cód.Portaria: 02270 Centros de Custo: 72000

Cód. Família: Pequeno Valor: 0

Mod.32 agrupa Fam:

Numero de Turnos: 0

Estado: Novo

Operação:

Código Grupo:

Fonte: Power ERP » Menu gestão de imobilizado » Menu de amortizações » Manutenção do ficheiro de imobilizado

Como o bem foi comprado em Espanha corresponde a uma aquisição intracomunitária de bens que segundo o nº1 do artigo 1º do RITI é sujeita em território nacional e cujo sujeito passivo, segundo o artigo nº2 g) do CIVA, é a Sanitop. Consequentemente, esta vai liquidar e deduzir o respetivo IVA. Para que a transmissão intracomunitária ocorrida em Espanha seja isenta de IVA tem de cumprir dois requisitos: o NIF da Sanitop tem de estar válido no VIES e o circuito da mercadoria tem de ter origem em Espanha e destino o território nacional (norma espanhola equivalente ao artigo nº1 a) do artigo 14º do RITI). A figura 18 representa o lançamento realizado pela aquisição intracomunitária do bem.

Figura 19 - Aquisição intracomunitário de um bem

*Classificação de facturas de fornecedores

FFGR2 » Classificação de Facturas

Nr.Factura: 68828 Datas: 2021/12/14 2022/02/12 2021/12/14

Fornecedor: 2782 000074 Valor da factura: -75.750,00

INDUSTRIAS ELECTROMECANICAS GH S.A. Valor do IVA:

Diário: F5 1200105

Valor ok- Aguardar pelo fim da formação

Conta	Iva	Descrição	Valor	D/C
4331	002169	20 EQUIPAMENTO BASICO	75.750,00	D
24322434		IVA DEDUTIVEL INVEST. U.E. -23%	17.422,50	D
24331434		IVA LIQUIDADO U.E. 23%	-17.422,50	C

Fonte: Power ERP » Menu gestão de contas a pagar » Menu faturação » Classificação de facturas de fornecedores

O cálculo das depreciações dos ativos é feito pelo método da linha reta, que resulta num débito constante durante a vida útil do ativo se o seu valor residual não se alterar (NCRF 7, §62).

1.2.6. Encerramento de Contas

Nos primeiros meses de cada ano, um dos principais temas em que as empresas estão focadas é no encerramento de contas do ano anterior. Neste processo é necessário atender a um conjunto de procedimentos no sentido de garantir que as Demonstrações Financeiras são elaboradas de acordo com as normas contabilísticas e de relato financeiro e que traduzem uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e do desempenho da empresa na data de relato.

Neste ponto é importante começar por referir que todas as demonstrações financeiras são preparadas de acordo com o regime contabilístico do acréscimo. Através deste regime, os efeitos das transações e de outros acontecimentos são reconhecidos quando eles ocorrem (não quando caixa ou equivalentes de caixa são recebidos ou pagos), sendo registados contabilisticamente e relatado nas demonstrações financeiras dos períodos com as quais estão relacionadas. As demonstrações financeiras preparadas segundo este princípio informam os utentes não apenas das transações passadas, envolvendo o pagamento e o recebimento de caixa, mas também das obrigações de pagamento no futuro e de recursos que representem caixa a ser recebida no futuro (EC, §22).

Uma entidade deve ainda apresentar ativos correntes e não correntes, e passivos correntes e não correntes, como classificações separadas no balanço, ou seja, deve divulgar quantias que se espera que sejam recuperadas ou liquidadas num prazo superior a doze meses para cada linha de item de ativo e de passivo que combine quantias que se espera sejam recuperadas ou liquidadas até doze meses após a data do balanço e após doze meses da data do balanço. Um passivo para ser classificado como corrente tem de satisfazer qualquer um dos seguintes critérios: se espere que seja liquidado durante o ciclo operacional normal da entidade; esteja detido essencialmente para a finalidade de ser negociado; deva ser liquidado num período até doze meses após a data do balanço ou a entidade não tenha um direito incondicional de diferir a liquidação do passivo durante pelo menos doze meses após a data do balanço (NCFR 1, §10, §11 e §17).

O encerramento de contas envolve um conjunto de tarefas divididas em três pontos principais: conferências, cálculos e lançamentos e procedimentos finais.

1.2.6.1. Conferências

Na etapa de conferências é importante realizar os seguintes procedimentos:

- Conciliação bancária: Construção do mapa de conciliação bancária; verificação de financiamentos e outras aplicações; confrontação com extratos bancários e mapa de responsabilidade do Banco de Portugal;
- Conta caixa: Conferência e comprovação do saldo de caixa através de contagem física e confrontação com folha de caixa;

- Conta pessoal: Conferência de todos os processamentos de salários efetuados e correspondentes pagamentos das remunerações;
- Conta clientes: Conferência e confrontação dos saldos de clientes na contabilidade com os que constam na gestão comercial da empresa e com as respostas da circularização de saldos;
- Conta fornecedores: Conferência e confrontação dos saldos de clientes na contabilidade com os que constam na gestão comercial da empresa e com as respostas da circularização de saldos;
- Conta Estado: Conferência e validação de todas as rubricas de impostos que compõe a conta Estado, respetiva confrontação com pagamentos efetuados e com o Portal da Autoridade Tributária;
- Ativos fixos: Validação das fichas de cada ativo, conferência e validação de todos os movimentos inerentes aos ativos fixos (aquisições, alienações, abates, depreciações e amortizações);
- Gastos viaturas: Conferência e lançamento de todos os gastos inerentes às viaturas da empresa (IUC, seguros, inspeções, combustíveis, portagens, alugueres, reparações e outros);
- Confrontação com Portal da Autoridade Tributária: Conferência e confrontação dos registos e lançamentos na contabilidade da empresa com o Portal da Autoridade Tributária (volume de negócios e-fatura, imóveis, viaturas, rendas, recibos verdes, impostos, etc.).

1.2.6.2. Cálculos e lançamentos

Na fase de cálculos e lançamentos é importante realizar os seguintes procedimentos:

- Inventários, custo da mercadoria vendida e matéria consumida e variação da produção: Obter inventário pormenorizados e valorizados para apuramento do custo da mercadoria vendida e matéria consumida e variação da produção. Proceder aos respetivos movimentos contabilísticos.
- Depreciações e amortizações: Apuramento e lançamento das depreciações e amortizações dos ativos fixos tangíveis, ativos intangíveis e propriedades de investimento.
- Imparidades: Apuramento, conferência e lançamento das imparidades em dívidas a receber, inventários, ativos e investimentos.
- Acréscimos e diferimentos: Conferência e validação dos registos de todos os movimentos que transitaram do ano anterior ou que irão transitar para o ano seguinte.
- Remunerações a liquidar: Registo do acréscimo / regularização dos lançamentos efetuados em relação ao pessoal (férias, subsídio de férias e encargos, relativos aos colaboradores da entidade).

1.2.6.3. Procedimentos finais

Nos procedimentos finais devem ser realizadas as seguintes tarefas:

- Aplicação resultado líquido do ano anterior: Conforme o estipulado na assembleia geral de aprovação de contas, os resultados do período anterior devem ser imputados e registados na contabilidade.
- Benefícios fiscais: Aferir condições de elegibilidade da empresa para usufruir de benefícios fiscais.
- Acréscimos e deduções, para efeitos fiscais, ao Resultado Líquido do Exercício (RLE): apuramento dos custos não aceites fiscalmente e outras deduções ao RLE.
- Estimativa de IRC (IRC + Tributações Autónomas + Derrama): Apuramento das tributações autónomas e derrama.
- Demonstrações financeiras: Procedimentos finais de encerramento de contas e elaboração das demonstrações financeiras.
- Dossier fiscal: Preparação do dossier fiscal. Inclui dossier de preços de transferência.
- Declaração de responsabilidade: Declaração assinada pela gerência da entidade em como não foram omitidos quaisquer documentos ou informações relevantes com efeitos na contabilidade e na verdade fiscal.
- Certificação legal de contas: Segundo o artigo 262º do CSC, o contrato de sociedade pode determinar que a sociedade tenha um conselho fiscal. As sociedades que não tiverem conselho fiscal devem designar um revisor oficial de contas para proceder à revisão legal desde que, durante dois anos consecutivos, sejam ultrapassados dois dos três seguintes limites: total do balanço igual a 1 500 000 euros; total das vendas líquidas e outros proveitos igual a 3 000 000 euros e número de trabalhadores empregados em média durante o exercício igual a 50. O mesmo artigo acrescenta ainda que a designação do revisor oficial de contas só deixa de ser necessária se a sociedade passar a ter conselho fiscal ou se dois dos três requisitos fixados no número anterior não se verificarem durante dois anos consecutivos.

Relativamente à certificação legal de contas, no caso da Sanitop, como ultrapassa dois dos três limites referidos anteriormente, é obrigada a ter um conselho fiscal ou um revisor oficial de contas. A empresa optou por ser acompanhada por um ROC (Revisor Oficial de Contas). No caso da Felposa, como não ultrapassa dois dos três limites referidos, não apresenta conselho fiscal nem é acompanhada por um ROC.

Alguns dos pontos referidos anteriormente não se aplicam à empresa Felposa (empresa em que procedi ao encerramento de contas). O processo percorrido no encerramento de contas da Felposa é explicado de seguida.

1.2.6.4. Processo de encerramento de contas Felposa

Numa primeira fase foram validadas as contas bancárias através do preenchimento de um mapa de conciliação bancária. O objetivo foi perceber se o valor que constava no saldo do extrato do banco e o somatório das variações registadas na contabilidade e ainda não pelo banco (depósitos e transferências em transito; cheques em trânsito; outros débitos não lançados no banco e outros créditos não lançados pelo banco) e registadas no banco e ainda não na contabilidade (débitos não lançados na contabilidade e créditos não lançados na contabilidade) conferia com o saldo contabilístico.

De seguida foram confrontados os valores presentes no Mapa de Responsabilidades do Banco de Portugal, um mapa que agrega todos os créditos da empresa, que identifica qual o banco ou instituição financeira onde a empresa tem empréstimos e ainda quais as obrigações mensais relacionadas com estes, com o saldo das várias subcontas da rubrica de “Financiamentos Obtidos”.

Subsequentemente realizei um teste à divisão temporal dos empréstimos e especialização (princípio do acréscimo) dos juros a pagar através do apoio de uma tabela.

A Felposa tinha, a 31 de dezembro, dois contratos de financiamento ativos: um leasing e um financiamento mútuo. Relativamente ao financiamento mútuo os juros eram postecipados. O pagamento realizado em janeiro era referente ao período de 02/12/2021 a 01/01/2022 pelo que foi necessário registar um acréscimo de gastos ao período que estávamos a encerrar. Os juros do contrato de Leasing eram antecipados, ou seja, o pagamento realizado em dezembro era referente ao período de 05/12/2021 a 04/01/2022, sendo, neste caso, indispensável diferir parte dos juros para o período seguinte.

Foi ainda elaborado um mapa em Excel onde os financiamentos foram decompostos em curto prazo e médio e longo prazo, através dos planos financeiros disponibilizados pelos respetivos bancos, que serviu de apoio à conferência da especialização dos juros, registados em acréscimos de juros e diferimento de juros e para confrontação com os valores inscritos no balanço, na rubrica de financiamentos correntes e não correntes.

De forma a proceder à especialização dos juros a conta de “Juros de financiamentos obtidos” (6911) foi debitada em contrapartida da conta de “Credores por acréscimos de gastos” (27221), relativamente ao financiamento mútuo e a conta de “Juros de Financiamentos obtidos” (6911) foi debitada em contrapartida da conta de “Gastos a reconhecer” (2814) no caso do leasing. No que diz respeito à decomposição dos empréstimos e relativamente ao contrato de leasing, a conta de “Locações financeiras de curto prazo” (25131) foi creditada em contrapartida de “Locações financeiras de longo prazo” (25132). No caso do financiamento mútuo a conta de “Empréstimos bancários Médio e Longo Prazo” (25113) foi debitada em contrapartida da conta de “Empréstimos bancários de curto prazo” (25111). A figura 19 demonstra o lançamento realizado no caso da especialização dos juros e a figura 20 o lançamento realizado relativamente à decomposição dos empréstimos.

Figura 20 - Lançamento realizado relativamente à especialização de juros

*Reclassificação/validação por data

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: OP OP.DIVERSAS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 31

Número registo: 1200001 Data valor: 2021/12/31

Documento: ACRE E DIF Data vencimento: 2021/12/31

Cód. Descritivo: 00 ACRES E DIF JUROS

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	M	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição
6911	101	32,23	0,00		IS		A/D JUROS		
27221		0,00	32,23				A/D JUROS		
6911	101	0,00	0,68		IS				
2814		0,68	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações da contabilidade geral » Reclassificação/validação por data

Figura 21 - Lançamento realizado referente à decomposição de empréstimos

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: BA BANCOS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 31

Número registo: Data valor:

Documento: CP VS MLP Data vencimento:

Cód. Descritivo: 00 CP VS MLP

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição	Foi
25131	000002	0,00	28735,19						
25132	000002	28735,19	0,00						
25113	000003	53519,04	0,00						
25111	000003	0,00	53519,04						
		0,00	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

Seguidamente foram estimados acréscimos e diferimentos para os restantes gastos e rendimentos. No caso da Felposa, como uma das rendas que esta faturou em dezembro era referente à renda do mês de janeiro, foi necessário registar um rendimento a reconhecer. A fatura da água, referente ao período de 22/12/2021 a 19/01/2022 apenas iria ser recebida em janeiro, pelo que se procedeu à contabilização de um acréscimo de gastos relativamente ao período correspondente a dezembro. No caso da renda, o rendimento foi creditado em contrapartida da conta de “Rendimentos a reconhecer” (2821) como podemos ver na figura 21 e no caso do gasto de água, a conta de gasto foi debitada em contrapartida da conta de “Credores por acréscimos de gastos” (27225), como podemos ver na figura 22.

Figura 22 - Lançamento referente a um rendimento a reconhecer

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: OP OP.DIVERSAS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 31

Número registo: Data valor:

Documento: Data vencimento:

Cód. Descritivo: 00 DIF RENDA

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	M	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição
72111	101	257,02	0,00		IS				
2821		0,00	257,02						
		0,00	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

Figura 23 - Lançamento referente a um acréscimo de gasto

*Registo de lançamentos diversos

GRV1 » Lançamentos Contabilísticos

Diário: OP OP.DIVERSAS

Data contabiliz: 2021/12 Dia: 31

Número registo: Data valor:

Documento: ACRESC Data vencimento:

Cód. Descritivo: 00 ACRESC AGUA

Cód. Câmbio: 0,000000

Conta	Subcnt	Valor Débito	Valor Crédito	M	IV	Reclass	Documento	Data valor	Descrição
6243	101	50,39	0,00		IS				
27225		0,00	50,39						
		0,00	0,00						
		0,00	0,00						

Fonte: Power ERP » Menu de registos contabilísticos » Menu de transações de contabilidade geral » Registo de lançamentos diversos

De forma a conferir o saldo das contas de terceiros, clientes e fornecedores a 31 de dezembro, foram verificados os movimentos subsequentes a essa data, isto é, foram conferidos se os recebimentos e pagamentos registados em janeiro liquidavam o saldo existente a 31/12 (caso não seja possível esta validação ou, de forma a complementá-la, confrontar com os extratos de conta corrente solicitados aos clientes e fornecedores).

Os saldos da conta Estado foram também sujeitos a conferência. Foi verificado se o saldo da conta "Pagamentos por Conta" (2411) era equivalente ao somatório dos três pagamentos por conta realizados, presentes no comprovativo retirado do Portal das Finanças. Como a conta de IRS, "Retenção de Impostos sobre o Rendimento" (2422), apesar de apresentar um saldo de zero tinha movimento, foram confrontados os seus movimentos com a informação presente no portal das finanças, na área de informação financeira – retenções na fonte, do respetivo exercício. As contas de IVA dedutível, liquidado e regularizado, uma vez que o apuramento de IVA do período já tinha sido realizado

e a respetiva declaração já tinha sido entregue, apresentavam saldo nulo. O saldo da conta de IVA a recuperar reportado para o período seguinte estava correto de acordo com a declaração do IVA do mês de dezembro.

De seguida, o volume de negócios foi comparado com o valor comunicado no E-fatura, tendo em consideração os acréscimos e diferimentos realizados no exercício.

No Portal das Finanças procedeu-se à verificação da existência de faturas-recibos (recibos verdes) emitidos à Felposa, de forma a apurar a existência de algum emitido e não contabilizado. Foi também certificada a não existência de veículos registados em nome da empresa e, por último, confrontado o património predial registado na Felposa com o registado nos Ativos Fixos Tangíveis.

Através do E-fatura, foi certificado que todas as faturas comunicadas como emitidas à Felposa estavam realmente registadas, devidamente classificadas e pelo valor correto, através da sua confrontação com as contas correntes dos fornecedores, respetivos gastos e ativos.

Posteriormente procedeu-se à depreciação dos ativos fixos tangíveis após uma breve verificação das fichas de cada imobilizado. O programa está parametrizado para proceder à depreciação de cada ativo fixo tangível dividido pelas suas subcontas, sendo apenas necessária a indicação do ano que se pretende depreciar. O método mais indicado na atividade da Felposa para a mensuração dos seus ativos é o do Modelo de Custo. Segundo este, após o reconhecimento como ativo, um item do ativo fixo tangível deve ser escriturado pelo seu custo menos qualquer depreciação acumulada e quaisquer perdas por imparidade acumuladas. A depreciação é feita pelo método da linha reta resultando num débito constante durante a vida útil do ativo, se o seu valor residual não se alterar. O gasto de depreciação em cada período deve ser reconhecido nos resultados a menos que seja incluído na quantia escriturada de um outro ativo (NCRF 7, §30, §48, §62). Os lançamentos nas contas principais foram os seguintes, para cada ativo:

Tabela 4- Depreciação Ativos Fixos Tangíveis

Conta	Descrição	D/C	Procedimento
642	Ativos Fixos Tangíveis	D	Redução do valor do ativo em contrapartida de um gasto de depreciação
438	Depreciações Acumuladas	C	

Fonte: Elaboração própria

Estando as depreciações devidamente registadas procedeu-se à emissão do Mapa Oficial de Depreciações e Amortizações (modelo 32) do ERP onde constavam todos os elementos dos ativos fixos tangíveis e intangíveis da empresa, o seu valor de aquisição, depreciações acumuladas nos períodos anteriores e depreciações do exercício. Caso haja diferenças entre os gastos contabilísticos e os gastos fiscais, são neste mapa evidenciadas, ou seja, são evidenciadas as depreciações e

amortizações que não são aceites fiscalmente assim como as recuperadas no período (não foram aceites em períodos anteriores e que podem ser deduzidas no próprio exercício)

De seguida, procedeu-se ao cálculo da estimativa de IRC, partindo do RAI. De forma a obter o RAI foi necessário realizar o apuramento de resultados através da diferença entre o volume de rendimentos e de gastos. Este procedimento é realizado automaticamente pelo ERP no menu “Encerramento Automático de Contas” que salda as contas de gastos e de rendimentos em contrapartida da conta de Resultado Antes de Imposto.

Segundo o artigo 17º do IRC o lucro tributável é constituído pela soma algébrica do resultado líquido do período e das variações patrimoniais positivas e negativas verificadas no mesmo período e não refletidas naquele resultado, determinados com base na contabilidade e eventualmente corrigidos nos termos do CIRC. De seguida são explicados os procedimentos executados até ser obtido o lucro tributável no quadro 07 da Modelo 22:

- **Campo 719:** Como existiam ativos que não foram aceites pelas Finanças foi necessário acrescer as suas depreciações;
- **Campo 752:** Por lapso o IVA correspondente a uma despesa em que era dedutível, foi registado conjuntamente com o gasto. Uma vez que o IVA era dedutível, esse valor não é aceite como gasto fiscal sendo necessário acrescer ao lucro tributável;
- **Campo 797:** Segundo o artigo 135º-J do CIMI os sujeitos passivos podem optar por deduzir à coleta apurada, e até à sua concorrência, o montante do adicional ao imposto municipal sobre imóveis pago durante o exercício a que respeita o imposto, limitada à fração correspondente aos rendimentos gerados por imóveis, a ele sujeitos, no âmbito de atividade de arrendamento ou hospedagem. Caso exerçam essa opção fica sem efeito a dedução deste adicional de imposto na determinação do lucro tributável em sede de IRC. Foi determinada qual a situação mais favorável à empresa, através de um simulador em Excel. Como a solução mais favorável foi a dedução parcial do imposto à coleta, o valor do adicional ao imposto municipal sobre imóveis deixou de ser um gasto aceite fiscalmente e foi acrescido ao lucro tributável;
- **Campo 774:** De acordo com o nº1 do artigo 41º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais na determinação do lucro tributável das sociedades comerciais com sede ou direção efetiva em território português, pode ser deduzida uma importância correspondente à remuneração convencional do capital social, calculada mediante a aplicação, limitada a cada exercício, da taxa de 7% ao montante das entradas realizadas até 2.000.000 euros, por entregas em dinheiro ou através da conversão de créditos, ou do recurso aos lucros do próprio exercício no âmbito da constituição de sociedade ou do aumento do capital social. A alínea b) do nº2 do mesmo artigo acrescenta ainda que esta dedução é efetuada no apuramento do lucro tributável relativo ao período de tributação em que sejam realizadas as entradas mencionadas e nos cinco períodos de tributação seguintes. A Felposa tem aumentado o seu capital social, com recurso à incorporação dos lucros do próprio exercício, todos os anos, desde 2019. Consequentemente e de acordo com o artigo anteriormente referido, neste exercício, esta pode deduzir 7% do valor

total do aumento realizado nos anos 2019, 2020 e 2021 ao seu lucro tributável. Neste ponto é necessário ter em atenção o artigo 295º do CSC que obriga que uma percentagem não inferior à 20ª parte dos lucros da sociedade seja destinada à constituição da reserva legal e, sendo caso disso, à sua reintegração, até que a reserva represente a 5ª parte do capital social. A reserva legal da Felposa já tem o limite estipulado como obrigatório.

No passo seguinte procedeu-se à determinação da matéria coletável que, segundo a modelo 22, é apurada no quadro 09. Neste caso o lucro tributável era igual à matéria coletável.

Por último, são explicados os procedimentos realizados até a obtenção da coleta e do imposto a pagar no quadro 10 da Modelo 22:

- **Campo 347-A:** No caso de sujeitos passivos que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial ou industrial, que sejam qualificados como pequena ou média empresa, nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, a taxa de IRC a aplicar aos primeiros 25 000 € de matéria coletável é de 17 %;
- **Campo 347-B:** Foi aplicada a taxa de 21% prevista no nº1 do artigo 87º do CIRC ao excedente;
- **Campo 470:** Após o cálculo da coleta foi deduzido parcialmente o AIMI à coleta como explicado anteriormente.
- **Campo 360:** Os pagamentos por conta foram deduzidos ao valor de IRC;
- **Campo 364:** A derrama, um imposto municipal sobre o lucro tributável, foi acrescido ao valor a pagar de IRC. No concelho de Viana de Castelo é aplicada a taxa de 1,5%.

Contabilisticamente foi realizado o registo da estimativa de imposto a 31/12 no diário OP cujo lançamento é demonstrado na tabela 5 e o apuramento de IRC a pagar/recuperar cujo lançamento é demonstrado na tabela 6 e na tabela 7.

Tabela 5- Estimativa de Imposto

Conta	Descrição	D/C	Procedimento
8121	Imposto Estimado para o Período	D	Registo do IRC estimado em contrapartida de resultados
2414	Estimativa de IRC	C	

Fonte: Elaboração própria

Tabela 6- Apuramento IRC

Conta	Descrição	D/C	Procedimento
2415	IRC Estimado	D	Saldar Pagamentos por Conta adiantados em contrapartida da conta de apuramento do imposto
2411	Pagamentos por Conta	C	
2414	Estimativa de IRC	D	Saldar a Estimativa de IRC em contrapartida da conta de apuramento do imposto
2415	IRC Estimado	C	

Fonte: Elaboração própria

Tabela 7- IRC a pagar

Conta	Descrição	D/C	Procedimento
2415	IRC Estimado	D	Transferir o saldo da conta de Apuramento de IRC para a conta de IRC a pagar
2416	IRC a pagar	C	

Fonte: Elaboração própria

Por fim, a conta de “Resultados Antes de Imposto” (811) e do “Imposto Estimado para o Período” (8121) foi saldada em contrapartida da conta de “Resultado Líquido” (818).

Terminados todos os lançamentos contabilísticos relativos ao fecho de contas, é necessário elaborar as demonstrações financeiras. Elaborei o Balanço e a Demonstração dos Resultados correspondentes ao exercício de 2021.

Segundo o artigo 65º do CSC, o relatório de gestão, as contas do exercício e os demais documentos de prestação de contas devem ser apresentados ao órgão competente e por este apreciados, salvo casos particulares previstos na lei, no prazo de três meses a contar da data do encerramento de cada exercício anual, ou no prazo de cinco meses a contar da mesma data quando se trate de sociedades que devam apresentar contas consolidadas ou que apliquem o método da equivalência patrimonial, o que não é o caso nem da Sanitop nem da Felposa. O nº 3 do artigo 248º acrescenta ainda que a convocação das assembleias gerais compete a qualquer um dos gerentes e deve ser feita por meio de carta registada, expedida com a antecedência mínima de quinze dias, a não ser que a lei ou o contrato de sociedade exijam outras formalidades ou estabeleçam prazo mais longo.

1.2.7. Dossier Fiscal

O Dossier Fiscal é um dossier organizado por contabilista certificado que contém todos os documentos elaborados pela administração da empresa, referentes ao ano fiscal, e que prova o cumprimento das obrigações fiscais e contabilísticas dessa empresa ao longo do ano. A Portaria 92-A/2011 de 28 de fevereiro assinala quais os elementos a incorporar no Dossier Fiscal. Além dos documentos obrigatórios, as empresas podem anexar documentos que considerem relevantes.

A Sanitop e a Felposa integram a informação presente na seguinte tabela nos seus Dossiers Fiscais (conforme aplicável):

Tabela 8- Elementos Dossier Fiscal

DOSSIER FISCAL – ELEMENTOS A INTEGRAR	
1	Relatório de Gestão
2	Declaração Modelo 22
3	Demonstração de Liquidação de IRC
4	Informação Empresarial Simplificada (IES)
5	Anexo às Demonstrações Financeiras Individuais/ Informação Adicional/ Complementar
6	Balanço Individual
7	Demonstração dos Resultados por Natureza
8	Demonstração Individual dos Fluxos de Caixa
9	Demonstração das Alterações do Capital Próprio
10	Documentos de Certificação Legal das Contas
11	Ata de Aprovação de Contas
12	Balancetes do Razão e Analítico antes e depois do apuramento
13	Lista de Documentos Comprovativos de Créditos Incobráveis e Documentos Comprovativos de “Esforço de Cobrança” junto dos clientes
14	Mapa do Modelo Oficial de Provisões e Perdas por Imparidade
15	Mapas do Modelo Oficial das Depreciações e Amortizações
16	Mapas de Modelo Oficial das Depreciações de Bens reavaliados ao abrigo do diploma legal

17	Mapa de Modelo Oficial das Mais-Valias e Menos-Valias
18	Demonstração de Depreciações não Aceites como gastos
19	Declarações Retenção na Fonte de IRC, por terceiros
20	Cópia dos Comprovativos dos Pagamentos por Conta e Pagamentos Especiais por Conta
21	Mapa de Controlo das Correções Fiscais Decorrentes de Diferenças Temporais de Imputação entre a Contabilidade e a Fiscalidade - Impostos Diferidos
22	Declaração Modelo 10
23	Declaração Modelo 30
24	Declaração Modelo 39
25	Correções ao Valor de Transmissão de Direitos Reais Sobre Bens Imóveis (art. 64º CIRC)
26	Regime Transitório Adoção SNC (art. 5º DL159/2009, de 13 de julho)
27	Mapa de Cálculo da Tributação Autónoma
28	Cálculos Relacionados com o Aluguer de Viaturas de Passageiros ou Mistas sem Condutor (CIRC 24/91 de DGI)
29	Certidões de Inexistência de Dívidas para efeitos de Benefícios Fiscais
30	Outros Documentos Mencionados nos Códigos e Legislação Complementar que devam integrar o Dossier Fiscal

Fonte: Elaboração própria

1.2.8. Apreciação crítica

Em suma, no decorrer do estágio foram-me transmitidos conhecimentos relativos à forma como se organiza, classifica, regista e arquiva os documentos, assim como as respetivas práticas utilizadas de controlo interno. Contactei ainda com o apuramento de impostos e as diversas obrigações fiscais a que uma empresa está sujeita, assim como, com a execução do encerramento de contas e a preparação de um dossier fiscal.

A realização deste estágio contribuiu para um contacto enriquecedor com o mundo do trabalho permitindo assim a aplicação de parte dos conhecimentos teóricos que adquiri ao longo da vida académica.

É importante referir que na instituição de acolhimento todas as normas presentes no Código Deontológico da OCC e no Estatuto da OCC são cumpridas. De salientar que os princípios deontológicos que orientam a profissão, previstos no artigo 3º do Código Deontológico da OCC, são de

extrema importância para o exercício da profissão, pelo que me foram desde o início do estágio inculcados pela organização.

PARTE II - ENQUADRAMENTO TEÓRICO DO RELATO NÃO FINANCEIRO

2.1. A Sustentabilidade e as Empresas

A 25 de setembro de 2015 realizou-se, em Nova Iorque, a cimeira histórica das Nações Unidas sobre o desenvolvimento sustentável, onde foi aprovada formalmente a Agenda 2030: *Transformar o nosso Mundo - Agenda 2030 de Desenvolvimento Sustentável* com a qual 193 países de todo o mundo se comprometeram a tentar alcançar os objetivos definidos (UNRIC, 2016).

Esta Agenda integra de forma equilibrada as três dimensões do desenvolvimento sustentável: económica, social e ambiental e pressupõe que 17 objetivos, 169 metas e 231 indicadores sejam debatidos, articulados e mobilizados pelos sectores das sociedades até ao ano de 2030 de forma, não só a erradicar a pobreza extrema, como a alcançar um desenvolvimento sustentável em todo o mundo (UN, 2016).

De modo a transformar esta visão em realidade, todos têm um papel a desempenhar. Não só é essencial uma ação à escala mundial de governos, como também o desenvolvimento de novas parcerias e a existência de solidariedade internacional. A avaliação dos progressos terá de ser realizada regularmente, por cada país, envolvendo os governos, a sociedade civil, as empresas e os representantes dos vários grupos de interesse. Será utilizado um conjunto de indicadores globais, cujos resultados serão compilados num relatório anual (UNRIC, 2016).

Desempenhando as empresas um papel crítico para ajudar a alcançar os objetivos propostos, é relevante conhecer até que ponto os relatórios divulgam a sua atuação ao nível dos ODS definidos na Agenda, bem como o seu nível de cumprimento (CE, 2016). Sendo assim, é de esperar que as empresas divulguem a forma como abordam os ODS, de que maneira os podem interligar na prossecução da sua estratégia e alinhamento do negócio e também quais os ODS que priorizam.

Os principais problemas de execução com que se depara a gestão empresarial sustentável estão relacionados com a observação e a medida. Relativamente à observação está em causa a dificuldade de identificação da prática sustentável ou de desenvolvimento sustentável, pois nem sempre é visível ou facilmente perceptível. Relativamente à medida, surge a necessidade de um modelo, indicador, índice, mapa ou outra forma de mensuração que permita saber qual o impacto financeiro de determinada prática (Faria, 2015). Acresce ainda uma forte pressão sobre as empresas, para que revelem os valores e os princípios pelos quais se norteiam e comuniquem qual o seu desempenho relativamente ao desenvolvimento sustentável. Comunicar torna-se ainda mais importante no mundo atual, dada a velocidade a que a informação circula. Atividades de uma empresa algures no mundo, podem tornar-se, de repente, alvo de atenção do mundo inteiro (WBCSD, 2002)

Nesse sentido, é importante a elaboração de relatórios de sustentabilidade, de forma a medir, divulgar e prestar contas para *stakeholders* internos e externos do desempenho organizacional, visando sempre o desenvolvimento sustentável. Os relatórios de responsabilidade empresarial são atualmente

a forma mais comum das empresas comunicarem as suas ações de Responsabilidade Social Empresarial (RSE) (Faria, 2015; KPMG, 2017).

Dentro das várias iniciativas internacionais para a elaboração de relatórios de sustentabilidade, as diretrizes da *Global Reporting Initiative* (propõem um modelo amplamente aceite para a elaboração de relatórios sobre o desempenho económico, ambiental e social de uma organização (Faria, 2015). As diretrizes procuram um equilíbrio entre o desempenho económico, social e ambiental, o chamado *triple botton line*. Ao longo dos anos, houve diversas versões das diretrizes GRI, até à quarta geração denominada G4 Guidelines, publicada em 2013. Em 2016, a GRI publicou um conjunto de normas globais de relato de sustentabilidade, designadas GRI Sustainability Reporting Standards. As normas apresentam uma estrutura modular e inter-relacionada, distinguindo mais claramente o que é requisito, recomendação e orientação. Estas devem ser usadas como base para todo o processo de elaboração do relatório e apresentam o conteúdo considerado relevante para organizações de qualquer dimensão, setor ou localidade. Contêm princípios de relatório e orientações, assim como um modelo de conteúdo do relatório – incluindo indicadores – que delinea uma estrutura de divulgação que as organizações podem adotar de forma voluntária, flexível e progressiva (GRI,2022).

2.2. Responsabilidade Social Empresarial

2.2.1. Evolução do Conceito

Até à década de 70 a visão de RSE era bastante simplista. De acordo com Levitt (1958) as empresas devem produzir com eficiência bens e serviços sendo que têm muito mais chance de sobreviver se o seu único objetivo dominante, quer na prática, quer na teoria, for a maximização do lucro a longo prazo. O único responsável por ações sociais e por cuidar do bem-estar geral deve ser o governo para que as empresas possam apenas se preocupar com cuidar dos aspetos “mais materiais” do bem-estar. Na mesma linha de pensamento Friedman (1970) afirma que a única responsabilidade social das empresas é aumentar os seus lucros. Qualquer aplicação de recursos da empresa que não seja para a geração de lucros é condenada pelo autor.

Em 1979, Sethi distinguiu os conceitos: obrigações sociais, responsabilidade social e as preocupações sociais. Segundo este autor, o comportamento das empresas em resposta a forças de mercado ou restrições legais é definido como uma obrigação social. Um passo à frente está a responsabilidade social, um conceito de natureza prescritiva, que implica já um nível de comportamento que requer um equilíbrio entre o comportamento das empresas e as normas, regras, valores e expectativas da sociedade. Por último, as atividades da empresa relacionadas com preocupações sociais são proativas, ou seja, antecipatórias e de natureza preventiva, devendo uma empresa antecipar as mudanças negativas que podem ser resultado das suas atividades atuais (Sethi, 1979).

Na década de 80 surgiu um grande contributo para o desenvolvimento do paradigma RSE, a Teoria das Partes Interessadas. A teoria argumenta que uma empresa deve criar valor para todos os *stakeholders* (clientes, fornecedores, funcionários, investidores, comunidades e outros que têm uma participação na organização), não apenas para os proprietários e partes interessadas, como preocupação legítima do negócio (Freeman, 2010). Apesar de nem todos terem o mesmo grau de influência sobre as organizações, um *stakeholder* é considerado qualquer grupo ou indivíduo que é afetado ou pode afetar a realização dos objetivos de uma organização. O facto de algumas partes interessadas terem mais influência sobre as organizações do que outras é motivado pela natureza estrutural da relação entre a organização e as partes interessadas, as formas contratuais existentes e os apoios institucionais disponíveis (Freeman & McVea, 2001; Friedman & Miles, 2002).

Entretanto, a alteração do processo produtivo exacerbada pelas mudanças tecnológicas que cresceram rapidamente durante a década de 90, a ascensão da internet e do comércio eletrónico levaram a uma crescente competitividade global das empresas, a um aumento da visibilidade a nível global e, conseqüentemente, da vulnerabilidade da imagem internacional das organizações e do risco de reputação. Como consequência, surgiu, inevitavelmente, um forte incentivo por parte das empresas em planear cuidadosamente as suas iniciativas de responsabilidade e ética, independentemente do local e tempo onde as negociações se realizavam. As empresas viram que ser socialmente responsáveis lhes conferia legitimidade para singrar noutros países, especialmente nos que se encontravam em processo de rápido desenvolvimento (Carroll, 2015).

A partir desse momento, e até ao início do século XXI a pesquisa académica sobre informação não financeira, o conceito e os movimentos de responsabilidade social ganharam robustez, proliferação e atingiram um certo grau de maturidade. O conceito tornou-se um tema de interesse para investigadores, empresas e pessoas que pretendem fazer mudanças positivas, devido à sua contribuição a nível social e económico. O seu surgimento representou claramente uma prova de maior envolvimento entre os indivíduos e a mentalidade humana em geral (Erkens *et al.*, 2015; Modreanu *et al.*, 2021).

Schwartz e Carroll (2007) sugeriram o Value, Balance and Accountability (VBA), uma tentativa de alcançar um modelo integrador do papel das empresas na sociedade na sua forma mais básica, baseado em três conceitos principais que, segundo os autores, aparecem de forma consistente nos vários modelos existentes de RSE: valor, equilíbrio e responsabilidade. A geração de valor, apesar de por si só poder não ser suficiente, é um elemento fundamental e está relacionado com as obrigações das empresas em oferecer benefícios à sociedade na realização das suas atividades; o equilíbrio está relacionado com o saber gerir com harmonia os potenciais conflitos entre os *stakeholders* e/ou os padrões morais e a responsabilidade está associada à ideia de prestação de contas à sociedade.

Durante muito tempo a RSE foi um conceito desvalorizado, erradamente, visto como um elemento secundário, como um luxo a que só algumas empresas se podiam dar e percecionado como uma espécie de marketing disfarçado sob a forma de preocupações exteriores à empresa. Todavia, nas últimas décadas, a RSE cresceu. Passou de uma noção estreita e frequentemente marginalizada,

para um conceito complexo e multifacetado cada vez mais central para grande parte da tomada de decisões corporativas. Tornou-se progressivamente mais assumida como parte central das identidades organizacionais, ocupando assim um lugar mais visível na missão e nas atividades das empresas que a praticam (Cochran, 2007; Vieira da Silva, 2009).

Ainda que o debate sobre RSE dure há várias décadas e que muitas iniciativas tenham sido levadas a cabo por diferentes organizações tais como *Investors for Africa*, *World Business Council for Sustainable Development*, *Global Compact*, *Millennium Declaration*, entre outras, a generalização da sua aplicação por parte das empresas está longe de ser uma realidade (Monteiro, 2005).

2.2.2. Definição do Conceito

Dahlsrud (2008) concluiu que o conceito de RSE é alvo de inúmeros definições. Apesar da existência de inúmeras definições, o autor defende que estas são, em grande parte, congruentes, tornando a falta de uma definição universalmente aceite menos problemática do que pode parecer à primeira vista. Votaw (1972), contrariamente, defendeu que a RSE não tem o mesmo significado para todos, transmitindo para algumas pessoas, a ideia da responsabilidade legal ou obrigação, para outras, a ideia de um comportamento socialmente responsável, no sentido ético e ainda a ideia de “ser responsável por algo”, no sentido causal. Também podemos encontrar quem seja da opinião que a RSE é uma merda contribuição de caridade; quem a encare como uma espécie de dever fiduciário que impõe padrões de comportamento mais elevados nos negócios do que nos cidadãos em geral e ainda quem a tome pelo lado da consciência social (Camilleri, 2017; Votaw, 1972).

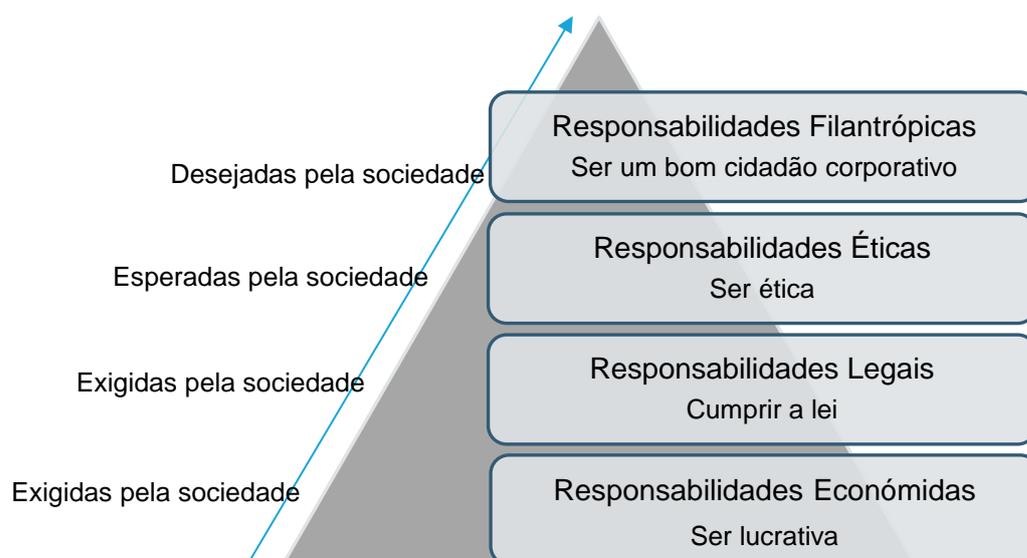
As tentativas de clarificação do conceito foram evoluindo, desde a sua génese até à atualidade, e foram-se formando a partir de teorias e abordagens distintas, em vários contextos. Dentro das inúmeras contribuições emergentes para o conceito, desenvolvimentos recentes consideram a RSE um conceito promissor e estratégico tanto na sua intenção como propósitos, fazendo das empresas "cidadãos" sociais e ambientalmente responsáveis enquanto desenvolvem suas atividades com fins lucrativos. O compromisso das organizações com comportamentos responsáveis podem representar uma transformação da empresa num negócio verdadeiramente sustentável, agregando valor ao próprio negócio, ao mesmo tempo que adiciona valor para a sociedade e o meio ambiente. Esta nova RSE surge ligada a melhorias de desempenho económico, eficiência operacional, aumento da qualidade, inovação e competitividade ao mesmo tempo que aumenta a conscientização sobre comportamentos responsáveis (Camilleri, 2017).

Uma das definições mais populares na literatura norte-americana sobre RSE foi a proposta apresentada por Carroll (1979). Este sugeriu que a RSE pode ser entendida como a expansão do papel empresarial além de seu fim económico e das suas obrigações legais, propondo que a responsabilidade social das empresas engloba as expectativas económicas, legais, éticas e filantrópicas que a sociedade espera das organizações num determinado momento. Posteriormente, o modelo desenvolveu-se para

que as quatro componentes fossem inseridas numa pirâmide. O modelo de Carroll implica que todas as responsabilidades empresariais dependam da responsabilidade económica (base da pirâmide), considerando importante ter um desempenho consistente com a maximização do lucro por ação, estar comprometido em ser o mais lucrativo possível, manter uma posição competitiva forte e um alto nível de eficiência operacional. Ao mesmo tempo, espera-se que os negócios vejam as leis e regulamentos dos legisladores como regras básicas sob as quais os negócios devem operar, sendo as responsabilidades legais a próxima camada da pirâmide. Embora as responsabilidades económicas e legais incorporem normas éticas sobre imparcialidade e justiça, as responsabilidades éticas, seguinte camada da pirâmide, abrangem as atividades e práticas que são esperadas ou proibidas pelos membros da sociedade, mesmo que não estejam presentes na lei. Responsabilidades éticas incorporam aqueles padrões, normas ou expectativas que refletem uma preocupação com o que os consumidores, funcionários, acionistas e a comunidade consideram justo ou em conformidade com o respeito ou proteção dos direitos morais das partes interessadas. A filantropia é altamente desejada e valorizada, mas na verdade menos importante do que as outras três categorias de responsabilidade social, acabando por representar o topo da pirâmide. A filantropia engloba as ações corporativas que atendam às expectativas da sociedade de que as empresas sejam “bons cidadãos corporativos”, incluindo o envolvimento ativo das empresas em atos ou programas para promover o bem-estar humano ou a boa vontade (Carroll, 1991).

A figura 24 representa o modelo piramidal proposto por Carroll na literatura da RSE.

Figura 24: Pirâmide da Responsabilidade Social Empresarial



Fonte: Adaptado de Schwartz & Carroll (2003)

Garriga e Melé (2004) clarificam a maioria das teorias atuais de RSE com base em quatro grupos: teorias instrumentais, políticas, integrativas e de valor. No primeiro grupo é considerado somente o aspeto económico e de geração de lucros a longo prazo, ou seja, a RSE apenas é realizada com o propósito de obtenção do lucro. No segundo grupo é destacado o poder social das empresas, especialmente na relação com a sociedade e a sua responsabilidade no cenário político. No terceiro grupo as exigências da sociedade têm sido integradas como via de sustentabilidade da empresa. Por último, no quarto grupo, a dimensão ética tem prioridade na relação que a empresa estabelece com a comunidade, de forma a contribuir para uma boa sociedade.

Silva (2009) defende que o entendimento da responsabilidade social começa pelo escrupuloso cumprimento de todas as normas legais e parâmetros elevados de relação com o Estado e os cidadãos, e desdobra-se numa atenção redobrada a matérias suscetíveis de diferenciar no plano da qualidade a atividade empresarial. Questões como a aposta na formação e qualificação das pessoas, a igualdade de género e a conciliação entre trabalho e vida pessoal e familiar, a qualidade dos vínculos laborais, a qualidade das condições de trabalho, a segurança e higiene nos locais de laboração, a prevenção de riscos e doenças profissionais, a atenção às questões da inclusão social e de problemáticas como a deficiência, são exemplos de matérias que distinguem as empresas socialmente responsáveis. Ou, noutros domínios, matérias como as preocupações ambientais ou com as garantias de transparência e qualidade dos processos de laboração perante os consumidores.

O World Business Council for Sustainable Development (2000) propôs o conceito de RSE como sendo um compromisso empresarial contínuo para um desenvolvimento económico sustentável enquanto melhora a qualidade de vida dos seus colaboradores, famílias, comunidade e sociedade em geral (Richard & Watts, 2000).

Em relação à contribuição da UE é importante referir a publicação do Livro Verde da Comissão das Comunidades Europeias onde a responsabilidade social é definida inicialmente como a integração voluntária de compromissos que vão para além dos requisitos regulamentares e convencionais comuns, como preocupações sociais e ambientais, por parte das empresas nas suas operações e na interação com seus *stakeholders*: colaboradores, acionistas, investidores, consumidores, poder público e organizações não governamentais, em uma abordagem global de qualidade e sustentabilidade (CE, 2001). Mais tarde, segundo a Comunicação “Responsabilidade social das empresas: uma nova estratégia da UE para o período 2011-2014”, a definição de RSE é revista para “a responsabilidade das empresas pelo impacto que têm na sociedade” (CE, 2011, p.7). O respeito da legislação aplicável e dos acordos coletivos entre parceiros sociais é uma condição prévia para honrar essa responsabilidade (CE, 2011).

A RSE é definida, segundo a Norma Internacional ISO 26000, como a responsabilidade assumida por uma organização pelos impactos das suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente, por meio de um comportamento ético e transparente que (DGAE, 2022):

- Contribua para o desenvolvimento sustentável, inclusive a saúde e o bem-estar da sociedade;

- Leve em consideração as expectativas das diferentes partes interessadas;
- Esteja em conformidade com a legislação aplicável e seja consistente com as normas internacionais de comportamento;
- Esteja integrada em toda a organização e seja praticada no contexto das suas relações.

Apesar da sua definição não ser uma definição única e de aceitação unânime, na sua generalidade refere-se a uma visão de negócio que une o respeito por valores éticos, pessoas, comunidades e pelo meio ambiente. A ideia base é que os negócios e a sociedade não são entidades distintas, mas sim entrelaçadas (Faria, 2015; Wood, 1991).

2.2.3. Teoria da Legitimidade

O modelo oferecido por Wood (1991) constitui um avanço significativo na pesquisa de RSE. Este autor considerou que os princípios que motivam ações de responsabilidade social de uma empresa estão divididos em três níveis de análise: institucional, organizacional e individual. Portanto, as motivações para as ações de responsabilidade social da empresa podem resultar do princípio da legitimidade (nível institucional), ou seja, do desejo de manter a credibilidade e legitimidade como um ator socialmente responsável num ambiente partilhado.

Neste seguimento, outro contributo importante sobre informação não financeira foi o surgimento da teoria da legitimidade. Esta teoria baseia-se na noção de que existe um contrato social entre a organização em questão e a sociedade em que esta opera, isto é, uma organização para ser considerada legítima tem de procurar, continuamente, garantir que as suas atividades são percebidas como estando dentro dos limites e normas da sua respetiva sociedade. Sendo que o ambiente ético e moral em que as organizações operam não estático, é importante que esses limites e normas mudem ao longo do tempo, adaptando-se ao respetivo ambiente (Deegan & Unerman, 2006). Nesse sentido, quando existe uma disparidade real ou potencial entre os valores da empresa e os da sociedade num determinado momento, a legitimidade organizacional encontra-se ameaçada (Dowling & Pfeffer, 1975).

Nas publicações sobre a Teoria da Legitimidade, o estudo de Suchman (1995) é amplamente citado. O autor argumenta que a organização pode procurar a legitimidade das suas operações de três formas: pragmática, moral e cognitiva. Todos os três tipos envolvem uma perceção generalizada ou suposição de que as atividades organizacionais são desejáveis, adequadas ou apropriadas dentro de algum sistema de normas, valores, crenças e definições socialmente construído. A legitimidade pragmática corresponde à conduta prática e imediata da empresa em resposta às perceções e interesses do seu público particular, ou seja, do público mais imediato de uma organização. Muitas vezes esse imediatismo envolve intercâmbios diretos entre organização e público. A legitimidade moral não se baseia em julgamentos sobre se uma determinada atividade beneficia o grupo avaliador, mas sim em julgamentos sobre se a atividade é a coisa certa a fazer. Estes julgamentos geralmente refletem as crenças sobre se a atividade efetivamente promove bem-estar social, conforme um sistema de

valores socialmente construídos. Por sua vez, a legitimidade cognitiva pode envolver o apoio afirmativo para uma organização ou sua mera aceitação como necessária e inevitável, com base em conceitos culturais tidos como certos. Esta não é obtida mediante a compreensão social e não por interesse ou avaliação Suchman (1995).

2.2.4. Evolução Normativa

No contexto europeu, a nova estratégia da UE para o período de 2011-2014 reconhece que a divulgação de informação não financeira é um elemento-chave na transparência e *accountability* (CE, 2011). Como consequência, deu-se a publicação da Diretiva 2013/34/EU, de 26 de junho, mais tarde atualizada para a Diretiva 2014/95/EU, de 22 de outubro 2014, relativa à prestação de informações não financeiras no que diz respeito às áreas sociais, ambientais e de governo societário, por parte das empresas. Esta diretiva tem em conta a responsabilidade social das empresas e a diversidade de políticas adotadas e permite dar resposta às necessidades dos investidores e de outras partes interessadas, bem como, proporcionar aos consumidores informações sobre o impacto das empresas na sociedade. Deste modo, a sua implementação contribui, não só para uma economia global sustentável, mas também para uma nova oportunidade de as empresas competirem em função do conteúdo das informações divulgadas (Diretiva 2014/95/UE, 2014). As orientações propostas na Diretiva 2014/95/UE contribuem de forma importante para os ODS da Agenda 2030.

O artigo 2º da Diretiva diz respeito às “orientações sobre o relato” e estabelece que “a Comissão deve elaborar orientações não vinculativas sobre a metodologia de relato das informações não financeiras, incluindo indicadores-chave de desempenho não financeiro, gerais e setoriais, a fim de facilitar a divulgação de informações não financeiras pertinentes, úteis e comparáveis pelas empresas” (Diretiva 2014/95/UE, 2014). Ao abrigo desse artigo foram elaboradas orientações não vinculativas proporcionadas pela Comunicação 2017/C 215/01 da Comissão, a fim de ajudar as empresas em causa a divulgarem informações não financeiras de uma forma pertinente, útil, coerente e mais comparável (CE, 2017).

Em Portugal, em 2017, foi publicado o Decreto-Lei n.º 89/2017, de 28 de julho, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2014/95/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de outubro de 2014, que altera a Diretiva 2013/34/UE, no que se refere à divulgação de informações não financeiras e de informações sobre a diversidade por parte de certas grandes empresas e grupos. Neste Decreto-Lei é reforçada a importância da responsabilidade social das empresas, demonstrada através da divulgação de informações não financeiras relativas às áreas sociais, ambientais e de governo societário, contribuir decisivamente para a análise do desempenho das empresas e do seu impacto na sociedade, para a identificação dos riscos de sustentabilidade das mesmas e para o reforço da confiança dos investidores e dos consumidores. O âmbito de aplicação consiste, nas grandes empresas e as empresas-mãe de um grande grupo, que tenham o estatuto legal de entidades de

interesse público e que tenham em média mais de 500 trabalhadores. Estas devem apresentar anualmente uma demonstração não financeira, incluída no relatório de gestão ou apresentada num relatório separado, elaborada pelos seus órgãos de administração, contendo informações não financeiras suficientes para uma compreensão da evolução, do desempenho, da posição e do impacto das suas atividades, referentes a: questões ambientais, questões sociais e relacionadas com os seus trabalhadores, igualdade entre mulheres e homens, não discriminação, respeito pelos direitos humanos, combate à corrupção e às tentativas de suborno.

Todavia, aquando da publicação do decreto-lei, o Business Council for Sustainable Development (BCSD) Portugal, uma associação sem fins lucrativos de utilidade pública, publicou a sua posição, tendo defendido uma ampliação do âmbito da obrigatoriedade a empresas com mais de 250 colaboradores de forma progressiva, por exemplo dentro de 5 anos (BCSD, 2016).

Segundo Alberto & Guerreiro (2018) a nova demonstração não financeira obrigatória a partir de 2017, ao complementar informações financeiras com não financeiras, assume um papel importante para um melhor conhecimento e maior compreensão do relato e permite um conhecimento mais abrangente da atuação e do modelo empresarial dessas entidades de interesse público. No entanto, tanto a diretiva europeia como o diploma nacional que a transpõe são bastante flexíveis relativamente ao sistema de relato que as entidades podem adotar, podendo dificultar a comparabilidade e a compreensão da informação. Tanto o facto de a informação não financeira poder ou não ser incluída no relatório de gestão ou em relatório separado, como a flexibilidade da estrutura da informação e a grande variedade de indicadores plausíveis de ser adotados, podem ser limitações ao processo comparativo entre empresas. Variadas empresas sublinham que a natureza voluntária da responsabilidade social devia ser mantida, expressando-se contra a regulamentação nestas matérias e defendendo que esta não é benéfica para a criatividade e inovação das empresas, podendo ainda arrastar conflitos de prioridades nas empresas que operam em diversos espaços geográficos. Em contrapartida, os sindicatos e as organizações da sociedade civil defendem uma posição oposta advogando a definição de um quadro regulamentar que estabeleça requisitos mínimos de forma a salvaguardar os direitos dos trabalhadores e dos cidadãos (Monteiro, 2005).

Os elementos a considerar para inclusão na demonstração não financeira são específicos das circunstâncias da empresa, tendo em conta situações concretas e questões setoriais. As empresas inseridas num mesmo setor partilham provavelmente os mesmos desafios ambientais, sociais e de governação, devido, por exemplo, aos recursos com os quais poderão contar para produzir bens e serviços ou aos efeitos que poderão ter sobre as pessoas, a sociedade e o ambiente. Neste sentido, será porventura adequado comparar diretamente as divulgações não financeiras pertinentes entre empresas do mesmo setor (CE, 2017).

Como referido pela Comissão Europeia (2017) vários fatores podem ser tidos em conta na avaliação da materialidade das informações a divulgar como:

- O modelo empresarial, a estratégia e os riscos principais: os objetivos, as estratégias, a abordagem e os sistemas de gestão, os valores, os ativos tangíveis e intangíveis, a cadeia de valor e os riscos principais de uma empresa constituem aspetos pertinentes.
- As principais questões setoriais: é expectável que as questões materiais para as empresas que exercem atividades no mesmo setor, ou que partilham cadeias de abastecimento, sejam semelhantes. Naturalmente, as questões que já tenham sido identificadas pelos seus concorrentes, clientes ou fornecedores serão provavelmente pertinentes para uma empresa.
- Os interesses e as expectativas das partes interessadas relevantes: as empresas devem colaborar com as partes interessadas relevantes e procurar conhecer bem os seus interesses e preocupações.
- O impacto das atividades: as empresas devem ter em conta a gravidade e a frequência dos impactos em termos reais e potenciais. Designadamente, trata-se dos impactos dos seus produtos, serviços e relações empresariais (incluindo aspetos da cadeia de abastecimento).
Os fatores regulamentares e de política pública: as políticas públicas e a regulamentação podem ter efeitos sobre as circunstâncias específicas de uma empresa e ser suscetíveis de influenciar a materialidade.

A CMVM, divulgou um modelo de relatório que visa auxiliar as empresas na divulgação de informação não financeira e facilitar a consulta e utilização da mesma pelas partes interessadas (CMVM, 2021).

2.2.5. Vantagens e Desvantagens da RSE

Friedman (1970, referido por Dunn e Burton, 2006) argumenta que os administradores têm a responsabilidade moral de agir sempre tendo em conta o interesse dos acionistas a longo prazo, sendo que o gerente apenas se deve envolver em atividades que aumentem o bem-estar social caso estas provoquem um aumento da riqueza dos acionistas no longo prazo. Acrescenta que as empresas socialmente responsáveis incorrem em desvantagens competitivas relativamente às suas concorrentes, ao suportarem custos sociais que reduzem a sua rentabilidade e distribuição de lucros aos acionistas e dividendos aos investidores. Em outra linha de discussão, surgem os defensores de que a agenda socioambiental pode trazer benefícios para as organizações, como Porter e Kramer (2002). Estes defendem que iniciativas geradoras de valor para a sociedade ou para o meio ambiente podem trazer vantagens competitivas no longo prazo. Segundo Orlitzky *et. al.* (2003), a responsabilidade social empresarial está positivamente relacionada com o desempenho financeiro das empresas, a relação tende a ser bidirecional e simultânea e a reputação parece ser um mediador importante da relação. Esta análise rejeita a ideia de que a responsabilidade social é necessariamente inconsistente com a maximização da riqueza do acionista (Friedman 1970; Levitt 1958).

Pessoa *et al.* (2021) analisaram os resultados e possíveis benefícios para as empresas que adotam ações de RSE, verificaram a relação entre estratégia empresarial e ações de RSE e identificaram a ligação entre ações de RSE com vantagem competitiva. Concluíram que para as empresas conseguirem benefícios relativamente a reputação, retorno, motivação e retenção e ainda construir e fortalecer parcerias de valor, a atuação empresarial socialmente responsável deve ser estratégica. Relativamente à relação entre as ações de RSE e estratégia empresarial, e entre RSE e vantagem competitiva, observaram que tais relações podem ser exploradas pelas empresas, a fim de gerar vantagens competitivas. Um dos grandes motivos dessa vantagem é o facto do consumidor valorizar cada vez mais as ações de empresas socialmente responsáveis no processo de preferência e escolha.

Para Monteiro (2005) é claro que a incorporação nas organizações de boas práticas de RSE atenua riscos e cria oportunidades, podendo ter um impacto positivo num vasto número de indicadores que medem o sucesso do negócio, nomeadamente: valor para o acionista, lucro, eficiência das operações, atração e retenção de clientes, competitividade, valor da marca e grau de inovação. O estudo de McGuire *et al.* (1988) corrobora a redução do risco da empresa como um benefício importante da responsabilidade social, sendo a redução do risco um dos fatores impactantes no desempenho da empresa.

Para a Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) a adoção de uma estratégia focada em torno do conceito da RSE apesar de, por vezes, poder ser percecionada como um potencial fardo para uma organização, implicando investimentos em termos de recursos, oferece também claros benefícios a uma organização, tais como (DGAE, 2022):

- Atração e manutenção do capital humano qualificado na organização, promovendo simultaneamente a motivação dos mesmos e o aumento da sua produtividade
- Atração e retenção de clientes, parceiros, fornecedores e investidores que queiram colaborar com a causa social;
- Resiliência para a gestão de riscos e cenários de crise;
- Geração de diferencial competitivo na organização;
- Promoção de uma imagem mais positiva da organização;
- Redução de eventuais cenários de escassez de recursos naturais, com impactos positivos quer na cadeia de fornecimento, quer na própria organização;
- Promoção de impactos positivos na sociedade e criação de oportunidades para as pessoas impactadas com as ações da organização.

Embora a melhor indicação existente é que o movimento de RSE levou a uma mudança organizacional generalizada, o seu impacto no desenvolvimento sustentável permanece não claro (Blowfield, 2007). Apesar das expectativas proeminentes de que as empresas podem fazer contribuições significativas para o desenvolvimento sustentável, não se sabe ao certo se as iniciativas atuais de RSE estão, realmente, a fazer diferença. Além disso, a maioria dos esforços de avaliação

concentram-se em políticas e práticas corporativas, ao invés de impactos, existindo assim uma falta de dados de impacto social baseados em evidências e, por outro lado, uma dificuldade em aplicar os meios existentes para recolher esses dados (Hamann, 2007).

Síntese

Foi evidenciado que não há consenso doutrinal quanto à definição do conceito e objetivos da RSE. No entanto, tem vindo a assistir-se a uma convergência do posicionamento das empresas no maior envolvimento com a sociedade, exigido e valorizado pelos stakeholders, o que conduziu ao desenvolvimento da RSE nas vertentes económica, social e ambiental e sua divulgação associada às novas tendências de relato.

Neste contexto, o relato financeiro tradicional deixou de responder às necessidades de informação dos vários *stakeholders* das empresas, na medida em que estes, procuram, cada vez mais, obter informações sobre o desempenho organizacional em termos ambientais e sociais. Consequentemente, e de modo a assegurar o compromisso das empresas com a redução de impactos ambientais e desigualdades sociais; diversas normas, comunicações e diretivas que orientam a forma de relato, foram já publicadas.

Apesar da adoção de uma estratégia focada em torno do conceito da RSE poder, por vezes, ser percecionada como um potencial fardo para uma organização é claro que para as empresas conseguirem benefícios relativamente a reputação, retorno, motivação e retenção e ainda construir e fortalecer parcerias de valor, a atuação empresarial socialmente responsável deve ser estratégica.

**PARTE III – DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NÃO
FINANCEIRA - SANITOP**

Divulgação de Informação Não Financeira - SANITOP

Após um aprofundamento sobre o conceito e os princípios da RSE, sobre a sua evolução normativa e sobre as vantagens e desvantagens das empresas em incorporá-la na sua estratégia, nesta última parte do relatório, além de ser analisada a informação não financeira que a Sanitop divulga atualmente, é também proposta informação pertinente a ser divulgada pela empresa num futuro relatório de sustentabilidade.

3.1. Informação divulgada

De acordo com os artigos 65º e 66º do Código das Sociedades Comerciais, a empresa divulga um relatório de gestão anualmente, onde se evidencia o enquadramento macroeconómico e sectorial, a evolução da gestão ao longo do exercício, os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício, os principais riscos e incertezas, a evolução previsível da sociedade, a proposta de aplicação de resultados e outras informações adicionais.

Relativamente ao enquadramento macroeconómico e setorial é realizado um estudo com os principais aspetos e indicadores relacionados tanto com o mercado interno como externo.

No âmbito da evolução da gestão são destacadas evoluções na gama oferecida aos clientes, na forma como a informação é disponibilizada aos clientes (cada vez mais através de meios tecnológicos), as inovações no processo de vendas, novas estratégias de proximidade com fornecedores etc.

A reflexão estratégica é acompanhada pelo diagnóstico interno de cada uma das áreas funcionais da Sanitop, no qual é procurado identificar os pontos fortes e fracos, assim como as ameaças e oportunidades da empresa.

A informação divulgada na área “Recursos Humanos” é apenas relativa aos reforços que foram realizados.

Quanto aos indicadores, são divulgados indicadores financeiros, económico-financeiros, de funcionamento, ambientais (apenas sobre a quantidade de resíduos) e relativos à evolução da atividade. Todos estes são comparados com os dois períodos anteriores.

Relativamente aos principais riscos e incertezas, é realizada uma análise dos principais riscos relacionados com o mercado externo e mercado interno e são desenvolvidos possíveis cenários. A definição de cenários constitui uma das medidas para lidar com o risco e a incerteza, face a factos que possam ocorrer e que naturalmente podem influenciar o nosso próprio desempenho. Trata-se de uma importante metodologia utilizada aquando do processo de tomada de decisões.

3.2. Proposta de melhoria da informação divulgada

A Sanitop deve divulgar um relatório de informação não financeira e disponibilizar aos investidores e demais partes interessadas informação que seja simples, objetiva, clara, completa e comparável. Assim, deve divulgar informação pertinente num relatório de sustentabilidade relativamente aos aspetos referidos na diretiva 2014/95/EU, ou seja, questões ambientais; questões sociais e relativas a trabalhadores; igualdade entre mulheres e homens, à não discriminação, ao respeito dos direitos humanos e ao combate à corrupção e às tentativas de suborno.

De seguida é proposta informação não financeira que a Sanitop deve divulgar num futuro relatório de sustentabilidade. Essa informação foi recolhida através da análise de documentos internos da empresa, disponíveis em diferentes departamentos e não publicados.

3.2.1. Trabalhadores, igualdade entre género e não discriminação

A diversidade e a igualdade de género fazem parte integrante da gestão do capital humano, sendo a paridade de género uma realidade em construção na Sanitop, que tem como forte compromisso reforçá-la. Apesar de se ter verificado uma evolução positiva entre os dois períodos homólogos, ainda existe um percurso a ser efetuado.

Na tabela 9 é possível ver a quantidade de colaboradores, por género, presentes na empresa nos anos de 2020 e 2021 e o seu crescimento.

Tabela 9 - Nº colaboradores por género

Indicador	2020	2021	% de crescimento
Colaboradores	211	240	14%
Colaboradores sexo feminino	31	39	26%
Colaboradores sexo masculino	180	201	12%

Fonte: Elaboração própria

Em 2021, a representatividade do género feminino evoluiu significativamente em funções administrativas, de armazém, de assistência técnica e comerciais. É possível ver a distribuição dos colaboradores da empresa, por género e por tipo de função, na seguinte tabela.

Tabela 10 - Nº trabalhadores por tipo de emprego/género

2020		2021		2020 vs 2021
Tipo de emprego/género	Nº	Tipo de emprego/género	Nº	% de crescimento
Administração	1	Administração	1	
Feminino	0	Feminino	0	0%
Masculino	1	Masculino	1	0%
Administrativo	48	Administrativo	56	
Feminino	14	Feminino	17	21%
Masculino	34	Masculino	39	15%
Armazém	53	Armazém	62	
Feminino	8	Feminino	10	25%
Masculino	45	Masculino	52	16%
Assistência Técnica	9	Assistência Técnica	11	
Feminino	2	Feminino	3	50%
Masculino	7	Masculino	8	14%
Comercial	83	Comercial	93	
Feminino	5	Feminino	7	40%
Masculino	78	Masculino	86	10%
Diretor	10	Diretor	10	
Feminino	2	Feminino	2	0%
Masculino	8	Masculino	8	0%
Gabinete Técnico	4	Gabinete Técnico	4	
Feminino	0	Feminino	0	0%
Masculino	4	Masculino	4	0%
Motorista	3	Motorista	3	
Feminino	0	Feminino	0	0%
Masculino	3	Masculino	3	0%

Fonte: Elaboração própria

A Sanitop preocupa-se com a estabilidade profissional e segurança que proporciona aos seus colaboradores, sendo notória a preferência pela celebração de contratos sem termo e a não discriminação por género na celebração desse tipo de contratos. A tabela 12 representa o nº de contratos de trabalho, por género, ativos no ano de 2020 e 2021.

Tabela 11 - Nº de contratos de trabalho por tipo/género

Contrato de Trabalho por género	2020		2021		2020 vs 2021	
	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino
Sem Termo	160	30	180	36	13%	20%
Termo de 12 meses	1	0	3	1	200%	100%
Termo de 9 meses	0	0	2	0	200%	0%
Termo de 6 meses	18	1	16	2	-11%	100%
Termo de 3 meses	1	0	0	0	-100%	0%
Total	180	31	201	39	12%	26%

Fonte: Elaboração própria

No âmbito da saúde no trabalho, foram desenvolvidas ações de sensibilização sobre segurança no trabalho, prevenção de acidentes e ergonomia, sendo uma preocupação para a Sanitop a prevenção de doenças, acidentes de trabalho e o bem-estar físico, mental e social dos seus trabalhadores. No total ocorreram 7 acidentes laborais, mais 17% que em 2020, que podem ser justificados com o aumento do número de colaboradores. Não ocorreu qualquer acidente mortal. Relativamente aos dias de trabalho perdidos por acidente (66 dias úteis), verificou-se uma diminuição de 41% face ao ano anterior. A tabela seguinte demonstra a evolução do nº de acidentes de trabalho e do nº de dias de absentismo nos anos de 2020 e 2021.

Tabela 12 - Nº acidentes de trabalho e nº dias de absentismo

Indicador	2020	2021	Unidade	% de crescimento
Acidentes de trabalho	6	7	Nº	17%
Absentismo	111	66	Dias úteis	-41%

Fonte: Elaboração própria

Ao reforçar continuamente os conhecimentos dos colaboradores, a Sanitop contribui para o reconhecimento do talento diferenciado que existe nos seus quadros, garantindo as competências determinantes para a concretização dos objetivos que se propõe atingir. A evolução do nº de horas de formação nos anos de 2020 e 2021 figura na tabela seguinte.

Tabela 13 - Nº horas de formação por género

Indicador	2020	2021	Unidade	% de crescimento
Formação sexo feminino	507	608,75	Horas	20%
Formação sexo masculino	2688	2882,75	Horas	7%
Total	3195	3491,5	Horas	9%

Fonte: Elaboração própria

Com o intuito de escutar os colaboradores e garantir o seu maior envolvimento com a empresa, a Sanitop permite aos seus trabalhadores (todos podem participar incluindo estagiários) registar ações corretivas, preventivas e sugestões de melhoria, com a certeza de que a empresa os ouvirá e, dentro do que é possível, as irá suportar. Cabe à Direção Geral, em conjunto com a Comissão de Avaliação, a tarefa de analisar e avaliar cada sugestão de melhoria, determinando se a mesma é ou não aprovada, assim como eleger a sugestão que se destaca como a melhor do trimestre. Existem dois tipos de prémios monetários no que respeita às sugestões de melhoria que serão avaliadas a cada trimestre do ano civil: as sugestões aprovadas e a melhor sugestão do trimestre.

De forma a defender e representar os interesses dos colaboradores todos se encontram abrangidos por acordos de contratação coletiva.

Os pontos referidos anteriormente estão entre os sugeridos pelo modelo da CMVM, na rubrica “Trabalhadores e Igualdade entre Género e não Discriminação” (Parte I, ponto D, iii, nº3). Esta rubrica sugere a divulgação, por parte das empresas nos seus relatórios de sustentabilidade, dos seguintes elementos, entre outros (CMVM, 2021):

- a) Nº total e distribuição de trabalhadores por género;
- b) Modalidades de vínculo contratual;
- c) Nº de acidentes de trabalho;
- d) Horas de formação;
- e) Percentagem de trabalhadores abrangidos por convenções coletivas de trabalho.

3.2.2. Questões sociais

Como exemplo de responsabilidade social, a Sanitop tem marcado presença junto da equipa de atletismo denominada Cyclones, uma academia que aposta na formação de jovens e que é liderada pela campeã do mundo e da europa Manuela Machado. Outro exemplo que tem sido diferenciador é a parceria que existe há inúmeros anos com a *Teach for Portugal*, uma associação sem fins lucrativos, que tem como objetivo fazer chegar a educação a jovens alunos que carecem de meios, para poderem ter um desempenho escolar adequado combatendo assim o abandono escolar e incentivando os jovens a levar com seriedade o seu desenvolvimento académico e todos os valores que este acarreta.

A Sanitop, ao longo dos anos, tem desenvolvido ações de doação de sangue em parceria com a Associação de Dadores de Sangue da Meadela onde vários colaboradores de forma solidária doam sangue.

Além de projetos estruturantes como os referidos anteriormente, com o surgimento da pandemia da doença a que foi atribuído o nome COVID-19, houve falta de álcool gel no mercado, uma vez que o país não estava preparado para o aumento da procura de forma tão rápida e a Sanitop

conseguiu doar quantidades necessárias para que, bombeiros, policias, técnicos de lares, e outros organismos conseguissem levar avante as suas atividades diárias.

O compromisso da empresa com a comunidade constitui um dos parâmetros a divulgar de acordo com o modelo da CMVM, na sua rubrica “Políticas Sociais e Fiscais” (Parte I, ponto D, ii, nº3) (CMVM, 2021).

3.2.3. Questões ambientais

A Sanitop tem apostado fortemente na sensibilização dos seus colaboradores no sentido de promover e integrar, nas suas rotinas diárias, uma gestão ética e responsável dos recursos disponibilizados pela empresa.

Um dos exemplos desta atuação tem-se focado no papel, um dos consumíveis muito utilizados, cuja racionalização continua a ser uma premissa da empresa. Para este fim, foram concretizadas operações de desmaterialização de processos, através da sua digitalização e promovidas ações de sensibilização e de mudança de hábitos dos colaboradores, tanto nos departamentos centrais como nos CAP. A tabela seguinte mostra a evolução do consumo de papel branco nos anos de 2020 e 2021.

Tabela 14 - Nº caixas consumidas de papel

Indicador	2020	2021	Unidade	% de crescimento
Consumo papel branco	363	246	Caixas (5 resmas)	-32%

Fonte: Elaboração própria

Apesar da racionalização do papel, ocorreu um aumento do consumo de água e energia entre 2020 e 2021, como podemos observar na tabela 16. Uma das principais explicações para este aumento foi o maior número de horas obrigatórios de teletrabalho em 2020, como forma de reduzir o contacto social e, assim, evitar uma maior propagação do vírus COVID-19. Este novo regime teve, em geral, um impacto positivo no desenvolvimento sustentável que, no caso da Sanitop, foi conseguido quer com a diminuição do consumo de energia como de água. O aumento dos consumos em 2021 foi também proporcionado pela abertura de um novo CAP em Sintra e pela elaboração de um conjunto de obras na sede de forma a ampliar a base logística.

Tabela 15 - Quantidade consumida de água e energia

Indicador	2020	2021	Unidade	% de crescimento
Consumo de água	1.880	2.745	m ³	46%
Consumo de energia	505.547	544.652	KWh	8%

Fonte: Elaboração própria

Relativamente ao consumo de água pelos colaboradores a sua distribuição deixou de ser feita em garrafas de plástico através de um investimento em dispensadores de água espalhados por diversos pontos da sede e por todos os CAP.

Com a consciência de que pequenos gestos fazem a diferença, a Sanitop tem investido em iluminação mais eficiente através da substituição das lâmpadas incandescentes por LED. Aliada à iluminação mais eficiente foram instalados sensores de iluminação nas casas de banho e corredores, igualmente de forma a reduzir o desperdício.

Em termos de gases com efeitos de estufa, a Sanitop tem apenas emissões diretas provenientes das suas viaturas e dos equipamentos de refrigeração. De forma a reduzir essas emissões a empresa tem apostado na implementação da mobilidade elétrica na sua frota e na substituição do aluguer de empilhadores a gás por elétricos. Os empilhadores elétricos são uma solução mais eficiente e mais limpa de mover cargas, sendo que, atualmente, apenas se encontra em utilização um empilhador a gás. Diferentemente do modelo à combustão, o modelo elétrico não emite gás poluente e proporciona menor emissão de ruídos, garantindo segurança à saúde do operador e às pessoas que diariamente circulam pelos armazéns. A tabela 17 discrimina o nº de viaturas híbridas e o nº de empilhadores elétricos e a gás nos anos de 2020 e 2021.

Tabela 16 - Nº de viaturas e empilhadores a gás/elétricos

Indicador	2020	2021	% de crescimento
Viaturas híbridas (<i>plug-in</i>)	1	4	300%
Empilhadores elétricos na base	18	23	28%
Empilhadores a gás na base	2	1	-50%

Fonte: Elaboração própria

Relativamente à recolha de resíduos, em todos os departamentos, refeitórios e Centros de Apoio a Profissionais, são disponibilizados contentores para a colocação de diferentes resíduos (plástico, cartão e indiferenciados) o que reforça uma gestão clara e adequada dos resíduos por diferentes tipos de contentores. Junto de todas as secretárias existe um contentor preto destinado a papel e cartão e disposto junto à entrada dos departamentos, refeitório e edifícios um contentor com dois compartimentos, um destinado ao plástico e outro a lixo indiferenciado.

De acordo com a nova legislação, os governos podem desenvolver e oferecer compensações para as edificações urbanas que adotarem procedimentos ambientalmente sustentáveis, que contribuam para reduzir os impactos ambientais e o uso de recursos naturais. A Sanitop elabora guias essenciais para o entendimento desses incentivos, com uma explicação simples dos apoios do Estado, quem se pode candidatar, como e onde, para que não haja dúvidas sobre o programa. O objetivo da Sanitop com este processo é crescer economicamente, uma vez que promove os produtos que se enquadram nos programas referidos, através do aumento da procura dos mesmos, aliando a esse crescimento económico um aumento da sustentabilidade.

Relativamente à sua gama de produtos a Sanitop conta com produtos que ajudam, não só na redução da fatura energética, como na proteção ambiental e redução da pegada ecológica como é o caso dos sistemas solares fotovoltaicos, um método que passa por aproveitar a energia do sol para produção de energia limpa, sustentável, gratuita e amiga do ambiente. Num futuro próximo pretende-se substituir parte da energia que habitualmente é comprada à rede elétrica, através de uma instalação fotovoltaica para autoconsumo da empresa.

Os elementos referidos anteriormente estão entre os mencionados pelo modelo da CMVM, na rubrica “Políticas Ambientais” (Parte I, ponto D, i, nº3). Esta rubrica sugere a divulgação, por parte das empresas nos seus relatórios de sustentabilidade, dos seguintes elementos, entre outros (CMVM, 2021):

- a) Consumo de energia, de água e de outras matérias primas;
- b) Medidas tomadas para melhorar a eficiência da utilização dos recursos;
- c) Medidas de promoção de eficiência energética e utilização de energias renováveis;
- d) Valores de emissão de gases com efeito de estufa;
- e) Valores de emissões de poluentes para a natureza e medidas de prevenção, redução ou reparação dessas emissões;
- f) Medidas de prevenção, reciclagem, reutilização ou outras formas de valorização e eliminação de resíduos.

3.2.3.1. Em desenvolvimento

Consciente do impacto que as embalagens têm no meio ambiente a empresa apresenta um projeto em desenvolvimento com o objetivo de criar vantagem competitiva para a empresa, tanto a nível ambiental, logístico e de marketing. Através da normalização das suas dimensões e da alteração dos materiais que a constituem, as novas embalagens vão tornar-se mais eficientes no acondicionamento das paletes, o que irá originar uma redução de deslocações supérfluas e, conseqüentemente, um maior impacto ambiental. Para além disso, estas irão ser fornecidas por cartonagens que possuem a certificação FSC, que é a marca da Gestão Florestal Responsável, estando relacionada com a preservação das florestas e, conseqüentemente, com o abate controlado das árvores nas mesmas. O facto de na sua constituição estarem presentes apenas materiais ambientalmente responsáveis, permite que estas sejam recicladas e até mesmo recuperadas, diminuindo o desperdício. Devido ao facto de a consciência ambiental ser uma das grandes preocupações da empresa, outros projetos estão a ser desenvolvidos em paralelo, nomeadamente a substituição parcial da fita cola adesiva transparente pela fita cola de papel gomado, de forma a reduzir o consumo de materiais nefastos para o meio ambiente, como é o caso do plástico, nesta situação.

3.2.4. Combate à corrupção e tentativas de suborno

O código de conduta de colaboradores, revisto em junho de 2020, é fundamental para garantir boas práticas de natureza ética e deontológica na atuação dos colaboradores da Sanitop que devem ser observadas nas decisões, atitudes, comportamentos e em qualquer atuação praticada em nome da organização. O referido código, divulgado aos colaboradores, deve ser uma referência no que respeita aos padrões de conduta nas relações dos colaboradores com terceiros contribuindo assim para que a empresa seja reconhecida como um exemplo de independência, excelência e rigor.

A indicação de um eventual código de ética a que a empresa tenha aderido ou implementado constitui um dos parâmetros a divulgar de acordo com o modelo da CMVM, na sua rubrica “Combate à Corrupção e às Tentativas de Suborno” (Parte I, ponto D, v, nº3) (CMVM, 2021).

De forma a garantir que as práticas estão alinhadas com as diretrizes da empresa são realizadas auditorias internas aos diversos CAP, sendo que o contabilista responsável por confirmar os fechos de caixa diários de cada CAP não é aquele que o que o audita. A contagem do saldo físico de caixa e a verificação de que está a ser realizado o arquivo são dois importantes processos que fazem parte destas auditorias.

3.2.5. Certificações

A Sanitop destaca-se da concorrência por possuir um Sistema de Gestão da Qualidade implementado e certificado segundo a Norma NP EN ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade.

A Sanitop é acreditada pelo IPAC de acordo com o referencial ISO/IEC 17065, para a certificação dos seguintes produtos: equipamentos fixos de refrigeração, ar condicionado e bombas de calor que contêm gases fluorados com efeito de estufa.

Síntese

Nesta parte do trabalho, foi realizada uma proposta de divulgação no âmbito de divulgação de informação não financeira, que pretende contribuir para a melhoria da qualidade do Relatório e Contas da empresa onde foi realizado o estágio. A elaboração desta proposta foi condicionada pelo sistema de informação existente na empresa, tendo-se procurado otimizar a informação existente através de indicadores objetivos e relevantes a incluir no Relatório e Contas, de forma a responder de forma mais abrangente às necessidades de informação dos seus utilizadores.

PARTE IV – CONSIDERAÇÕES FINAIS

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório teve como primeiro objetivo fazer uma análise teórica do tema da sustentabilidade e as empresas, um assunto que cada vez mais relevante num mercado mais transparente e competitivo.

A pesquisa realizada demonstra que com o passar do tempo, questões que durante muitas décadas eram secundárias à equação tradicional de negócio, ganharam cada vez mais relevância para o futuro das empresas. Hoje, o valor de uma empresa não é medido apenas pelo lucro, mas também pela sua riqueza intangível, à qual as ações socialmente responsáveis são inerentes.

O estágio realizado contribuiu para uma maior proximidade à realidade profissional. Tive oportunidade de executar diversas tarefas, desde a organização e classificação de documentos até ao preenchimento de declarações fiscais. Aprendi a trabalhar num novo software que até à data não tinha contacto. A experiência de estágio abrangeu as várias atividades previstas no art.º 9.º do RIEP da OCC, tendo sido abordada a questão ética e deontológica no exercício de todas essas atividades. Assim, posso concluir que os objetivos do estágio foram cumpridos.

No que respeita à última parte do relatório, ou seja, ao estudo desenvolvido sobre a informação não financeira divulgada pela Sanitop, conclui-se que a empresa, paralelamente ao relatório de gestão que divulga, deve publicar um relatório de informação não financeira e disponibilizar aos investidores e demais partes interessadas informação que seja simples, objetiva, clara, completa e comparável. Se tal implicar custos demasiados elevados, deve ser acrescentado ao Relatório e Contas atual uma secção de informação não financeira que inclua a proposta desenvolvida.

De salientar o facto da Sanitop ser uma empresa cuja sustentabilidade tem feito parte da sua missão desde a sua presença no mercado, há mais de 25 anos, pelo que se espera um acolhimento positivo da proposta elaborada.

BIBLIOGRAFIA

Alberto, F. & Guerreiro, M. S. (2018). A divulgação da informação não financeira pelas empresas portuguesas da indústria do papel – análise à luz da Comunicação da Comissão 2017/C215/01. *Revista do XVIII Encuentro Internacional AECA*, 42-45.

AT, Autoridade Tributária e Aduaneira (2022). *Autoridade Tributária e Aduaneira - Portal das Finanças*. Acedido em 2 de fevereiro de 2022 em <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/>

BCSD, Conselho Empresarial para o Desenvolvimento Sustentável (2016). *Transposição da Diretiva 2014/95/EU - Divulgação por parte de grandes empresas e grupos de informações não financeiras e de informações sobre a diversidade*. Disponível em: http://bcsdportugal.org/wp-content/uploads/2013/10/BCSD_PositionPaper_Diretiva-InfNaoFin.pdf

Blowfield, M. (2007). Reasons to be Cheerful? What We Know about CSR's Impact. *Third World Quarterly*, 28(4), 683-95.

Camilleri, M. A. (2017). The Corporate Social Responsibility Notion. *Corporate Sustainability, Social Responsibility and Environmental Management* (pp. 3- 26). Cham, Switzerland: Springer Nature.

Carroll, A. B. (1979). A three dimensional conceptual model of corporate social performance. *Academy of Management Review*, 4(4), 497-505.

Carroll, A.B. (1991). The Pyramid of Corporate Social Responsibility: Toward the Moral Management of Organizational Stakeholders. *Business Horizons*, 34(4), 39-48.

Carroll, A. B. (2015). Corporate social responsibility: The centerpiece of competing and complementary frameworks. *Organizational Dynamics*, 44(2), 87–96.

CE, Comissão Europeia. (2001). *Livro Verde - Promover um quadro europeu para a responsabilidade social das empresas*. Comissão das Comunidades Europeias, COM (2001) 366 final. Disponível em: https://www.europarl.europa.eu/meetdocs/committees/empl/20020416/doc05a_pt.pdf

CE, Comissão Europeia. (2011). *Responsabilidade social das empresas: uma nova estratégia da UE para o período de 2011-2014*. Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões, COM (2011) 681 final. Disponível em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:52011DC0681&from=PT>

CE, Comissão Europeia. (2016). *Próximas etapas para um futuro europeu sustentável Ação Europeia para a sustentabilidade*. Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões, COM (2016) 739 final. Disponível em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016DC0739&from=PT>

CE, Comissão Europeia (2017). *Orientações sobre a comunicação de informações não financeiras: metodologia a seguir para a comunicação de informações não financeiras (metodologia a seguir para a comunicação de informações não financeiras)*. Comunicação da Comissão, COM 2017/C215/01.

Disponível em: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52017XC0705\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52017XC0705(01)&from=EN)

CMVM. (2021). *Informação Não Financeira*. Acedido em 12 de dezembro de 2021, em https://www.cmvm.pt/pt/SDI/Emitentes/Pages/inf_ nao_financ.aspx

Cochran, P. L. (2007). The evolution of corporate social responsibility. *Business Horizons*, 50(6), 449–454.

Corrêa, R., Souza, M. T. S., Ribeiro, H. C. M., & Ruiz M. S. (2012). Evolução dos Níveis de Aplicação de Relatórios de Sustentabilidade (GRI) de Empresas do ISE/Bovespa. *Sociedade, Contabilidade e Gestão*, 7(2), 24-40.

Cunha, D. (2022). Inventários – Sistema de Inventário Permanente. *Contabilidade & Empresas*, 72, 11-14

Deegan, C., Unerman, J. (2006). *Financial Accounting Theory* (2th ed.). New York: McGraw-Hill Education – Europe.

DGAE. (2022). *Responsabilidade Social das Empresas*. Acedido em 1 de fevereiro de 2022 em <https://www.dgae.gov.pt/>

Dowling, J., Pfeffer, J. (1975). Organizational Legitimacy: Social Values and organizational Behavior. *Pacific sociological Review*, 18(1), 122-136.

Dunn, C., & Burton, B. (2006). Friedman's "The Social Responsibility of Business is to Increase its Profits": A Critique for the Classroom. *Management*, 7, 292-295.

Erkens, M., Paugam, L., & Stolowy, H. (2015). Non-financial information: State of the art and research perspectives based on a bibliometric study. *Comptabilité – Contrôle – Audit*, 21(3), 15- 92.

Esteves, L. F. (2021). IVA – Isenção na Locação de Bens Imóveis (PARTE I). NEWSLETTER F&M SROC. 36 dezembro de 2021, 2-3.

Faria, M. J. S. (2015). *Responsabilidade Social Empresarial – Relato e análise económica e financeira* (2ª). Porto: Vida Económica – Editorial, SA.

Freeman, R. E. (2010). *Strategic Management: A Stakeholder Approach*. United States of America: Cambridge University Press.

Freeman, R., & McVea, J. (2001). *A stakeholder approach to strategic management*, Working-paper, 01-02, 189-207.

Friedman, M. (1970). The social responsibility of business is to increase its profits. *The New York Times Magazine*, September 13, 122-126

Friedman, A. & Miles, S. (2002). Developing Stakeholder Theory. *Journal of Management Studies*, 39(1), 1-21.

Fundos de Compensação. (nd). *Fundos de Compensação*. Acedido em 3 de março de 2022 em <http://www.fundoscompensacao.pt/>

Garriga, E., & Melé, D. (2004). Corporate Social Responsibility Theories : Mapping the Territory. *Journal of Business Ethics*, 53(1/2), 51–71.

GRI. (2022). *Global Reporting Initiative*. Acedido em 27 de dezembro de 2021 em <https://www.globalreporting.org/>.

Hamann, Ralph. (2007). Is Corporate Citizenship Making a Difference. *Journal of Corporate Citizenship*, 2007(28), 15-29.

KPMG. (2017). *Trends Ahead: The International Survey of Corporate Responsibility Reporting*. Disponível em: <https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/xx/pdf/2017/10/kpmg-survey-of-corporateresponsibility-reporting-2017.pdf>

Levitt, T. (1958). The Dangers of Social Responsibility. *Harvard Business Review*, 36, 41–50.

McGuire, J.; Sundgren, A. & Schneeweis, T. (1988). Corporate Social Responsibility and Firm Financial Performance. *Academy of Management Journal*, 31 (4), 854-872.

Modreanu, A., Andrisan, G. N., & Sarbu, M. A. (2021). Corporate Social Responsibility: An Overview. *Economic Sciences Series*, 0(1), 359- 368.

Monteiro, M. A. (2005). A Responsabilidade Social das Empresas (RSE). *Cadernos do Mercado de Valores Mobiliários*, 21(1), 65-70.

OCC. (2021). IVA em contrato de cedência de exploração. *Revista Contabilista OCC*, 261, 72-73.

Orlitzky, M., Schmidt, F. L., & Rynes, S. L. (2003). Corporate social and financial performance: A meta-analysis. *Organization Studies*, 24(3), 2003

Pessoa, R. W. A., Nascimento, L. F., Neves, J. A. D., & Filho, G. S. O. (2009). Estratégia E Vantagem Competitiva Da Responsabilidade Social Empresarial. *Gestão & Regionalidade*, 25(74), 79–93.

Porter, M. E., & Kramer, M. R. (2002). The competitive advantage of corporate philanthropy. *Harvard Business Review*, 80(12), 57.

Ramos, T. B., Cecílio, T., Douglas, C. H., & Caeiro, S. (2013). Corporate sustainability reporting and the relations with evaluation and management frameworks: The Portuguese case. *Journal of Cleaner Production*, 52, 317–328.

Richard, H., & Watts, P. (2000). Corporate Social Responsibility: Making Good Business Sense. In *World Business Council for Sustainable Development* (pp. 10–11). Geneva, Switzerland : World Business Council for Sustainable Development.

Sanitop. (2016). *Sanitop*. Acedido em 30 de outubro de 2021, em <https://www.sanitop.pt/>

Sanitop. (2016). *Sobre a Sanitop*. Acedido em 11 de fevereiro de 2022 em <https://www.sanitop.pt/Empresa/Sobre-a-Sanitop>

Sanitop. (2022). Relatório & Contas 2021 (não publicado).

Schwartz, M. S. & Carroll, A. B. (2003). Corporate social responsibility: A three-domain approach. *Business Ethics Quarterly*, 13 (4), 503-530.

Schwartz, M. S., & Carroll, A. B. (2007). Integrating and unifying competing and complementary frameworks: The search for a common core in the business and society field. *Business and Society*, 47(2), 148–186.

Sethi, S. P. (1979). A Conceptual Framework for Environmental Analysis of Social Issues and Evaluation of Business Response Patterns. *Academy of Management Review*, 4(1), 63–74.

SUCHMAN, M. (1995). Managing legitimacy: strategic and institutional approaches. *Academy of Management Review*. 20(3), 571-610.

Silva, J. A. (2009). Responsabilidade Social das Empresas: Um Imperativo Ético. *Cadernos Sociedade e Trabalho XI - Responsabilidade Social das Organizações* (pp. 7–9).

UN. (2016). *The sustainable development goals report*. Disponível em: <https://unstats.un.org/sdgs/report/2016/The%20Sustainable%20Development%20Goals%20Report%202016.pdf>

UNRIC. (2016). *Guia Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Centro Regional de Informação das Nações Unidas para a Europa Ocidental*. Disponível em: https://unric.org/pt/wp-content/uploads/sites/9/2019/01/SDG_brochure_PT-web.pdf

Votaw, D. (1972). Genius Becomes Rare: A Comment on the Doctrine of Social Responsibility Pt. I. *California Management Review*, 15(2), 25–31.

Wood, D. (1991). Corporate Social Performance Revisited. *The Academy of Management Review*, 16(4), 691– 717.

World Business Council for Sustainable Development. (2002). *Sustainable Development Reporting: Striking the Balance* [59]. Disponível em: <https://www.wbcsd.org/Programs/Redefining-Value/External-Disclosure/Reportingmatters/Resources/Sustainable-Development-Reporting-Striking-the-balance>

LEGISLAÇÃO

CC, Código Civil.

CIRC, Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas.

CIRS, Código do Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares.

CIS, Código do Imposto de Selo.

CIVA, Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

CSC, Código das Sociedades Comerciais.

CT, Código do Trabalho.

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Decreto-Lei 8/2007, de 17 de Janeiro, Diário da República.

Decreto-Lei n.º 28/2019 de 15 de fevereiro, Diário da República.

Decreto-Lei n.º 89/2017 de 28 de julho, Diário da República.

Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto, Diário da República.

Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, Diário da República.

Decreto Regulamentar nº 1-A/2011, de 3 de janeiro, Diário da República.

Decreto Regulamentar nº25/2009, de 14 de setembro, Diário da República.

Despacho Normativo 1-A/2013, de 10 de janeiro, Diário da República.

Despacho nº 351/2021 – XXII, de 10 de novembro, Diário da República.

Diretiva 2014/95/UE do Parlamento Europeu e do Conselho de 22 de outubro de 2014.

Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, Diário da República.

Lei 110/2009, de 16 de setembro, Diário da República.

Portaria nº 26/2012, de 27 de janeiro, Diário da República.

Portaria nº 6/2013, de 10 de janeiro, Diário da República

Portaria nº 208/2007, de 16 de fevereiro, Diário da República.

Portaria nº499/2007 de 30 de abril, Diário da República

Portaria nº 256/2011, de 05 de julho, Diário da República.

Portaria nº 321 -A/2007, de 26 de março, Diário da República.

Portaria nº 331-C/2021, de 31 de dezembro, Diário da República.

Portaria n.º 331-D/2021, de 31 de dezembro, Diário da República.

Portaria nº 1192/2009, de 8 de outubro, Diário da República.

Portaria nº 1339/2005, de 30 de dezembro, Diário da República.

Portaria n.º 34/2021 de 12 de fevereiro, Diário da República.

