

Mónica de Brito Dias Faísca

Lumarcont - contabilidade e fiscalidade - da
teoria à prática, uma análise fiscal rumo à
melhoria da qualidade



UAlg ESGHT

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO

2022

Mónica de Brito Dias Faísca

Lumarcont - contabilidade e fiscalidade - da
teoria à prática, uma análise fiscal rumo à
melhoria da qualidade

Mestrado em Fiscalidade

Trabalho efetuado sob a orientação de:

Fernando Manuel Correia Marques

Carlos Manuel Pêra Nunes



UAlg **ESGHT**

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, HOTELARIA E TURISMO

2022

Lumarcont - contabilidade e fiscalidade - da teoria à prática, uma análise fiscal rumo à melhoria da qualidade

Declaração de autoria de trabalho

Declaro ser a autora deste trabalho, que é original e inédito. Autores e trabalhos consultados estão devidamente citados no texto e constam da listagem de referências incluída.

A candidata

Mónica de Brito Dias Faísca

©Copyright: Mónica de Brito Dias Faísca

A Universidade do Algarve reserva para si o direito, em conformidade com o disposto no Código do Direito de Autor e dos direitos Conexos, de arquivar, reproduzir e publicar a obra, independentemente do meio utilizado, bem como de a divulgar através de repositórios científicos e de admitir a sua cópia e distribuição para fins meramente educacionais ou de investigação e não comerciais, conquanto seja dado o devido crédito ao autor e editor respetivos.

Agradecimentos

Para a realização deste estágio de mestrado foi essencial o impulso motivacional da supervisora de estágio, a Dra. Luísa Maria Jacinta Correia Martins, sócia-gerente da entidade acolhedora Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal, Lda.

Agradeço também aos orientadores de estágio, Dr. Fernando Manuel Correia Marques e Dr. Carlos Manuel Pêra Nunes pela disponibilidade imediata.

Quero ainda endereçar um agradecimento especial a todos os colegas que diariamente me apoiaram nas tarefas desenvolvidas durante o período do estágio de mestrado, principalmente os colegas do departamento de contabilidade.

Aos familiares e amigos que me apoiaram e inspiraram.

Resumo

O relatório de estágio de mestrado diz respeito à formação prática em contexto de trabalho efetuada na empresa Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal, Lda., para conclusão de Mestrado em Fiscalidade.

A realização do estágio de mestrado no departamento de contabilidade da entidade patronal visa uma aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos.

O período de estágio de mestrado decorreu entre 1 de outubro de 2021 a 22 de dezembro de 2021 e de 3 de janeiro 2022 a 31 de março de 2022, num total de 805 horas.

A metodologia inerente à realização do estágio de mestrado iniciou-se, por uma análise dos procedimentos internos existentes, seguindo para uma aplicação prática dos mesmos. A realização de um esboço do manual de procedimentos foi a fase seguinte, terminando com uma proposta de continuação e aplicação do manual iniciado.

No presente relatório de estágio, enumero as tarefas realizadas durante o período de estágio de mestrado, identifico e analiso os processos detalhadamente, incluindo as operações internas para mitigar os desvios de execução das atividades essenciais e garantir a qualidade fiscal dos serviços prestados.

Termos-Chave: Relatório, Estágio, Qualidade Fiscal, Fiscalidade, Mestrado

Abstract

The master's internship report concerns the practical training in the context of work carried out at the company Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal, Lda., for the conclusion of the Master's in Taxation.

The master's internship in the employer's accounting department aims a practical application of the theoretical knowledge acquired.

The master's internship period ran from 1st October of 2021 to 22nd December of 2021 and from 3rd January of 2022 to 31st March of 2022, in a total of 805 hours.

The methodology inherent in carrying out the master's internship began with an analysis of existing internal procedures, followed by their practical application. The creation of an outline of the procedure manual was the next phase, ending with a proposal for the continuation and application of the initiated manual.

In this internship report, I list the tasks performed during the master's internship period, identify and analyze the processes in detail, including internal operations to mitigate deviations in the execution of essential activities and guarantee the fiscal quality of the services provided.

Keywords: Report, Internship, Fiscal Quality, Taxation, Master

Índice geral

Índice de figuras	x
Índice de tabelas	xi
Lista de acrónimos e siglas.....	xii
1. Introdução.....	1
2. Identificação da entidade acolhedora onde se realizou o estágio	3
3. Caraterização interna e envolvente externa.....	3
3.1. Caraterização interna.....	3
3.2. Orgânica da Lumarcont.....	4
3.3. Meio envolvente.....	7
4. Objetivos do estágio de mestrado na Lumarcont	13
5. Descrição das tarefas desempenhadas.....	16
5.1. Receção, separação, ordenação e arquivo da documentação.....	18
5.2. Registo e processamento informático da documentação.....	19
5.3. Tratamento contabilístico dos dados processados.....	36
5.4. Análise e conciliação de contas correntes	38
5.5. Conciliações bancárias	38
5.6. Controlo de ativos por fichas individualizadas	40
6. Enquadramento teórico/revisão da literatura.....	46
6.1. IVA.....	46
6.2. Operações de Encerramento	58
6.3. IRC	63
6.4. IRS.....	70
6.5. Gestão da Qualidade.....	72
7. Apoio à criação do manual de procedimentos da Lumarcont.....	75
7.1. Estrutura do manual de procedimentos	76
7.2. Organização interna.....	77
7.3. Prestação de serviços.....	88
7.4. Cumprimento de obrigações declarativas fiscais.....	98
7.5. A prestação de contas (não financeiro sustentabilidade).....	100
7.6. IES.....	101
7.7. Dossier fiscal	102
7.8. Certificação de informação pelo contabilista certificado	102
7.9. Prevenção e riscos	104
8. Reflexão crítica.....	106

9. Conclusão.....	107
Referências bibliográficas	108
Anexo 1	111
Anexo 2	113
Anexo 3	114
Anexo 4	116
Anexo 5	117
Anexo 6	118

Índice de figuras

Figura 2.1 - Organograma da Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal, Lda.....	3
Figura 3.1 - Taxas de desemprego por região.....	8
Figura 3.2 - Contabilistas no concelho de Faro.....	11
Figura 5.1 – Ficha de identificação do cliente	16
Figura 5.2 - Dados fiscais da ficha de cliente	17
Figura 5.3 – Registo informático da documentação.....	19
Figura 5.4 – Importação SAF-T PT Faturação.....	20
Figura 5.5 – Classe 7 do Plano de Contas.....	21
Figura 5.6 – Subcontas da Classe 7.....	21
Figura 5.7 - Compras eFatura.....	22
Figura 5.8 - Desdobramento da Conta 6242.....	25
Figura 5.9 - Cálculo de Acréscimos e Diferimentos.....	27
Figura 5.10 - Desdobramento da Conta Seguros Viaturas	28
Figura 5.11 – Ficha de empregado do ERP	30
Figura 5.12 – Recolha de dados de empregados	31
Figura 5.13 – Declaração Mensal de Remunerações (DMR)	32
Figura 5.14 - Integração de salários por processamento	34
Figura 5.15– Carregamento de guia de pagamento	35
Figura 5.16 – Controlo de obrigações	35
Figura 5.17 – Exemplo de email de comunicação mensal com o cliente	37
Figura 5.18 – Configuração de contas de apuramento do inventário	38
Figura 5.19 – Conciliação bancária	39
Figura 5.20 – Manutenção de Ativos	41
Figura 6.1 – Apuramento de IVA	54
Figura 6.2 – Validação do IVA	57
Figura 6.3 – Declaração Periódica de IVA	57
Figura 6.4 – Central de Responsabilidades de Crédito	59
Figura 6.5 – Informação financeira	61
Figura 6.6 - Qualificação da empresa na Modelo 22	64
Figura 6.7 - Comunicar Agregado Familiar na AT	72
Figura 7.1 - Análise SWOT	78

Índice de tabelas

Tabela 3.1 - Dados financeiros da média de sociedades de contabilidade em Faro – 2021.....	12
Tabela 5.1 - Dedutibilidade do IVA das despesas com combustíveis.....	25
Tabela 5.2 - Tributações autónomas dos veículos.....	26
Tabela 5.3 - Principais prazos fiscais durante o estágio.....	42
Tabela 5.4 – IVA na venda de viaturas de turismo.....	44
Tabela 5.5 – IVA e IRC nas viaturas ligeiras 2021.....	45
Tabela 6.1 - Prazo de dedução de prejuízos fiscais.....	61
Tabela 6.2 – Categorias de entidades PME versus SNC.....	63
Tabela 6.3 - Limite às depreciações de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, incluindo os veículos elétricos.....	68
Tabela 6.4 - Taxas de IRC - Regime Geral.....	69

Lista de acrónimos e siglas

AT – Autoridade Tributária e Aduaneira

BEV - *Battery Electric Vehicle*

CIRC – Código do Imposto sobre o Rendimento das pessoas Coletivas

CIRS – Código do Imposto sobre o Rendimento das pessoas Singulares

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CMVMC – Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas

CRCBP - Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal

CRM – *Customer Relationship Management*

ERP – *Enterprise Resource Planning*

ESNL – Entidades do Setor Não Lucrativo

FCT – Fundo de Compensação do Trabalho

FGCT – Fundo Garantia de Compensação do Trabalho

GNV – Gás Natural Veicular

GPL - Gás de Petróleo Liquefeito

IES – Informação Empresarial Simplificada

INE - Instituto Nacional de Estatística

IPSS – Instituições Particulares de Solidariedade Social

IRC – Imposto sobre o Rendimento das pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento das pessoas Singulares

ISO - *International Organization for Standardization*

IUC – Imposto Único de Circulação

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

NIF – Número de Identificação Fiscal

NCRF – Norma Contabilística e de Relato Financeiro

OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

PHEV - *Plug-in Hybrid Electric Vehicles*

PME – Pequena e Média Empresa

RCBE - Registo Central de Beneficiário Efetivo

SAF-T- *Standard Audit File for Tax Purposes*

SNC – Sistema de Normalização Contabilística

SWOT - *Strengths, Weakness, Opportunities and Threats*

TA - Tributações Autónomas

1. Introdução

A elaboração deste relatório de estágio tem como objetivo enunciar e analisar as tarefas desempenhadas durante o período de estágio, bem como refletir sobre os efeitos dos conhecimentos adquiridos durante o curso de Mestrado em Fiscalidade.

Em 2013, para conclusão do 2º ano do curso de Mestrado em Fiscalidade optei por um projeto de mestrado sobre IVA nas agências de viagens – decreto lei n.º 221/85 de 3 de julho, aplicando o mesmo à minha entidade patronal. Como não me foi possível terminar o projeto e após diferentes experiências profissionais e pessoais propus um estágio de mestrado, uma vez que iniciei funções num gabinete de contabilidade onde diariamente a fiscalidade é tratada e discutida.

O período de estágio decorreu entre 1 de outubro de 2021 a 22 de dezembro de 2021 e de 3 de janeiro 2022 a 31 de março de 2022, num total de 805 horas, conforme previsto no Regulamento de estágios dos cursos do 2º ciclo. O estágio de mestrado foi realizado no departamento de contabilidade da Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal, Lda. onde sou colaboradora desde abril de 2021 com a categoria de Chefe de Serviços.

Durante o período de estágio de mestrado foram desempenhadas tarefas nomeadamente na contabilidade e consultoria fiscal. A supervisora Dra. Luísa Maria Jacinta Correia Martins distribuiu as tarefas desempenhadas ao longo do estágio e esclareceu as dúvidas que foram surgindo, assim como procedeu à avaliação qualitativa do trabalho desenvolvido. Os orientadores do estágio foram o Dr. Fernando Manuel Correia Marques e Dr. Carlos Manuel Pêra Nunes, no cumprimento do plano de estágio submetido na Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo (ESGHT) da Universidade do algarve (UAlg).

O presente relatório de estágio inicia-se no segundo capítulo com a identificação da entidade acolhedora onde se realizou o estágio de mestrado, sendo igualmente apresentado o organograma da mesma.

No terceiro capítulo procede-se à caracterização interna do gabinete de contabilidade e é apresentada uma breve descrição da Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal,

Lda., da sua orgânica, dos serviços disponíveis e meio envolvente. Foi realizado um estudo das sociedades de contabilidade em Faro para conhecer o meio envolvente específico da entidade acolhedora.

De seguida, no quarto capítulo, são enumerados os objetivos do estágio de mestrado apresentando as motivações e os métodos utilizados para alcançar os objetivos definidos.

No quinto capítulo entramos nas tarefas que foram realizadas durante o período do estágio de mestrado apresentadas por departamento com o respetivo enquadramento fiscal.

O enquadramento teórico/revisão da literatura apresentado no sexto capítulo destaca os impostos tratados durante o período do estágio de mestrado e aprofunda as teorias sobre a gestão da qualidade e a contextualização teórica do manual de procedimentos.

O manual de procedimentos foi objeto de investigação e desenvolvimento com vista a uma implementação prática, ou seja, conjuntamente com a gestão da Lumarcont utilizar o relatório de estágio como guia para implementação prática do mesmo.

No sétimo capítulo é apresentada uma proposta da estrutura do manual de procedimentos da Lumarcont e a explicação detalhada do mesmo de forma a criar a base para uma futura certificação da qualidade.

Por fim é apresentada uma reflexão crítica, que engloba uma síntese final das situações mais importantes ao longo do período do estágio e as conclusões acerca do trabalho realizado.

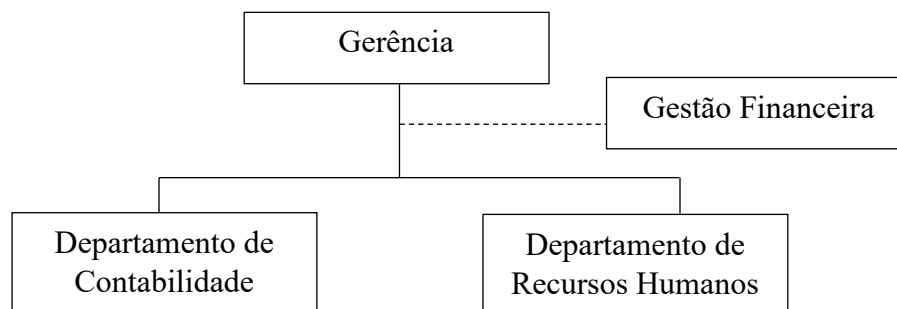
2. Identificação da entidade acolhedora onde se realizou o estágio

A empresa Lumarcont – Luísa Martins Contabilidade, Unipessoal, Lda., doravante denominada por Lumarcont, é uma sociedade por quotas com capital social no valor de 5.000€ detido por Dra. Luísa Maria Jacinta Correia Martins.

As instalações do gabinete estão localizadas na Rua de São Luís n.º 60, 1º esquerdo sendo o seu horário de funcionamento das 9h às 12h30m e das 14h30m às 18h.

A gerência é exercida pela Dra. Luísa Maria Jacinta Correia Martins, o departamento de contabilidade detém 2 chefes de serviços e o departamento de recursos humanos 1 chefe de serviços. Cada chefe de serviços tem 3 técnicos que executam as tarefas determinadas de acordo com o departamento e a prioridade do serviço sem descuidar qualquer prazo legal. A 31 de março de 2022 a Lumarcont emprega um total de 14 profissionais.

Figura 2.1 - Organograma da Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unipessoal, Lda.



Fonte: Elaboração própria

3. Caracterização interna e envolvente externa

3.1. Caracterização interna

Conforme consta no site <https://www.lumarcont.pt/> a Lumarcont foi fundada em 1996 pela Dra. Luísa Maria Jacinta Correia Martins, inicialmente exerceu a sua atividade como empresária em nome individual – ENI, e no final de 2006 criou a sociedade por quotas Lumarcont – Luísa Martins Contabilidade, Unipessoal, Lda.

A Lumarcont é um escritório de contabilidade com mais de 26 anos de existência no mercado, sediado na cidade de Faro tendo como objetivo proporcionar um serviço de excelência que permita ao cliente ter o mínimo de preocupações com a parte financeira, fiscal e laboral do seu negócio.

Os clientes tipo da Lumarcont são: associações sem fins lucrativos, Instituições Particulares de Solidariedade Social - IPSS, pequenas, médias e grandes empresas, empresários em nome individual, empreendedores e profissionais liberais.

3.2. Orgânica da Lumarcont

- **Missão**

A Lumarcont detém como missão apoiar os clientes, desenvolvendo serviços de qualidade e excelência, que satisfaçam as suas necessidades independentemente da sua atividade ou tipo. O principal objetivo é auxiliar os clientes a criarem uma organização interna, que produza atempadamente informação de suporte à negociação com clientes, fornecedores, instituições bancárias e outras entidades.

- **Visão**

No que respeita à Visão, a Lumarcont pretende ser uma das principais prestadoras de serviços da região e também uma referência de excelência nos serviços de contabilidade, consultadoria fiscal, apoio à organização interna das empresas.

- **Valores**

Os principais valores são focados na satisfação do cliente e na perceção da Lumarcont como parceira de negócio e não como uma simples prestadora de serviços, a contabilista ou a guarda-livros. O apoio aos clientes através de conduta que reflete altos padrões de ética profissional, através de uma comunicação clara e precisa, com o apoio de uma equipa consistente que se foca no relacionamento transparente com os clientes e colaboradores, baseada na responsabilidade e confiança entre as partes.

- **Serviços**

A contabilidade é a atividade principal da Lumarcont, assim como a consultoria fiscal.

Os serviços que a Lumarcont tem disponíveis são:

- ❖ serviços de contabilidade;
- ❖ serviços de recursos humanos;
- ❖ serviços de consultoria fiscal;
- ❖ serviços administrativos.

❖ Serviços de contabilidade

A Lumarcont presta serviços de contabilidade que podem ser efetuados nas instalações do gabinete ou nas instalações dos clientes.

Praticado nas instalações da Lumarcont estão disponíveis os serviços de:

- Contabilidade organizada (empresas, associações e IPSS);
- Contabilidade não organizada (profissionais liberais, pequenos retalhistas e microempresas);
- Recuperação de todo o tipo de contabilidades;
- Emissão e análise das demonstrações financeiras da empresa e elaboração de relatórios periódicos;
- Elaboração e processamento da contabilidade geral e analítica;
- Separação, ordenação e classificação da documentação;
- Registo e processamento informático da documentação;
- Tratamento contabilístico dos dados processados;
- Análise e conciliação de contas correntes;
- Controlo de ativos por fichas individualizadas;
- Trabalho de fecho de contas e apuramento de Resultados;
- Cumprimento atempado de todas as obrigações legais e fiscais.

Quando praticado nas instalações dos clientes (Outsourcing Financeiro), os serviços disponíveis são:

- Deslocações de pessoal técnico ao cliente para classificação e lançamento informático dos documentos contabilísticos, acompanhamento, supervisão e apoio à execução da contabilidade e declarações fiscais obrigatórias;
- Serviços executados, por pessoal do cliente, com a nossa supervisão;
- Elaboração de mapas de apoio à gestão, adaptados às necessidades das entidades;
- Análise e relatórios periódicos de apoio à gestão;

- Consultoria de gestão e apoio fiscal;
- Responsabilidade de Contabilista Certificado.

❖ Serviços de recursos humanos

Para facilitar o cumprimento das obrigações em relação aos recursos humanos, a Lumarcont oferece serviços de acompanhamento profissional e qualificado:

- Processamento mensal de vencimentos e emissão dos respectivos recibos;
- Elaboração e manutenção do cadastro de pessoal;
- Cumprimento das obrigações legais perante a Segurança social e Autoridade Tributária;
- Apoio na elaboração de contratos de trabalho;
- Elaboração de candidaturas de estágios profissionais, e respetivo acompanhamento;
- Relatório único.

❖ Serviços de consultoria fiscal

Em relação aos serviços de consultoria fiscal, para além do aconselhamento integrado nos serviços de contabilidade, a Lumarcont disponibiliza:

- Análise da viabilidade da ideia e do projeto;
- Apoio, esclarecimento e acompanhamento na constituição de novas entidades;
- Análise e aconselhamento a residentes não habituais;
- Análise e aconselhamento no enquadramento e legalização do alojamento local.

❖ Serviços administrativos

Devido ao fato do setor administrativo organizado ser imprescindível no sucesso das entidades e a sua otimização traduzir-se numa redução de gastos, a Lumarcont disponibiliza recursos técnicos, administrativos e informáticos para a execução das seguintes tarefas:

- Recolha de documentação junto dos clientes;
- Entrega de declarações e pagamento de contribuições e impostos às diversas entidades;
- Elaboração de mapas internos de apoio ao controlo de tesouraria;
- Gestão, emissão e controle da faturação dos clientes;
- Tratamento de outros assuntos relacionados com os serviços prestados pela Lumarcont, e de acordo com as necessidades dos clientes.

3.3. Meio envolvente

- Económico

Ao longo de 2021 a incerteza sobre a intensidade e evolução da pandemia de COVID-19 prevaleceu e manteve-se no primeiro trimestre de 2022, tendo os seus múltiplos impactos colocado desafios para a estabilidade financeira do país.

De acordo com os Boletins Económicos do Banco de Portugal publicados em <https://www.bportugal.pt/publications/banco-de-portugal>, até 2019 a economia portuguesa encontrava-se num período de ajustamento e convergência com o resto da Europa, tendo-se verificado uma redução do endividamento das empresas e particulares para valores próximos da média europeia, assim como um excedente do saldo orçamental.

Aquando das medidas de restrição, o encerramento de fronteiras e o seu condicionamento à livre circulação imposto pelo governo devido à pandemia, verificou-se uma acentuada queda da procura e da oferta, com repercussões na situação financeira dos diversos agentes económicos.

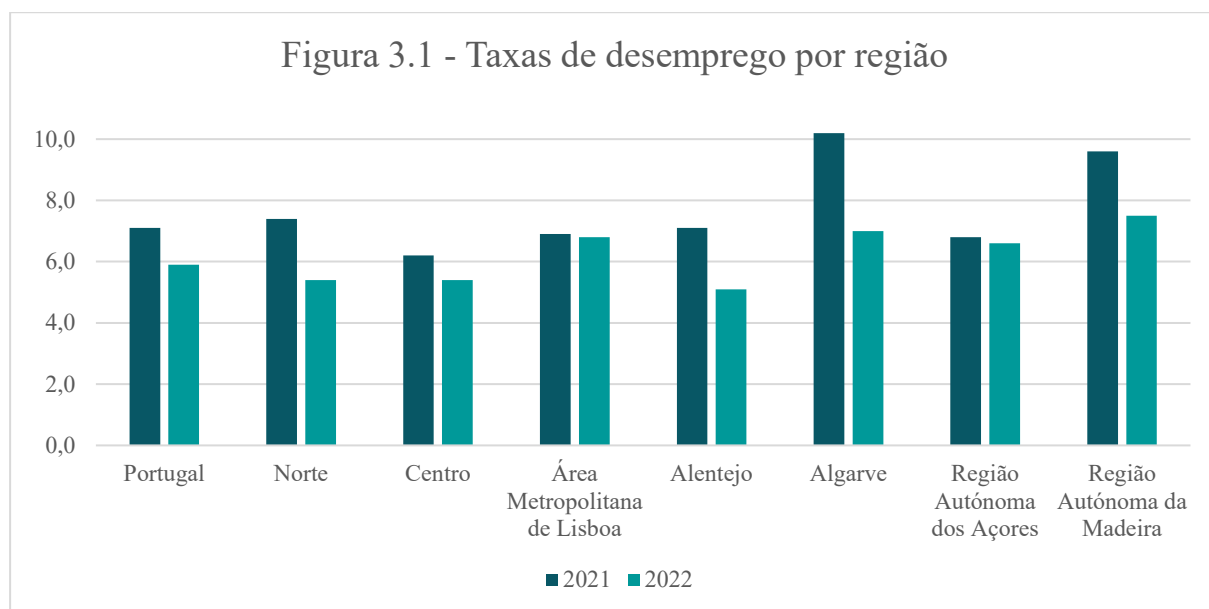
Portugal, em 2021, registou uma variação do Produto Interno Bruto (PIB) em volume de 4,9%, a maior desde 1990 (depois de uma quebra sem precedentes de 8,4% em 2020). Em relação à taxa de inflação média fixou-se nos 1,3%, acelerando face a uma inflação zero em 2020, de acordo com a Síntese Económica de Conjuntura do Instituto Nacional de Estatística (INE) de janeiro de 2022.

Os dados disponíveis para janeiro de 2022 ainda refletiram o confinamento do mês homólogo após um arranque de 2021 crítico no que toca a contágios e mortes por COVID-19¹.

Outro indicador económico relevante é o montante de pagamentos e levantamentos em terminais multibanco que acelerou, em janeiro de 2022, para uma variação homóloga positiva de 23,1%, face a uma subida homóloga de 14,4% em dezembro de 2021 de acordo com o artigo publicado a 17 fevereiro de 2022 em <https://expresso.pt/economia>.

¹ Fonte: <https://expresso.pt/economia/2022-02-17-o-ano-2021-em-resumo-maior-crescimento-economico-em-mais-de-30-anos-e-inflacao-a-acelerar>

Portugal registou, entre fevereiro de 2020 e março de 2022, uma diminuição de 0,8 pontos percentuais na taxa de desemprego, a segunda maior diminuição na União Europeia e a quarta maior entre países da OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico).



Fonte: INE – 1.º trimestre de 2022

Em relação ao emprego, no 1.º trimestre de 2022, segundo o INE, a população empregada aumentou 0,4% em relação ao trimestre anterior e 4,7% relativamente ao mesmo período de 2021. A população desempregada, estimada em 308,4 mil pessoas, diminuiu 6,7% em relação ao trimestre anterior e 14,3% relativamente ao homólogo.

Da análise à Figura 2 verifica-se que por região, a Região Autónoma da Madeira registou a maior taxa de desemprego (7,5%), seguido do Algarve (7%) e da Área Metropolitana de Lisboa (6,8%) tendo o Alentejo, o Norte e o Centro registado as taxas mais baixas (5,1%, 5,4% e 5,4%, respetivamente). Em termos homólogos, o Algarve registou a maior diminuição no desemprego (-3,2).

As medidas de apoio às empresas – em particular o regime de layoff simplificado – e de apoio aos trabalhadores independentes, permitiram controlar os níveis de desemprego ao longo do ano 2021. Estas medidas, em conjunto com o reforço dos estabilizadores automáticos juntamente com várias medidas de apoio direto ao consumo de bens de primeira necessidade e

ainda os programas de moratória, contribuíram para a manutenção do rendimento e da estabilização social das famílias mais afetadas pela redução da atividade económica (Banco de Portugal, 2022).

Conforme publicado no Boletim Económico de março de 2022 pelo Banco de Portugal, após 2 anos de pandemia, a invasão da Ucrânia pela Rússia no final de fevereiro implica maiores pressões inflacionistas e uma deterioração das perspetivas de crescimento da economia global no curto prazo.

Neste sentido, num contexto de incerteza acrescida associada ao conflito na Ucrânia, a previsão do Banco de Portugal é de crescimento de 4,9% em 2022 do Produto Interno Bruto (PIB), 2,9% em 2023 e 2,0% em 2024, beneficiando de maiores recebimentos de fundos da União Europeia e da manutenção de condições financeiras favoráveis.

Segundo o Banco de Portugal a inflação tende a aumentar em 2022 para 4,0%, em reflexo da subida do preço das matérias-primas e dos constrangimentos nas cadeias de abastecimento globais, e reduz-se para 1,6% em 2023 e 2024.

Em suma, a invasão da Ucrânia pela Rússia contribui para limitar o dinamismo económico e para intensificar as pressões inflacionistas. O impacto negativo sobre a atividade económica decorre do agravamento da subida dos preços das matérias-primas, da redução da confiança dos agentes económicos, da turbulência nos mercados financeiros e dos efeitos das sanções comerciais e financeiras impostas à Rússia (Banco de Portugal, 2022).

Os riscos de repercussões mais significativas do conflito na Ucrânia com a imposição de sanções adicionais sobre a Rússia, novas subidas dos preços das matérias-primas, maior disrupção das cadeias de valor global, uma amplificação da incerteza e das fricções financeiras implicam, segundo o Banco de Portugal, um menor crescimento da atividade económica e uma inflação mais elevada.

- **Sociocultural**

A previsão do Banco de Portugal em relação ao emprego é de um aumento contínuo, mas a um ritmo progressivamente menor. A taxa de desemprego diminuirá para 5,9% em 2022 e de forma mais gradual nos anos seguintes.

Neste sentido, para Portugal convergir com a União Europeia é fundamental continuar a aumentar as qualificações da população e a produtividade. Analisando a taxa de escolaridade do ensino superior da população residente entre os 30 e os 34 anos, esta manteve-se acima da meta europeia de 40% (no 3º trimestre de 2021 atingiu 45%²).

O aumento significativo dos indivíduos na faixa etária entre os 30 e os 34 com ensino superior concluído reflete as políticas adotadas nos últimos anos conjuntamente com uma evolução sociocultural bastante expressiva. A taxa de escolaridade na faixa etária entre os 25-29 anos também aumentou 50% face ao 2º trimestre de 2015 e foi acompanhada pela evolução da população ativa nessa faixa etária segundo informação publicada na Direcção-Geral do Ensino Superior.

Um fato relevante apresentado em <https://www.portugal.gov.pt> é o registo em 2019/20 de um crescimento de 6% face ao ano letivo anterior, representando este um novo máximo histórico no número de diplomados em Portugal e a taxa de crescimento anual mais elevada desde o ano letivo de 2006/07.

▪ Tecnológico

A aceleração conferida pela pandemia de COVID-19 criou ganhos de eficiência a vários níveis, foram necessárias adaptações de espaços e de equipamentos tecnológicos para facilmente ultrapassar confinamentos.

As inovações tecnológicas são cada vez mais importantes em qualquer setor de atividade. A utilização de novas tecnologias permite uma maior eficiência dos serviços, desburocratização de procedimentos e proporciona a todos os *stakeholders* uma maior comodidade e rapidez no acesso aos mesmos.

A Lumarcont, como qualquer empresa de serviços, é cada vez mais dependente da utilização dos meios informáticos e mantém-se atenta às novidades tecnológicas disponíveis no mercado com vista a que toda a informação seja elaborada de forma credível, profissional e obedecendo aos princípios éticos, contabilísticos e legais. Neste sentido há um investimento constante em

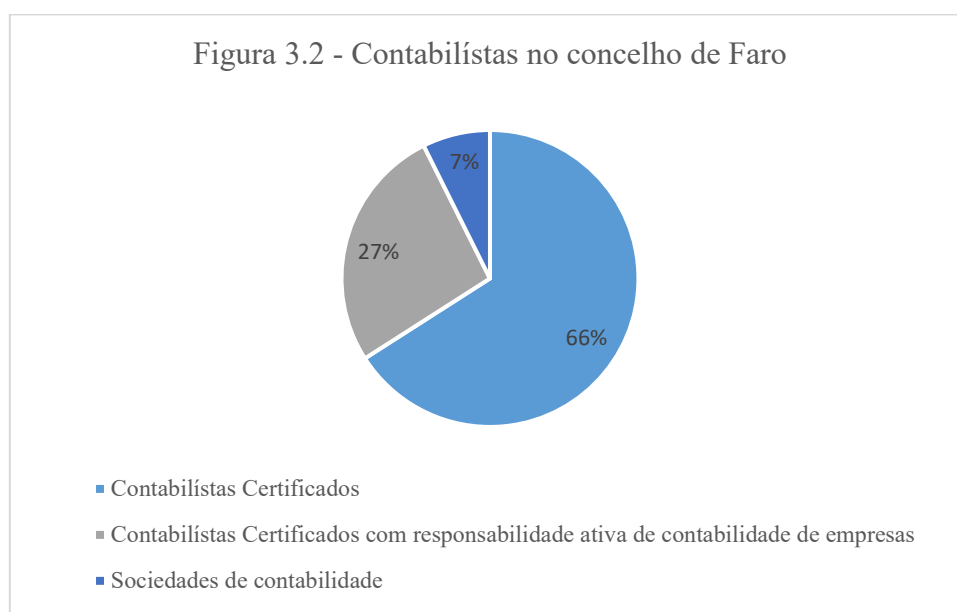
² Fonte: <https://www.dges.gov.pt/pt/noticia/taxa-de-escolaridade-do-ensino-superior-mantem-se-acima-da-meta-europeia>

tecnologia que serve de alavanca para a produtividade, isto é, nos processos e em gestão dos negócios (Reis, 2022b), estando neste momento a ser implementado um novo sistema de gestão integrado, mais conhecido por ERP *Enterprise Resource Planning*.

- Meio envolvente específico

No atual contexto económico, nunca a informação financeira e de gestão foi tão importante para a competitividade e, em muitos casos, para a sobrevivência das empresas e organizações.

Localizada em Faro, a Lumarcont é uma das 58³ sociedades de contabilidade deste concelho.



Fonte: OCC, Inquérito – 31.07.2022

Uma concorrência diversificada em que 27% dos Contabilistas Certificados trabalham por conta própria ou de outrem, num universo em que mais de 60% detêm carteira profissional e que provavelmente nunca a utilizarão, este é o cenário que o concelho de Faro apresenta.

A Lumarcont encontra-se acima da média das sociedades de contabilidade em Faro no que respeita a Volume de Negócios- VN (vendas e prestações de serviços), EBITDA- *Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization* (lucro antes de juros, impostos, depreciações e amortizações - é uma medida do desempenho financeiro geral das empresas), resultados líquidos, capital próprio e números de empregados.

³ Informação cedida pela OCC através de inquérito direto a 31.07.2022

Em termos de autonomia financeira, solvabilidade e antiguidade (número de anos da empresa em atividade) a Lumarcont está um pouco abaixo da média do concelho de Faro conforme é apresentado no quadro seguinte.

Tabela 3.1 - Dados financeiros da média de sociedades de contabilidade em Faro - 2021

Volume de Negócios	EBITDA	Resultados Líquidos	Capital Próprio	Autonomia Financeira	Solvabilidade	Número de Empregados	Antiguidade
110 558 €	13 017 €	4 435 €	49 458 €	29%	173%	4	18

Fonte: Informa D&B, Lda - 2022

Segundo os conceitos estatísticos do Eurostat, uma média é definida como o valor que demonstra a concentração dos dados de uma distribuição não espelhando por si a relevância dos resultados obtidos. Importa analisar a posição (*ranking*) da Lumarcont face aos dados financeiros das sociedades de contabilidade no concelho de Faro.

Em relação ao número de empregados a Lumarcont destaca-se em 2º lugar, mas esta informação por si só não é relevante sem verificar que em termos de VN ocupa o 4º lugar. Outro lugar de destaque é o EBITDA no *ranking* 7 seguido do Capital Próprio no *ranking* 17 e dos Resultados Líquidos no *ranking* 19 o que significa um bom desempenho da empresa no concelho face ao universo concorrencial.

Ainda assim os lugares que a autonomia financeira ocupa (25), a antiguidade (29) e a solvabilidade (30) encontram-se pouco distantes da média de empresas em atividade no concelho de Faro.

Importa destacar que das 58 empresas analisadas 6 não têm contas apresentadas e apenas 1 delas apresenta o certificado de qualidade com a implementação da ISO 9001:2015.

4. Objetivos do estágio de mestrado na Lumarcont

Um dos principais objetivos do estágio de mestrado é colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do Mestrado em Fiscalidade e facultar aos estudantes uma experiência profissionalizante, desenvolver capacidades de utilização de instrumentos teóricos e metodológicos adequados à abordagem de problemas concretos, para além de facilitar e apoiar a inserção no mercado de trabalho.

Também é objetivo do presente relatório de estágio o desenvolvimento de competências profissionais e o alcance da autonomia técnica da mestranda, como complemento ao conhecimento adquirido ao nível da preparação académica. Além disso, permite também o trabalho em equipa com outros técnicos profissionais, o relacionamento direto com os clientes e com os demais *stakeholders*.

Em relação aos objetivos específicos, fundamentais à realização do estágio de mestrado na Lumarcont:

- Verificar e conhecer a realidade do enquadramento fiscal dos serviços que a Lumarcont presta;
- Na organização interna, analisar a aplicação dos códigos tributários em diferentes cenários;
- Reconhecer a aplicação da legislação tributária nos procedimentos internos;
- Efetuar tarefas do processo contabilístico verificando o normativo contabilístico aplicável;
- Reconhecer a necessidade de uma harmonização contabilística ao nível global;
- Redigir todos os processos internos para futura implementação de um sistema de gestão da qualidade fiscal.

Através da observação e experimentação empíricas foram recolhidos dados para sistematizar o enquadramento teórico e fiscal dos serviços que a Lumarcont presta. Assim, numa primeira fase foram analisadas todas as tarefas realizadas habitualmente no gabinete e, para além da recolha de informação junto dos colaboradores da entidade e da análise documental, foram consultados artigos de revistas científicas.

No que compete à organização interna, foram observadas as tarefas diárias elaboradas e também analisada a legislação aplicável e livros técnicos. Foram atualizados os cronogramas conforme as alterações dos prazos fiscais nos *softwares* de gestão de obrigações.

Em relação aos procedimentos internos foram recolhidos os documentos internos e verificadas as suas funcionalidades para evitar duplicação de trabalho e consequentemente desperdício de recursos.

Aquando da realização de tarefas do processo contabilístico foram verificadas as principais características qualitativas, inseridas na Estrutura Conceptual do SNC (Rodrigues, 2021). Estas características são a compreensibilidade, informação de fácil entendimento por parte dos utentes com conhecimentos razoáveis, sem prejuízo da inclusão da informação relevante mas de maior complexidade; a relevância, a informação tem de ser proeminente para poder contribuir e influenciar a tomada de decisões económicas; a fiabilidade, a informação é útil quando é credível, verdadeira e isenta de erros; e a comparabilidade, as demonstrações financeiras devem ser passíveis de comparação ao longo do tempo de modo a estudar a evolução das tendências e avaliar performances em vários períodos.

Outras características, também importantes e constantes no mesmo local das características descritas no parágrafo anterior, são a relevância, “a informação tem a qualidade da relevância quando influencia as decisões económicas” (Rodrigues, 2021); a representação fidedigna, os acontecimentos dignos de registo devem traduzir a realidade fiel e pura; a substância sobre a forma, onde toda a informação deve ser assinalada tendo em conta a sua natureza legal e a sua substância e realidade económica; a neutralidade, neutra, imparcial e livre de preconceitos são requisitos fundamentais para aclamar a fiabilidade da informação; a prudência, cautela, precaução e cuidado são noções de elevada importância quando está em causa o ajuizamento em clima de incerteza e capaz de influenciar a informação financeira; por último falta mencionar a plenitude que no fundo nos remete para a ideia de que a conjugação de todos estes conceitos é a melhor política de viabilização e credibilização das demonstrações financeiras.

Com todas as características contabilísticas presentes foi estruturado o manual de procedimentos com vista à harmonização de todas as tarefas realizadas na Lumarcont. Para o desenvolvimento destas tarefas existe uma lista de competências úteis ao profissional de contabilidade segundo a IFAC - *International Federation of Accountants*. Assim, o profissional de contabilidade deverá ter competências intelectuais, técnicas e funcionais, pessoais, interpessoais e de comunicação e organizacionais e de gestão de negócios devido ao fato deste ser um parceiro estratégico na manutenção do sucesso para a sustentabilidade das organizações.

O objetivo mais ambicioso e audaz neste estágio de mestrado é a redação dos processos internos com vista à implementação de um sistema de gestão de qualidade fiscal. O detalhe e o rigor das descrições dos processos internos que nunca tinham sido redigidos e fundamentados com a legislação fiscal em vigor remete para colocar em teoria o que se pratica regularmente.

Todos estes objetivos do estágio de mestrado levaram ao desempenho de várias tarefas que os possibilitaram e que são descritas no ponto seguinte.

5. Descrição das tarefas desempenhadas

A maioria das tarefas foram desempenhadas no departamento de contabilidade onde se realizou o estágio de mestrado. A organização interna deste departamento é fulcral para o cumprimento de todas as tarefas e obrigações fiscais.

O primeiro contacto com o cliente é onde se percebe o serviço pretendido, analisa-se a atividade exercida e quais as necessidades do cliente. A Lumarcont utiliza um sistema informático de gestão da informação dos clientes: *Customer Relationship Management* mais conhecido pelas suas iniciais CRM.

Todos os colaboradores têm acesso ao CRM e antes de começarem qualquer serviço acedem à ficha de cliente (figura 5.1) para conhecerem o mesmo, identificar a atividade desenvolvida e os serviços contratados com todas as obrigações fiscais e parafiscais inerentes.

Figura 5.1 – Ficha de identificação do cliente

Ficha Cliente

LumarCont
Contabilidade e Fiscalidade

Identificação | Dados Fiscais | Anexos | Quadros | IRS | Serv. Extra | Obrigações | Nota Pag. | Cadastro | Cons

Nº Cliente [] Nome [] Nº Interno [] Activo
Morada [] SIGLA [] RGPD
Localidade [] Cod. Postal []
Distrito [] País [] Empresa []
Zona [] Gps [] Cliente de [] a []

Contactos
E-mail [] E-mail 2 []
Telefone [] Telef. 2 [] Pag. Web []
Telemóvel [] Fax [] Outro [] Enviar Newsletter

Aniversário [] Nº Funcionários [0] NIF [] Tempo [] Mapa Controlo
Conhecimento [] Potencial [] Reunião [] Enc. Ano GR
Tipo Cliente [] Estado [] Reporte [] Salários [0]
Regime Iva [] Resp. [] Gestor [] RH []
Regime [] CAE []
Tipo Serviço [] CAE 2 []
Grupo [] CAE 3 []
Pasta Cliente [Ambiente de trabalho] CAE 4 []
 Avença [] Valor [] C/ Iva CIRS []
Obrigações []
Observações []

< > Novo Editar Guardar Cancelar Eliminar Imprimir Nova Nota

Fonte: CRM da Lumarcont – 2022

Para abertura/preenchimento da ficha de cliente no CRM não basta identificar apenas o cliente, é verificada a Certidão Permanente (no caso de uma empresa) no intuito de conhecer o objeto social da mesma, aceder à Autoridade Tributária e à Segurança Social e confirmar os dados fornecidos e se os mesmos estão coerentes com a atividade realizada. Estando no separador dos dados fiscais da ficha do cliente no CRM, basta clicar onde diz “Senha AT” e acede-se à área do cliente na Autoridade Tributária, o mesmo sucede para os outros dados cuja senha tenha sido disponibilizada.

Figura 5.2 - Dados fiscais da ficha de cliente

The screenshot shows the 'Ficha Cliente' window with the 'Dados Fiscais' tab selected. The client name is 'Estagio, Lda'. The form includes the following fields and sections:

- Identificação:** Nome (Estagio, Lda), NIF/NIPC.
- Senhas e Certificados:** Senha AT / E-fatura / BP, CAT, Nº Soft. Cert., Início Activ., NISS / FCT, Senha Seg. Social, CAT, TI/ENI, Login Via CTT, Senha Via CTT, Respons. Via CTT, Senha IAPMEI, RCBE, Utilizador Rel. Único, Senha RU, C. IVA, Código Certidão Permanente, Validade, C. IR, Login ACT, Senha ACT, Utilizador IEFP Online, Senha IEFP Online.
- Outros Dados:** Dimensão Empresa, Bairro Fiscal, Livro Recl. Online, Cap. Social, Volume Negócios, NIF Represent. Legal, Cons. Reg. Comercial, Aloj. Local, Nº Reg. Com., Senha Web, Nº CC, NIF CC, Nome CC, Senha CC, Validade Seg. Social, Validade AT, Cartão Empresa, ROC.
- Outras Senhas:** A table with columns: Descrição, Utilizador, Senha, Obs, Link, Autologin. It contains the text 'Inserir novo registo'.
- Botões:** <, <, >, >, Novo, Editar, Guardar, Cancelar, Eliminar, Imprimir, Nova Nota.

Fonte: CRM da Lumarcont - 2022

Toda esta informação é também incorporada no sistema de gestão integrado, mais conhecido por ERP *Enterprise Resource Planning* onde é primordial qualificar os clientes empresas: Micro, pequena, média empresa ou entidade do setor não lucrativo - ESNL.

Para cumprimento do nº 1 do artigo 130º do CIRC, é criado para cada cliente, um “dossier fiscal” com os elementos definidos pelo Anexo I da Portaria n.º 51/2018 de 16 de fevereiro e conforme documento interno da Lumarcont que consta no Anexo 1. Neste arquiva-se o Contrato de Prestação de Serviços entre as partes, toda a documentação fiscal, que inclui Balancetes

Analíticos mensais ou trimestrais, Declarações Periódicas de IVA, Modelo 30, Balanço, Demonstração de Resultados e respetivo Anexo, Inventário, Mapa de Amortizações, Fichas de Ativos, Mapa de Mais ou Menos Valias, Relatório Único, Modelo 10, Modelo 22, Informação Empresarial Simplificada - IES, Declaração de Fim de Exercício, Relatório de Gestão, Certidão Permanente, Certidão da Situação Tributária, Certidão da Situação Contributiva, Central de Responsabilidades do Banco de Portugal, Convocatória da Aprovação de Contas, Ata de Aprovação de Contas, Contratos de Locação Financeira e outros.

Cabe ao chefe do departamento de contabilidade gerir os serviços a efetuar, assim, aos clientes são atribuídos “gestores”, nomenclatura do CRM dada aos colaboradores responsáveis pela realização dos serviços contratados:

- Receção, separação, ordenação e arquivo da documentação;
- Registo e processamento informático da documentação;
- Tratamento contabilístico dos dados processados;
- Análise e conciliação de contas correntes;
- Conciliações bancárias;
- Controlo de ativos por fichas individualizadas;

Como Chefe de Departamento, para uma gestão de recursos eficaz, existe a responsabilidade de conhecer os clientes e a documentação que costumam trazer para suportar a contabilidade incluindo conhecer a média de horas necessárias para a realização do serviço de contabilidade contratado pelo cliente e conseqüentemente a distribuição dos clientes pelos técnicos. Todo este serviço de gestão inclui contato regular com os clientes no intuito de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos legais.

5.1. Receção, separação, ordenação e arquivo da documentação

A receção dos documentos é mensal e da responsabilidade do Chefe de Secção. Para cada entidade cliente é criada uma pasta onde são colocados estes documentos para posterior tratamento contabilístico. Após a receção os documentos são tratados segundo o critério FIFO (*First In First Out*), ou seja, é sempre verificada a data de receção e a prioridade de tratamento da obrigação fiscal inerente.

Após a receção, os documentos são analisados e separados conforme critérios internos praticados na Lumarcont:

- Separação por meses;

▪ Dentro de cada mês temos uma separação específica por diário de lançamento:

1º Faturação do cliente (vendas, prestações de serviços), por ordem numérica do mais pequeno ao maior;

2º Compras de mercadorias ou matérias-primas;

3º Despesas;

4º Processamento de salários;

5º Pagamento de impostos e ordenados;

6º Recebimentos e entradas efetuadas;

7º Pagamentos efetuados aos fornecedores;

- Verificação das faturas de modo que as mesmas cumpram os critérios do nº5 do Artigo 36º do CIVA, ou das alíneas do n.º 2 do artigo 40.º do mesmo código, para as faturas simplificadas.

5.2. Registo e processamento informático da documentação

Após a organização dos documentos contabilísticos de acordo com os critérios acima mencionados, procede-se ao registo e processamento informático dos mesmo no sistema informático.

Para efetuar o lançamento informático no programa escolhe-se o período, o diário, introduz-se o número de documento externo, a descrição e seleciona-se o descritivo, respeitando a ordem do ERP conforme figura infra apresentada.

Figura 5.3 – Registo informático da documentação

The screenshot displays the 'Recolha de Lançamentos' (Collection of Entries) window in a software application. The interface includes a toolbar with various icons for actions like search, navigation, and printing. The main area contains several input fields and dropdown menus:

- Período:** 2022011
- Diário:** 1001
- Nº Doc. Interno:** 1
- Nº Contribuinte:** (empty)
- Doc. Externo:** (empty)
- Descrição:** (empty)
- Descritivo:** 1
- Moeda:** EURO

On the right side, there are additional fields and options:

- Origem:** Recolha de lançamentos
- Nº Documento:** 0
- Data lançamento contab.:** 31/01/2022
- Data Venc.:** 31/01/2022
- Data Documento:** 31/01/2022
- Anexar doc. digital** (dropdown menu)
- Informação diferimento** (dropdown menu)

Fonte: CentralGest – 2022

Informaticamente os documentos são sempre lançados com data do último dia de cada mês a que correspondem para simplificar o processo de lançamento; por exemplo, caso estejamos a lançar um documento com data de quinze de janeiro de dois mil e vinte e dois, este será lançado, juntamente com os restantes documentos deste mês, na data de trinta e um de janeiro de dois mil e vinte e dois.

No lançamento informático procedemos à colocação dos respetivos códigos de contas e valores. O documento, já devidamente colocado na respetiva ordem no dossier, é numerado manualmente e a vermelho. Esta numeração terá de corresponder à mesma existente no ERP, de modo a permitir uma futura localização do documento, caso seja necessário. Esta numeração é importantíssima para aferir que nenhum documento é extraviado ou colocado numa data e/ou local incorreto.

Nos seguintes subpontos do relatório expõe-se o registo e processamento informático da documentação conforme o separador/diário apresentando, com um detalhe maior sobre cada operação e lançamento do anteriormente explicado.

- Faturação do cliente (vendas, prestações de serviços), por ordem numérica do mais pequeno ao maior;

Normalmente registadas através da importação do ficheiro SAF-T (PT)⁴ da faturação conforme figura 5.4, as transmissões de bens e as prestações de serviços devem ser deduzidas do IVA e de outros impostos e incidências nos casos em que nelas estejam incluídos. Assim, é nesta fase que é reconhecido e mensurado o rédito tendo em atenção a NCRF 20.

Figura 5.4 – Importação SAF-T PT Faturação



Fonte: CentralGest - 2022

⁴ Portaria 426-A/2012, de 28 de dezembro

As vendas e as prestações de serviços estão sujeitas a IVA de acordo com o artigo 1º do CIVA, contudo, podem ser isentas, nomeadamente nas exportações, nas transmissões intracomunitárias, em função da atividade do sujeito passivo, dos bens a transmitir, da localização dos serviços ou outras previstas no Código do IVA.

Deste modo, para cumprir com as obrigações fiscais, a contabilidade é registada de acordo com os requisitos exigidos pelo CIVA, criando assim subcontas consoante as taxas de IVA e também subdividindo as vendas e prestações de serviços de mercado nacional, comunitário (transmissões intracomunitárias) e externo (exportações). As figuras seguintes exemplificam as divisões da classe 7 no plano de contas que a Lumarcont utiliza.

Figura 5.5 – Classe 7 do Plano de Contas



Figura 5.6 – Subcontas da Classe 7



Fonte: CentralGest, Plano de Contas Lumarcont - 2022

- Compras de mercadorias ou matérias-primas;

Todos os documentos de compras de mercadorias ou matérias-primas são registadas no ERP aproveitando os dados obtidos pela comunicação obrigatória das faturas pela Portaria 426-A/2012, de 28 de dezembro.

Assim, com a fatura da compra arquivada basta procurar por data, NIF ou colocar o nome por ordem alfabética e selecionar o documento que pretendemos lançar. Obtém-se logo grande parte

dos dados da fatura lançados no ERP restando apenas a verificação das bases tributáveis e os valores do IVA que poderão ser dispares devido aos arredondamentos dos programas de faturação.

No caso de diferença de cêntimos entre a fatura e os dados da mesma comunicados no e-fatura, prevalece sempre o valor da fatura, ou seja, o comprovativo de gasto.

A figura 5.7 apresenta como a maioria dos ERPs com ligação ao site do efatura funcionam, facilitando todo o trabalho de registo e processamento informático da documentação.

Figura 5.7 – Compras eFatura

Selecionar	NIF	Nome	Nº Doc. Externo	Data Emissão	Tipo	Situa
<input type="checkbox"/>	501476180	Aviludo - Industria e Comercio de Produtos Alimentares ...	NCC NCC-SD822/000021	28/01/2022	Nota de crédito	Desco
<input type="checkbox"/>	501591109	Continente Hipermercados S A	FR 22L1949/000942	03/01/2022	Fatura-recibo	Desco
<input type="checkbox"/>	501465804	Edenred Portugal, S.A.	FT 2022A9/6184	07/01/2022	Fatura	Desco
<input type="checkbox"/>	500918880	Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A.	SI 22/6910398237	27/01/2022	Fatura-recibo	Desco
<input type="checkbox"/>	505416654	Ikea Portugal Moveis e Decoração Lda	FAC 45305920210050/865	20/01/2022	Fatura	Desco
<input type="checkbox"/>	505416654	Ikea Portugal Moveis e Decoração Lda	FAC 45305620210003/698	23/01/2022	Fatura	Desco
<input type="checkbox"/>	507854551	Marec - Espaço Casa S A	FR 739/2867	19/01/2022	Fatura-recibo	Desco
<input type="checkbox"/>	507854551	Marec - Espaço Casa S A	FS 2022A293/2968	24/01/2022	Fatura simpli...	Desco
<input type="checkbox"/>	502011475	Modelo Continente Hipermercados S A	FR 22L1051/000141	05/01/2022	Fatura-recibo	Desco
<input type="checkbox"/>	503513342	Panpor Produtos Alimentares Sa	13 514/210245512	17/01/2022	Fatura	Desco

Fonte: CentralGest, Recolha de Lançamentos Compras eFatura - 2022

Segundo o Sistema de Normalização Contabilística – SNC, a classe 3 é designada por Inventários e Ativos Biológicos. Nesta classe apenas são considerados os bens detidos para venda ou para transformação no decurso da atividade empresarial (Rodrigues, 2021).

No âmbito da atividade agrícola são também integrados os ativos biológicos (animais e plantas vivos), quer consumíveis no decurso do ciclo normal da atividade, quer de produção ou

regeneração. Os produtos agrícolas colhidos são incluídos nas apropriadas contas de inventários, sendo estes tratados pela NCRF 18 – Inventários.

Em termos contabilísticos a conta 31 – Compras é debitada numa subconta pelo valor da fatura sem IVA, uma vez que este irá para a conta correspondente da classe 2432, em contrapartida será aberta uma subconta na classe 2211 – Fornecedores Gerais com a designação do fornecedor. Desta forma é respeitado o artigo 44.º do CIVA que esclarece como a contabilidade deve ser organizada: “de forma a possibilitar o conhecimento claro e inequívoco dos elementos necessários ao cálculo do imposto, bem como a permitir o seu controle comportando todos os dados necessários ao preenchimento da declaração periódica do imposto.”

Com esta organização é respeitado o registo único na contabilidade, com a identificação em cada lançamento de um único fornecedor. Não são permitidos lançamentos globais, nem a partir de mapas resumo salvo que respeite a encargos não suscetíveis de figurarem no anexo recapitulativo de fornecedores (PT21881 – Contas de clientes e fornecedores - OCC, 2019).

A conta 31, não é reconhecida no balanço, pois antes do relato, esta é saldada para que o custo das compras seja refletido na respetiva conta 61 – CMVMC e que se reconheça os inventários permanentes ou finais de 32 – Mercadorias e 33 – Matérias-primas, subsidiárias e de consumo.

- Despesas;

O procedimento é idêntico ao anterior no que respeita ao aproveitamento dos dados comunicados por todos os fornecedores portugueses e disponíveis no site conhecido por: e-fatura <https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/>.

As empresas ao desenvolverem a sua atividade consomem diversos serviços prestados por outras entidades, os quais maioritariamente são contabilizados na conta 62 - Fornecimentos e serviços externos, que é uma subconta da classe 6 – Gastos. Esta conta destina-se a registar os gastos do período respeitantes a serviços especializados prestados por outras empresas que a própria empresa não pode superar pelos seus meios, tal como se encontra explicito no código de contas do SNC (Rodrigues, 2021).

A conta 62 está subdividida em várias subcontas tal como é referido por Rodrigues (2021):

- 621 – Subcontratos – Tal como indica a nomenclatura da conta, esta destina-se a registar trabalhos essenciais ao processo produtivo próprio realizados por outras empresas;
- 622 – Serviços especializados - Esta conta serve para a contabilização de serviços prestados por outras empresas sem relacionamento com a atividade da entidade, ou seja, que a mesma não pode superar com os seus meios. A conta 622 inclui as subcontas: trabalhos especializados, publicidade e propaganda, vigilância e segurança, honorários, comissões, conservação e reparação e outras. Na subconta de honorários são contabilizados serviços efetuados por trabalhadores independentes, que poderão estar abrangidos pelo nº 1 do Artigo 101º do CIRS, ou seja, o valor do serviço poderá estar sujeito a retenção na fonte;
- 623 – Materiais – Subdividida por: ferramentas e utensílios de desgaste rápido, livros e documentação técnica, material de escritório, artigos para oferta e outros (materiais que não se encontrem previstos anteriormente e de natureza residual);
- 624 – Energia e fluidos – Desde a eletricidade, passando pelos combustíveis e não esquecendo a água, nesta conta registam-se mensalmente os gastos respeitantes ao período de relato das entidades. A subconta dos combustíveis é uma das mais subdividida porque há a necessidade de acautelar se a entidade possui ou utiliza viaturas, qual tipologia/combustível e valores de aquisição das mesmas.

As alíneas a) e b) do nº1 do artigo 21º do CIVA determinam as exclusões do direito à dedução de IVA dos combustíveis esclarecendo a nomenclatura utilizada no CIVA de viatura de turismo: “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”.

Apresenta-se um exemplo de desdobramento da conta 6242 – Combustíveis e as diversas situações que podem surgir na atividade das empresas.

Figura 5.8 – Desdobramento da Conta 6242

62421 - Combustíveis - Mercado Nacional
624211 - Combustíveis - MN - Gasóleo
6242111 - Combustíveis - MN - Gasóleo - Viatura Lig. Passageiros
62421111 - Gasóleo- MN- Viat.Lig.Pass.- Base Dedutível a 50%
62421112 - Gasóleo- MN- Viat.Lig.Pass.- Base Não Dedutível a 50%
62421113 - Gasóleo- MN- Viat.Lig.Pass.- Valor do IVA Não Dedutível a 50%
6242112 - Combustíveis - MN - Gasóleo - Viatura Mercadorias
62421121115 - Gasóleo - MN - Viat.Lig Mercadorias - VT IVA Ded. (50%) - Tx Normal
62421122 - Gasóleo - MN - Viat.Lig Mercadorias - VT IVA Não Ded. (50%) - Tx Normal
62421123 - Gasóleo - MN - Viat.Lig.Mercadorias - Valor do IVA Não Ded. (50%) - Tx Normal
6242113 - Gasóleo - MN - IVA Dedutível a 100% - Tx Normal
6242114 - Combustíveis - MN - Gasóleo - Plug In/Híbridos
62421141 - Gasóleo- MN- Plug In/Híbridos - Base Dedutível a 50%
62421142 - Gasóleo - MN- Plug In/Híbridos - Base Não Dedutível a 50%
62421143 - Gasóleo- MN- Viat.Lig.Pass.- Valor do IVA Não Dedutível a 50%
624212 - Combustíveis - MN - Gasolina
6242121 - Combustíveis - Mercado Nacional - Gasolina - V. Turismo
62421211114 - Gasolina- MN- Viat.Lig.Pass.- IVA Não Ded.- Até 27500
62421212114 - Gasolina- MN- Viat.Lig.Pass.- IVA Não Ded.- De 27500 até 34999
62421213114 - Gasolina- MN- Viat.Lig.Pass.- IVA Não Ded.- Sup. 35000
6242122 - Combustíveis - Mercado Nacional - Gasolina - Plug In/Híbridos
62421221114 - Gasolina- MN- PI/H- IVA Não Ded.- Até 27500
62421222114 - Gasolina- MN- PI/H- IVA Não Ded.- De 27500 até 34999
62421223114 - Gasolina- MN- PI/H- IVA Não Ded.- Sup. 35000
624213 - Combustíveis - MN - GPL/GNV
624214 - Combustíveis - MN - Eletricidade
6242141 - Combustíveis - MN - Eletricidade - IVA Dedutível - Tx Normal
624214103 - Combustíveis - MN - Eletricidade - IVA Dedutível - Tx Normal
624214113 - Combustíveis - MN - Eletricidade - IVA Dedutível - Tx Normal - Até 27500
624214123 - Combustíveis - MN - Eletricidade - IVA Dedutível - Tx Normal - De 27500 até 34999
624214133 - Combustíveis - MN - Eletricidade - IVA Dedutível - Tx Normal - Sup. 35000
6242191 - Combustíveis - MN - Outros - IVA Dedutível - Tx Normal
62422 - Combustíveis - Mercado Comunitário

Fonte: CentralGest, Plano de Contas Lumarcont - 2022

Tabela 5.1 - Dedutibilidade do IVA das despesas com combustíveis

Despesas com combustíveis	Combustíveis fósseis	Híbridas plug-in (PHEV)	Híbridas	Elétricas (BEV)
Gasóleo	Dedutível em 50%*			-
Gasolina	Não dedutível*			-
GPL e GNV	Dedutível em 50%*			-
Eletricidade	-	Dedutível	Não dedutível	Dedutível

* No caso de veículos licenciados para transportes públicos o imposto é totalmente dedutível, pela ii) da b) do n.º 1 do art.º 21º do CIVA

Fonte: OCC – 2022

Tabela 5.2 - Tributações autónomas dos veículos

Valor de aquisição	Combustíveis fósseis, híbridas e GPL	Híbridas plug-in (PHEV)*	Elétricas (BEV)	Exclusivamente a GNV
até 27.500€	10,00%	5,00%	Não sujeito	7,50%
Igual ou superior a 27.500€ e inferior a 35.000€	27,50%	10,00%		15,00%
Igual ou superior a 35.000€	35,00%	17,50%		27,50%

*Com bateria que possa ser carregada através de ligação à rede elétrica e que tenham uma autonomia mínima, no modo elétrico, de 50 km e emissões oficiais inferiores a 50gCO₂/km

Fonte: OCC – 2022

- 625 – Deslocações, estadas e transportes - Esta conta regista todas as deslocações do pessoal, despesas de refeição, alojamento fora do local de trabalho bem como transportes e viagens de negócios do pessoal, portagens, entre outros, que não estejam cobertas pelas ajudas de custo e que por isso mantenham uma periodicidade incerta.

Estes gastos são sujeitos a IVA, mas não conferem direito à dedução, de acordo com as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 21º do CIVA:

“1-Exclui-se, todavia, do direito à dedução o imposto contido nas seguintes despesas:

- c) Despesas de transporte e viagens de negócios do sujeito passivo do imposto e do seu pessoal, incluindo as portagens;
- d) Despesas respeitantes a alojamento, alimentação, bebidas e tabacos e despesas de receção, incluindo as relativas ao acolhimento de pessoas estranhas à empresa e as despesas relativas a imóveis ou parte de imóveis e seu equipamento, destinados principalmente a tais receções.”

- 626 – Serviços Diversos - Subdividida por: rendas e alugueres, comunicação, seguros, *royalties*, contencioso e notariado, despesas de representação, limpeza higiene e conforto e outros serviços (serviços não incluídos nas contas anteriores).

Na conta de rendas e alugueres – 6261 são registados os gastos com as locações operacionais que podem ser: terrenos, edifícios ou parte deles, equipamentos de escritório, equipamentos fabris, equipamentos de venda, viaturas.

Em relação à conta 6263 – Seguros, nesta registam-se todos os gastos com seguros que não sejam relativos ao pessoal, nem a compras de inventários ou a investimentos.

Em relação aos seguros existe a necessidade de verificar o período a que reporta a despesa, devido ao princípio da especialização de exercícios.

A especialização do exercício é operacionalmente realizada quando os rendimentos e os gastos, assim como as outras componentes positivas ou negativas do lucro tributável, são imputáveis ao período de tributação em que sejam obtidos ou suportados, independentemente do seu recebimento ou pagamento⁵.

Assim, utiliza-se a conta 281- Gastos a reconhecer e regista-se o montante de despesas incorridas no período corrente, mas que devem ser reconhecidas como gastos do período económico seguinte.

Figura 5.9 – Cálculo de Acréscimos e Diferimentos

Data Doc.	Ano Civil	Nº. Dias	Valor
07/01/2022	2022	358	2 141,85
07/01/2023	2023	7	41,88

Fonte: CentralGest, Calculadora de Acréscimos e Diferimentos – 2022

Para facilitar o cálculo do diferimento utiliza-se a calculadora do ERP colocando o período mencionado na fatura obtendo rapidamente os valores a lançar na contabilidade. Faz-se uma cópia da fatura para suportar o lançamento no início do ano seguinte aquando do reconhecimento do gasto - princípio da continuidade (Rodrigues, 2021).

⁵ §22 e 23 da Estrutura Conceptual – SNC

Ainda em relação aos seguros, quando se trata de seguros respeitantes a viaturas, estes poderão ser sujeitos a TA (segundo o n.º 5 do artigo 88º do CIRC) conforme a atividade da entidade, o valor de aquisição e tipologia dos veículos.

A figura seguinte exemplifica o desdobramento da conta – Seguros Viaturas do plano de contas da Lumarcont.

Figura 5.10 – Desdobramento da Conta Seguros Viaturas



Fonte: CentralGest, Plano de Contas Lumarcont - 2022

Tal como indica a nomenclatura da conta 6265 - contencioso e notariado - nesta são registados os gastos com registos (civil, comercial ou predial), tribunais e notários.

Na conta 6266 – Despesas de representação registam-se os gastos suportados com receções, refeições, viagens, passeios e espetáculos oferecidos no país ou no estrangeiro a clientes, fornecedores ou *stakeholders*.

De igual modo à conta 625 – Deslocações, estadas e transportes, na conta 6266 – Despesas de representação os gastos são sujeitos a IVA, mas não conferem direito à dedução (c) e d) do n.º 1 do artigo 21º do CIVA).

Há a necessidade de distinguir as despesas de representação das despesas de deslocação, pois as despesas de deslocação, conforme mencionado anteriormente, só incluem as despesas de transportes, refeições e alojamento suportadas com o pessoal ao serviço da empresa e o gasto destas é aceite fiscalmente na totalidade, enquanto as despesas de representação são tributadas autonomamente à taxa de 10% (20%, caso a entidade tenha prejuízo no período fiscal) segundo o n.º 7 do artigo 88º do CIRC.

A problemática das despesas com refeições (faturas/recibo) apresentadas pelos clientes empresas é tratada com a análise aos seguintes fatos:

- número de funcionários que a empresa tem
- localização da sede social e demais estabelecimentos
- verificação se funcionários auferem subsídio de alimentação
- horário em que a despesa foi efetuada
- valor médio de refeição na localização da despesa

Quando as faturas de refeições não têm qualquer menção do cliente sobre o motivo da apresentação da mesma, após verificados os fatos supramencionados, cabe ao técnico de contabilidade classificar como deslocação ou representação.

Em suma, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 23º do CIRC “todos os gastos e perdas incorridos ou suportados pelo sujeito passivo para obter ou garantir os rendimentos sujeitos a IRC” são dedutíveis.

- **Processamento de salários;**

Tratado no departamento de recursos humanos, o processamento de salários consiste no apuramento da remuneração líquida auferida por cada trabalhador no respetivo período, após a subtração dos diversos descontos e retenções.

Assim sendo, o processamento salarial necessita de um profundo conhecimento de toda uma legislação específica, nomeadamente a legislação laboral aplicada: Código de Trabalho, a legislação aplicada pela Segurança Social, Instrumentação de Regulamentação Coletiva onde

se encontram os contratos coletivos de trabalho variável para cada sector de atividade, entre outros normativos.

Em termos organizativos, cabe à Chefe de Secção do departamento de recursos humanos gerir os serviços a efetuar, assim, de igual modo, como no departamento de contabilidade, aos clientes são atribuídos gestores que são os colaboradores que realizam os serviços contratados.

Para um trabalhador iniciar as suas funções, a primeira ficha disponibilizada aos clientes é a que consta no Anexo 2 e é solicitado um documento de identificação, o contrato de trabalho e a declaração de IRS – Anexo 3 - conforme o disposto no n.º2 do artigo 99º do CIRIS.

Os dados do funcionário são replicados na ficha de empregado do ERP conforme exemplo seguinte.

Figura 5.11 – Ficha de empregado do ERP

Fonte: CentralGest, Dados Empregados - 2022

“O processamento salarial com todos os seus pormenores e dados confidenciais é certamente um dos momentos de mais risco no que diz respeito ao processamento de dados numa empresa de contabilidade.” (OCC, 2018, Guia de aplicação - O RGPD para as empresas de contabilidade e os contabilistas certificados).

Para se efetuar o processamento mensal de vencimentos é necessário garantir a elaboração e manutenção do cadastro de pessoal onde constam: estado civil; número de dependentes; grau de deficiência; férias; subsídio de alimentação; baixas médicas; ajudas de custo; faltas injustificadas.

Maioritariamente no final de cada mês (ou na data acordada com o cliente) são introduzidos no software de recursos humanos os dados referentes ao mês de trabalho conforme exemplo da figura 5.12. De seguida procede-se à emissão dos recibos de vencimento, e enviam-se via email para confirmação dos clientes.

Figura 5.12 – Recolha de dados de empregados

Fonte: CentralGest, Recolha de Dados – Módulo Recursos Humanos - 2022

Depois de confirmados pelos clientes, e caso não sejam solicitadas alterações, são preenchidas as declarações de remunerações, e entregues “através de um único canal de acesso, denominado Declaração Mensal de Remunerações (DMR)” (<https://www.seg-social.pt/declaracao-mensal-de-remuneracoes>).

Figura 5.13 – Declaração Mensal de Remunerações (DMR)



Fonte: Segurança Social - 2022

A entrega das declarações deverá ser feita entre o dia 1 e o dia 10 do mês seguinte àquele a que as mesmas dizem respeito, sendo o pagamento das contribuições/quotizações correspondentes, efetuados, entre o dia 10 e o dia 20 do mês seguinte àquele a que digam respeito (Lei n.º 110/2009, de 16 de Setembro, alterada pela Lei n.º 119/2009, de 30 de Dezembro, e pela Lei n.º 55 -A/2010, de 31 de Dezembro, que aprova o Orçamento de estado para 2011 e o Decreto Regulamentar n.º 1 – A/2011 de 3 de Janeiro) e obrigatoriamente através da Internet no site da Segurança Social.

Após entrega da declaração de remunerações, as respetivas guias de pagamento são enviadas para os clientes através do aplicativo online para a gestão de obrigações fiscais, de modo a procederem ao pagamento dentro do prazo legal estabelecido.

A Segurança Social traduz-se num conjunto de políticas sociais cuja finalidade é amparar e assistir os trabalhadores, e suas famílias nas situações de velhice, invalidez, doença, desemprego, entre outras (<https://www.seg-social.pt/objectivos-e-principios>).

“A lei de bases gerais do sistema de Segurança Social (Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro) define as bases gerais em que assenta o sistema, bem como as iniciativas particulares de fins análogos” (<https://www.seg-social.pt/objectivos-e-principios>).

Na constituição de uma empresa, a mesma é obrigada a ser inscrita na Segurança Social (Instituto da Segurança Social, I.P., 2022, Guia Prático – Inscrição e Alteração de Dados – Pessoa Coletiva) e no caso de admissão de trabalhadores efetuar o mesmo procedimento.

As entidades empregadoras são responsáveis pelo pagamento das contribuições por si devidas à Segurança Social e pela entrega das cotizações devidas pelos trabalhadores ao seu serviço. (<https://www.seg-social.pt/como-pagar1#>). Neste sentido, cabe ao empregador descontar às remunerações pagas aos trabalhadores, o valor dessas cotizações.

Nas remunerações aos trabalhadores incidem também retenções na fonte. Estas são aplicadas aos rendimentos com base em tabelas publicadas pelo governo em Orçamento de Estado, e variam consoante a situação pessoal de cada trabalhador, dependendo do estado civil, número de titulares, número de dependentes, grau de deficiência do titular e/ou de dependente, do rendimento líquido auferido mensalmente.

“As quantias retidas nos termos dos artigos 99.º a 101.º devem ser entregues até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram deduzidas.” Segundo o n.º 3 do artigo n.º 98 do CIRS. O respetivo pagamento deverá ser entregue obrigatoriamente pela empresa em qualquer dos seguintes locais: Tesouraria de Finanças, nas Instituições Bancárias autorizadas, nos CTT ou em qualquer outro local determinado por lei segundo o artigo 105º do CIRS.

A partir de 1 de outubro de 2013 todos os contratos de trabalho estão abrangidos pelo Fundo de Compensação de Trabalho e o Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho, doravante designado FCT e FGCT respetivamente, “...são fundos destinados 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 366.º do Código do Trabalho.” Estes são, segundo o n.º 3 do mesmo artigo, da mesma Lei, fundos de adesão obrigatória pelo empregador, “...podendo este aderir a Mecanismo Equivalente, em alternativa à adesão ao FCT, nos termos do estabelecido no n.º 6 do artigo 36º. Este Fundo tem de ser pago pela entidade patronal, do qual corresponde:

- FCT, 0,925% da retribuição base e diuturnidades devidas a cada trabalhador.
- FGCT, 0,075% da retribuição base e diuturnidades devidas a cada trabalhador.

Em termos contabilísticos, o processamento de salários, elabora-se da seguinte forma:

632 – Remunerações do pessoal, correspondente ao valor total do ordenado ilíquido, em contrapartida credita-se os descontos, a conta 245 – Contribuições para a Segurança Social que incide no total dos ordenados ilíquidos e a conta 242 – Retenção de impostos sobre rendimentos – Trabalho Dependente e por fim a conta 2312 – Remunerações a pagar – Ao pessoal a que corresponde o valor total líquido de remunerações a pagar ao Pessoal.

Todos os processamentos de salários são efetuados com base nos resumos retirados do software de recursos humanos e lançados manualmente ou por integração conforme consta na figura seguinte.

Figura 5.14 – Integração de salários por processamento

Se	Data	Nº Proce.	Descrição	Tipo	Tipo Descr.
	31/01/2022		1 Proc. Salários para a Data: 31 jan...		1 Processamento ...

Fonte: CentralGest, Integração de Salários - 2022

- Pagamento de impostos e ordenados;

Após todas as receitas e gastos registados no ERP da Lumarcont são lançados os pagamentos de impostos e os dos vencimentos por cada funcionário.

Para os clientes efetuarem os pagamentos de impostos dentro dos prazos legais, a Lumarcont utiliza um aplicativo online para a gestão de obrigações fiscais. Nesse aplicativo carregam-se as guias de pagamento e enviam-se para os clientes, podendo reproduzir notificações automáticas para aviso no último dia de pagamento conforme a figura seguinte.

Figura 5.15 – Carregamento de guia de pagamento

Carregar Documento

CARREGAR

Entidade:

Período: Ano: Mês:

Obrigaçao:

Data de entrega na AT:

Notificar o cliente no último dia de pagamento?

ALTERAR **GUARDAR**

1 / 2

1

2

Fonte: <https://gestobrig.com>, Carregar Documento - 2022

Através deste aplicativo online para a gestão de obrigações fiscais conseguem-se controlar as entregas das obrigações e se as mesmas foram lidas pelos clientes e quando o fizeram.

Figura 5.16 – Controlo de obrigações

GestObrig

Lumarcont - Luísa Martins Contabilidade Unip, Lda

Olá, Mónica Faisca! SAIR

Carregar documento Emitir FCT Enviar SAFET Enviar Ficheiros

IVA

Entregue dentro do prazo Entregue - Notificado Entregue - Lido Entregue fora do prazo Fora do prazo - Notificado Fora do prazo - Lido Prazo a decorrer Não Entregue Não Aplicável Não Entregue Justificado

Ano Fiscal: 2022 Entidades: Obrig. Aplicável Tipo Entidade: Todos Utilizador: Todos

Procurar:

Entidade NIF N° Cliente Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez

Fonte: <https://gestobrig.com>, Obrigações IVA - 2022

- Recebimentos e entradas efetuadas;

Com o auxílio dos extratos bancários e de toda a informação cedida pelo cliente são registados todos os recebimentos e para garantir que não falha nenhuma informação é efetuada a conciliação bancária ao mesmo tempo.

- Pagamentos efetuados aos fornecedores;

Finalmente, todos os comprovativos de pagamentos a fornecedores são lançados e, igualmente ao procedimento dos recebimentos e entradas efetuadas, a conciliação bancária é efetuada em simultâneo.

Ao lançar os recebimentos e pagamentos na contabilidade de um sujeito passivo de IRC ou IRS com contabilidade organizada, o técnico deve ter sempre presente que, é proibido pagar ou receber em numerário em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a 1.000 €, ou o seu equivalente em moeda estrangeira segundo o n.º 2 do artigo 63.º-E da Lei Geral Tributária.

Há que realçar o trabalho de reconciliação de contas correntes de todos os terceiros, em especial das contas do Estado – 24 através do ERP verificando no final de cada mês os movimentos em aberto e os saldos incongruentes.

5.3. Tratamento contabilístico dos dados processados

Após o registo e processamento informático da documentação são impressas as listagens dos lançamentos para verificação pelas Chefes de Departamento conjuntamente com a Contabilista Certificada responsável pela Lumarcont. Esta verificação consiste em analisar os dados lançados no ERP cruzando com os documentos comprovativos.

Uma das bases da verificação é “quem lança não verifica”, porque assim reduz-se o grau de erro e evolui-se para um trabalho de qualidade.

Os principais pontos a ter em consideração no trabalho de conferência são:

1. Valores de IVA versus base de incidência do imposto
2. Dedutibilidade do documento e enquadramento da despesa ou rendimento face à atividade do sujeito passivo
3. Verificação dos documentos em falta na contabilidade do cliente com base no cruzamento do efatura com os dados inseridos no ERP
4. Conciliações bancárias
5. Verificação de saldos contranatura

Entretanto os gestores comunicam com os clientes informando dos documentos em falta na contabilidade, das dúvidas em relação às conciliações bancárias e avisando o cliente do valor do IVA estimado (caso se aplique). Esta comunicação tem um carácter regular mensal e o email tipo é conforme o seguinte exemplo:

Figura 5.17 – Exemplo de email de comunicação mensal com o cliente



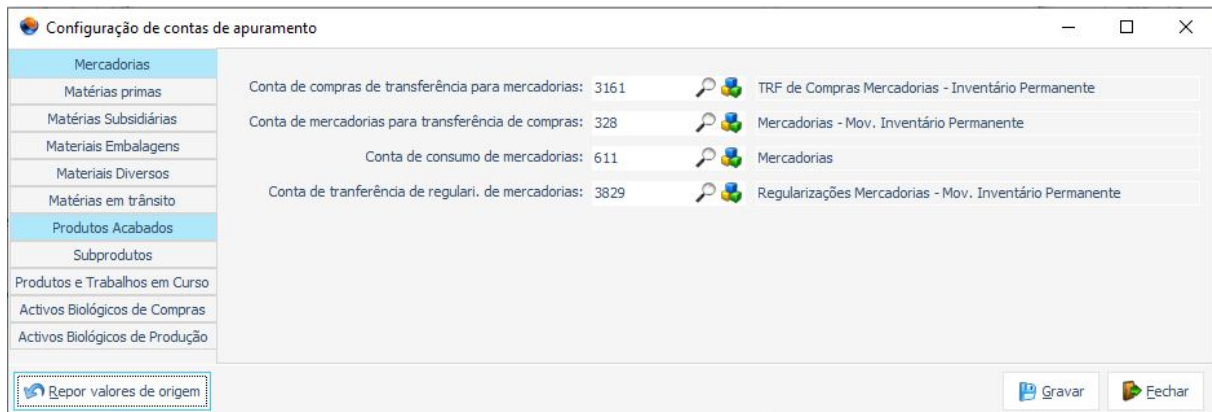
Após a verificação dos lançamentos contabilísticos são efetuados os apuramentos dos inventários permanentes, ou seja, se apura o CMVMC manualmente ou automaticamente no ERP conforme estipulado pela NCRF 18.

$CMVMC = \text{Existências iniciais} + \text{compras} \pm \text{regularizações} - \text{Existências finais}$ (NCRF 18)

No caso de apuramento automático do CMVMC basta colocar o valor do inventário conforme informação disponibilizada pelo cliente e o programa calcula e faz o lançamento de acordo com a configuração que solicitarmos.

Em seguida encontra-se um exemplo de uma configuração de contas de apuramento de mercadorias no ERP da Lumarcont.

Figura 5.18 – Configuração de contas de apuramento do inventário



Fonte: CentralGest, Configuração de contas de apuramento do inventário - 2022

Por via das dúvidas é feito, a título de segurança, o cálculo manual para reavaliação do processo contábilístico.

5.4. Análise e conciliação de contas correntes

Cada cliente tem contas correntes que são conciliadas mensalmente e que sempre que surgem dúvidas nos saldos apresentados os gestores esclarecem as mesmas com os clientes. Os principais saldos analisados são os “contranatura”, ou seja, saldos devedores em contas credoras e vice-versa.

Todos esses saldos são enviados via email para os clientes com o intuito que o mesmo sirva de comprovativo em caso de divergências. Aquando do envio dos saldos é sempre solicitado que o cliente esclareça com terceiro (fornecedor ou cliente) o saldo da sua contabilidade.

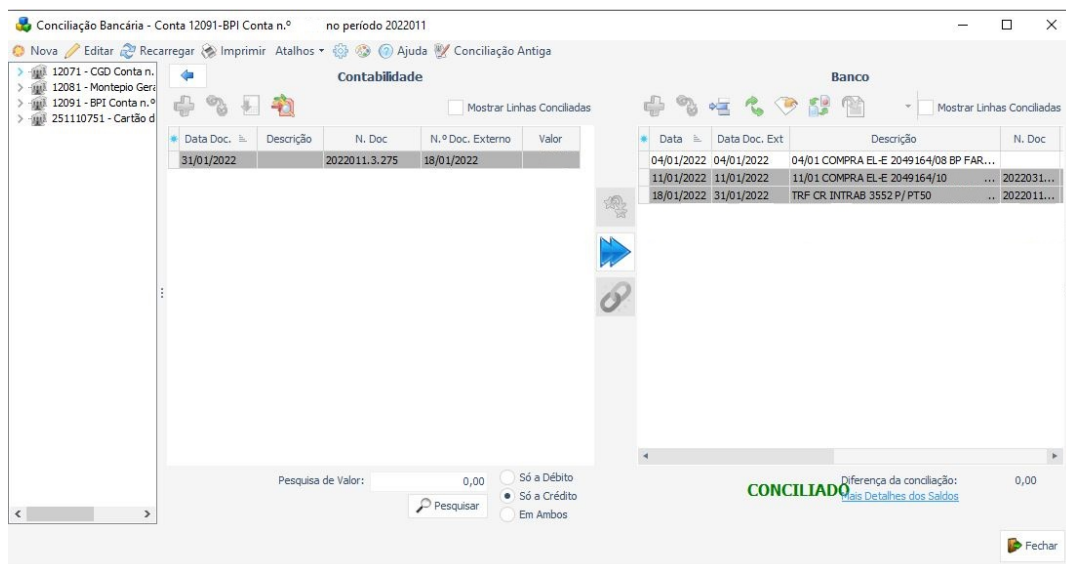
5.5. Conciliações bancárias

O cruzamento entre os extratos bancários e os movimentos contábilísticos é de extrema importância para detetar documentos em falta na contabilidade, despesas confidenciais ou não documentadas.

A conciliação bancária traduz-se na verificação do extrato bancário mensal emitido pela entidade bancária e os lançamentos efetuados na contabilidade na conta bancária respetiva.

Assim o primeiro passo para efetuar a conciliação bancária no ERP é importar o extrato bancário conferindo o saldo contabilístico com o real (saldo bancário). O próprio ERP informa se a conta bancária está conciliada ou não, ou seja, se os saldos entre a contabilidade e o extrato bancário são idênticos ou discrepantes.

Figura 5.19 – Conciliação bancária



Fonte: CentralGest, Conciliação bancária - 2022

A Figura 5.19 apresenta uma conciliação bancária com um saldo idêntico por isso aparece a menção de “CONCILIADO”. Também podem-se verificar linhas sombreadas a cinza que significam conciliações bancárias efetuadas em meses diferentes do analisado, ou seja, a linha cinzenta na Contabilidade traduz um lançamento efetuado em 31 de janeiro de 2022 que foi conciliado no mês seguinte. As linhas cinzentas no Banco demonstram que o cliente entregou os comprovativos dos gastos em meses posteriores, ou seja, foram lançados em meses diferentes do analisado. Em relação ao Banco também apresenta uma linha em branco com data de 04/01/2022, que significa que não foi contabilizado, ou seja, não foi obtida a informação aquando da conciliação bancária.

Com o extrato do Banco carregado no ERP a conciliação bancária é efetuada com a associação do lançamento na contabilidade ao extrato bancário.

No caso de existirem lançamentos contabilísticos sem linhas por conciliar no Banco, é necessário analisar se os lançamentos estão corretos, pois esta situação é indício de erro de lançamento contabilístico.

No caso de linhas por conciliar no Banco o primeiro passo a efetuar consiste em fazer uma pesquisa no ERP por valor. Se mesmo assim não se conseguir identificar por valor ou terceiro (cliente ou fornecedor), o cliente é questionado via email através do “Mapa de Movimentos Pendentes No Banco” gerado no ERP.

Em caso de não identificação de movimentos bancários e após contacto com o cliente sem sucesso, esses movimentos são considerados despesas não documentadas (aliena b) do n.º1 do artigo 23.º-A do CIRC) pois não carecem de qualquer suporte documental. Todos estes gastos “são tributados autonomamente, à taxa de 50%, sem prejuízo da sua não consideração como gastos nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 23.º-A.” – n.º1 do artigo 88º do CIRC.

5.6. Controlo de ativos por fichas individualizadas

Os ativos estão incorporados na classe 4 – Investimentos e subdivididos em: 43 -Ativos fixos tangíveis; 44 – Ativos intangíveis e 46 – Ativos não correntes detidos para venda (Rodrigues, 2021).

Ao lançar no ERP uma conta de ativo fixo tangível ou intangível, ao tentar sair do lançamento, o ERP relembra o técnico que foi registado um documento no imobilizado e questiona se pretende registar no módulo de gestão de ativos a aquisição do mesmo.

Os ativos podem ser registados logo no momento do lançamento ou mais tarde. Em caso de lançamento sem registo do ativo, ou seja, sem abertura de ficha no módulo de gestão de ativos, o ERP avisa a existência de aquisições realizadas na contabilidade sem relação com os ativos. O mesmo sucede em caso de venda de ativos registados na contabilidade e não abatidos no módulo de gestão de ativos.

A figura que se segue apresenta uma ficha de ativo não preenchida numa empresa com aquisições e vendas registadas na contabilidade e sem relação com os ativos (comparação de valores lançados nas contas da contabilidade diferentes dos registados no módulo de ativos).

Figura 5.20 – Manutenção de Ativos

Fonte: CentralGest, Manutenção de Ativos – 2022

O procedimento interno, aquando do reconhecimento de um ativo na contabilidade, exige fotocópia da fatura ou documento de quitação da despesa. Nesta cópia é anotado o número/código do ativo e a mesma é arquivada no dossier fiscal por ordem cronológica ascendente.

Assim, todos os ativos têm as suas fichas individualizadas respeitando o decreto regulamentar N.º 25/2009, de 14 de setembro de 2009.

Para uma análise cronológica dos serviços efetuados ao longo do estágio de mestrado, é apresentado o quadro seguinte que lista as principais obrigações por datas.

Tabela 5.3 - Principais prazos fiscais durante o estágio

	OUT 21	NOV 21	DEZ 21	JAN 22	FEV 22	MAR 22
Comunicação dos Inventários					28	
IVA - Declaração de alterações (art.º 53º)				31		
DMR AT/ DRI SS - Entrega	11	10	10	10	10	10
IVA Mensal - Entrega	20	22	20	20	21	21
IVA Mensal - Pagamento	25	25	27	25	25	25
SAF-T Faturação	12	12	13	12	14	14
IVA Trimestral - Entrega		22			21	
IVA Trimestral - Pagamento		25			25	
DMR AT/ DRI SS - Pagamento	20	22	20	20	21	21
IVA - Declaração Recapitulativa Mensal	20	22	20	20	21	21
IVA - Declaração Recapitulativa Trimestral		22			21	
Retenções na Fonte	20	22	20	20	21	21
Obrigação de pagamento mensal TI-SS	20	22	20	20	21	21
Imposto de Selo (DMIS)	20	22	20	20	21	21
FCT/FGCT	20	22	20	20	21	21
IRS/IRC Não Residentes - Modelo 30	02/nov	30	31	31	28	31
Obrigação declarativa trimestral TI-SS	02/nov			31		
Opção pela declaração trimestral TI-SS		30				
IRS - Declaração anual de rendimentos				20		
IRS - Modelo 10					25	
IRS - Modelo 3						
E-Fatura validação					25	
E-Fatura reclamação						31
Benefícios fiscais - Modelo 25					28	
IRS - Modelo 39					28	
IRC Modelo 22						
IES						
Dossier Fiscal						
Dossier Preços Transferência						
IRC - PPC			15			
IRC - PAC			15			
IRS - PPC			20			
IMI		30				
AIMI						
IUC	02/nov	30	31	31	28	31
BP-COPE	20	22	20	20	21	21
INTRASTAT	15	15	15	15	15	15
Opção Simplificado/Cont. Org. IRS						31

Fonte: OCC – 2022

Assim, como chefe de serviços de contabilidade garanti que em outubro os SAF-Ts de faturação referentes a setembro fossem submetidos dentro dos prazos legais tal como os IVAs mensais de agosto. Também foram entregues as Modelos 30, emitidas faturas de clientes e enviados os

IUCs. As restantes obrigações não mencionadas são da responsabilidade do departamento de recursos humanos.

No mês de novembro, para além dos SAF-Ts de faturação, os IVAs mensais, as Modelos 30 e os IUCs, temos os IVAs trimestrais. Após o encerramento do 3º trimestre é iniciado um período de relatórios intercalares e efetuada a previsão de fecho do ano originando apresentação desses dados e reuniões com os clientes.

Terminado o ano civil, janeiro inicia-se com mais obrigações, neste caso as declarações de alterações em sede de IVA.

No mês de fevereiro, fechamos a maioria dos anos fiscais com a obrigação de comunicação dos inventários, entregas de IVAs, Modelo 10 – IRS, validação do e-fatura, comunicação de agregado familiar, Modelo 25 – Benefícios Fiscais, Modelo 39 – IRS e verificações gerais.

Durante o mês de março, continuamos com as operações de fecho, apuramento de resultados, emissão e entrega de relatórios para que as empresas e ESNL possam fazer as suas assembleias gerais de aprovação de contas dentro dos prazos legais.

Embora alguns prazos mencionados no quadro anterior não terminassem durante o período do estágio de mestrado, foram preparados ao longo do mesmo. O princípio da continuidade (Estrutura Conceptual – SNC) está sempre presente nos serviços prestados pelo gabinete de contabilidade, assim como a organização da informação na ótica da preparação desta para futuras consultas/verificações por terceiros.

Em termos de consultoria fiscal, esta é formalmente solicitada esporadicamente, mas por outro lado regularmente praticada com questões efetuadas diretamente pelos clientes a todos os colaboradores.

Desde a receção dos documentos e deteção de faturas sem NIF ou os casos mais comuns aquisições intracomunitárias de serviços ou compras online sem identificação correta do sujeito passivo (identificado maioritariamente como consumidor final).

A autoliquidação de IVA, ou seja, a regra de inversão do sujeito passivo e as consequências da aplicação incorreta da mesma levam a que constantemente verifiquemos os serviços aos quais se aplicam a regra de inversão (Portaria n.º 19/2004 de 10 de janeiro).

Questões bastante frequentes são relativas a vendas de viaturas de turismo ou aquisições de viaturas ligeiras, para esclarecimento destas recorreremos aos seguintes quadros:

Tabela 5.4 – IVA na venda de viaturas de turismo

Regime de IVA na aquisição	Regime de IVA do vendedor	Regime de IVA na venda	Norma
Compra a NÃO sujeito passivo - particular	Normal	Liquida IVA	
	Isento art.º 9.º ou 53º	Isento de IVA	Art.º 9º, n.º 32
	Revendedor (DL 199/ 96)	Regime da margem	Art.º 7º (*)
Compra no regime normal - com IVA liquidado na venda	Normal com direito à dedução	Liquida IVA	
	Normal sem direito à dedução	Isento de IVA	Art.º 9º, n.º 32
	Isento art.º 9.º ou 53º	Isento de IVA	Art.º 9º, n.º 32
	Revendedor (DL 199/ 96)	Liquida IVA	
Compra no regime da margem	Normal	Liquida IVA	
	Isento art.º 9.º ou 53º	Isento de IVA	Art.º 9º, n.º 32
	Revendedor (DL 199/ 96)	Regime da margem	Art.º 7º (*)
Compra com isenção do art.º 9º n.º 32	Normal	Liquida IVA	
	Isento art.º 9.º ou 53º	Isento de IVA	Art.º 9º, n.º 32
	Revendedor (DL 199/ 96)	Regime da margem	Art.º 7º (*)
Compra com não sujeição prevista no art.º 3º, n.º 4	Normal	Liquida IVA	

(*) Art.º 7º do DL 199/96 - Poderá optar pela liquidação do imposto nos termos gerais do CIVA, em relação a cada transmissão sujeita ao regime especial de tributação da margem.

Fonte: Marques e Jesus, 2019

Tabela 5.5 – IVA e IRC nas viaturas ligeiras 2021

IVA	COMERCIAL (com 2 ou 3)	Ligeira de PASSAGEIROS movidas a/ tipologia			
		Gasóleo, gasolina ou híbridas	Híbridas plug-in	GPL ou a GNV	Eléctricas
IVA dedutível na aquisição em novo, ou usado com IVA liquidado na fatura?	SIM (1)	NÃO (2)	SIM Se custo de aquisição até 50.000 € +IVA	SIM, 50 % Se custo de aquisição até 37.500 € + IVA	SIM Se custo de aquisição até 62.500 € + IVA
IVA dedutível na locação?	SIM (1)	NÃO (2)	SIM	SIM, 50 %	SIM
IVA dedutível na aquisição em "Regime de IVA de bens em segunda mão"?	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
IVA dedutível na utilização/manutenção?	SIM (1)	NÃO (2)	NÃO	NÃO	NÃO
IVA dedutível no gasóleo, GPL, gás natural, biocombustíveis ou eletricidade ?	SIM, 50% do IVA [100% se licenciada para transporte de mercadorias]	SIM, mas só 50% do IVA. Exceto se se tratar de consumos em viaturas licenciadas para o transporte público de passageiros (exceto rent-a-car), nas quais o IVA destes combustíveis é 100% dedutível. IVA também 100% dedutível na eletricidade consumida em viaturas híbridas plug-in, qualquer que seja a sua utilização.			SIM 100%
IVA dedutível na gasolina ?		NÃO. Exceto se se tratar de consumos em viaturas licenciadas para o transporte público			
IRC		Gasóleo, gasolina, híbridas, híbridas plug-in não incluídas na coluna seguinte ou GPL	Híbridas plug-in (5)	GNV	Eléctricas
Taxa de depreciação máxima	25%	25%	25%	25%	25%
Depreciações aceites para efeitos fiscais	Na totalidade	Até 25.000 € se movidas a gasóleo ou gasolina, ou se híbridas não p/ug-in (3) Até 37.500 € se movidas a GPL (3) Até 50.000 € se híbridas plug-in (3)	Até 50.000 € (3)	Até 37.500 € (3)	Até 62.500 € (3)
Tributações autónomas sobre todos os gastos gerados pela viatura, incluindo depreciações não aceites?	NÃO. Os encargos com viaturas ligeiras de mercadorias com 2 ou 3 lugares não estão sujeitos a TA. (4)	SIM	SIM	SIM	NÃO
Taxas de tributação autónoma		<ul style="list-style-type: none"> • 10% no caso de viaturas com um custo de aquisição inferior a 27.500 € • 27,5% no caso de viaturas com um custo de aquisição igual ou superior a 27.500 € e inferior a 35.000 € • 35% no caso de viaturas com um custo de aquisição igual ou superior a 35.000 € 	Respetivamente: 5%, 10% e 17,5%, para os mesmos escalões de valores de aquisição	Respetivamente: 7,5%, 15% e 27,5%, para os mesmos escalões de valores de aquisição	
Pode dispensar tributações autónomas?		Sim, se: • For celebrado acordo escrito com trabalhador ou gerente/administrador para imputação de rendimento			

Fonte: Marques, 2021

6. Enquadramento teórico/revisão da literatura

O enquadramento teórico das atividades desenvolvidas durante o estágio de mestrado é apresentado conforme relevância das mesmas e por ordem cronológica.

Em primeiro lugar é apresentado o IVA em geral e os seus regimes especiais em particular passando pelo apuramento e terminado com o preenchimento e envio da declaração periódica. De seguida remetemos para as operações de encerramento e todas as conferências essenciais para uma realização eficaz e tranquila, passando pelo IRC e pelo preenchimento da declaração de rendimentos - Modelo 22.

O IRS é revisto apenas como uma obrigação conhecida, mas não elaborada e submetida durante o período do estágio de mestrado.

Finamente são revistas as teorias mais recentes sobre a gestão da qualidade e sucessivamente a contextualização teórica do manual de procedimentos.

6.1. IVA

A declaração fiscal tratada com maior regularidade num gabinete de contabilidade é a Declaração Periódica do IVA.

O IVA é um imposto geral, indireto que recai sobre as transmissões de bens, as prestações de serviços, as importações de bens e as operações intracomunitárias. Não obstante trata-se de um imposto plurifásico e não cumulativo, dado que abrange todos os sujeitos passivos que entrem no circuito económico, isto é, todos os sujeitos passivos são obrigados a calcular sobre o preço de venda o valor do imposto, logo o valor que o cliente paga será o preço de venda mais o imposto (Carrapiço, J., 2021).

Por outro lado, diz-se imposto não cumulativo, visto que em cada fase de incidência se tributa apenas o valor acrescentado do bem nessa fase. É ainda necessário ter em conta que para calcular o total a entregar ao Estado o sujeito passivo deverá deduzir ao valor do IVA das vendas ou prestações de serviços o valor do IVA das compras e dos gastos incorridos no processo produtivo. No final, o sujeito que suportará o imposto será o consumidor final. No número quatro do Preâmbulo do Código do IVA esclarece que “O IVA visa tributar todo o consumo em bens materiais e serviços, abrangendo na sua incidência todas as fases do circuito

económico, desde a produção ao retalho, sendo, porém, a base tributável limitada ao valor acrescentado em cada fase.”

Em regra, segundo o n.º 1 do artigo 1º do CIVA: “estão sujeitas a imposto sobre o valor acrescentado:

- a) As transmissões de bens e as prestações de serviços efetuadas no território nacional, a título oneroso, por um sujeito passivo agindo como tal;
- b) As importações de bens;
- c) As operações intracomunitárias efetuadas no território nacional, tal como são definidas e reguladas no Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI)”.

Deste modo, são sujeitos passivos de imposto as pessoas, singulares ou coletivas, que, de um modo independente e com carácter de habitualidade, exerçam atividades sujeitas a este imposto como se pode verificar na alínea a) do n.º 1 do artigo 2º do CIVA.

O artigo 18º do CIVA apresenta as taxas a aplicar, sendo estas:

- “a) Para as importações, transmissões de bens e prestações de serviços constantes da lista i anexa a este diploma, a taxa de 6 %;
- b) Para as importações, transmissões de bens e prestações de serviços constantes da lista ii anexa a este diploma, a taxa de 13 %;
- c) Para as restantes importações, transmissões de bens e prestações de serviços, a taxa de 23%.”

De acordo com o estabelecido no nº 9 do artigo 18º do CIVA: “A taxa aplicável é a que vigora no momento em que o imposto se torna exigível”.

Os sujeitos passivos enquadrados no regime de periodicidade mensal são todos aqueles que, no ano civil anterior apresentem um Volume de Negócios de montante igual ou superior a 650.000,00€. Estes sujeitos passivos terão de entregar por transmissão eletrónica de dados, as respetivas declarações periódicas até ao dia 20⁶ do segundo mês àquele a que diz respeito as operações, conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 41º do CIVA.

Por outro lado, todos os sujeitos passivos que tenham no ano civil anterior, um volume de negócios inferior a 650.000,00€ são enquadrados numa periodicidade trimestral e têm a

⁶ Com a pandemia COVID 19 o prazo de entrega das declarações periódicas foi reajustado pelo Despacho N.º 260 /2021-XXII do dia 10 para o dia 20

obrigação de entregar a declaração periódica de IVA até ao dia 20⁷ do segundo mês seguinte ao trimestre ao qual aquele diz respeito todas as operações efetuadas, como consta da alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º do CIVA.

- Regimes especiais de IVA

- ❖ Regime especial de isenção (REI)

De acordo com o n.º1 do artigo 53 do CIVA: “Beneficiam da isenção do imposto os sujeitos passivos que, não possuindo nem sendo obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos do IRS ou IRC, nem praticando operações de importação, exportação ou atividades conexas, nem exercendo atividade que consista na transmissão dos bens ou prestação dos serviços mencionados no anexo E do presente código, não tenham atingido, no ano civil anterior, um volume de negócios superior a 12 500 (euro)”.

No entanto, e segundo o n.º2 do artigo 53.º do CIVA são ainda isentos do imposto os sujeitos passivos com um volume de negócios superior a 10.000,00€, mas inferior a 12.500,00€ que, se tributados, preencheriam as condições de inclusão no regime dos pequenos retalhistas. Estes sujeitos passivos ao abrigo do artigo 53.º apenas são obrigados ao cumprimento das obrigações de declaração e de faturação.

Porém, é importante que aquando do envio/emissão de faturas de transmissão de bens ou serviços prestados por parte dos sujeitos passivos no exercício da sua atividade comercial, industrial ou profissional devem sempre mencionar a expressão «IVA - regime de isenção» segundo o artigo 57.º do CIVA.

- ❖ Regime especial dos pequenos retalhistas

Este tipo de regime caracteriza-se pela simplicidade e pelo menor rigor que os sujeitos passivos de imposto estão obrigados a seguir. De acordo, com o n.º 1 do artigo 60.º do CIVA pode-se concluir que se enquadra neste tipo de regime:

⁷ Em relação ao prazo de entrega da declaração periódica de IVA, devido à pandemia COVID 19 foi reajustado pelo Despacho N.º 260 /2021-XXII do dia 15 para o dia 20

“1 – (...) os retalhistas que sejam pessoas singulares, não possuam nem sejam obrigados a possuir contabilidade organizada para efeitos de IRS e não tenham tido no ano civil anterior um volume de compras superior a 50.000 (euro), para apurar o imposto devido ao Estado, aplicam um coeficiente de 25% ao valor do imposto suportado nas aquisições de bens destinados a vendas sem transformação.

2 – Ao imposto determinado nos termos do número anterior é deduzido o valor do imposto suportado na aquisição ou locação de bens de investimento e outros bens para uso da própria empresa, salvo tratando-se dos que estejam excluídos do direito à dedução nos termos do n.º 1 do artigo 21.º.”

Não podem beneficiar do regime especial dos pequenos retalhistas os sujeitos passivos que pratiquem alguma das operações previstas no n.º 8 do artigo 60º do CIVA.

No entanto é importante salientar que se for demonstrado, sem quaisquer dúvidas, que foram praticadas omissões nos livros de registo de compras, vendas ou de serviços prestados, ou inexatidões na declaração relativa às aquisições efetuadas no ano anterior, proceder-se-á à tributação desse ano com base nas operações que o sujeito passivo presumivelmente efetuou de acordo com o nº 4 do artigo 87º do CIVA.

Sendo o imposto apurado como se estivesse enquadrado no Regime Normal. As faturas que sejam emitidas por retalhistas, são isentas de IVA, exceto o que se encontra previsto no n.º 9 do artigo 60º do CIVA. Salvo o artigo anterior, as faturas ou documentos equivalentes que sejam emitidos pelo sujeito passivo que esteja enquadrado no regime especial dos pequenos retalhistas deve conter a expressão «IVA – não confere direito à dedução», segundo o artigo 62º do CIVA.

❖ Regime de tributação dos combustíveis líquidos aplicável aos revendedores

O regime de tributação dos combustíveis líquidos aplicáveis aos revendedores, está regulamentado nos artigos 69º a 75º do CIVA. O âmbito de aplicação do regime vem contemplado no artigo 69.º do CIVA: “O imposto devido pelas transmissões de gasolina, gasóleo e petróleo carburante efetuadas por revendedores é liquidado por estes com base na margem efetiva de vendas.”

A determinação do valor tributável no presente regime é regulada no artigo 70.º do CIVA:

“1 - (...) o valor tributável das transmissões abrangidas pelo presente regime corresponde à diferença, verificada em cada período de tributação, entre o valor das transmissões de combustíveis realizadas, IVA excluído, e o valor de aquisição dos mesmos combustíveis, IVA excluído.”

Em relação ao direito à dedução por parte dos revendedores, o artigo 71º do CIVA dizemos que, os revendedores não podem deduzir o imposto pago nas aquisições de combustíveis líquidos quer estas tenham sido efetuadas no mercado nacional, em aquisições intracomunitárias ou em importações.

Mas poderão exercer esse direito à dedução no caso do imposto suportado em bens de investimento e demais despesas de comercialização no âmbito da sua atividade, nos termos dos artigos 19º e seguintes do CIVA. Já o artigo 72º do CIVA vem nos dizer que os adquirentes destes combustíveis a revendedores, desde que não se destinem a revenda, poderão deduzir o IVA suportado.

De acordo com o artigo 75º do CIVA, os sujeitos passivos enquadrados neste regime não podem estar incluídos no Regime Especial de Isenção previsto no artigo 53º do referido código nem no Regime Especial dos Pequenos Retalhistas.

❖ Regime especial para agentes de viagens e organizadores de circuitos turísticos

Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 221/85, de 3 de julho, O regime especial das Agências de Viagens não é um regime optativo, devendo ser aplicado apenas às operações que reúnam as condições nele previstas, não dependendo da entrega de qualquer declaração de alterações e coexistindo com o regime geral do IVA.

De acordo com o disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 1º do Decreto-Lei n.º 221/85, este regime é aplicável “às operações das agências de viagens e organizadores de circuitos turísticos” com sede em território português (ou estabelecimento estável neste território a partir do qual os serviços sejam prestados), “que atuem em nome próprio perante os clientes (ou seja, a agência proceda à emissão da fatura diretamente aos cliente, suportando os custos através do débito do fornecedor) e recorram, para a realização dessas operações, a transmissões de bens ou a

prestações de serviços efetuadas por terceiros” (ou seja, as agências têm de ser, na prática, meros intermediários).

Cumprindo-se estes requisitos de aplicação, o IVA será apurado de acordo com o método "base de base", isto é, apura-se a margem bruta nas operações realizadas nos termos do diploma sendo o imposto devido calculado de acordo com os artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 221/85.

Assim, ao total das contraprestações devidas pelos clientes, com IVA, que se encontrem abrangidos pelo regime especial, são deduzidos os gastos suportados nas transmissões de bens e prestações de serviços efetuadas por terceiros para benefício direto do cliente, com inclusão do IVA, segundo alínea a) do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 221/85

O valor obtido é dividido por 1,23 e arredondado o resultado por defeito ou por excesso para a unidade mais próxima - o montante obtido corresponde à base tributável das operações (alínea b) do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 221/85). Sobre o valor da base tributável obtida incide a taxa de imposto, atualmente em vigor (23%) - obtemos o imposto do período apurado ao abrigo da alínea c) do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 221/85.

Na declaração periódica do IVA os valores calculados são inscritos nos campos adequados do quadro 6, base tributável (campo 3) e imposto liquidado (campo 4). O disposto no n.º 3 e n.º 4 do art.º 1.º do regime especial esclarecem que se as operações relativamente às quais as agências de viagens recorrem a terceiros forem efetuadas por estes fora da Comunidade, as prestações de serviços das agências são assimiladas a uma atividade de intermediário, isenta por força da alínea s) do n.º 1 do artigo 14.º do CIVA (campo 8 do quadro 6).

Realça ainda que se as operações forem efetuadas na Comunidade e fora dela, só é considerada isenta a parte da prestação de serviços da agência de viagens referente às operações realizadas fora da Comunidade (é essencial fazer a devida separação, não só para efeitos de apuramento, como também para preenchimento da Declaração Periódica - DP do IVA).

Assim, se em determinado período os gastos igualarem o valor das contraprestações, não é apurado qualquer imposto ao abrigo do regime especial, não sendo preenchido nenhum campo da declaração, e quando os gastos excedam o valor das contraprestações também não há IVA apurado, nem preenchimento de nenhum campo da DP, mas este excedente será adicionado aos

gastos do período seguinte (apenas para efeitos de cálculo do imposto), conforme disposto na alínea d) art.º 6.º do regime especial.

No que toca às operações que caíam fora do âmbito deste regime especial serão tributadas nos termos 6.º do CIVA para avaliar qual o local onde se localiza a operação (neste enquadramento poderá ter em conta os esclarecimentos prestados no Ofício-Circulado n.º 30115/2009).

Em suma, qualquer pacote turístico realizado em território comunitário, independentemente de se tratar de adquirentes sujeitos passivos ou particulares, de serem residentes em Portugal, na Comunidade ou em territórios ou países terceiros, a operação é tributada em Portugal, dado que é aqui que se localiza a sede do prestador do serviço (agência de viagens e organizadores de circuitos turísticos), sendo o IVA apurado pela margem nos termos acima descritos. (PT20136 - IVA – Regime Especial das Agências de Viagens, OCC).

As faturas emitidas ao abrigo deste regime não podem discriminar o imposto devido e devem conter a menção «Regime da margem de lucro - Agências de viagens», conforme dispõe o n.º 2 art.º 4.º do Decreto-Lei 221/85.

- ❖ Regime especial de tributação em IVA dos bens em segunda mão, objetos de arte, de coleção e antiguidades

O Decreto-Lei nº 199/96, de 18 de outubro aprovou o Regime Especial de Tributação dos Bens em Segunda Mão. Estão sujeitas ao regime da margem as transmissões de viaturas usadas, efetuadas por sujeitos passivos revendedores, quando estes tenham adquirido as viaturas na Comunidade (em Portugal ou noutro Estado membro), desde que reúnam as condições previstas no nº 1 do artigo 3º do Regime Especial.

O valor tributável das transmissões de viaturas usadas, efetuadas por um sujeito passivo revendedor que aplique o regime de tributação da margem, é constituído pela diferença entre a contraprestação obtida ou a obter do cliente e o preço de compra dos mesmos bens (alínea f) do nº 2 do artigo 16º do CIVA conjugada com o nº 1 do artigo 4º do Regime Especial).

Nas transmissões de bens sujeitas ao regime da margem, o imposto liquidado pelo sujeito passivo revendedor não é dedutível pelo sujeito passivo adquirente, ainda que destine esses bens à atividade tributada (nº 3 do artigo 5º do Regime Especial).

Segundo nº 1 do artigo 6º do Regime Especial, as faturas ou documentos equivalentes emitidos por sujeitos passivos revendedores, relativas às transmissões efetuadas ao abrigo do regime da margem devem conter a menção «IVA - Bens em Segunda Mão» ou «IVA – Objetos de arte, de coleção ou antiguidades».

❖ Regime de Inversão do sujeito passivo do IVA

Regime de Inversão do sujeito passivo do IVA, este regime entrou em vigor a 1 de abril de 2007, por força da publicação do Decreto – Lei nº 21/2007 de 29 de janeiro de 2007, que procedeu à introdução na legislação do IVA de um conjunto de medidas destinado a combater algumas situações de fraude, evasão e abuso que se vem verificando na realização das operações imobiliárias sujeitas a tributação.

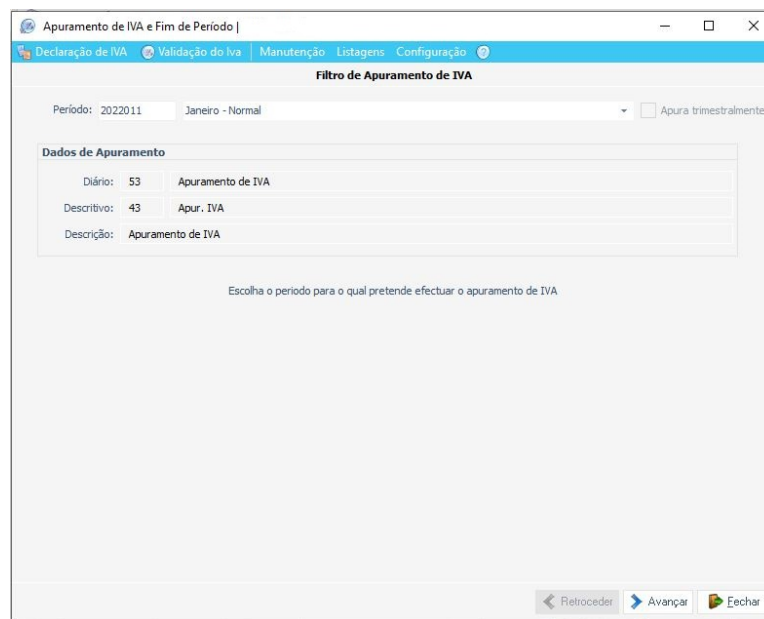
A aplicação deste regime cinge-se aos serviços de construção civil, não sendo extensível a toda e qualquer operação praticada no sector da construção. Segundo o Ofício-Circular n.º 30 101, de 24 de Maio de 2007 da Direção de Serviços do IVA, vem esclarecer o alcance do referido normativo nos quais, os contribuintes que queiram proceder à inversão do sujeito passivo do IVA, quando sejam adquirentes de serviços de construção civil, incluindo a remodelação, manutenção, conservação e demolição de bens imóveis, em regime de empreitada ou subempreitada e o adquirente seja sujeito passivo do IVA em Portugal e aqui pratique operações que confirmem o direito à dedução total ou parcial, passam a liquidar o IVA.

Consideram-se serviços de construção civil todos os que tenham por objeto a realização de uma obra, englobando todo um conjunto de atos que sejam necessários à sua concretização. Deste modo, nos casos de inversão, as faturas emitidas pelos prestadores dos serviços de construção civil devem conter, nos termos do nº 13 do artigo 36º do CIVA, a expressão «IVA - autoliquidação».

- Apuramento do IVA

O apuramento do IVA é uma operação puramente contabilística que consiste em saldar as contas de IVA a liquidar e a deduzir, incluindo as regularizações, em contrapartida das contas de IVA a pagar e a receber. Em termos práticos basta seleccionar a opção de Apuramento de IVA no ERP, seleccionar o Período e clicar em Avançar.

Figura 6.1 – Apuramento de IVA



Fonte: CentralGest, Manutenção de Ativos – 2022

É notório que o processo de enquadramento e alocação dos documentos às contas do plano do SNC obriga a um conhecimento fiscal aprofundado.

Assim, para a determinação do apuramento do IVA é necessário saber-se qual o imposto que tem direito a dedução, no qual se encontra explicito no nº 1 e 2 do artigo 19º do CIVA.

O plano do SNC inclui a conta 243 que se destina a registar as situações decorrentes da aplicação do Código do IVA e encontra-se subdividida, tal como é referido por Rodrigues (2021), em:

- 2431 IVA Suportado - esta é debitada pelo IVA suportado em todas as aquisições de existências, imobilizado ou de outros bens e serviços;
- 2432 IVA Dedutível, não havendo utilização da conta acima indicada, esta conta é debitada, pelos valores do IVA dedutível relativo às aquisições; e é creditada, para

transferência do saldo respeitante ao período de imposto, por débito da 2435 – IVA Apuramento. Regra geral esta conta é desdobrada nas seguintes rubricas: 24321– Inventários; 24322 – Investimentos; 24323 – Outros Bens e Serviços;

- 2433 IVA Liquidado, esta é creditada pelo IVA Liquidado nas faturas ou documentos equivalentes emitidos pela empresa, podendo ser desdobrada nas seguintes subcontas: 24331 – Operações gerais; 24332 – Autoconsumos e operações gratuitas e 24333 – Aquisições intracomunitárias e 24334 – Aquisições com inversão do IVA;
- 2434 IVA Regularizações, serve para corrigir erros ou omissões quando efetuado o apuramento do imposto, devolução, descontos ou abatimentos, rescisões ou reduções de contratos, anulações e não cobrabilidade de crédito, roubos, sinistros, etc. Podendo ser desdobrada nas seguintes subcontas: 24341 – Mensais a favor da Empresa; 24342 – Mensais a favor do Estado;
- 2435 IVA Apuramento, é debitada pelos saldos devedores das contas 2432 - IVA Dedutível, 24341 - IVA Regularizações a favor da empresa e 2437 - IVA a Recuperar, caso tenha havido reporte de IVA do período anterior, e creditada pelos saldos credores das contas 2433 – IVA Liquidado e 24342 – IVA Regularizações a favor do Estado. O saldo da conta 2435 Apuramento irá corresponder ao imposto a pagar ou em crédito, em referência a um determinado período de imposto. O respetivo saldo da conta 2435 é transferido a crédito para a conta 2436 – IVA a Pagar, se o saldo for favorável ao Estado ou na conta 2437 – IVA a Recuperar, se o saldo for favorável à empresa. Os movimentos acima explícitos são de movimentação periódica mensal ou trimestral, consoante a situação tributária da entidade em sede de IVA;
- 2436 IVA a Pagar, esta conta credita-se pelo montante de imposto a pagar, com referência a cada período de imposto, por transferência do saldo credor da conta 2435; e também pelos montantes liquidados oficiosamente. Aquando do pagamento do imposto, é debitada, quer este respeite a valores declarados pelo sujeito passivo, quer a valores liquidados oficiosamente;
- 2437 IVA a Recuperar, evidencia o montante do crédito sobre o Estado no final de cada período de imposto. Esta situação verifica-se sempre que o montante de imposto dedutível for superior ao montante do imposto liquidado. A conta 2437 é debitada, por transferência do saldo devedor da conta 2435, referente a um determinado período de imposto, representando o montante de crédito sobre o Estado no período em referência;
- 2438 IVA Reembolsos pedidos, é a contabilização dos créditos de imposto relativamente aos quais foi efetuado um pedido de reembolso. Sendo debitada pela

solicitação do referido pedido, e creditada aquando da decisão favorável da Administração Tributária sobre o pedido de reembolso;

- 2439 IVA Liquidações oficiosas, é debitada pelas liquidações oficiosas, por contrapartida da conta 2436 – IVA a pagar. Movimenta-se quando houver uma liquidação oficiosa, segundo o n.º 1 do artigo 88º do CIVA, tal acontece quando não se entrega, dentro do prazo, a declaração periódica à AT a que se refere o artigo 41º do CIVA e quando não se efetua o respetivo pagamento, se for o caso, ou quando houver uma fiscalização. Se a liquidação ficar sem efeito, procede-se à anulação do lançamento;

- Preenchimento e envio da Declaração Periódica Trimestral ou Mensal do IVA

A submissão das declarações periódicas de IVA é efetuada geralmente pela contabilista certificada responsável pela Lumarcont após término da verificação dos lançamentos. Uma das regras de conferência é baseada na premissa de nunca ser o mesmo individuo que preparou e lançou a contabilidade no ERP a verificar a mesma.

Também é privilegiado o procedimento de não ser sempre o mesmo individuo mensalmente a conferir as mesmas entidades. A declaração periódica de IVA é preenchida automaticamente pelos lançamentos da contabilidade nas contas 243 mencionadas anteriormente.

Para garantir qualidade e rigor nas declarações fiscais, antes da submissão de qualquer declaração periódica de IVA, esta é conferida, validada conforme figura 6.2 e o apuramento do IVA é processado (conforme figura 6.1).

Figura 6.2 – Validação do IVA

Período: 2022011 Janeiro - Normal

Acumulados de IVA

Nº Conta	Nome	Campo Dec.	Saldo	Saldo Calculad	Diferença Saldos	Saldo Base Tributável	Com
24321111	IVA Dedutível...	0021	594,79	594,79	0,00	9 913,21	
24321112	IVA Dedutível...	0023	162,29	162,29	0,00	1 248,30	
24321113	IVA Dedutível...	0022	2 321,28	2 321,36	0,08	10 092,80	
24323111	IVA Dedutível ...	0024	2,64	2,63	0,01	43,79	
Aviso Existem diferenças entre o saldo real da conta e o calculado.							
			1	4,11	0,00	31,65	
			3	2 180,90	0,03	9 482,11	
24323213	IVA Dedutível ...	0024	15,41	15,41	0,00	66,96	
			-5504,06	5355,68		31335,36	

Extractos de IVA - Conta: "24321113 - IVA Dedutível- Inventários- MN- Cont.- Tx Normal"

Período	Diário	Nº Documento	Campo Dec. Periódic	Valor Débito	Valor Crédito	Valor Base Tributável Débit
2022011	56 17		0022	2,82	0,00	12,2
2022011	56 18		0022	3,03	0,00	13,1
2022011	56 19		0022	33,58	0,00	145,9
2022011	56 20		0022	11,01	0,00	47,2

Fonte: CentralGest, Validação do IVA – 2022

A conferência baseia-se em verificar os valores preenchidos nos campos da declaração periódica de IVA do ERP (figura 6.3) com os valores mencionados na contabilidade. Para esta operação são retirados os balancetes analíticos das contas de IVA respeitantes ao período analisado e em caso de dúvida num valor preenchido num dos campos, acede-se facilmente ao lançamento clicando no (i) desse campo.

Figura 6.3 – Declaração Periódica de IVA

Declaração Periódica e Recapitulativa de IVA | Ficheiro Declaração Periódica | Ficheiro Declaração Recapitulativa | Validar na AT

NIF da Empresa: [] Data declaração: []
 Período em Curso: Da Data: / / Até: / / Nome do CC: Luisa NIF do CC: []

[03] Localização da Sede
 Continente
 Açores
 Madeira

Dentro do Prazo?
 Sim
 Não

[04] Anexos R Entregues
 Relativo a Operações Realizadas
 Continente
 Açores
 Madeira

04A - DECLARAÇÕES RECAPITULATIVAS
 Assinala se, no período de referência, apresentou alguma declaração recapitulativa

[05-A] Inexistência de operações
 Não realizou Operações

Continente (SEDE) Açores Madeira Regularizações do campo 40 Regularizações do campo 41 Dec. Recapitulativa

[06] Apuramento do Imposto respeitante ao período a que a declaração se refere
EFFECTUOU OPERAÇÕES DESTA NATUREZA? (valores incluídos nos campos 1, 5, 3 ou 9)
 - Em que, na qualidade de adquirente, liquidou o imposto
 - A que se referem as alíneas a), b) e c) do artigo 42.º do CIVA
 - A que se referem as alíneas f) e g) do n.º 3 do art.º 3.º e alíneas a) e b) do n.º 2 do art.º 4.º do CIVA
 Sim - Preencha o Quadro 06A
 Não

Informações de preenchimento

1 - Transmissões de bens e prestações de Serviços Efectuadas pelo Sujeito Passivo e Imposto Liquidado
 À taxa reduzida
 À taxa intermédia
 À taxa normal

Isentas
 Transmissões intracomunitárias de bens e operações assimiladas (valor a transportar do campo [15] do anexo, mod. 1724)
 Operações previstas na alínea b) do n.º 1 do art.º 20.º do CIVA
 Operações que não conferem direito à dedução

Base Tributável

[1]	0,00
[5]	0,00
[3]	0,00
[7]	0,00
[8]	0,00
[9]	0,00

Imposto a Favor do Estado

[2]	0,00
[6]	0,00
[4]	0,00

Fonte: CentralGest, Validação do IVA – 2022

Na declaração periódica de IVA constam todas as vendas ou prestações de serviços efetuadas pela empresa, tanto para o mercado nacional, como para os outros mercados e também todas as suas aquisições de bens e serviços.

Caso estejam valores mencionados no campo 7 da Declaração Periódica de IVA, ter-se-á de entregar a Declaração Recapitulativa de IVA, sendo esta aprovada pela publicação da Portaria n.º 987/2009, de 7 de setembro, onde irão constar todas as Transmissões Intracomunitárias e Operações Assimiladas. Esta Declaração só é obrigatória, como o nome indica, caso haja transmissões Intracomunitárias. Esta portaria determina a periodicidade do envio da declaração, devendo-se entender como respeitando a cada trimestre ou parte dele e não ao somatório de vários trimestres, o valor de 100.000€. Caso as transmissões excedam o valor acima referido a periodicidade altera-se de trimestral para mensal.

Para além da obrigação do envio da declaração periódica de IVA, existem outras obrigações declarativas, que devem ser enviadas. Estas obrigações estão previstas nos artigos, 31º a 34º, 41º e artigo 67º do CIVA, englobando:

1. Declaração de Início de Atividade (artigo 31º) - Antes de iniciarem uma atividade sujeita a IVA, as pessoas singulares ou coletivas deverão entregar a declaração de início de atividade, em qualquer Serviço de Finanças ou noutro local legalmente autorizado.
2. Declaração de alterações (artigo 32º) - Deve ser entregue sempre que se verifique qualquer alteração aos elementos constantes na declaração do artigo 31º, no prazo de 15 dias a contar da data da alteração.
3. Declaração de Cessação da atividade (artigo 33º) - Deve ser entregue no caso de o sujeito passivo cessar a atividade, no prazo de 30 dias a contar da cessação.
4. Declaração Anual/ Informação Empresarial Simplificada (artigo 121º CIRC) - Deve ser enviada anualmente até ao dia 15 de julho, contendo informação relativa às operações efetuadas no decurso da atividade.

6.2. Operações de Encerramento

Assim que se termina o 12º mês do ano fiscal fazem-se as verificações finais para preparar todas as obrigações inerentes ao “fecho” do ano. Como procedimento interno, a Lumarcont respeita uma listagem de operações de encerramento que consiste numa *check list* de procedimentos a realizar (anexo 4).

Estas operações de encerramento são efetuadas sob a orientação da contabilista certificada, pelas chefes de secção com a cooperação de todos os colaboradores.

Detalhadamente é necessário realizar os seguintes passos essenciais como é referido por Sousa (2021b):

- a) Verificação dos Inventários - solicitar as listagens de inventários das entidades e realizar as respetivas regularizações nos registos contabilísticos, de acordo com as rúbricas que as compõem.
- b) Conferência dos Ativos Fixos - verificar as operações de aquisições ou alienações de ativos, nomeadamente, certificar que todos os movimentos se encontram registados na contabilidade e que os mapas de reintegrações/depreciações, assim como as fichas de cada ativo, estão atualizados e em conformidade legal.
- c) Saldos de caixa – analisar os saldos de caixa e verificar comprovativos de excedentes de caixa.
- d) Conciliação Bancária - construídos mensalmente os mapas de conciliação bancária, são onde se registam as diferenças apuradas entre o saldo contabilístico e o saldo bancário. Também existe a verificação das outras contas, aplicações financeiras ou operações de crédito/financiamento, tais como: contas à ordem e a prazo, outras aplicações financeiras, créditos, ou seja, empréstimos, contas caucionadas, livranças, contratos de leasing, cartões de crédito (confirmados através da Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal - CRCBP).

Figura 6.4 – Central de Responsabilidades de Crédito

The image shows the top portion of a web browser displaying the 'Central de Responsabilidades de Crédito' page. At the top, the 'BANCO DE PORTUGAL' logo is on the left, and navigation links for 'Particulares' and 'Empresas' are in the center. On the right, there are links for 'LOGIN' and 'PT'. Below this is a dark blue navigation bar with white text for various sections: 'O BANCO', 'MÉDIA', 'PUBLICAÇÕES E ESTUDOS', 'ESTATÍSTICAS', 'SUPERVISÃO', 'POLÍTICA MONETÁRIA', 'SISTEMAS DE PAGAMENTOS', and 'NOTAS E MOEDAS'. A search icon is on the far right of this bar. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Particulares > Área de Particulares > Central de Responsabilidades de Crédito'. The main heading is 'Central de Responsabilidades de Crédito'. A short paragraph explains that the information is the exclusive responsibility of the credit-granting institutions. Below this, a section titled 'Conheça as suas responsabilidades de crédito:' lists five numbered instructions for users. At the bottom, a small note states that the CRC allows for a 5-year information search and provides an email address for inquiries.

Fonte: Banco de Portugal - 2022

- e) Conferência de Clientes - no processo de encerramento de contas, os saldos incluídos na contabilidade devem ser conferidos e confrontados com os que constam da gestão comercial de cada empresa, com vista a apurar eventuais falhas ou erros. É necessário verificar se todos os valores faturados aos clientes e recebidos pela entidade estão corretos:
- ✓ registos contabilísticos cruzados com e-fatura;
 - ✓ faturas emitidas devidamente registadas e pela quantia correta;
 - ✓ notas de crédito assinadas e registadas;
 - ✓ notas de débito registadas;
 - ✓ dados do programa de faturação coincidentes com os registos da contabilidade;
 - ✓ IVA devidamente liquidado;
 - ✓ operações isentas de IVA corretamente enquadradas na legislação existente.
- f) Conferência de Fornecedores – à semelhança do que acontece com os clientes, deve ser efetuado o mesmo controlo para os fornecedores. Caso existam operações com entidades não residentes verificar se foram entregues as respetivas modelo 30.
- g) Verificação da Conta Pessoal - no encerramento de contas, é fundamental fazer a verificação do registo de todos os processamentos de salários efetuados e correspondente pagamento das remunerações.
- h) Conferência da Conta Estado - este procedimento inclui a análise das diferentes rúbricas de impostos que compõem a conta Estado e verificação dos pagamentos efetuados. Pretende-se que os saldos representem os valores efetivamente por liquidar/receber, entre eles:
- ✓ IVA;
 - ✓ Apuramento do IRC;
 - ✓ Retenções na Fonte de IRS/IRC;
 - ✓ Segurança Social;
 - ✓ Outros Impostos (IMI/IUC/FCT).

Esta conferência pode ser visualizada nos movimentos financeiros na página da AT conforme consta na figura seguinte:

Figura 6.5 – Informação financeira

Informação Financeira

Id. Documento	Período	Imposto	Valor	Valor Regularizado
35421191273	2021-01-01 a 2021-12-31	IRC	1.384,00 €	1.384,00 €
35419909065	2021-01-01 a 2021-12-31	IRC	2.768,00 €	2.768,00 €

Fonte: Portal das finanças- 2022

Anexa-se ainda a esta conferência as certidões de não dívida fiscal e contributiva solicitadas no início do ano às respetivas entidades.

- i) Aplicação de Resultados do Período Anterior - os resultados do período anterior devem ser imputados de acordo com o definido na assembleia-geral de aprovação de contas. Na altura de fazer o encerramento de contas, devem ser efetuados os respetivos registos contabilísticos.

De referir que devemos sempre ter em atenção os Resultados Transitados, principalmente os Prejuízos Acumulados e se ainda podem ser deduzidos ao resultado líquido do ano. Em caso de dúvida ou de informação incoerente, deve-se solicitar no Ebalcão esta informação da empresa.

Tabela 6.1 - Prazo de dedução de prejuízos fiscais

		Prazo de reporte de prejuízos fiscais											
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Ano em que são gerados os prejuízos fiscais	2014	X	X	X	X	X	X	X					
	2015	X	X	X	X	X	X	X	X				
	2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	2017	X	X	X									
	2017 (PME)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	2018	X	X	X	X								
	2018 (PME)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2019	X	X	X	X	X							
	2019 (PME)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2022		X	X	X	X	X						

Fonte: PWC – 2022

- j) Controlo da Conta 28 (Acréscimos e Diferimentos) - pela aplicação do regime do acréscimo, é necessário conferir e verificar que se encontram registados todos os movimentos que transitaram do ano anterior ou que irão transitar para o ano seguinte (operações relacionadas com acréscimos de gastos, rendimentos, diferimentos de rendimentos, gastos, incluindo também os subsídios para ativos fixos tangíveis).
- k) Controlo da Conta 2722 (Remunerações a Liquidar) - à semelhança do ponto anterior, e porque também se enquadra no regime do acréscimo, é necessário proceder à regularização dos lançamentos efetuados em relação ao pagamento de férias, subsídio de férias e encargos, relativos aos funcionários da entidade. Isto porque os mesmos dizem respeito ao período anterior. Para esta operação preenche-se o modelo interno disposto no Anexo 5 e efetua-se o lançamento contabilístico.
- l) Cruzamentos com o Portal das Finanças - verificar se a informação existente nas plataformas eletrónicas está de acordo com a registada na contabilidade, nomeadamente nos seguintes pontos:
- ✓ Imóveis;
 - ✓ Viaturas;
 - ✓ Recibos Verdes Eletrónicos;
 - ✓ Controlo do Volume de Negócios com e-fatura.
- m) Verificação dos Gastos das Viaturas - em regra, estão associados às viaturas diversos gastos que, por vezes, passam despercebidos. É relevante verificar se, em relação a cada um dos veículos, se encontram registados todos os gastos suportados, tais como:
- ✓ Seguros;
 - ✓ IUC – Imposto Único de Circulação;
 - ✓ Inspeção Periódica.
- n) Análise e verificação da possibilidade de benefícios fiscais – preparar elementos que vão ser necessários para a elaboração do dossier do benefício ou dos elementos a juntar ao dossier fiscal verificando se houve aumentos de capital ou se foram feitos investimentos em ativos tangíveis.

- o) Verificar no Portal das Finanças as Relações Intersujeitos Passivos – consultar a situação fiscal integrada do sujeito passivo verificando se os dados do CC e os dados dos responsáveis estão atualizados.
- p) Analisar as contas onde há a necessidade de efetuar a separação entre corrente e não – verificar a aplicação das taxonomias dessas contas.

6.3. IRC

Após as operações de encerramento efetuadas, é altura de estimar/calcular o IRC.

O IRC é um imposto direto que incide sobre o rendimento obtido, num período de tributação, por um determinado contribuinte, pessoa coletiva, e que é definitivamente suportado por este conforme refere Sousa (2021c).

Na sequência da adoção do SNC, o Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, foi obrigado a sofrer algumas alterações, nomeadamente com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 159/2009, de 13 de julho que o alterou adaptando-o às novas regras do SNC, como também, do Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro que estabelece o novo regime das depreciações e amortizações para efeitos de IRC.

Segundo o n.º 1 do artigo 2.º do CIRCI: “são sujeitos passivos do IRC:

- a) As sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, as cooperativas, as empresas públicas e as demais pessoas coletivas de direito público ou privado, com sede ou direção efetiva em território português;
- b) As entidades desprovidas de personalidade jurídica, com sede ou direção efetiva em território português, cujos rendimentos não sejam tributáveis em imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) ou em IRC diretamente na titularidade de pessoas singulares ou coletivas;
- c) As entidades, com ou sem personalidade jurídica, que não tenham sede nem direção efetiva em território português e cujos rendimentos nele obtidos não estejam sujeitos a IRS.”

As empresas residentes em Portugal que exercem a sua atividade a título principal, têm de determinar o cálculo do IRC anualmente.

Para tal é obrigatório a entrega da Declaração de Rendimentos, Modelo 22, que deve ser enviada, anualmente, por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independentemente de esse dia ser útil ou não (até ao final do 5º mês seguinte ao termo do período de tributação para os sujeitos passivos com o período de tributação diferente do ano civil), artigo 120º do CIRC.

Assim, apenas estão dispensados de apresentar a declaração modelo 22 nos termos dos n.º 6 e n.º 8 do artigo 117º do CIRC:

- Estado e restantes “entidades isentas ao abrigo do artigo 9º do CIRC, exceto quando estejam sujeitas a uma qualquer tributação autónoma ou quando obtenham rendimentos de capitais que não tenham sido objeto de retenção na fonte com carácter definitivo;”
- Entidades não residentes que apenas auferirem, em território português, rendimentos isentos ou sujeitos a retenção na fonte a título definitivo;
- “Entidades que apenas rendimentos não sujeitos a IRC, exceto quando estejam sujeitas a qualquer tributação autónoma”.

▪ Preenchimento da Modelo 22

Para preencher a declaração modelo 22, importa qualificar a empresa nos termos do artigo 2º do anexo decreto-lei n.º 372/2007 de 6 de novembro ou como cooperativa.

Figura 6.6 - Qualificação da empresa na Modelo 22

 <p>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA</p> <p>DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS</p>	<p>01 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO</p> <p>1 De ____/____/____ a ____/____/____ 2</p>		 <p>IRC</p> <p>MODELO 22</p>
	<p>02 ÁREA DA SEDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTABELECIMENTO ESTÁVEL</p> <p>SERVIÇO DE FINANÇAS DA SEDE OU DO ESTABELECIMENTO ESTÁVEL CÓDIGO 1</p> <p>SERVIÇO DE FINANÇAS DA DIREÇÃO EFETIVA CÓDIGO 2</p>		
<p>03 IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO</p>			
<p>1 DESIGNAÇÃO</p>		<p>2 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)</p>	
<p>3 TIPO DE SUJEITO PASSIVO</p> <p>Residente que exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Residente que não exerce a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Não residente com estabelecimento estável 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Não residente sem estabelecimento estável 4 <input type="checkbox"/></p>			
<p>3-A QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA NOS TERMOS DO ANEXO AO DECRETO-LEI N.º 372/2007, DE 6 DE NOVEMBRO OU COMO COOPERATIVA</p> <p>Se assinalou os campos 1 ou 3 do Quadro 03 - 3, indique como se qualifica nos termos previstos no Anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro</p> <p>Micro empresa 3 <input type="checkbox"/> Pequena empresa 4 <input type="checkbox"/> Média empresa 1 <input type="checkbox"/> Não PME 2 <input type="checkbox"/> Cooperativa 5 <input type="checkbox"/></p>			

Fonte: Modelo 22 - 2022

As empresas que não tenham solicitado a certificação junto do IAPMEI (Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação), a qual constitui prova dessa qualificação, devem estar em condições de comprovar a mesma. Assim é de extrema importância reconhecer as diferenças entre o conceito de PME e as categorias de entidades para efeitos de SNC:

Tabela 6.2 - Categorias de entidades PME versus SNC

Categoria de entidades (desde que não ultrapassem 2 dos 3 limites)		Certificação PME	SNC
Micro empresas/ Microentidades	Total balanço	2 000 000,00 €	350 000,00 €
	Volume de negócios líquido	2 000 000,00 €	700 000,00 €
	N.º médio empregados	>10	10
Pequenas Empresas/ Pequenas Entidades	Total balanço	10 000 000,00 €	4 000 000,00 €
	Volume de negócios líquido	10 000 000,00 €	8 000 000,00 €
	N.º médio empregados	>50	50
Médias Empresas/ Médias Entidades	Total balanço	43 000 000,00 €	20 000 000,00 €
	Volume de negócios líquido	50 000 000,00 €	40 000 000,00 €
	N.º médio empregados	>250	250
Grandes Entidades	Total balanço		Ultrapassem 2 dos 3 limites das médias entidades
	Volume de negócios líquido		
	N.º médio empregados		

8

Fonte: artigo 2º do anexo decreto-lei n.º 372/2007 de 6 de novembro versus SNC

A determinação do lucro tributável em IRC, prevista no artigo 17º do CIRC, consiste em fazer reportar, na origem, o lucro tributável ao resultado contabilístico ao qual se introduzem, as correções enunciadas na lei para tomar em consideração os objetivos e condicionalismos próprios da fiscalidade.

O n.º 3 do mesmo artigo realça a importância de a contabilidade “estar organizada de acordo com a normalização contabilística e outras disposições legais em vigor para o respetivo sector de atividade, sem prejuízo da observância das disposições previstas” no CIRC.

Também acrescenta que a contabilidade deve “refletir todas as operações realizadas pelo sujeito passivo e ser organizada de modo que os resultados das operações e variações patrimoniais sujeitas ao regime geral do IRC possam claramente distinguir-se das restantes.”

Os encargos não dedutíveis, para efeitos fiscais, são maioritariamente correções enunciadas pela lei que vão acrescer ao resultado líquido do período (quadro 7 da Modelo 22). Mesmo

⁸ As entidades de interesse público são sempre consideradas grandes entidades

quando contabilizados como gastos, é crucial a interpretação do artigo 23º-A do CIRC e a sua aplicação contabilística ao longo do período de tributação:

- Despesas não documentadas - são aquelas que não têm qualquer suporte documental e que estão a afetar o resultado líquido do período, assim não são consideradas como gasto fiscal e, por se desconhecer a origem e o destinatário, estão sujeitas a tributação autónoma à taxa de 50%. Quando o sujeito passivo de IRC estiver total ou parcialmente isento, a taxa de 50% é atualizada para 70%;
- Encargos não devidamente documentados - despesas que não cumprem o disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 23º do CIRC e não estão sujeitas a tributação autónoma. Estes encargos têm um documento de suporte emitido por uma entidade externa, mas não a fatura ou documento legalmente equiparado, é disso exemplo uma fatura que consta no e-fatura mas não existe o documento na contabilidade ou um registo;
- Encargos evidenciados em documentos emitidos por sujeitos passivos com número de identificação fiscal inexistente ou inválido ou por sujeitos passivos cuja cessação de atividade tenha sido declarada oficiosamente não são considerados como gastos fiscais nos termos da al. C), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- O IRC estimado para o período bem como o imposto diferido não é dedutível para efeitos da determinação do lucro tributável (NCRF25 e al. a), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC);
- “As despesas ilícitas, designadamente as que decorram de comportamentos que fundamentadamente indiciem a violação da legislação penal portuguesa, mesmo que ocorridos fora do alcance territorial da sua aplicação” - al. d), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “As multas, coimas e demais encargos, incluindo os juros compensatórios e moratórios, pela prática de infrações de qualquer natureza que não tenham origem contratual, bem como por comportamentos contrários a qualquer regulamentação sobre o exercício da atividade” - al. e), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “Os impostos, taxas e outros tributos que incidam sobre terceiros que o sujeito passivo não esteja legalmente obrigado a suportar” - al. f), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “As indemnizações pela verificação de eventos cujo risco seja segurável” - al. g), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “As ajudas de custo e os encargos com compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador, ao serviço da entidade patronal, não faturados a clientes, escriturados a qualquer título, sempre que a entidade patronal não possua, por cada pagamento

efetuado, um mapa através do qual seja possível efetuar o controlo das deslocações a que se referem aqueles encargos, designadamente os respetivos locais, tempo de permanência, objetivo e, no caso de deslocação em viatura própria do trabalhador, identificação da viatura e do respetivo proprietário, bem como o número de quilómetros percorridos, exceto na parte em que haja lugar a tributação em sede de IRS na esfera do respetivo beneficiário” - al. h), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;

- “Os encargos com o aluguer sem condutor de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, na parte correspondente ao valor das depreciações dessas viaturas que, nos termos das alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 34.º, não sejam aceites como gastos” - al. i), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “Os encargos com combustíveis na parte em que o sujeito passivo não faça prova de que os mesmos respeitam a bens pertencentes ao seu ativo ou por ele utilizados em regime de locação e de que não são ultrapassados os consumos normais” - al. j), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “Os juros e outras formas de remuneração de suprimentos e empréstimos feitos pelos sócios à sociedade, na parte em que excedam a taxa definida por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças, salvo no caso de se aplicar o regime estabelecido no artigo 63.º” - al. m), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “Os gastos relativos à participação nos lucros por membros de órgãos sociais e trabalhadores da empresa, quando as respetivas importâncias não sejam pagas ou colocadas à disposição dos beneficiários até ao fim do período de tributação seguinte” - al. n), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “Os gastos relativos à participação nos lucros por membros de órgãos sociais, quando os beneficiários sejam titulares, direta ou indiretamente, de partes representativas de, pelo menos, 1 % do capital social, na parte em que exceda o dobro da remuneração mensal auferida no período de tributação a que respeita o resultado em que participam” - al. o), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “A contribuição sobre o setor bancário” - al. p), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “A contribuição extraordinária sobre o setor energético” - al. q), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;
- “A contribuição extraordinária sobre a indústria farmacêutica” - al. s), n.º 1 do artigo 23º-A do CIRC;

O regime fiscal das depreciações e amortizações apresenta no n.º 1 do artigo 34º do CIRC os gastos não dedutíveis para efeitos fiscais, ou seja, os gastos não aceites:

- a) “As depreciações e amortizações de elementos do ativo não sujeitos a deperecimento;
- b) As depreciações de imóveis na parte correspondente ao valor dos terrenos ou não sujeita a deperecimento;
- c) As depreciações e amortizações que excedam os limites estabelecidos nos artigos anteriores;
- d) As depreciações e amortizações praticadas para além do período máximo de vida útil, ressalvando-se os casos especiais devidamente justificados e aceites pela Autoridade Tributária e Aduaneira;
- e) As depreciações das viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, incluindo os veículos elétricos, na parte correspondente ao custo de aquisição ou ao valor revalorizado excedente ao montante a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças, bem como dos barcos de recreio e aviões de turismo, desde que tais bens não estejam afetos ao serviço público de transportes nem se destinem a ser alugados no exercício da atividade normal do sujeito passivo.” Os limites a aplicar para o cálculo das depreciações das viaturas ligeiras de passageiros ou mistas encontram-se estabelecidos na Portaria n.º 467/2010, de 7 de julho conjuntamente com o esclarecimento da informação vinculativa: processo n.º 9 577 - Despacho de 9 de dezembro de 2015 são os seguintes:

Tabela 6.3 - Limite às depreciações de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, incluindo os veículos elétricos

Tipologia	Limite
Combustíveis fósseis	25 000,00 €
Híbridas plug-in (PHEV)	50 000,00 €
Híbridas	25 000,00 €
Elétricas (BEV)	62 500,00 €
Exclusivamente GPL ou GNV	37 500,00 €

Fonte: OCC - 2022

O artigo 45º-A do CIRC apresenta os ativos intangíveis realçando que estes são aceites como “gasto fiscal, em partes iguais, durante os primeiros 20 períodos de tributação após o reconhecimento inicial, o custo de aquisição dos seguintes ativos intangíveis quando reconhecidos autonomamente, nos termos da normalização contabilística, nas contas individuais do sujeito passivo:

a) Elementos da propriedade industrial tais como marcas, alvarás, processos de produção, modelos ou outros direitos assimilados, adquiridos a título oneroso e que não tenham vigência temporal limitada;

b) O goodwill adquirido numa concentração de atividades empresariais.” Acrescento a nota que é aplicável desde que, uns e outros, sejam registados ou adquiridos após 1 de janeiro de 2014. “O custo de aquisição, as grandes reparações e beneficiações e as benfeitorias das propriedades de investimento” e dos ativos biológicos não consumíveis que sejam subsequentemente mensuradas ao justo valor são aceites “como gasto para efeitos fiscais, em partes iguais, durante o período de vida útil que se deduz da quota mínima de depreciação que seria fiscalmente aceite caso esse ativo permanecesse reconhecido ao custo de aquisição.” n.º 2 e n.º 3 do artigo 45º-A do CIRC.

As taxas de IRC em vigor, para o regime geral, apresentadas no artigo 87º do CIRC são as seguintes:

Tabela 6.4 - Taxas de IRC - Regime Geral

	Taxa	Taxa	Taxa
	Continente	Madeira	Açores
Entidades residentes e não residentes com estabelecimento estável que exerçam, a título principal a atividade comercial, industrial ou agrícola	21%	14,7%	14,7%
Entidades residentes que exercem a título principal uma atividade comercial, industrial ou agrícola/Entidades não residentes com estabelecimento estável em qualquer destas situações quando sejam PME:			
- Matéria coletável até 25.000€	17%	11,9%	11,9%
- Matéria coletável > 25.000€	21%	14,7%	14,7%

Fonte: OCC - 2022

Segundo o artigo 104º do CIRC as entidades que exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como as não residentes com estabelecimento estável em território nacional, devem proceder ao pagamento por conta nos seguintes termos:

- a) “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 n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º, no 7.º mês, no 9.º mês e no dia 15 do 12.º mês do respetivo período de tributação;
- b) 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;
- c) Até ao dia do envio da declaração de substituição a que se refere o artigo 122.º, pela diferença que existir entre o imposto total aí calculado e as importâncias já pagas”. Nos termos do n.º 4 do referido artigo, ficam dispensados a efetuar pagamentos por conta,

os contribuintes cujo imposto do exercício de referência para o respetivo cálculo seja inferior a 200,00€. Ainda, pelo n.º 7 do mesmo artigo não há lugar ao pagamento quando o seu montante for inferior a 25,00€. Segundo o n.º1 do artigo 105º do CIRC, os pagamentos por conta são calculados com base no imposto liquidado nos termos do n.º1 do artigo 90º do CIRC, relativamente ao período de tributação imediatamente anterior àquele em que se devem efetuar esses pagamentos, líquidos da dedução a que se refere a alínea e) do n.º2 do mesmo artigo. Os pagamentos em excesso são reembolsados, mediante a apresentação da declaração de rendimentos a que o contribuinte estaria obrigado.

Em suma, a articulação entre o resultado contabilístico e o resultado fiscal pode ser apresentado sinteticamente da seguinte forma:

1. Resultado antes de impostos = Rendimentos (Classe 7) – Gastos (Classe 6)
2. Correções fiscais (a acrescentar e / ou a deduzir conforme o Quadro 07 da declaração M22)
3. Lucro tributável (1+2)
4. Prejuízos dedutíveis de períodos anteriores (artigo 52.º CIRC)
5. Benefícios Fiscais que operam por dedução ao Lucro Tributável
6. Matéria Coletável (3-4-5)
7. Taxa de IRC (artigo 87.º CIRC)
8. Coleta (6×7)
9. Derrama Municipal e Derrama Estadual (artigo 87.º-A CIRC)
10. Tributações Autónomas (artigo 88.º CIRC)
11. Imposto Estimado para o período (8+9+10)
12. Antecipações do imposto (retenções na fonte, pagamentos por conta)
13. Imposto a pagar ou a receber (11-12)

O Resultado Líquido da Empresa será então a diferença entre o resultado antes de impostos e o imposto estimado.

6.4. IRS

O Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares incide sobre seis categorias específicas e distintas, sendo que, cada uma delas tem as suas próprias taxas e as suas próprias formas de calcular o rendimento coletável.

No n.º 1 do artigo 1.º do Código do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, refere que:

“O imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) incide sobre o valor anual dos rendimentos das categorias seguintes, mesmo quando provenientes de atos ilícitos, depois de efetuadas as correspondentes deduções e abatimentos:

Categoria A - Rendimentos do trabalho dependente;

Categoria B - Rendimentos empresariais e profissionais;

Categoria E - Rendimentos de capitais;

Categoria F - Rendimentos prediais;

Categoria G - Incrementos patrimoniais;

Categoria H – Pensões”.

“O imposto sobre o rendimento pessoal visa a diminuição das desigualdades e será único e progressivo, tendo em conta as necessidades e os rendimentos do agregado familiar.”⁹

As pessoas singulares que residem em território português e as que, nele não residindo, aqui obtenham rendimentos são sujeitas a IRS segundo o n. 1 do artigo 13º do CIRS.

Nos termos do artigo 57.º do CIRS, os sujeitos passivos devem apresentar anualmente uma declaração de modelo oficial (modelo 3) relativa aos rendimentos do ano anterior, de modo que a AT possa proceder à liquidação do imposto. Esta declaração é obrigatoriamente entregue por transmissão eletrónica de dados entre 1 de abril a 30 de junho segundo o n.º 1 do artigo 60º do CIRS.

Ao longo do ano, os clientes que solicitam a entrega da modelo 3, fazem chegar os documentos ao escritório para que sejam validados no efatura.

Até 15 de fevereiro o agregado familiar tem de ser comunicado na página da AT em caso de alteração em relação ao ano anterior. Conforme o disposto no n.º 8 do artigo 13º do CIRS, “a situação pessoal e familiar dos sujeitos passivos relevante para efeitos de tributação é aquela que se verificar no último dia do ano a que o imposto respeite”.

⁹N.º 1 do artigo 104º da Constituição da República Portuguesa

Figura 6.7 - Comunicar Agregado Familiar na AT

The screenshot shows the AT (Autoridade Tributária e Aduaneira) website interface. At the top left is the AT logo. A search bar contains the text 'Indique o que pretende efetuar (Ex: Entregar IRS)'. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'Dados Agregado IRS > Comunicar Agregado Familiar'. A left-hand menu lists various services, with 'Comunicar Agregado Familiar' selected. The main content area is titled 'Agregado Familiar' and contains the following text:

Tendo por base a informação constante na base de dados, designadamente, na declaração modelo 3 de IRS do último ano, ou, caso esta não exista, na informação sobre o agregado comunicada no ano anterior, desde que no estado Confirmado, a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) procedeu ao pré-preenchimento dos seus elementos pessoais, para efeitos do IRS Automático e da declaração modelo 3 de IRS.

A responsabilidade pelos elementos identificados e confirmados continua a ser dos contribuintes, pelo que, se constatar que os dados pré-preenchidos não correspondem aos reais, relativamente à situação pessoal, em 31 de dezembro do ano a que o imposto respeita, deverá corrigi-los em conformidade.

Se os dados de IBAN e Grau de Incapacidade não estiverem atualizados, pode proceder à sua alteração em [Alteração de NIB/IBAN e Indicação / Alteração dos Dados de Deficiência Fiscalmente Relevante](#).

Para proceder à indicação dos elementos pessoais, deve efetuar, em sequência, os seguintes passos:
Preencher (Se necessário, abrir o modo de edição) » **Submiter**.

At the bottom of the main content area, there is a blue bar with the text 'Dados dos Sujeitos Passivos'.

Fonte: Portal das finanças - 2022

6.5. Gestão da Qualidade

Conforme apresentado por Cruz e Carvalho (1992) a:

“qualidade é a conformidade em relação a especificações e parâmetros definidos, conhecidos por todos na empresa e estabelecidos pelos clientes, em permanente revisão para que se encontrem em cada momento dinamicamente ajustados às suas reais necessidades”.

Para haver qualidade tem de primeiramente haver fixação de objetivos e para existirem estes objetivos há a necessidade de introduzir uma cultura de empresa.

A implementação de um processo de qualidade pressupõe o envolvimento de toda a entidade realizando um processo de aculturação de qualidade.

“A clarificação do que é a qualidade para a empresa, quais os parâmetros base a utilizar e o reconhecimento de que só os clientes podem, dinamicamente, atualizar esse conceito, são elementos fundamentais” (Cruz e Carvalho, 1992). Estes parâmetros devem ser escritos e amplamente divulgados por todos os intervenientes.

A entidade deve definir a sua política de qualidade e enunciar os princípios fundamentais devendo estes serem afixados e divulgados a todos os clientes, empregados e fornecedores.

Partindo da premissa que “as empresas existem para servir os seus clientes” (Cruz e Carvalho, 1992) há que acautelar os seguintes aspetos fundamentais para oferecer um serviço de excelência e segundo os mesmos autores:

- “Evidência de aposta e dedicação ao serviço dos clientes;
- Poder de decisão atribuído às pessoas que contactam diretamente com os clientes;
- Reclamação é oportunidade;
- Satisfazer expectativas dos clientes não chega. É preciso ultrapassá-las;
- Boas intenções ajudam mas não chegam;
- Sem empregados satisfeitos não há clientes satisfeitos;
- Mesmo sem razão, o cliente tem sempre razão”

Compreendendo a importância da qualidade e sabendo que a mesma requer uma aculturação de toda a empresa, uma reestruturação organizacional e sobretudo uma implementação de processo de melhoria contínua, há a necessidade de reconhecer todas as fases deste processo segundo Cruz e Carvalho (1992):

1. Especificar – características quantificáveis do serviço em permanente revisão/adaptação em relação às necessidades dos clientes
2. Obter a conformidade – implementação de manual de procedimentos do serviço eliminando desvios entre a realização e o cumprimento da especificação
3. Rever e melhorar a especificação – conforme as exigências de os clientes serem constantes também a revisão deve ser
4. Inovar – diferenciar o serviço, acrescentar valor reconhecido pelo cliente

Assim, para a implementação bem sucedida do manual de procedimentos há que ter em conta o estabelecimento de uma estrutura que garanta a aplicação prática do trabalho, a responsabilização, a avaliação e medição de resultados. O fator humano e o papel desempenhado pelas pessoas é fundamental numa fase de mudança de paradigma organizacional. A importância de “desculpabilizar”, ou seja, orientar as pessoas para a prevenção do erro e não para a sua retificação é crucial nesta fase. A formação de todas as pessoas em técnicas de trabalho de grupo e resolução de problemas aproveitando o *know how* interno é uma mudança cultural que determinará o sucesso desta implementação (Cruz e Carvalho, 1992).

Conforme refere Kelly (1995) “Remember the difference between a boss and a leader. A boss says, Go! A leader says, Let’s go!”, que representa uma implementação ativa da qualidade na aculturação de um líder numa empresa.

Um líder deve construir a confiança, o consenso, aplicar habilidade de persuasão, negociação, compromisso e gestão de conflitos, desenvolver e cultivar redes pessoais e profissionais, desenvolver e aplicar constantemente a perspicácia política. Deve dedicar tempo suficiente à comunicação, aceitar *feedback* de forma positiva, gerir as expectativas, perguntar e ouvir (em dobro), manter uma conduta de respeito, delegar e liderar pelo exemplo.

Outra característica importante do líder é a de demonstrar integridade e sensibilidade cultural, coragem, capacidade de solucionar problemas e de tomar decisões. A capacidade de ser otimista e positivo, ser colaborativo, aprendiz por toda a vida (orientado para os resultados e a ação) e sobretudo o reconhecimento aos outros quando devido (Reis, 2022a).

Com vista a uma gestão da qualidade, os colaboradores devem ser inspirados a ter confiança nos seus talentos e a desempenhar as suas funções com qualidade e excelência no intuito de criar líderes (Reis, 2022a).

Em suma, para uma gestão da qualidade eficaz e eficiente é necessário um manual de procedimento implementado, e sem este podem ser evidentes os seguintes resultados, neste sentido (Reis, 2022a) refere:

- “Prazos ultrapassados;
- Maiores custos dos que inicialmente previstos;
- Má qualidade do serviço;
- Duplicação de trabalho;
- Perda de reputação para a empresa;
- Partes interessadas insatisfeitas.”

7. Apoio à criação do manual de procedimentos da Lumarcont

Com vista à implementação do sistema de qualidade fiscal rumo à certificação ISO 9001:2015, apresento o manual de procedimentos da Lumarcont.

Este estabelece detalhadamente os processos e operações padronizadas orientados para mitigar desvios de execução das atividades contabilísticas essenciais e garantir a qualidade dos serviços prestados.

Idealizado em setembro de 2021 e estruturado com o auxílio do projeto de certificação de qualidade da OCC apresentado em maio de 2022 o presente manual pretende orientar a atividade, fomentar a comunicação e envolvimento dos colaboradores, incrementar rigor e conhecimento do negócio, assegurar o desenvolvimento e progresso da empresa, garantir a qualidade fiscal dos serviços prestados, conferir credibilidade e reconhecimento e aumentar a satisfação do cliente.

Para a realização do presente manual foram recolhidos alguns documentos já existentes na Lumarcont que passo a discriminar:

- Missão, Visão e Valores éticos
- Dossier fiscal (anexo 1)
- Registo de tempos de execução de tarefas
- Análises intermédias contratualizadas com o cliente
- Procedimento de encerramento de contas anual (anexo 4)
- Ficha de recolha de informação de cadastro de funcionário (anexo 2)
- Modelo de folha de cálculo para lançamento de acréscimo de gastos de férias e subsídio de férias (anexo 5)
- Declaração de venda de viatura para particulares (anexo 6)

7.1. Estrutura do manual de procedimentos

Apresento a estrutura do manual de procedimentos que serve de base organizacional do mesmo, garantindo que todos os processos sejam descritos ao pormenor.

Organização interna

- Aceitação e manutenção de cliente
- Estudo e apresentação da proposta de prestação de serviços
- Contrato de prestação de serviços – importância do seu detalhe
- Comunicação de início e de cessação de funções
- Comunicação deontológica
- Missão, Visão e Valores éticos
- Instalações
- Equipamento & software utilizados
- Recursos humanos (contabilista e outros profissionais)
- Formação (interna e externa)
- Planeamento estratégico
- Planeamento funcional

Prestação de serviços

- Prestação de serviços de contabilidade
- Prestação de serviços de recursos humanos
- Prestação de serviços de consultoria fiscal

Cumprimento de obrigações declarativas fiscais

- Obrigações declarativas correntes
- Obrigações declarativas não correntes

A prestação de contas (não financeiro sustentabilidade)

- Relato integrado – adoção das IFRS S

IES

- Papéis de trabalho controlo da IES

Dossier fiscal

Certificação de informação pelo contabilista certificado

- Certificação de créditos de cobrança duvidosa ou incobráveis de IVA
- Medidas de apoio do estado
- Aumentos de capital

- Certificação de documentos bancários

Prevenção e riscos

- Higiene, saúde e segurança
- Seguros
- Cibersegurança
- Recolha de meio de provas
- Identificação de riscos operacionais
- Justo impedimento do contabilista certificado

Esta estrutura é o índice do Manual de procedimentos da Lumarcont e é desenvolvida nos seguintes pontos:

7.2. Organização interna

Conhecer-nos para dar-nos a conhecer é a premissa da organização interna de um escritório de contabilidade. Em primeiro lugar a Lumarcont deve conhecer as suas forças e fraquezas para poder estar atenta às oportunidades e ameaças, ou seja, fazer a sua análise SWOT¹⁰.

Qualquer empresa que pretenda instaurar uma planificação estratégica avaliará, numa dada altura, as suas forças e fraquezas. A esta combinará uma estimativa das oportunidades e ameaças (riscos) em torno do ambiente externo à entidade. Com isto, estará a entidade a efetuar uma análise SWOT (Kotler, 2002).

Esta análise é apresentada em forma de matriz expondo as variáveis do ambiente interno, forças e fraquezas numa linha, em duas colunas, e as variáveis de ambiente externo noutra.

Após a elaboração desta matriz SWOT, é possível definir a estratégia da entidade, quer aproveitando as oportunidades quer desenvolvendo as competências e recursos internos (pontos fortes) da empresa. O quadro seguinte expõe a análise SWOT efetuada:

¹⁰ SWOT - *Strengths, Weakness, Opportunities and Threats*, em português FOFA - Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças

Figura 7.1 - Análise SWOT

Forças	Fraquezas
Relação próxima com os clientes Recursos humanos qualificados Capacidade de angariação de clientes Instalações modernas Qualidade do serviço Inovação tecnológica, aplicações online de ajuda na contabilidade e gestão	Grande rotatividade de recursos humanos Rua de difícil estacionamento Organização e planeamento Definição de tarefas Comunicação ineficiente Avenças com vários serviços incluídos Falta de tabela de serviços discriminados/detalhados
Oportunidades	Ameaças
Parcerias com outras empresas Incentivos do governo Promoção da marca nas redes sociais Clientes insatisfeitos com outros gabinetes de contabilidade	Concorrência Situação económica do país Instabilidade devido à conjuntura atual Alterações políticas e constante alteração da legislação Ataques cibernéticos

Fonte: Elaboração própria

A relação próxima que mantém com os clientes, os colaboradores qualificados da entidade e a capacidade de angariação de clientes é uma força desta. Devido ao bom trabalho realizado, os clientes fiéis à entidade, que se encontram satisfeitos com o serviço prestado, aconselham a mesma, levando a que outros clientes, novos ou que se encontrem insatisfeitos com outros gabinetes de contabilidade, procurem a empresa.

A concorrência por parte de outros gabinetes de contabilidade é uma ameaça constante à empresa, porém pode esta estabelecer parcerias com outras empresas para que a oferta e cruzamento de serviços se torne mais aliciante para os seus clientes. As constantes alterações legais ao nível fiscal são também um fator de risco constante à produção de um trabalho rigoroso e de qualidade.

Segundo Carvalho e Filipe (2008), a estratégia a adotar em relação às Forças é liderar, ou seja, manter os esforços, em relação às Fraquezas deve a entidade defender-se e rever a sua estratégia. As Ameaças são avisos para limitar riscos e as Oportunidades são desafios, apostas a realizar imediatamente.

- Aceitação e manutenção de cliente

O primeiro contato do potencial cliente com a empresa é analisado e registado para marcação da primeira reunião com o mesmo. Este registo é feito em documento modelo interno com um pequeno diagnóstico de apresentação do potencial cliente. Em termos de manutenção do cliente, esta é efetuada regularmente existindo um permanente contato após a receção e tratamento dos documentos. É de extrema importância o contato regular com o cliente e nunca deixar que o mesmo seja descurado por mais de 2 meses.

A Lumarcont tem uma perceção da importância de valor na comunicação com o cliente considerando-a um fator crucial para o relacionamento comercial da empresa com os seus clientes. Esta perceção determina a forma como o cliente avalia os rendimentos associados com a experiência. Por mais que seja difícil estimar o que é esse valor, é necessário prestar atenção nele.

A consciência da qualidade do serviço oferecido é uma boa perceção de valor, mas importa fazer testes e avaliar o seu resultado para ter certeza de que se atende à procura dos clientes com as características que eles esperam. O ideal é, portanto, antecipar objeções e oferecer soluções prévias para possíveis problemas que os clientes venham a ter. Também é importante realizar um *benchmarking* para saber o que os concorrentes oferecem e no que estão falhando.

Em suma, um acompanhamento constante do cliente em todos os sentidos poderá aparentemente não ser valorizado por este, mas é sempre reconhecido.

Para efetuar a aceitação do cliente é necessário analisar os seguintes pontos:

- risco fiscal e societário
- risco reputacional
- RCBE
- risco de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo

- **Análise de risco fiscal e societário**

Na primeira reunião com o potencial cliente, após conhecer a sua atividade e os dados fiscais, importa verificar os mesmos e efetuar uma análise financeira. Para facilitar esta análise será vantajoso consultar os dados do potencial cliente em <https://www.informadb.pt/pt/> e a sua

certidão permanente. Esta análise constitui um acréscimo de gasto, mas importa verificar o rácio custo benefício que esta informação acarreta e comparar o tempo despendido a criar relatórios de análise. É fulcral definir qual o grau de risco fiscal e societário que a Lumarcont pode incorrer e mensurá-lo para reduzir o tempo de análise e facilitar a decisão de aceitação do potencial cliente. Quando se trata da manutenção do cliente a análise de risco fiscal e societário é feita em proporção da dimensão do cliente não sendo recomendado ultrapassar o quarto mês consecutivo.

- **Análise de risco reputacional**

Com um relatório preparado, há a necessidade de avaliar se o potencial cliente, mesmo ultrapassando o grau de risco (a definir pela gestão), é uma mais-valia para a reputação do gabinete. Ou pela negativa, mesmo dentro de todos os padrões definidos pela Lumarcont, com um relatório financeiro atrativo, o risco reputacional ser demasiado elevado para a envolvimento do gabinete com o potencial cliente. O mesmo se verifica em relação à manutenção do cliente e se o risco reputacional da prestação de serviços a este é uma mais-valia ou não.

- **Análise do RCBE**

O Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE) identifica todas as pessoas singulares que, ainda que de forma indireta ou através de terceiros, detenham a propriedade ou o controlo efetivo das entidades jurídicas. Declarar o Beneficiário Efetivo (RCBE) é uma obrigação legal estabelecida pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto e regulamentada pela Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto, e pela Portaria n.º 200/2019, de 28 de junho. O registo é gratuito e obrigatório para todas as entidades constituídas em Portugal ou que aqui pretendam fazer negócios.

- **Análise de risco de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo**

Existem vários fatores que poderão indiciar um risco elevado de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo. Para um melhor conhecimento, o responsável pela análise de risco do potencial cliente e o responsável pela manutenção dos clientes deve conhecer o “Guia de Orientação para a Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo” disponível em <https://www.asae.gov.pt> . Este guião contém várias listas de fatores que poderão indiciar um risco elevado, mas por si só não representam de todo uma

ameaça. Exemplo disto são a lista de setores de atividade ou a lista de fatores que poderão indiciar um risco elevado, quanto ao tipo de negócio.

Na Ficha de Cliente da Lumarcont ainda não está presente o Risco de Branqueamento de Capitais e é um ponto fulcral a introduzir.

- Estudo e apresentação da proposta de prestação de serviços

Após a primeira reunião com o potencial cliente, é efetuado o estudo e apresentação da proposta de prestação de serviços com base nos elementos recolhidos e transcritos para formulário interno. Quando se trata de reapreciação da proposta de prestação de serviços do cliente, esta é efetuada mediante um estudo dos serviços prestados em comparação com os serviços contratados.

É primordial o conhecimento da estrutura organizacional do potencial cliente e é aconselhável desenhar um organograma para facilmente concretizar uma proposta adaptada e real aos serviços que este pretende, e, por outro lado, aos serviços que a Lumarcont pode prestar.

Em relação à manutenção dos clientes, é importante desenhar o organograma de cada estrutura organizacional para juntar ao estudo de reapreciação da proposta de prestação de serviços (como mapa justificativo de necessidade ou não de serviços administrativos, por exemplo).

Uma componente do estudo do cliente é efetuar uma gestão de expectativas do cliente. Conhecemos as expectativas da Lumarcont perante o cliente (potencial ou contratado), mas por vezes, não conhecemos as expectativas do cliente em relação aos nossos serviços. Nem sempre é simples obter as expectativas do cliente numa primeira abordagem, ou mesmo no primeiro ano de contrato. Neste sentido, apostar numa gestão das expectativas do cliente será um trunfo para destacar a Lumarcont da concorrência.

O cliente satisfeito é um dos principais caminhos para o sucesso, quando a empresa entrega o que o cliente espera e atende às suas necessidades, este fala positivamente, torna-se fiel mesmo que a concorrência ofereça preços mais baixos.

Segue uma lista de questões para facilitar a percepção do grau de satisfação do cliente perante os serviços oferecidos:

- Que problemas o cliente tem e como os serviços da Lumarcont podem ajudá-lo?

Antecipar as necessidades do cliente, é colocar este sempre em primeiro lugar, porque é ele quem determina se o serviço tem qualidade. Essa avaliação é feita a partir da experiência negativa ou positiva que o cliente tem diante daquilo que a empresa oferece. Para melhor atender os clientes é necessário conhecê-los, quais são os seus hábitos e desejos e, conseqüentemente, as suas expectativas. Apenas conhecendo os clientes e suas necessidades e exigências será possível atendê-las e superá-las. Mais que isso: antecipá-las. Para isso é primordial ser empático e colocar-se no lugar do cliente; ser transparente e deixá-lo ciente de problemas que possa vir a ter; ajudá-lo a encontrar soluções preventivamente; ser comprometido com a qualidade, procurando continuamente desenvolver serviços personalizados. Estar sempre um passo à frente transmite a mensagem de que a Lumarcont se importa com os seus *stakeholders*.

- As formas como a Lumarcont comunica têm ajudado a construir um bom relacionamento com o cliente? Estamos onde os nossos clientes estão?

Manter uma comunicação constante é estar próximo do cliente e é a melhor forma para conseguir a sua satisfação e estabelecer uma relação de confiança. Para isso, é fundamental cultivar um relacionamento contínuo. O investimento num atendimento diferenciado e muito bem preparado, apostar num fluxo de comunicação mais intenso através de: newsletter semanal, enviar e-mail marketing com artigos interessantes sobre prestações de serviços disponíveis poderá ser uma opção.

- Qual a experiência do cliente ao adquirir um serviço da Lumarcont?

Seja qual for a forma, o importante é pedir uma opinião do cliente em relação aos serviços prestados e utilizá-la para melhorá-los de acordo com as suas necessidades. Assim, além de uma comunicação constante com o cliente, pode minimizar os pontos fracos e reforçar os pontos fortes, gerando serviços cada vez mais exclusivos e solucionar os problemas com sucesso.

- Como consigo surpreender os clientes? Como posso encantá-los?

Uma das formas mais eficientes de gerir as expectativas dos clientes é “prometer menos e entregar mais”. Esta técnica tem o nome de *overdelivering*. Na prática, significa prometer

menos do que se pode entregar durante a negociação gerando expectativas menores e, surpreender positivamente o cliente, que receberá mais do que esperava. Por exemplo, não prometer relatórios intercalares ao cliente e depois apresentá-los oportunamente.

Ao responder a estas questões a Lumarcont está a desenhar um plano estratégico para administrar as expectativas, evitar frustrações e conquistar a confiança e a parceria dos seus clientes.

- Contrato de prestação de serviços – importância do seu detalhe

O contrato de prestação de serviços deve relatar todos os serviços incluídos no mesmo, tendo em conta a relação preço e serviços incluídos. As antigas avenças de pacotes tudo incluído não são de todo aconselhadas e devem ser efetuadas atualizações a esses contratos.

Todos os serviços têm de estar descritos e tabelados para facilmente redigir-se a proposta de prestação de serviços e sucessivamente o contrato. É de extrema importância que o contrato de prestação de serviços seja atualizado (através de adendas), lido e assinado pelos intervenientes na altura da contratação ou sua atualização.

- Comunicação de início e de cessação de funções

As comunicações de início e de cessação de funções a efetuar pelo contabilista certificado, constituem um dever. Contudo, configuram igualmente um direito: o direito de este poder demonstrar perante terceiros que as suas funções iniciaram ou terminaram.

Depois de cumprida a comunicação prevista nas normas estatutárias e deontológicas da OCC, e na eventualidade de não existir qualquer obstáculo à assunção das funções, o contabilista certificado poderá iniciar o processo de nomeação perante a Autoridade Tributária, de modo a atualizar a informação constante do cadastro fiscal.

O Portal das Finanças apenas permite a nomeação de um contabilista certificado de cada vez. Assim, nos casos em que, decorrente da regra geral, assista ao contabilista certificado cessante

a obrigação de encerrar o exercício fiscal e, por conseguinte, entregar as respetivas declarações fiscais, após o término das suas funções, a nomeação pelo novo contabilista certificado deverá ser efetivada sem plenos poderes, de modo a permitir que ambos os profissionais possam, durante um determinado período, entregar declarações fiscais para a mesma entidade, mas respeitantes a exercícios fiscais diferentes. Igualmente, também não deverá ocorrer a alteração da senha de acesso ao Portal das Finanças.

A comunicação de início e de cessação de funções à OCC é efetuada no site em <https://www.occ.pt/> na área reservada, seguindo as opções - Informações do Contabilista Certificado – Início e Termo de Responsabilidade por Contabilidade – Entrega de Declarações.

- Comunicação deontológica

O nº 3 do artigo 8.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), define as situações em que os contabilistas certificados são responsáveis pelas coimas devidas pela falta ou atraso de quaisquer declarações que devam ser apresentadas no período de exercício de funções. Neste âmbito, os contabilistas certificados são subsidiariamente e solidariamente responsáveis pelas coimas, quando não comuniquem, até 30 dias após o termo do prazo de entrega da declaração, à administração tributária as razões que impediram o cumprimento atempado da obrigação e o atraso ou a falta de entrega não lhes seja imputável a qualquer título.

O contabilista certificado deve informar o cliente que, na impossibilidade de cumprir uma obrigação declarativa fiscal, esta é abrangida pelo regime do justo impedimento, nas situações previstas no art.º 12.º-A e B do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados (EOCC).

- Missão, Visão e Valores éticos

Conforme descrito em <https://www.lumarcont.pt/> podemos encontrar a Missão, Visão e Valores da Lumarcont.

- Instalações

As instalações estão preparadas com um espaço para o departamento de recurso humanos, outro espaço para o departamento de contabilidade e um escritório para a direção/administração. Existem 2 casas de banho e uma *kitchenette*. Em termos de estacionamento na rua do escritório, este é público e pago, existindo um espaço grande de cargas e descargas (também público). Nas imediações o estacionamento público no horário laboral é escasso.

- Equipamento & software utilizados

Todos os colaboradores têm o seu posto de trabalho totalmente equipado com computador e acesso em rede aos softwares utilizados.

- Recursos humanos (contabilista e outros profissionais)

2 contabilistas certificadas, 1 técnico financeiro, 1 técnica administrativa, 2 administrativas, 1 contabilista, 3 técnicos de contabilidade, 2 técnicas de recursos humanos, 2 estagiários

- Formação (interna e externa)

Formação interna continua a estagiários e externa para atualização em diversas matérias, nomeadamente impostos: Preparação e encerramento de contas, Orçamento de Estado, Declaração Modelo 22 de IRC, Atualização do IVA, Preparação da Modelo 3 – IRS, Benefícios fiscais, Recursos Humanos

- Planeamento estratégico

O planeamento estratégico é uma atividade da gestão organizacional que é usada, entre outros pontos, para definir prioridades, focar o uso de energias e recursos, fortalecer as operações, assegurar que os colaboradores e outros *stakeholders* estão a trabalhar rumo a objetivos comuns,

estabelecer acordos sobre resultados pretendidos e ajustar a direção da organização em resposta às mudanças que ocorrem.

É um esforço estratégico que produz decisões e ações fundamentais que dão forma à organização, conduzindo a mesma, sabendo quem esta serve, o que faz e porque faz, com um foco no futuro.

Um planeamento estratégico conduzido de forma eficaz articula não só onde a organização se situa quando este é feito, mas principalmente para onde esta vai, e ainda mais concreto, quais os passos que esta terá que dar para lá chegar. Deverá ser a direção da Lumarcont a produzir o planeamento estratégico para toda a organização.

Estudar a capacidade instalada para a poder definir e finalmente motorizá-la é também uma tarefa que a direção da Lumarcont tem de desenvolver.

Verificada a capacidade instalada temos a perceção da possibilidade de aceitação de mais clientes ou se, para os aceitar, será necessária contratação de mão de obra especializada. Por outro lado, também é importante analisar no caso de investir em nova contratação o custo benefício desta e verificar a conjuntura atual em termos de desemprego e o mercado de trabalho.

Fato bastante relevante são os conhecimentos técnicos e se a capacidade instalada os dispõe, ou se temos margem para investir neles no intuito de diversificar a carteira de clientes.

A comunicação é uma ferramenta essencial para a performance global de uma organização, daí a importância de se investir nesta, de forma eficiente, a facilitar toda a gestão organizacional (melhorar o relacionamento entre colaboradores, clientes e outros *stakeholders*). É também necessário evitar a distorção da informação e melhorar a informação, ou seja, dinamizar os circuitos de informação a fim de criar um plano de comunicação estratégica, que auxilie no alcance de resultados e cumprimento de objetivos.

Deve-se evitar uma comunicação difusa e pouco assertiva, por esta gerar conflitos interpessoais, confundindo-se com notícias que não correspondem às necessidades individuais.

Este ponto já incluído na aceitação e manutenção de cliente também deve ser incluído nos mesmos moldes no planeamento estratégico.

A Lumarcont publicita os serviços que presta na internet em <https://www.lumarcont.pt/>, com cartões de visita e painéis exteriores no seu escritório. O marketing é muito mais que publicidade, é uma estratégia responsável por desenvolver ações para se chegar até os clientes, entender e satisfazer as suas necessidades. A maior estratégia de marketing em constante desenvolvimento na Lumarcont é a satisfação do cliente.

- Planeamento funcional

Articulado entre a direção e as chefes de serviço, o total planeamento funcional não se encontra redigido num documento, mas é informalmente aplicado diariamente.

A legislação atualizada é recebida através de *newsletters* ou formações e carregada no separador próprio do CRM. A opção pelo formato digital é vantajosa devido à eficácia da pesquisa e à poupança não só de gasto como ambiental. O site da autoridade tributária é uma ferramenta essencial de consulta da legislação atualizada bem como o da segurança social.

De acordo com o artigo 40º do código comercial, as empresas são obrigadas a arquivar e conservar, durante 10 anos, todos os documentos contabilísticos e respetivos relatórios financeiros da atividade. Devido à limitação de espaço, a Lumarcont apenas mantém em arquivo o ano contabilístico que está a decorrer, ou seja, assim que é encerrado o ano e todas as obrigações fiscais entregues, os clientes recolhem as suas pastas para as conservarem durante 10 anos nas suas instalações.

No planeamento funcional é necessário definir:

- Procedimento e mecanismos de controlo interno
- Planeamento de tarefas e controlo de prazos fiscais e parafiscais
- Registo de tempos de execução de tarefas
- Evidências de ações com *stakeholders*

- Procedimento e mecanismos de controlo interno

O procedimento de controlo interno é o cruzamento entre o CRM e a plataforma de gestão das obrigações. Esta última envia automaticamente alertas ao gestor com os prazos que estão a terminar. Para além deste procedimento, a Lumarcont utiliza robots para recolher as guias das declarações enviadas, e assim facilmente são identificadas as que faltam submeter.

- Planeamento de tarefas e controlo de prazos fiscais e parafiscais

O planeamento de tarefas é feito com base no mapa de obrigações mensais carregado no nosso CRM. Assim, como toda a informação é carregada no CRM, controlamos através deste os prazos fiscais e parafiscais.

- Registo de tempos de execução de tarefas

O registo de tempos de execução de tarefas é feito no CRM estando prevista a inclusão de um maior detalhe com vista a uma análise mais eficaz da gerência.

- Evidências de ações com *stakeholders*

Privilegiar os serviços e os produtos oferecidos pelos clientes utilizando-os diariamente ou sempre que for oportuno é uma evidência da visão de parceria da Lumarcont para com *stakeholders*. Os convívios formais e informais dos colaboradores servem para a construção de uma equipa unida e facilitam a comunicação interna.

7.3. Prestação de serviços

- Prestação de serviços de contabilidade

“A contabilidade é um sistema de informação fundamental à gestão, apoiando as entidades na sua tomada de decisões, sendo o Contabilista Certificado um parceiro imprescindível para o sucesso do seu negócio. A sua elaboração rege-se por princípios que se devem adaptar às necessidades específicas de cada realidade.” (<https://www.lumarcont.pt/>)

As prestações de serviços de contabilidade distinguem-se em organizada e não organizada. Os empresários em nome individual são obrigados a adotar o regime de contabilidade organizada

quando excedem os 200.000,00€ de rendimento bruto anual. Para rendimentos inferiores, podem optar pelo regime de contabilidade organizada.

A contabilidade organizada é o regime de tributação dos rendimentos de uma atividade comercial obrigatório para todas as empresas/organizações.

❖ Contabilidade realizada nas instalações do cliente

Quando realizada nas instalações do cliente a Lumarcont tem os seguintes serviços disponíveis:

- ✓ Deslocações de pessoal técnico ao cliente para classificação e lançamento informático dos documentos contabilísticos;
- ✓ Supervisão e apoio à execução da contabilidade e declarações fiscais obrigatórias;
- ✓ Serviços executados, por pessoal do cliente, com a nossa supervisão;
- ✓ Elaboração de mapas de apoio à gestão, adaptados às necessidades das entidades;
- ✓ Análise e relatórios periódicos de apoio à gestão;
- ✓ Consultoria de gestão e apoio fiscal;
- ✓ Responsabilidade de Contabilista Certificado.

❖ Contabilidade realizada nas instalações da Lumarcont

Quando realizada nas instalações da Lumarcont os serviços disponíveis são:

- ✓ Elaboração e processamento da contabilidade geral e analítica;
- ✓ Separação, ordenação e classificação da documentação;
- ✓ Registo e processamento informático da documentação;
- ✓ Tratamento contabilístico dos dados processados;
- ✓ Análise e conciliação de contas correntes;
- ✓ Controlo de ativos por fichas individualizadas;
- ✓ Emissão e análise das Demonstrações Financeiras da empresa e elaboração de Relatórios periódicos;
- ✓ Trabalho de fecho de contas e apuramento de Resultados;
- ✓ Cumprimento atempado de todas as obrigações legais e fiscais.

Os procedimentos da prestação de serviços de contabilidade são:

- Receção da documentação
- Organização do arquivo contabilístico
- Realização de lançamentos contabilísticos

- Verificação e conferência
- Realização de análises intermédias
- Relato intercalar
- Encerramento de mensais/trimestrais
- Encerramento de contas anual
- Regras de reconhecimento de ativos não correntes
- Regras de desreconhecimento de bens do ativo não corrente

- Procedimento de receção da documentação

Os documentos são rececionados mensalmente e o procedimento adotado visa o cliente ser recebido preferencialmente pelo seu gestor ou por quem o acompanhe diretamente no intuito de uma comunicação constante com o mesmo.

Ao rececionar a documentação o colaborador da Lumarcont deve ficar apenas com os documentos do cliente devolvendo a este as pastas ou material utilizado para o transporte da documentação.

No caso de os documentos serem entregues por alguém externo ao cliente (estafeta, correio, transportadora, familiar) deve-se informar o cliente que recebemos os documentos.

Para formalizar e finalizar o processo de receção documental, existe a obrigatoriedade de anotação no CRM do que foi recebido, identificando o mês de referência.

O sistema contabilístico encontra-se organizado por clientes e internamente por diários. Os diários contabilísticos encontram-se organizados por tipo de documentação. A documentação é organizada por meses e conforme a receção desta, assim se organiza o serviço.

- Procedimento de organização do arquivo contabilístico

❖ Arquivo físico

O arquivo contabilístico está organizado da seguinte forma:

- Separação por meses;
- Dentro de cada mês temos uma separação específica por diário de lançamento:

1º Faturação do cliente (vendas, prestações de serviços), por ordem numérica do mais pequeno ao maior;

2º Compras de mercadorias ou matérias-primas;

3º Despesas;

4º Recebimentos e entradas efetuadas;

5º Pagamentos efetuados aos fornecedores, ao Estado e aos funcionários;

Finalizado o processo de arquivo documental, existe a obrigatoriedade de anotação no CRM do que foi arquivado, identificando o mês de referência.

❖ Arquivo digital

O arquivo digital é efetuado por meses na pasta digital do cliente no separador de documentação recebida. A Lumarcont apenas tem arquivo digital, ainda não implementou a contabilidade digital, tema este em análise pela direção.

❖ Conferência da documentação com o portal e-fatura

A contabilidade é lançada no módulo próprio do ERP através da recolha da informação da documentação do portal e-fatura. Assim ao registar os documentos recebidos no ERP estamos a conferir a documentação com o e-fatura.

❖ Reporte ao cliente de documentação em falta

Após os documentos contabilísticos lançados é reportado ao cliente a documentação em falta, bem como a conciliação bancária e todas as dúvidas que surgiram.

▪ Procedimento de realização de lançamentos contabilísticos

Realizado o arquivo urge efetuar o registo dos documentos no módulo de contabilidade do ERP utilizado pela Lumarcont.

❖ Lançamentos contabilísticos manuais

A maioria dos lançamentos contabilísticos são manuais. Mesmo efetuados com o auxílio do cruzamento da informação do e-fatura, há a necessidade de verificar os documentos recebidos, registá-los e anotar o número de lançamento correspondente. O procedimento adotado para documentos não registados no e-fatura é: verificar se todos os dados do cliente estão

devidamente preenchidos no documento, em caso positivo, lançar o documento e anotar a lápis que foi lançado manualmente.

❖ Lançamentos contabilísticos via integração

O processamento de salários, efetuado no módulo de recursos humanos do ERP da Lumarcont é dos lançamentos contabilísticos registados via integração. O procedimento adotado nos lançamentos contabilísticos via integração é: simular e verificar o lançamento, caso não haja correções/alterações, integrá-lo na contabilidade.

❖ Lançamentos contabilísticos via importação

A importação é utilizada maioritariamente para o lançamento contabilístico das vendas dos clientes através do SAF-T. Como a maioria dos clientes tem contratualizado o envio do SAF-T, a importação deste para a contabilidade fiabiliza o reconhecimento contabilístico. Em termos operacionais, a base primordial do procedimento de importação consiste em parametrizar os dados do SAF-T para as contas da contabilidade e assim gerar os lançamentos contabilísticos por tipo de documento e diário. Após a importação é necessário numerar os documentos com os respetivos números de lançamento gerados. Outros documentos usualmente importados são os extratos bancários que permitem uma conciliação bancária rigorosa bem como facilita o lançamento de documentos que se repetem na contabilidade (exemplo: TPA (Terminal de Pagamento Automático), depósitos).

❖ Lançamentos contabilísticos via tecnologias de automação

Para os clientes que têm o serviço de emissão de faturas e recibos de vendas, quando estas são emitidas no módulo de gestão comercial do ERP, os lançamentos são integrados automaticamente aquando da conclusão dos documentos.

▪ Procedimentos de verificação e conferência

Terminados os registos contabilísticos, são impressos os diários de lançamentos por meses para verificação e conferência. O colaborador que efetuou os lançamentos contabilísticos efetua sempre uma rápida análise ao conciliar os bancos, ao verificar os documentos em falta, ao registar no CRM o valor do IVA (caso esteja a tratar de um sujeito passivo de IVA). Finalizados os lançamentos contabilísticos, existe a obrigatoriedade de anotação no CRM do que foi lançado, identificando o mês de referência. Cabe a outro colaborador diferente do executante

conferir os lançamentos anotando nos diários de lançamentos as correções efetuadas. Terminada a conferência é registado no CRM como efetuada.

- Realização de análises intermédias

- ❖ Análises intermédias contratualizadas com o cliente

Sempre que contratualizadas com o cliente, as análises intermédias são efetuadas pela contabilista certificada com o auxílio do colaborador responsável pelo cliente. Estas análises são efetuadas em modelo interno próprio e geram relatos intercalares.

- ❖ Análises intermédias por iniciativa e/ou necessidade do contabilista certificado

Durantes os meses de outubro e novembro são efetuadas análises intermédias por iniciativa e/ou necessidade do contabilista certificado no intuito de antever o encerramento fiscal e precaver de alguma situação que possa realizar-se durante o mês de dezembro.

- Relato intercalar

O relato intercalar consiste numa divulgação que cobre um período inferior ao ano económico e que tem como objetivo proporcionar uma atualização à informação financeira divulgada no mais recente relato anual.

- Procedimento de encerramento de mensais/trimestrais

Conferidos os lançamentos contabilísticos, o procedimento de encerramento mensal/trimestral é efetuado paralelamente com a obrigação do IVA.

- Procedimento de encerramento de contas anual

Detalhadamente o procedimento de encerramento de contas anual consiste em:

- 1) Verificação dos Inventários - solicitar as listagens de inventários das entidades e realizar as respetivas regularizações nos registos contabilísticos, de acordo com as rúbricas que as compõem.
- 2) Conferência dos Ativos Fixos - verificar as operações de aquisições ou alienações de ativos, nomeadamente, certificar que todos os movimentos se encontram registados na

contabilidade e que os mapas de reintegrações/depreciações, assim como as fichas de cada ativo, estão atualizados e em conformidade legal.

- 3) Conciliação Bancária - construídos mensalmente os mapas de conciliação bancária, são onde se registam as diferenças apuradas entre o saldo contabilístico e o saldo bancário. Também existe uma verificação das outras contas, aplicações financeiras ou operações de crédito/financiamento, tais como: contas à ordem e a prazo, outras aplicações financeiras, créditos, ou seja, empréstimos, contas caucionadas, livranças, contratos de leasing, cartões de crédito (confirmados através da Central de Responsabilidades de Crédito do Banco de Portugal - CRCBP).
- 4) Conferência de Clientes - no processo de encerramento de contas, os saldos incluídos na contabilidade devem ser conferidos e confrontados com os que constam da gestão comercial de cada empresa, com vista a apurar eventuais falhas ou erros. É necessário verificar se todos os valores faturados aos clientes e recebidos pela entidade estão corretos:
 - ✓ registos contabilísticos cruzados com e-fatura;
 - ✓ faturas emitidas devidamente registadas e pela quantia correta;
 - ✓ notas de crédito assinadas e registadas;
 - ✓ notas de débito registadas;
 - ✓ dados do programa de faturação coincidentes com os registos da contabilidade;
 - ✓ IVA devidamente liquidado;
 - ✓ operações isentas de IVA corretamente enquadradas na legislação existente.
- 5) Conferência de Fornecedores – à semelhança do que acontece com os clientes, deve ser efetuado o mesmo controlo para os fornecedores.
- 6) Verificação da Conta Pessoal - no encerramento de contas, é fundamental fazer a verificação do registo de todos os processamentos de salários efetuados e correspondente pagamento das remunerações.
- 7) Conferência da Conta Estado - este procedimento inclui a análise das diferentes rúbricas de impostos que compõem a conta Estado e verificação dos pagamentos efetuados. Pretende-se que os saldos representem os valores efetivamente por liquidar/receber, entre eles:
 - ✓ IVA;
 - ✓ Apuramento do IRC;

- ✓ Retenções na Fonte de IRS/IRC;
- ✓ Segurança Social;
- ✓ Outros Impostos (IMI/IUC/FCT).

8) Aplicação de Resultados do Período Anterior - os resultados do período anterior devem ser imputados de acordo com o definido na assembleia-geral de aprovação de contas. Na altura de fazer o encerramento de contas, devem ser efetuados os respetivos reconhecimentos contabilísticos.

Contudo devemos ter em atenção quanto aos Resultados Transitados, principalmente os Prejuízos Acumulados e se ainda podem ser deduzidos ao resultado líquido do ano. Em caso de dúvida ou de informação incoerente, deve-se solicitar no Ebalcão esta informação da empresa.

9) Controlo da Conta 28 (Acréscimos e Diferimentos) - pela aplicação do regime do acréscimo, é necessário conferir e verificar que se encontram registados todos os movimentos que transitaram do ano anterior ou que irão transitar para o ano seguinte (operações relacionadas com acréscimos de gastos, rendimentos, diferimentos de rendimentos, gastos, incluindo também os subsídios para ativos fixos tangíveis).

10) Controlo da Conta 2722 (Remunerações a Liquidar) - à semelhança do ponto anterior, e porque também se enquadra no regime do acréscimo, é necessário proceder à regularização dos lançamentos efetuados em relação ao pagamento de férias, subsídio de férias e encargos, relativos aos funcionários da entidade. Isto porque os mesmos dizem respeito ao período anterior.

11) Cruzamentos com o Portal das Finanças - verificar se a informação existente nas plataformas eletrónicas está de acordo com a registada na contabilidade, nomeadamente nos seguintes pontos:

- ✓ Imóveis;
- ✓ Viaturas;
- ✓ Recibos Verdes Eletrónicos;
- ✓ Controlo do Volume de Negócios com e-fatura.

12) Verificação dos Gastos das Viaturas - em regra, estão associados às viaturas diversos gastos que, por vezes, passam despercebidos. É relevante verificar se, em relação a cada um dos veículos, se encontram registados todos os gastos suportados, tais como:

- ✓ Seguros;
- ✓ IUC – Imposto Único de Circulação;
- ✓ Inspeção Periódica.

Os ativos não correntes têm as suas fichas individualizadas respeitando o decreto regulamentar N.º 25/2009, de 14 de setembro de 2009.

Os documentos fiscais dos ativos correntes estão lançados contabilisticamente nos respetivos meses e, no dossier fiscal do ano de aquisição, é integrada uma cópia.

Aquando do reconhecimento contabilístico no módulo de contabilidade é efetuado paralelamente um registo no módulo de ativos abrindo a ficha do mesmo.

- Regras de reconhecimento de ativos não correntes

Um ativo não corrente é um item cujo prazo de titularidade, consumo, recuperação ou convertibilidade em dinheiro seja superior a 12 meses. Sucintamente, os ativos não correntes são itens que sejam detidos para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, para arrendamento a outros, ou para fins administrativos e se espera que sejam usados durante mais do que um período. Devem ser reconhecidos pelo seu custo se, e apenas se, cumprirem os seguintes critérios de reconhecimento: for provável que benefícios económicos futuros associados ao item fluam para a empresa; se o custo do item puder ser mensurado com fiabilidade.

- Regras de desreconhecimento de bens do ativo não corrente

Um ativo não corrente é desreconhecido quando dele já não se esperem benefícios económicos futuros, ou pela sua alienação. Deve ser efetuada uma análise aos ativos não correntes dos clientes aquando do encerramento anual das contas para que estes identifiquem os itens que foram abatidos e sejam registados em conformidade.

- Prestação de serviços de recursos humanos

“Uma boa gestão dos Recursos Humanos é indispensável para uma boa performance das entidades. As numerosas obrigações, exigem cada vez mais um acompanhamento profissional qualificado.” (<https://www.lumarcont.pt/>)

O modulo de recursos humanos do ERP da Lumarcont é a ferramenta principal para o processamento de salários.

A ficha de cadastro é o modelo interno de admissão de trabalhadores conjugada com a declaração art.º 99º do código do IRS. Estes dois documentos são preenchidos pelos trabalhadores com cópia do documento oficial de identificação (cartão de cidadão, passaporte) e cópia do contrato de trabalho.

Para se efetuar o processamento mensal de vencimentos é necessário garantir a elaboração e manutenção do cadastro de pessoal onde constam: estado civil; número de dependentes; grau de deficiência; férias; subsídio de alimentação; baixas médicas; ajudas de custo; faltas injustificadas. Mensalmente os clientes enviam atempadamente as instruções para processamento de salários. Com as instruções processadas são emitidos os recibos de vencimento, e enviam-se via email para confirmação dos clientes.

Assim que é recebida a informação de admissão ou cessação de trabalhadores, esta comunicação é efetuada tanto na segurança social como nos FCT.

Os documentos relacionados com os trabalhadores são também arquivados no dossier fiscal do cliente em separador próprio. Para além disso, quando estes chegam via eletrónica, são arquivados na pasta digital do cliente, por meses no separador dos recursos humanos.

- Prestação de serviços de consultoria fiscal

“Um bom aconselhamento fiscal é imprescindível nos dias de hoje, o apoio, análise e compreensão de resultados económicos e financeiros é indispensável para a maximização, rentabilidade e eficiência fiscal da sua entidade.” (<https://www.lumarcont.pt/>)

A análise da problemática/dúvida fiscal é efetuada pelo colaborador que a recebeu e, reportada a um colaborador sénior.

O estudo da problemática/dúvida fiscal pode ser efetuado pelo colaborador que a recebeu, mas sempre supervisionado pelo contabilista certificado. Para suportar o estudo, em caso de não se

conseguir formalizar devidamente o mesmo com pareceres vinculativos, a dúvida é colocada à OCC, à APECA, à AT ou à segurança social, conforme o seu enquadramento.

Encerrada a problemática/dúvida fiscal são apresentadas as soluções e o aconselhamento do cliente.

Os benefícios fiscais correspondem à concessão de um desagravamento fiscal concedido pelo Estado quando se verifique a existência de um interesse para a comunidade superior ao interesse de tributação, pelo que é do interesse de todos que os sujeitos passivos tenham uma maior atenção às várias possibilidades existentes. A Lumarcont analisa e identifica todos os benefícios fiscais em vigor que podem beneficiar os seus clientes e apresenta-os como forma de otimizar a carga fiscal. Os benefícios fiscais ao dispor das empresas: mecenato, a remuneração convencional do capital social, benefícios ao investimento (RFAI (Regime Fiscal de Apoio ao Investimento), DLRR (Dedução por Lucros Retidos e Reinvestidos) e CFEI (Crédito Fiscal Extraordinário de Investimento), regra minimis, Incentivo Fiscal à Recuperação, Apoio extraordinário à implementação do SAF-T (PT) e ATCUD.

7.4. Cumprimento de obrigações declarativas fiscais

Com o apoio dos sistemas de gestão o cumprimento das obrigações declarativas é efetuado pacificamente. Todas as obrigações estão carregadas no CRM e na plataforma de gestão das obrigações.

- Obrigações declarativas correntes

As obrigações declarativas correntes são:

- Declaração periódica de IVA

O prazo de entrega da declaração periódica de IVA é alargado para o dia 20 do segundo mês seguinte ao mês ou trimestre a que respeitam as operações, consoante se trate de sujeitos passivos enquadrados no regime normal mensal ou trimestral

- Declaração recapitulativa de IVA

A Declaração Recapitulativa de IVA é entregue até ao dia 20 do mês seguinte, no caso de operações realizadas pelos sujeitos passivos do regime normal de tributação mensal ou com periodicidade trimestral com transmissões intracomunitárias que excedam os 50 mil euros.

- Declaração de retenções de IRS/IRC

A declaração de retenções de IRS/IRC tem prazo do dia 20 do mês seguinte.

- DMIS

A DMIS deve ser entregue e, se aplicável, o correspondente imposto deve ser pago, até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que a obrigação tributária se tenha constituído.

- Declaração mensal de remunerações

As Declarações de Remunerações são entregues através do site da Segurança Social até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que dizem respeito.

- Comunicação de faturas à autoridade tributária

O prazo de comunicação de faturas à AT é até ao dia 12 do mês seguinte e passa, a partir de 2023, a ser feito até ao dia 5 do mês seguinte.

- Declaração Modelo 30

A declaração Modelo 30 deve ser entregue até ao final do segundo mês seguinte referente ao rendimento declarado e pago ou colocado à disposição de sujeitos passivos não residentes.

- Outras declarações

O IUC deve ser pago, anualmente, até ao último dia do mês do aniversário da matrícula, sendo devido até ao cancelamento da matrícula ou do registo em virtude de abate.

- Obrigações declarativas não correntes

As obrigações declarativas não correntes são:

- Declaração Modelo 3 IRS

Durante os meses de abril, maio e junho ocorre o envio ou confirmação, caso o sujeito passivo esteja abrangido pela declaração automática, por transmissão eletrónica de dados, da declaração de rendimentos Modelo 3 de IRS e respetivos anexos.

- Rendimentos empresariais e profissionais

No caso de rendimentos inferiores a 200.000 euros pode o cliente optar por regime simplificado de tributação, essa opção é efetuada por envio da declaração de alterações até ao final de março com preenchimento do quadro 19.

- Regime de transparência fiscal

O regime de transparência fiscal previsto no artigo 6.º do Código do IRC, é uma norma prevista no regime fiscal português que obriga a imputação aos sócios de certas sociedades da parte do lucro que lhes corresponder, nos termos do respetivo pacto social (ou em partes iguais, na falta de definição do mesmo), independentemente da distribuição desses mesmos lucros.

Importa também salientar, pela sua relevância, de que este regime de tributação é de aplicação obrigatória para todas as sociedades que caiam no respetivo âmbito de aplicação.

- Declaração de rendimentos Modelo 10

A Modelo 10 tem de ser entregue até ao dia 25 de fevereiro, reportando-se aos rendimentos pagos e respetivas retenções na fonte do ano anterior.

- Declaração Modelo 22 IRC

O prazo de entrega da declaração periódica de rendimentos de IRC - declaração Modelo 22 - e respetivo pagamento termina a 31 de maio.

- Outras obrigações declarativas (Modelo 25 e 39)

O envio da Declaração Modelo 25, por transmissão eletrónica de dados, pelas entidades beneficiárias de donativos fiscalmente relevantes no âmbito do regime consagrado no Estatuto dos Benefícios Fiscais e do Estatuto do Mecenato Científico é realizado até ao final do mês de fevereiro.

Com o mesmo prazo, a Declaração Modelo 39, é enviada por transmissão eletrónica de dados, pelas entidades devedoras ou entidades que tenham pago ou colocado à disposição dos respetivos titulares os rendimentos a que se refere o artigo 71.º do CIRS ou quaisquer rendimentos sujeitos a retenção na fonte a título definitivo, no ano anterior, cujos titulares sejam residentes e não beneficiem de isenção ou redução de taxa.

7.5. A prestação de contas (não financeiro sustentabilidade)

A prestação de contas é o meio pelo qual uma entidade apresenta aos seus detentores de capital e terceiros a atividade desenvolvida e os resultados obtidos durante o período de relato, bem como a posição financeira no final desse período, apresentando os valores obtidos no período anterior, e ainda as alterações na posição financeira da entidade. As microentidades estão dispensadas da apresentação do relatório de gestão segundo n.º 6 do art.º 66º do Código das Sociedades Comerciais. Assim é importante verificar a sustentabilidade do serviço no caso de este não estar contratualizado.

- Relato integrado – adoção das IFRS S

O relato integrado é documentado por: relatório de gestão, demonstrações financeiras e anexo. Um dos documentos que não são da obrigação do contabilista, mas que este trata é a ATA de aprovação de contas.

7.6. IES

- Papéis de trabalho controlo da IES

A Informação Empresarial Simplificada (IES) agrega num único ato o cumprimento de cinco obrigações legais de natureza:

1. Fiscal - entrega da declaração anual de informação contabilística e fiscal de diversos impostos (IRC, IRS, IVA, IS);
2. Fiscal acessória - obrigações declarativas acessórias previstas nos códigos fiscais (IRC, IRS, IVA);
3. Comercial – registo da prestação de contas junto das conservatórias do registo comercial;
4. Estatística – prestação de informação de natureza estatística para o INE, Banco de Portugal e DGAE (Direção Geral das Atividades Económicas)
5. Legal (combate à criminalidade económica) - confirmação da informação sobre o beneficiário efetivo

O envio da IES deve ser efetuado mediante prévia autenticação no Portal das Finanças e de acordo com os seguintes procedimentos:

- Aceder ao portal das finanças, na área reservada para o efeito, abrir e enviar o ficheiro previamente formatado com as características previstas e disponibilizadas no Portal das Finanças (em apoio ao contribuinte);
- Preencher os campos e Anexos que integram a declaração que não tiverem sido pré-preenchidos;
- Validar a informação e corrigir os erros locais detetados;
- Submeter a declaração;

- Consultar, a partir do 2.º dia útil seguinte ao da submissão, a situação definitiva da IES e corrigir eventuais erros centrais;
- Efetuar o pagamento do registo da prestação de contas, no prazo de cinco dias úteis após a geração eletrónica da referência para pagamento

Em caso de relaxe do prazo, é possível a emissão de nova referência para pagamento em <https://eportugal.gov.pt/CVE/IES/ServicosIES.aspx>

A IES considera-se apresentada na data em que for submetida, sem prejuízo da possibilidade de correção de eventuais erros centrais no prazo de 30 dias. Findo o prazo referido no número anterior sem que se mostrem corrigidos os erros detetados, a declaração é considerada sem efeito.

7.7. Dossier fiscal

O dossier fiscal consiste numa pasta onde se encontram todos os documentos fiscais do cliente num período fiscal devidamente identificado. Este dossier engloba o Contrato de Prestação de Serviços entre as partes, toda a documentação fiscal, que inclui Balancetes Analíticos mensais ou trimestrais, Declarações Periódicas de IVA, Modelo 30, Balanço, Demonstração de Resultados e respetivo Anexo, Inventário, Mapa de Amortizações, Fichas de Ativos, Mapa de Mais ou Menos Valias, Relatório Único, Modelo 10, Modelo 22, Informação Empresarial Simplificada - IES, Declaração de Fim de Exercício, Relatório de Gestão, Certidão Permanente, Certidão da Situação Tributária, Certidão da Situação Contributiva, Central de Responsabilidades do Banco de Portugal, Convocatória da Aprovação de Contas, Ata de Aprovação de Contas, Contratos de Locação de Financeira e outros.

7.8. Certificação de informação pelo contabilista certificado

- o Certificação de créditos de cobrança duvidosa ou incobráveis de IVA

Os contabilistas certificados independentes podem realizar certificação de créditos de cobrança duvidosa ou incobráveis de IVA, nas situações em que a regularização de imposto não exceda

10.000,00€ por pedido de autorização prévia (artigo 78º - D do CIVA). Importa saber as condições para ser considerado contabilista certificado independente:

- Não seja o CC responsável pelas obrigações contabilísticas e fiscais, com nomeação no Portal das Finanças, do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços ou do sujeito passivo adquirente;
- Não seja membro dos órgãos sociais, ou membro de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização do sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços ou do sujeito passivo adquirente;
- Não seja detentor de capital ou partes sociais, direta ou indiretamente, no sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços ou no sujeito passivo adquirente;
- Não tenha relações especiais com o sujeito passivo fornecedor de bens ou prestador de serviços, com o sujeito passivo adquirente ou com o respetivo contabilista certificado.

- Medidas de apoio do estado

A Lumarcont mantém relações de parcerias com consultores especializados em projetos e fundos comunitários. Derivado da experiência com associações e IPSS, existe o serviço de elaboração de candidaturas a apoios do estado tanto na área de desenvolvimento como na área de recursos humanos (incentivos ao emprego).

- Aumentos de capital

Nos casos de as sociedades terem perdido metade do capital social, o contabilista certificado deve informar a gerência da necessidade de proceder à reposição do capital, estando, para tanto, obrigada a convocar a assembleia geral para deliberar sobre a dissolução da sociedade, redução do capital ou realização de novas entradas para reforço da cobertura do capital, nos termos do disposto no art.º 35º e com a sanção do art.º 171º, nº 2, ambos do Código das Sociedades Comerciais. O aumento de capital é uma das formas de reforçar o financiamento das atividades da empresa ou expandir a empresa através do desenvolvimento de novos projetos.

- Certificação de documentos bancários

Um serviço solicitado regularmente é o de certificação de documentos bancários que costuma ser gratuito.

7.9. Prevenção e riscos

- Higiene, saúde e segurança

A higiene e saúde no trabalho procura reduzir os riscos profissionais, identificando e minimizando fatores que podem, eventualmente, afetar o ambiente dos colaboradores. A segurança no trabalho sensibiliza os colaboradores e procura eliminar as condições inseguras, prevenindo os acidentes de trabalho.

- Seguros

Os principais seguros que a Lumarcont tem são: de acidentes de trabalho, de responsabilidade civil profissional, das instalações e dos equipamentos.

- Cibersegurança

Com a informação cada vez mais digital, a cibersegurança é de extrema importância para um escritório de contabilidade que trata de informações confidenciais dos seus clientes.

- Identificação de riscos operacionais

O risco operacional pressupõe todas as possíveis falhas internas — de estrutura, sistemas, pessoas, produtos ou processos — que podem acontecer dentro da Lumarcont e, assim, acarretar prejuízos dos mais diversos tipos, sejam financeiros, sejam reputacionais, por exemplo. O risco de as cópias de segurança falharem ou de comunicação não cuidada.

- Justo impedimento do contabilista certificado

Na impossibilidade de cumprir uma obrigação declarativa fiscal de um cliente, abrangida pelo regime do justo impedimento, nas situações previstas no art.º 12.º-A e B do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados (EOCC), o contabilista certificado deve invocar o justo impedimento através da declaração (n.º 4 do art.º 12.º - A do EOCC) ou, caso a declaração não preveja tal possibilidade, por solicitação no Portal das Finanças, mediante autenticação, através da seleção das seguintes opções: e-balcão > Imposto ou área: «Justiça Tributária» > Tipo de questão: «Justo Imp.» > Questão: «Justo Impedimento».

Na invocação do justo impedimento via declaração, deve também o contabilista certificado, através do e-balcão, juntar o documento comprovativo do impedimento (https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/destaques/Paginas/Justo_impedimento).

8. Reflexão crítica

As funções atribuídas ao longo do estágio de mestrado foram um bom desafio no qual já tinha embarcado desde abril de 2021 e o mesmo tornou-se muito enriquecedores que ajudaram a crescer tanto pessoal como profissionalmente. Desde a comunicação e proximidade com os clientes à motivação da equipa, a partilha e conhecimento na formação de estagiários, pandemia, gestão de tarefas, todos os dias foram e são um desafio a superar.

Numa primeira fase, a perceção dos procedimentos internos e a sua redação permitiram recordar, atualizar e pôr em prática diversas matérias estudadas durante o curso.

O contato e adaptação a diferentes sistemas informáticos de gestão, implementação de novo ERP e formação continua permitiram um melhor desempenho das funções atribuídas no estágio. A estratégia de gestão adotada no decorrer do estágio de mestrado permitiu garantir o cumprimento dos principais prazos fiscais.

Ao efetuar a verificação da contabilidade lançada e o enquadramento fiscal dos documentos foram colocados diariamente em prática os conceitos adquiridos ao longo do curso.

A consulta dos códigos contributivos e a legislação em geral, bem como a elaboração deste relatório, contribuíram bastante para um melhor desempenho de todas as tarefas diárias que foram confiadas, tendo também proporcionado uma constante evolução profissional.

O maior desafio foi a migração de software de contabilidade que participando na parametrização do mesmo ajudou a colocar em prática vários enquadramentos fiscais das contas do SNC e preparação das obrigações declarativas correntes e não correntes.

A análise fiscal proposta no presente relatório de estágio foi efetuada detalhadamente no intuito de conferir uma base de trabalho para a certificação da qualidade dos serviços prestados pela Lumarcont e melhoria contínua de procedimentos internos.

9. Conclusão

O principal objetivo do estágio de mestrado foi cumprido, ou seja, foram colocados em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do Mestrado em Fiscalidade, isto é, os conhecimentos fiscais foram aplicados e foram enquadrados fiscalmente os serviços que a Lumarcont presta prevalecendo a prática de trabalho em equipa.

As competências profissionais e a autonomia técnica foram desenvolvidas contribuindo para um crescimento reconhecido como líder de equipa.

Em relação à organização interna diária, foram aplicados os códigos tributários e legislação tributária aos procedimentos internos.

No que respeita aos processos internos foram mencionados, mas houve a limitação da sua redação completa, não atingindo o objetivo final.

Um contributo do trabalho desenvolvido foi o reconhecimento da necessidade de uma harmonização contabilística ao nível global pela administração da Lumarcont.

O manual de procedimentos apresentado é outro contributo deste relatório, servindo de base de referência a uma futura certificação da qualidade, mas ainda pressupõe muito trabalho. Grande parte desse trabalho tem de ser desenvolvido pela administração da Lumarcont.

Em suma, a pesquisa e redação do presente relatório de estágio de mestrado enalteceu o conhecimento sobre a entidade acolhedora e ajudou a desenvolver outras competências pessoais em especial recordando termos de gestão. A análise do meio envolvente foi um trabalho de pesquisa onde foram analisadas financeiramente todas as empresas da concorrência.

As tarefas desempenhadas contribuíram para um desenvolvimento profissional e pessoal, desenvolvendo capacidades de utilização das normas contabilísticas e aplicação da legislação tributária.

O enquadramento teórico redigido no presente relatório facilitou a atualização da literatura, reforçou o conhecimento das matérias aplicadas na atividade profissional, considerada sempre uma mais valia adquirida.

O processo de certificação da qualidade é algo que requer o envolvimento de todos os colaboradores, em especial, a gerência. Assim, no intuito de aproveitar o manual de procedimentos desenvolvido, sugiro que este não seja encarado como um simples relatório, mas como uma ferramenta operacional de suporte e de gestão.

Referências bibliográficas

i. Livros

- Carrapiço, J., (2021). *Preenchimento da declaração periódica do IVA e anexos*: OCC
- Carvalho, J. C., & Filipe, J. C., (2008). *Manual de Estratégia – Conceitos, Prática e Roteiro*. Lisboa: Sílabo
- Cruz, C. V., & Carvalho, O., (1992). *Qualidade uma filosofia de gestão*. Lisboa: Texto Editora
- Fernandes, M., (2021). *Preenchimento de IRS Modelo 3.*: OCC
- Kotler, P., (2002). *Marketing Management, Millenium Edition*. Boston: Pearson Custom Publishing
- Pimenta, M. & Ferreira, A., (1999). *IVA nas Agências de Viagens*. Lisboa: Quid Juris.
- Rocha, I., & Rocha J. F., (2021). *Fiscal*. Porto: Porto Editora
- Rodrigues, J., (2021). *Sistema de Normalização Contabilística SNC Explicado*. Porto: Porto Editora.
- Sousa, A., (2021a). *A declaração Modelo 22 de IRC (preenchimento, validação e conferência)*: Ivojoma
- Sousa, A., (2021b). *A preparação do Encerramento de Contas do período de 2021*: Ivojoma
- Sousa, A., (2021c). *Preenchimento da Modelo 22 de IRC*: OCC

ii. Internet e página web

- Banco de Portugal. (2022). *Boletim Económico – Março 2022*. Lisboa: <https://www.bportugal.pt/>
- BDEC - Base de Dados de Empresas Certificadas (2022). <http://www.ipac.pt>
- Código das Sociedades Comerciais (2022). <https://dre.pt/dre/>
- Guia de Orientação para a Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo (2022). <https://www.asae.gov.pt>

Guia fiscal (2022) <https://www.pwc.pt/pt/pwcinforfisco/guia-fiscal/2022.html>

Instituto Nacional de Estatística. (2022). *Estimativas Mensais de Emprego e Desemprego-Março 2022*. Lisboa: <https://www.ine.pt/>

Marques, P. (2021). IVA e IRC nas viaturas ligeiras. <https://paulomarques-saberfazer-fazersaber.blogs.sapo.pt/iva-e-irc-nas-viaturas-ligeiras-com-40498>

Marques, P. & Jesus V. (2019). IVA na venda de viaturas de turismo. <https://paulomarques-saberfazer-fazersaber.blogs.sapo.pt/>

Materiais de apoio à formação (2022). <https://www.occ.pt/pt/>

Reis, J. (2022a). *Gestão de projetos e controlo das tarefas do contabilista*. OCC.

Reis, J. (2022b). *Guia para práticas de gestão em escritórios de pequena e média dimensão*. OCC.

Orgânica da Lumarcont (2022). <https://www.lumarcont.pt/>

Portal das Finanças (2022). <https://sitfiscal.portaldasfinancas.gov.pt/movfin/resumoCobranca>

Relatório completo das empresas de contabilidade em Faro (2022). <https://www.informadb.pt/pt/>

Taxa de escolaridade do ensino superior (2021) <https://www.dges.gov.pt/pt/noticia/taxa-de-escolaridade-do-ensino-superior-mantem-se-acima-da-meta-europeia>

(2022, 17 fevereiro). O ano 2021 em resumo: maior crescimento económico em mais de 30 anos e inflação a acelerar. Expresso. <https://expresso.pt/economia/2022-02-17-o-ano-2021-em-resumo-maior-crescimento-economico-em-mais-de-30-anos-e-inflacao-a-acelerar>

iii. Legislação

Códigos Tributários (2022):

- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas
- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
- Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado
- Estatuto dos Benefícios Fiscais
- Lei Geral Tributária.
- Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias

- Regime Geral das Infrações Tributárias

https://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/informacao_fiscal/codigos_tributarios/Pages/default-com-pdf.aspx

Agenda do contabilista. (2022). OCC

Decretos, despachos e informações vinculativas:

- Decreto-Lei n.º 221/85
- Decreto-Lei n.º 199/96
- Decreto-Lei n.º 21/2007
- Decreto-Lei n.º 372/2007
- Decreto-Lei n.º 159/2009
- Decreto regulamentar n.º 25/2009
- Despacho n.º 10911/2021
- Informação Vinculativa: processo n.º 9 577 - Despacho 2015

Leis, ofícios circulados e portarias:

- Lei n.º 89/2017
- Lei n.º 58/2020
- Ofício-Circular n.º 30101/2007
- Ofício-Circular n.º 30115/2009
- Portaria n.º 19/2004
- Portaria n.º 987/2009
- Portaria n.º 467/2010
- Portaria n.º 233/2018
- Portaria n.º 200/2019

Anexo 1

Empresa:	Estágio, Lda NIF : 505909505
1º	Ficheiros Segurança Social / Salários
2º	Declarações do IVA
3º	Modelo 10 / Retenção na Fonte
4º	Modelo 22
5º	IES / Relatório Único
6º	Documentos Diversos
DOSSIER FISCAL	
EXERCÍCIO: 2022	

DOCUMENTOS	IRC
Acta da reunião ou assembleia de aprovação de contas, quando legalmente exigida, ou declaração justificativa da não aprovação no prazo legal	X
Anexo ao balanço e demonstração de resultados	X
Balancetes sintéticos antes e após apuramento dos resultados do exercício	X
Contratos ou outros documentos que definam as condições estabelecidas para os pagamentos efetuados a não residentes	
Documentos comprovativos das retenções efetuadas ao sujeito passivo (n.º3 do artigo 119.º. Do CIRS)	
Listagem dos donativos atribuídos nos termos do Estatuto do Mecenato (Decreto-Lei n.º.74/99, de 16 de Março)	
Mapa de modelo oficial das mais-valias e menos-valias fiscais	
Mapa de modelo oficial relativo aos contratos de locação financeira	
Mapa de modelo oficial das reintegrações e amortizações contabilizadas	X
Mapa de modelo oficial do movimento das provisões	
Mapa demonstrativo da aplicação do artigo 9.º. do CIRC (obras de carácter plurianual)	
Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação	
Mapa dos ajustamentos de consolidação	
Relatório e contas anuais de gerência e parecer do conselho fiscal ou do conselho geral e documento de certificação legal de contas, quando legalmente exigidos.	X
Outros documentos	X
Outros documentos mencionados nos Códigos ou em legislação complementar cuja entrega esteja prevista conjuntamente com a declaração de rendimentos.	
Inventário físico realizado em 31 /12 /2022	X

Anexo 2

COMPROVANTE DA ABERTURA DO FICHEIRO – CADASTRO

NOME DA EMPRESA _____

CÓDIGO EMPREGADO _____

. FOTO .

NOME EMPREGADO _____

MORADA _____

LOCALIDADE _____ **CÓDIGO POSTAL** _____ - _____

CATEGORIA PROFISSIONAL _____ **N.º. CONTRIBUINTE** _____

E-MAIL - _____ **TELEMÓVEL** - _____

N.º. B.I. _____ **DE** ____/____/____ **ARQUIVO** - _____

DATA DE NASCIMENTO ____/____/____ **DATA DE ADMISSÃO** ____/____/____

INÍCIO DO CONTRATO ____/____/____ **FIM DO CONTRATO** ____/____/____

DATA ÚLTIMA PROMOÇÃO ____/____/____ **N.º. BENEF. SEG. SOCIAL** _____

ORDENADO BASE _____ . _____ € **SUBSÍDIO DE ALIMENTAÇÃO** _____ . _____ €

DIUTURNIDADES _____ . _____ € **N.º. HORAS SEMANA** _____ **N.º. HORAS MÊS** _____

ESTADO CIVIL _____ **N.º DE DEPENDENTES** _____

N.º. SÓCIO SINDICATO _____ **NOME DO SINDICATO** _____

N.I.B. _____ **NOME DO BANCO** _____

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS _____

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO _____ , ____/____/____

INSTRUÇÕES

Esta declaração destina-se a facilitar o cumprimento do disposto no n.º 2 do art. 99.º do Código do IRS.

Deverá ser entregue pelas pessoas singulares que auferirem rendimentos de trabalho e ou/pensões, à respetiva entidade pagadora de forma a possibilitar a retenção do imposto de harmonia com as correspondentes tabelas de retenção.

Não sendo comunicada à entidade devedora dos rendimentos a situação pessoal e familiar do titular, aquela fica obrigada a efetuar a retenção de acordo com a tabela aplicável aos sujeitos passivos não casados sem dependentes.

Qualquer alteração fiscalmente relevante ocorrida ao longo do ano, principalmente no caso dos quadros 4, 6 e 7, deverá ser comunicada de forma a poderem ser aplicadas as taxas de retenção correspondentes à nova situação.

1 - CARACTERÍSTICAS DA DECLARAÇÃO

Assinalar com "X" se se trata de 1.ª declaração ou de uma declaração de alterações. Neste último caso deverá referir o número dos quadros que foram alterados.

2 - IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Quadro reservado à identificação do declarante. Nele deverá constar o número fiscal atribuído pelo Ministério das Finanças.

3 - DOMICÍLIO FISCAL

Destina-se à inscrição do domicílio fiscal do declarante.

O Serviço de Finanças ou Bairro Fiscal correspondente bem como o respetivo código constam do cartão de contribuinte/cidadão.

4 - ESTADO CIVIL

Quadro reservado para referência do estado civil do declarante.

5 - IDENTIFICAÇÃO DO CÔNJUGE

A preencher pelos declarantes casados e não separados judicialmente de pessoas e bens ou unido de facto.

6 - RELAÇÃO DE DEPENDENTES

Quadro reservado para identificação dos dependentes.

Consideram-se dependentes:

- Os filhos, adotados e enteados, menores não emancipados, bem como os menores sob tutela;
(Redação dada pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de Dezembro)
- Os filhos, adotados e enteados, maiores, bem como aqueles que até à maioridade estiverem sujeitos à tutela de qualquer dos sujeitos a quem incumbe a direção do agregado familiar, que, não tendo mais de 25 anos nem auferindo anualmente rendimentos superiores ao valor da retribuição mínima mensal garantida, tenham frequentado no ano a que o imposto respeita o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, estabelecimento de ensino médio ou superior;
(Redação da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro)
- Os filhos, adotados, enteados e os sujeitos a tutela, maiores, inaptos para o trabalho e para angariar meios de subsistência, quando não auferirem rendimentos superiores ao salário mínimo nacional mais elevado.
(Redação dada pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de Dezembro)

7 - INFORMAÇÕES GERAIS

7.1- Destina-se a quantificar os elementos do agregado familiar com grau de deficiência igual ou superior a 60% (art. 4.º Decreto-Lei n. 42/91, de 22/1)

- Cada dependente com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60% equivalerá, para efeitos de retenção na fonte a quatro dependentes não deficientes;
- Na situação de "casado único titular", o cônjuge que não auferindo rendimentos das categorias A ou H, seja portador de deficiência que lhe confira um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, equivalerá, para efeitos de retenção na fonte sobre rendimentos de trabalho dependente auferidos pelo outro cônjuge, a cinco dependentes não deficientes;
- Na situação de "casado único titular", sendo o cônjuge, que não auferir rendimentos das categorias A ou H, portador de deficiência que lhe confira um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, a taxa de retenção na fonte a aplicar aos rendimentos de pensões auferidos pelo outro cônjuge deverá ser reduzido de um ponto percentual.

7.2 - Só deve preencher este quadro no caso de ser casado e não separado judicialmente de pessoas e bens ou unido de facto, assinalar com "X" no quadro respetivo a distribuição dos rendimentos dentro do agregado familiar.

8 - OPÇÕES DO DECLARANTE

Destina-se a serem feitas as opções legalmente permitidas.

A taxa de opção para efeitos de retenção mensal tem de ser superior à que resulte da aplicação das tabelas de retenção segundo a situação pessoal e familiar, mas não pode exceder os 40%

9 - ASSINATURAS

Quadro reservado à assinatura do declarante e da entidade patronal.

Anexo 4

LISTAGEM DE OPERAÇÕES DE ENCERRAMENTO:

	Procedimentos a realizar	Observações	SIM	NAO
1	Verificação dos Inventários			
2	Conferência dos Ativos Fixos			
3	Conciliação Bancária			
4	Conferência de Clientes			
5	Conferência de Fornecedores			
6	Verificação da Conta Pessoal			
7	Conferência da Conta Estado			
8	Aplicação de Resultados do Período Anterior			
9	Controlo da Conta 28 (Acréscimos e Diferimentos)			
10	Controlo da Conta 2722 (Remunerações a Liquidar)			
11	Cruzamentos com o Portal das Finanças			
12	Verificação dos Gastos das Viaturas			

Anexo 5

N.º lanç. Contab. Geral

31/12/2021

**Acréscimo de Custos Férias +
S.Férias+**

Enc.a gozar e pagar em

		Débito/Credito	
632201/272224	ferias Pessoal	0,00	
632203/272225	subsídio de Férias Pessoal	0,00	
63522/272226	Encargos com Fer+Sub.Ferías Pessoal	0,00	
63101/272221	Férias gerência	0,00	
63103 /272222	subsídio de Férias Gerência	0,00	
6351 /272223	Encargos com Fer+Sub.Ferías Gerência	0,00	
Total		0,00	0,00

Funcionários:

Funcionários	S.Férias	Férias	Encargos	Total
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

Gerentes:	S.Férias	Férias	Encargos	Total
TOTALS	0,00	0,00	0,00	0,00

DECLARAÇÃO

residente em _____, freguesia de _____,
e concelho de _____, com o contribuinte nº _____,
declara para os devidos efeitos, ter vendido a viatura de MARCA: _____,
MODELO: _____, MATRÍCULA: _____, a

(nome da pessoa ou empresa) _____, com
morada/sede em _____, com o
NIF/NIPC _____, pela quantia de _____, (_____valor por
extenso_____).

Pelo que a partir desta data se exime de qualquer responsabilidade pelo que possa ocorrer relacionado direta ou indiretamente com supra identificada viatura ou com a sua utilização.

Localidade, data

O Declarante,

O Comprador,
