



Instituto Politécnico  
de Castelo Branco

**Instituto Politécnico de Castelo Branco**

Azinheira, Raquel Bernardino

## **Práticas em contabilidade financeira : relatório final de estágio**

<https://minerva.ipcb.pt/handle/123456789/4377>

### **Metadados**

<b>Data de Publicação</b>	2024
<b>Resumo</b>	<p>O presente relatório final de estágio centra-se no trabalho realizado durante o estágio, a descrição, reflexão teórico-metodológica, apreciação e análise das práticas de contabilidade no mercado laboral. Este relatório, baseado essencialmente numa metodologia de pesquisa documental, pretende relacionar os conteúdos técnico-científicos relacionados com a normalização contabilística em Portugal, e respetiva aplicação nas atividades desenvolvidas durante o período de estágio, bem como refletir sobr...</p> <p>Abstract: This final internship report focuses on the work carried out during the internship, the description, theoretical-methodological reflection, appreciation and analysis of accounting practices in the labor market. This report, based essentially on a documentary research methodology, aims to relate the technical-scientific contents related to accounting standardization in Portugal, and its application in the activities developed during the internship period, as well as to reflect on ethics...</p>
<b>Editor</b>	Escola Superior de Gestão
<b>Palavras Chave</b>	Contabilidade, Normalização contabilística, Práticas de contabilidade, Ética e deontologia, Accounting, Accounting standardization, Accounting practices, Ethics and deontology
<b>Tipo</b>	report
<b>Revisão de Pares</b>	no
<b>Coleções</b>	ESGIN - Gestão - Ramo Contabilidade

Esta página foi gerada automaticamente em 2024-09-27T01:18:38Z com informação proveniente do Repositório



# RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

## Práticas em Contabilidade Financeira

Candidata

Raquel Bernardino Azinheira

**Orientadora**

Dr<sup>a</sup> Sara Gonçalves Martins

**Supervisora**

Professora Ana Baltazar Cruz

Relatório de estágio apresentado à Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco para cumprimento dos requisitos regulamentares previstos à obtenção do grau de Licenciado em Gestão – Ramo Contabilidade, realizado sob a supervisão da Professora Ana Baltazar Cruz da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

julho 2024



## Composição do júri

Presidente do júri

Doutora, Sara Monteiro Morgado Dias Nunes”

Vogais

Licenciada, Ana Isabel Baltazar da Cruz”

Professora-Adjunta, Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova

Licenciado, António José Barata Ferreira Franco”

Professor-Adjunto, Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova



## Dedicatória

... à minha mãe.



## Agradecimentos

Começo por endereçar um agradecimento muito especial à minha mãe, por todo o esforço e dedicação ao longo desta caminhada para proporcionar-me todas as oportunidades, pelos conselhos, pela paciência e pelo apoio incondicional.

A toda a minha família e amigos, que mesmo estando longe, sempre se preocuparam comigo e motivaram a ser melhor, apoiando-me para que nunca desistisse deste sonho.

À Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, que me cedeu a oportunidade de realizar o curso em Gestão no Ramo de Contabilidade e a todos os professores que estiveram presentes nesta etapa da minha vida, ajudando-me a evoluir e ganhar o conhecimento necessário para ingressar no mercado de trabalho.

À minha Comissão de Praxe, por todos os ensinamentos transmitidos e pelas experiências proporcionadas, por me ter dado a oportunidade de criar amigos que sempre estiveram comigo nos bons e maus momentos, aos quais agradeço a paciência, compreensão, amizade e companheirismo ao longo destes anos.

À minha Supervisora de Estágio, Professora Ana Baltazar Cruz, por ter aceite este desafio, pela paciência, esforço, dedicação e profissionalismo assumido e também por todos os ensinamentos ao longo da licenciatura.

A todos os colaboradores da TRAVEMESTRA, Lda., por me terem acolhido tão bem, por todos os esclarecimentos e aprendizagens que me foram proporcionadas, por estarem sempre disponíveis e por acreditarem em mim, dando-me a oportunidade de continuar a trabalhar na empresa.

Por último, à Vila de Idanha-a-Nova e à sua população, por me proporcionarem momentos únicos e experiências inesquecíveis que levarei certamente na minha memória para todo o sempre.





## **Resumo**

O presente relatório final de estágio centra-se no trabalho realizado durante o estágio, a descrição, reflexão teórico-metodológica, apreciação e análise das práticas de contabilidade no mercado laboral.

Este relatório, baseado essencialmente numa metodologia de pesquisa documental, pretende relacionar os conteúdos técnico-científicos relacionados com a normalização contabilística em Portugal, e respetiva aplicação nas atividades desenvolvidas durante o período de estágio, bem como refletir sobre a ética e deontologia na profissão de contabilista certificado.

A realização deste relatório, evidencia a aplicação de conhecimentos técnico-científicos, adquiridos ao longo do curso de Licenciatura em Gestão – ramo de Contabilidade, em contacto com o mercado de trabalho, no seio de uma empresa de contabilidade, promovendo o desenvolvimento de competências técnicas, profissionais e comportamentais em contexto de trabalho.

## **Palavras-chave**

Contabilidade; normalização contabilística, práticas de contabilidade; ética e deontologia.



## **Abstract**

This final internship report focuses on the work carried out during the internship, the description, theoretical-methodological reflection, appreciation and analysis of accounting practices in the labor market.

This report, based essentially on a documentary research methodology, aims to relate the technical-scientific contents related to accounting standardization in Portugal, and its application in the activities developed during the internship period, as well as to reflect on ethics and deontology in the profession of certified accountant.

The production of this report shows the application of technical-scientific knowledge, acquired throughout the Degree in Management – Accounting branch, in contact with the labor market, within an accounting firm, promoting the development of technical, professional and behavioral skills in the work context.

## **Keywords**

Accounting; accounting standardization, accounting practices; ethics and deontology.



## Índice geral

Capítulo I – Fundamentação Teórica.....	2
1.1. A empresa, a contabilidade e a informação financeira.....	2
1.2. Evolução e Normalização contabilística em Portugal.....	6
1.3. Práticas em contabilidade financeira.....	13
1.4. A profissão de contabilista certificado e a conduta ética e deontológica associada à profissão .....	18
Capítulo II – Caracterização da Entidade Acolhedora.....	21
2.1. Informação sobre o Estágio.....	21
2.2. Apresentação dos Objetivos.....	21
2.3. Entidade Acolhedora .....	21
2.3.1. Breve Enquadramento territorial .....	21
2.3.2. Atividade da Entidade.....	22
2.3.3. Estrutura Organizacional da empresa.....	23
2.3.4. Missão, valores, filosofia, princípios e competências .....	23
2.3.5. Instalações da empresa .....	25
2.3.6. Sistema de informação .....	26
2.3.6.1. Backoffice .....	26
2.3.6.2. FILOSOFT.....	28
2.3.6. Análise SWOT da entidade.....	29
Capítulo III – Descrição e Análise das Atividades desenvolvidas.....	30
3.1. Receção e organização de documentos contabilísticos.....	30
3.2. Classificação contabilística e numeração dos documentos .....	33
3.3. Lançamento dos documentos no software de contabilidade.....	35
3.4 Processamento Salarial.....	37
3.5 Práticas de Controlo Interno .....	38
3.6. Apuramento do IVA e Declaração recapitulativa e periódica do IVA .....	40
3.7. A ética e deontologia profissional durante o estágio .....	43
Capítulo IV – Apreciação e discussão das atividades realizadas .....	44
Conclusão .....	47
Referências Bibliográficas .....	48
Anexo .....	50



## Índice de figuras

<b>FIGURA 1</b> - A EMPRESA E O CIRCUITO ECONÓMICO.....	2
<b>FIGURA 2</b> - OBJETIVO DA INFORMAÇÃO FINANCEIRA.....	4
<b>FIGURA 3</b> – UTENTES DA INFORMAÇÃO FINANCEIRA E SUAS NECESSIDADES .....	5
<b>FIGURA 4</b> - SUBSISTEMAS CONTABILÍSTICOS.....	6
<b>FIGURA 5</b> - REFERENCIAIS CONTABILÍSTICOS EM PORTUGAL .....	9
<b>FIGURA 6</b> - CLASSIFICAÇÕES DA DIMENSÃO DAS ENTIDADES .....	10
<b>FIGURA 7</b> - DIAGRAMA DA ESTRUTURA CONCEPTUAL .....	11
<b>FIGURA 8</b> - POSTULADOS DO SNC .....	12
<b>FIGURA 9</b> - OS ELEMENTOS DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS .....	12
<b>FIGURA 10</b> - ATIVIDADES, RESPONSABILIDADES E RESPECTIVO ENQUADRAMENTO LEGAL .....	14
<b>FIGURA 11</b> - O PROCESSO CONTABILÍSTICO.....	15
<b>FIGURA 12</b> - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CASTELO BRANCO .....	22
<b>FIGURA 13</b> - INSTALAÇÕES TRAVEMESTRA, LDA .....	26
<b>FIGURA 14</b> - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO – BACKOFFICE .....	28
<b>FIGURA 15</b> - PICAGEM DE DOCUMENTOS .....	31
<b>FIGURA 16</b> - ARQUIVO .....	32
<b>FIGURA 17</b> - ETIQUETA NUMERAÇÃO.....	34
<b>FIGURA 18</b> - SNC - FILOSOFT .....	34
<b>FIGURA 19</b> - EXEMPLO LANÇAMENTO NOTA DE CRÉDITO NO SNC32 – FILOSOFT .....	35
<b>FIGURA 20</b> - EXEMPLO LANÇAMENTO COMPRA MATÉRIA-PRIMA NO SNC32-FILOSOFT .....	36
<b>FIGURA 21</b> - EXEMPLO LANÇAMENTO VENDA NO SNC32-FILOSOFT .....	37
<b>FIGURA 22</b> -PROCESSAMENTO SALARIAL – SIGEP .....	37
<b>FIGURA 23</b> - MAPA DE PROCESSAMENTO .....	38
<b>FIGURA 24</b> - RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA.....	39
<b>FIGURA 25</b> - LISTAGEM DE FATURAS EM FALTA .....	40
<b>FIGURA 26</b> - APURAMENTO DO IVA .....	41
<b>FIGURA 27</b> - EXEMPLO DE ANÁLISE DO IVA.....	42





## Índice de tabelas

<i>TABELA 1 - ANÁLISE SWOT</i> .....	29
--------------------------------------	----



## **Lista de abreviaturas, siglas e acrónimos**

AT – Autoridade Tributária e Aduaneira

CC – Contabilista Certificado

CdC - Código de Contas

CDCC - Código Deontológico dos Contabilistas Certificados

CNC – Comissão de Normalização Contabilística

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

DF – Demonstrações Financeiras

DL – Decreto-Lei

EC – Estrutura Conceptual

IASB - *International Accounting Standards Board*

IVA – Imposto sobre Valor Acrescentado

MDF - Modelos de demonstrações financeiras

NC-ME- Norma contabilística para microentidades

NCRF-PE - Norma contabilística e de relato financeiro para pequenas entidades

NCRF - Normas contabilísticas e de relato financeiro

NCRF-ESNL - Norma contabilística e de relato financeiro para entidade de setor não lucrativo

NI - Normas Interpretativas

OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

POC – Plano Oficial de Contas

RITI – Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias

SNC – Sistema de Normalização Contabilística



## Introdução

O presente relatório de estágio é apresentado no âmbito do Estágio Curricular, integrado no plano de estudos do 3º ano, do 2º semestre, da Licenciatura em Gestão no Ramo da Contabilidade, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

O Estágio Curricular teve como principais objetivos a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas diferentes unidades curriculares da licenciatura, a aquisição de novos conhecimentos e o desenvolvimento de competências para o mercado de trabalho. Este Estágio ocorreu na empresa TRAVEMESTRA, Lda., entre 29 de abril e 12 de junho de 2024.

Neste relatório de estágio apresenta-se de forma sucinta e pormenorizada, os conhecimentos teórico-práticos utilizados na realização das diferentes atividades inerentes ao plano de estágio, nomeadamente, receção e organização de documentos contabilísticos, lançamentos contabilísticos, práticas de controlo interno tais como as reconciliações bancárias e a listagem de faturas em falta, apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e numeração, muitos deles adquiridos nas diferentes unidades curriculares de Contabilidade. Contudo, pretende-se apresentar também a entidade acolhedora do Estágio e as tarefas desenvolvidas no âmbito das diferentes atividades.

Para a concretização dos objetivos do estágio e elaboração do presente relatório, foram realizados diversos métodos de investigação, incluindo a pesquisa bibliográfica e documental, a obtenção de informações junto da orientadora de estágio, bem como a recolha de dados diretamente na empresa, nomeadamente de recolha de imagem, devidamente autorizados pela empresa.

O presente relatório encontra-se dividido em quatro capítulos, nomeadamente: i) Fundamentação Teórica; ii) Caracterização da Entidade Acolhedora; iii) Descrição e Análise das Atividades Realizadas e; iv) Apreciação e discussão das atividades realizadas.

No primeiro capítulo, realiza-se uma abordagem à importância da existência da contabilidade, a evolução e enquadramento normativo atual aplicável em Portugal, bem como a importância da ética e deontologia na profissão de contabilista certificado.

No segundo capítulo, procede-se a um breve enquadramento territorial e caracterização da entidade acolhedora, apresentando também a sua estrutura organizacional.

No terceiro capítulo, realiza-se uma descrição pormenorizada das atividades realizadas durante o período de estágio.

No quarto capítulo, trata-se de uma apreciação e discussão das realizadas.

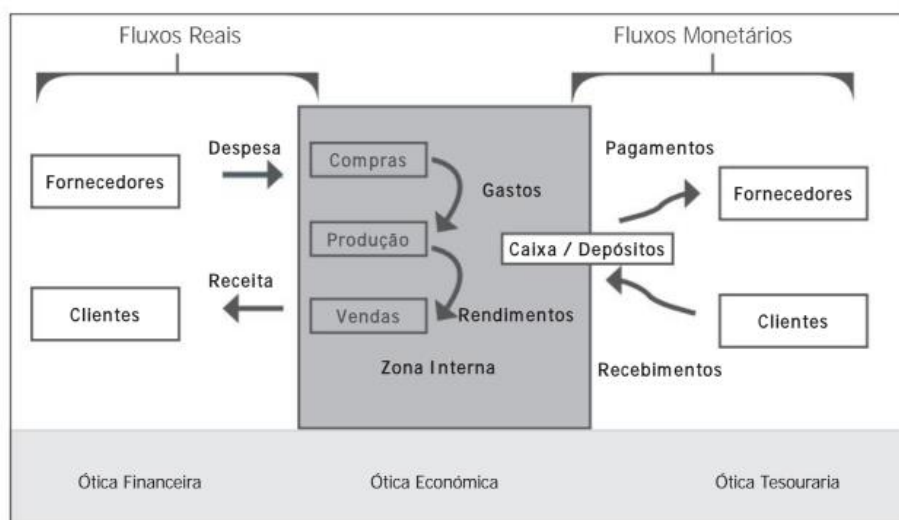
## Capítulo I - Fundamentação Teórica

No presente capítulo, será apresentada fundamentação teórica relacionada com a relevância da contabilidade e da informação financeira no seio da empresa, a evolução e enquadramento legislativo contabilístico atual, as práticas (processos e procedimentos) na área da contabilidade, bem como o enquadramento da ética e deontologia da profissão de contabilista certificado.

### 1.1. A empresa, a contabilidade e a informação financeira

Uma organização, que seja uma unidade produtiva, uma empresa, associação ou organismo público, no exercício da sua atividade estabelece relações com os diversos agentes económicos, os quais originam factos, alguns dos quais com impacto económico e financeiro, dando origem quer a fluxos reais, quer a fluxos monetários e financeiros.

A figura 1 caracteriza uma empresa, bem como o circuito económico em que se insere, onde é possível observar que todos os aspetos económicos ligados à vida da empresa se traduzem em fluxos reais e, mais cedo ou mais tarde, em fluxos financeiros, ou seja, fluxos reais e monetários consistem em transferências entre dois agentes económicos de uma certa quantidade de bens ou de moeda num determinado período de tempo.



**Figura 1** - A empresa e o circuito económico

Fonte: Monteiro (2013: 20)

Conforme se pode observar na figura 1, a empresa estabelece relações com o meio envolvente transaccional, na forma de prestações recebidas (compra de mercadorias e/ou matérias-primas, ferramentas, equipamentos e serviços externos) e de prestações cedidas (vendas de mercadorias, produtos e prestações de serviços). Estas

relações traduzem-se em fluxos de bens e serviços, aos quais correspondem fluxos monetários de sentido inverso (os recebimentos e os pagamentos) e que se podem traduzir positiva (rendimentos) ou negativamente (gastos) nos resultados da empresa.

Na atividade da entidade, podem ser consideradas três óticas de abordagem:

- ótica financeira relacionada com a remuneração dos fatores (despesa – obrigações a pagar) e dos bens vendidos e serviços prestados (receita – direitos a receber)
- ótica económica relacionada com a transformação e incorporação de materiais, mão-de-obra e gastos gerais (gastos) até se atingir o produto, bem ou serviço a ser vendido (rendimento)
- ótica de tesouraria que diz respeito às entradas (recebimentos) e saídas (pagamentos) monetárias

Os factos com impacto económico e/ou financeiro, isto é, os factos que alterem ou possam vir a alterar o valor ou composição do património denominam-se de factos patrimoniais.

Património consiste no conjunto de bens, direitos e obrigações de uma entidade, em determinada data devidamente valorizado e utilizado para atingir determinados objetivos (Monteiro, 2013:27). O valor do património líquido (ou capital próprio) corresponde à quantia resultante da diferença entre as massas patrimoniais ativo e passivo.

Constitui um facto patrimonial toda a ocorrência que implique variações no património, subdividindo-se em dois tipos:

- Factos permutativos ou qualitativos ⇒ provocam alteração na composição do património, mas não no seu valor. (exemplo: depósito de numerário no Banco; recebimento de uma dívida de cliente).
- Factos modificativos ou quantitativos ⇒ provocam alteração na composição e no valor do património, e podem ainda classificar-se de positivos (se relacionados com rendimentos) ou negativos (se relacionados com gastos).

No entanto, para exercer a sua atividade a entidade também necessita de informações económicas e financeiras da mesma, nomeadamente os recursos necessários e/ou disponíveis, a forma de obtenção dos recursos (capital próprio ou de terceiros), os rendimentos e gastos que a atividade origina, entre outras.

“A informação a obter não é mais que uma coleção de dados contabilísticos” sobre a entidade que “permitem aos acionistas ou utentes obterem informações sobre a atividade no passado e no presente e tomarem decisões para o futuro” (Nabais, 2015: 13)

Segundo Monteiro (2013:21) “a génese da contabilidade pode ser explicada pela necessidade de possuir um sistema de memorização/informação da atividade da empresa e de constituir um meio de prova em potenciais litígios”.



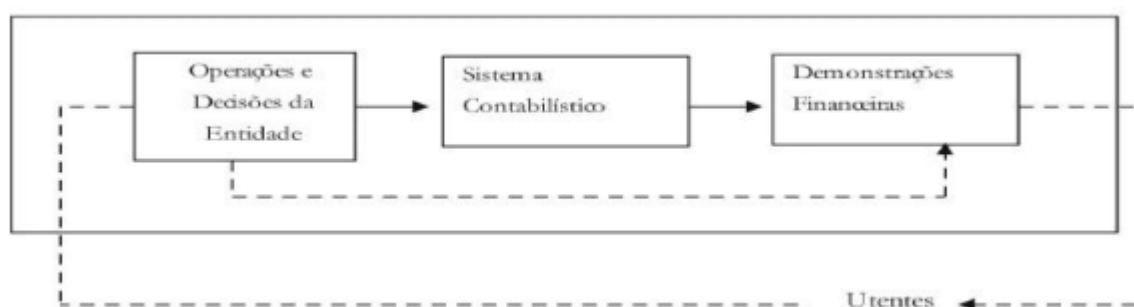
De acordo com Lourenço, Morais e Lopes (2015: 18), a contabilidade é “*um sistema de recolha, processamento e relato de informação financeira sobre o negócio, que torna possível a tomada de decisões fundamentadas*” (...) constituindo “*um instrumento de monitorização do andamento dos negócios*”.

A Contabilidade é uma ciência que se dedica ao registo, classificação e resumo de transações financeiras de modo a ajudar na tomada de decisões referentes à empresa, fornecendo informações sobre a saúde financeira da organização e o seu desempenho, identificando os pontos fortes e fracos de forma a serem adquiridas estratégias e correções para ser possível alcançar uma maior e melhor produtividade, eficácia e eficiência da empresa.

A Contabilidade é uma máquina onde se introduzem números e obtém-se informação processada, ou seja, demonstrações financeiras que incluem a demonstração de resultados, o balanço, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração dos lucros retidos que dão origem aos relatórios, que, por sua vez, permitem avaliar o desempenho e posição financeira de determinada empresa. Por este motivo, as demonstrações financeiras devem ser transparentes, fiáveis e precisas.

De acordo com Guimarães (2000: 59) citado em Manaia, Gameiro, Costa e Saldanha (2014: 23), “*a contabilidade é uma ciência de natureza económica que tem por objecto produzir informação, para possibilitar o conhecimento do passado, presente e futuro da realidade económica em termos qualitativos e quantitativos, a todos os seus níveis organizativos, mediante a utilização de um método específico apoiado em bases suficientemente tratadas, com o fim de facilitar a adoção das decisões financeiras externas e as de planificação e controlo internas*”.

Sousa (2011) sistematiza a relação entre as operações e seu registo no sistema contabilístico que permite obter demonstrações financeiras, importantes para os diversos utentes da informação financeira no sentido de suportar a tomada de decisões (figura 2).



**Figura 2** - Objetivo da informação financeira

Fonte: Sousa (2011: 8)

O parágrafo 9 da estrutura conceptual, elencam os utentes e as suas necessidades de informação:

### Utentes e as suas necessidades de informação

9 — Nos utentes das demonstrações financeiras incluem-se investidores atuais e potenciais, empregados, mutuantes, fornecedores e outros credores comerciais, clientes, Governo e seus departamentos e o público. Eles utilizam as demonstrações financeiras a fim de satisfazerem algumas das suas diferentes necessidades de informação. Estas necessidades incluem o seguinte:

a) Investidores — Os fornecedores de capital de risco e os seus consultores estão ligados ao risco inerente aos, e ao retorno proporcionado pelos, seus investimentos. Necessitam de informação para os ajudar a determinar se devem comprar, deter ou vender. Os acionistas estão também interessados em informação que lhes facilite determinar a capacidade da entidade pagar dividendos.

b) Empregados — Os empregados e os seus grupos representativos estão interessados na informação acerca da estabilidade e da lucratividade dos seus empregadores. Estão também interessados na informação que os habilite a avaliar a capacidade da entidade proporcionar remuneração, benefícios de reforma e oportunidades de emprego.

c) Mutuantes — Os mutuantes estão interessados em informação que lhes permita determinar se os seus empréstimos, e os juros que a eles respeitam, serão pagos quando vencidos.

d) Fornecedores e outros credores comerciais — Os fornecedores e outros credores estão interessados em informação que lhes permita determinar se as quantias que lhes são devidas serão pagas no vencimento. Os credores comerciais estão provavelmente interessados numa entidade durante um período mais curto que os mutuantes a menos que estejam dependentes da continuação da entidade como um cliente importante.

e) Clientes — Os clientes têm interesse em informação acerca da continuação de uma entidade, especialmente quando com ela têm envolvimento a prazo, ou dela estão dependentes.

f) Governo e seus departamentos — O Governo e os seus departamentos estão interessados na alocação de recursos e, por isso, nas atividades das entidades. Também exigem informação a fim de regular as atividades das entidades, determinar as políticas de tributação e como base para estatísticas do rendimento nacional e outras semelhantes.

g) Público — As entidades afetam o público de diversos modos. Por exemplo, podem dar uma contribuição substancial à economia local de muitas maneiras incluindo o número de pessoas que empregam e patrocinar comércio dos fornecedores locais. As demonstrações financeiras podem ajudar o público ao proporcionar informação acerca das tendências e desenvolvimentos recentes na prosperidade da entidade e leque das suas atividades.

**Figura 3** - Utentes da informação financeira e suas necessidades

Fonte: Estrutura Conceptual do SNC (2015)

Segundo Gonçalves et al. (2016: 31), a contabilidade é um instrumento indispensável para que as empresas possam:

- Conhecer os resultados das operações que realizam, os bens detidos na atividade, as dívidas contraídas e prazos de liquidação, os créditos concedidos e prazos de cobrança, o dinheiro disponível para realizar pagamentos, os rendimentos, gastos, margens, resultados;
- Planear com base no conhecimento do passado e presente, na avaliação das oportunidades e riscos e assim planificar futuros investimentos, fontes de financiamento, segmentos de negócio e outras decisões de natureza estratégica, ou seja, que afetam o futuro da entidade,
- Controlar no sentido de medir o resultado das atividades desenvolvidas, designadamente do processo produtivo, das fontes de financiamento, dos recursos humanos e materiais da organização desses meios para que apoiados na organização se possam introduzir correções consideradas adequadas para uma maior eficiência e eficácia da gestão desses recursos.

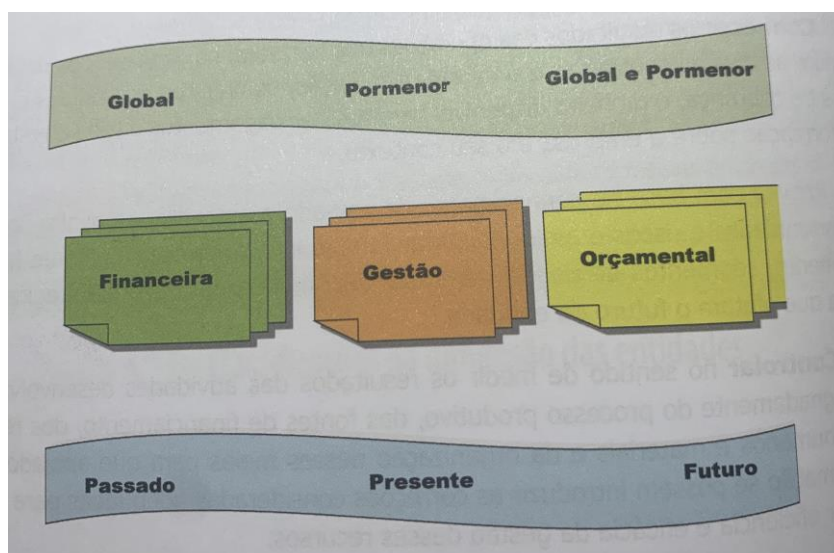
Para obter a informação necessária as empresas implementam sistemas contabilísticos:

- diferenciados mas complementares, que pretendem responder a necessidades de informação diferenciadas
- que normalmente “obrigam” à necessidade de diferentes aplicações contabilísticas ou complementares, designadamente no âmbito da contabilidade, cada um deles com objetivos próprios e fornecedores de informação distinta (Figura 4):

➤ *Contabilidade financeira (ou geral)*

- *Contabilidade gestão (ou analítica, ou de custos)*
- *Contabilidade orçamental (ou previsional)*

Gonçalves, Santos, Rodrigo e Fernandes (2016) esquematizaram três subsistemas contabilísticos conforme apresentado na figura 4:



**Figura 4** - Subsistemas contabilísticos

Fonte: Gonçalves et al. (2016: 32)

O presente relatório centrar-se-á no subsistema contabilidade financeira, sendo efetuado um desenvolvimento da evolução e normalização contabilística em Portugal relacionada com a contabilidade financeira, porque as atividades e tarefas planificadas se inserem nesse âmbito.

## 1.2. Evolução e Normalização contabilística em Portugal

De acordo com Guimarães (2011), apesar de no século XIX se terem encetado algumas iniciativas e práticas contabilísticas com impacto relevante, o processo de normalização contabilística em Portugal aconteceu mais predominantemente no século XX, de acordo com os instrumentos legais utilizados como referência em cada fase:

- aprovação do Código de Contribuição Industrial (CCI), em 1963;
- aprovação do primeiro Plano Oficial de Contabilidade (POC), em 1977<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Em novembro de 1974 foi constituída a Comissão de Normalização Contabilística.

- aprovação do POC na sua segunda versão, ajustada em 1989;
- aprovação do Sistema de Normalização Contabilística (SNC), em 2009.
- Reformulação do SNC, através da publicação do Decreto-Lei nº 98/2015, de 2 de junho.

A evolução da contabilidade em Portugal, reflete um caminho no sentido de uma normalização contabilística, e uma preocupação, além do registo das operações/factos com impacto económico e financeiro, que se traduz no relato financeiro. A este propósito refira-se que o artigo 65.º do Código das Sociedades Comerciais regulamenta o dever de relatar a gestão e apresentar contas, bem como os demais documentos de prestação de contas previstos na lei, relativos a cada exercício anual.

Após a criação da Comissão de Normalização Contabilística (CNC), responsável pela elaboração do Plano Oficial de Contas (POC), que entrou em vigor em 1977, o POC foi o primeiro conjunto de normas contabilísticas aplicáveis em Portugal. A atualização do POC, em 1989, caracteriza-se pela convergência e ajustamento do normativo contabilístico português com as Diretivas da UE, assim como pela emissão de Diretrizes Contabilísticas por parte da CNC. Contudo, com o avançar dos tempos, foi necessário fazer alterações de forma significativa com o objetivo de harmonização internacional, nomeadamente europeia, surgindo: i) a partir de 2005 a obrigatoriedade de aplicação das normas internacionais de contabilidade (NIC-IASB) na preparação e apresentação das demonstrações financeiras consolidadas pelas empresas cotadas em bolsa; ii) a partir de 2010, o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) que veio substituir o POC, através da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho.

De acordo com Cruz (2012), *“em países europeus como Espanha e Portugal houve um esforço acrescido das empresas mais pequenas para se adaptar ao novo normativo contabilístico, tendo os respetivos Estados publicado normas específicas para as PME’s e microempresas, no sentido de responder a essas dificuldades.”*

Importa referir que a implementação do SNC, e a sua reformulação, refletem o processo de harmonização contabilística português com as normas internacionais de contabilidade adotadas pela União Europeia, surgindo na sequência de transposição de Diretivas Europeias nomeadamente a Diretiva 2013/34/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, no que respeita às obrigações de informação financeira, e reduzir os encargos administrativos, em especial para as pequenas e médias empresas.

Refere o próprio Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, que *“a «Estratégia Europa 2020» para um crescimento inteligente, sustentável e agregador adota como prioridades a redução dos encargos administrativos e a melhoria do ambiente empresarial, em especial para as pequenas e médias empresas, e a promoção da sua internacionalização”,* além de referir que *“a diretiva que agora se transpõe tem como principais objetivos a*

*redução de encargos administrativos das pequenas e médias empresas e a simplificação de procedimentos de relato financeiro, a redução da informação nas notas anexas às demonstrações financeiras e a dispensa da preparação de demonstrações financeiras consolidadas para grupos de pequenas empresas” tal como aliás o faz a Diretiva no qual o mesmo se baseia. Refere ainda que os principais objetivos da Diretiva são “a redução de encargos administrativos das pequenas e médias empresas e a simplificação de procedimentos de relato financeiro, a redução da informação nas notas anexas às demonstrações financeiras e a dispensa da preparação de demonstrações financeiras consolidadas para grupos de pequenas empresas”.*

Em suma e, de acordo com Jacinto Vidigal da Silva, in prefácio de Gomes e Pires (2010), podemos distinguir três fases na evolução da contabilidade (financeira) em Portugal:

- i) o período anterior ao Plano Oficial de Contabilidade (POC), no qual se privilegiava “a função de registo e o sistema se caracterizava pela ausência de um plano de contas de referência”;
- ii) a entrada em vigor do POC, que, apesar do enorme progresso que resultou da sua adoção, se centrou “numa visão económica e na vinculação da informação contabilística ao conhecimento da realidade económica das empresas;
- iii) atualmente implementada, consistindo na adoção, em Portugal, das normas internacionais de contabilidade, “*procurando introduzir uma maior preocupação com os aspetos financeiros e com a utilidade das demonstrações financeiras*”, tendo consistido “*numa mudança de paradigma, cuja principal alteração reside na substituição da procura de uma verdade única por uma verdade orientada para o utilizador*” (...) privilegia “*a produção de informação financeira, pretende aumentar a utilidade das demonstrações financeiras e contribuir para o alargamento do campo de atuação da contabilidade*”

A publicação do Decreto Lei n.º 98/2015, de 2 de junho visou para além da transposição da diretiva, proceder à unificação e clareza do sistema contabilístico, aprovado pelo Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, com as sucessivas alterações de que foi objeto.

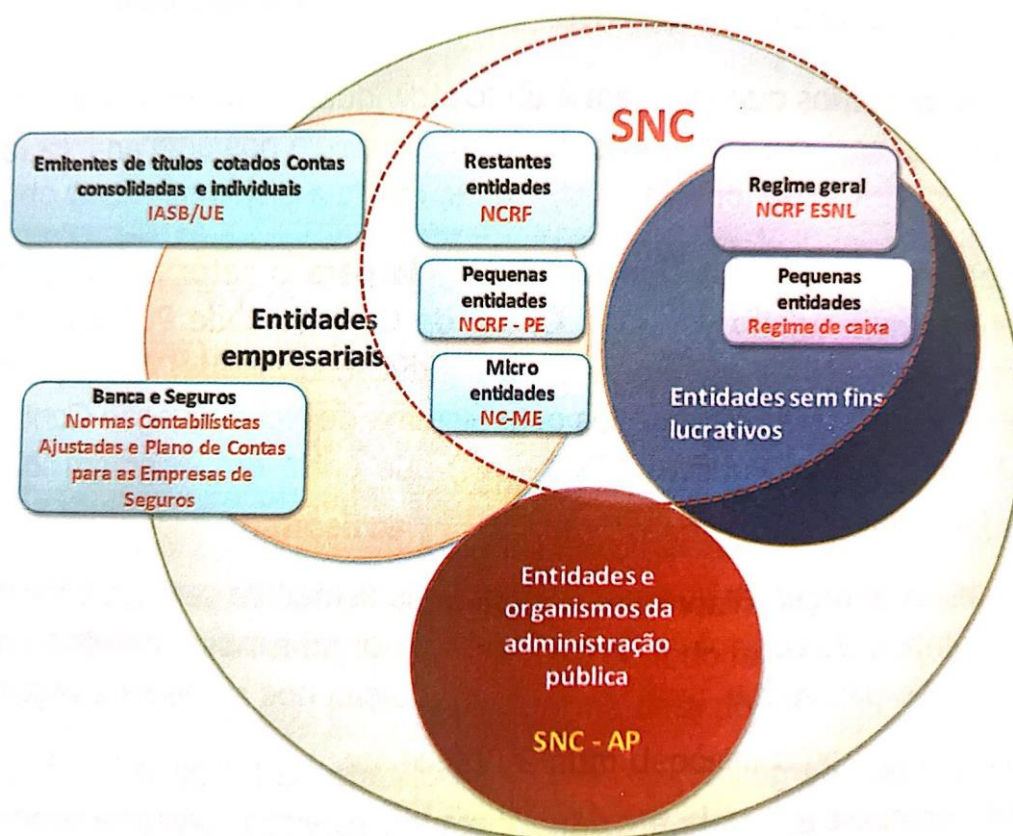
Tendo pro objetivo unificar a legislação contabilística, o Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, alterado pela Lei n.º 20/2010, de 23 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março, e pelas Leis n.os 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi alterado no sentido de passar a incorporar as disposições relativas às entidades do setor não lucrativo e às microentidades, até então constantes do Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março, alterado pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 64/2013, de 13 de maio, e da Lei n.º 35/2010, de 2 de setembro.”

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, veio transpor para o ordenamento jurídico interno a Diretiva n.º 2013/34/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa às demonstrações financeiras anuais, às

demonstrações financeiras consolidadas e aos relatórios conexos de certas formas de empresas, que altera a Diretiva n.º 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, e revoga as Diretivas n.os 78/660/CEE e 83/349/CEE do Conselho, procedendo à alteração do Decreto 158/2009, de 13 de julho.

O SNC é um modelo no qual se atende às diferentes necessidades de relato financeiro, pelo que foi criada uma norma destinada a entidades de pequena dimensão (NCRF-PE) e outra para as microentidades (NC-ME), pelo que atualmente é constituído por diversos instrumentos, sendo eles: Código de Contas (CdC), Modelos de demonstrações financeiras (MDF), Norma contabilística e de relato financeiro para pequenas entidades (NCRF-PE), Norma contabilísticas e de relato financeiro (NCRF), Normas interpretativas (NI), Estrutura Conceptual (EC) e Norma contabilística e de relato financeiro para entidade de setor não lucrativo (NCRF-ESNL). A publicação destas normas de contabilidade, traduz-se numa alteração da abordagem contabilística, baseadas em princípios e não regras.

Gonçalves et al. (2016) sistematizaram os referenciais contabilísticos atualmente em vigor, em Portugal (Figura 5).



**Figura 5** - Referenciais contabilísticos em Portugal

Fonte: Gonçalves et al. (2016: 34)

À semelhança os outros países europeus, o SNC e as NCRF resultam de uma adaptação do normativo contabilístico nacional às normas contabilísticas internacionais do IASB adotadas na União Europeia(UE).

O normativo contabilístico a adotar em cada período é normalmente selecionado no momento em que se efetua a abertura do exercício no programa de contabilidade, considerando o enquadramento da entidade:

- Entidades do regime geral do SNC – As NCRF são de aplicação obrigatória, e as IAS/IFRS de aplicação opcional, se as entidades estiverem sujeitas a certificação legal das contas;
- Pequenas Entidades (NCRF-PE) – A NCRF-PE é de aplicação automática, e as NCRF (SNC-modelo geral) de aplicação opcional;
- Microentidades – A NC-ME é de aplicação automática, e as NCRF ou NCRF-PE de aplicação opcional.
- A NCRF-ESNL é aplicável às Entidades do Setor Não Lucrativo cujo volume de negócios líquido exceda 150 000 euros em nenhum dos dois períodos anteriores estão dispensadas de possuir contabilidade organizada. Caso o volume de negócios não exceda 150 000 euros, aplica-se o regime de caixa aplica-se sendo as Entidades obrigadas a divulgar informação sobre pagamentos e recebimentos, património fixo e direitos e compromissos futuros, conforme previsto no n.º 6 do artigo 11.º do DL 158/2009, devendo utilizar os modelos previstos no Anexo 17 da Portaria 220/2015.
- As empresas com valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado da UE: empresas cotadas estão abrangidas pelas IAS/IFRS adotadas na EU, aplicando-se a todas as entidades de interesse público.

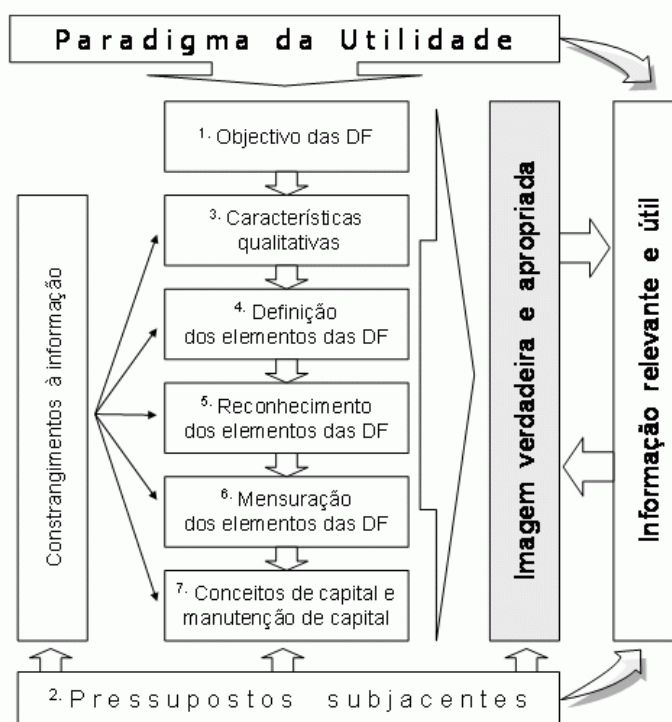
Gonçalves et al. (2016), sintetizaram a classificação das empresas, de acordo com a perspetiva económica, laboral e contabilística, sendo possível observar a divergência entre as diversas abordagens, ao nível dos limites dos três indicadores: total de ativo, volume de negócios e n.º médio de trabalhadores (Figura 6).

Perspetiva	Económica <sup>2</sup>	Laboral <sup>3</sup>	Contabilística <sup>4</sup>
<b>Classificação</b>	<b>Microempresa</b>		
<b>Indicadores</b>			
Total do balanço	< 2.000.000 €		< 350.000 €
Volume de negócios <sup>3+4</sup>	≤ 2.000.000 €		≤ 700.000 €
N.º médio trabalhadores	≤ 10	< 10	≤ 10
<b>Classificação</b>	<b>Pequena empresa</b>		
Total do balanço	]2.000.000; 10.000.000 €]		]350.000; 4.000.000 €]
Volume de negócios	]2.000.000; 10.000.000 €]		]700.000; 8.000.000 €]
N.º médio trabalhadores	]10; 50]	]10; 50]	]10; 50]
<b>Classificação</b>	<b>Média empresa</b>		
Total do balanço	]10.000.000; 43.000.000 €]		]4.000.000; 20.000.000 €]
Volume de negócios	]10.000.000; 50.000.000 €]		]8.000.000; 40.000.000 €]
N.º médio trabalhadores	]50; 250]	]50; 250]	]50; 250]
<b>Classificação</b>	<b>Grande empresa</b>		
As entidades com indicadores superiores aos apresentados para as médias empresas serão consideradas como grandes empresas. Inclui as entidades classificadas "interesse público", independentemente do respetivo volume de negócios líquido, do total do balanço, ou do número médio de empregados do período.			

**Figura 6** - Classificações da dimensão das entidades

Fonte: Gonçalves et al. (2016: 30)

A figura 7 apresenta esquematicamente a estrutura conceitual, enfatizando a utilidade intrínseca à informação financeira, bem como a importância da respetiva relevância e fiabilidade, para que as demonstrações financeiras reflitam uma imagem verdadeira e apropriada.



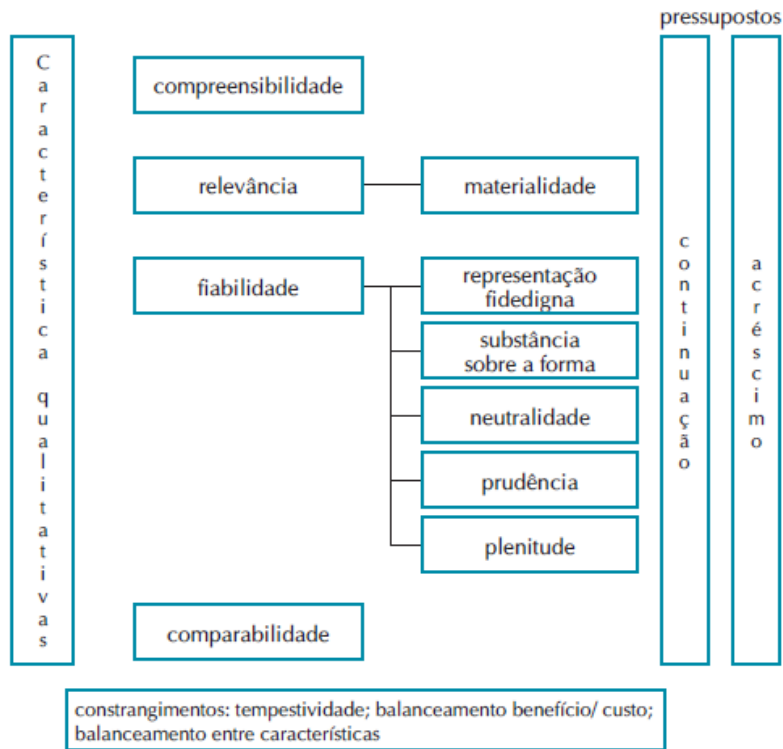
**Figura 7** - Diagrama da Estrutura Conceptual

Fonte: <https://snc-casospraticos.webnode.com.pt/diagrama-da-estrutura-conceptual/> consultado em 08/07/2024.

Silva (2012), apresenta o que chamou de “postulados do SNC”, que resume o consagrado na Estrutura Conceptual do SNC, ou seja, as características qualitativas que a informação e as demonstrações financeiras devem possuir (destacando com as principais: compreensibilidade, relevância, fiabilidade e a comparabilidade), os pressupostos subjacentes (continuidade<sup>2</sup> e acréscimo), bem como os constrangimentos à informação relevante e fiável (tempestividades, balanceamento benefício/custo, balanceamento entre características) (Figura 8).

<sup>2</sup> Certamente, por lapso a figura do autor, contém a palavra “continuação” em vez de “continuidade”.

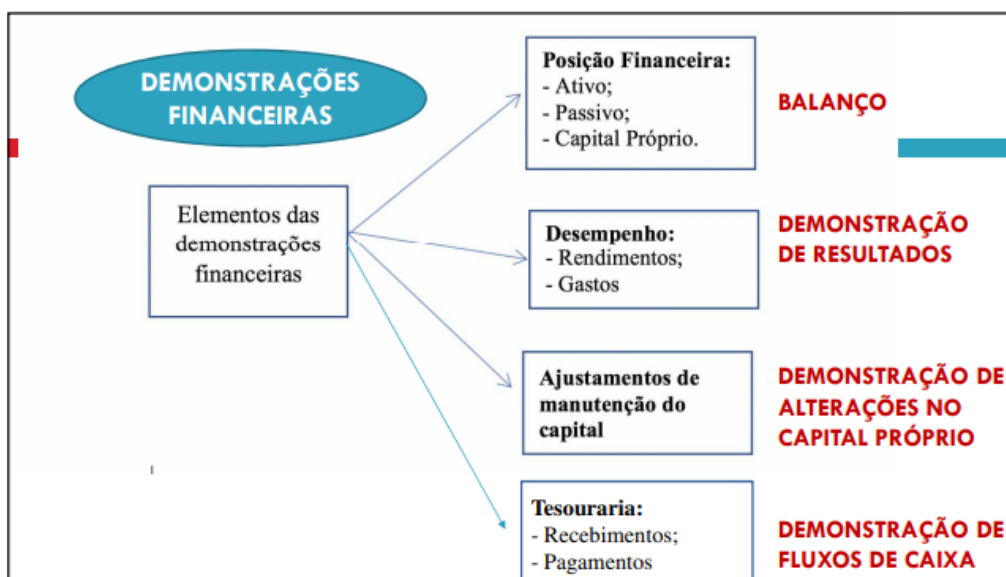




**Figura 8** - Postulados do SNC

Fonte: Silva (2012: 27)

De acordo com o SNC, um conjunto completo de demonstrações financeiras inclui o balanço, a demonstração de resultados (por naturezas e/ou por funções), demonstração nas alterações do capital próprio, demonstração de fluxos de caixa (método direto) e anexo. A figura 9 identifica os elementos de cada uma das demonstrações financeiras exceto o anexo.



**Figura 9** - Os elementos das demonstrações financeiras

Fonte: Elaboração Própria

Além das demonstrações financeiras constantes da Figura 9, o SNC incrementou a importância do relato financeiro, com o aumento do poder explicativo através da demonstração financeira Anexo, contribuindo com maior conteúdo informativo para uma melhor compreensão do valor das empresas e informação mais adequada às necessidades para a tomada de decisão dos diversos utilizadores da informação financeira. A demonstração financeira Anexo tem um papel primordial na divulgação da informação financeira em relação às Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF), pois é a demonstração financeira dedicada à divulgação exigida pelas Normas de Contabilidade e de Relato Financeiro, além das bases de preparação e políticas contabilísticas adotadas.

### 1.3. Práticas em contabilidade financeira

As práticas contabilísticas são orientadas e condicionadas pelo previsto na legislação aplicável.

O artigo 29.º do Código Comercial<sup>3</sup> consagra a obrigatoriedade da escrituração mercantil de acordo com a lei, podendo o comerciante<sup>4</sup> escolher o modo de organização da escrituração mercantil, bem como o seu suporte físico, de acordo com o artigo 28.º do mesmo código. O artigo 40.º do Código Comercial estipula a “obrigação de arquivar” (...) “a escrituração mercantil e os documentos a ela relativos, devendo conservar tudo pelo período de 10 anos”, podendo “ser arquivados com recurso a meios eletrónicos” (Porto Editora, 2024).

Segundo Nabais (2008: 120), “a actividade da empresa resultante das prestações recebidas e cedidas ao exterior terá de ser registada”, sendo que “o sujeito passivo deve ter, igualmente, documentos justificativos dos lançamentos e registo cronológico das operações, sem emendas ou rasuras, e que servem de suporte ao registo contabilístico”.

Gonçalves et al. (2016), sintetizam as atividades, responsabilidades e respetivo enquadramento legal inerente ao processo contabilístico, conforme figura 10. O contabilista certificado é exigido para a generalidade das empresas, ou seja, entidades com contabilidade organizada, como garante as normas contabilistas e legislação fiscal, não obstante o código deontológico dos contabilistas certificados.

De acordo com Gonçalves et al. (2016), os procedimentos contabilísticos passam por:

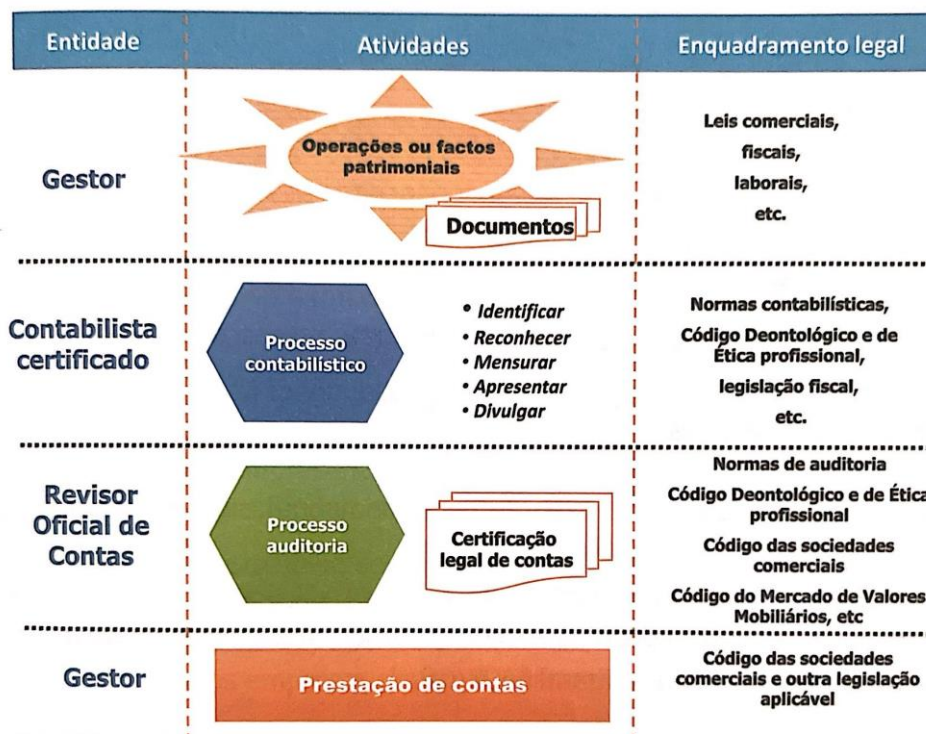
- Identificar as operações que devem ser tratadas contabilisticamente;
- Reconhecer - incorporar essa informação na contabilidade (“contabilizar”);
- Mensurar - atribuir uma quantia monetária ao facto a contabilizar;

---

<sup>3</sup> Aprovado pela Carta de Lei de 1888-06-28, na sua versão em vigor.

<sup>4</sup> O artigo 13.º do Código Comercial estipula que são comerciantes as pessoas, que, tendo capacidade para praticar atos de comércio, fazem deste profissão, bem como as sociedades comerciais.

- Apresentar - elaborar as demonstrações financeiras;
- Divulgar – no Anexo informação adicional quantitativa e qualitativa que complementa as demais DF.



**Figura 10** - Atividades, responsabilidades e respetivo enquadramento legal

Fonte: Gonçalves *et al.* (2016: 30)

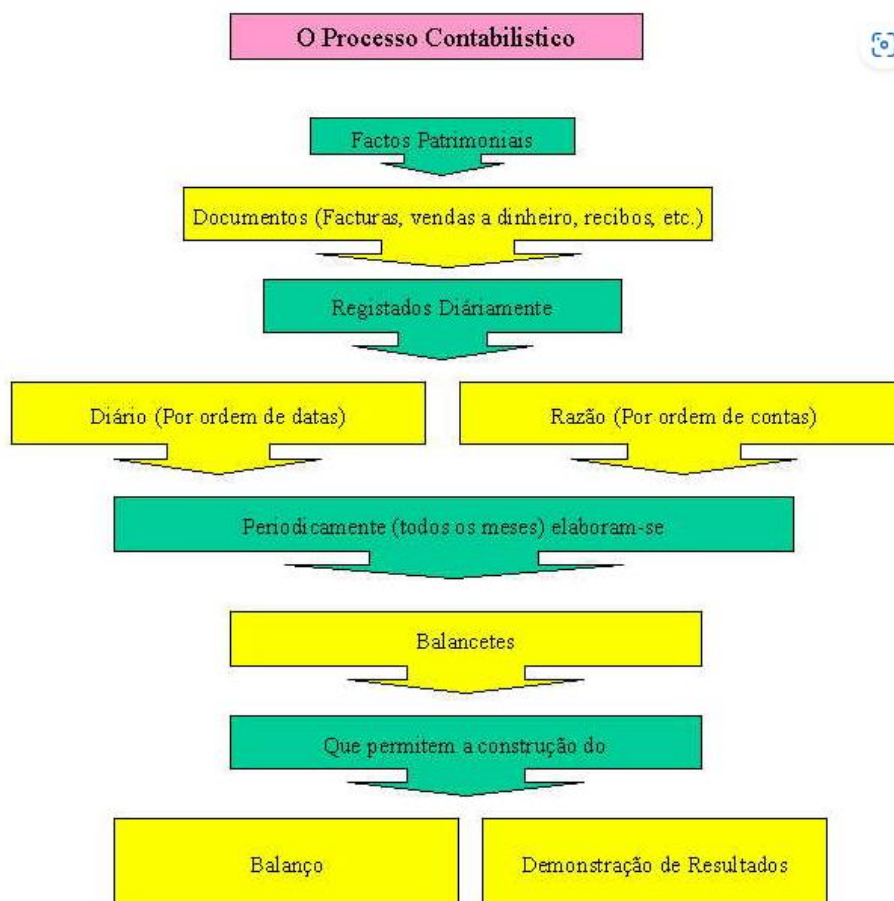
A compreensão do processo contabilístico é importante para reconhecer a importância de todo o trabalho contabilístico envolvido no registo das operações/factos que ocorrem na entidade, sendo que, atualmente, o mesmo se efetua em suporte informático, com recurso a software específico de contabilidade.

A figura 11 esquematiza o processo contabilístico, desde a ocorrência dos factos patrimoniais, registo contabilístico dos respetivos documentos de suporte, que culmina nos “livros”: Diário e Razão” e em balancetes, que constituem mapas contabilísticos essenciais que estão na base do processo de cumprimento das obrigações contabilísticas de prestação de contas e divulgação, bem como as obrigações fiscais, nomeadamente as declarativas, como por exemplo as declarações de IVA.

Lançamento contabilístico é o registo do facto patrimonial “*em dispositivo gráfico apropriado, obedecendo aos princípios da digrafia*<sup>5</sup>, completado pela menção do

<sup>5</sup> De acordo com Martins, Fernandes, Gonçalves e Góis (2022), “Luca Pacioli é efetivamente denominado Pai da Contabilidade, mas não criou nem batizou a hoje conhecida contabilidade por partidas dobradas. O autor apenas descreveu na sua obra magna, a *Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita*(1) (1494), o método de Veneza

*documento e do respetivo valor monetário” (Monteiro, 2013:73). O método digráfico, também conhecido como método das partidas dobradas, assenta na concretização de pelos menos dois assentos por cada transação (Moreira, 2019), sendo que “todo o débito numa conta origina um crédito noutra ou noutras e vice-versa, ou seja, cada facto patrimonial determina um registo em pelo menos duas contas, por forma a que, ao valor de cada débito (ou débitos) corresponde sempre um crédito (ou créditos) de igual montante” (Manaia et al., 2014).*



**Figura 11 - O processo contabilístico**

Fonte: [https://ressano.tripod.com/teoria\\_contabilidade\\_geral.html](https://ressano.tripod.com/teoria_contabilidade_geral.html) consultado em 08/07/2024.

Para facilitar e viabilizar o procedimento do lançamento contabilístico, num sistema de informação, convencionou-se os conceitos de classe de conta e de conta.

Conta é um “conjunto de elementos patrimoniais com características semelhantes e específicas, expresso em unidades monetárias” (Monteiro, 2013: 29), sendo constituída por um título, extensão (valor) e um código de forma a simplificar e harmonizar o trabalho contabilístico. A conta é a base de toda a escrituração, pois é a partir dela que se desenrola o trabalho contabilístico, permitindo registar as variações sofridas pelos

---

que fora usado pelos mercadores e banqueiros dessa cidade”, tendo ensinado “as regras, os procedimentos, os meios e as formas de registar as contas e a escrituração”.

elementos patrimoniais nela incluídos (Nabais e Nabais, 2015). O SNC estipula um Plano de Contas, dividindo as contas em 8 classes (1 – meios financeiros líquidos, 2 – contas a receber e a pagar, 3 – inventários e ativos biológicos, 4 – investimentos, 5 – capital, reservas e resultados transitados, 6 – gastos, 7 – rendimentos, 8 – resultados). As contas de dois dígitos constituem contas de 1.º grau, subdividindo-se em contas de 2.º grau, e estas por sua vez em contas de 3.º grau e assim sucessivamente, vulgarmente denominadas de “subcontas”.

O lançamento contabilístico tem, portanto, quatro elementos: data; título (nome) das contas; descrição ou histórico; valores das variações ocorridas nas contas.

Consoante o número de contas/subcontas envolvidas, os lançamentos contabilísticos podem classificar-se em lançamentos simples e complexos (Monteiro, 2013: 74):

- Lançamentos simples: 1 débito/1 crédito;
- Lançamentos complexos: 1 débito/vários créditos; vários débitos/ 1 crédito; vários débitos/vários créditos.

Por outro lado, de acordo Monteiro (2013) e Nabais e Nabais (2015), os lançamentos podem classificar-se em:

- Lançamentos de abertura/reabertura (valores iniciais)
- Lançamentos correntes (registo das operações realizadas durante o período económico)
- Lançamentos de estorno (retificação de omissões, duplicações e erros)
- Lançamentos de regularização (retificações antes do apuramento de resultados)
- Lançamentos de apuramento (transferência de saldos das contas de gastos e rendimentos para a conta 81- resultados do período)
- Lançamento de encerramento ou fecho.

Entre os documentos justificativos dos lançamentos, destacam-se:

- faturas, notas de débito, notas de crédito e recibos resultantes do contrato de compra e venda e/ou de prestação de serviços;
- recibos comprovativos de fornecimentos e serviços externos, incluindo recibos verdes comprovativos de pagamentos a técnicos de serviços especializados
- documentos comprovativos de processamento de salários e respetivo pagamento;
- documentos e recibos comprovativos de pagamentos de contribuições e impostos retidos (Taxa Social Única, IRS, IRC, IVA,...)
- documentos comprovativos de pagamento trimestral ou mensal do IVA;

- documentos relacionados com operações financeiras realizadas com instituições financeiras (bancos e sociedades de locação financeira, entre outras);
- documentação relacionada com transporte de mercadorias, entre outros.

De acordo com Monteiro (2013), para se fazer um lançamento deve-se: analisar o facto patrimonial e o documento associado; verificar as contas afetadas, constatar dos aumentos e/ou diminuições nas contas e aplicar a regra de movimento das contas.

Os lançamentos contabilísticos concretizam os processos de reconhecimento e mensuração associados aos factos patrimoniais:

- Reconhecimento - é o processo de incorporar no balanço e na demonstração dos resultados um elemento que satisfaça a definição de uma classe e satisfaça os critérios de reconhecimento. Reconhecer um elemento nas DF é, pois, proceder ao registo numa conta/subconta.
- Mensuração - é o processo de determinar as quantias monetárias pelas quais os elementos das DF devam ser reconhecidos e inscritos no balanço e demonstração dos resultados.

De acordo com Nabais (2008: 121), “na execução da contabilidade, deve observar-se (...) o seguinte:

- todos os lançamentos devem estar apoiados em documentos justificativos, datados, e susceptíveis de serem apresentados(...);
- as operações devem ser registadas cronologicamente, sem emendas ou rasuras, devendo quaisquer erros ser objeto de regularização contabilística logo que descobertos;
- não são permitidos atrasos na execução da contabilidade superiores a 90 dias, contados do último dia do mês a que as operações respeitam;
- a contabilidade, “registos auxiliares e respetivos documentos de suporte devem ser conservados em boa ordem durante o prazo de 10 anos” (...) inclusive a documentação relativa à análise, programação e execução dos tratamentos informáticos.”

O Diário consiste no registo cronológico de um conjunto de lançamentos contabilísticos, enquanto o razão serve para fazer o registo das operações do diário, ordenadas a débito e a crédito, em relação a cada uma das respetivas contas. O Balancete resume todos os movimentos efetuados no razão, ou seja, é um resumo dos movimentos a débitos e a crédito, e respetivo saldo, das contas utilizadas pela empresa durante um determinado período (Monteiro: 2013). A partir do balancete é possível a construção das demonstrações financeiras Balanço e Demonstração de Resultados. O Balanço é um documento que traduz a posição financeira da entidade, num dado

momento. A demonstração de resultados tem por finalidade evidenciar a formação dos resultados do exercício, quanto ao lucro ou prejuízo, obtidos na atividade da empresa, refletindo o desempenho da entidade, ou seja, reflete a vertente económica da entidade.

#### **1.4. A profissão de contabilista certificado e a conduta ética e deontológica associada à profissão**

A Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) é uma associação profissional de contabilistas certificados, em Portugal, tendo sido fundada pelo Decreto – Lei (DL) n.º 452/99 de 5 de novembro, alterado pelo DL 310/2009 de 26 de outubro e pelo DL 139/2015 de 7 de setembro, terminando assim com a Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas e conta atualmente com cerca de 68 mil membros inscritos.

De acordo com o artigo 10.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados (EOCC), a inscrição na OCC permite o exercício, em exclusivo, dos seguintes atos próprios: “Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica, na área contabilística, incluindo a assinatura das demonstrações financeiras e das declarações fiscais que tenham por base informação contabilística, das entidades, públicas ou privadas, que possuam ou que devam possuir contabilidade organizada segundo os planos de contas oficialmente aplicáveis ou o sistema de normalização contabilística, conforme o caso”.

De acordo com Bandeira, Macedo e Ribeiro (2021), o conceito de regularidade técnica definido no n.º 3 do artigo 10.º, apresenta uma dupla perspetiva:

- dimensão material - aplicação de normativos, tendo por suporte os documentos e informações fornecidas pelo órgão de gestão, bem como as decisões do profissional de forma a obter a imagem fiel e verdadeira da realidade patrimonial da empresa;
- dimensão formal - envio para as entidades públicas competentes da informação contabilística e fiscal definida na legislação em vigor.

A credibilidade das contas sendo importante a nível interno, assume particular relevância a nível externo, face aos grupos de interesses do meio envolvente da empresa a que a contabilidade deve dar resposta (Barata, 1999). A ideia chave que norteia o interesse público da profissão de contabilista certificado é exatamente porque “o objetivo da informação financeira é o de proporcionar acerca da posição financeira, do desempenho e das alterações na posição financeira de uma entidade que seja útil a um vasto leque de utentes na tomada de decisões económicas” (§12 da Estrutura conceptual).

A deontologia profissional trata dos deveres dos indivíduos no exercício da sua profissão, sendo fixados e aprovados pelos seus membros, limitando a liberdade profissional, pois os deveres têm caráter imperativo enquanto a ética é mais abrangente, e respeita à interação dos indivíduos em sociedade assenta na liberdade

que lhes permite progredir e realizarem-se como seres humanos, guiando-os nas suas tomadas de decisão tendo em vista alcançar o bem comum (Barata, 1999). De acordo com Nunes (2022:11), *“todos os homens possuem um sentido ético, uma espécie de «consciência moral», que os leva intuitivamente e de modo reiterado a julgar as suas atitudes para saber se são boas ou más, certas ou erradas, justas ou injustas”*.

No desenvolvimento do seu trabalho, os contabilistas enfrentam e têm de resolver muitas situações que não estão previstas na deontologia profissional, pois enquanto indivíduos, estão sujeitos a um conjunto de interesses nem sempre convergentes, devem possuir levados padrões de comportamento ético e moral de forma a efetuar o melhor balanceamento dos interesses da empresa/entidade, de si e da comunidade/sociedade.

Para o “bom funcionamento da atividade económica é primordial a prática de uma ética nos negócios e uma ética profissional. No que diz respeito à ética profissional, os Códigos Deontológicos definem um conjunto de regras e princípios aplicáveis a uma determinada profissão.

Em Portugal, a profissão de Contabilista Certificado tem estabelecido um Código Deontológico dos Contabilistas Certificados (CDCC), constante no anexo II do Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro 6, o qual se aplica a contabilistas certificados que exerçam a sua atividade em regime de trabalho dependente ou independente, integrados ou não em sociedades de profissionais de contabilistas certificados, em sociedades de contabilidade, ou inclusive em sociedades multidisciplinares<sup>7</sup>. O Código Deontológico dos Contabilistas Certificados (CDCC), constitui o normativo de referência de conduta profissional e social no exercício da profissão na área da contabilidade.

No artigo 3.º do CDCC podemos encontrar os princípios deontológicos pelos quais os contabilistas se devem orientar (OCC, 2024). Alguns dos princípios são:

- a) Princípio da integridade: impõe que a atividade da profissão siga padrões de honestidade e de boa-fé no decorrer da sua profissão;
- b) Princípio da idoneidade: Os contabilistas certificados devem aceitar apenas os trabalhos para os quais se sintam aptos a desempenhar;
- c) Princípio da responsabilidade: Os contabilistas certificados devem assumir a responsabilidade pelos atos praticados, no exercício da sua atividade;

---

<sup>6</sup> Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, que aprovou o Estatuto da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2009, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, que transforma a Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas em Ordem dos Contabilistas Certificados, e altera o respetivo Estatuto, e pelas leis números 119/2019, de 18 de setembro, 12/2022, de 27 de junho, 24-D/2022, de 30 de dezembro e número 68/2023, de 7 de dezembro.

<sup>7</sup> Regulamento n.º 361/2024, de 1 de abril - Aprova o Regulamento das Sociedades Profissionais de Contabilistas Certificados, Sociedades de Contabilidade e Sociedades Multidisciplinares da Ordem dos Contabilistas Certificados.



d) Princípio da confidencialidade: tanto o Contabilista Certificado, como os colaboradores, devem manter o sigilo profissional no exercício das suas funções sobre os factos e os documentos de que tenham conhecimento, este princípio deve continuar a ser seguido mesmo após a cessação das suas funções.

Nas suas relações recíprocas, o CC deve atuar com integridade e lealdade, renunciando a decisões que prejudiquem os colegas. Qualquer conduta contrária às regras deontológicas constitui uma infração disciplinar, nos termos do disposto no Estatuto dos Contabilistas Certificados (artigos 16.º e 17.º do Código Deontológico).

## Capítulo II - Caracterização da Entidade Acolhedora

### 2.1. Informação sobre o Estágio

O estágio curricular, elaborado de acordo com o Regulamento dos Estágios Curriculares da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, tem o propósito de proporcionar a oportunidade de realizar várias atividades no mercado de trabalho, junto da entidade acolhedora, pondo em prática toda a teoria aprendida ao longo dos três anos de licenciatura.

O estágio teve a duração de cerca de um mês e meio, compreendido entre o dia 29 de abril e o dia 12 de junho de 2024 e foi realizado na empresa TRAVEMESTRA, Lda, situada em Castelo Branco.

O orientador do estágio foi a Dr<sup>a</sup> Sara Gonçalves Martins, que desempenha as funções de Responsável pela Qualidade e Formação na TRAVEMESTRA, Lda. O supervisor de estágio foi a Professora Ana Baltazar Cruz, da Unidade Técnico-Científica de Ciências Empresariais da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova.

### 2.2. Apresentação dos Objetivos

O estágio curricular desempenha um papel de elevada importância na vida de um estudante, uma vez que é através do mesmo que é possível experienciar o mercado de trabalho compreendendo a dinâmica e os desafios do mesmo, tendo a oportunidade de pôr em prática os conhecimentos adquiridos no decorrer das aulas.

O estagiário, com a oportunidade de ter contacto com o mercado de trabalho, tem como objetivo ganhar experiência de trabalho, aplicar e consolidar os conhecimentos adquiridos na licenciatura e desenvolver competências no contexto laboral, nomeadamente: responsabilidade, trabalho em equipa e comunicação assertiva.

O relatório de estágio tem por objetivo descrever as atividades exercidas pelo estagiário durante o período de estágio e os principais contributos e conclusões resultantes da sua realização, relacionando a teoria com a prática.

### 2.3. Entidade Acolhedora

#### 2.3.1. Breve Enquadramento territorial

Castelo Branco é uma cidade e município situado na região central de Portugal. Relativamente ao enquadramento territorial detalhado de Castelo Branco, no que diz respeito à localização geográfica, o distrito de Castelo Branco, encontra-se na Sub-região da Beira Baixa, na região Centro de Portugal.

No que concerne aos limites geográficos, a norte encontra-se os Municípios do Fundão e Idanha-a-Nova, a Leste o Município de Idanha-a-Nova, a Sul os Municípios de Vila Velha de Ródão e Proença-a-Nova, e por último a Oeste os Municípios de Oleiros e Sertã (Figura 12).

O território de Castelo Branco possui uma área total de aproximadamente 1.438,2km<sup>2</sup>. Com uma população de cerca de 56.000 habitantes, o município destaca-se pela sua diversidade geográfica e cultural.



**Figura 12** - Organização administrativa de Castelo Branco

Fonte: Wikipédia, 2024

Relativamente às acessibilidades à cidade de Castelo Branco, numa via rodoviária, a cidade é servida pela Autoestrada A23, que liga a Guarda a Torres Novas, facilitando o acesso a outras regiões do país. E conta com a estação de Castelo Branco na Linha Ferroviária da Beira Baixa.

### 2.3.2. Atividade da Entidade

A empresa TRAVEMESTRA, Lda iniciou a sua atividade a 01-07-2002, em Castelo Branco, tendo sido fundada por dois irmãos, Nelson Gomes e Rui Dias, ambos contabilistas certificados (CC) e licenciados em Gestão de Empresas (ISEG) e é uma sociedade por quotas, sendo o seu capital social de €10.000,00 e a CAE é 69200 – Contabilidade, auditoria e consultoria fiscal.

Esta empresa dedica-se à prestação de serviços de Contabilidade e Assessoria Fiscal, direcionada a PME's e entidades do Sector Não Lucrativo, tal como presta também serviços de consultoria de Gestão, como por exemplo, Projetos de Investimento e Incentivos à Contratação.

O universo de clientes foca-se atualmente em cerca de 340 entidades em regime de Contabilidade Organizada, onde 70% são Empresas e Empresários e os restantes clientes são entidades do Sector Não Lucrativo.

Os setores de atividades dos clientes passam pela Agricultura, Agroindústria, Serviços de Transporte, Serviços de Conceção, Serviços Pessoais, Restauração e Hotelaria.

O volume de negócios da entidade tem vindo a aumentar significativamente nos últimos 4 anos, tendo sido, o volume de vendas da empresa, no ano de 2019 de €556.479,56, no ano de 2020 foi de €549.282,74, em 2021 o volume traduziu-se num valor de €677.592,06, para o ano de 2022 registou-se o maior crescimento, tendo aumentado para €830.558,93 e no ano de 2023 o registo foi de €879.071,30.

Contudo, no início deste ano, mais precisamente em fevereiro, a empresa TRAVEMESTRA, Lda foi adquirida pelo Grupo Your.

### **2.3.3. Estrutura Organizacional da empresa**

Atualmente a empresa encontra-se dividida em duas equipas, a equipa executiva e a equipa. A equipa executiva é liderada pelos dois sócio-fundadores da empresa, Nelson Gomes (Gerente / Responsável Técnico) e Rui Dias (Gerente / Diretor Financeiro).

Relativamente à restante equipa, a TRAVEMESTRA, Lda conta neste momento com 40 colaboradores, onde 85% possui habilitação mínima a nível da Licenciatura.

A empresa está organizada em diversos departamentos, com vista a promover a qualidade e segurança da informação: Departamento de Organização Documental, Departamento de Contabilidade e Departamento de Formação e Qualidade (Auditoria Interna).

### **2.3.4. Missão, valores, filosofia, princípios e competências**

Planear de forma estratégica o trajeto da organização é um processo fundamental e quando é aplicado através de ferramentas da filosofia institucional e missão, atinge a sua eficiência máxima. Estes elementos formam a identidade institucional de qualquer organização ou empresa, pois representam uma imagem clara das suas ações e intenções (Machado, 2009) que se propõe fazer.

Segundo Tachizawa e Rezende (2002, citado em Silva e Dias, n.d.:3) “a missão define a razão de ser da organização e qual a sua função social exercida por ela”.

Os valores são características que criam identidade e representam as prioridades de uma empresa. A definição de valores permite aos colaboradores ajustarem os seus comportamentos pessoais e profissionais (Ferraz, 2013).

Estes três elementos de formulação estratégica definem a cultura a ser implementada e fomentada na empresa, tendo como foco a concretização dos objetivos estratégicos da empresa ou organização.

A Missão da empresa TRAVEMESTRA, Lda propõe-se a prestar serviços de Contabilidade, com rigor, ética e segurança técnica, acompanhando de forma próxima e diferenciada os seus clientes, através de uma estrutura de colaboradores motivados, atualizados e profissionais.

Os **valores** do profissional da empresa assentam em dez princípios fundamentais:

1. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda é atento (a) ao seu estado de Saúde Física, Mental e Emocional, não descurando a elevada importância do seu Bem-Estar, para a prossecução dos seus Objetivos Pessoais e Profissionais (individuais e de equipa);
2. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve seguir os códigos éticos e deontológicos exigidos pela sua Profissão, assim como ser rigoroso (a) e exemplar em termos da adoção de valores éticos e morais superiores, junto da sua Equipa, Clientes e Comunidade em que se insere;
3. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve, junto da sua equipa, mostrar-se SOLIDÁRIO(a), atento(a) e disponível, para situações em que seja necessária sua colaboração, devendo proactivamente propor-se a intervir;
4. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve respeitar e seguir os códigos de conduta e procedimentos da Organização, e ainda contribuir, de forma construtiva, para a sua discussão e melhoria;
5. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve ser proactivo(a) na busca e atualização de conhecimentos bem como de informação: deve promover o autoestudo das matérias ligadas à profissão; tirar partido do investimento da empresa em formação e manter-se atualizado no que toca às principais matérias informativas;
6. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve ter elevados critérios de exigência pessoal, no cumprimento das tarefas e dos objetivos assignados, procurando entregar qualidade e diferenciação, até ao término dos prazos internos fixados;
7. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda pode e deve socorrer-se dos seus pares mais experientes, procurando conhecimento e apoio na resolução das suas dúvidas e problemas, respeitando, porém, o tempo investido pelo(a) colega;
8. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve, sem embargo, partilhar conhecimento e experiência com sua equipa de trabalho, promovendo a evolução de todos os seus pares, contribuindo para a capacitação de toda a equipa;
9. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve encarar a avaliação e análise do seu trabalho numa perspetiva positiva, sendo esta necessária para criação de oportunidades de evolução, do(a) profissional, bem como da Organização;
10. O (a) Profissional TRAVEMESTRA, Lda deve sempre reportar à Gerência qualquer situação que ponha em causa o bom funcionamento, estabilidade e/ou reputação da Organização.”

No que concerne à filosofia da TRAVEMESTRA, Lda, esta aposta na formação contínua dos seus colaboradores, nas temáticas da Gestão, Contabilidade, Fiscalidade, Direito e Recursos Humanos;

Aposta ainda numa infraestrutura de dados e rede de elevada segurança e desempenho, para garantir níveis adequados de produtividade e elevada segurança, no tratamento da informação de seus clientes;

Preconiza uma postura proactiva e de proximidade, havendo o conceito de “Gestor de Cliente TRAVEMESTRA, Lda”, sem segmentação de tarefas, por colaborador, isto é, cada Gestor(a) assume a gestão 360º dos assuntos relacionados com a sua carteira, inculcando elevados benefícios na relação Gestor-Cliente, bem como celeridade e diligência no tratamento de todos os assuntos.

### 2.3.5. Instalações da empresa

A sede da empresa encontra-se no Edifício da AEBB (Figura 13), localizada na Avenida do Empresário, Praça NERCAB, 1º Andar, 600-767 Castelo Branco. A TRAVEMESTRA, Lda. possui ainda uma sucursal em Lisboa, na Rua Gonçalves Zarco, 6H, 1400-191 Lisboa- Restelo. No entanto, a equipa encontra-se a trabalhar a partir das instalações de Castelo Branco, sendo que, atualmente, a localização de Lisboa serve apenas para reunir com clientes daquela zona e/ou para receber alguma documentação contabilística.

As instalações da TRAVEMESTRA, Lda., em Castelo Branco, são compostas pela receção que tem a permanência de duas pessoas que recebem e gerem as chamadas telefónicas e recebem também os clientes de forma física, encaminhando-os para as salas de reunião; por 4 salas de reunião em que todas elas estão equipadas com material audiovisual para projecção em ecrã; pela copa que é exclusiva para o uso do pessoal interno; pelo arquivo, onde o acesso ao mesmo requer registo prévio de impressão digital em sistema próprio, porque para aceder é necessário colocar o dedo no leitor para a porta destrancar; por 2 WC's; por 2 salas de trabalho que funcionam em modo “*open space*” e por “ilhas”, onde cada uma destas, possui uma extensão telefónica; e pelo armazenamento, economato e limpeza onde está guardado todo o material de escritório necessário no dia-a-dia do colaborador e o material de limpeza.



**Figura 13** - Instalações TRAVEMESTRA, Lda

Fonte: da autora, 2024

### **2.3.6. Sistema de informação**

Os sistemas de informação são mecanismos estabelecidos reunir, processar, armazenar e transmitir informações, fazendo com que um dado “não tratado” se transforme em informação útil e importante para a empresa.

O uso destes sistemas facilita os processos e rotinas organizacionais, ajudando na rápida e eficaz resolução de problemas e no tratamento das diferentes necessidades de uma empresa.

#### **2.3.6.1. Backoffice**

O Backoffice é uma ferramenta de trabalho exclusiva desta empresa (Figura 14), sendo que é um programa totalmente desenvolvido pela mesma. Trata-se de uma ferramenta de gestão interna onde é centralizada toda a informação dos clientes,

evitando o uso de mapas para pesquisa e armazenamento, centraliza também o fluxo de trabalho da organização – encadeamento entre recepção de documentos, organização e contabilização/numeração, monopoliza informação dos extra-contabilísticos, centraliza o histórico de reuniões, dados dos funcionários e computadores, dados de afetação de tempos por cliente/tarefa, situações de pedidos de dispensa e o seu seguimento, ausências para trabalho externo e contas correntes (em mora) de clientes.

Menus de utilização obrigatória:

- Clientes:
  - ✓ Informação completa e atualizada;
  - ✓ Recepção de documentos – processos em arquivo devem corresponder aos processos introduzidos;
  - ✓ Reuniões de acompanhamento – serve para as reuniões com os clientes que se estejam a preparar;
  - ✓ Trabalhos externos.
  
- Registo de tempos:
  - ✓ Antes do final do dia, os tempos devem ser carregados com o maior rigor e detalhe possível.
  
- Funcionários:
  - ✓ Dispensas;
  - ✓ Baixas.

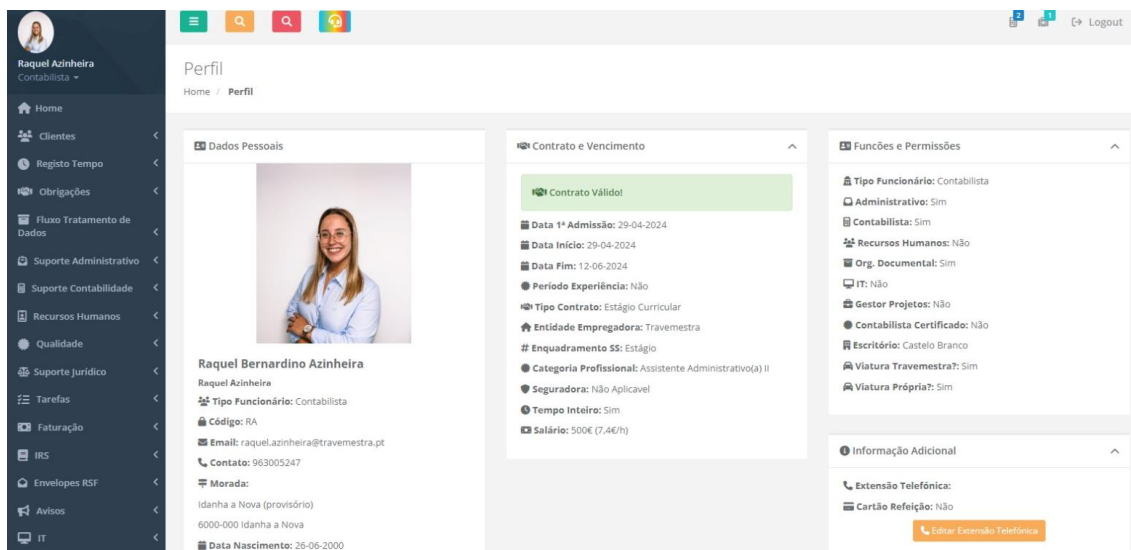
O uso do *software* Backoffice tem cariz obrigatório uma vez que é exigido ao profissional TRAVEMESTRA o uso consistente e diário da aplicação, nomeadamente o registo dos tempos dedicados a cada tarefa/cliente. Sem este registo, a empresa não consegue aferir o tempo efetivamente trabalhado por cada colaborador, o tempo dedicado a cada tarefa por cada colaborador, o esforço necessário para a gestão de cada cliente, a margem, libertada em cada cliente (avença/horas imputadas) e a necessidade de contratação de profissionais adicionais e em que áreas/funções.

Através deste sistema é possível verificar ainda os processos que estão em atraso, as empresas dos clientes em que falta documentação e trabalha-se cada vez mais com antecipação e preparação para não haver falhas.

Esta ferramenta de controlo de gestão interna, acaba por ser mais do que um simples monitorizar da atividade dos trabalhadores, ajudando os colaboradores a perceber o ponto de situação em que estão em cada obrigação fiscal. Este programa é necessário para saber o estado de evolução do profissional face à função que desempenha, é trabalhado no sentido em que dá para perceber a rentabilidade de cada



cliente através da perceção das horas e gastos de colaborador imputados face à avença afixada, havendo a possibilidade de existir um ajuste para o próximo ano, caso seja não seja detetado margem positiva naquele cliente, histórico de todas as interações, nomeadamente as reuniões de acompanhamento com o cliente, tendo sempre acesso à informação transmitida durante a mesma, para que numa próxima o gestor saiba que pontos abordar e é inovadora no sentido de centralizar e planear o fluxo de trabalho desde que a informação chega à organização até que sai numa declaração fiscal.



**Figura 14** - Sistemas de Informação - Backoffice

Fonte: da autora, 2024

### 2.3.6.2. FILOSOFT

O FILOSOFT é um neologismo que combina “filosofia” (abordagem ética, prática ou teórica) e “software”, que se traduz num sistema de informação utilizado na área de contabilidade. Esta ferramenta serve para automatizar tarefas com carácter repetitivo e processos de contabilidade (como por exemplo, lançamentos contabilísticos, reconciliações bancárias e relatórios financeiros), ajudando também a cumprir todos os requisitos legais e normativos.

Este é um *software* intuitivo, fiável, inovador, seguro e rápido e é exclusivo para faturação, tesouraria, contabilidade e fiscalidade de uma empresa.

Para serem efetuado os lançamentos, o programa utilizado é o SNC.32-FILOSOFT, que tem como destinatário toda e qualquer empresa com contabilidade organizada. A integração responde às necessidades contabilísticas e de análise, juntando a facilidade das operações aos resultados mais substanciais.

### 2.3.6. Análise SWOT da entidade

*Tabela 1 - Análise SWOT*

<p style="text-align: center;"><b>FORÇAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clientes fiéis e fixos;</li> <li>• Boa comunicação entre colegas e com clientes;</li> <li>• Conhecimento na área + formação;</li> <li>• Produtividade alta.</li> <li>• Ferramenta de trabalho desenvolvida pela empresa;</li> <li>• Profissionais qualificados a desempenhar as funções.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>FRAQUEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços semelhantes aos de outras empresas;</li> <li>• Elevados custos em formações.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parcerias com outras áreas;</li> <li>• Clientes insatisfeitos com outros escritórios;</li> <li>• Avanços tecnológicos;</li> <li>• Expansão do negócio e espaço.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMEAÇAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorrência com preços inferiores;</li> <li>• Aumento da concorrência.</li> </ul>

Fonte: Elaboração própria

Após o período de ambientação na entidade acolhedora, e tendo sido disponibilizados os recursos necessários, o estágio desenrolou-se conforme o Plano de Estágio apresentado em Anexo ao presente relatório, cujas atividades e tarefas desenvolvidas, se apresentam no capítulo III.

## Capítulo III - Descrição e Análise das Atividades desenvolvidas

O Estágio teve uma duração de três meses, iniciou-se no 12 de abril e terminou a 12 de junho de 2024. O plano de estágio foi definido conforme previsto no Regulamento de Estágios, estando planeadas o desenvolvimento de um conjunto de atividades, nomeadamente a receção e organização de documentos contabilísticos, a classificação contabilística e numeração dos documentos, lançamento dos documentos no software de contabilidade, o apuramento do IVA e a numeração.

A planificação do estágio e a metodologia de aprendizagem utilizada foi fundamental para que as atividades fossem executadas eficazmente, cumprindo os objetivos definidos pelo orientador, garantindo o sucesso e a efetividade no desempenho das funções e o êxito do estágio.

### 3.1. Receção e organização de documentos contabilísticos

Quando uma empresa de contabilidade começa a prestar os seus serviços, o primeiro passo essencial é receber toda a documentação contabilística fornecida pelos clientes. O processo contabilístico envolve várias etapas, sendo que a receção, organização e arquivo dos documentos contabilísticos exigem muito cuidado e atenção no tratamento dos documentos de forma a garantir que a contabilidade dos mesmos seja efetuada de forma clara e confiável. Cada cliente tem uma pasta digital criada, onde qualquer colaborador tem acesso à mesma, sendo que é nela que se guarda todos os documentos contabilísticos, bem como toda a informação e documentação referente à empresa.

A primeira etapa baseia-se na receção dos documentos, que podem ser recebidos pela empresa de três formas diferentes: os clientes podem trazê-los de forma presencial às instalações, podem ser enviados pelo correio via CTT (onde o custo dos portes é atribuído à TRAVEMESTRA, Lda), ou então, em último caso, é o Gestor do cliente que se dirige até ao mesmo para recolhê-los. Os documentos que são enviados pelos clientes à TRAVEMESTRA, Lda são faturas, faturas-recibos, recibos, extratos bancários, notas de crédito, entre outros que estejam ligados à atividade económica da empresa do cliente.

Após o recebimento dos documentos segue-se uma triagem e organização dos mesmos, sendo que é uma tarefa de extrema importância, porque é através de uma boa organização que é facilitada a localização de qualquer documento que seja necessário no futuro, bem como agiliza o processo de lançamento dos documentos no software de contabilidade (SNC – FILOSOFT). Nesta fase, verifica-se se os documentos cumprem todos os requisitos necessários e é onde é efetuada a picagem dos documentos entregues. A picagem consiste em colocar um visto na data do documento se for

referente ao mês em que estamos a contabilizar (se for referente ao mês anterior a data é sublinhada com marcador amarelo, se for referente ao mês seguinte, o documento é colocado numa mica para ser inserido no início do dossier do cliente), no número de contribuinte do cliente, bem como no nome da empresa, no número de páginas e, por fim, colocar um visto de a fatura for original ou sublinhar se for duplicada. Nos talões referentes a combustíveis é necessário sublinhar a matrícula do veículo. Em faturas de comunicação, água, luz e seguros, temos de ter atenção ao período em que o mesmo está em vigor, sendo que é necessário sublinhar o “período do recibo”. Os seguros são organizados pela seguinte ordem: fatura/recibo, 2ª via, recibo e aviso (Figura 15).

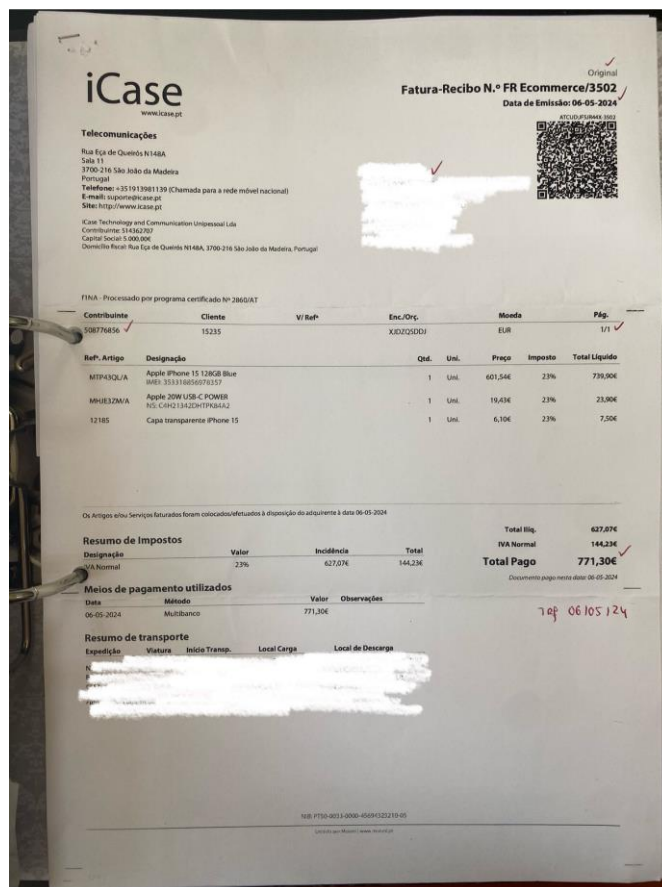


Figura 15 - Picagem de documentos

Fonte: da autora, 2024

Antes de se iniciar a organização do mês em questão, deveremos sempre consultar o mês anterior para termos uma maior perceção e consciência do que é pretendido pelo Gestor de cada cliente.

Os documentos são divididos em diferentes diários, que constituem o arquivo dos documentos de suporte dos registos contabilísticos (Figura 16):

- Diário 04 – operações diversas – este diário acaba por ser um diário residual para o cliente, isto é, é aqui onde são exposta toda a documentação que não se

conseguirá enquadrar nos outros diários, sendo que é aqui que se enquadra, de forma alfabética e cronológica, o Mapa de Processamento de Vencimento do mês em causa, faturas/recibos pagas pelos sócios ou funcionários (tudo o que não foi pago com o dinheiro da empresa), notas de crédito emitidas à empresa por terceiros e pagamentos efetuados com o cartão de crédito.

- Diário 03 – compras a crédito – neste diário devemos incluir todas as compras feitas pelo cliente, ou seja, todas as faturas e organizá-lo também por ordem alfabética e cronológica.
- Diário 02 – vendas a crédito – neste diário são colocadas todas notas de crédito emitidas por cliente, sendo que estas não precisam de ser picadas. Devemos verificar o número da primeira fatura e da última de cada série do mês, através da consulta no E-fatura, nesta organização sequencial não podem faltar faturas.
- Diário 01 – caixa – aqui são dispostas todas as faturas, faturas-recibo e recibos que tenham sido pagos por numerário pelo cliente, ou seja que não tenham sido pagos nem por banco nem pelos sócios, e devem ser organizadas por ordem alfabética e cronológica. Neste diário devem ser ainda colocados os recibos emitidos pelo cliente e pagos a este em numerário ou cheque.
- Diário 05 – banco – neste diário devemos imprimir todos os extratos do banco referente ao mês que estamos a contabilizar e devemos organizar os documentos por data de saída/registo no extrato, garantindo que todos os pagamentos e recebimentos têm identificação do NIF do fornecedor e/ou cliente. Aqui devemos picar apenas os movimentos do extrato bancário para os quais tiver sido identificado um comprovativo e este tenha sido inserido no diário.



**Figura 16** - Arquivo

Fonte: foto da autora, 2024

### 3.2. Classificação contabilística e numeração dos documentos

No processo de classificação contabilística é utilizado o plano de contas do SNC adequado a cada empresa, sendo que cada documento possui a sua própria classificação.

Previamente à classificação dos documentos é necessário verificar os requisitos dos documentos de suporte, tendo de ser coerente com o artigo 36º, nº5 do Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (CIVA):

*“5 - As faturas devem ser datadas, numeradas sequencialmente e conter os seguintes elementos: [Redação: D. nº 197/2012, de 24-08, entr. vigor:2013-01-01.]*

*a) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente sujeito passivo do imposto, bem como os correspondentes números de identificação fiscal; [Redação: DL n.º 28/2019, de 15-02; entr. vigor: 2019-02-16.]*

*b) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável; as embalagens não efetivamente transacionadas devem ser objeto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução; [Redação: DL nº102/2008, de 20-06.]*

*c) O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;*

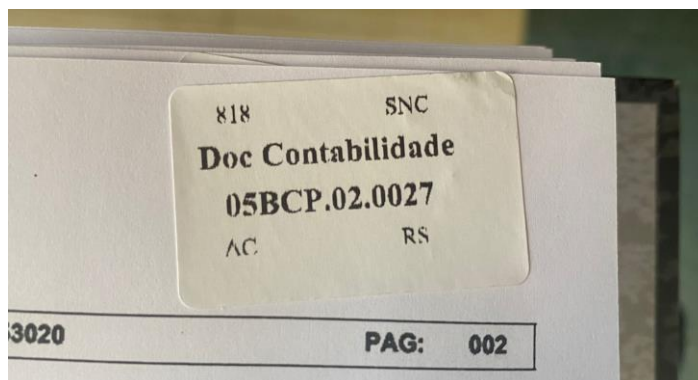
*d) As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;*

*e) O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;*

*f) A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura.*

*No caso de a operação ou operações às quais se reporta a fatura compreenderem bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes de imposto, os elementos mencionados nas alíneas b), c) e d) devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável” (Porto Editora, 2022: 467)).*

Cada lançamento efetuado, tem de ser contabilizado e a esta operação denominamos como numeração. A numeração dos documentos é efetuada à medida em que os mesmos são lançados, sendo efetuada a lápis, no canto superior direito da folha, sem que tape qualquer informação relevante, porque no final do processo de lançamento são impressas etiquetas que serão coladas por cima desse número (Figura 17).

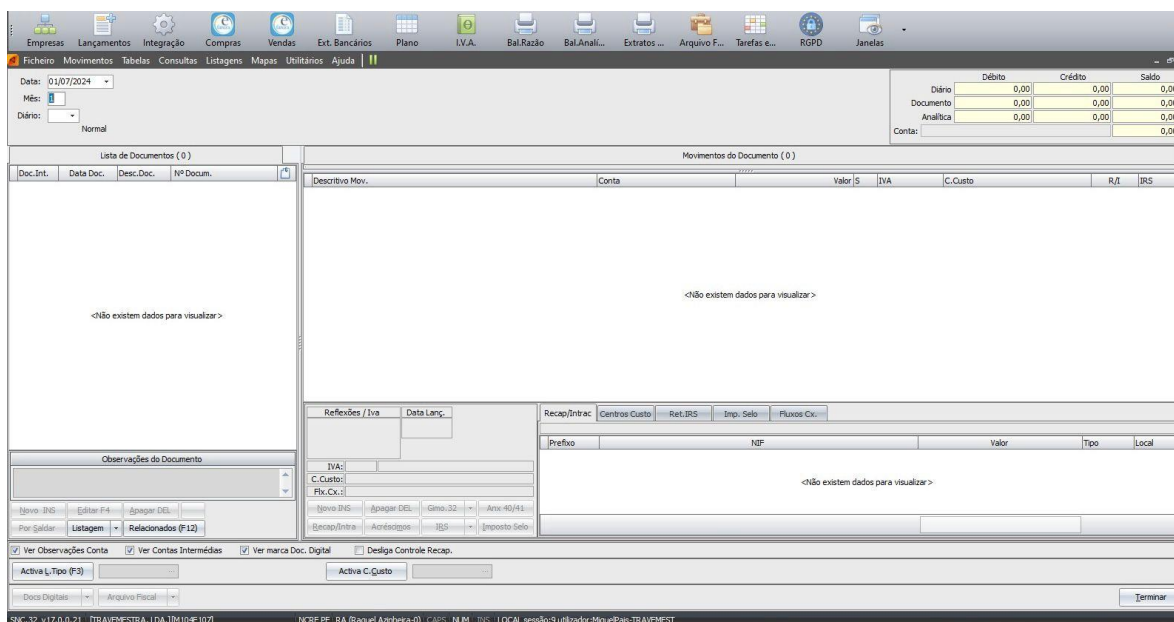


**Figura 17 - Etiqueta Numeração**

Fonte: da autora, 2024

O software de contabilidade gera o número do documento automaticamente, ou seja, dentro de cada diário, a título de exemplo, se for lançada uma fatura no mês de janeiro, no diário 4, o número correspondente será o 040010001 e assim sucessivamente. Desta forma, torna-se mais fácil e mais rápido encontrar posteriormente qualquer documento que seja arquivado.

A empresa utiliza como software de contabilidade o SNC – FILOSOFT (Figura 18).



**Figura 18 - SNC - FILOSOFT**

Fonte: da autora, 2024

### 3.3. Lançamento dos documentos no software de contabilidade

O lançamento dos documentos no sistema é efetuado de acordo com a ordem predeterminada na etapa anterior, através do software que a empresa utiliza – SNC32 – FILOSOFT.

Em primeiro lugar, é identificada a empresa no sistema e é escolhido o ano corrente dos documentos que iremos lançar, sendo que posteriormente é necessário escolher o mês e o diário para ser efetuada a contabilização.

O lançamento dos documentos pode ser introduzido de forma manual ou de forma automática, em situações em que os lançamentos já estão parametrizados, que é o caso, normalmente, do diário das vendas em que se faz a integração do ficheiro *SAF-T* – ficheiro digital em formato XML que agrupa a informação fiscal e contabilística de uma empresa num determinado período.

A cada contabilização efetuada, coloca-se no documento, que é arquivado no dossier, o número, a lápis e no canto superior direito, sem tapar informações relevantes, a que corresponde cada lançamento registado.

Para contabilizar as notas de crédito (diário 04), colocamos a conta 317 (devolução de mercadorias) se a devolução corresponder ao mês em que estamos a lançar ou na conta 717 se as devoluções forem de meses anteriores, em conjunto com a conta 2434XX (IVA – regularizações a favor da empresa), ambas a crédito, em contrapartida da 21XX (conta de clientes). Na figura 19 apresenta-se um exemplo de lançamento de uma nota de crédito.

The screenshot shows the SNC32 - FILOSOFT software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Empresas', 'Lançamentos', 'Integração', 'Compras', 'Vendas', etc. Below the menu, there are fields for 'Data:' (31/05/2024), 'Mês:' (Maio 2024), and 'Diário:' (04). A summary table in the top right corner shows the following data:

	Débito	Crédito	Saldo
Diário	37.914,82	37.914,82	0,00 D
Documento	984,00	984,00	0,00 D
Análisis	0,00	0,00	0,00 D
Contas:		<b>REGUL.P/DEVOLUÇÕES FORNECEDORES</b>	190,63 C

The main window displays a 'Lista de Documentos (15)' on the left and 'Movimentos do Documento (3)' in the center. The movement table is as follows:

Descritivo Mov.	Conta	Valor S	IVA	C. Custo	R/I	IRS
V/Nota Crédito nº 312	22111303	984,00	D			C
V/Nota Crédito nº 312	3171113	800,00	C	23	003	
V/Nota Crédito nº 312	2434XX	183,00	C	23		

At the bottom, there are fields for 'Reflexões / Iva' (Data Lanç: 28/06/2024, 11:35:37), 'Recep/Intra' (Prefixo, NIF, Valor, Tipo, Local), and 'C. Custo' (C. Custo: 003, Fluxo Cx:). The interface also includes a status bar at the bottom with system information like 'SNC32 v17.0.0.21' and 'LOCAL: sessão9 utilizador:MiguelPereira-TRAJENEST'.

Figura 19 - Exemplo lançamento Nota de Crédito no SNC32 - FILOSOFT

Fonte: da autora, 2024



Nas compras de mercadorias e matérias-primas (diário 03 e 01), é necessário retificar se a empresa já efetuou o pagamento ao fornecedor. Se já tiver efetuado o mesmo, o valor é retirado da conta 11X (caixa) ou da 12X (banco), caso contrário é lançado na conta 221X (conta dos fornecedores) a crédito, sendo que a débito são lançados os gastos ou as compras de matéria-prima (6XXX e 312XX, respetivamente) e IVA dedutível (2432XX). Na figura 20 apresenta-se um exemplo de lançamento de uma fatura de compra de matéria-prima.

Na contabilização das vendas (diário 02), se houver recibo, o valor será debitado na conta 11X ou 12X, consoante o método de pagamento. Se não houver recibo a venda é lançada na conta corrente de clientes (211X). Em contrapartida destas, ficam as contas da classe 7 e do IVA liquidado (2433X). Na figura 21 apresenta-se um exemplo de lançamento de uma fatura de venda.

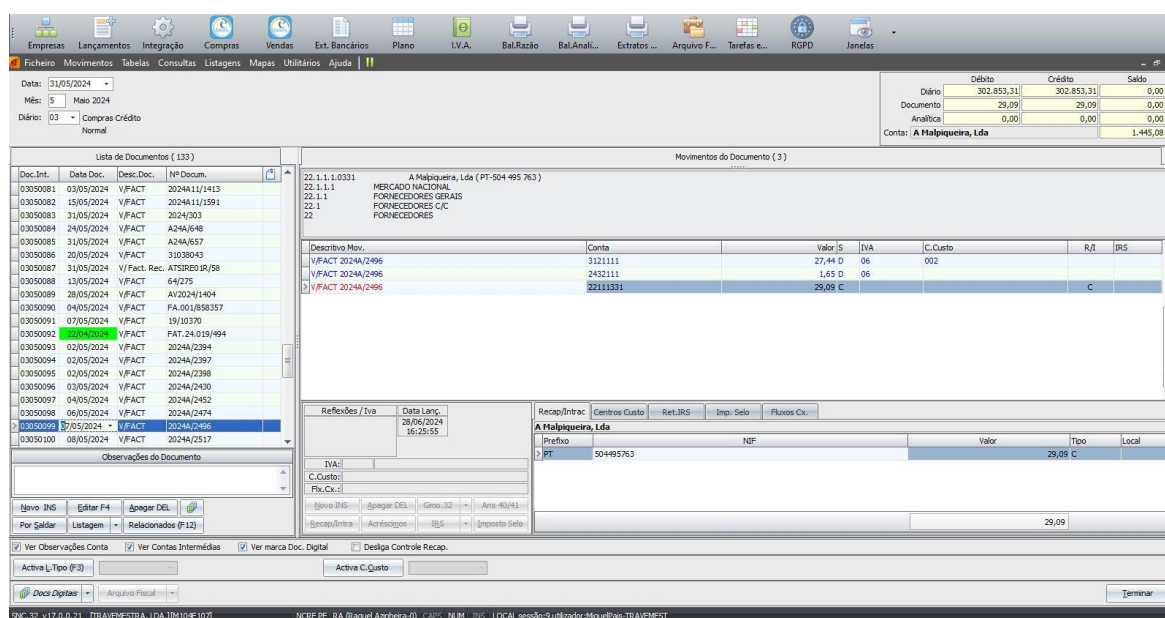


Figura 20 - Exemplo lançamento Compra Matéria-Prima no SNC32-FILOSOF

Fonte: da autora, 2024

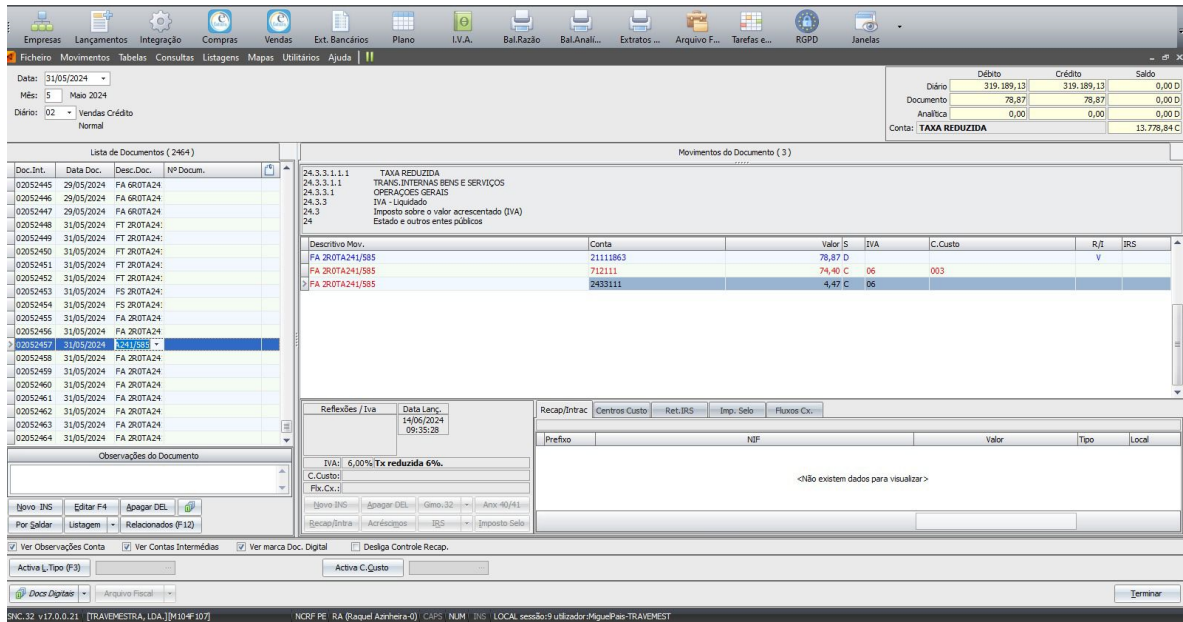


Figura 21 - Exemplo Lançamento Venda no SNC32-FILOSOFT

Fonte: da autora, 2024

### 3.4 Processamento Salarial

Para o sucesso de qualquer empresa é imprescindível que exista uma boa gestão dos recursos humanos em qualquer empresa e, por isso, a FILOSOFT (SIGEP.32) tem a solução para tratar de forma eficaz e eficiente todos os processos referentes aos colaboradores da empresa (Figura 22).

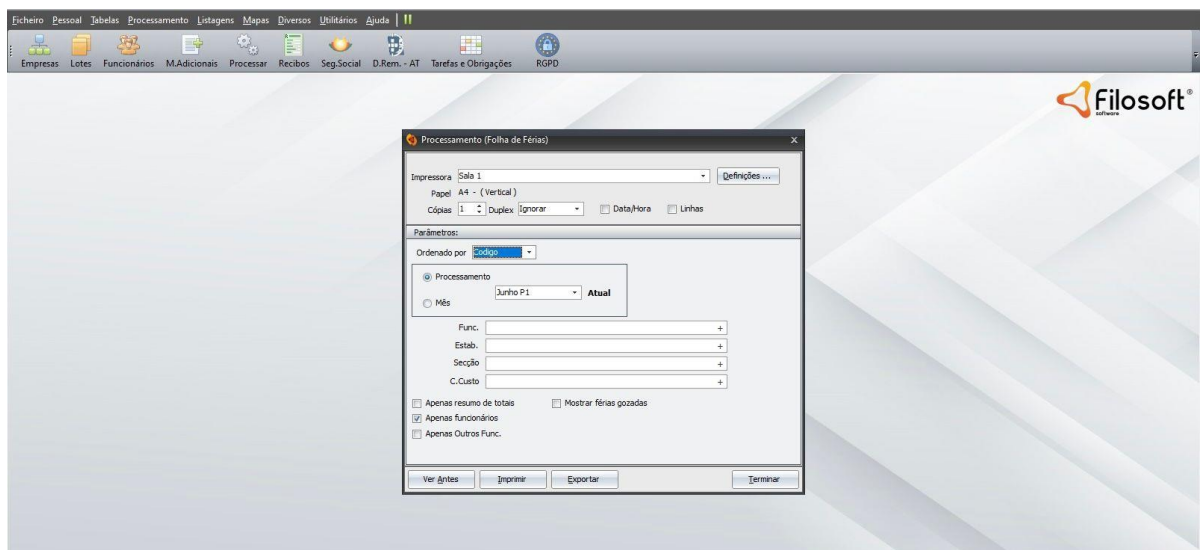


Figura 22 -Processamento Salarial - SIGEP

Fonte: Fonte: da autora, 2024

Para efetuar este lançamento, é necessário colocar a crédito a conta 231X (renumerações a pagar), bem como a conta 2421 (retenção de impostos sobre rendimentos) e a conta 215X (contribuições para a segurança social), em contrapartida da 6311 (vencimentos com o pessoal), da 6312 (subsídio de alimentação), da 6319 (subsídio de natal) e 6316 (subsídio de férias) e da 635X (taxa social única).

**Mapa do Processamento**  
(Apenas Funcionários)

Mês: Maio / 2024

**TOTAIS DA LISTAGEM**

Abonos/Faltas			Descontos		
	Inc.	Val.		Inc.	Val.
001 - Vencimento Base	638,00	D 19.656,51	001 - Segurança Social	24.943,84	2.743,81
003 - Subsídio Natal	51,33	D 1.447,06	002 - Imposto s/ Rendiment	27.981,84	2.315,00
004 - Sub.Alimentação	409,00	V 2.126,80			
010 - Férias não gozadas	11,00	U 434,07			
026 - Remuneração p/Férias	19,00	D 520,99			
191 - Isenção de Horário	694,23	V 694,23			
495 - Gratificações de Balanço	300,00	V 300,00			
810 - Comissões Vendas	1.804,34	V 1.804,34			
814 - Subsídio Férias	51,33	D 1.507,31			
986 - Gratif. Balanço 2023	2.738,00	V 2.738,00			
001 - Baixa Médica	41,00	D -1.120,67			
012 - Falta Justificada	5,00	D *			
* - Falta Remunerada			Total Descontos : 5.058,81		
Total Abonos : 31.229,31			Total Líquidos : 25.049,83		
Total Faltas : -1.120,67					

**MAPAS EFECTUADOS SEG. SOCIAL**

Mês: Maio / 2024

CRSS - Situação taxa	Remun.	Func.	Ent. Pat.	Tot Contrib.
001 - REG. GERAL EM CONTRIB. COM FINS LUCRATIVOS	23.660,50	2.602,54	5.619,38	8.222,02
001 142 - MEMBROS ORGÃOS ESTAT. PESSOAS COLECTIVAS OU EQUIPARAT	1.263,34	141,17	304,79	445,36
Total *	24.943,84	2.743,81	5.924,17	8.667,38

\* Total de contribuições não inclui eventuais valores a descontar na guia de pagamento relativos a isenções sobre apoios ou incentivos.

**Figura 23 - Mapa de Processamento**

Fonte: da autora, 2024

No Mapa do Processamento (Figura 23) deve estar presente a informação do funcionário, tal como o nome, número da segurança social e número de contribuinte; deve estar especificado o seu cargo: se é órgão social ou pessoal; e toda a informação detalhada referente ao vencimento base, subsídio de alimentação, subsídio de férias, subsídio de natal e de alimentação, entre outras que possam existir, mas que não têm carácter obrigatório, tais como: isenção de horário, gratificações, baixas médicas, faltas justificadas ou injustificadas, etc..

### 3.5 Práticas de Controlo Interno

As práticas de controlo interno consistem num plano de organização e um conjunto coordenado de métodos e medidas adotadas por uma empresa, sendo que estas devem ser efetuadas de forma atenta e cuidadosa, pois quando as informações contabilísticas são imprecisas existe o risco de se tirar conclusões erradas, o que pode resultar em más decisões que poderão prejudicar a empresa.

Uma das ferramentas de controlo interno mais utilizadas são as reconciliações bancárias, em que o procedimento consiste em verificar se todas as transações

financeiras de uma empresa estão registadas de forma correta, tanto na contabilidade como no banco e é um processo que é efetuado de forma regular, no final de cada mês. Este processo envolve a comparação entre o extrato bancário e o extrato contabilístico da empresa (conta 12X) e tem como objetivo detetar as diferenças que possam existir, possíveis erros e até omissões. Para a realização deste procedimento, deve ter-se em conta que sempre que estamos perante um débito no banco, este equivale a um crédito na contabilidade e vice-versa.

Na praticidade, este processo inicia-se com a impressão do extrato bancário e do extrato contabilístico da conta 12 (se a empresa tiver mais do que um banco, é necessário fazer este procedimento para tantos quanto houver), que transferimos do *software* de contabilidade. De seguida é efetuada a conciliação por valor dos documentos que coincidem em ambos os extratos e se existir movimentos que estejam em aberto, devemos introduzi-los manualmente para que fiquem registados na reconciliação bancária que irá ser colocada no diário 5 (banco) do mês seguinte (Figura 24).

No final, o saldo da Contabilidade e o saldo do Banco devem ser iguais, de forma a garantir que o saldo final do período que estamos a contabilizar, manter-se-á igual no início do período seguinte.

### Extracto de Conciliação de Contas

Até ao Mês: Dezembro 2024				Até 07/05/2024		Exercício de 2024		
Dr	Doc.Int.	Data	Descrição	Em aberto nos movimentos		Em aberto nos extractos		
				Débito	Crédito	Débito	Crédito	
Conta: 124				CCAM				
Não conciliados na Conta SNC								
<b>Totais:</b>				0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Saldos:</b>								
Por Conciliar:				0,00 D	Da Conta:	662,69 D	Do Extracto:	662,69 C
Saldo Real A (C/C+Mov.SNC Não Conciliado):				662,69 D	Saldo Real B (SNC+Mov.C/C Não Conciliado):	662,69 C		

**Figura 24** - Reconciliação Bancária

Fonte: da autora, 2024

Outra prática de controlo interno utilizada é a execução da listagem de faturas em falta, que é retirada do portal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), em que os colaboradores conferem se a fatura já foi lançada e que, se por algum motivo o sistema não associou a mesma deve ser ignorada. No final, ficamos com um documento em que estão especificadas todas as faturas que o cliente não nos fez chegar, até à presente data, à empresa e que devem ser entregues para serem contabilizadas (Figura 25).

## Listagem de Registos de Compras AT

de 01/01/2024 a 31/01/2024

Por Validar

Exercício de 2024

A ignorar [Não]

Nif	Comerciante	Documento	Data	Valor Iva	Valor Total	Deduzido	
504495763	A Malpiqueira Fabricação e Comercialização de Produto	Fatura	FT 2024A/38	03/01/2024	5,13	27,43 C	0,00
504495763	A Malpiqueira Fabricação e Comercialização de Produto	Nota de crédito	NC 2024A/3	03/01/2024	0,00	-3,20 D	0,00
			Soma:	5,13	24,23		0,00
506143619	Alip-Associação Interprofissional do Leite e Lactínicos	Fatura	VC AF/11260	31/01/2024	24,35	130,20 C	0,00
			Soma:	24,35	130,20		0,00
503159093	Banco Bic Português, S.A.	Fatura	FAC FT/967891201	01/01/2024	2,30	12,30 C	0,00
			Soma:	2,30	12,30		0,00
502790024	Brisa - Concessão Rodoviária, S.A.	Fatura-recibo	FR BR2024/000042245	31/01/2024	17,80	95,20 C	0,00
			Soma:	17,80	95,20		0,00
500074135	Europcar Internacional - Aluguer de Automoveis S A	Fatura	FACT 2024.2A/18209	12/01/2024	2,10	11,25 C	0,00
500074135	Europcar Internacional - Aluguer de Automoveis S A	Fatura	FACT 2024.2A/33725	22/01/2024	92,20	503,15 C	0,00
500074135	Europcar Internacional - Aluguer de Automoveis S A	Fatura	FT K1024/241100002898	22/01/2024	15,42	82,45 C	0,00
			Soma:	109,72	596,85		0,00
516858513	Grupo Medisigma Lda	Fatura	FT FA.2024/2400164	05/01/2024	0,00	518,70 C	0,00
			Soma:	0,00	518,70		0,00
508490120	Hidraulica das Beiras - Componentes Industriais Lda	Fatura	NFACT 70124/301	25/01/2024	6,51	34,81 C	0,00
			Soma:	6,51	34,81		0,00
503933813	Infraestruturas de Portugal, S.A.	Fatura-recibo	FR VD2024/000004314	31/01/2024	3,44	18,40 C	0,00
			Soma:	3,44	18,40		0,00
207491070	Joaquim Vasco do Canto Pires	Fatura	FT FT/018	31/01/2024	75,58	1.335,28 C	0,00
			Soma:	75,58	1.335,28		0,00
501667750	Jose Lourenco e Filhos Lda	Fatura	CF1 CF124/362	31/01/2024	176,76	945,28 C	0,00
			Soma:	176,76	945,28		0,00
504615947	Meo - Serviços de Comunicações e Multimédia S.A.	Fatura	FT 70/5996069	18/01/2024	0,48	2,58 C	0,00
			Soma:	0,48	2,58		0,00
502804858	Saneabi Saneamentos e Aguas da Beira Interior Sa	Fatura	NFT FTFY/38317	31/01/2024	29,60	158,30 C	0,00
			Soma:	29,60	158,30		0,00
504611917	Scutvias - Autoestradas da Beira Interior S.A.	Fatura-recibo	FR S12024/000005044	31/01/2024	7,24	38,70 C	0,00
			Soma:	7,24	38,70		0,00
514450282	Somas e Traços - Lda	Fatura-recibo	FR SO2024/000000149	31/01/2024	2,08	11,10 C	0,00
			Soma:	2,08	11,10		0,00
504656767	Via Verde Portugal - Gestão de Sistemas Electrónicos d	Fatura-recibo	FR VV2024/000023417	31/01/2024	2,89	15,46 C	0,00
			Soma:	2,89	15,46		0,00

Figura 25 - Listagem de Faturas em Falta

Fonte: da autora, 2024

### 3.6. Apuramento do IVA e Declaração recapitulativa e periódica do IVA

O IVA é um imposto indireto que incide sobre o consumo de bens e serviços em operações efetuadas pelos sujeitos passivos de IVA. Este imposto é plurifásico pois incide sobre todas as fases do circuito económico, o que significa que é suportado pelos consumidores finais. O processo de apuramento permite que todos os operadores económicos liquidem o imposto sobre o preço de venda praticado e deduzam o IVA suportado na compra dos bens adquiridos. Imposto este que é pago pelo consumidor final quando o mesmo paga pelo bem ou serviço prestado. O vendedor ou prestador de serviços recebe o valor do IVA e, posteriormente, entrega-o à AT.

A Declaração Recapitulativa do IVA é um documento que os sujeitos passivos de IVA que efetuam transmissões intracomunitárias de bens, de acordo com o art.º 23º do Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI) e/ou prestações de serviços a sujeitos passivos com sede noutro estado membro (art.º 6º do CIVA) e ainda

transferências intracomunitárias de bens no âmbito do regime de vendas à consignação, previsto no art.º 7º-A do RITI, têm de entregar obrigatoriamente à AT até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitam as operações.

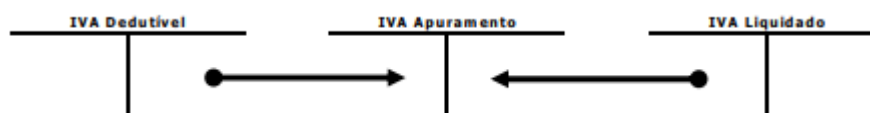
A declaração periódica de IVA é um documento legal que deve ser entregue pelos sujeitos passivos de IVA, relativo às operações realizadas durante um determinado período – mensal ou trimestral, dependendo de cada empresa.

A declaração periódica é enviada por transmissão eletrónica de dados, através do Portal das Finanças, mensalmente, até ao dia 10 do 2º mês seguinte àquele a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a 650.000,00€ no ano civil anterior ou, trimestralmente, até ao dia 15 do 2º mês seguinte ao trimestre do ano civil a que respeitam as operações, no caso de sujeitos passivos com um volume de negócios inferior a 650.000,00€ no ano civil anterior /artigo 41º do CIVA).

O apuramento do IVA é efetuado através do programa informático, contudo, antes de ser enviada a declaração, é conferido de forma manual, todos os valores do IVA, verificando se o apuramento foi efetuado de forma correta.

De forma genérica, mensalmente ou trimestralmente é efetuada a comparação entre as contas de IVA dedutível e IVA liquidado, com o objetivo de determinar o IVA a pagar ou a recuperar (Figura 26).

Transfere-se o saldo das contas 2432 - EOEP-IVA Dedutível e 2433 - EOEP-IVA Liquidado para 2435 EOEP-IVA Apuramento, sem esquecer caso existam a 2434 - IVA Regularizações.



**Figura 26** - Apuramento do IVA

Fonte: da autora, 2024

O contabilista tem de verificar se as contas do IVA estão saldadas e se o seu valor final é apresentado na conta 2436 (IVA a pagar – a favor do Estado) ou na conta 2437 (IVA a recuperar – a favor da Empresa):

- i) Quando o IVA Liquidado > IVA Dedutível, o saldo de IVA Apuramento corresponde ao valor de IVA a Pagar;
- ii) Quando o IVA Liquidado < IVA Dedutível, o saldo de IVA Apuramento corresponde ao valor de IVA a Recuperar.

Na TRVEMESTRA, Lda, o apuramento do IVA é efetuado através do programa informático, contudo, antes de se entregar a declaração, é necessário proceder à

retificação manual dos valores. Dessa forma, teremos de multiplicar o valor base pela taxa aplicada e verificar se o resultado corresponde ao IVA apurado (Figura 27).

## Análise do IVA

Geral

Do mês 5 ao mês 5

6000-125 Castelo Branco

Exercício de 2024

Local	Conta	Descrição	Código de Iva	Débito	Crédito	Total
<b>Compras</b>						
C	3121113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	40.392,77		40.392,77
I	3121113	TAXA NORMAL	17CP Intracomunitárias	549,85		549,85
C	3171113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %		2,00	-2,00
C	317214	MATERIAS PRIMAS - CONSTRUCAO CIVIL	23Taxa Normal 23 %		114,00	-114,00
Totais de Compras				40.942,62	116,00	40.826,62
<b>Iva das Compras</b>						
C	2432113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	9.290,34		9.290,34
C	2432123	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	126,46		126,46
C	243422	REGULP/DEVOLUÇÕES FORNECEDORES	23Taxa Normal 23 %		26,68	-26,68
Totais do Iva das Compras				9.416,80	26,68	9.390,12
<b>Despesas</b>						
C	622111	COM IVA DEDUTIVEL	23Taxa Normal 23 %	680,00		680,00
I	622111	COM IVA DEDUTIVEL	18CP Intracom Serviço	42,19		-42,19
C	62261112	VLM 56-DF-64	23Taxa Normal 23 %	392,72		392,72
C	62261117	OUTRAS VIATURAS TAXA MAXIMA TA	23Taxa Normal 23 %	227,12		227,12
C	62283	ISENTOS	4Isentas de IVA	7,99		7,99
C	623111	COM IVA DEDUTIVEL	23Taxa Normal 23 %	226,82		226,82
C	623311	C/IVA DEDUTIVEL	23Taxa Normal 23 %	47,59		47,59
C	623412	COM IVA NAO DEDUTIVEL	58Tx normal não dedut	183,96		183,96
C	624113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	829,13		829,13
C	624211211	SEM MATRÍCULA	92Gasóleo 50 %	222,11		222,11
C	62421123	VLM 56-DF-64	92Gasóleo 50 %	220,15		220,15
C	62421124	VLM AD-73-S2	92Gasóleo 50 %	226,44		226,44
C	62421125	VLM 42-DU-78	92Gasóleo 50 %	88,86		88,86
C	6242132	COM IVA NAO DEDUTIVEL	58Tx normal não dedut	76,51		76,51
C	625114	PORTAGENS E ESTACIONAMENTOS VLM	23Taxa Normal 23 %	33,62		33,62
C	62621	COM IVA DEDUTIVEL	23Taxa Normal 23 %	155,10		155,10
C	62623	ISENTOS	4Isentas de IVA	72,45		72,45
C	626621	IVA N DEDUTIVEL	58Tx normal não dedut	823,03		823,03
C	681230824	OUTRAS COMISSOES SERV.FINANCEIROS	4Isentas de IVA	0,32		0,32
C	681252	VIATURAS LIGEIRAS DE MERCADORIAS	0Sem I.V.A.	35,15		35,15
C	68131	COM IVA DEDUTIVEL	06Tx reduzida 6%	5,70		5,70
C	68822	NAO ACETES FISCALMENTE COMO CUSTO	58Tx normal não dedut	50,00		50,00
Totais de Despesas				4.646,96	0,00	4.646,96
<b>Iva das Despesas</b>						
C	2432311	TAXA REDUZIDA	06Tx reduzida 6%	0,34		0,34
C	2432313	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	596,19		596,19
C	2432314	GASOLEO	92Gasóleo 50 %	78,11		78,11
C	2432323	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	9,70		9,70
Totais do Iva das Despesas				684,34	0,00	684,34
<b>Vendas</b>						
C	712113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %		42.728,55	-42.728,55
C	71213	IVA A CARGO DO ADQUIRENTE	8IVA Autoliquidação		24.100,00	-24.100,00
C	7172113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %	4.012,20		4.012,20
Totais de Vendas				4.012,20	66.828,55	-62.816,35
<b>Iva das Vendas</b>						
C	2433113	TAXA NORMAL	23Taxa Normal 23 %		9.827,60	-9.827,60
I	2433123	TAXA NORMAL	17CP Intracomunitárias		126,46	-126,46
I	2433123	TAXA NORMAL	18CP Intracom Serviço		9,70	-9,70
C	243412	REGULP/DEVOLUÇÕES CLIENTES	23Taxa Normal 23 %	922,80		922,80
Totais do Iva das Vendas				922,80	9.963,76	-9.040,96

Figura 27 - Exemplo de Análise do IVA

Fonte: da autora, 2024

### 3.7. A ética e deontologia profissional durante o estágio

De acordo com o estipulado na alínea f) do artigo 3.º d CDCC, “o princípio da confidencialidade implica que os contabilistas certificados e seus colaboradores<sup>8</sup> guardem sigilo profissional sobre os factos e os documentos de que tomem conhecimento, direta ou indiretamente, no exercício das suas funções”.

Ao longo estágio, pude presenciar a aplicação dos princípios éticos estes e outros princípios, tanto nas atividades realizadas como na conduta dos profissionais do escritório. Esta perceção contribuiu para o desenvolvimento das minhas competências deontológicas e ainda, além disso, mantive a discrição fora do ambiente de estágio, respeitando a confidencialidade das informações das empresas. Com esta experiência, adquiri um entendimento mais aprofundado dos princípios deontológicos que são aplicados na profissão de um contabilista.

---

<sup>8</sup> Sublinhado da autora.



## Capítulo IV - Apreciação e discussão das atividades realizadas

No presente capítulo, pretende-se efetuar uma reflexão teórico-metodológica, apreciação e análise das práticas no mercado laboral.

A TRAVEMESTRA, Lda. tem um ADN organizacional fortemente orientado à satisfação dos clientes, por via da motivação e capacitação da equipa de trabalho que lida no dia-a-dia com os clientes, ou seja, a empresa investe diretamente no grau de satisfação do cliente através do envolvimento, da integração e do acompanhamento dos profissionais após a sua contratação – não criando falsas expectativas, integrando-os e formando-os desde início, para torná-los profissionais plenos nas suas capacidades, evitando que haja trabalho faticado, de forma a que o profissional seja o mais completo possível e possa conseguir trabalhar em todas as áreas da contabilidade – competências técnicas e manuseamento dos programas informáticos especializados, programas de gestão internos implementados para que as pessoas tenham suporte de ferramentas que possam contribuir para a sua organização pessoal e da empresa, equipas de trabalho, trabalhar com maior pressão para antecipação de prazos, e ainda formando os profissionais nas competências sociais, existindo uma forte preocupação com as pessoas entre todos os membros da equipa, seja qual for o seu cargo.

Outra situação interessante, é o facto da empresa, desde início, passar a importante mensagem de que não existem tarefas menores na empresa, ou seja, desde funções de secretariado, apoio administrativos, organização documental, suporte transversal da empresa até às funções operacionais – que são as que, aparentemente, geram dinheiro – para que os colaboradores percebam que tem de haver humildade e o mesmo respeito por todas as funções na empresa, uma vez que todas elas são essenciais, sendo um exemplo, os elogios que são recebidos de forma frequente em relação à forma como os clientes são recebidos pela empresa, a forma como os colaboradores interagem com os mesmos ao telefone, como a empresa é mais célere, o máximo possível, do que é habitual nesta profissão e no tratamento e resposta aos pedidos que são efetuados à empresa, notando-se assim um elevado nível de profissionalismo.

A empresa tenta ainda criar oportunidades de desenvolvimento internas para as pessoas, ou seja, através de uma estrutura já de vários níveis de evolução no plano de carreira, seja através da dinamização de novas áreas de atividade dentro da empresa, onde surjam novas oportunidades internas que são lançadas para desenvolvimento ou reforço de certas competências e áreas de negócio e portanto as pessoas acabam por ter a oportunidade de se renovar internamente não sendo necessário procurar o “desafio” fora da empresa – o limite do crescimento acaba por se refletir na própria pessoa, uma vez que a empresa tem palco para que as pessoas desenvolvam outras competências caso se comprove que também possa ser benéfico para a empresa e organização.

Destacar também a comunicação muito fluida entre todos os órgãos da empresa, chefia, média chefia e colaboradores, não havendo barreiras na organização, tendo que

todos ter a mesma voz, desde que seja feito de forma ordeira, estando a empresa sempre aberta e disponível para ouvir as pessoas e os seus contributos, sejam eles críticos ou positivos, para implementar as novas sugestões a vários níveis.

Desde início é promovido ao colaborador recentemente contrato que acompanhe o seu orientador às reuniões com os clientes para saber como estar numa reunião, como recolher informação e como saber transmitir confiança, aprendendo assim algumas ferramentas de competências sociais que nos ajudam a enfrentar momentos de maior tensão/nervosismo.

A empresa tenta ainda criar as melhores condições para os colaboradores, desde o investimento em ecrãs e cadeiras, para diminuir o desgaste e cansaço da vista e pela preocupação da postura de cada funcionário, apostando também na medicina do trabalho, com exames rigorosos, fazendo com que o maior foco esteja na qualidade de vida e motivação dos colaboradores, para que estes consigam satisfação por parte do cliente – um colaborador satisfeito, fará com que o cliente saia também satisfeito.

Relativamente ao reconhecimento de esforço e promoção, sempre que um colaborador contribuir diretamente para a angariação de um novo cliente, a gerência atribui um prémio monetário no processamento de vencimento do mês em que for faturado/cobrado a primeira avença desse cliente, sendo que o prémio corresponde a 50% do valor mensal da avença afixada. Caso o colaborador angarie um novo cliente através da referenciação de um cliente atual, será recompensado também, de igual forma, mas na proporção de 25%.

Relativamente ao meu Plano de Estágio, consegui desenvolver quase todas as atividades propostas, excetuando o acompanhamento com a minha Orientadora a uma reunião com o cliente, pelo motivo de que entrei na empresa numa altura complicada, dado que é o período do fecho de contas. Contudo, todas as outras atividades foram desenvolvidas como planeado, sendo que durante a realização das mesmas, senti sempre que qualquer colaborador estava disposto a ajudar disponibilizando-se sempre para esclarecer qualquer dúvida existente, fazendo com que a minha integração na empresa acontecesse de forma simples, fácil e rápida. A relação entre qualquer funcionário da empresa é bastante boa, o que torna os dias de trabalho mais leves.

No decorrer do estágio foram colocados muitos dos conhecimentos adquiridos ao longo da licenciatura, principalmente nas unidades curriculares de Contabilidade e Relato Financeiro, Análise Financeira, Contabilidade Financeira Avançada, Fiscalidade das Empresas, Contabilidade de Grupos e Ética e Deontologia permitindo, deste modo, a sua consolidação, admitindo que muitos dos conhecimentos adquiridos nestas áreas foram úteis para a realização das tarefas propostas ao longo do estágio.

Por fim, durante o estágio consegui desenvolver algumas atividades, nomeadamente a introdução e formação genérica sobre procedimentos da organização; formação sobre processos de numeração através do FILOSOFT e execução dos mesmos; formação sobre organização documental com recurso ao FILOSOFT, bem como ao *software* de gestão interna e execução de processos com supervisão e revisão;

formação teórica e prática sobre conceitos gerais e específicos, necessários à introdução e classificação contabilística de documentos, a sua contabilização no FILOSOFT e a execução prática de classificação e lançamento; formação teórica e prática sobre processamento de vencimentos, bem como execução prática dos mesmos; e formação teórica e prática sobre apuramento de impostos envio de declarações.

## Conclusão

Este relatório teve como propósito a descrição das atividades desenvolvidas no âmbito do estágio curricular na Empresa TRAVEMESTRA, Lda em Castelo Branco, a fim de obter a Licenciatura em Gestão, no ramo da Contabilidade.

A elaboração do presente relatório permitiu a abordagem e reflexão sobre todas as atividades desenvolvidas no decorrer do mês e meio de estágio, bem como fazer uma ligação com todos os momentos de aprendizagem no decurso da licenciatura em diversas unidades curriculares.

As diversas atividades realizadas possibilitaram a obtenção de novos conhecimentos e competências para o futuro no domínio da contabilidade.

Neste sentido, pode-se afirmar que o objetivo deste estágio foi concretizado com sucesso, visto que existiu uma aplicação dos conhecimentos teóricos colocados em prática.

Numa visão geral, a realização deste estágio curricular permitiu um primeiro contacto com o mercado de trabalho no sector e uma análise do seu funcionamento. Este possibilitou também uma oportunidade de valorização dos conhecimentos adquiridos na realização das diferentes atividades. O estágio possibilitou ainda, o desenvolvimento das relações interpessoais e a capacidade de trabalhar em equipa.

Por fim, sinto que todo o trabalho, bem como toda a experiência profissional na entidade acolhedora, contribuíram para um enriquecimento pessoal e profissional e só posso agradecer, por, no fim do estágio curricular, ter recebido a proposta para ficar a trabalhar na empresa, a qual aceitei com muito agrado e orgulho, por perceber que todo o trabalho e dedicação ao longo do estágio curricular foram recompensados.

## Referências Bibliográficas

- Bandeira, A. M., Macedo, A. & Ribeiro, J. C. (2021). *Ética e deontologia em contabilidade*. Almedina.
- Cruz, A. (2012). *Harmonização contabilística europeia: focus na nova proposta de Diretiva Contabilística europeia e suas implicações nas PME'S em Espanha e Portugal*. Poster apresentado no XV Encuentro AECA – Asociación Española de Contabilidad Y Administración de Empresas “Nuevos caminos para Europa: El papel de las empresas y gobiernos”, Ofir/Esposende (Portugal), 20-21 de Setembro de 2012. <http://hdl.handle.net/10400.11/1550>
- Ferraz, M. (2013). *Implementação da gestão estratégica numa empresa comercial em Angola* (dissertação de mestrado, Instituto Superior de Gestão). Retirado em [https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7231/1/Disserta%C3%A7%C3%A3o\\_Maria\\_Ferraz.pdf](https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7231/1/Disserta%C3%A7%C3%A3o_Maria_Ferraz.pdf)
- Gomes, J. & Pires, J. (2010). *SNC – Sistema de Normalização Contabilística – Teoria e prática* (3.ª Ed.). Vida Económica.
- Gonçalves, C., Santos, D, Rodrigo, J. & Fernandes, S. A. (2016). *Relato financeiro: interpretação e análise* (3.ª Ed. revista e atualizada). Vida Económica.
- Guimarães, J. F. C. (2011). Estudos sobre a normalização contabilística em Portugal. Vida Económica.
- Lourenço, I. C., Morais, A. I. & Lopes, A. I. (2015). *Fundamentos de contabilidade financeira – teoria e casos*. Edições Sílabo.
- Machado, D. (2009). *Filosofia institucional: missão-visão-valores do Sistema de bibliotecas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul*. Retirado em <https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/18488/000730113.pdf>
- Manaia, A., Gameiro, A., Costa, N. M. & Saldanha, R.A. (2014). *Contabilidade para empresários e gestores*. Edições Cosmos.
- Martins, I., Fernandes, B., Gonçalves, M. & Góis, C. (2022). *Entre a contabilidade e a História, “O suspeito do Costume”: Luca Pacioli (1446/7-1517)*. Boletim N.º 76. Centro de Estudos de História da Contabilidade. APOTEC. Disponível em: [https://www.apotec.pt/fotos/editor2/jornal/boletim\\_cehc76.pdf](https://www.apotec.pt/fotos/editor2/jornal/boletim_cehc76.pdf)
- Monteiro, S. M. S. (2013). *Manual de contabilidade financeira*. Vida Económica.
- Nabais, C. (2015). *O meu livro de contabilidade*. Plátano Editora.
- Nabais, C. (2008). *Prática administrativa – manual prático*. Lidel.
- Nabais, C. & Nabais, F. (2015). *Prática contabilística SNC+NCM* (5.ª Ed. atualizada e aumentada). Lidel.

OCC (2024). *Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados e Código Deontológico dos Contabilistas Certificados*. [C:/Users/Ana/Downloads/Estatuto2024\\_WebA.pdf](C:/Users/Ana/Downloads/Estatuto2024_WebA.pdf)

Porto Editora (2024). *Comercial – Código Comercial, Código das Sociedades Comerciais e legislação conexas* (25.ª Ed.). Coleção legislação - Edição académica. Porto Editora.

Porto Editora (2022). *Fiscal - Códigos Tributários e legislação conexas*. Coleção Legislação - Edição Profissional. Porto Editora.

Porto Editora (2015). *SNC – Sistema de Normalização Contabilística* (6.ª ed.). Porto Editora.

Rodrigues, L. L., Gomes, D. & Craig, R. (2004). “*Corporativismo, liberalismo e a profissão contabilística em Portugal desde 1755*”. Revista da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas 46, pp. 24-39.

Sardica, J. M. (2011). *O Século XX Português*. Alfragide: Texto Editores.

Silva, E. & Dias, L. (n.d.). *O balanced scorecard como ferramenta estratégica para a tomada de decisões na empresa Microcard*. Retirado em <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos11/811465.pdf>

Silva, E. S. (2012). *As novas demonstrações financeiras*. Vida Económica.

Sónia, S. M. S. (2013). *Manual de contabilidade financeira*. Vida Económica.

Sousa, A. P. (2011). *Custo histórico versus justo valor*. [Dissertação de Mestrado. Instituto de Contabilidade e Administração do Porto]. Repositório Aberto do Instituto Politécnico do Porto. <http://hdl.handle.net/10400.22/1144>

TRAVEMESTRA (2024). Retirado em <https://www.travemestra.pt/>

# Anexo



## PLANO E CRONOGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR

### GESTÃO - CONTABILIDADE

#### I – IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: Raquel Bernardino Azinheira

#### II – ESTÁGIO

Entidade Acolhedora: Travemestra, Lda

Contactos da Entidade Acolhedora: Contacto telefónico: 272322292;  
E-mail: rh.it@travemestra.pt

Orientador: Sara Gonçalves Martins

Supervisor: Ana Baltazar Cruz

Data de Início: 29-04-2024

Data de Conclusão: 12-06-2024

## Cronograma das atividades a desenvolver:

Atividades a desenvolver				
	Abril	Maio	Junho	NA
Introdução e formação genérica sobre procedimentos da Organização (funcionamento)	X			
Formação inicial sobre processo de numeração através da aplicação interna e SW de Contabilidade FiloSoft	X	X		
Execução de processos de numeração, com supervisão e revisão		X		
Formação inicial sobre processo de organização documental, com recurso à consulta a todas as aplicações FILOSOFT e TOC ONLINE, bem como SW de gestão interna		X		
Execução de processos de organização documental, com supervisão e revisão		X		
Formação teórica e prática sobre conceitos gerais e específicos, necessários à introdução à classificação contabilística de documentos e sua contabilização em SW específico (TOC ONLINE e FILOSOFT)		X		
Execução prática de classificação e lançamento em SW específico de Contabilidade (com acompanhamento permanente do Orientador)		X	X	
Formação teórica e prática sobre processamento de vencimentos e impostos inerentes aos mesmos		x	x	
Execução prática de processamento de vencimentos em SW específico de Contabilidade (com acompanhamento permanente do Orientador)		x	x	



Formação teórica e prática sobre apuramento de impostos e envio de declarações nomeadamente (e devido ao período de execução do estágio): IVA/ IRS		x	x	
Execução prática de envio de DP IVA e Mod 3 IRS (com acompanhamento permanente do Orientador)		x	x	
Acompanhamento do orientador na preparação e execução de reuniões de acompanhamento com cliente – apresentação de resultados intercalares.			x	

Idanha-a-Nova, 08 de Maio de 2024

O Estagiário

O Supervisor

O Orientador

Raquel Bernardino

João José António de Góes

Supl.