

Os papéis dos profissionais de contabilidade: de *bean-counters* a *business partners*?

Dissertação apresentada para a obtenção do grau de Mestre na especialidade de Contabilidade e Finanças

Ana Patrícia Latas da Costa

Orientador

Professor Rui Robalo

Novembro 2016



Instituto Politécnico de Santarém
Escola Superior de Gestão e Tecnologia

Os papéis dos profissionais de contabilidade: de
bean-counters a business partners?

Mestrado em Contabilidade e Finanças

Ana Patrícia Latas da Costa

Entidade de Acolhimento: Politejo – Indústria de Plásticos, S.A.

Supervisora do Estágio: Dr.^a Conceição Sousa (CC - 7424)

Orientador Académico: Professor Rui Robalo

Novembro 2016

- PÁGINA EM BRANCO -

Resumo

As transformações ocorridas no mundo dos negócios, decorrentes de grandes desafios como a concorrência, a globalização e o desenvolvimento tecnológico, bem como as alterações, específicas do contexto português, introduzidas pela aplicação do Sistema de Normalização Contabilística e pela alteração do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, têm colocado importantes desafios à contabilidade e aos profissionais de contabilidade. Em Portugal, à semelhança do que acontece noutros países, os profissionais de contabilidade têm sido impelidos a desempenhar nas organizações papéis mais pró-ativos e exigentes, pelo facto de deterem informações privilegiadas da situação económica e financeira, que permitem potenciar a atividade económica, antevendo problemas e criando valor. Baseado nestes pressupostos, este trabalho pretende, por um lado, demonstrar as tarefas desenvolvidas durante o estágio curricular realizado na Politejo – Indústria de Plásticos, S.A., entre janeiro e julho de 2015, de acordo com as normas de aceitação e reconhecimento para efeitos de inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados. Por outro lado, este trabalho apresenta um estudo exploratório sobre os diferentes papéis desempenhados pelos profissionais de contabilidade na Politejo, contribuindo para o debate que tem sido levado a cabo por académicos e profissionais relativamente ao crescente papel de *business partner*, através de um contexto organizacional diferente.

Palavras-chave: Contabilidade; Contabilista; *Bean-counter*; *Business partner*; Estudo de caso.

Abstract

The changes occurring in the business world, due to major challenges such as competition, globalization and technological development as well as the changes specific to the Portuguese context, introduced by the implementation of a new Accounting Standards System and the new Statutory Roles of the Certified Accountants, have posed major challenges to the accounting and the accountants. In Portugal, like what has happened in other countries, the accountants have been urged to play more proactive and demanding roles in organizations, because they held privileged information about the economic and financial situation, which allow boost economic activity, anticipating problems and creating value. Based on these assumptions, this study aims, on the one hand, to demonstrate the tasks carried out during the internship, held in Politejo – Indústria de Plásticos, S.A., between January and July 2015, which was conducted under the accepted standards and recognition established by the Portuguese Institution of Certified Accountants. On the other hand, this study presents an exploratory research focused on the different roles played by accountants in Politejo, which contributes for the academic and professional debate about the increasing business partner role of accountants through a different organizational context.

Keywords: Accounting; Accountant; Bean-counter; Business partner; Case study.

Índice de figuras

Figura 1 - Estrutura organizacional do grupo politejo	3
Figura 2 - Organigrama da politejo.....	5
Figura 3 - As diferentes fases de tratamento dos documentos contabilísticos.....	20
Figura 4 - Lançamento de fatura de matéria-prima – aquisição nacional.....	22
Figura 5 - Lançamento de nota de crédito - aquisição intracomunitária	22
Figura 6 - Lançamento fatura de fornecedor de investimento - aquisição intracomunitária	23
Figura 7 - Lançamento nota crédito fornecedor de investimento – ref. aquisição nacional.....	23
Figura 8 - Lançamento despesas bancárias	25
Figura 9 - Lançamento documentos de caixa	26
Figura 10 - Lançamento recebimento cliente.....	26
Figura 11 - Lançamento de pagamento por cheque a fornecedor	27
Figura 12 - Apuramento do CMVMC	39
Figura 13 - Esquema de apuramento de IRC	54
Figura 14 - Fórmula de cálculo pagamento por conta.....	56
Figura 15 - Excerto da tabela de taxas de retenção na fonte	61
Figura 16 - Lançamento acréscimo de gastos.....	67
Figura 17 - Lançamento acréscimo de rendimentos	67
Figura 18 - Lançamento de diferimento	68
Figura 19 - Lançamento de reversão de imparidades de dívidas a receber de clientes.....	71

Índice de quadros

Quadro 1 - Correspondência das tarefas desenvolvidas com os papéis dos profissionais de contabilidade . 94

Lista de abreviaturas utilizadas

AENOR – Associação Espanhola de Normalização e Certificação

APCER – Associação Portuguesa de Certificação

AT – Autoridade Tributária

CC – Contabilista Certificado

CDCC – Código Deontológico do Contabilista Certificado

CIRC – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

CIRS – Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

CIS – Código do Imposto do Selo

CIVA – Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

CLC – Certificação Legal de Contas

CMR – Contrato de Transporte Internacional de Mercadorias por Estrada

CMVMC – Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas

CRP – Constituição da República Portuguesa

CSC – Código das Sociedades Comerciais

DF – Demonstrações Financeiras

DMR – Declaração Mensal de Remunerações

DRA – Diretriz de Revisão de Auditoria

EOCC – Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados

FCT – Fundo de Compensação do Trabalho

FGCT – Fundo Garantia de Compensação do Trabalho

IAS – International Auditing Standards

IASB – International Accounting Standards Board

IEC – Imposto Especial de Consumo

IES – Informação Empresarial Simplificada

IFAC – International Federation of Accountants

IMI – Imposto Municipal sobre Imóveis

IRC – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas

IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

IS – Imposto de Selo

ISA – International Standard on Auditing

IVA – Imposto sobre Valor Acrescentado

LGT – Lei Geral Tributária

LNEC – Laboratório Nacional de Engenharia Civil

NCRF – Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro

NIF – Número de Identificação Fiscal

OCC – Ordem dos Contabilistas Certificados

PEC – Pagamento Especial por Conta

PP – Pagamento por Conta

RITI – Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias

SIREVE – Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial

SNC – Sistema de Normalização Contabilístico

SS – Segurança Social

Agradecimentos

Quero aqui expressar os meus sinceros agradecimentos a todos aqueles, familiares e amigos, que acompanharam de perto mais esta etapa da minha vida e, de uma forma ou de outra, permitiram que ela se tornasse realidade.

Ao Lourenço e ao Sérgio agradeço a paciência e compreensão durante as minhas longas horas de ausência.

À Marta agradeço o apoio e ajuda durante todo este percurso.

Quero também fazer um agradecimento especial à administração da minha entidade de acolhimento, bem como à Dra. Conceição Sousa, minha supervisora de estágio, pela ajuda e disponibilidade demonstradas durante todo o estágio.

Por fim, agradeço ao meu orientador académico, professor Rui Robalo, pelo apoio e motivação, bem como pela disponibilidade e atenção sempre demonstradas.

Índice

Resumo.....	i
Abstract	ii
Índice de figuras	iii
Índice de quadros	iv
Lista de abreviaturas utilizadas.....	v
Agradecimentos.....	vii
Introdução	1
1. Caraterização da entidade de acolhimento	2
1.1. <i>Origem e expansão do grupo empresarial Politejo</i>	2
1.2. <i>A Politejo e a sua estrutura organizacional</i>	4
1.3. <i>A Politejo e os desafios externos</i>	11
2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática.....	12
2.1. <i>Principais políticas contabilísticas</i>	12
2.2. <i>Do pedido ao registo contabilístico de documentos</i>	19
2.3. <i>Do pagamento ao arquivo de documentos contabilísticos</i>	27
2.4. <i>Práticas de controlo interno</i>	28
2.4.1. Bancos: da análise de tesouraria semanal à reconciliação bancária mensal	29
2.4.2. Conferência de meios financeiros líquidos	32
2.4.3. Contas a receber e a pagar.....	33
2.4.3.1. Conta 21 – clientes.....	33
2.4.3.2. Conta 22 – fornecedores	35
2.4.3.3. Conta 27 – outras contas a receber e a pagar	35
2.4.4. Conferência de investimentos.....	36
2.4.5. Conferência de inventários	38
2.4.6. Certificação legal de contas.....	40
2.5. <i>Contribuições e impostos</i>	40
2.5.1. Contribuições	40
2.5.1.1. Contribuições para a segurança social.....	40
2.5.1.2. Contribuições para o fundo de compensação do trabalho (FCT) e fundo garantia de compensação do trabalho (FGCT)	42
2.5.2. Impostos.....	42
2.5.2.1. Imposto sobre valor acrescentado (IVA) e obrigações acessórias.....	44
2.5.2.1.1. Obrigações do sujeito passivo e procedimentos na Politejo	45
2.5.2.1.1.1. Obrigações de faturação	45
2.5.2.1.1.2. Obrigações declarativas	46
2.5.2.1.1.2.1. Declaração recapitulativa	46
2.5.2.1.1.2.2. Declaração e-fatura	47
2.5.2.1.1.2.3. Declaração periódica do IVA.....	47
2.5.2.1.1.3. Obrigação de pagamento.....	49

2.5.2.2.	Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e obrigações acessórias.....	50
2.5.2.2.1.	Obrigações do sujeito passivo e procedimentos na Politejo	52
2.5.2.2.1.1.	Obrigações declarativas	52
2.5.2.2.1.1.1.	Modelo 22.....	52
2.5.2.2.1.1.2.	Obrigações de pagamento	55
2.5.2.2.2.	<i>Dossier</i> Fiscal	58
2.5.2.3.	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e obrigações acessórias.....	59
2.5.2.3.1.	Obrigações da Politejo.....	60
2.5.2.3.1.1.	Declaração de rendimentos modelo 3	62
2.5.2.4.	Imposto do selo (IS)	63
2.6.	<i>Remunerações</i>	63
2.7.	<i>Encerramento de contas e preparação de demonstrações financeiras</i>	65
2.7.1.	Encerramento de contas	65
2.7.1.1.	Balancete razão – mês 13	65
2.7.1.1.1.	Acréscimos e diferimentos de gastos e rendimentos.....	66
2.7.1.1.2.	Perdas por imparidade e provisões.....	68
2.7.1.2.	Balancete razão – apuramento de resultados – mês 14.....	72
2.7.2.	Demonstrações financeiras	73
2.7.2.1.	Balanço	73
2.7.2.2.	Demonstração dos resultados por naturezas	74
2.7.2.3.	Demonstração dos resultados por funções	75
2.7.2.4.	Demonstração de fluxos de caixa	76
2.7.2.5.	Demonstração das alterações no capital próprio	76
2.7.2.6.	Anexo	77
2.7.2.7.	Informação empresarial simplificada (IES)	79
2.8.	<i>Relatório de gestão</i>	80
2.9.	<i>Resolução de questões da organização</i>	82
2.10.	<i>Ética e Deontologia profissional</i>	82
3.	Os papéis dos profissionais de contabilidade	84
3.1.	<i>Introdução</i>	84
3.2.	<i>Revisão da literatura</i>	85
3.3.	<i>Metodologia</i>	90
3.4.	<i>Estudo Empírico</i>	92
3.4.1.	Mudanças recentes com impacto organizacional	92
3.4.2.	Apresentação e discussão dos resultados	93
3.5.	<i>Considerações finais da investigação</i>	98
	Conclusão	100
	Referências bibliográficas	102
	Anexos	106
	Anexo 1 – Plano de estágio curricular do Mestrado em Contabilidade e Finanças	106
	Anexo 2 – Pedido de matéria-prima	108
	Anexo 3 - Fatura de fornecedor geral	109

<i>Anexo 4 - Fatura de fornecedor de investimento</i>	110
<i>Anexo 5 - Reconciliação bancária semanal</i>	111
<i>Anexo 6 - Mapa ZFI_SALDOS</i>	112
<i>Anexo 7 - Documento de análise da tesouraria semanal</i>	113
<i>Anexo 8 - Reconciliação bancária mensal</i>	114
<i>Anexo 9 - Extrato de ficha de ativo fixo tangível</i>	115
<i>Anexo 10 - Certificação legal de contas</i>	118
<i>Anexo 11 - Declaração mensal de remunerações (DMR)</i>	120
<i>Anexo 12 - Declaração recapitulativa</i>	121
<i>Anexo 13 - Folho de rosto da declaração periódica</i>	122
<i>Anexo 14 - Folha de rosto da declaração modelo 22</i>	123
<i>Anexo 15 - Declaração modelo 10</i>	124
<i>Anexo 16 - Declaração de retenções na fonte de IRS/IRC e imposto de selo</i>	125
<i>Anexo 17 - Taxas de tributação autónoma</i>	126
<i>Anexo 18 - Balanço</i>	127
<i>Anexo 19 - Demonstração dos resultados por naturezas</i>	128
<i>Anexo 20 - Demonstração dos fluxos de caixa</i>	129
<i>Anexo 21 - Demonstração das alterações no capital próprio</i>	130
<i>Anexo 22 - Informação empresarial simplificada (declaração anual)</i>	131

Introdução

O presente trabalho surge na sequência da realização de um estágio em contexto real de trabalho, no âmbito do “Estágio Curricular” que integra o plano de estudos do Mestrado em Contabilidade e Finanças. Para além da realização do estágio enquadrado nas normas de aceitação e reconhecimento para fins de inscrição na Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC), este trabalho contempla ainda a realização de um estudo exploratório sobre os papéis dos profissionais de contabilidade.

Este trabalho é o reflexo das atividades desenvolvidas durante as 732 horas do estágio realizado na empresa Politejo – Indústria de Plásticos, S.A., com início a 12 de janeiro de 2015 e término a 12 de julho de 2015, sob a supervisão da Dra. Conceição Sousa, Contabilista Certificado (CC) n.º 7424. Durante o período do estágio foram prosseguidos dois objetivos muito concretos. O primeiro deles relativo ao desenvolvimento de atividades que permitiram a aplicação de conhecimentos essenciais para o desempenho de funções como profissional de contabilidade. O segundo objetivo está relacionado com a identificação, na Politejo, dos papéis dos profissionais de contabilidade documentados na literatura.

De forma a melhor comunicar o trabalho desenvolvido, este relatório está dividido em três grandes partes: (1) a caracterização da entidade de acolhimento; (2) o relatório de estágio, no qual estarão descritas as atividades desenvolvidas, complementadas sempre que assim seja necessário com o respetivo enquadramento teórico; e (3) o estudo exploratório sobre os papéis dos profissionais de contabilidade, no qual será possível encontrar uma reflexão teórica, assim como o trabalho de investigação desenvolvido e resultados alcançados.

1. Caraterização da entidade de acolhimento

1.1. *Origem e expansão do grupo empresarial Politejo*

Politejo – Indústria de Plásticos, SA., registada com o NIPC 501.783.466, tem a sua sede social na Estrada Nacional 3, Km 16, Casais da Lagoa, Aveiras de Baixo, Azambuja, e é hoje, no seu sector de atividade, uma referência a nível nacional e da península ibérica. Tem como atividade principal a produção e comercialização de soluções termoplásticas, nomeadamente tubos e acessórios em PVC, PEAD e PP, podendo, de acordo com o Decreto-Lei n.º 381/2007 de 14 de novembro¹, ser classificada na classe 22210 – Fabricação de chapas, folhas, tubos e perfis de plástico.

O grupo empresarial Politejo iniciou a sua atividade em 1978, com a empresa Jocus, cuja atividade consistia na fabricação e comercialização de sacos de plástico e tubos em PVC-U rígido. Em 1988 surgiu a empresa Politejo, que passou a produzir tubagens em PEAD. A empresa Hidra seria criada em 1992 com o objetivo de fabricar acessórios injetados em PVC-U e PEAD.

O sucesso da atividade de produção e comercialização de tubos e acessórios em Portugal fez surgir a vontade de expansão e internacionalização, que teria o seu início em 1995, aquando da aquisição de uma unidade industrial no Norte de Espanha (Hidracinca S.L.). Três anos mais tarde, a estratégia definida teve continuidade com a construção de uma fábrica em Moçambique (Politejo Moçambique). Em 2004, deu-se a abertura de mais uma unidade fabril no Sul de Espanha (Politejo, S.L.), e posteriormente, uma outra no Norte de Espanha, conseguindo deste modo a empresa satisfazer a procura de clientes do mercado espanhol.

A nível nacional, o universo Politejo também foi crescendo e diversificando a sua atividade. Em 2005 é inaugurada uma unidade industrial (Isolago – Indústria de Plásticos, S.A.), cuja atividade principal se centra no fabrico de matérias-primas plásticas. No ano de

¹ Estabelece a Classificação Portuguesa de Atividades Económicas, Revisão 3 (CAE — Rev. 3), que constitui o quadro comum de classificação de atividades económicas a adotar a nível nacional

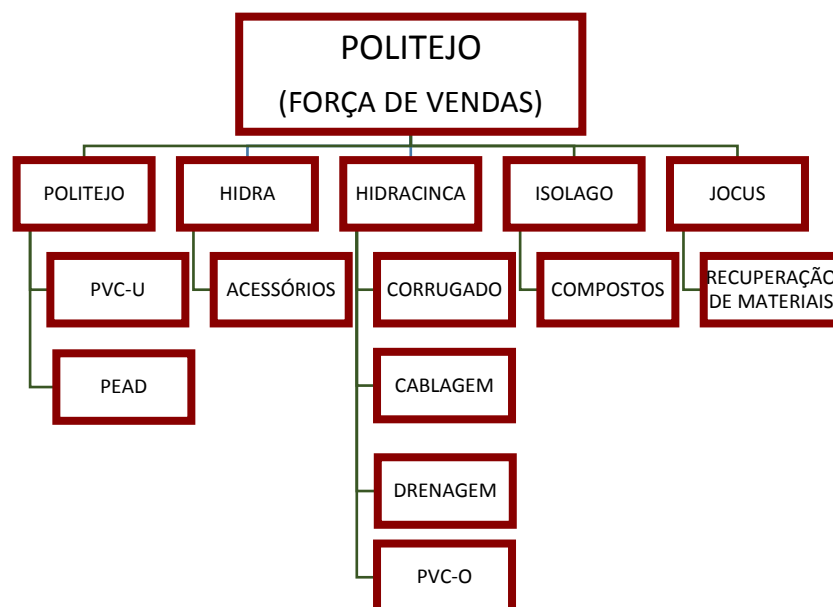
1. Caracterização da entidade de acolhimento

2008, uma reorganização da estrutura produtiva da Politejo leva à inauguração de um novo centro fabril em Estarreja (Hidracinca Portugal, S.A.), no qual passa a estar concentrada a produção de tubagem corrugada, que até então se encontrava instalada no centro de produção da Azambuja.

Atualmente, a Politejo mantém a sua expansão internacional, promovendo essencialmente as suas gamas de grandes diâmetros e de acessórios, dada a menor oferta mundial destas soluções. Neste âmbito, foram desenvolvidos contactos em mercados completamente distintos, mas cheios de oportunidade, particularmente no Brasil e em Angola, que levaram à abertura de duas unidades de fabrico no início de 2015.

Apesar da designação grupo Politejo, usualmente utilizada, a empresa Politejo não participa, nem é participada por nenhuma das outras empresas integradas nesta designação. A denominação grupo empresarial, neste caso particular, prende-se com o facto de as empresas estarem estruturadas de forma a apresentar ao cliente final apenas uma imagem. Assim, a Politejo – Indústria de Plásticos, S.A., surge como força de vendas, emprestando o seu nome à marca Politejo, apresentando-se as restantes empresas que integram este universo (Isolago – Indústria de Plásticos, S.A.; Hidracinca Portugal; Hidra; e Jocus) como centros de produção e fornecedores desta marca (ver Figura1).

Figura 1 - Estrutura organizacional do grupo Politejo



1.2. A Politejo e a sua estrutura organizacional

Considerada uma empresa de média dimensão, a Politejo contava em 2014 com uma média anual de 89 trabalhadores distribuídos pelas suas diversas áreas, sendo que na área da produção estes são maioritariamente homens, enquanto nas áreas administrativas são mulheres. Em 2014 a Politejo apresentava um volume de vendas na ordem dos 42.714.000€, tendo alcançado um resultado líquido de 499.633€.

Em termos de estrutura organizacional, a Politejo apresenta-se organizada conforme apresentado na Figura 2.

- **Administração**

Considerado o órgão de gestão máximo dentro da empresa, que representa todos os acionistas, a este estão associadas, de um modo genérico, funções como planeamento, organização, direção/liderança e controlo, sendo que em última análise todas as tomadas de decisão são da sua responsabilidade.

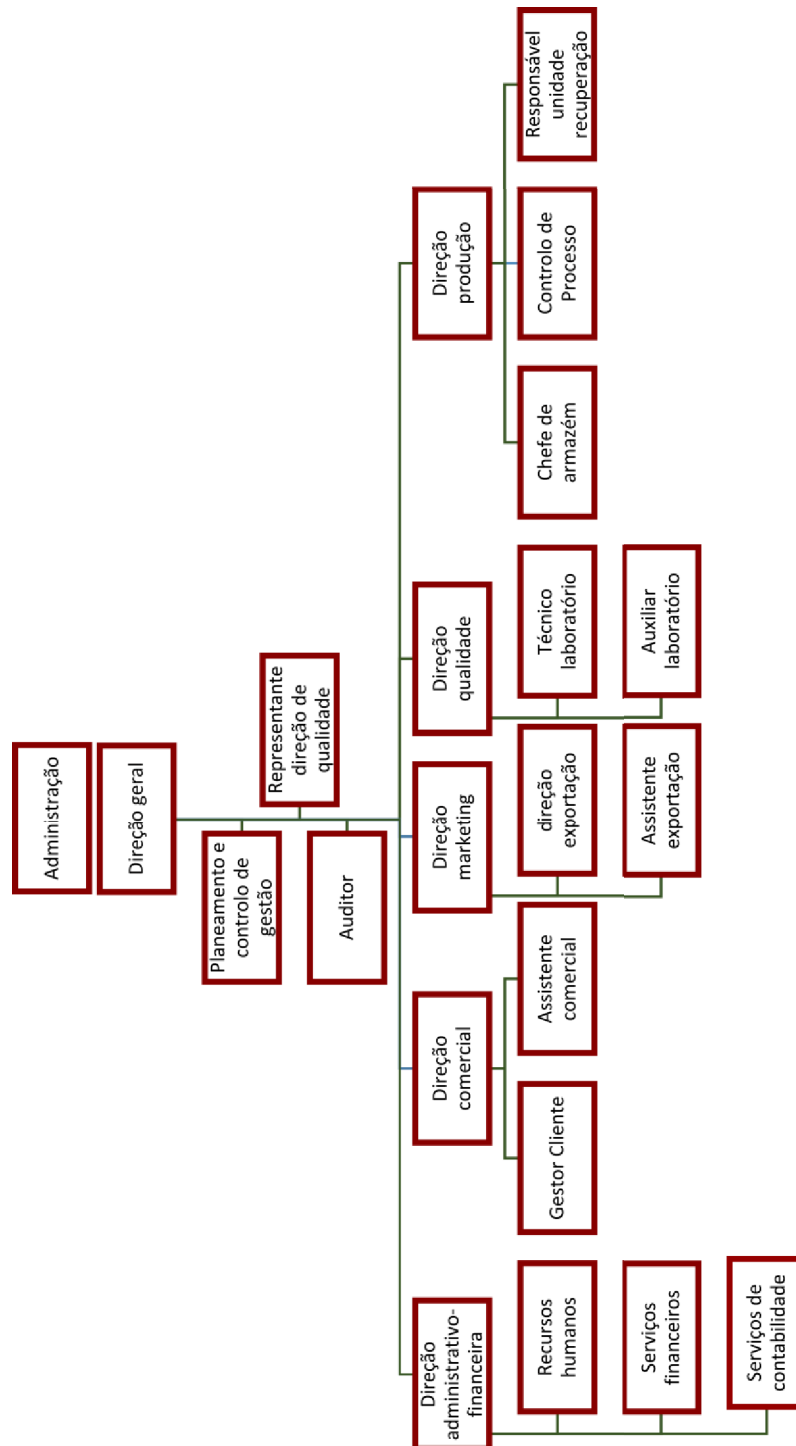
À Administração cabe a definição dos objetivos, planos, métodos e processos de trabalho, isto é, determinar antecipadamente os resultados que pretende que a empresa alcance assim como os meios para o fazer.

- **Direção geral**

Na Politejo, o diretor geral trabalha em estreita articulação com a administração. É da sua responsabilidade executar as diretrizes propostas pela Administração, nomeadamente assegurar a existência de recursos humanos (recrutamento e seleção de pessoal) e materiais (aquisição de matérias-primas e subsidiárias de consumo, máquinas e equipamentos essenciais para a produção industrial; assim como provisão de recursos financeiros ou monetários determinantes para o funcionamento da empresa), necessários para uma bem-sucedida concretização dos objetivos delineados.

1. Caracterização da entidade de acolhimento

Figura 2 - Organigrama da Politejo



Responde pela organização das operações, definindo a hierarquia e a forma como essa hierarquia deve ser respeitada, significando isto que lhe compete determinar a autoridade e a responsabilidade de área organizacional. Cabe-lhe ainda a responsabilidade de transmitir aos membros da organização, quer sejam da área produtiva, administrativa ou comercial, os planos, bem como a forma de execução dos mesmos, ficando responsável pelo controlo da sua execução. Tem assim de avaliar os resultados, compará-los com os objetivos estabelecidos e fazer os devidos ajustamentos de forma a corrigir erros e/ou disparidades.

- **Direção de planeamento e controlo de gestão**

O diretor de planeamento e controlo de gestão responde diretamente à administração e ao diretor geral, tendo como principal objetivo fornecer-lhes informação útil, atempada e de qualidade, de forma a facilitar os processos de tomada de decisão.

Tendo como foco principal a implementação dos objetivos estratégicos da organização, a direção de planeamento e controlo tem como principais atividades as seguintes:

- Controlo de custos;
 - O planeamento das atividades da empresa;
 - A coordenação integrada das atividades na empresa;
 - A comunicação da informação;
 - A implementação de mudanças estratégicas.
- **Direção administrativo-financeira**

Ao diretor administrativo-financeiro, que reporta diretamente à administração e ao diretor geral, respondem os serviços de recursos humanos, os serviços de contabilidade, os serviços financeiros, bem como os serviços da receção.

Os serviços de recursos humanos são responsáveis por tarefas como: recrutamento e seleção de pessoal; contratação; gestão de assiduidade; processamento salarial,

1. Caraterização da entidade de acolhimento



incluindo obrigações com segurança social e autoridade tributária; gestão de processos de acidentes de trabalho, entre outros.

Ao administrativo da receção cabe assegurar muitas e variadas funções com o objetivo de apoiar quer as áreas administrativas, quer as áreas de produção e comercial, nas atividades de rotina diária. Assim, as suas principais funções são:

- Receção - é o primeiro contacto que colaboradores, fornecedores e clientes têm ao chegar à empresa. É aqui que são feitas as entregas de materiais e respetivas guias de transporte/remessa e faturas;
- Separação e distribuição de correio;
- Controlo de entradas e saídas (sobretudo de transportadores);
- Compras – é uma das funções mais importantes asseguradas por este serviço, uma vez que dela depende o bom funcionamento de todos os outros. O processo das compras não se apresenta simples e linear, uma vez que a Politejo funciona com um sistema de orçamento. Assim, o processo inicia-se com a solicitação aos fornecedores de pelo menos três orçamentos comparativos, seguindo-se a fase de aprovação do orçamento mais apropriado em termos de custos/benefícios, que pode ser feita pela administração ou chefia intermédia, dependendo do valor da compra a efetuar. Seguidamente há a formalização da compra, através do registo de um pedido no sistema informático SAP, que é posteriormente liberado seguindo para o fornecedor a confirmação da encomenda (por fax ou email).

Os serviços de contabilidade contam com a colaboração de cinco funcionários, entre os quais a CC. Nesta área, as funções regularmente desempenhadas são:

- A emissão de faturas, registo contabilístico das mesmas (feito de forma automática aquando da emissão) e envio para o cliente;
- Contabilização de faturas de fornecedores;
- Cálculo de contribuições e impostos;

1. Caraterização da entidade de acolhimento



- Elaboração de mapas e relatórios financeiros;
- Elaboração de Demonstrações Financeiras (DF).

Por sua vez, as questões de tesouraria são da responsabilidade do colaborador dos serviços financeiros, ao qual cabem tarefas como:

- Controlo bancário – mais concretamente análise das movimentações bancárias, extratos, emissão de cheques e transferências, recebimentos, despesas cobradas, empréstimos, reconciliações bancárias, previsões de tesouraria, gestão de créditos bancários, etc.;
 - Contas a receber – controlo das receitas geradas pela empresa, sendo responsável pela análise e registo dos recebimentos, gestão de letras, cheques pré-datados, entre outros;
 - Contas a pagar – tem a responsabilidade de controlar os pagamentos realizados pela empresa, como sejam a fornecedores, colaboradores e Estado e outros entes públicos;
 - Caixa – tem a tarefa de registar recebimentos e pagamentos, controlando o saldo de caixa.
- **Direção comercial**

A direção comercial é o principal elo de ligação entre a empresa e o cliente, na pré-venda, na venda e no pós-venda. É da sua responsabilidade, numa primeira fase, a promoção dos produtos que a empresa tem disponíveis para vender, a elaboração e negociação de propostas de venda (orçamentos) de acordo com as necessidades do cliente.

É também nestes serviços que são rececionadas as encomendas, que posteriormente são encaminhadas para o chefe de armazém, que tem a responsabilidade de disponibilizar ao cliente o produto pretendido em perfeitas condições de utilização e manuseamento. Aqui fazem-se também os registos de guias de transporte e remessa sempre que há uma saída de produto (que será posteriormente faturado na contabilidade).

Outra das atividades da direção comercial é o serviço pós-venda, pois é aqui que se

1. Caraterização da entidade de acolhimento



iniciam os processos de apoio ao cliente sempre que há uma reclamação de produto. Regra geral, as reclamações de produto estão relacionadas com diferenças de quantidades e/ou produto em termos de encomendas e entregas; diferenças de preços orçamentados e faturados; deformação de produto na fase de entrega; e, qualidade do produto.

Os processos de reclamação chegam aos serviços comerciais via fax, e-mail ou correio. No momento da sua receção, o colaborador responsável abre uma reclamação, que fica registada numa base de dados concebida para o efeito (a que têm acesso os colaboradores responsáveis por reclamações da direção comercial, da direção administrativo-financeiro, da direção de planeamento e controlo e a administração). Posteriormente, na direção comercial, é aberto um processo de averiguações de modo a verificar se a reclamação tem ou não fundamento. Esta averiguação dá origem a um relatório de reclamação, que será alvo de análise pelo diretor do planeamento e controlo, que, por norma, toma a decisão sobre o que fazer: emissão de nota de crédito ou de débito, reposição material, etc.. De seguida, se há lugar à emissão de nota de crédito ou débito, a reclamação segue para os serviços de contabilidade onde estes são emitidos e o processo é encerrado.

- **Direção de marketing**

É a principal responsável pela imagem da empresa, tendo entre muitas outras, como principais funções a organização e produção de catálogos, a apresentação da Politejo perante parceiros institucionais, a orçamentação em processos de grandes obras públicas nacionais e internacionais.

- **Direção de qualidade**

O diretor de qualidade, em conjunto com os restantes membros dos serviços de qualidade, tem como função analisar os níveis de adequação do produto final, de forma a determinar se este está ou não enquadrado nos padrões estabelecidos. Para o efeito, a Politejo tem implementado um sistema de gestão da qualidade que visa melhorar a eficácia da empresa e, em simultâneo, corresponder às expetativas dos clientes.

1. Caraterização da entidade de acolhimento



O controlo de qualidade atua em paralelo com as etapas de produção, o que significa que há um acompanhamento 24 horas por dia, de forma a garantir o cumprimento dos requisitos e exigências que advém do facto de ser uma empresa certificada segundo a Norma NP EN ISO 9002, atribuída pela APCER (Associação Portuguesa de Certificação) e pela AENOR (Associação Espanhola de Normalização e Certificação) e que tem produtos certificados pela SGS e CERTIF. Todos os produtos da Politejo não certificados por estes organismos estão, contudo, homologados pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).

- **Direção de produção**

Na Politejo, a direção de produção compreende o chefe de armazém, o controlador de processo de produção e o responsável da unidade recuperação. Ao chefe de armazém, responsável pelas entradas e saídas de produto acabado e matérias-primas, respondem um assistente de expedição, um auxiliar de carga e descarga e um motorista. O controlador do processo de produção é responsável por todo o processo de produção, bem como pela área da manutenção e serviços auxiliares gerais. O responsável da unidade de recuperação é responsável pelo tratamento dos desperdícios originados pelo normal processo de produção.

Como a satisfação do cliente é uma das maiores preocupações da empresa, para que a este chegue o produto em quantidade e qualidade adequadas a empresa labora 7 dias por semana, 24 horas por dia, em três turnos de 8 horas cada.

Independentemente do turno, as equipas apresentam a mesma composição, podendo apenas variar o número de operadores, dependendo do número de máquinas a trabalhar, da quantidade e da complexidade do produto a produzir. Em regra, cada equipa funciona com um chefe de turno, um elemento do departamento de qualidade, um elemento da manutenção e um número variável de operadores.

A Politejo tem como política a qualificação dos seus colaboradores de modo a responder com profissionalismo e manutenção do ritmo de trabalho aos desafios diários.

Frequentemente, a empresa promove ações de formação interna e externa, destacando-se as áreas de formação da especialidade, que se apresentam como contributo essencial para o aumento da produtividade.

1.3. A Politejo e os desafios externos

A estratégia de expansão e internacionalização do Grupo Politejo, que conta neste momento com duas unidades fabris no norte de Espanha, e mais recentemente outras três unidades em Moçambique, Angola e Brasil, permitiu cimentar a sua posição no mercado externo. Deste modo, foi possível alcançar a posição de líder do seu segmento de mercado, ao nível nacional, uma posição relevante a nível da península ibérica, sem esquecer a aposta cada vez maior na diversificação dos mercados, procurando constantemente uma diferenciação face à concorrência.

A Politejo, apesar da sua dimensão, é a empresa na área das soluções termoplásticas para infraestruturas que possui o mais vasto *portfolio* de produtos, sendo a única onde o cliente pode adquirir todas as gamas necessárias à instalação de uma rede completa de infraestruturas: água, drenagem de águas residuais, drenagem de águas pluviais, infraestruturas elétricas e comunicações e outras.

A empresa aposta no mercado internacional, implantando o seu nome e marca, principalmente em obras com diâmetros grandes de PEAD, onde se destaca a sua experiência e *know-how*, igualada por muito poucos a nível mundial.

Nos últimos anos, a Politejo tem marcado presença efetiva em mercados “supostamente” em expansão, implantando a sua marca e prestígio junto dos principais agentes decisores, em especial na América do Sul e África.

A aposta nos novos segmentos de mercado de Angola e Brasil apresentam-se com perspectivas de sucesso, uma vez que após a realização de vários estudos, foi possível perceber que estes carecem da gama de produtos que pretende comercializar, apesar da profunda crise atual que se vive nestes países.

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

As atividades desenvolvidas durante o período de estágio estão de acordo com o plano de estágio previsto no Regulamento do Estágio Curricular no âmbito do Mestrado de Contabilidade e Finanças (ver Anexo 1). Estas atividades permitiram a aplicação dos conhecimentos adquiridos, sobre a forma como se organiza a contabilidade nos termos do Sistema de Normalização Contabilístico (SNC), desde a receção dos documentos até à sua classificação, registo e arquivo; práticas de controlo interno; apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respetivas declarações; supervisão dos atos declarativos para a segurança social (SS) e para efeitos fiscais relacionados com o processamento de salários; encerramento anual de contas e preparação de demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o *dossier* fiscal; preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão e informação periódica.

Neste capítulo faremos uma exposição das atividades desenvolvidas, durante o período de estágio, em diferentes serviços, complementando-as sempre que necessário com a respetiva legislação que lhes serve de base.

2.1. Principais políticas contabilísticas

Os registos contabilísticos da Politejo regem-se pelas normas do SNC, regulado pelos seguintes diplomas legais:

- Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 julho (Sistemas de Normalização Contabilística), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2010 de 23 de agosto;
- Portaria n.º 986/2009, de 7 de dezembro (Modelo de Demonstrações Financeiras);
- Aviso n.º 15652/2009, 7 de setembro (Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro- NCRF);

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática



- Portaria n.º 1011/2009, de 9 de setembro (Códigos de Contas).

De forma a garantir a expressão verdadeira e apropriada, quer da posição financeira quer do desempenho da empresa, as normas que integram o SNC são utilizadas em todos os aspetos relativos ao reconhecimento, mensuração e divulgação, sem prejuízos do recurso supletivo às Normas Internacionais de Contabilidade adotadas ao abrigo do Regulamento n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 19 de julho, e ainda às Normas Internacionais de Contabilidade e às Normas Internacionais de Relato Financeiro emitidas pelo International Accounting Standards Board (IASB) e respetivas interpretações, sempre que o SNC não contemple aspetos particulares das transações realizadas e dos fluxos ou situações em que a Empresa se encontre envolvida.

Regra geral, a Politejo elabora as suas demonstrações financeiras no normal período de reporte coincidente com o ano civil, no pressuposto da continuidade de operações da empresa e no regime de acréscimo, utilizando os modelos previstos no artigo 1º da Portaria n.º 986/2009, de 7 de setembro, designadamente o balanço, a demonstração dos resultados por natureza, a demonstração das alterações no capital próprio, a demonstração de fluxos de caixa e o anexo.

Na Politejo, o registo contabilístico e as demonstrações financeiras têm por base os seguintes critérios de reconhecimento, mensuração e divulgação:

- **Ativos intangíveis** – compreendem essencialmente software de computadores, sendo registados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações e de quaisquer perdas por imparidade acumuladas (modelo de custo). Estes ativos são amortizados a partir do momento em que os ativos subjacentes estejam concluídos ou em estado de uso, pelo método da linha reta, de uma forma consistente, durante um período de três anos, decorrente da aplicação das taxas de amortização correspondentes aos anos de vida útil. De salientar, que apenas são reconhecidos ativos intangíveis quando for provável que deles advenham benefícios económicos futuros para a empresa, sejam por ela controláveis e que os

mesmos possam ser mensurados com fiabilidade. São capitalizados dispêndios com desenvolvimento para os quais a empresa demonstre capacidade para completar o seu desenvolvimento e iniciar a sua comercialização e/ou uso, e relativamente aos quais seja provável que o ativo venha a gerar benefícios económicos futuros. Não se verificando o cumprimento destes requisitos os dispêndios são registados como gastos do período em que ocorrem. A determinação dos ganhos ou perdas decorrentes da alienação ou retirada de ativos intangíveis faz-se pela diferença entre o preço de venda e a quantia escriturada na data de alienação/retirada, a qual é reconhecida na demonstração dos resultados, do período em que ocorre, como “Outros rendimentos e ganhos” ou “Outros gastos e perdas”.

- **Ativos fixos tangíveis** – são registados ao custo de aquisição (ou de produção), o qual inclui o custo de compra e todo um conjunto de custos diretamente atribuídos à preparação do respetivo ativo de forma a operar nas condições pretendidas. Desde 2011, as depreciações na Politejo são calculadas pelo método da linha reta por duodécimos, em conformidade com o período de vida útil estimado para cada grupo deste tipo de ativos. Anteriormente, a empresa determinava apenas as depreciações anuais, tendo alterado o procedimento para obter uma informação mais apropriada dos seus ativos fixos tangíveis. As taxas de depreciação utilizadas correspondem aos seguintes períodos de vida útil estimada em anos:

<u>Designação</u>	<u>Anos</u>
Edifícios e outras construções	10 a 50
Equipamento básico	4 a 20
Equipamento de transporte	4 a 6
Equipamento administrativo	3 a 10
Outros ativos tangíveis	5 a 20

Todas as despesas de manutenção e reparação que não aumentem a vida útil dos ativos, nem resultem em melhorias ou melhorias significativas nos elementos

dos ativos fixos tangíveis, são reconhecidas como gasto no período em que ocorrem.

Na Politejo, os ativos fixos tangíveis em curso que representam investimentos ainda em fase de construção, são reconhecidos ao custo de aquisição. Sendo depreciados apenas a partir do momento em que se encontrem preparados de forma a operar nas condições pretendidas.

O ganho ou perda decorrente da alienação ou abate de um ativo fixo tangível é determinado através da diferença entre o preço de venda e o valor líquido contabilístico na data de alienação ou abate, sendo reconhecida esta diferença na demonstração dos resultados em uma das seguintes rubricas: “Outros Rendimentos e Ganhos” ou “Outros Gastos e Perdas”.

- **Imparidade de ativos** – à data do balanço a Politejo avalia a existência de ativos que possam estar em situação de imparidade. É reconhecida uma perda por imparidade sempre que quantia escriturada pelo qual o ativo se encontra reconhecido é superior à sua quantia recuperável [mais alta entre o preço de venda líquido (montante que se obteria com a alienação do ativo numa transação entre entidades independentes e conhecedoras, deduzido dos custos diretamente atribuíveis à alienação) e do valor de uso (valor presente dos fluxos de caixa futuros estimados que se espera que surjam do uso continuado do ativo e da sua alienação no final da vida útil)]. A perda por imparidade é reconhecida na demonstração dos resultados do período, na rubrica “Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis” ou “Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis”. Após o reconhecimento de uma perda por imparidade, o gasto com amortização/depreciação do ativo é ajustado nos períodos futuros para imputar a quantia escriturada revista do ativo, menos o seu valor residual (se o houver) numa base sistemática, durante a vida útil remanescente.

A reversão de perdas por imparidade reconhecidas em períodos anteriores é

reconhecida quando se conclui que as perdas por imparidade acumuladas já não existem ou diminuíram. Esta análise é efetuada sempre que existam indícios que perdas por imparidade anteriormente reconhecidas tenham revertido. A reversão de perdas por imparidade é reconhecida como um rendimento na demonstração dos resultados. Contudo, a reversão da perda por imparidade é efetuada até ao limite da quantia que estaria reconhecida (líquida de amortização ou depreciação), caso a perda por imparidade não se tivesse registado em períodos anteriores.

- **Inventários** – as mercadorias e as matérias-primas, subsidiárias e embalagens são valorizadas ao preço de custo, líquidos dos descontos processados em fatura. Os produtos acabados, por sua vez, são valorizados ao mais baixo valor de, entre o custo de produção, que incluem o custo de matéria-prima incorporada, mão-de-obra direta e gastos gerais de fabrico e o valor realizável líquido (preço de venda estimado deduzido dos custos estimados de comercialização). Os gastos relativos aos inventários vendidos, são reconhecidos no mesmo período de reporte em que o rédito ocorre.

- **Instrumentos financeiros**

a) **Dívidas de terceiros** – são reconhecidas pelo seu valor inicial no balanço, deduzidas de eventuais perdas por imparidades, de forma a refletir o seu valor realizável líquido. As perdas por imparidade são registadas na sequência de eventos ocorridos que indiquem objetivamente e de forma quantificável, que a totalidade ou parte do saldo em dívida não será recebido. Para tal, a Politejo tem em consideração informação de mercado que demonstre que o cliente está em incumprimento das suas responsabilidades, bem como a informação histórica dos saldos vencidos e não recebidos. As perdas por imparidade são ajustadas em função da evolução das contas correntes, designadamente no que respeita ao detalhe das operações que a integram, sendo que os reforços são reconhecidos como gastos do período, as reversões, decorrentes da cessação total ou parcial do risco, nos

rendimentos e as utilizações, para cobertura de perda efetiva do crédito, deduzidas diretamente nas contas correntes.

b) Empréstimos – são reconhecidos pelo valor inicial, deduzido dos custos de transação que sejam diretamente atribuíveis à sua emissão, sendo expressos no balanço no passivo, não corrente ou corrente, dependendo de o seu vencimento ocorrer a mais ou menos de um ano, respetivamente. O seu desreconhecimento só ocorre quando cessarem as obrigações decorrentes dos contratos, designadamente quando tiver havido a liquidação, cancelamento ou expiração. Os juros e outros gastos incorridos com empréstimos são calculados de acordo com a taxa de juro efetiva e reconhecidos na demonstração dos resultados do período a que dizem respeito.

c) Dívidas a terceiros – as dívidas a fornecedores, ou a outros financiadores que não vencem juros, são registadas ao custo. O seu desreconhecimento só ocorre quando cessarem as obrigações decorrentes dos contratos, designadamente quando tiver havido lugar a liquidação, cancelamento ou expiração.

d) Passivos financeiros e instrumentos de capital próprio – os passivos financeiros e os instrumentos de capital próprio são classificados de acordo com a substância contratual da transação, independentemente da forma legal que assumem. Os passivos financeiros são reconhecidos pelo seu valor inicial, deduzido dos custos de transação incorridos.

e) Letras descontadas – a Politejo desreconhece ativos financeiros nas suas demonstrações financeiras, unicamente quando o direito contratual aos fluxos de caixa inerentes a tais ativos já tiver expirado, ou quando são transferidos, substancialmente, todos os riscos e benefícios inerentes à posse de tais ativos para uma terceira entidade. Se a Politejo retiver substancialmente os riscos e benefícios inerentes à posse de tais ativos, continua a reconhecer nas suas demonstrações financeiras esses ativos, registando no passivo, na rubrica “Financiamentos

obtidos”, a contrapartida monetária dos ativos monetários cedidos. Em conformidade, os saldos de clientes titulados por letras descontadas e não vencidas, à data do balanço, são reconhecidos nas demonstrações financeiras da Empresa, no passivo, na rubrica “Financiamentos obtidos”.

f) Caixa e depósitos bancários – os montantes incluídos na rubrica “Caixa e depósitos bancários” correspondem aos valores de caixa, depósitos à ordem, depósitos a prazo e outros depósitos bancários que sejam mobilizáveis sem risco significativo de alteração de valor. Se o seu vencimento for inferior a 12 meses, são reconhecidos no ativo corrente; caso contrário, e ainda quando existirem limitações à sua disponibilidade ou movimentação, são reconhecidos no ativo não corrente.

g) Regime de acréscimo – os gastos e rendimentos são registados no período a que se referem, independentemente do seu pagamento ou recebimento, de acordo com o regime do acréscimo. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e as correspondentes receitas e despesas são registadas nas rubricas “Outras contas a receber e a pagar” ou “Diferimentos”.

h) Réditos – os réditos relativos a vendas, prestações de serviços, juros, royalties e dividendos, decorrentes da atividade ordinária da Politejo, são reconhecidos pelo seu justo valor, entendendo-se como tal o que é livremente fixado entre as partes contratantes numa base de independência, sendo que, relativamente às vendas e prestações de serviços, o justo valor reflete eventuais descontos concedidos e não inclui quaisquer impostos liquidados nas faturas. O rédito proveniente da venda de bens apenas é reconhecido na demonstração dos resultados quando (i) são transferidos para o comprador os riscos e vantagens significativos da propriedade dos bens, (ii) não seja mantido um envolvimento continuado de gestão com o grau geralmente associado com a posse ou controlo efetivo dos bens vendidos, (iii) a quantia do rédito pode ser fiavelmente mensurada, (iv) seja provável que os benefícios económicos associados com as transações fluam para a Empresa e (v) os

custos incorridos ou a serem incorridos referentes à transação possam ser fíavelmente mensurados. As vendas são reconhecidas líquidas de impostos, descontos e outros gastos inerentes à sua concretização, pelo justo valor do montante recebido ou a receber.

2.2. *Do pedido ao registo contabilístico de documentos*

Na Politejo, o registo contabilístico começa a ser preparado ainda antes da receção dos documentos que lhe servem de base, isto porque sempre que é efetuada uma compra, salvo raras exceções, esta tem de ser registada em SAP através de um pedido/requisição (formalização da encomenda perante o fornecedor).

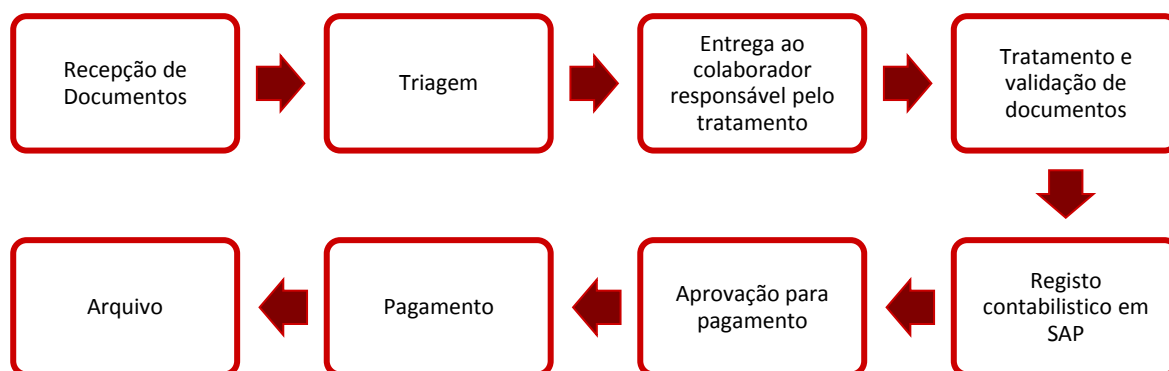
Os pedidos são efetuados em SAP, através da transação ME21N, que permite registar pedidos de diferentes tipos: matérias-primas (45...), conservação e reparação (51...), outros materiais (46...), produção (49...), ativo fixo tangível e intangível (52...), transporte (48...), produto acabado (53...). A elaboração do pedido tem por base um orçamento previamente aprovado, tal como referido na secção anterior do relatório. Assim, o pedido inicia-se com a escolha do tipo de pedido a efetuar, seguindo-se a seleção do fornecedor, a escolha dos bens/serviços a adquirir, a introdução dos preços base (sem IVA), etc. A cada bem está associada uma conta do plano de contas, pelo que será esta que servirá de base à contabilização da fatura na fase posterior.

Um pedido de matéria-prima (ver Anexo 2), independentemente do tipo de matéria-prima, tem os produtos sempre associadas à conta 311. Como está ligada a stocks, que requerem uma contagem mensal, e exigem que aquando do recebimento da matéria-prima a sua entrada seja registada, sem esta entrada não é possível lançar a fatura que lhe corresponde. Um pedido de conservação e reparação terá produtos associados a uma conta 6226, uma conta de outros materiais estará ligada a uma conta 623, 624, exigindo também este tipo de pedidos o registo da entrada de materiais no momento da sua receção. Por fim, os pedidos de ativos fixo tangíveis e intangíveis associam os equipamentos/software a contas 43, 44 ou 45 e a fichas de ativos previamente abertas.

Após o registo do pedido em SAP, no documento que lhe serviu de base é colocado o número que lhe foi atribuído, para ser mais facilmente identificado aquando da contabilização da respetiva fatura.

Na Politejo, os documentos que servem de base aos registos contabilísticos (faturas, guias de remessa/transporte, notas de crédito, documentos bancários, etc.) passam por várias fases de tratamento (ver Figura 3).

Figura 3 - As diferentes fases de tratamento dos documentos contabilísticos



A primeira fase é a da triagem na receção, seguindo depois para os serviços de contabilidade. Após a receção da documentação, o colaborador responsável procede ao seu tratamento, o qual obedece a diferentes critérios:

- Faturas de fornecedores gerais e de investimento – a conferência começa pela anexação de guias de transporte/remessa e respetivos orçamentos aprovados (conforme pedido/requisição), que devem corresponder exatamente ao valor faturado;
- Faturas de transportes – exigem a validação de todas as guias de transporte e documento de Convenção relativa ao Contrato de Transporte Internacional de Mercadorias por Estrada (CMR), assim como a conferência dos quilómetros

faturados;

- Notas de Crédito – obrigam à identificação das faturas a que respeitam e à confirmação do valor do respetivo crédito;
- Documentos bancários – a sua conferência e validação compreendem a confirmação das taxas de juro, dos montantes utilizados, das taxas aplicadas nas comissões, etc.;
- Documentos de caixa – são primeiro verificados e validados pelo departamento financeiro e, posteriormente, são aprovados pela administração. Só depois desta aprovação é que são sujeitos a contabilização;
- Recebimentos de clientes – carecem da validação da correspondência com as faturas de cliente a liquidar (em parte ou na totalidade), assim como dos respetivos descontos aplicados.

Só depois desta primeira fase de validação/conferência é que se procede ao registo contabilístico no programa informático SAP da Politejo. Neste programa o registo é feito através de transações e estas são selecionadas atendendo ao tipo de documento que se pretende registar:

- Faturas e notas de crédito com pedido prévio e respetiva liberação são, por norma, registadas por data e através do respetivo pedido que lhe deu origem. Para tal é usada a transação MIRO, a qual serve para todos os tipos de faturas e notas de crédito (fornecedores de investimento, aquisição de mercadorias e aquisição de outros bens e serviços). Nesta transação, as faturas são lançadas no modo fatura e os créditos lançados no modo crédito posterior, para que os créditos sejam contabilizados nas mesmas contas que as utilizadas nas faturas correspondentes. Os lançamentos são automáticos, uma vez que as contas nas quais devem ficar expressos já estão previamente definidas nos pedidos, tal como referido anteriormente. No entanto é necessário atribuir ao valor de base um código de IVA para que o sistema calcule automaticamente o montante do IVA e lhe atribua a respetiva conta. Por exemplo, na contabilização de uma

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

fatura de matéria-prima atribui-se o código de IVA AH, quando é adquirida em Portugal, que corresponde a IVA dedutível a 23% ou o código de IVA AI para aquisições intracomunitárias, IVA a deduzir e a liquidar a 23%.

Figura 4 - Lançamento de fatura de matéria-prima – aquisição nacional

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	31	100064	CIRES-COMP. IND. RESIN	20150228	AH	71.242,39-
2	81	31210000	Compras-MP	20150228	AH	14.480,16
3	81	31210000	Compras-MP	20150228	AH	14.480,16
4	81	31210000	Compras-MP	20150228	AH	14.480,16
5	81	31210000	Compras-MP	20150228	AH	14.480,16
6	40	24321000	IVA Ded. EXIST.	20150228	AH	13.321,75

Na contabilização de uma nota de crédito também de matéria-prima comprada a um fornecedor nacional o código de IVA a utilizar é o OD. Nos casos em que as notas de crédito se referem a compras de existências intracomunitárias, serão registadas com o código de IVA OG, ficando registado contabilisticamente como apresentado na Figura 5.

Figura 5 - Lançamento de nota de crédito - aquisição intracomunitária

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	21	200173	BASELL SALES & MARKE	20150228	OG	238,81
2	81	31210000	Compras-MP	20150228	OG	238,81-

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

Procede-se do mesmo modo para a contabilização de faturas e notas de fornecedores de investimento, com a simples diferença de ser necessário selecionar o modo fatura de imobilizado (designação do próprio sistema) e a atribuição do código de IVA B6 (aquisição nacional a 23%) ou BG (aquisição intracomunitária com IVA a deduzir e a liquidar à taxa de 23%), e os códigos PD (notas de crédito de fornecedores nacionais) e PP (notas de crédito de fornecedores intracomunitários).

Figura 6 - Lançamento fatura de fornecedor de investimento - aquisição intracomunitária

The screenshot shows a software window titled "Síntese do documento - exibir -". The document type is "AB (Factura Imobilizado) Documento normal". The document number is 1121500378, dated 24.03.2015. The company is PLT, and the exercise is 2015. The document is for the period 05. The tax calculation is checked, and the reference is F. 752727. The currency is EUR.

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	39	200020	BATTENFELD-CINCINNAT	20150531	BG	46.069,06-
2	70	43300000	004230000708 0000	20150531	BG	46.069,06-
3	50	24331000	IVA Liq.OPER.GERAIS	20150531	BG	10.595,88-
4	40	24322000	IVA Ded.IMOB.	20150531	BG	10.595,88-

Figura 7 - Lançamento nota crédito fornecedor de investimento – ref. aquisição nacional

The screenshot shows a software window titled "Síntese do documento - exibir -". The document type is "AC (N.Créd.Imobilizado) Documento normal". The document number is 1151500012, dated 27.05.2015. The company is PLT, and the exercise is 2015. The document is for the period 05. The tax calculation is checked, and the reference is NC 65. The currency is EUR.

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	21	100275	RESITEC-COMPONENTES	20150531	PD	1.838,85
2	75	45390000	004425000002 0000	20150531	PD	1.495,00-
3	50	24342000	IVA Reg.a favor Est	20150531	PD	343,85-

Os movimentos contabilísticos que originam são os que constam nas Figuras 6 e 7.

- Faturas sem pedido – podem ainda ser lançadas através da transação F-43 (faturas de fornecedores gerais) ou da transação F-90 (faturas de fornecedores de imobilizado). Nesta transação, os produtos, bens e materiais não estão associados a nenhuma conta pelo que os registos contabilísticos se fazem pelo débito e crédito das contas do plano de contas do SNC, continuando, contudo, a não ser necessário introduzir nenhuma conta de IVA, bastando selecionar um código.
- Para proceder ao registo de uma fatura de aquisição de serviços nesta transação será necessário atribuir o código 31 (crédito) à conta do fornecedor e introduzir o montante total da fatura, o código 40 (débito) à conta 626 e introduzir o montante total da fatura com o correspondente código de IVA CZ, para que o sistema calcule o correspondente montante de IVA e lhe atribua a conta 2432 IVA dedutível de outros bens e serviços (OBS) a 23%.
- Por sua vez, o registo de uma fatura de aquisição de ativos fixos tangíveis ou intangíveis faz-se de forma semelhante à anteriormente descrita, com pequenas alterações. Para movimentar a conta do fornecedor de investimento é preciso atribuir-lhe o código 79 (crédito) e introduzir o montante total da fatura, o código 29 (débito) é associado à ficha do ativo a registar (que automaticamente vai buscar a conta 43 ou 44) e introduzir novamente o montante total da fatura atribuindo-lhe o respetivo código de IVA B6 ou BG.
- Notas de crédito cuja fatura foi lançada sem pedido – são lançadas através da transação F-41 (quando emitidas por fornecedores gerais) ou F-90 (quando se reportam a fornecedores de investimento), obedecendo às regras já referidas. Aqui faz-se os lançamentos de modo semelhante aos referidos nas faturas lançadas na transação F-43 e F-90. Porém, uma vez que os movimentos contabilísticos são opostos, os códigos associados quer aos fornecedores, quer

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

aos materiais/serviços/bens a lançar são diferentes, bem como os códigos de IVA. Assim, para lançar uma nota de crédito de fornecedores gerais será necessário atribuir o código 21 (débito) ao fornecedor e a conta 50 (crédito) à conta 31/62/68 a registar, assim como atribuir-lhe um código de IVA correspondente à respetiva regularização a efetuar.

- Documentos bancários – registam-se através de uma transação de operações diversas FB50. Nesta transação os lançamentos são efetuados utilizando diretamente contas do SNC a débito e a crédito, às quais são atribuídos os respetivos códigos de IVA. Por exemplo, a contabilização de uma despesa bancária é feita no modo apresentado na Figura 8.

Figura 8 - Lançamento despesas bancárias

The screenshot shows a software window titled "Síntese do documento - exibir -". The main area displays document details:

Tp.doc. : SC (Lanç.Razão Diversos) Documento normal
 Nº doc. 5151500274 Empresa PLT Exercício 2015
 Data doc. 28.05.2015 Dt.lançamento 31.05.2015 Período 05
 Calc.imposto
 Referên. DESP. TR. BST
 Moeda doc. EUR
 Txt.cab.doc. DESP. TR. BST

Below this, a table shows the journal entry:

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	40	62272000	FSE-Desp.bancárias	20150531	ZD	67,60
2	50	12110002	DO-BST - Deb.dir.	20150531		67,60-

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

- Documentos de caixa – registam-se através da transação F-02 (ver Figura 9).

Figura 9 - Lançamento documentos de caixa

The screenshot shows the SAP F-02 transaction interface. The main window displays the document details for a cash document (SK) with the following information:

Doc. de caixa	5131500006	Empresa	PLT	Exercício	2015
Data doc.	29.01.2015	Dt. lançamento	29.01.2015	Período	01
Calc. imposto	<input checked="" type="checkbox"/>	Referên.	DESP. LUIS MIGUEL		
Moeda doc.	EUR				

Below the details is a table of line items:

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	50	11100000	Caixa A	20150129		177,10-
2	40	62512000	FSE-DE-Refeições	20150129	WG	177,10

- Recebimentos de clientes – são lançados em SAP através da transação F-58 (ver Figura 10).

Figura 10 - Lançamento recebimento cliente

The screenshot shows the SAP F-58 transaction interface. The main window displays the document details for a customer receipt (DZ) with the following information:

Recebimento cliente	2211500018	Empresa	PLT	Exercício	2015
Data doc.	05.01.2015	Dt. lançamento	05.01.2015	Período	01
Calc. imposto	<input type="checkbox"/>	Referên.	TRANSF. BST		
Moeda doc.	EUR				

Below the details is a table of line items:

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	40	12110005	D0-BST - Transf.	20150105		19.153,33
2	15	100418	TIBA	20150105		19.153,33-

Independentemente do tipo de transação utilizada ou documento contabilizado, no próprio documento fica apenas registado, no canto superior direito, o número do lançamento contabilístico. No caso das faturas de fornecedores de investimento, este registo é feito a azul e o número é precedido de um D (de documento). Nas restantes faturas de fornecedores gerais e outros documentos é apenas registado o número a vermelho (ver Anexos 3 e 4).

2.3. Do pagamento ao arquivo de documentos contabilísticos

Após o registo contabilístico dos documentos, estes são separados de acordo com os seguintes critérios: as faturas são separadas por data de pagamento e seguem para aprovação pela administração; as notas de crédito são anexadas às faturas correspondentes, sendo seguidamente assinadas pela administração; os documentos bancários, os comprovativos de recebimentos e outras operações diversas são arquivadas no respetivo diário por ordem crescente de datas.

A fase que se segue é a dos pagamentos de faturas a fornecedores, que já é da responsabilidade dos serviços financeiros. Na Politejo, estes tipos de pagamentos obedecem a um calendário mensal definido do seguinte modo:

- Ao dia 15 de cada mês, pagamento de faturas com data de vencimento entre 1 e 15;
- Ao dia 30/31 de cada mês, pagamento de faturas com data de vencimento entre 16 e 30/31;
- Entre estes pagamentos podem ser efetuados outros, normalmente de matérias-primas e outros fornecimentos com prazos de vencimento mais curtos.

Figura 11 - Lançamento de pagamento por cheque a fornecedor

The screenshot shows a software window titled "Síntese do documento - exibir -". It displays the following information:

Tp.doc.: KZ (Pagamento fornecedor) Documento normal
 Nº doc.: 3171500176 Empresa: PLT Exercício: 2015
 Data doc.: 02.02.2015 Dt.lançamento: 02.02.2015 Período: 02
 Calc.imposto:
 Moeda doc.: EUR
 Identific.ciclo pagto.: 02.02.2015 - P0104

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	25	100275	RESITEC-COMPONENTES	20150202		1.786,41
2	50	12110001	DO-MOV-BST-Cheque	20150202		1.786,41-

A emissão de pagamentos faz-se através da transação F-53 se o pagamento for efetuado por transferência bancária ou através da transação-58 se for através de cheque (ver Figura 11).

Após a emissão dos pagamentos a fornecedores, as faturas liquidadas são arquivadas por ordem alfabética do nome do fornecedor e, dentro de cada fornecedor, por ordem crescente de datas. De salientar ainda que existem arquivos separados para fornecedores gerais e fornecedores de investimento

2.4. *Práticas de controlo interno*

De acordo com a alínea c) do parágrafo 4 da ISA 315 controlo interno é o *“processo concebido, implementado e mantido pelos encarregados da governação, gerência e outro pessoal para proporcionar segurança razoável acerca da consecução dos objetivos de uma entidade com respeito à fiabilidade do relato financeiro, eficácia e eficiência das operações e cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis”*. Mas este controlo interno só se faz sentir se existir um sistema de controlo interno implementado, que de acordo com o parágrafo 4 da DRA 410 consiste em *“todas as políticas e procedimentos (controles internos) adotados pela gestão de uma entidade que contribuam para a obtenção dos objetivos da gestão de assegurar, tanto quanto praticável, a condução ordenada e eficiente do seu negócio, incluindo a aderência às políticas da gestão, a salvaguarda de ativos, a prevenção e deteção de fraude e erros, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos, o cumprimento das leis e regulamentos e a preparação tempestiva de informação financeira credível.”*

O sistema de controlo interno baseia-se em aspetos administrativos que têm influência direta nos aspetos contabilísticos. Deste modo, é importante ter presente que todas as entidades, qualquer que seja a sua atividade ou dimensão, deverão ter implementado um sistema de controlo interno adaptado às suas necessidades e baseado em alguns princípios base: segregação de funções, nomeadamente separação da custódia dos bens, da contabilidade; separação entre quem autoriza e quem tem a custódia dos

bens; separação entre quem tem a responsabilidade operacional e de guarda dos bens; autorização apropriada de transações e atividades (no geral, e em cada transação); documentos de registo adequados; controlo físico sobre ativos e registos; averiguações independentes sobre o desempenho.

Na Politejo está implementado um sistema de controlo interno e há um grande enfoque na cultura de controlo, transmitida não só pela direção de planeamento e controlo, mas também pela administração e gestores intermédios. A sua importância é transmitida a toda a empresa através de ações e procedimentos concretos que serão abordados nas subsecções seguintes.

2.4.1. Bancos: da análise de tesouraria semanal à reconciliação bancária mensal

Em qualquer empresa a área de gestão de tesouraria deve ser alvo de uma atenção redobrada, na medida em que se apresenta como garantia do equilíbrio entre recebimentos e pagamentos, assegurando desse modo a liquidez necessária para a continuidade da empresa. A tesouraria abrange também procedimentos de controlo interno, que requerem grande responsabilidade e minúcia, como sejam a reconciliação bancária, conferência de meios financeiros líquidos, entre outros.

Na Politejo são feitos vários controlos nesta área dos bancos e tesouraria. O primeiro dos controlos ocorre aquando do registo contabilístico de documentos referentes a juros de empréstimos bancários, encargos bancários variados (encargos com transferências, encargos sobre letras, encargos sobre *leasings*, encargos sobre *confirming*, comissões, imposto de selo). Antes de qualquer registo contabilístico, os documentos são analisados de modo a verificar se os valores faturados correspondem aos contratualizados com a respetiva instituição financeira.

Como forma de verificar se todos os encargos bancários, pagamentos a fornecedores e recebimentos de clientes estão registados na contabilidade, e se esse registo está correto, é feita a reconciliação bancária. Na Politejo podemos falar da

existência de dois tipos de reconciliação bancária: uma inserida na análise de tesouraria semanal, que é mais rápida e menos pormenorizada; e uma reconciliação mensal, que é mais pormenorizada e rigorosa.

A análise de tesouraria semanalmente tem um objetivo muito específico, o de garantir que o saldo disponível, em cada um dos bancos com os quais a empresa trabalha, possa ser realmente considerado para a tomada de decisões. Esta análise semanal de tesouraria inclui as seguintes tarefas:

- Reconciliação bancária – é feita banco a banco, conferindo o extrato bancário e o extrato da contabilidade no período em análise. Esta conferência vai permitir detetar diferenças entre as entradas e saídas registadas no extrato bancário e no extrato da contabilidade, que são posteriormente registadas num documento concebido para o efeito (ver Anexo 5).
- Análise de mapa da contabilidade – gerado através da transação ZFI_SALDOS (ver Anexo 6), do qual é possível extrair as seguintes informações: o montante total das contas correntes, o saldo utilizado das contas correntes caucionadas, o saldo das contas à ordem, assim como o saldo disponível ao dia (que inclui o saldo disponível das contas correntes e o saldo das contas à ordem);
- Documento de análise de tesouraria – no qual é feita uma conciliação entre o documento gerado na contabilidade e a reconciliação bancária efetuada. Neste mapa são integradas as informações extraídas do mapa da contabilidade, assim como as informações retiradas da reconciliação bancária referentes às operações já registadas no banco, mas não registadas na contabilidade. Através deste documento é então possível verificar a disponibilidade financeira da empresa à data da análise, que após esta integração de informações é o mais aproximada possível da realidade, permitindo então tomar decisões fundamentadas quanto às obrigações a cumprir, bem como a investimentos a efetuar (ver Anexo 7).

O segundo tipo de reconciliação bancária é feito, como já foi referido, mensalmente. Com este procedimento de controlo interno pretende-se aferir se as transações financeiras da empresa estão devidamente registadas na contabilidade, bem como identificar movimentos e/ou documentos em falta em tempo oportuno, cheques de pagamentos em trânsito e não descontados, transferências de clientes não registadas contabilisticamente. Em suma, o objetivo principal deste segundo tipo de reconciliação bancária é identificar atempadamente as diferenças que possam surgir entre os extratos bancário e contabilístico e procurar as respetivas justificações.

Este procedimento de reconciliação bancária mensal tem por base os extratos bancários e contabilísticos mensais e o seu resultado é registado numa folha de cálculo de Excel (ver Anexo 8), na qual ficam identificados (através da data, tipo de movimento e montante) os movimentos que foram registados no banco e não na contabilidade e vice-versa.

Através destes procedimentos de controlo interno adotados no respeitante aos bancos, a empresa também pretende demonstrar que está a cumprir com o n.º 1 do artigo 63º-C da Lei Geral Tributária (LGT), segundo o qual *“os sujeitos passivos de IRC, bem como os sujeitos passivos de IRS que disponham ou devam dispor de contabilidade organizada, estão obrigados a possuir, pelo menos, uma conta bancária através da qual devem ser, exclusivamente, movimentados os pagamentos e recebimentos respeitantes à atividade empresarial desenvolvida”*. Os procedimentos referidos permitem, ainda, confirmar que os pagamentos respeitantes a faturas de valor igual ou superior a 1.000€ são efetuados através de meio de pagamento (cheque, transferência bancária ou débito direto) que permite a identificação do respetivo destinatário, tal como disposto no n.º 3 do artigo 63º-C da LGT.

Ainda neste âmbito dos bancos e tesouraria, importa referir que existem mais dois procedimentos extremamente importantes em termos de controlo interno: a emissão de cheques e de ordens de transferência bancária, assim como outras movimentações

bancárias, exigem a assinatura de dois membros da administração; e cada desembolso é sustentado por um processo de pagamento devidamente conferido pelas secções de contabilidade e tesouraria e aprovado pela administração.

2.4.2. Conferência de meios financeiros líquidos

No que se refere à conta 11 – caixa, vários são os procedimentos de controlo interno adotados na Politejo.

Na empresa há segregação de funções quanto à custódia física dos fundos de caixa, à autorização dos pagamentos, ao registo e ao controlo contabilístico dos mesmos.

Verifica-se a existência de alguns vales de caixa, nomeadamente custos gerais de estrutura (produtos limpeza, águas, etc.), outras situações como pesagens de cisternas, despesas de contencioso e notariado, mas estes estão claramente justificados e controlados, sendo lançados logo que existam os documentos justificativos do encargo.

O dinheiro em caixa é sujeito a contagem mensal por parte da pessoa responsável pelo seu controlo (o CC). Esta contagem mensal compreende a contagem física do dinheiro, bem como a análise de todos os vales existentes à data.

A conta 12 – depósitos à ordem compreende os meios financeiros disponíveis em contas à ordem nas instituições financeiras. No que a esta conta se refere o controlo interno visa assegurar que os saldos de depósito à ordem refletidos no balanço estão devidamente classificados e correspondem aos meios líquidos de pagamento depositados em nome da empresa ou em circulação. Uma das formas de controlar esta conta é através da reconciliação bancária, tal como anteriormente abordado.

Na Politejo, a conta 12 encontra-se subdividida em oito subcontas, que correspondem às contas à ordem que a empresa tem em diferentes instituições financeiras.

2.4.3. Contas a receber e a pagar

O controlo interno também deve incidir sobre as contas a receber e a pagar, devendo por exemplo ser feita uma análise às contas correntes de clientes e fornecedores com regularidade, pois pequenos procedimentos podem evitar duplicações e mesmo lançamentos incorretos.

Relativamente às faturas de compras é esperado que sejam divididas pelo mês a que reportam, lhes sejam anexados os orçamentos e respetivas autorizações. Aquando do lançamento de cada fatura deve ser inserido no sistema o respetivo número para mais fácil identificação do documento quando necessário.

No que respeita às faturas de vendas, verifica-se o mesmo método utilizado para as faturas de compras, sendo que o número da fatura da venda vai ser o mesmo número que irá constar na descrição, aquando do lançamento. As faturas de venda têm a particularidade de serem emitidas com uma numeração contínua, de mês para mês. Deste modo, a numeração da última fatura emitida de um determinado mês tem continuidade (consecutiva) na primeira fatura emitida no mês seguinte. O mesmo acontece com as notas de crédito e com as notas de débito emitidas.

2.4.3.1. Conta 21 – clientes

No que à conta de clientes diz respeito, na Politejo os procedimentos de controlo interno são também muito rigorosos. Entre outros, podemos destacar:

- Segregação de funções nas várias etapas de venda, nomeadamente, receção da encomenda, que é da responsabilidade da direção comercial; cobrança, regra geral, pagamento antecipado, rececionado pelos serviços financeiros e controlado pela direção de planeamento e controlo; armazenagem e expedição, que é da responsabilidade do chefe de armazém em parceria com a direção comercial; emissão de faturas e notas de crédito a cargo da direção administrativo-financeiro, serviços de contabilidade; concessão de créditos, aprovação de notas de crédito responsabilidade da direção de planeamento e

controlo; e, aprovação de anulações e créditos incobráveis na alçada da direção de planeamento e controlo em articulação com os serviços de contabilidade;

- As condições de venda, em que os preços e os plafonds de crédito estão sujeitos a aprovação formal da administração;
- As entregas de mercadoria exigem a confirmação através de assinatura do cliente ou de transportador independente, numa das cópias da guia de remessa/transporte ou no CMR;
- Análise regular dos balancetes por antiguidade de saldos de clientes e outros devedores em situação de contencioso e da adequação de imparidades calculadas, de forma a detetar casos suscetíveis de ajustamento, realizada pelo departamento de planeamento e controlo em articulação com a secção de contabilidade;
- Circularização periódica dos extratos de conta corrente de clientes e outros devedores, em regra efetuada pelo departamento de planeamento e controlo;
- Controlo periódico das letras a receber, estando estas em carteira, descontadas ou à cobrança, a cargo da responsável de tesouraria.

Entre outras coisas, os procedimentos anteriormente descritos permitem à empresa:

- Assegurar que os saldos de clientes, conta corrente e letras a receber, estão bem classificados e representam os créditos realmente existentes sobre terceiros;
- Verificar se os créditos titulados descontados e/ou cedidos com transferência de risco de crédito para o cessionário, estão registados nas contas apropriadas;
- Assegurar que as perdas por imparidade são apropriadas e não excessivas para reduzir os créditos sobre terceiros aos seus valores líquidos estimados de execução (fatura).

2.4.3.2. Conta 22 – fornecedores

As contas de fornecedores também são alvo de um apertado controlo interno, do qual se destacam os seguintes procedimentos:

- Aprovação prévia e formal de cada encomenda pelos responsáveis de secção/departamento até 500€ e pela administração e diretor geral para valores superiores, como já referido;
- Confirmação da receção efetiva de cada encomenda através de assinatura do pessoal responsável pela receção;
- Circularização regular de extratos de conta de fornecedores e outros credores, solicitando a confirmação de qualquer divergência, efetuada pelos serviços de contabilidade;
- Análise regular dos balancetes por antiguidade de saldos de fornecedores e outros credores, a cargo dos serviços de contabilidade em articulação com a direção de planeamento e controlo;

Com a adoção regular destes procedimentos na Politejo pretende-se assegurar que os saldos das contas correntes dos fornecedores representam os créditos legítimos existentes de terceiros.

2.4.3.3. Conta 27 – outras contas a receber e a pagar

Na conta 27 encontram-se registados essencialmente as transações com fornecedores de investimento (271); os acréscimos quer de rendimentos quer de gastos apurados no final do período, os quais ficam espelhados nas contas 2721 e 2722 respetivamente. Na eventualidade da empresa ter de emprestar ou receber financiamento de empresas do grupo estes também ficam registados numa conta 278.

No que ao controlo interno respeita, a conta 271 de fornecedores de investimento é cuidadosamente analisada ao longo do ano, através dos procedimentos que a seguir apresentamos para a análise de investimentos.

Relativamente às contas de acréscimos na Politejo, o controlo efetuado passa pelo acompanhamento dos saldos através de um mapa onde ficam refletidas as decomposições dos saldos existentes quer na conta de acréscimos de rendimentos quer na de acréscimos de gastos no final do período económico anual, assim como, posteriormente, as regularizações dos mesmos acréscimos ao longo do período económico seguinte.

2.4.4. Conferência de investimentos

De acordo com Rodrigues (2015), investimentos são os bens do ativo utilizados continuamente na produção ou fornecimento de serviços. Nesta definição também estão incluídos os ativos arrendados a terceiros, assim como os utilizados para fins administrativos, excluindo-se os que se destinam a ser vendidos. Assim, para que um bem possa ser considerado um investimento ou ativo fixo é preciso que este seja utilizado na empresa por mais do que um período anual.

No que reporta aos investimentos, o controlo interno visa, sobretudo, salvaguardar os ativos permanentes, mas também prevenir e detetar possíveis aquisições não autorizadas, usos indevidos, ilegalidades, fraudes e erros.

Na Politejo, aquando da aquisição de um bem ou conjunto de bens indissociáveis, é criada em SAP uma ficha, na qual constam os dados referentes a essa aquisição, desde a denominação, o local de aplicação ou funcionamento, o número de série (quando aplicável), bem como a classificação fiscal e o respetivo tempo de vida útil, a partir do qual serão feitas as depreciações (ver Anexo 9).

A aquisição de um investimento e a sua posterior utilização exigem um conjunto de procedimentos a respeitar, nomeadamente:

- As aquisições requerem uma autorização prévia formal por parte da administração;
- Controlo de movimentação dos bens, sendo que sempre que se verifica uma movimentação, seja esta para reparação, empréstimo, ensaios ou qualquer

outro motivo, é feita uma declaração de transporte de bens em três vias. O original e duplicado seguem com o bem (devendo o duplicado ser devolvido com a assinatura de quem recebeu o bem no destino); quanto ao triplicado, este fica na empresa e tem de ser assinado por quem efetua o transporte;

- Contagens físicas com periodicidade mensal;
- Identificação de bens em estado obsoleto e em processo de abate.

Uma das características principais dos ativos fixos tangíveis é o reconhecimento de depreciações. Estas devem ser calculadas em função da utilização dos bens, tal como previsto na NCRF 7, uma vez que a sua vida útil é limitada.

De acordo com o SNC, as depreciações consistem na imputação sistemática aos resultados da quantia depreciável de um ativo durante a sua vida útil, ou seja, a depreciação representa a diminuição do valor dos ativos decorrente do desgaste, perda de utilidade, ação da natureza ou obsolescência.

A taxa de depreciação aplicada a cada bem, aceite fiscalmente, está definida no Decreto Regulamentar n.º 25/2009 de 14 de setembro, no qual os bens estão classificados por tipos. As depreciações aplicam-se a ativos fixos tangíveis e a propriedades de investimentos e as amortizações aplicam-se aos ativos intangíveis, todos eles sujeitos a perda de valor resultante da sua utilização ou do decurso do tempo. Neste contexto, é preciso acrescentar que as depreciações dos ativos fixos tangíveis e propriedades de investimento são consideradas, a partir da data da sua entrada em funcionamento ou utilização; enquanto, as amortizações dos ativos intangíveis são consideradas a partir da sua aquisição ou do início da sua atividade.

De acordo com o artigo 30º do CIRC, o cálculo das depreciações e amortizações pode ser feito seguindo um dos seguintes métodos:

- Método das quotas constantes ou método da linha reta – consiste na aplicação da quota anual de depreciação ou amortização que pode ser aceite como gasto do período de tributação, de acordo com a aplicação das taxas definidas no

decreto regulamentar n.º 25/2009;

- Método das quotas decrescentes, só é aplicável aos ativos fixos tangíveis que não tenham sido adquiridos em estado de uso; e que não sejam edifícios, viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, exceto quando afetas à exploração de serviço público de transportes ou destinada a ser alugadas no exercício da atividade normal do sujeito passivo, mobiliário e equipamentos sociais.

O método mais utilizado é o das quotas constantes ou da linha reta. Contudo, é permitida, de acordo com o artigo 30º do CIRC, a aplicação de outros métodos de depreciação e amortização. Neste caso há apenas a ressaltar que, nos casos em que a aplicação de quotas de depreciação ou amortização forem superiores às legalmente previstas pelo decreto regulamentar, carecem de autorização prévia da Autoridade Tributária e Aduaneira.

De um modo geral, para que as depreciações sejam aceites fiscalmente como gastos devem, de acordo com o artigo 29º do CIRC, ser respeitantes a elementos do ativo sujeitos a depreciação, como acontece com os ativos fixos tangíveis, os ativos biológicos não consumíveis e as propriedades de investimento reconhecidos pelo custo de aquisição, assim como os componentes, as grandes reparações e beneficiações e as benfeitorias reconhecidos como elementos do ativo sujeitos a depreciação.

Na Politejo, as depreciações e amortizações reconhecem-se mensalmente através do débito da conta 64 – gastos de depreciação e amortização por contrapartida do crédito da conta 438- depreciações acumuladas (no caso dos ativos fixos tangíveis) e da conta 448- amortizações acumuladas (no caso dos ativos intangíveis). Assim, o débito representa o encargo económico absorvido pela empresa e o crédito representa a retificação do valor do bem do ativo decorrente do desgaste.

2.4.5. Conferência de inventários

Na Politejo, o sistema de inventário implementado é o permanente. Assim, os valores dos *stocks* (matérias-primas, matérias subsidiárias e de consumo e produto

acabado) são determinados com recurso a contagens físicas mensais nos armazéns.

Após estas contagens segue-se o apuramento do custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas (CMVMC), que é feito do seguinte modo (ver Figura 12):

- Primeiramente, é saldada a conta 31 – compras, transferindo os valores para a conta 32 – mercadorias ou para a conta 33 – matérias-primas. As existências finais, contudo, são o resultado da contagem física no final do mês e são mensuradas de acordo com as fórmulas de custeio da empresa;
- Seguidamente, o apuramento do CMVMC é feito transferindo o valor das compras no final do mês para a conta 61 – CMVMC.

Figura 12- Apuramento do CMVMC



Aos inventários também estão associados processos de controlo interno, os quais visam garantir a existência deste tipo de ativos, assim como prevenir e/ou detetar fraudes, ilegalidades ou erros. De entre os diversos processos destacam-se:

- A segregação de funções;
- A existência de um sistema integrado de planeamento e controlo de produção, que exige reuniões diárias de acompanhamento;
- As contagens físicas mensais, complementadas com uma contagem anual;
- Elaboração de mapas mensais de controlo de compras e vendas de matérias-primas entre empresas do grupo;
- Avaliação periódica e sistemática de situações de deterioração, determinadas com recurso a procedimentos de controlo de qualidade;
- Existência de seguros com coberturas flutuantes de modo a minimizar possíveis perdas em inventários.

2.4.6. Certificação legal de contas

Para além de todos os procedimentos de controlo interno referidos anteriormente e outros que possam ter ficado por referir, a Politejo, sendo juridicamente uma sociedade anónima, está obrigada a certificação legal de contas, na medida em que têm de cumprir com o disposto no n.º 6 do artigo 262.º do código das sociedades comerciais (CSC).

Assim, os procedimentos de controlo interno são complementados com procedimentos de controlo externo, levados a cabo pela sociedade de revisores oficiais de contas incumbida da emissão da certificação legal de contas. Apesar do objetivo principal de uma auditoria ser a emissão de uma opinião sobre as demonstrações financeiras, aos auditores externos cabe também o levantamento dos sistemas contabilísticos e de controlo interno, que além de serem analisados, devem igualmente ficar registados (ver Anexo 10).

2.5. Contribuições e impostos

2.5.1. Contribuições

2.5.1.1. Contribuições para a segurança social

As contribuições para a segurança social (SS) apresentam-se regulamentadas no código dos regimes contributivos do sistema previdencial de segurança social aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 119/2009, de 30 de dezembro, com entrada em vigor no dia 1 de janeiro de 2011.

O referido código prevê três regimes diferentes de contribuição para a SS:

- Regime geral – que se aplica aos trabalhadores dependentes, ou seja, a todos aqueles que exercem uma atividade profissional por conta de outrem ou outra legalmente equiparada. No presente regime, de acordo com o artigo 53º, a taxa global aplicada é de 34,75%, dos quais 11% reportam à quotização do trabalhador e os restantes 23,75% se referem à contribuição da entidade empregadora. Neste contexto compete à entidade empregadora: (1) a comunicação da admissão (24 horas antes do início da atividade), da cessação

e suspensão do trabalhador, assim como a alteração da modalidade do contrato de trabalho; (2) declarar à SS, através da declaração mensal de remunerações (DMR), o valor da remuneração base, os tempos de trabalho correspondentes e a taxa contributiva aplicável a cada trabalhador, até ao dia 10 do mês seguinte, àquele a que dizem respeito; (3) pagar as contribuições retidas aos trabalhadores e a parte que lhe corresponde, entre o dia 10 e o dia 20 do mês seguinte ao que respeita, nos termos do artigo 42º e 43º.

- Regime dos trabalhadores independentes – abrangidos por este regime estão todas as pessoas singulares que exercem atividade profissional não sujeita a contrato de trabalho (ou outro equivalente), aqueles que prestem serviço a outrem, mas não estejam por essa atividade abrangidos pelo regime geral. Neste caso, o próprio trabalhador fica obrigado ao pagamento da contribuição, a qual deverá ser feita até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que reporta, conforme disposição dos artigos 154º e 155º.
- Regime de seguro social voluntário – estão enquadrados neste regime os cidadãos nacionais, maiores, considerados aptos para o trabalho e que não se encontram abrangidos pelo regime obrigatório de proteção social. Tal como no regime dos trabalhadores independentes, os beneficiários deste regime são responsáveis pelo pagamento das contribuições até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitam, de acordo com o artigo 177º.

Na Politejo, apenas se verificam situações enquadradas no regime geral da SS. Deste modo, sempre que é celebrado um novo contrato de trabalho o responsável dos serviços de recursos humanos faz a comunicação de admissão do trabalhador, com a devida antecedência, através do portal da SS.

Por outro lado, aquando do processamento salarial, os recursos humanos calculam para cada trabalhador a respetiva quotização e a contribuição da Politejo, preenchem a DMR, prevista no artigo 40.º, que deve ser enviada eletronicamente até ao décimo dia do

mês seguinte ao que correspondem as remunerações (ver Anexo 11). Seguidamente, é entregue aos serviços financeiros uma guia de pagamento, sendo este efetuado até ao dia 20.

2.5.1.2. *Contribuições para o fundo de compensação do trabalho (FCT) e fundo garantia de compensação do trabalho (FGCT)*

Segundo o n.º 1 do artigo 3º da Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, o FCT e o FGCT são fundos destinados a assegurar o direito dos trabalhadores ao recebimento efetivo de metade do valor da compensação devida por cessação do contrato de trabalho, calculada nos termos do artigo 36º do código do trabalho.

O FCT e o FGCT são fundos autónomos dotados de personalidade jurídica, cuja adesão pelo empregador é individual e obrigatória. Esta adesão faz-se através de uma declaração eletrónica no site www.fundoscompensacao.pt. No momento da adesão a entidade empregadora tem de apresentar elementos relativos à própria entidade e também elementos referentes aos trabalhadores (nomeadamente, identificação do trabalhador, data de início e modalidade do contrato de trabalho, valor da retribuição mensal base e diuturnidades).

Após a adesão, a entidade empregadora fica obrigada a entregar mensalmente até ao dia 20 do mês seguinte ao que respeitam as contribuições, o montante respeitante a cada trabalhador calculado com base na remuneração mensal de base e diuturnidades de acordo com as seguintes taxas: 0,925% para o FCT e 0,075% para o FGCT.

Para efetuar o pagamento, o responsável dos recursos humanos da Politejo acede ao site dos fundos, imprime a respetiva guia de pagamento, sendo posteriormente o pagamento feito pelos serviços financeiros através de multibanco.

2.5.2. Impostos

Atendendo ao artigo 103º da Constituição da República Portuguesa (CRP) o sistema fiscal português “visa a satisfação das necessidades financeiras do Estado e outras

entidades públicas e uma repartição justa dos rendimentos e da riqueza”. Este sistema é composto por diversos impostos *“criados por lei, que determina a incidência, a taxa, os benefícios fiscais e as garantias dos contribuintes”*. Assim, por imposto, entende-se a obrigação, estabelecida por força da lei (coativa), de pagar através de dinheiro (prestação pecuniária), doação ou com compensação de créditos, não apresentando qualquer benefício direto para o contribuinte (unilateral) e não prevendo reembolso, restituição ou indemnização se devido.

De acordo com o disposto no artigo 104º da CRP, o sistema fiscal português compreende quatro tipos de tributação:

- rendimento pessoal (ex.: IRS);
- rendimento das pessoas coletivas (ex.: IRC);
- património (ex.: IMI);
- consumo (ex.: IVA).

Estas tributações podem ser agrupadas de acordo com o tipo de impostos a que dão origem:

- Impostos diretos – que visam a tributação direta da riqueza, património ou a capacidade contributiva e são pagos diretamente ao Estado pela pessoa ou entidade que o suporta. Como exemplo deste tipo de impostos temos o IRS, IRC, IMI, entre outros.
- Impostos indiretos – cuja base de tributação é o consumo e que são pagos ao Estado por pessoa ou entidade diferente daquela que efetivamente suporta economicamente o imposto. Neste tipo de impostos estão compreendidos entre outros, o IVA e o IEC.

Em Portugal, o principal meio de comunicação entre os sujeitos passivos e a administração fiscal e tributária é, hoje em dia, o portal da Autoridade Tributária (AT). Este portal apresenta diversas funcionalidades: envio de declarações fiscais, emissão de guias de pagamento, consulta de códigos fiscais e demais legislação e/ou informação fiscal.

Nas secções que se seguem faremos uma descrição das obrigações e dos procedimentos da Politejo relativamente a impostos como IVA, IRC, IRS e imposto de selo (IS).

2.5.2.1. *Imposto sobre valor acrescentado (IVA) e obrigações acessórias*

O IVA é um imposto geral sobre o consumo, aplicado às atividades comerciais que implicam a produção, a distribuição de bens e a prestação de serviços. É considerado um imposto plurifásico, dado que a sua liquidação se processa em todas as fases de produção e distribuição dos produtos, mas não é cumulativo, recaindo apenas sobre o montante líquido das transações, e exclusivamente sobre o valor acrescentado que o produto sofre entre dois fornecimentos do circuito económico (Oliveira, 2011).

O apuramento deste imposto faz-se através do método subtrativo indireto (sistema de crédito), isto é, através do apuramento da diferença entre o IVA liquidado nas vendas e prestações de serviços e o IVA suportado na aquisição de bens e serviços, num determinado período. O apuramento de uma diferença positiva, representa o valor do imposto a entregar ao Estado pelo sujeito passivo; por sua vez, uma diferença negativa denota que o IVA suportado nas suas aquisições foi superior ao liquidado nas vendas, ficando essa diferença a favor do sujeito passivo, que poderá pedir o seu reembolso ou reportá-la para o período seguinte.

Objetivamente, e de acordo com o artigo 1.º do CIVA, o IVA incide sobre:

- As transmissões de bens e prestações de serviços, onerosas, efetuadas no território nacional, por um sujeito passivo agindo como tal;
- As importações de bens;
- As operações intracomunitárias efetuadas no território nacional, tal como estão reguladas no Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI).

Por sua vez, o artigo 2.º do CIVA refere que subjetivamente o IVA incide sobre os sujeitos passivos que são, de um modo geral, pessoas singulares ou coletivas que, com caráter de independência e habitualidade, exerçam atividades de produção, comércio ou

prestação de serviços, assim como as que, do mesmo modo independente, pratiquem um ato isolado, conexa a essas atividades ou que preencha os pressupostos de incidência real do IRS ou IRC.

2.5.2.1.1. Obrigações do sujeito passivo e procedimentos na Politejo

No que ao IVA respeita, a Politejo tem de cumprir várias obrigações: obrigação de faturação, obrigação declarativa; obrigação de pagamento.

2.5.2.1.1.1. *Obrigações de faturação*

A obrigação de faturação é um elemento essencial no sistema do IVA, dado que, por um lado, fornece à AT informações que possibilitam um controlo mais eficaz e, por outro lado, permite ao sujeito passivo exercer o seu direito à dedução.

Em geral, por cada transmissão de bens ou prestação de serviços, de acordo com a alínea b) do n.º1 do artigo 29º do CIVA, os sujeitos passivos são obrigados a emitir fatura, que deve respeitar, entre outras, as regras e formalidade do artigo 36º do CIVA.

O cumprimento do formalismo e regras inerentes à faturação é muito importante, uma vez que no apuramento do imposto devido, apenas serão consideradas para efeito de dedução do imposto as faturas emitidas de forma legal, tal como disposto no n.º 2 do artigo 19º do CIVA.

- Na Politejo está estabelecido um sistema de faturação diário da responsabilidade dos serviços de contabilidade. Sucintamente, a faturação faz-se, regra geral, com base nas guias de remessa emitidas no dia anterior.
- A faturação é feita automaticamente em SAP através da transação VF04, que permite visualizar todas as guias de remessa emitidas que carecem de faturação. Através desta transação é possível emitir duas séries de faturação, uma iniciada por 900..... utilizada para faturar as vendas a clientes externos ao grupo, outra iniciada por 52.... usada para faturar a empresas do grupo. Através da transação F-22 é possível também uma terceira série de faturação começada

por 21515... que serve para faturar a empresas externas ao grupo e a empresas do grupo, sem uma guia de remessa de suporte.

Este tipo de obrigação, na Politejo, está associado ao cumprimento de duas obrigações fiscais declarativas perante a AT.

2.5.2.1.1.2. Obrigações declarativas

2.5.2.1.1.2.1. Declaração recapitulativa

A primeira delas é o envio da declaração recapitulativa de IVA preconizada legalmente na alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º do RITI, que visa o cruzamento de informação no sentido de garantir que o imposto é efetivamente cobrado no Estado membro de destino², sendo deste modo considerada fundamental na luta contra a fraude fiscal ligada às operações intracomunitárias. Esta é uma declaração preenchida e enviada por transmissão eletrónica, mensalmente, até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitam as operações.

- Na Politejo, o envio desta declaração compreende vários passos:
- Ficheiro resumo – extraído do SAP, através da transação S_P00_07000221, no qual estão incluídos os montantes totais das vendas intracomunitárias de bens e serviços por Número de Identificação Fiscal (NIF).
- Análise de extratos de contas de clientes – exportados do programa de contabilidade através da transação FBL5N. Este procedimento permite confirmar os clientes com os quais se efetuaram transações intracomunitárias no período, verificando-se, deste modo, se o que efetivamente foi faturado corresponde, quer em termos de montante, quer em termos de NIF ao que consta no mapa resumo.
- Envio de declaração – depois de validadas as informações, é feito o acesso ao portal da AT, através do qual se faz o envio da respetiva declaração (ver Anexo

² Nas operações intracomunitárias não há liquidação do imposto no Estado membro do vendedor dos bens ou do prestador dos serviços.

12).

2.5.2.1.1.2.2. Declaração e-fatura

- Outra das obrigações a cumprir neste âmbito é o envio do e-fatura, ou seja, é a comunicação mensal, até ao dia 25 do mês seguinte àquele a que respeitam as operações, das faturas e notas de crédito emitidas. Esta é feita eletronicamente, mediante envio de ficheiro normalizado estruturado com base no ficheiro SAF-T (PT), criado pela Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março, e alterada pela Portaria n.º 1192/2009, de 8 de outubro, contendo os elementos das faturas referidos no n.º 4 do artigo 3º.

O cumprimento desta obrigação exige vários procedimentos, a saber:

- Extração de ficheiro - através da transação S_ALR_87012356, no qual constam todos os registos contabilísticos do mês agrupados por códigos de IVA. Com base neste documento é feita uma conferência da numeração sequencial da faturação, tendo em conta a verificação do número da última fatura emitida no mês anterior. Depois é feito o apuramento manual do ficheiro a enviar, no qual consta o total de créditos, composto pelo montante base de todas as vendas (mercado nacional, mercado intracomunitário, outros mercados); e o total de débitos, composto pelas notas de crédito emitidas; bem como o número de documentos que compõem o ficheiro.
- Exportação do ficheiro SAF-PT, através das transações FTW1A; SM37; RSAFT_XML; SM37; e CG3Y.
- Envio do ficheiro SAF_PT - feito através do portal do e-fatura, que permite importar o ficheiro anteriormente criado. Antes do envio é preciso proceder à sua validação (que permite verificar se não existem erros e confirmar se está de acordo com o apurado manualmente) e só depois, não se verificando divergências e incorreções, é feito o envio.

2.5.2.1.1.2.3. Declaração periódica do IVA

- Para além das obrigações declarativas já referidas, o sujeito passivo está ainda

obrigado à apresentação da declaração periódica de IVA no âmbito da alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º do CIVA. A declaração periódica do IVA, bem como os seus respetivos anexos, está legalmente preconizada na alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º do CIVA. Por sua vez, o cumprimento do referido código está previsto na Portaria n.º 375/2003, de 10 de maio, que obriga os sujeitos passivos de IVA à entrega, nos prazos condizentes com o regime a que se enquadra, da declaração periódica do IVA.

Esta declaração relativa às operações efetuadas pelo sujeito passivo do IVA, no exercício da sua atividade, deve ser enviada por transmissão eletrónica à AT, contendo a indicação do imposto devido ou do crédito existente, bem como dos elementos que serviram de base ao seu respetivo cálculo, de acordo com os seguintes prazos, previstos no artigo 41.º do CIVA:

- Até ao dia 10 do segundo mês seguinte àquele a que respeitem as operações, caso se trate de sujeitos passivos com um volume de negócios igual ou superior a 650.000€, no ano civil anterior, como é o caso da Politejo;
- Até ao dia 15 do segundo mês seguinte ao trimestre a que respeitem as operações, caso se trate de sujeito passivo com um volume de negócios inferior a 650.000€, no ano civil anterior.

O envio da declaração periódica é precedido do apuramento do montante de IVA a pagar ou a recuperar. Este apuramento é realizado no final do período a reportar, através da conta 2435 – IVA apuramento, que ficando a débito, o imposto é favorável à empresa, e a crédito, o imposto é favorável ao Estado. Dito de outro modo, se o saldo apurado é credor, significa que há IVA a pagar; se o saldo for devedor, é indicador de IVA a recuperar.

Após a transferência de saldos para a conta 2435 – IVA apuramento, se esta apresentar um saldo devedor, este é transferido a crédito para a conta 2437 – IVA a recuperar. Por sua vez, se a conta 2435 – IVA apuramento apresentar um saldo credor, este é transferido a débito para a conta 2436 – IVA a pagar.

A Politejo está enquadrada no regime de IVA mensal, estando por isso obrigada a enviar a declaração de IVA até ao dia 10 do segundo mês seguinte ao do período a que reporta. O envio desta declaração implica várias tarefas, nomeadamente:

- Verificação do apuramento de IVA do período anterior no programa de contabilidade, de modo a confirmar que todas as contas estão saldadas e que não foi feito qualquer movimento após o apuramento;
- Elaboração, em Excel, de um ficheiro de controlo do IVA. Este ficheiro tem por base os extratos das contas 71 a 79, 31, 62 a 69, 225 e 27;
- Mapa de Conferência do IVA – gerado através da transação S_ALR_87012356, que está organizado por códigos de IVA. Esta informação deve ser comparada com a obtida no ficheiro de controlo. O objetivo desta comparação é identificar possíveis erros nos lançamentos contabilísticos, relativamente a códigos de IVA, e se necessário proceder à sua reclassificação antes da entrega da declaração;
- Declaração prévia do IVA – impressa através da transação S_ALR_87012386, a qual deverá ser comparada com a informação anteriormente recolhida;
- Impressão de balancete - com as subcontas do IVA (243) referente ao período a declarar e comparar com os dados obtidos anteriormente;
- Preenchimento de declaração periódica de IVA – com base nas informações recolhidas é preenchida manualmente a declaração do IVA. Depois da confirmação desta, acede-se ao portal da AT, onde é feito o preenchimento e submissão eletronicamente (ver Anexo 13).

2.5.2.1.1.3. Obrigação de pagamento

Os sujeitos passivos de IVA deverão proceder ao pagamento do imposto devido, nos locais de cobrança legalmente autorizados, no prazo previsto no artigo 41.º do CIVA:

- Até ao dia 10 do segundo mês seguinte àquele a que respeite, estando enquadrados no regime normal de periodicidade mensal (ex.: o imposto

apurado no mês de janeiro, e respeitante às operações deste mês, deve ser pago até ao dia 10 do mês de março) – n.º 1 do artigo 27º e alínea a) do n.º 1 do artigo 41º;

- Até ao dia 15 do segundo mês seguinte ao trimestre a que respeite, estando enquadrados no regime normal de periodicidade trimestral (ex.: o imposto apurado e respeitante ao 1.º trimestre do ano, deve ser pago até ao dia 15 do mês de maio) – n.º 1 do artigo 27º e alínea b) do n.º 1 do artigo 41º.

No caso da Politejo, dado estar enquadrada no regime de IVA mensal, como já referido, sempre que tem IVA a pagar, o pagamento terá de ser feito até ao dia 10 do segundo mês seguinte àquele a que respeite. Nos meses em que tem IVA a recuperar, o que raramente acontece, não é solicitado o reembolso reportando o valor a recuperar para o período seguinte.

2.5.2.2. *Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e obrigações acessórias*

O IRC é um imposto direto, que visa a tributação dos rendimentos das pessoas coletivas, sejam eles legais ou provenientes de atos ilícitos. Está regulamentado pelo código do imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas (CIRC), aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, com entrada em vigor a 1 de janeiro de 1989. Tendo sido alvo de uma reforma preconizada na Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, a aplicar retroativamente a partir de 1 de janeiro de 2014, cujos principais objetivos foram a promoção da competitividade, do investimento e da internacionalização das empresas portuguesas, através da redefinição das bases tributáveis e respetivas taxas nominais, a par da reestruturação e otimização dos benefícios fiscais suscetíveis de potenciar o crescimento da economia portuguesa e a atração de investimento estrangeiro.

Mais concretamente, a reforma do IRC trouxe, entre outras, as seguintes alterações: baixa da taxa de IRC de 25% para 23% em 2014, tendo-se verificado em 2015 uma descida para 21%; regime simplificado de IRC para PME com volume de negócios até 200.000€; regime de “*Participation exemption*”; dedução de 10% dos lucros reinvestidos para PME;

alargamento do período de reporte de prejuízos fiscais para 12 anos; alargamento do regime de neutralidade fiscal; agravamento da dedutibilidade dos encargos financeiros; redução dos limites de dedução dos prejuízos fiscais reportáveis de 75% para 70%; e agravamento da tributação autónoma sobre os encargos com viaturas ligeiras.

De acordo com o artigo 2º do CIRC, são sujeitos passivos de IRC as pessoas coletivas de direito público ou privado com sede ou direção efetiva em território português; as entidades sem personalidade jurídica com sede ou direção efetiva em território nacional; assim como as entidades, com ou sem personalidade jurídica, que não tenham sede nem direção efetiva em território nacional, mas tenham obtido rendimentos em Portugal.

A tributação em sede de IRC é diferente se as entidades são residentes ou não residentes em território nacional. No que respeita a entidades residentes, o IRC incide: sobre o lucro, se for exercida a título principal uma atividade de natureza comercial industrial ou agrícola; ou sobre o rendimento global, se não for exercida a título principal uma atividade de natureza comercial industrial ou agrícola, ou seja, a base do imposto corresponde ao somatório dos rendimentos das diversas categorias consideradas para efeito de IRS. Já no que às entidades não residentes concerne, a incidência do IRC faz-se respeitando o princípio da fonte de rendimento, ou seja: sobre o lucro imputável ao estabelecimento estável existente no território nacional; ou sobre cada um dos rendimentos das diferentes categorias consideradas para efeitos de IRS, quando não houver estabelecimento estável ou, havendo, não é possível imputar-lhe rendimentos.

A incidência do IRC apresenta ainda outras situações especiais, nomeadamente:

- O regime de transparência fiscal, aplicado a sociedades de profissionais, em que a matéria coletável, apurada nos termos do CIRC, não é tributada em sede de IRC na própria sociedade, mas é imputada aos sócios nos seus rendimentos pessoais, sendo tributada em sede de IRS ou IRC, conforme sejam pessoas singulares ou coletivas, respetivamente;
- Os rendimentos não sujeitos e o regime de isenção, que pode ser concedido

automaticamente como nos casos do Estado, das Regiões Autónomas, das autarquias locais e de qualquer empresa pública, desde que não exerça uma atividade de caráter empresarial (artigo 9º do CIRC); das pessoas coletivas de utilidades pública e de solidariedade social (artigo 10º do CIRC); e das coletividades desportivas, culturais e recreativas (artigo 11º do CIRC).

2.5.2.2.1. Obrigações do sujeito passivo e procedimentos na Politejo

2.5.2.2.1.1. *Obrigações declarativas*

No que ao IRC respeita, os sujeitos passivos têm de cumprir, segundo o artigo 117º do CIRC, as seguintes obrigações declarativas: declaração de inscrição, de alterações ou de cessação, conforme artigos 118º e 119º do CIRC; declaração periódica de rendimentos (Modelo 22) que deverá ser enviada anualmente, de acordo com o disposto no artigo 120º do CIRC; e declaração anual de informação contabilística e fiscal (IES – Informação Empresarial Simplificada), de acordo com o artigo 121º do CIRC.

2.5.2.2.1.1.1. *Modelo 22*

Após todos os trabalhos de encerramento de contas anuais, sobre os quais falaremos no ponto seguinte, há que cumprir uma das mais importantes obrigações fiscais das empresas, o preenchimento e envio da declaração de rendimentos, que conhecemos como Modelo 22. De uma forma sucinta, podemos dizer que a Modelo 22 é uma declaração periódica de rendimentos relativos ao IRC, através da qual as empresas apuram o seu lucro (ou prejuízo) para efeitos fiscais e declaram o montante de imposto a pagar, sendo os valores referentes ao período anual anterior. Para além disso, nesta declaração devem constar também as tributações autónomas, os pagamentos por conta, os pagamentos especiais por conta e as retenções na fonte.

A entrega da declaração Modelo 22, tal como previsto no n.º 1 do artigo 112º do CIRC, deve ser efetuada até ao último dia útil do mês de maio (corresponde ao período normal de tributação) ou até ao último dia útil do quinto mês seguinte ao termo do período de tributação (período especial de tributação). A Politejo encontra-se enquadrada no

período normal de tributação, pelo que no mês de maio do ano de 2015 procedeu à apresentação da declaração de rendimentos Modelo 22 referente ao ano de 2014.

De acordo com o n.º 2 do artigo 104º da Constituição da República Portuguesa (CRP), a tributação das empresas incide sobre o seu rendimento real, isto é, tem como base o rendimento efetivamente obtido. No mesmo sentido, o n.º 2 do artigo 3º do CIRC refere que o lucro de uma empresa é a diferença entre os valores do património líquido no fim e no início do período de tributação, com as correções fiscais efetuadas nos termos do CIRC. Por lucro real entende-se matéria coletável, que segundo o artigo 15º do CIRC se obtém deduzindo ao lucro tributável (ver artigo 17.º do CIRC) os prejuízos e benefícios fiscais.

Assim, verifica-se que a determinação da matéria coletável e do IRC tem como base o resultado contabilístico, que é determinado através da demonstração dos resultados (DR), sendo que poderão ser necessárias correções fiscais.

De um modo geral, o IRC pode ser calculado de acordo com o esquema apresentado na Figura 13.

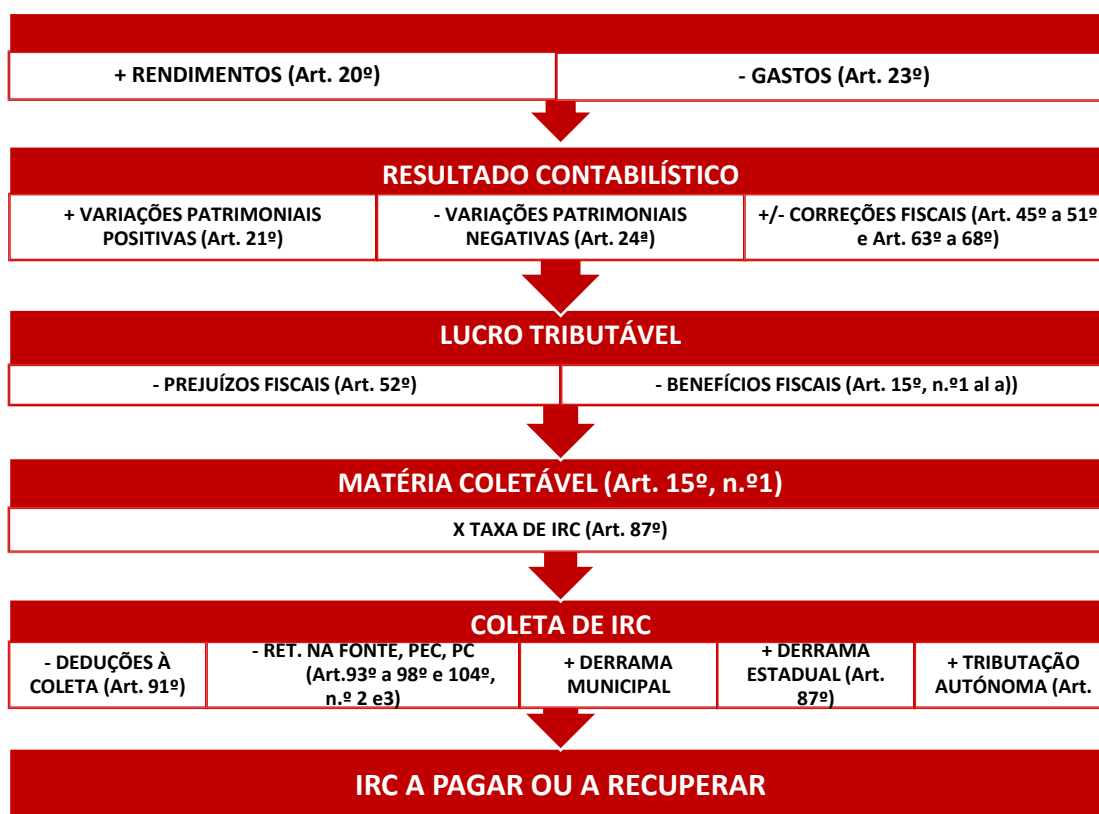
De modo a cumprir o anteriormente referido, na Politejo, a modelo 22 referente ao período de 2014 foi entregue a 29 de maio de 2015, através do portal da AT, tendo sido preenchida com base na demonstração dos resultados e no balancete de encerramento, seguindo sucintamente os seguintes passos:

- Preenchimento da folha de rosto da modelo 22 (ver Anexo 14);
- Preenchimento do quadro 07 da modelo 22, no qual ficam espelhadas as correções fiscais (a acrescer ou a deduzir) feitas ao resultado contabilístico. Relativamente ao período de 2014, a Politejo teve de acrescer no quadro 07 valores referentes a correções de exercícios anteriores (campo 710), ao IRC e quaisquer outros impostos que direta ou indiretamente incidam sobre os lucros (campo 724), multas e coimas (campo 728), impostos e taxas que incidem sobre terceiros (campo 727), a diferença positiva entre as mais-valias e as menos-

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

valias fiscais sem intenção de reinvestimento (campo 739), 50% das a diferença positiva entre as mais-valias e as menos-valias fiscais com intenção expressa de reinvestimento (campo 740), correções relativas a seguros (campo 752); a deduzir foram efetuadas correções relativas a mais-valias contabilísticas (campo 767), assim como benefícios fiscais (campo 774); tendo-se apurado após estas correções o lucro tributável constante no campo 778;

Figura 13 - Esquema de apuramento de IRC



- Não havendo mais correções, a matéria coletável do campo 778 foi a que passou a constar no quadro 09;
- No quadro 10 foi calculado o imposto à taxa de 23% (campo 347-bB, ao qual foram deduzidos os pagamentos por conta (campo 360), ficando com IRC a recuperar espelhado no campo 362; a este foram deduzidas a derrama municipal (campo 364), bem como as tributações autónomas (campo 365), tendo ficado espelhado no campo 368 o valor do total do IRC a recuperar;
- O quadro 11 foi também preenchido com informações relativas ao total de

rendimentos do período (campo 410) e ao volume de negócios (campo 411);

- No quadro 13 ficaram expressos os montantes que serviram de base ao cálculo das tributações autónomas por rubricas (despesas de representação e encargos com viaturas);
- Por fim, houve lugar ao preenchimento do anexo D da modelo 22, no qual são justificados os benefícios fiscais deduzidos no campo 774 do quadro 07.

2.5.2.2.1.1.2. Obrigações de pagamento

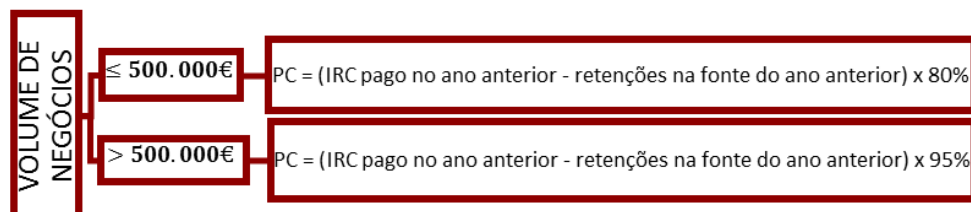
Para que melhor se compreenda como se chega ao IRC a pagar vamos falar sucintamente sobre as obrigações de pagamento associadas a este imposto:

- Pagamento por Conta – é um imposto devido por todas as entidades que exerçam a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, e por entidades não residentes com estabelecimento em Portugal, que apresentaram lucro no ano anterior e apuraram IRC. De acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 104º do CIRC, este deve ser liquidado em três prestações a efetuar em julho, setembro e até 15 de dezembro do ano a que respeita o lucro tributável.

O cálculo deste imposto faz-se tendo por base o imposto liquidado no período de tributação imediatamente anterior, conforme disposto no artigo 105º do CIRC e aplicando a seguinte fórmula de cálculo da Figura 14.

Nos casos em que o montante total dos pagamentos por contas efetuados for superior ao IRC devido há lugar ao reembolso da diferença, segundo o n.º 2 do artigo 104º do CIRC. O n.º 1 do artigo 107º do CIRC prevê que os sujeitos passivos fiquem isentos do terceiro pagamento por conta nos casos em que se verifique que os montantes já pagos são iguais ou superiores ao valor do imposto que será devido, tendo por base a matéria coletável do período de tributação.

Figura 14 - Fórmula de Cálculo pagamento por conta.



- Pagamento Especial por Conta (PEC) – é um adiantamento em sede de IRC, com reflexos na autoliquidação resultante da entrega da declaração modelo 22, que se aplica a todas as entidades residentes que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como às entidades não residentes com estabelecimento estável no território nacional, de acordo com o artigo 106º do CIRC. Este deverá ser liquidado de uma só vez ou em duas prestações, que vencem em março e outubro do ano a que respeita o imposto. O montante deste imposto é igual a 1% do volume de negócios do ano anterior, tendo um limite mínimo de 1.000€ e um limite máximo de 1.000€ + 20% do excedente, com o limite máximo de 70.000€. Ao montante apurado é deduzido o montante dos pagamentos por conta do ano anterior.
Não estão sujeitos a este tipo de pagamento: os sujeitos passivos totalmente isentos de IRC; os sujeitos passivos que se encontrem em processo de insolvência e de recuperação de empresas, a partir da data da instauração; os sujeitos passivos que tenham cessado a sua atividade; os sujeitos passivos que estejam no regime simplificado. De salientar ainda que o PEC não se aplica aos sujeitos passivos no período de início de atividade, nem no período seguinte.
- Derrama Municipal – Como o próprio nome indica é um imposto municipal que incide sobre o lucro tributável do período anual dos sujeitos passivos de IRC, antes da dedução de prejuízos fiscais reportáveis, estando a sua taxa dependente da deliberação anual das Assembleias Municipais. Em regra, a taxa geral de derrama municipal pode ir até 1,5%, podendo, porém, haver lugar a

uma taxa reduzida para as empresas com volume de negócios inferior a 150 mil euros no ano anterior. A derrama é devida no município onde está fixada a sede da entidade. Quando a entidade tiver outras representações, em vários municípios, deverá avaliar-se o lucro tributável de cada uma. É apresentada no anexo A da declaração de IRC, modelo 22, em que o valor é calculado da seguinte forma: lucro tributável de IRC x taxa de derrama aplica no município. O valor apurado é adicionado ao IRC devido.

- Derrama Estadual – o artigo 87º-A do CIRC determina que é devido pelas entidades residentes que exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola e pelas entidades não residentes com estabelecimento estável em Portugal. Esta aplica-se sobre a parte do lucro tributável superior a 1.500.000€, sujeito e não isento de IRC, de acordo com as seguintes taxas por intervalos de lucro tributável: 3% (de mais de 1.500.000 até 7.500.000€), 5% (de mais de 7.500.000 até 35.000.000€) e 7% (superior a 35.000.000€).

O pagamento é também efetuado aquando da entrega da declaração de rendimentos modelo 22, pela diferença entre o valor apurado e os três pagamentos adicionais por conta efetuados nos meses de julho, setembro e até ao dia 15 de dezembro do ano anterior (7º e 9º meses e até ao dia 15 do 12º mês do período de tributação, no caso de entidades com ano fiscal não condizente com o ano civil). Nos casos em que o montante dos pagamentos adicionais por conta efetuados ultrapasse o valor da derrama estadual a ser devido, há lugar a reembolso.

- Tributação Autónoma de IRC – São tributações que incide sobre determinados encargos de sujeitos passivos e devem ser interpretadas como pagamentos independentes da existência ou não de matéria coletável. Incidem sobre despesas que levantam dúvidas quanto à sua necessidade para a produção da empresa. Ou seja, incidem sobre aquelas despesas que facilmente se

transpõem da esfera empresarial para a esfera pessoal dos sócios. É através das tributações autónomas que se procura dissuadir o abuso deste tipo de despesas. As taxas de tributação autónoma, atualmente em vigor, bem como o tipo de gastos/despesas a que se aplicam estão previstos no artigo 88º do CIRC e podem ser resumidas no quadro apresentado no Anexo 15.

2.5.2.2.2. Dossier Fiscal

De acordo com artigo 130º do CIRC, os sujeitos passivos de IRC estão obrigados a elaborar e a manter, durante 12 anos, um processo documentação fiscal relativo a cada período, no qual constem os documentos contabilísticos e fiscais definidos pela Portaria n.º 92-A/2011, de 28 de fevereiro. Este deve ser organizado até ao termo do prazo para apresentação da declaração anual.

De acordo com o Anexo I da Portaria n.º 92-A/2011, no *dossier* fiscal devem constar os seguintes documentos:

- Relatório de gestão, parecer do conselho fiscal e documento de certificação legal de contas, quando legalmente exigidos;
- Lista e documentos comprovativos dos créditos incobráveis, conforme disposto no artigo 41º do CIRC;
- Mapa, de modelo oficial, de provisões, perdas por imparidade em créditos e ajustamentos em inventários, conforme mapa modelo 30;
- Mapa, de modelo oficial, das mais-valias e menos-valias, conforme mapa modelo 31;
- Mapa, de modelo oficial, das depreciações e amortizações, conforme Portaria n.º 94/2013, de 4 de março;
- Mapas, de modelo oficial, das depreciações de bens reavaliados ao abrigo de diploma legal;
- Mapa do apuramento do lucro tributável por regimes de tributação;
- Mapa de controlo das correções fiscais decorrentes de diferenças temporais de

imputação entre a contabilidade e a fiscalidade;

- Outros documentos mencionados nos Códigos ou em legislação complementar que devam integrar o processo, nomeadamente a modelo 22 e regularizações de IVA em créditos incobráveis e de cobrança duvidosa (quando aplicável);

Podem e devem ainda constar *dossier* fiscal documentos como: IES e discriminação dos cálculos de suporte e mapas de apoio; outras declarações submetidas à AT (modelo 10, 39, e 44); demonstrações financeiras; atas de aprovação das contas; balancetes de antes e após o apuramento dos resultados; comprovativos de retenção na fonte de IRC (declarações de retenção na fonte); e cópia dos comprovativos dos pagamentos por conta ou pagamentos especiais por conta.

2.5.2.3. *Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e obrigações acessórias*

O IRS regulado pelo Código do Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS) foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88 de 30 de novembro. Como já referimos, trata-se de um imposto direto em que o objetivo é a tributação do rendimento das pessoas singulares, sendo que é progressivo em consonância com a capacidade contributiva. Assim, este imposto incide sobre o valor anual dos rendimentos, mesmo quando estes são provenientes de atos ilícitos, depois de efetuadas as respetivas deduções e abatimentos.

De acordo com o n.º 1 do artigo 1º do CIRS, este imposto está dividido em seis categorias de rendimentos:

- Categoria A – rendimentos do trabalho dependente, que engloba todos os rendimentos provenientes do trabalho por contra de outrem e similar;
- Categoria B – rendimentos empresariais e profissionais, que compreende os rendimentos obtidos no exercício de qualquer atividade comercial, industrial, agrícola, silvícola ou pecuária, exercida de modo independente ou por conta própria;
- Categoria E – rendimentos de capitais, na qual estão incluídos os rendimentos

obtidos com aplicação de capitais;

- Categoria F – rendimentos prediais, que compreende rendas de prédios urbanos, rústicos ou mistos pagos ou colocados à disposição do respetivo titular;
- Categoria G – incrementos patrimoniais, que engloba os rendimentos resultantes de mais-valias e indemnizações que visem a reparação de danos não patrimoniais (exceto as fixadas por decisão judicial);
- Categoria H – pensões, na qual estão inseridas as prestações provenientes de pensões de aposentação ou reforma, velhice, invalidez ou sobrevivência, e outras equiparadas.

De acordo com o conteúdo do artigo 13º ao artigo 21º do CIRS, consideram-se sujeitos passivos deste imposto as pessoas singulares residentes no território nacional, tributadas pela totalidade dos rendimentos obtidos (incluindo os auferidos fora do território – princípio da universalidade) e as pessoas não residentes (na parte dos rendimentos obtidos no território nacional – princípio da territorialidade). No caso dos sujeitos passivos residentes e com agregado familiar, o imposto incide sobre a globalidade dos rendimentos anuais auferidos pelos membros que compõem o agregado familiar.

2.5.2.3.1. Obrigações da Politejo

Enquanto entidade empregadora a Politejo está obrigada a fazer retenções na fonte, de acordo com o disposto no artigo 98º do CIRS, complementado com o Decreto-Lei n.º 42/91, de 22 de janeiro com as respetivas alterações, referente a rendimentos das categorias A e B no momento em que estes são pagos e a entregar os montantes retidos ao Estado.

As retenções sobre rendimentos de categoria A aplicam-se de acordo com as taxas aprovadas anualmente pelo Ministério das Finanças, de acordo com a situação do agregado familiar do sujeito passivo (ver exemplo da Figura 15), combinada com o artigo 18º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, que prevê a aplicação de uma sobretaxa de 3,5% em sede de IRS.

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

Relativamente aos rendimentos de categoria B, as taxas a aplicar encontram-se determinadas no n.º 1 do artigo 101 do CIRS nos seguintes termos:

- 25% nas atividades profissionais previstas na tabela a que se refere o artigo 151º do CIRS;
- 11,5% no que se refere aos outros rendimentos da categoria B.

Tanto as retenções de categoria A, como as de categoria B, de acordo com o n.º 3 do artigo 98º do CIRS e Decreto-lei n.º 42/91, de 22 de janeiro, têm de ser entregues ao Estado, pela entidade devedora dos rendimentos sujeitos a IRS, até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que reportam.

Neste âmbito apresentam-se também como obrigações declarativas da Politejo:

- Manter um registo atualizado dos sujeitos credores desses rendimentos, no qual conste o nome, número de contribuinte, a data e os valores dos pagamentos efetuados;

Figura 15 - Excerto da tabela de taxas de retenção na fonte

TABELAS DE RETENÇÃO NA FONTE PARA O CONTINENTE - 2015

TABELA I - TRABALHO DEPENDENTE

NÃO CASADO

Remuneração Mensal Euros	Número de dependentes					
	0	1	2	3	4	5
Até 607,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 615,00	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 633,00	5,0%	1,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 675,00	6,0%	2,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 726,00	7,5%	3,9%	1,3%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 801,00	8,5%	5,9%	2,3%	0,0%	0,0%	0,0%
Até 907,00	11,0%	8,4%	4,8%	1,2%	0,0%	0,0%
Até 988,00	12,5%	9,9%	7,3%	2,7%	0,0%	0,0%
Até 1.048,00	13,5%	10,9%	8,3%	4,7%	1,1%	0,0%
Até 1.124,00	14,5%	11,9%	9,3%	5,7%	3,1%	0,5%
Até 1.205,00	15,5%	12,9%	10,3%	6,7%	4,1%	1,5%
Até 1.300,00	16,5%	13,9%	11,3%	7,7%	5,1%	2,5%
Até 1.401,00	17,5%	14,9%	12,3%	8,7%	7,1%	4,5%
Até 1.537,00	18,5%	15,9%	13,3%	10,7%	8,1%	5,5%
Até 1.683,00	20,0%	17,4%	15,8%	12,2%	9,6%	7,0%
Até 1.840,00	21,5%	19,5%	18,5%	15,5%	13,5%	12,5%
Até 1.945,00	22,5%	20,5%	19,5%	16,5%	15,5%	13,5%
Até 2.056,00	23,5%	21,5%	20,5%	17,5%	16,5%	14,5%
Até 2.182,00	24,5%	22,5%	21,5%	18,5%	17,5%	15,5%
Até 2.328,00	25,5%	23,5%	22,5%	19,5%	18,5%	16,5%
Até 2.495,00	26,5%	25,5%	23,5%	21,5%	19,5%	18,5%
Até 2.722,00	27,5%	26,5%	24,5%	22,5%	20,5%	19,5%
Até 3.054,00	28,5%	27,5%	25,5%	23,5%	21,5%	20,5%

- Entregar mensalmente, à AT, uma declaração de modelo oficial – Declaração

Mensal de remunerações (DMR), na qual constem os rendimentos dependentes (categoria A) e as respetivas retenções de imposto, as contribuições obrigatórias para SS, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que dizem respeito os rendimentos;

- Apresentar até ao final do mês de janeiro (situação a vigorar a partir de 2016, em 2015 a data limite era o final do mês de fevereiro), a declaração modelo 10, na qual constam as retenções efetuadas e a quem foram efetuadas, referentes aos rendimentos do ano anterior (ver Anexo 16);
- Entregar a cada sujeito passivo de IRS, até ao dia 20 de fevereiro de cada ano, uma declaração comprovativa das importâncias pagas, do imposto retido na fonte no ano anterior, bem como as respetivas contribuições para a SS.

2.5.2.3.1.1. Declaração de rendimentos modelo 3

Durante o estágio na Politejo, tivemos oportunidade de apoiar vários colaboradores da empresa no preenchimento e envio da declaração de rendimentos modelo 3. As declarações que ajudámos a preencher reportavam-se a rendimentos de categoria A, pelo que as declarações foram entregues na 1ª fase e a submissão foi feita eletronicamente através do portal da AT.

As declarações preenchidas eram compostas fundamentalmente pelos seguintes elementos:

- Folha de rosto – na qual são identificados, através do NIF, todos os membros do agregado familiar;
- Anexo A – trabalho dependente e pensões, com os rendimentos de trabalho de dependente auferido pelos membros do agregado familiar. A informação constante neste anexo já se encontra pré-preenchida pela AT com base nos dados enviados mensalmente através da DMR pela entidade patronal, porém foi necessário confirmá-la e proceder a correções, sempre que estas eram divergentes das constantes na declaração recebida;

- Anexo H – Benefícios Fiscais e Deduções, no qual constavam as despesas de saúde, educação, habitação e outras passíveis de dedução para efeitos fiscais.

2.5.2.4. Imposto do selo (IS)

O IS encontra-se regulado pelo Código do Imposto do Selo (CIS), aprovado pela Lei n.º 150/99, de 11 de setembro, com entrada em vigor a 1 de março de 2000. Este imposto incide, de acordo com o n.º 1 do artigo 1º do CIS, sobre todos os atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na Tabela Geral, incluindo as transmissões gratuitas de bens. Porém, as operações destas naturezas sujeitas a IVA, não estão sujeitas a IS. O valor tributável do IS é o que resulta da Tabela Geral do artigo 9º do CIS.

A Politejo, enquanto sujeito passivo de IS, está obrigada ao pagamento de IS, referente a títulos de crédito, contratos, movimentos financeiros, podendo, contudo, existir outras situações. Assim, tal como previsto no artigo 44º do CIS, o pagamento deve ser efetuado até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que a obrigação teve origem.

Para chegar ao valor do IS a pagar, é retirado um extrato da conta 244123 até a data limite a considerar. De seguida é feita uma análise aos valores constantes nessa conta de forma a validá-los. Por último, acede-se ao portal da AT e emite-se a guia de pagamento em duas vias, uma que fica para a AT e outra que fica na contabilidade da Politejo com o respetivo selo de confirmação de pagamento (ver Anexo 17).

2.6. Remunerações

O processamento de salários no universo Politejo está centralizado nos serviços de recursos humanos da empresa e tem início no dia 24 de cada mês. Este implica uma série de tarefas que vai desde a verificação da assiduidade até ao apuramento das contribuições a pagar.

A primeira tarefa compreende o processamento de faltas (justificadas ou injustificadas), período de férias, ajudas de custo, período de baixa médica e contagem de

horas extraordinárias até ao dia 23 do próprio mês, sendo esta informação disponibilizada à técnica dos recursos humanos pelos responsáveis da sua verificação em cada setor das unidades de produção do universo Politejo. Este é o primeiro passo, uma vez que as faltas se repercutem numa diminuição da remuneração e as horas extraordinárias representam um acréscimo na remuneração do funcionário. Seguidamente, é calculado o subsídio de alimentação a partir da multiplicação dos dias úteis de trabalho pelo valor unitário atribuído para cada subsídio de refeição.

O passo seguinte consiste em calcular o valor da taxa social única, que deverá ser paga de 10 a 20 do mês seguinte àquele a que diz respeito, tal como referido anteriormente na secção contribuições para a segurança social. Esta é constituída por duas parcelas, os encargos suportados pelo próprio trabalhador e os encargos da responsabilidade da entidade empregadora. Deste modo, as contribuições para a segurança social são calculadas através da aplicação de uma taxa contributiva à remuneração ilíquida correspondente à função do exercício da atividade profissional.

Os cálculos inerentes ao processamento de salários implicam ainda as retenções de IRS. As taxas de retenções de IRS aplicadas a cada funcionário dependem do estado civil e do número de dependentes, o que significa que esta taxa que incide sobre a remuneração pode variar de caso para caso (dependendo de o funcionário ser solteiro, casado, reformado, portador de deficiência, entre outras situações).

A retenção na fonte de IRS (Ver secção sobre Rendimento das pessoas singulares e obrigações acessórias) é submetida mensalmente através do processamento de uma guia no portal da AT e deve ser paga até dia 20 do mês seguinte.

Para concluir o processamento de salários é ainda necessário emitir os recibos e enviar a Declaração Mensal de Remunerações (DMR) para a Segurança Social e AT. Contudo, apesar do preenchimento da DMR ser automático, a partir das informações geradas pelo processamento de salários, o envio da DMR deve ser precedido por uma conferência, pois podem existir erros, nomeadamente em termos de números de

contribuinte dos funcionários, do total de rendimentos auferidos por estes, do número de identificação fiscal da entidade empregadora, do valor dos subsídios de refeição.

O pagamento das remunerações é feito através de cheque, entregue pessoalmente a cada funcionário pela responsável dos recursos humanos, entre o dia cinco e o dia sete de cada mês.

2.7. Encerramento de contas e preparação de demonstrações financeiras

2.7.1. Encerramento de contas

O processo de encerramento de contas que tem lugar no final de cada período económico anual, apresenta-se como moroso e de extrema importância pois é após este processo que ficam concluídos todos os registos contabilísticos referentes ao período, que posteriormente servirão de base para o apuramento de resultados, bem como para a elaboração das respetivas demonstrações financeiras anuais.

2.7.1.1. Balancete razão – mês 13

O registo de movimentos do “mês 12” não determina o fim do período contabilístico anual na Politejo. Há ainda várias conferências e operações a executar para a conclusão do período contabilístico anual, que em regra são denominadas de “mês 13”.

Este trabalho tem início com uma verificação geral do balancete do mês 12, com o intuito de detetar possíveis erros ou incorreções ainda existentes. Os saldos contabilísticos de caixa e bancos, assim como os movimentos pendentes nas reconciliações bancárias mensais, de todas as instituições financeiras com as quais a empresa trabalha são pormenorizadamente analisados. São conferidos os saldos da conta 211 – clientes c/c e da conta 221 – fornecedores c/c, após as circularizações.

Estas verificações podem dar origem a retificações, regularizações e ajustamentos de contas, com o objetivo de espelhar no balancete todos os movimentos contabilísticos do período a encerrar, podendo ser necessário proceder a movimentos contabilísticos

relacionados com acréscimos, diferimentos, provisões, perdas por imparidade, entre outros.

2.7.1.1.1. Acréscimos e diferimentos de gastos e rendimentos

A preparação das demonstrações financeiras tem por base o pressuposto contabilístico do acréscimo, ou seja, os acontecimentos devem ser reconhecidos quando ocorrem e não quando sejam recebidos ou pagos. Este pressuposto, que inclui acréscimos e diferimentos de gastos e rendimentos, tem impacto nos valores das demonstrações financeiras a apresentar em cada período contabilístico. Para registar os acréscimos é utilizada a conta 272 – devedores e credores por acréscimos, enquanto os diferimentos são registados na conta 28 – diferimentos.

Na conta 272 – devedores e credores por acréscimos, regista-se a contrapartida dos rendimentos e dos gastos que devam ser reconhecidos no próprio período, mesmo que não tenham documentação vinculativa. Esta conta está dividida nas seguintes subcontas: 2721 – devedores por acréscimos de rendimentos (na qual são registados os rendimentos reconhecidos no período em curso ou nos períodos anteriores, ainda que não tenha existido efetivamente o recebimento desse rendimento, que só terá lugar no exercício ou exercícios futuros) e 2722 – credores por acréscimo de gastos (na qual tem lugar o registo dos gastos ou perdas atribuíveis ao período em curso, mas cujo pagamento ocorra no período ou períodos seguintes).

Na Politejo, quer a conta de acréscimo de gastos quer a conta de acréscimos de rendimentos têm bastante relevo no processo de encerramento de contas. Na primeira são reconhecidos os gastos com férias, pois serão efetivamente pagos no ano seguinte. A sua contabilização faz-se debitando a conta 632 – remunerações de pessoal e a conta 635 – encargos sobre remunerações, por contrapartida do crédito na conta 2722 – credores por acréscimos de gastos. No ano seguinte, esta conta será saldada, aquando do pagamento das férias aos funcionários, debitando-se a conta 2722 por contrapartida do pagamento aos funcionários. Por sua vez, gastos com telecomunicações, água, eletricidade, serviços de

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

transporte, entre outros, também são reconhecidos na conta de acréscimos de gastos, uma vez que os gastos são efetivamente incorridos no período a encerrar, mas tendem a ser faturados no período seguinte (ver Figura 16).

Figura 16 - Lançamento acréscimo de gastos

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	40	63870000	GP-Out-Mat. seg. indiv	20141231	Z9	3.000,00
2	50	27229900	Acr.gast.-Diversos	20141231	Z9	3.000,00-

Na conta de acréscimos de rendimentos são reconhecidos rendimentos relativos a notas de crédito a receber de fornecedores, prestações de serviços incorridas no período, mas só faturadas no período seguinte, etc. (ver Figura 17).

Figura 17 - Lançamento acréscimo de rendimentos

Itm	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	50	62550000	FSE-Transp.mercador	20141231	Z5	4.253,74-
2	40	27219000	Acr.rend.-Out.	20141231		4.253,74

A conta 28 – diferimentos é utilizada para contabilizar os gastos e rendimentos que devam ser reconhecidos nos períodos seguintes. Esta também se encontra dividida em

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

duas subcontas: 281 – gastos a reconhecer (na qual são contabilizadas despesas antecipadas, ou seja, já pagas em parte ou na totalidade, mas cujo gasto tem de ser reconhecido no período em curso. Assim, a parte correspondente ao período é reconhecida numa das contas da classe 6 e a parte correspondente ao exercício seguinte é reconhecida conta 281, tendo estas por contrapartida a conta 11 – caixa ou a conta 12 – depósitos à ordem ou a conta 221 – fornecedores c/c) e 282 – rendimentos a reconhecer (que é utilizada para a contabilização dos recebimentos que respeitam ao período em curso, mas cujo recebimento só acontecerá no período ou períodos seguintes, como acontece com os juros a receber de depósitos a prazo ou subsídios à exploração).

Na Politejo, na conta de diferimentos são essencialmente reconhecidos gastos com seguros cujo pagamento é efetuado no período, mas que tem um prazo de vigência que abrange parte do período seguinte (ver Figura 18).

Figura 18 - Lançamento de diferimento

The screenshot shows a software window titled 'Síntese do documento - exibir -'. It displays document metadata and a table of accounting entries.

Item	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	40	63700000	GP-Cust. accao social	20150731	29	2.250,00
2	50	28199000	Gast. Rec. -Outros	20150731		2.250,00-

2.7.1.1.2. Perdas por imparidade e provisões

Uma perda por imparidade, de acordo com o parágrafo 4 da NCRF 12, é o excedente da quantia escriturada de um ativo ou de uma unidade geradora de caixa, em relação à sua quantia recuperável.

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática



Os parágrafos 28 a 32 da NCRF 12 definem que uma perda por imparidade deve ser reconhecida se, e apenas se, a quantia recuperável de um ativo for menor do que a sua quantia escriturada, devendo esta ser reduzida para a sua quantia recuperável. Uma perda por imparidade deve ser imediatamente reconhecida nos resultados.

Por sua vez, a alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do CIRC determina que para que as perdas por imparidade de dívidas a receber sejam aceites como custos fiscais têm de estar reunidas as seguintes condições: cobrir dívidas a receber, resultantes da atividade normal; as dívidas sejam consideradas de cobrança duvidosa e estejam evidenciadas como tal na contabilidade. Para que uma dívida seja reconhecida como de cobrança duvidosa devem apresentar as características determinadas no n.º 1 do artigo 36.º do CIRC: o devedor tenha pendente um processo de execução, processo de insolvência ou de recuperação de empresas por via extrajudicial ao abrigo do Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial (SIREVE), previsto no Decreto-lei n.º 178/2012, de 3 de agosto; os créditos tenham sido reclamados judicialmente; e os créditos estejam em mora há mais de seis meses desde a data do respetivo vencimento, comprovando-se as diligências efetuadas para o seu recebimento.

Há lugar a deduções para efeitos fiscais das perdas por imparidade, de acordo com o n.º 1 do artigo 35.º do CIRC, desde que as perdas sejam relativas a: créditos resultantes da atividade normal, que no final do período possam ser considerados de cobrança duvidosa e estejam evidenciados como tal na contabilidade; recibos por cobrar desde que reconhecidos pelas empresas de seguros; e desvalorizações de caráter excecional e verificados em ativos fixos tangíveis, ativos intangíveis, ativos biológicos não consumíveis e propriedades de investimento.

O registo da perda por imparidade faz-se por débito da conta 65 – perdas de imparidade, por contrapartida do crédito da conta do ativo relativa à perda por imparidade. Assim, pode ser creditada a conta 219 – perda por imparidade de clientes, e as contas 229/239/269/279 no caso de perda por imparidade de outros tipos de devedores, as contas

329/339/349/359 quando se verifica uma perda por imparidade de inventários, ou ainda, as contas 419/429/439/449/459/469 quando a perda por imparidade é relativa a investimentos.

Nos casos em que se verifique o recebimento de uma dívida contabilizada anteriormente como perda por imparidade, deve ser reconhecida a reversão da perda, movimentando-se a crédito a conta 762 – reversões de perdas por imparidade, em contrapartida do débito da conta do respetivo tipo de imparidade a reverter (ver parágrafo anterior). Por outro lado, nos casos em que se confirme que o cliente não pagará definitivamente a sua dívida, esta deve ser reconhecida como incobrável, devendo registar-se a débito a conta 219 – perda por imparidade de clientes por contrapartida do crédito da conta 217 – clientes de cobrança duvidosa. Devendo reconhecer-se a perda por imparidade, movimentando a débito a conta 683 – dívidas incobráveis, por contrapartida da conta 217 – clientes de cobrança duvidosa.

Consideram-se créditos de cobrança duvidosa, de acordo com o artigo 28.º B do CIRC, os seguintes:

- O devedor tenha pendente um dos seguintes tipos de processo de execução, de insolvência, especial de revitalização ou procedimento de recuperação de empresas por via extrajudicial ao abrigo do SIREVE;
- Os créditos tenham sido reclamados judicialmente ou em tribunal arbitral;
- Os créditos estejam em mora há mais de seis meses desde a data do respetivo vencimento e existam provas objetivas de imparidade e de terem sido efetuadas diligências para o seu recebimento.

As perdas por imparidade de cobrança duvidosa que estejam em mora estão sujeitas, para efeitos fiscais, a limites legais, sendo calculados a partir dos montantes em dívida. Assim, o crédito é contado a partir da data em que o crédito vence e os limites legais estabelecidos, de acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do CIRC, são os seguintes:

- 25% para créditos em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática

- 50% para créditos em mora há mais de 12 meses e até 18 meses;
- 75% para créditos em mora há mais de 18 meses e até 24 meses;
- 100% para créditos em mora há mais de 24 meses.

No exercício de 2014, a Politejo não aumentou a sua conta de perdas por imparidade de dívidas a receber, tendo até reconhecido reversões de imparidades no montante de 24.199,91€ (ver Figura 19).

Figura 19 - Lançamento de reversão de imparidades de dívidas a receber de clientes

The screenshot shows a software window titled 'Síntese do documento - exibir'. It displays document information and a table of journal entries.

Item	CL	Conta	Texto breve conta	Atribuição	CI	Montante
1	50	76211000	Rev. perd. imp-Client	20141231		24.119,91-
2	40	21900000	Client-Perd. impar.ac	20141231		24.119,91

Falemos agora de provisões, que segundo os parágrafos 8 e 9 da NCRF 21 que consiste num passivo de tempestividade ou quantia incerta. Assim, uma provisão deve ser reconhecida caso a entidade tenha uma obrigação presente em consequência de um acontecimento passado; a liquidação da obrigação leve à saída de recursos que incorporem benefícios económicos; o montante dessa obrigação deve ser estimado com fiabilidade.

Contabilmente, é possível reconhecer provisões relativamente aos seguintes encargos: impostos; garantias de clientes; processos judiciais em curso; acidentes de trabalho e doenças profissionais; matérias ambientais; contratos onerosos; reestruturação; e outras provisões.

De acordo com o n.º 1 do artigo 39º do CIRC são dedutíveis para efeitos fiscais as provisões: referentes à cobertura de obrigações e encargos de processos judiciais em

curso; relativas a encargos com garantias de clientes; constituídas obrigatoriamente, em resultado de normas procedentes do Instituto de Seguros de Portugal; e ainda as relativas à reparação de danos ambientais.

Para registar uma provisão debita-se a conta 67 – provisões do período e a crédito a conta 29 – provisões. Este movimento contabilístico é usado para constituir e reforçar uma provisão. Saliente-se, no entanto, que uma provisão também pode ser reduzida ou anulada. Nestes casos, o movimento contabilístico a efetuar passa pelo débito da conta 29 – provisões em contrapartida do crédito da conta 763 – reversão de provisões. No período económico de 2014, não se registaram na Politejo qualquer tipo de provisões.

2.7.1.2. *Balancete razão – apuramento de resultados – mês 14*

Por apuramento de resultados entende-se a transferência de saldos das contas subsidiárias (classe 6 – gastos e classe 7 – rendimentos) para as contas principais de resultados, de forma a calcular o resultado antes de impostos. Assim, para apurar o resultado antes de impostos faz-se a transferência da classe 6 – gastos a crédito e da classe 7 – rendimentos a débito para a conta 811 – resultado antes de imposto.

O Resultado antes de imposto apurado pode ser prejuízo ou lucro. Quando do apuramento de resultados resultar um saldo devedor está-se perante uma situação de prejuízo, devendo-se creditar a conta 811 – resultado antes de imposto por contrapartida da conta 818 – resultado líquido. Quando, por outro lado, o apuramento do resultado antes de imposto se obtiver um saldo credor, está-se perante uma situação de lucro, devendo por isso fazer-se o cálculo do valor da conta 8121 – imposto estimado para o período, determinando-se deste modo efetivamente o resultado líquido do exercício. Nas situações de lucro, o movimento contabilístico a registar consiste no débito da conta 811 – resultado antes de imposto por contrapartida do crédito da conta 818 – resultado líquido, simultaneamente debita-se a conta 8121 – imposto estimado para o período por contrapartida do crédito da conta 818 - resultado líquido.

2.7.2. Demonstrações financeiras

No que diz respeito às demonstrações financeiras, estas são definidas como uma representação estruturada da posição financeira e do desempenho financeiro de uma determinada entidade, segundo a NCRF 1. O seu objetivo, como apresentam os parágrafos 12 ao 21 de EC, passa por proporcionar informação fiável ao vasto leque de utentes para as suas tomadas de decisão, relativamente à posição financeira, ao desempenho e às alterações na posição financeiras.

O n.º 1 do artigo 11º do Decreto-lei n.º 158/2009, de 13 de julho, refere como obrigatório o seguinte conjunto de demonstrações financeiras: balanço; demonstrações dos resultados por naturezas; demonstração dos fluxos de caixa, pelo método direto; demonstração das alterações no capital próprio; e anexo. Contudo, o n.º 2 do mesmo artigo alude ao facto de as pequenas entidades estarem dispensadas da apresentação da demonstração das alterações no capital próprio e da demonstração dos fluxos de caixa, podendo inclusivamente apresentar modelos reduzidos das restantes demonstrações financeiras.

A Politejo, apesar de dar nome a um grupo empresarial, está apenas obrigada à apresentação de demonstrações financeiras individuais e não a demonstrações financeiras consolidadas, uma vez que não participa nem é participada por nenhuma das empresas que constituem o grupo Politejo.

2.7.2.1. Balanço

Com a entrada em vigor do SNC, adotou-se o modelo vertical do balanço, reconhecendo em primeiro lugar o ativo, seguido do capital próprio e passivo. Esta demonstração financeira apresenta uma estrutura similar quer para as contas individuais quer para as consolidadas, correspondendo o seu conteúdo ao mínimo de informação

obrigatório, sendo, contudo, possível acrescentar ou eliminar rubricas de acordo com as necessidades de divulgação de cada entidade.

O balanço (ver Anexo 18) é uma demonstração financeira que permite perceber a posição financeira de uma entidade, no qual o ativo representa o conjunto de bens e direitos, enquanto o passivo comporta um conjunto de obrigações. O ativo, tal como o passivo encontram-se divididos em corrente e não-corrente, permitindo perceber melhor a posição financeira da empresa a curto e a médio/longo prazo. O parágrafo 14 da NCRF 1 define como corrente o ativo que se espera seja realizado ou vendido ou consumido no decurso normal do ciclo operacional da entidade, seja detido para ser negociado e se espera que seja realizado num período inferior a 12 meses após a data do balanço. Isto é, o ativo corrente espelha os ativos monetários (caixa e depósitos à ordem) ou aqueles ativos que se esperam venham a ser convertidos em dinheiro no decurso da atividade normal da empresa (inventário, clientes, outras contas a receber, etc.), num prazo inferior a um ano. Todos os outros ativos são considerados não-correntes, refletindo os bens e direitos da empresa que não se destinam a ser vendidos ou transformados no curto-prazo, ou seja, são bens ou direitos que apresentam um carácter de permanência e espera-se que se mantenham na empresa durante um período de tempo superior a um ano. Por sua vez, o passivo não-corrente representa as obrigações da empresa a médio/longo prazo (sobretudo financiamentos bancários de longo prazo, pelo que assume uma posição de permanência no balanço, uma vez que as obrigações aí refletidas terão sempre prazos superiores a um ano. Por sua vez o passivo corrente, reflete as obrigações de curto prazo (fornecedores, financiamentos referentes a contas correntes, etc.), isto é, inferiores a um ano, esperando-se que não fiquem refletidas no balanço por um período superior a um ano.

2.7.2.2. *Demonstração dos resultados por naturezas*

Com a entrada em vigor do SNC, a Demonstração dos resultados por naturezas de rendimentos e ganhos também se apresenta num modelo vertical. Tem o objetivo de

apurar o resultado líquido do período e de demonstrar os vários itens que contribuíram para o mesmo. Apresenta-se com um único modelo para as contas individuais e consolidadas e as rubricas que a compõem correspondem ao conteúdo mínimo de informação obrigatório. No entanto sempre que necessário é possível acrescentar linhas para outras rubricas relevantes, do mesmo modo que é possível remover linhas, sempre que não existam quantias a relatar.

Através da Demonstração dos resultados por naturezas (ver Anexo 19) podemos calcular: o resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos, o chamado EBITDA; o resultado operacional antes de gastos de financiamento e impostos – EBIT; o resultado antes de Impostos – RAI; e o resultado líquido de impostos – RLP. É também é possível avaliar a evolução de diversos componentes, nomeadamente os rendimentos e gastos operacionais, o resultado operacional, o impacto dos resultados financeiros com exceção dos juros suportados, o impacto dos juros suportados, do imposto sobre o rendimento e, ainda, a evolução do resultado líquido entre demonstrações de períodos diferentes.

2.7.2.3. *Demonstração dos resultados por funções*

A Demonstração dos resultados por função apresentará o mesmo resultado líquido que a demonstração dos resultados por naturezas. Contudo, esta é elaborada partindo de uma classificação funcional, de modo que apresentará conteúdos e expressões numéricas diferentes dos apresentados na demonstração dos resultados por naturezas. Através desta demonstração financeira é possível obter o cálculo dos seguintes resultados:

- Resultado bruto;
- Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos);
- Resultado antes de impostos;
- Resultado líquido do período;
- Resultado das atividades descontinuadas (líquido de impostos) incluído no resultado líquido do período.

Na Politejo, dado que não se apresenta no conjunto das demonstrações financeiras obrigatórias, a demonstração dos resultados por funções não é divulgada.

2.7.2.4. *Demonstração de fluxos de caixa*

A demonstração de fluxo de caixa prevista na NCRF 2 do SNC é obrigatória para entidades que apliquem as NCRF na totalidade.

O objetivo desta demonstração financeira, previsto no parágrafo 1 da NCRF 2 é revelar informação sobre as alterações históricas de caixa e seus equivalentes durante um determinado período, evidenciando a ligação destas com as atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

A demonstração de fluxo de caixa é preparada pelo método direto e consiste num único mapa onde são apresentados os principais componentes dos recebimentos e pagamentos de caixa (ver Anexo 20). Através desta demonstração é possível aos utentes conhecerem o modo como a entidade gera e emprega os meios de pagamento. Dá ainda informação acerca do valor da caixa e dos seus equivalentes no início e no fim do período a que respeita.

2.7.2.5. *Demonstração das alterações no capital próprio*

A demonstração das alterações no capital próprio é uma demonstração financeira que tem o propósito de dar a conhecer, de forma pormenorizada, as alterações ocorridas no capital próprio, sendo que a realização não é exigida às pequenas e micro entidades, como referimos anteriormente.

O modelo de demonstração das alterações no capital próprio surgiu com a entrada em vigor do SNC. Esta demonstração foi criada com o propósito de refletir todas as alterações no capital próprio entre cada período contabilístico, dito de outro modo, visa explicar de forma detalhada as alterações ocorridas no Capital Próprio, nomeadamente nas contas da classe 5, podendo evidenciar alterações nas contas 51 – capital realizado, 52 –

ações e quotas próprias, 55 – reservas, 56 – resultados transitados. Ficam ainda evidenciadas nesta demonstração financeira, as alterações no resultado líquido do período.

As alterações no Capital Próprio podem ser provenientes das seguintes situações:

- Transações com detentores de capital próprio, na sua figura e capacidade de detentores;
- O resultado líquido que representa a diferença entre rendimentos e gastos em cada período;
- Todas as alterações que são geradas pelas atividades da entidade, mas que não ficam expressas na demonstração dos resultados.

Esta é a única demonstração financeira que não apresenta informação comparativa no rosto, pelo que é necessário a apresentação de uma demonstração de alterações no capital próprio para o período em questão e outra referente ao período anterior (ver Anexo 21).

2.7.2.6. *Anexo*

As informações financeiras apresentadas nas demonstrações financeiras anteriores surgem maioritariamente agregadas, exigindo por isso informação mais detalhada que deverá estar expressa na demonstração financeira anexo, para que as entidades cumpram com todas as exigências de divulgação das NCRF.

O anexo, já existia com o POC como “anexo ao balanço e à demonstração dos resultados”. Com o SNC, o anexo estende a sua ligação a outras DF e, conseqüentemente, apresenta novas notas assim como uma nova estrutura e sequência das mesmas. No entanto, a grande novidade que se contempla é a qualidade da organização da informação, a qual possibilita a sua fácil e rápida obtenção. A informação subjacente a um anexo tem como fim permitir aos utentes a compreensão dos valores que constem de qualquer uma das outras DF. Isto torna-se possível, uma vez que nas respetivas faces das DF são apresentadas no alinhamento de cada item o número da nota do anexo.

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática



Esta DF não apresenta uma estrutura rígida e pré-definida, que precisa de ser preenchida em todos os seus tópicos. O anexo apenas diz respeito a um conjunto de divulgações exigidas pelas NCRF. Deste modo, cada entidade tem liberdade para realizar a sua própria sequência numérica, em harmonia com as várias divulgações que deve realizar, sendo que os seguintes assuntos (identificação da entidade, referencial contabilístico de preparação das DF, principais políticas contabilísticas e fluxos de caixa) são sempre explicitados nas notas 1 a 4.

O modelo obrigatório de anexo é apresentado pela Portaria n.º 220/2015 de 24 de julho, que veio substituir a Portaria n.º 986/2009 de 7 de setembro. Podem, no entanto, ser acrescentadas outras divulgações que se estenda serem necessárias para uma melhor compreensão por quem utiliza a informação das DF. De acordo com o parágrafo 42 da NCRF1, o anexo deve:

- a) Apresentar informação acerca das bases de preparação das DF e das políticas contabilísticas usadas;
- b) Divulgar a informação exigida pelas NCRF que não seja apresentada na face do balanço, na demonstração dos resultados, na demonstração das alterações no capital próprio ou na demonstração de fluxo de caixa;
- c) Proporcionar informação adicional que não seja apresentada na face do balanço, na demonstração dos resultados, na demonstração das alterações no capital próprio ou na demonstração de fluxos de caixa, mas que seja relevante para uma melhor compreensão de qualquer uma delas.

No exercício de 2014, o anexo apresentado pela Politejo era composto pelas seguintes rubricas:

1. Nota introdutória
2. Referencial contabilístico de preparação das demonstrações financeiras
3. Principais políticas contabilísticas
4. Fluxos de caixa

5. Ativos fixos tangíveis
6. Ativos intangíveis
7. Ativos não correntes detidos para venda
8. Outros ativos financeiros
9. Inventários
10. Clientes e fornecedores
11. Adiantamento de clientes e a fornecedores
12. Estado e outros entes públicos
13. Outras contas a receber e a pagar
14. Financiamentos obtidos
15. Imposto
16. Capital social e ações
17. Réditos
18. Fornecimentos e serviços externos
19. Gastos com o pessoal
20. Outros rendimentos e ganhos
21. Outros gastos e perdas
22. Garantias prestadas
23. Juros e outros gastos similares
24. Diferimentos
25. Passivos contingentes
26. Acontecimentos após a data do balanço
27. Outras divulgações exigidas por diplomas legais

2.7.2.7. *Informação empresarial simplificada (IES)*

A IES é uma declaração anual com relevância para fins contabilísticos, fiscais e estatísticos. É obrigatória para todas as empresas e empresários com contabilidade organizada e deve ser enviada eletronicamente (artigo 121º do CIRC), através do Portal da AT, em regra, até 15 de julho do ano seguinte ao que respeita a informação. A

responsabilidade de entrega desta declaração é do CC e é através desta declaração que são divulgadas as contas anuais das empresas.

A IES é constituída por uma folha de rosto e respetivos anexo, sendo que na folha de rosto consta a identificação da empresa, assim como os anexos que serão preenchidos: IVA, IRS, IRC e IS. Em termos de IVA, cada entidade pode preencher os seguintes anexos: anexo L para elementos contabilísticos e fiscais; anexo M para operações realizadas em espaço diferente da sede; anexo N para quando se trata de regimes especiais; anexo O para o mapa recapitulativo de clientes; e anexo P para o mapa recapitulativo de fornecedores. O preenchimento destes dois últimos anexos requer um trabalho prévio de confirmação de valores, através do contacto de clientes e fornecedores por *e-mail* ou telefone. Nos casos em que se trata de IRS, o anexo a preencher é o anexo I. Já quando se trata de IRC, vários são os anexos que podem ser preenchidos: anexos A, B, C, D, E relativos a elementos contabilísticos e fiscais; anexo F, referente a benefícios fiscais; anexo G, para casos de regime especial de tributação; e anexo H, para o caso de operações com não residentes. Finalmente, respeitante ao IS pode ser preenchido o anexo Q, referente a elementos contabilísticos e fiscais.

Na Politejo, o preenchimento da IES (ver Anexo 22) é da responsabilidade de um administrativo de contabilidade, sob a supervisão da CC. Este preenchimento faz-se manualmente numa aplicação da AT, com base nos dados das DF aprovadas pela administração e sujeitas à certificação legal de contas. Os demais elementos contabilísticos e fiscais são extraídos dos registos contabilísticos existentes em SAP.

2.8. Relatório de gestão

O relatório de gestão é um documento, que segundo o n.º 1 do artigo 65.º do Código das Sociedades Comerciais, compete aos membros da administração ou da gerência elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral e Conselho Fiscal, assim como as contas do exercício e os demais documentos previstos na lei, referentes a cada exercício.

Os n.ºs 1 e 2 do artigo 66º do Código das Sociedades Comerciais determinam que o objetivo da elaboração do Relatório de Gestão é transmitir de uma forma fiel e clara a evolução dos negócios e da situação da sociedade, assim como descrever os principais riscos e incertezas com que se possa deparar. Significa isto que se espera que o relatório de gestão expresse uma análise ponderada e global da evolução dos negócios, dos resultados e do posicionamento da sociedade, de acordo com a dimensão e complexidade da atividade da mesma, devendo evidenciar:

- A evolução da gestão nos diferentes sectores em que a sociedade exerceu a atividade;
- Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício;
- A evolução previsível da sociedade;
- O número e o valor nominal de quotas ou ações próprias adquiridas ou alienadas durante o exercício, os motivos desses atos e o respetivo preço, bem como o número e o valor nominal de todas as quotas e ações próprias detidas no final do exercício;
- As autorizações concedidas a negócios entre a sociedade e os seus administradores;
- Uma proposta de aplicação de resultados devidamente fundamentada;
- A existência de sucursais da sociedade;
- Os objetivos e as políticas da sociedade em matéria de gestão de riscos financeiros.

Do relatório de gestão da Politejo referente ao período de 2014 constam indicadores financeiros, tais como: volume de negócios, margem bruta relativa, resultado antes de depreciações, gastos financeiros e impostos (EBITDA); necessidades fundo de maneo; endividamento bancário; autonomia financeira e rentabilidade dos capitais próprios.

2.9. Resolução de questões da organização

Ao longo do período do estágio, e mesmo depois deste, foi necessário recorrer a serviços, como os da AT, da SS e da OCC para resolução de questões de cariz contabilístico e fiscal, surgidas no decurso normal das atividades diárias.

Por diversas vezes contactámos pessoalmente a repartição da AT na Azambuja para resolução de questões como pagamento de IS, retenções na fonte, questões relativas a certidões de não dívida, entre outras. Outro tipo de contactos ocorreram para questões relacionadas com preenchimento de declarações periódicas de IVA e declarações recapitulativas, bem como comunicação de penhoras de créditos e de vencimentos foram efetuados através da linha de apoio da AT 707 206 707 e do e-balcão.

A SS, por sua vez, foi contactada, através de e-mail e telefonicamente, para esclarecimento de questões relativas a certidões de não dívida, bem como a erros aquando da comunicação de início ou cessação de contrato de colaboradores.

Dúvidas relativas a formas de contabilização e resolução de diferentes situações foram solucionadas contactando a OCC através de e-mail. Por exemplo, a OCC foi contactada numa situação em que foi necessário regularizar a emissão de uma fatura sem IVA a um cliente nacional (ficha do cliente, por engano, aberta como cliente comunitário), numa fase em que já não era possível proceder à mera anulação/estorno da fatura, o que trouxe implicações em termos da declaração periódica de IVA.

2.10. Ética e Deontologia profissional

Hoje em dia, a profissão de CC é regida pelo Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados de acordo com a 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro,

2. Atividades desenvolvidas em estágio: da teoria à prática



em conformidade com a Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, bem como pelo Código Deontológico (CDCC) aprovado pelo Decreto-lei n.º 310/2009 de 26 de outubro.

Atualmente, trabalham três CC na Politejo, sendo que somente um responde como tal. De qualquer modo, a atuação de todos pauta-se pelo determinado no n.º 1 do artigo 3º do CDCC, ou seja, no seu dia-a-dia de trabalho na Politejo estão presentes os princípios da integridade, idoneidade, independência, responsabilidade, competência, confidencialidade, equidade e lealdade.

Ao longo do estágio, em todos os momentos e atividades, foram claramente transmitidos os princípios acima nomeados, bem como demonstrado que toda e qualquer atividade desenvolvida pelo CC deve estar sempre de acordo com o determinado no CDCC e no EOCC.

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade

3.1. Introdução

O trabalho que se apresenta é o resultado do trabalho de campo exploratório empreendido no decorrer das 732 horas do estágio de natureza profissional realizado na Politejo, bem como de umas outras tantas horas de observação direta e participante propiciadas pelo facto de ter ficado a trabalhar na empresa posteriormente, que permitiram a recolha de variados tipos de informação. Isto significa que os dados recolhidos, e que aqui serão apresentados, foram maioritariamente obtidos aquando da realização das tarefas inerentes à função de profissional de contabilidade.

A Politejo tem como principal atividade a produção e a comercialização de soluções termoplásticas, nomeadamente tubos e acessórios em PVC, PEAD e PP. Apesar da sua dimensão, a Politejo continua a ser uma empresa de cariz familiar que, sabendo aproveitar as oportunidades de mercado, alcançou a posição de líder de mercado nacional, o que impulsionou a expansão da atividade para Espanha. Atualmente, a Politejo tem também presença em países como Moçambique, Angola e Brasil.

Na Politejo é esperado que a contabilidade funcione como uma importante ferramenta capaz de apoiar a gestão da empresa. A literatura em contabilidade de gestão tem discutido diferentes papéis levados a cabo pelos profissionais de contabilidade nos processos de apoio à tomada de decisão (Robalo e Ribeiro, 2015). Os autores referem que nas últimas décadas se tem assistido a um crescente debate académico e profissional sobre uma mudança do foco dos *controllers*, de produtores de informação ‘passivos’ (*bean-counters*) para se focalizarem também em aspetos adicionais da função de controlo de gestão que os envolvem em processos de tomada de decisão (*business partners*), assumindo-se cada vez mais como agentes de mudança organizacional. Assim, neste contexto, apresenta-se como nosso objetivo identificar, entre os profissionais de contabilidade da Politejo, os diferentes papéis documentados na literatura. Estaremos, por um lado, perante profissionais de contabilidade que desempenham meramente o papel de

bean-counter ou, por outro lado, de profissionais que assumem o papel de *business partner*? Ou estaremos antes na presença de profissionais de contabilidade aos quais não se pode atribuir nem o papel de *bean-counter*, nem o de *business partner*, fazendo mais sentido falar de profissionais híbridos capazes de exercer os dois papéis? Acreditamos que este trabalho, ainda que exploratório, possa contribuir para o debate sobre a temática, que não permite ainda justificar empiricamente a existência de uma verdadeira evolução do papel do profissional de contabilidade de *bean-counter* para *business partner* (e.g. Byrne e Pierce, 2007; Järvenpää, 2007, Lambert e Sponem, 2012; Robalo e Ribeiro, 2015, 2016). Importa contudo salientar que tendo presente o quadro teórico-conceptual apresentado neste estudo, no qual são maioritariamente destacados estudos sobre os papéis do contabilista de gestão, e atendendo ao contexto português em geral (no qual a profissão de contabilista de gestão ainda não se encontra regulamentada) e organizacional em estudo (empresa de média dimensão), o nosso foco serão as tarefas de contabilidade desempenhadas na Politejo pelos CC e pelos demais profissionais de contabilidade.

3.2. Revisão da literatura

Os estudos clássicos, que de um modo genérico seguem uma linha que investiga os tipos de papéis desempenhados pelos profissionais de contabilidade nas organizações, tiveram o seu início nos anos 50, com o trabalho de Simon et al. (1954). Os autores apresentam a primeira tipologia dos papéis assumidos pelos profissionais de contabilidade: *scorekeeping* (produzem informação sobre o desempenho global), *attention-directing* (produzem informação centrada em aspetos específicos de preocupação regular) e *problem-solving* (produzem e analisam informação sobre situações específicas com o objetivo de apoiar a gestão nas tomadas de decisão de situações não regulares).

Algumas décadas mais tarde, a temática dos papéis dos profissionais de contabilidade é retomada (e.g. Hopper, 1980; Sathe, 1983). Hopper (1980) apresenta uma tipologia com dois papéis: *scorekeeping* e *customer service*. O autor fala de um conflito inerente a estes dois papéis devido ao facto de, por um lado, os profissionais de

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade



contabilidade terem de desempenhar um papel de *scorekeeping* (funções que envolvem atividades de controlo dos gestores operacionais) e, por outro lado, procurarem desempenhar também um papel de *customer service* (prestação de informações aos gestores operacionais que visam apoiar as atividades de negócio). Por sua vez, Sathe (1983) defende no seu trabalho a importância do papel do *controller* e apresenta uma tipologia de *controllers: management-service responsibility* (papel conectado com funções que ajudam os gestores no processo de tomada de decisão) e *financial reporting and internal control responsibility* (papel ligado ao fornecimento de informação financeira credível, cumprindo com as práticas de controlo interno, bem como com as políticas contabilísticas e fiscais).

Na década de 90, o tema dos papéis dos profissionais de contabilidade continua a debater-se. Mouritsen (1996) avança com uma nova tipificação dos papéis desempenhados nos departamentos de contabilidade, dividindo-os em: contabilidade (tarefas conectadas claramente com as transações financeiras), consultoria (tarefas relacionadas com processos de tomada de decisão em situações específicas relevantes), bancos (tarefas centradas em aspetos de gestão de tesouraria), controlo (tarefas de análise de cumprimento de objetivos e orçamentos, gestão de recursos) e administração (tarefas focadas em sistemas administrativos que não estão conectados com dados financeiros).

Por sua vez, Granlund e Lukka (1998) apresenta uma tipologia com dois papéis: *bean-counter* e *business partner*. A ideia veiculada por estes autores é a de que existe uma tendência de mudança crescente do papel de meros produtores passivos de informação financeira (*bean-counter*) para um papel mais proactivo (*business partner*), capaz de influenciar as tomadas de decisão e focado num conjunto mais vasto de informação que vai para além da informação meramente financeira e estandardizada. No entanto, os autores sugerem que apesar da diminuição da importância do papel de *bean-counter*, este papel ainda se apresenta como uma necessidade central para profissionais de contabilidade no desempenho das suas funções, em que a consolidação de relatórios organizacionais no formato padrão é o principal problema, juntamente com a execução dos

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade



procedimentos contabilísticos e financeiros. Neste sentido, os autores defendem que a tendência de mudança em curso tanto promove a divisão do trabalho dos profissionais de contabilidade como demonstra que os dois tipos de profissionais são simultaneamente necessários. Deste modo, os autores defendem a existência de um papel híbrido dos profissionais de contabilidade, capaz de juntar características de *bean-counter* e de *business partner* num mesmo departamento de contabilidade.

No mesmo sentido, Paulsson (2012) desenvolveu um estudo num organismo público da Suécia com o objetivo de compreender o papel (ou papéis) dos contabilistas de gestão no contexto da *New Public Management* e os requisitos sobre os seus conhecimentos e competências. Entre outros, os seus resultados confirmam que os profissionais de contabilidade realizam um conjunto de tarefas diverso e expansível, podendo por isso falar-se muitas vezes em profissionais híbridos, não sendo possível aplicar rótulos como *bean-counter* ou *business partner*, fazendo apenas sentido a identificação dos papéis que mais importam a uns do que a outros. No que diz respeito ao uso destes rótulos, Friedman e Lyne (2001) já haviam reportado que o uso disseminado do rótulo *bean-counter* era um fenómeno relativamente recente. No entanto, os autores referem que o estereótipo, com as suas diferentes *nuances*, era já de longa data. Assim, estes autores defendem a continuidade do estereótipo do *bean-counter* associado ao papel do profissional de contabilidade, ainda que multifacetado, incorporando variadas nuances.

O tema dos papéis dos profissionais de contabilidade tem continuado a suscitar o interesse dos investigadores na última década. A identificação de antecedentes, características e consequências dos papéis dos profissionais de contabilidade foram estudados por Byrne e Pierce (2007). Os autores demonstram que as atitudes individuais, personalidades e iniciativas dos profissionais de contabilidade influenciam os seus próprios papéis e identificam contingências e conflitos no que respeita às suas interações com outros profissionais.

Outros trabalhos de investigação abordam a temática dos papéis dos profissionais

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade



de contabilidade adotando uma perspetiva que relaciona a contabilidade com a cultura organizacional (e.g. Järvenpää, 2007; Lambert e Sponem, 2012). Através da aplicação de uma abordagem de estudo de caso longitudinal no espírito de uma abordagem interpretativa, Järvenpää (2007) desenvolveu um trabalho de cariz cultural, cujo objetivo foi responder às seguintes questões: que tipo de intervenções culturais foram feitas (consciente ou inconscientemente) que afetaram a orientação para o negócio na prática, e como isso foi feito? O autor conclui que a contabilidade é um fenómeno cultural que está inerentemente enraizado nas organizações, tendo sido identificados diversos instrumentos de intervenção na mudança cultural dos profissionais de contabilidade, relativamente à orientação para o negócio, nomeadamente: intervenções estruturais, desenvolvimento de sistemas de informação contabilística eficazes, implementação de inovações contabilísticas, direcionamento da atenção pessoal, papel moderador desempenhado pela gestão financeira e de topo, declarações oficiais de valor e narrativas sobre a mudança, e os gestores de topo. Em suma, a crescente orientação para o negócio do profissional de contabilidade não está simplesmente associada à implementação de inovações contabilísticas, nem à questão de ser mais ativo em termos de gestão, dependendo de um conjunto de diferentes intervenções que promovem a mudança cultural.

Por sua vez, tendo por base a teoria organizacional como determinante do papel do profissional de contabilidade, Lambert e Sponem (2012) desenvolveram um trabalho a partir de uma abordagem qualitativa baseada em estudos de caso múltiplos. Os autores identificaram quatro tipos de estilos dos profissionais de contabilidade, são eles: discreto, de salvaguarda, parceiro e omnipresente. A estes estilos foi possível associar os seguintes papéis: controlar discretamente o comportamento dos gestores (papel que podemos fazer corresponder ao papel de *bean-counter*); socialização dos gerentes operacionais (papel mais direcionado para o cumprimento de objetivos exigidos pela gestão de topo, com a qual têm maior proximidade); facilitar a tomada de decisão a nível local (relacionado com o papel de *business partner*); e poder centralizador (papel muito próximo do *customer service* identificado por Hopper). Os autores abordaram também a questão da autoridade

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade



dos profissionais de contabilidade, concluindo que nas organizações onde a sua função tem pouco autoridade, as suas atividades limitam-se a tarefas meramente técnicas. Por outro lado, em organizações onde detém autoridade significativa, desempenham quer tarefas técnicas, quer consultivas. Os autores levantam ainda a questão da independência dos profissionais de contabilidade, referindo que manter a independência e seguir um caminho ético é tanto mais difícil quanto maior for o envolvimento destes profissionais com os gestores operacionais.

Nos últimos anos, o tema dos papéis dos profissionais de contabilidade tem sido abordado também em contextos organizacionais portugueses (e.g. Vicente et al., 2009; Vicente, 2014; Robalo e Ribeiro, 2015). Vicente et al. (2009) replicaram em Portugal o estudo de Scapens et al. (2002) com o objetivo de compreender a importância que os *controllers* de gestão têm vindo a assumir nas empresas em Portugal, assim como analisar a natureza e as causas das mudanças ocorridas nos seus papéis. Os autores concluíram que os *controllers* assumem nas empresas portuguesas um papel que integra diferentes fontes de informação de natureza financeira e não financeira, estando cada vez mais envolvidos nas estratégias de gestão.

Num estudo mais alargado, Vicente (2014) investigou a profissão de contabilista em Portugal. Partindo das perceções de alunos e profissionais, a autora conclui que em Portugal a contabilidade e as tarefas exercidas pelos seus profissionais ainda se encontram muito ligadas com aos aspetos tradicionais de cumprimento das regras fiscais e contabilísticas, controlo de custos, avaliação de desempenho e suporte ao reporte financeiro externo, ficando para segundo plano tarefas mais conectadas com uma vertente estratégica do negócio, assim como as relacionadas com a participação mais ativa na gestão do próprio negócio.

Mais recentemente, e tendo por base o contexto de uma organização do setor público empresarial português, Robalo e Ribeiro (2015) demonstraram o ativo envolvimento dos profissionais de contabilidade na adoção, implementação e uso de

inovações de contabilidade de gestão, denotando claramente estes profissionais um papel de *business partner*. Seguindo uma perspetiva processual, os autores demonstraram que os profissionais de contabilidade procuraram aumentar a sua relevância na organização através da gestão dos processos de adoção e implementação de diferentes tipos de inovações de contabilidade de gestão.

3.3. Metodologia

Tendo presente o objetivo de perceber o modo como evoluíram as funções dos profissionais de contabilidade na Politejo ao longo do tempo, optou-se por seguir uma abordagem de investigação qualitativa, mais concretamente a metodologia de estudo de caso.

Tal como definido por Yin (2014), o estudo de caso é uma metodologia que investiga um fenómeno no seu ambiente real, ou seja, deve ser aplicada em situações em que há dificuldade em definir fronteiras entre o fenómeno em si e o contexto em que este está inserido. Podemos falar de um estudo de caso exploratório, tal como definido por Vieira et al. (2016), o qual pode ser interpretado como uma fase de investigação preliminar, capaz de originar ideias e hipóteses passíveis de serem testadas e aprofundadas futuramente.

Como qualquer estudo de caso, o que aqui apresentamos exigiu várias fases e etapas (Vieira et al., 2016). A sua preparação teve início com a recolha bibliográfica, a qual serviu de base para a definição da questão de investigação e do quadro conceptual de análise, tal como demonstrado na revisão de literatura, assim como para a recolha de evidências.

Depois de desenhada a estratégia de investigação, chegou o momento de recolher dados ou evidências. Esta fase de extrema importância para o sucesso de todo o trabalho, apresentou-se como uma das mais difíceis, mas também das mais interessantes de todo o trabalho. Iniciámos o trabalho de terreno com uma recolha de documentos (tais como relatórios internos, relatórios e contas anuais, outros documentos de cariz contabilístico, assim como registos informais), os quais nos permitiram caracterizar a entidade, bem como

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade



perceber toda a envolvente organizacional, em termos culturais, económicos e financeiros, quer passados, quer futuros.

Posteriormente, equacionou-se a possibilidade de realização e gravação de entrevistas semiestruturadas (isto é, tendo por base um guião de entrevista previamente preparado, mas com margem suficiente para alterar o rumo da entrevista sempre que se revele mais vantajoso) a vários membros da organização, incluindo membros da administração, chefias intermédias, entre as quais o CC, entre outros. Contudo, no decorrer do estágio, a opção recaiu sobre a recolha de relatos do próprio CC, bem como de outros profissionais que trabalham no departamento de contabilidade e, ainda, de todos aqueles profissionais e membros da gestão de topo, no decorrer de conversas informais. Este tipo de recolha de dados pode assemelhar-se a entrevistas semiestruturadas não gravadas na medida em que permitiram direccionar as conversas para os temas que mais interessavam ao investigador.

Complementarmente, tivemos oportunidade de realizar dois tipos de observação: a direta e a participante. Estes métodos de observação permitiram recolher muita informação com vista a uma melhor compreensão dos papéis dos profissionais de contabilidade. Por um lado, a observação direta realizou-se sempre que fomos convocados para reuniões, permitindo não só confirmar algumas das informações recolhidas, como também recolher outras que viriam a ser importantes no decurso do trabalho de campo. Por sua vez, a observação participante, teve lugar em quase todos os dias de estágio na medida em que foi possibilitada a realização de tarefas, inerentes à função de profissional de contabilidade, assim como foi proporcionada a discussão dos mesmos com superiores hierárquicos, incluindo os da gestão de topo. Esta forma de recolha de dados ajudou a compreender o funcionamento da empresa, nomeadamente a organização do trabalho e as relações existentes no departamento de contabilidade e entre este e outros departamentos. Contudo, o facto de passarmos a exercer as funções que estamos a tentar analisar poderá contribuir para uma maior subjetividade no processo de interpretação da realidade observada.

Como poderemos ver na próxima secção, todo o trabalho de recolha de dados culminou numa análise dos dados recolhidos. Inicialmente foi feita a análise documental dos materiais de arquivo, que serviu de base à restante recolha de informação, bem como a uma caracterização da entidade e da sua envolvente organizacional. Posteriormente, partindo da análise sistemática e detalhada dos dados recolhidos, foi feita uma interpretação dos papéis dos profissionais de contabilidade, tendo por base os papéis de *bean-counter* e *business partner* tal como definidos em Robalo e Ribeiro (2016). O papel de *bean-counter* aplica-se aos profissionais de contabilidade centrados na produção de informação estandardizada, sobretudo financeira. Enquanto, o papel de *business partner* está associado ao papel dos profissionais de contabilidade mais envolvidos em processos ligados à gestão.

3.4. *Estudo Empírico*

3.4.1. Mudanças recentes com impacto organizacional

A Politejo, fundada em 1988, é atualmente o rosto de um grupo empresarial que alcançou uma dimensão multinacional, graças à visão empresarial e ao grande “*know-how*” do seu fundador, um empreendedor com poucos estudos académicos, capaz de desempenhar qualquer função dentro da sua organização. Os que com ele trabalharam, desde o início, recordam-no como alguém polivalente que num mesmo dia fabricava tubo (produção), vendia-o (comercial), entregava-o (logística) e ainda conseguia exercer funções administrativas. Deste modo, em poucas décadas a Politejo assumiu a posição de líder de mercado, passando de uma empresa familiar de pequena dimensão para uma empresa de média dimensão com um volume de negócios anual na ordem dos 45 milhões de euros.

Com a expansão e crescimento da Politejo aumentaram também a complexidade do negócio, a competitividade, as exigências legais e fiscais, que criaram novas necessidades a vários níveis na organização. No início do milénio, a Politejo continuou a ser gerida pelo seu fundador, mas este passou a ser assessorado pelos seus filhos, os quais haviam obtido formação académica superior na área da gestão. Aos poucos foi-lhes

passado o testemunho e começaram a assumir cargos formais na Administração da empresa, passando o fundador a estar apenas na retaguarda, mas sempre com o poder da última palavra. Com eles, o negócio continuou a expandir-se, mas também novas perspectivas empresariais e organizacionais foram surgindo. As maiores alterações surgiram nas áreas administrativas, nomeadamente na criação de novos departamentos, no aumento do número de trabalhadores, mas sobretudo nos serviços de contabilidade. Estes últimos, que desde o início da atividade da empresa até 2008 se fizeram externamente, dando pouco mais que resposta às exigências legais e fiscais, passaram a fazer-se internamente.

Foi neste contexto, e num período determinado por vários acontecimentos marcantes e capazes de mais uma vez levar a grandes mudanças, como a abertura de unidades fabris em Angola e no Brasil e o desaparecimento precoce do fundador da Politejo, que decorreu o nosso trabalho de pesquisa acerca dos papéis desempenhados pelos profissionais de contabilidade.

3.4.2. Apresentação e discussão dos resultados

De acordo com Mouritsen (1996) o papel dos departamentos de contabilidade nas organizações é mais complexo do que possa parecer e varia de acordo com as condições organizacionais específicas. Por norma, reflete o envolvimento destes departamentos com os gestores de topo, sendo o resultado da interação das aspirações e conhecimentos dos seus profissionais com as necessidades/exigências (diárias) daqueles a quem tem de responder diretamente. Na Politejo, o departamento de contabilidade, bem como o departamento de planeamento e controlo de gestão (cujo foco é também informação contabilística) reportam diretamente à administração e são entendidos como fundamentais para o sucesso do negócio, assim como para o “bem-estar” organizacional, sendo definidos do seguinte modo pela atual administradora: “(...) a contabilidade é onde acabam todos os processos, é onde tudo vai dar (...)”.

O presente trabalho de investigação permitiu identificar um número considerável

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade

de tarefas desempenhadas no departamento de contabilidade e no departamento de planeamento e controlo de gestão da Politejo (ver Quadro 1), as quais estão fortemente conectadas com os papéis de profissionais de contabilidade identificados em estudos anteriores (e.g. Granlund e Lukka, 1998; Byrne e Pierce, 2007; Järvenpää, 2007; Paulsson, 2012; Robalo e Ribeiro, 2015).

Quadro 1 - Correspondência das tarefas desenvolvidas com os papéis dos profissionais de contabilidade

Papéis dos profissionais de contabilidade	Tarefas no departamento de contabilidade	Tarefas no departamento de planeamento e controlo de gestão
<i>Bean-counter</i>	<ul style="list-style-type: none"> Classificação e registo contabilístico de documentos Reporte financeiro mensal Elaboração de mapa de compras de matéria-prima mensal Disponibilização de informação contabilística ao departamento de planeamento e controlo e à administração Relato financeiro interno e externo Produção de informação contabilística e fiscal estandardizada Análise de recebimento e pagamentos diários e/ou semanais Produção de relatórios de cariz meramente financeiro (nomeadamente demonstrações financeiras e relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais; análise dos custos das matérias-primas adquiridas; análise dos custos financeiros) Controlo do cumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos (procedimentos documentais) Análise e estado de tesouraria semanal e mensal (reconciliação bancária; gestão de financiamentos de curto prazo – contas correntes; gestão de obrigações financeiras periódicas) Controlo das obrigações contabilísticas e fiscais 	<ul style="list-style-type: none"> Análise de desvios orçamentais em termos de matérias-primas, transportes, energia Controlo das atividades desenvolvidas noutros departamentos, nomeadamente departamento de produção, comercial, etc. Aplicação de práticas rotineiras de controlo de gestão Análise de recursos, cumprimento de metas e objetivos previamente determinados, etc. – departamento de planeamento e controlo
<i>Business partner</i>	<ul style="list-style-type: none"> Resolução de problemas específicos em conjunto com a administração Aconselhar a administração em termos do impacto financeiro de decisões estratégicas em análise 	<ul style="list-style-type: none"> Redefinição de preços de vendas em conjunto com a administração e departamento comercial Definição de novas estratégias de produção em colaboração com a administração Definição de novas estratégias de venda Fornecer informação determinante para a tomada de decisão (custos de produção; resultados financeiros; etc.) Resolução de problemas específicos em conjunto com a administração Foco na análise de questões administrativas mais relacionadas com o planeamento e gestão estratégica do negócio Produção, análise e discussão de informação (baseada na informação financeira disponibilizada pelo departamento de contabilidade) que permite a tomada de decisão, por parte da administração

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade



Neste estudo obtivemos evidência de que os papéis de *bean-counter* e de *business partner* são exercidos pelos profissionais de contabilidade de ambos os departamentos em análise. Existe, no entanto, um diferente balanceamento no desempenho destes papéis por cada um destes departamentos. As principais tarefas exercidas pelos profissionais de contabilidade no departamento de contabilidade da Politejo estão mais conotadas com o papel de *bean-counter*, enquanto que no departamento de planeamento e controlo de gestão são exercidas tarefas mais conotadas com o papel de *business partner*. No departamento de contabilidade da Politejo são exercidas tarefas mais associadas com práticas tradicionais de contabilidade financeira, como sejam: classificação e registo contabilístico; relato financeiro; produção de informação contabilística e fiscal; elaboração de demonstrações financeiras e demais trabalhos de encerramento; controlo de tesouraria; entre outros. Por sua vez, no departamento de planeamento e controlo de gestão são exercidas tarefas mais associadas com o apoio à tomada de decisões estratégicas por parte da administração da Politejo.

Contudo, este trabalho de investigação também permitiu perceber que este papel tradicional dos profissionais do departamento de contabilidade mais orientado para tarefas de rotina contabilística (registo contabilístico de factos passados), demonstrando uma atitude passiva em termos de gestão, já não responde totalmente às aspirações e exigências da gestão de topo da Politejo, que pretende uma orientação para o futuro baseada em procedimentos capazes de dar resposta direta para a tomada de decisão, conforme se pode depreender dos seguintes extratos da entrevista com a sua administradora:

“É esperado que a contabilidade tenha capacidade para fazer um resumo, implementando procedimentos dos quais possamos tirar informação útil sobre os processos; informação essa que nos permita perceber como vai o negócio e aferir com clareza os custos para uma melhor tomada de decisão.”

“É importante que no departamento de contabilidade se vá para além da contabilidade financeira. É importante perceber que lançar faturas é muito importante, mas também é preciso sensibilizar as pessoas para a importância

que isso tem e que é preciso ir um pouco mais além e fazer um pouco mais. É preciso ter um sentido crítico e fazer alguma análise para além do simples lançamento de faturas. (...).”

Não raras vezes ouvimos no departamento de contabilidade expressões como “antes não era assim”, “trabalhava-se muito, mas as coisas eram diferentes”, “hoje exigem muito e querem tudo para ontem”. Discursos como estes permitem perceber que na Politejo, as tradicionais tarefas da contabilidade continuam a ser importantes, tal como identificado por Granlund e Lukka (1998), mas hoje em dia espera-se que estes profissionais desenvolvam tarefas que vão para além das tradicionais. Contudo, para que se concretize aquilo que hoje são aspirações é necessário dotar os profissionais das ferramentas adequadas e sobretudo transmitir-lhe o que se pretende, tal como é entendido pela administradora da Politejo:

“O departamento de contabilidade tem evoluído muito e vou ser o mais sincera possível. Sei que se trabalha muito no departamento, que se lançam muitas faturas, mas é preciso mais. Às vezes tenho a sensação que se fazem mapas, gera-se informação, mas acabamos por morrer na praia. Não digo que a culpa seja das pessoas do departamento e muitas vezes não é.... ou nós administração não transmitimos a importância que o lançar faturas tem ou não existem as ferramentas certas”.

Com o objetivo de adaptar o departamento de contabilidade às expectativas e necessidades da organização têm-se verificado mudanças a vários níveis, desde o recrutamento de profissionais com maior nível habilitacional até à reorganização das tarefas, passando pela periodicidade de apresentação de relatórios financeiros (anteriormente apresentados semestralmente, atualmente apresentados mensalmente).

É neste contexto que se coloca a questão do papel da CC e dos demais profissionais que exercem funções no departamento de contabilidade. Ainda que não se fale diretamente em *business partner*, espera-se que estes profissionais estejam cada vez mais envolvidos na organização e tenham capacidade de gerar informação integrada da qual a gestão de topo possa retirar informação útil e tempestiva, procurando diferenciação mesmo dentro das tarefas típicas do papel de *bean-counter*.

Em linha com o debate atual, entende-se aqui uma necessidade crescente dos profissionais de contabilidade não limitarem as suas funções a meras técnicas de registo e demonstrações financeiras, mantendo-se nas organizações como agentes passivos na execução das suas tarefas. Contudo, o discurso da administração deixa perceber que estas tarefas também são importantes, ainda que devam estar integradas com conhecimentos e capacidades de gestão, como se pode depreender do seguinte extrato de entrevista com a administradora da Politejo:

“Não é por acaso que escolhemos para a nossa empresa uma CC para a direção administrativa e financeira, enquanto outras empresas optam por ter nesse cargo um gestor. Na nossa opinião, o CC que consiga ter uma visão do negócio é uma mais valia para a tomada de decisão..... um CC que tenha ao mesmo tempo skills de gestor é muito importante para a organização. E nesse sentido acho que a nossa CC tem essas qualidades e tem cada vez mais conhecimento do negócio, conseguindo assim prestar informação determinante para a tomada de decisão”.

Ainda assim, a observação direta e participante realizada deixa perceber que na Politejo os profissionais do departamento de contabilidade (incluindo o CC) ainda não exercem um verdadeiro papel de *business partner* tal como definido na literatura, até porque poucas são as tarefas estratégicas empreendidas, continuando reservado a este um leque de atividades claramente ligadas às tradicionais práticas contabilísticas.

Ao longo de vários meses foi possível perceber que as tarefas estratégicas, como sejam a análise de resultados, a definição de objetivos e estratégias, o planeamento, associadas ao papel de *business partner* são mais exercidas pelos profissionais de contabilidade do departamento de planeamento e controlo de gestão.

Contudo, o envolvimento moderado do CC em alguns processos de tomada de decisão, sobretudo de natureza financeira e fiscal, nomeadamente gestão de tesouraria, aplicações financeiras e decisões com influência fiscal, passou a ser mais visível, sendo justificado pela administradora da Politejo do seguinte modo:

“Confio plenamente na CC, por isso a chamo cada vez que tenho que tomar decisões importantes e não tenho certezas. Tal como faço com o M..... e outros

quadros seniores da empresa. Antes talvez não chamasse a CC com tanta frequência, mas era diferente, tinha o meu pai, um homem com muita experiência que com facilidade encontrava solução para os problemas. Hoje, sem ele cá é diferente, eu não tenho muita experiência e por isso preciso da CC e dos outros. Tento pedir-lhes opiniões antes de tomar decisões (...).”

Deste modo, a evidência recolhida permite-nos afirmar que na Politejo os profissionais de contabilidade de ambos os departamentos exercem, cada vez mais, tarefas associadas ao papel de *business partner*. No entanto, a execução de tarefas associadas ao papel de *bean-counter* continua a ser importante em ambos os departamentos em análise e, em particular, no departamento de contabilidade. Este resultado contribui para a literatura demonstrando que nas organizações de pequena e média dimensão também se verifica uma crescente importância do papel de *business partner* por parte dos profissionais de contabilidade, à semelhança do que têm reportado estudos realizados em organizações de grande dimensão (e.g. Granlund e Lukka, 1998; Järvenpää, 2007; Paulsson, 2012; Robalo e Ribeiro, 2015). Por sua vez, este estudo demonstra que o papel de *bean-counter* é ainda muito importante na Politejo, o que corrobora os resultados de outros estudos (e.g. Byrne e Pierce, 2007; Lambert e Sponem, 2012) levados a cabo em organizações de grande dimensão.

3.5. Considerações finais da investigação

No capítulo foram apresentados e discutidos os papéis desempenhados pelos profissionais de contabilidade na Politejo, tendo por base o departamento de contabilidade e o departamento de planeamento e controlo de gestão. A análise dos resultados demonstra que, apesar do discurso interno dar relevo ao papel dos profissionais do departamento de contabilidade (sobretudo à CC) como *business partners*, na Politejo as tarefas mais associadas com este papel são mais exercidas pelo departamento de planeamento e controlo de gestão.

Este estudo contribui para a literatura em três vertentes. Em primeiro lugar, tendo por base o contexto organizacional de uma empresa de média dimensão, fornece evidência

3. Os papéis dos profissionais de contabilidade

de que também neste tipo de organizações se assiste a uma crescente importância dos profissionais de contabilidade como *business partners*. Em segundo lugar, este estudo demonstra que, entre o conjunto de tarefas tipicamente mais associadas ao papel de *bean-counter*, se assiste a um maior envolvimento dos profissionais de contabilidade em processos de apoio à decisão, ainda que estes processos sejam regulares e sigam algum grau de standardização. Por último, este estudo proporciona evidência de que as tarefas que na literatura têm sido associadas ao papel de *bean-counter* continuam a ser muito relevantes para os profissionais de contabilidade, em particular em organizações de menor dimensão como é o caso da Politejo, uma vez que as tarefas associadas a este papel são necessárias para suportar as tarefas associadas ao papel de *business partner*.

Como qualquer trabalho de investigação, este estudo não está isento de limitações. Talvez a sua maior limitação seja o facto de ter atendido ao contexto organizacional de uma organização específica, não se podendo generalizar as suas conclusões. Apesar desta limitação, este estudo contribui com evidência relevante para a literatura sobre os papéis dos profissionais de contabilidade. Embora o estudo de caso único não seja incomum na investigação dos papéis dos profissionais de contabilidade, e até seja recomendada a sua utilização (e.g. Järvenpää, 2007; Robalo e Ribeiro, 2015), outros estudos são necessários para compreender o balanceamento que os profissionais de contabilidade fazem entre tarefas pertencentes aos papéis de *bean-counter* e de *business partner*.

Conclusão

Este trabalho apresenta a diversidade de tarefas desenvolvidas ao longo das 732 horas de estágio curricular realizado na empresa Politejo, assim como apresenta a investigação exploratória empreendida no mesmo período e na mesma empresa sobre os papéis desempenhados pelos profissionais de contabilidade.

Relativamente às atividades de estágio podemos afirmar que permitiram a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do Mestrado em Contabilidade e Finanças e o desenvolvimento de competências essenciais para o desempenho de um vasto conjunto de tarefas dos profissionais de contabilidade. De uma forma resumida, na Politejo foi possível empreender tarefas como receção, classificação, registo e arquivo de documentos; práticas de controlo interno; apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respetivas declarações; supervisão dos atos declarativos para a segurança social (SS) e para efeitos fiscais relacionados com o processamento de salários; encerramento anual de contas e preparação de demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o *dossier* fiscal; preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão e informação periódica. A possibilidade de desempenhar todas estas tarefas no decurso do estágio curricular permitiu adquirir experiência e conhecimentos, os quais são hoje determinantes para o desempenho das mesmas tarefas de forma autónoma, enquanto colaboradora da Politejo.

Quanto ao estudo exploratório desenvolvido, partindo de um quadro teórico-conceptual que permitiu dividir as tarefas dos profissionais de contabilidade em dois grandes papéis, *bean-counter* e *business partner*, verificámos que na Politejo as tarefas relacionadas com o papel de *bean-counter* ainda são muito importantes e são maioritariamente desempenhadas por profissionais do departamento de contabilidade, enquanto que as tarefas relacionadas com o papel de *business partner* são maioritariamente desempenhadas por profissionais do departamento de planeamento e

controlo de gestão. A evidência recolhida na Politejo permitiu contribuir para a literatura existente sobre os papéis dos profissionais de contabilidade.

Referências bibliográficas

Aviso n.º 15652/2009. Diário da República, 2.ª Série, n.º 173, de 7 de setembro, pp. 36227-36234.

Byrne, S. e Pierce, B. (2007). Towards a more comprehensive understanding of the roles of management accountants. *European Accounting Review*, 16(3), pp. 469–98.

CIRC – Código do imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas. Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, texto de acordo com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2014. Diário da República, 1.ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro, pp. 253-346.

CIRS – Código do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares. Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, texto de acordo com a republicação do Decreto-Lei n.º 198/2001, Diário da República, 1.ª Série A, n.º 152, de 3 de julho, pp. 3923-4012.

CIS – Código do imposto do selo. Lei n.º 150/99, Diário da República, 1.ª Série A, n.º 213, de 11 de setembro, pp. 6264-6275.

CIVA – Código do imposto sobre o valor acrescentado. Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro, texto de acordo com a republicação do Decreto-lei n.º 102/2008. Diário da República, 1.ª Série, n.º 118, de 20 de junho, pp. 3542-3611.

CRP - Constituição da República Portuguesa. Lei Constitucional n, 1/2005, Diário da República, 1.ª Série A, n.º 155, de 12 de agosto, pp. 4642-4686.

CSC - Código das sociedades comerciais. Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro, texto de acordo com a republicação do Decreto-Lei n.º 76-A/2006. Diário da República, 1.ª Série A, n.º 63, de 29 de março, pp. 2328(2)-2328(190).

Decreto-Lei n.º 42/1991. Diário da República, 1.ª Série A, n.º 18, de 22 de janeiro, pp. 338-342.

Decreto-Lei n.º 158/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 133, de 13 julho, pp. 4375-4384.

Decreto-Lei n.º 178/2012. Diário da República, 1.ª Série, n.º 150, de 3 de agosto, pp. 4082-4086.

Decreto-Lei n.º 310/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 207, de 26 de outubro.

Decreto-Lei n.º 381/2007. Diário da República, 1.ª Série, n.º 219, de 14 de novembro, pp. 8440-8464.

Decreto-Lei n.º 442-A/88. Diário da República, 1.ª Série, n.º 277, de 30 de novembro, pp. 4754(2)-4754(37)

Decreto-Lei n.º 442-B/88. Diário da República, 1.ª Série, n.º 277, de 30 de novembro, pp. 4754(38)-4754(71).

Decreto-Lei n.º 452/99. Diário da República, 1.ª Série A, n.º 258, de 5 de novembro, pp. 7669-7682.

Decreto Regulamentar n.º 25/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 178, de 14 de setembro, pp. 6270-6285.

DRA 410 (2000). *Controlo Interno*. Diretrizes de Revisão / Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. Disponível em: <http://www.infocontab.com.pt/download/DRA/DRA410.pdf>.

Friedman, A. e Lyne, S. (2001). The beancounter stereotype: towards a general model of stereotype generation. *Critical Perspectives on Accounting*, 12, pp. 423–451.

Granlund, M. e Lukka, K. (1998). Towards increasing business orientation: Finnish management accountants in a changing culture. *Management Accounting Research*, 9(2), pp. 185–211.

Hopper, T. (1980). Role conflicts of management accountants and their positions within organization structures. *Accounting, Organizations and Society*, 16(4), pp. 401–411.

ISA 315. *Identifying and assessing the risks of material misstatement through understanding the entity and its environment*. Disponível em: <http://www.ifac.org/system/files/downloads/a017-2010-iaasb-handbook-isa-315.pdf>.

Järvenpää, M. (2007). Making business partners: A case study on how management accounting culture has changed. *European Accounting Review*, 16(1), pp. 99–142.

Lambert, C. e Sponem, S. (2012). Roles, authority and involvement of the management accounting function: A multiple case-study perspective. *European Accounting Review*, 21(3), pp. 565–589.

Lei n.º 2/2013. Diário da República, 1.ª Série, n.º 7, de 10 de janeiro, pp. 117-128.

Lei n.º 2/2014. Diário da República, 1.ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro, pp. 253-346.

Lei n.º 66-B/2012. Diário da República, 1.ª Série, n.º 252 de 31 de dezembro, pp. 7424(42)-7424(240).

Lei n.º 70/2013. Diário da República, 1.ª Série, n.º 167 de 30 de agosto, pp. 5254-5264.

Lei n.º 110/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 180 de 16 de setembro, pp. 6490-6528.

Lei n.º 119/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 251, de 30 de dezembro, pp. 8776.

Lei n.º 139/2015. Diário da República, 1.ª Série, n.º 174, de 7 de setembro, pp. 7093-7135.

Mouritsen, J. (1996). Five aspects of accounting departments' work. *Management Accounting Research*, 7(3), pp. 283–303.

Oliveira, A. (2011). *IVA – Impostos sobre o valor acrescentado: um imposto neutro*. Tese de Mestrado em Direito. Porto: Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Paulsson, G. (2012). The role of management accountants in new public management. *Financial Accountability & Management*, 28(4), pp. 378–394.

Portaria n.º 92-A/2011. Diário da República, 1ª Série, n.º 41, de 28 de fevereiro, pp. 1222(2)-1222(15).

Portaria n.º 94/2013. Diário da República, 1ª Série, n.º 44, de 4 de março, pp. 1182-1185.

Portaria n.º 220/2015. Diário da República, 1ª Série, n.º 143, de 24 de julho, pp. 4984-5018.

Portaria n.º 321-A/2007. Diário da República, 1.ª Série, n.º 60, de 26 de março, pp. 1740(2)-1740(6).

Portaria n.º 375/2003. Diário da República, 1ª Série B, n.º 108, de 10 de maio, pp. 2996.

Portaria n.º 986/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 173, de 7 de dezembro, pp. 6006-6029.

Portaria n.º 1011/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 175, de 9 de setembro, pp. 6148-6157.

Portaria n.º 1192/2009. Diário da República, 1.ª Série, n.º 195, de 8 de outubro, pp. 7364-7374.

RITI – Regime do IVA nas transações intracomunitárias. Decreto-Lei n.º 290/92, de 28 de dezembro, texto de acordo com texto de acordo com a republicação do Decreto-lei n.º 102/2008. Diário da República, 1.ª Série, n.º 118, de 20 de junho, pp. 3542-3611.

Robalo, R. e Ribeiro, J. (2015). Analysing the construction of management accountants 'business partner' role: A processual perspective. *Portuguese Journal of Accounting and Management*, 17, pp. 9-40.

Robalo, R. e Ribeiro, J. (2016). Os múltiplos papéis do *controller* nas organizações, in R. Vieira e M. Major (eds), *Contabilidade e Controlo de Gestão: Teoria, Metodologia e Prática*, 2ª Edição. Lisboa: Editora Escolar.

Rodrigues, J. (2015). *SNC – Sistema de Normalização Contabilística Explicado*, 5.ª Edição. Porto: Porto Editora.

Regulamento n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho. Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L 243, de 11 de setembro, pp. 1-4.

Sathe, V. (1983). The controller's role in management. *Organizational Dynamics*, 11(3), pp. 31–48.

Scapens, R., M. Ezzamel, Burns, J., e G. Baldvinsdottir (2002), *The future direction of UK management accounting practices*. London: CIMA.

Simon, H.A., Guetzkow, H., Kozmetsky, G., e Tyndall, G. (1954). *Centralization vs. decentralization in organizing the controller's department: A research study and report*. New York: Controllership Foundation.

Vicente, C. (2014). *A profissão de contabilista em Portugal: Evidência empírica em alunos e profissionais*. Tese de doutoramento em contabilidade. Lisboa: ISCTE-IUL.

Vicente, C., Major, M., Pinto, J. e Sardinha, J. (2009). Estudo do papel dos «Controllers» de Gestão em Portugal. *Revista Portuguesa E Brasileira De Gestão*, 8(3), pp. 66-79.

Vieira, R., Major, M. e Robalo, R. (2016). Investigação qualitativa em contabilidade, in R. Vieira e M. Major (eds), *Contabilidade e Controlo de Gestão: Teoria, Metodologia e Prática*, 2ª Edição. Lisboa: Editora Escolar.

Yin, R.K. (2014). *Case study research: Design and methods*, 5th Edition. Thousand Oaks: Sage Publications.

Anexos

Anexo 1 – Plano de estágio curricular do Mestrado em Contabilidade e Finanças



II. Plano de Estágio Curricular do Mestrado em Contabilidade e Finanças (com a duração de 24 semanas e um mínimo de 480 horas)

Objetivos	Atividades	Duração
a) Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos do sistema de normalização contabilística ou outros planos de contas oficialmente aplicáveis, desde a receção dos documentos até à sua classificação, registo e arquivo.	<ul style="list-style-type: none"> Tomar conhecimento dos métodos de tratamento dos documentos da empresa; Conferência dos documentos nos termos do CIVA; Classificação e registo dos documentos. 	270 Horas
b) Práticas de controlo interno.	<ul style="list-style-type: none"> Reconciliação bancária; Conferência dos meios financeiros líquidos; Análise das contas a receber e a pagar; Conferência dos investimentos; Conferência de inventários e activos biológicos. 	40 Horas
c) Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respetivas declarações.	<ul style="list-style-type: none"> Apuramento do IVA; Preenchimento da declaração periódica do IVA; IRS - Trabalho dependente e rendimentos empresariais, preenchimento da mod. 3; Cálculo do IRC, preenchimento da mod.22; Elaboração da declaração de informação contabilística e fiscal; Tratamento do Imposto de Selo. 	60 Horas
d) Supervisão dos atos declarativos para a segurança social e para efeitos fiscais relacionados com o processamento de salários.	<ul style="list-style-type: none"> Processamento de salários; Preenchimento da declaração de remunerações; Segurança social; Retenções de IRS. 	10 Horas

Objetivos	Atividades	Duração
e) Encerramento de contas e preparação das demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o dossier fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo das depreciações e amortizações do exercício e elaboração dos respectivos mapas; • Análise das perdas de imparidade e provisões a efetuar e elaboração dos respetivos mapas; • Aplicação do regime do acréscimo; • Apuramento do CMVMC; • Apuramento dos Resultados; • Elaboração do balanço e demonstrações de resultados; • Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados; • Demonstração de Resultados por funções; • Demonstrações dos fluxos de caixa; • Demonstração das alterações no capital próprio; • Informação empresarial simplificada (IES) 	60 Horas
f) Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão e informação periódica à entidade a quem presta serviços.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação de informação financeira trimestral: <ul style="list-style-type: none"> - evolução de custos e proveitos; - análise de margens; - controlo orçamental "simples". 	20 Horas
g) Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões da organização com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão.	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos com a autoridade tributária, segurança social, entre outras instituições, na resolução de assuntos ligados à empresa; • Contactos com a OTOC no âmbito do artigo 10º do ETOC. 	20 Horas
h) Conduta ética e deontológica associada à profissão.	<ul style="list-style-type: none"> • Atuação segundo os princípios da integridade, idoneidade, independência, responsabilidade, competência, confidencialidade, equidade e lealdade profissional. 	Todo o estágio

Anexo 2 – Pedido de matéria-prima

Texto Processar Ir para(G) Suplementos Sistema Ajuda

Visualizar impressão para LOCL página 00001 de 00001



POLITEJO - INDUSTRIA DE PLASTICOS, SA | S.N. 2. KM 16 | CASAS DA LAGOA | P. 8080-038 AVEIRAS DE BAIXO
T: 259 263 400 030 | F: 259 263 401 251 | CONT: 259 753 466 | C.R.C. 134 AZAMBUJA | CAPITAL SOCIAL: 4 000 000 EUROS

Pedido MP Nº 4500003574

Data Documento: 27/03/2015
 Fornecedor Nº: 100084
 Contribuinte Nº: PT500068887
 Condição de Pagamento: 15 dias
 Condições Envio:
 V/Orçamento N.º:
 Encomenda CL Nº:

Exmo(s) Senhor(es)
 CIRES-COMP.IND.RESINAS SINT.S.A.
 RUA DA CIRES 8
 3860-160 AVANCA - ESTARREJA

A/C: Sr(a). MÓNICA

Original
 Página 1 de 1
 Processado por Computador

Vimos por este meio confirmar a encomenda do material abaixo discriminado, conforme o descrito.

COD.ART.	DESCRIÇÃO	QTD UN	PRÇ.UNIT.	DESC(%)PR.LÍQ	VALOR	LÍQ IVA(%)	TIPO	EMB.	DT.ENTREGA	ARMAZEM
1000000000257	RESINA PVC VICIR S1000S	325.000	KG	0,010	0	0,01	3,25	Cisterna	01/04/2015	MPRIMAS PLT

A MATERIA-PRIMA ACIMA REFERIDA DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM VIGOR
 AGRADECEMOS O ENVIO DO RESPECTIVO BOLETIM DE ENSAIOS

Aprovado por

Anexo 3 – fatura de fornecedor geral

Anexo 3 - Fatura de fornecedor geral

510356063



Branco & Martinho

TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS, LDA.

E. N. 3, Lote 2 | CRUZ DAS ALMAS
Apartado 51 | 2071-901 CARTAXO
Tel: 243 704 475 | Fax: 243 704 484
Email: geral@branco-e-martinho.com




POLITEJO-INDUSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A

EN N.3, KM 12
CASAL DA LAGOA
2054-909 AZAMBUJA

Fatura Nº **351613**

Serie: Factura 1 / FT 2015A1/351613

ORIGINAL Página 1 de 1

N.I.B. : CGD - 003520170001188303097

Pagamento: A 50 Dias Data: 2015-04-30 Nº de Vendedor: 65 Cliente Nº: 55 VI Nº de Contribuinte: 901783466

Referência	Designação	qt	Un.	Pr. Unitário	Desc.	IVA	Total
2507500013294	Encomenda Cliente nº 350837 de 20.04.2015 3M 9310 Máquina Artid.	80,00	UND	0,89		23%	71,20
	 						

Software FHC - CDAV-Processado por programa certificado nº 0026AT

Os artigos facturados/serviços prestados foram colocados à disposição do adquirente em: 30.04.2015 (Nº 6º, Alínea f) do Artº 38º do CIVA)

Taxa	Base de Incidência	Valor do I.V.A.
23,00 %		16,38
23,00 %	71,20	16,38
5,00 %		
	71,20	16,38

EUROS	
Total líquido	71,20
Desconto Comercial	
Desconto Financeiro	
Base de Incidência de I.V.A.	71,20
Total de I.V.A.	16,38
TOTAL do DOCUMENTO	87,58


Local de carga: N/moneta
Hora de carga: 08:13
Local de descarga: Morada do Cliente
Matrícula:
VI Encomenda: 4503006167 → 5-56498 Pedido por: SRY DANIELA SANTOS

BRANCO & MARTINHO - Têxtil Equipamentos, Lda. Estrada Nacional 193 L17 Cruz das Almas - Alentejo 5 2071-901 CARTAXO Nº Comercial: 50266973

Capital Social: 40.000 Euros - Membro: Dots Reg. Com. Cartaxo - Contribuinte N.º: PT 502 960 973

Anexo 4 – Fatura de fornecedor de investimento

Anexo 4 - Fatura de fornecedor de investimento





Branco & Martinho

TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS, LDA.

D. 11245 00331

E. N. 3, Lote 21, CRUZ DAS ALMAS
Apartado 5 | 2071-901 CARTAXO
Tel. 243 704 476 | Fax 243 704 484

POLITEJO-INDUSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A
EN N.º KM 18
CASAS DA LAGOA
2054-909 AZAMBUJA

17 Jul

F-44 85-25

Fatura N.º **351452**

Série: Factura 1 / FT 2016A1/351452

ORIGINAL Página 1 de 1

N.º B. : CGD - 003520170001188303097

Pagamento A 80 Dias

Data: 2015-04-17

N.º de Vendedor: 65

Cliente N.º: 53


VI N.º de Contribuinte: 501783466

Referência	Designação	Qt	Un.	Pr Unitário	Desc	IVA	Total
170-101010840	Encomenda de Cliente n.º 350496 de 16.03.2015	1.00	UNI	26.00	15	23%	22.10
02-78012010	Manómetro 0-1600 1/4V D63 C/Galcoimbra	4.00	UNI	10.50		23%	42.00
02-78012020	XL 360 S-JD Cinta+Roq 30mm (6.0+0.5M) (Azul)	6.00	UNI	3.60		23%	21.60
45-201354008	XL 254 S-JD Cinta+Roq 25mm (6.0+0.5M) (Verde)	0.01	CT	4 590.00		23%	45.90

22. ABR. 2015

13 NOV. 2015

*Imite Quase
Leaves Brasil*



Software PHC - ERP-Processado por programa certificado nº 00001AT
Os artigos, materiais/serviços prestados foram colocados à disposição do adquirente em 17.04.2015, às 15h, no N.º Anexo f) do Artº 38º do CIVA.

Taxa	Base de incidência	Valor do I.V.A.
0.00 %		
23.00 %	131,60	30,27
12.00 %		
0.00 %		
	131,60	30,27

EUROS	
Total líquido	131,60
Desconto Comercial	3,90
Desconto Financeiro	-
Base de incidência do I.V.A.	131,60
Total do I.V.A.	30,27
TOTAL do DOCUMENTO	161,87

Local de carga: N.º morada
Hora de carga: 15.48
Local de descarga: Morada do Cliente
Matrícula:
VI-Encomenda: 5203001193 Pedido por: SR. RICARDO COSTA

BRANCO & MARTINHO - Tech e Equipamentos, Lda - Zedado Nacional nº3 (L2) - Cruz das Almas - Apartado 5 - 2071-901 CARTAXO - N.º Comercial 501783466

Capital Social 43.800 Euros - Matr. Com. Reg. Com. Cartaxo - Conservador de PT 282 461 071

Anexo 5 – Reconciliação bancária semanal

Anexo 5 - Reconciliação bancária semanal

Politejo S. A.					
<u>18-05-2015</u>					
Banco		MILLENNIUM BCP			
Conta					
Saldo do Extrato Bancário (se devedor considerar -)					372 529.53
Data	Tipo Doc.	N.º Doc.	Descrição / Terceiro	Valor	
1 - Movimentos a débito no Banco que ainda não foram contabilizados pela Empresa (+)					
04-05-2015			Juros	1 317.75	
19-05-2015			Despeas	73.40	
25-05-2015			Despeas	38.32	
28-05-2015			Despeas	3.54	
					1 433.01
					-1 414.54
2 - Movimentos a crédito no Banco que ainda não foram contabilizados pela Empresa: (-)					
				18.47	
					18.47
3 - Movimentos a débito na Empresa que ainda não foram contabilizados pelo Banco (+)					
31-05-2015			Pagaré	50 000.00	
					50 000.00
4 - Movimentos a crédito na Empresa que ainda não foram contabilizados pelo Banco (-) Data Movmb.					
					0.00
5 - Saldo do Banco Conciliado (0+1-2+3-4)					423 944.07
6 - Saldo da Conta Corrente na Empresa (se credor considerar -)					423 944.07
7 - Diferença (6-5)					0.00

Anexo 6 - Mapa ZFI_SALDOS

POLITEJO - Industria de Plásticos, S.A.**Diário de Saldos e Recapitulativos Diversos**

Data emissão: 19.06.2015 12:50:27
Data Referência: 19.06.2015

Saldos à Ordem

Nome Banco	Balcão	Moeda	Total CC	Saldo Utilizado	Saldo Conta Ordem	Disponível Dia
BCP	Azambuja	EUR	1.497.595,79	1.497.595,79	38.660,50	38.660,50
BES	Torres Vedras	EUR	1.000.000,00	0,00	101.887,61	1.101.887,61
BIC	BALCAO-SEDE	EUR	1.000.000,00	1.000.000,00	24.745,97	24.745,97
BP	SEDE	EUR	1.000.000,00	2.600,00	2.512,88	999.912,88
BPI	SEDE	EUR	500.000,00	500.000,00	7.266,12	7.266,12
BRC	Santarém	EUR		0,00	5.463,58	5.463,58
BST	Azambuja	EUR	3.000.000,00	1.300.000,00	93.407,47	1.606.592,53
CGD	Cartaxo	EUR	1.000.000,00	900.000,00	51.458,13	151.458,13
			8.997.595,79	5.200.195,79	138.587,32	3.935.987,32

Recapitulativo de Depósitos, Transferências, Documentos Cobrados e Descontados

Nome Banco	Depósitos	Transferências	Cobranças	Descontos
BCP	1.100.000,00	1.000.222,61	0,00	189.933,29
BES	0,00	410.641,01	635.410,02	0,00
BIC	19.797,22	1.000.000,00	0,00	0,00
BP	0,00	0,00	0,00	0,00
BPI	0,00	504.234,10	0,00	0,00
BRC	0,00	0,00	0,00	0,00
BST	5.229.543,99	16.081.932,82	0,00	0,00
CGD	0,00	1.904.574,33	0,00	826.487,97
	6.349.341,21	20.301.605,07	635.410,02	1.016.421,26

Recapitulativo de Depósitos, Transferências, Documentos Cobrados e Descontados

Mês	Depósitos	Transferências	Cobranças	Descontos	Totais
Janeiro	1.455.591,62	2.242.217,36	240.168,60	163.443,58	4.101.421,16
Fevereiro	1.274.234,07	3.507.446,89	334.737,34	216.602,27	5.333.020,37
Março	876.519,57	7.955.150,85	49.574,91	146.784,96	9.028.030,29
Abril	924.727,59	1.611.884,53	953,70	219.856,89	2.757.522,71
Maior	950.368,68	2.634.576,45	8.599,94	269.633,56	3.863.178,63
Junho	867.899,68	2.350.329,19	1.375,53	0,00	3.219.604,40
	6.349.341,21	20.301.605,07	635.410,02	1.016.421,26	28.302.777,56

Anexo 7 – Documento de análise de tesouraria semanal

Anexo 7 - Documento de análise da tesouraria semanal

Politejo S.A.

18-06-2015			Valor Conta Conta	Valor utilizado da CC	Não utilizado	Conta à ordem	Prejário
BST							CC: 2,0% + Eurib.3m
SALDO	1 606 592.53						Desc. Letr. 5,75% + Eurib. 3m
Falta lançar em SAP	-18 321.20						
Pagamentos a 15-06							
Salários							
Trans de CGD							
TOTAL DISPONIVEL	1 588 271.33 €	TOTAL TOTTA	3 000 000.00 €	1 300 000.00 €	1 700 000.00 €	-111 728.67 €	
CGD							CC: 2,25% + Eurib.6m + 0,25%
SALDO	151 458.13						Desc. Letr. 3,5% + Eurib. 6m
Falta lançar em SAP	-1 336.23 €						
Pagamentos a 30-04							
TOTAL DISPONIVEL	150 121.90 €	TOTAL CGD	1 000 000.00 €	900 000.00 €	100 000.00 €	50 121.90 €	
Millennium BCP							CC: 1,2% + Eurib.1m
SALDO	38 660.50						Desc. Letr. 1,2% + Eurib. 1m
Falta lançar em SAP	18.47 €						
Pagare 15-06			500 000.00	500 000.00	0.00		
			997 595.79	997 595.79	0.00		
TOTAL DISPONIVEL	38 678.97 €	Total BCP	1 497 595.79 €	1 497 595.79 €	0.00 €	38 678.97 €	
BES							CC: 3,2% + Eurib. 3m
SALDO	1 101 887.61						Desc. Letr. 4% + Eurib. 3m
Falta em SAP	-52 062.34						
Pag ARTEBOR + C.REBELO							
Transf p BST							
TOTAL DISPONIVEL	1 049 825.27 €	TOTAL BES	1 000 000.00 €	0.00 €	1 000 000.00 €	49 825.27 €	
BIC							CC: 2,5% + Eurib. 3m
SALDO	24 745.97						
Falta em SAP	-12.48 €						
TOTAL DISPONIVEL	24 733.49 €		1 000 000.00 €	1 000 000.00 €	0.00 €	24 733.49 €	
Barclays							
SALDO	5 463.58						
TOTAL DISPONIVEL	5 463.58 €	TOTAL BARCLAYS	NA	NA	NA	5 463.58 €	
BPI							CC: 1,75% + Eurib. 3m
SALDO	7 266.12						
Pag Embalcer							
Falta em SAP	-1 192.30 €						
TOTAL DISPONIVEL	6 073.82 €	Total BPI	500 000.00 €	500 000.00 €	0.00 €	6 073.82 €	
Popular							CC: 1,2% + Eurib. 3m
SALDO	999 912.88						
Falta em SAP	-8.13 €						
TOTAL DISPONIVEL	999 904.75 €		1 000 000.00 €	2 600.00 €	997 400.00 €	2 504.75 €	
TOTAL DISPONIVEL NOS BANCOS	3 863 073.11 €	TOTAL DOS TOTAIS	8 997 595.79 €	5 200 195.79 €	3 797 400.00 €	65 673.11 €	

Anexo 8 – Reconciliação bancária mensal

Anexo 8 - Reconciliação bancária mensal

POLITEJO Industria de plásticos, s.a.

Reconciliação Bancária - TOTTA

mar-15

Movimentos conta corrente Empresa			
Data	Número documento	Designação	Valor
ago-11		Helsantir	-527.00
set-13	5151300464	chq 34462 - Ana Maria Barros	-2 129.53
		chq 36293 - Asibel	-1 500.00
jul-14		PAGT ^e	-65.32
		chq	-42.58
ago-14		chq	-102.85
nov-14		chq	-1 171.75
		chq	-290.86
		chq	-146.38
		chq	-143.46
jan-15		3171500121	-130 000.00
		3171500096	-1230.00
		5151500025	-67.60
		Dif Via Verde	0.50
fev-15		3171500420	-385.00
		3171500475	-384.97
		3171500430	-70.00
		3171500324	-67.60
mar-15		3171500730	-5 990.00
		3171500729	-4 010.00
		3171500650	-2 425.00
		3171500733	-1 800.00
		3171500755	-1 214.35
		3171500724	-809.34
		3171500731	-334.64
		3171500732	-23.79
			-154 931.52

Movimentos no extracto bancário			
Data	Número documento	Designação	Valor
		Despesas D. Ana - vai ser regularizado	2 152.39
jun-14		depósito	-8.88
mar-15		avaliação garantia	68.07
		desp. Trf	41.60
		desp. Trf	52.10
		desp. Trf	111.80
		desp. Trf	14.56
		desp. Emissão chq	248.64
		desp trf	62.40
		desp trf	222.86
		desp trf	78.00
		desp trf	14.56
		desp trf	67.60
		is	746.40
		desp trf	88.40
		recebimento	-1515.36
		recebimento	-1998.51
			446.63

Saldo c/c empresa	1 332 319.40
Ajustamentos ao ext.bancário	154 931.52
Ajustamentos à c/c Empresa	-446.63
Saldo banco	1 486 804.29
Saldo banco	1 486 807.66
Difª	-3.37

Anexo 9 - Extrato de ficha de ativo fixo tangível

Imobilizado Processar Ir para(G) Suplementos Ambiente(U) Configurações Sistema Ajuda

Exibir imobilizado: Dados mestre

Valores do imob.

Imobil. 4230000705 LINHA DE EXTRUSÃO (USADA) ITIB MOD F32/52-...
 Classe 4230 Equip e Mat.Basico Empresa PLT

Geral Dependente do tempo Atribuições Origem Seguros Leasing Avaliação

Dados gerais

Denominação LINHA DE EXTRUSÃO (USADA) ITIB MOD F32/52-72
 MOD F32/52-72

Texto nº princ.imob. LINHA DE EXTRUSÃO (USADA) ITIB MOD F32/52-72

Determinação contas 4230 Imob.Corpóreas-Equipamento e Material Básico

Nº de série

Nº inventário

Quantidade 0,000
 Admin.historicamente

Inventário físico

Último inventário em Aceitar imob.na lista inventário

Nota inventário

Informações de lançamento

Incorporação em 06.03.2015 Desativado em
 1ª aquisição em 06.03.2015

SAP

Imobilizado Processar Ir para(G) Suplementos Ambiente(U) Configurações Sistema Ajuda

Exibir imobilizado: Dados mestre

Valores do imob.

Imobil. 4230000705 LINHA DE EXTRUSÃO (USADA) ITIB MOD F32/52-...
 Classe 4230 Equip e Mat.Basico Empresa PLT

Geral Dependente do tempo Atribuições Origem Seguros Leasing Avaliação

Intervalo de 01.01.1900 até 31.12.9999

Divisão

Centro custo 81 Cust com Amortização

Ordem interna

Centro

Localização

Sala

Imob.paralisado

Anexo 10 - Certificação legal de contas

António Vítor de Almeida Campos, S.R.O.C., Unipessoal, L.da.

Página 1 de 2

Inscrição: 27623/2012
N.º de identificação: 27623/2012/04/03
Código: 27623/2012

CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS



INTRODUÇÃO

1. Examinei as demonstrações financeiras de **POLITEJO - INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A.**, as quais compreendem o Balanço em 31 de dezembro de 2014, (que evidencia um total de 28.484.405 Euros e um total de capital próprio de 11.797.891 Euros, incluindo um resultado líquido do período de 499.633 Euros), a Demonstração dos resultados por naturezas, as Demonstrações dos fluxos de caixa e das Alterações no capital próprio do período findo naquela data, e o correspondente Anexo.

RESPONSABILIDADE

2. É da responsabilidade da Administração a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Empresa, o resultado das suas operações, os fluxos de caixa, as alterações no capital próprio, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.
3. A minha responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no meu exame daquelas demonstrações financeiras.

ÂMBITO

4. O exame a que procedi foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:
 - a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pela Administração, utilizadas na sua preparação;
 - a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;
 - a verificação da aplicabilidade do pressuposto da continuidade; e,
 - a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras;
5. O meu exame abrangem também a verificação da concordância do Relatório de Gestão com as demonstrações financeiras.
6. Entendo que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da minha opinião.

António Vitor de Almeida Campos, S.R.O.C., Unipessoal, L.da.

Isento de R.O.C. n.º 1/15
R.º 170, 1.º andar, 3010-180 Santarém
C.N.M.T. n.º 150308

Página 2 de 2

OPINIÃO

7. Em minha opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira de POLITEJO - INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A., em 31 de dezembro de 2014, o resultado das suas operações, os fluxos de caixa e as alterações no capital próprio, no período findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS

8. É também minha opinião que a informação constante do Relatório de Gestão é concordante com as demonstrações financeiras do período.

Viseu, 31 de março de 2015

António Vitor de Almeida Campos, S.R.O.C., Unipessoal, L.da.


Representada por:



(António Vitor de Almeida Campos - R.O.C. n.º 1/15)

Anexo 11 – Declaração mensal de remunerações (DMR)

Anexo 11 - Declaração mensal de remunerações (DMR)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AT Autoridade Tributária e Aduaneira DECLARAÇÃO MENSAL DE REMUNERAÇÕES (AT)		Comprovativo de Entrega da Declaração Mensal de Remunerações (AT) Via Internet		 IRS - RENDIMENTOS DE TRABALHO DEPENDENTE <small>(Art. 119.º, n.º 1, al. c) e d) do Código do IRS)</small>													
<table border="1"> <tr> <td>Ano - Mês</td> <td>2015-04</td> </tr> <tr> <td>Identificação da Declaração</td> <td>214472597</td> </tr> <tr> <td>Data da Receção</td> <td>2015-07-10</td> </tr> </table>		Ano - Mês	2015-04	Identificação da Declaração	214472597	Data da Receção	2015-07-10	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Elementos para validação do Comprovativo</td> </tr> <tr> <td>N.º de Contribuinte:</td> <td>501783466</td> </tr> <tr> <td>Cód. Validação:</td> <td>S1J1H1AYZRPO</td> </tr> </table>		Elementos para validação do Comprovativo		N.º de Contribuinte:	501783466	Cód. Validação:	S1J1H1AYZRPO	<small>Para validar este comprovativo aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt, opção "Serviços-Outros Serviços" > "Validação de Documento" e introduza o n.º de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a este comprovativo.</small>	
Ano - Mês	2015-04																
Identificação da Declaração	214472597																
Data da Receção	2015-07-10																
Elementos para validação do Comprovativo																	
N.º de Contribuinte:	501783466																
Cód. Validação:	S1J1H1AYZRPO																
1	SERVIÇO DE FINANÇAS DA ÁREA DO DOMICÍLIO FISCAL DO(S) SUJEITO(S) PASSIVO(S) Código do Serviço de Finanças 01 <input type="text" value="1481"/>	2	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL 02 <input type="text" value="501783466"/>	3	PERÍODO A QUE RESPEITA 03 <input type="text" value="2015/04"/>												
4	RESUMO DOS RENDIMENTOS / RETENÇÕES NA FONTE / CONTRIBUIÇÕES OBRIGATORIAS / QUOTIZAÇÕES SINDICAIS																
	01	02	03	04	05												
TRABALHO DEPENDENTE	VALOR DOS RENDIMENTOS	RETENÇÃO IRS	CONTRIBUIÇÕES OBRIGATORIAS	QUOTIZAÇÕES SINDICAIS	RETENÇÃO SOBRETAXA												
RENDIMENTOS SUJEITOS	91.013,51	6.457,00	9.947,20	0,00	449,00												
RENDIMENTOS ISENTOS																	
RENDIMENTO NÃO SUJEITOS	25.904,64	0,00	0,00	0,00	0,00												
TOTAL	116.918,15	6.457,00	9.947,20	0,00	449,00												
5	RELAÇÃO DOS TITULARES DOS RENDIMENTOS																
	NÚMERO DE LINHAS DECLARADAS <input type="text" value="280"/>																
6	TIPO DE DECLARAÇÃO																
	1.ª Declaração <input type="text" value="01"/>	Declaração de Substituição <input checked="" type="checkbox"/> 02	Declaração apresentada nos termos da al. d), n.º 1, do art.º 119º do CIRS <input type="text" value="03"/>														
	Data do facto que determinou a obrigação de declarar ou alterar rendimentos já declarados <input type="text" value="04"/>																
7	IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE OU REPRESENTANTE LEGAL E DO T.O.C.																
	NIF DO TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS	01 <input type="text" value="170851966"/>															
	NIF DO DECLARANTE OU REPRESENTANTE LEGAL	02 <input type="text" value="221429000"/>															

Comprovativo Decl. DMR: 501783466 / 2015 / 04 / 214472597

Anexo 14 – Folha de rosto da declaração modelo 22

Anexo 14 - Folha de rosto da declaração modelo 22

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA		Comprovativo de Entrega da Declaração Modelo 22 Via Internet	
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS IRC MODELO 22		Elementos para validação do Comprovativo N.º de Contribuinte: 501783466 Cód. Validação: G5ZP2FF11Q2U	
Ano: 2015		N.º de Contribuinte: 501783466	
Identificação da Declaração: 1481-C5858-9		Cód. Validação: G5ZP2FF11Q2U	
Data de Receção: 2015-05-29		Para utilizar este comprovativo aceda ao site www.portalfinancas.gov.pt, clique "Serviços Online", "Serviços", "Validação de Documentos" e introduza o n.º de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde a este comprovativo.	
01 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO		EXERCÍCIO	
1 De 2014-01-01 a 2014-12-31		2 2014	
02 ÁREA DA SEDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTAB. ESTÁVEL			
SERVIÇO DE FINANÇAS AZAMBUJA		1 CÓDIGO 1481	
03 IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO			
1 DESIGNAÇÃO POLITEJO INDUSTRIA PLASTICOS SA		2 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF) 501783466	
3 TIPO DE SUJEITO PASSIVO			
Residente que exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola <input checked="" type="checkbox"/> 1			
Residente que não exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola <input type="checkbox"/> 2			
Não residente com estabelecimento estável <input type="checkbox"/> 3			
Não residente sem estabelecimento estável <input type="checkbox"/> 4			
3-A QUALIFICAÇÃO COMO PEQUENA OU MÉDIA EMPRESA (PME)			
Se preencheu os campos 1 ou 3 do quadro 03 - 3, indique se se qualifica como PME nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/06/7, de 6 de novembro Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 2			
4 REGIMES DE TRIBUTAÇÃO DOS RENDIMENTOS			
Geral <input checked="" type="checkbox"/> 1			
Isenção definitiva <input type="checkbox"/> 3			
Isenção temporária <input type="checkbox"/> 4			
Redução de taxa <input type="checkbox"/> 5			
Simplificado <input type="checkbox"/> 6			
Transparência fiscal <input type="checkbox"/> 7			
Grupos de sociedades NIF da sociedade dominante <input type="checkbox"/> 8			
Permite exercer a opção pela taxa do art.º 87.º, n.º 17 (art.º 84.º, n.º 2 da Lei n.º 3-00/01, de 28 de abril) Sim <input type="checkbox"/> 10			
Ocorreu alguma das situações referidas no art.º 87.º, n.º 77 <input type="checkbox"/> 11			
4-A TRANSFERÊNCIA DE RESIDÊNCIA/CESSAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTABELECIMENTO ESTÁVEL/AFETUAÇÃO DE ELEMENTOS PATRIMONIAIS (art.ºs 81.º, 84.º e 84.º-A, n.º 11)			
Se no período de tributação ocorreu transferência de residência, alteração de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado fora do território português, criação da atividade ou transferência de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado em território português, indique o local de destino <input type="checkbox"/> 1 Países da UE/EEE <input type="checkbox"/> 2 Outros			
04 CARACTERÍSTICAS DA DECLARAÇÃO			
1 TIPO DE DECLARAÇÃO			
<input checked="" type="checkbox"/> 1 1.ª Declaração do período			
<input type="checkbox"/> 2 Declaração de substituição (art.º 122.º, n.ºs 1 e 2)			
<input type="checkbox"/> 3 Declaração de substituição (art.º 84.º, n.º 4)			
<input type="checkbox"/> 4 Declaração de substituição (art.º 120.º, n.ºs 8 e 9)			
<input type="checkbox"/> 5 Declaração de substituição (art.º 84.º, n.º 4) fora do prazo legal			
<input type="checkbox"/> 6 Declaração de substituição (art.º 122.º, n.º 3)			
Data: _____			
2 DECLARAÇÕES ESPECIAIS			
Declaração do grupo <input type="checkbox"/> 1			
Declaração do período de qualificação <input type="checkbox"/> 2			
Declaração do período de cessação <input type="checkbox"/> 3			
Declaração com período especial de tributação			
Áreas de alteração <input type="checkbox"/> 4			
Após a alteração <input type="checkbox"/> 5			
Data da cessação: Ano _____ Mês _____ Dia _____			
Declaração do período do início de tributação <input type="checkbox"/> 7			
Data de transmissão/afetuação (entidades não residentes sem estabelecimento estável): Ano _____ Mês _____ Dia _____			
3 ANEXOS			
<input type="checkbox"/> 1 Anexo A (geral)			
<input type="checkbox"/> 2 Anexo B (artigo regime simplificado em vigor até 2010)			
<input type="checkbox"/> 3 Anexo C (Regime Autônomo)			
<input checked="" type="checkbox"/> 4 Anexo D (benefícios fiscais)			
<input type="checkbox"/> 5 Anexo E (regime simplificado)			
05 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO TOC			
NIF do representante legal: 1 221429000		Ano _____ Mês _____ Dia _____	
NIF do técnico oficial de contas: 3 170851995		Data da receção: 3 2015-05-29	

Anexo 15 – Declaração modelo 10

Anexo 15 - Declaração modelo 10

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS E RETENÇÕES - IRS/IRC MODELO 10 (ALTERADO, n.º 4, de 11 de Maio de 2010 e n.º 10, de 10 de Maio de 2011)		Comprovativo de Entrega da Declaração Modelo 10 Via Internet			
Ano		2014			
Identificação da Declaração		1481-15832-85			
Data de Receção		2015-02-27			
Elementos para validação do Comprovativo		N.º de Contribuinte: 501783466			
		Cód. Validação: SXBPDUYG6ZS1			
Para validar este comprovativo acesse ao site www.portaldasfinancas.gov.pt , opção "Serviços > Outros Serviços > Validação de Documentos" e introduza o n.º de contribuinte e código de validação acima mencionados. Verifique que o documento obtido corresponde à este comprovativo.					
2 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO					
1 NOME		NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL			
POLITEJO INDUSTRIA PLASTICOS SA		2 501783466			
4 IMPORTÂNCIAS RETIDAS					
TIPO DE RENDIMENTOS / RETENÇÕES NA FONTE			VALOR		
A - TRABALHO DEPENDENTE			01		
B - RENDIMENTOS EMPRESARIAIS E PROFISSIONAIS			02 12.602,61		
E - OUTROS RENDIMENTOS DE CAPITAIS			03		
EE - SALDOS CREDORES CAC (Art.º 12.º-A, n.º 3, alínea a) do Decreto-Lei 426/01, de 22 de Janeiro)			04		
F - PREENHAS			05		
G - INCREMENTOS PATRIMONIAIS			06		
H - PENSÕES			07		
RETENÇÕES DE IRC (Art.º 94.º do IRC)			08 45,00		
SOMA (01 a 08)			09 12.647,61		
RETENÇÕES A TAXAS LIBERATORIAS			10		
COMPENSAÇÕES DE IRS / IRC			11		
TOTAL (09 + 10 - 11)			12 12.647,61		
RETENÇÃO DA SOBRETAXA			13		
TOTAL DOS RENDIMENTOS					
TIPO DE RENDIMENTOS / RETENÇÕES NÃO LIBERATORIAS	REND. ANOS ANTERIORES	REND. DO ANO	CONTRIBUIÇÕES OBRIGATORIAS	QUOTIZAÇÕES SINDICAIS	RETENÇÃO DA SOBRETAXA
A - TRABALHO DEPENDENTE					
B - RENDIMENTOS EMPRESARIAIS E PROFISSIONAIS	0,00	93615,96	0,00	0,00	0,00
E - OUTROS RENDIMENTOS DE CAPITAIS					
EE - SALDOS CREDORES CAC					
F - PREENHAS	0,00	5250,00	0,00	0,00	0,00
G - INCREMENTOS PATRIMONIAIS					
H - PENSÕES					
R - RETENÇÕES DE IRC (Art.º 94.º do IRC)	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00
N.º DE LINHAS DECLARADAS			19		
8 TIPO DE DECLARAÇÃO					
1.ª Declaração do ano		01 <input checked="" type="checkbox"/>		Declaração de substituição	
		02 <input type="checkbox"/>		Declaração apresentada nos termos da al. d), n.º 1, art.º 119º do CIRS	
		03 <input type="checkbox"/>			
Data do facto que determinou a obrigação de declarar ou alterar rendimentos já declarados					
04 <input type="text"/>					
T IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO OU REPRESENTANTE LEGAL E DO T.O.C.					
NIF DO TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS		01 170851966			
NIF DO SUJEITO PASSIVO OU REPRESENTANTE LEGAL		02 221429000			

Anexo 16 – Declaração de retenções na fonte de IRS/IRC e Imposto de selo

Anexo 16 - Declaração de retenções na fonte de IRS/IRC e imposto de selo

 MINISTÉRIO DAS FINANÇAS <small>AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA</small>	DECLARAÇÃO DE RETENÇÕES NA FONTE IRS/IRC E IMPOSTO DO SELO
NÚMERO DO DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL
80424709996	501783466
RETENÇÕES A NÃO RESIDENTES	NOME
Retenções feitas a sujeitos passivos considerados não residentes em Portugal, de acordo com o previsto no n.º 77 do art. 118.º da CRDL.	<input type="checkbox"/>
	PÓLITEJO INDUSTRIA PLÁSTICOS SA

	ZONA	CÓDIGO	IMPORTÂNCIA €
1	Continente	101 - IRS - Trabalho Dependente	6.486,00
2	Continente	102 - IRS - Empresariais e Profissionais	372,42
3	Continente	113 - IRS - Sobretaxa extraordinária - Cat. A.	449,00
4	Continente	323 - IS - Títulos de crédito	1.125,50
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	PERÍODO	2015 / abril	VALOR A PAGAR
			8.432,92

Total de páginas: 1 Número desta página: 1 Data e hora da recepção da declaração: 2015-05-19 10:36:47

Referência para pagamento	O pagamento pode ser efectuado através do Multibanco, da Internet, das Tesourarias de Finanças, dos CTT e das Instituições de Crédito, utilizando a referência indicada. Para efectuar o pagamento pela Internet utilize o serviço on-line do seu Banco e seleccione Pagamentos ao Estado. Válido como recibo após certificação ou juntamente com o documento emitido pela entidade cobradora.
156.480.424.709.996	
Importância a pagar	
€ 8.432,92	
Data limite de pagamento	
2015-05-20	



Certificação do pagamento

Assinatura

Anexo 17 – Taxas de tributação autónoma

Anexo 17 - Taxas de tributação autónoma

DESPESAS NÃO DOCUMENTADAS	<ul style="list-style-type: none"> •50% (na generalidade) •70% (sujeitos passivos: isentos total ou parcialmente, que não exerçam a título principal uma atividade comercial, industrial ou agrícola; que afirmem rendimentos sujeitos a impostos especial de jogo).
ENCARGOS COM VIATURAS LIGEIRAS DE PASSAGEIROS, MOTOS OU MOTOCICLOS, INCLUINDO DEPRECIÇÕES, RENDAS OU ALUGUERES, SEGUROS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, COMBUSTÍVEL E IMPOSTOS DECORRENTES DA SUA UTILIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> •10 % (Viaturas com custo de aquisição inferior a 25.000€) •27,50% (Viaturas com custo de aquisição superior a 25.000€ e inferior a 35.000€) •35% (Viaturas com custo de aquisição inferior a 35.000€)
DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO (REFEIÇÕES, VIAGENS, PASSEIOS, ESPETÁCULOS OFERECIDOS A FORNECEDORES, CLIENTES OU OUTROS)	<ul style="list-style-type: none"> •50% (Na generalidade)
PAGAMENTOS A ENTIDADES RESIDENTES EM TERRITÓRIO COM REGIME FISCAL CLARAMENTE MAIS FAVORÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> •35% (na generalidade) •55% (sujeitos passivos: isentos total ou parcialmente, que não exerçam a título principal uma atividade comercial, industrial ou agrícola; que afirmem rendimentos sujeitos a impostos especial de jogo)
AJUDAS DE CUSTOS E DESLOÇÕES EM VIATURA PRÓPRIA NÃO FATURADA A CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> •5% (Na generalidade)
GASTOS OU ENCARGOS RELATIVOS A INDEMNIZAÇÕES DECORRENTES DA CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE GESTOR, ADMINISTRADOR E GERENTE	<ul style="list-style-type: none"> •35% (Na generalidade)
GASTOS OU ENCARGOS RELATIVOS A BÓNUS E OUTRAS RENUMERAÇÕES VARIÁVEIS PAGAS A GESTORES, ADMINISTRADORES E GERENTES	<ul style="list-style-type: none"> •35% (quando representarem uma parcela superior a 25% da remuneração anual e possuam um valor superior a 25.500€)
LUCROS DISTRIBUÍDOS A SUJEITOS PASSIVOS QUE BENEFICIEM DE ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE IRC	<ul style="list-style-type: none"> •23% (quando as partes de capital a que respeitem os lucros não tenham permanecido na titularidade do mesmo sujeito passivo, de forma ininterrupta, durante o ano anterior à data da sua disponibilização e venham a ser mantidas durante o tempo necessário para completar esse período)

Anexo 18 - Balanço

POLITEJO – INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A.


BALANÇO INDIVIDUAL PARA O PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014
(Montantes expressos em Euros)

Descrição	Notas	31-Dez-14	31-Dez-13
ATIVO			
ATIVOS NÃO CORRENTES:			
Ativos fixos tangíveis	5	3.658.241	2.941.769
Ativos intangíveis	6	94.086	37.401
Outros investimentos financeiros	7	17.500	17.500
Total dos Ativos Não correntes		3.769.837	2.996.670
ATIVOS CORRENTES:			
Inventários	9	4.145.265	5.800.288
Clientes	10	18.036.296	16.990.583
Adiantamentos a fornecedores	11	330.479	264.040
Outras contas a receber	13	1.070.598	493.616
Estado e outros entes públicos	12	12.802	50.000
Diferimentos	24	45.749	42.526
Ativos não correntes detidos para venda	8	104.000	-
Caixa e depósitos bancários	4	969.380	3.478.774
Total dos Ativos Correntes		24.714.569	27.119.827
Total do ativo		28.484.405	30.116.497
CAPITAL PRÓPRIO:			
Capital	16	4.000.000	4.000.000
Reservas			
Reserva legal	16	800.000	800.000
Reserva livres	16	553.405	553.405
Resultados transitados	16	5.974.004	5.537.403
Excedentes de revalorização	16	-	191
Outras variações nos capitais próprios -			
Diferenças de conversão das DF (sucursal)	16	(29.151)	-
Resultado líquido do período	16	499.633	436.410
Total dos Capitais Próprios		11.797.891	11.327.409
PASSIVO:			
Passivo não corrente			
Financiamentos obtidos	14	6.545.455	5.414.773
Outras contas a pagar	13	585.712	585.712
Total dos Passivos Não Correntes		7.131.167	6.000.485
Passivo corrente			
Fornecedores	10	4.380.194	4.740.371
Adiantamento de clientes	11	-	112.314
Estado e outros entes públicos	12	518.779	205.970
Financiamentos obtidos	14	1.859.514	6.318.378
Outras contas a pagar	13	2.796.861	1.411.570
Total dos Passivos Correntes		9.555.347	12.788.603
Total do Passivo		16.686.514	18.789.088
Total dos capitais próprios e do passivo		28.484.405	30.116.497

O TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS



A ADMINISTRAÇÃO


 António José de Sousa
 Recebeu em nome da Administração
 no dia 31/12/14

Anexo 19 – Demonstração dos resultados por naturezas

Anexo 19 - Demonstração dos resultados por naturezas

POLITEJO – INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A.

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS RESULTADOS POR NATUREZA PARA O PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014

(Montantes expressos em Euros)

RENDIMENTOS E GANHOS	Notas	2014	2013
Vendas	17	42.131.516	38.744.068
Prestações de serviços	17	582.451	538.705
Variação nos inventários de produção	9	-702.866	1.209.270
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	9	-34.532.649	-32.640.035
Fornecimentos e serviços externos	18	-5.654.052	-4.801.185
Custos com o pessoal	19	-1.233.592	-1.476.438
Imparidade de dívidas a receber (perdas/haverções)	10	24.120	-264.002
Outros rendimentos e ganhos	20	1.705.903	392.474
Outros gastos e perdas	21	-215.070	-305.231
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		1.605.761	1.597.646
Gastos/haverções de depreciação e de amortização	5+8	-623.197	-613.391
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e imposto)		982.564	984.255
Juros e rendimentos similares obtidos	17	64.704	81.118
Juros e gastos similares suportados	23	-400.900	-436.352
Resultado antes de impostos		646.368	629.021
Imposto sobre o rendimento do período	15	-146.735	-182.611
Resultado líquido do período		499.633	436.410
Resultado por acção		0,62	0,55

O TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS A ADMINISTRAÇÃO

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

Anexo 20 - Demonstração dos fluxos de caixa

POLITEJO – INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A.

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DE FLUXOS DE CAIXA PARA O PERÍODO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014

(valores expressos em euros)

Rubricas	Notas	2014	2013
ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Recebimento de Clientes		54.589.489	46.313.163
Pagamento a fornecedores		-49.188.144	-48.291.965
Pagamentos ao pessoal		-1.631.493	-1.434.468
Fluxo gerado pelas operações		3.769.853	-1.413.270
Pagamento/recebimento do imposto s/ rendimento		-183.774	-277.357
Outros recebimentos/pagamentos		-2.535.505	597.377
Total fluxo das atividades operacionais		1.050.574	-1.093.250
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		200.000	2.796
Juros e rendimentos similares		64.704	81.118
Pagamentos respeitantes a:			
Investimentos em curso		-47.612	0
Ativos fixos tangíveis		-367.797	-1.555.281
Ativos intangíveis		-50.145	0
Ativos não correntes detidos para venda		-104.000	0
Total fluxo das atividades de investimento		-304.850	-1.471.367
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos Obtidos		4.501.000	11.698.964
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos Obtidos		-7.355.218	-8.575.909
Juros e gastos similares		-400.900	-436.352
Total fluxo das atividades de financiamento		-3.255.118	2.686.703
VARIAÇÃO DE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES		-2.509.394	122.086
CAIXA E SEUS EQUIV. NO INICIO PERIODO	4	3.478.774	3.356.688
CAIXA E SEUS EQUIV. NO FIM PERIODO	4	969.380	3.478.774

O Técnico Oficial de Contas

[Assinatura]

A Administração

[Assinatura]

*Associação Associação de Contabilistas
Proceder a Encargos do Contz Barros
Costa*

Anexo 21 – Demonstração das alterações de capital próprio

Anexo 21 - Demonstração das alterações no capital próprio

POLITEJO – INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS, S.A.

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DAS ALTERAÇÕES NO CAPITAL PRÓPRIO NOS PERÍODOS DE 2014 E 2013

(Montantes expressos em Euros)

Descrição	Notas	Capital Próprio atribuído aos detentores do capital						Resultado líquido do período	Total do capital próprio
		Capital realçado	Reservas legais	Outras reservas	Resultados acumulados	Excedentes de reavaliação	Outras variações na capital próprio		
Posição no início do Período 2013		4.000.000	800.000	553.403	4.297.958	841.155	-	398.481	10.890.959
Alterações no período:									
Outras alterações reconhecidas no capital próprio	16	-	-	-	840.954	(840.954)	-	-	-
Aplicação dos resultados do período de 2012	16	-	-	-	398.481	-	-	(398.481)	-
		-	-	-	1.239.449	(840.954)	-	(208.481)	-
Resultado Líquido do Período	16	-	-	-	-	-	-	436.410	436.410
Resultado Integral		-	-	-	-	-	-	436.410	436.410
Posição no fim do Período 2013		4.000.000	800.000	553.403	5.537.403	191	-	436.410	11.327.408
Posição no início do Período 2014		4.000.000	800.000	553.403	5.537.403	191	-	436.410	11.327.408
Alterações no período:									
Reversão do excedente de reavaliação	16	-	-	-	191	(191)	-	-	-
Operação de conversão das DF - Sucursal		-	-	-	-	-	(28.151)	-	(28.151)
Aplicação dos resultados do período de 2013	16	-	-	-	436.410	-	-	(436.410)	-
		-	-	-	436.601	(191)	(28.151)	(436.410)	(28.151)
Resultado Líquido do Período	16	-	-	-	-	-	-	499.633	499.633
Resultado Integral		-	-	-	-	-	-	499.633	499.633
Posição no fim do Período 2014		4.000.000	800.000	553.403	5.974.004	0	(28.151)	499.633	11.707.888

O TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS:

[Assinatura]

A ADMINISTRAÇÃO:

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

Anexo 22 – Informação empresarial simplificada (declaração anual)

Anexo 22 - Informação empresarial simplificada (declaração anual)

IES Informação Empresarial Simplificada DECLARAÇÃO ANUAL		Comprovativo de Entrega da Declaração IES/DA Via Internet - Informação Vigente		AT Autoridade Tributária e Aduaneira IRN Instituto dos Registos e do Notariado INE Instituto Nacional de Estatística BP Banco de Portugal	
Ano		2014		Elementos para validação do Comprovativo N.º de Contribuinte: 501783466	
Identificação da Declaração		1481-11330-64		Cód. Validação: E2DCXE27HMHH	
Data de Receção		2015-07-15		Para obter este comprovativo aceda ao site www.portaldasfinancas.gov.pt , opção "Registo-Dados e Registo-Validação de Documentos" e introduza o N.º de Contribuinte e código de validação por via eletrónica. Verifique que o documento obtido corresponde a este comprovativo.	
D1 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO			ANO		
1			2		
De 2014-01-01 a 2014-12-31			2014		
D2 ÁREA DA REDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTAB. ESTÁVEL					
DENOMINAÇÃO FINANÇAS AZAMBUJA			1 CÓDIGO 1481		
D3 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO					
1 NOME POLITEJO INDUSTRIA PLASTICOS SA			NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL 2 501783466		
D4 DESIGNAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA E ESTABELECIMENTOS					
CÓDIGO CNAE - REV. I.I.		VOL. DE NEGÓCIOS		CÓDIGO DA TABELA DE ATIVIDADES	
1 22210		2 100 %		3	
ATIVIDADE PRINCIPAL		%		N.º ESTABELECIMENTOS (incluindo a sede)	
				4 1	
D5 ANEXOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A DECLARAÇÃO					
		NÚMERO DE ANEXOS		NÚMERO DE ANEXOS	
		1 1		9	
Anexo A - Entidades residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola e entidades não residentes com estabelecimento estável		9		Anexo I - Sujeitos passivos com contabilidade organizada	
Anexo A1 - Entidades residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola - contas consolidadas (Modelo não oficial)		20		Anexo L - Elementos Contábilísticos e Fiscais	
Anexo B - Empresas do setor financeiro		2		Anexo M - Operações realizadas em espaço diferente da sede (CL n.º 347/85, de 23 de agosto)	
Anexo B1 - Empresas do setor financeiro - contas consolidadas (Modelo não oficial)		21		Anexo N - Regimes especiais	
Anexo C - Empresas do setor segurador		3		Anexo O - Mapa Recapitulativo de Clientes	
Anexo C1 - Empresas do setor segurador - contas consolidadas (Modelo não oficial)		22		Anexo P - Mapa Recapitulativo de Fornecedores	
Anexo D - Entidades residentes que não exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola		4		Anexo Q - Elementos Contábilísticos e Fiscais	
Anexo E - Elementos Contábilísticos e Fiscais (entidades não residentes sem estabelecimento estável)		5		Anexo R - Entidades residentes que exercem, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, entidades não residentes com estabelecimento estável e ETRs	
Anexo F - Benefícios Fiscais (aplicável a 2010 e exercícios anteriores)		6		Anexo S - Empresas do setor financeiro	
Anexo G - Regimes Especiais		7		Anexo T - Empresas do setor segurador	
Anexo H - Operações com Não Residentes		8			
D6 DECLARAÇÕES ESPECIAIS					
DECLARAÇÃO COM REGIMEN ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO					
DECLARAÇÃO DE CESSAÇÃO		DECLARAÇÃO DE PERÍODO DE CESSAÇÃO		DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE REGIMEN ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO	
1		2		5	
		ANTES DA ALTERAÇÃO		APÓS A ALTERAÇÃO	
		3		4	
D7 TIPO DE DECLARAÇÃO			D8 SITUAÇÃO DA EMPRESA		
1.ª DECLARAÇÃO DO ANO			SITUAÇÃO DA EMPRESA		
1 X			Ano EM: Mes Dia		
DECLARAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO			1 01		
2			2		
D9 IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO OU REPRESENTANTE LEGAL E DO TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS					
NIF de Representante Legal			NIF de Técnico Oficial de Contas		
1 221429000			2 170851966		