

**CONTABILIDADE**

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A CONTABILIDADE – 3.º ano

2007-08

Época Normal

Semestral

☒ 1ª Chamada☐ 2ª Chamada

Anual

1ª Chamada

☐

1º Teste

☐

2º Teste

☐

Global

2ª Chamada

☐

Época Recurso

☐

Época Especial

☐

Exame Especial

☐

Duração: 1 h 30 m

Tolerância: 0

☒ Com Consulta☐ Sem consulta

Docente: Domingos Martins

Data: 16 / 01 / 2008

Notas:

- Leia atentamente o enunciado e os pedidos antes de o começar a resolver;
- Grave os pedidos em sistema PDF, numa pasta cuja designação é o seu número de aluno;
- Envie essa pasta para o e-mail do docente: dmartins@ipca.pt

Grupo I

A empresa Jo Patardo – Soc Madeirense OffShore, S.A, efectuou as seguintes operações contabilísticas, durante o mês de Dezembro passado, das quais deverá efectuar o respectivo registo:

Dia	Doc.to e N°	Descrição	Fornecedor Cliente	NIF	Condições de pagamento	Valor Base para Tributação	Taxa de IVA
02	Factura N°416	S/Reparação de Máquina de Fabrico de Pijamas	Miguel & Cadilhe, Lda	509400200	A 30 dias	1250€	21%
10	Factura N° 531	N/Venda de Produtos Fabricados a cliente Japonês	Kawazaki		30 dias	100000€	Isento n° 1 art. 14° CIVA
12	Nota de Crédito N° 412	N/Devolução de matéria prima a fornecedor	Soninho, LDA	500400300		5000€	21%
12	Nota de Crédito n° 512	N/Rappel (desconto), concedido a cliente	Miguel & Cadilhe, Lda	509400200	A descontar na c/ta cliente	600€	Sujeito a IVA 21%
14	Factura n° 421	N/Compra de Mat Prima	Nuestro Hermano, S.L.	B20231245	30 dias	15.000€	21% - Reverse Charge
22	VD n° 521	N/Venda de Produtos Acabados	Sarkosy Models S.A.R.L.	FR8967452 3100	P.P.	60.000€	Isento alínea a) art° 14° RITI



CONTABILIDADE

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A CONTABILIDADE – 3.º ano

2007-08

Da mesma empresa, foram efectuados os seguintes registos na aplicação de Recursos Humanos:

1) Contrataram-se os seguintes trabalhadores:

Nº	Data Admiss.	Nome	BI nº	Situação Familiar	NIF	Data Nasc	Catª Prof./Código	NISS	Venc. tos	Subº Ali m
1	01-12-2007	Antonieta Afonsina	9876-545	Casado 2 tit. 1 Dep.	123456789	11-09-69	Tecnico Informática - 11512	98765432111	1500€	15€
2	03-12-2007	Beroio Bastão Duro	5457-689	Casado 8 filhos Unico Tit. Rend.to	234567891	09-11-68	Auditor 11514	11132543786	2500€	15€
3	01-12-2007	Camarada Crispado	6789-787	Divorciado 1 Depend.	156789871	27-06-68	S.Gerente 99000	16667611188	2000€	15€
4	21-12-2007	Aluno		Solteiro 3 Filhos	212345678		TOC 11515	232425268	2000€	15€

Tenha em atenção que embora criados, os 3 primeiros funcionários, poderão ter falta de algum dado essencial ao processamento.

Existem tabelas com necessidade de confirmação de dados para a obtenção do correcto processamento dos vencimentos.

2) Segurança Social e Seguros

Centro Distrital de Segurança Social de Braga:

Funcionário nº 1 é do Regime Geral. ✓

Funcionário nº 2 em situação de primeiro emprego.

Funcionário nº 3 Órgãos Sociais de Pessoas Colectivas

Funcionário nº 4 é do Regime Geral.

Apólice de Seguro:

Companhia: Seguronochão

Ap. Nº 12345678911

3) Registo de assiduidade e outros do mês de Dezembro de 2007

Nº Func.	Horas Extras		Faltas			Ajudas de custo		Km viat do Trab.		
	dia	tempo	dia	tempo	Tipo de falta	dia	V.Unit.	dia	Km.	V.Unit.
1			23 a 31	9 dias	Casamento					
2			5 a 9	5 dias	Nascimento de filho	15,16	60€			
3								24	235	0,50€
4	31	4 horas								

Informações úteis:

a) Dias úteis para processamento de Subsídio de Alimentação – 20. (em todas as ausências, em dias úteis, é efectuado o desconto do subsidio de alimentação)

b) A primeira hora extra é paga com o acréscimo de 25% e as seguintes com o acréscimo de 50%.

c) Limites para Isenção:

Ajudas de Custo 59,73€/dia

Subs de Alimentação – 6,05€/dia

Deslocação em viatura ao serviço da entidade patronal 0,38€/Km

d) Tipo de processamento utilizado na empresa: dias fixos 30.

Pedidos:

1) Efectuar os respectivos registos contabilísticos e apuramento do IVA, com a finalidade de obter

- a. Diário de movimentos, detalhado, referente ao mês de Dezembro de 2007;
- b. Declaração periódica do IVA;
- c. Balancete Analítico do período 31/12/2007

2) Referente aos recursos humanos da empresa:

- a. Proceda à admissão do funcionário nº 4, não esquecendo os seus dados de aluno, nomeadamente o nº;
- b. Efectue todos os registos necessários para a obtenção dos vencimentos;
- c. Emita:
 - i. Recibos de Vencimentos;
 - ii. Folha de férias;
 - iii. Folhas de Segurança Social

3) Envie todos os mapas obtidos em ficheiro PDF, contabilidade e recursos humanos, para uma pasta com o seu nº de aluno e ano. Tal pasta deverá, posteriormente, ser remetida para o e-mail do docente dmartins@ipca.pt e ficar guardada no ambiente de trabalho do computador.

Grupo II

Destinado a discentes com Dispensa de Avaliação Continua (duração extra 30 minutos)

(Utilizar as folhas de exame) (6 valores)

Gestão Comercial:

- 1) Sabendo das necessidades prementes, para a bom aproveitamento da aplicação de gestão comercial, indique quatro pontos essenciais que contribuam para a escolha da aplicação de gestão comercial.
- 2) Mencione os inconvenientes de proceder ao registo de uma venda sem que seja efectuada a abertura da ficha de clientes, utilizando “clientes indiferenciados”.
- 3) O processamento de uma compra, apenas através dos stocks, leva à perda de alguma informação importante que poderia ser utilizada caso o registo fosse efectuada de uma outra forma. A que nos referimos?

Bom trabalho!

O docente